



# लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

## काठमाडौं

२०७२/७३

## भाग २



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



# विषय सूची

## भाग २

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा (ख)	
१.१.	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय	४९३
१.२.	राष्ट्रीय महिला आयोग	४९८
१.३.	अन्तरदेशीय धर्मपुत्र धर्मपुत्री व्यवस्थापन विकास समिति	५००
१.४.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय,	५०१
१.५.	समाज कल्याण परीषद, लैनचौर	५०२
१.६.	समाज कल्याण परीषद, राष्ट्रीय अपाङ्ग कोष	५११
१.७.	युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	५१५
१.८.	रक्षा मन्त्रालय	५१७
१.९.	प्रबन्ध तथा सम्भाररथी विभाग	५१८
१.१०.	सैनिक आर्थिक प्रशासन विभाग	५२०
१.११.	ईन्जिनियर विभाग	५२०
१.१२.	सैनिक तालिम तथा डक्ट्रिन महानिर्देशनालय	५२१
१.१३.	सैनिक हवाई महानिर्देशनालय	५२१
१.१४.	सैनिक स्वास्थ्य महानिर्देशनालय	५२१
१.१५.	सैनिक समाचार महानिर्देशनालय	५२१
१.१६.	अति विशिष्ट व्यक्ति सुरक्षा निर्देशनालय	५२१
१.१७.	विकास निर्माण निर्देशनालय	५२१
१.१८.	सैनिक कल्याणकारी(कोष) निर्देशनालय	५२१
१.१९.	कल्याणकारी योजना निर्देशनालय	५२३
१.२०.	शान्तिसेना संचालन निर्देशनालय	५२३
१.२१.	वेतनवृत्ति तथा समारोह नि.	५२४
१.२२.	हवाई सुरक्षा निर्देशनालय, छाउनी	५२४
१.२३.	उपत्यका पृतना हेड क्वार्टर	५२४
१.२४.	सर्भे महाशाखा	५२४
१.२५.	राशन, इन्धन र परिवहन महाशाखा	५२५
१.२६.	नं.१ बाहिनी अड्डा	५२६
१.२७.	अहिदमन गण	५२६
१.२८.	आपूर्ति तथा परिवहन गण	५२६
१.२९.	ईन्द्रध्वज गण	५२६
१.३०.	गणेशदल गण	५२६
१.३१.	जगदल गण	५२६
१.३२.	नयां श्रीनाथ गण	५२७
१.३३.	नं.१ विपद व्यवस्थापन गण	५२७
१.३४.	पुरानो गोरखगण	५२७
१.३५.	वन्दोवस्ती कार्य गण	५२७
१.३६.	महाविर गण, छाउनी	५२७
१.३७.	भैरवनाथ गण	५२७
१.३८.	युद्धकवच गण,	५२७
१.३९.	युद्ध भैरव गण	५२७
१.४०.	जङ्गी असवाव खाना	५२८
१.४१.	नेपाल क्याभलरी सिंहदरवार,	५२८

१.४२.	स्वयम्भू वारुदखाना कार्यालय	५२८
१.४३.	नेपाली सेना स्वास्थ्य विज्ञान संस्थान	५२८
१.४४.	प्यारा तालीम शिक्षालय	५२८
१.४५.	ईन्जीनियर तालीम शिक्षालय	५२९
१.४६.	सैनिक कमाण्ड तथा स्टाफ कलेज	५२९
१.४७.	भी भी आइ पी	५३०
१.४८.	इ ओ डि होलिडिङ	५३०
१.४९.	मध्ये एयर वेश	५३०
१.५०.	सुन्दरीजल आर्सनल कार्यालय	५३१
१.५१.	विद्युत तथा यान्त्रीक सेवा केन्द्र	५३१
१.५२.	इन्जिनियरिंग तथा कल्याणकारी निर्माण कार्य कार्यकारिणी समिति	५३१
१.५३.	बहुव्यवसाय उद्योग	५३२
१.५४.	नेपाली सेना कल्याणकारी बोर्ड	५३२
१.५५.	रिपुमर्दन अक्सिजन प्लाण्ट	५३२
१.५६.	भेट्टान तथा सि.अस्पताल नि. कार्यदल	५३२
१.५७.	वीरेन्द्र अस्पताल	५३३
१.५८.	शहरी विकास मन्त्रालय	५३४
१.५९.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग	५३५
१.६०.	भवन निर्माण संभार डिभिजन कार्यालय	५३८
१.६१.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन,	५४०
१.६२.	बागमती सुधार आयोजना,	५४३
१.६३.	विशेष भौतिक तथा पूर्वाधार क्षेत्र विकास आयोजना	५४५
१.६४.	शहरी शासकिय क्षमता विकास कार्यक्रम,बबरमहल,	५४५
१.६५.	नयाँ शहर आयोजना समन्वय कार्यालय,	५४६
१.६६.	केन्द्रिय आयोजना कार्यान्वयन इकाई	५४७
१.६७.	मझौला शहर एकिकृत शहरी वातावरणीय सुधार आयोजना	५४८
१.६८.	अधिकार सम्पन्न बागमती सभ्यता एकिकृत विकास समिति	५४९
१.६९.	सिंहदरवार सचिवालय पुनः निर्माण समिति	५५४
१.७०.	संयुक्त राष्ट्र संघ पार्क विकास समिति	५५५
१.७१.	काठमाडौं उपत्यका प्राधिकरण केन्द्र	५५६
१.७२.	काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण	५५८
१.७३.	दक्षिणकाली क्षेत्र विकास समिति	५६६
१.७४.	अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन केन्द्र विकास समिति	५६७
१.७५.	शान्ति तथा पुनः निर्माण मन्त्रालय	५६८
१.७६.	शान्तिकोषको सचिवालय	५७२
१.७७.	सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग	५७३
१.७८.	द्वन्द्वोत्तर शान्ति तथा पुनःनिर्माण परियोजना	५७३
१.७९.	राष्ट्रिय शहिद तथा निजामती पार्क आयोजना	५७४
१.८०.	राहत तथा पुनःस्थापना इकाई	५७५
१.८१.	द्वन्द्व पिडितको लागि मनोपरामर्श परियोजना	५७७
१.८२.	शिक्षा मन्त्रालय	५७८
१.८३.	केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई	५८१
१.८४.	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, सम्पर्क कार्यालय	५८२
१.८५.	व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम अभिवृद्धि परियोजना	५८३
१.८६.	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम परियोजना	५८८

१.८७.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	५९१
१.८८.	सीप विकास परियोजना	५९२
१.८९.	सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय	५९३
१.९०.	सहकारी विभाग	५९५
१.९१.	केन्द्रिय सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र	५९६
१.९२.	डिभिजन सहकारी कार्यालय	५९७
१.९३.	गरिव घर परिवार सहयोग समन्वय बोर्ड	५९८
१.९४.	सिंचाइ मन्त्रालय	५९९
१.९५.	भूमिगत जलश्रोत विकास समिति	६००
१.९६.	सिंचाइ विकास डिभिजन	६०१
१.९७.	सुचना तथा संचार मन्त्रालय	६०३
१.९८.	सासेक सुचना	६०९
१.९९.	मुद्रण विभाग	६१२
१.१००.	सुचना विभाग	६१४
१.१०१.	हुलाक सेवा विभाग	६१८
१.१०२.	केन्द्रिय टिकट भण्डार	६२२
१.१०३.	राष्ट्रिय सुचना आयोग	६२२
१.१०४.	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	६२४
१.१०५.	चलचित्र विकास बोर्ड	६२५
१.१०६.	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय	६२८
१.१०७.	केन्द्रीय पञ्जिकरण विभाग	६३२
१.१०८.	उपेक्षित, उत्पीडित र दलितवर्ग उत्थान विकास समिति,	६३४
१.१०९.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय, काठमाडौं	६३७
१.११०.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, काठमाडौं	६३९
१.१११.	सुनौलो हजार दिन	६५०
१.११२.	स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम	६५२
१.११३.	वातावरण मैत्रि स्थानीय शासन कार्यक्रम	६५४
१.११४.	स्वास्थ्य मन्त्रालय	६५४
१.११५.	आयुर्वेद विभाग	६६२
१.११६.	औषधि व्यवस्था विभाग	६६७
१.११७.	स्वास्थ्य सेवा विभाग,परिवार स्वास्थ्य महाशाखा	६६९
१.११८.	स्वास्थ्य सेवा विभाग, प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुनर्जागरण महाशाखा	६७०
१.११९.	आपूर्ति महाशाखा टेकु काठ	६७४
१.१२०.	इपिडिमियोलोजी तथा रोग नि.महाशाखा	६८०
१.१२१.	आयुर्वेद चिकित्सालय, नरदेवी काठ	६८९
१.१२२.	कान्ती बाल अस्पताल महाराजगंज	६९०
१.१२३.	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय, काठ	६९५
१.१२४.	नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषद्	७००
१.१२५.	परोपकार प्रसुती तथा स्त्रीरोग अस्पताल	७०१
१.१२६.	बागमती अञ्चल आयुर्वेद औषधालय	७०४
१.१२७.	राष्ट्रिय आयुर्वेद अनुसन्धान तथा तालिम केन्द्र किर्तिपुर	७०५
१.१२८.	राष्ट्रिय एड्स तथा यौनरोग नियन्त्रण केन्द्र	७०५
१.१२९.	राष्ट्रिय औषधि प्रयोगशाला	७०६
१.१३०.	राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्र. टेकु काठ	७१०
१.१३१.	राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	७१४

१.१३२.	राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा सूचना तथा सञ्चार केन्द्र	७१८
१.१३३.	वालस्वास्थ्य महाशाखा टेकु	७२०
१.१३४.	व्यवस्थापन महाशाखा टेकु काठ	७२९
१.१३५.	शहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र	७३३
१.१३६.	शुक्रराज दूपिकल सरुवारोग अस्पताल	७३८
१.१३७.	सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा वि.समिति, काठ	७४०
१.१३८.	सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति	७४१
१.१३९.	स्वास्थ्यकर कोष काठमाडौं	७४७
१.१४०.	श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय	७४८
१.१४१.	बैदेशिक रोजगार विभाग	७५०
१.१४२.	श्रम विभाग	७५२
१.१४३.	निजामति कर्मचारीको आधिकारीक टेड युनियन निर्वाचन कार्यालय	७५३
१.१४४.	बैदेशिक रोजगार प्रवर्दन बोर्ड	७५४
१.१४५.	राष्ट्रिय स्तरको कल्याणकारी कोष	७५६
१.१४६.	सामाजिक सुरक्षा कोष	७५६
१.१४७.	मनमोहन कार्डियोथोरासिक भस्कुलर एण्ड ट्रान्सप्लान्ट महाराजगंज,	७५७
१.१४८.	त्रि.वि.प्राकृतिक विज्ञान संग्रहालय, छाउनी काठमाण्डौ	७६०
१.१४९.	महाराजगंज चिकित्सा क्याम्पस, महाराजगंज	७६१
१.१५०.	बौद्ध अध्ययन केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	७६२
१.१५१.	संस्कृत माध्यामिक विद्यालय, रानिपोखरी	७६३
१.१५२.	एक वर्षे शिक्षा शास्त्री कार्यक्रम, रानिपोखरी	७६४
१.१५३.	वी.पी.कोइराला लायन्स नेत्र अध्ययन केन्द्र, महाराजगंज	७६४
१.१५४.	त्रि.वि. चिकित्सा डिनको कार्यालय, महाराजगंज	७६६
१.१५५.	चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान नर्सिङ. क्याम्पस महाराजगंज	७६८
१.१५६.	भाषा विज्ञान केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	७६९
१.१५७.	बाल्मिकी विद्याविठ, प्रदर्शनमार्ग	७७०
१.१५८.	हिन्दी केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	७७०
१.१५९.	राजनीतिशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर,	७७१
१.१६०.	संस्कृत केन्द्रीय विभाग	७७२
१.१६१.	नेपाली केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	७७२
१.१६२.	अर्थशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर,	७७३
१.१६३.	ईतिहास केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	७७४
१.१६४.	आर्थिक विकास तथा प्रशासन अनुसन्धान केन्द्र, कीर्तिपुर	७७४
१.१६५.	सूचना प्रविधि केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	७७५
१.१६६.	जल तथा मौसम विज्ञान केन्द्र विभाग, कीर्तिपुर	७७६
१.१६७.	जनप्रशासन क्याम्पस, बल्लु	७७७
१.१६८.	व्यवस्थापन केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	७७८
१.१६९.	शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र, बल्लु	७७९
१.१७०.	तथ्याङ्कशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	७७९
१.१७१.	भाषा विज्ञान केन्द्रीय विभाग	७८०
१.१७२.	त्रि.वि.अर्थशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	७८१
१.१७३.	शिक्षा शास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	७८२
१.१७४.	त्रि.वि.शिक्षाशास्त्र संकाय डिनको कार्यालय कीर्तिपुर	७८३
१.१७५.	त्रि.वि.अंग्रेजी केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	७८४
१.१७६.	ईतिहास केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	७८५



१.१७७.	मानविकी तथा समाजशास्त्र डीनको कार्यालय,कीर्तिपुर	७८५
१.१७८.	मानविकी तथा समाजशास्त्र डीनको कार्यालय कीर्तिपुर	७८७
१.१७९.	त्रि.वि.प्राकृतिक विज्ञान संग्राहलय, छाउनी	७८८
१.१८०.	त्रि.वि.विज्ञान तथा प्रविधि अध्ययन संस्थान डीनको कार्यालय, कीर्तिपुर	७८९
१.१८१.	विज्ञान तथा प्रविधि डीनको कार्यालय, कीर्तिपुर	७९२
१.१८२.	त्रि.वि.समाजशास्त्र, मानवशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	७९५
१.१८३.	त्रि.व.समाजशास्त्र,मानवशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	७९७
१.१८४.	त्रि.वि.बौद्ध अध्ययन केन्द्र विभाग,कीर्तिपुर	७९९
१.१८५.	बौद्ध अध्ययन केन्द्रिय विभाग	७९९
१.१८६.	नर्सिङ्ग क्याम्पस, महाराजगंज, काठमाडौं	८००
१.१८७.	नेपाली इतिहास संस्कृति तथा पुरातत्व केन्द्रिय विभाग	८०१
१.१८८.	नेपाली इतिहास संस्कृति तथा पुरातत्व केन्द्रिय विभाग	८०२
१.१८९.	नेपाली इतिहास संस्कृत तथा पुरातत्व केन्द्रिय विभाग	८०३
१.१९०.	द्वन्द, शान्ति र विकास अध्ययन केन्द्रीय विभाग, काठमाडौं	८०३
१.१९१.	शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र, बल्खु	८०५
१.१९२.	शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र,बल्खु	८०६
१.१९३.	त्रि.वि.ग्रामिण विकास केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	८०६
१.१९४.	हिन्दी केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	८०७
१.१९५.	जनसंख्या केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	८०८
१.१९६.	वाल्मिकी विद्याविठ, प्रदर्शनमार्ग	८०९
१.१९७.	संस्कृत केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर, काठमाण्डौ	८०९
१.१९८.	संस्कृत केन्द्रीय विभाग	८१०
१.१९९.	आयुर्वेद क्याम्पस,कीर्तिपुर	८१०
१.२००.	आयुर्वेद शिक्षण अस्पताल, कीर्तिपुर	८१४
१.२०१.	चि.सा.अ.सं. डीनको कार्यालय, महाराजगंज, काठमाडौं	८१४
१.२०२.	चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान डीनको कार्यालय,महाराजगंज	८१५
१.२०३.	जनप्रशासन क्याम्पस,बल्खु,	८१८
१.२०४.	जनप्रशासन केन्द्रीय विभाग, बल्खु,	८२०
१.२०५.	त्रि.वि.शिक्षण अस्पताल,महाराजगंज,	८२५
१.२०६.	पब्लिक युथ क्याम्पस, धोविचौर, काठमाण्डौं	८३८
१.२०७.	माइक्रो बायोलोजि केन्द्रीय विभाग,कीर्तिपुर	८४१
१.२०८.	महेन्द्ररत्न क्याम्पस, ताहाचल	८४२
१.२०९.	नेपाल र एसियाली अनुसन्धान केन्द्र,कीर्तिपुर	८४७
१.२१०.	रसायन शास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	८५०
१.२११.	त्रि.वि.सेवा आयोगको कार्यालय,कीर्तिपुर	८५१
१.२१२.	त्रि.वि.सेवा आयोगको कार्यालय,कीर्तिपुर	८५३
१.२१३.	त्रि.वि.व्यवस्थापन संकाय डीनको कार्यालय,कीर्तिपुर	८५४
१.२१४.	त्रि.वि.व्यवस्थापन डीनको कार्यालय,कीर्तिपुर	८५६
१.२१५.	त्रि.वि.स्कूल अफ म्यानेजमेन्ट,कीर्तिपुर	८५८
१.२१६.	संस्कृत माध्यमिक विद्यालय, रानिपोखरी	८६२
१.२१७.	एक वर्षे शिक्षा शास्त्री कार्यक्रम, रानिपोखरी	८६३
१.२१८.	वातावरण विज्ञान केन्द्रिय विभाग,कीर्तिपुर	८६३
१.२१९.	नेपाली केन्द्रिय विभाग,कीर्तिपुर	८६४
१.२२०.	राजनीतिशास्त्र विभाग,कीर्तिपुर	८६५
१.२२१.	ग्रामिण विकास केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	८६६

४	आन्तरिक लेखापरीक्षण	८६७
अनुसूची १	: लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	८६९
अनुसूची २	: बेरुजूको स्थिति	८८१
अनुसूची ३	: जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण	८९६
अनुसूची ४	: जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	८९८

कार्यालयगत  
लेखापरीक्षण व्यहोरा

(ख)

भाग २

## महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालय

१. **चौमासिक खर्च** : पूँजीगत तर्फको चौमासिक खर्चको विवरण अनुसार ब.उ.शी.नं. ३४००११४ तर्फ कूल खर्चको ६८.३६ प्रतिशत र व.उ.शी.नं. ३४०११२४ तर्फ कूल खर्चको शतप्रतिशत रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा आएर खर्च गरेको देखिन्छ। वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम र कार्ययोजना अनुसार समयमै कार्य सम्पन्न गर्नेतर्फ पहल गर्नुपर्दछ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भए मालसामान ६ महिनाभित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भए तीन महिनाभित्र गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख छ। नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम जिन्सी सामानको समयमानै मर्मत सम्भार गर्नुपर्दछ।
३. **बरबुभारथ** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ जिन्सी मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी सुरुवा, बढुवा, अवकाश प्राप्त गरी आफू कार्यरत कार्यालय छोडी जाँदा वा सो कामबाट अलग हुँदा बरबुभारथ गर्नु निजको कर्तव्य हुने उल्लेख छ। गत विगत वर्षदेखि विभिन्न पदधिकारीको जिम्मामा रहेको जिन्सी सामान आईप्याड, ल्यापटप र स्कारपियो जिन्सी सामग्री हालसम्म फिर्ता गरेको पाइएन। उक्त मालसामान अबिलम्ब फिर्ता गर्न वा सोको मूल्य असुल गर्न आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ।
४. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधिनमा रही सम्बन्धित निकाय वा अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सोही प्रकृतिको सामान खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत, स्थानीय एवं अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ र उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेटमात्रलाई आधार लिनु पर्ने व्यवस्था उल्लेख छ। मन्त्रालयले लागत अनुमान तयार गर्दा उपरोक्त व्यवस्थाको अनुशरण नगरी फर्म वा संस्थाले दिएको दररेटलाई मात्र आधार लिएको देखिन्छ। यसरी स्वीकृत गरेको लागत अनुमानको आधारमा बोलपत्र माग गरी एक प्रेसबाट जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र छुपाई तथा खरिद गर्ने कार्य गरेको देखियो।
५. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम लिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पेशकी रकम रु.२८,४७,६००/०० लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि फछ्यौट नगरेकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
६. **प्रमाण तथा पुष्ट्याई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार खर्चको पुष्ट्याई हुने प्रमाण, कागजात राखेर मात्र खर्च लेख्ने व्यवस्था छ। कार्यक्रम शिर्षकबाट २ कर्मचारीलाई जिल्लामा अनुगमन गरे वापत भुक्तानी गरेकोमा रु.३१,३००/- को भर्पाई सलग्न भएको पाइएन।
७. **कोषतर्फ** : निर्धारित लक्ष्य हासिल गर्न विभिन्न उद्देश्यले स्थापना गरिएका कोष तोकिएको कार्यविधिको व्यवस्था अनुरूप गठन आदेश अनुसार सञ्चालन गर्नुपर्दछ। मन्त्रालयले सञ्चालन गरेका कोषमध्ये ४ कोषको आम्दानी मात्र गरी सो रकम आगामी वर्षमा जिम्मेवारी सारेको छ। त्यसैगरी आपतकालिन बाल उद्धार कोष, एकल महिला, लैङ्गिक हिंसा निवारण, मानव वेचविखन पिडित पुर्नस्थापना कोषमा गत विगतकै बाँकी रु.१४,४४,२६,२०६/४१ जिम्मेवारी सारिएकामा रु.१,७८,७५,४३७/- मात्र खर्च भएको छ। उक्त खर्च आम्दानीको तुलनामा १०.५१ प्रतिशत मात्र हो। सबै कोषहरूमा रु.१७,०१,१५,५७४।७१ आम्दानी भई खर्च रु.१,७८,७५,४३७/०० मात्र भएको छ। कोष स्थापनाको उद्देश्य परिपूर्ति हुने गरी सञ्चालनमा उचित ध्यान दिनुपर्दछ।
८. **आर्थिक विवरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ बमोजिम मन्त्रालयले आफू मातहत निकायको केन्द्रीय लेखा राखी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। मन्त्रालय र मन्त्रालय अन्तर्गत विभाग एवं ७५ जिल्ला स्थित महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट सञ्चालन गरेको कार्यसञ्चालन कोषको केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गरेको छैन। कोषको केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गरी कोषको आम्दानी र खर्च यथार्थपरक बनाउनु पर्दछ।
९. **कोषको जिम्मेवारी** : मन्त्रालयमा गत विगत देखि सञ्चालनमा रहेका विभिन्न कोषको जिम्मेवारी यकिन गरी कोष व्यवस्थित गर्नुपर्दछ।
१०. **विवरण** : मन्त्रालय निकाय तथा सरकारी कार्यालयले कार्यसञ्चालन कोष, जिल्ला कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालय बाट सञ्चालित एकल कोष खाता मार्फत सञ्चालन गर्नु पर्दछ। मन्त्रालयले विभिन्न कार्यसञ्चालन कोषको रकम को.ले.नि.का. एकल कोष खाता मार्फत सञ्चालन नगरी एक बैंकमा चल्ती तथा बचत खातामा राखी कोष सञ्चालन गरेको रु.६,४०,६६,६३७/५४ लाई को.ले.नि.का. एकल खाता कोष मार्फत सञ्चालन गर्नु पर्दछ।
११. **ऐन नियमको पालना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय, संवैधानिक अंग, विभागीय प्रमुखले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू मितव्ययी, कार्यक्षमता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी यो नियमाली प्रारम्भ भएको एक वर्ष भित्र लागू गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था छ। मन्त्रालयले आ व २०७२।७३ मा मातहत निकाय समेतमा रु. १,७९,४९,११,०००/- विनियोजन भएकोमा आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि (जोखिम मेटिक्स) तयार नगरी खर्च गर्दै

आएको देखियो । गत विगत वर्षको प्रतिवेदनमा समेत उल्लेख भएकोमा हालसम्म पनि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरेको छैन ।

१२. **संघ/संस्था अनुगमन** : नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०६९ मा महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालयबाट सम्पादन हुने कार्यमा राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाको समन्वय तथा परिचालन र सरकारी तथा गैरसरकारी संघ, संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिएका महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण सम्बन्धी कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने उल्लेख छ । मन्त्रालयबाट प्रस्तुत प्रगति प्रतिवेदनमा उल्लेखित करिब ४३ हजार ८ सय संघ, संस्थाको अनुगमन तथा २६० भन्दा बढी अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाको समन्वय र परिचालन तथा मन्त्रालयसँग सम्बन्धित कार्यक्रमको अनुगमन कार्य सम्पादन गरेको विवरण पेश भएको पाइएन । कार्यविभाजन नियमावलीमा उल्लेख भएका कार्य सम्पादनतर्फ सक्रिय हुनुपर्दछ ।
१३. **वैदेशिक सहायता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ विदेशी संघ, संस्था, एजेन्सी वा राष्ट्रबाट कुनैपनि किसिमको नगदी वा जिन्सी सहायता प्राप्त गर्दा वा प्राप्त गर्ने सम्भौता गर्दा राष्ट्रिय योजना आयोगको परामर्श लिई अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृती लिनुपर्ने, प्राप्त भएको वा हुने सहायतालाई कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा प्रतिविम्बित गराई आम्दानी खर्च गर्नुपर्ने, वैदेशिक सहायता बजेटमा प्रतिविम्बित गर्दा अर्थ मन्त्रालयले विनियोजन बजेट रकममा समावेश गर्नुपर्ने वैदेशिक सहायता सम्बन्धी सम्भौता भएपछि अर्थ मन्त्रालयले सम्भौताको एक एक प्रति महालेखापरीक्षकको कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा वैदेशिक सहायता सम्बन्धी सम्भौता गर्नु अघि सम्बन्धित कार्यालयले लेखापरीक्षण सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयको र आर्थिक पक्ष सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको राय लिनुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालय र अन्तरगत निकाय/कार्यालयले वैदेशिक सहायता सम्बन्धी व्यवस्थाको पालना नगरी वैदेशिक सहायता उपयोग गर्ने तर लेखापरीक्षण गर्ने गरेको पाइएन । सबै प्रकारका वैदेशिक सहायता कानून बमोजिम बजेट मार्फत प्राप्त गरी सेस्ता लेखापरीक्षणका लागि पेश हुनुपर्ने देखियो ।
१४. **वैदेशिक भ्रमण** : प्राप्त हुन आएको विवरण अनुसार यस वर्ष मन्त्रालयका विभागीय मन्त्री, व्यवस्थापिका संसदका माननीय सदस्य, ३, राष्ट्रिय योजना आयोगका सदस्य, १ केन्द्रीय बालकल्याण समितिका अध्यक्ष, १, लगायत ४७ पदाधिकारी कर्मचारी २२ दातृराष्ट्र/निकायको सहायतामा २३ देशमा विभिन्न कार्यक्रममा भाग लिएको पाइयो । त्यसैगरी मन्त्रालयले प्रकाशित गरेको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा विभागीय मन्त्री सहित २० पदाधिकारी कर्मचारी २२ कार्यक्रममा नेपाल सरकारको वजेट विनियोजन र १९ दातृनिकाय/राष्ट्रको सहयोगमा विदेश भ्रमण गरेको विवरण प्रकाशित गरेको छ । विदेश भ्रमणको विवरण र प्रकाशित वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा फरक विवरण उल्लेख भएको छ ।
१५. **राष्ट्रिय विपद प्रतिकार्यको कार्यढाँचा** : राष्ट्रिय विपद प्रतिकार्यको ढाँचा २०७० ले दैवीप्रकोप उद्धार ऐन, २०३९ अनुसार विपद प्रतिकार्यका क्रियाकलापहरू भैरहेको तथा विपद व्यवस्था राष्ट्रिय रणनीति, २०६६ अनुसार विपद जोखिम व्यवस्थापनका सबै चक्रहरूको सु-सञ्चालन तथा समन्वय गर्न राष्ट्रिस्तरको विपद प्रतिकार्य योजना बनाई विपद जोखिम व्यवस्थापन संलग्न हुने सबै सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूको भूमिका सुनिश्चित गर्नका लागि तयार गरिएको राष्ट्रिय विपद प्रतिकार्यको कार्यढाँचा बमोजिम संरक्षण क्षेत्रको संयोजनको भूमिका महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालय र राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोगले गर्ने व्यवस्था छ ।
- १५.१. संरक्षण क्षेत्र अन्तर्गत रही विपद सम्बन्धी गरेको कार्य प्रगति २०७२।१०।२५ मा एक अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाले सार्वजनिक गरेको विवरणअनुसार डिसेम्बर २०१५ सम्मको प्रगति प्रकाशित भएको सामग्रीमा ३२६०३० बालबालिकामा पहुँच पुगेको र यु.एस.डलर २.०४ करोड खर्च भएको व्यहोरा प्रकाशित भएकोमा लेखापरीक्षणको क्रममा मन्त्रालयका सचिव लगायतका पदाधिकारीलाई जानकारी गराइएकोमा सो सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट यस सम्बन्धी आधिकारीक विवरण उपलब्ध हुन नसकेकोले विश्लेषण गर्न सकिएन ।
- १५.२. संरक्षण क्षेत्रमा प्रकोप प्रतिकार्यमा संलग्न दातृ निकायमध्ये एक अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाले प्रगति विवरण सार्वजनिक गरेकोले अन्य संस्थाको प्रगति विवरण सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई सक्षम र सुदृढ गर्नुपर्ने देखियो ।
१६. **बालबालिका माथिको हिंसा अन्त्यका लागि राष्ट्रिय पहल** : सार्क विकास कोषमार्फत दक्षिण एशियाली मुलुकमा बालबालिका विरुद्धको हिंसा अन्त्य गर्ने राष्ट्रिय पहलको रूपमा साभेदारीमा आयोजनाको कार्यक्रम सञ्चालन भएको हो । वित्तीय सम्भौता २०१२ अप्रिल २ मा भई एडभोकेसी, सचेतनामूलक कार्यक्रम, कार्यान्वयन निकाय र सरोकारवाला संस्थाको क्षमता अभिवृद्धिद्वारा सबैखालका हिंसाबाट नेपालका बालबालिकाको संरक्षण गर्ने, बालबालिका माथिको हिंसा सोको अन्त्यका लागि एशियाली मुलुकको प्रयासमा सहयोग पुर्याउने समग्र उद्देश्य रहेको यस आयोजनाको अमेरिकी डलर ९,९२,०००।- व्यवस्थापन भएको मध्ये नेपालमा अमेरिकी डलर २,८९,५००।- र आयोजनाको क्षेत्रिय सचिवालयमा अमेरिकी डलर ७,०२,५००।- खर्च गर्ने लक्ष्य रहेको थियो ।
१७. **लक्ष्य तथा प्रगति** : २०७२।३।३१ सम्ममा सोधभर्ना खर्च भएको रकम रु.४५८३२५९।- लेखापरीक्षणको क्षेत्रमा आएको छ । आयोजनाको क्षेत्रीय सचिवालयबाट खर्च हुने अमेरिकी डलर ७०२५००।- यस लेखापरीक्षणको क्षेत्रमा परेको छैन । आयोजनामा २०७०।७।१ र २०७१।७।२ मा कूल रु.१,६१,३३,०००।- बजेट विनियोजन भई रु.४५,८३,२५९।-

निकासा/ खर्च भएको पाइयो । आयोजनाले खर्च गर्ने लक्ष्य लिएको मध्येभन्दा ७१.४५ प्रतिशत मात्र विनियोजन भई विनियोजनको २८.४१ प्रतिशत मात्र खर्च भएको पाइयो ।

मन्त्रालयले प्रकाशित गरेको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा यस आयोजनाले ६१.२५ प्रतिशत वित्तीय प्रगति गरी ८८.१७ प्रतिशत भौतिक प्रगति हाँसिल भएको देखाएको छ । बैदेशिक स्रोतबाट सञ्चालित आयोजनाले लक्ष्य गरेको भन्दा घटी प्रगति गर्ने कार्यले स्रोतको न्यूनतम उपयोग हुन सकेको पाइएन ।

१८. **अन्तराष्ट्रिय गै.स.स. को व्यवस्थापन** : नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७२ बमोजिम मन्त्रालयको कार्यादेशमध्ये अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाको समन्वय तथा परिचालन रहेको छ । समाजकल्याण ऐन, २०४९ को दफा १२ मा नेपालभिन्न काम गर्न चाहने अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाले अनुमति लिई कार्यक्रम सञ्चालन सम्भौता गरी क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । राष्ट्रिय महिला आयोग बाट प्रकाशित नेपालमा महिला सशक्तिकरण तथा लैङ्गिक समानताको क्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न अन्तराष्ट्रिय संस्थाहरूको नक्शाङ्कन मा प्रस्तुत गरिएका १० अन्तराष्ट्रिय गै.स.स. समाज कल्याण परिषद्बाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त गरी सम्भौता गरेका २६० वटा संस्थाको सूचिमा समावेश भए देखि बाहेकका रहेका छन् । समाज कल्याण परिषद्बाट अनुमति लिई कार्यक्रम सञ्चालन गरेदेखि बाहेकको अ.गै.स.स. कार्यरत रहेको सम्बन्धमा कानूनमा व्यवस्था कार्यान्वयनतर्फ मन्त्रालयबाट पहल हुनुपर्दछ ।
१९. **अनुदान** : मन्त्रालयबाट गत विगत वर्ष देखि नै विभिन्न संघसंस्था तथा निकायहरूलाई अनुदान उपलब्ध गराउने गरेको छ । आ.व. २०७१/०७२ मा २२६ संघसंस्थालाई रु १२ करोड १७ लाख ५४ हजार वितरण गरेकोमा ८ संघ/संस्थालाई मात्र रु ७ करोड ७३ लाख ४० हजार वितरण गरेको छ । आ.व. २०७२/०७३ मा २३३ संघ/संस्थालाई १६ करोड ६५ लाख २५ हजार अनुदान वितरण गरेकोमा १० संघ संस्थालाई मात्र रु ६ करोड ९ लाख अनुदान वितरण गरेको छ । महालेखा परीक्षकको गत विगतको प्रतिवेदनमा अनुदान वितरण तथा उपयोग सम्बन्धी निर्देशिका बनाई वितरित अनुदानको उद्देश्यमूलक रूपमा उपयोग हुने वातावरण बनाई वितरण कार्यलाई पारदर्शी बनाउनु पर्ने व्यहोरा उल्लेख भएको छ । यस आ.व. मा कूल खर्च रु १ अरब ८० करोड ७७ लाख १२ हजार मध्ये अनुदान रु १६ करोड ६५ लाख २५ हजार वितरण गरेको छ जुन कूल खर्चको ९.२१% हुन आउँछ ।
२०. **गत विगतको अनुदान वितरणको अवस्था** : मन्त्रालयबाट विगत पाँच वर्षमा वितरण भएको अनुदानको विवरण अनुसार आ.व. २०७१/०७२ बाहेक हरेक वर्ष अनुदान वितरणमा भएको रकम वृद्धि भईरहेको देखाएको, आ.व. २०७१/०७२ मा अनुदान प्राप्त गर्ने संस्था संख्यामा वृद्धि भएता पनि अनुदान वितरण भएको रकम अघिल्लो आ.व. भन्दा १३.६१% ले ऋणात्मक वृद्धि भएको छ ।
२१. **ठूला अनुदान प्राप्त संस्थाहरु** : मन्त्रालयबाट आ.व. २०७१/०७२ र २०७२/०७३ मा वितरित अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाको अनुदान प्राप्त रकमको अंश ठूलो रहेको छ । अनुदान विवरणलाई व्यवस्थित बनाउनु पर्दछ ।
२२. **स्थलगत अनुगमन** : मन्त्रालय अन्तर्गत समेतको आ.व. २०७२/०७३ को लेखापरीक्षणको क्रममा अनुदान प्राप्त संस्थाको स्थलगत रूपमा अनुगमन गर्नुका साथै अनुगमन प्रतिवेदन समेतको विशलेषण गरिएको व्यहोरा निम्न रहेको छ ।
- २२.१. नेपाल अपाङ्ग महिला समाज, अनामनगरले महिला तथा बालबालिका कार्यालय, काठमाण्डौ मार्फत आ.व. २०७०/०७१ देखि २०७२/०७३ सम्म विपन्न अपाङ्गको लागि सचेतना र स्वरोजगारका लागि रु २५ लाख अनुदान उपलब्ध गराएकोमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई व्याजमा ऋण लगानी गरेको पाइयो तोकिएको क्षेत्र र निर्धारित उद्देश्यदेखि बाहेक प्राप्त अनुदान व्याजमा ऋण लगानी गरेको कार्यलाई नियमित मान्न सकिएन ।
- २२.२. महिला हित समाज, मिनभवनले १० जिल्लामा महिला नेतृत्व विकास तालिम संचालन गर्न रु १० लाख पेशकी लिएकोमा सबै कार्यक्रम काठमाण्डौमा नै सम्पन्न गरेको भेटियो । सम्भौतामा उल्लेख गरे देखि बाहेक खर्च गरेको कार्य नियमित मान्न सकिएन ।
- २२.३. जे.पी. प्रतिष्ठान संग आ.व. २०७०/०७१ मा रु ५ करोडमा तत्कालिन लप्सिफेदी गा.वि.स. ३ रैलेमा जेष्ठ नागरिक ग्राम (मैत्री सेवाश्रम) निर्माण कार्यक्रमको सम्भौता भई २ किस्तामा रकम उपलब्ध भएको छ । आ.व. २०७१/०७२ मा रु २ करोड १ लाख र आ.व. २०७२/०७३ मा रु २ करोड समेत रु ९०९ लाख प्रत्येक वर्ष छुट्टाछुट्टै सम्भौता गरी अनुदान उपलब्ध गराउको छ । शुरु सम्भौताको दफा ३ मा सम्भौतामा उल्लेखित कार्यक्रमका लागि महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृत वेगर कुनै सरकारी वा गैह्र सरकारी निकायबाट नगद तथा जिन्सी सहयोग लिने छैन भन्ने प्रावधान रहेकोमा २०७०/०७१ मा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयबाट रु १० लाख पूँजीगत अनुदान र प्रतिष्ठानका आफ्नै स्रोतबाट रु २० लाख गरी जम्मा रु ३० लाखमा एक भवन निर्माण गरेको छ । त्यस्तै सैनिक कल्याणकारी कोष, बाट अनुदान प्राप्त गर्न सैनिक कल्याणकारी योजना निर्देशनालयसंग २०७१/९/२७ मा सम्भौता गरी रु २ करोड ९८ लाख ५० हजारमा विभिन्न नापका १० वटा जेष्ठ नागरिक कृति र गैह्र सरकारी क्षेत्रबाट

समेत सहयोग परिचालन गरी विभिन्न भवन तथा कुटी निर्माण सम्पन्न भईसकेको छ । २०७० फाल्गुणबाट दिवा तथा आवासीय सेवा संचालन गर्ने लक्ष्य रहेको उल्लेख गरेकोमा अनुगमनको समय मिति २०७३/११/१८ सम्म पनि जेष्ठ नागरिक केन्द्र संचालनमा आउन सकेको छैन । नेपाल सरकारका दुई मन्त्रालय महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण र स्वास्थ्य तथा जनसंख्याबाट रु ९ करोड २१ लाख तथा सैनिक कल्याणकारी कोषबाट रु २ करोड ९८ लाख ५० हजार समेत जम्मा रु १२ करोड १९ लाख ५० हजार अनुदान तथा अन्य श्रोत समेतको परिचालनबाट भवन र भौतिक पूर्वाधार निर्माण भईसकेको अवस्थामा जेष्ठनागरिक सेवा केन्द्र संचालनमा आउन नसकेको सम्बन्धमा मन्त्रालयको ध्यानाकर्षण हुनु पर्दछ । शुरु सम्भौतामा जेष्ठनागरिक सेवा ग्राम (मैत्री सेवाश्रम) निर्माण सम्बन्धभी शर्तहरु मात्र उल्लेख भई पूँजीगत अनुदान उपलब्ध गराउन शुरु गरिएकोमा अनुदान प्राप्त संस्था जे.पी. प्रतिष्ठानले केही निःशुल्क र अन्य सशुल्क जेष्ठ नागरिक आवास सुविधा सहित जेष्ठ नागरिक गृह संचालन गर्न लागेको सन्दर्भमा मन्त्रालय स्पष्ट भई जेष्ठ नागरिक आवास गृहलाई सुचारु गर्न महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालयले अग्रसरता लिनु पर्ने अवस्था देखिन्छ ।

२२.४. संकल्प नेपाल काठमाण्डौसंग आ.व. २०७०/०७१ मा रु ५ करोडको सम्भौतामा तात्कालिन इन्द्रायणी गा.वि.स. खुलालटारमा जेष्ठ नागरिक आवास गृह निर्माण गर्न रु ४ करोड अनुदान उपलब्ध गराएकोमा पुनः आ.व. २०७१/०७२ मा रु २ करोड १ लाखको सम्भौत गरी पहिलो किस्ता रु १ करोड १ लाख उपलब्ध गराएको अवस्थामा २०७२ वैशाख १२ र २९ गतेको महाभुकम्पमा निर्माणाधिन संरचनामा असर पुगेको रहेछ । प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदन तथा प्राविधिक प्रतिवेदन समेतको आधारमा मन्त्रालयबाट २०७२/२/६ विनाशकारी भुकम्पबाट निर्माणाधिन भवनमा क्षति पुगेकोले अर्को आदेश नभएसम्म निर्माण कार्य स्थगन गर्न पत्राचार हुनुका साथै शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको २०७२/३/२० को स्थलगत प्रतिवेदनमा विभिन्न पिलर तथा विमहरु ७ इन्च देखि १ फिट सम्म सरेको अवस्था रहेकोले रेट्रोफिटिङबाट समेत सुधार हुन नसक्ने भएकोले थप निर्माण कार्य गर्न उपयुक्त नभएको साथै अपरब्लकमा जमिनको वनावटका कारण स्लोप फेलर भैरहने भएको इन्जिनियरिङ्ग प्रविधिबाट स्लोप फेलर रोक्यो निर्माण कार्य गर्न नसकिने, अपर ब्लकमा संरचनागत परिमाण थप्दै जाँदा तल्लो ब्लकमा भुकाव अझ बढ्दै जाने भएकोले कुनै पनि समयमा हुने मानवीय क्षति रोकन सावधानी अपनाउनु पर्ने प्रतिवेदन प्राप्त भएको देखिन्छ । यस प्रकार प्राविधिक रुपमै निर्माणाधिन संरचनामा क्षति पुगेको प्रतिवेदन प्राप्त भएको अवस्थामा मन्त्रालयबाट २०७२/३/३० मा थप रु १ करोड उपलब्ध गराउने निर्णय भई अनुदान उपलब्ध गराएको कार्य लाई संचित कोषको समूचित उपयोग भएको मान्न सक्ने आधार देखिएन । हालसम्म संस्थालाई रु ६ करोड १ लाख अनुदान उपलब्ध गराएको भएता पनि अनुदानको सदुपयोग हुन नसकेको सम्बन्धमा आवश्यक छानविन गरी खर्च हुन नसकेको अनुदान फिर्ता प्राप्त गर्न पहल गर्नुपर्दछ ।

२३. **सामग्रीको गुणस्तर** : अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि आवश्यक कृतिम हात, खुट्टा, व्हिल चियर, वैशाखी, सेतो छडी लगायतका सहायक सामग्रीहरुको लागि डब्लु.एच.ओ. बाट निश्चित गुणस्तर तोकिएको छ । मन्त्रालयको अनुदान सहयोगमा संस्था तथा निकायले गत विगत वर्ष देखि नै सहायक सामग्री उत्पादन तथा मर्मत सम्भारका लागि अनुदान रु.२ करोड ९ लाख प्राप्त गरेका छन् । त्यसै गरी निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट समेत त्यस्ता सहायक सामग्रीको विक्री वितरण हुँदै आइरहेको भएता पनि हालसम्म पनि त्यस्ता सहायक सामग्रीको निर्माण, मर्मतसम्भार तथा विक्री वितरण सम्बन्धि निश्चित गुणस्तर निर्धारण तथा मापन गर्ने मानक तयार भएको छैन । यस सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी विश्वशनीय गुणस्तर निर्धारण तथा मापन गर्ने मानक सम्बन्धी आवश्यक निर्देशिका तयार गरी लागू गर्नु पर्ने देखियो ।

२४. **तथ्याङ्क देहारोपना** : महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालयले आ.व. २०७२/०७३ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र कार्यालयबाट २०७३ ६ १९ मा अनुदान वितरण माग गरेकोमा प्राप्त विवरणमा तथ्याङ्क फरक परेको छ । फरक परेको १६ संस्था र रकम रु ४ करोड ८३ लाख १२ हजारको सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट स्पष्ट विवरण पेश हुनुपर्दछ ।

२५. **अनुगमन तथा मूल्यांकन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम अनुसार सम्बन्धित संघसंस्था वा कार्यालयलाई दिएको अनुदान रकमको आय-व्ययको प्रगति विवरण लिई अध्ययन अनुगमन गरि वार्षिक विवरण तयार गरि सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयमा र अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने कर्तव्य सम्बन्धित मन्त्रालयको हुनेछ भन्ने उल्लेख छ । त्यसैगरी महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याणका क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई दिइने अनुदान सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ को प्रकरण १० मा अनुगमन सम्बन्धी मन्त्रालयस्तरीय समितिको व्यवस्थाका साथमा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । आ.व. २०७२/०७३ सम्म अनुदान वितरण गरेका संस्थाको प्रभावकारी रुपमा अनुगमन गर्ने, अनुगमनको प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने र प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोरा अध्ययन विश्लेषण गरी पृष्ठपोषणका रुपमा उपयोग गर्ने गरेको पाइएन । अनुगमन गरी प्राप्त प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोरा कार्यान्वयन हुनु पर्दछ ।

२६. **अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि** : नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७२ अनुसार मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र नेपाल पक्ष भएका क्षेत्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि तथा ईच्छाधिन आलेखको कार्यान्वयनको सम्पर्क मन्त्रालयको रुपमा रहेको छ । कानून, न्याय तथा संसदिय मामिला मन्त्रालयले नेपाल पक्ष भएका महासन्धि, इच्छाधिन आलेख आदिको सूची प्रकाशित गर्ने गर्दछ । नेपालपक्ष भई हस्ताक्षर भएर संसदबाट अनुमोदन भएपछि राजपत्रमा प्रकाशन भई अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि इच्छाधिन आलेख नेपालमा लागू हुने व्यवस्था छ । नेपालको संविधान २०७२ को धारा २७९ मा पनि नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुने सन्धि वा सम्झौताको अनुमोदन, सम्मेलन स्वीकृति वा समर्थन नभएसम्म नेपाल सरकार वा नेपालको हकमा लागू हुने छैन भन्ने व्यवस्था छ । यस्ता सन्धि सम्झौता समयमा अनुमोदन नहुने, अनुमोदन नभै कार्यान्वयनमा आई कानूनी अडचन पैदा हुने, अनुमोदन भएका सन्धिको प्रावधान अनुरूप नेपालको हितमा कार्यान्वयन नहुने, अनुमोदन गर्दा नेपाली जनप्रतिनिधिमूलक संसदबाट निर्धारण गरिएका शर्त बन्देजहरु प्रभावकारी रुपमा संचार नहुने, सन्धि प्रशासन गर्ने अन्तर्राष्ट्रिय निकायसंगको समन्वयको अभावमा प्राप्त हुने प्राविधिक सहयोग उपयोग हुन नसक्ने तथा सन्धिको प्रावधान बमोजिम तयार गर्नु पर्ने आवधिक तथा निर्धारित प्रतिवेदन समयमै नबन्ने जस्ता कमी कमजोरी विद्यमान रहेका छन् ।
- नेपाल पक्ष भएका अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता, अभिसन्धि तथा प्रोटोकल र इच्छाधिन आलेख अर्को शब्दमा बहुपक्षिय सन्धिको प्रावधानको प्रशासन गर्ने दायित्व नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७२ बमोजिम सम्बन्धित मन्त्रालयकै हुन्छ । तयसै गरी नेपालले हस्ताक्षर गरी सकेका तर नेपालको संविधान-२०७२ को धारा १७९ बमोजिम अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थनको लागि पहल गर्ने कर्तव्य पनि सम्बन्धित मन्त्रालयकै रहन्छ । बहुपक्षिय सन्धिको कार्यान्वयनबाट देश हितमा उपयोग हुने प्राविधिक सहायता प्राप्त हुने, अन्तर्राष्ट्रिय मञ्चमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्न सक्ने जस्ता लाभ प्राप्त हुन सक्दछन् । विद्यमान कानूनको परिमार्जन गर्ने, आवश्यक कानूनको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने तथा आवश्यकता अनुसार सक्षम राष्ट्रिय निकायको स्थापना गर्न पहल समेत सम्बन्धित मन्त्रालयबाटै हुनुपर्दछ । हस्ताक्षर भएको बहुपक्षिय सन्धि संविधानको व्यवस्था अनुसार सम्मिलन, स्वीकृति, समर्थन जस्ता प्रकृया पुरा भएपछि कार्यान्वयनमा ल्याउने, नियमित रुपमा वार्षिक सदस्यता शुल्क वा बजेटरी वित्तीय योगदान वा अन्य आवश्यक शुल्क भुक्तानी गर्न पहलगर्ने, बहुपक्षिय सन्धिको प्रावधान बमोजिम तोकिएको अवधिका प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने लगायतका कार्य सम्बन्धित मन्त्रालयले समपन्न गर्नु पर्ने देखिन्छ । बहुपक्षिय सन्धिको प्रावधान बमोजिम प्राप्त हुने प्राविधिक सहायता, वैदेशिक सहयोग आदिको राष्ट्रको अधिकतम हितमा उपयोग हुने दिशामा समेत मन्त्रालय सकृय रहनु पर्दछ ।
२७. **सूचीकरणमा फरक** : नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७२ अनुसार कानून, न्याय तथा सांसदिय मामिला मन्त्रालयले अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता, प्रोटोकल र इच्छाधिन आलेखको सूचीकरण तयार गरी प्रकाशन गर्दछ । २०७३/६/१९ मा मन्त्रालयसंग कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयसंग माग गरी प्राप्त विवरण र आधिकारीक सूचीमा रहेको विवरण बीच परिक्षण गर्दा फरक देखिएको छ । कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको सूचीमा परेको ६ र मन्त्रालयको विवरणमा परेका २ र अन्य मन्त्रालय र कानून मन्त्रालयको सूचीकरणमा परेका १० समेत १६ सम्बन्धित सन्धि सम्झौता पाइएको छ । अन्य निकायबाट प्रकाशित विवरणलाई समेत आधार मान्दा मन्त्रालयले आफ्नो कार्य क्षेत्रमा पर्ने अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता, इच्छाधिन आलेखको अद्यावधिक विवरण तयार गरी अन्तर्राष्ट्रिय दायित्व निर्वाह गर्ने तथा राज्यको हितमा प्राप्त हुन सक्ने अधिकार र सुविधा उपयोग गर्न पहल गर्न ध्यान दिएको पाइएन ।
- मन्त्रालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा रहेका तर कानून, न्याय, संविधान सभा तथा संसदिय मामिला मन्त्रालयको सूचिमा समावेश भएका अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौताको मन्त्रालयगत अभिलेखिकरण गरी व्यवस्था भएको प्रावधान नेपालको पक्षमा कार्यान्वयनतर्फ सक्रिय रहनु पर्ने देखियो । साथै मन्त्रालयको अभिलेखमा रहेका आधिकारीक सूचीकरणमा नभएका सन्धि सम्झौता, इच्छाधिन आलेख सूचीकरण गर्न पहल गर्नुपर्ने देखियो ।
२८. **वित्तीय दायित्व भुक्तानी** : महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयबाट प्राप्त विवरणमा अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि, इच्छाधिन आलेखको कार्यान्वयनको क्रममा नेपालले भुक्तानी गर्नुपर्ने १ वित्तीय दायित्व सन् २०१० देखि २०१६ सम्मको नियमित भुक्तानी नगरी २०७२/१२/२९ मा एकमुष्ट रु.१४,९२,४००।- भुक्तानी भएको छ । मन्त्रालयले आफ्नो कार्यक्षेत्र भएको अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता तथा सोका आधारमा संचालनमा रहेका अन्तर्राष्ट्रिय निकायको लागि वहन गर्नुपर्ने आर्थिक दायित्व नियमित रुपमा भुक्तानी गर्ने प्रणाली स्थापना गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२९. **अन्य दायित्व निर्वाह** : अन्तर्राष्ट्रिय, सन्धि, सम्झौता, अभिसन्धि तथा इच्छाधिन आलेखमा हस्ताक्षर भएपछि संविधानको व्यवस्था बमोजिम अनुमोदन सम्मिलन स्वीकृति वा समर्थन भई राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएपछि नेपालको पक्षमा लागू हुनेछन् । यस्ता अन्तर्राष्ट्रिय संयन्त्रबाट वार्षिक, द्वैवार्षिक वा तोकिएको अवधिमा कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने तथा प्राप्त सुभाब अनुसार



कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था रहेको हुन्छ। आर्थिक दायित्व र प्रतिवेदन सम्बन्धी दायित्वका अलावा पक्ष राष्ट्रमा यस्ता अन्तराष्ट्रिय कानूनी संयन्त्र कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने सक्षम राष्ट्रिय निकायको स्थापना गर्ने, स्थानीय कानूनमा परिमार्जन गर्ने आदि व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्ने हुन्छ। मन्त्रालयले यस्ता दायित्व आफू नै पहलमा निर्वाह हुनेमा सो बमोजिम कार्यान्वयनमा ल्याउने, अन्य निकायबाट समेत कार्यान्वयन गर्न संलग्न रहनु पर्ने भएमा त्यसका लागि पहल गर्ने तथा तोकिएको समयमा पठाउनु पर्ने कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी नियमित रूपमा पठाउनु पर्ने अवस्था पाइयो।

३०. **बालबालिकाको अधिकार सम्बन्धी बहुपक्षिय सन्धि** : नेपालको संविधान-२०७२ को धारा ३९ मा बालबालिकाको हकको प्रत्याभूति हुने व्यवस्था छ। त्यसैगरी संयुक्त राष्ट्रसंघ सम्बन्धी अभिसन्धी तथा अन्य अन्तराष्ट्रिय बहुपक्षिय सन्धिमा बालबालिकाको अधिकार संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा उपयोगको व्यवस्था गरेको पाइन्छ। बालबालिकाको अधिकार सम्बन्धी ३४ बहुपक्षिय सन्धि नेपालमा कार्यान्वयन रहेको पाइन्छ। यस्ता बहुपक्षिय सन्धितको प्रावधान बमोजिम बालबालिकाको हक र अधिकारको प्रत्याभूति, संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका लागि मन्त्रालयले मातहतका निकायसंग समन्वय गर्नुपर्ने देखियो।
३१. **कार्यक्षेत्रको व्यवस्था** : नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७२ ले सम्पूर्ण मन्त्रालयको कार्य क्षेत्र तथा सम्पन्न गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य समेत व्यवस्था गरेको छ। मन्त्रालयबाट कार्य क्षेत्रमध्ये सीमित क्षेत्रको मात्र बहुपक्षिय सन्धिको प्रशासन भइरहेको छ। कार्यक्षेत्रले निर्धारण गरेको क्षेत्रसंग सरोकार रहने बहुपक्षिय सन्धिको प्रशासन गरी दायित्व निर्वाह गर्न तथा प्राप्त हुन सक्ने सुविधा उपयोग गर्नुपर्ने देखियो।
३२. **धर्मपुत्र- धर्मपुत्री** : मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रमा धर्म-पुत्री सम्बन्धी कार्यादेश समेत रहेको छ। यस कार्यादेशको कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालयबाट अन्तरदेशिय धर्मपुत्र-धर्मपुत्री विकास समिति गठन आदेश, २०६७ निर्माण गरी मिति २०६७/०१/०६ बाट लागू गरी अन्तरदेशिय धर्मपुत्र-धर्मपुत्री विकास समिति कार्यान्वयनमा रहेको छ। हेग अभिसन्धि १९९३ लाई २०६८ वैशाखमा हस्ताक्षर भएको तर हालसम्म अनुमोदन भएको छैन। उक्त अभिसन्धि निजी क्षेत्रको सम्झौताको रूपमा तयार भएको तथा राज्यले अनुमोदन नगरिसकेको सन्धिको लागि विकास समिति ऐन, २०१३ अन्तर्गत गठन आदेशबाट समिति स्थापना गरी सञ्चालन गरेको व्यवस्था प्रकृयागत पाइएन। हेग अभिसन्धि १९९३ लाई अनुमोदन गर्ने प्रकृयातर्फ अग्रसर भई सन्धि कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सक्षम निकाय गठनको प्रकृया चाल्नु पर्दछ।
३३. **सक्षम केन्द्रीय निकाय** : २०६८ मा हस्ताक्षर गरी अनुमोदन हुन बाँकी हेग अभिसन्धि १९९३ का धारामा पक्ष राष्ट्रको सक्षम केन्द्रीय निकायको व्यवस्था हुने उल्लेख छ। यसका लागि सन्धिको अनुमोदन भई सृजना गरिएको निकायले अन्तरदेशीय धर्मपुत्र, धर्मपुत्री सम्बन्धी कृयाकलापको व्यवस्थापन गर्नसक्ने देखिन्छ। अतः हाल क्रियाशील अन्तरदेशीय धर्मपुत्र, धर्मपुत्री व्यवस्थापन विकास समितिलाई पक्ष राष्ट्रको सक्षम केन्द्रीय निकायको रूपमा परिणत गर्न सम्बन्धित निकायबाट पहल हुनुपर्ने देखिन्छ।

### राष्ट्रिय महिला आयोग

१. **चौमासिक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ बमोजिम स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार योजना सञ्चालन गरी बजेट खर्च गर्नु पर्दछ। प्राप्त चौमासिक खर्च सम्बन्धी विवरण बमोजिम आयोगले चालू तर्फको कूल खर्चको ३९ प्रतिशत र पूँजीगत तर्फको १४ प्रतिशत रकम तेश्रो चामासिकमा गरेको देखिन्छ। योजना अनुसार कार्यसञ्चालन गर्नुपर्दछ।
२. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न गरि प्रगति प्रतिवेदन तालुक कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने र तालुक कार्यालयले प्रगति समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। प्राप्त वार्षिक कार्यक्रम लक्ष्य तथा प्रगति विवरण अनुसार एक कार्यक्रमको प्रगति शून्य र एक कार्यक्रमको प्रगति ५० प्रतिशतभन्दा कम देखिन्छ। जिम्मेवार निकायले यस्तो अवस्था आउन नदिनको लागि आवश्यक पहल गर्नुपर्दछ।
३. **कार्यालयको निरीक्षण** : सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम मातहतका परियोजना तथा कार्यालयको प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैले वा आफूले अख्तियार सुम्पेको कर्मचारीद्वारा अनिवार्य निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। यस वर्ष तालुक कार्यालयले नियमले तोके बमोजिम निरीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्ने गरेको पाइएन। कार्यमा प्रभावकारीता तथा सुशासन व्यवस्थापन कायम राख्न नियमावलीको पालना गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ।
४. **ऐन नियमको पालना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक कार्यालयले भुक्तानी दिंदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्ने, बिल भरपाईमा सिलसिलेवार नम्बर राखी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई दस्तखत गरि प्रमाणित गर्ने व्यवस्था छ। भुक्तानी भएको रसिद र बिलमा सिलसिलेवार नम्बर राखेको र भुक्तानी भएको छाप लगाएको पाइएन। नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ।
५. **भ्रमण अभिलेख** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी तथा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि अनुसूची ६ बमोजिमको ढा)चामा भ्रमण अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। आयोगले अनुगमन

मूल्यांकन खर्च वापत रु.१९,१२,६९७/०० लेखेकोमा भ्रमण गरेको अभिलेख खाता राख्ने गरेको देखिएन । कर्मचारी भ्रमणको अभिलेख खाता र भ्रमण प्रतिवेदन लिनुपर्दछ । ।

६. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक १० लाखभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । आयोगले वार्षिक खरिद योजना बनाएको देखिएन । वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद कार्य सम्पादन गर्नुपर्दछ
७. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम प्राकृतिक व्यक्तिले कुनै आय वर्षमा रोजगारीबाट प्राप्त गरेको पारिश्रमिक सो वर्षमा सो व्यक्तिको रोजगारीको आय मानी गणना गर्नु पर्नेछ । कार्यालयले सोही व्यवस्था बमोजिम यस कार्यालयका कार्यावाहक अध्यक्षको वार्षिक आम्दानी रु.८३२,८१४/००, स्वीकृत अवकास कोष रु.२०६८०८/०० र करयोग्य आय रु.६,२६,००६।०० अनुसार रु.७४,५००।०० कर कट्टी गर्न बाँकी रहेकोले असुल गर्नुपर्दछ ।
८. **सेवा परामर्श एवं करार** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा सेवा परामर्श एवं करारमा कर्मचारी राख्न पाउने व्यवस्था उल्लेख गरेको छ । आयोगले ३ जना परामर्शदाता नियुक्त गरी सेवा तथा परामर्श शिर्षकमा रु. ९,९०२१०/- खर्च लेखेकोमा नियम सम्मत ढंगले नियुक्ती गरेको देखिएन । हलुका सवारी चालक ५ जना, कार्यालय सहयोगी ३ जना, पाले १ जना, सुरक्षागार्ड १, माली १ र स्वीपर १ समेत १२ जनाको लागि अन्य सेवा शुल्कबाट रु.२३,२४,२७०/ समेत रु.३३,१४,४८०/०० खर्च लेखेको देखियो । कार्यालयले गत विगत वर्ष देखिनै यसरी कर्मचारी राखी त्यसैलाई निरन्तरता दिदै कर्मचारी दरवन्दी राखी कार्य सञ्चालन गरेको पाइयो ।
९. **कर** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम व्यक्ति, फर्म, संस्था, संघ तथा अन्य पार्टीलाई रकम वापत भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशतले हुने भाडा कर असुल गरी सर्वसंचित कोष दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख छ । एक टुर्स प्रा.लि. लाई अनुगमनका लागि भाडा वापत रु.५७,०००/०० भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतले हुने भाडा कर रु.५,७००/०० कर असुल नगरेकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

आयोगको एक कर्मचारीको महिला अधिकार सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम पेशकी रु.१,००,०००/०० फछ्यौट गरी थप खर्च रु.८८,५०८/०० सोधभर्ना दिईएकोमा श्रोत व्यक्ति पारिश्रमिक, खाजाको नगद भुक्तानी, कार्यक्रम संयोजक खर्च, प्रतिवेदन लेखन, प्रोजेक्ट तथा कार्यक्रम सञ्चालन लगायत भिडियो रेकर्डिङ्ग वापत रु.८६,०००/०० भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐन, २०५८ मा व्यवस्था बमोजिम पारिश्रमिक कर रु.१२,९००/०० असुल गर्नुपर्दछ ।

महिला माथि हुने हिंसा विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रमको पेशकी रु.१,००,०००/०० सचेतनामूलक कार्यक्रम पेशकी रु.१,००,०००/०० फछ्यौट गरी थप खर्च रु.३८,९५६/०० सोधभर्ना दिईएकोमा श्रोत व्यक्ति पारिश्रमिक, खाजाको नगद भुक्तानी, कार्यक्रम संयोजक खर्च, प्रतिवेदन लेखन, प्रोजेक्ट तथा कार्यक्रम सञ्चालन लगायत भिडियो रेकर्डिङ्ग वापत रु.४५,०००/०० भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐन, २०५८ मा भएको व्यवस्था बमोजिम पारिश्रमिक कर रु.६७५/०० असुल गर्नुपर्दछ

व्यक्ति, फर्म, संस्था, संघ तथा अन्य पार्टीलाई विभिन्न जिल्लामा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्न गाडी रिजर्भ गरी रु.१,०४,५००/०० भाडा वापत भुक्तानी गरेकोमा बहालकर रु.१०,४५०/ असुल गर्नुपर्दछ ।

महिला अधिकार सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम पेशकी रु.१,३०,०००/०० फछ्यौट गरी थप खर्च रु.६५,५३५/०० सोधभर्ना दिईएकोमा श्रोत व्यक्ति पारिश्रमिक, खाजाको नगद भुक्तानी, कार्यक्रम संयोजक खर्च, प्रतिवेदन लेखन, प्रोजेक्ट तथा कार्यक्रम सञ्चालन लगायत भिडियो रेकर्डिङ्ग वापत रु.६९,५००/०० भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐन, २०५८ मा भएको व्यवस्था बमोजिम पारिश्रमिक कर रु.९,२२५/०० असुल गर्नुपर्ने र टिएडिए वापत रु.२३,८८५/ खर्च गरेकोमा खर्च पुष्ट्याई हुने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

मासिक वुलेटिनको सम्पादन तथा तयारीको लागि लिएको पेशकी रु.२,१०,०००/फछ्यौट गर्दा महिला अधिकार अनुगमन राष्ट्रिय संजालका जिल्ला प्रतिनिधिबाट सरकारी कार्यालयले अनुगमन गरी पठाएका फर्मको अध्ययन, विश्लेषण, सम्पादन गरेवापत संयोजक तथा संपादन समितिका ८ जना सदस्यको ३० कार्यदिनको भत्ता रु.६०,०००/०० भुक्तानी गरकोमा भर्पाई संलग्न भएको पाइएन । । त्यसैगरी संयोजक तथा संपादन समितिका ८ सदस्यलाई पारिश्रमिक वापत रु.६०,०००/०० भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम पारिश्रमिक कर रु.९,०००/०० र मालसामान खरिद वापत रु.१३,८९,९९३/१८ भुक्तानी गरेकोमा अग्रिम कर रु.१८,३४३/९८ असुल गर्नुपर्दछ ।

महिला अधिकार अनुगमन राष्ट्रिय सञ्चालन खर्च, अनुगमन तालिम छलफल अन्तरक्रिया तथा जिल्लामा महिला अधिकार अनुगमन राष्ट्रिय संजालका जिल्ला प्रतिनिधिलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गर्न लिएको पेशकी २,१४,०००/फछ्यौट गर्दा महिला अधिकार अनुगमन राष्ट्रिय संजालका जिल्ला प्रतिनिधिरुलाई पारिश्रमिक वापत रु.१,५५,०००/०० भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐन, २०५८ मा भएको व्यवस्था बमोजिम पारिश्रमिक कर रु.२३,२५०/०० असुल गर्नुपर्दछ ।

१०. **खर्चको पुष्ट्याई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको पुष्ट्याई हुने प्रमाण कागजात संलग्न गरेर मात्र खर्च लेखनुपर्दछ । सम्झौता बमोजिम राष्ट्रिय समचार समिति, भद्रकालीप्लाजा लाई घरभाडा तथा विद्युत महशुल बापत रु.११,९१,०००/०० भुक्तानी गरेकोमध्ये रु.६७,७००/०० गत वर्षको बक्यौता भाडा रकम भुक्तानी गरकोमा पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजात संलग्न भएको पाइएन ।
११. **वैदेशिक सहायता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २७ मा कार्यालयले विदेशी संघ, सस्था, एजेन्सी वा राष्ट्रहरुबाट कुनै पनि किसिमको नगदी वा जिन्सी सहायता प्राप्त गर्दा वा प्राप्त गर्ने सम्झौता गर्दा राष्ट्रिय योजना आयोगको परामर्श लिई अर्थमन्त्रालयको स्वीकृती लिनुपर्ने, प्राप्त भएको वा हुने सहायतालाई वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा प्रतिविम्बित गराई आम्दानी खर्च गर्नुपर्ने, वैदेशिक सहायता बजेटमा प्रतिविम्बित गर्दा अर्थमन्त्रालयले विनियोजन बजेट रकममा समावेश गर्नुपर्ने, वैदेशिक सहायता सम्बन्धी सम्झौता भए पछि अर्थमन्त्रालयले सम्झौताको एक प्रति महालेखापरीक्षकको कार्यालय र एक प्रति महालेखा नियन्त्रणको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने, वैदेशिक सहायता सम्बन्धी सम्झौता गर्नु अघि सम्बन्धित कार्यालयले लेखापरिक्षणसम्बन्धमा महालेखा परिक्षकको कार्यालयको र आर्थिक पक्ष सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रण कार्यालयको राय लिनुपर्ने व्यवस्था छ । आयोगले वैदेशिक सहायता सम्बन्धी व्यवस्थाको पालना नगरी वैदेशिक सहायताको उपयोग गर्ने तर लेखापरीक्षण गरेको पाइएन । सबै प्रकारको वैदेशिक सहायता कानून बमोजिम बजेट मार्फत प्राप्त गरी सेस्ता लेखापरीक्षण हुनुपर्ने देखियो ।
१२. **दोहोरो सेवा सुविधा** : निजामती सेवा एन, २०४९ तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा भएको व्यवस्था अनुसार खर्चको पुष्ट्याई हुने प्रमाण कागजात संलग्न गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख छ । साथै ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था बाहेक थप सेवा सुविधा भुक्तानीको लागि मन्त्रपरिषद्को निर्णय तथा अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति आवश्यक पर्ने उल्लेख छ । आयोगका विभिन्न ५ जना कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुले उल्लेखित व्यवस्था विपरित सचिवस्तरीय निर्णयबाट यो वर्ष रु.१२०,०००/ शान्तिकोष कार्यक्रमबाट तलब भत्ता खर्च लेखेकोमा उक्त दोहोरो सुविधा असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- अन्तरदेशीय धर्मपुत्र, धर्मपुत्री व्यवस्थापन विकास समिति**
१. **गठन आदेश, २०६७** : बालबालिकाको हकमा प्रत्येक बालबालिकालाई परिवार तथा राज्यबाट शिक्षा, स्वास्थ्य, पालनपोषण, उचित स्याहार, खेलकुद, मनोरञ्जन तथा सर्वाङ्गीण व्यक्तित्व विकासको हक तथा प्रारम्भिक बाल विकास तथा बाल सहभागिताको हक हुने व्यवस्था छ । राज्यले हस्ताक्षर मात्र गरेको हेग अभिसन्धी १९९३ मा भएको व्यवस्थालाई मध्येनजर राखी सक्षम राष्ट्रिय निकायको प्राबधान अनुरूप विकास समिति ऐन २०१३ को व्यवस्था बमोजिम गठन आदेशबाट सिर्जना भएको यस समिति मार्फत बालबालिकालाई शुल्क लिई विदेश एडप्सनमा पठाउने गरेको पाइयो ।
२. **अन्तराष्ट्रिय सन्धी** : नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुने सन्धी सम्झौताको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति समर्थन कानून बमोजिम हुने तथा सन्धि वा सम्झौताको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन नभएसम्म नेपाल सरकार वा नेपालको हकमा लागू नहुने व्यवस्था छ । हेग अभिसन्धी १९९३ मा नेपालले सन् २००९ मा हस्ताक्षर गरेको तर हालसम्म पनि अनुमोदन नभएको अवस्थामा अन्तरदेशीय धर्मपुत्र धर्मपुत्री व्यवस्थापन विकास समिति, विकास समिति ऐन, २०१३ अन्तर्गत २०६७/१०।०६ मा जारी "अन्तरदेशीय धर्मपुत्र धर्मपुत्री व्यवस्थापन विकास समिति (गठन) आदेश, २०६७ बमोजिम सञ्चालन भै धर्मपुत्र, धर्मपुत्री विदेशीमा व्यवस्थापन गर्ने गरेको पाइयो । अनुमोदन भईनसकेको अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता अन्तर्गत व्यवस्थापन समिति गठन भएको प्रकृया विधिसम्मत हुन सकेको पाइएन । विद्यमान समितिलाई विधिसम्मत तुल्याउन अनुमोदनका लागि सम्बन्धित निकायमा पहल हुनुपर्दछ ।
३. **अनुदान वितरण** : "नेपाली बालबालिका विदेशी नागरिकलाई धर्मपुत्र, धर्मपुत्री ग्रहण गर्न दिने शर्त तथा प्रक्रिया, २०६५" मा सूचीकरण भएको विदेशी संस्था वा एजेन्सीले नेपालमा बालबालिकाको हितको लागि गरिने कार्यको निमित्त समितिको सिफारिशमा मन्त्रालयले तोकेबमोजिम बुझाएको वार्षिक रकम समितिको सिफारिशमै मन्त्रालयले तोकेअनुसार बाल अधिकारको क्षेत्रमा कार्यरत संस्थासँग सम्झौता गरी खातामा जम्मा गर्ने र सोही शर्त तथा प्रक्रियाको प्रकरणमा उपरोक्त बमोजिम जम्मा हुने रकमको आय व्ययको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत प्राप्त लेखापरीक्षकबाट हुने व्यवस्था गरेको छ । यो वर्ष समितिले २ संस्थालाई रु.१५,८९,१००/ भुक्तानी दिएकोमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी नियमित गरेको पाइएन ।
४. **कर लगाउने** : विकास समिति ऐन, २०१३ को अधिकारबाट जारी भएको गठन आदेशको दफा ४ मा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारको उपदफा (ठ) मा धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री लिनको लागि लाग्ने सेवा शुल्क निर्धारण गर्न मन्त्रालयलाई सिफारिश गर्ने व्यवस्था रहेको छ । मुलुकी ऐन, धर्मपुत्र, धर्मपुत्रीको महल (१२क) को अधिकार बमोजिम जारी नेपाली बालबालिका विदेशी नागरिकलाई धर्मपुत्र, धर्मपुत्री ग्रहण गर्न दिने शर्त तथा प्रकृया, २०६५ (दोस्रो संसोधन, २०६७ सहितको दफा ११(५) मा सूचीकरण भएको विदेशी संस्था वा एजेन्सीले नेपालमा बालबालिकको हितको लागि गरिने कार्यको निमित्त समितिको सिफारिशमा मन्त्रालयले तोकेबमोजिमको वार्षिक शुल्क बफाउनुपर्ने उल्लेख छ । यसै शर्त तथा प्रकृया, २०६५ को दफा १९ मा मन्त्रालयले समितिको सिफारिशमा बालकल्याण गृह, अनाथालय वा बालमन्दिरको सूचीकरण र नवीकरण शुल्क, संस्था वा एजेन्सी सूचीकरणका लागि दिईएको निवेदन

शुल्क, धर्मपुत्र, धर्मपुत्रीको ग्रहण गर्न स्वीकृति दिएका विदेशी नागरिकबाट अन्तरदेशीय धर्मपुत्र, धर्मपुत्री सम्बन्धी प्रक्रियामा लाग्ने खर्च, बालकल्याण गृह, अनाथालय वा बालमन्दिरले धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री भई गएको बालबालिकाको पालनपोषण गर्दा लागेको सेवा र खर्च बापतको रकम तोक्न सक्ने व्यवस्था छ । २०६५।२।२९ मा मन्त्रालयका एक सहसचिवको संयोजकत्वमा बसेको छानविन, सिफारिश, तथा अनुगमन समितिको प्रथम बैठकबाट शुल्क लाग्ने निर्णय भई २०६५।२।३० को मन्त्रीस्तरीय निर्णय अनुसार स्वीकृत भएको छ । सोही निर्णय अनुसार अन्तरदेशीय धर्मपुत्र, धर्मपुत्री व्यवस्थापन समितिले शुल्क संकलन गरिरहेको छ । सो बमोजिम रु.१५,१०,७६५।९७ शुल्क संकलन गरेको पाईयो । शुल्क लिने सन्दर्भमा ऐनमा व्यवस्था गरी धर्मपुत्र, धर्मपुत्री व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित तुल्याउनु पर्ने देखियो ।

५. **सक्षम राष्ट्रिय निकाय :** नेपालले २८ अप्रिल २००९ मा हस्ताक्षर गरी अनुमोदन हुन बाँकी हेग अभिसन्धि १९९३ मा सक्षम राष्ट्रिय निकायको व्यवस्था भएको छ । यसका लागि सन्धिको अनुमोदन भई सृजना गरिएको निकायले अन्तरदेशीय धर्मपुत्र, धर्मपुत्री सम्बन्धी कृयाकलापको व्यवस्थापन गर्नसक्ने देखिन्छ । हाल क्रियाशील अन्तरदेशीय धर्मपुत्र, धर्मपुत्री व्यवस्थापन विकास समितिलाई सक्षम राष्ट्रिय निकायका रूपमा परिणत गर्न सम्बन्धित निकायबाट पहल हुनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **धर्मपुत्र-धर्मपुत्री :** महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रमा धर्म-पुत्री सम्बन्धी कार्यादेश समेत रहेको छ । यस कार्यादेशको कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालयबाट अन्तरदेशीय धर्मपुत्र-धर्मपुत्री विकास समिति गठन आदेश, २०६७ निर्माण गरी २०६७।१०।०६ बाट लागू गरी अन्तरदेशीय धर्मपुत्र-धर्मपुत्री विकास समिति कार्यान्वयनमा रहेको छ । हेग अभिसन्धि १९९३ लाई २०६८ वैशाखमा हस्ताक्षर भएको तर हालसम्म पनि संसदबाट अनुमोदन भएको छैन । उक्त सम्झौता निजी क्षेत्रको अभिसन्धिको रूपमा तयार भएको हो । राज्यले अनुमोदन नगरेको तथा निजी क्षेत्र अभिसन्धिको रूपमा रहेको सन्धिका लागि विकास समिति ऐन २०१३ अन्तर्गत गठन आदेश बाट उक्त समिति स्थापना गरि सञ्चालन गरेको व्यवस्था प्रकृयागत पाईएन ।
७. **पेशकी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी तोकिएअनुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख छ । समितिले यो आर्थिक वर्षमा कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई लसएन्जेलस क्यालिफोर्निया ३-६ अप्रिल २०१६ मा एक संस्थालाई संस्थाबाट सञ्चालन हुने सेमिनारमा अध्यक्ष तथा सह सचिव भाग लिन जादाको दैनिक भत्ता तथा भ्रमण भत्ता रु.३,९७,२००/०० पेशकी फछ्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

### महिला तथा बालबालिका कार्यालय, काठमाडौं

१. **चौमासिक खर्चको स्थिति :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएको व्यवस्था बमोजिम कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार योजना सञ्चालन गरी बजेट खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त चौमासिक खर्च सम्बन्धी विवरणलाई विश्लेषण गर्दा ७ कार्यक्रममा देखिएको वर्षको कुल खर्च रु.५,९८,१०,३४९/- मध्ये प्रथम चौमासिकमा रु.२,३०,८४,५१७/- दोश्रो चौमासिकमा रु.२,२५,७२,२५७/- र तेश्रो चौमासिकमा रु.१,४१,२३,५७५/- तथा आषाढ महिनामा रु.४४,७८,१६२/- खर्च गरेको देखियो । कुल खर्चमध्ये २३.६१ प्रतिशत खर्च तेश्रो चौमासिकमा गरेको देखिन्छ । तोकिएको समयमा प्रभावकारी ढंगले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था गर्न सम्बन्धित तालुक निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
२. **नियमको पालना :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले भुक्तानी दिंदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्नेछ । खर्च गरेको सबै रसिद बिल भरपाईमा सिलसिलेवार नम्बर राखी, कार्यालय प्रमुखले तोकिएको कर्मचारीले भुक्तानी भएको जनाउने छाप समेत लगाई दस्तखत गरि प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । भुक्तानी भएको रसिद र बिलमा सिलसिलेवार नम्बर राखेको र भुक्तानी भएको छाप लगाएको पाइएन । भुक्तानी भएको छाप र बिलमा सिलसिलेवार नम्बर राखी प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।
३. **अनुदान वितरण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ र अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका अनुसार निशर्त एवं शसर्त अनुदानको आय व्ययको प्रगतिविवरण, तोकिएको काममा खर्च गरे नगरेको अनुगमन गरी वार्षिक विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ४७ सामाजिक संस्थालाई रु. १ करोड ५० लाख ५० हजार अनुदान दिएको छ ।
४. **लैङ्गिक हिंसा विरुद्धक एकिकृत विकास कार्यक्रम :** मविनको लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको महिला संस्थाहरुको एकीकृत विकास कार्यक्रम पेशकी रु.२,२१,०००। फछ्यौट गर्दा संलग्न विवरण अनुसार एक फमलाई रु.१७०००/०० भुक्तानी गरेकोमा दाखिला रिपोर्ट तथा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको देखिएन ।
५. **स्थलगत अनुगमन :** सामाजिक संघ ,संस्थासंग अनुदान सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम सम्झौता गरी तोकिएबमोजिम अनुदान वितरण गर्ने गरेको छ । अनुदान वितरण निर्देशिका तथा अनुदान उपलब्ध गराउने सम्झौताको शर्तमा संस्थाको अनुगमन गर्न सक्ने व्यहोरा उल्लेख छ । लेखापरीक्षण योजना अनुसार संस्थाको अनुगमन तथा मुल्यांकन गरिएको व्यहोरा निम्नानुसार छ :  
(क) महिला हित समाज, मिनभवन काठमाण्डौं : १० जिल्लामा महिला नेतृत्व विकास क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने २०७२/९/२६ मा सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा सम्झौता विपरित काठमाण्डौंमा कार्यक्रम

सञ्चालन गरी रु.१०,००,०००/०० पेशकी फछ्यौट गरेको छ। अनुदान सञ्चालन निर्देशिका र सम्झौता विपरित कार्यक्रम सञ्चालन हुने अवस्थामा सुधार हुनुपर्दछ।

- (ख) एकीकृत हातेमालो समाज नेपाल, काठमाण्डौ : संस्थाले वाहुनी-६ मोरङमा जेष्ठनागरिक दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न कार्यालयसंग २०७२/९/१५ मा सम्झौता गरी रु.१८,००,०००/०० भुक्तानी प्राप्त भई कार्यक्रम सम्पन्न गरेकोमा कार्यक्रमबाट विभिन्न जिन्सी सामग्री रु.४,४०,०००/०० मा खरिद भएकोमा कार्यालयबाट हस्तान्तरणको प्रक्रिया पुरा गरेको पाइएन।
- (ग) ए.वि.सि. नेपाल,नरेफाँट : हिंसापिडित महिलाहरु तथा किशोरीहरुको खान बस्न लगाउने, पढ्ने तथा स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउनेको लागि पुनस्थापना केन्द्र सञ्चालन गर्न कार्यालयसंग सम्झौता गरी रु.७,८२,०९८/०० भुक्तानी भएकोमा पुनस्थापना केन्द्र सञ्चालन निर्देशिकामा भएको व्यवस्था विपरित पुनस्थापना केन्द्र वार्डेन, सहयोगी तथा खाना, खाजा खर्चमा तोकिएभन्दा फरक भुक्तानी माग गरी फेछ्यौट भएको तथा पुनस्थापनाकेन्द्र सुव्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गरेको पाइयो।
- (घ) नेपाल अपाङ्ग महिला समाज, अनामनगर, काठमाण्डौ : समाजले विगत ३ आर्थिक वर्षदेखि निरन्तररुपमा "सहकारीताको माध्यमबाट विपन्न अपाङ्ग व्यक्ति स्वरोजगार कार्यक्रम" सञ्चालन गरेकोले प्राप्त अनुदान रकम रु.२५,००,०००/०० सहकारीमा राखी व्याज आम्दानी गर्ने, विपन्न अपाङ्ग व्यक्तिहरुलाई स्वरोजगारका लागि अनुदानबाट ऋण लगानी गर्ने जस्ता कार्य गर्ने गरेकोले यो वर्षको अनुदान रु.४,००,०००/०० सम्झौता तथा अनुदान सञ्चालन निर्देशिका विपरित कार्यलाई नियन्त्रण तथा व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिएको छ।
६. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि प्रतिवेदन तालुक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र मन्त्रालय विभागले प्रतिवेदन एक महिनाभित्र निर्देशन पठाएमा कार्यालय प्रमुखले सो समेत विचार गरी र सो अवधिमा निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भए मालसामान ६ महिनाभित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भए तीन महिनाभित्र गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख छ। कार्यालयले नियमावलीमा भएको व्यावस्थालाई कार्यान्वयन गर्नेतर्फ क्रियाशिल भएर अगाडि बढ्नु पर्दछ।

### समाज कल्याण परिषद, लैनचौर

१. **आय व्यय विवरण** : समाज कल्याण परिषद् ऐन, २०४९ दफा १८(२) बमोजिम लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ। आय व्यय विवरण अनुसार गत वर्षको मौज्जात रु.२८ करोड ५७ लाख ९३ हजार मध्ये बैंक मौज्जात २८ करोड ८७ लाख ४६ हजार यो वर्षमा आम्दानी बाधिएको, सापटी मौज्जात ५६ लाख ३४ हजार भएकोमा ८ लाख १ हजार मात्र जिम्मेवारी गरेको छ। यो वर्षको आम्दानी रु.१५ करोड ५७ लाख २९ हजार समेत जम्मा आम्दानी रु. ४४ करोड ४६ लाख ९४ हजार वाट रु.१३ करोड ४४ लाख ७५ हजार खर्च भै रु.३१ करोड २ लाख १९ हजार बाँकी रहेको छ।
- १.१. एकीकृत आय-व्यय विवरणको संक्षिप्त स्थितिमा गतवर्षको बैंक मौज्जात रु.२८५७९३००। रहेकोमा यस वर्ष रु.२८४९३३। जिम्मेवारी सारेकोले बढी बैंक मौज्जात जिम्मेवारी सारेको रु.८६००००। सम्बन्धमा एकिन गर्नु पर्दछ।
- १.२. गत वर्ष धरौटी मौज्जात रु.४५८०००। रहेकोमा यस वर्ष रु.३२३०४६२।८२ जिम्मेवारी सारेकोले बढी धरौटी मौज्जात रु.२७७२४६२।८२ सम्बन्धमा छानविन गरी हिराब चुस्त दुरुस्त हुनुपर्दछ।
- १.३. गतवर्षको क.क.कोष मौज्जात रु.२५९०००। रहेकोमा यस वर्ष जिम्मेवारी सारेको नदेखिएकोले एक कर्मचारीको क.क.कोष मौज्जात एकिन गर्नु पर्ने र उपकार कोष पेशकी मौज्जात रु.१६७०००। देखाएकोमा यस वर्ष जिम्मेवारी सारेको नदेखिएकोले पेशकी हिसाब एकिन हुनुपर्दछ।
- १.४. कार्य सञ्चालनस्तर खाताको आर्थिक विवरणमा गतवर्ष रिटेन्समनी मौज्जात रु.४४७४३। देखाएकोमा यस वर्ष रु.४०९५४। जिम्मेवारी सारेकोले घटी रु.३७८९। का सम्बन्धमा यथार्थ विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्दछ।
२. **आयवृद्धि योजना** : समाज कल्याण परिषद् आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५०को नियम ६२(४) तथा रकम र सरकारी ठेक्का बन्दोवस्त ऐन २०२० को दफा ४ मा परिषदले संस्थाको आय बढाउन प्राप्त जमिन भवन मालसामान भाडामा दिन परेमा निर्धारित कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ र टेण्डर आमन्त्रण गरी बढाबढ गराई ठेक्का बन्दोवस्त गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। परिषद् अर्न्तगत काठमाण्डौको बूढानिलकण्ठ र भूकूटीमण्डपमा रहेको जग्गा र भवनको आय बढाउन योजना तयार गरी वार्षिक रुपमा बढाबढ नगराई भाडा उठाउँदै आएको छ। परिषद्ले भाडा दिइएको भूकूटीमण्डपको स्ल हल, चौर र पसलको ५ वर्ष अगाडिकै दररेटमा उपलब्ध गराउँदै आएको छ। यो वर्ष रु ८ करोड २८ लाख ९ हजार आय भए तापनि लक्ष्य भन्दा रु.६९ लाख ९९ हजार घटी आम्दानी गरेकोले लक्ष्य बमोजिम आम्दानी वृद्धि गर्न पहल गर्नुपर्दछ।
३. **भूकूटीमण्डप खुलाबजार स्ल** : आर्थिक वर्ष २०६७।०६ देखि १५६५ खुलाबजार स्ल रहेकोमा २०६९।०७ देखि २८२ स्ल खाली रहेको पाइयो। खालि स्ल ४ वर्ष सम्म सञ्चालनमा नआउँदा समेत भाडा लगाउने तर्फ कुनै पहल गरेको छैन। गतविगत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा व्यहोरा औल्याइएकोमा स्थितिमा सुधार भएको पाइएन। खाली रहेका स्ल बहालमा लगाई आम्दानी वृद्धि तर्फ अग्रसर रहनु पर्दछ।

परिषद् अर्न्तगत भृकुटीमण्डपको खुला बजारमा नेपाल खुद्रा व्यापार महासंघबाट बजार सञ्चालन हुँदै आएको छ। हिसाबले रु ६ करोड ७ लाख ८ हजार भाडा वापत आय गरेको छ। भृकुटीमण्डपको खुला बजारमा व्यवसाय गर्ने खुद्रा व्यवसायीबाट व्यवसाय कर, भाडा कर र खुद्रा व्यवसायी प्रमाण पत्र र स्थायी लेखा नम्बर सहितको आर्थिक कारोवार गर्ने व्यक्ति संस्थाको अभिलेख व्यवस्थापन स्पष्ट गरी राख्नु पर्दछ।

४. **बैंक मौज्जात** : यो वर्षको श्रेस्तामा रहेको बैंक खाता तथा आय-व्यय विवरण अनुसार रु.१२,९२,९९,९९३।०७ बैंक मौज्जात देखिन्छ। बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार गत वर्षकोको आषाढमसान्त सम्ममा विभिन्न बैंकहरूमा १४ चल्ती खाता र ३६ बचत खातामा बैंक मौज्जात रु.१३,१२,३२,६१०।८६ देखिएकोले श्रेस्ताभन्दा बैंकमा रु.१९,३२,६१७- बढी मौज्जात देखिएको स्थिति छ। बैंक समायोजन पत्र नभएकोले फरक पर्नाको कारण स्पष्ट हुन सकेन। अतः बैंक बढी सम्बन्धमा वास्तविकता यकिन गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ।
५. **बक्यौता असूली (भृकुटीमण्डप)** : समाज कल्याण परिषद् आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५०को नियम ६२(४) मा परिषदले भवन जमिन र उपकरण भाडामा दिनु पर्दा सचिवले निर्धारित प्रकृया अपनाई भाडामा उपयोग गर्न दिन सक्ने व्यवस्थानुरूप विगत ५ वर्ष देखि उपभोग गर्न दिएको जमिन घर र स्टल भाडा वापत गत आ.ब.सम्म रु ३,१९,६२,६२२.९३ र आ.व. २०७२।०७३ को रु.४४,५६,८७०.४४ समेत २०७३ आषाढ मसान्त सम्म रु. ३,६४,१९,४९३.३७ असूल गर्न बाँकी देखिन्छ। बक्यौता असूलितर्फ परिषद्मा साथै सम्बन्धित तालुक निकाय समेतले पहल गर्नु पर्दछ।
६. **बक्यौताको अभिलेख** : परिषदले भाडामा लगाएका संघ संस्था तथा निकायहरूबाट उठाउन बाँकी बक्यौता यथार्थ अभिलेख समेत राखेको पाइएन। परिषदले प्राप्त गर्नुपर्ने यथार्थ आय बक्यौता विवरण तयार गरी बक्यौता असूली सरकारी बाँकी सरह गर्न पहल गर्नु पर्दछ। नेपाल पर्यटल बोर्डको रु.१८ लाख, १२ हजार रकाठमाण्डौँ उपत्यका सार्वजनिक पुस्तकालयको ३८ लाख, ३४ हजार गत वर्षसम्मको बक्यौता बाँकी देखिन्छ। सो असुल हुनुपर्दछ।
७. **तथ्याङ्क अभिलेख व्यवस्थापन** : समाज कल्याण ऐन, २०४९ मा परिषद्मा आवद्ध हुन चाहने गैर सरकारी सामाजिक संघ संस्थाहरूलाई आवद्धताको प्रमाण पत्र दिने, संभौता गर्ने, कार्य विवरण पेश गर्न लगाउने तथा ती संस्थाहरूको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने कार्य समाज कल्याण परिषदले गर्ने र परिषदसंग आवद्ध संघ संस्थाहरूको लागि सूचना तथा अभिलेखांकन कार्य केन्द्रको रूपमा परिषदले कार्य गर्ने गराउने व्यवस्था छ। सो अनुसार गैर सरकारी संघ संस्थाको आवद्धता प्रमाण पत्र, विधान, आर्थिक सहयोग, कार्यक्रम प्रस्ताव, संभौता, मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन लगायत संस्थासंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरूको एकिकृत अभिलेख परिषदले नराखेको सम्बन्धमा विगत वर्षहरूदेखि औल्याउदै आएकोमा स्थिति यथावत छ। यस सम्बन्धमा निर्देशिका बनाउने र अभिलेखिकरण गर्न सफ्टवेयर तयारी गरी रहेको जनाएको छ।
८. **सुविधा छुट व्यवस्था** : समाज कल्याण नियमावली, २०४९ को नियम १९ मा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाको विशेषज्ञ वा प्रतिनिधिले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम प्रवेशाज्ञाको लागि परिषदमा निवेदन गर्नु पर्ने तथा नियम २२ मा परिषदको सिफारिसमा आयात इजाजतपत्र वा भन्सार छुट सुविधा प्राप्त कुनै पनि सामानको उपयुक्त संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित संस्थाको हुने व्यवस्था छ। प्राप्त विवरण अनुसार यस्तो छुट सुविधाको सिफारिस सम्बन्धी विवरण विस्तृत रूपमा विप्लेषण गरिएको छ। परिषद्बाट सिफारिस हुने छुट सुविधाको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्नु पर्ने देखियो।
९. **आय विवरण** : समाज कल्याण परिषद आयकर छुट हुने संस्थाको रूपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालय, काठमाडौँ क्षेत्र नं ३ लाजिम्पाट दर्ता भएको देखिन्छ। प्रमाण पत्रको वुदा नं २ अनुसार कर छुट हुने संस्थाको लेखापरीक्षण भएको वार्षिक वित्तीय विवरण अनिवार्य रूपमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र सम्बन्धित राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेमा पेश गर्ने नगरेको व्यहोरा गत विगतको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएकोमा स्थितिमा सुधार भएको छैन।
१०. **बैंक हिसाब विवरण र मुद्दती खाता** : परिषदले पेश गरेको विवरण अनुसार २०७२ असार मसान्तमा खाताले देखाएको रकम भन्दा बैंक मौज्जात घटी रहेको देखियो। श्रेस्तानुसार ४३१००००।५० र बैंक अनुसार ४१२८४६१।४१२ देखियो। श्रेस्तामा भन्दा बैंकमा घटी भएको छानविन गरी आवश्यक कारवाही गर्नु पर्ने रु. १८१५३८६।३८ गत वर्षको प्रतिवेदनमा औल्याएकोमा यस वर्ष सम्म पनि सुधार भएको नदेखिएकोले कारवाही हुनुपर्दछ।
- १०.१. परिषदसंग सम्बन्धित विभिन्न बैंक खाताको कारोवार नभएको व्यहोरा उल्लेख गरी बैंक स्टेटमेन्ट पेश नभएकोले वास्तविक बैंक मौज्जात एकिन हुन सकेन। कारोवार नभएका बैंक खाता बन्द गर्नु पर्दछ भनि गत वर्ष बेरुजु औल्याएको भएता पनि उक्त सुभाबको कार्यान्वयन र परिपालना नगरेको देखियो। कारोवार नभएका बैंक खाताको बारेमा मौज्जात यकिन गरी हिसाब दुरुस्त गर्नुपर्दछ।
११. **वार्षिक प्रतिवेदन** : समाज कल्याण ऐन, २०४९ को दफा २३ (१) अनुसार परिषदले प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६ महिनाभित्र लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन आफूले गरेको काम कारवाहीको विस्तृत विवरण समेत नेपाल सरकार समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। परिषदले २०७२।०७३ को वार्षिक कार्यप्रगति पेश गरे तापनि वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने गरेको छैन।

१२. **कोषको अवस्था** : समाज कल्याण ऐन, २०४९ को दफा ९(ड) मा परिषदको काम कर्तव्य र अधिकार अन्तरगत समाज कल्याण कार्यका लागि कोषको स्थापना र संचालन गर्ने गराउने व्यवस्था रहेको उल्लेख छ । जस अनुसार उपहार कोष , राष्ट्रिय बाल कोष, राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष र राष्ट्रिय स्वास्थ्य कोष स्थापना भएको छ । परिषदले ऐनको प्रावधानबाट स्थापना गरेको कोषको आर्थिक विवरण समावेश गरी परिषदको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गर्ने नगरेको यो वर्ष पनि स्थितीमा कुनै सकरात्मक परिवर्तन भएको छैन ।
- १२.१. सोही नियमावली बमोजिम स्थापना भै संचालनमा रहेको यस कोषको आर्थिक विवरण तथा श्रेस्ता पेश नभएकोले लेखापरीक्षण हुन सकेको छैन । तसर्थ यो वर्ष समयमा आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, आर्थिक विवरण तथा श्रेस्ता पेश नभएकोले वक्यौता रहेको छ ।
- १२.२. कोष स्थापना र संचालन (कार्य व्यवस्था) नियमावली, २०५५ को नियम ५ अनुसार भएको राष्ट्रिय बाल कोष स्थापना भएकोमा परिषद् बोर्डको मिति २०७१।१२।२७ को निर्णय अनुसारको कोष खारेज गरिएको पाइयो । गत विगत वर्ष देखि नै कोषको लेखापरीक्षण नगराएको गत प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएकोमा यो वर्ष पनि लेखापरीक्षणका लागि श्रेस्ता पेश हुन आएन । समाज कल्याण परिषद् नियमावली, २०५० को नियम ३० बमोजिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ । लामो समय देखि निस्कृय रहेको कोषको मौज्दात, बैक विवरण, सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुन तथा विश्लेषण गर्न सकिएन ।
- १२.३. सोही नियमावली बमोजिम स्थापना भै संचालनमा रहेको यस कोषको आर्थिक विवरण तथा श्रेस्ता पेश नभएकोले लेखापरीक्षण हुन नसकेको व्यहोरा गतवर्ष औल्याइएकोमा सो सम्बन्धी लेखापरीक्षण गरी प्रारम्भिक प्रतिवेदन जारी भैसकेको छ । साथै आ.व. २०७२/७३ को व्यहोरा यसै प्रतिवेदनसाथ समावेश भएको छ ।
१३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** : समाज कल्याण परिषदको आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५० को नियम २९ (१) बमोजिम परिषदको हिसाव किताव ,आर्थिक विवरण तथा श्रेस्ता अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु अघि परिषदको कर्मचारी वा नेपाल सरकारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने निकायबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था उल्लेख गरेको छ । तर परिषदले यो वर्ष परिषदको हिसाव, किताव, आर्थिक विवरण तथा श्रेस्ताको आन्तरिक लेखापरीक्षण भए गरेको स्थिति छैन । परिषदले विद्यमान ऐन,नियमावलीमा भए गरेका व्यवस्थाको कार्यान्वयनमा तत्परता नदेखाएको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली चुस्त, दुरुस्त, सक्षम र प्रभावकारी भए गरेको देखिएन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
१४. **कार्यको प्रगति** : परिषद्बाट मिति २०७२।४।२८ मा पारित भएको आ.व. २०७२।७३को वार्षिक बजेट सहितको स्वीकृत कार्यक्रम मध्ये रु.१ करोड ८० लाख बजेट संग सम्बन्धित कार्यक्रम संचालन भएको देखिएन । परिषदबाट पारित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यहोरा गत विगत वर्ष पनि औल्याइएकोमा यो वर्ष पनि स्थितिमा सुधार भएको देखिएको छैन ।
१५. **अस्थायी कर्मचारी** : समाज कल्याण परिषदको कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०५० को नियम २४ मा रिक्त हुन आएको स्वीकृत दरवन्दी तत्काल पूर्ति गर्नु पर्ने भएमा सदस्य सचिवले एक पटकमा वढीमा ६ महिनाको लागि अस्थायी नियुक्ति गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष अस्थायी नियुक्ति भएको ५ जना सहायक निर्देशक समेत ३७ जना कर्मचारीहरूलाई ६-६ महिनामा म्याद थप गर्दै दशैँ खर्च समेत रु.९९२७९९० / तलव भत्ता खर्च लेखेको छ । परिषदको कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०५० को नियम २४ मा सदस्य सचिवले एक पटकमा वढीमा ६ महिनाको लागि मात्र नियुक्ति गर्न सक्नेमा पटक पटक म्याद थप गरेको छ । यस्तो प्रकृत्यामा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१६. **संघ संस्थाको आवद्धता** : समाज कल्याण परिषदसंग आवद्धता लिएका राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघ संस्थाको स्थिति सम्बन्धमा देखिएका प्रमुख व्यहोरा देहाय अनुसार छ ।
- १६.१. समाज कल्याण ऐन, २०४९ को दफा १२ मा नेपाल भित्र काम गर्न चाहने राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाले अनुमति लिई कार्यक्रम सञ्चालन सम्भौता गरी तथा स्विकृत लिई नेपाली समाजको सर्वाङ्गीण विकास गर्न समाज सेवा संग सम्बन्धित विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष ७३२ राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासंग विभिन्न कार्यक्रमको लागि रु ३१ अर्ब ८२ करोड ८१ लाख ९० हजारको अनुमति लिएको देखिन्छ । समाज कल्याण ऐन २०४९को दफा १६ बमोजिमको पूर्व स्विकृत नलिई कार्यक्रम संचालन गरेका ४२ वटा स्थानिय गैर सरकारी संघ संस्थाहरूबाट प्राप्त निवेदनका आधारमा ५६ वटा कार्यक्रमको खर्च रकम रु.६१ करोड ८८ लाख ८८ हजार अनमोदन प्रत्रिया अगाडी वढाएको प्रगति प्रतिवेदनमा देखाएको छ ।
- १६.२. **संस्थाको कार्यक्रम स्वीकृती** : समाज कल्याण ऐन, २०४९ को दफा १६ मा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाले कार्यक्रम परियोजना संचालन गर्न समाज कल्याण परिषदसंग स्वीकृति लिने सम्बन्धी कार्य पद्धतिको व्यवस्था गरेको छ । आ.व. २०७२/७३ मा ५९ वटा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाका शिक्षा, स्वास्थ्य, सामुदायिक विकास, महिला बालबालिका, कानून पुननिर्माण आदि क्षेत्रमा रु ८ अर्ब २३ करोड १४ लाख ११ हजार २ सय ४५ वरावरको वार्षिक कार्यक्रममा खर्च गरिने गरी सम्भौता गरेको छ । ५९ वटा संस्था मध्ये ५ वटा संस्थाको (सेभ द चिल्ड्रेन , हेण्डिक्याम्प ईन्टरनेशनल, लुथरन वर्ल्ड फेडरेशन र केयर नेपालको कार्यक्रम सम्बन्धी प्रस्ताव र प्रगति अध्ययन गर्दा तोकिएको क्षेत्रमा निर्धारण गरिएको उद्देश्य प्राप्त गर्नलाई प्रेरित गर्दै सम्भौता भन्दा वढी रकम खर्च गर्ने प्रवृत्तिमा नियन्त्रणको पहल गर्नु पर्ने देखियो । प्रचलित नेपाल कानूनको पूर्णत पालना गर्दै

परिषदमा आवद्ध अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरूलाई परिषदबाट बजेट स्वीकृत गरेर मात्र आफ्नो क्रियाकलाप संचालन गर्न प्रोत्साहित गर्नु पर्दछ ।

१७. **अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था** : समाज कल्याण ऐन २०४९ को दफा १२ र १६ समेतको प्रावधान बमोजिम नेपालमा कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृति लिएका अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरू मध्ये ५ संस्थाको परियोजना कार्यक्रम स्वीकृतिको लागि परिषदमा पेश भएका कागजातहरूको अध्ययन विश्लेषण गर्दा देहायको अवस्था पाईयो ।
- १७.१. **एक इन्टरनेशनल** : नेपालमा अपाङ्गता क्षेत्रमा कार्यरत राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष तथा अन्य स्थानीय संघ/संस्था मार्फत सहायक सामाग्रीको उत्पादन, वितरण तथा मर्मत सम्भार समेतका क्रियाकलाप संचालन गर्ने गरेको पाइयो २० अक्टोबर २०१६ मा ३ वर्षे कार्यविधिका लागि राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष, भृकुटी मण्डप, सिविआर, विराटनगर, प्रेरणा सर्लाही र एनएनएस डब्लु ए, कंचनपुर मार्फत रु १८ करोड ८१ लाख ९५ हजार १४६ परिचालन गर्न स्वीकृति लिएकोमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूले प्रयोग गर्ने सहायक सामाग्री उत्पादन र मर्मत सम्भार स्थल तथा उत्पादीत सहायक सामाग्रीको गुणस्तर कायम गर्ने दिशामा आवश्यक पहल गरेको पाइएन । हाल ६ कार्यक्रममा कूल रु ५८२४७२ हजार वैदेशिक सहयोग परिचालन गर्न स्वीकृत लिएकोमा एयरमार्क मनि हो वा होइन यकिन भएन । अपाङ्ग भएको व्यक्तिले उपयोग गर्ने सामाग्री निर्माणस्थल र उत्पादित सामाग्रीहरूको गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धित निकाय समेतको समन्वयमा अग्रसरता लिनुपर्ने देखियो ।
- १७.२. **एक एड** : यस अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाले २५ नोभेम्बर २०१६ मा स्वास्थ्य, मानसिक स्वास्थ्य र मनोपरामर्श सहयोगका क्षेत्रमा अमेरिकी डलर ६८६१४४ को नेरु ६८६१४४३५/- खर्च गर्ने कार्यक्रम परिषदसंग स्वीकृति लिएकोमा सो भन्दा अगावै रु ५८००००००/- बराबरको कार्यक्रमहरू परिषद वा अन्य कुनैपनि नेपाली सरकारी निकायको स्वीकृति वा सहमति वेगर संचालन गरेको सम्बन्धमा परिषदले ऐनको प्रावधान मूताविक आफूलाई प्राप्त अधिकार बमोजिम कुनै प्रकारको कारवाही टुङ्गाइएको पाइएन । अतः परिषदले सो सम्बन्धी आवश्यक कारवाही टुङ्गे लगाई संघसंस्थाको नियमन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यलाई प्रकृया तथा प्रणालीगत तुल्याउनु पर्दछ ।
- १७.३. **एक इन्टरनेशनल नेपाल** : नेपालमा १६ विभिन्न परियोजनाका लागि रु ४५४८३७८.६ हजार. सहयोग परिचालन गर्ने गरी परिषदबाट स्वीकृति लिएको छ । उपरोक्त अनुसारका कार्यक्रमहरू अन्तराष्ट्रिय विकास सहयोग अन्तर्गत नेपाललाई प्राप्त हुनुपर्ने एयरमार्क मनी को सहयोग हो होइन यकिन गरी आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २७ बमोजिम अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा रातो किताब मार्फत परिचालन गर्न पहल हुनुपर्दछ ।
- १७.४. **एक फेडरेशन** : दुई कार्यक्रमका लागि रु .१७०२१७० हजार परीचालन गर्न स्वीकृति लिएको यस संस्थाले पहिलो पटक सन् १९८४ मा ५ वर्षे अवधिको लागि सहयोग परिचालन स्वीकृति लिई हाल सातौं पटक सहायता नविकरण गराएको छ । संस्थाको कार्यक्रम परियोजना नेपालले प्राप्त गर्ने एयरमार्क मनी अर्न्तगत पर्ने वा नपर्ने यकिन गरी आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २७ को प्रावधान अनुसार रातो किताब मार्फत परिचालन गर्न प्रोत्साहित गर्नु पर्दछ । संस्थाले प्रकोप पिडित नेपालीका नाममा अन्तराष्ट्रिय क्षेत्रमा सहयोग राशि संकलन गर्न आन्धान गरी कानूनको प्रावधान विपरित आफू खुशी सहयोग परिचालन गरेको अमेरिकी डलर १५४६७४७४ भन्दा बढी रकमको सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने देखियो । सम्झौता नेपाल नामक संस्था मार्फत कार्यक्रम संचालनका समझौता रद्द गरी डियो रातो स्कुटर र टिभिएस मोटरसाइकल संस्थाको नामबाट लुथरन वर्ल्ड फेडरेशनको नाममा नामसारी गराउन लगाएको विवरण पाइयो । संघसंस्था सम्बन्धी विद्यमान ऐन/कानून बमोजिम उक्त सवारी साधन लगायत अन्य जिन्सी सामाग्री समेत नेपाल सरकारमा हस्तान्तरण हुनु पर्दछ ।
- १७.५. **एक संस्था** : परिषदबाट ४ कार्यक्रम परियोजनामा रु ३१५७२५१० हजार सहयोग परिचालन गर्न स्वीकृति प्राप्त यस संस्थाले बालबालिका, बालबालिकाको अधिकार, बाल स्वास्थ्य, पोषण जस्ता क्षेत्रका लागि स्वीकृति प्राप्त गरेको पाइयो । यस संस्थाले कम्प्युनिटि प्रिपियर्डनेस फर जिजास्टर रिक्स रिडक्सन परियोजना परिषद संग सम्झौता पूर्व स्वीकृति लिई संचालन गरेको, कार्यक्रम संचालन भैरहेको अवस्थामा स्थानीय संस्था परिवर्तन गर्ने, कार्यक्रम संचालनमा रहदा संशोधन तथा परिमार्जन गर्ने जस्ता क्रियाकलाप गर्ने गरेको पाइयो । रकम परिचालन संस्थालाई एयर मार्क मनी देखि बाहेकको सहयोग परिचालन गर्नुका साथै आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २७ को प्रावधान अनुरूप बजेट विनियोजन मार्फत सहयोग परिचालन गर्न प्रोत्साहित गर्नु पर्ने देखियो ।
- १७.६. **गैर सरकारी संस्था परियोजना** : ६३१ वटा गैरसरकारी संस्थाले ११३६ वटा परियोजनामा आन्तरिक श्रोत तर्फ रु ४९७२०६१९९/- र वाट्य श्रोत रु २३०३७६८४००९/- समेत रु २३ अर्ब ५३ करोड ४८ लाख ९० हजार २ सय ९ कार्यक्रम तथा बजेटको स्वीकृति प्राप्त गरेका छन् । गैरसरकारी संस्थाहरूले प्रस्ताव गरेबमोजिम क्रियाकलाप संचालन गरी तोकिएको बजेट खर्च गर्ने, उद्देश्य हासिल गर्न सक्रिय बनाउँदै “एयर मार्क” सहयोग सदुपयोग गर्ने अभिप्रेरित गर्नुपर्ने कार्यक्रम स्वीकृत गरेर मात्र आफ्नो क्रियाकलाप संचालन गर्न प्रचलित कानूनको अक्षरस पालनामा सवैको अग्रसरता वृद्धि हुनुपर्ने देखिन्छ ।



- १७.७. **एक सोसाइटी** : यस स्थानीय गैरसरकारी संस्थाले नेपालमा कार्यक्रम/परियोजना सञ्चालन गर्न परिषद्मा प्रस्तुत गरेको कागजातको परिक्षण गर्दा संस्थाले पेश गरेको प्रगति प्रतिवेदन अनुसार आ.व. २०७०/७१ मा कार्यक्रम सम्पन्न गरी कूल रु.१५७३९२५.१० खर्च गरेको प्रगति देखाएको पाइयो । संघ संस्थाले परिषद्को पूर्व स्वीकृति/सम्झौता वेगर क्रियाकलाप / परियोजना सञ्चालन गर्न नपाउने प्रावधानको पूर्ण पालनामा ध्यान दिनुपर्ने देखियो । संस्थामा विभिन्न व्यक्तिहरु कार्यरत रहेको प्रगति प्रतिवेदनमा देखिन्छ । संस्थाले समाजकल्याण ऐन, २०४९ को दफा १२ र १६ मा भएको व्यवस्थाबमोजिम समाज कल्याण परिषद्बाट विशेषज्ञ, स्वयम्सेवक वा कार्यक्रम/परियोजना सम्बन्धी स्वीकृति समेत लिएको देखिएन । विद्यमान कानूनको पालना गर्न परिषद्ले जिम्मेवारी हुनु पर्ने देखियो ।
- १७.८. **एक संस्था** : समाज कल्याण परिषद्मा कार्यक्रम/परियोजना सञ्चालन सम्बन्धी स्वीकृतीका लागि संस्थाले पेश गरेको कागजातको परिक्षण गर्दा संस्थाको दर्ता सम्बन्धी व्यवस्थामा मिति २०६५।८।२३ को निर्णयबाट नेपाल इन्ष्टीच्युट अफ दि ब्लेड भर्जिन मेरी र नेपाल जेसुइट संस्थासँग सम्बन्धित नेपाली नागरिक नभई संस्था दर्ता गर्ने निर्णय भएको आधारमा संस्थामा विभिन्न ७ जना गैर नेपाली नागरिक रहेको अवस्थामा संस्था दर्ता भएको पाइयो । निजहरुले समाजकल्याण परिषद्बाट विशेषज्ञ वा स्वयम्सेवकको रूपमा नेपालमा काम गर्न अनुमति लिए नलिएको खुलेन कानूनको व्यवस्था अनुसार परिषद्को स्वीकृति लिने प्रावधान पालनाको सुनिश्चित गर्नुपर्ने देखियो ।
- १७.९. **एक ग्राम** : समाज कल्याण परिषदसँग आवद्धता भै कार्यरत यस संस्थाले आफ्नो कार्यक्रम परियोजना संचालनका क्रममा ठूला संख्यामा स्वयम्सेवकका रूपमा गैर नेपाली नागरिकहरुलाई परिचालन गर्ने गरेको भएतापनि परिषद्ले स्वीकृति प्रदान गरेको स्वयं सेवकहरु यस संस्थामा संलग्न भएको पाइदैन । अतः परिषद्बाट स्वीकृति लिएर मात्र स्वयं सेवकलाई संलग्न गराउन सम्बन्धित निकायले पहल गर्नु पर्दछ ।
- सामाजिक संघसंस्थाले परिषदसँग आवद्ध हुन संघसंस्थाको विधान, कार्यसमितिको पदाधिकारीको नाम ठेगाना, संघसंस्था दर्ता प्रमाणपत्र र नवीकरण समेत संलग्न गरी आवद्धताको लागि निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था छ । परिषदसँग हालसम्म ४३ हजार ८० वटा स्वदेशी सामाजिक संघसंस्था आवद्ध भएको मध्ये ६३१ मात्र क्रियाशील रहेको पाइयो । आवद्ध एवं क्रियाशील संघसंस्थाले यो वर्ष रु २३ अर्ब ५३ करोड ४८ लाख ९० हजारको ११३६ कार्यक्रमको स्वीकृति लिएको देखियो । आवद्धता लिएका ४३ हजार १७६ वटा राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाले कार्यक्रम संचालनको स्वीकृति लिएको देखिएन । अन्तर्राष्ट्रिय र राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुले वार्षिक रूपमा भौतिक र वित्तीय प्रगति दिने नगरेकोले खर्च कुन प्रयोजनको लागि गरिएको हो स्पष्ट हुन सकेन । संघसंस्थाहरुको क्रियाकलापलाई ऐनको दायरामा ल्याउन सकृयता वढाउनुपर्ने देखियो ।
१८. **अनुगमन तथा मूल्यांकन** : सोही ऐनको दफा २३(२) मा परिषदसँग आवद्ध सबै संघसंस्थाले आर्थिक वर्ष व्यतित भएको ६ महिनाभित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन एवं कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन परिषद् समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएतापनि परिषद्ले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुले वैदेशिक सहयोगको संझौता तथा स्वीकृति लिई कार्यक्रम संचालन गरेको देखियो । परिषद्मा यो वर्ष १००१ लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र ९११ प्रगति प्रतिवेदन आंशिक रूपमा पेश गरेको देखिन्छ । लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक प्रतिवेदन पेश नगर्ने संघ संस्थालाई परिषद्ले ऐन अनुसार कारवाही नगरेको र ९० वटा राष्ट्रिय र ३० अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाको २०० परियोजनाको मात्र अनुगमन मूल्यांकन गरेको छ । न्यून संख्या मात्रको मूल्यांकन गरिदा समग्रको कार्यसंचालन अवस्था एकिन गर्न सकिदैन ।
- १८.१. संघ संस्थाहरुको अनुगमन गर्दा संझौतामा तोकिएको अवधि भित्र अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ । यस वर्ष अनुगमन मूल्यांकन गर्ने टोलीलाई खर्च लेखिएको रु.२,७१,८०,८५०। मध्ये १५ प्रतिशत पारिश्रमिक कर वापतको रु.४०,७७,१२७।५० आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको र बाकी रकममा १५ प्रतिशत सेवा शुल्क वापतको रु.४,८९,०११।६३ परिषद्को खातामा जम्मा भएको, अनुगमन टोलीबाट अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि भुक्तानी गर्न बाँकी रकम रु.७०,५१,२७०/६८ देखिन्छ । संझौतामा तोकिएको अवधिमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्न ढिलाई गरेको कारण भुक्तानी दिन बाँकी देखिन्छ । यसरी समयमा प्रतिवेदन पेश नगर्ने टोलीलाई परिषद्ले कुनै कारवाही गर्ने गरेको छैन ।
- १८.२. पूर्व निश्चित मापदण्ड तयार नगरी यो वर्ष ३० वटा परियोजना संचालन गर्ने अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुको परियोजनाको मध्यावधि तथा ५१ वटा परियोजना संचालन गर्ने संस्थाहरुको अन्तिम अनुगमन तथा मूल्यांकन भएको, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाका विभिन्न संघ संस्थाहरुको उजुरीको छानविन गर्नेकार्य सम्पन्न भएको भए तापनि के कारवाही भयो स्पष्ट गरेको छैन । विभागबाट अनुगमन तथा मूल्यांकन टोलीलाई दिएको संझौता पत्र र संस्था वाइज अनुगमन तथा मूल्यांकन टोली गठन भएको भन्ने पत्रको आधारमा पारिश्रमिकबाट १५ प्रतिशत पारिश्रमिक कर र बाँकी रकममा १५ प्रतिशत सेवा शुल्क कटौत गरी बाँकी रकमको अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था भए प्रिमिटिंग २५ प्रतिशत फाइनेल रिपोर्ट प्राप्त भएपछि ७५ प्रतिशत र गैर सरकारी संस्था भए प्रिमिटिंग ५० प्रतिशत र फाइनेल रिपोर्ट प्राप्त भए पछि ५० प्रतिशत पारिश्रमिक अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्त भै प्रस्तुतिकरण भैसकेपछि बाँकी पारिश्रमिक दिने भन्ने आधारमा भुक्तानी दिने गरेको पाइयो । यस्तो भुक्तानी गर्न मिल्ने कानूनी

- आधार पेश भएको छैन । तसर्थ पारदर्शी रूपमा सुविधाहरु तय गरी आर्थिक कारोवारलाई व्यवस्थित बनाइ अनुगमन तथा मूल्यांकनको कुल यथार्थ खर्च प्रतिविम्बित हुन जाने देखिन्छ ।
- १८.३. परिषद्ले अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकनका लागि सम्बन्धित क्षेत्रमा विशेषज्ञता हासिल गरेको व्यक्तिको नेतृत्वमा आर्थिक विज्ञ, सम्बन्धित मन्त्रालयको प्रतिनिधि, परिषदको कर्मचारी र अन्य निकायका कर्मचारी सम्मिलित गरी संस्था अनुसार फरक फरक संख्याको अनुगमन तथा मूल्यांकन टोली पठाउने गरेको देखिन्छ । यसरी परिषदका के कति पदाधिकारी अनुगमन तथा मूल्यांकनको कार्यमा गएका छन् भन्ने कुराको स्पष्ट अभिलेख राख्ने गरिएको देखिएन । अनुगमनमा संलग्न पदाधिकारी र कर्मचारीको आय विवरणको स्पष्ट अभिलेख राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
१९. **परियोजना/कार्यक्रम अनुमोदन** : समाज कल्याण परिषद ऐन, २०४९ को दफा १२ र १६ मा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरुले कार्यक्रम वा परियोजनाको प्रस्ताव र अन्य विवरण सहित परिषद समक्ष पेश गरी स्वीकृति लिनुपर्ने व्यवस्था छ । सोही ऐनको दफा २० मा परिषदसंग आवद्ध भएका संघसंस्थाले प्रचलित नेपाल कानून वा आफ्नो विधान विपरित काम गरेमा परिषदको सिफारिसमा नेपाल सरकारले संस्थाको कार्य समितिलाई निलम्बन गर्न वा विघटन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । ४२ वटा गै.स.स.ले ५६ वटा कार्यक्रमको रकम रु ६९८८८६९४/ वाह्य सहयोगमा खर्च गरी परिषद समक्ष अनुमोदनका लागि निवेदन गरेकोमा सम्बन्धित संस्थालाई सचेत गराई दर्ता नबिकरणका लागि समबन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सिफारिस गरिएको देखिन्छ । समाज कल्याण परिषद ऐन, २०४९ को व्यवस्था विपरित खर्च गरी अनुमोदनका लागि मात्र निवेदन गर्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्नु पर्दछ ।
२०. **संघ संस्थाको आवद्धता** : समाज कल्याण परिषद अर्न्तगत हालसम्मको राष्ट्रिय तथा अर्न्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था अनुमति रसंभौता गर्ने अर्न्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाको संख्या यो वर्ष ५९ र परिषदसंग आवद्ध गैर सरकारी संस्थाको संख्या २०४९ रहेको देखिन्छ । समाज कल्याण ऐन २०४९ को दफा १६ को प्रावधान अनुसार स्थानीय तथा अर्न्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुको नियमनकारी संगठनको रूपमा परिषद रहने र परिषदसंग सम्भौता हुने प्रवधान अनुरूप परिषद्ले यो वर्ष ६३१ गैर सरकारी संस्थाको ११३६ वटा कार्यक्रमको रु २३ अर्ब ५३ करोड ४८ लाख ९० हजार र अर्न्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था ५९ ले शिक्षा, स्वास्थ्य, सामुदायिक विकास, महिला, बालबालिका, कानून, शान्ति स्थापना आदि कार्यक्रममा रु.८ अर्ब २३ करोड १४ लाख ११ हजार, ४२ वटा गैससको अनुमोदन मार्फत ५६ कार्यक्रमको रु ६१ करोड ८८ लाख ८९ हजार समेत रु ३१ अर्ब ८२ करोड ८१ लाख ९० हजारको कार्यक्रम स्वीकृति दिई सञ्चालनमा रहेको देखियो । स्थानीय तथा अर्न्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त हुने सहयोग रकम विकास सहायता नीतिले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय प्राथमिकताका क्षेत्रमा परिचालन गर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन हुनु पर्दछ भन्ने व्यहोरा गत विगतको प्रतिवेदनमा औल्याएकोमा अवस्थामा सुधार भएको पाइएन ।
- २०.१. समाज कल्याण ऐन, २०४९ को दफा २०(१) अनुसार परिषदसंग आवद्ध भएका वा परिषद मार्फत आर्थिक सहयोग प्राप्त गरेका कुनै सामाजिक संघ संस्थाको कार्य समितिले प्रचलित नेपाल कानून वा आफ्नो विधान विपरित काम गरेमा त्यस्तो कार्य समितिलाई परिषदको सिफारिसमा नेपाल सरकारले तोकिएको अवधिसम्म निलम्बन गर्न वा विघटन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । तर अनुगमन सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन टोलीले उक्त कार्य गर्दा ऐनको व्यवस्था विपरित कार्य गरेको छु छैन, प्रतिवेदन लिई सोको स्पष्ट अभिलेख राखी कारवाही गर्ने गरेको नदेखिएको व्यहोरा गतविगतको प्रतिवेदनमा समावेश गरेकोमा स्थिति यथावत रहेको पाइयो ।
- २०.२. समाज कल्याण ऐन २०४९ को व्यवस्था बमोजिम ठूलो संख्यामा संघ संस्थाहरु परिषदमा आवद्ध रहने तर सवै संघ संस्थाहरुको अनुगमन मूल्यांकन हुने गरेको अवस्था देखिएन । परिषदले नियमित रूपमा केहि संस्थाहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने तर प्राप्त नतिजाको विश्लेषण गरी कार्यान्वयन गर्ने गरेको पाइएन । अतः अनुगमन मूल्यांकनका सम्बन्धमा रणनीतिक कार्ययोजना तर्जुमा गरी सोहि बमोजिम अनुगमन मूल्यांकन संचालन गर्ने तथा सोको अभिलेख तयार गरी आवश्यक कारवाही गर्ने प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने व्यहोरा गतविगतको प्रतिवेदनमा समावेश गरेकोमा स्थिति यथावत रहेको पाइयो ।
२१. **अनुगमन तथा मूल्यांकन** : समाज कल्याण ऐन २०४९ को व्यवस्था बमोजिम ठूलो संख्यामा संघ संस्थाहरु परिषदमा आवद्ध रहने तर सवै संघ संस्थाहरुको अनुगमन मूल्यांकन हुने गरेको अवस्था देखिएन । अनुगमन मूल्यांकनका सम्बन्धमा रणनीतिक कार्ययोजना तर्जुमा गरी सोहि बमोजिम अनुगमन मूल्यांकन संचालन गर्ने तथा सोको अभिलेख तयार गरी आवश्यक कारवाही गर्ने प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने देखिएको व्यहोराको सम्बन्धमा गत विगत वर्षको प्रतिवेदनमा समावेश गरेको भएता पनि स्थितिमा सुधार आएको छैन । यसमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
२२. **अभिलेख** : समाज कल्याण नियमावली, २०४९ को नियम २०(१) ले नेपाल भित्र काम गर्न चाहने विदेशी संघ संस्थाले संभौताको कार्यान्वयनको लागि प्राप्त गर्ने सम्पूर्ण रकम नेपाल भित्रको वाणिज्य बैंकमा केन्द्रीय खाता खोली जम्मा गर्नुपर्ने र त्यस्तो कारोवारको विवरण ४।४ महिनामा परिषदमा उपलब्ध गराउनु पर्ने दायित्व सम्बन्धित संस्थाको हुने उल्लेख छ । अर्न्तर्राष्ट्रिय सामाजिक संघ संस्थासंग संभौता गर्दा यस्तो विवरण बुझाउनुपर्ने प्रवधान राखेको तर विवरण लिई सम्भौता बमोजिमको रकम वाणिज्य बैंकमा जम्मा गरेको अभिलेख नराखेको सम्बन्धमा गत विगत वर्षको प्रतिवेदनमा औल्याईएको भएता पनि स्थितिमा कुनै सुधार भएको छैन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

२३. **छानवीन** : समाज कल्याण परिषद ऐन, २०४९ को दफा २० मा परिषद संग आवद्ध भएका संघ संस्थाले विधान विपरित काम गरेमा त्यस्तो संघ संस्थाको कार्य समितिलाई परिषदको शिफारिसमा नेपाल सरकारले निलम्बन तथा विघटन गर्न सक्नेछ । प्राप्त वार्षिक प्रगति विवरण अनुसार परिषदसंग आवद्ध भएका १७ वटा संस्थाको उजूरी परेकोमा छानविन गरी कारवाही सम्बन्धी विवरण प्रतिवेदन माग गर्दा प्राप्त नभएकाले व्यहोरा स्पष्ट हुन सकेन । अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग मार्फत प्राप्त भएका तथा परिषदमा पेश भएका स्थानीय गैरसरकारी संस्थाको उजूरी र प्रशासनिक गरी १४ वटा उजूरी छानविन गरी जवाफ तथा राय प्रतिक्रिया अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा पठाईएको छ ।
२४. **एकीकृत आर्थिक विवरण** : समाज कल्याण परिषदको आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५० को नियम ५७(२) मा प्रत्येक वर्ष वासलात तयार गर्दा स्थायी सम्पत्तिमा तोकिए बमोजिम दरमा ह्रास कट्टी गरी खर्च शिर्षकमा देखाउने व्यवस्था गरेकोमा परिषदले वासलात तयार गर्ने नगरेकोले स्थायी सम्पत्ति के कति मूल्यको छ एकिन गर्न सकिएन भनी गत विगत वर्षमा औल्याइएको भएता पनि यो वर्ष पनि स्थितिमा सुधार भएको छैन । साथै परिषद र कोषहरूको एकिकृत आर्थिक विवरण तयार गरेको छैन ।
२५. **भृकुटीमण्डप खुल्ला बजार** : वि.सं. २०४९ मा खुलामञ्चमा रहेका व्यापारीलाई भृकुटीमण्डप स्थित खुल्ला जग्गाको १५५६ स्टलमा ३ महिनाको लागि मात्र भनी सारिएकोमा करिब २२ वर्षसम्म पनि अन्यत्र सारिएको छैन । २०६३ सालमा खुलामञ्चका व्यापारीहरूसंग १५ वर्षको भाडाको सम्झौता गरी उक्त जोखिमपूर्ण व्यावसायलाई वैधानिकता दिने निर्णय सम्बन्धमा आवश्यक छानविन हुनु पर्ने देखियो । देशको राजधानी शहरको मुटुमा अवस्थित भृकुटीमण्डपलाई आकर्षक, सुविधायुक्त मनोरञ्जन स्थलका रूपमा विकास गरी आय आर्जन गर्नु पर्नेमा अव्यवस्थित बजारस्थलको रूपमा परिणत भएको छ । अव्यवस्थित स्थललाई स्वच्छ र व्यवस्थित गर्नु जरुरी देखिएकोले आवश्यक व्यवस्थापन हुनुपर्दछ ।
२६. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक १० लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालय सामान ६४ लाख २५ हजार, पूँजीगत निर्माण र सूचना प्रविधि सुधारमा २ लाख र वाह्य अनुगमनमा रु.२ करोड १० लाख बजेट व्यवस्था गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना बनाएको देखिएन । खरिद योजना नबनाई खरिद गर्दा कानूनको पालना नहुने, खरिद स्पष्ट र पारदर्शी नहुने आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी नहुने भएकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम खरिद योजना बनाउनु पर्दछ ।
२७. **पुराना सामानको मूल्य नखुलाएको** : समाज कल्याण परिषदको आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५० को नियम ५७(१) अनुसार पुराना माल सामानहरूको मूल्य खुलाउनु पर्ने व्यवस्था छ । गतविगत साल देखिका पुराना सामानहरूको मूल्य खुलाएको छैन । मालसामानहरूको मूल्य खुलाई अद्यावधिक गर्नका लागि मिति २०७१।२।१३ मा समिति गठन गरि कारवाही अगाडी बढाएको भनाई रहेतापनि जग्गा, भवन, सवारी साधनको साथै अन्य सम्पत्तिको मूल्य खुलाउन समयमा नै कारवाही हुनुपर्दछ ।
२८. **खरिद सम्पत्तिको तुलनात्मक विवरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(२) को खण्ड (च) मा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा एकै किसिमको माल सामान मध्ये गत वर्ष उपयोग भएको परिमाण र चालु आर्थिक वर्षमा खरिद गरिएको परिमाणको तुलनात्मक विवरण खुलेको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । जिन्सीको तुलनात्मक विवरण नबनाएका कारण एकै किसिमको जिन्सी मालसामानको गतवर्ष उपयोग भएको र चालु आर्थिक वर्षमा खरिद भएको सामान आवश्यकता अनुसारको परिमाण मात्र खरिद भए नभएको यकिन हुन सक्ने स्थिति देखिएन । अतः आवश्यक परिमाण मात्र खरिद गर्ने कार्यलाई सहज गर्न निरीक्षण प्रतिवेदनमा त्यस्ता सामानको तुलनात्मक विवरण समेत खुलाईनु पर्दछ ।
२९. **जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा** : समाज कल्याण परिषद लैनचौरको २८ रोपनी १४ आना, भृकुटीमण्डपको २१४ रोपनी १४ आना २ पैसा, दुवाकोट भक्तपुरको ४१३ रोपनी २ आना र बाल्मिकी क्याम्पसको पूर्वपट्टि रहेको जग्गाको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा परिषदको नाउँमा प्राप्त भएको छैन । काठमाण्डौ महानगरपालिकाको अनुरोधमा २०४९ सालमा ३ महिनाको लागि खुलामञ्चबाट सारिएका व्यापारीलाई भृकुटीमण्डप भित्रको जग्गा प्रयोग गर्न उपलब्ध गराइएकोमा हालसम्म व्यापारीहरूलाई अन्यत्र सार्ने काम भएको छैन । गत वर्षको प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिए तापनि यो वर्ष पनि व्यवस्थापन भएको छैन । शुरुमा खुलामञ्चबाट सारिएका व्यापारीले पाएको स्टल विभिन्न चरणमा मूल्य बढाबढ गरी उक्त स्थल अन्य व्यक्तिलाई बेच विखन गर्ने तथा स्टल व्यापारीको नामसारी गरी दिने परिपाटीले व्यावसायीलाई व्यक्तिगत फाइदा पुग्दै जाने तर परिषदको आम्दानीमा सकारात्मक प्रभाव नपर्ने अवस्था विद्यमान रहेको पाइयो । परिषदबाट लामो समयको करार गर्ने तथा नामसारी गर्ने कार्यलाई आवश्यक छानविन गरी तालुक निकायबाट टुड्याउने र स्थिर सम्पत्तिको उचित संरक्षण गर्नुपर्ने देखियो ।
३०. **लिलाम विक्री** : समाज कल्याण परिषदको आन्तरिक प्रशासन नियमावली, २०५०को नियम ६१ अनुसार जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले लिलाम विक्री गर्नुपर्ने मानसामान ६ महिना भित्र र मर्मत गर्नुपर्ने भए ३ महिना भित्र गरी सक्नुपर्ने भएकोमा प्रकृया अवलम्बन गरी जिन्सी मालसामानहरू लिलाम विक्री गरेको देखिएन । लेखापरीक्षणमा प्राप्त जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार सुजुकी जापानीज, मित्सुबिसी भ्यान, टोयोटा

हाइलेक्स लगायत १० वटा गाडी परिषद र भृकुटीमण्डप कार्यालय परिसरमा रहेका, विभिन्न फर्निचरका सामानहरू मर्मत संभार र लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएकोमा कुनै पनि कारवाही गरेको देखिएन। यसबाट भण्डारमा जिन्सी सामानहरूको मौज्जात बढ्दै जाने, त्यस्ता सामानको समुचित व्यवस्था हुन कठिन हुने, जिन्सी सामान लिलाम विक्रीबाट प्राप्त हुनुपर्ने आय घट्न जाने जस्ता सम्भावना रहने हुदा नियमानुसार लिलाम विक्री गर्नुपर्दछ।

- ३०.१. **सम्पत्तीको केन्द्रीय विवरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(४) अनुसार चलअचल सम्पत्तीको मूल्य खुलाई सबै सम्पत्तीको श्रेस्ता खडा गरी सम्पत्तीको केन्द्रीय विवरण तयार गर्नु पर्नेमा परिषदले आफ्नो नाममा रहेको चल अचल सम्पत्तिको मूल्य खुलाई केन्द्रीय विवरण तयार गर्ने गरेको छैन। नियमावलीको बमोजिम निर्देशिका तयार नगरेको, समेत नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको लेखाढाँचाको प्रयोग पूर्णरूपले नराखेको, चल अचल सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरी वासलात तयार नगरेको देखियो। २०७२/७३ को अनुमानित बजेट विवरणमा परिषद अन्तर्गतका उपकार राष्ट्रिय अपाङ्ग, राष्ट्रिय स्वास्थ्य र राष्ट्रिय जेष्ठनागरिक -प्रस्तावित) कोष समेतको अनुमानित एकिकृत आय/व्यय रु १८ करोड २७ लाख ४१ हजारको विवरण मात्र तयार गरेको सोको आधारमा प्रगति प्रतिवेदन निर्माण गरेको पाईएन। बजेट बमोजिम रु १८ लाख ४१ हजार लक्ष्य प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्नेमा सो तयार गरेको छैन।
३१. **बजेटको स्वीकृति** : समाज कल्याण परिषद्को आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५० को नियम ९(३) मा चालु आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्त भित्र बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत हुनुपर्ने व्यवस्था छ। परिषदले यस वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम २०७२।४।२८ मा मात्र स्वीकृत गरेको पाईयो। नेपाल सरकारबाट आउने अनुदानको रकम आषाढ महिनामा एकिन गर्न नसकिएको कारण श्रावण महिनामा बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्नु परेको हो भन्ने परिषदको भनाई रहेको पाईयो। नियमावलीमा भएको व्यवस्था पालना नगर्दा आर्थिक अनुशासन कायम नहुन हुड्डा नियमावलीको पालनामा हुनु पर्दछ।
३२. **अधिकार र जिम्मेवारी** : निजामति सेवा नियमावली, २०५० को नियम ४ उपनियम १ अनुसार अनुसूची ४ बमोजिमको कार्य विवरण तयार गरी जिम्मेवारी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। परिषदका हरेक कर्मचारीहरूलाई पद अनुसार अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा कार्यविवरण तयार गरि जिम्मेवारी दिएको पाइएन। कार्यविवरण तयार गरी जिम्मेवारी नदिएका कारण यस्तो अवस्था देखिएको छ। यसरी कार्य विवरण तयार नगर्दा कुन दर्जाका कर्मचारीले कुन कुन काम गर्ने स्पष्ट नहुने, कर्मचारी जिम्मेवारीबाट पन्छिने प्रवृत्ति बढ्न जाने जस्ता प्रभावले कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था कमजोर हुन जाने हुदा कार्यविवरण तयार गरी जिम्मेवारी स्पष्ट कितान गरिनु पर्दछ।
३३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ (१) मा प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय, संवैधानिक अंग, विभागीय प्रमुखले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। परिषदले हालसम्म आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार नगरेबाट आफू र अन्तर्गतका कार्यलयबाट गरिने कार्यहरू मितव्ययी कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन नहुने र आर्थिक कारोवारको विश्वसनीयतामा कमी आई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली समेत कमजोर हुने देखिन्छ। अतः आफू र अन्तर्गतका कार्यालयहरूबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू प्रभावकारी बनाई आर्थिक कारोवारलाई विश्वसनीय बनाई आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ राख्न कार्यविधि तयार गरी लागू गरिनु पर्दछ।
३४. **दरबन्दी पूर्ति** : परिषद्को कर्मचारी दरबन्दी विवरण अनुसार आन्तरिक लेखाशाखामा १ जना निर्देशक, २ जना उप निर्देशक, ३ जना सहायक निर्देशक र ८ जना लेखापाल गरि १४ जनाको दरबन्दीको व्यवस्था छ। तर हाल लेखामा १ जना उप निर्देशक २ जना सहायक निर्देशक र १ जना लेखापाल गरी जम्मा ४ जना मात्र पदपूर्ति भएको पाइयो। आवश्यक संख्यामा पदपूर्ति गरीनु पर्दछ।
३५. **अनुदान सम्बन्धमा** : राष्ट्रिय योजना आयोगको २०६८।७।२४ को निर्णयानुसार कुनै पनि क्षेत्रका संघ संस्थाहरूलाई सरकारी अनुदान वितरण गर्दा निश्चित मापदण्ड र स्पष्ट अनुगमन सूचकहरू सहितको कार्यविधिको आधारमा निर्देशिका बनाएर मात्र अनुदान दिनुपर्ने भनी निर्देशन दिएको छ। यसरी संस्थालाई दिइने अनुदान सम्बन्धमा परिषदले निश्चित मापदण्ड स्पष्ट अनुगमन सूचकहरू सहितको निर्देशिका बनाएको छैन। अनुदान रकम उपलब्ध गराउदा न्यायोचित वितरण भयो भन्न सक्ने अवस्था एकिन गर्न कठिनाई हुने हुदा निर्देशिका बनाई अनुदान दिने प्रकृयाको अवलम्बन गरीनु पर्दछ।
३६. **अनुगमन तथा मुल्यांकन** : एक सस्थाद्वारा संचालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन मुल्यांकनको लागि गठित अनुगमन टोलीबाट प्रस्तुत भएको अनुगमन मुल्यांकन प्रतिवेदनको मिति: २०७२-०५-२४ मा सम्पन्नभै अन्तिम किस्ता मिति: २०७२-०५-२४ मा पेश भएको हुदा एउटै अनुगमन तथा मुल्यांकनको आधारमा अन्तिम किस्ता रकम रु. २२७५०. भुक्तानी गर्न बाँकिको विवरण वेगर अनियमित भुक्तानी गरेको देखियो।
- ३६.१. **आम्दानी सम्बन्धमा** : विज्ञापन दरखास्त शुल्क रु. २५ लाख १२ हजार लोक सेवा आयोगको दररेट अनुसार विज्ञापन दस्तुर राजस्व खातामा आम्दानी बाध्नुपर्नेमा धरौटी खातामा आम्दानी बाधेको देखिएको छ। राजस्व रकम सम्बन्धित राजश्व खातामा दाखिला हुनुपर्ने देखिएको छ।

३७. **बहाल कर :** सरकारी ठेक्का बन्दोवस्त ऐन २०२० को दफा (५४) मा नेपाल सरकारले कुनै रकम वा कुनै अन्य कामको ठेक्का बन्दोवस्त गर्नुपरेमा बढाबढ गराई वा प्रतिस्पर्धा गराई बन्दोवस्त गर्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख गरेको छ । परिषदले बुढानीलकण्ठ, भृकुटीमण्डपमा भएको जग्गा, भवन,बगैचा,चौर लगायतको सम्पत्ति ठेक्का बन्दोवस्त नगरी ५ वर्षदिखि सोभै भाडामा लगाएको छ । यो वर्ष भाडाबाट परिषदले रु.७ करोड १९ लाख ५४ हजार आम्दानी गरेको छ । सो रकममा आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ को उपदफा ५ बमोजिम लाग्ने १० प्रतिशतले हुने भाडा कर रु.७१लाख,९५ हजार असूल गरी संचित कोष दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३८. **लेखा प्रणाली :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १० तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम विभिन्न फारामहरु राख्नु पर्ने उल्लेख छ । परिषदले उपरोक्त अनुसारका म.ले.प.फा.नं.को अद्यावधिक अभिलेख राखेको देखिएन । लेखाप्रणाली व्यवस्थित गर्न आवश्यक ढाँचा र फारमहरुको प्रयोग हुनुपर्दछ ।
३९. **दर्ता नभएकासँग सम्झौता :** समाजकल्याण ऐन, २०४९ को दफा ५ ले समाज कल्याण परिषद्को स्थापना गरी सोही बमोजिम समाजकल्याण परिषद् सञ्चालनमा रहेको छ । ऐनको दफा २६ अनुसार समाज कल्याण नियमावली, २०४९ बनाई समाजकल्याण परिषद्को काम कारवाही सुव्यवस्थित भइरहेको पाइन्छ । नेपाल राज्यमा कुनै प्रकारको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न संस्था ऐन, २०३४, कम्पनी ऐन, २०६३ लगायतका ऐनको प्रावधान अनुसार स्थापना भै मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को प्रावधान बमोजिम आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा प्यान दर्ता गरी कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ । नेपालको कुनैपनि कानूनी व्यवस्था अनुसार कुनैपनि सरकारी निकायमा दर्ता नभएको तथा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दर्ता भै प्यान नं. समेत नलिएको एक संस्थासँग २०१५ नोभेम्बर १९ मा अपाङ्गता मैत्री शौचालय निर्माण गर्न रु.३२ लाख ५६ हजार (परामर्श शुल्क) बाहेकको प्रबन्ध पत्रगरी कार्य सम्पन्न गराएको छ । समाज कल्याण ऐन, २०४९ को व्यवस्था बमोजिम आन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुलाई नियन्त्रित, व्यवस्थित गराई अनसगमन तथा मूल्याङ्कन समेत गर्नुपर्ने अधिकार प्राप्त भएको निकाय समाजकल्याण परिषदले दर्ता नभएका संस्थासँग सम्झौता गर्नु कानून सम्मत देखिएन ।
४०. **ढिलो परियोजना स्वीकृतीको आवेदन :** समाज कल्याण ऐन, २०४९ को दफा १६ मा कुनै अन्तर्राष्ट्रिय सामाजिक संघ संस्थाबाट कुनै पनि किसिमको सहयोग प्राप्त गर्न चाहेमा सहयोग गर्न चाहेको कार्य वा परियोजनाको प्रस्ताव समाज कल्याण परिषदबाट सम्वन्धित मन्त्रालय वा निकायको समन्वय गरी स्वीकृती लिनु पर्ने, परियोजना कार्यावन्वयन गर्दा सम्वन्धित स्थानीय निकायको सहयोग र समन्वयनमा गर्नु पर्ने, परियोजनालाई आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउँदा नेपाल भित्र संचालित वाणिज्य बैंक मार्फत उपलब्ध गराउनुपर्ने, प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने संस्थाको कार्यसमिति निलम्बन वा विघटन गर्न सक्ने, व्यवस्था छ । लुथरन वर्ल्ड फेडेरसनले २०७२ वैशाख १२ को भुकम्प पछि अमेरिकी डलर १५४६७४७४ राहत तथा पुनःनिर्माणका लागि संचालन गरेको कार्यक्रम समाज कल्याण परिषदमा २०७२।९।१ गते मात्र बुझाएको पाइयो । उक्त कार्यक्रम एलडब्ल्यूएफले एम्ट अलायन्सको नाममा २ जिल्लामा नमूना गाउँ कार्यक्रम सहित राहत, पुनर्लाभ, पुनःनिर्माण लगायतका कार्यक्रमका लागि अमेरिकी डलर १५४६७४७४ संकलन गरी सार्वजनिक बहस पश्चात नांगलेभारेमा रु.२०००००। दरले ४ करोड १२ लाख २०६ रुपैया वितरण गरेको विवरण एलडब्ल्यूएफबाट परिषदमा पेश भएको छ ।
- त्यस्तै द एल.डब्ल्यू.एफ. एण्ड एक्ट एलायन्स ट्याड क्रियटेक अ मोडल भिलेज टु डेमोन्स्ट्रेट ए मोडल कन्ट्रकसन कन्सेप्ट उल्लेख भएको प्रगति विवरण एलडब्ल्यूएफको वेबसाइटमा राखेको नमूना गाँउ निर्माण भै सकेको देखिन्छ वास्तवमा कुनै नमूना गाँउ निर्माण भएको छैन । भुकम्पबाट प्रभावित जनताको राहत, पुनर्लाभ, पुनःस्थापना, पुनःनिर्माण सम्वन्धी कार्यमा सहयोग राशी र प्रकोप पिडितलाई गरेको राहत पुनर्द्वार, पुनर्लाभ तथा पुनःनिर्माण कार्यक्रम संचालन गर्ने उपर छानविन गरी आवश्यक कारवाही हुनु गत वर्षको प्रतिवेदनमा पनि व्यहोरा कायम गरेकोमा सुधार भएको पाइएन ।
४१. **स्वयंसेवा व्यवस्था सम्वन्धमा :** समाज कल्याण नियमावली, २०४९ मा सदस्य सचिवले अन्तर्राष्ट्रिय सामाजिक संघ, संस्था वा विदेशी गैरसरकारी संघसंस्थाका प्रतिनिधि, विशेषज्ञ, स्वयंसेवकलाई नेपालमा काम गर्न सेवा अनुमति एवं प्रवेशाज्ञाका लागि निर्णय गर्ने, स्वयंसेवकका रुपमा प्रवेशाज्ञा सम्वन्धी निर्णय गर्ने भएता पनि अनुमतिको निर्णय वेगर विभिन्न संस्थाबाट ठूलो संख्यामा वैदेशिक नागरिकलाई स्वयंसेवामा पर्यटक प्रवेशाज्ञामा नेपालमा ल्याई राख्ने तथा अवधि सकिए पछि समेत रहने गरेको पाइयो । केन्द्रीय बाल समितिले मिति २०७३/७/२२ मा अध्यागमन विभागसँगै स्वयंसेवकका रुपमा गैर नेपाली पर्यटक भिषामा आई सेवा प्रदान गर्ने, संस्था व्यक्तिले सःशुल्क स्वयंसेवक हुन आह्वान गरी परिचालन गर्ने, पर्यटक भिसामा आई बालबालिका संग कार्य गर्नेको आचरण हेर्ने कुनै कानूनको व्यवस्था नरहेको देखियो । अतः समाज कल्याण परिषदले अन्तर्राष्ट्रिय तथा स्थानीय गैरसरकारी संस्थाहरुलाई अनिवार्य रुपमा स्वयंसेवकका रुपमा स्वीकृति लिने, संस्था र व्यक्तिका बारेमा तालुक मन्त्रालय समेतको समन्वयमा अध्यागमन विभाग र गृह मन्त्रालयमा पत्राचार गर्ने स्वीकृति प्राप्त गरे देखि बाहेकलाई कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिमको कारवाहीका लागि पहल गर्ने कार्यमा सकृय भई स्वयंसेवक सम्वन्धी क्षेत्रको अभिलेखलाई अद्यावधिक तथा प्रविधियुक्त तुल्याउनु पर्दछ ।

## समाज कल्याण परिषद, राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष

१. **अपाङ्गता व्यक्तिलाई पुनस्थापना सेवा** : शान्तिकोष सचिवालयको सहयोगमा द्वन्द्वका क्रममा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई शारिरीक पुनस्थापना सेवा परियोजना अन्तरगत यस कोषले विभिन्न साभेदारी संस्था राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष, एन.एन.एस .डब्लु.कंचनपुर एन.जि.सी. वाके, प्रेरणा सर्लाही र सि.वि.आर.विराटनगर मार्फत यस आर्थिक वर्षमा १५४ जनालाई २११ थान सहायक सामाग्रीसहयोग प्रदान गरिएको छ भने फिजियोथेरापी ५२० सेसन सेवा प्रदान गरेको छ ।
२. **प्रतिवेदन सम्बन्धमा** : शान्ति तथा पुनस्थापना मन्त्रालय, शान्ति कोष सचिवालयको सहयोगमा द्वन्द्वका क्रममा अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरूलाई शारिरीक पुनस्थापना सेवा परियोजना अन्तरगत अपाङ्ग कोषले विभिन्न ५ साभेदार संस्थासंग भएको सम्झौता बमोजिम रु ८९,३५,२४५/ भुक्तानी दिएकोमा सभौताबमोजिमका शर्तहरू ति संस्थाहरूले वितरण गरेका सहायक सामाग्री तथा फिजियोथेरापी सेवा तोकिएबमोजिमको गुणस्तर भए ,नभएको गुणस्तर प्रतिवेदन, भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन र दोस्रो पक्षबाट दिइने सेवाको अनुगमन एवं मूल्यांकन प्रतिवेदन, प्रगति प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन संलग्न नभएका रु.८९ लाख ३५ हजारअसुल गर्नु पर्दछ ।
३. **पेशकी फछ्यौट** : राष्ट्रिय अपाङ्ग कोषका सभापतिले अनुगमन तथा मुल्यांकन पेशकी रु.१,८०,०००/ फछ्यौट गर्दा व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम एउटा बैठकमा सहभागी सदस्यले रु.३००/ का दरले यातायात खर्च पाउनेमा विवरण अनुसार ४५ जना सहभागी भएको बैठक भत्ता वापत १ सहभागी बराबर १०००/का दरले ४५,०००/ खर्च गरेको छ । आई.डि.एफ.को निर्देशकमा भएको व्यवस्था बमोजिमप्रति व्यक्ति रु.३००/का दरले ४५जनाको रु.१३,५००/ खर्च हुनु पर्नेमा रु.४५,०००/ खर्च लेखेकोले वढी रु.३१,५००/को खर्च पुष्टि गर्नुपर्दछ ।
४. **उत्पादन तथा विक्री खाता** : अपाङ्गहरूले प्रयोग गर्ने सहायक सामाग्रीहरू जस्तै कृतिम हात खुटाहरू, सेतो छडी, ट्राईसाइकल आदि आर्थिक अवस्था कमजोर भएका अपाङ्गहरूलाई रु.४३,९०,३८६/ बराबरका सामाग्रीहरू उत्पादन तथा वितरण गरेकोमा उक्त सहायक सामाग्रीहरूको उत्पादन तथा वितरण खाता राखेको पाईएन । विक्री विलको आधारमा मात्र उत्पादन विक्री र बाँकी एकिन हुन सकेन । यस्ता कृत्रिम सामाग्रीहरू अर्डर बमोजिम उत्पादन गरी त्यति नै सामान वितरण हुने भएकोले जिन्सी खाता नराखेको भन्ने बनाई रहेको छ ।
५. **वढी भुक्तानी** : नेपाल राष्ट्रिय समाजकल्याण संघ,कंचनपुरको संभौताबमोजिम भुक्तानी दिएको सहायक सामाग्रीतथा फिजियोथेरापी पेशकी रु.३०,००,०००/ फस्यौट गर्दा थप खर्च भनि रु.५,२५,८९७/- सोधभर्ना भुक्तानी दिएकोमा स्क्रिनिङ्ग क्याम्प भनी रु.५०,४७९/भुक्तानी दिएकोमासंभौताबन्दा ५०,४७९/ वढि रकम भुक्तानी दिएको छ ।
६. **शारीरिक पुनस्थापना केन्द्र** : समाजकल्याण परिषद अन्तरगतका कोषहरूमध्ये राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष नेपाल राज्यभरी रहेका विभिन्न कारणबाट अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरूको स्वास्थ्य, शिक्षाको क्षेत्रमा जनचेतना अभिवृद्धि गराई निजहरूको सर्वाङ्ग तथा चौतर्फी विकास गर्ने र राष्ट्रको विकासमा उनीहरूलाई पनि अगाडी बढाउन स्थापित राष्ट्रिय स्तरको सामाजिक सेवामुखी कोष हो । विगत वर्षहरूदेखि विभिन्न कारणबाट सृजना भएको स्थितिले अपाङ्गभएका व्यक्तिहरूको लागि अपाङ्ग कोषबाट संचालित शारिरीक पुनस्थापना केन्द्र, परियोजना सञ्चालन भैरहेको छ । परियोजना अन्तर्गत कोषले नेपाल राज्यको विभिन्न जिल्लाहरूमा अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरूको लागि विभिन्न कार्यक्रमहरू संचालन गरी सोको परिचालन गरी निजहरूको शारीरिक पुनस्थापना गर्ने सम्बन्धितलाई सहायक सामाग्री एवं फिजियोथेरापि सुविधा उपलब्ध गराउदै आएको छ । यसरी अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरूको लागि यस्ता सामाग्री बनाउन चाहने कन्जुमेवल सामानहरू बार्षिक रुपमा नै बोलपत्र स्वीकृत गराई खरिद गरिएको छ । त्यस्तै अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरूको लागि विभिन्न अपाङ्ग बाल अस्पताल तथा पुनस्थापना केन्द्रहरू शुषमा कोइराला मेमोरियल ट्रष्ट आदिहरूमा गराइएको सर्जरी अपरेशन र मेडिसनको रकम भुक्तानी गर्ने गरेको छ ।
७. **फोटोकपि विल** :आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम मालसामान तथा सेवा सुविधा वापत रकम भुक्तानी गर्दा खर्चलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात तथा प्रमाण संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कोषबाट विभिन्न भौ.नं. र मितिबाट विभिन्न व्यक्ति, फर्म, संघ, संस्थालाई विभिन्न सामान खरिद गरे वापत रु.४,०२,१५७/ भुक्तानी गरेकोमा विल तथा कागजात सक्कल विल नभई फोटोकपी विल तथा कागजात संलग्न भएकाले सक्कल विल पेश हुनुपर्दछ ।
८. **खर्च पुष्ट्याई** :आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम व्यक्ति/फर्म/संघ/संस्थालाई मालसामान तथा सेवा सुविधा वापत रकम भुक्तानी गर्दा खर्चलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात तथा प्रमाण संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख गरेको छ । एक कर्मचारीलाई क्याम्प पेशकी रु.१५,०००/ फछ्यौट गरी वढी खर्च रु.१३,०००/ सोधभर्ना दिएकोमा आवश्यक कागजात संलग्न नभएकोले प्रमाण संलग्न गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नु पर्दछ ।

९. **जिन्सी व्यवस्थापना** : समाजकल्याण परीषदको आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५० को नियम -५४(१) बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कम्तिमा दुई पटक निरीक्षण गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख छ । गत विगत वर्षदेखि कोषले जिन्सी निरीक्षण गरी सो को लिखित प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । अपाङ्ग कोषको कार्यालयमा दाताबाट प्राप्त सहयोग तथा कोष आफैले खरिद समेत गरेर प्राप्त भएका खप्ने जिन्सी मालसामान जिम्मा दिँदा/लिँदा बरबुभारथ गरी त्यसको अभिलेख व्यवस्थित गरी राख्नु पर्दछ । खरिद गरिएका तथा विभिन्न दाताहरूबाट प्राप्त भएका समेत जिन्सी मालसामानहरूको निरीक्षण गर्दा जिन्सी खातामा भएको परिमाण भन्दा भण्डारमा भएको परिमाण घटी भई विभिन्न जिन्सी सामानहरूको रु.६,२४,६२०/०० मूल्यका सामानहरू भण्डारमा रहेको नदेखाएकोले आवश्यक छानवीन गरी असुल गर्नुपर्ने भनी गत वर्षको प्रतिवेदनमा समावेश भएकोमा प्रगति भएको छैन । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) बमोजिम जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गर्नुपर्ने पुराना सामानहरूको मूल्य खुलाई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । मूल्य खुलाउनु पर्ने सामानहरू विभिन्न प्रकारका छन् । गत वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएको व्यहोरामा यो वर्ष पनि सुधार भएको छैन ।
१०. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : समाज कल्याण परिषदको आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५० को नियम २९ (१) बमोजिम परिषदको हिसाब किताब ,आर्थिक विवरण तथा श्रेस्ता अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु अघि परिषदको कर्मचारी वा नेपाल सरकारको आन्तरिक लेखापरिक्षण गर्ने निकायबाट आन्तरिक लेखापरिक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष परिषदको हिसाब, किताब, आर्थिक विवरण तथा श्रेस्ताको आन्तरिक लेखापरिक्षण अन्तिम भए छैन । परिषदले विद्यमान ऐन,नियमावलीमा भए गरेका व्यवस्थाको कार्यान्वयनमा तत्परता नदेखाएको ,आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली चुस्त ,दुरुस्त ,सक्षम र प्रभावकारी भए गरेको देखिएन। तसर्थ परिषदले आगामी वर्षदेखि आन्तरिक लेखापरिक्षण गराउनु पर्दछ ।
११. **जिन्सी मालसामानको जिम्मेवारी** : कोष सचिवालयमा प्राप्त जिन्सी मालसामान कोषको कार्य सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्ने विभिन्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई जिम्मेवारी सहित उपलब्ध गराउने व्यवस्था रहेको छ । कर्मचारी तथा पदाधिकारी सेवाबाट अलग भएको अवस्थामा समेत फिर्ता प्राप्त भएको छैन । सेवाबाट अलग भै सकेको व्यक्तिबाट जिन्सी मालसामान फिर्ता प्राप्त नहुँदा सो मालसामान हराउने नासिने तथा दुरुपायेग हुने सम्भावना रहन्छ । विभिन्न प्रकारका जिन्सी सामानहरूको मूल्य रु.२,३९,६६४ / जिन्सी मालसामान सम्बन्धित व्यक्तिबाट तुरन्त फिर्ता प्राप्त गरी जिन्सीखाता अद्यावधिक गर्नुपर्ने भनि गत वर्ष औल्याएको मा स्थितिमा कुनै सुधार आएको छैन ।
१२. **सहायताको विवरण** : अपाङ्गहरूको हितमा आवश्यक सहायक सामग्री वितरण गर्ने विभिन्न दाताहरूबाट समय समयमा त्यस्ता सामग्रीहरू कोषलाई उपलब्ध गर्ने गरेको छ । तर कोष सचिवालयबाट यस्ता सामग्रीहरूको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने गरेको पाइएन । आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को लेखापरीक्षणको क्रममा स्थलगत रुपमा जिन्सी निरीक्षण गर्दा करुणा फाउण्डेसन, हेण्डीक्याप इन्टरनेशनल लगायतका संस्थाहरूबाट प्रकोपका समयमा वितरण गर्ने समेतका लागि विभिन्न सहायक सामग्री तथा आपत्कालिन खाद्य सप्लिमेन्ट समेत उपलब्ध गराइएको पाइयो । यस्ता सामग्रीहरूको लगत खडा गरी मूल्यसमेत खुल्ने गरी जिन्सी खाता व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा के कति सामग्री प्राप्त भएको हो, प्राप्त सामग्री मध्ये के कति वितरण भई बाँकी मौज्दात रहेको यथार्थ अवस्था खुल्ने गरी अभिलेख व्यवस्थित गरेको पाइएन । कोष सचिवालयको परिषदमा प्राप्त भएका सामग्रीहरूको मूल्य समेत खुल्ने गरी यथार्थ अभिलेख व्यवस्थित गरी वितरण तथा मौज्दात समेतको अवस्था भत्किने गरी अभिलेख तुरन्त व्यवस्थित गर्नु पर्दछ ।
१३. **प्रयोगशाला तथा वर्कशप** : प्रयोगशाला तथा वर्कशप/कारखाना आदि जस्ता जोखिम युक्त वातावरणमा कार्य गर्नु पर्ने स्थानहरू तोकिएको मापदण्ड वा औद्योगिक व्यवस्थापन लेआउट अनुसार व्यवस्थित गरी सञ्चालन गरी जोखिम न्यूनिकरण गर्नुपर्दछ । कोषले सचिवालयको कार्यालयमा सञ्चालन गरेको फिजियोथेरापी कक्ष तथा सहायक सामग्री निर्माण र मर्मत सम्भार गर्ने प्रयोगशाला तथा वर्कशप अत्यन्त नाजुक, अव्यवस्थित तथा जोखिम युक्त अवस्थामा रहेको पाइयो । अव्यवस्थित कार्य वातावरणले विभिन्न प्रकृतिका जोखिम बढाउन, टुटफुट बढी हुने, कार्य सञ्चालन गर्दा दुर्घटना हुने सम्भावना हुन्छ । अतः कोषले सञ्चालन गरेको प्रयोगशाला र वर्कशप निर्दिष्ट मापदण्ड बमोजिम बनाउनु पर्ने अवस्था पाइएको व्यहोरा गत वर्षको को प्रतिवेदनमा समावेश गरेकोमा स्थितिमा कुनै सुधार आएको छैन ।
१४. **लेखा ढाँचा प्रयोग** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली ,२०६४ को नियम ९२ बमोजिम सार्वजनिक निकायले मालसामान तथा सेवा खरिद वा निर्माणको लागि भुक्तानी वा पेशकी रकम दिँदा विभिन्न म.ले. प. फा.नं.को ढाँचा अनुसार अभिलेख अद्यावधिक गरी लेखा राख्ने व्यवस्था उल्लेख गरेको छ । कोषले अभिलेख अद्यावधिक गरी लेखा चुस्त, दुरुस्त राखेको छैन । नियमावलीमा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन तथा परिचालनमा उचित ध्यान नदिएको कारणले कोषको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर देखियो । तसर्थ कोषले अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
१५. **खरिद योजना सम्बन्धमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ बमोजिम कोषले खरिद एकाई गठन गरी वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गराई सार्वजनिक खरिद नियमावली ,२०६४ को नियम १८ बमोजिम मौजुद सूची तयार गरी रु २५,०००/ भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख छ । अपांग कोषले खरिद इकाई, खरिद योजना तथा खरिदको मौजुदा सूची तयार गरेको

देखिएन अतः मौजुदा सूची तयार गरी खरिदको प्रकृति अनुसारको प्रक्रिया पुरा गरी खरिद गर्नुपर्दछ, भनी गत वर्ष पनि औल्याएकोमा स्थितिमा कुनै परिवर्तन आएको छैन ।

१६. **आम्दानी सम्बन्धमा** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ मा भएको व्यवस्था बमोजिम आफ्नो जिम्मामा आएको नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी सामानको हकमा ७ दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता तयार गर्नुपर्दछ, आफ्नो जिम्मामा आएको नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथासम्भव यथास्थानमा दाखिला गर्नुपर्ने, ढिलो भएमा सो नभए जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रानुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था भएकोमा कोषले कृतिम हात खुट्टा, फिजियोथेरापी र पि एण्ड ओ आम्दानी रु.२,०३,२०६/ को विभिन्न मिति र समयमा ढिलो गरी दाखिला गरेको देखिन्छ । ढिलो दाखिला गरेकोले रु ४६५७८/५० जरिवाना असुल गर्नु गर्नुपर्दछ ।

### समाज कल्याण परिषद, राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष

२०७१/७२ को बक्यौतातर्फ

१. **शारिरीक पुनःस्थापना सेवा** : शान्तिकोष सचिवालयको सहयोगमा ढुन्डका क्रममा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई शारिरीक पुनर्स्थापना सेवा परियोजना सञ्चालन गर्न कोषले ५ साभेदारी संस्थामार्फत २०७१/७२ मा १०४ जनालाई १६१ थान सहायक सामग्री सहयोग प्रदान गर्नुका साथै फिजियोथेरापी ४२० सेसन सेवा प्रदान गरेको छ ।
२. **प्रतिवेदन** : शान्तिकोष सचिवालयको सहयोगमा ढुन्डका क्रममा अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरुलाई शारिरीक पुनर्स्थापना सेवा परियोजना अन्तर्गत अपाङ्ग कोषले विभिन्न ५ साभेदार संस्थासँग सम्झौता गरी रु २२,९७,३९२/- भुक्तानी दिएकोमा शर्तअनुसार वितरण गराएका सहायक सामग्री, सर्जरी अपरेसन र मेडिसिनको तथा फिजियोथेरापी गुणस्तर प्रतिवेदन, भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन र दोस्रो पक्षबाट दिइने सेवाको रु.२२,९७,३९२/- अनुगमन एवं मूल्यांकन प्रतिवेदन, प्रगति प्रतिवेदन र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नुपर्दछ ।
३. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम खर्चको पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण, कागजात संलग्न गरी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । १ साभेदार संस्थालाई ढुन्डको कारणबाट अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरुलाई सहायक सामग्री तथा फिजियोथेरापी उपलब्ध गराए वापत बढी भुक्तानी भएको रु.१२,२६६/- असुल गरी संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४. **भाडा कर** : लोकल मोबिलाइजेशन सेवाग्राही महिला छनौट भ्रमण कार्यक्रमको रु.६५,०००/- पेशकी फछ्यौट हुंदा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार १० प्रतिशत भाडाकर रु.३२२०/- असुल गरी संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
५. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारीढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानूनबमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था गरी लागु गर्नु पर्दछ । रु २५,०००/- भन्दा माथिको खरिदमा कोटेशन लिई खरिद नगरेको, जिन्सी सामग्रीको अधिलेख व्यवस्थित नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नगरेको, राजस्व आम्दानी गर्दा प्रयोग गर्नुपर्ने फारामको प्रयोग नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएको छ । कामको प्रकृति अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्य सम्पादनमा नियन्त्रण, मितव्ययी र पारदर्शी गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
६. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) बमोजिम लिएको पेशकी सोही नियमावलीमा तोकिए अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष विभिन्न व्यक्ति / फर्म / संघ / संस्था वा पार्टीलाई दिएको पेशकी रु.१८,०५,०००/०० आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट नभएको हुदाँ फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
७. **अधुरो ठेक्का तथा हर्जाना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ बमोजिम सम्झौता गरी समयमा मालसामान आपूर्ति गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अपाङ्गहरुको लागि शारिरीक पुनर्स्थापना गर्न आवश्यक पर्ने कृतिम हातखुट्टा तथा अन्य सहायक सामग्री खरिद गर्न कोष र एक सप्लायर्स बिचमा २०७१/३२ मा ३ महिनाभित्र रु.३९,९०,३७०/- को आवश्यक कच्चा पदार्थ सामान आपूर्ति गर्ने सम्झौता भएको छ । २०७१/१९८ सम्म रु.२७,०८,८३५/ बराबरको सामान प्राप्त भएको छ । सम्झौता बमोजिमको सामान आपूर्ति गर्नुपर्नेमा बाँकी रु १२,८१,५३५/०० बराबरको सामान आपूर्ति नगरेकोले नियम १२१ मा भएको व्यवस्था अनुसार सम्झौता रकमको १० प्रतिशत हुने रकम रु ३,९९,०३७/- असुल गरी कानूनी प्रक्रिया अगाडी बढाउनु पर्दछ ।
८. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम खर्चलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात तथा प्रमाण संलग्न गरी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक प्रा.लि.लाई विज्ञापन वापत रु.८९,४९६/ र स्थानीय यातायात खर्च रु ३०,०२२/- समेत रु.१,१९,५१८/- भुक्तानी गरेको असुल गर्नुपर्दछ ।



९. **जिन्सी अभिलेख तथा व्यवस्थापन** : राष्ट्रिय अपाङ्ग कोषको कार्यालयमा दाताबाट प्राप्त सहयोग तथा कोष आफैले खरिद समेत गरेर प्राप्त भएका खप्ने जिन्सी मालसामान जिम्मा दिंदा/लिंदा बरबुभारथ गर्दा अभिलेख व्यवस्थित गरी राख्नुपर्दछ । कोष सचिवालयमा पहिले खरिद गरिएको तथा विभिन्न दाताहरूबाट प्राप्त भएका समेत जिन्सी मालसामानहरूको निरीक्षण गर्दा जिन्सी खातामा भएको परिमाणभन्दा रु.६,२४,६२०/०० को घटी सामान मौज्जात देखिएकोले आवश्यक छानवीन गरी असूल गर्नुपर्दछ । साथै विभिन्न जिन्सी मालसामान सम्बन्धित व्यक्तिबाट रु २,३१,६६४। फिर्ता प्राप्त गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
१०. **सहायताको विवरण** : अपाङ्गहरूको हितमा आवश्यक सहायक सामग्री वितरण गर्न विभिन्न दाताहरूबाट समय समयमा त्यस्ता सामग्रीहरू कोषलाई उपलब्ध गर्ने गरेको छ । तर कोष सचिवालयबाट यस्ता सामग्रीहरूको अभिलेख व्यवस्थित गरेको पाइएन । लेखापरीक्षणको क्रममा स्थलगत रूपमा जिन्सी निरीक्षण गर्दा करुणा फाउण्डेसन, हेण्डीक्याप इन्टरनेशनल लगायतका संस्थाहरूबाट प्रकोपका समयमा वितरण गर्ने समेतका लागि विभिन्न सहायक सामग्री तथा आपत्कालिन खाद्य सप्लिमेन्ट समेत उपलब्ध गराइएको पाइयो । यस्ता सामग्रीहरूको लगत खडा गरी मूल्यसमेत खुल्ने गरी जिन्सी खाता व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा यथार्थ अवस्था खुल्ने गरी अभिलेख व्यवस्थित गरेको पाइएन ।
११. **प्रयोगशाला तथा वर्कशप** : प्रयोगशाला तथा वर्कशप/कारखाना आदि जस्ता जोखिमयुक्त वातावरणमा कार्य गर्नुपर्ने स्थानहरू तोकिएको मापदण्ड वा औद्योगिक व्यवस्थापन लेआउट अनुसार व्यवस्थित गरी सञ्चालन गरी जोखिम न्यूनिकरण गर्नुपर्दछ । कोषले सचिवालयको कार्यालयमा सञ्चालन गरेको फिजियोथेरापी कक्ष तथा सहायक सामग्री निर्माण र मर्मत सम्भार गर्ने प्रयोगशाला तथा वर्कशप अत्यन्त नाजुक, अव्यवस्थित तथा जोखिमयुक्त अवस्थामा रहेको पाइयो । अव्यवस्थित कार्य वातावरणले विभिन्न प्रकृतिका जोखिम बढाउन, टुटफुट बढी हुने, कार्य सञ्चालन गर्दा दुर्घटना हुने सम्भावना हुन्छ । कोषले सञ्चालन गरेको प्रयोगशाला र वर्कशप निर्दिष्ट मापदण्ड बमोजिम बनाउनु पर्दछ ।
१२. **जग्गाभाडा सम्बन्धमा** : समाज कल्याण परिषद आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५०को नियम ६२(२)मा रु.१६,००० देखि रु.३६,००० सम्म भाडा लिई उपयोग गर्न ३ सिलवन्दी प्राप्त गरी भाडामा दिन सकिने व्यवस्था छ । इच्छामति तरकारी बजार छेउमा रहेको साविकमा पेट्रोल पम्प सञ्चालनमा रहेको १ रोपनी व्यापारिक जमीन मासिक रु. २६,०००/०० ले २०७१/४/१ देखि २०७२/३/३२ सम्म रु.२,६५,०००/ असुल गरेको छ । समाज कल्याण परिषदको भोगाधिकारमा रहेको व्यापारिक प्रतिस्पर्धा नगराई भाडाको न्यूनतम मूल्यांकन नगरी एक व्यक्तिलाई पार्किङ प्रयोजनको लागि भाडामा दिएको नियम सम्मत देखिएन ।
१३. **भाडाको मूल्यांकन** : समाज कल्याण परिषदद्वारा भृक्तीमण्डपको खुद्रा व्यापार महासंघ मार्फत सञ्चालित व्यापारस्टलको प्रति वर्गफुट मासिक रु.१६/- का दरले सहमतिमा भाडा निर्धारण गरी उठाउदै आएको छ । परिषद अन्तर्गत १ रोपनी जमीन भाडामा दिंदा परिषदको निर्णयभन्दा रु.१३।४६ घटी प्रति महिना रु.६,६६,४६२/०० आम्दानी देखिएकोले कोषको व्यवस्थापनपक्षले वास्तविकता तथा यथार्थता यकिन गरी समस्या समाधान गर्नेतर्फ अग्रसर रहनु पर्दछ ।
१४. **अपाङ्ग कोषतर्फ** :
- १४.१. १२० थान सेतो छडी खरिद वापत एक फर्मलाई रु.६०,०००/०० भुक्तानी दिएकोमा २४ थान दाखिला रिपोर्ट र जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको नदेखिएकोले मूल्य रु.१२,०००।- का दाखिला प्रतिवेदन र जिन्सी खाता आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १४.२. समाज कल्याण परिषद आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५० बमोजिम एक पटकमा रु.२५,०००।- भन्दा माथिको सामान खरिद गर्नुपर्दा कम्तिमा ३ वटा दरभाउपत्र माग गरि सबैभन्दा कम दर कबोल गर्नेसंग सामान खरिद गर्नुपर्न व्यवस्था भएतापनि कार्यालयले रु.१,०७,५४४।- को विभिन्न सामान खरिद गर्दा नियम विपरित सौभै खरिद गरेको छ । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
- १४.३. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि तोकिएबमोजिम प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचवुझ गर्न लगाई प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यवस्था छ । संस्थागत सुदृढीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत कोष र एक दाताको सहकार्यमा हवीलचियर ट्रेनिङ्गस्थल निर्माण गरे वापत रु.१,९७,६२६/- एक कन्स्ट्रक्सनलाई भुक्तानी दिएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेको छैन ।
१५. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम खरिद एकाई गठन गरी वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गराई मौजुदा सूची तयार गरी रु.२५,०००/०० भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । खरिद इकाई, खरिद योजना तथा खरिदको मौजुदा सूची तयार गरेको देखिएन । प्रचलित कानूनको प्रक्रिया पूरा गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।
१६. **आम्दानी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ मा आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगद सोही दिन वा त्यसको भोलीपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनभन्दा ढिलो गरेको भए पच्चिस प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित

कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । कोषको नगद आम्दानी तोकिएको समयभन्दा ढिलो दाखिला हुने गरेको छ । समयमानै नगद आम्दानी दाखिला नगर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारी समेतबाट उल्लेखित जरिवाना रु.८०,९८२।०० असुल हुनुपर्दछ । आम्दानी रसीद नियन्त्रण खाता अद्यावधिक गरी आम्दानी रसिदको आम्दानी, खर्च र वाकिको विवरण दुरुस्त गरी नियन्त्रण खाता राख्नु पर्दछ । कोषको सचिवालयममा आम्दानी रसिद नियन्त्रणखाता राख्ने गरेको पाईएन ।

१७. **आम्दानी सम्बन्धमा** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ बमोजिम जिम्मामा आएको नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी सामानको णहकमा ७ दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नियममा व्यवस्था भए बमोजिम नगद सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट दाखिला नगरेमा १० दिनसम्म ढिलो भएमा १० प्रतिशत, १० दिनभन्दा ढिला भए १५ प्रतिशत र १५ दिनभन्दा बढी ढिलो भएको भए २५ प्रतिशत जरिवाना गरी कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था भएकोमा कृतिम हात खुट्टा, फिजियोथेरापी र पि.एण्ड.ओ आम्दानी रु.१,४३,९३०/०० को ढिलो गरी दाखिला गरेको हुनाले रु.३५,९८७।०० असुल गर्नुपर्दछ ।

१८. **मौज्दात** : कोषको श्रेस्तामा रहेको विवरण अनुसार रु.५,६९,३७,६७७/- बैक मौज्दात देखिन्छ । आषाढ मसान्तसम्ममा विभिन्न बैकमा रहेको चलती, बचत र मुद्दतिको बैक विवरण उपलब्ध नगराएकोले मौज्दात भिडान हुन सकेन ।

## युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय

१. **वित्तीय विवरण** : वित्तीय विवरणको यथार्थताको लागि सफ्टवेयर परिमार्जन गरी प्रभावकारी रूपमा प्रयोगमा ल्याउने तथा बजेट सिट समेत तयार गरी कम्प्युटरमा रहेका खाताहरु समेत प्रिन्ट गरी वार्षिक जोडजम्मा सहित प्रमाणीत गरी राख्नुपर्नेमा उक्त कार्य भएको छैन । नियमले व्यवस्था गरे बमोजिमको लेखा सेस्ता व्यवस्थित गरी केन्द्रीय हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्दछ ।

२. **जिन्सी निरीक्षण** : जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरे अनुसार ल्यापटप, कम्प्युटर, हेलोजिन हिटर, जस्ता मर्मत हुन नसक्ने र दराज कुर्ची टेबुल जस्ता मर्मत गर्नुपर्ने सामान व्यहोरा उल्लेख गरेतापनि आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुरूप समयमा मर्मत तथा लिलाम गरिसक्नुपर्नेमा गरेको छैन ।

३. **प्रतिवेदन** : कर्मचारीहरु विभिन्न ठाउँमा भ्रमण काजमा खटाएको अवस्थामा भ्रमण आदेशमा खुलाउनुपर्ने सबै विवरण खुलाई राख्नुपर्ने साथै भ्रमणबाट फिर्ता भएपछि तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन गरेको भ्रमण प्रतिवेदन पेश गरी भ्रमण खर्चलाई उपलब्धिमूलक बनाउन पर्नेमा सोको पूर्ण पालाना भएका छैन । नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण परिपालना हुनुपर्दछ ।

४. **जनशक्ति व्यवस्थापन** : मन्त्रालयको उद्देश्य पूर्तिको लागि स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम पदपूर्ति गर्नुपर्दछ । तर ६६ जना दरबन्दी रहेकोमा ४३ जना पदपूर्ति भई १६ जना करारमा रहेको र ७ कर्मचारीको पद रिक्त रहेको छ । जिल्ला स्थित युवा सूचना केन्द्रहरुमा १११ जना प्राविधिक सहायकस्तरको स्वयंमसेवक कर्मचारी राखी प्रत्येक महिना प्रति केन्द्र रु.१०,०००।- का दरले पारिश्रमिक खर्च गरेको छ । मन्त्रालयको कामको प्रकृति बमोजिम आवश्यक दरबन्दी श्रृजना एवं पदपूर्तिको व्यवस्था गरी जनशक्ति व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

५. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८१ अनुसार मन्त्रालयले राष्ट्रिय खेलकुद परिषद लगायतलाई रु ५,४२,५४,६९५।०० पेशकी दिएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको छैन । नियमानुसार समयमै पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

६. **नापी नक्साकन कार्यक्रम** : खेलकुद विकास कार्यक्रम अन्तर्गत जिपिएस प्रणालीबाट खेलकुद पूर्वाधार सर्भेक्षण तथा नक्साकन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न २०७२।१।१३ मा नापी विभागसँग सम्झौता गरी २०७२।१।१४ मा रु २३ लाखको अख्तियारी दिएको छ । पूर्वाञ्चलको ताप्लेजुङ्ग समेत ९ जिल्लाको नाप नक्साकन भई डिजिटल डाटा र नक्सा प्रिन्ट गरेकोमा रु १९,६८,२५०।०० को लागत अनुमानमा प्रारम्भ भएको सो कार्यमा रु.२३ लाख नै खर्च देखाएको तर खर्चको विवरण र उक्त डिजिटल नक्सा प्रिन्ट उपयोगलाई व्यवस्थित गरी अभिलेख राख्नुपर्नेमा राखेको छैन ।

७. **बजेट शीर्षक फरक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०५५ को नियम ३८ मा प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने वा गराउने अधिकार नभएको वा बजेटमा रकम भएपनि निकासा भएको रकम अपर्याप्त भएको वा नियम ३५ को उपनियम (३) बमोजिमको रकमान्तर वा खर्च समर्थन नियमित गर्न सक्ने व्यवस्था छ । एक बजेट उपशीर्षकबाट गर्नुपर्ने रु.१०,३७०।०० खर्च अर्को बजेट उपशीर्षकबाट रकमान्तर बेगर गरेको छ । यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

८. **सवारी जरिवाना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३८ बमोजिम खर्च गर्ने वा गराउने अधिकार नभएको अवस्थामा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट समयमा नै खर्च नियमित गराउनुपर्नेमा सो नगरी ११ वटा सवारीको नविकरण शुल्कको रु ६४,२१५।०० जरिवाना खर्च गरेको नियम सम्मत छैन । समयमा नै नविकरण नगराई जरिवानाको थप व्ययभार पर्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

९. **स्काउट तर्फ प्रगति विवरण** : यो वर्ष नेपाल स्काउटलाई सःशर्त पूँजीगत अनुदान नेपाल स्काउटलाई रु १ करोड ९ लाख अनुदान उपलब्ध गराएको छ । अनुदान उपयोग सम्बन्धमा अनुगमन गरी कार्य प्रगतिको अवस्था तथा खर्चको उपयोगिता सम्बन्धी विवरण तयार गरी पेश गर्नुपर्नेमा नेपाल स्काउटले पेश गरेको प्रगतिको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरेको छ । वास्तविक प्रगति स्थिति स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।
१०. **लक्ष्य प्रगति** : स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम र प्रगति विवरण अनुसार खेलकुद विकास कार्यक्रम तर्फ १२ वटा कार्यक्रममा ० देखि १०० प्रतिशत, राष्ट्रिय युवा परिचालन कार्यक्रम तर्फ ६ वटा कार्यक्रममा ० देखि ७४ प्रतिशत सम्म प्रगति, पूँजीगत तर्फ १२ कार्यक्रम सञ्चालनार्थ रु २५ लाख ६ हजार बजेट विनियोजन गरेकोमा रु १ करोड ३ लाख ८९ हजार खर्च गरेकोमा कार्यक्रम संशोधन नगरको र १ करोड १० लाख विनियोजन मध्ये १ करोड ३ लाख खर्च भई वित्तीय प्रगति ९४ प्रतिशत भएको छ । समयमै कार्यक्रम बजेट संशोधन गरी शतप्रतिशत प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ ।
११. **खेलकुद कार्यक्रम** : यो वर्ष विद्यालय खेलकुद कार्यक्रम र खेलकुद सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत राष्ट्रिय खेलकुद परीषदमार्फत जिल्ला, क्षेत्र र केन्द्रीय स्तरमा गरी रु ९ करोड ७९ लाख ८३ हजार जिल्ला, क्षेत्र र केन्द्रस्तरलाई तत्सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुदान दिएको छ । उक्त रकम तोकिएको कार्यक्रम सञ्चालनमा निर्देशिकाले व्यवस्था गरेबमोजिम तोकिएको खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालनमा खर्च भए नभएको पुष्टि हुने अनुगमन प्रतिवेदन राख्नुपर्नेमा राखेको छैन ।
१२. **रनिङ्ग शिल्ड कार्यक्रम** : विद्यालय खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन निर्देशिका २०७० र राष्ट्रिय युवा परिचालन कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२/०७३ मा जिल्ला खेलकुद विकास समितिहरूले राष्ट्रिय खेलकुद परिषद मार्फत प्राप्त भएको विनियोजित रकम तोकिएको कार्यमा खर्च गरी लेखापरीक्षण गराई सो को प्रतिवेदन र सञ्चालन गरेका प्रत्येक क्रियाकलापमा भएको खर्चको विवरण तोकिएको समयभित्र मन्त्रालय, क्षेत्रिय खेलकुद विकास समिति र राष्ट्रिय खेलकुद परिषदमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । तर यो वर्ष राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता समेत ४ वटा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न रु १० करोड ६३ लाख ६ हजार राष्ट्रिय खेलकुद परिषद मार्फत ६२ जिल्ला खेलकुद विकास समितिलाई पठाएकोमा ती समितिहरूले लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सहितको प्रगति विवरण पठाएका छैनन् । खर्चको वास्तविक उपयोग स्थिति स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।
१३. **नर्स बिपरीत खर्च** : प्रतिवेदन लेखनबापत रकम भुक्तानी गर्दा अर्थ मन्त्रालयको कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०७० को परिच्छेद ७ को ७.१.१५ मा व्यवस्था भएको खर्चको मापदण्ड बमोजिम हुनुपर्नेमा सो भन्दा बढी भएकोले मन्त्रालयका दुई कर्मचारीबाट रु ६,३७५/- असुल गर्नुपर्दछ ।
१४. **बिल भर्पाइ** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा कार्यालयले खर्च लेख्दा बिल भर्पाइ सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । दुई कर्मचारीहरूलाई काठमाडौँ-नेपालगञ्ज-काठमाडौँ हवाईजहाज भाडा बापत रु ३४,०६०/०० भुक्तानी भएकोमा निजहरूको बोर्डिङ्ग पास समेत संलग्न गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा सो नराखी दिएकोले वास्तविक खर्च स्पष्ट छैन ।
१५. **राष्ट्रिय अपाङ्ग कोषको अनुदान** : मन्त्रालय र राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष बिच २०७२/०७३ मा भएको सम्झौता बमोजिम शारीरिक अपाङ्ग भएको १६-४० वर्षको २०० युवालाई आवश्यक सहयोग सामग्री वितरण गर्ने उद्देश्यले उक्त कोषलाई रु २० लाख सःशर्त अनुदान निकासी दिएको छ । मन्त्रालयले लक्षित वर्गलाई कार्यक्रम बमोजिम सहयोग पुगे नपुगेको अनुगमन र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन राख्नुपर्नेमा नराखेकोले सःशर्त अनुदान रकमको उपयोग प्रति आश्वस्त हुने अवस्था छैन ।
१६. **भर्पाइ** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा कार्यालयले खर्च लेख्दा बिल भर्पाइ सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । एक उपसचिवले रु १७००/०० प्राप्त गरेको पुष्टि हुने आधार नभएकोले सम्बन्धितबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१७. **चौमासिक खर्च** : तेस्रो चौमासिकमा भएको खर्च मध्ये आषाढमा मात्र कुल खर्चको २२.८३ प्रतिशत र तेस्रो चौमासिकमा कुल खर्चको ५१.७२ प्रतिशत खर्च भएको छ । समयमै कार्यक्रम अनुसार खर्च नगरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आएर खर्च गर्नु उचित होइन ।
१८. **अनुगमन तथा मूल्यांकन** : यो वर्ष २०९ टोलीमा संलग्न २७२ जना सदस्यले मन्त्रालयबाट सञ्चालित खेलकुद विकास र युवा परिचालन कार्यक्रम समेतका विभिन्न कार्यक्रमको जिल्ला र क्षेत्रिय स्तरमा अनुगमन गरी प्रतिवेदनसम्म तयार गरेको देखियो । प्रतिवेदनमा भएका कार्य प्रगति तथा प्रगति हुन नसकेको कारण, कार्य नगर्ने लाई गर्नुपर्ने कारवाही तथा सुधार गर्नुपर्ने जस्ता बिषयहरू समावेश गरी पृष्ठपोषणको रूपमा तयार गर्नुपर्नेमा गरेको छैन ।
१९. **तालिम** : राष्ट्रिय युवा परिचालन कार्यक्रम अन्तर्गत उधमशिलता रोजगारीमूलक, सशक्तिकरण/सिप विकास तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि यस मन्त्रालयबाट घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति अन्तर्गत ४७ जिल्लामा बेमौसमी तरकारी, ब्युटिसियन, इलेक्ट्रिसियन सम्बन्धी तालिम

सञ्चालनार्थ रु.१,९४,९७,०००।०० र रसुवा स्याङ्गजा समेत २० जिल्लामा कृषि, सीपमूलक तालिम, उधमशिलता र रोजगारी तथा कुलत तथा दुर्व्यसन विरुद्ध अभिमूखिकरण चेतनामूलक एवं पुनर्स्थापना र स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६९ बमोजिम रु १,३५,६६,०००।०० खर्च गरेकोमा उद्देश्य बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको र समयमा नै कार्यसम्पादन भए नभएको, तालिमको उपलब्धि सन्तोषजनक भए नभएको स्पष्ट हुने गरी प्रतिवेदन राख्नुपर्नेमा राखेको छैन ।

२०. **राष्ट्रिय खेलकुद परिषद** : यो वर्ष परिषदलाई रु.१,५९,५६,७२,०००।०० सर्शत अनुदान निकासा दिई खर्च जनाएको छ । परिषदले उक्त रकम उपयोग गरी निर्माणतर्फ ९१.१३ प्रतिशत र वित्तीय तर्फ ८०.६० प्रतिशत प्रगति भएको र कार्यक्रमतर्फ भौतिक प्रगति ८२.९९ प्रतिशत र वित्तीय प्रगति ९६.८३ प्रतिशत प्रगति भएको वार्षिक प्रगति पेश गरेको छ । दुवैतर्फको क्रियाकलापगत भौतिक प्रगति विवरण राखेको नदेखिएकोले तत्सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट अनुगमन गरी यथार्थ अवस्था स्पष्ट गर्नुपर्नेमा गरेको छैन ।
२१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : प्रचलित आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत गर्नुपर्दछ । तर मन्त्रालयले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बनाई लागु गर्नुपर्नेमा नगरेको, सम्भावित जोखिम पहिचान गरी निराकरण नगरेको, बिल भर्नाई प्रमाणित नगरेको, समयमा नै पेशकी फछ्यौट नगरेको, वार्षिक कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार नगरेको, तोकिएको ढाँचामा खरिद योजना तयार नभएको, सवारी साधनको उपयोग तथा इन्धन खर्चको लगबुक नराखेको, पुराना सामानको मूल्य नखुलाएको जस्ता कुराहरु देखिएको छ । यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ बनाउनुपर्दछ ।
२२. **निकासा फिर्ता** : यो वर्ष खर्च नभई बाँकी रहेको ७ जिल्ला खेलकुद विकास समिति, क्षेत्रिय खेलकुद विकास समिति र राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड समेतको रु २९४२०१५।८१ एकमुष्ट फिर्ता प्राप्त गरी राजश्व लेखाकन गरेको छ । कार्यक्रमगत निकासा मध्ये कार्यक्रमगत बाँकी रकमको विवरण राखी तथा रकम प्राप्त गरी सञ्चित कोष दाखिला गरेको छैन । यसैगरी परिषदले नगद मौज्दातमा राखेको रु.११६२५२७९६।९३ मिति २०७३।०५।०५ मा राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक लिमिटेड टेकु मार्फत कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा दाखिला गरेको छ । कुन कार्यक्रमको बचत रकम हो सो स्पष्ट छैन २०७३।३।३० मा राजश्व जम्मा गरेको रु.९५,०००।०० आम्दानी लेखाकन गरेकोमा बैंक भौचर राखेको छैन ।
२३. **लिलाम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम यस आर्थिक वर्षमा अफिस सामान, इलेक्ट्रोनिक्स र गाडी लिलाम बढावढ गरी मू.अ.कर समेत जम्मा २३९६५०।०० राजश्व आम्दानी गरेको मध्ये निशान जिप चेसिस नं. WRGY 60 130449 इन्जिन 4169cc को गाडी प्राविधिकको प्रतिवेदन बमोजिम पत्रको भाउमा रु ११०००।०० मा बिक्री गरेको छ । उल्लेखित जिपको सवारी दर्ता नं. १४-०-१०६ मिति २०५०।१।१८ मा दर्ता भएकोमा लिलाम बाट बिक्री भैसके पछि यातायात व्यवस्था कार्यालयमा लगत बाँकी र जिन्सी किताबमा समेत मौजुदा देखिएको हुदा जिन्सी लगत अध्यावधिक गर्नुपर्नेमा गरेको छैन ।
२४. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६४ बमोजिम प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी नियमले तोकेको प्रक्रिया पुऱ्याई राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस मन्त्रालयमा नाम ठेगाना नखुलेको धरौटी शिक्षाबाट प्राप्त जनाई रु.४,५८,५९१।८१ धरौटी जिम्मेवारी सदै आएकोले उल्लेखित नियमावली बमोजिम कारवाही गरी धरौटी हिसाब फरफारक गर्नुपर्दछ ।

## रक्षा मन्त्रालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, प्रगति विवरण तयार नगरेको, जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरि सक्नु पर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयले प्रिफ्याव भवन निर्माण कार्यको लागी रु.५४,१७,३०६।०० को लागत अनुमान तयार गरी वोलपत्र आव्हान गरेकोमा एक निर्माण कम्पनी संग रु.३७,५०,४१७।०० को काम २०७३ आषाढ मसान्तसम्म सम्पन्न गर्ने गरी संभौता गरेकोमा रु.३४,६१,३८८।०० मात्र भुक्तानी गरेको देखियो । समयमा कार्यसम्पन्न हुनुपर्दछ ।
३. **फर्निचर खरिद ठेक्का** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिकमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पांचखालमा निर्माण भएको सैनिक महिला मैत्री आवास भवनको लागि फर्निचर खरिद गर्न २०७३।१।३१ मा वोलपत्र माग गर्दा रु २३,४३,५२६। कबोल गर्ने एक सप्लायर्सको स्वीकृत भएको वोलपत्र वोलपत्रवालाको हुनुपर्ने शर्त बमोजिम नभएको भनि तेश्रो घटी कबोल गर्ने वोलपत्रदाताले मूल्यांकन गरी पाउ भनी निवेदन दिएको र सो निवेदन माथि कारवाही हुँदा पहिलो घटिवाला संग काम गरेको अनुभवको प्रमाण पेश नगरेको र शान्ति कोषको

संभौता अवधि २०७३।३।१५ सम्म भएकोले पुनः बोलपत्र माग गर्न नसकिने भनी २०७३।३।२९ मा सचिव स्तरीय निर्णयबाट बोलपत्र रद्द गरेको छ। बोलपत्र योग्यताको आधार पुरा नगरेको बोलपत्रदातालाई आधार पुरा गरेको भनी मुल्यांकन गर्ने समितिलाई कुनै कारवाही गरेको छैन। नियमानुसार समयमा बोलपत्रको कारवाही अगाडी नबढाउँदा आवास भवनमा फर्निचर जडान गर्नेकार्य हुन सकेन।

४. **बैठक भत्ता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा समितिहरुको बैठक कार्यालय समय अघि वा पछि गर्नु परेमा त्यस्तो बैठकमा उपस्थित हुने सदस्यलाई बैठक भत्ता दिने उल्लेख छ। संचालक समितिका ९ र प्रोजेक्ट इम्प्लिमेन्टेशन कमिटीमा ५ जनालाई बैठक भत्ता भुक्तानी गर्नु पर्नेमा क्रमशः ११ जना र ७ जना सम्म र समिति भन्दा बाहिरका पदाधिकारीलाई समेत कार्यालय समयमा बैठक बसी भुक्तानी गरेको भत्ता रु.१२,७५०।०० असुल गर्नु पर्दछ।
५. **प्रशिक्षक भत्ता**: अर्थ मन्त्रालयले तयार पारेको कार्य संचालन निर्देशिका, २०७० अनुसार प्रशिक्षकलाई केन्द्र र क्षेत्रिय स्तरको प्रति कक्षा कार्यपत्र वापत रु.९००।- र कक्षा संचालन वापत रु.८००।- भत्ता दिन मिल्ने व्यवस्था छ। रक्षा मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको तालिम खर्च नर्म्स अनुसार प्रशिक्षकलाई कक्षा लिए वापत रु १,०००।-, कार्य पत्र वापत रु.१,५००।- र अनुगमन कर्तालाई रु १,५००।- दिन सकिनेमा नर्म्स भन्दा बढि भुक्तानी भएको रु.३२,८८९।- असुल गर्नु पर्दछ।

### प्रबन्ध तथा सम्भार रथी विभाग

१. **खर्चको स्थिति** : विभागको चालु तथा पूँजीगत खर्च शिर्षकतर्फको कुल खर्च रु.१,७६,९९,०६,५०२।- को ९१.२० प्रतिशत तैस्रो चौमासिकमा गरेको छ भने आषाढ महिनामा मात्र ७२.४० प्रतिशत खर्च गरेको देखिन्छ। समानुपातीक रुपमा खर्च गर्नुपर्दछ।
२. **सामान खरिद** : विभागले यो वर्ष रु.२,७९,१५,८७,३५९।- खर्च गरेको मध्ये विदेशबाट प्रतितपत्र खोली सैनिक बन्दोवस्तीका सामान तथा उपकरण खरिद गर्न विभिन्न कम्पनीलाई उपलब्ध गराएको प्रतित पत्र पेशकी रु.१,७०,२१,३२,४४३। को सामान वर्षान्त सम्म प्राप्त हुन सकेको छैन। विभागले तयार गरेको खरिद योजना बमोजिम खरिद कार्य गरेको देखिन आएन।
३. **प्रतित पत्र** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ (८) अनुसार प्रतितपत्रबाट मालसामान उपलब्ध गराउने सम्बन्धित आपूर्तिकर्ताबाट मालसामान उपलब्ध हुन नसकेकोमा रकम फिर्ता लिई प्रतितपत्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने उल्लेख छ। विभागले नेपाल राष्ट्र बैंकमा २०६१।६२ देखि खोलिएको प्रतितपत्रहरु सामान उपलब्ध गर्नु पर्ने अवधि समाप्त भएको अवस्थामा पनि सामान उपलब्ध नभएको वा आंशिक मात्र उपलब्ध भएको देखिन्छ। यस वर्षको अन्त्य सम्म रु.१ अरब २३ करोड ३२ लाख ६६ हजारको प्रतितपत्र बन्द भएको छैन। सो मध्ये १० प्रतितपत्रको परीक्षण गर्दा समेत आपूर्तिकर्ताले संभौता रकम रु.२५ करोड ४९ लाख ५७ हजार मध्ये हाल सम्म रु.१२ करोड ८७ लाख ५२ हजार बराबरको सामान प्राप्त भएको र रु.१२ करोड ६२ लाख ४ हजारको सामान उपलब्ध गरेको छैन। विदेशी शाखाबाट संभौता अनुसारको समयमा सामान प्राप्त नभएमा स्थानीय एजेन्ट वा उत्पादक कम्पनीलाई कुनै कारवाही गर्ने सम्बन्धी पत्राचार गरेको पाइएन।
४. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष नेपाली सेनाको लागि आवश्यक विभिन्न सामानहरु खरिद गर्न बोलपत्र तथा दरभाउपत्र को प्रक्यावाट १५६ ठेक्काबाट रु.२ अरब ३३ करोड २९ लाखको खरिद सम्भौता गरेको मध्ये ४० ठेक्का परीक्षण गरेकोमा अधिकांश ठेक्काहरु तैस्रो चौमासिकमा स्वीकृत गरी सम्भौता गरेको देखिन्छ। नियमावलीको व्यवस्था अनुसार समयमै खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।
५. **बोलपत्र प्रतिस्पर्धा** : यो वर्ष सम्भौता भएका बोलपत्र तथा सिलबन्दी दरभाउपत्रहरु मध्ये परीक्षण गरिएका ७ खरिद सम्भौताहरुबाट रु.६ करोड ९० लाख ४३ हजारको सम्भौता भएकोमा ५७ बोलपत्र विक्री भएको र ४३ दाखिला हुन आएकोमा ९ वटा बोलपत्र मात्र प्रभावग्राही भएकोले प्रतिस्पर्धा सिमित भएको छ।
६. **बोलपत्र सूचना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा १४(४) बमोजिम राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वान गर्दा कम्तीमा तीस दिनको अवधि दिनुपर्नेमा परीक्षण गरिएका ५ बोलपत्रमा ४ देखि ७ दिन मात्र अवधि दिई बोलपत्र आव्हान गरेको र आपूर्तिकर्तालाई रु.५ करोड ७९ लाख भुक्तानी गरेको छ। ऐनमा तोकेको अवधि भन्दा न्यून समय दिई सूचना प्रकाशन गरी बोलपत्र आह्वान गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने एवं नियमको पालना भएको देखिएन।
७. **भेरिएशन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५४ मा खरिद सम्भौता गर्दाका वखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सम्भौता कार्यान्वयनको क्रममा सिर्जना भएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले तोकिएको कार्यविधि अपनाई भेरिएशन आदेश जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले रु.१ करोड १४ लाख ६० हजार र सुन्दरीजल आर्सनल कार्यालयले भवन निर्माणमा रु.१६ लाख ६१ हजार

भेरिएसनवाट थप सामान खरिद गरेको छ । ऐन नियमको प्रकृया पुऱ्याई पुष्ट्याई सहित भेरिएसन आदेश स्वीकृत गरेको देखिएन ।

८. **ज्याकेट खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २७ अनुसार बोलपत्र छनौट भएको ७ दिन भित्र सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित बोलपत्र दाताहरूलाई निजको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिनुपर्ने उल्लेख छ । ज्याकेट ४ हजार ५ सय थान खरिद गर्न रु.१ करोड ७८ लाख ८७ हजार को लागत अनुमान भई बोलपत्र आह्वान गरेकोमा १० बोलपत्र मध्ये ७ वटाको विभागले तोकेको नमूना अनुसार नभएको र २ वटा बोलपत्रदाताको क्वालिटी टेष्ट रिपोर्ट नभएकोले अस्विकार गरी सबैभन्दा बढी कबोल गर्ने एक आपूर्तिकको रु.१ करोड ७६ लाख ८९ हजारको बोलपत्र स्वीकृत गरेको छ । सम्झौता २०७३।३।२६ मा गरी १ दिन भित्र अर्थात् २०७३।३।२७ मा सबै आपूर्ति गरिसक्नुपर्ने सम्झौतामा उल्लेख छ । एकै दिन भित्र सामान आपूर्ति र गुणस्तर जाँच भएको भनी विश्वस्त हुने आधार देखिएन ।
९. **सामान प्राप्ती** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ अनुसार खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य स्विकार गरिसकेपछि अन्तिम भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । आपूर्तिकर्ताले जंगी असवावखानामा सामान दाखिला गरेको प्रमाण वेगर रु.७ करोड २१ लाख ६२ हजार भुक्तानी गरेको नियम सम्मत देखिएन ।
१०. **ट्यूनिङ कपडा** : ट्यूनिङ कपडा २६०० मिटर खरिद गर्न एक आपूर्तिकसँग मुल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.१५ लाख ८१ हजारमा ठेक्का संझौता भएको थियो । असवावखानाबाट २०७३।३।२२ मा सबै सामान दाखिला भएको प्रतिवेदनको आधारमा पुरै रकम भुक्तानी गरेको छ । तर स्पेशिफिकेशन अनुसारको सामान प्राप्त नभएकोले सामान फिर्ता पठाएको तर सोधभर्ना हुँन बाँकी रहेको कार्यालयले जनाएको छ । सामान आम्दानी नगरी भुक्तानी भएको उक्त रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
११. **छालाको बूट** : यो वर्ष सेनालाई आवश्यक पर्ने छालाको बूट खरिद गर्न एकै पटक बोलपत्र आह्वान नगरी प्रथम पटक १२ हजार जोर र दोस्रो पटक १५ हजार ७ सय जोरको लागि बोलपत्र आह्वान गरेको थियो । स्वदेशतर्फ २ बोलपत्रदातासँग भेरिएसन सहित २९ हजार २५९ जोर खरिद गरी रु.५ करोड ६९ लाख १३ हजार भुक्तानी भएको र विदेशतर्फ ३६ हजार ४८० जोर खरिद गर्न अमेरिकी डलर ६ लाख ८८ हजार ७ सय ४२ को प्रतितपत्र खोलेको छ । छुट्टा छुट्टै ११ दिनको फरकमा बोलपत्र आह्वान गर्दा प्रतिजोर रु.३०९।- बढी दरले खरिद गर्दा रु.४१ लाख ९० हजार थप व्ययभार परेको छ । एकै पटक बोलपत्र आह्वान गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
१२. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ मा पच्चीस हजार रुपैया भन्दा माथीको खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लागत अनुमान वेगर ४ सप्लायर्ससँग पटक पटक गरी रु.४४,१८,३००।- को सोभै खरिद गरेको नियम सम्मत देखिएन ।
१३. **बढी दरमा भुक्तानी** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:
- १३.१. सम्भार रथी विभागले पाल तथा सायर खरिद गर्न रु.७४,६५,३४९।- को लागत अनुमान गरी बोलपत्रबाट एक सप्लायर्ससँग मुल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.६१,०१,८३०।- मा संझौता भएको थियो । कार्यादेश दिए अनुसारको कार्य सम्पन्न गरी सके पछि विभागले रु.८,८९,३१०।- को भेरिएशन आदेश दिएको थियो । संझौतामा तोकिएको दर भन्दा बढी दरमा सोही सप्लायर्ससँग र अन्य ३ सप्लायर्सबाट रु.४४,१८,३००। को पाल सोभै खरिद गरेको छ । आवश्यकताको पहिचान गरी एकै पटक सिलबन्दी बोलपत्रबाट खरिद गर्नुपर्नेमा पटक पटक सोभै गरेको कारणबाट रु.७,०७,३००।- बढी खर्च भएको छ ।
- १३.२. सम्भार रथी विभागले पाल सायर र २.५ टन ट्रकको हुड खरिद गर्न रु.१,०५,७३,५६०।- को लागत अनुमान गरी रु.८३,९०,९७८।- मा संझौता भएको छ । उक्त आपूर्तिकलाई बोलपत्रको माध्यमबाट २०७३।३।३० भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी संझौता भै सकेपछि विभागले रु.१२,५६,४२४। को थप पाल सायर र ट्रकको हुड बुझाउने गरी भेरिएशन आदेश दिएको छ । ठेक्का संझौतामा तोकिएको दर रु.१७,१६०।- भन्दा बढी दरमा अन्य ३ सप्लायर्सबाट सोभै खरिद गरी रु.८,५०,८९०। खर्च गरेको छ । पटक पटक सोभै गरेको कारणले रु.२,३८,२००। बढी खर्च भएको छ ।
१४. **अधिकृत ट्यूनिङ/मेश किटको कपडा** : अधिकृत ट्यूनिङ मेश किटको कपडा खरिद गर्न रु.७२,२३,३३३।- को लागत अनुमान स्विकृत गरी बोलपत्रबाट एक आपूर्तिकसँग रु.८५,७९,४१२। मा संझौता भएको थियो । थप म्याद समेत २०७३।३।२० भित्र सबै सामान बुझाउनु पर्नेमा रु.३३,६८,३०४।- को सामान २०७३।३।६ मा दाखिला गरेको र बाँकी सामान २०७३।३।२१ मा दाखिला भएको उल्लेख भएता पनि प्राविधिकहरूबाट जाँच गराई खोलुवा मुचुल्का तयार गरेको देखिएन ।
१५. **विपद व्यवस्थापनका सामान** : विपद व्यवस्थापनका १२ प्रकारका विभिन्न सामानहरू खरिद गर्न एक आपूर्तिकसँग रु.२,७९,८६,५३०। मा २०७३।३।२० भित्र सबै सामान बुझाउने गरी संझौता भएको थियो । आपूर्ति कर्ताले उक्त सामानहरू मध्ये रु.२,६७,२९,१९०।- को ७ प्रकारका सामान २०७३।३।२२ मा नै प्राप्त

भएको भनी दाखिला गरेको देखियो तर खोलुवा मुचुल्का गरी प्राविधिकबाट परीक्षण गराएको देखिएन । यसरी प्राविधिकबाट परीक्षण नै नगरी संभौता अनुसारको सबै रकम भुक्तानी गरेको देखियो ।

१६. **स्थानीय एजेन्ट** : विदेशी बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा नेपालमा आफ्नो एजेन्टले पाउने कमिशनको अंक, मुद्राको किसिम र भुक्तानीको तरिका, एजेन्टसँग भएका शर्त स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्ने सार्वजनिक खरिद ऐनमा व्यवस्था छ । कतिपय स्थानीय एजेन्टले लेखापरीक्षण गराउँदा एजेन्टले उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा पेश गरेको पाइएन । पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
१७. **पेशकी** : विभागले मालासामान खरिद गर्न ९० आपूर्तिकर्तालाई उपलब्ध गराएको प्रतितपत्र पेशकी रु.१,६८,१९,५६,९७८- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट भएको नदेखिएकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ वमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१८. **धरौटी** : कार्यालयको धरौटी श्रेस्ता अनुसार गत आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.५,२९,२०,१७२- मौज्जात देखिएको छ । विगत वर्ष देखिको धरौटीको व्यक्तिगत अभिलेख राखी अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखियो ।

**सम्परीक्षणबाट कायम भएको व्यहोरा:**

१९. **डिमोरेज चार्ज** : एक कम्पनीसँग ६ हजार थान सुरक्षा सामाग्री १८० दिन भित्र आपूर्ति गर्ने गरी अमेरिकी डलर २ लाख ३७ हजार (ने.रु.२ करोड ७६ लाख ५३ हजार) ६ मार्च २००६ मा सम्भौता भएको थियो । सो अनुसार टि.टि.मार्फत २०६३।९।१२ मा आपूर्तिकर्ताको खातामा यु.एस.डलर २ लाख ३७ हजार पठाएको छ । सम्भौता अनुसार २०६३।०९।१२ मा नै तातोपानी भन्सार कार्यालयमा सामान आईपुगेको र सामान बुझी नलिएको कारणले डिमोरेज चार्ज, निर्यात इजाजत पत्र नवीकरण र परिवहन वापत थप खर्च लागेको भनी अमेरिकी डलर २ लाख ३० हजार दावी गरेकोमा नेपाल सरकारको २०७२।१२।२६ को निर्णयले २०६३ पौषदेखि कै हर्जाना दिने निर्णय गर्दा रु.२ करोड ४८ लाख ३१ हजार थप भार परेको छ ।

### सैनिक आर्थिक प्रशासन विभाग

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् ।

### ईन्जिनियर विभाग

१. **कार्यक्रम स्वीकृति** : विभागलाई यो वर्ष नेपाली सेनाका विभिन्न ३३९ वटा युनिटहरूमा भवन तथा अन्य भौतिक पूर्वधार निर्माणको लागि २०७२।७।१५ मा रु.१ अर्ब २८ करोड ४५ लाख ४० हजार को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम प्राप्त भएकोमा मिति २०७३।१।१३ मा नेपाल क्याभलरीको लागि १७ करोड ७४ लाख र पुनः निर्माणको लागि रु.७४ करोड थप बजेट तथा कार्यक्रम प्राप्त भएको छ । शुरुमा प्राप्त बजेट एवं कार्यक्रम पनि २०७३।१।१३ मा संसोधन गरी २५७ इकाई कायम गरी रु.१ अर्ब २२ करोडको कायम गरेको छ । यस मध्ये विभाग आफैले कार्यक्रम संचालन गरी विभिन्न ४५ वटा युनिटमा भवन निर्माण गरी रु.८५ करोड ७७ लाख ११ हजार, अन्य निर्माणको लागि ४ करोड १५ लाख ४६ हजार र पुनः निर्माण तर्फ रु.३६ करोड ४७ लाख ३४ हजार खर्च गरेको छ ।
२. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले यस वर्ष भवन निर्माण तर्फ २१ वटा र पुनर्निर्माण तर्फ ३ वटा गरी जम्मा २४ वटा बोलपत्र आव्हान गरेकोमा १८ वटा दोस्रो चौमासिकमा ६ वटा तेस्रो चौमासिकमा मात्र सम्भौता गरेको पाइयो ।
३. **भवनको लागत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९ अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा खरिदका लागि काम सम्पन्न गर्न लाग्ने अधिकतम रकम र समय खुलाउनु पर्नेमा भवनको लागि यो वर्ष प्राप्त भएको अख्तियारी र कार्यक्रम अनुसार रु.२८ करोड ४९ लाख मात्रको लागत अनुमान तयार गरी रु.२८ करोड ४४ लाख ५ हजार एक निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गरेको छ । भवनको कुल लागत, सम्पन्न हुन लाग्ने अवधि एकिन हुन सक्ने गरी कार्य गराउनु पर्दछ ।
४. **लक्ष्य प्रगति** : वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएको काम समयमा सम्पन्न गरि प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ । विभागलाई यो वर्ष स्वीकृत भएको कार्यक्रम मध्ये २ वटा कार्यक्रममा ६३ प्रतिशत मात्र प्रगति हासिल गरेको छ ।
५. **वीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार १० लाख रुपैया भन्दा बढी मुल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले वीमा गर्नु पर्नेमा यो वर्ष निर्माण शुरु भएको ३ निकायको ४१ करोड ८५ लाखको काममा वीमाको प्रावधान नै बोलपत्र सम्भौतामा देखिएन । वीमा नगर्दा हुने हानी नोक्सानीको दायित्व वहन हुने अवस्था नरहेको हुँदा सोको व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

६. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार प्रक्रिया अपनाई पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्नेमा विभागबाट विधुत जडानको लागी दिएको पेशकी रु.३३,४४,०६३। ट्रान्समिटर जडान नगरेको कारण लेखापरीक्षण अवधि सम्म फछ्यौट गरेको देखिएन ।

### सैनिक तालिम तथा डक्टिन महानिर्देशनालय

१. **पेशकी** : आर्थिक वर्षको अन्तमा सैनिक तालिमको लागी ५९ जनाको रु.८५,५८,०२२। पेशकी फछ्यौट नभएकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ बमोजिम फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

### सैनिक हवाई महानिर्देशनालय

१. **विमा शुल्क** : सेनाको लागी नयाँ खरिद गरिएको २ हेलिकप्टरको विमा शुल्क रु.१,३३,९४,०००। भुक्तानी गर्दा हेलिकप्टरको खरिद मूल्य खुलाएको छैन खरिद मूल्य नखुलाउँदा वास्तविक मूल्य वरावरको जोखिम कभर भए नभएको एकिन हुन सकेन
२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार विभिन्न प्रयोजनका लागी १६ वटा आपूर्तकलाई दिएको पेशकी रु ३६,९४,३६,५२९।०० लेखापरीक्षण अवधि सम्म फछ्यौट गरेको देखिएन ।

### सैनिक स्वास्थ्य महानिर्देशनालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा रसिद नियन्त्रण खाता राख्ने नगरेको, प्रगति विवरण तयार नगरेको, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार नगरेको, तैस्रो चौमासिकमा तोकिए भन्दा बढि खर्च गर्ने गरेको, जिन्स निरिक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नगरेको, तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार नगरेको, औषधि मौज्जातमा नियन्त्रण नगरेको, पेशिक फछ्यौटमा ढिलाई गरेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गर्ने गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **बढि भुक्तानी** : कल्याणकारी तथा रेगुलर तर्फको औषधि खरिद गर्दा सम्भौतामा तोकिएको शर्त अनुसार औषधि आपूर्ति नगरेको, ईमरजेन्सिमा औषधि खरिद गर्दा बढि भुक्तानी भएको ३ वटा फर्मको रु ६,९६,२६०। असुल गर्न बाँकि देखिएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

### सैनिक समाचार महानिर्देशनालय

१. **खरिद योजना** : कार्यालयले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ बमोजिम रु.२७,८७,०००।- को खरिद कार्य गर्दा खरीद योजना तयार गरेको देखिएन ।
२. **नर्स बेगरको खर्च** : सैनिक सहचारीको विदाई लगायतसँग सम्बन्धित विभिन्न पाहुनाहरुको आगमन हुँदा पोशाक खरीद मा रु.२,२०,०००।- र अतिथी सत्कारमा रु.१४,२५,०००।- विविध खर्च भएको छ । कर्मचारीको तह, अवधि र दर खुल्ने गरी पोशाक खर्च लेख्न अतिथि सत्कारको नर्स स्वीकृत गरी खर्च लेख्नु पर्नेमा सो भएको देखिएन ।
३. **मर्मत अभिलेख** : सरकारी खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने निर्देशिका, २०६८ को बुँदा नं. ६८ मा सवारी साधन र मेशिनरी औजारको मर्मत र फेरिएको पार्ट पूर्जाको खर्च विवरण म.ले.प.फा.नं. २ मा अनिवार्य भरी प्रमाणित गरी राख्ने व्यवस्था गरेको छ । विभिन्न सामान मर्मत गरी रु.७,५०,०००। खर्च लेखेकोमा फेरिएका सामानको अभिलेख राखेको पाइएन ।

### अति विशिष्ट व्यक्ति सुरक्षा निर्देशनालय

१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन**: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार कार्यालयबाट वायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागी कोटेशनबाट रु ८,००,०००। को सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेको छ । नियमावलीमा तोकिएको व्यवस्था बमोजिम उक्त कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्छ ।

### विकास निर्माण निर्देशनालय

१. **सडक निर्माण** : निर्देशनालयले देहायका ४ सडक आयोजनाको ट्रयाक खोल्ने कार्यमा यो वर्षको रु.६५ करोड ४९ लाख समेत हालसम्म रु.२ अर्ब २० करोड ६८ लाख खर्च गरेको छ ।
२. वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरणमा ४ वटै आयोजनाको सम्पन्न गर्ने मिति र मैलुङ्ग स्यापु वेसी सडक आयोजनाको लागत खुलाएको छैन । जाजरकोट-डोल्पा दुनै सडक बाहेक अन्य सडकको विस्तृत सर्भेक्षण गरी ड्रइङ्ग, डिजाइन तयार गरेको छैन । विस्तृत ड्रइङ्ग, डिजाइन सहितको लागत अनुमान तयार नगरेको कारण आयोजनाहरुको कुल लागत र सम्पन्न गर्ने अवधि यकिन गर्न नसकेको व्यहोरा विगतमा औल्याइएकोमा यो वर्ष पनि सुधार भएको छैन ।

### सैनिक कल्याणकारी कोष

१. **वित्तीय अवस्था** : कोषमा गत वर्ष मौज्जात रु.३३ अर्ब ९९ करोड ९३ लाख र यो वर्षको आम्दानी रु.१३ अर्ब ९३ करोड ९३ लाख समेत रु.४७ अर्ब ९३ करोड ८६ लाख मध्ये चालु तर्फ रु.१० अर्ब १८ करोड २७ लाख



- पूँजीगत तर्फ रु.४८ करोड ६१ लाख समेत रु.१० अर्ब ६६ करोड ८८ लाख खर्च गरी रु.३७ अर्ब २६ करोड ९८ लाख मौज्जात रहेको छ ।
२. **निक्षेप** : कोषले पेश गरेको विवरण अनुसार २०७३ आषाढ मसान्तसम्म ३० बाणिज्य बैंक, २ विकास बैंक र ५ वित्त कम्पनीमा रु.२५ अर्ब ३६ करोड १० लाख र विदेशी मुद्रातर्फ विभिन्न बैंकमा रु.६ अर्ब ६८ करोड ९९ लाख मौज्जात र बाँकी रु.५ अर्ब २१ लाख ८८ हजार मध्ये कल्याण योजनामा लगानी रु.४अर्ब ३४ करोड ३९ लाख, शेयर डिभेन्चर र वचत पत्रमा रु.८७ करोड ३९ लाख लगानीमा रहेको छ । कुल निक्षेप मध्ये १ विकास बैंक र ३ वित्तीय संस्थाबाट २०७३ आषाढ मसान्तसम्म प्राप्त हुनुपर्ने मुद्दती एवं वचत खाताको साँवा रु.२३ करोड २२ लाख र व्याज रु.४ करोड ९२ लाख समेत रु.२८ करोड १४ लाख यो वर्ष पनि असुल नभई जोखिममा रहेको छ । उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
  ३. **सोधभर्ना** : सैनिक कल्याणकारी नियमावली, २०६५ को नियम १८ मा मिशनमा खटाए बापत प्राप्त गर्ने भत्ता, मेशिनरी औजार तथा उपकरणको डिप्रिसियबल बापत प्राप्त हुने सोधभर्ना रकम लगायतका अभिलेख शान्तिसेना संचालन निर्देशनालयले राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कोषबाट प्राप्त विवरण अनुसार २०६८/६९ देखि २०७२/७३ सम्ममा संयुक्त राष्ट्र संघबाट रु.४७ अर्ब ३५ करोड प्राप्त भएको मध्ये रु.२५ अर्ब ६७ करोड खर्च भई रु.२१ अर्ब ६८ करोड बचत रहेको देखिन्छ ।
  ४. कोषले गत वर्षको सोधभर्ना प्राप्तमध्ये रु.९ अर्ब ५३ करोड ४४ लाख (अमेरिकी डलर ९ करोड ५६ लाख ५३ हजार) विवरण नखुलेको उल्लेख गरेकोमा यो वर्ष सोधभर्ना प्राप्त रु.११ अर्ब १२ करोड ७९ लाख मध्ये रु.११ अर्ब १२ करोड ७५ लाख (अमेरिकी डलर १० करोड ५० लाख २० हजार) शीर्षक नखुलाई एकमुष्ट आम्दानी बाँधेको छ । कोषले सोधभर्ना प्राप्त गर्नु पर्ने हिसाबको अभिलेख नराखेकोले उपर्युक्त रकमको यथार्थता एकीन गर्न सकिएन ।
  ५. **पेशकी** : कोषले पेश गरेको वित्तीय विवरण अनुसार २०७३ असारसम्ममा कोष अन्तर्गत ११० इकाईमा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी रु.४ अर्ब ३३ करोड ३४ लाखमध्ये शान्ति सेना सञ्चालन निर्देशनालयलतर्फ रु.३ अर्ब ६३ करोड ३ लाख बाँकी छ । त्यसैगरी विदेशी मुद्रातर्फको पेशकीमध्ये अमेरिकी डलर १ करोड ६० लाख ८५ हजार फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ ।
  ६. **पूँजीकोष** : सैनिक कल्याणकारी कोष नियमावली, २०६७ को नियम ६ मा संयुक्त राष्ट्र संघको आह्वानमा शान्ति स्थापना गर्ने कार्यमा कण्टिजेन्टमा खटिएका नेपाली सेनाले सेवा गरे बापत पाउने भत्ता रकमबाट २२ प्रतिशतसम्म रकम कट्टा गरी कोषको मौज्जात गतवर्ष रु.३३ अर्ब ९९ करोड ९३ लाख रहेकोमा यस वर्ष रु.३७ अर्ब २६ करोड ९८ लाख पुगेको छ ।
  ७. **व्याज आय** : यो वर्षमा कोषमा मौज्जात रकम बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूलाई निक्षेप उपलब्ध गराई रु.१ अर्ब ७० करोड व्याज आम्दानी हुने अनुमान गरेकोमा अनुमान भन्दा रु.२० करोड ७७ लाख घटी रु.१ अर्ब ५१ करोड १९ लाख व्याज आम्दानी भएको छ । यो वर्ष को आयव्यय तयार गर्दा कोषको निक्षेपमा प्रदान गर्ने वार्षिक औषत व्याजदर ६.५ प्रतिशत रहने अनुमान गरेकोमा न्यूनतम ४ प्रतिशत देखि वर्षान्तमा मात्र अधिकतम ७.३ प्रतिशत सम्म पुग्न गएको छ । व्याज आम्दानीको अनुमान र आय व्ययको अनुमान यथार्थपरक भएको पाइएन ।
  ८. **लगानी** : बहालवाला तथा भूतपूर्व सैनिकहरू र तिनका आश्रित परिवारहरूलाई निःशुल्क औषधोपचार सर्वसाधारण नागरिकहरूलाई समेत सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले महाकालमा त्रि-चन्द्र मिलिटरी हस्पिटल १४ तलाको (भेट्रान्स तथा सिभिल) निर्माण भैरहेकोमा २०७२ वैशाख १२ गतेको विनाशकारी भूकम्प पश्चात् उक्त निर्माण कार्यको सम्बन्धित विज्ञहरूबाट संशोधन गराई जी प्लस सात तला सम्म निर्माण कार्य अगाडि बढाउने निर्णय भएको छ । अस्पतालका परामर्शदाताबाट समेत उक्त स्थानमा ३२० सैयाको अस्पताल निर्माण गर्दा सैनिक कल्याणकारी कोषबाट करिब रु.५ अर्ब ५० करोड थप लगानी गर्नु पर्ने तथा वार्षिक रूपमा ठुलो रकमको अस्पताल संचालन तथा अनुदानमा समेत उपलब्ध गराउनु पर्ने प्रतिवेदन दिएको छ । कोषको लगानी रकममा उचित प्रतिफल समेत प्राप्त हुने गरी व्यावसायिक एवं कल्याणकारी कार्यमा खर्च गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
  ९. **संयुक्त लगानी** : सुनाचुरीमा नेपाल सरकार र कल्याणकारी कोषको संयुक्त स्वामित्वमा नयां प्लाण्ट स्थापनाको लागि रु.२७ करोड लगानी गर्ने स्वीकृत गरेकोमा यो वर्ष कुनै प्रगति हुन सकेको छैन । यस्तै सैनिक आवासीय महाविद्यालय चितवनको करिब ३ विधा जग्गा खरिदको लागि सैनिक कल्याणकारी कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम रु.५ करोड लगानी गर्न स्वीकृत भएकोमा जग्गा खरिद हुन सकेको देखिएन ।
  १०. **कोषको सुरक्षा** : नेपाल राष्ट्र बैंकले संकटग्रस्त घोषणा गरेको र विघटनमा रहेका केही बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूमा गरिएको निक्षेप लगानीको असुली हुन सकेको छैन ।

११. **आय आर्जन** : यो वर्ष विविध कारणहरूले बैंकको निक्षेप व्याजदरमा आयको उत्तारचढावको प्रभाव आगामि दिनमा समेत नपर्ला भन्न सकिने। अतः कोषद्वारा संचालित कल्याणकारी कार्यहरूको स्थायित्व एवम् व्यवसायिक तथा व्यवस्थित रूपले कोष सञ्चालनको लागि लगानीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी आय आर्जनको थप स्रोतको व्यवस्था गर्नु आवश्यक देखिन्छ।
१२. **घरजग्गाको अभिलेख** : सैनिक कल्याणकारी कोष नियमावली, २०६५ को नियम १७ (२) अनुसार कोषले विद्यालय तथा महाविद्यालय, कल्याणकारी स्वास्थ्य उपचार आय आर्जन आदि क्षेत्रमा प्रयोग गरिएका जग्गाको क्षेत्रफल स्वामित्व, उपयोग गरेको मिति, अवस्था समेत खुलाई विस्तृत विवरण राख्नु पर्नेमा सो विवरण राखेको छैन।
१३. **मिशनगत अभिलेख** : सैनिक कल्याणकारी नियमावली, २०६५ को नियम १८ अनुसार प्राप्त गर्नुपर्ने आम्दानीको रकमको अभिलेख शान्तीसेना संचालन निर्देशनालयले राख्नुपर्ने र नियम १९ मा सो को जानकारी नियमित रूपमा कोषले प्राप्त गरी सोधभर्ना हिसाब व्यवस्थित गर्नुपर्ने उल्लेख छ। यो वर्ष शान्ति सेनामा खटिएका मिशनवापत कूल अमेरिकी डलर १० करोड ५० लाख २१ हजार प्राप्त भएको छ। यस्तो रकम कुन कुन मिशनबाट कति कति प्राप्त भएको हो सो को अभिलेख राखेको पाइएन।

### कल्याणकारी योजना निर्देशनालय

१. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार रकम भुक्तानी दिदा भुक्तानीको कूल रकममा १.५ प्रतिशत कर कटौती गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। निर्देशनालयले एक प्रा.लि.बाट २१ वटा स्कुटर खरिद वापत रु.१४,२३,०००। भुक्तानी गर्दा रु.२२,३४५। कटौती गरेको छैन। उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नु पर्दछ।
२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा नियम ७४ बमोजिम निर्देशनालयले विभिन्न निकायलाई दिएको पेशकीमध्ये गत वर्ष सम्मको रु.७,६९,३७,०००। र यस वर्षको रु.५५,९३,५२,०००। फछ्यौट गर्न बाँकी रहेकोले उक्त पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ।

### शान्तिसेना संचालन निर्देशनालय

१. **सोधभर्ना** : सैनिक कल्याणकारी नियमावली, २०६५ को नियम १८ बमोजिम मिशनमा खटिए वापत प्राप्त गर्ने भत्ता, मेशिनरी औजार तथा उपकरणको डिप्रेसिबल वापत प्राप्त हुने सोधभर्ना रकम लगायत अन्य प्राप्त गर्नुपर्ने रकमको अभिलेख शान्ति सेना संचालन निर्देशनालयले राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष संयुक्त राष्ट्रसंघबाट रु.१०,५०,२०,६४८। प्राप्त भएको छ। तर अभिलेख नराखेकोले प्राप्त हुनुपर्ने रकम प्राप्त भयो भनी एकिन हुन नसक्ने एव नियमावलीको प्रावधान बमोजिम अभिलेख राखेको देखिएन। अतः मिशनगत अभिलेख राखि हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ।
२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ बमोजिम शान्ति सेनाको मिशनमा तयारीका लागि विभिन्न निकायलाई दिइएको पेशिक आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि रु.३,४५,११,८४,१७६। र अमेरिकी डलर तर्फ रु.६६,३६,५१०। पेशिक आ.व.को अन्त्य सम्म फछ्यौट गर्न बाँकी रहेकोले फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
३. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११(२) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा अन्य सार्वजनिक निकायले खरिद गरेको वास्तविक लागत स्थानिय बजारको प्रचलित दर, अनुमानित ढुवानी खर्च, साथै उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेट समेतलाई आधार लिई लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। संभाररथी विभागले विभिन्न ३ वटा फर्मबाट दररेट मागि प्राप्त दररेट मध्ये अनुपातिक औषत दरका आधारमा खरिद गरिने सामानको ईकाई दर कायम गर्ने गरेको छ। कार्यालयले तयार गरेको लागत अनुमान नियम सम्मत र यथार्थ परक छ भन्न सकिने।
४. **ठेक्का व्यवस्थापन** : कल्याणकारी कोषले शान्ति मिशनमा खटिने मिशनको लागि यो वर्ष निर्देशनालयले २३ ठेक्का आव्हान गरि सामान खरिद गरेको देखियो। उक्त ठेक्कामा बोलपत्र विक्रिको तुलनामा निकै कम दर्ता हुने गरेको र दर्ता भएका मध्ये पनि लागत अनुमान भन्दा ५५ प्रतिशत घटि सम्ममा सम्झौता गरि सामान खरिद गर्ने गरेको छ। यसरी स्वीकृत लागत अनुमान भन्दा धेरै घटी अंकमा सम्झौता भएकोले लागत अनुमान नै यथार्थ परक र नियमावलीमा तोकिएको प्रक्रिया अनुसार भएको छ भन्न सकिने अवस्था छैन।
५. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरि खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयबाट विभिन्न मिशनको लागि सामान खरिद गर्न पेशकी दिएकोमा विभागले कतिपय सामानहरू पटक पटक गरी रु.६६,८५,३९७।-खर्च गरेको छ। नमुना परिक्षण गरिएको सामानहरू रु.३ लाख भन्दा कमको लागत अनुमान तयार गरि सोभै खरिद गरेको छ।
६. **वील भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। निर्देशनालयबाट पशुपति प्रसाद गण (शा.से.) मा खटिने पदाधिकारीको लुगा भत्ता रु.१४ हजारको भरपाई संलग्न छैन।

७. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ बमोजिम निर्देशनालयले एक फर्मबाट रु.१६,२३,८९८- को सामान खरिद गरी भुक्तानी गर्दा रु.२४,३५८- अग्रिम कर कट्टी गरेको छैन ।

### बेतन बृत्ति तथा समारोह निर्देशनालय

१. **बजेट तथा अख्तियारी** : नेपाली सेना अन्तर्गतको सम्पूर्ण युनिटहरूको लागि यो वर्ष २०७२/४१२८ मा रु.२,७७,८५,३४,०८० को अख्तियारी प्राप्त भएकोमा रु.३,७८,८६,००५। मात्र बजेट निकासी भएको देखिन्छ । यसरी आर्थिक विवरणमा उल्लेख भएको भन्दा रु.२,७४,०६,४८,०७४। अत्यधिक बढीको अख्तियारी प्राप्त हुनाको कारण नेपाली सेनाका लागि तलब भत्तामा विनियोजित सम्पूर्ण रकम यसै निर्देशनालयबाट सिफारिस गरेपछि युनिटहरूको माग भएपछि थप निकासी दिने जवाफ प्राप्त भएको छ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ बमोजिम रु.२९,११,०८०। को खरिद कार्य गर्दा खरीद योजना बनाएको देखिएन । साथै खरीद इकाइ समेत गठन नभएकोले नियमको पालना हुनु पर्दछ ।

### हवाई सुरक्षा निर्देशनालय, छाउनी

१. **बोलपत्रको कागजात** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा १४ को उपदफा १.२ र ३ मा खुलाउनु पर्ने कुराहरु र उपदफा ५ बमोजिम बोलपत्र सम्बन्धी कागजात पाइने स्थान खुलाउँदा दुई वा दुई भन्दा बढी सार्वजनिक निकाय मा त्यस्तो कागजात पाइने व्यवस्था गर्नु पर्नेमा सो बमोजिम नगरी रु.८०,००,०००।- को कार्यालय भवन तथा जवान लाईन निर्माणको लागि बोलपत्र आव्हानको सूचना प्रकाशित गरी निर्माण सामग्री खरीद भएको छ । ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार बोलपत्र कागजात पाइने स्थानको व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

### उपत्यका पृतना हेडक्वाटर

१. **राशन लागत अनुमान**: काठमाण्डौ जिल्लामा रहेका नेपाली सेना अन्तर्गतका सैनिकलाई सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८८ (३) बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्राप्त दरलाई आधार लिई पृतनाले प्रति दिन प्रति व्यक्ति रु.१३०।७७ मु.अ.क. बाहेकका दरले १०,३४,४८,३५२।७५को लागत अनुमान स्विकृत गरेको छ । राशनको लागत अनुमान तयार गर्ने समितिले सबै मुल्यको औषत दर निकालेको देखिएता पनि केहि आइटममा औषत दर भन्दा बढि मुल्य कायम गरेको छ । केहि आइटममा कम मुल्य कायम गरेको छ । औषत दर भन्दा बढि दर कायम गर्नाको आधार खुलाइएको पाइएन ।
२. **ठेक्का व्यवस्थापन** : काठमाण्डौ जिल्लामा रहेका नेपाली सेना अन्तर्गतका सैनिकलाई २०७२ माघदेखि २०७३ पौषसम्मको आवश्यक राशन आपूर्तिको लागि प्रकाशित सूचना अनुसार प्रति व्यक्ति प्रति दिन रु.९५।९५ कबुल गर्ने एक प्रा.लि.को रु.७५८२६५।४०। को बोलपत्र मुल्याङ्कन समितिको सिफारिस अनुसार पृतनापतिबाट स्विकृत गरेको छ ।
३. **सदरस्थाहा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६४ मा कार्यालयबाट एक राशन ठेकेदारको धरौटी रु.५,६७,१७८।७१ ठुला करदाता कार्यालय ललितपुरको माग बमोजिम सो कार्यालयलाई पठाएको देखियो । धरौटी फिर्ता गर्दा धरौटी फिर्तामा उल्लेख गर्नुपर्नेमा सदरस्थाहा भनी उल्लेख गरेको छ । धरौटी फिर्तामा उल्लेख गर्नुपर्ने रकम सदरस्थाहामा उल्लेख गर्नाले राजश्व शिर्षकमा फरक परेको देखियो ।

### सर्भे महाशाखा

१. **जग्गा अधिग्रहण र मुआब्जा बितरण** : नेपाली सेनाको लागि आवश्यक जग्गा खरिद गर्न प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा सम्बन्धित कार्यालयका प्रमुख सदस्य सचिव रहने गरी जग्गा अधिग्रहण मुल्याङ्कन समिति गठन हुने, समितिबाट जग्गाको मूल्याङ्कन भए पश्चात् जिल्ला प्रशासन कार्यालयको नाममा पेशकी पठाउने गरेको र जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूलाई २०६३/६४ देखि २०७२/७३ सम्म रु.७४ करोड ७५ लाख ३३ हजार जग्गा खरिद गर्न मुआब्जाका लागि पेशकी गएको छ । यो वर्ष लम्जुङ्गले रु.४३ लाख ३१ हजार, रोल्पा रु.३ लाख २१ हजार, बागलुङ्गले रु.१४ लाख ४९ हजार र जुम्लाले रु.१ करोड ४२ लाख ६१ हजार समेत रु.२ करोड ३ लाख ६२ हजार जग्गा प्राप्ती विना नगदै दाखिला र जग्गा प्राप्त गरी रु.२३ करोड ४० लाख १७ हजार समेत रु.२५ करोड ४३ लाख ४९ हजार पेशकी फछ्यौट गरेको छ । जुम्लाले जग्गा प्राप्त नगरी नगदै फिर्ता गरी पुरानो पेशकी फछ्यौट गरी पुनः २०७३/८५ मा रु.२३ करोड ४७ लाख ६७ हजार पेशकी गएको छ । जग्गा प्राप्त हुने सुनिश्चित नभई पेशकी गएको देखिँदा जग्गा प्राप्ती हुने सुनिश्चिता पछि मात्र पेशकी दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । २०६३/६४ देखि २०७१/७२ सम्मको वालीनाली क्षतिपूर्तिको लागि गएको रु.७९ लाख ५४ हजार हालसम्म फछ्यौट हुन सकेको छैन । जग्गा अधिग्रहणको लागि निकासी गएको रकम मौज्जात रहने र वालीनाली क्षतिपूर्तिको लागि रकम भुक्तानी हुँदै जाँदा राज्यलाई थप व्ययभार पर्न गएको छ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : यो वर्ष १५ कार्यालयको लागि जग्गा खरिद गर्न रु.२५ करोड पेशकी दिएकोमा ४९.९८ प्रतिशत मात्र प्रगति भएको छ । समयमा निकासी दिई शत प्रतिशत प्रगति गरिनु पर्दछ ।

३. **पेशकी** : जग्गा खरिद गर्नको लागि १३जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई यो वर्ष गएको पेशकी रु.२४,३२,८२,५००।०० आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि फछ्यौट गरेको देखिएन । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४ अनुसार उक्त पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
४. **संपरीक्षणबाट कायम व्यहोरा** : विगतका वर्षहरूमा गएको पेशकी फछ्यौट गर्दा देखिएका व्यहोराहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

#### २०७०।७१

- विष्णुदल गण, फिदिमले ३ वर्षको वालीनाली क्षतिपूर्ति वितरण गर्दा ५ जग्गाधनीलाई मूल्यांकन भन्दा रु.२४,८५,०।०० बढी दिएको छ ।
- नयांसवुज गण, ओखलढुंगाले ३ जग्गाधनीलाई रु.१७,७००।- दोहोरो भुक्तानी दिएको छ ।
- अमरदल गुल्म, रौतहटले १३ जग्गाधनीलाई क्षतिपूर्ति दिँदा २ जग्गा धनीले रु.१७,५६९।- बुझेको नदेखिएन ।
- भैरवीदल गण, गोरखाले ४ सुरक्षा पोष्टमा जग्गा प्रयोग गरेको १८ जग्गाधनीहरूलाई वालीनाली क्षतिपूर्ति वापत रु.३८,३०५। वितरण भएको देखिएन ।
- समरजीत गुल्म, वारामा २ जग्गाधनीले रु.४,७०३।- बुझेको देखिएन ।
- सूर्यदल गण, बाग्लुंगाले वालीनाली क्षतिपूर्ति वितरण गर्दा रु.३,२५,०।०० बाँकी देखिएको छ ।
- कालीगंज गण, गोरूसिंगेले जग्गा भाडा वापत रकम भुक्तानी गर्दा कट्टा गरेको कर रु.१२,४९९। दाखिला गरेको देखिएन ।

#### २०७१।७२

- जग्गा खरीदको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट रु.३६,४८८। मसलन्द खर्च भएको अनियमित देखिन्छ ।
- शमसेर दल गण, ओखलढुंगाले रु.४३,२३८। गणको २०७२।४।६ को पत्रानुसार गणकै खातामा मौज्दात रहेको उल्लेख भएको हुँदा सो रकम दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- कालिध्वज गण, इलामले ५ जग्गाधनीलाई तोकिएको दर भन्दा बढी वितरण गरेको रु.१,७३,२५४। असूल गर्नु पर्दछ ।
- भैरवीदल गण, गोरखाले बाँकी रु.३२,२५९। गणमै मौज्दात रहेको उल्लेख भएको हुँदा सो संचित कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- कालीगंज गण, गोरूसिंगेले बढी भुक्तानी गरेको रु.५,९९४.०० असूल गर्नुपर्दछ ।
- कालीगंज गण, गोरूसिंगेले जग्गा भाडा भुक्तानी गर्दा कट्टा भएको कर घटी दाखिला भएको रु.९,३५४। असूल गर्नु पर्दछ ।
- कालीगंज गण, गोरूसिंगेको दोहोरो भुक्तानी भएको रु.४,५००। रकम असूल गर्नु पर्दछ ।
- रणदल गुल्म, पर्वतले ५ जनालाई वितरण गरेको भर्पाइ पेश नभएको रु. १२,९६४। असूल गर्नु पर्दछ ।

### **राशन, इन्धन र परिवहन महाशाखा**

१. **वायोग्यास प्लाण्ट** : इन्धन संकट कम गर्ने तथा वैकल्पिक उर्जाको प्रवर्द्धन र विकास गर्ने लक्ष्य अनुसार वैकल्पिक उर्जा प्रवर्द्धन केन्द्रसंग केन्द्रीयस्तरको समन्वय एवं योजना अनुसार निर्माण र जडान कार्यको २० प्रतिशत रकम वायोग्यास प्लाण्ट पूर्वाधार निर्माण गर्न रक्षा मन्त्रालयले २०७३।३।१३ मा विभिन्न १७६ युनिटको लागि रु.१ करोड ७० लाखको कार्यक्रम पठाएको देखिन्छ । सो मध्ये ३ युनिटले निर्माण सम्पन्न गरेको र बाँकी युनिटले गरेको पाइएन । कार्यक्रम संचालन गर्ने युनिटहरूले प्राप्त रकम पूर्वाधारको लागि सिमेन्ट, इटा, बालुवा, गिट्टी, पाइप लगायतको सामान खरीद गरी मौज्दातमा राखेतापनि वायोग्यास प्लाण्ट स्थापना भएको छैन । वैकल्पिक उर्जा केन्द्रले आवश्यक सहयोग नगरेकोले प्लाण्ट स्थापना गर्न नसकेको जानकारी प्राप्त भएको छ ।
२. **इन्धन प्रविधि चुल्हो र सहायक उपकरण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम २१ (१) ग अनुसार खाना पकाउने इन्धन प्रविधि चुल्हो र सोसंग सम्बन्धि सहायक उपकरण आपूर्ति गर्न बहुवर्षिय सम्झौता गरी २०७० माघ १ देखि २०७३ पुष मसान्तसम्म ७९,५४७ नफ्रिका लागि वार्षिक ५८,०६,९३१ लिटर मट्टितेलका दरले ३ वर्षको लागि १,७४,२०,७९३ लिटर मट्टितेल चुल्हो र सहायक उपकरण रु.१ अर्ब ५८ करोड ६७ लाख ३९ हजार (२०७१ माघ देखि ०७३ असारसम्म) खर्च लेखेको छ । लागत अनुमानमा १३७२ चुल्हो दैनिक ३ घण्टा संचालन हुँदा खपत हुने विद्युत महशुल वापत रु.८३,५७,२०४। र लोडसेडिङमा व्याट्रि चार्ज गर्न खपत हुने विद्युत महशुल वापत रु.४,६९,९६,९५५।- तीन वर्षको लागि लागत स्वीकृत भएको देखिन्छ । सम्झौतामा विद्युत खपत मापन गर्न सब मिटर जडान गर्ने व्यवस्था गरेको र विद्युत प्राधिकरणको

दर अनुसार आपूर्तिकर्ताले खपत युनिटको रकम सम्बन्धि निकायमा बुझाउने व्यवस्था रहेको देखिन्छ। स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार प्रति वर्ष रु.१,८१,८४,७१९।७५ प्राप्त हुनु पर्ने देखिन्छ। एकिकृत विवरण तयार गर्ने परिपाटी नभएकोले सो अनुसार रकम प्राप्त भयो भएन एकिकृत गर्न सकिएन।

३. **इन्धन अभिलेख** : कार्यालयले आर्थिक वर्षमा रु.३ करोड ३२ लाख ८५ हजार इन्धन शिर्षकमा र रु.४ लाख ९ हजार इन्धन अन्य प्रयोजन शीर्षकमा खर्च लेखेको छ। सेनामा कार्यरत विभिन्न पदाधिकारीहरूले प्रयोग गर्ने सवारी साधनहरूको लागि प्रयोग गर्ने इन्धनको मासिक नर्म्स स्वीकृत गरी कूपन प्रदान गरेको देखियो।

### नं.१ वाहिनी अड्डा

१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार यस वर्ष वाहिनीले कार्यालयको परिसरमा बायोग्याँस प्लान्ट स्थापना गर्न रु.२ लाख ४० हजार खर्च गरेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेका पाइएन।

### अह्मिदमन गण, सिंहदरवार व्यारेक

१. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम बायो ग्यास प्लान्ट निर्माणको निमित्त १,४०,०००। को निर्माण सामाग्री खरीद भएकोमा उक्त कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको छैन।

### आपूर्ति तथा परिवहन गण, थापाथली

१. **कार्यसम्पन्न प्रमाण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार बायोग्याँस प्लान्ट स्थापना गर्न रु.१ लाख ४० हजारको निर्माण सामाग्री खरिद गरि भुक्तानी भएकोमा कार्य सम्पन्न भएको देखिएन।

### ईन्द्रध्वज गण

१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम बायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागि रु १,४०,०००।- सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन।

### गणेश दल गण

१. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुसार यस वर्ष रु.१,६८,४०,०००। पूँजीगत कार्यमा खर्च गरेकोमा वार्षिक खरीद योजना तयार गरेको पाइएन।
२. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम बायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागि रु २,४०,०००।- सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन।
३. **जवान लाईन** : गणको दुई तले जवान लाइन भवन २०७३।३।२५ सम्ममा रु.१ करोड ५० लाख ९५ हजारमा निर्माण गर्न एक निर्माण व्यवसायीसँग २०७३।३।७ मा सम्झौता भएको र प्राप्त अख्तियारी अनुसार पुरै रकम सो भवनमा खर्च नभएकोले बचत रकमवाट पुन तेश्रो तल्ला थप गर्ने गरी सोही निर्माण व्यवसायीवाट काम गराई रु.१ करोड ६३ लाख ८२ हजार भुक्तानी गरेको छ। सम्झौता अनुसार गर्नुपर्ने पुरै कामको रकम भुक्तानी भएको उक्त भवनको स्थलगत निरीक्षण गर्दा भूयाल, ढोका, प्लाष्टरको काम, रंग रोगन, विजुलीको काम, ट्वाइलेट बाथरूमको फिटिङ्ग आदिको काम भएको पाइएन। कामै नगरी भुक्तानी गरेको रु.३६ लाख ८४ हजार असुल गरी भुक्तानी दिनेलाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ। उक्त कार्य ८५ प्रतिशत सम्पन्न भएको गणवाट २०७३।१।२९ को पत्रवाट जानकारी प्राप्त भएको छ।
४. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) अनुसार ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने तथा अन्य निकायवाट सहयोग जुटाउने सम्बन्धी कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। अख्तियारी ढिलो पठाएको कारण रु.१,६६,००,०००। असार मसान्तमा आएर खर्च भएको छ। सैनिक आर्थिक प्रशासन विभाग, जंगी अड्डाले अख्तियारी समयमा नपठाएको कारण समयमै ठेक्कापट्टा नहुँदा निर्माण कार्यमा ढिलाई भएको देखियो।

### जगदल गण

१. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८१(१) बमोजिम दशलाख रुपैया सम्म लागत अनुमान भएको मालसामान वा अन्य सेवा वा बीस लाख रुपैयासम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। मर्मत संभार शिर्षकवाट रु.४० लाख ४० हजार र मेशिनरी औजार शिर्षकवाट विभिन्न सामान खरिद गर्दा रु.४ लाख ३२ हजार समेत रु.४४ लाख ७२ हजार पटक पटक गरी सोभै खरिद गरेको अनियमित देखिएको छ।

२. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम रु.३ लाख २० हजारको बायो ग्यास प्याण्ट निर्माणको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार भएको नपाइएकोले उक्त कार्यको कार्यसम्पन्न गरी सोको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

#### नयाँ श्रीनाथ गण

१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागि रु १,४०,०००/- को सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेस नभएकाले प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्दछ ।

#### नं.१ विपद व्यवस्थापन गण, सुन्दरीजल

२. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम बायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागि रु १,२०,०००/- को सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेस नभएकाले प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्दछ ।

#### पुरानो गोरख गण

१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम बायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागि रु.१,००,०००/- सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेकोमा नियमावलीमा तोकिएको व्यवस्था बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन ।

#### वन्दोवस्ती कार्य गण

१. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : बायोग्यास प्लान्ट जडानको लागि रु.१ लाख बजेट निकासा भएकोमा डण्डी, सिमेन्ट, गिट्टी, बालुवा खरीद गरे वापत एक निर्माण सेवलाई रु.१,००,०००/- भुक्तानी दिएकोमा ग्यास प्लान्ट जडान भएको छैन ।

#### महावीर गण (रेन्जर)

१. **लागत अनुमान** : लागत अनुमानमा छुट हुन गएको साइट क्लियरेन्स वापत रु.५३,५४३/- भुक्तानी भएकोमा साइट क्लियरेन्सको प्राविधिक लागत अनुमान संलग्न भएको छैन ।
२. **निर्माण कार्यको भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ को उपनियम १ खण्ड ख बमोजिम प्राविधिक नापचाज गरी नापी कितावमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्य सम्पादनको आधारमा भुक्तानी दिनु पर्नेमा सो वेगर ३ तले जवान लाईन निर्माण कार्यको रु.२,६०,००,०००/- भुक्तानी दिएको अनियमित देखिन्छ ।
३. **अनियमित** : जवान भान्छा र जवान लाईन मर्मत कार्यको लागि एक कर्मचारीलाई रु.७,००,०००/- पेशकी दिएकोमा खर्च शिर्षक फरक पारी खर्च गरेको अनियमित देखिन्छ ।
४. **सरकारी कामको सिलसलामा** २०७२/१२/१५ गतेको चलानी पत्र बमोजिम एक कर्मचारी रमाना लिई श्री नं. २ राजदल गण, सुर्खेत जानु भएकोमा यस कार्यालयमा पुरै ३० दिन उपस्थित रहेको देखाइ राशन खर्च लेखेको रकम असूल गर्नु पर्दछ ।

#### भैरवनाथ गण

१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम बायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागि कोटेशनबाट रु.१,४०,०००/- सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेको छ । नियमावलीमा तोकिएको व्यवस्था बमोजिम उक्त कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्छ ।

#### युद्ध कवच गण

१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट बायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागि कोटेशनबाट रु.८०,०००/- को सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेको छ । नियमावलीमा तोकिएको व्यवस्था बमोजिम उक्त कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेश नगरेकोले प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्छ ।

#### युद्ध भैरव गण

१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । बायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागि कोटेशनबाट रु १,९०,०००/- को सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेको छ । नियमावलीमा तोकिएको व्यवस्था बमोजिम उक्त कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्छ ।
२. **स्थलगत निरीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा** : २०७१/०७/२ मा विशेष सुरक्षा तालिम भवन निर्माण गर्न रु.४,५०,००,०००/- निकासा लिई रु.४९,८७,४२८/- खर्च भएको छ । सो निर्माणाधीन भवनको स्थलगत निरीक्षण गर्दा अण्डरग्राउण्ड (भुइमुनी) १ तला समेत ५ तला भवनको पिलर, ढलान र पहिलो तलामा

तालिमको लागि आवश्यक पक्कीवाल बनाई अधुरो रहेको पाइयो । यो वर्षमा उक्त अधुरो भवनलाई सम्पन्न गर्न रकम विनियोजन गरेको छैन । भवनको स्ट्रक्चर मात्र देखिँदा अधुरो भवन सम्पन्न गराउनु पर्दछ ।

### जङ्गी असवाव खाना, छाउनी

१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम वायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागि कोटेशनबाट रु ६०,०००। को सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेको छ । नियमावलीमा तोकिएको व्यवस्था बमोजिम उक्त कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्छ ।

### नेपाल क्याभलरी

१. **अग्रिम भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७८ अनुसार बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले पेस्की दिन नहुने उल्लेख भएकोमा यो वर्ष नेपाल विद्युत प्राधिकरणलाई रु.१,७५,३६९।- र नेपाल टेलिकमलाई रु.४०,१०८।०० समेत रु.२,१५,४६९। आगामी वर्षमा हिसाब मिलान गर्ने गरी खर्च लेखेको छ ।

### स्वयम्भू बारुदखाना कार्यालय

१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम वायोग्यास प्लान्ट निर्माणको लागि कोटेशनबाट रु.६०,०००। को सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेको छ । नियमावलीमा तोकिएको व्यवस्था बमोजिम कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्छ ।

### कोषतर्फ

२. **सर्व सञ्चित कोष दाखिला** : कार्य सञ्चालन कोष नियम, २०५२ को नियम ३ (३) मा बिक्री मुल्यको ७.५ प्रतिशतले हुने रकम प्रत्येक वर्ष ६/६ महिनामा सर्व सञ्चित कोषमा दाखिला गरिने उल्लेख छ । यस वर्ष समितिले नेपाललाई लगायत विभिन्न सामान बिक्रीबाट रु.४१,५७,३५५।- आम्दानी गरेको देखियो । उक्त बिक्री मुल्यको ७.५ प्रतिशतले हुने रकम रु.३,११,८०१।- सर्वसञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेमा दाखिला गरेको देखिएन ।
३. **आम्दानी** : यो वर्ष उद्योगले उत्पादन गरेका सामान खरिद गरी बिक्री गरेका ७ किसिम वस्तुहरु बसुन्धरा क्यान्टीन मार्फत बिक्री वितरण गरी प्राप्त रकम मध्ये मूल्य निर्धारण समितिबाट निर्धारण गरेको मूल्य ( लागत तथा अन्य खर्च समेत जोडी तय भएको मूल्यमा) रु.४१,५७,३५५। बिक्री वापत कमिशन समेत सम्बन्धित फर्म वा पार्टीबाट असुल गरी कमिशन बाहेकको रकम रु.१,०२,४०८।- यस कोषको खातामा जम्मा गर्ने गरेको छ ।
४. **पेशकी** : एक सप्लायर्सलाई विभिन्न एसेसरिज खरिदको लागि २०७३/३/२४ मा दिएको पेशकी रकम रु.१,३९,१०,०००।- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्मपनि फछ्यौट नगरेकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

### नेपाली सेना स्वास्थ्य विज्ञान संस्थान

१. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ बमोजिम खरिद योजना वेगर रु.३,६२,२७,९८९। खर्च गरेकोको पाइयो ।
२. **आय गणना** : आयकर ऐन, २०५८ को ८७ बमोजिम पारिश्रमिक आयमा कर कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नेपाली सेना स्वास्थ्य विज्ञान संस्थान संचालक समितिको २०६९।०१।३१ को निर्णयले दर्जा र विशेषज्ञताका आधारमा परिवर्तित भत्ता दर अनुसार तलबस्केलको १२.५ देखि ११५ प्रतिशत सम्म भत्ता दिने व्यवस्था गरेकोमा कर निर्धारण गर्दा सुविधा रकम समेत हुनुपर्दछ ।

### प्यारा तालिम शिक्षालय

१. **अमानतबाट कार्य** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९८ मा सार्वजनिक निकायले अमानतबाट निर्माण कार्य गर्न सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट यस वर्ष रु.३० लाखको भवन निर्माण कार्य गरेकोमा नियमावली अनुसार निर्माण सामाग्री र ज्याला वापतको रकम भुक्तानी गर्दा प्रतिस्पर्धा हुन सकेको देखिएन । निर्माण सामाग्री तथा ज्याला रकम भुक्तानी गर्दा प्रतिस्पर्धा गराई न्यूनतम लागतमा कार्यसम्पन्न गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
२. **मौजुदा सूचि** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८(१) बमोजिम मौजुदा सूचि तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट भवन निर्माणकार्यको लागि सामान खरिद गर्दा मौजुदा सूचि तयार नगरी उपलब्ध आपूर्तिकर्ताबाट कोटेशन माग गरी खरिद गर्ने गरेको देखियो ।
३. **बोलपत्र आब्हान** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा १४ मा बोलपत्र आब्हानको सूचना राष्ट्रियस्तरको दैनिक समाचार पत्रमा प्रकासन गर्नु पर्ने, र बोलपत्र सम्बन्धि कागजात पाइने स्थान खुलाउँदा दुइ वा दुइ भन्दा बढि सार्वजनिक निकायमा त्यस्तो कागजात पाइने व्यवस्था गर्नु पर्दछ । सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभसाइडमा समेत सोको सूचना राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयलाई भवन निर्माण कार्यका लागि रु.३०,००,०००। बजेट विनियोजन भएकोमा उक्त कार्यका लागि ३ पटक बोलपत्र आब्हान

गर्दा बोलपत्र दर्ता हुन नआएकोले अमानतवाट काम गरेको पाइयो । नियमावली अनुसार अन्य निकायबाट बोलपत्र विक्री नगरेको, वेभसाइटमा नराखेको र राष्ट्रिय स्तरको पत्रिका नभएको कारण बोलपत्र आव्हानको सूचना व्यवसायिले प्राप्त गर्न नसक्ने सम्भावना रहेकोले सूचना प्रकासन गर्दा सबैले प्राप्त गर्नसक्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

४. **नापि किताव** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को १२५ (३) मा उप नियम २ बमोजिम प्राविधिकले सम्पन्न भएको निर्माण कार्य स्विकृत ड्रइङ डिजाइन वा स्पेसिफिकेसन बमोजिम भए नभएको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयवाट रु.३० लाखमा भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गरी २०७३।३।२९मा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेकोमा सम्बन्धीत प्राविधिकवाट नाप जाँच गरी नापीकिताव तयार गरेको देखिएन ।

### इन्जिनियर तालिम शिक्षालय

१. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरीद कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८ बमोजिम वार्षिक खरिद योजना बेगर यो वर्ष रु.१६,००,०००।- खर्च गरेको देखियो ।
२. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम वायोग्यास प्लाण्ट जडानको लागि एक सप्लायर्सलाई रु.१,००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि वायोग्यास जडान गर्ने काम सम्पन्न भएको नदेखिएकोले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।

### सैनिक कमाण्ड तथा स्टाफ कलेज, शिवपुरी व्यारेक

१. **बजेट अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) अनुसार आर्थिक वर्ष शुरू भएको १५ दिन भित्र अख्तियारी सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । ४ कार्यक्रममा २०७२।१।२७ देखि ०७।३।३७ सम्म रु.१,५९,६२,०००। को अख्तियारी प्राप्त भएको छ । समयमा अख्तियारी प्राप्त नहुँदा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा प्रभाव पर्ने हुँदा समयमै अख्तियारी पठाउन सम्बन्धित निकायको ध्यानाकर्षण हुनु पर्ने देखिन्छ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुसार भवन तथा अन्य निर्माण कार्यमा रु.१,२८,९१,०००। खर्च गरेकोमा खरिद योजनामा खरीदको कार्यतालिका प्रक्रिया, प्याकेज आदि विषयहरु उल्लेख नगरेकोले खरीद योजना व्यवस्थित हुन सकेको छैन ।
३. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) अनुसार ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.८७,१२,०००।०० को विभिन्न ३ ठेक्काको ठेक्का व्यवस्थापन तेश्रो चौमासिकमा गरी आषाढ महिनामा मात्र रु.८२,५५,०००। खर्च गरेको छ । समयमै ठेक्का संभौता नहुँदा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र खर्च भएकोले नियमावलीमा उल्लेखित व्यवस्थाको पालना भएको देखिएन ।
४. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(३) मा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित कैफियत नियमानुसार समयमै कार्यान्वयन गरेको पाइएन ।
५. **शीर्षक फरक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) बमोजिम पर्दा हेभी र पर्दा जाली खरीद गरी रु.१,८८,०००। खर्च लेखेको छ । यस प्रकारको खर्च कार्यालय संचालन खर्च शीर्षकवाट लेख्नु पर्नेमा पोशाक शीर्षकवाट खर्च लेखेको देखिएकोले अनियमित देखिएको छ ।
६. **निर्माण कार्य** : कार्यालय भवन निर्माणको लागि रु.३०,९७,३४५। को लागत अनुमान भई एक प्राइभेट लिमिटेडको रु.३०,९७,३४५। को बोलपत्र स्वीकृत भई ०७।३।३० मा काम सम्पन्न गर्ने गरी २०७३।३।२ मा संभौता भएको छ । कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार रु.३५,००,०००। भुक्तानी समेत भएको छ । उक्त निर्माण कार्यको लेखापरीक्षण अवधि २०७३।७।७ मा स्थलगत परीक्षण गर्दा निर्माण भएको भवनको रु.११,०५,०००.०० को भूयाल ढोकाको काम, भवनको प्लाष्टर, रंगरोगन, ट्वाइलेट वाथरुम निर्माण, मार्बल तथा टायल विछ्याउने र इलेक्ट्रीक लगायतको काम बाँकी रहेको देखियो । निर्माण कार्य सम्पन्न नभएको अवस्थामा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी भुक्तानी दिने कार्य नियमित देखिदैन । २०७३।१।१४ मा दिएको कार्यालयको प्रतिक्रिया अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न भएको जनाएको छ ।
७. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम वायोग्यास प्लाण्ट जडानको लागि रु.५०,०००। बजेट निकासा भएकोमा सिमेन्ट, गिट्टी, बालुवा खरीद गरे वापत एक इन्टरप्राइजेजलाई भुक्तानी दिएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि वायोग्यास जडान गर्ने काम सम्पन्न भएको नदेखिएकोले निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।
८. **विद्युत लाईन विस्तार** : सैनिक आर्थिक प्रशासन विभाग, जंगी अड्डाको दुई पत्रवाट रु.८० लाख पानी तथा विजुलीमा बजेट थप गरेको देखियो । नुवाकोट देखि शिवपुरी स्थित कार्यालय प्रांगण सम्म विद्युत लाइन विस्तार कार्यको लागि नेपाल विद्युत प्राधिकरणसँग सम्भौता नगरी रकम भुक्तानी भएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म लाइन विस्तारको काम शुरू भएको छैन । समयमानै निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।



९. **कार्य प्रगति** : रक्षा मन्त्रालय र नेपाली सेनाका सांगठनिक संरचनाको पुनर्ढाँचा कार्यदल तथा कार्यदलको लागि रु.७,००,०००। र सैनिक ऐन नियम अन्तर्गत कार्यविधि बनाउन रु.५,००,०००। खर्च भएकोमा कार्यदलको प्रतिवेदन पेश गरेको छैन । प्रतिवेदनमा उल्लेख भई आए अनुसार कार्यदलको प्रतिवेदन पेश गरिने प्रतिक्रिया प्राप्त भएको छ ।

१०. **नर्स स्वीकृति** : राष्ट्रिय सुरक्षाको एडभान्स ट्रेनिङमा विभिन्न कार्यमा रु.१०,६४,१५५.०० खर्च भएको विवरण पेश भएको छ । खर्च गर्ने सम्बन्धमा नर्स तयारी गरी स्वीकृत गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

### भि.भि.आई पी उडान सेवा

१. **हवाई इन्धन र आम्दानी** : महानिर्देशनलयमा ४ हवाई साधनका लागि इन्धन शिर्षकमा रु.१ करोड ८५ लाख खर्च भए मध्ये हवाई साधनको लागि रु.१ करोड ५० लाख र अन्य सवारी साधनको लागि रु.३५ लाख इन्धन खर्च लेखेको छ । गत वर्ष कार्यालयले इन्धनमा कुल रु.१ करोड ८८ लाख खर्च लेखेको देखियो । गत वर्ष भन्दा १.५९ प्रतिशत इन्धन खर्च घटेको छ ।

२. **हवाई आम्दानी** : महानिर्देशनालयमा ४ हवाई साधन मध्ये एक हेलिकप्टर भूमिस्थ भई ३ हवाई साधनहरु चालु हालतमा छन् । इन्धन शिर्षकमा रु.१ करोड ८५ हवाई साधनको लागि खर्च र संचालन भाडा वापत यो वर्ष रु.८९ लाख ९३ हजार आम्दानी गरेको देखिन्छ । इन्धन खर्चको अनुपातमा आम्दानी ४८.६२ प्रतिशतले न्यून देखिएको छ । हवाई साधन मर्मत गरी सन्चालन गर्नु पर्दछ ।

३. **झार्ड भाडा** : महानिर्देशनालय अन्तर्गतको व्यापारिक उडान समितिले निर्धारण गरेको हवाई भाडा, इन्धन खर्च भत्ता र अवतरण शुल्क वापत आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि विभिन्न कार्यालय तथा निकायबाट रु.३२ लाख ४२ हजार उठ्न बाँकी रहेको छ । सो मध्ये निर्धारित शुल्क (झार्ड भाडा) रु.२० लाख ६२ हजार रहेकोमा झार्ड भाडाको ५० प्रतिशतले हुने रु.१० लाख ३१ हजार राजस्वमा दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ ।

४. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६ बमोजिम धरौटी फिर्ता लिन नआएमा ६७ बमोजिम राजस्व खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न फर्महरुबाट रु.३ लाख ३७ हजार कट्टा गरि धरौटी राखेकोमा प्रयोजन समाप्त भैसक्दा समेत म्याद भित्र फिर्ता लिन नआएकोले सदरस्थाहा गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

### इ.ओ.डि.होलिडिङ, गौचर व्यारेक

१. **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(१) मा जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा जिन्सीको अवस्था खुलाई प्रतिवेदन गरेको देखिएन ।

### मध्ये एयरवेश

१. **हवाई आम्दानी** : सैनिक हवाई महानिर्देशनालय अन्तर्गतको व्यापारिक उडान समितिले निर्धारण गरेको हवाई शुल्क वापत विभिन्न ३ निकायसंग रु.३२ लाख ४२ हजार उठ्न बाँकी देखिएकोले असुल गर्नुपर्ने पर्दछ ।

२. **मर्मत, लिलाम** : भारतबाट अनुदान २००४ मा प्राप्त २ हेलिकप्टर २००८ देखि ग्राउण्डेड रहेकोमा हालसम्म मर्मत नभएको र लिलामको प्रकृत्यामा समेत राखेको छैन । लामो अवधिसम्म ग्राउण्डेड रहँदा जहाजको आयु सकिने र मर्मत खर्च पनि बढी लाग्दछ । अतः जहाज मर्मत गरी चालु वा लिलाम गर्ने निर्णय हुनुपर्दछ ।

३. **अभिलेख** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५२ अनुसार जिन्सी मालसामानको श्रेस्ता स्वीकृत ढाँचामा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । हवाई साधनहरु मर्मत गर्दा मर्मत अभिलेख (म.ले.प.फा.नं.२) मा प्रविष्ट गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो अनुसार गरेको देखिएन ।

### मध्य एयरवेश (व्यापारिक उडान विकास समिति)

४. **अनुमोदन** : समितिको गठन आदेश २०३६ को दफा ६(२) मा समितिको संचालन समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षभित्र सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यक्रम र बजेट निर्धारण गरी सोही अनुसार शिर्षकगत बजेट वाडफाइ गरी वैठकबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्नुपर्नेमा समितिबाट अनुमोदन नगरी खर्च गर्ने गरेको सम्बन्धमा गत वर्ष पनि औल्याइएकोमा यस वर्ष पनि स्थिति यथावत छ ।

५. **लेखा प्रणाली** : समितिले आर्थिक कारोवारको लेखा प्रोद्भावी प्रणालीको आधारमा नराखी नगद कारोवारको आधारमा राखेको र वासलात तयार नगरेकोले प्रस्तुत आय-व्यय विवरणले कारोवारको यथार्थ चित्रण गर्दैन ।

६. **चार्टर उडान** : सञ्चालनमा रहेका निश्चित जहाजबाट उडान सञ्चालन गरेपनि कुल उडानको ४१.२७ प्रतिशत मात्र चार्टर उडान गरेकोमा सोमध्ये ८.५० प्रतिशत भाडा छुट दिएको अवस्था देखियो । सरकारी कार्यालय समेतबाट संचालन भएका निर्माण कार्यहरुको निरीक्षण तथा अनुगमन कार्यमा हेलिकोप्टर उडान गर्दा समेत चार्टर भाडा छुट दिएको पाइयो ।

७. **ड्राई भाडा छुट** : नेपाली सेनाले सञ्चालन गर्दै आएको निर्माणाधीन सडक आयोजनाहरूको निरीक्षण र सामान तथा उपकरण ढुवानी गर्दा जहाजको चार्टर भाडा (ड्राई भाडा) पूर्ण रूपमा छुट दिने गरेको देखियो । कानूनी व्यवस्था नगरी विभिन्न निकायलाई ड्राई भाडा रु.३ करोड ८१ लाख १२ हजार छुट दिएको देखिएको छ ।

८. **बक्यौता** : मध्य एयरवेश तर्फ २०३४।०३५ देखि २०७२।७३ को ६५ निकाय र संस्थाबाट रु.७ करोड १४ लाख ७१ हजार बक्यौता असूल गर्न बाँकी देखिन्छ । उक्त बक्यौता रकममध्ये विघटन भएका ८ सरकारी निकायसँग रु.५९ लाख ७५ हजार र गृह मन्त्रालयसँग रु.३ करोड १२ लाख ६० हजार बाँकी रहेको छ । असुल गर्न बाँकी भाडाको ५० प्रतिशतले हुने रु.४ करोड ६९ हजार राजस्वमा दाखिला गर्नु पर्ने पर्दछ ।

९. **हवाई क्षेत्रको आय** : कार्यालयमा रहेको २५ हवाई साधन मध्ये १२ हवाई साधन मात्र चालु हालतमा छन् । हवाई साधनबाट २०७०।७१ मा रु.६ करोड ४० लाख २४ हजार आम्दानी गरेकोमा २०७१।७२ मा रु.५ करोड ३ लाख ३५ हजार र २०७२।७३ मा रु.६ करोड ९४ लाख ५४ हजार आम्दानी गरेको देखियो । २०७१।७२ को तुलनामा २०७२।७३ मा ३७.९८ प्रतिशत हवाई आम्दानी बृद्धि भएतापनि २०७०।७१ को तुलनामा २०७१।७२ मा २१.३८ प्रतिशत आम्दानी घटेको छ ।

### सुन्दरीजल आर्सनल कार्यालय

१. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम ११ बमोजिम सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ९ र सम्बन्धित मालसामानको स्पेशिफिकेशनको अधिनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भवन, स्टोर भवन लगायत ११ वटा निर्माण कार्यको रु.७ करोड ७५ लाख ८२ हजारको लागत अनुमान तयार गर्दा दर विश्लेषण गरेको पाइएन । दर विश्लेषण गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्दछ ।

२. **भेरियसन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ मा भेरियसन आदेश जारी गर्नसक्ने व्यवस्था छ । घर निर्माण कार्यको आइटम पहिले नै यकिन हुनेमा थप काम गराउन जरुरी भएको भनी पुरानै निर्माण व्यवसायीले कार्य गर्ने गरी विभिन्न ४ भवनको रु.१६ लाख ६१ हजारको भेरियसन आदेश दिएको देखियो ।

३. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार बायोग्यास प्लान्ट स्थापना गर्न रु.८० हजारको सामग्री खरिद गरी भण्डारमा मौज्जात राखेको देखियो । उक्त कार्यक्रमको नियमानुसार निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने देखिन्छ ।

### विद्युत तथा यान्त्रिक सेवा केन्द्र

१. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : बायोग्यास प्लान्ट जडानको लागि दिएको रु.१ लाख बजेटबाट निर्माण सामग्री खरीद गरी एक निर्माण सेवालार्इ भुक्तानी दिएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुन आएन ।

### इन्जिनियरिङ तथा कल्याणकारी कार्य निर्माण कार्यकारिणी समिति

१. **चौमासिक खर्च** : समितिको कुल खर्च रु ५९,६१,५३,६८०। मध्ये तेस्रो चौमासिकमा ७९.४२ प्रतिशत खर्च गरेको छ भने आषाढ महिनामा मात्र ३७.४५ प्रतिशत खर्च भएको छ । समानुपातीक रूपमा खर्च गर्नुपर्दछ ।

२. **लक्ष्य र प्रगति** : यो वर्ष संचालन भएको २८ कार्यक्रम मध्ये एक कार्यक्रममा कुनै प्रगति नभएको र ९ वटा कार्यक्रममा ३५ प्रतिशत देखि ६५ प्रतिशतसम्म प्रगति भएको छ । न्यून प्रगति देखिएका कार्यक्रमको लक्ष्य बमोजिम प्रगति गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।

३. **खरीद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ बमोजिम खरिदको गुरु योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष रु.५,८३,९५२,२३७ खर्च गर्दा उपरोक्त बमोजिम खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भएको पाइएन ।

४. **परीक्षण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५ (१) मा सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरेका मालसामान संभौतामा प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमका भए नभएको सम्बन्धित प्राविधिकबाट परीक्षण गराउनु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

५. **घरजग्गाको लागत** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५४ (१) मा सरकारी घरजग्गाको लागत तोकिएको ढाँचामा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । समितिले हालसम्म विभिन्न स्थानमा निर्माण गरेको घरजग्गाको केन्द्रीय लागत तयार गरी नराखेको कारण घरजग्गाको अवस्था यकिन हुन सकेको छैन ।

६. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१(१) बमोजिम दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान वा सेवा खरीद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा पटकपटक गरी रु.१,१८,३६,७४९।- निर्माण सामग्री सोभै खरिद गरेको देखिन्छ । यसरी सोभै खरीद गरेको कार्य मितव्ययी र प्रतिस्पर्धी रहेको छ भन्ने आधार यकिन भएन ।

७. **बैंक व्याज** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार विलभापाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। आय व्यय विवरणमा दोश्रो, तेश्रो र चौथो त्रैमासिक अवधिको बैंक व्याज रु.६,४९,४०४। प्राप्त भएको देखाइएको छ। कार्यालयले नयाँ खाता खोलेको कारण व्याज आम्दानी नभएको प्रतिक्रिया दिएको छ।
८. **अमानतको काम** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९८(१) मा सार्वजनिक निकायले अमानतबाट काम गर्न एक तह माथिको अधिकारीको पूर्वस्वीकृति लिनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा अमानतबाट ९ निर्माण कार्यको निर्माण कार्य गराउँदा पूर्वस्वीकृति लिएको देखिएन। वीरेन्द्र अस्पताल, व्वाइज होस्टेल, गर्ल्स होस्टेल, परिवार आवास लगायत १८ कार्यक्रममा यो वर्ष डोर हाजिरको आधारमा रु.१०,२६,७३,८७६। खर्च लेखेको छ। अमानतबाट भएको कामको नापी कितावमा प्रविष्टि गरेको देखिएन।
९. **कन्टिजेन्सी** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १० र अनुसूची १ अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा लागत खर्चको तुलनामा स्टाफ खर्च बापत २.५ प्रतिशत र अन्य खर्च बापत २.५ प्रतिशत कन्टिजेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ। यस समितिले अमानतबाट कार्य गर्दा समेत कन्टिजेन्सी बापत रु.७,३७,२८८। खर्च लेखेको छ।
१०. **आय व्यय** : कल्याणकारी योजना निर्देशनालयको २०७२।१२।३० को पत्र अनुसार दैनिक भ्रमण भत्ता, पानी तथा विजुली, कार्यालय सामान, इन्धन, तथा अन्य सेवामा रु.१०,५०,०००।- प्राप्त भएकोमा समितिको आय व्यय विवरणमा सो खर्च समावेश भएको देखिएन।
११. **जिन्सी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ (१) मा कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएका जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी श्रेस्ता खडा गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। मेडिकल कलेज, भण्डारखालको लागि भनी रु.२६,८८,२७०। को फर्निचर तथा फिक्चर्सका सामानहरु एक आपूर्तिकर्ताबाट खरिद गरी भुक्तानी दिएकोमा सम्बन्धित मेडिकल कलेजलाई हस्तान्तरण गरेको प्रमाण पेश भएको छैन। वीरेन्द्र प्रहरी अस्पतालको लागि रु.११,१७,१८५। को एयरकण्डिसन, आल्मुनियम भ्याल, जिप्सन बोर्ड र प्लाइ बोर्ड खरीद गरेकोमा जिन्सी खातामा आम्दानी नगरी भुक्तानी गरेको छ।
१२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७ र ७९(१) अनुसार नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा विगत वर्षहरुको ७७,५५,६५८। र यस वर्षको रु.१,३२,५२,२४१। समेत रु.२,१०,०७,८९९। को पेशकी फछ्यौट गरेको छैन। समयमै पेशकी फछ्यौट गराउने तर्फ यथोचित ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ।

### नेपाली सेना बहु व्यवसाय उद्योग

१. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ मा सार्वजनिक निकायले १० लाख रुपैयाँ भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान वा सेवा खरीद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले रु.१,७०,७०,१८३। को उद्योगको कच्चा पदार्थ तथा मेशिन खरिद गर्दा सोभै खरिद गरेको छ।

### नेपाली सेना कल्याणकारी बोर्ड

१. **चौमासिक पूँजीगत खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) वमोजिम ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। पूँजी निर्माण तथा पूर्वाधारको लागि रु.१,०५,७४,०७२।- खर्च भएकोमा सबै खर्च असार महिनामा भएको देखिन्छ।
२. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक फर्मले तोकिएको ढाँचामा सिलसिलेवार नम्बर सहितको विजक जारी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा जारी बीजकमा हातले लेखेको नम्बर पाइएकोले भुक्तानी भएको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.७८,०००। सम्बन्धित आन्तरिक कार्यालयमा समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

### रिपुमर्दिनी अक्सिजन प्लाण्ट

१. **पोशाक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) अनुसार रकमान्तर स्वीकृत वेगर निलो जिन कपडा पोशाक शिर्षकबाट रु.१५,०००। खर्च लेखेको छ। शीर्षक फरक पारी खर्च लेखेको नियमित देखिएन।

### भेट्रान तथा सिभिल अस्पताल निर्माण कार्यदल

१. **वित्तीय प्रगति** : नेपाली सेना प्रवन्धरथी विभागको नाममा रहेको माहँकालस्थित इ.स.१९२५ मा निर्मित साविकमा त्रिचन्द्र मिलिटरी हस्पिटल र नर्सिंग कलेज रहेको स्थानमा १२ रोपनी १४ आना ३ पैसा क्षेत्रफलको जग्गामा २ वटा वेसमेन्ट, ग्राउण्ड फ्लोर समेत १७ तलाको भेट्रान तथा सिभिल अस्पताल भवन निर्माण गर्न रु.२ अर्ब ६२ करोड ८९ लाख ४३ हजारको लागत अनुमान स्वीकृत भएको छ। गत वर्षसम्म रु.६७,३५,६५,४०९। खर्च लेखेकोमा यो वर्ष रु.३३,०५,१९,५४९। समेत रु.१०४,४९,५९,७९६। खर्च भएको देखिदा लागत अनुमानको तुलनामा ३९.७५

प्रतिशत मात्र वित्तीय प्रगति भएको छ । निर्माण सम्पन्न गर्नु पर्ने समयवधि किटान नभएकोले कहिलेसम्म अस्पताल निर्माण हुनु पर्ने हो यकिन हुन सकेन ।

२. **लागत संशोधन** : साविकमा वेसमेन्ट ग्राउण्ड फ्लोर समेत १७ तलाको अस्पताल बनाउने गरी ड्रइङ्ग डिजाइन समेत लागत अनुमान तयार भएकोमा २०७२/११/१२ को भूकम्प पश्चात् वेसमेन्ट र ग्राउण्ड फ्लोर समेत १० तलाको भवन निर्माण गर्ने गरी ड्रइङ्ग डिजाइन तयार गरेको देखिन्छ । भवनको तला कटौती गरी नयाँ डिजाइन अनुसारको भवन निर्माण गर्दा के कति परिमाणमा काम गर्नु पर्ने हो त्यसको लागत अनुमानको पुनरावलोकन गरी स्वीकृत गरेको देखिएन । साथै सरकारी मानदण्ड अनुसार नक्सा पास समेत गरेको छैन ।
३. **वार्षिक खरीद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ बमोजिम सार्वजनिक निकायले एक वर्ष भन्दा बढी अवधिसम्म सन्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि दश करोड रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको खरिदको गुरु योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । बहुपक्षिय योजना सहित यो वर्ष रु.३३,०५,१९,५४९। खर्च भएकोमा खरीद गुरुयोजना र वार्षिक खरीद योजना समेत तयार भएको छैन ।
४. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ मा सार्वजनिक निकायले १० लाख रुपैयाँ भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान वा सेवा खरिद वा २० लाख रुपैयाँ भन्दा बढी लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य गराउदा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २८ संस्थाबाट पटक पटक गरी रु.१,१०,८०,४५५/ को विभिन्न निर्माण सामग्री खरिद भएको छ । प्रतिस्पर्धालाई सीमित गर्ने गरी भएको खरीद कार्य नियमित सम्मत देखिएन ।
५. **सामान खरिद** : कंक्रीट वाल ५९,७३३.५५ वर्गमीटर क्षेत्रमा लगाउने भनी प्रति व.मी.रु.१,७८६।- दरले लागत अनुमान तयार भएकोमा त्यसको ठाउँमा एम.जी.ओ. बोर्डबाट अस्पताल भवनको कोठा पार्टेशनको काम गराउनको लागि बोलपत्र आव्हान गरी प्रति वर्ग फिटको रु.३६२।- का दरले सामान आपूर्ति भएको छ । उक्त निर्माण सामग्री परिवर्तन भएकोमा तत् सम्बन्धी भेरिफेशन आदेश स्वीकृत भएको देखिएन । सामान, परिमाण र दररेट विश्लेषण नगरी यो वर्ष १२९९४४.८५ वर्गफिट एम.जी.ओ.बोर्डको लागि रु.५,३१,५५,२४०। भुक्तानी भएको छ । अन्तर्राष्ट्रिय बजारलाई आधार मानी दर विश्लेषण गरेको कार्यालयको भनाई रहेको छ ।
६. **थप महशुल** : नेपाल विद्युत प्राधिकरणलाई विद्युत महशुल वापत २०७२ कार्तिक देखि २०७३ वैशाखसम्मको भुक्तानी दिंदा रु.५७,८९९। थप महशुल भुक्तानी दिएको छ । समयमै विद्युत महशुल भुक्तानी गरी छुट लिनु पर्नेमा थप महशुल भुक्तानी गरेको उचित देखिएन ।

### वीरेन्द्र अस्पताल छाउनी

१. **खरिद व्यवस्थापन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३ मा सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद कारवाहीको तयारी गर्दा खरिद आवश्यकताको पहिचान, खरिद सम्बन्धी प्राविधिक कुरा, आपूर्तिकर्ताको जानकारी गत वर्षमा खरिद प्रक्रियाको अवस्था, खरिदको विवरण, परिमाण, क्षेत्र यकिन गर्ने, खरिद योजना तयार गर्ने लागतअनुमान तयार गरि खरिद विधि आदी एकिन गरेर मात्र खरिद कार्य अगाडी वढाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट यस वर्षको विभिन्न सामान खरिद कार्यको खरिद योजना बनाई बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गरेको छ । तर खरिद कार्य गर्दा आवश्यकताको पहिचान गरि खरिद गरिने परिमाण खरिद योजनामा खुलाउने नगरेकाले खुलाएर योजना तयार पार्नु पर्दछ ।
२. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ९ को अधिनमा रहि तयार गर्नुपर्नेमा अस्पतालले पोशाक मसलन्द फर्निचरका सामान र स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणको लागत अनुमान तयार गर्दा स्थानिय बजारबाट ३ फर्मको दररेट र गतवर्षको खरिद दर समेतको आधारमा लागत अनुमान कायम गरेको छ । यसरी तयार गरेको लागत अनुमान भन्दा संचालन मर्मतमा सामानमा २९.५३ प्रतिशत र विरामी डाइटमा ३१.२१ प्रतिशत कम रकमको बोलपत्र स्वीकृत भई ठेक्का सम्भौता गरेको छ । अस्पतालले तयार गरेको लागत अनुमानको तुलनामा निकै कम कबोल रकम स्वीकृत भई सोही बमोजिम कार्य सम्पन्न भएको देखिएकोले लागत अनुमान तयार गर्दा यथार्थ परक हुने गरी तयार हुनुपर्दछ ।
- २.१. **विरामी डाइटको स्वीकृत स्केलमा** ६-१२ महिनाको बच्चालाई प्रति विरामी दैनिक ५० ग्राम र १ देखि ३ वर्षको बच्चालाई दैनिक ३० ग्राम खसीको कलेजो उल्लेख गरेको भए तापनि सो भन्दा माथिको विरामीको लागी खसिको कलेजो स्वीकृत स्केलमा उल्लेख भएको छैन । लागत अनुमान तयार गर्दा कलेजोको अनुमानित परिमाण तथा दर उल्लेख नभएको अवस्थामा पनि विरामी डाइट भुक्तानी गर्दा कलेजोको प्रति के.जी. ३०००।०० का दरले यो वर्ष ३९.३४ के.जी.को रु.१,१८,०२०।- भुक्तानी गरेको छ ।
- २.२. **औषत दर** : लागत अनुमान तयार गर्दा विस्कट, खसिको मासु, आलु, अनार, फलफूल जुस, चामल, चियापत्ती, जस्ता सामानको मुल्य औषत दर भन्दा बढि दर राखी लागत अनुमान तयार गरेको देखियो । औषत दर भन्दा बढि दर कायम गरी लागत अनुमान तयार गरेकोले सो सम्बन्धमा स्पष्ट हुन सकिएन ।

३. **वर्षको अन्तमा औषधी खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ३ मा खरिद कारवाही तयारी गर्दा खरिद आवश्यकताको पहिचान गरि सम्बन्धित प्राविधिकको राय समेत लिनु पर्ने व्यवस्था छ। अस्पतालबाट आर्थिक वर्षको अन्त्यमा औषधि खरिदमा विनियोजित बजेटबाट रु.१३८९१४३०।- र सैनिक स्वास्थ्य महानिर्देशनालयबाट रु.३,१३,७४,७२५।- गरी जम्मा रु.४,५२,६६,९५२।- को औषधि, अथोपेडिक औजार खरिद गरी अर्को वर्षलाई मौज्जात राखेको पाइयो। आवश्यकताको पहिचान नगरी दुवै तर्फबाट खरिद गर्दा दोहोरो पर्न सक्ने, औषधी बढि मौज्जातमा रहने र औषधीको प्रयोग नै नभई म्याद गुज्ने अवस्था रहन्छ। जुन वर्षको लागी विनियोजित बजेट हो सोही वर्षमा पुग्ने गरी र आवश्यक औषधी तथा सर्जिकल सामान खरिद गर्नुपर्दछ।

४. **मेन्टेनेन्स फण्ड** : अर्थ मन्त्रालयको २०६५।४।३० को निर्णय अनुसार सरकारी कार्यालयहरूले कुनै प्रकारको कोष खडा गरि संचालन गर्न नपाउने व्यवस्था गरेको छ। अस्पतालले एक मर्मत संभार कोष खडा गरी एक्सरे र वायोप्सी तथा इ.सी.जी.लगायतका सेवाबाट लिइने न्यूनतम दस्तुरबाट प्राप्त रकमको ३५ प्रतिशत रकम कोषमा जम्मा गर्ने गरेको छ। कोष संचालन गर्ने कार्यविधि स्वीकृत गराएर मात्र आम्दानी खर्च गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ।

५. **धरौटी तर्फ** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६(२) मा जुन कामको लागी धरौटी राखिएको हो काम समाप्त भएको मितिले एक वर्ष भित्र फिर्ता लिन नआएमा नियम ६७ बमोजिम राजस्व आम्दानी वाध्नु पर्ने व्यवस्था छ। अस्पतालले २०६९।७० देखि जिम्मेवारी सादै आएको धरौटी रकम रु २,४७,७६२।- नियमानुसार राजस्व आम्दानी बाँधी धरौटी खातालाई व्यवस्थित गर्नु पर्दछ।

### शहरी विकास मन्त्रालय

१. **श्रेस्ता पेश नभएको** : सरकारले जारी गरेको २०७२।७३ को प्राविधिक सहायतासम्बन्धी विवरणमा तीन कार्यक्रम (नगर विकास कोषको संस्थागत विकास, हरितगृह नेपालमा दिगो आवास प्रबर्द्धन, सुदुर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रको शहरी विकास कार्यक्रम) मा रु.३०,९४,९१०००।-सहायता प्राप्त हुने उल्लेख छ तर ती आयोजनाहरूसम्बन्धी दातृ निकायसँग भएको सम्झौता, खर्चको आर्थिक विवरण लगायतका कागजात लेखापरिक्षणको लागी माग गरिएकोमा उपलब्ध गराएको छैन।

२. **अनुगमन** : राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्यांकन दिग्दर्शन २०७० मा अनुगमनको आधारहरूले तोकेको मापदण्ड बमोजिम मन्त्रालयबाट निकास भएकी शशर्त चालु अनुदान र शशर्त अनुदान रकमको मन्त्रालयबाट अनुगमन मूल्यांकन फारम नं. ११ को पालना गरी अनुगमन भएको नदेखिएकोले अनुदानको उपयोग स्थिति एवं सो को प्रतिफल अवस्थाका सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिएन।

३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२ अनुसार अख्तियारीपत्र प्राप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र सम्बन्धित सचिवले विभागीय प्रमुखलाई र विभागीय प्रमुखले मातहत कार्यालय प्रमुख वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयगत बजेट विवरण स्वीकृत कार्यक्रम र खर्च व्यहोर्ने स्रोत खोली बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र पठाउनु पर्दछ। यो मन्त्रालयले सुरु अख्तियारी, अख्तियारीमा संसोधन र खुद अख्तियारी प्रदान गरेको देखिने गरि अभिलेख राखेको देखिएन। लेखापरीक्षणको क्रममा तयार गरिएको विवरण अनुसार ७ निकायलाई विभिन्न मितिमा रु.१०,९०,२०,०००।-शुरू अख्तियारी दिएको देखियो।

४. **सोभै भुक्तानी** : मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको बजेट उपशिर्षक नं ३४७९८५३ नगर विकास कोष तर्फको अख्तियारीमा के.एण्ड डब्लु जर्मनी सोभै भुक्तानी अन्तरगत रु.४६,४०,००,०००।-को बजेट व्यवस्था भएकोमा आर्थिक विवरणमा सोभै भुक्तानी तर्फको निकास खर्च देखाएको छैन।

५. **विवरण पेश नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ८७ अनुसार सम्बन्धित कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त विवरणको आधारमा मन्त्रालयले वार्षिक केन्द्रीय लेखा विवरण तयार गर्दा (२) बमोजिमको विवरण समेत एकिकृत गरी तयार गर्नु पर्नेमा केन्द्रीय लेखा तयार गरेको देखिएन। मन्त्रालयले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा माग गरिएका प्राविधिक सहायता विवरण, प्रगति समिक्षा प्रतिवेदन, वार्षिक अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदन, मन्त्रालयको वार्षिक प्रतिवेदन, सहरी विकास सम्बन्धी नीतिहरूको कार्यान्वयनको समिक्षा प्रतिवेदन र बजेटका प्रमुख नीतिहरू कार्यान्वयनको समिक्षा प्रतिवेदन उपलब्ध नगरिएकोले त्यस सम्बन्धमा मूल्यांकन गर्न सकिएन।

६. **करार सेवा** : सेवा करार निर्देशिकालाई अवलम्बन गरी करारमा कर्मचारी राख्नु पर्नेमा मन्त्रालयले विभिन्न ३० कर्मचारी करारमा राखि यो वर्ष विभिन्न उपशिर्षकबाट रु.५८२४५३०।- खर्च लेखेको देखियो।

७ **कार्यसंचालन कोष तर्फ**

७.१ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६६ बमोजिम सामान खरिद गर्दा सार्वजनिक निकायले यथासम्भव प्रतिस्पर्धा गराई दशलाख रुपैयाँ भन्दा बढि रकमको खरिद विवरणको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने र सो को जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। मन्त्रालयले

पहिलो चरणमा सिधै २७,७०९ थान र दोश्रो र तेश्रो चरणमा ४२५००० थान गरी रु.६३,४६,९८,९२९।- को त्रिपाल सिधै खरिद गरेकोमा सार्वजनिक सुचना प्रकाशन र अनुगमन गरेको देखिएन ।

- ७.२. तोकिएको मापदण्ड अनुरूपको त्रिपाल खरिद नभएको कारण अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट अनुसन्धान हुँदा पाँच आपूर्तिकलाई आवश्यक कारवाही गर्नुहुन भनि लेखि आएकोमा कार्यालयले सम्झौता गरी त्रिपाल खरिद भएको वखत कायम भएको दरमा २१ पैसा देखि ७५ पैसा सम्म घटाई रकम भुक्तानी गरेको देखिन आयो । तोकिएको मापदण्ड पुरा नगरी आपूर्ति गर्ने आपूर्तिकलाई के कस्तो कारवाही हुनुपर्ने हो सो को नीतिगत निर्णय बेगर दर कम गरी भुक्तानी गर्दा आरोपित आपूर्तिकले उन्मुक्ती पाउने देखिन आयो भने दर घटाउने आधार समेत तजविजी देखिएको छ ।
- ७.३. यस आर्थिक वर्षमा १५ आपूर्तिकबाट ४१२८१९ थान त्रिपाल खरिद वापत रु.५७५६६८७६७. रकम भुक्तानी दिएको मध्ये नेशनल ट्रेडिङ लि. मा ३२११२० थान र क्षेत्रिय आपतकालिन भण्डार गृह हेटौडामा ७३१२१ समेत ३९४२४१ थान वुझाएको उल्लेख छ । भने ३८६६ थान दाखिला र वुझाएको विवरण पेश भएको छैन । लेखापरीक्षणको सिलसिलामा खरिद एवं भुक्तानी सम्बन्धी टिप्पणी र गत वर्षको म.ले.प.को प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको रु.५९०२९३५४/- मुल्यको ६ आपूर्तिकसंग प्राप्त भएको २७४६९ थान तारपोलिन त्रिपालको सम्बन्धमा विशेष अदालतमा मुद्दा विचाराधिन रहेको व्यहोरा उल्लेख छ ।
- ७.४. भुकम्प पिडितहरूको लागि राहत स्वरुप प्रदान गर्न खरिद गरिएका तारपोलिन त्रिपालहरू कहाँ कहाँ कति कति वितरण एवं प्रयोग भए सो को लेखापरीक्षण हुन सकेको छैन ।
- ७.५. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५ मा सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरेका मालसामान सम्झौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमका भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आपूर्तिकसंग भएको सम्झौतामा द्वितिय पक्षले आपूर्ति गरेको गुणस्तर स्पेशिफिकेशन, साइजमा कुनै कैफियत देखिएमा सप्लायर्स स्वयं जिम्मेवार हुने उल्लेख छ । यसरी नियममा गुणस्तर जांच गरी एकिन गर्नुपर्ने कर्तव्य हुँदा हुँदै सप्लायर्सलाईनै जिम्मेवार बनाउनु नियम संगत देखिएन ।
८. **मुल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी** : नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदको निर्णय अनुसार भुकम्प पिडितहरूलाई सर्वसुलभ एवं मितव्ययी मुल्यमा टारपोलिन त्रिपाल वितरण गर्न भन्सार नाकामा १३ प्रतिशत मू.अ.कर र ३० प्रतिशत भन्सार छुट दिएको छ । सो अनुसार त्रिपाल आपूर्तिककर्ताले विक्री गर्दा कर विजकमा मू.अ.कर छुट दिनुपर्नेमा मू.अ.कर सहित कर विजक जारी गरेको र सोही अनुसार मन्त्रालयले तारपोलिन त्रिपाल आपूर्ति गर्ने सात आपूर्तिकलाई रु.४,६३,२५,९४५/- मू.अ.कर समेत भुक्तानी दिएको हुँदा उक्त मू.अ.कर सम्बन्धित आन्तरीक राजस्व कार्यालयमा वुझाएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
९. **पेशकी बांकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को परिच्छेद ९ अनुसार चार पदाधिकारीहरूको आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा फछ्यौट हुन बांकी रहेको पेस्की रु.५२६१२६/- फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
१०. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६ को उपनियम २ मा धरौटी रकम फिर्ता पाउने व्यक्तिले धरौटी रकम फिर्ता लिन पाउने म्याद प्रचलित कानूनले तोकेको भएमा सोही अवधि भित्र म्याद नतोकेकोमा जुन कामको लागि धरौटी राखिएको हो सो काम सम्बन्धि कारवाही अन्तिम रुपमा समाप्त भएको मितिले एक वर्ष भित्र धरौटी रकम फिर्ता पाउने उल्लेख छ । मन्त्रालयले तारपोलिन त्रिपाल आपूर्ति गर्ने चौध आपूर्तिकलाई रु.२,६३,७६,५३८।- धरौटी फिर्ता गरेको छ । एक वर्ष अवधि पुरा नहुँदै धरौटी रकम फिर्ता दिन नहुनेमा र तारपोलिन त्रिपाल आपूर्ति गर्ने कतिपय आपूर्तिकको सम्झौता अनुसार मापदण्ड नपुगेको कारण जनाई कारवाही को टुंगो समेत नलागेको अवस्था र कर समायोजन प्रमाण बेगर धरौटी रकम फिर्ता दिनु नियम सम्मत देखिएन ।

### शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग

१. **बजेट निकास** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२ मा खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित सचिवले विभागीय प्रमुखलाई र विभागीय प्रमुखले मातहत कार्यालय प्रमुख वा कार्यक्रम संचालन गर्ने कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयगत बजेट विवरण स्वीकृत कार्यक्रम र खर्च व्यहोर्ने स्रोत खोली पठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभागले यस वर्ष ६ बजेट उपशिर्षकको रु ३६ करोड ८९ लाख ४ हजारको अख्तियारी ढिला गरी दिएको देखियो । विभागले यस वर्ष ५ शिर्षकहरूमा थप बजेट र अवण्डा राखी पटक पटक ३६ करोड १४ लाख ७३ हजारको अख्तियारी दिएको देखियो । एकै पटक अख्तियारी दिनु पर्ने रकम अवण्डा राखी पटक पटक अख्तियारी दिने कार्यमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।
२. **आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५(१) मा प्रत्येक विभाग, विभागीय प्रमुखले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरीने कार्यहरू मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आफ्नो कामको प्रकृति अनुरूप नियन्त्रण बातावरण, जोखिम क्षेत्रको पहिचान, सूचनाको आदान प्रदान तथा जोखिम नियन्त्रणका उपायहरू सहितको आन्तरीक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन

- गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले जोखिम नियन्त्रणका उपायहरु सहितको आन्तरीक नियन्त्रणको कार्यविधि तयार गरेको पाइएन ।
३. **कारोवारको अभिलेख** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ११ को नियम ९२ अनुसार प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य आम्दानी खर्चको लेखा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढांचामा राख्नुपर्ने छ । लेखा भिड्ने प्रमाणित कागजातहरु पनि सिलसिलाबद्ध तरिकाले राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभागले यस वर्ष विभिन्न नगर विकास योजना वस्ती विकास योजना, भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धि निर्देशिका तयारी विस्तृत इन्जिनियरीङ्ग, डिजाइन, भवन निर्माण मापदण्ड, आवधिक योजना र गुरुयोजना तयार गर्ने जस्ता कार्य विभागको जनशक्तिबाट अपुग भएको भनी परामर्श सेवाबाट गराएकोमा गत विगत वर्षमा समेत त्यस्ता कार्य के कति भए, कति कार्यन्वयनमा गए, कति बाँकी छन र अवका वर्षमा कति गर्न बाँकी छ भन्ने विवरण र अभिलेखहरु राखेको देखिएन । अभिलेखको अभावमा एउटै कामको दोहोरो विल पेश भई भुक्तानी हुन सक्ने एउटै कार्य पटक पटक माग भई पटक पटक परामर्श सेवा लिनु पर्ने अवस्था हुने हुँदा यस्तो अभिलेख राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
  ४. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) को अनुसूची १ मा उल्लेख भए अनुसार निर्माण कार्यको लागि बर्क चार्ट स्टाफ खर्चको लागि २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च को लागि २.५ प्रतिशत गरी जम्मा ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । अर्थ मन्त्रालयको मिति २०७०/१२४ को परिपत्र अनुसार निर्माण शीर्षकमा विनियोजित बजेट खर्च गर्ने सिलसिलामा निर्माण कार्यको लागत गणना गर्दा समावेश गरिने ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी बापतको रकम मध्येबाट २ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी रकम आवश्यकता अनुसार पुंजी निर्माण तथा सम्पति खरिद सम्बन्धी शीर्षकहरुमा अर्थ मन्त्रालयबाट सैद्धान्तिक सहमती लिई अनिवार्य रूपमा खर्च गर्ने परीपत्र भएको देखिन्छ । विभागलाई विभिन्न व.उ.शि.नं. मा प्राप्त भएको कूल अख्तियारी रकमबाट एकिकृत जिल्ला स्वस्थ कार्यक्रममा १.३ प्रतिशत रु ३ करोड ११ लाख ५३ हजार ८३८ र अन्य कार्यक्रममा १ प्रतिशत ७ करोड ७७ लाख ७५ हजार शुरु अख्तियारी दिने वेलामा नै कट्टि गरी विभागले सो रकम बाट कन्टिन्जेन्सि प्रकृतिका शीर्षकमा खर्च गर्ने गरेको देखियो । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा ऐन नियम स्पष्ट नीतिगत निर्णय नभएकोले सम्बन्धित निकायहरुबाट स्पष्ट नीति तय गरी कार्यक्रम बनाएर खर्च गरिनु पर्दछ ।
  ५. **बढी कन्टिन्जेन्सि खर्च** : विभागले अख्तियारी दिएको समयमा नै कन्टिन्जेन्सि रकम कट्टि गरी खर्च गर्दा वास्तवमा खर्च भएको रकमको तुलनामा बढी खर्च हुन जान्छ । विभागबाट पेश भएको विवरण अनुसार २ बजेट शीर्षकको वास्तविक खर्च रु ३२२७५९०००/- को १ प्रतिशत भन्दा बढी रु ११५४१६६९/- कन्टिन्जेन्सि कट्टि गरी खर्च गरेको देखिएको रकम समायोजन हुनु पर्दछ ।
  ६. **गणतन्त्र स्मारक निर्माण कार्य** : नारायणहिटी राजदरवार भित्र निर्माण हुन लागेको गणतन्त्र स्मारक निर्माणको लागी मिति २०७२/०८/२१ मा सम्पन्न हुने गरी रु ३४,३६,७४,७५५/- मा मिति २०६९/०९/०१ मा कार्यादेश दिएकोमा उक्त अवधिमा कार्यसम्पन्न नभएको भनी २०७३/०८/२१ सम्म म्याद थप गरेको भएता पनि लेखापरीक्षणको समयसम्म पनि कार्य सम्पन्न भएको छैन तेश्रो पटक भेरियसन आदेश दिई सम्भौता रकम रु.३७,६८,६६,४०९/- भएको छ । १७ औं रनिंग विल बाट मूल्य वृद्धि रु ९,६८,९४०/- भुक्तानी दिएकोमा नियमानुसार मूल्य समायोजन गणना गर्दा पेशकी रकम घटाई भुक्तानी दिनुपर्नेमा नघटाई दिएकोले रु २२३१२५/- बढी भुक्तानी असुल गर्नु पर्दछ ।
  ७. **बेरीतको कर बिजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ को अनुसुची ५ र ५(क) बमोजिमको ढांचामा कर बिजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस विभागले एक निर्माण व्यवसायीलाई कर बिजक स्पष्ट नभएको सच्चाएको कर बिजकबाट रु ४९९२२१५/- रकम भुक्तानी दिएको हुँदा सो मू.अ.कर. रकम समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
  ८. **हर्जाना** : गणतन्त्र स्तम्भ निर्माण स्थलमा प्रवेश मार्ग निर्माणको लागी देश प्रेम निर्माण सेवा ललितपुरलाई मिति २०७०/३/२५ मा कार्यसम्पन्न गर्ने गरी रु २१,८३,०२५/- भ्याट बाहेकको रकममा मिति २०७०/०२/२३ मा कार्य दिएकोमा सो अवधिमा कार्य सम्पन्न नभै ०७२/०३/२५ सम्म बिना हर्जाना म्याद थप र ०७२/०३/२६ देखि ०७२/५/१५ सम्म हर्जाना लिने गरी ५३ दिन को म्याद थप भएकोमा सो अवधिको सम्भौता रकमको ०.०५% करले हुने रु ५७,८५०/- असुल नगरी यस भौचर बाट फाइनल विल भुक्तानी गरेकोले सो रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
  ९. **विशेषज्ञ सेवा** : करार सेवा निर्देशिका, २०५९ को दफा ३ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सर्वेक्षण, डिजाइन, ग्राफिक जस्ता कामको सोही निर्देशिकाको अधिनमा रही सेवा करारमा लिन सक्ने व्यवस्था छ । विभागले मौजुदा दरवन्दी हुदाहुदै विभागको जनशक्ती अपुग भएको भनि विभिन्न निर्माण कार्यको, डिजाइन, सर्वेक्षण कार्यको लागि आर्किटेक्ट तथा इन्जिनियरलाई जिल्लाको दररेटको आधारमा मष्टरोलमा हाजिर गराई दैनिक ज्यालादारीमा पारीश्रमिक खर्च लेख्ने गरेको छ । १५ जना कम्प्यूटर अपरेटर, ह.स.चा. ४, इन्जिनियर ७, का.स. ८ जना मष्टरोलमा हाजिर गराई मासिक पारीश्रमिक खर्च लेखेको छ । यस्ता विशेषज्ञता आवश्यक

पर्ने काम प्रतिस्पर्धात्मक तरीकाबाट छनौट गरी कार्य विवरण तयार गरी सेवा करारमा लिनु पर्नेमा कामको अभिलेख सम्म पनि नराखि मस्टररोलबाट काम लगाउनु उचित देखिएन । यस सम्बन्धमा विभागको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

१०. **जिन्स अद्यावधिक नगरेको** : लेखापरीक्षणको क्रममा विभागको जिन्स रजिष्टर अवलोकन गर्दा विगतको खप्ने जिन्स रजिष्टरबाट जिम्बेवारी सारी ल्याएको भनी १३ जिन्स सामान यस वर्ष आम्दानी जनाएको देखियो । विगतको जिन्स रजिष्टरबाट जिन्स जिम्बेवारी सार्ने निर्णय र हालको रजिष्टर प्रमाणित नभएकोले निर्णय अनुसार सबै जिन्स जिम्मेवारी सरेको भन्ने प्रमाणित कागजात पेश भएको छैन । यसबाट जिन्स संरक्षणको अवस्था बारे एकिन गर्न सकिदैन । जिम्बेवारी सारेको हालको जिन्स रजिष्टरका ०६९।७० देखिको जिन्स आम्दानी देखिएकोमा सो भन्दा अगाडीको जिन्स हाल सम्म जिम्मेवारी नसारेको कारण स्पष्ट देखिएन ।
११. **भूक्तानीको आधार स्पष्ट नभएको** : गै.स.स.लाई आर्थिक सहयोग दक्षिण एशियाली बस्तुविद संगठन (सार्क) को १४ औं सम्मेलनका लागि विभागबाट ३० जना कर्मचारी सहभागी हुने गरी प्रति व्यक्ति १० हजारका दरले रु.३ लाख सोसाइटी अप नेप्लिज आर्किटेक्ट लाई भूक्तानी गरेकोमा सो सम्मेलन कार्यक्रममा आर्थिक सहयोग दिन मिल्ने आधार तथा सहभागीको हाजिर तथा खर्च पुष्टि गर्न अन्य कागजात पेश हुनु पर्दछ ।
१२. **सोधभर्ना नभएको** : विभागले शहरी शासकिय क्षमता विकास कार्यक्रमलाई सापटी दिएको रु.१९७४४०।०० सोध भर्ना हुनु पर्दछ ।
१३. **अन्तिम प्रतिवेदन वेगरको भूक्तानी** : दमक नगर विकास समितिको भौतिक विकास योजनाको अन्तिम प्रतिवेदन वेगर रु १९९६६९।- भूक्तानी भएकोले सो को फाइनल रिपोर्ट पेश हुनु पर्दछ ।
१४. **नर्सको प्रयोग** : परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२ बमोजिम सम्बन्धित मन्त्रालयको परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा त्यस्तो नर्स, सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा अन्य सार्वजनिक निकायले चालू वा अधिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरीद गर्दा लागेको वास्तविक लागत र सम्बन्धित परामर्श सेवाको कार्य क्षेत्रगत शर्त लाई आधार मानी तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभागबाट पेश भएका मध्ये १४ वटा परामर्श सेवाको लागत अनुमान परीक्षण गर्दा यस वर्ष २१ योजनामा विशेषज्ञको पारीश्रमिक फरक फरक आधारमा शुरु स्केल भन्दा वढी दरले रु.३१९६४४७।- राखेको देखियो । सो पुष्ट्याई हुने नर्स पेश भएको छैन
१५. **पालोपहराको भूक्तानी** : वडा दशैको समयमा कार्यालयको सुरक्षार्गर्ग कार्यालय सहयोगीहरुलाई तोकिएको दरमा पालोपहरा खर्च दिने सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको परीपत्र छ । तर विभागले पालो पहरा गर्ने कार्यालय सहयोगीहरुलाई समन्वय गरे वापत भनी कार्यालय सहयोगी बाहेक ६ कर्मचारीहरुलाई रु १०२००।- खर्च दिएको छ । कार्यालय सहयोगि बाहेक अन्य कर्मचारीलाई पालोपहराको समन्वय गरेवापत खर्च लेख्न नमिल्ने हुदां असुल हुनुपर्दछ ।
१६. **परामर्श सेवा खरीद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९ (१) मा सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट परामर्श सेवा खरीद गर्न सक्ने व्यवस्था छ तर परामर्श सेवा खरीद गरिएकोमा विभागको कार्यरत जनशक्तीबाट काम हुन नसक्ने सम्बन्धमा कुनै कुरा स्पष्ट नगरी परामर्श सेवा खरीद गरेको पाईएकोले कानूनमा उल्लेखित व्यवस्थाको पालना भएको पाइएन । विभागमा सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर १६, इन्जिनियर ४५ र सव इन्जिनियर ६ समेत जम्मा ६७ इन्जिनियरिड सेवा अर्न्तगतका प्राविधिक कर्मचारीहरुको दरवन्दी तथा पदपुर्ति रहेको अवस्थामा समेत ती कर्मचारीहरुबाट परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धी कार्य हुन नसक्ने स्पष्ट आधार वेगर संक्षिप्त सूचि तयार गरी प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव सहितिको बोलपत्र तथा दरभाउ पत्र को माध्यमबाट १२ वटा, प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव माग गरी दरभाउ पत्र बाट ३० तथा सोभै परामर्श सेवा खरिद ६६ गरी यो वर्ष १०८ वटा परामर्श सेवामा रु २९६८०४७९।- खर्च लेखेको छ । विभागले गत विगत वर्ष देखि विपद जोखिम सम्बन्धि अध्ययन, नगरपालिका र नगर विकास समितिहरुसंग विस्तृत योजना तथा भौतिक योजना विकासको तयारी, साना शहरहरुको प्रोफाइल तथा सूची तयार, नगरपालिकाहरुको शहरी नक्साकन तथा गुरुयोजना तयार गर्ने लगायतका क्षेत्रमा अध्ययन गरी प्रतिवेदन गर्न परामर्श सेवा सम्बन्धि कार्य गराई खर्च लेख्दै आएकोमा अध्ययन गराएको वर्ष, क्षेत्र र परामर्शदातागत अभिलेख राख्नुपर्ने व्यहोरा गत विगत वर्षको लेखापरीक्षणबाट औल्याइएकोमा सुभाबको कार्यान्वयन गरेको छैन । ती प्रतिवेदनको अद्यावधिक अभिलेख नराखेको कारणबाट एउटै विषय र क्षेत्रमा साल सालै परामर्शको कार्य गराउन सक्ने अवस्था नहोला भन्न सकिने स्थिति छैन । साथै गत विगतमा परामर्श सेवा मार्फत गराएका अध्ययनको कार्यान्वयन स्थितिको विवरण समेत पुर्ण रुपमा प्राप्त नभएकोले सो सम्बन्धमा भएका खर्चको उपलब्धी स्थिति समेत यकिन गर्न सकिएन ।
१७. **लागत अनुमानको आधार** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९ को अधिनमा रही नियम १२ बमोजिम सम्बन्धित मन्त्रालयले परामर्श सेवाको लागत अनुमान सम्बन्धि नर्स तयार गरेको भए त्यस्तो नर्स, चालू र अधिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरीदमा लागेको वास्तविक लागत जस्ता कुरा आधार मानी



परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेमा विभागले यस वर्ष ति आधारका अतिरिक्त परामर्श सेवाको काम एउटै खरीद सम्झौताबाट वा अन्य विकल्प वा खरीद प्याकेज गरी गर्न सकिने वा नसकिने जस्ता कुराहरुको विचार नगरी लागत अनुमान तथा खरीद सम्झौता गरी खरीद गरेको देखियो । एउटै प्रकृतिको कामको लागत अनुमानमा सम्बन्धित परामर्श सेवाको कार्य क्षेत्रगत शर्त, मूख्य जनशक्ति एवं अन्य जनशक्तिको भ्रमण खर्च जस्ता कुराहरुले लागत अनुमान रकम फरक हुनु पर्नेमा विभागले संखुवासभा, धनुषा, मोरङ्ग, दिपायल, खोटाङ्ग, कैलालि, नगरविकास क्षेत्रको गुरुयोजना तयार गर्ने कार्यको रु.२९९५१७०४ स्याँजा, धादिङ्ग, काभ्रे, पाल्पा, जिल्लाका बस्ती विकास योजना प्रत्येकको रु.२९९७९।८२ जलेश्वर न.पा., कोहलपुर, त्रियुगा न.पा. र बर्दिवास बसपार्कको डिटेल इन्जिनियरीङ्ग रिपोर्ट तयार गर्ने कार्यको प्रत्येकको रु.४२०६८६।९ त्यसैगरी कमलामाई न.पा.को ल्याण्डयूज प्लान र इलाम न.पा. को आवधिक प्लान अध्यावधिक कार्य, धनगढी उप म.न.पा.को आवधिक योजना, दैलेख जिल्ला नारायण न.पा.मा ल्याण्डपुलिङ्ग सम्भाव्यता अध्यायनको रु.८४२८१२।०० एउटै लागत अनुमान अंक तयार गरी स्वीकृत गरे बाट सो लागत अनुमान नियमावलीले तोके बमोजिमका आधार प्रमाणको आधारमा तयार गरीनु पर्दछ ।

१८. **हुलाक खर्च** : विभागले विभिन्न साधारण तथा रजीष्टर चिठीपत्रको हुलाक खर्चको भुक्तानी गर्दा चालानी गरेको चिठी पत्रको चलानी नम्बर, मिति र चिठी पत्रको तौल समेत खुलेको विवरण भरपाइ संलग्न गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेमा चिठी पत्रको थान र रकम मात्र उल्लेख गरेको भरपाइको आधारमा का.स. राजु फ्यालको नामको मासीक रु.२०००।- का दरले पेशिक फछ्यौट तथा सोधभर्ना दिने गरेको देखियो । लेखापरीक्षणको क्रममा परीक्षण गरिएका हुलाक खर्चको भुक्तानी गरी साधारण टिकट थान र रकम मात्र उल्लेख भएको पत्रको तौल तथा चलानी नम्बर र मिति उल्लेख नभएबाट सो मितिका पत्र छन भनी एकीन गर्न नसकीएकोले खर्च प्रमाणित गर्ने गरी अभिलेख तयार गरिनु पर्दछ ।
१९. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८० (१) अनुसार सरकारी कामकाजको निमित्त एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशकीको सोही आर्थिक वर्षमा फछ्यौट हुनु पर्दछ । तर कार्यालयले ७ कर्मचारीको पेशकी रु.८००२९४.०० फछ्यौट गरेको नदेखिदा नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

### भवन निर्माण सम्भार डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न कामको प्रकृत अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नु पर्नेमा नगरेको, पूँजीगत बजेट तेश्रो चौमासिक तथा आषाढ महिनामा अधिक मात्रामा खर्च भएको, खरिद गुरु योजना र बाषिक खरिद योजना तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत सम्भार तथा लिलाम बिक्रिको कारवाही अधि नबढाई नयाँ सामानहरु खरिद गरेको, निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, सुशासनका लागी अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, सेवा प्रवाह र जन सरोकारको विषयमा सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण नगरेकोले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर देखियो । तसर्थ प्रचलित कानूनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गरिनु पर्दछ ।
२. **लक्ष्य/प्रगति स्थिति** : कार्यक्रम तथा लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्नु पर्नेमा प्रगति प्रतिवेदन अनुसार योजना र कार्यक्रमहरुमा ७५ प्रतिशतभन्दा न्यून प्रगति हासिल भएको देखिएकोले समस्या पहिचान गरी लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तर्फ ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने देखिन्छ ।
३. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) अनुसार ठेक्का बन्दोबस्तको कार्य प्रथम चौमासिकमा गरी सक्नु पर्नेमा यो वर्ष १३ वटा खरिद सम्झौता भएको मध्ये प्रथम चौमासिकमा कुनै ठेक्का नभएको, दोस्रो चौमासिकमा ३ वटा मात्र र तेश्रो चौमासिकमा १० वटा सम्झौता गरी रु.२,७५,७९,४८३।- को ठेक्का सम्झौता गरेको देखियो । कानूनको पालना नभइ वर्षको अन्तिम चौमासिकमा ठेक्का बन्दोबस्त हुँदा कामको गुणस्तर समेत प्रभावित हुने देखिन्छ । विनियोजित बजेट खर्च नभै फ्रिज भएको छ ।
४. **न्यून प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २६(६) अनुसार कुनै बोलपत्रदाताले आपसमा मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरी प्रतिस्पर्धा सिमित गरी मिलेमतो भएको पुष्टि भएमा बोलपत्र रद्द गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोछ । दाखिला भएका बोलपत्र मध्ये ३ प्रतिशत भन्दा घटीमा ५ वटा ठेक्का स्वीकृत भई लागत अनुमान कै हाराहारीमा ठेक्का सम्झौता भएकोमा निर्माण व्यवसायी बिच आपसमा मिलेमतो भएको छैन भन्न सक्ने आधार भएन ।
५. **भवन निर्माण** : महालेखा परीक्षकको कार्यालयको भवन निर्माणको लागी रु.६९,७७,४४७०५।- मू.अ.कर वाहेक को लागत अनुमान स्वीकृत भई बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम दिन सम्ममा १८ थान बोलपत्र बिक्री भएकोमा १० थान बोलपत्र दाखिला हुन आएका थिए । बोलपत्र कागजात शर्त अनुसार नदेखिएको भनि दाखिला भएका बोलपत्र मध्ये सबै भन्दा घटी रु.४९,९३,४९,७३९।- को बालेपत्र स्वीकृत नगरी दोस्रो घटीवालाको रु.५४,२२,२८,०९२। को बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७६।५।२० सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी ३१ श्रावण २०७३ मा सम्झौता भएको देखियो ।
- ५.१ भवन निर्माणको लागी पूर्व योग्यता सम्बन्धि बोलपत्र दाखिला गर्ने १४ बोलपत्रदाता फर्म मध्ये ५ वटा फर्मको विदेशी फर्म संग संयुक्त उपक्रम (ज्वाइन्ट भेन्चर) मा बोलपत्र पेश गरेको उल्लेख गरी बोलपत्र मूल्यांकन मा समावेश नगरी बाँकी फर्महरुको मूल्यांकन गरेको देखियो । मूल्यांकन समितिको २०७२।१।१३ को निर्णय अनुसार पूर्व योग्यता

- छनौटमा ३ वटा फर्म उत्तिर्ण भएको सिफारिस उपर छानविनको लागि विभागबाट २०७२।१।२।५ मा छुट्टै कमिटी गठन भई उक्त कमिटीले खरिद कार्यवाहीमा बोलपत्रदातालाई निजको राष्ट्रियताको आधारमा भेदभाव गर्न नहुने खरिद अनुगमन कार्यालयको २०७२।०९।१७ को पत्रानुसार विभागको २०७३।२।२ को निर्णय अनुसार पूर्व योग्यताको लागी भएको सबै प्रक्रिया रद्द गरी सिधै बोलपत्र गरिएको देखियो ।
- ५.२ वजेट व्यवस्था भई ८ तल्ले भवन निर्माणको लागी २०७१।७.२ मा मु.अ.कर बाहेक रु.६९,६७,५९,१५९।- को लागत अनुमान स्वीकृतको लागी प्रकृया अगाडी बढेकोमा ठेक्का पट्टा को काम अगाडी नबढी आ.व. २०७२।७.३ मा पून तल्ला घटाई सात तल्ले भवन निर्माणका लागी मू.अ.कर बाहेक रु.६९,७७,४४,७०५।- को लागत अनुमान २०७३।२।६ मा विभागबाट स्वीकृत भै ठेक्का पट्टाको प्रकृया अगाडी बढेको देखियो ।कार्यालयले भवन निर्माणको लागी कार्यक्रम तथा वजेट स्वीकृतगरी अख्तियारी प्राप्त हुदा समेत निर्माण कार्यको ठेक्का पट्टा प्रकृत्यामा नै कार्यालयले २ वर्ष समय व्यतित गरेकोले लागत अनुमान बढ्न गै थप दायित्व पर्न गएको देखियो ।
- ५.३ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५५ अनुसार खरिद सम्भौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक १२ महिना भन्दा बढी अवधिको खरिद सम्भौता कार्यान्वयन गर्ने क्रममा मूल्य समायोजन गर्न आवश्यक देखिएमा गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोछ । सम्भौतामा मूल्यवृद्धि दिदा मोबिलाईजेशन पेशकी कट्टा नगरी हिसाव गर्ने गरी भएको सम्भौता नियम सम्मत देखिएन ।
- ५.४ हाल भवन निर्माणको लागी मन्त्रपरिषदको २०७०।१।०।९ को निर्णय अनुसार १०.१३.१.२ क्षेत्रफल भएको जग्गा महालेखा परीक्षकको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएको पाईयो । उक्त स्थानमा मिति २०६२।०४।०२ मा कार्य सम्पन्नभै उदघाटन भएको तिन तल्ले भवन भत्काई नयां भवन निर्माण गर्ने गरी भएको निर्णय उचित देखिएन ।
६. **घटी कार्य सम्पादन जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ६५ (४) मा थप कार्य सम्पादन जमानत लिन सक्ने व्यवस्था छ । बोलपत्र मुल्यांकन समितिको सिफारिस तथा बोलपत्र स्विकृत निर्णय विपरित १५ प्रतिशत भन्दा बढी प्रतिशत घटेको कारण ५ प्रतिशतका अतिरिक्त थप ८ प्रतिशत कार्य सम्पादन जमानत लिई ठेक्का स्वीकृत गर्न मूल्यांकन समितिले सिफारिस गरेकोमा ठेक्काको जेनरल कण्डिसन अफ कन्ट्याक्ट तथा ठेक्का स्वीकृत निर्णय विपरित ४१०७६४९८/- घटी कार्य सम्पादन जमानत लिएको नियम सम्मत देखिएन ।
७. **असम्बन्धित खर्च** : अन्तराष्ट्रिय विमानस्थलको भन्सार अफिस भवन निर्माणको लागी रु.७,४५,००,८४२। मा एक निर्माण कम्पनि संग २०७५।५।६ सम्ममा सम्पन्न गर्ने गरी २०७३।५।७ मा संभौता भएको देखियो । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) अनुसार ठेक्कामा समावेश गर्न मिल्ने बाहेकको ठेक्काको प्रोभिजनल सम अन्तर्गत विमा ल्यावटेष्ट, परफरमेन्स वण्ड कमिशनको अलावा, साईट अफिस स्थापना, विद्युत तथा पानी सप्लाई, फर्निचर तथा फर्निचिंग, छाता, रेनकोट, टर्चलाईट, वुट जस्ता कन्टिन्जेन्सी वाट गरिने खर्च समेत रु.७,४०,०००।- ठेक्काको आइटममा समावेश भएको नियम सम्मत देखिएन ।
८. **बजेट फ्रिज** : भवन निर्माण तथा सम्भार डिभिजन कार्यालय, सानो गौचर काठमाण्डौ को भवन निर्माण गर्न रु.१३,२९,५९,४९६।- मा २०७३।५।२३ मा सम्भौता भएको देखियो । भवन निर्माणको लागी आर्थिक वर्ष २०७०।७।९ देखि बजेट व्यवस्था भएको भए तापनि यस वर्ष पनि आर्थिक वर्षको अन्तमा निर्णयभै विनियोजित बजेट रु.४,५०,००००।- फ्रिज भएको देखियो ।
- ८.१ ठेक्काको आईटम नम्बर १५ अन्तर्गत सवारी साधन, मेशिनरी औजार रु ३२ लाख मा सप्लाई गर्ने गरी सम्भौता भएको देखियो । सवारी साधन मेशिनरी उपकरण जस्ता समानहरु छुट्टै कार्यक्रम तथा बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्नु पर्नेमा निर्माण कार्यको लागी विनियोजित बजेटबाट भएको ठेक्का व्यवस्था बजेट सिद्धान्त विपरित देखियो ।
९. **कामको अभिलेख** : प्रत्येक मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय तथा अन्य निकायमा मर्मत शिर्षकमा बजेट विनियोजन हुने,साथै सिंहदरवार भित्रको मर्मत सम्भारको कार्य सिंहदरवार पुनः निर्माण समिति मार्फत हुने र ३ वटा जिल्लाहरुमा यस कार्यालयबाट मर्मत सम्भार हुने हुंदा मर्मत सम्भारको काममा दोहोरोपना आउन सक्ने भएकोले आ-आफ्नो कार्य क्षेत्र स्पष्ट गरी कार्य गर्नु उपर्युक्त देखिन्छ । साथै कार्यालयले विगत वर्षहरुमा कुन कुन कार्यालय, निकायमा के कति कार्य सम्पन्न गरेको हो, सो को अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्नुपर्नेमा सो राखेको देखिएन ।
- १० **दरभाउपत्र** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४१ तथा नियमावली, २०६४ को नियम ८५ बमोजिम मात्र सोभै खरिद गर्ने र ऐनको दफा ८(२) बमोजिम प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले ५ निकायमा १६५ वटा कोटेशन प्राप्त गरी रु.६,०८,९९,९४६।- रकमको दुई वा सो भन्दा बढि निर्माण व्यवसायीबाट सोभै निर्माण कार्य गराएको छ ।
११. **अनियमित खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१)ख अनुसार एक आर्थिक वर्षमा एकै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा सस्थालाई एक पटक भन्दा बढीको सामानहरु सोभै खरिद गर्न नपाइने उल्लेख भएकोमा एकै स्लायर्सबाट पटक पटक २०,४०,७९८/- खरिद गरेकोले नियमित देखिएन ।
- १२ **कन्टेन्जेन्सी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अनुसूची १ मा उल्लेख भए अनुसार निर्माण कार्यको छुट्टाछुट्टै कन्टेन्जेन्सी खाता राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले दिएको विवरण अनुसार यस वर्ष पूजिगत

निर्माण खर्च तर्फ रू.१,२९,७२,९५,२२१। लागत अनुमान भएकोमा गतवर्षको रू.९,२२,४८७। र यस वर्ष रू.१,२२,२८१। १ प्रतिशत भन्दा घटी कन्टिन्जेन्सी खर्च भएको विवरणबाट देखिन्छ। अर्थमन्त्रालयको मिति २०७०।१।२४ को परिपत्र अनुसार ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी बापतको रकम मध्येबाट २ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी रकम आवश्यकता अनुसार पुंजी निर्माण तथा सम्पति खरिद सम्बन्धी शिर्षकहरूमा अर्थ मन्त्रालयबाट सैद्धान्तिक सहमती लिई खर्च गर्ने उल्लेख भएकोमा सो अनुसार गरेको देखिएन। उक्त अनुसूची-१ मा वर्क चार्ज खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत हुने उल्लेख छ। वर्क चार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्ने देखिएको छ।

१३. **म्याद थप सम्बन्धमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्ने नियम ११० मा बैंक जमानत राख्नुपर्ने, नियम ११३ मा प्रत्येक रनिङ्ग विलबाट पेशकी कट्टा गर्नु पर्ने, नियम १२१ मा तोकिएको म्यादमा काम सम्पन्न हुन नसकेमा पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने जस्ता व्यवहाराहरू उल्लेख छन्।
- १३.१ प्रधानमन्त्रि निवास बालुवाटारको प्रहरी व्यारेकमा तल्ला थप गर्ने कार्य २०७३।३।३१ मा सम्पन्न गर्ने गरी एक निर्माण व्यवसायी संग रू.३५,०६,९००।२४ (मू.अ.कर समेत) को सम्झौता भएमा उक्त अवधि सम्म कार्य सम्पन्न भएको देखिएन भने नियमानुसार म्याद थपको साथै बैंक ग्यारेन्टीका म्याद थप समेत भएको देखिएन। त्यस्तै प्रत्येक रनिङ्ग विलबाट कट्टा गर्नुपर्ने मोविलाईजेशन पेशकी रू.३,४०,०००। हाल सम्म बाकी रहेकोले नियमानुसार कट्टा गरी फछ्यौट हुनु पर्ने देखिएको छ।
- १४.२ प्रधानमन्त्रि निवास बालुवाटारमा कम्पाउण्ड वाल निर्माण कार्य गर्न ०७२।३।३१ मा सम्पन्न गर्ने गरी २०७१।३।२२ मा एक कम्पनी संग रू.७८,५७,५६६। (मू.अ.कर समेत) को खरिद सम्झौता भएकोमा पटक पटक गरी २०७३।३।३० सम्म म्याद थप भएकोमा हाल सम्म कार्य सम्पन्न नभएकोले नियमानुसार हर्जाना लगाई कार्य सम्पन्न गराउने व्यवस्था हुनु पर्दछ।
१४. **मापदण्ड स्विकृत नभएको** : यस वर्ष कार्यालयले राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति, प्रधानमन्त्री, प्रधान न्यायाधिस, सभामुख, मन्त्री निवास तथा कार्यालयको लागि कार्यालय सामानहरू खरिद गरी रू.१,२३,०९,५७२। को विभिन्न सामान सप्लाई गरी खर्च लेखेको छ। विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरूको सचिवालयमा के के सामान कति मात्रामा र पदाधिकारी वा कर्मचारीको कार्यालयमा सामान एवं आवश्यक पर्ने हो मापदण्ड तथा निर्देशिका बेगर खर्च गरेको भनि विगत वर्षहरूमा उल्लेख भएकोमा कार्यालयबाट निर्देशिका तयार गरी स्वीकृतिका लागि च.नं.६०६ मिति ०७२।१०।२१ मन्त्रालय पठाएकोमा हाल सम्म स्वीकृत भएको देखिएन।
१५. **धरौटी कट्टा नभएको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ को उपनियम ४ मा रनिङ्ग विल वा अन्य कुनै विजकको ५ प्रतिशतले हुने रकम भुक्तानी गर्दा रिटेन्सन मनी वापत रनिङ्ग विल वा विजकमा उल्लिखित रकमको पाँच प्रतिशत कट्टा गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा रिटेन्सन मनि रू.४६,२२१। कट्टा गरेको पाइएन।
१६. **अनियमित देखिएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ४०(७) अनुसार कार्यालयले गत वर्षको बाकी रकम भुक्तानी गर्दा म.ले.प. १८ भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी संलग्न गर्नु पर्नेमा सो बेगर रू.६३,९६,२५९।- खर्च लेखेकोले अनियमित देखिएको छ।
१७. **अस्थायी तथा करार दरबन्दी** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ (ग) ले निजामती कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामको लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारी वा करारमा राख्न पाइने छैन भन्ने व्यवस्था गरेको छ कार्यालयले उपयुक्त व्यवस्था बिपरित आवश्यकता अनुसार सोभै विगतमा कार्यरत कर्मचारी ६६ जनालाई करारमा नियुक्ती गरी रू. १,१५,१०,७१।- तलब खर्च लेखेको देखियो।

### शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय

१. **बजेट तथा खर्च गर्ने अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२ (२) वमोजिम आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिन भित्र अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ। ३ वजेट उपशिर्षकको १० करोड ६८ लाख ६८ हजारको आषाढ महिनामा ढिलो गरी अख्तियारी पठाएको देखिन्छ। यस संबन्धमा विभाग, मन्त्रालयको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ।
२. **आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५(१) अनुसार डिभिजनले नियन्त्रणका उपायहरू सहितको आन्तरीक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। आयोजनाले जोखिम नियन्त्रणका उपायहरू सहितको आन्तरीक नियन्त्रणको कार्यविधि तयार गरेको पाइएन। अतः कार्यालयले कार्य प्रकृति र उद्देश्य पुरा गर्न आवश्यक पर्ने आन्तरीक नियन्त्रण कार्य तालिका सहितको कार्यविधि तयार हुनु पर्दछ।
३. **जनशक्ति व्यवस्थापन** : दरबन्दी अनुसार पदपूर्ती हुनुपर्दछ। डिभिजनमा जम्मा १९ दरबन्दी रहेकोमा स्थायी र करार गरी जम्मा १४ जना पदपूर्ती भई बाकी विभिन्न तहका ५ पद रिक्त रहेको देखिन्छ। कार्यालयको सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन दरबन्दी अनुसार पदपूर्ती गर्नुपर्ने देखिन्छ।

४. **निर्माण अवधि** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०(३) मा सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि किटान गर्नुपर्ने मा उल्लेख गर्ने गरेको पाईएन ।
५. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) अनुसार वार्षिक बजेट कार्यक्रम कार्यान्वयन सुचारु रूपले गराउन लागत अनुमान तयार गर्ने ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरि सक्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट पेश भएको ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धि विवरण अनुसार यो वर्ष संचालित भएका ९ वटा कार्यहरूको ठेक्का सम्झौता भएकोमा २ वटा प्रथम चौमासिकमा, २ वटा दोस्रो चौमासिक र ५ वटा तेस्रो चौमासिकमा (ठेक्का सम्झौता) गरेको छ ।
६. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार निर्माण व्यावसायीले काबु बाहिरको परिस्थिति भएमा तथा काम सम्पन्न गर्न भर मग्दुर प्रयास गरेको अवस्थामा समेत काम सम्पन्न गर्न नसकेमा ठेक्काको म्याद सकिनु कम्तिमा ७ दिन अगावै सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था छ । ७ ठेक्का मध्ये ५ ठेक्काको ५० देखी १०० प्रतिशत र बाँकी २ ठेक्काको १०० प्रतिशत भन्दा बढी म्याद थप भएको देखियो । बन्द, हडताल, बर्षात् , भुकम्प ,नाकावन्दी, तराइ बन्द जस्ता कारणहरू दर्शाई विभागबाट म्याद थप गरेकोमा अधिकास ठेक्काको आर्थिक दायीत्व नपर्ने गरी केहिको पुर्वनिधारीत क्षतीपूर्ती लिने गरी पटक, पटक म्याद थप गर्ने गरेको पाइयो । जसबाट तोकिएका निर्माण कार्यहरू समयमै सम्पन्न नहुने, लागत बढ्ने र गुणस्तरमा समेत असर पर्ने देखिन्छ । अतः सम्झौतामा उल्लेखित कार्य तालिका अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
७. **बढि भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ मा विल विजकको भुक्तानी गर्दा वास्तविक कार्य सम्पादनका आधारमा दिनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । यस कार्यालयले भिमढुंगा स्वास्थ्यचौकीका निर्माण व्यवसायी को चौथो रनिंग विल भुक्तानी गर्दा नापी कितावमा रडको खुद कार्य २७५५.०९८ केजी भएकोमा ठेक्का सम्बन्धी विलमा २९२०.८६४ केजी परीमाण उल्लेख गरी २०५.७६६ केजीको रु ७ का दरले रु २०२२८।- बढी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धित व्यवसायिबाट असुल हुनु पर्दछ ।
८. **मुल्य समायोजन** : मुलपानी प्राथमीक स्वास्थ्य केन्द्र भवन निर्माण कार्यको लागि निर्माण व्यवसायी संग मिति २०७०।४।१९ मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०६८।४।१० मा मू.अ.कर बाहेक रु.४४२६०१९५।- को सम्झौता भएको छ । निर्माण व्यवसायीलाई मिति २०६८।४।१० मा कार्यादेश दिएकोमा सम्झौता भएको १६ महिना पछि मात्र निर्माण स्थलको साइट उपलब्ध भएकोले तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गर्न नसकी पटक पटक गरी २०७४।३।३० सम्म म्याद थप भएको छ । स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माणको लागि सम्झौतामा २४ महिना अवधी दिएकोमा दोस्रो पटक म्याद थप गर्दा सुरु सम्झौता अवधी भन्दा १२९ प्रतिशत अर्थात ३१ महिना सम्म म्याद थप गर्नु नियम सम्मत देखिएन । निर्माण सम्बन्धी कार्यको सम्झौता गर्नु अगाडी सम्बन्धित स्थानको पहिचान गरेर मात्र सम्झौता गर्नु पर्नेमा निर्माण स्थलको पहिचान वेगर कार्यालयले निर्माण व्यवसायीसंग सम्झौता गरी कार्यादेश दिएकोमा समयमा साइट उपलब्ध नगराएको कारण व्यवसायीले मुल्य समायोजन माग गरी गत साल रु.५१८७४२।- र यस आर्थिक वर्ष रु.९४१५१४।४६ समेत जम्मा रु.१४६०२५७।२० भुक्तानी दिई बढी व्ययभार पारेको देखिन्छ । यसरी हचुवाकोभरमा लागत अनुमान गर्ने तथा डिटेल सर्वे गर्ने कर्मचारीलाई सो काम हुन नसकोमा जिम्मेवार बनाई कारवाई गरिनु पर्ने देखिन्छ ।
९. **पुर्वनिधारीत क्षतिपूर्ती** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम १२१ अनुसार निर्माण व्यावसायीको ढिलाईको कारणले सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा सम्झौता रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी साधरणतया प्रतिदिन सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशतका दरले पुर्वनिधारीत क्षतिपूर्ती तिर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आलापोट स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माणका लागि निर्माण व्यासायी संग मिति २०७०।३।५ मा सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०६८।८।२२ मा सम्झौता भएकोमा तोकिएको समयमा काम सम्पन्न नगरी पटक पटक गरी २०७१।३।५ सम्म विना क्षतीपूर्ती र २०७१।३।६ देखि २०७१।७।४ सम्म प्रति दिन सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशतका दरले पुर्वनिधारीत क्षतिपूर्ती लिने गरी मिति २०७१।३।९ को निर्णयले म्याद थप भएकोमा लेखापरीक्षणको समय सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न नगरेको र म्याद थप पनि नभएको साथै यस वर्ष कुनै पनि कार्य गरेको छैन । निर्माण कार्य छिटो सम्पन्न गर्नेतर्फ कार्यालयले पहल गर्नु पर्दछ ।
१०. **ठेक्कासंग असम्बन्धित खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९ र १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माण कार्यमा सो को आइटम मात्र बिल अफ क्वान्टिटी (वि.ओ.क्यू.) मा समावेश गर्नुपर्नेमा सुपरभिजन भेहिकल समेत समावेश गरी २ निर्माण व्यवसायीलाई यो वर्ष १३,००,०००/- भुक्तानी दिई ठेक्का संग असम्बन्धित खर्च लेखेको छ ।
११. **अधुरा आयोजनाहरू** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार भएको खरिद सम्झौता अनुसार निर्माण कार्य गर्नुपर्दछ । कपन स्वास्थ्य चौकी निर्माणको लागि २०७१।६।३० मा कार्यादेश दिएकोमा सिमाना विवाद भई निर्माण कार्य अगाडी बढाउन नसकेको र सो सम्बन्धमा पटक पटक बैठक बसी स्थानीय निकाय र सधियारहरूको रोहवरमा सिमाना सिमाङ्कन गरी सक्दा पनि निर्माण कार्य अगाडी बढाएको छैन ।

१२. **विमा पोलीसी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२(१) मा खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक १० लाख रुपैया भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले विमा गराउनु पर्ने व्यवस्था भएतापनि ठेक्का अवधि थप गर्दा विमा पोलीसीको अवधि थप गर्ने गरेको देखिएन ।
१३. **निर्माण कार्य** : कार्यालय यो वर्ष मल्टी स्टोर भवन निर्माणको लागि निर्माण व्यवसायी लाई मिति २०७१/०३/३२ मा सम्झौता भई मिति २०७३/०३/२८ सम्म सम्पन्न गर्ने गरी रु ८,४१,२१,४१०/- मा कार्यादेश दिएको छ । यस आर्थिक वर्षमा सातौँ रनिंग बिल समेत रु ५,६२,७३,३७५/- भुक्तानी दिएको छ । सो सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् ।
- १३.१ दोश्रो रनिंग बिल अनुसार आ.व.०७१/७२ मा १५ वटा रुख कटान गरेको भनी रु १,१८,१२५/- भुक्तानी दिएकोमा उक्त १५ वटा रुख कटान गरी लिलाम गरी प्राप्त रकम राजस्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेमा सो नगरी रुख त्यसै कार्यालयको परिसरमा रहेको छ । सो काठ लिलामको लागि विभागमा लेखि पठाएकोमा लेखापरीक्षणको समय सम्म पनि लिलाम नभएकोले यथाशीघ्र लिलाम बिक्री गर्नु पर्दछ ।
- १३.२ सम्झौतामा १२ महिनाको लागी गाडी भाडा र प्रति महिना ३५० लिटर तेलको २०७३/०३/३० सम्मको रु १५७६८०/- भुक्तानी दिएको छ । यस वर्ष छैठौँ रनिंग बिल भुक्तानी दिँदा रु ५२५६०/- भुक्तानी दिएकोमा सो को लगबुक पेश नभएको साथै कार्यालय परिसरमा निर्माण हुने भवनको लागि गाडी भाडामा लिइनु औचित्यपूर्ण नदेखिएको र पेश भएको फोटोकापी लगबुकमा सो भवन संग सम्बन्धित काम बाहेक अन्य ठाँउमा प्रयोग गरेको देखिएकोले यस्तो कार्य नियम संगत देखिएन ।
- १३.३ निर्माण व्यवसायीले २०७३/०३/२२ सम्ममा कार्यसम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता गरी कार्य सूची/तालिका पेश गरेतापनि लेखापरीक्षण अवधि २०७३ पौष मसान्त सम्म भवनको प्लास्टर मात्र गरको पाइयो । यसरी कार्य तालिका अनुसार कार्य नगर्दा समेत कार्यालयले ताकेता गरेको पाइएन । तोकिएको अवधिमा कार्यसम्पन्न नगरेकोमा समेत उचित र पर्याप्त कारण बेगर म्याद थप्दै जाने र मूल्य वृद्धि रकम दिँदै जानुलाई उचित मान्न सकिँदैन । समयमा साईट दिन नसकेको जनाई म्याद थप गरी मूल्य वृद्धि वापत पहिलो देखि चौथो रनिंग बिल सम्मको रु १८,८३,७३६।०८ भुक्तानी दिएकोले यसरी हचुवाको भरमा लागत अनुमान गर्ने तथा साईट नै तयार नगरी ठेक्का लगाउने कर्मचारीलाई सो काम समयमा हुन नसकोमा जिम्मेवार बनाई कारवाई गरिनु पर्ने देखियो । यसरी भुक्तानी गरेको रकम नियमसंगत देखिएन ।
- १३.४ पाँचौँ रनिंग बिल वापत रु ६७,८५,८६९/- भुक्तानी गर्दा मूल्यवृद्धि वापत रु ८,११,३७९/- भुक्तानी दिएकोमा सो को मूल्यांकनसिट पेश नगरेकोले रकम सही छ भन्न सक्ने आधार देखिएन ।
१४. **मासिक प्रगति** : भुकम्पबाट ध्वस्त भएका भवनको पुनर्निर्माण कार्यको लागी ३८ जना इन्जिनियरहरुलाई करारमा नियुक्ति गरी ०७३ बैशाख देखि नियुक्ति गरी यस आर्थिक वर्षमा कार्यक्रम अन्तर्गत तलब भत्ता वापत रु २५,८८,६०८/- खर्च गरेकोमा के कुन कार्यको लागी नियुक्ति गरिएको हो सो अनुसार कार्य विवरण भरी कार्यक्षेत्रमा पठाउनुपर्नेमा विभाग तथा विभिन्न आयोजनाहरुमा काज खटाएको पाईयो । जुन प्रयोजनका लागि नियुक्ति गरिएको सोही प्रयोजनमा खटाई मासिक कार्य प्रगति लिनु पर्दछ ।
१५. **बढी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५४ मा खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक सम्झौता गर्दाका बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सो सम्झौता कार्यन्वयनको क्रममा श्रृजना भएको सो को स्पष्टकारण खुलाई भेरिएसन दिन सकिने छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६३ को नियम १०८(१) खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य भई सकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कामको परिमाणमा थपघट गर्न वा नयाँ आइटम थप आवश्यक देखिएमा प्राविधिक पुष्ट्याईसहित थप गर्न सकिने व्यवस्था भएता पनि किर्तिपुर न.पा.टाँदहको मास्टर प्लान अनुसार विभिन्न कार्यहरु गर्न रु २२,८९,९४७/- को लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट घटीवाला एक निर्माण व्यवसायीलाई मिति ०७२/१०/११ म कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु १,६४,५२,१९६/- मा कार्य दिएकोमा सो अवधिमा कार्य सम्पन्न नगरी मिति २०७३/०३/२० सम्म म्याद थप गरी शुरु सम्झौता को ९.७७९ % बढी अर्थात १,८०,६१,०८६/- मु.अ.कर.बाहेक मा भेरीयसन दिएको छ । तोकिएको अवधिमा कार्य सम्पन्न नगर्ने तर म्याद थप गरी भेरीयसन दिँदा रु १६,०८,८९०।- बढी व्ययभार पारेको छ । भेरिएसन प्रथममा ३५४ देखि ०×८५८ सम्म ह्यूमपाईप राख्नु पर्ने र फुटपाथमा साइडवाल लगाउनुपर्ने भनी विभिन्न नयाँ १४ आइटम को रु १६,०८,८९०/०२ मू.अ.कर. बाहेकको कार्य सिधै थप गरी नयाँ कार्य दिएको छ । निर्माण व्यवसायीले शुरु सम्झौता गर्दा विभागीय दर रेटमा १४.७६ प्रतिशत घटिमा कार्य गरेको हुँदा हाल यसरी नयाँ कार्य थप दिँदा सोही अनुसार घटाई भुक्तानी दिनुपर्नेमा सो नगरी विभागीय दररेटमा नै भुक्तानी दिएको हुँदा ( १६,०८,८९०/०२ को १४.७९% = २,३७,४७२/१७ + १३% = २,६८,३४३/५५) बढी भुक्तानी दिएको रकम रु २६८३४३- असुल गर्नु पर्दछ ।
१६. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : इचंगुनारायण सडक तथा ढल निर्माण कार्यको मूल्य अभिवृद्धी कर बाहेक रु.२५८५८५७-मा २०७१।०३।१५ सम्ममा सम्पन्न गर्ने शर्तमा सम्झौता भएको कामको सिफारीस भएनुसार २०७१।१।१६ देखी २०७२।१०।१८ सम्म विना हर्जाना र २०७२।१०।१८ देखी २०७२।१०।२८ सम्म हर्जाना सहित

म्याद थप गर्ने विभागको २०७२।१०।२८को निर्णयबाट म्याद थप भएनुसार कार्य सम्पन्न गरी तेश्रो तथा अन्तिम विल पेश भई १० दिनको हर्जाना रु.११८७३१-कट्टा गरी मुल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.१३५८२२।०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा तोकिएको अवधिमा कार्य सम्पन्न नगर्ने निर्माण व्यवसायीलाई काम सम्पन्न गराउन कार्यालयले कुनै पहल गरेको देखिएन । साथै २०७१।११।१५ देखि २०७२।१०।१७ सम्म कार्य सम्पन्न नगरी सम्पर्कमा समेत नआउने निर्माण व्यवसायीलाई नियममा उल्लेख भएको म्याद थप गर्न मिल्ने हद भन्दा बढी समय बिना हर्जाना म्याद थप गर्नु मनासिव देखिएन ।

१७. **कर समायोजन** : ईचंगुनारायणको दोश्रो चरणको मर्मतको कामको निर्माण व्यवसायी को एघारौं रनिङ्ग विल पेश भई मुल्य अभिवृद्धि कर रु.१२८४५१।०० समेत रु.१११६५३६।०० भुक्तानी खर्च लेखेपछिको मितिमा विजक जारी भएकोले कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
१८. **लालपुरजा प्राप्त नभएको**:- दिव्येश्वरी जग्गा एकिकरण आयोजनाबाट ४-३-०-० रोपनी जग्गा खरीद गर्न रु.६,१३,८८,०००।०० काठमाण्डौ उपत्यका विकाश प्राधिकरण, जिल्ला आयुक्तको कार्यालय काठमाण्डौको नाममा खर्च लेखेको छ । खरीद गरेको जमिनको स्वामित्व आफ्नो नाममा भएको लालपुरजा प्राप्त भएको छैन ।
१९. **मोबिलाइजेशन पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ८० (१) अनुसार सरकारी कामकाजको निमित्त एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशकीको सोही आर्थिक वर्षमा फछ्यौट हुनु पर्दछ । तर कार्यालयले एक निर्माण व्यवसायीको रु १६४९७५९९।- फछ्यौट गरेको नदेखिंदा नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

### बागमति सुधार आयोजना

१. **अख्तियारी तथा कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) बमोजिम १५ दिन भित्र सम्बन्धित सचिवले विभागीय प्रमुखलाई र विभागीय प्रमुखले कार्यालय वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयगत वजेट विवरण, स्वीकृत कार्यक्रम र खर्च व्यहोर्ने स्रोत खोली वजेट खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । ३ वजेट उपशीर्षकको शहरी विकास मन्त्रालयले ढिलो गरी ३८ करोड १२ लाख ७ हजारको खर्च गर्ने अख्तियारी पठाएको देखियो ।
२. **वार्षिक खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९ बमोजिम सार्वजनिक निकायले वार्षिक १० लाख रुपैया भन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको पाइएन ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा छ । कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सुदृढीकरण र प्रभावकारी सञ्चालनका लागि यथोचित ध्यान नपुऱ्याएको कारण उल्लिखित व्यहोरामा सुधार भएको पाइएन ।
४. **कार्यक्रम तथा प्रगति** : आयोजनाबाट पेश भएको प्रगति विवरण अनुसार यो वर्ष रु ४९ करोड ८३ लाख ६८ हजारको ३ कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लक्ष्य रहेकोमा २२ करोड ५२ लाख १२ हजार खर्च गरी ४५.१९ प्रतिशत र भौतिक प्रगति ५१.७६ प्रतिशत मात्र गरेको छ तापनि ४ क्रियाकलापमा सो भन्दा कम प्रगति भएको छ, लक्ष्यअनुसारको शतप्रतिशत प्रगति हासिल गर्ने तर्फ आयोजनाको ध्यान जानु पर्दछ ।
५. **कार्यसम्पन्न वेगर भुक्तानी** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ बमोजिम सार्वजनिक निकायले १० लाख रुपैया भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान वा सेवा खरीद गर्दा वा २० लाख रुपैयाभन्दा बढी लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य गराउदा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाले कार्यालयको हातामा बागमति वालउद्यान निर्माण कार्य एक निर्माण व्यवसायीबाट गराई रु.४९,२६,५५६।- भुक्तानी दिएको रकम नियम संगत देखिएन ।
६. **फर्निचर तथा मेशिनरी औजार खरीद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३५ बमोजिम १० लाख रुपैयां भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्र र सोही नियमावलीको नियम ८४ बमोजिम १० लाख रुपैयांसम्मको मालसामान खरीद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर एशियाली विकास बैंकको ऋण तथा अनुदानमा सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रोक्ुरमेण्ट प्लानमा रु १ लाख अमेरीकी डलरसम्मको मालसामान सोभै खरिद गर्ने व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६७(१)(ख) मा समेत नेपाल सरकार र दातृ पक्ष बीचको खरीद निर्देशिकाका छुट्टै व्यवस्था भए सोही अनुसार हुने उल्लेख भएकोले आयोजनाले एशियाली विकास बैंकको खरीद निर्देशिका नै आकर्षित हुने उल्लेख गरी रु १६ लाख १९ हजारको मेशिनरी औजार पटक पटक तीन वटा दरभाउ लिई सबैभन्दा कम दररेट वालाहरु संग सोभै खरीद गरेको देखिन आएको छ ।
७. **निर्णय कार्यान्वयन** : सार्वजनिक लेखा समितिको मिति २०६९।१।८ को निर्णयमा निर्माण कार्यको वील अफ क्वान्टिटीमा सवारी साधन राखी सम्भौता गर्दा शिरोभार लागत बढ्न गएकोले लागतमा वृद्धि नियन्त्रण गर्न

नीति बनाउने र अन्य मन्त्रालय समेतलाई जानकारी दिने उल्लेख गरीएको देखिन्छ। त्यसै गरी सार्वजनिक लेखा समितिबाट २०७२।५।४ मा आइन्दा विल अफ क्वान्टिटीबाट सवारी साधन खरीद नगर्ने र त्यसरी खरीद गर्ने गराउनेलाई कारवाही गर्ने व्यवस्था गर्ने भनी पुनःनिर्णय भएको छ। आयोजनाले प्रोभिजन सममा राखी रु २३,५५,९८५/- मा नगदी सप्लाई गरेको छ।

८. **उपभोक्ता समिति** : जोरपाटी वागमती पुलदेखी गोकर्ण ड्याम सम्मको वारीपारी दुवै किनारामा एक्साभेटर प्रयोग गरी माटो पुर्ने कार्यका लागि माकलवारी टोल सुधार समिति जोरपाटी ७ ले कार्य गराएको देखियो। संभौताको शर्त नम्बर ९ मा संभौताका शर्तका अतिरिक्त ऐन र नियमावली आकर्षण हुने उल्लेख छ। सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ९७ (६) मा उपभोक्ता समितिले विल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठक बाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था र उपनियम (९) मा उपभोक्ता समितिबाट संचालित हुने निर्माण कार्यमा हेभिमेशिनहरु प्रयोग गर्न नसकिने व्यवस्था छ। आयोजनाले मेशिनद्वारा माटो काटी पूर्ण १८८७२.५ घ.मी. कार्य टोलसुधार समितिद्वारा गराई रु १२२१०२२।- भूक्तानी गरेको छ। समितिले नियमावली अनुसार सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन तथा मेशिन खर्चको विल भरपाई समुदायबाट अनुमोदन तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई आयोजनामा पेश गरेको छैन। एक्साभेटरको कार्य मूल्यांकन गरेकोमा सोको विल पेश नहुदा भूक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी भए नभएको एकिन हुन सकेन। नियमावली अनुसार हेभि मेशिन प्रयोग गरि टोल सुधार समितिबाट कार्य गराएको नियम संमत देखिएन।
९. **साईट निरीक्षण** : जोरपाटी वागमती पुलदेखी गोकर्ण ड्याम सम्मका वारीपारी दुवै किनारामा एक्साभेटर प्रयोग गरी माटो पुर्ने कार्यका लागि माकलवारी टोल सुधार समिति जोरपाटी ७ लाई दिई कार्य गरेकोमा स्थलगत निरीक्षण गर्दा तारवार भत्केको, उचित व्यवस्थापन भएको पाईएन। त्यस तर्फ आयोजना तथा सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्ने देखियो।
१०. **जिन्सि अभिलेख** : आयोजनाले सम्भौता अनुसार भेइकल ग्रान्ड आइ टेन र भेगा लेजर डिन्टन्सु मिटर जिन्सि सामान रु २३७५७५५।- खरीद गरी परामर्शदातालाई भूक्तानी दिएकोमा उक्त जिन्सिको अभिलेख व्यवस्थित राख्नुपर्नेमा आयोजनाले सोही आ.व.मा राख्नु पर्नेमा आर्थिक वर्ष २०७३।७४ मा मात्र राखेको देखियो। आयोजनाले खरीद गरी हस्तान्तरण गरेको समयमा नै जिन्सि अभिलेख राख्नु पर्दछ। समयमा अभिलेख नराख्दा हस्तान्तरण भएका जिन्सि सामान हिनामिना हुन सक्ने र आयोजना अवधी पश्चात उक्त जिर्ण हुने अवस्था रहन्छ। तसर्थ समयमा अभिलेख राखी आयोजना अवधी पश्चात जिन्सि फिर्ता हुने सुनिश्चित हुनु पर्दछ।
११. **परामर्श सेवा खर्च** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा २९ मा सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा मात्र कुनै व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट परामर्श सेवा खरीद गर्न सकिने व्यवस्था छ। सो अनुसार यस आयोजनाले परामर्श सेवा लिए वापत रु ७६१९५१७४।- भूक्तानी गरेको छ। आयोजनामा स्थायी दरवन्दीका प्राविधिक कर्मचारीको पदपूर्ति भएको र आयोजनाको कार्य सडक, ढल निर्माण आदि गर्ने रहेकोले सोही अनुसार प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्था तथा मिलान गरी आयोजनाकै प्राविधिक कर्मचारी मार्फत गराउंदा खर्च मितव्ययी हुने देखिंदा खर्च नियन्त्रण गर्ने तर्फ समेत आयोजनाको ध्यान जानु पर्दछ।
१२. **कर चुक्ता प्रमाण** : ठेक्का संभौता को दफा ४१.२ मा परामर्शदाताले पाउने पारीश्रमिक तलव भत्ताको कर कटाउने दायित्व सम्बन्धित संस्थाको हुने उल्लेख छ तापनि २५ कर्मचारीलाई रु २८५५९६६६/- रकम परामर्शदाता मार्फत भूक्तानी गरेकोमा परामर्शदाताबाट कर चुक्ता प्रमाण पत्र पेश गरेको छैन।
१३. **पर डियम** : आयोजनाले २ विदेशी परामर्शदातालाई टायमसिटमा हाजिर नदेखाएको दिन तथा सार्वजनिक विदा भएको दिन समेत परडियम रु २७८१८०।- भूक्तानी गरेको छ। रकम दिन मिल्ने आधार प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।
१४. **पेशकी बांकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८० (१) अनुसार सरकारी कामकाजको निमित्त एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशकीको सोही आर्थिक वर्षमा फछ्यौट हुनु पर्दछ। ११ पदाधिकारी तथा संस्थालाई दिएको पेशिक रु ९६७०२८४।- नियमानुसार असुल फयौट हुनु पर्दछ।
१५. **समितिको कोष** : अधिकार सम्पन्न वागमती सभ्यता एकिकृत विकास समिति आदेश पछिल्लो पटक नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित २०६८।८।२९ को सि. नं १५ अनुसार समितिको एउटा छुट्टै कोष हुने व्यवस्था छ। सो कोषमा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम, स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट चन्दा वा अनुदान स्वरुप प्राप्त रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम रहने व्यवस्था भए तापनि समितिले कोषमा सवै प्रकारका रकम जम्मा हुने गरी कोष खडा गरेको नदेखिएकोले गठन आदेशको व्यवस्था बमोजिम समितिको कोष सन्चालन हुन सकेको छैन
१६. **बोर्डको स्वीकृति** : वागमती सभ्यता एकीकृत विकास कोष बोर्ड बैठकको स्वीकृत वेगर वागमती महोत्सव लागि भि.आई.पि स्टेज मन्च तयार गरेको खर्च रु ४,९५,१४३।- समितिको बोर्ड बैठकबाट स्वीकृत भएको छैन।

१७. **बागमती सभ्यता कोष** : आर्थिक ऐन, २०७१ ले काठमाडौं उपत्यका भित्रका महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र सो क्षेत्रसित जोडिएका गाउँ विकास समिति भित्रको पारित हुने रजिष्ट्रेशन लिखतको थैली अंकमा शुन्य दशमलव पाँच प्रतिशत थप गरी बागमती सभ्यता कोषको लागि असूल गरिने व्यवस्था गरेको छ । उपरोक्त व्यवस्था आर्थिक ऐन, २०६५ देखि नै लागु भएको देखिन्छ । उक्त व्यवस्था अनुसार असूल भएको रकमको कार्यालयले अभिलेख सम्म नराखेकोले बागमती सभ्यता कोषको नाममा असूल भएको रकम यकिन गर्न सक्ने अवस्था देखिएन ।

### विशेष भौतिक तथा पूर्वाधार क्षेत्र विकास आयोजना

१. **चौमासिक खर्च** : प्रत्येक कार्यालयले चौमासिक विभाजन अनुसार खर्च गर्नु पर्दछ र बैशाख देखि अषाढ सम्म विनियोजनको ४० प्रतिशत तथा अषाढ महिनामा वार्षिक विनियोजनको २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाइनेमा आयोजनाबाट पेश भएको चौमासिक खर्च विवरण अनुसार तेश्रो चौमासिकमा शत प्रतिशत रकम रु.२ करोड २ लाख ७४ हजार खर्च भएको र असार महिनामा रु.१ करोड ८९ लाख १३ हजार (९३.२८ प्रतिशत) खर्च गरेको देखिएकोले चौमासिक विभाजन अनुसार खर्च गर्ने परिपाटीको विकास गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ मा छ । कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सुदृढीकरण र प्रभावकारी सञ्चालनका लागि सो अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन ।
३. **उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ नियम ९७(६) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायले प्राविधिक मूल्यांकन, विल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समूदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नु पर्ने र ९७ (११) मा कार्य सम्पन्न गरी सकेपछि प्राविधिक बाट जाँचपास गराई सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिता बाट व्यहोरीएको श्रम नगद वा जिन्स समेतको कूल खर्चको विवरण पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष उपभोक्ता समितिबाट संचालन भएका आयोजनाहरूको त्यस्तो लाभग्राही समूदायको बैठक बाट अनुमोदन गरेको प्रमाणित विल भरपाई र नगद श्रम र जिन्स विवरण भएको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको देखिएन नियमावलीले तोकेबमोजिम सार्वजनिक परीक्षण र खर्चको नगद र श्रम देखिने विवरण पेश गराउने तर्फ आयोजनाले ध्यान दिनु पर्दछ ।
५. **गैर सरकारी संस्थाबाट कार्य** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ४६ तथा नियमावली, २०६४ को नियम ९९ बमोजिम सार्वजनिक निकायले गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउँदा त्यस्तो कार्य गर्ने उद्देश्य राखी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको र नियम १८ बमोजिम मौजुदा सुचीमा समावेश भएका गैर सरकारी संस्थालाई कम्तिमा १५ दिनको अवधी दिई सुचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गरी दर्ता भएका प्रस्ताव मध्ये कार्य क्षेत्र गत शर्त पुरा गरी न्यूनतम रकम प्रस्ताव गर्ने प्रस्ताव दाताको प्रस्ताव स्वीकृत गरी कार्य गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले यस वर्ष ८ गैर सरकारी संस्थाबाट ११ मठमन्दिरको निर्माण कार्य गराउदा नियमावली अनुसार प्रस्ताव माग तथा स्वीकृत नगरी सोभै गैर सरकारी संस्था सँग लागत अनुमान बमोजिमको रकम संभौता तथा कार्य गरी रु ३५५६१४६/- भूक्तानी दिएको देखियो । आयोजनाको मूल्यांकन मध्ये उपभोक्ता समितिको अंश गैर सरकारी संस्थाले वेहोरेको देखिएकोमा सो को विवरण लाभग्राही समूदायको बैठकबाट प्रमाणित तथा सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन पेश भएको छैन । खर्चका सबै विल भरपाई गैर सरकारी संस्थाको नाममा रहेकोले त्यो खर्च सोही आयोजनामा भएको हो भन्न समेत सक्ने आधार देखिदैन ।
६. **पेशिक वांकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८० (१) अनुसार कार्यालयले १ उपभोक्ता समितिको पेस्की रु.३,००,०००.०० फछ्यौट गरेको नदेखिँदा नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

### शहरी शासकिय क्षमता विकास कार्यक्रम

१. **न्युन रकम खर्च भएको** : सम्भौता अनुसार आयोजनाको कुलखर्च हुने बजेट २०७३ आषाढ मसान्तको हिसाव अनुसार रु.२ अर्ब ३६ करोड ४ लाख ४८ हजार रहेकामा उक्त अवधि सम्ममा जम्मा रु १ अर्ब ४ करोड ३२ लाख ३४ हजार अर्थात ४४.१९ प्रतिशत मात्र हालसम्म खर्च भएको छ । यसैगरी यस वर्षको लागि स्विकृत बजेट रु ६३५८२६०००।- रहेकोमा रु.३६६५१४८८३।- अर्थात ५७.६४ प्रतिशतमात्र खर्च भएको विवरण पेश गरेको छ । सम्भौता भएको ५ वर्ष व्यतित भै सक्दा समेत सम्भौता रकमको ४४.१९ प्रतिशत मात्र खर्च हुन सकेको देखियो । विश्व बैक सँग भएको सम्भौता अनुसार नेपाल सरकारलाई अनुदान र ऋण उपलब्ध हुने व्यवस्था रहेको छ । नगरपालीका, र एशियाली विकास बैकको सहभागीतामा ५ काममा ९३२५१०० अमेरीकी डलर खर्च गर्ने गरी व्यवस्था भएको छ ।



२. **आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५(१) अनुसार आयोजनाले आफ्नो कामको प्रकृति अनुरूप नियन्त्रण बातावरण, जोखिम क्षेत्रको पहिचान, सूचनाको आदान प्रदान तथा जोखिम नियन्त्रणका उपायहरु सहितको आन्तरीक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले जोखिम नियन्त्रणका उपायहरु सहितको आन्तरीक नियन्त्रणको कार्यविधि तयार गरेको पाइएन । आन्तरीक नियन्त्रण कार्यविधि नहुँदा प्रभावकारी रूपमा कार्य सञ्चालन गर्न बाधा पुग्ने, जोखिम न्यूनिकरण हुन नसक्ने, पक्यागत त्रुटी हुने, सरकारी साधनका हिनामिना हुने, लागत अनुमान बढ्ने जस्ता अवस्था हुन आउछ । अतः कार्यालयले कार्य प्रकृति र उद्देश्य पुरा गर्न आवश्यक पर्ने आन्तरीक नियन्त्रण कार्य तालिका सहितको कार्यविधि तयार हुनु पर्दछ ।
३. **अनुगमन** : राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्यांकन दिग्दर्शन २०७० मा अनुगमनको आधारहरुले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आयोजनाबाट शर्त पूजीगत अनुदान, निकास गरिएको अनुदान रकमको शर्त पूरा भए नभएको, अपेक्षित प्रतिफलहरु समयमै प्राप्त भए/नभएको, पूजीगत र लागतको प्रभावकारीताको अवस्था, कार्यान्वयन क्षमताको अवस्था, कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा भएका समस्या र बाधा व्यवधानहरुको अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेमा मन्त्रालयबाट उल्लेखित दिग्दर्शनले तोकेको अनुगमन मूल्यांकन फारम नं. ११ को पालना गरी अनुगमन गरेको अभिलेख राखेको नपाइएकोले आयोजनाबाट दिएका अनुदानको उपयोगी स्थिति एवं सो को प्रतिफल अवस्थाका सम्बन्धमा एकिन गर्न सक्ने अवस्था भएन ।
४. **अनुदान रकम** : यस वर्ष ७ नगरपालीकाहरुलाई ३१ करोड ८४ लाख २५ हजार अनुदान रकम निकास दिइएको पाइयो । गत विगत वर्ष देखिनै नगरपालीकाहरुलाई कुन कुन कामको लागि कति रकम निकास भई खर्च भयो सोको अध्यावधिक हिसाव आयोजनाले राखेको देखिएन । यस वर्ष नगर विकास कोष र नगरपालीकालाई स्थानीय निकाय शर्त चालु तथा पूजीगत अनुदान अर्न्तगत ३१ करोड ८४ लाख २५ हजार खर्च आयोजनाबाट देखाईएको छ । तर अर्थ मन्त्रालय र शहरी विकास मन्त्रालयले सिधै नगर विकास कोष तथा नगर पालिकाहरुलाई उपलब्ध गराएको निकास भएको रकम आयोजनाले आर्थिक विवरणमा समावेस गरेको छैन । यसवर्ष आयोजनाबाट ३१ करोड ८४ लाख २५ हजार रकम निकास भएको छ, निकास भएको रकम मध्ये पुरै खर्च भयो भएन, सोको लेखापरीक्षण तथा प्रगती प्रतिवेदन आयोजनाबाट पेश हुन आएन ।
५. **सोधभर्ना हुन बाँकी** : आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३७ बमोजिम बैदेशिक सहायता रु.१६२५०७१५६।- सोधभर्ना प्राप्त गर्न बाँकी देखिएकोले सोधभर्ना लिनु पर्दछ ।
६. **फिर्ता गर्न बाँकी** : यस वर्ष एक नगर विकास कोष र ४ नगरपालिकाहरुमा कार्यक्रम अनुसार अनुदान रकम निकास दिई खर्च गरेका छन् । आर्थिक वर्ष समाप्त भइ सकेपछि नगरपालिकाहरु तथा नगर विकास कोषले खर्च गर्न नसकेको रकम फिर्ता गर्नु पर्नेमा ४ नगरपालीका तथा एक नगर विकास कोषले यो वर्ष कार्यक्रम अनुसार खर्च गरी बाँकी रहेको रकम रु.१३२७७००००/- फिर्ता नगरेकोले उक्त बाँकी रकम फिर्ता प्राप्त गर्नु पर्दछ ।

#### नयाँ सहर आयोजना समन्वय कार्यालय

१. **आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५(१) अनुसार आयोजनाले आफ्नो कामको प्रकृति अनुरूप नियन्त्रण बातावरण, जोखिम क्षेत्रको पहिचान, सूचनाको आदान प्रदान तथा जोखिम नियन्त्रणका उपायहरु सहितको आन्तरीक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले जोखिम नियन्त्रणका उपायहरु सहितको आन्तरीक नियन्त्रणको कार्यविधि तयार गरेको पाइएन । आन्तरीक नियन्त्रण कार्यविधि नहुँदा प्रभावकारी रूपमा कार्य सञ्चालन गर्न बाधा पुग्ने, जोखिम न्यूनिकरण हुन नसक्ने, पक्यागत त्रुटी हुने, सरकारी साधनका हिनामिना हुने, लागत अनुमान बढ्ने जस्ता अवस्था हुन आउछ । अतः कार्यालयले कार्य प्रकृति र उद्देश्य पुरा गर्न आवश्यक पर्ने आन्तरीक नियन्त्रण कार्य तालिका सहितको कार्यविधि तयार हुनु पर्दछ ।
२. **जनशक्ति व्यवस्थापन** : आयोजनामा कार्यसम्पादनको लागि १७ कर्मचारीको दरवन्दी स्विकृत भएकोमा ९ पदपूर्ति भइ ८ पद रिक्त रहेको पाइयो ।
३. **निर्माण अवधि** : आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०(३) मा सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि किटान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गर्दा प्राविधिक दृष्टिकोणले कार्यसम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि उल्लेख गरेको पाईएन ।
४. **वार्षिक प्रगति** : आयोजनाले वार्षिक कार्यक्रम अनुसार ६८ कार्यक्रम मध्ये ५ वटा कार्यक्रमको शून्य प्रतिशत, ४ वटा कार्यक्रमको २५ प्रतिशत भन्दा कम प्रतिशत प्रगति भएको ४ वटा कार्यक्रमको ५० प्रतिशत भन्दा कम प्रगति तथा ४२ वटा कार्यक्रमको ७५ प्रतिशत सम्म प्रगती भएको देखिन्छ । लक्ष्यानुसार प्रगति गर्नेतर्फ आयोजनाको ध्यान जानु पर्दछ ।

५. **ठेक्का बन्दोवस्त** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) मा वार्षिक बजेट कार्यक्रम र कार्यान्वयन तालिका बनाउंदा लागत अनुमान बनाउने, बोलपत्र आव्हान गरी स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नुपर्दछ भन्ने व्यवस्था छ । तर आयोजनाले तेश्रो चौमासिकमा ३ वटा ठेक्का सम्झौता गरेको देखियो ।
६. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० बमोजिम निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौताको अवधि भित्र नै सम्पन्न गर्न भरमगदुर प्रयास गरेको थियो वा थिएन वा सार्वजनिक निकायले सम्झौता बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने कुराहरु उपलब्ध गराएको थियो वा थिएन सो तर्फ विचार गरी म्याद थप गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको लागि पेश भएको विवरणबाट ७ ठेक्का मध्ये ६ ठेक्काको ५० प्रतिशत र १ ठेक्काको ५० देखि १०० प्रतिशत म्याद थप गरेको देखियो ।
७. **परामर्श खर्च** :

(क) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९ (१) मा सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट परामर्श सेवा खरीद गर्न सक्ने व्यवस्था छ । आयोजनामा कार्यरत जनशक्तीबाट काम हुन नसकी बोलपत्रको माध्यमबाट परामर्श सेवा खरिद गरी यो वर्ष रु २१८९६२००/- खर्च लेखेको छ । १० वटा नयाँ शहरहरुको एकीकृत विकास योजना तयार गर्नको लागि ५ वटा प्याकेजमा गत आर्थिक वर्ष ठेक्का सम्झौता भएकोमा सम्झौतामा तोकिएको अवधिमा काम सम्पन्न नगरेतापनि म्याद थपको लागि परामर्शबाट निवेदन दिएकोमा म्याद थप गरेको छ । सम्झौता अनुसार पहिलो महिनाको अन्तमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन, चौथो महिनाको अन्तमा फील्ड रिपोर्ट, सात महिनाको अन्तमा डाफटको अन्तिम प्रतिवेदन र नौ महिनाको अन्तमा अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्झौतामा उल्लेख भएको सो अनुसार प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन । परामर्शदाताले सम्झौता अनुसार प्रतिवेदन तयार नगरी प्रारम्भिक प्रतिवेदन, फिल्ड प्रतिवेदन र डाफटको अन्तिम प्रतिवेदन मात्र तयार गरेको पाइयो । समयमा प्रतिवेदन तयार नगर्ने परामर्शदातालाई सम्झौताको बुदा न. ६.६ अनुसार पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति लिइ अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्नेतर्फ कार्यालयले पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

(ख) दस वटा नयाँ शहरहरुमा एकीकृत जग्गा विकास कार्यक्रमको डीपीआर तयार गर्नको लागि परामर्शदाताहरूसंग स्टेज १ र स्टेज २ मा प्रतिवेदन तयार गर्नेगरी सम्झौता भएको छ । स्टेज १ मा एकीकृत जग्गा विकास कार्यक्रमको बारेमा स्थानिय व्यक्तिहरूसंग छलफल गरी त्यसबाट हुने फाइदा तथा असरको जानकारी गराउने, सरकारको पोलीसी, दिर्घकालीन दृष्टिकोण, दिगो विकास, योजना कार्यान्वयनको लागि आन्तरीक र बाह्य वित्तिय स्रोतको आवश्यकता आदि विषय वस्तु समावेश गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ । स्टेज १ को प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएपछि स्टेज २ कार्य सुरु गरीनेछ । स्टेज १ को प्रतिवेदन तयार गर्न ८ परामर्शदाताहरूसंग सम्झौता गरी हाल सम्म रु.११६३०५९६/- भूक्तानी गरीएको छ । १० नयाँ शहरहरुको स्टेज १ को सम्झौता अनुसार वसन्तपुर नयाँ शहरको मात्र जग्गा विकास कार्यक्रमको डिपिआर तयार भई मन्त्रालयमा स्वीकृतीको लागि पेश भएको छ । अन्य नयाँ शहरको परामर्शदाताले तयार नगरेकोले समयमै तयार गरी पेश गर्ने तर्फ कार्यालयले पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

#### केन्द्रिय आयोजना कार्यान्वय ईकाई

१. **बजेट तथा खर्च गर्ने अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) मा खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित सचिवले विभागीय प्रमुखलाई र विभागीय प्रमुखले मातहत कार्यालय प्रमुख वा कार्यक्रम संचालन गर्ने कार्यालय प्रमुखलाई पठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष एक बजेट उपशिर्षकको रु.९५ करोड ९१ लाखको अख्तियारी ढिला गरी दिएको देखियो ।
२. **आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५(१) अनुसार आयोजनाले आफ्नो कामको प्रकृति अनुरूप आन्तरीक नियन्त्रणको कार्यविधि तयार गरेको पाइएन । आन्तरीक नियन्त्रण कार्यविधि नहुंदा प्रभावकारी रूपमा कार्य सञ्चालन गर्न बाधा पुग्ने, जोखिम न्यूनिकरण हुन नसक्ने, पक्यागत त्रुटी हुने, सरकारी साधनका हिनामिना हुने, लागत अनुमान बढ्ने जस्ता अवस्था हुन आउछ । अतः कार्यालयले कार्य प्रकृति र उद्देश्य पुरा गर्न आवश्यक पर्ने आन्तरीक नियन्त्रण कार्य तालिका सहितको कार्यविधि तयार हुनु पर्दछ ।
३. **कोटेशनबाट खरीद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ बमोजिम सार्वजनिक निकायले दश लाख रुपैया भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले ७ फर्मबाट रु ४९६६२४५७/- कोटेशनबाट खरिद गरेको पाइयो । आयोजनाले ए डि वी को

- प्रोकरमेण्ट योजना अनुसार सपिड मेथडबाट खरिद गरेको भनाई रहेतापनि ए.डि.वि.को ऋण रकम र नेपाल सरकारको बजेट समेत भएको हुदां सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार नै खरिद कार्य गरिनु पर्दछ ।
४. **लागत अनुमान तयार नगरेको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा उल्लेखित उस्तै सामानको वास्तविक लागत, स्थानीय बजारमा प्रचलित दर भाउ, अन्य बजारको प्रचलित दर भाउ र आपूर्तिमा लाग्ने हुवानी खर्च र उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको मूल्यलाई आधार मानी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था भएको भएता पनि यस आयोजनाले गाडी पिक अप र मोटरसाइकल खरिद गर्दा नाडाको मूल्य अनुसार भनी माथि उल्लेखित आधार र प्रमाण नराखी लागत अनुमान तयार गरी गाडी तथा मोटरसाइकल खरिद गरी रु १,९४,७०,३००/- भुक्तानी दिएको रकम अनियमित देखिन्छ ।
५. **कर बिजक केरमेट गरेको** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ मा अनुसूची ५ र ५ क बमोजिम को ढाँचामा कर बिजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस आयोजनाले २ कर बिजक नम्बर केरमेट भएको र सच्चाएको कर बिजकबाट मुल्य अभिवृद्धि कर रु १४,०३,५३९।८२ भुक्तानी दिएकोले कर रकम दाखिला भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
६. **भेरीएसन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६३ को नियम १०८(१) खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य भई सकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कामको परिमाणमा थपघट गर्न वा नयाँ आइटम थप आवश्यक देखिएमा प्राविधिक पुष्ट्याईसहित थप गर्न सकिने व्यवस्था भएता पनि मन्त्री निवास को पर्खाल पुनःनिर्माण एक निर्माण व्यावसायीलाई ५ पूर्व अनुमान गर्न सकिने आइटममा कार्य थप गरी भेरीएसन गरी रु २०,१५,५६४।- रकम भुक्तानी दिई नेपाल सरकारलाई बढि आर्थिक दायित्व परेको देखिन्छ ।
७. **बढी भुक्तानी** : मन्त्रनिवासको कम्पाउण्डवाल पुननिर्माण कार्य गर्दा जस्ताको अस्थायी वार लगाएको भनी ९३५.४७ व.मि कार्य गरेको भनी एक निर्माण व्यावसायीको दररेट रु.३००.०० का दरले रु.२,८०,६४१।०० भुक्तानी दिएको छ । उक्त दररेट नयाँ जि आई सिटको भएकोले दोश्रो, तेश्रो पटक प्रयोग हुने हुदां पहिलो प्रयोगको दररेट राखि भुक्तानी दिएकोले दोश्रो, तेश्रो पटक प्रयोगबाट प्राप्त हुने रकम निर्माण व्यवसायीबाट असुल गर्नु पर्दछ ।
८. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८० (१) अनुसार कार्यालयले एक निर्माण कम्पनीको पेशिक रु.२,६६,०२,५००।- फछ्यौट गरेको नदेखिंदा नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- मभौला शहर एकिकृत शहरी वातावरणीय सुधार आयोजना काठमाण्डौं**
१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५.१ अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्ने व्यवस्था रहेकोमा नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको, तलबी प्रतिवेदन पारीत नगरेको, मुख्य ऋण खाता, सहायक ऋण खाता, भुक्तानी अनुगमन खाता, स्पेशल/इम्प्रेट खाता, खर्च विवरणको अभिलेख जस्ता खाताहरुको अभिलेख नराखेको, आयोजनाले आयोजना हिसाव पेश गर्नु पर्नेमा लेखापरीक्षण अवधि २०७३।१० सम्म पनि लेखापरीक्षण पूर्वको आयोजना हिसाव पेश नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ नियम ११४ अनुसारको आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी आन्तरिक निर्देशिका बनाई लागू नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन माथि आवश्यक काम कारवाही अगाडी नबढाएको, राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्याडकन दिग्दर्शन २०७० अनुसार अनुगमनको आधारहरुले तोकेको मापदण्ड बमोजिम नगरपालीकाहरुलाई दिईएका शर्त पूँजीगत अनुदान रकम तोकिएबमोजिम खर्च भए नभएको अनुगमन नभएको,जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् ।
२. **वार्षिक प्रगति स्थिति** : आयोजनाले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएअनुसार तोकिएको लक्ष्य पुरा गरी प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ लेखापरीक्षणको लागि पेश भएको आ.व. २०७२।७३ अर्थात परामर्शदाताको वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार समग्र प्रगति क्रमशः विराटनगर उपमहानगरपालीकाको निर्माणकार्यको ७४.४२, बिरगन्ज उपमहानगरपालीकाको ७३.३८ र बुटवलको ६०.३३ प्रतिशत र काभ्रे भ्यालीको समग्र प्रगति ६६.९० प्रतिशत (थप काम सहितको) भएको प्रतिवेदन पेश हुन आएको छ । यसैगरी आयोजनाबाट प्राप्त विवरण अनुसार यस वर्ष आयोजनाको कुल खर्च गर्ने अनुमान गरीएका रकम रु.१ अर्ब ७८ करोड ४८ लाख ७२ हजार कुल खर्च गर्ने लक्ष्य रहेकोमा ९९ करोड ०४ लाख ६० हजार खर्च भै बाँकी बजेट रु.७९ करोड ४४ लाख १२ हजार रहेको छ । जुन जम्मा बजेटको ४४.५० प्रतिशत हुँन आउछ । लेखापरीक्षणको लागि पेश भएको आयोजनाको आ.व. २०७२।७३ को कार्यक्रमहरुको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति अनुसार एकिकृत शहरी विकास आयोजनाको भौतिक प्रगति ८१ प्रतिशत र वित्तिय प्रगति ४८ प्रतिशत मात्र रहेको देखियो । वार्षिक लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल हुन सकेको पाईएन ।
३. **खर्च व्यहोर्ने श्रोत** : परामर्शदाता तर्फको १०० प्रतिशत ,सिभिल निर्माण कार्य अन्तर्गत ढल निकास तथा सडक निर्माणको लागि ४८ प्रतिशत फोहोर व्यवस्थापनका तथा समुदायको विकासको लागि ७६ प्रतिशत खानेपानी बिस्तारको कार्यको लागि ६४ प्रतिशत र अन्य ग्रामिण स्तरको सुबिधामा विकास गर्ने कार्यक्रमका लागि ५६ प्रतिशत रकम एशियाली विकास बैकबाट व्यहोर्ने र आयोजना व्यवस्थापन र कार्यान्वयनकाममा

बैकले ४४ प्रतिशत रकम व्यहोर्ने शर्त रहेको देखियो । अन्य बाँकी रकम नेपाल सरकार, नगरपालिकाले श्रोत जुटाउने गरी सम्भौता भएको देखियो । सम्भौतामा कुन नगर पालीकालाई कति रकम खर्च गर्न दिने नगरपालिका वाईज रकम बाँडफाँड भएको देखिएन ।

४. **बरबुभारथ नगरेको** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५को दफा २५ र आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५५.१ मा तात्कालिन एक इन्जिनियर सरुवा भै जादा बरबुभारथ गरि जानु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सरुवा हुँदा आफुले बुझेको ल्यापटप १ थान, क्यामरा १ थान, पोटेबल हार्डडिक्स १ थान क्यालकुलेटर १ थान सामान नबुभाई रमाना दिईएकोले फिर्ता प्राप्त गरी जिन्सीमा आम्दानी बाधनुपर्ने देखिन्छ ।
५. **सोधभर्ना हुन बाँकी रहेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३७ बमोजिम वैदेशिक सहायता सोधभर्ना लिनु पर्ने व्यवस्था छ । तर आयोजनाबाट पेश भएको २०७३ आषाढ मसान्त सम्मको सोधभर्ना हिसाव अनुसार रु.३४,६४,५७,५२६।- र एकीकृत शहरी विकास आयोजना तर्फ रु.२३,५६,७६,६४०/-समेत रु.५८,२१३,४१६६/- सोधभर्ना प्राप्त गर्न बाँकी देखिएको छ । सोधभर्ना प्राप्त गर्न बाँकी देखिएको रकम समयमा सोधभर्ना गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
६. **आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई जानकारी नदिएको** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) अनुसार आयोजनाबाट परामर्शदाता इ.आर.एम.सि. प्रा.लि.लाई मु.अ.करवापत जम्मा रु.१३,७४,६५९/- र एकीकृत शहरी विकास आयोजना तर्फ रु.१३,१९,८९१/-समेत २६,९४,५५०।-भुक्तानी भएकोमा आन्तरीक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिएको देखिएन । कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्ने देखिन्छ ।
७. **आर्थिक विवरण** : नगरपालिकाहरुबाट भएको खर्चको आधारमा यथार्थ आर्थिक विवरण तयार गर्नु पर्नेमा आयोजनाले नगरपालिकाहरुलाई निकासी दिएको पुरै रकमलाई खर्च भएको मानी आर्थिक विवरण तयार गरेकोले प्रस्तुत आर्थिक विवरणले खर्चको यथार्थता प्रस्तुत गर्न सकेको पाइएन ।

### अधिकार सम्पन्न वागमती सभ्यता एकीकृत विकास समिति

१. **आयोजना सन्चालन स्थिति** : वागमती क्षेत्र भौतिक पूर्वाधार विकास आयेजना २०५२।५३ मा शुरु भै सन्चालन हुँदै आएको छ । विगतको ५ वर्षे कार्य योजना अवधि २०७१ मा समाप्त भएकोमा तत्पश्चातका वर्षहरुमा राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत भएको वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा आयोजना पुरा हुने अवधि २०८०।८१ उल्लेख गरी आयोजनालाई निरन्तरता दिई सन्चालन गरेको देखिन्छ । आयोजना पुरा हुने अवधि २०८०।८१ उल्लेख गरे तापनि प्रत्येक वर्ष गरिने क्रियाकलाप वारे उल्लेख गरेको छैन । आयोजनाले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरण अनुसार आयोजनाको कूल लागत रु.१४९,८९०,०००।- उल्लेख गरेकोमा २०७१।७२ र २०७२।७३ गरी जम्मा रु ४६०,४०३,५००।- खर्च भएको छ । कूल लागतको तुलनामा हालसम्मको खर्च ३०.०७ प्रतिशत भएको छ । विभिन्न १० क्रियाकलापको हालसम्म कार्यारम्भ हुन सकेको छैन । विगत १९ वर्षमा २२.०२ प्रतिशत मात्र भौतिक प्रगति भएको अवस्थामा बाँकी ९ वर्षमा बाँकी ७७.९८ प्रतिशत क्रियाकलाप सम्पन्न गरी शतप्रतिशत प्रगति हासिल गर्न कठीन हुने देखिन्छ । यो वर्षको भौतिक प्रगति ९४.४६ प्रतिशत भएको समितिबाट उपलब्ध प्रतिवेदनबाट देखिएको ९ क्रियाकलापमा शुन्य देखि ७६.९३ प्रतिशत सो भन्दा कम प्रगति भएको छ, लक्ष्यअनुसारको प्रगति हासिल गर्ने तर्फ समितिको ध्यान जानू पर्दछ । यो वर्षको कार्यक्रम मध्ये भौतिक र वित्तीय प्रगति क्रमशः ९८.१२ र ९४.४६ प्रतिशत रहेको आयोजनाले पेश गरेको वार्षिक प्रगति विवरण अनुसार देखिन्छ । समयमै काम सम्पन्न नहुँदा लागत बढ्ने र अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त नहुने देखिएकोले स्पष्ट कार्ययोजना बनाई समयमै काम सम्पन्न हुने गरी आयोजना सन्चालन गर्नु पर्दछ ।
२. **खर्च गर्ने अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) अनुसार मन्त्रालय तथा विभागले मातहतका खर्च गर्ने निकायको नाउमा स्वीकृत भएको बजेटको खर्च गर्ने अख्तियारी आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिन भित्र पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । नियमले तोकेको समय सीमामा बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी नपठाई पटक पटक पठाउदा वर्षान्तमा निर्माण कार्य गराई भुक्तानी गर्दा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने अवस्था रहदा समयमा अख्तियारी दिई तोकिएको लक्ष्य अनुसार कार्य सम्पादन गर्नु पर्दछ ।
३. **चौमासिक तथा आषाढ महिनाको खर्च** : विगत वर्षबाट पूजीगततर्फ अन्तिम चौमासिकको वैशाखदेखि आषाढसम्ममा कूल खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढमा मात्र २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था अर्थ मन्त्रालयले गरेको छ । तर कार्यालयले कूल खर्च रु ४८,९८,१५,०००।- मध्ये रु २२,७१,३२,०००।- तेश्रो चौमासिकमा र रु ११,४०,९१,०००।- अषाढ महिनामा मात्र खर्च भएकोले सो व्यवस्था भन्दा फरक गरी उल्लेखित प्रावधान विपरित खर्च भएको पाईयो ।
४. **जग्गा अधिकरण** : गृहेश्वरी देखि गोकर्ण व्यारेजसम्म वागमती नदी किनारको पूर्व र पश्चिम दुवैपट्टीको जग्गामा सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षणको निमित्त सडक र हरितक्षेत्र निर्माण गर्ने भएकोले सो कार्यका लागि जग्गा प्राप्त गर्ने र जग्गा प्राप्त गर्ने तर्फ कारवाही चलाउन स्थानीय अधिकारीलाई आदेश दिने त्यसरी जग्गा प्राप्त गर्दा जग्गाका जग्गा धनीहरुलाई जग्गाको सट्टा सम्भव भए सम्म उल्लेखित क्षेत्रको नदी उकास,

ऐलानी एवं सार्वजनिक पर्ति जग्गाबाट जग्गा नै सट्टा भर्ना उपलब्ध गराउने जग्गा सट्टा भर्ना दिन नपुग भएमा नियमानुसार मुआब्जा दिने, त्यसरी प्राप्त गरिएको जग्गा अधिकार सम्पन्न वाग्मती क्षेत्र ढल निर्माण सुधार आयोजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिलाई (साविकको नाम) उपलब्ध गराउने गरी २०५७३२६ मा नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट निर्णय भएको देखिन्छ। तर २०५३ देखि २०६८ सम्म ५८५-४-७-२ जग्गा अधिकरण गर्ने सूचना प्रकाशन गरिएकोमा २०५२५३ देखि २०७२७३ सम्म रु -४३७०३९५८८.४९ मुआब्जा वितरण गरेको देखिन्छ। जग्गा प्राप्त सम्बन्धमा २०६०११९९ र २०६०१६१९२ को गोरखापत्रमा प्रकाशित सूचनामा २२४-४-१-१ जग्गा गोकर्ण - गुहेश्वरी वाग्मती पूर्वी किनारा अधिग्रहण गरिने उल्लेख छ। अधिग्रहण गरिने जग्गा मध्ये ३४-१०-१-० जग्गाको मुआब्जा निर्धारण हुन बाँकी रहेको देखियो। मुआब्जा निर्धारण हुन बाँकी रहेको जग्गामा गुठी, हवाई विभाग (साविक), व्यक्ति विशेष र नाम उल्लेख नभएका जग्गाहरु समेत रहेका छन्। मुआब्जा निर्धारण समितिको बैठक राखि दिन पछिल्लो पटक समितिले २०७१।८।२८ मा प्रमुख जिल्ला अधिकारी, काठमाडौंलाई अनुरोध गरे तापनि मुआब्जा निर्धारण हुन सकेको देखिएन। जग्गा अधिग्रहणको सूचना प्रकाशन भएको १३ वर्ष भन्दा बढी समय व्यतित भै सक्दा समेत मुआब्जा निर्धारण हुन नसक्दा सो स्थानमा समितिले सडक, वृक्षारोपण, पार्क लगायतका कार्य सन्चालन गर्न नसक्ने अवस्था रहेको छ।

५. **निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड** : नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट मिति २०६५।८।०१ मा भएको संसोधित निर्णय अनुसार खोला किनारमा निर्माण गर्ने सम्बन्धमा वाग्मती, विष्णुमती र मनोहरा खोलामा नापीको नक्साबाट कायम रहेको छेउबाट दाया बायाँ दुरी २०।२० मिटर छोडी मात्र निर्माण गर्न पाइने कानुनी प्रावधान रहेकोमा वाग्मती नदी किनाराको दाया बायामा निर्माण भएका सडक तथा भवनहरु माप दण्ड अनुसार निर्माण भएको पाइएन। नदिको दाया बायाँ किनारामा निर्माण भएका सडक तथा ढल सबै ठाउँमा समान किसिमको दुरी भएको पाइएन। भने नदिको किनारमा सुकुमवासीका घर टहर निर्माण भएको पाइयो।

६. **ढल प्रशोधन कार्य** : जोरपाटी देखि दक्षिण जयवागेश्वरी सम्मको क्षेत्रका ढलहरु गुहेश्वरी नजिकको समितिको कार्यालय हाता स्थित प्रशोधन केन्द्रमा प्रशोधित गरिने तथा प्रशोधित र अप्रशोधित ढल दुई टनेल हुँदै पशुपति तिलगंगामा निस्कने प्रणाली रहेको छ। ढलको प्रदुषण नाप्ने इकाई वायोलोजिकल अक्सिडेसन डिमाण्ड लगायतका पारामिटर रहेको र प्रशोधित ढलमा BOD को मात्रा २५ प्रति मिलिग्राममा भारी नुहाउन योग्य पानीमा परिवर्तन गरी वाग्मती नदीमा मिसाउन योग्य हुनेमा प्रयोगशालाको परीक्षणबाट अपेक्षित परिणाम प्राप्त हुन नसकेको अवस्था छ। प्रशोधन केन्द्रको लागि प्रत्येक वर्ष मर्मत र विद्युत वापत खर्च हुँदै आएको छ। यो वर्ष त्यसप्रकारको खर्च भएको देखिन्छ तापनि अपेक्षित उद्देश्य हासिल हुन सकेको छैन। यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा प्रशोधन हुनु अगाडी BOD, COD / TSS अपेक्षित परिमाण क्रमशः २७०, ११५० र २१६ प्रति मिलिग्राम हुने आधार तय गरेकोमा सो को मात्रा बढ्न गएको कारण प्रशोधन पछिको ढलमा अपेक्षित सुधार हुन नसकेको जवाफ दिएको छ।

७. **खरिद गुरु योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ मा सार्वजनिक निकायले तोकिएको सीमा भन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा तोकिए बमोजिम खरिदको गुरु योजना (मास्टर प्रोक्युरमेन्ट प्लान) र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा खरिदको गुरु योजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको पाइएन।

८. **कानुनी सल्लाहाकारको पारीश्रमीक** : नेपाल सरकारबाट समितिको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेको लागि समितिबाट आयोजना आवधिभरको लागि विभिन्न पदका १ जना कानुन अधिकृत सहित ६५ जनाको दरबन्दी स्वीकृत गरेको छ। समितिको विरुद्ध अदालतमा उजुरी परेका मुद्दाहरुको समितिको तर्फबाट उपस्थित भइ वहस पैरवी गर्नको लागि कानुन अधिकृतको पदपूर्ति गरी सोही अनुसार खर्च लेख्नु पर्नेमा समितिले विभिन्न व्यक्तिहरुलाई पटकै रुपमा सम्भौता गरी सेवा कारारमा काम गरे वापत पुनरावेदन अदालतमा उपस्थित भई वहस पैरवी र मस्यौदा तयार गरे वापत रु ७५००/- सर्वोच्च अदालतमा लिखत मस्यौदा र वहस गरे वापत प्रत्येक वहसको रु १००००/- दरले खर्च लेख्दै आएको छ। स्वीकृत दरबन्दी अनुसार कानुन अधिकृत पदपूर्तिको लागि सम्बन्धीत निकायमा माग नगरी पटकै रुपमा कानुनी सल्लाहाकार वापत भनि खर्च लेखेको रकम नियमसम्मत देखिएन।

९. **दोहोरो सुविधा** : मन्त्रीपरिषद्को मिति २०७२।१०।८ को निर्णयबाट पारीश्रमीक तथा निवृत्तिभरण सुविधा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धीत पदाधिकारीले निवृत्तिभरण वा पारीश्रमीक मध्ये एउटा सुविधा रोजेर लिनुपर्ने र सोको जानकारी सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र निजामती किताबखानलाई बोधार्थ दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। समितिले यो वर्ष अधिकार सम्पन्न वाग्मती सभ्यता एकीकृत विकास समितिका अध्यक्ष लाई रु ५,६७,०९०/- र एक सर्वेक्षक लाई रु २,४४,४००/- समेत जम्मा रु ८,११,४९०/- पारीश्रमीक खर्च लेखेको छ। नेपाल सरकारबाट नियुक्त भएका र समितिबाट करारमा नियुक्त गरीएका पदाधिकारीबाट दुई सुविधा

मध्ये कुन सुविधा लिने भनि सम्बन्धीत निकायमा जानकारी दिएको पाइएन । अतः मन्त्रीपरीषदको निर्णयको परीपालना नगरी खर्च लेखेको रकम नियमसम्मत देखिएन ।

- १० **कोटेशनबाट खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा सार्वजनिक नियमावलीले वार्षिक १० लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा खरिद योजना तयार गरी खरिद कार्यको प्रकृति अनुसार खरिद कारवाहीको समय तालिका तथा प्याकेज तयार गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । आयोजनाले यस वर्ष विभिन्न मालसामान खरिद गर्दा तथा सानो तिनो निर्माण कार्य गर्दा ३ वटा खुला दरभाउ पत्र लिएर घटीवालाबाट खरिद गर्ने गरेको छ । एउटै प्रकृतिका मालसामान खरिद गर्दा वा एउटै प्रकृतिको निर्माण कार्य गराउंदा त्यस्ता मालसामान वा निर्माण कार्यको प्याकेज बनाएर नियममा व्यवस्था भए अनुसार पूर्ण प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । यसरी नियममा व्यवस्था भए विपरित १९ फर्म बाट रु ८०,२६,४७७/- बराबर रकमको कोटेशनबाट खरिद गरेको देखिन्छ ।
११. **जिन्सी कारवाही नगरेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० (३) बमोजिम जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियमले तोके बमोजिम जिन्सी लिलाम तथा मर्मतको कारवाही कार्यान्वयन गर्नु पर्नेमा सो गरेको पाइएन ।
- १२ **सम्झौता अवधि थप** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५६ ले खरिद सम्झौताको अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्थाखरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुने उल्लेख गरेको छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ६३ ले निर्माण स्थलको व्यवस्था नभई निर्माण कार्यको खरिद कारवाही शुरु गर्न नहुने व्यवस्था गरेको छ । कावुवाहिरको परिस्थिति, सार्वजनिक निकायले उपलब्ध गराउनु पर्ने कुरा उपलब्ध गराउन नसकेमा वा अन्य मनासिव कारणबाट खरिद सम्झौताको अवधि नबढाई नहुने भएमा सम्झौता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको निवेदन बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले अवधि बढाउन सक्ने उल्लेख भएकोमा २०६६ सालमा ठेक्का सम्झौता भएका ठेक्का हालसम्म सम्पन्न भएको छैन । निर्माण कार्यको ठेक्का अवधि १५ महिना भए तापनि ७ वर्ष सम्म पनि सम्पन्न भएको देखिदैन । म्याद थप गर्दा हडताल, जग्गा विवाद आदि कारण उल्लेख गरेको देखिन्छ । निर्माण स्थलको व्यवस्था नगरी खरिद कारवाही सन्चालन गरेको लगायतका कारणबाट समयमा काम सम्पन्न नभएको अवस्था छ । समयमा काम सम्पन्न नहुंदा मूल्य समायोजन वापत थप रकम भुक्तानी गर्नु परेको कारणले थप व्ययभारको कारण आयोजनाको लागतमा वृद्धि भइरहेको छ । उपरोक्त स्थितिले ठेक्का व्यवस्थापन कार्य व्यवस्थित रूपमा सम्पन्न भएको देखिन आएन ।
१३. **नापी अभिलेख** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ का नियम १२३.१ मा प्राविधिक नापजांच गरी नापी किताव उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा बीजकको भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । नापी किताव म.ले.प.फा.नं.१७१ मा ठेक्का नं. आर्थिक वर्ष, कामको नाम स्थान, चेनेज, काम शुरु मिति, सम्पन्न हुनुपर्ने मिति, अधिल्लो बिलसम्म भएको कामको परिमाण र भुक्तानी रकम हालको बिलबाट भुक्तानी भएको कामको परिमाण र हालसम्म भएको कामको परिमाण र रकम स्पष्ट रूपमा उल्लेख हुनुपर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले रनिङ्ग बिलको सट्टा इन्टरिम पेमेन्ट सर्टिफिकेट तयार गरी ठेक्का नं, आ.व., कामको परिमाण र भुक्तानी अधिकांश ठेक्का खुलाउने गरेको छ । तर नापीमा अधिल्लो बिलसम्मको कामको परिमाण र हाल भएको कामको परिमाण दुवै देखिने गरी खुलाएको छैन । आइ.पि.सी.को हाल भएको कामको परिमाणमात्र नापीमा देखाउने गरेको पाइयो । यसमा सुधार हुन पर्ने देखिन्छ ।
- १४ **ठेक्का नं २** : तिलगंगा डाउन स्टिम ०+९३४ देखि २+००० बायां किनारा र ०+९४७ देखि १+९०० दायां किनारामा ढल, नदी नियन्त्रण, ग्रिन वेल्ड, सडक निर्माण कार्यको लागि एक निर्माण व्यवसायी जे भीसंग २०६६।३।१० मा १५ महिना भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु.१२९२०१८६५।- (मू.अ.कर समेत) को सम्झौता भएको देखिन्छ । सो अवधिमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेको भनी विभिन्न कारण देखाई पटक पटक गरी मिति २०७२।०३।३१ सम्म अन्तिम पटकको लागी एक पटक भनि र २०७३।३।३१ सम्म विना हर्जना म्याद थप गरेको भएता पनि लेखापरीक्षण अवधि २०७३।७।५ सम्म सो कार्य सम्पन्न भएको छैन । १६औं रनिंग बिल भुक्तानी गर्दा समेत सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२१ बमोजिम सम्झौता रकम को १० प्रतिशत नवहने गरी ०.०५ प्रतिशतले पूर्व निर्धारित रकम रु २५५३८५३०।- वा ठेक रकमको १० प्रतिशतले हुने १३९९३७५।- भेरीयसन समेतको कूल संझौता रकम रु.१३९९३७५१।- को ०.०५ प्रतिशत प्रतिदिनले ३६५ दिनको असुल गरेको छैन । लागत अनुमान समेत स्वीकृत नगराई प्रोभिजनल सम वापत विभिन्न कामवापत रु ४,८२,२२२/- भुक्तानी भएको छ ।
- १५ **ठेक्का नं ३** : सिनामंगलदेखी मीनभवनसम्म चेनेज २+२०० देखी ३+१३५ बायां किनारा र चेनेज १+९०० देखी ३+१०६ दायां किनारामा ढल, सडक र नदी नियन्त्रण कार्य गर्न निर्माण व्यवसायी संग मिति २०६६।३।१० मा १५ महिनामा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु.१३७३६७०३१ मूल्य अभिवृद्धि कर समेतमा सम्झौता भएकोमा उक्त अवधिमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेको भनी सुकुम्वासीहरु बसोवास गरेकोले कार्य गर्न नसकेको

- भनी पटक पटक म्याद थप गरी ०७३ पौष मसान्त तक म्याद थप गरेको छ । यस वर्ष कुनै काम गरेको छैन । यसरी काम नै नगरेको अवस्थामा समेत म्याद थप दिनु लाई उचित मान्न सकिएन ।
- १६ **ठेक्का नं ४ :** मिनभवन देखि शंखमूल खण्डमा वागमती नदिको दायां बायां किनारामा मुख्य ढल खण्ड निर्माण, ग्रिन वेल्ड तथा नदी नियन्त्रण कार्य गर्न निर्माण व्यवसायी लाई मिति २०७२ माग+ २९ Dec 15, 2015 मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु ५६६७९४५३०। (मू.अ. कर समेत) मा मिति २०६९।३।१५ मा ठेक्का दिएकोमा उक्त अवधि सम्म कार्य पूरा गर्न नसकि २०७२ अषाढ मसान्त सम्म म्याद थप गरेको छ । यस आर्थिक वर्षमा रु ५६३०८६९५.७ मू.अ.कर समेत भूक्तानी भएको छ । १६ औं रनिंग विल वापत ७३९३९८५। (मू.अ.कर समेत) र क्याल्कुलेसन सिट वेगर मूल्य समायोजन वापत रु २९९४९८७।- भूक्तानी दिएता पनि कार्य सम्पन्न भएको छैन ।
१७. **ठेक्का नं ५ :** यू एन पार्क शंखमूल पुल देखि थापाथली पुल सम्म ढल निर्माण, ग्रिन वेल्ड, सडक, नदी नियन्त्रण आदि कार्यको लागि निर्माण व्यवसायी जे.भि लाई मिति २०७२।११।२२ भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु.५४५०९४०६९।- मू.अ.कर सहितमा मिति २०७०।४।२० मा कार्यादेश दिएकोमा यस आर्थिक वर्ष सम्म १३ रनिंग विल रु १५८३९३९७।- समेत भूक्तानी दिएकोमा सो कार्य सम्पन्न हुन सकेको छैन । निर्माण व्यवसायीले ठेक्का सम्झौता गर्दा पेश गरेको कार्य तालिका अनुसार कार्य नगर्दा समेत आयोजना बाट तर ताकेता भए गरेको पाइएन, भने भुकम्प, अघोषित नाकाबन्दि बागमति धोबिखोला दोभानदेखि थापाथली सम्मको सुकुम्वासीहरुले जग्गा ओगटेकोले कामगर्न नदिएको कारण जनाई २०७३।९।१६ सम्म म्याद थप गरेको भएता पनि सो अवधिमा पनि कार्य सम्पन्न भएको छैन । लेखापरीक्षणको समय सम्म पनि सो खण्डमा ढल निर्माण मात्र भएको अन्य कार्यहरु ग्रिनवेल्ड तथा नदी नियन्त्रण र सडक विस्तारको कार्य भए गरेको पाइएन । सुकुम्वासि समस्याले काम गर्न नदिएको भनी सो दायां भागको सबै काम अधुरो नै छोडेको देखिन्छ । सो समस्या समयमा नै समाधान गरी काम सम्पन्न गर्ने तर्फ सम्वन्धित सबै निकायको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।
- १८ **ठेक्का नं. ६ :** थापाथली देखि विष्णुमती दोभान सम्मको ढल निर्माण, ग्रिनवेल्ड, सडक निर्माण, नदी नियन्त्रण आदि कार्यको लागि निर्माण व्यवसायी जे.भि. लाई मिति २०७२।१०।१९ सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु.५५८५६३४९४।- मू.अ.कर समेतमा मिति ०७।४।३२७ मा कार्य दिएको छ । उक्त अवधिमा कार्य सम्पादन, भुकम्प, नाकाबन्दि, हडताल आदि कारणले गर्न नसकेको भनि ०७।१०।१० सम्म म्याद थप गरेको छ । निर्माण व्यवसायीले कार्यतालिका अनुसार कार्य नगरेको अवस्थामा समेत आयोजनाबाट तर ताकेता भए गरेको पाइएन । बिल अफ क्वान्टिटीमा पूर्वानुमान गर्न नसकिएको खर्चको लागि प्रोभिजनल समको रुपमा एकमुष्ट छुट्टयाएको हुन्छ । उक्त रकम खर्च गर्दा परिमाण दररेट खुलाई लागत अनुमान स्वीकृत गराई खर्चको प्रमाण समेत राखी भूक्तानी गर्नुपर्दछ । भन्ने व्यवस्था भएतापनि रु.९३,९९,७८२।- रकम लागत अनुमान तयार नगरी कामको परिमाण नापजाँच वेगर भूक्तानी गरेको छ । साथै विमा अभिलेख तथा कर विजक वेगर रु २९४९००।- भूक्तानी गरेको छ ।
१९. **ठेक्का नं ७ :** बागमति विष्णुमती दोभान देखि सुन्दरीघाटसम्म नदी नियन्त्रण सडक निर्माण तथा ढल निर्माण कार्यको लागि निर्माण व्यवसायी लाई २०७०।३।२७ मा ३० महिनामा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु.५६८०५८६८४।- (मू.अ.कर सहित) मा सम्झौता भएको छ । सो अवधिमा कार्य सम्पन्न नभै विभिन्न कारण भुकम्प, नाकाबन्दि हुंगा गीट्टिको सप्लायर्सको हडताल मिति २०७३।१०।१९ सम्म म्याद थप गरेको छ । सो अवधिमा समेत जम्मा ७०.५७ प्रतिशत कार्य गरेको छ । निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कार्य तालिका अनुसार कार्य प्रगति नगर्दा समेत आयोजना बाट तर ताकेता गरेको पाइएन ।
२०. **निर्माण सम्झौता :** बागमति धोबिखोला दोभान देखि गोपि कृष्ण कुमारी स्थान सम्म (धोबि खोला दायां बायां किनारामा) ढल विच्छाउने कार्यको लागि निर्माण व्यवसायी जे.भि.ले ठेक्का पाएकोमा उक्त कार्य गर्न सब-कन्ट्रयाटर कन्टेक प्रा.लि.लाई अधिकार दिए अनुसार मिति २०७१।६।७ मा रु २२७९४३९७३।- मू.अ. कर सहितको रकममा मिति २०७३।६।२३ मा सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण व्यवसायी कन्टेक प्रा.लि. सग सम्झौता भएको छ । सो सम्वन्धमा देखिएका कैफियत निम्नानुसार छन् ।
- क) सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ३०(१) मा सब-कन्ट्रयाक्टर बाट समेत निर्माण कार्य गराउन सक्ने गरी सार्वजनिक निकायले बोलपत्र आव्हावन गर्ने भएमा बोलपत्र सम्वन्धी कागजातमा सब-कन्ट्रयाक्टरको योग्यताको आधार पुष्ट्याई गर्ने कागजात पेश नभएको ।
- ख) उक्त अवधिमा कार्य पूरा नभएकोमा समेत आयोजनाबाट निर्माण व्यवसायीले ठेक्का सम्झौता गर्दाका वखत पेश गरेको कार्य तालिका बमोजिम कार्य नगर्दा समेत तर ताकेता तथा अनुगमन गरेको पाईएन ।
- ग) सार्वजनिक खरीद ऐन २०६४ को दफा ५४(१) अनुसार खरीद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक खरीद सम्झौता गर्दाका वखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिती सो सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा सृजना भएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले १५ प्रतिशत सम्मको

भेरीयसन दिन सक्ने र सो भन्दा बढीको भेरीयसनको हकमा तोकिएको कार्यविधि पूरा गरी दिन सक्ने व्यवस्था छ। धोविखोलाको बायाँ किनारामा १००० मी.मी. र दायाँ किनारामा ९०० मी.मी.को ५८०२ आर. एम. आर.सि.सि. ह्यूमपाइप विच्छाउने लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्रको माध्यमबाट ठेक्का दिई सम्भौता गरेपश्चात दुवै किनारामा १००० मी.मीको ५७९९ आर. एम. ह्यूम पाइप विच्छाउनु पर्ने भनी थप रु २,५५,६९,४१४।- मू.अ.कर सहितको पहिलो भेरीयसन दिएको छ। केहि आइटमहरु लागत अनुमान, विस्तृत सर्वेक्षण गर्दाका वखत नै पूर्व अनुमान गर्न सकिनेमा सो नगरी खरीद सम्भौता भै कार्य सम्पन्न भई सकेपछि अस्वाभाविक आइटम परिणाम वृद्धि गरी भेरीयसन दिनुलाई उचित मान्न नसकिने ७.३६ प्रतिशत वृद्धि देखि ५४३७९.१९ प्रतिशत सम्म आइटममा वृद्धि गरेको छ। जस्तै साना दररेट भएका आइटम पूरै १०० प्रतिशत हटाएको छ भने बढी दररेट भएका आइटममा उचित र प्रयाप्त प्राविधिक कारण वेगर ठेक्का संभौता भैसकेपछि लागत अनुमान गर्दा कै वखत पूर्वानुमान गर्न सकिने कार्यहरु भेरीयसन दिई राज्यलाई बढी दायित्व पार्ने परामर्शदाता तथा प्राविधिक कर्मचारीलाई कारवाही हुनु पर्ने देखिन्छ।

२१. **बढी दायित्व पारेको :** काठमाण्डौ उपत्यकाका सडक विस्तार आयोजनाले धोवी खोलाको दायाँ किनारा हरीयोपुल मुनी रिटेडिङ स्टक्चर निर्माण गर्ने क्रममा ग्राभेल गरी रड बाध्ने कार्यसमेत गरी सकेको ढल विछ्याउने कार्य गर्न नपरेको भनी उक्त सडक विस्तार आयोजनाले निर्माण गरेको निर्माण कार्यको क्षतिपूर्ति वापत डि १ ठेक्काको प्रोभिजनल सम बाट रु १९३८५२।- मू.अ.कर समेत रकम निर्माण व्यवसायीलाई क्षतिपूर्ति दिएको छ। यसरी एक आपसमा समन्वय नगरी साइडमा दोहोरो कार्य गरी बढी दायित्व पारेको छ।
२२. विष्णुमती नदीको दुवै साइड तर्फ चेनेज नं. २+९०० बाट ६००० वागमती दोभान पचली घाटदेखि शोभाभगवती सम्म ढल विस्तार नदी नियन्त्रण तथा सडक निर्माणको लागि निर्माण व्यवसायी शर्मा एपेक्स कान्छाराम जे.भी. सितापाइला काठमाण्डौलाई मिति २०७२ असोज २९ गते रु ६२१४२६०३०।- मु.अ. कर समेतमा २४ महिना अर्थात २०७४ असोज २८ मा कार्यसम्पन्न गर्ने गरी ठेक्का संभौता गरेको छ। त्यस्तै विष्णुमती नदीको दुवैतर्फ चेनेज नं. ०००० देखि २+९०० सम्म ढल विस्तार नदी नियन्त्रण तथा सडक विस्तार निर्माण कार्यका लागि निर्माण व्यवसायी जे.भी. संग २०७४ मार्ग १६ सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु ६७९०१९२९१।- (मू.अ. कर सहित) मिति २०७२।०१।१७ मा संभौता भएको छ। दुवै निर्माण व्यवसायीले संभौता गर्दाको वखत पेश गरेको कार्य सुची अनुसार काम भए नभएको बारेमा आयोजनाले अनुगमन मूल्यांकन तथा तर ताकेता गरेको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन।
२३. **कार्यक्रम वेगरको खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ५ मा सरकारी रकम खर्च गर्ने तरिका उल्लेख गरेको छ। उक्त नियमावली बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा नपरेको कार्यक्रममा खर्च गर्न मिल्ने देखिदैन। तर यस आयोजनाले वागमति सफाईको १५० हप्ताको उपलक्ष्यमा वागमति महोत्सव गरेको भनी विविध खर्च शिर्षक बाट रु ८०३२९९।- खर्च गरेको देखिएकोले सो रकमलाई नियमित मान्न सकिएन। उक्त खर्च रकम सोही नियमावली बमोजिम समर्थन गर्नु पर्दछ।
२४. **परामर्श सेवा :** सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा मात्र कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट परामर्श सेवा खरिद गर्न सकिने व्यवस्था सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९(क) मा उल्लेख छ। त्यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १३८ मा परामर्शदाताको परामर्श लिने सार्वजनिक निकायको सर्वोपरी हित हुने गरी व्यवसायिक, वस्तुगत र निष्पक्ष परामर्श सेवा प्रदान गर्नुपर्ने व्यहोरा उल्लेख छ। आयोजना अन्तर्गत संचालित निर्माण कार्यको विस्तृत सर्वेक्षण, ड्रइङ, डिजाइन, लागत अनुमान तयारी र प्राविधिक सुपरीवेक्षण लगायतका कार्य गर्न खानेपानी तर्फका स्वीकृत विभिन्न ९ प्राविधिक दरवन्दी रहेकोमा आ.व. २०७२।७३ मा ८ दरवन्दी कार्यरत रहेको पाइयो। तर आयोजनाले निर्माण सम्बन्धी कार्यको डिजाइन तथा सुपरीवेक्षण परामर्शदाता र आयोजना व्यवस्थापन परामर्शदाताको समेत सेवा लिने गरी एक परामर्शदातालाई २०१५ डिसेम्बर ३१ मा ३० महिना को लागि रु.५,०३,२२,२९०।- मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्भौता भै यस वर्ष रु.८४,१०,३९८।- भुक्तानी दिएको छ। आयोजनामा स्थायी दरवन्दीका प्राविधिक कर्मचारीको पदपूर्ति भएको र आयोजनाको कार्य सडक, ढल निर्माण आदि गर्ने रहेकोले सोही अनुसार प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्था तथा मिलान गरी आयोजनाकै प्राविधिक कर्मचारी माफत गराउंदा खर्च मितव्ययी हुने देखिंदा खर्च नियन्त्रण गर्ने तर्फ समेत आयोजनाले ध्यान दिनु पर्दछ।
२५. **रितपूर्वकको कर विजक :** मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ। त्यस्तै आन्तरिक राजस्व विभागको मिति २०६५।७।१० को परिपत्रअनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको करदाताले हरेक वर्ष बीजकको क्रम संख्या १ बाट सुरु गर्नु पर्ने र कर बीजकमा हातले नम्बर राख्न नहुने र केरमेट गर्न



नहुने उल्लेख छ । ३ फर्महरुले कर विजक नम्बर हातले लेखेको, पहिलो नम्बर केरमेट गरी दोस्रो पटक प्रिन्ट नम्बर राखेको र सोही कर विजकबाट रु २३११४७- भुक्तानी लिएको पाईएकोले रु २६५९२- मु.अ.कर दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

२६. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८० (१) अनुसार सरकारी कामकाजको निमित्त एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशकीको सोही आर्थिक वर्षमा फछ्यौट हुनु पर्दछ । २ फर्म तथा संस्थालाई प्रदान गरेको रु ८३००००००- पेशकी फछ्यौट हुनु पर्दछ ।

### सिंहदरवार पुनःनिर्माण समिति

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : सचिवालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा कार्य सम्पादन गर्न कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गरी सक्नु पर्नेमा जिन्सी माल सामानको मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापनका लागि जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी आवश्यक कारवाही अगाडि नबढाएको, सुशासन सञ्चालन (कार्यविधि नियमावली), २०६५ बमोजिम नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरूको कार्यान्वयन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, विल वा बिजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक नाप जाँच नापी किताब (मेजरमेण्ट बुक)नराखेको बजेट रकम तेश्रो चौमासिक र आषाढमा ३३ प्रतिशत देखि १०० प्रतिशत सम्म खर्च गर्ने गरेको जस्ता कमजोरी देखिएको छ । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गरिनु पर्दछ ।
२. **लक्ष्य/प्रगति स्थिति** : कार्यालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसार यस वर्ष पूजिगत बजेट शिर्षकमा विनियोजित २३ करोड ४१ लाख ९८ हजार मध्ये विभिन्न योजना र कार्यक्रमहरू संचालन गरी १५ करोड १७ लाख २५ हजार मात्र खर्च भएको छ । कूल २६ निर्धारित कार्यक्रम मध्ये १४ वटा कार्यक्रम मात्र ७५ प्रतिशत भन्दा बढी प्रगति हासिल भएको देखिएकोले न्यून प्रगति हुनुका कारण तथा समस्या पहिचान गरी निर्धारित लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तर्फ ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने देखिन्छ ।
३. **कन्टेन्जेन्सी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अनुसूची १ मा उल्लेख भए अनुसार निर्माण कार्यको छुट्टाछुट्टै कन्टेन्जेन्सी खाता राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस वर्ष रु.११,८६,९३,५४४। पूजिगत निर्माण खर्च र रु.२७,८४,२९६। कन्टेन्जेन्सी खर्च भएका देखिन्छ । ५ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी रकम मध्येबाट २ प्रतिशत रकम पुँजी निर्माण तथा सम्पति खरिद सम्बन्धी शिर्षकहरूमा अर्थ मन्त्रालयबाट सैद्धान्तिक सहमती लिई खर्च गर्ने भनि २०७०।१।२४ परीपत्र गरेकोमा यस कार्यालयले सो अनुरूप खर्च गरेको देखिएन ।
४. **ठेक्का व्यवस्थापन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५६ तथा नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा खरिद सम्भौताको म्याद थप तथा नियम ११८ मा भेरिगेशन सम्बन्धी व्यवस्था छ । कार्यालयबाट सञ्चालित ठेक्का तथा भवन निर्माण कार्यहरूको लागत अनुमान तयारी तथा स्वीकृत गर्दा सम्बन्धित कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अधिकतम समय सीमा तोक्ने नगरेको एवं निर्माण कार्य निर्धारित समय सीमाभित्र सम्पन्न हुन नसकी पटक पटक म्याद थप एवं भेरिगेशन आदेश जारी भएर पनि कार्य सम्पन्न हुन नसकी अधुरै अवस्थामा रहेको देखियो ।
- ४.१. राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र को भवन निर्माणको लागी २०७०।७।१ मा रु.१३,०६,९६,७५५। को ठेक्का व्यवस्था गरी हाल सम्म ७८ प्रतिशत भौतिक प्रगति भई १२ औं विल सम्म रु.४७,२५,९४९। मूल्य समायोजन समेत थप गरी जम्मा रु. ९,०६,१४,०८०। भुक्तानी भएको छ । समयमा कार्य सम्पादन हुन नसकेकाले २०७४।२।३० सम्म कार्य सम्पन्न गर्ने नयां वर्क सेड्यूल पेश गरी म्याद थप भएको छ । समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसक्दा मूल्य समायोजन समेतको आर्थिक व्ययभार थपिदै गएको देखिन्छ ।
- ४.२. राष्ट्रिय परिचय पत्र व्यवस्थापन केन्द्र भवन निर्माणका लागी २०७२।३।२२ मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी एक निर्माण सेवा संग २०७०।३।२३ मा रु.८२९,४०८०९। (मु.अ.कर समेत) को संभौता भएकोमा साईटको अवस्था परिवर्तन भएको कारण खुलाई भेरियसन स्वीकृत भएको र हाल सम्म प्लिन्थ लेभल सम्मको मात्र कार्य सम्पन्न भई प्रथम रनिंग विलको रु.१,४३,६२,७९४। भुक्तानी भएको छ ।
- ४.३. सिंहदरवार स्थित सर्वोच्च अदालतको लागी प्रिफ्याक विल्डिङ् ३ वटा ब्लक बनाउने गरी एक प्रा.ली. संग २०७२।४।१७ सम्ममा सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०७२।३।१७ मा रु.७५,३८,०३०।७० मूल्य अभिवृद्धि कर समेत संभौता भएकोमा हाल सम्म रु.३४,२५,१०२। मात्र भुक्तानी भएको निर्माणधिन उक्त कार्य सम्पन्न गर्ने म्याद २०७२।९।२९ सम्म थप भएको देखिन्छ । हाल सम्म ब्लक ए को काम समाप्त भई सकेको छ । ब्लक बि र सि को कार्य प्लेन्थ लेभल सम्म पुरा भई त्यस माथि फलामको पोष्ट र ट्स मा पर्लिनहरू समेत राखि सकेको अवस्थामा सर्वोच्च अदालतको मिति ०७२।८।८ को पत्रानुसार उक्त स्थानको पूर्वतर्फ सर्वोच्च अदालतको लागी स्टिल स्ट्रक्चर भवन (एनेक्स भवन) निर्माण सम्बन्धि प्रकृया अगाडी बढेको हुदा उक्त स्थानमा समितिबाट निर्माण भई रहेको प्रि-फ्याक ब्लकको निर्माण नगरी दिनु भनि लेखि आएको छ । समितिबाट संभौता बमोजिमको ठेक्काको वस्तुस्थिती, क्वाण्टिटी अनुसार प्रत्येक ब्लकको प्रतिशत र सम्पन्न भए नभएको कामको विवरण सहित रायको लागी एमिकेबल सेट्टलमेण्टको मिति ०७३।३।२२ मा गठन

गरीएकोमा क्लक बनाउने र भत्काउने कार्यमा सरकारी क्षति समेत यकिन हुने गरी शिघ्र कारवाही टुगो लगाउनु पर्ने देखिन्छ ।

- ४.४ सिंहदरवार स्थित महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयका लागि प्रिफ्याक विल्डिङ बनाउने गरी एक प्रा.ली.संग २०७३।४।१७ सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०७३।३।१७ मा रु.९५,४३,९३८। मूल्य अभिवृद्धि कर समेत को खरिद संभौता भएकोमा हाल सम्म रु.३७,४९,७४४। मात्र भुक्तानी भएको सो निर्माणाधिन कार्य सम्पन्न गर्ने म्याद २०७३।९।२९ सम्म थप भएको देखिन्छ । ठेक्का संभौता बमोजिमको निर्माण काम लेखापरीक्षण अवधि ०७।९।२८ सम्म सम्पन्न भएको देखिएन । म्याद भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा नियमानुसार हर्जाना समेत लगाई कार्य सम्पन्न गराउनु पर्ने देखिन्छ ।
- ४.५ समिति बाट यस वर्ष रु.८ करोड ४७ लाख २३ हजार सम्भौता रकम रहेका ११ वटा ठेक्का सम्भौता भएकोमा प्रथम चौमासिकमा कुनै सम्भौता नै नभएको, दोस्रो चौमासिकमा १ वटा मात्र सम्भौता भएको र तेस्रो चौमासिकमा १० वटा सम्भौता भएको र आषाढ महिनामा १ वटा ठेक्का व्यवस्था गरेको पाइयो । यस वर्ष सम्भौता भएका कूल ११ ठेक्का कार्यमध्ये ४ वटा मात्र यसै आर्थिक वर्षभित्र सम्पन्न हुन सकेको देखियो । जस अनुसार रु.५ करोड ३६ लाख ८५ हजार सम्भौता रकम भएका ७ वटा ठेक्का कार्य अधुरै रहेको पाइयो ।
- ५ **भेरियसन आदेश** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११८ बमोजिम खरिद सम्भौता बमोजिम कार्य शुरु भई सकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कार्यको परिमाणमा थप,घट गर्न वा नया आइटम थप्न वा सट्टा गर्न आवश्यक देखिएमा भेरीएशन आदेश जारी गरी स्वीकृत गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आर्मि प्रतिक्षालय तथा स्टोर निर्माण गर्न रु.११८९७९७०/- को सम्भौता भएकोमा रु.१०३९९९३। (१२.०६ प्रतिशत घटी)को कार्य भएकोमा नियमानुसार भेरियसन आदेश स्वीकृती भएको देखिएन ।
- ६ **एजविल्ट नक्सा** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ का नियम १२५ मा खरिद सम्भौता बमोजिम आर्मि सेड भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गरी रु.२०७४५३२३६९को कार्य स्वीकार प्रतिवेदनका आधारमा कार्यालयले रु.२०,०००। खर्च लेखेको छ । एजविल्ट नक्सा पेश भएको छैन ।
- ७ **सिधै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ को उपदफा २ अनुसार यो ऐन र यस ऐन अन्तगत बनेका नियम बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरि टुक्रा टुक्रा पारि खरिद गर्नु हुँदैन भन्ने व्यवस्था गरेको छ । यस वर्ष विभिन्न मर्मत सम्भार कार्यमा सोभै खरिद विधिबाट १४ निर्माण कार्य रु.१८,२९,६७३।- लागत अनुमानको हाराहारीमा खर्च भएको देखियो ।
- ८ **कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार सेवा शुल्क भुक्तानीमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । नेपाल मध्यस्थता परिषद (नेफ्का) लाई सेवा शुल्क वापत समितिलाई रु.२,४५,०००। भुक्तानी दिएकोमा रु.३६७५० र कर कट्टा नगरेकोले असुल गरी दाखिला हुनु पर्दछ ।
- ९ **पेस्की** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७ बमोजिम फछ्यौट गर्न आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको पेशकी रु.६३,२२,८४३/ नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- १० **विमा शुल्क** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि सम्म विमा गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालयको दिवा शिशु स्याहारको लागि भवन निर्माण २०७३।२।१५ सम्ममा पुरा गर्नु पर्ने गरी मिति २०७३।७।६ मा सम्भौता भएकोमा एक निर्माण सेवा सिनामंगल ले रु.२८,५५३/- मिति २०७३।२।३० देखि २०७३।३।१६ सम्मको मात्र विमा गराई विमा शुल्कल रु.२८,५५३। भुक्तानी लिएको देखियो ।
- ११ **स्वीकृति बेगर निर्माण** : दिवा शिशु स्याहार केन्द्र स्थायी रुपमा विस्तार गरि संचालन गर्न पूर्वाधार सम्पन्न भवन निर्माण गरि केन्द्र संचालन गर्न मिति २०७३।७।१६ मा एक निर्माण व्यवसायी संग रु.८०,८४,५२२।- मा सम्भौता भएको थियो । यसरी निर्माण हुने क्षेत्र सिंहदरवार गुरुयोजनाको ए जोन क्षेत्रमा परेको हुँदा सिंहदरवारकै वाहिरी स्वरुप संग मेलखाने खालवाट बृद्धा डिजाईन गर्नु पर्नेमा साधारण निर्माण भएको पाइयो । यस क्षेत्रमा स्थायी निर्माण कार्यगर्न सिंहदरवार पुनःनिर्माण समिति (वोर्ड) को निर्णय सहित नेपाल सरकार ( मन्त्रिपरिषद) को निर्णय गर्नुपर्ने व्यवस्था विपरित मन्त्रीपरिषदको निर्णय बेगर निर्माण गरिएको पाइयो ।

### संयुक्त राष्ट्रसंघ पार्क विकास समिति

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण** : आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५(१) अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था लागु गर्नुपर्ने व्यहोरा उल्लेख भएकोमा यस्तो प्रणाली तयार गरी लागु नगरेको, खरिदको गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, अनुसुचि २२१ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् ।
- ३ **कर्मचारी दरवन्दी** : कार्यालयले उपलब्ध गराएको दरवन्दी विवरण अनुसार कार्यकारी निर्देशक समेत ३० जनाको दरवन्दी रहेकोमा निजामती सेवा तर्फको लेखा अधिकृत १ र लेखापाल १ गरी २ जना र करार तर्फ कार्यकारी निर्देशक समेत २० जना कार्यरत रहेको देखियो । यस वर्ष कर्मचारीको तलव भत्ता मात्र रु.५२,५५,८३३।- तलव खर्च लेखेको छ । तर करारमा रहेका कर्मचारीलाई करार सम्भौता गरी कार्य

गराउनुपर्नेमा सिधै म्याद थपमात्र गरी अन्य सेवा शुल्कबाट तलव खर्च लेखेकोछ । यस तर्फ तालुक निकायको समेत ध्यान जानुपर्ने देखियो ।

४. **श्रोत परिचालन** : संयुक्त राष्ट्रसंघ पार्क विकास समिति गठन आदेश २०५२ मा समितिको कोष सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । जसमा नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम, विदेशी सरकार तथा अन्तरराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग, अनुदान, ऋण,स्वदेशी, विदेशी, निजी संघ, संस्था वा व्यक्ति बाट प्राप्त दान दातव्य तथा उपहार आदि रकम रहने उल्लेख छ । समितिको स्थापना काल देखि सवै खर्च नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने गरेकोले उक्त अन्य विकल्पको परिचालन गर्ने तर्फ पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **लक्ष प्रगति** : समितिले उपलब्ध गराएको वार्षिक प्रगति विवरणमा पाँच कार्यक्रममा शुन्य प्रगति देखाएको छ । यस सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुख समेतको रोहवरमा छलफल हुँदा स्वीकृत कार्यक्रम ढिलो आएको र दोश्रो चौमासिकमा कार्यालय प्रमुख नहुनाले प्रगति नभएको जानकारी प्राप्त भएको छ ।
६. **श्रेस्ता पेश नभएको** : समितिले गो.भौ.न. १ देखि २९ सम्मको सक्कल श्रेस्ता अ.दु.अ.आ. पठाएको च.न. २३७ मिति २०७३।१०।२ को पत्र बाट जानकारी गरिएकोले आर्थिक विवरणमा अनुसार यस वर्ष खर्च भएको रु.२९,५४,४०२।- को लेखापरीक्षण हुन नसकेको हुँदा उक्त श्रेस्ता पेश हुनु पर्दछ ।
७. **स्वीकृती वेगर सामान खरिद** : तीन आपूर्तकबाट ६ पटक स्टेशनरी सामान खरिद गरी रु.१११८२७।- र एक अटो सर्भिस सेन्टर बाट रु.२,००,६३०।- भुक्तानी गरी मोटर मर्मत गरेकोमा खरिद आदेश , खरिद माग फाराम, दाखिला प्रतिवेदन मर्मत अभिलेख म.ले.प. फा .नं २ जस्ता प्रमाण पेश नभएकोले सो को प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
८. **सुरक्षा खर्च** : २ जना सेक्युरिटी गार्ड लाई प्रति महिना रु.२८२५०।- को दरले १० महिनाको एक मुष्ट, २८२५००।- मिति २०७२।५।२६ मा भएको सम्झौता अनुसार एक सेक्युरिटी सर्भिस लाई भुक्तानी गरेको छ । १० महिना सम्म वीना पारिश्रमिक सेक्युरिटी गार्डलाई काम गराएको आधार गार्डको ड्यूटी सेड्यूल एवं हाजिर समेत पेश हुनु पर्दछ ।
९. **पार्क निर्माण** : यु एन पार्क गुगिगाल क्षेत्रको विस्तृत आयोजना रिपोर्ट तयार गर्ने काम सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनको आधारमा एक परामर्शदातालाई रु.२,९८,३२०।- भुक्तानी दिएको छ । डि.पि.आर को प्रतिवेदन पेश भए पनि सम्झौतामा कार्यालयको मात्र एकतर्फि हस्ताक्षर भएको सम्झौता पत्रमा छाप, मिति, काम शुरु गर्ने मिति, तथा सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति उल्लेख भएको देखिएन ।
१०. **परामर्श सेवा** : यु एन पार्क क्षेत्रमा कन्सल्टेन्सी सर्भिस,डिटेल् प्लानिङ डिजाईन लगायतका विवरण तयार गर्न एक प्रा.लिसंग मिति २०७२।५।२२ मा रु.२,९४,९३०।- (मू.अ.कर सहित) मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएको थियो । उक्त प्रा.लिले २०७२।६।१० मा रु.२०४०७८।- को विजक सहित डाफ्ट रिपोर्ट बुझाएको छ । लेखापरीक्षण अवधि सम्म उक्त प्रा.लीले अन्तिम रिपोर्ट पेश गरेको छैन । यस बाट सम्झौता गरिएको उद्देश्य पुरा नभएकोले भुक्तानी भएको रकम आवश्यक कारवाही गरी असूल हुनुपर्दछ ।
१२. **पेस्की बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसार एक आपूर्तकलाई इन्धन आपूर्ति गर्न एक आपूर्तकलाई दिएको पेस्की रु.५०,०००.आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा फछ्यौट हुन बाँकी रहेकोले असूल फछ्यौट हुनु पर्दछ ।

### काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण केन्द्रिय कार्यालय

१. **प्राधिकरणको नियमावली** : काठमाण्डौ उपत्यका विकास प्राधिकरण ऐन, २०४५ को दफा २० अनुसार प्राधिकरणको लेखा नेपाल सरकारको प्रचलित ढाँचा र तरिका बमोजिम राखिने छ । अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको विभागबाट गरिने उल्लेख छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था ऐनले गरेको छैन । प्राधिकरणको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि व्यवस्था प्राधिकरणले बनाएको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि विनियमावली बमोजिम हुने भनिएपनि उक्त विनियमावली नबनाएसम्म सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, नियमावली, २०६४, आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०६४ बमोजिम हुने छ भनी काठमाण्डौ उपत्यका विकास प्राधिकरण नियमावली, २०६८को नियम ३२ ले व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयको संगठन ढाँचा खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम नभएकोले प्राधिकरणले आवश्यक विनियमावली यथासिध तयार गरी कार्यान्वयन हुनु पर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५(१) अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था नगरेको, खरिदको गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसारको व्यहोरा कार्यान्वयन नगरेको, तलवी प्रतिवेदन पारित नगराई तलव खर्च लेखेको, जग्गा एकीकरण आयोजना तर्फको खर्च तर्फको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरेका जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् ।
३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का स्विकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिकमा सम्पन्न गरी दोश्रो चौमासिकमा निर्माण कार्य गर्ने र अन्तिम चौमासिकमा निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । उपशिर्षक नं ३४७०२२४ अन्तर्गत पूजिगत बजेट

रु.६ करोड ३० लाख आर्थिक वर्षको अन्तिम अर्थात् २०७३ आषाढ १५ मा मात्र प्राप्त भएको देखियो । हिलो अख्तियारी प्राप्त भएवाट समय भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न नसकिने कामको गुणस्तर कायम गर्न नसकिने र बजेट फ्रिज समेत हुने जोखिम रहने हुँदा समयमै अख्तियारी पठाउने तर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

४. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : प्राधिकरणले उपलब्ध गराएको वार्षिक प्रगति विवरण अनुसार भारत प्रगति ९६.७५ प्रतिशत भएको र वित्तिय प्रगति ९९.६५ प्रतिशत भएको विवरण प्राप्त भएको छ । कार्यालयले कार्यक्रम वाईज अभिलेख नराखेको कारण उपलब्ध प्रगति वास्तविक भएको भन्न सकिने अवस्था रहेन । साथै कलकी-थानकोट , नागहुँगा र चावहिल-साँखुको लागि क्षतिपूर्ति खर्च नभएपनि पूँजीगत खर्चको प्रगतिमा देखाएको हुँदा उपलब्ध प्रगति वास्तविक भन्न सकिएन ।

५. **चौमासिक खर्च** : कार्यालयको कूल खर्च रु.९,९४,९७,०००. मध्ये प्रथम चौमासिकमा शुन्य दोश्रो चौमासिकमा रु.६,९३,८०४. अर्थात् ०.७० प्रतिशत र तेश्रो चौमासिकमा रु.९,८८,०३,५९३. अर्थात् कूल खर्चको ९९ प्रतिशत खर्च भएको छ । आषाढ महिनामा मात्र कूल खर्चको रु.६,४८,६३,५२२. अर्थात् ६५. प्रतिशत खर्च भएको विवरण पेश हुन आएको छ । कार्यालयले चौमासिकगत खर्च सन्तुलित रुपमा गर्न सकेको देखिएन । यसबाट वर्षको अन्त्यमा अर्थात् आषाढ महिनामा मात्र ६५ प्रतिशत खर्च हुनु निर्माण कार्य वर्षात्को समयमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा भएको कामको गुणस्तरियता अनुगमन गर्न सम्भव नहुँदा गुणस्तरमा जोखिम रहने स्थिति छ ।

#### मूलकोष तर्फ

६. **हिसाव मिलान** : सिनामंगल जग्गा एकिकरण आयोजनाबाट यस वर्ष रु.२५,००,०००. व्याज प्राप्तभएकोमा उक्त रकम ऋण लगानी खातामा जम्मा हुनुपर्नेमा मूलकोषमा दाखिला भएको हुँदा उक्त रकमको हिसाव मिलान हुनुपर्दछ ।

७. **सम्भाव्यता अध्ययन खर्च** : कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार किर्तिपुरमा जग्गा विकास आयोजना संचालन गर्न गत विगत वर्षमा रु.१२,६६,३७४. खर्च गरेकोमा उक्त आयोजनाको नाममा ऋण कायम गरेको देखिन आयो । आयोजना संचालन गर्न नसकिएको र ऋण मात्र कायम भएको देखिँदा उक्त ऋणलाई हटाई हिसाव मिलान हुनु पर्दछ ।

८. **ऋण असूली** : कार्यालयले दिएको विवरण अनुसार जग्गा विकास आयोजना संचालन गर्न पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन गर्नुपर्ने र सोको खर्च आयोजना सफल भएपछि सम्बन्धित आयोजनाबाट ऋण लगानी सरह मानि असूल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । भूउपयोग , डल्लु मा रु.५९,०८३. र इचंगुनारायण जग्गा एकिकरण आयोजना रु.१४,८८,९३५. समेत जम्मा रु.१५,४८,०१८. खर्च भएकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म उक्त रकम असुल नभएकोले असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

९. **ऋण असूली** : चार जग्गा एकिकरण आयोजनालाई दिएको साँवा फिर्ता गर्दा सावा कट्टा गरी तिर्नबाकी व्याज यसवर्ष रु.१,०६,१७,१९८. असूली देखाएको छ । ऋण लगानी गर्दा प्राप्त हुने रकमबाट पहिला व्याज असूल गरी बाँकी सापटी कट्टा गर्दै जानुपर्नेमा साँवा कट्टा गरी व्याज तिर्न बाँकी राखेको देखियो । उक्त रकमलाई साँवा मानी ऋणको सर्त अनुसार १२ प्रतिशत दरले हिसाव गरी व्याज असूल हुनुपर्दछ ।

१०. **कार्यक्षेत्र बाहिर लगानी** : प्राधिकरणले काठमाडौँ उपत्यका भित्र मात्र जग्गा एकिकरण आयोजना संचालन गर्न ऋण प्रदान गर्नुपर्नेमा गत विगतमा भरतपुर र लाहान नगर विकास समितिलाई क्रमशः रु.४०,००,०००.र रु.३०,००,०००/ गरी जम्मा रु.७०,००,०००. ऋण प्रदान गरेको देखियो । केन्द्रले तयार पारेको ऋण लगानी तथा असूली सम्बन्धी विवरणमा २०७३ आषाढ मसान्त सम्म भरतपुर र लाहान नगर विकास समितिलाई क्रमशः रु.१,४२,९२,०३७. र रु.१,०४,४०,६५८/ गरी जम्मा रु.२,४७,३२,६९५/ साँवा व्याज असुलगर्न कार्यालयले ताकेता गरेको देखिएन । ति नगर विकास समितिमा उल्लेखित रकम भन्दा घटी मौज्दात देखिएकोले उक्त रकम कसरि असुल हुनेहो स्पष्ट हुन सकेन ।

#### ऋण लगानी कोष तर्फ

११. **ऋण लगानी र साँवा, व्याज बाँकी** : प्राधिकरणबाट लगानी भएको ऋण तोकिएको समयमा असुल हुनु पर्दछ । तर समितिले यो वर्ष दिव्यश्वरी जग्गा एकीकरण आयोजनालाई ऋण लगानी गरेको रु.२७,४०,०००००.०० भेल्या हात्तिवन जग्गा एकीकरण आयोजनालाई रु.३०००००००.०० कमेरेटार जग्गा एकीकरण आयोजनालाई रु.२६,००,००,०००।-सैवु नखुडोल जग्गा एकीकरण आयोजनालाई रु.४,५०,००,०००।- र वाग्मती फाट जग्गा एकीकरण आयोजनालाई रु.३,००,००,०००।- गरी रु.६३,९०,००,०००।-लगानी गरेको छ । यो वर्षको वर्षान्त सम्म साँवा र व्याज समेत रु.६७,७१,३५,३४८।- उठ्न बाँकी देखिन्छ ।

१२. **उठ्न बाँकी साँवा र व्याज** : ऋण लगानीका मापदण्ड, आन्तरिक प्रतिफल दर, खुद बर्तमान मूल्य एवं लागत प्रभावकारीता दर विप्लेषण गरी लगानी गर्नु पर्नेमा आयोजनाको तर्फबाट ऋण माग गरेको आधारमा लगानी गरेको कारण ऋण रकम उठ्न बाँकी रहेको छ । अठार आयोजना र जटिवुटिको जग्गा खरिद समेतको व्याज

समेत उठ्न बाँकी रहेको रु.१,२७,७४,२३,३४८.साँवा र व्याज रकम असुल गर्ने तर्फ विशेष सर्तकता अपनाउनु पर्दछ ।

### काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण, जिल्ला आयुक्तको कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा खरिदको गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसारको ब्यहोरा कार्यान्वयन नगरेको, सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(४) अनुसार निकायसंग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्ने नगरेको,सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१४) मा कार्य गुणस्तरियता सुनिश्चित हुनुपर्नेमा गुणस्तर परीक्षण नगरिएको,उपभोक्ता समितिबाट काम गराउंदा स्थानीय स्तरमा श्रम एवं रोजगारी गराउने खालको काम गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा उपभोक्ता समितिको काम मेशिन प्रयोग गरी गरेको,योजनाले सालवसाली हुँदै आएको कामको कार्यअभिलेख नराखेको, जस्ता ब्यहोरा देखिएका छन् ।
२. **प्राधिकरणको नियमावली** : काठमाडौं उपत्यकालाई योजनावद्ध रूपमा विकास गर्ने उद्देश्यले काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण स्थापना भएको र प्राधिकरणको विनियमावलीहरु स्वीकृत नभएको र ऐन अर्न्तगत नियमहरु बनेको अवस्था छैन । ऐनको दफा १७ मा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था अर्न्तगत प्राधिकरणले आवश्यकतानुसार अन्य कर्मचारीहरु नियुक्त गर्नसक्ने, भौतिक विकास योजना तर्जुमा, स्वीकृत र कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कर्मचारी व्यवस्था गर्न सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने भनि गतवर्षको प्रतिवेदनमा ब्यहोरा औल्याएता पनि स्थिति यथावत छ ।
३. **आय-व्यय सम्बन्धमा** : कार्यालयले उपलब्ध गराएको आय-व्यय विवरणहरु मध्ये वाग्मती जग्गा एकिकरण आयोजना -८ मा आयतर्फ विविध हिसाव मिलान रु.१३,९३,४०१.०० वाग्मती जग्गा एकिकरण आयोजना -६ मा आय तर्फ विविध हिसाव मिलान रु.४७,११,६०८ गरी जम्मा रु.६१,०५,००९ देखाएकोमा आय तर्फ मौज्जात कसरी फरक परेको हो सो तर्फ छानविन समेत नगरी विविध हिसाव मिलान गरी नमिलेको अंक वरावर मिल्ने गरी हिसाव मिलान गरेको देखाएकोले सो को विवरण पेश हुनु पर्दछ ।
४. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का स्विकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिकमा सम्पन्न गरी दोश्रो चौमासिकमा निर्माण कार्य गर्ने र अन्तिम चौमासिकमा निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । उपशिर्षक नं ३४७०२२४ अर्न्तगत पूजिगत बजेट रु.८३ करोड ३७ लाख ६६ हजार आर्थिक वर्षको अन्तिम अर्थात २०७३ आषाढ २७ मा मात्र प्राप्त भएको देखियो । ढिलो अख्तियारी प्राप्त भएबाट समय भित्र क्षतिपूर्ति वितरण गर्न नसकिने तथा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न नसकिने साथै कामको गुणस्तर कायम गर्न नसकिने र बजेट फ्रिज समेत हुने जोखिम रहने हुंदा समयमै अख्तियारी पठाउने तर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
५. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयबाट प्राप्त वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण अनुसार शत प्रतिशत प्रगति देखिएको छ । कार्यालयले कार्यक्रमवाइज अभिलेख नराखेको कारण उपलब्ध प्रगति वास्तविक भएको भन्न सकिने अवस्था रहेन । उदाहरणार्थ कलकी-थानकोट-नागाहुँगा र चावहिल-साखुको लागि क्षतिपूर्ति ८० करोड खर्च नभएपनि पूंजीगत खर्चको प्रगतिमा देखाएको छ ।
- ५.१ **चण्डेश्वरी मन्दिर परिसर टोखा र सपन तिर्थ टोखाको हुँगाको पर्खाल, ल्याण्ड स्केपिड कार्य गर्नको लागि** रु.२८,५,८१,७८९.०० को मू.अ.कर वाहेकको लागत अनुमान भई रु.२,११,९०,५३४.००(२६.७२४) प्रतिशत घटी अंकको निर्माण व्यवसायी संग २०७३।३।१५ सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।१।२ मा ठेक्का सम्झौता भएको थियो । तोकिएको अवधिमा रु.१,१०,८८,०७३। मात्रको प्रथम विल भुक्तानी भै कार्यालयले ६ महिना म्याद थप गरेका मा कावु बाहिरको परिस्थिति परेको हो होइन जाँचबुझ गरी म्याद थप गरेको पाइएन ।
- ५.२ **सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० बमोजिम १३ प्रतिशत अर्थात रु.३१,१२,८९०।- बैंक ग्यारेन्टीको लिनुपर्नेमा रु.१९,१६,०००।- घटी बैंक ग्यारेन्टी लिएकोले थप बैंक ग्यारेन्टी लिनु पर्ने देखिन्छ । यसैगरी प्रोभिजनल सम अर्न्तगत रु.५४,२३१.०० विल समावेश गरी विमा वापतको रकम भुक्तानी भएकोमा कर विजकवेगर भुक्तानी भएकोले मु.अ.कर सहित रु.६१,२८१.०० को सक्कल कर विजक पेश हुनुपर्ने अन्यथा असुल हुनु पर्दछ ।**
- ५.३ **कमलपोखरी क्षेत्रको सुधार तथा वातावरण संरक्षण कार्य अर्न्तगत रु.१,१०,८६,२६७.०० मू.अ.कर वाहेकको लागत अनुमान भई बोलपत्र सुचना अनुसार सबै भन्दा घटी अंक रु.८०,२३,९१४.०० मू.अ.कर वाहेक २७.६२ प्रतिशत घटी अंकको एक निर्माण व्यवसायी को ठेक्का स्विकृत भई २०७३।३।१५ सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।१।२ मा सम्झौता भएको देखियो । निर्धारित समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेको २०७३ असोज मसान्त सम्म म्याद थप गरेको देखियो । ठेक्काको काम मध्ये आर्थिक वर्षको अन्त सम्म रु.७६,६९,८७३।-मू.अ.कर सहित भुक्तानी भएको छ ।**

- ५.४ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२ अनुसार रु.१५ लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएको आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन र आर्थिक, प्राविधिक, वातावरणीय तथा प्रशासकीय उपयुक्तताको आधारमा त्यसबाट हुन प्रतिफल समेत विचार गरी नेपाल सरकारबाट त्यस्तो आयोजना स्वीकृत भएको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले उक्त क्षेत्रको सुधार तथा वातावरण संरक्षण कार्यमा गत विगत देखिनै खर्च गर्दै आएको छ तर उक्त आयोजनाको माप्टर प्लान तयार नभएको र आयोजना कहिले शुरू भै कहिले सम्पन्न हुने र लागत अनुमान कति हुने एकिन भएको देखिएन ।
- ५.५ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार काबु बाहिरको परिस्थिति, भएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जांचवुझ गरी कारण मनासिव देखिएमा ६ महिना सम्मको अवधि बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारीले म्याद थप गर्न सकिने व्यवस्था भएकोमा बढी अवधि म्याद थप गरेको छ ।
६. **कोटेशनबाट कार्य गराएको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धाई सिमित हुने गरी खरिद वा निर्माण गर्नु हुँदैन भन्ने व्यवस्था छ । यस वर्षको वार्षिक कार्यक्रम अन्तरगत पर्ति जग्गा संरक्षण तथा सडक विस्तार कार्य अन्तरगत यस वर्ष २४७ स्थानमा अधिकतम रु.५ लाखका दरले रु.१०,७६,७९,०२६।- को काम कोटेशनबाट भएको छ । प्रतिस्पर्धात्मक तरिकाबाट बोलपत्र तथा शिलवन्दी टेण्डरको माध्यमबाट काम गराउंदा लागतको तुलनामा ५३ प्रतिशत सम्म घटी दरमा काम भएको छ । सरकारी रकम खर्च गर्दा कामको प्रकृति र दुरी समेतलाई लक्षित गर्दै एक वा बढी तर ठूलो लटका ब्लाक/ब्लाक बनाई टेण्डरको माध्यमबाट कार्य गराउन सके प्रतिस्पर्धात्मक प्रक्रियाले कम लागतमा काम हुने देखिंदा यस तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने देखियो ।
७. **भवनको मापदण्ड :** विद्यालय, कलेज, अस्पताल, सिनेमाहल, अपार्टमेन्ट, आवासिय घर, व्यापारिक प्रयोजनको लागि बनाइएको घरको भिन्न भिन्न ढंगले मापदण्ड तोकिएको नपाइएकोले आपतकालिन परिस्थितिमा सुरक्षित रहनको लागि खाली जमिन राखे नराखेको बारे आयुक्त कार्यालयमा प्लानिङ्ग स्विकृती लिनु पर्ने व्यवस्था छ । यस्तो स्वीकृती दिंदा आपतकालिन परिस्थितिहरुमा सुरक्षित स्थानको व्यवस्था गर्नु पर्ने र संचालन भएका संस्थाहरुको भवन भूकम्प प्रतिरोधात्मक क्षमता भए नभएको मूल्यांकन गरी स्वीकृती दिने एकद्वार संयन्त्रको व्यवस्था गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्ने देखियो ।
८. **सार्वजनिक जग्गा संरक्षण :** सार्वजनिक जग्गाको पहिचान गरि सोको संरक्षण तथा हरियाली विकास गर्ने कार्यको लागि कार्यक्रम स्वीकृत भएको पाइयो । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार काठमाडौं जिल्ला भित्र कहाँ कहाँ के कति सार्वजनिक जग्गा छ ? प्रत्येक स्थानमा स्थलगत अवलोकन, सर्वेक्षण गरि सार्वजनिक जग्गाको पहिचान गरि उक्त जग्गालाई तत्काल घेरावेरा नलगाए व्यक्तिहरुले मिच्ने, खोलाले कटान गर्ने पहिरो जाने आदि संभावना भएकोले जग्गाको प्राथमिकता क्रमको आधारमा संरक्षण गर्दै जानु पर्नेमा, प्राधिकरणको तर्फबाट कुनै सर्वेक्षण नगरी जनताले तत्काल माग गरे अनुसार मठमन्दिरमा कम्पाउण्डवाल, विद्यालयको कम्पाउण्डवाल लगाउने तथा सिमेन्ट ब्लाक विछ्याउने कार्य गरिदिनु हुन भनी निवेदन दिएको आधारमा मात्र कार्य गराएको देखिन्छ । कार्यालयले पर्तिजग्गाको लगत तयार गरी प्राथमिकताको आधारमा संरक्षण कार्य गरिनु पर्दछ ।
९. **पेस्की बांकी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११३ बमोजिम एक निर्माण व्यवसायीको आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा फछ्यौट हुन बांकी रहेको मोविलाइजेशन पेस्की रु.१७,००,०००.०० फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
१०. **मुद्दा विवरण :** गतवर्षको ११५ मुद्दामा यस वर्ष ७८ मुद्दा थपिन गई जम्मा १९३ वटा मुद्दाको लगत कायम भएको मध्ये ४१ वटा मुद्दा मात्र फछ्यौट भएको प्राप्त विवरणबाट देखिन्छ । मुद्दा विभिन्न अदालतमा परी विचाराधिन रहेकोले १५२ मुद्दाको सम्बन्धमा प्रारम्भिक कारवाही अन्तर्गत तारेखमा रहेको देखिन्छ ।
११. **उपभोक्ता समितिबाट भएको काम :**
- ११.१ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१) मा रु.६० लाख सम्मको निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउन सकिने व्यवस्था छ । त्यस्तै उपनियम (१) क मा रु.६० लाख सम्मको लागत अनुमान तयार गर्दा मू.अ.कर, ओभरहेड, कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश समेत समावेश गरी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । योजनाले अधिकांश कामको लागत अनुमान तयार गर्दा रु.६० लाख नाघेको देखिन आयो । यस आर्थिक वर्षमा ४१ उपभोक्ता समितिबाट रु.१७,४५,८६,३९१.०० को काम गराई भूक्तानी भएको विवरण कार्यालयले दिएको छ । यसरी खरिद नियमलाई परिपालना नगरी कार्य गर्नु नियम विपरित देखिन आयो ।
- ११.२ योजनाले लागत अनुमान तयार गर्दा र सम्भौतामा जनश्रमदान वापत बाटो निर्माण गर्दा जग्गा प्रदान गरेको भनि अधिकांश उपभोक्ताको योगदान वापत हचुवामा रु.५,५७,०००.०० लाख देखि रु.१०,००,०००.०० सम्म राखेको छ । योजनासंग कुन प्याकेजमा के कति जनताबाट के कति मुल्यको जग्गा उपलब्ध गराएको हो सो को विवरण छैन सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ र अन्य आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि

- नियमहरुमा उपभोक्ताले श्रमदान तथा रकमको योगदान वाहेक जग्गादानलाई श्रमदान मान्न सकिने नियम नभएको र यस्तो निर्माण कार्य गराउने व्यवस्था नियम सम्मत देखिएन । रु.५० हजार भन्दा बढीको कारोवार गर्दा वैकिड प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्ने मा उपभोक्ता समितिको फाँटवारीमा उपभोक्ताले विल विजक जारी नगरेको र वैकिड प्रणालीबाट कारोवार गरेको प्रमाण समेत पेश हुन आएन ।
- ११.३ साार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ अनुसार भेरिएशन आदेश स्वीकृत गर्नुपर्नेमा भेरिएशन आदेश स्वीकृत नगरी एक उपभोक्ता समितिसंग रु. ३७,४९,३५२.०० मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा कामको परिमाण घटाई रु.१०६५८७३.०० अर्थात् १३ प्रतिशत कम काम गरी अन्तिम भुक्तानी भएको देखियो । सम्झौता गर्दाको आईटम नै कम काम गरी कार्य सम्पन्न देखाएको छ ।
- १२ **निर्माण कार्यको गुणस्तर** : यस वर्ष कार्यालयले ४१ वटा उपभोक्ता समितिबाट रु.१७,४५,८६,३९१.०० मुल्यको सडक विस्तार सम्बन्धी काम गराएको छ । कार्यालयले उपभोक्ता समितिसंग गरेको सम्झौतामा कामको गुणस्तर उपभोक्ता समितिबाट गराउनुपर्ने उल्लेख भएपनि कामको गुणस्तर परीक्षणको प्रमाण संलग्न फाँटवारीमा देखिएन । कार्यालयले मान्यता प्राप्त प्रयोगशालाबाट प्राविधिक परीक्षण कम्प्रेसन परीक्षण लगायत नगराएकोले उपभोक्ताबाट गराएको कामको गुणस्तरमा प्रश्न गर्नुपर्ने स्थिति रहयो । परीक्षण गरिएका केही उपभोक्ता समितिले पेश गरेका भौचर साथ संलग्न फाँटवारीमा नर्स अनुसार सिमेन्ट प्रयोग नभई कम सिमेन्ट प्रयोग भएको देखिन आयो । यसबाट कामको गुणस्तरमा प्रश्न गर्नुपर्ने स्थिति छ । उपभोक्ता समितिबाट गराएको कामको केही उदाहरणमा नर्स भन्दा घटी सिमेन्ट प्रयोग भएको देखिँदा घटी सिमेन्ट प्रयोग भएकोमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट रु.६,७८,१४८.०० असूल हुनुपर्ने देखियो ।
१३. **भत्ता** : मिति २०७२।८।२४ गते गरिएको वोलपत्र आह्वानमा दर्ता हुन आएको फर्महरुको मुल्यांकन गर्न गठीत कमिटीको भत्ता वापत जिल्ला आयुक्त देखि कार्यालय सहयोगी सम्म २५ जनाले ११ बैठक दिन वापत रु.२०९४००।- भत्ता खर्च लेखेको छ । वोलपत्र मुल्यांकन कार्यमा संलग्न नहुने पदाधिकारी समेतलाई भत्ता खर्च लेखेको सम्बन्धमा आवश्यक प्रमाण पेश हुनु पर्ने अन्यथा असूल हुनु पर्ने देखिन्छ ।
१४. **प्रमाण बेगर भूक्तानी** : यस कार्यालयको सडक विस्तार विकास र भावी योजनाका सन्दर्भमा वृत्त चित्र तयार पारी प्रशारणको कार्य गरेवापत साईन मिडिया प्रा.लि.लाई रु.२,९९,९५०.०० भूक्तानी दिएकोमा वृत्तचित्र कुन टेलिभिजनबाट प्रशारण गर्ने र कुन समयमा देखाउने हो सो को उल्लेख नगरी बिलको आधारमा रकम भूक्तानी भएको छ । वृत्त चित्र प्रशारण भै सकेपछि सम्बन्धित टेलिभिजन कम्पनीको स्टेशन म्यानेजरबाट प्रमाणित प्रतिवेदन र कार्यालयबाट पनि कुन समयमा प्रशारण भएको हो, नेपाल सरकारको कुन कुन निकायको पदाधिकारी तथा नेतासंग अन्तर्वाता प्रशारण गरेको हो सो को विवरण फाँटवारीमा संलग्न भएको देखिएन ।
१५. **कर समायोजन** : महादेव खोला कोरिडोर विष्णुमती दोभानको डिटेल टोपोग्राफिकल सर्भे गरेवापत एक सेवा प्रदायकलाई मू.अ.कर सहित रु.२८२७५४.०० भूक्तानी दिएकोमा सक्कल कर विजक नभएको हुँदा रु.३२५३०.०० मू.अ.कर सम्बन्धित आन्तरीक राजस्व कार्यालयमा समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१६. **असूल हुनु पर्ने** : धरौटी खातामा रु.१५०३२० आयकर रु.४५,०८९/ र निर्माण व्यवसायी कोषमा रु.३००४। कट्टा गरी रु.१९८४०५. दोहोरो बजेट खर्च लेखेकोमा आयकर वाहेक धरौटीमा रहेको रु.१५०३२० र निर्माण व्यवसायी कोष रु.३००४ समेत रु.१५३३२४ असूल हुनुपर्ने देखियो ।
१७. **रकम फिर्ता नगरेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ३३ (क) अनुसार फ्रिज नहुने बजेट उपशिर्षक प्रत्येक वर्ष महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकि दिने व्यवस्था रहेको छ । फ्रिज नहुने भनि तोकिएका उपशिर्षक हरूको आर्थिक कारोवार बन्द गरी बाँकी रहेको रकम सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । जोरपाटी- साँखु सडक र त्रिपुरेश्वर- कलंकी थानकोट सडक विस्तारको क्षतिपूर्ति को लागि निकासालि रु.८० करोड नियमानुसार महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्विकृति नलिई छुट्टै खातामा राखेको देखियो ।
१८. **मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण पेश नभएको** : चार निर्माण व्यवसायीलाई रु.२९६६९४.०० धरौटी रकम फिर्ता गर्दा सम्बन्धित आन्तरीक राजस्व कार्यालय तथा करदाता सेवा कार्यालयबाट कर चुक्ता प्रमाण पत्रको आधारमा रकम भूक्तानी दिएको देखिन आयो । आर्थिक वर्ष २०७१।७२ मा निर्माण कार्य सम्पन्न गरी मू.अ.कर समेत भूक्तानी लिएका निर्माण व्यवसायीले कर कार्यालय र करदाता सेवा कार्यालयमा शून्य विवरण बुझाएको देखिँदा सम्बन्धित आन्तरीक राजस्व कार्यालयसंग मू.अ.कर समायोजन गरेको वा रकम वभूझाएको प्रमाण समेत पेश हुनु पर्दछ ।
१९. **राजस्व लेखा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १२ मा राजस्वको कारोवार भएपछि त्यसको लेखा राख्ने उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । का.ले.नि.काले देखाएको राजस्वको आम्दानीलाई मात्र राजस्व आम्दानी बाध्ने गरेको पाईयो । को.ले.नि.काले देखाएको राजस्वको आम्दानी मात्र राजस्व आम्दानी हो भन्न सकिने स्थिति रहेन । तसर्थकार्यालयले राजस्वको लेखा तयार गरी अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

## दिव्यश्वरी जग्गा एकिकरण आयोजना

२०. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा १२ अनुसार सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले समय समयमा ठूला र जटिल भनी निर्धारण गरेको निर्माण कार्यगर्न प्रिक्वालफिकेशन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेकोछ । निर्माण कार्यका लागि रु.३६,४६,२१,६३८ को मू.अ.कर वाहेकको लागत अनुमान स्वीकृत गरी प्रिक्वालफाइड भनि मुल्यांकन भएका फर्महरुबाट मात्र प्रस्ताव माग गर्ने गरी २०७२।८।२९ को काठमाडौं पोष्टको सूचना अनुसार २०७२।९।३० सम्म दाखिला हुन आएका ५ निर्माण व्यवसायी मध्ये ल.ईको तुलनामा ०.३९९ प्रतिशत घटी अंक उल्लेख गर्ने एक निर्माण व्यवसायीको रु.३६,३९,५२,७३२.०० मू.अ.कर वाहेकको ठेक्का २०७४।१०।१३ सम्ममा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।१०।१४ मा ठेक्का सम्झौता भएको र आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म रु.१९,८७,५५,४५५.०० भ्याट सहित भुक्तानी भएकोछ ।

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २६(६) अनुसार कुनै बोलपत्र दाताले आपसमा मिलोमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्रहरु रद्द हुने व्यवस्था रहेको छ । पूर्व योग्यतामा समावेश भएका १५ प्रस्ताव मध्ये १० फर्महरुको पूर्व योग्यता अस्वीकार भएको र पूर्व योग्यतामा ४ वटा फर्मले लागत अनुमानको तुलनामा बढि अंक उल्लेख गरेको र उत्रिर्ण भएका बोलपत्र फर्म मध्ये सबै भन्दा घटी अंक .३९९ प्रतिशत मात्र घटी उल्लेख गर्ने निर्माण व्यवसायी एक मात्र घटीवाला फर्मको बोलपत्र स्वीकृत भएको देखियो । पूंजीगत बजेट तर्फ सडक चौडा गर्ने कामको बोलपत्रमा लागत अनुमानको तुलनामा ५२.०१५ प्रतिशत घटी अंकमा कबोल गरी तोकिएको मितिमा निर्माण कार्य सम्पन्न गरेको र अन्य ठेक्काहरु समेत लागत अनुमानको तुलनामा पर्याप्त प्रतिशत घटेर ठेक्का स्वीकृत भएकोमा यस ठेक्कामा पर्याप्त प्रतिस्पर्धा भएको देखिएन ।

२१. **पेशकी वांकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११३ बमोजिम एक निर्माण व्यवसायीको आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा फछ्यौट हुन वांकी रहेको मोविलाइजेशन पेस्की रु.४,२२,०००,०० फछ्यौट हुनु पर्दछ ।

२२. **वैठक भत्ता** : कार्यालयले दिव्यश्वरी जग्गा एकिकरण आयोजनासंग सम्बन्धित नीति निर्णयको लगायतको वैठक बस्दा तीन गोश्वारा भौचरबाट कर कट्टी वाहेक रु.२७,११५.०० वैठक भत्ता आमन्त्रीत सदस्य एवं उपस्थित पदाधिकारीहरुलाई भत्ता खर्च लेखेकोमा सो खर्चको निर्णय तथा नर्म्स पेश हुन नआएको हुंदा सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

### वागमती नगर जग्गा एकीकरण आयोजना - ६

२३. **न्युन खर्च** : आयोजना अर्न्तगत आ.व. २०७२।७३ मा पारित कुल बजेट रु.५,०९,५०,०००.०० मध्ये पूंजीगत बजेट तर्फ रु.३,६०,००,०००.०० र चालु बजेट तर्फ रु.१,४९,५०,०००.०० विनियोजन भएकोमा चालु खर्च तर्फ रु.१,१०,७०,००६.०० (७४ प्रतिशत) र पूंजीगत तर्फ रु.१,१९,९५,२५६.०० (३३ प्रतिशत) मात्र खर्च भएको देखियो ।

२४. **निर्माण प्रक्रिया** : आयोजनालाई वार्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न यस वर्ष पूंजीगत खर्च रु.३,६०,००,०००.०० वजेट विनियोजन भएकोमा रु.१,१९,९५,२५६.०० (प्रतिशत ३३.३२५) मात्र खर्च भएको छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार ४ वटा उपभोक्ता समितिबाट रु.१,०९,९२,७२८.७८ अर्थात् ९१.६४ प्रतिशत काम उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको देखिन आयो । आयोजनाले प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट काम गराउने तर्फ ध्यान नदिई उपभोक्ता समितिबाट मात्र काम गराउंदा आयोजना मितव्ययी बन्न सकेको देखिएन । यस तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।

२५. **वैठक भत्ता** : वागमती नगर जग्गा एकीकरण आयोजना - ६ सम्बन्धित नीति निर्णयको लगायतको वैठक बस्दा आमन्त्रीत सदस्य एवं उपस्थित पदाधिकारीहरुलाई भत्ता खर्च लेखेकोमा कर कट्टी वाहेक रु.२२५२५. वैठक भत्ता खर्च लेखेकोमा निर्णय तथा नर्म्स पेश हुन नआएको हुंदा सोको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

२६. **लेखापरीक्षणको समयमा असुल** : लेखापरीक्षणको क्रममा समिति अर्न्तगत विभिन्न समयमा कट्टा गरिएको सार्वजनिक सुरक्षा कर रु.४,४००।- पारिश्रमिक कर रु.२,२०,५८०।- अग्रिम आयकर रु.३,५६,७५१।- र अग्रिम घरभाडा कर रु.२४,०१७.०० गरी जम्मा रु.६,३५,७४८।- असूल भई राजस्व दाखिला भएको छ ।

### वागमती जग्गा एकिकरण आयोजना

२७. **न्युन खर्च** : यस आयोजना अर्न्तगत आ.व. २०७२।७३ मा पारित कुल बजेट रु.६,०१,४०,०००।- मध्ये पूंजीगत बजेट तर्फ रु.५,०५,००,०००.०० र चालु बजेट तर्फ रु.९६,४०,०००.०० विनियोजन भएकोमा चालु खर्च तर्फ रु.६४,५४,३३३.०० (६७ प्रतिशत) र पूंजीगत तर्फ रु.८२,५२,०५८.०० (प्रतिशत १६.प्रतिशत) मात्र खर्च भएको देखियो ।

२८. **निर्माण प्रक्रिया** : आयोजनालाई वार्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न यस वर्ष पूंजीगत खर्च रु.५,०५,००,०००।- वजेट विनियोजन भएकोमा रु.८२,५२,०५८।- (१६ प्रतिशत) मात्र खर्च भएको छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार ४ वटा उपभोक्ता समितिबाट लागत अनुमानको १५ प्रतिशत ओभरहेड कट्टा गरी



- लागत अनुमान कै हाराहारीमा रु.७७,०६७९१।- मूल्यको काम उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको देखिन आयो । आयोजनाले प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट काम नगराउदा आयोजना मितव्ययी बन्न सकेको देखिएन । यस तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।
२९. **वैठक भत्ता** : कार्यालयले दिव्यश्वरी जग्गा एकिकरण आयोजनासंग सम्बन्धित नीति निर्णयको लगायतको वैठक बस्दाआमन्त्रीत सदस्य एवं उपस्थित पदाधिकारीहरुलाई भत्ता खर्च लेखेकोमा कर कट्टी वाहेक रु.२९,३२५।- वैठक भत्ता खर्चको दर सहितको निर्णय तथा नर्म्स पेश हुन नआएको हुंदा सोको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
३०. **पेस्की बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ९ अनुसार एक कर्मचारीको आर्थिक वर्षको अन्त सम्म फछ्यौट हुन बाँकी रहेको पेशकी रु.५०,०००।- फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
- धोविखोला कोरिडोर आयोजना**
३१. **आयोजना स्वीकृती** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२ अनुसार विकास आयोजनाको बजेट तर्जुमा गर्दा प्रस्तावित आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन र आर्थिक, प्राविधिक, वातावरणिय तथा प्रशासकिय उपयुक्तताको आधारमा त्यसबाट हुने प्रतिफलको समेत विचार गरी नेपाल सरकारबाट त्यस्तो आयोजना स्वीकृत भएको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।  
प्याकेज ए फेज २ अर्न्तगत आ.व. २०७१।७२ देखि वैजनी पूल चावहिल देखि भंगलपूल सम्म मोडसुधारका लागि जग्गा अधिकरण, ९ मीटर बाटो विस्तार तथा मोडसुधारका लागि घर / टहराको क्षतिपूर्ति र भौतिक निर्माण कार्यका लागि रु.१ अर्ब ६२ करोड७७ लाख ९० हजारको लागत अनुमान भई आर्थिक वर्ष २०७१/७२ सम्म ११ करोड ४६ लाख १३ हजार खर्च भएको र आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा थप खर्च भएको छ । पूर्वाधार निर्माण र जग्गा / घर अधिग्रहण वापत लाग्ने मुआब्जा र क्षतिपूर्ति रकमले आयोजनाको हाल सम्मको खर्च आ.व. २०७१/७२ सम्म रु.१,०७,८८,१८,०००. खर्च भई सकेको तथा आगामी पूर्वाधार निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न थप रु.२,२०,३१,८६,०३४. लाग्ने भई जम्मा आयोजनाको कूल लागत रु.३,२८,२०,०४,१३३. लाग्ने अनुमान भएको छ तर हाल सम्म उक्त आयोजना स्विकृत भएको छैन ।
३२. **पूँजीगत खर्च विवरण** : कार्यालयको कूल खर्च रु.२८,१४,६६,३४८. मध्ये प्रथम चौमासिकमा शुन्य दोश्रो चौमासिकमा रु.३४,८३,४२२/ अर्थात् १ प्रतिशत र तेश्रो चौमासिकमा रु.२७,७९,८२,९२६। अर्थात कूल खर्चको ९९ प्रतिशत खर्च भएको छ । आषाढ महिनामा मात्र कूल खर्चको रु.२०,१८,८०,५९३. अर्थात् ७२ प्रतिशत खर्च भएको विवरण पेश हुन आएको छ । निर्माण कार्य वर्षात्को समयमा भएको देखिंदा निर्माण भएका संरचनाको प्राविधिक दृष्टिकोणबाट प्रश्न गर्नुपर्ने स्थिति एका तर्फ छ भने वर्षको अन्त्यमा भएको कामको गुणस्तरिय अनुगमन गर्न सम्भव नहुंदा गुणस्तरमा जोखिम रहने स्थिति छ ।
३३. **निर्माण प्रक्रिया** : आयोजनालाई वार्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न यस वर्ष पूँजीगत खर्च रु.२८,५३,११,०२७.०० बजेट निकासी तथा खर्च भएको छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार ५१ वटा उपभोक्ता समितिबाट १५ प्रतिशत ओभरहेड कट्टा गरी लागत अनुमान कै हाराहारीमा रु.२३,२०,६१ हजार अर्थात् ८१ प्रतिशत उपभोक्ता समितिबाट , ७ वटा निर्माण व्यवसायीबाट रु.५ लाख भन्दा कमको रु.३२,११,२५१ अर्थात् १.१३ प्रतिशत काम कोटेशन मार्फत गराएको छ । ठेक्काको काममा लागत अनुमानको तुलनामा ५२ प्रतिशत सम्म घटेर निर्माण कार्य सम्पन्न भएको देखिन आयो । आयोजनाले प्रतिस्थाको माध्यमबाट काम गराउने तर्फ ध्यान नदिई उपभोक्ता समितिबाट मात्र काम गराउंदा आयोजना मितव्ययी बन्न सकेको देखिएन । यसतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ ।
३४. **ठेक्काबाट भएको काम** : वागमती दोभान देखि वैजनीपूल र चावहिल रिडरोड र वैजनी पूलदेखि कपन भंगलपूलसम्म पिच, वेसकोर्स, सववेस, टेवा, पर्खाल, ढल र फूटपाथ निर्माणको लागि रु.३४,०१,११,७९. मू.अ.कर वाहेक को लागत अनुमान स्वीकृत भई प्रिक्वालफिकेशनको माध्यमबाट १३ वटा फर्महरु छनौट भएका थिए । प्रिक्वालफाइड भएका १३ फर्म मध्येबाट मात्र बोलपत्र सुचना अनुसार पेश भएका बोलपत्र मध्ये सबैभन्दा घटी दररेट उल्लेख गर्ने एक निर्माण व्यवसायी संग रु.२००४६७१५६ (४१.२८) प्रतिशत घटी अंकको निर्माण कार्य २०७३।७३० सम्म सम्पन्न गर्नेगरी कार्यालय र निर्माण व्यवसायीसंग मिति २०७३।१।१७ मा ठेक्का सम्झौता भएको थियो ।
- ३४.१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(३) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक निकायले मालसामान स्थलगत रुपमा उपलब्ध हुने वा नहुने अध्ययन गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयवाध्दी किटान गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा लागत अनुमान तयार गर्दा समयवाध्दी किटान गरेको देखिएन । सम्झौता गर्दा रु.३४ करोड लागत भएको निर्माण कार्य ६ महिना १५ दिनमा मात्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएको उचित देखिएन । आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म २१७६३४७४ भुक्तानी भई एक तिहाई समय व्यतित भएसक्दा १०.८५ प्रतिशत मात्र भुक्तानी भएको देखिंदा निर्माण कार्यमा उल्लेखनिय प्रगति देखिएन ।

- ३४.२ सम्झौताको जेनरल कण्डिसन अफ कन्ट्याक्ट ४९(३) अनुसार प्रत्येक रनिङ विलको २५ प्रतिशत मोविलाइजेशन कट्टि गर्ने सम्झौता भएकोमा कामको पहिलो रनिङ विल रु.२१७६३४७४. भुक्तानी गर्दा रु.४ लाख १.८४ प्रतिशत मात्र पेस्की कट्टि गरेको पाइयो । सम्झौतामा उल्लेखित व्यवस्था भन्दा रु.५०,४०,८६९. घटी पेस्की कट्टा गरेको उचित देखिएन ।
- ३४.३ प्रोभिजनलसम आईटम अर्न्तगत विमा वापत रु.१४,९३,६७६.रकम भुक्तानी गर्दा कर बिजक वेगर भुक्तानी गरेकोमा सो को प्रमाण पेश हुनु पर्ने अन्यथा असुल हुनु पर्दछ ।
- ३४.४ ठेकामा रु.७०,०००. प्रति महिनाका दरले १ थानगाडी इन्धन, मर्मत र सवारी चालक समेत उपलब्ध गराउने गरी कूल रु.१०,५०,०००. भुक्तानी हुने गरी सम्झौता भएको देखियो । कार्यालयको काममा सवारी साधन आवश्यक भएमा छुट्टै कार्यक्रम र बजेट व्यवस्था गर्नु पर्नेमा निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा समावेश गरी गाडी भाडामा उपलब्ध गराउने गरी भएको व्यवस्था नियम सम्मत देखिएन ।
३५. **उपभोक्ता समितिबाट भएको काम** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१) मा रु.६० लाख सम्मको निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउन सकिने व्यवस्था छ । त्यस्तै उपनियम (१) क मा रु.६० लाख सम्मको लागत अनुमान तयार गर्दा मू.अ.कर, ओभरहेड, कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश समेत समावेश गरी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । योजनाले अधिकांश कामको लागत अनुमान तयार गर्दा रु.६० लाख नाघेको देखिन आयो । यसरी खरिद नियमलाई परिपालना नगरी कार्य गर्नु नियम विपरित देखिन आयो ।
- ३५.१ योजनाले लागत अनुमान तयार गर्दा र सम्झौतामा जनश्रमदान वापत बाटो निर्माण गर्दा जग्गा प्रदान गरेको भनि हचुवामा रु.११,५०,०००.सम्म राखेको छ । योजनासंग सम्बन्धित कुन प्याकेजमा के कति जनताबाट के कति मुल्यको जग्गा उपलब्ध गराएको हो सो को विवरण छैन । निरीक्षण गरिएका धेरैजसो काम खोला किनार पर्ति जग्गामा बाटो निर्माण भएको देखिएको र कार्यालयसंग कुन कामको प्याकेजमा कति उपभोक्ताको रैकर जग्गा बाटोले कभर गरेको हो सो को विवरण समेत छैन । उपभोक्ताले श्रमदान तथा रकमको योगदान बाहेक जग्गादानलाई श्रमदान मान्न सकिने नियम नभएको र यस्तो निर्माण कार्य गराउने व्यवस्था नियम सम्मत देखिएन ।
- ३५.२ सार्वजनिक खरिद ऐन , २०६४ को दफा ४४ मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउदा वा सो सम्बन्धि सेवा प्राप्त गर्दा मितव्ययीता, गुणस्तरियता वा दिगोपना अभिवृद्धि हुने भएमा वा परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नै रोजगारी सिर्जना गर्ने र उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराउने भएमा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई तोकिए बमोजिमको कार्यविधि पुरा गरी त्यस्तो कार्य गराउन सकिने व्यवस्था छ । योजनाले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराएका अधिकांश काममा डोजर, एक्साभेटर प्रयोग भएको छ ।
- ३५.३ अन्य निकायबाट साबिकमा तार जालीको माध्यमबाट तटबन्ध निर्माण गरिएकोमा सोही पुरानो ढुंगा प्रयोग गरी सोही क्षेत्रमा नयाँ मेशीनरी पर्खाल लगाएको पाइएको छ । प्रत्येक निर्माण कार्यको प्याकेजमा नयाँ ढुंगा र पुरानो ढुंगा प्रयोगको अलग अलग दरबाट काम गराए पनि उक्त क्षेत्रमा पुरानो ढुंगा के कति परिणाममा थियो सो को खुल्ने विवरण कार्यालयसंग देखिएन यसबाट भैरहेको तार जाली भित्र रहेको ढुंगाको बास्तबिक परिमाण प्रयोग भएको छ भन्ने आधार समेत देखिएन ।
- ३५.४ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१४) मा कार्य गुणस्तरियता सुनिश्चित हुनुपर्ने व्यवस्था छ । अधिकांश काम वर्षादको समयमा भएको र प्रयोगशाला परीक्षणको प्रमाण समेत नभएको अवस्थामा कार्य गुणस्तरियता सम्बन्धमा प्रष्ट गर्नुपर्ने अवस्था रह्यो ।
३६. **भुट्टो विवरण** : आन्तरीक राजस्व कार्यालयमा दर्ता भएका निकायले आ आफ्नो आय-व्ययको कारोवार गर्दा विल विजक जारी गर्नु पर्दछ । र रु.५० हजार भन्दा बढीको कारोवार गर्दा वैकिड प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर परीक्षण गरिएका उपभोक्ता समितिको फांटवारीमा उपभोक्ताले विल विजक जारी नगरेको र वैकिड प्रणालीबाट कारोवार गरेको प्रमाण समेत पेश हुन आएन । केही उपभोक्ताले आफ्नो वार्षिक कारोवार छली गर्दै आन्तरीक राजस्व कार्यालयमा भुट्टा विवरण पेश गरेको देखिन आयो । उदाहरणार्थ अखण्ड मार्ग धोविखोला निर्माण संस्थाले आर्थिक वर्ष २०७१/७२ मा यस कार्यालयबाट रु.१८१९३४५१/ भुक्तानी लिए पनि आन्तरीक राजस्व कार्यालयमा रु.१७८५०। मात्रको आय विवरण बुझाएको देखिदा निज उपर छानविन हुनुपर्दछ ।
३७. **योजनाको अभिलेख** : योजनाले गत विगत वर्ष देखि हुँदै आएको काम गर्ने निर्माण व्यवसायी र उपभोक्ता समिति सहित कामको परिमाणगत अभिलेख राख्नु पर्दछ । कार्य अभिलेख नराख्दा काम दोहोरो हुन सक्ने, गत विगत मै भएको कामलाई पुनः भुक्तानी हुन सक्ने जोखिम रहेको हुँदा यस तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्ने देखियो ।

- ३८ **रकम बुझेको प्रमाण** : उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य सम्पन्न भै सकेपछि रकम बुझिलिंदा संलग्न गोश्वरा भौचरमा बुझी छाप लगाउने वा विल विजक सहित रिसिप्ट जारी गर्नु पर्दछ । तर परीक्षण गरिएको मध्ये आठ उपभोक्ता समितिले रु.९९,३४,६२२. रकम बुझेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
- ३९ **धरौटी कट्टी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ताबाट कार्य गराउदा कार्य सम्पन्न भई अन्तिम भुक्तानी दिंदा धरौटी कट्टी गर्ने व्यवस्था देखिदैन तर कार्यालयले तजविजी आधारमा सात उपभोक्ता समितिबाट रु.७,४८,८३५. धरौटी कट्टा गरी रकम भुक्तानी दिएकोमा धरौटी कट्टा गर्नुपर्नाको आधार स्पष्ट हुनु पर्दछ ।
४०. **पेस्की बाँकी** : एक निर्माण व्यवसायीको नाममा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा फछ्यौट हुन बाँकी रहेको मोबिलाइजेशन पेस्की रु.३,९६,००,०००/ र एक आपूर्तकको नाममा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा फछ्यौट हुन बाँकी रहेको पेस्की रु.४,००,०००. सहित कुल रु.४,००,००,०००।- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११३ बमोजिम फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
- इचंगुनारायण जग्गा एकिकरण आयोजना**
४१. **निर्माण खर्च सम्बन्धमा** : काठमाण्डौ उपत्यका विकास प्राधिकरण र एक निर्माण व्यावसायी संग इचंगुनारायण जग्गा एकीकरण आयोजनामा टयाँकी निर्माण र पानी सफ्लाइ, रोड निर्माणको कार्यका लागि रु१७,२३,४३,४९५।- मा मिति २०७३ असार मसान्तमा कार्य सम्पन्न गर्नेगरी मिति २०७१।९।९ मा कार्यादेश दिएको थियो । निर्माण व्यावसायीलाई रु.३,४०,०००००।- पेशकी दिएकोमा भुक्कम्प र नाकावन्दीको कारण देखाई ठेकेदारले १ वर्ष अवधि म्याद थपको लागि समय माग भएकोमा १ वर्ष म्याद थप गरेको देखियो । २०७३ आषाढ मसान्त सम्म जम्मा रु.१,२७,००९६२. को प्रथम रनिङ विलको ६.४२ प्रतिशत रकम भुक्तानी गरेको देखियो । निर्माण व्यवसायीले संसोधित कार्य तालिका बमोजिम काम नगरेकाले नियमानुसार कारवाही गरी निर्माण कार्य समयमा सम्पन्न गर्ने तर्फ ध्यान जानुपर्ने देखियो ।
- ४१.१ ठेक्का सम्झौता बमोजिम प्रत्येक भुक्तानी भएको रनिङ विलबाट २५ प्रतिशतका दरले मोबिलाइजेशन पेशकी कट्टा गर्ने शर्त रहेकोमा सो अनुसार ३१, ७५,०००।-पेशकी कट्टा गर्नु पर्नेमा रु.१०,००,०००।- मात्र पेशकी कट्टा गरेकोले रु.२१,७५,०००।-घटी पेशकी कट्टा गरेको उचित देखिएन ।
- ४१.२ सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३को दफा ५५ अनुसार खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक १५ महिना भन्दा बढी अवधिको खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने क्रममा मूल्य समायोजन गर्न आवश्यक देखिएमा गर्न सकिने व्यवस्था अनुसार रु.१६६९५८.१० मु.अ.कर बाहेक मूल्यवृद्धि भुक्तानी भएको छ । तोकिएको कार्यतालिका बमोजिम कार्य नगरेको अवस्थामा समेत मूल्यवृद्धि दिएको देखियो । सम्झौतामा मूल्यवृद्धि दिंदा मोबिलाइजेशन पेशकी कट्टा नगरी हिसाव गर्ने गरी भएको सम्झौता नियम सम्मत देखिएन ।
- ४१.३ निर्माण कार्यको विमा २०१५।१।१३ देखि २०१६।१।१२ सम्म भएको देखिन्छ । ठेक्काको म्याद २०७४ आषाढ मसान्तसम्म बढाइएकोमा विमाको म्याद सो अनुसार थप भएको नदेखिएकोले विमा गर्नुको औचित्य देखिएन ।
- ४१.४ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार निर्माण कार्यको विमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । निर्माण व्यवसायीले सगरमाथा इन्सुरेन्स कम्पनीको रु.९५३४५१. मू.अ.कर बाहेकको विमा गरेको पोलिसी तथा डेबिट नोट पेश गरी विमा वापतको रकम भुक्तानी भएको देखियो । विमा कम्पनीको कर विजक वेगर रकम भुक्तानी गरेकोले कर विजक लगायत आन्तरीक राजस्व कार्यालयमा कार्यालयबाट भुक्तानी भएको मू.अ.कर रु.१,२३,९४९. समायोजन भएको प्रमाण समेत पेश हुनुपर्दछ ।
- ४२ **पेस्की बाँकी** : चार संस्थालाई दिएको पेस्की रु.३,८०,६५.९६०।- र एक पदाधिकारीलाई दिएको कार्यक्रम पेस्की रु.५३,०००।- समेत रु. ३,८१,१८,९६०।- आ.व.को अन्त्य सम्म पनि असूल फछ्यौट भएको नदेखिएकोले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
४३. **आर्थिक वर्षको अन्तमा कार्यक्रम स्विकृति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ३३(क) अनुसार फ्रिज नहुने बजेट उपशिर्षक प्रत्येक वर्ष महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकि दिने व्यवस्था रहेको छ । त्यसरी फ्रिज नहुने भनि तोकिएका उपशिर्षकहरुको हकमा बाहेक साल तमाम हुनु भन्दा कमिमा ७ दिन अगाडि नै सम्बन्धित कार्यालयले भुक्तानी दिनु पर्ने रकम भुक्तानी दिई आर्थिक कारोवार बन्द गरी बाँकी रहेको रकम सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । राष्ट्रिय योजना आयोगको मिति २०७३।३।३१को पत्रानुसार कार्यक्रम संसोधन भएको र शहरी विकास मन्त्रालयको सोही मितिको पत्रानुसार रु.८० करोड जोरपाटी-साँखु सडक र त्रिपुरेश्वर-कलंकी थानकोट सडक विस्तारको क्षतिपूर्ति को लागि र मेलम्ची खानेपानी आयोजनाको लागि रु.१ करोड ८ लाख ९२ हजारको मुआब्जा तथा क्षतिपूर्ति वितरणको लागि निकासा लिई नियमानुसार स्विकृति नलिई छुट्टै खातामा राखेका देखियो ।
४४. **भवन निर्माण** : कार्यालयको ५ तले कार्यालय भवन निर्माणको लागि रु.१८३२५९०९९. को लागत अनुमान स्वीकृत भै मिति २०७३।२।१० वोलपत्र सम्बन्धि सूचनाको आधारमा अन्तिम मितिमा २ थान वोलपत्र (१

- थानमा संसोधन सहित) दाखिला हुन आएका थिए । मुल्यांकन समितिको सिफारिस अनुसार सबै भन्दा घटी दर उल्लेख गर्ने निर्माण व्यवसायीको रु.१८२५६७९६२.०० मू अ.कर बाहेक लागत अनुमानको तुलनामा ०.३६८ प्रतिशत मात्र घटी कबोल अंकको बोलपत्र २०७३३१११मा स्वीकृत भएको देखियो ।
- ४४.१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४ अनुसार नियम १०,११ र १३ बमोजिम तयार भएको लागत अनुमान तीन करोड भन्दा जति सुकै बढि रकमको लागत अनुमान विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृत हुने व्यवस्था रहेको छ यसै गरी नियम ६७(१) घ अनुसार ७ करोड रुपैया भन्दा बढिको बोलपत्र विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृत गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । प्राधिकरणको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली नबनेको र निर्माण कार्यको ठेक्का स्वीकृती, लागत अनुमान, बोलपत्र कागजात स्वीकृती एकै व्यक्ति प्राधिकरण विकास आयुक्तबाट भएको देखियो । आर्थिक कारोबार सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम गरिएतापनि सो अनुसार पद तथा कार्यालयको संरचना नमिल्ने हुँदा छुट्टै आर्थिक विनियम बनाएर मात्र खर्च गर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ ।
- ४४.२ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३० अनुसार सबकन्याक्टरबाट काम गराउने सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ । सबकन्याक्टरबाट समेत निर्माण कार्य गराउनु सक्ने भएतापनि स्वीकृत लिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । ठेकेदारले एक कम्पनी लाई सब कन्याक्टरको रुपमा राखेको देखिन्छ । तर सब कन्याक्टरको योग्यता सम्बन्धि कागजात तथा काम गर्न सक्ने गरी बोलपत्र भएको नदेखिएकोले उपरोक्त दुई निर्माण व्यवसायीको प्राविधिक , व्यापारिक र आर्थिक पक्षको मुल्यांकनका आधार तोकि तीन निर्माण व्यवसायीको ज्वाइन्ट भेन्चरलाई निर्माण कार्यको लागि ठेक्का व्यवस्था भएको औचित्य देखिएन ।
- ४४.३. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५५ अनुसार खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक १५ महिना भन्दा बढी अवधिको खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने क्रममा मूल्य समायोजन गर्न आवश्यक देखिएमा गर्न सकिने र मूल्य राष्ट्र बैकले प्रकाशित गर्ने प्राईस इन्डेक्सलाई आधार लिनेगरी सम्झौता भएको देखियो । बजारमा हुने श्रम, उपकरण सामग्री, ईन्धनको मूल्य बृद्धिको आधार लिएको देखिएन । सम्झौतामा मूल्यबृद्धि दिदा मोबिलाईजेशन पेशकी कट्टा नगरी हिसाव गर्ने गरी भएको सम्झौता नियम सम्मत देखिएन ।
- ४४.४. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २६(६) अनुसार कुनै बोलपत्रदाताले आपसमा मिलोमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्ता बोलपत्र रद्द हुने छन् भनि उल्लेख छ । ठेक्काको बोलपत्र सूचना अनुसार १२ बोलपत्र विक्री भएको र अन्तिममा दुई बोलपत्रदाताले मात्र बोलपत्र पेश गरेको देखियो । कामको लागत अनुमान रु.१८,३२,५९,०९१.०० हुँदा सबै भन्दा घटी दर उल्लेख गर्ने निर्माण व्यवसायीको कबोल दर ०.३६८ प्रतिशत मात्र घटी अंक कबोल गरेको देखियो । ठेक्कामा ठेकेदार बीच मिलोमतो भई ठेक्का सम्झौता भएको भन्ने अवस्था देखियो ।
४५. रकम फिर्ता नगरेको : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३ मा आर्थिक वर्षभित्र खर्च नभई बाकी रहन आएको रकम सम्बन्धित कार्यालयले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्नेमा रु.१,६५,७१,७०९.रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा कार्यालयको बैक खातामा मौज्जात रहेकोले राजस्व दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
४६. सम्प्रीक्षणबाट कायम वेरुजू : गत वर्ष क्षतिपुर्ति वापत रकम वितरण गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौँलाई रु.१०,२३,४५,७६५। रकम दिएकोमा उक्त आ.व.मा क्षतिपुर्ति रकम वितरण हुन नसकि बाकी रहेकोमा यस वर्ष पूजीगत शिर्षकबाट रु.२,००,९२,०००। समेत रु.१२,२४,३७,७६५ रकम मध्ये फाँटवारीको आधारमा रु.७,८३,५०,७९९। क्षतिपुर्ति वितरण गरेको र रु.४,४०,८६,९६५। को फाँटवारी पेश नभएकोले सो को फाँटवारी पेश हुनुपर्ने अन्यथा राजस्व दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
४७. असम्बन्धित शिर्षकबाट खर्च लेखेको : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५.२(क) अनुसार खर्च गर्ने वा खर्चको निकास दिने अधिकार प्राप्त अधिकारीले रकम स्विकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने मात्र खर्च गर्न पाइने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले अन्य सेवा शीर्षकबाट पारिश्रमिक खर्च लेख्नुपर्नेमा तलव शीर्षकबाट नै रु.६८,१०,०००. तलव खर्च लेखिएकोले अनियमित देखिएको छ ।
४८. दाखिला प्रमाण पेश नभएको : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भत्तामा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक पदाधिकारीले आ.व २०७१/७२ मा लिएको पेस्की फछ्यौट गर्दा कट्टा गरेको रु.१६६५०. राजस्व खातामा दाखिला भएको नदेखिएकोले सो को प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
४९. पेस्की बाँकी : एक आपुर्तिकलाई इन्धन आपुर्ति गर्न दिएको पेस्की रु.२,००,०००. आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा फछ्यौट हुन बाँकी रहेकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार असूल फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
५०. आयोजना सन्चालन : आ.व २०६१/०६२ देखि अलग्गै बाहिरी चक्रपथ आयोजना सन्चालन हुँदै आएकोमा २०७० श्रावण देखि काठमाण्डौ उपत्यका विकास प्राधिकरणमा उक्त आयोजना एकिकरण भएको छ । सम्पूर्ण अध्ययन

- कार्य सम्पन्न भई शुरुदेखि २०७२ आसाढ मसान्तसम्म पूँजीगत अध्ययनमा रु.५,४५,०३७७४. खर्च भएको थियो । तर आयोजनालाई कार्यान्वयन चरणमा अगाडी बढाउने गरी कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरेको पाइएन ।
५१. **संगठनात्मक स्वरूप र कर्मचारी दरवन्दी** : काठमाडौँ उपत्यका विकास प्राधिकरण नियमावली, २०६८ को नियम २५ र २८ बमोजिम संगठनात्मक स्वरूप र कर्मचारी दरवन्दी स्वीकृत गराई सकेको भएतापनि कर्मचारी भर्ना नगरी काजमा र करारका कर्मचारीबाट कार्य गर्दै आएको छ । तसर्थ स्वीकृत दरवन्दी अनुसारका कर्मचारीको पदपूर्ती गर्नेतर्फ प्राधिकरण व्यवस्थापनको ध्यान पुगनु पर्दछ ।
५२. **भौतिक विकास योजनाको मापदण्ड** : काठमाडौँ उपत्यका विकास प्राधिकरण नियमावली, २०६८ को नियम ५ बमोजिम नियम ३ अनुसार तयार भएको योजना कार्यान्वयन गर्न मापदण्ड तयार गरी लागू गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर प्राधिकरणबाट हालसम्म उक्त मापदण्ड तयार गरेको नदेखिएकोले मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने तर्फ व्यवस्थापन समितिले ध्यान दिनु पर्दछ ।
५३. **योजना ईकाई** : काठमाडौँ उपत्यका विकास प्राधिकरण नियमावली, २०६८ को नियम ३ मा काठमाडौँ उपत्यकालाई एउटै योजना इकाईको रूपमा दीर्घकालीन विकास नीति, अवधारणा, मापदण्ड, विषयगत योजना तथा नक्सालाई समेत आधार लिई कार्यक्रम तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर नेपाल सरकारको अलग अलग मन्त्रालय एवं सस्थानहरूबाट कार्यक्रम स्वीकृत गरि कार्य सञ्चालन गरेकोले काठमाडौँ उपत्यका विकास प्राधिकरण गठनको औचित्य पुष्टि हुन सकेको देखिएन ।
५४. **राजस्व लेखा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १२ मा राजस्वको कारोवार भएपछि त्यसको लेखा राख्ने उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । कार्यालयले टेण्डर विक्री वापत प्राप्त रु.८०,०००.०० लाई राजस्व खातामा आम्दानी देखाउनु पर्नेमा धरौटी खातामा आम्दानी जनाएको को.ले.नि.काबाट प्राप्त विवरणबाट देखियो । यसरी टेण्डर विक्री वापत प्राप्त रकमलाई राजस्वमा आम्दानी देखाई बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

#### एकीकृत शहरी विकास आयोजना

५५. **रकम फिर्ता नगरेको** : नगरपालिकाहरूमा कार्यक्रम अनुसार निकासी दिने र आयोजनाले सोहि निकासालाई आधारमानी खर्च जनाउने गरेको छ । आर्थिक वर्ष समाप्त भइ सकेपछि नगरपालिकाहरूले खर्च गर्न नसकेको रकम फिर्ता गर्ने गरेको देखियो । आयोजनाले दिएको विवरण अनुसार यो वर्ष फिर्ता प्राप्त गरेको रु.१८,३३,१७,०३६.०० छ भने जनकपुरबाट रु.७६,२९,६४५/५० फिर्ता गरेको देखिएन ।
५६. **अभिलेख नराखेको** : नगरपालिकाहरूबाट मासिक रूपमा खर्चको फांटवारी लिई खर्च पोष्टिङ गर्ने, खर्चको विवरण नआएमा निकासी रोक्का गर्ने र खर्चको विवरण समयमा नै लिई खर्च यकिन गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नु पर्नेमा नगरपालिकाहरूलाई गएको निकासीसम्म लेजरमा अभिलेख राखेको देखिन्छ, अभिलेखको अभावमा निकासी भएको रकम खर्च र आर्थिक विवरणको शुद्धतामा विश्वास गर्न सकिने स्थिति रहेन ।
५७. **न्युन खर्च भएको** : चालु तर्फ यो वर्ष कूल बजेट रु.१,५७,१५,७०,०००/- रहेकोमा निकासी तथा खर्च रु.१,१२,५०,९४,८५७/- भई ४४,६४,७५,१४३/- अर्थात २८.४१ प्रतिशत बजेट बाँकी देखिएको छ । बजेटको ठूलो मात्रा पूँजीगत अनुदानमा रहेको छ । न्युन बजेट खर्च, कार्यक्रमको प्रगति कम भएकालेले निर्धारित कार्यक्रम अनुसारको कार्य समयमै सम्पन्न गर्नेगरी खर्च व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
५८. **वार्षिक प्रगति स्थिति** : आयोजनाले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएअनुसार तोकिएको लक्ष्य पुरा गरी प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ । तर लेखापरीक्षणको लागि पेश भएको आ.व. २०७२/७३ अर्थात जुलाई २०१६ को परामर्शदाताको प्रतिवेदन अनुसार सिभिल निर्माणको काममा भौतिक प्रगति, वित्तीय प्रगति क्रमशः धरान उपमहानगरपालिकाको निर्माणकार्यको ५०.३६ र ४२.४१ प्रतिशत, जनकपुर उपमहानगरपालिकाको ३१.५१ र १३.८७, सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको ६५.३९ प्रतिशत र ४०.४३ र नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको ७७.९५ र ६१.४३ प्रतिशत मात्र भएको प्रतिवेदन पेश हुन आएको छ । आयोजनाको प्रगति उल्लेखनीय नदेखिएकोले आयोजनाबाट पूर्ण लाभ लिन सकिने स्थिति देखिएन ।

#### दक्षिणकाली क्षेत्र प्रवन्ध समिति

१. **वित्तीय विवरण** : यस समितिले आफ्ना काम कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली तयार गर्नुपर्नेमा स्थापना भएको २५ वर्ष व्यतित हुँदा समेत नियमावली तयार गर्न सकेको छैन । समितिले सम्पत्ति र दायित्व देखिने गरी वित्तीय विवरण तयार गर्ने नगरेकोले आय-व्यय विवरणले समितिको यथार्थ आर्थिक स्थिति चित्रण गर्न सकेको छैन । यस सम्बन्धमा गत विगत वर्षको प्रतिवेदन समेतमा औल्याइएकोमा यो वर्ष सम्म पनि स्थिति यथावत रहेको पाइयो । दिइएका सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने तर्फ समितिले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
२. **पेस्की** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ९ अनुसार ३ व्यक्तिलाई उपलब्ध गराइएको पेशकी रकम रु ४३००००/- आ.व. को अन्तमा पनि फछ्यौट नभई बाँकी रहेकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

३. **खाता प्रमाणित** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को १०९ र ११३ मा व्यवस्था भएबमोजिम समितिले आर्थिक कारोबारको भौचर उठाइ सो रकम सम्बन्धीत खाताहरुमा प्रविष्ट गरी मासिक तथा वर्षको अन्तमा जोड जम्मा गरी खाता प्रमाणित गरेको छैन ।
४. **स्थानिय निकाय अनुदान** : प्रबन्ध समितिले दक्षिणकाली र छैमले गाउँ विकास समितिलाई गत विगत वर्ष देखि निश्चित रकम गा.वि.स अनुदान बापत दिने गरेको देखिन्छ । योवर्ष उक्त गाउँ विकास समितिहरुलाई विनियोजन बजेट भए पनि निकासा दिएको देखिएन भने दक्षिणकाली नगरपालिकालाई रु २०००००१- अनुदान दिएको देखियो । समितिको बजेट अनुदान दिने कार्यलाई नियन्त्रण गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
५. **खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० बमोजिम समितिको कार्य क्षेत्र भित्र विभिन्न प्रकारका निर्माण कार्यहरुको लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्रबाट सो कार्यहरु गर्नु गराउनु पर्नेमा सो अनुसार नगरी पटक पटक गरी अमानत एवं कोटेशनबाट गराउनु नियम संगत देखिएन ।
६. **कट्टा दाखिला नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार अग्रिम कट्टा गरेको कर रकम सम्बन्धित खातामा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले विभिन्न मितिमा रु ३८३०२/- कट्टा गरेको रकम तोकिएको खातामा दाखिला नगरेको देखिदा उक्त रकम सम्बन्धित खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
७. **खर्च अनुमोदन** : दक्षिणकाली क्षेत्र विकास प्रबन्ध समितिले आर्थिक वर्ष २०७२/७३ मा रु ११०७६७७९/- खर्च गरेको छ । खर्च गरेको रकम समितिबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेमा अनुमोदन गरेको पाइएन । अत उक्त खर्च रकम समितिबाट अनुमोदन गराउनु पर्दछ ।
८. **लक्ष प्रगति** : समितिले भौतिक लक्ष्य निर्धारण गरे पनि प्रगति विवरण बनाउने गरेको देखिएन भने वित्तिय लक्ष्यको दाजोमा खर्च तर्फ ७३.१९ प्रतिशत र आम्दानी तर्फ ६५.८१ प्रतिशत प्रगति देखाएको छ ।
९. **आम्दानी रजिष्टर यथार्थ राख्नु पर्ने** : समितिको योवर्षको उठनुपर्ने रु १००१९५१७ - मध्ये २०७२/१२० को १०९ औं बोर्ड बैठकको निर्णयानुसार भूकम्प, नाकावन्दी र नियमित छुट २०८६३५६।- दिई उठनु पर्ने रु. ७९३३९६०।- मध्ये रु ६०३४२८९।- असूल भई उठनवाँकी यो वर्षको रु १८९८८७१।- देखिएको छ । उठ्न बाकी संभौता अनुसारको रकम नउठेमा सो मा समितिले तोकेको १५ प्रतिशत जरिवाना रकम उल्लेख गरी आर्थिक वर्षको अन्तमा यथार्थ उठ्न बाकी रकम देखाउनु पर्नेमा सो हिसाव स्पष्ट नभएकोले समितिको उठ्न बाकी रकमलाई यथार्थ बनाउन आम्दानी रजिष्टर यथार्थ बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
१०. **कोष संचालन कार्यविधि तयार नगरेको** : कर्मचारी कल्याणकोष बापत भनी खाता खोलिए रु १७०००००।- राखेको देखियो । उक्त कल्याण कोष संचालन र व्यवस्थाको लागि निर्देशिका तयार गर्नु पर्नेमा गरेको देखिएन । अत कोष संचालन कार्यविधि तयार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
११. **खर्च समर्थन** : कार्यालय संचालनका सामान, सोलार सिष्टम, वार्षिक, संस्कृतिक कार्यक्रममा रु ३५९५४१।- वढी खर्च भएकोमा समितिको अनुमोदन गरेको देखिएन ।
१२. **कर्मचारी व्यवस्थापन** : समितिले उपलब्ध गराएको मौजुदा कर्मचारी सम्बन्धी विवरण अनुसार समय समयमा कर्मचारी थप गर्दै गएको देखिन आयो । समितिको २०६९/८१२ बैठकको निर्णय नंबर ५ अनुसार प्रबन्ध समितिलाई आर्थिक भार पर्नेगरी थप कर्मचारी नराख्ने निर्णय भएकोमा सो को अनुसरण गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
१३. **प्रगति** : समितिको बोर्ड मिटिंग ४ पटक वसेको देखियो । उक्त समयमा बोर्डले विभिन्न निर्णय गरेको देखिन्छ । उक्त निर्णयानुसार कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयनगरी प्रगति प्रतिवेदन समेत तयार गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन । समितिले यो वर्ष सार्वजनिक निर्माण सुधार र कार्यक्रम बजेटको वार्षिक कार्यक्रम र प्रगति विवरण बनाएको देखिएन । वार्षिक कार्यक्रम र प्रगति विवरण बनाउनु पर्ने देखियो ।
१४. **आर्थिक सहायता** : समितिले आफ्नो आम्दानीबाट २१ वटा संस्थालाई आर्थिक सहायता रु २३००००।- गरेको देखियो । यस्तो आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यलाई नियन्त्रण गरी सेवा सुविधामा विस्तार गर्नु आवश्यक देखिएको छ ।

### अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन केन्द्र विकास समिति

१. **आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ९५(१) अनुसार आफ्नो कामको प्रकृती अनुसार आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी यो नियम शुरू भएको १ वर्ष भित्र लागु गर्ने व्यवस्था रहेकोमा समितिले प्रतिस्पर्धा वेगर मद्धती लगानी गर्ने गरेको, भवनले चर्चेको १५३ रोपनी जग्गाको लालपुर्जा नलिएको, जिन्सी प्रतिवेदन अनुसार २०९ प्रकारका सामान लिलाम/मर्मत नगरेको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणालीको अभावमा निकायद्वारा सम्पादन गरीने कार्यहरु प्रभावकारी हुन नसक्ने हुंदा कार्यालयको कार्यसंपादन गर्न आवश्यकपर्ने आन्तरीक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गर्ने तर्फ विशेष ध्यान दिनु पर्दछ भनी लेखापरीक्षणको क्रममा पटक पटक सुझाव दिएको भएतापनि स्थितिमा सुधार भएको देखिएन ।
२. **धरौटी सम्बन्धमा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ६७ अनुसार प्रयोजन बाँकी नभएको धरौटी फिर्ता लिन नआएमा कार्यालयले धरौटी सदर स्याहागरी आम्दानी गर्ने व्यवस्था छ । आ.व. २०४९/५० देखी ०६८/६९ सम्म का ८६ व्यक्ति र संस्था को धरौटी बाँकी रहेको जम्मा रु ५५९०५९।८३ सदरस्याहा

गरी आम्दानी गरेको नदेखिएकोले कानूनमा उल्लेखित व्यवस्था बमोजिम आम्दानी गर्नुपर्ने देखिएकोछ भनी लेखापरीक्षणको क्रममा पटक पटक सुझाव दिएको भएतापनि स्थितिमा सुधार भएको देखिएन ।

३. **अनमिन बसेको भाडा प्राप्त नभएको** : प्रत्येक कार्यालयले घरभाडा सम्झौता बमोजिम घरभाडा अशुल गर्नु पर्दछ । आ.व.०६३/६४ देखी ०६७/६८ सम्म समितिको पूर्व तर्फको परीसर र केही भाग अनमिनले प्रयोग गरेको अभिलेखवाट देखियो । उक्त क्षेत्र प्रयोग गरे वापत साविकमा उपलब्ध गराउदै आएको अनुदान रु ९० लाख बाहेक अनमिन रहनुजेल सम्म वार्षिक रु ११९५३०००।०० समितिलाई उपलब्ध गराउने भनी नेपाल सरकारवाट ०६३/११/६मा निर्णय भएकोमा आ.व.०६५/६६, ०६६/६७ र ०६७/६८ को रु ३५८५९०००।०० समितिले पटक पटक अनुरोध गर्दा प्राप्त भएको नपाईएकोले केन्द्रमा जडित एयर कण्डिसन., अगिन नियन्त्रण उपकरण, इलेक्ट्रिकल प्रणालीहरु जीर्ण भई भवन दुरुस्त हालतमा राख्न समस्या पर्न जाने स्थिति देखिएकोले सम्बन्धित निकायहरुले सवेदनसिल ढंगले सोच विचार पुऱ्याई नेपाल सरकारको सरकारी निर्णयको पालना गरी समितिलाई रु ३५८५९०००।०० उपलब्ध गराउन पर्ने देखिन्छ भनी लेखापरीक्षणको क्रममा पटक पटक सुझाव दिएको भएतापनि स्थितिमा सुधार भएको देखिएन ।
४. **उपदान कोषको व्यवस्था** : समितिको कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०६४ को नियम ७९ र ८२मा उल्लेख भए बमोजिम उपदान दिनुपर्ने कर्मचारीको लागी उपदान वापत दिनुपर्ने दायित्वको लागी प्रत्येक वर्षको आम्दानीवाट निश्चित रकम छुट्टाई उक्त कोषमा रकम जम्मा गर्नु पर्नेमा सो बमोजिम गरेको देखिएन । साथै समितिको कल्याण कोषमा रु ३३२५८५६९।१९ जम्मा गरेको देखियो । तर कर्मचारी नियमावली २०६४ मा विदा कोष, कल्याण कोषको वारेमा उल्लेख भएको पाईएन । तसर्थ कानूनमा उल्लेखित व्यवस्थानुसार उपदान कोषमा रकम जम्मागरी भविश्यमा गरीने खर्चको समयमै व्यवस्थापन गर्ने र विदा कोष तथा कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने तर्फ समितिको ध्यान पुग्न पर्ने देखिन्छ, लेखापरीक्षणको क्रममा पटक पटक सुझाव दिएको भएतापनि स्थितिमा सुधार भएको देखिएन ।
५. **खर्चको प्रभावकारीता** : समितिको कारोवार प्रोदभावी लेखा प्रणाली अनुसार तयार गर्ने निर्णय गरी विगत २ वर्ष अगाडीस फटवेयर विकाश गरेको भएतापनि हाल सम्म समितिको कारोवार प्रोदभावी लेखा प्रणाली अनुसार तयार गर्ने गरेको नदेखिएकाले सफटवेयर विकाशकोलागी भएको खर्चको प्रभावकारीता देखिएन । खर्चको प्रभावकारीता देखिने गरी प्रोदभावी लेखा प्रणाली अनुसार कार्य गर्ने तर्फ विशेष ध्यान पुग्न पर्दछ ।
६. **वार्षिक प्रगती कम भएको** : समितिवाट यस वर्ष ५९ वटा कार्यक्रम संचालन गर्नेगरी वार्षिक कार्यक्रम स्विकृत भएकोमा समग्र भौतिक प्रगती ३२.०६ प्रतिशत मात्र भएको देखियो । कार्यक्रम मध्ये ३० वटा कार्यक्रमको वार्षिक प्रगती शून्य देखिएकोले वार्षिक कार्यक्रम तयारी र कार्यक्रम संचालनको विचमा ठूलो अन्तर रहेको देखियो । वार्षिक लक्ष्यअनुसार शत प्रतिशत प्रगति गर्ने तर्फ समितिको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

## शान्ति तथा पुन निर्माण मन्त्रालय

१. **लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा ५(३) मा नेपाल सरकारलाई मित्रराष्ट्र तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थावाट वजेटमा समावेश नभएका सबै प्रकारका सहायता छुट्टै विवरण मार्फत वजेट साथ संसदमा पेश गर्ने व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार २०७२।७३ को वजेट वक्तव्य साथ पेश भएको प्राविधिक तथा अन्य सहायता विवरण बमोजिम यस मन्त्रालय अन्तर्गत निम्नानुसार कार्यक्रम देहाय अनुसार प्राविधिक सहायता प्राप्त हुने उल्लेख छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २ (प) बमोजिम मन्त्रालयले एकिकृत लेखा पेश गर्दा सहायता समेतको हिसाववाट तयार गर्नुपर्ने गरी तोकिएको छ । यसरी तयार गरिएको केन्द्रीय लेखाको आधारमा ११० (घ) बमोजिम महालेखा परिक्षकको कार्यलयमा पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था छ ।

आयोजना/कार्यक्रमको नाम	शुरु हुने/पुग हुने मिति	कुल सहायता (अमेरीकी डलर)	आर्थिक सहायता रकम	दात्री राष्ट्र
द्वन्द्व निवारण कार्यक्रम	२०१० अक्टुबर- २०१५ अगष्ट	२६२५३६७	५२५०७३	युरोपीएन युनियन / यूएनडिपी
मानव वेचविखन रोकथाम परियोजना	२०१० अगष्ट २०१५ जुलाई	६७९९२३५	१३५९८४७	संयुक्तराज्य अमेरीका
संकट निवारण कार्यक्रम	२०१० सेप्टेम्बर-२०१५ अगष्ट	७७३१८४	१५४६३७	यूएनडिपी

मन्त्रालय अन्तर्गत प्राविधिक सहायतावाट २०७३ आषाढको विनिमय दरको आधारमा रु.२१८९०५६५९। वरावरको सहायता प्राप्त हुने देखिएतापनि आर्थिक कार्यविधि ऐन र नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम उल्लिखित रकमको आर्थिक विवरण तयार गरी लेखापरीक्षणमा पेश भएको छैन । ऐन नियमले तोकेबमोजिम पेश गर्नुपर्ने सबै विवरणहरु पेश गर्नुपर्दछ ।

२. **वैठक भत्ता** : अर्थ मन्त्रालय वजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा कार्य संचालन निर्देशिका, २०६० को वैठक भत्ताको मापदण्ड ७.१.२ मा सवैधानिक पदाधिकारी वा रा.प. विशिष्ट श्रेणीको अध्यक्षता गर्ने वैठकका पदाधिकारीलाई प्रति वैठक रु.१५००।- का दरले र अन्य पदाधिकारी/व्यक्तिहरुको अध्यक्षता गर्ने वैठकका पदाधिकारीलाई प्रति वैठक रु.१०००।- का दरले प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयमा मन्त्रीस्तर, सचिवस्तर

र सह सचिवस्तरको विभिन्न विषयहरु सम्बन्धी बैठक वसी यो वर्ष अन्य भत्ता शिर्षकबाट रु.९६०,०००/- वजेट खर्च लेखेको पाइयो । मन्त्रालयले निर्देशिकाको मापदण्डमा उल्लेख गरेका विषय भन्दा फरक गरी स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा नै स्वीकृत भएका कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धी विषयमा समेत बैठक वस्ने र अन्य कुनै विषयको निर्णय लिंदा पनि बैठक वस्ने गरेको म्याइज्युटबाट देखिन्छ । प्रत्येक महिनाको सरदर ८/९ जनासम्म सहभागी हुने गरी पटक पटक बैठक वस्ने गरेको पाइयो । मन्त्रालयको कार्य विवरण तथा कार्यक्षेत्र बमोजिम नियमित कामलाई पनि बैठक वसी भत्ता खर्च लेख्ने गरेकाले यस्ता खर्च तर्फ मितव्यायिता, प्रभावकारीता रहने नरहने समेत विचार गरी खर्च नियन्त्रण तर्फ ध्यान जानु पर्दछ ।

३. **खर्चको प्रमाण** : नाम नखुलेकोमा सो नाममा ९ पटक बैठकमा सहभागी भएको भनि भत्ता खर्च करकट्टी गरी रु.७६५०१- बुझाएकोमा बुझ्नेको हस्ताक्षर नभई खर्च लेखेकाले उपस्थितीबाट प्रमाणीत नभए उक्त रकम दाखिला हुनुपर्दछ ।
४. **बिजक** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२३ बमोजिम विल वा विजकमा उल्लेख भएको रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयको सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता अध्ययन/सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्न प्रस्ताव माग गरी थापाथलिको एक सेवा केन्द्रसँग रु.२२००००१- मा कार्य गर्ने गरी २०७३/१/१२ मा सम्झौता भएको पाइयो । सेवा केन्द्रले सम्झौता मिति भित्र प्रतिवेदन बुझाएको भएपनि सम्झौताको शर्त अनुसार ४ थान सिडि (सफ्टकपी) बुझाएको छैन । प्रतिवेदन बुझाएकोमा सम्बन्धित शाखाबाट प्रतिवेदन उपर सुझाव र परिमार्जन गर्नुपर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निर्णय समेत भएको पाइएन । रकम माग गर्दा संस्थाले विल विजक दिनुपर्नेमा विल पेश नगरी लेटर प्याडमा निवेदन दिएको पत्रको आधारमा भुक्तानी गर्ने कार्य भएको उक्त खर्च नियमित मान्न सकिएन ।
५. **पेशकी फछ्यौट** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्दा भए गरेको कामको आधारमा विल भर्पाइ सहित विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको अभिमुखिकरण गोष्ठी संचालन गरी एक कर्मचारीको नामको पेशकी फछ्यौट गर्दा फाँटवारी भन्दा रु.४८७९। बढी खर्च दावी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
६. **दाखिला** : कैलाली र डोटी जिल्लामा कार्यक्रम संचालन गरेकोमा उक्त कार्यक्रममा करकट्टी गरेको रु.१६४५६।- तथा धादिङ्गमा संचालित कार्यक्रमको रु.५०९५।- समेत रु.२१५५१।- को सक्कल भौचर श्रेस्तासाथ संलग्न नरहेकोले सो प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
७. **कार्यपत्रको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम रकम खर्च गर्दा श्रेस्तासाथ विल भर्पाइ समेत समावेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कैलाली, डोटी र धादिङ्ग जिल्लामा संचालित अभिमुखिकरण तालीममा प्रशिक्षकहरुलाई कार्यपत्रसमेतको रकम रु.८२५००।- भुक्तानी गरेकोमा श्रेस्तासाथ कार्यपत्रहरुको प्रमाण सम्लग्न नहेकोले कार्यपत्र समेत पेशगर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
८. **तालिमको लागत अनुमान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार तालिम कार्यक्रमको भुक्तानी गर्दा स्वीकृत नर्स र लागतको आधारमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । धादिङ्ग जिल्लामा संचालित अभिमुखिकरण कार्यक्रममा फिल्ड भिजिटको लागि गाडी रिजर्भ गरी ४ दिनको रु.६०,०००।- भाडा खर्च लेखेकोमा उक्त तालिममा भ्रमण गराउने कार्यक्रम उल्लेख नभएको साथै सोहि अवधिमा सरकारी गाडी प्रयोगको इन्धन खर्चमा रु.५४७०।- समेत खर्च लेखेकोमा लागत अनुमान संशोधन नगराई गाडी रिजर्भ गरी भ्रमण कार्यमा खर्च गरेको छ । स्वीकृती कार्यक्रम भन्दा फरक गरी खर्च गरेको नियमित देखिएन ।
९. **सम्झौता अवधि** : वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सुचना व्यवस्थापन प्रणाली सफ्टवेयर अपडेट तथा सर्पोट सम्बन्धी कार्य गर्न एक प्रा.लि. सँग १ वर्षको लागि मासिक रु.५०००।- का दरले सेवा लिने गरी मिति २०७२।९।३ गते सम्झौता भएको पाइयो । सम्झौता भएको मिति देखि सेवा शुल्क भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सम्झौता भएको मिति अगाडी २०७२ श्रावण देखि २०७२ मंसिर सम्मको समेत भुक्तानी दिएकोले श्रावण देखि नै कार्य गर्ने सम्झौता भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ । सेवा सम्बन्धी कार्य १२ महिनाको मात्र हुनेमा थप १ महिनाको बढी भुक्तानी भएको रकम रु.५०००।- समेत असुल हुनुपर्दछ ।
१०. **पूँजीगत खर्च** : अर्थ मन्त्रालय, कार्य संचालन निर्देशिका, २०७० को सरकारी खर्च विनियोजन, लेखाङ्कन खर्च शिर्षकको वर्गीकरणको संकेत नं. २९४११ खर्च शिर्षक सवारी साधन अन्तर्गत सवारीका साधनहरु मोटर, वस मोसाइकल, सवारी साधन इन्जिन नै बदली मर्मत सवारी साधन भिकाउदा लागेको भाडा भरौट कर भन्सार माग वीमा आदि खर्चहरु गर्न पाउने व्यवस्था छ । मन्त्रालयको नाममा दर्ता भएका सरकारी गाडी मोटर साइकलको वीमा खर्च, सवारी साधनको वीमा तथा तेस्रो पक्षको दायित्व वीमा गर्दा लागेको वीमा र सवारी साधन नवीकरण शुल्क संकेत नं. २२२१३ खर्च शिर्षकबाट समेत विमा सवारी साधन नवीकरण शुल्क वापत रु.२९३३६१।- खर्च शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेकोले उक्त खर्च नियमित मान्न सकिएन ।
११. **खरिद योजना र खरिद विधि** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम रु.१० लाख भन्दा बढीको खरिद गर्ने निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयले यो वर्ष पूँजीगत तर्फ



१५५५०५९१- र चालुतर्फ रु.२९४५४२३- खर्च लेखेकोमा खरिद योजना बनाएको देखिएन । खरिद योजना स्वीकृत गरी खुल्ला एवं प्रतिस्पर्धा र मितव्यायी अपनाउनु पर्नेमा रु.३९१०७६१- मात्र सिलवन्दी दरभाउ पत्रबाट खरिद गरेको छ भने बाँकी एउटै प्याकेजमा समावेश नगरी सुचिकृतबाट दरभाउपत्र लिई खरिद गर्ने गरेकोले नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम खरिद योजनामा स्वीकृत गराएर प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा खरिद कार्य गर्नुपर्दछ । आगामी दिनमा खरिद योजना स्वीकृत गराएर मात्र खरिद गरिने प्रतिक्रिया मन्त्रालयको प्रतिक्रिया रहेको छ ।

१२. **कार्यक्रम प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उपनियम (२) र नियम २५ सँग सम्बन्धित अनुसूची-२ मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको प्रगति तयार गर्ने ढाँचाको व्यवस्था गरेको छ । मन्त्रालयबाट प्राप्त प्रगति प्रतिवेदनमा कार्यक्रमको नाम, क्रियाकलाप, कार्यक्रम वार्षिक लक्ष्य अनुसार प्रथम चौमासिक, दोश्रो चौमासिक, तेश्रो चौमासिक परिमाण वार्षिक कार्यक्रमको लक्ष्य अनुरूप वित्तीय प्रगति सहितको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी स्वीकृत गरेको पाइएन ।

अन्तराष्ट्रिय शान्ति दिवस जिल्ला (दिवस सम्बन्धी खर्च) रु.१५०००००१- खर्च देखाएकोमा सो कार्यक्रम विभिन्न जिल्लाका जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाई खर्च गरेकोमा सो को प्रगति विवरण लिई लेखापरीक्षण पेश गरेको छैन । मन्त्रालयको कार्यक्रम अन्य निकायबाट संचालन गर्ने गरी निकास भएकै रकमबाट कार्यक्रम संचालन गरी तोकिएको कार्यमा मात्र खर्च गरेको प्रमाण लिई लेखापरीक्षणमा समेत पेश गर्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।

१३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : प्रचलित ऐन नियममा भएका व्यवस्थाहरूको आधारमा प्रत्येक निकायले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयको आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धि व्यवस्था परिक्षण गर्दा मन्त्रालयले निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेकोमा मर्मत गर्नुपर्ने, लिलाम गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा जिन्सी सामानहरू लिलाम विक्रि नगरेको, खर्च भएर नजाने मालसामान (इलेक्ट्रोनिक सामान) खर्च हुने खातामा चढाएको, र मूल्य नखुलेका मालसामानको मूल्य खुलाई नराखेको समेत देखिएकोले नियममा भएको व्यवस्थाहरू कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

१४. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६ बमोजिम धरौटी रकम फिर्ता पाउने व्यक्तिले धरौटी रकम फिर्ता पाउने म्याद प्रचलित कानूनले तोकेको भएमा सोही अवधिभित्र म्याद नतोकिएकोमा जुन कामको लागि धरौटी राखिएको हो सो काम सम्बन्धी कारवाही अन्तिम रूपमा समाप्त भएको मितिले एक वर्ष भित्र फिर्ता लिन नआएमा नियम ६७ बमोजिमको कार्यविधि अपनाई कार्यालय प्रमुखले राजस्वमा आम्दानी वाध्नु पर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयबाट प्राप्त व्यक्तिगत धरौटी खाता अनुसार २०६८।३।३१ देखि धरौटी राख्ने फर्म, सप्लायर्स र निर्माण व्यवसायीहरूको धरौटी बाँकी देखिएकोले रु.४४०००१- धरौटी नियमावली बमोजिम कार्य विधि अपनाई राजस्व आम्दानी वाध्नुपर्ने देखियो ।

१५. **कार्यक्रम स्वीकृति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारका कार्यमा निकास लिई खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयले शान्तिकोषबाट लिएको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमबाट यो वर्ष विभिन्न परामर्श दाताहरूबाट सेवा र कार्य गराउने गरी जनशक्ति विकास नीति, कार्यक्रमको प्रभाव मूल्याङ्कन, शान्ति एवं संचार प्रवाह, पि.वि.आइ.एस. सूचक तयारी, क्षमता रणनीति कार्यक्रम प्रभाव अध्ययन, मन्त्रालयको ओ. एण्ड एम. सर्भे कार्यहरू गराई रु.११५१७०४१- भुक्तानी गरेकोमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृती नभएको सम्झौताको अवधि भित्र बाँकी रकम को कार्य गराउने गरी परामर्शदाताहरूसँग सम्झौता गरी कार्य गराई भुक्तानी गर्दा परामर्शदाताहरू सँग गत विगतमा भएका सम्झौताहरूको कार्य यो वर्षमात्र गराई भुक्तानी समेत दिएको देखिएको छ । वास्तविक कार्य अवश्यकता भए नभएको यकिन गरेर मात्र परामर्शदाताहरूबाट कार्य गराई भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।

१६. **वचत रकम** : शान्तिकोष संचालन निमावली, २०६५ बमोजिम शान्तिकोषबाट मन्त्रालय अन्तर्गत संचालन गरिने विभिन्न योजनाहरूमा सम्झौता गरी लिइएको रकम मन्त्रालयमै राखेको व्यहोरा गतवर्षको लेखापरीक्षणमा औल्याएको र सो रकमबाट कार्यक्रम संचालन नगरी कार्यक्रममा वचत रहेको रकम मध्ये रु.७३५४६२०००१- शान्तिकोष सचिवालय फिर्ता गरेको छ ।

१७. **साविक कार्यक्रमको रकम र खर्च** : मन्त्रालयमा शान्तिकोषबाट गत विगत वर्ष देखि पिस क्याम्पेन फर सोलिडारिटी एण्ड युनिटी कार्यक्रमको नाममा प्राप्त रकमबाट यो वर्ष रु.९४९,९८९००१-को सिटिबिटि सिएम योजना मिति २०७२।३।३० देखि २०७२।९।१६ सम्म संचालन गर्न संचालन गर्ने गरी नन् फ्रिज खाताको रकमबाट ७५ जिल्लाका जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई पेशकी पठाएको छ । प्रत्येक जिल्लालाई रु.३०००००१- का दरले रकम पठाई रु.२,२५०००००१- निकास पठाएको पाइयो । जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूमा पठाएको उक्त रकम समेतलाई यसै वर्ष आयोजनाको खर्चमा समावेश गरी आयोजना सम्पन्न भएको देखाई बाँकी रहेको रकम रु.५१७४८८७९१- शान्तिकोष फिर्ता पठाएको भएतापनि रु.२९३५३९९१- सोही योजनाको वचत रकम अझै नन् फ्रिज खातामा बाँकी राखेको छ । पेशकी दिई पठाएको उक्त रकमको खर्चको फाँटवारी प्राप्त

नभएको र पेशकी रकमबाट गरेको कार्यक्रमको प्रगति विवरण वेगर नै सम्पन्न गरी खर्चमा लेखाङ्कन गरेको कार्य नियमित मान्न सकिएन ।

१८. **हवाई टिकट** : सुर्खेतमा संचालित कार्यक्रममा अछाम जिल्लाका २ सहभागिलाई काठमाडौंबाट नेपालगंज हुदै सुर्खेतसम्म गएको हवाई भाडा समेत रु.११४१०।- भुक्तानी गरेको छ । सहभागीलाई आफ्नो जिल्लाबाट कार्यक्रम स्थलसम्म आउने भाडा भुक्तानी गर्नुपर्नेमा फरक रुटबाट सहभागि भएको भ्रमण भत्ता खर्च भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१९. **गाडी खरिद** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ५ मा सरकारी रकम खर्च गर्ने तरिका सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ । अर्थमन्त्रालयको कार्यक्रम बजेट संचालन निर्देशिकामा सवारी साधन खरिद गर्नुपर्ने भएमा मन्त्रालयको स्वीकृती लिनुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयबाट सञ्चालित सिटिबिटि सिएम कार्यक्रमको चालु अनुदानबाट एक सवारीसाधन खरिद गरेकोमा उक्त खर्च कार्यक्रम राखि अर्थमन्त्रालयको स्वीकृती र अख्तियारी नै नलिई गाडि खरिदमा रु.३०००००।- खर्च लेखेको कार्य नियमित मान्न सकिएन ।
२०. **स्पेसिफिकेशन** : सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ११ मा मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको आधारमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालय अन्तर्गत सिटिबिटि सिएम योजनाबाट यो वर्ष ल्यापटप ५ थान, डेस्कटप ३ थान, भ्याकुम क्लीनर १, अफिस टेबल २ र रिबलविड चेयर ५ थान खरीद गरी खर्च गरेकोमा यस्ता मालसामान पटक पटक फरक फरक मुल्यमा खरिद गरेकोमा सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशन सहित लागत अनुमान स्वीकृत गरी खरिद कार्य गरेको पाइएन ।
२१. **कर विजक** : मू.अ.कर नियमावली, २०५३ बमोजिम करमा दर्ता भएको विक्रेताले क्रेतालाई सिलसिलेवार नम्बर सहितको कर विजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष ३ परामर्शदाताले जारी गरेको कर विजक हातले लेखी रु.६६४७९।- भुक्तानी गरेकोले उक्त मू.अ.कर रकम सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२२. **यातायात खर्च** : अर्थ मन्त्रालय बजेट कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०७० ले तालिम सेमिनार संचालन गर्दा स्थानीय स्तरमा संचालित कार्यक्रममा सार्वजनिक यातायातको भाडा भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । मन्त्रालयले काठमाडौंको एक होटलमा संचालित कार्यक्रममा सवारी साधन सुविधा प्राप्त पदाधिकारी, सवारी चालक तथा परामर्शदाता समेतलाई स्थानीय यातायात खर्च वापतको रु.८००।- भुक्तानी गरेकोले नर्स विपरीतको भूक्तानी गरेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
२३. **दाखिला प्रमाण** : एकशाखा अधिकृतको नामको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा खर्च नभै बाँकी रहेको रकम रु.५१०६।- फिर्ता देखाएकोमा उक्त रकमको दाखिला भौचर पेश नभएकोले प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२४. **अग्रिमकर** : विभिन्न भौ.नं. र मितिबाट कट्टी गरिएको अग्रिमकर मध्ये वर्षान्तसम्म कट्टी गरी क्रेडिटमा देखाएको रु.१२१३३।- सम्बन्धित राजस्व खातामा दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२५. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ बमोजिम खरिद सम्झौतामा तोकिएको अवधि भित्र कार्य नगरेको परामर्शदाताले सार्वजनिक निकायलाई पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ती तिर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालय र एक मिडिया प्रा.लि. विच २०७२।६।७ मा सम्पन्न राष्ट्रसंघ सुरक्षा परिषदद्वारा पारित प्रस्ताव नं. १३२५ र १८२० र राष्ट्रिय कार्य योजना टुल किट तयार गर्न रु.२९३००।- मा सम्झौता भई १ महिना भित्र मस्यौदा र सुझाव प्राप्त भएमा सो समेत थप गरी १५ दिन भित्र अन्तिम प्रतिवेदन दिनुपर्ने शर्त रहेको छ । मिडियाले २०७२।१।१३ मा विल र कार्य सम्पन्न देखाई रकम भुक्तानी गरेकोले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ती असुल नगरेको रु.९२२९।५० असुल गर्नुपर्दछ ।
२६. **रकम दाखिला** : एक शाखा अधिकृतको नामको पेशकी फछ्यौट गरेको मध्ये २ व्यक्तिहरुले वैठकमा भत्ता बुझलिएको प्रमाण समावेश नभएको रु.३४०।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२७. **प्रशारण प्रमाण** : संविधान पहिलो मस्यौदा उपरको राय सुझाव संकलन लेखन छलफल र प्रशारण समेतको श्रृंखलावद्ध कार्य एक मिडिया प्रा.लि.बाट गराउने र कार्यक्रम प्रशारणको कार्य नेपाल टेलिभिजन मार्फत २०७२।३।३१ देखि २०७२।४।७ सम्म गर्ने गरी सम्झौता भई रु.२९५००।- भुक्तानी गरेकोमा सो कार्यक्रम तयारी र प्रशारणको कार्य गराउन ने.टि.भि.को. स्वीकृती पत्र तथा कार्यक्रम प्रसारणको स्वीकृती गरेको प्रमाण समावेश नभएकाले उक्त खर्च पुष्टि हुने प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२८. **कामको भुक्तानी** : २०७२।४।५-६ सञ्चालित संविधानको मस्यौदा सम्बन्धी कार्यक्रममा नेपालको संविधान २०७२ को प्रारम्भिक मस्यौदामा थप सुझाव समेतलाई उच्चस्तरिय सम्मेलनको राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यको लागि एक व्यक्तिलाई रु.६०००।- भुक्तानी गरेकोमा राय सुझाव पठाएको र सुझाव अनुसार मस्यौदा संसोधन गरी प्रतिवेदन तयार गरेको अभिलेख पेश नभएकोले सो खर्च नियमित मान्न सकिएन । सो खर्च पुष्टि हुने प्रमाण लिनुपर्दछ ।

२९. **मुद्धती खाता र सहायता रकम** : मन्त्रालयमा गतवर्ष देखि (२०७१।१२।१०) गोरखामा एक व्यक्तिलाई अर्जित व्याज पाउने गरी अक्षयकोषमा रकम राखि संचालन गर्ने प्रयोजनको लागि रु.१ करोड कृषि विकास बैंकको मुद्धती खातामा ६ प्रतिशत व्याज प्राप्त हुनेगरी राखिएको छ । सम्बन्धीतको नाममा व्याज जम्मा गर्ने प्रयोजनमा हालसम्म वचत खाता नखोलिएको कारण बैंकले व्याज भुक्तानी नगरेको समेत पाइयो । उक्त रकमबाट यो वर्ष समेत कुनै व्याज आम्दानी नभएको र नेपाल सरकारले रकम छुट्टाउदाको उद्देश्य अनुसारको कार्य नभएकोले यस सम्बन्धमा निर्णय गरी रकम सम्बन्धमा टुंगो लगाउनु पर्दछ ।

### शान्ति कोष सचिवालय

१. **रकम उपयोग स्थिती** :- आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २३(२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिन भित्र, सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न दाताहरुको रकम समेत समावेश गरी शान्तिकोषसँग कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्झौता भएका ८ कार्यक्रम योजनाको लागि अन्तर्गतका कार्य गर्न मन्त्रालयले निम्नानुसारका कार्यालयहरुलाई रु.५८,३५,४३,०२८। अख्तियारी दिएको पाइयो ।

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	सम्झौता रकम	सम्झौता मिति	अख्तियारी मिति	अख्तियारी रकम
१.	द्वन्द्वपिडितको लागि मनोसमाजिक परामर्श सेवा परियोजना	१८९८०००००	२०७२/३/६	२०७२/६/५	५००८४०००/-
२.	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय केन्द्रीय बाल कल्याण समिति	९९९५५५००	२०७२/७/२४	२०७२/९/२१	४५७७९०००/-
३.	वि.पि. कोइराला स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान धरान	७६७८१६४	२०७२/९/३०	२०७२/१०/२५	३२५३९४३२/-
४.	शान्तिकोष सचिवालय	३५९८१३६०	२०७२/१२/१०	२०७२/१२/२६	२२६८०८६०/-
५.	राप्ती उपक्षेत्रीय अस्पताल	२०९८०८०२	२०७३/२/२५	२०७३/३/१९	१४६४८२२५/-
६.	भेरी अञ्चल अस्पताल	७५५३७९९८	२०७३/२/२५	२०७३/३/१६	५३४५५६७८/-
७.	कानून न्याय तथा सैसदीय मन्त्रालय	५२०२००००	२०७२/१२/२९	२०७३/१/९	२९३५६०००/-
८.	उद्योग मन्त्रालय	४३५००००००	२०७३/३/२१	२०७३/३/२४	३३५००००००/-
	जम्मा	९८०९५३०२४			५८३५४३०२८/-

यस वर्ष राप्ती उपक्षेत्रीय अस्पताल, भेरी अञ्चल अस्पतालसँग २०७३ जेठ र उद्योग मन्त्रालयसँग २०७३ आषाढ महिना मात्र २०७४ आषाढ मसान्तसम्म योजनाको अवधि राखि क्रमश रु.१४६४८२२५, रु.५३४५५६७८ र रु.३३५००००००- गरी जम्मा रु.४०३१०३९०३- को अख्तियारी दिएको पाइयो । कार्य अवधि एक वर्ष बाँकी रहेका सम्झौता अन्तर्गतको रकम वर्षान्तमा मात्र निकास दिई अन्य खातामा सारी खर्च कायम गरेको स्पष्ट देखिएन । सम्झौता अनुसार कानून तथा न्याय मन्त्रालय र भेरी अञ्चल अस्पताललाई २०७३।७।४ को अख्तियारी समेत यसै वर्ष जारी गरेको समेत देखिएकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली अनुसार स्वीकृत कार्यक्रमको आधारमा अख्तियारी दिने शर्तको पूर्ण पालना भएको मान्न सकिने । कार्य गर्ने अवधि भित्र कार्य सम्पन्न हुने स्पष्ट आधार वेगर वर्षान्तमा पुरै रकम निकास दिई फ्रिज नहुने खातामा रकम राखेको छ ।

२. **शान्तिकोषको हालसम्म खर्च** : नेपाल सरकार र ने.क.पा. (माओवादी) बीच शान्ति स्थापनार्थ भएको शान्ति सम्झौता बमोजिम यस शान्तिकोष सचिवालयले नेपाल सरकार, डेनिस फण्ड, नर्वे फण्ड, स्विस् फण्ड, यूके फण्ड, युरोपीयन यूनियन फण्ड, जर्मनी फण्ड, यू ए एस ए आदी फण्ड, समेतको २०७३ आषाढ मसान्तसम्मको रु.१९९८९४३४७६४। को श्रोतको व्यवस्था भएकोमा गतवर्षसम्म १६,१४,७२,२७,५००। खर्च भएकोमा यस वर्ष रु.६६०३५०७७०। समेत रु.१६८०७५५८२७०। खर्च गरी रु.३१७३८५६४९३। मौज्जात रहेको छ ।
३. **नन अप्रेंटिभ खाता** : शान्तिकोष सचिवालयबाट सम्झौता अनुसार सम्बन्धित कार्यान्वयन इकाइहरुमा पठाएको मध्ये सम्बन्धित इकाईरुले खर्च नगरी रु.९०२०४२९७९। फिर्ता प्राप्त भएकोमा सो मध्ये रु.२१०८३७४१४। सम्बन्धित दाताकै खातामा जम्मा हुने गरी पठाइएको छ । बाँकी रकम नेपाल सरकारको श्रोत तर्फ संचितकोष फिर्ता गर्नुपर्ने देखिएको रु.२५१८८९७८८ नन् अप्रेंटिभ खातामा राखिएकोले सञ्चितकोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४. **आर्थिक विवरण** : यस सचिवालय संचालन गर्न २०७४/३/३१ सम्मको लागि रु.३५९८१३६०।- को सम्झौता भएकोमा मिति २०७२।१२।२६ मा रु.२२६८०६८०।- अख्तियारी तथा निकास प्राप्त भएकोमा पुरै खर्च देखाएको छ । कार्यालयको शिर्षकगत खर्च विवरणमा सो अख्तियारी मध्ये रु.४००३०००।- मात्र खर्च देखिएकोले आर्थिक विवरणमा रु.१८६७७६८०।- बढी खर्च देखाई आर्थिक विवरण तयार गर्नाले वास्तविक खर्चको आधारबाट आर्थिक विवरण तयार गरेको पाइएन ।
५. **रकमगत बाँडफाँड** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ मा कार्यालयलाई प्राप्त अख्तियारीबाट खर्च गर्दा रकम स्वीकृत बजेट र खर्च शिर्षकमा परेको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । सचिवालयलाई मन्त्रालयबाट प्राप्त खर्चको अख्तियारीमा हिसाब नम्बर २६४१२ (शर्शत चालु अनुदान) बाट निकास भएकोमा उक्त रकमलाई खर्च शिर्षक अनुसार रकमगत बाँडफाँड गरी वार्षिक बाँडफाँड स्वीकृती विवरण

लेखापरीक्षणमा पेश भएन । सचिवालयले रकमगत खर्च शिर्षकमा रकम बाडफाड नगरी निकासाली खर्च गर्ने गरेको छ । चालु खर्च शिर्षकमा रकम बाडफाड नगरी एकमुष्ट खर्च गरेको कारण शिर्षकगत खर्च तोकिएको आधारबाट मात्र भएको मान्ने आधार देखिएन । शिर्षकगत बजेट बाँडफाँड गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।

सचिवालयले रकमगत खर्च शिर्षकको आधारबाट खर्चका फाँटवारी पेश नगरेकोले स्वीकृत रकम र खर्चको सिमा सम्बन्धमा मासिक रूपमा भएको विश्लेषण गर्न सकिएन । तर सचिवालयले २०७३ आषाढ महिनामा यो वर्षको कुल चालु खर्चको २५.६१ प्रतिशत खर्च गरेकाले चालु खर्च सिमा भित्र रहेको मान्ने आधार देखिएन । अप्रेटिङ्ग खातामा गतवर्ष रु.६७२९०४८१- बाँकी मौज्जात देखिएकोमा यस वर्ष ६६८३६२८१ मात्र जिम्मेवारी सारेको देखिएकोले फरक देखिएको रु.४५६१९१ को यकिन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

६. **परियोजना लेखा :** शान्तिकोष नियमावली २०६५ (संशोधित २०७२) बमोजिमको कोषको सहयोगमा संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने निकायहरूले सम्झौता अवधि भित्र तोकिएको कार्यमा खर्च नभएमा बाँकी रकम शान्तिकोष भै फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । शान्तिकोष सचिवालयबाट लेखापरीक्षणलाई प्राप्त अन अडिटेड आयोजना लेखा हिसावमा सम्बन्धित इकाईहरूको खातामा रु.५३,०५,६०,०००/- मौज्जात देखाएकोमा सचिवालयमा अभिलेख नराखेकोले बाँकी रकम यकिन गर्न सकिएन । साथै पेश गरिएको अनअडिटेड आयोजना हिसावमा देखाइएका अन्य हिसाव र अन्य खर्च समेत फरक परेकोमा सो संशोधन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

### सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग

१. **कार्य स्थिती :** स्थापना भएको २ वर्ष भित्र कार्यसम्पन्न गर्ने गरी द्वन्द्वको अवधि (२०५२ फागुन-१ देखि २०६३ मंसिर-५) मा गम्भीर मानव अधिकार उल्लंघन भएका घटनाहरूका सत्य तथ्य पत्ता लगाई पिडितलाई २०७३ वैशाख ५ देखी २०७३ आषाढ ५ सम्म आयोगको कार्यालय, जिल्ला स्थित शान्ति समितिको कार्यालयमा उजुरी बुझाउने सुचना जारी गरेको र अन्य कार्य सम्पन्न हुन नसकि आयोगको १ वर्ष म्याद थप भएको छ । आयोगबाट प्राप्त यस वर्षको कार्य संचालन विवरण अनुसार ५८०५२ थान उजुरी संकलन कार्य भएको तर सो कार्य पश्चात गर्नुपर्ने गरी स्वीकृत भएको अन्य क्रियाकलापहरू संचालन भएको पाइएन ।
२. **कार्यक्रम संशोधन :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २४ मा स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा तालुक मन्त्रालयको स्वीकृति लिई संशोधन गर्न सकिने व्यवस्था छ । आयोगले कार्यक्रम स्वीकृत वेगर चालु र पूँजिगतमा रु.११४५००००/- खर्च गरेको छ ।
३. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २६(२) मा प्रगति समिक्षा गर्दा प्रगति कम हुनुको कारण प्रमुख कारण र सुधारका लागि चाल्नु पर्ने कदमहरू उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वार्षिक कार्यक्रमहरू मध्ये रु.१०५१३३०००/- कार्यक्रम बजेट रहेकोमा २६ वटा कार्यक्रम संचालन गरी रु.६२१०८५९४/- खर्च भएको र ८ कार्यक्रमहरू संचालन नभएको प्रगति विवरणबाट देखिएको छ । स्वीकृत कार्यक्रम संचालन नभई बजेट फ्रिज भएको सम्बन्धमा सुधारको लागि चाल्नु पर्ने कदमहरू उल्लेख गरेको छैन ।
४. **कार्यक्रम संशोधन वेगर खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा स्वीकृत कार्यक्रम संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा संशोधन गर्नुपर्ने स्पष्ट कारण खोली संशोधन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष स्वीकृत कार्यक्रम भन्दा ४ वटा कार्यक्रम तथा क्रियाकलापमा रु.१२४३३४४ बढी खर्च गरेको छ । साथै पूँजिगत शिर्षकबाट रु.१६९०००००/- अख्तियारी प्राप्त भएकोमा उक्त अख्तियारीबाट संचालन गरीने कार्यक्रमको बाँडफाँड रु.११४०००००/- मात्र प्राप्त भएको र सो कार्यक्रमलाई संशोधन नगरी रु.१३१५४२४७/- खर्च गरेकोले स्वीकृत कार्यक्रम संशोधन वेगर रु.१७५४२४७/- बढी खर्च गरेको कार्य नियमित मान्न सकिएन ।
५. **पेशकी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ मा पेशकी दिने र पेशकी फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा ७५ जिल्लाका स्थानीय शान्ति समितिको नाममा फछ्यौट गर्न बाँकी देखिएको पेशकी रु.७५००००/- फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

### द्वन्दोत्तर शान्ति तथा पुननिर्माण परियोजना

१. **कर्मचारी दरवन्दी :** निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ६(क) संगठन संरचना र दरवन्दी कार्यबोझको आधारमा औचित्य समेतको आधारमा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी दरवन्दीहरू यकिन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । परियोजना कार्यालयमा गतवर्षसम्म रा.प. प्रथम श्रेणी इन्जिनियर देखी कार्यालय सहयोगी सम्मका ४४ दरवन्दी रहेकोमा यो वर्ष ६ दरवन्दी कटौती गरेको छ । हाल परियोजना कार्यालयमा सहसचिव सहित ३८ दरवन्दी रहेकोमा कार्यालय स्थापनाको प्रारम्भिक चरणमा परियोजनाबाट विभिन्न जिल्लाहरूमा अस्थायी शिविर लगायतका कामहरू संचालन गरी जनशक्ति खटन पटन भएतापनि हाल परियोजना अन्तर्गत अत्यन्त

न्यून मात्र कार्यहरु रहेका र तथ्याङ्क संकलन र लागत तयार गर्ने कार्यमा मात्र सीमित गरिएको यो परियोजनाको संचालन र निरन्तरता समेतमा थप निर्णय हुनुपर्दछ ।

२. **तलवी प्रतिवेदन** : निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ७ ख (२) मा निजामती कितावखानाबाट तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर खर्च लेख्नुपर्नेमा यो वर्ष तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी तलव तथा भत्तामा रु.१८८४९६०/- खर्च लेखेको छ । परियोजना कार्यालयको संगठन दरबन्दी पारित नभएकोले तलवी प्रतिवेदन पारित गराउन नसकिएको कार्यालयको भनाई रहेको छ ।
३. **कार्यक्रम संशोधन वेगारको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २४ मा स्वीकृत कार्यक्रम संशोधन गर्न आवश्यक भएमा संशोधन गर्नुपर्ने कारण खोली तालुक मन्त्रालयको स्वीकृती लिई संशोधन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । स्वीकृत कार्यक्रम बेगार परियोजनाले अन्य सेवा परामर्शको खर्च शिर्षकबाट परियोजनाको वेब साइट डिजाइन र मर्मत सम्बन्धि कार्य कार्य एक प्रा.लि. बाट गराई रु.२२७३०१/- भुक्तानी गरेकोमा नियमित गराएको पाइएन ।
४. **प्रसारण प्रमाण** : परियोजना अन्तर्गत निर्माणाधिन कार्यक्रमहरुको वृत्तचित्र तयार गरी नेपाल टेलिभिजनबाट २८ मिनेट समय रहेका ५ इपिसोड २०७३।३।२५ सम्म प्रसारण गराउनु पर्ने गरी एक प्रोडक्सनसँग भएको सम्झौता बमोजिम नेपाल टेलिभिजनबाट २०७३।३।२८, २०७३।३।३०- २०७३।३।२९ र २०७३।३।२२ का दिन कार्यक्रम प्रसारण गरेको आधारमा भुक्तानी दिएको छ । तर २०७३।३।३० को प्रसारण प्रमाण सहयात्रा नामक छुट्टै कार्यक्रम सोही प्रोडक्सनले गराएको उल्लेख भएकाले सम्झौता बमोजिम परियोजनाको कार्यक्रम प्रसारण गरेको प्रमाण नभएकोले बढी भुक्तानी दिएको रु.५९४०००/- को प्रसारण भएको पुष्टी हुने प्रमाण पेश हुनुपर्ने अन्यथा बढी भुक्तानी रकम असुल हुनुपर्दछ ।
५. **कर समायोजन** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम २८(६) मा संयुक्त उपक्रमबाट ठेक्का पट्टामा छनौट भएमा छुट्टै मू.अ.कर दर्ता गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । मू.अ.कर नियमावली २०५३ मा करमा दर्ता विक्रेताले प्रत्येक वर्ष सिलसिलेवार नम्बर सहित विजक जारी गरेर मात्र रकम उठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । सहायक पार्कहरुको गुरुयोजना तथा डिजाइन तयार गर्ने कार्यको लागि छनौट भई गतवर्षबाट कार्य प्रारम्भ गरेको एक परामर्शदात्री फर्म संयुक्त उपक्रमबाट सम्झौता गरी यो वर्ष भुक्तानी लिदा क्रमश २०७२।७।२९ मा विजक नं. १ बाट र २०७३।३।२४ मा विजक नं. ८ बाट मू.अ. कर वापत रु.४०९९६०/- भुक्तानी लिएको छ । परियोजनाको खरिद कार्यमा प्रतिस्पर्धा गर्दा जे.भी. बाट छनौट र दर्ता भै कार्य गरेको र यस वर्ष समेत रकम भुक्तानी गर्दा विजक सिलसिलेवार नगरी रकम संकलन गरेकोले उक्त कर रकम सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समायोजन गराएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
६. **अग्रिम भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाइ सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । परियोजनाले २०७३।३।२३ मा एक प्रा.लि. लाई २०७२।३।२७ देखि २०७३।३।२९ सम्मको रु.७४५८०१/- अग्रिम खर्च लेखी इन्टरनेटको भुक्तानी पठाएको छ । विल प्राप्त नभई भुक्तानी दिएकोले उक्त रकम सो अवधि भन्दा पछिल्लो अवधिमा उपयोग गरी शुल्क खपत भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
७. दुई कर्मचारीले लिएको पेशकी मध्येबाट दुवै जनाले कार्यक्रम सम्पन्न गरी वचत रहेको क्रमश रु.६०००००/- का दरले जम्मा रु.१२०,०००/- बैंक जम्मा गरेको आधारमा वजेट खर्च घटाएको र २०७३।३।३० मा उक्त रकम समायोजन गर्न को.ले.नि.का. पठाएको भएतापनि उक्त रकम खर्च समायोजन गरेको आदेश कोष तथा नियन्त्रणबाट जारी गरेको प्रमाण लेखापरीक्षणबाट पेश नभएकोले यसवर्ष आर्थिक विवरण देखाएको खुद खर्च अर्थाथ देखिएन ।  
आर्थिक वर्षको मसान्तसम्ममा पनि फछ्यौट नभई बाँकी रहेको एक पेट्रोल स्टेशनको पेशकी रु.१००००००/- आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

### राष्ट्रिय शहिद तथा निजामती पार्क आयोजना इकाई कार्यालय

१. **खर्च प्रयोजन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३५ मा स्वीकृत वजेट खर्च गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था गरी ३५(४) मा निकासी दिएको रकम मध्ये खर्च नभै बाँकी रहेको रकम सोहि आर्थिक वर्षको समाप्तीमा स्वतः फ्रिज हुने व्यवस्था छ । आयोजना संचालन स्थल काठमाडौं जिल्ला भित्र रहेको र योजनामा खटिएका कर्मचारीलाई अनुगमन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्दा परियोजनाबाट समेत खर्च भुक्तानी गर्ने गरेको छ । कार्यालयलाई खर्चको अख्तियारीमा अनुगमन मूल्याङ्कन खर्च शिर्षकमा प्राप्त रु.२००००००/- भएकोमा उक्त रकम खर्च नगरी स्वतः निस्कृय हुनुपर्नेमा आयोजनाले विभिन्न कर्मचारीहरु काठमाडौं वाहिर कामको अनुगमनको लागि खटिएको अवधिको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता वापतको रकम भुक्तानी गर्ने प्रयोजनमा खर्च गरेको कार्य नियमित मान्न सकिएन ।
२. **चालु अनुदान निकासी आधार** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४९(३) मा विशेष प्रकारका पटके कार्यक्रम आयोजनाको लागि गैर सरकारी संस्थालाई वजेटमा समावेश भएको रकम अर्थ मन्त्रालयले

सम्बन्धित मन्त्रालय मार्फत दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यसरी निकासामा भई सम्बन्धीत संस्थालाई दिएको रकमको आय-व्यय प्रगति सो रकम तोकिएको काममा गरे नगरेको कानुन बमोजिम लेखा परिक्षण भए नभएको विवरण तयार गरी को.ले.नि.का. मा र अर्थ मन्त्रालय पठाउने कर्तव्य सम्बन्धीत मन्त्रालयको हुने व्यवस्था छ ।

राष्ट्रिय शहिद तथा निजामती पार्क आयोजना संचालन क्षेत्रको निर्माण सम्बन्धी कार्य द्वन्दोत्तर शान्ति परियोजना अन्तर्गतको इकाई कार्यालयबाट संचालन हुने गरेको छ । पार्क निर्माण क्षेत्रमा छुट्टै उपभोक्ता समिति समेतको संरचना खडा गरी उक्त समिति मार्फत समेत व्यवस्थापन र निर्माण कार्य गराई खर्च हुने गरेको छ । समितिलाई उपलब्ध गराइने रकम आयोजनाको चालु खर्च तर्फको बजेट शिर्षकबाट शर्तानुदान शिर्षकबाट निकासामा गर्ने गरिएको छ । गतवर्ष यस्तो रकम रु. २२००००००/- रहेकोमा यो वर्ष रु. २५००००००/- निकासामा दिएको छ । निकासामा भौचर साथ संलग्न संस्थाको लेखापरीक्षणमा प्रतिवेदन अनुसार समितिले संस्कृति पर्यटन मन्त्रालय, स्थानीय विकास तथा संधिय मामिला मन्त्रालयबाट समेत अनुदान रकम प्राप्त गरेको देखिएको छ । नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम मन्त्रालय मार्फत निकासामा नगरी योजनाको चालु खर्चमा रकम समावेश गरेको यस वर्ष निकासामा दिएको रकमबाट भएको खर्च र सो को विवरण तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समावेश नभएको र गत वर्ष भन्दा यो वर्ष रु. ३,००००००/- ले रकम वृद्धि गरी वर्षान्तमा निकासामा दिएको आधार स्पष्ट देखिएन ।

३. **वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा लक्ष्य अनुसार प्रगति हनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयका स्वीकृत ३ कार्यक्रममा शुन्य प्रगति तथा अन्य क्रियाकलापहरूको समेत ७५ प्रतिशत भन्दा कम प्रगति भएको देखिएकोमा प्रगति कम हुनाका प्रमुख कारणहरू र सुधारकालागि चालुपर्ने कदमहरू उल्लेख गरिएको पाइएन ।
४. **म्याद थप :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२० मा खरिद सम्झौतामा तोकिएको अवधिभित्र कार्य सम्पन्न नभएमा निर्माण व्यवसायीले म्याद समाप्त हुन ७ दिन अगावै निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था छ । शहिद तथा निजामती पार्क आयोजनाको कार्यगाराउन रु. १८ करोड ८१ लाख ९७ हजारमा विभिन्न प्याकेजमा ठेक्का बन्दोवस्त गरी आर्थिक वर्ष २०६७/६८ देखि कार्य प्रारम्भ गरेकोमा निर्माण व्यवसायीको पटक पटक म्याद थप गर्दा निर्माण व्यवसायीसँग भएको खरिद सम्झौतामा संलग्न तालिका बमोजिम काम गर्न भरमग्दुर प्रयास गरेको वा काबु बाहिरको परिस्थिती परे नपरेको सम्बन्धमा जाँचबुझ नगरी म्याद थपको मात्रकार्य बढाउने कार्य भइरहेको देखियो । हालसम्म ५ वटा प्याकेजहरूको ३३३.३३ प्रतिशतसम्म अवधि थप गरेको देखियो । ठेक्का प्याकेज नं. ३ को अन्तिम म्याद २०७२/१३०, प्याकेज नं. ४ को २०७३/२३२, प्याकेज नं. ५ को अन्तिम म्याद २०७२/१३० सम्म रहेकामा उक्त अवधिसम्म कार्य पुरा नभएकोमा २०७३/१३० सम्म खरिद सम्झौताको म्याद थप गरेको पाइएन ।
५. **कार्यसम्पादन जमानतको म्याद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११०(४) मा खरिद सम्झौता अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने दायित्व (डिफेक्ट लायविलिटीज) को अवधि भन्दा कन्तिमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । इकाई कार्यालय अन्तर्गत १ निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको रु. ३४०७००००/- का २ कार्य सम्पादन जमानत अवधिको म्याद २०७२/१०१० अगावै सम्पन्न भै सकेकोमा म्याद थप गरेको पाइएन । नियमानुसार जमानतको म्याद थप गरिनु पर्दछ ।

### राहत तथा पूनःस्थापना ईकाइ

१. **ऐन व्यवस्था र राहत भुक्तानी :** बेपत्ता व्यक्तिको छानविन सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१ नेपाल राजपत्रमा २०७१/१/२८ मा जारी भई प्रारम्भ भएको छ । ऐनको दफा १३ मा आयोगको काम कर्तव्य र अधिकार का सम्बन्धमा व्यवस्था भई दफा १३(१) (घ) मा पीडित वा नीजको परिवारका सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने परिपुरण सम्बन्धमा सिफारिश गर्ने काम समेत आयोगको क्षेत्राधिकारमा रहेको छ । द्वन्द्व प्रभावितहरूको राहत र क्षतिपूर्तिको रकम यस इकाईबाट समेत उपलब्ध गराइएको र बेपत्ता व्यक्तिको परिवारका सदस्य र एकल महिला समेतको लागि मासिक/वार्षिक रूपमा राहत रकम निकासामा गरी खर्च गर्नाले आयोगको क्षेत्रमा रहेका परिपुरण सम्बन्धिका कार्यहरू समेत आयोगको सिफारिश बेगर नै यस वर्ष समेत ईकाइमार्फत वितरण गरेको छ ।
२. **राहत खर्च :** राहत रकम निकासामा गर्दा नागरिक राहत क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि २०६६ र कार्यदलको प्रतिवेदन समेतको आधारमा निश्चित संख्याको आधारबाट पठाउनु पर्नेमा जिल्लाबाट अनुमानीत माग गरेको आधारमा निकासामा गर्ने गरेको देखिएकोले तोकिएको आधारमा सहायता पाउनेको रकम एकिकन गरेर मात्र अख्तियारी पठाउने व्यवस्था हुनु पर्दछ । इकाई कार्यालयले सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूलाई प्रशासनिक खर्चको अख्तियारी पठाउदा एकै प्रकारको कार्य गर्न तोकिएकोमा जिल्लागत प्रशासनिक खर्च फरक परी निकासामा गर्दा अवलम्बन गरेको आधार स्पष्ट देखिएन । यस वर्ष ७३ जिल्ला

प्रशासन कार्यालयहरु मार्फत राहत तथा पुनर्स्थापन कार्य गराउने गरी विभिन्न खर्च शिर्षकहरुमा १०११३१३१७- अख्तियारी पठाइएको छ । इकाई आफैले ७८५८४८९- कार्यक्रम संचालन गरेको समेत १०८९८९७९८- खर्च भएको छ ।

३. **पेशकी** : एक कर्मचारीको नामको बाँकी पेशकी रु.१०००- असुल हुनुपर्दछ ।
४. **सहायता भुक्तानी आधार** : नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि २०६६ को बुदा न. ७.१ बमोजिम उपलब्ध गराइने राहत क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता २०६८ साल आषाढ मसान्तसम्म उपलब्ध गराइने व्यवस्था छ । कार्यदल गठन भई २०६९ साल अषाढ मसान्त सम्म चौथो कार्यदलसम्मको प्रतिवेदन दिएको र सोही आधारमा राहतहरु उपलब्ध गराइदै आएको छ ।  
राहत वितरण गर्ने मुख्य आधार रहेको कार्यदलको सबै प्रतिवेदनहरुलाई एकिकृत गरि राहत पाईसकेका र पाउन बाकीको एकिन तथ्यांक राख्नु पर्नेमा राखेको देखिएन ।  
कार्यालयले जिल्लाहरुमा अख्तियारी पठाउनु पूर्व प्रतिवेदन अद्यावधिक गराई तोकिएको प्रक्रियाअनुसार राहत पाई सकेको र बाँकीलाई यकिन गरी सम्बन्धित जिल्लामा अख्तियारी पठाउनु पर्नेमा यो वर्ष विभिन्न मितिमा सम्बन्धित जिल्लाबाट विवरण माग गरी जिल्लाबाट प्राप्त विवरण समेतका आधारमा अख्तियारी पठाइएको पाइयो । जिल्लाबाट पटक नामनामेसीका आधारमा समेत रकम पठाउने कार्य भएकोले अधिकारीक तथ्याङ्कको आधारबाट मात्र रकम भुक्तानी गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ । प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्यक्तिहरुकै लागि मात्र खर्च भएको आधार स्पष्ट भएन ।
५. **व्यक्तिगत सम्पत्ति राहत** : नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०६६ को बुदा न. ३.२ बमोजिम द्वन्दको अवधिमा द्वन्दरत पक्षबाट व्यक्तिगत चल अचल सम्पत्ति क्षति पुऱ्याएकोमा निर्धारित मापदण्ड बमोजिम क्षतिपूर्ति उपलब्ध हुने र सोही कार्यविधिको बुदा न. ७.१ बमोजिम उपलब्ध गराइने राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता २०६८ आषाढ मसान्तसम्म उपलब्ध गराइने व्यवस्था छ । तोकिएको समाविधि समाप्त भए पछि तोकिएको समय भन्दा अगाडी देखि नै प्रक्रियामा रहेकाहरुको सम्बन्धमा सरकारले छुट्टै निर्णय गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा सशस्त्र द्वन्द २०५२ साल फागुनदेखि २०६३ मार्ग ५ सम्म व्यक्तिगत चल अचल सम्पत्तिमा भएका क्षतिको क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता यस वर्ष दैलेखका ३० जनालाई रु.९ लाख ८० हजार जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा अख्तियारी पठाई वितरण गरिएको छ । २०६८ साल आषाढ मसान्तसम्म वितरण गरी सक्नु पर्ने अन्यथा त्यो भन्दा पहिला प्रक्रियामा रहेकालाई मात्र नेपाल सरकारले निर्णय गर्न सक्ने भनिएकोमा इकाई मार्फत राहत भुक्तानी गर्न प्रत्येक वर्ष मन्त्रीपरिषदबाट म्याद थप हुने गरेको र मन्त्रीपरिषदको २०७१/६/३० गतेको निर्णय अनुसार कार्यविधिमा उल्लेखित म्याद २०७३ आषाढ मसान्तसम्म थप भए अर्धमा त्यो भन्दा पछि प्रक्रियामा आएकालाई समेत रु.९७५१७- राहत वितरण गरेको छ । कार्यालयले दिएको भुक्तानी विवरणको एक दशक भईसकेको अवस्थामा हालसम्म पनि पटक-पटक सर्जिमिन मुचुल्का उठाई क्षतिको मुल्यांकन गर्ने कार्यले स्वीकृत तोकिएको अवधि र प्रकृत्यामा आइसक्नुपर्ने व्यवस्थाको पालना नभएको र मन्त्रीपरिषदबाट निर्णय भइ अवधि तोकिएकोमा मन्त्रीस्तरिय निर्णयबाट पछिल्लो अवधिमा सर्जिमिन मुचुल्का उठाई २०६८ आषाढ मसान्तसम्म प्रक्रियामा नरहेको समेतलाई राहत उपलब्ध गराउने व्यवस्थामा पुनरावलोकन हुनुपर्दछ ।
६. **क्षतिको मूल्याङ्कन आधार** : जिल्ला स्तरबाट फायल शुरु भई मन्त्रीस्तरबाट निर्णय भएको राहत रकम सम्बन्धीत व्यक्तिको खातामा वा सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै भुक्तानी दिनुपर्नेमा पुनः जिल्ला प्रशासन कार्यालयको नाममा अख्तियारी पठाई सोही कार्यालयबाटै वितरण गर्ने गरेको छ । क्षतिको पहिचानलाई सक्कल कागजात संलग्न रहेको फायल स्वीकृत भई सकेपछि उक्त रकमलाई पुनः जिल्ला प्रशासन कार्यालयका नाममा अख्तियारी पठाई कारोबार गर्नाले केन्द्रमा सक्कल कागजात रहने र खर्च जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट हुने कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।  
व्यक्तिगत सम्पत्ति क्षति बापतको मुल्यांकन गर्न जिल्लामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा ७ सदस्य स्थानीय क्षति मुल्यांकन समिति रहने व्यवस्था छ । सिफारिश समितिले रु.२५६३२००.०० सिफारिश गरेकोमा ६१.७९ प्रतिशत घटी रु.९७५१७.०० मात्र इकाईले स्वीकृत गरेको देखियो । सिफारिश समितिले राहत सिफारिश गरेको मध्ये १३ जनालाई सिफारिश रकमको ६५.४६ प्रतिशत घटीसम्म मात्र राहत भुक्तानी गरेको पाइएकोले यस्तो कार्यमा सबै निकायहरुको ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
७. **वालवालिका मासिक भत्ता** : पुनः स्थापना कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०६८ को २ क ले वालवालिका भन्नाले १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेकालाई तोकिएको छ । विभिन्न ३४ जिल्लाका जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु मार्फत वालवालिकालाई भत्ता निकासी दिएकोमा परीक्षणबाट १८ वर्ष उमेर नाघि सकेका वालवालिकाहरु ४ जिल्लामा १४ जनालाई रु.८ लाल ४० हजार यकिन नगरि निकासी गरेको पाइयो । बढि निकासी गएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

८. **गतवर्षको भुक्तानी:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४० (७) र (८) चालुवर्षको बजेटले नखान्ने गरी दायित्व श्रृजना गर्न नहुने व्यवस्था गरेको छ । इकाईले यो वर्ष ईन्धन खर्च रु.३३०१०१- गतवर्षको भुक्तानी गरेकोमा दायित्व सार्न नमिल्ने रकम भुक्तानी दिएकोमा नियमित संगत मान्न सकिएन ।
९. **तलबी प्रतिवेदन पारित नभएको :** निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ७ (ख) २ मा प्रत्येक वर्ष तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब तथा अन्य सुविधा भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयमा विभिन्न कार्यालयहरुबाट काजमा ल्याई कार्य गराउँदै आएकोमा सम्बन्धित कार्यालयबाट पारित भएको तलबी प्रतिवेदन माग गरी सोही बमोजिम तलब भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सो नगरी यस वर्ष तलब समेत रु.३४८३४६६।०० खर्च गरेको छ । तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनी व्यवस्थाहरुको आधारमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले खरिद योजना स्वीकृति नगरी खर्च गरेको, सवारीसाधन मर्मत अभिलेख खडा नगरेको अन्य निकाय वा कार्यालयबाट हस्तान्तरण भई आएका जिन्सी मालसामानको विवरण अद्यावधिक नगरेको मालसामान बुझिलिने कर्मचारीबाट अन्यत्र सरुवा भै गएकोमा फिर्ता लिई दाखिला नगरेको निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि लिलाम विक्रि सम्बन्धी कार्य नगरेकोले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

### द्वन्द्वपिडितका लागी मनोपरामर्श परियोजना

१. **कार्य प्रगती :** बिस्तृत शान्ति सम्झौता भएको एक दशक पछि स्थापित परियोजना कुल लागत १८,९८,००,०००। र समयबाधि २ वर्ष रहेको छ । कुल अबधिमध्ये १ वर्ष अबधि व्यतित भैसक्दा लक्षित कार्यक्रम बमोजिमको प्रगती नभएको र २०७३।१७ मा मात्र सेवा प्रदायकसँग सम्झौता भएकोले पहिलो वर्षमा आयोजनाको प्राथमिक उद्देश्यतर्फ कुनै कार्य हुन सकेको छैन ।
२. **सेवाको आधार :** मनोसामाजिक परामर्श सेवा सञ्चालन सम्बन्धि निर्देशिका २०७० को बुदा नं. ४ मा मनोसामाजिक परामर्श सेवा आवश्यक पर्ने द्वन्द्वपिडित व्यक्तिहरुका लागी आवश्यकतानुसार सामान्य सेवा, मध्यम सेवा र विशेष सेवा संचालन गरिने उल्लेख छ । आयोजना संचालन भएको १ वर्ष भित्र समेत उक्त सेवा संचालन गर्ने भरपर्दो आधार परियोजनाले तयार गरेको पाइएन ।
३. **परामर्श सेवा अवधि :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ६९ मा परामर्श सेवा लिने सम्बन्धि व्यवस्था अनुसार परामर्श सेवा खरिद गर्दा ६९ (६) मा परामर्शदाताले काम शुरु गर्ने र सम्पादन गरिसक्नु पर्ने समय समेत कार्यक्षेत्रगत शर्तमा रहनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । परियोजनाले यो वर्ष परामर्श सेवा लिन परामर्शसेवाको कार्यक्षेत्रगत शर्त स्वीकृत गरी सेवा अवधि १३ महिनाको हुने, यदि दाताले परियोजनाको अवधि बढाएमा १८ महिनाको हुने भन्ने विशेष शर्त राखि खरिद सम्झौता गरेको पाइयो । परामर्शदातासँग भएको सम्झौतामा परामर्श दाताका विशेषज्ञ तथा प्रोजेक्ट कोर्डिनेटर समेतको १८ महिना नै सेवा लिने गरी र अन्य सौधभर्ना खर्च समेतको वित्तीय प्रस्ताव स्वीकृत गरी रु.५९८२४३४७- को सम्झौता गरेको पाइयो । सेवा लिने अवधि निश्चित नगरी दाताले परियोजनाको म्याद थप गरेमा परामर्श सेवाको समेत म्याद थप हुने गरी शर्त सहितको परामर्श सेवा खरिद गर्ने सम्झौता गर्नाले सेवाको आवश्यकता र खरिद नियमावलीमा भएको क्षेत्रगत शर्तमा परामर्श सेवाको समय निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्थाको पूर्ण पालना भएको मान्न सकिएन ।
४. **खरिद प्रकृया र परामर्शदाताको छनौट :** खरिद ऐन २०६३ को दफा ३ को व्यवस्थाको पालना नगरि गरिएको खरिद कार्य ऐनको दफा ३(२) अनुसार वदर हुनुपर्दछ । सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ३०(३) (क) मा तोकिएको रकम भन्दा बढी रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु परेमा अन्तराष्ट्रिय स्तरको आशय पत्र माग गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ७०(२) मा रु.३ करोड रुपैया भन्दा बढी रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु परेमा अन्तराष्ट्रिय स्तरको आशयपत्र माग गर्नुपर्नु पर्ने व्यवस्था गरी नियम ७०(४) मा अन्तराष्ट्रिय स्तरको आशयपत्र माग गर्दा सार्वजनिक निकायले एकतह माथिको अधिकारीको स्वीकृती लिनु पर्ने व्यवस्था रहेको तथा ७०(६) मा अन्तराष्ट्रिय स्तरको आशयपत्र दाताको छनौट गर्दा विभिन्न मूलुक, पृष्ठभूमी र एक स्थानीय एजेन्ट रहेको फर्म वा कम्पनीको छनौट गर्नुपर्दछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा परियोजनाले रु.५९८२४३४३- खरिद कार्य गरेकोमा अन्तराष्ट्रिय स्तरको आशयपत्र माग भै परामर्शदाता छनौट भएको पाइएको हुने व्यवस्था छ ।
५. **कालोसूची :** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ६३(१) (ख) मा बोलपत्रदाताको आचरण सम्बन्धी व्यवस्था गरि दफा २७ वा ३८ बमोजिम स्वीकृतीको लागि छनौट भएको प्रस्तावदाता सम्झौता गर्न नआएमा कालो सूचीमा राख्ने व्यवस्था गरेको छ । परियोजनाले प्राविधिक र आर्थिक मूल्याङ्कनबाट छनौट भएको एक परामर्शदातालाई बोलपत्र स्वीकृतीको आशय २०७३।१।२० मा दिएको र २०७३।१।२९ मा प्रतिनिधि समेत नियुक्ति गरी पठाएको छ । प्रस्तावदाताले २०७३।२।६ मा सम्झौता गर्न अनिच्छुक रहेको देखाई सम्झौता गर्न नआएकोमा खरिद ऐन बमोजिम कालोसूचीमा समावेश नगरि सो भन्दा पछिल्लो परामर्शदाताको प्रस्ताव



स्वीकृत गरि खरिद सम्झौता गरेको छ । ऐनको व्यवस्था बमोजिम उक्त संस्थालाई कालोसूचीमा राखेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

६. **उपकरण सवारी साधन** : परामर्शदातासँग भएको खरिद सम्झौताको सोधभर्ना क्रियाकलाप अन्तर्गत सवारी साधन, कम्प्युटर तथा अन्य मालसामान शिर्षकमा रु.२५ लाख समेत व्यवस्था गरि उक्त रकमबाट मेशिनरी औजार र सवारीसाधनलाई संख्याको आधारमा रकम भुक्तानी गर्ने सम्झौता गरेको छ । सम्झौताको १० नं. मा भएको व्यवस्था अनुसार सवारी साधन, कम्प्युटर लगायतका मालसामान मेशिनरी औजार खरिद गरेकोमा योजना सम्पन्न भएपछि परामर्शदाताबाट फिर्ता लिने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
७. **विमा** : परामर्शदातासँग भएको सम्झौताको शर्त नं. ३.५ मा परामर्शदाताले सम्पूर्ण जोखिम वहन गर्ने गरी विमा गराउनुपर्ने शर्त रहेको भएतापनि २०७३।१।३० सम्म विमा गरेको पाइएन ।

## शिक्षा मन्त्रालय

१. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : मन्त्रालय स्वयंले सम्पन्न गर्ने भनि स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम सम्पादन भएको कामको प्रगति विवरण माग गरिएकोमा प्राप्त नभएकोले भौतिक प्रगति सम्बन्धमा विश्लेषण गर्न सकिएन ।
२. **ढिला अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी आर्थिक वर्ष शुरु भएको पन्ध्रदिनमा सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । अर्थ मन्त्रालयको २०७३।३।२० को निर्णयबाट रु.२९ करोड ९८ लाख शिक्षा मन्त्रालयको खर्च शीर्षक नं.२६४२२ सरकारी निकाय, समिति, बोर्ड पूंजीगत सशर्त अनुदान शीर्षकमा रकमान्तर गरेको देखियो । उक्त रकमबाट विद्यालय भवन निर्माण/कक्षाकोठा थप, मेशिन उपकरण खरिद, कम्प्युटर ल्याव, विज्ञान प्रयोगशाला, शौचालय/कम्पाउण्डवाल/खेल मैदान निर्माण र सोलार जडान तथा सोलार व्याट्री खरिद कार्यको लागि सामुदायिक विद्यालयहरूलाई अनुदान दिने गरी न्यूनतम रु.३ लाख देखि अधिकतम रु.२ करोड ६३ लाखसम्म हुने गरी ६८ जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई २०७३।३।२१ मा अख्तियारी दिएको छ । सो रकम मध्ये ६६ जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकास दिएको आधारमा रु.२९ करोड ५८ लाख खर्च लेखेको पाइयो । आर्थिक वर्ष समाप्त हुन १० दिन बाँकी रहँदा जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूलाई अख्तियारी पठाउने र ती कार्यालयले आर्थिक वर्ष समाप्त हुन ४/५ दिन बाँकी रहँदा विद्यालयको खातामा रकम जम्मा गरेकै आधारमा शतप्रतिशत प्रगति देखाउने गरेको पाइएको छ । उक्त अनुदान रकमबाट सम्बन्धित विद्यालयले तोकिएको काम यस आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गर्न सम्भव देखिँदैन । यसरी कार्य सम्पन्न गर्न सम्भव नै नरहेको अवस्थामा मन्त्रालयबाट अख्तियारी प्रदान गरिनु उपयुक्त देखिएन ।
३. **सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय** : शिक्षा मन्त्रालयको बेरुजू छलफल उपसमितिले ग्रामिण शिक्षा विकास कोष कार्यान्वयन नभएको सम्बन्धमा मन्त्रालयले स्पष्ट धारणा बनाई कार्य गर्ने गराउने, छात्रा छात्रवृत्ति कोष रु.३८ करोड उपयोग नभएकोमा कार्यविधि बनाई उपयोग गर्ने गराउने, राष्ट्रिय उपलब्धी परीक्षण उपलब्धीमूलक नभएको सम्बन्धमा संचालित ५ विद्यालयको लक्ष्य, कार्य प्रगति विद्यार्थी संख्या र उपलब्धी र खर्चको मूल्यांकन गरी ५ दिनभित्र समितिमा पेश गर्ने, विद्यालयलाई दिएको अनुदान खर्च नभएको भए संचितकोषमा जम्मा गरी सम्परीक्षण गराउने निर्णय भएको छ । विश्वविद्यालयको शुल्क निर्धारण सम्बन्धनका विषयमा मन्त्रालयले विवरण लिई उपसमितिमा पेश गर्ने, दरबन्दी मिलान गर्ने लगायतका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिएकोमा कार्यान्वयन भएको छैन । निर्देशनको पालना गर्नुपर्दछ ।
४. **नवीकरण तथा छात्रवृत्ति** : विदेशी शिक्षण संस्थाको सम्बन्धनमा उच्च शिक्षा संचालन गर्ने सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०५९ मा अनुमतिपत्र प्राप्त गरी संचालनमा रहेका शिक्षण संस्थाले प्रति विद्यार्थी रु.१,५००। का दरले प्रत्येक वर्ष माघ मसान्तभित्र राजस्व दाखिला गरी अनुमति नवीकरण गर्न मन्त्रालयमा निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था छ । २०७३ आषाढ मसान्तसम्म ९४ शिक्षण संस्थाले शिक्षण अनुमति प्राप्त गरेकोमा ७४ संस्थाले अनुमति नवीकरण गराएका छन् भने १९ संस्थामा विद्यार्थी नभएको जानकारी प्राप्त भएको, २ संस्थाको नवीकरण गर्न नपर्ने र ७ संस्थाले नवीकरण गराएका छैनन् । नवीकरण नगरेका संस्थाको अनुमतिपत्र रद्द गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा रद्द गरेको देखिएको छैन । नवीकरण नगराई संचालन भएका शिक्षण संस्थाको अनुगमन गरी निर्देशिका बमोजिम कारवाही गर्नुपर्दछ ।

यस्तै उक्त निर्देशिका र निजी लगानीमा संचालन गरिने प्राविधिक महाविद्यालय (कलेज/क्याम्पस) सम्बन्धमा बनेको आधारभूत नीति, २०६३ मा अनुमति प्राप्त शिक्षण संस्थाले स्वदेशी लगानीकर्ता भए कूल क्षमताको १० प्रतिशत र विदेशी लगानीकर्ता भए २० प्रतिशत सिट छात्रवृत्ति नेपाल सरकारलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । त्यसप्रकार संचालनमा रहेका शिक्षण संस्थाहरू मध्ये मेडिकल क्षेत्रका कार्यक्रमहरूमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको देखिएको छ । ईन्जिनियरिङ्ग, कृषि लगायत अन्य कार्यक्रममा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको देखिएन । निर्देशिका बमोजिम छात्रवृत्ति कोटा प्राप्त गर्न मन्त्रालयले पहल गर्नुपर्दछ ।

५. **विद्यार्थी शिक्षक अनुपात** : शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १५ मा नेपाल सरकारले विद्यालय गाभन वा बन्द गर्नसक्ने व्यवस्था छ। दफा १६(च)१ मा जिल्ला शिक्षा समितिले विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात मिलाउनुपर्ने व्यवस्था छ। यसै शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १२(क) मा नियम ७७ बमोजिम विद्यार्थी संख्या नभएमा विद्यालयलाई गाभनसक्ने व्यवस्था छ। नियम ७७ मा प्रत्येक कक्षामा उपत्यका तथा तराईमा ५०, पहाडमा ४५ र हिमाली क्षेत्रमा ४० विद्यार्थी हुनुपर्ने उल्लेख छ। उल्लेखित कानूनी व्यवस्था अनुसार तोकिएको संख्या भन्दा कम विद्यार्थी भएका विद्यालयहरू गाभी शिक्षक दरवन्दी मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ। शिक्षा विभागद्वारा प्रकाशित सन् २०१५/१६ को फ्यास १ प्रतिवेदन अनुसार प्रा.वि., नि.मा.वि. र मा.वि.मा विद्यार्थी संख्या र कार्यरत शिक्षक संख्या निम्नानुसार देखिएको छ।

**विद्यार्थी संख्या**

क्षेत्र	प्रा.वि.	नि.मा.वि.	मा.वि.
हिमाली क्षेत्र	३२४८८२	१४१६७६	७४०६५
पहाडी क्षेत्र	१३१०१४०	६७०६७३	३२८८०४
तराई र उपत्यका क्षेत्र	१९१०९६२	७४५६६३	३५५६६४
<b>जम्मा:</b>	<b>३५४५९८४</b>	<b>१५५८०१२</b>	<b>७५८५३३</b>

उल्लेखित विद्यार्थीलाई अध्यापन गर्न कार्यरत शिक्षक संख्या, शिक्षा नियमावली बमोजिम प्रति कक्षा विद्यार्थी संख्याको आधारमा आवश्यक शिक्षक संख्या र बढी शिक्षक संख्या निम्नानुसार रहेको छ।

शिक्षक संख्या	प्रा.वि.	नि.मा.वि.	मा.वि.
कार्यरत शिक्षक	१४१९७३	३७०८६	२४३३१
विद्यार्थी संख्याको आधारमा आवश्यक शिक्षक	७५४४९	३३३६०	१६२७३
बढी शिक्षक	६६५२४	३७२६	८०५८

आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब भत्ताको लागि प्रा.वि.तर्फ रु.२८,०४,९९,१८ हजार र मा.वि./नि.मा.वि.तर्फ रु.१४ अर्ब ३७ करोड ५१ लाख ८ हजार समेत रु.४२ अर्ब ४२ करोड ५० लाख २६ हजार खर्च भएको देखिन्छ। बढी संख्यामा कार्यरत शिक्षकको लागि प्रत्येक तहको न्यूनतम तलब स्केलले गणना गर्दा प्रा.वि.तृतीय तहको शुरुस्केल रु.१५ अर्ब ३३ करोड ३१ लाख, नि.मा.वि.तृतीय तह शुरुस्केल रु.९१ करोड ६ लाख र मा.वि.तृतीय तहको शुरुस्केल रु.२ अर्ब ५५ करोड ६० लाख समेत रु.१८ अर्ब ७९ करोड ९७ लाख खर्च भएको देखिन्छ। शिक्षक दरवन्दी मिलान गरी व्ययभार घटाउनुपर्दछ।

६. **अनुदान निकास** : मन्त्रालयले ९ निकायलाई रु.१०,६१,७६,०४,७३०।- अनुदान उपलब्ध गराएको छ। उक्त अनुदान सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन :

- ६.१. के कस्तो निकाय/संस्थालाई के कुन कामको लागि के कति रकमसम्म अनुदान दिन सकिने भन्ने सम्बन्धमा मन्त्रालयले अनुदान सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरेको पाइएन। नीति वेगर नै दिएको अनुदान सही भए/नभएको विश्लेषण गर्न सकिएन।
- ६.२. ती निकायहरूले गरेका कामको सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नुपर्नेमा मन्त्रालयले अनुगमन योजना तयार नगरेको तथा अनुगमन गरेको देखिएन। यसबाट अनुदानको सदुपयोग भएको आश्वस्त हुने कार्यमा असरपर्दछ। मन्त्रालय अन्तर्गत ९ निकायलाई अनुदान दिएको रु.१०,६१,७६,०४,७३०।३६ रकमको उपयोग लक्षित कार्यमा नै भएको आश्वस्त हुने गरी अनुगमन कार्ययोजना बनाई सो अनुसार गर्नुपर्दछ।
- ६.३. मन्त्रालयले संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता भएको एक गैरसरकारी संस्था (शहीद प्रतिष्ठान नेपाल) लाई द्वन्द्व पीडित परिवार शिक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत रु.८ करोड १ लाख ९९ हजार अनुदान उपलब्ध गराएको छ। द्वन्द्व पीडित परिवारका छोराछोरीलाई विद्यालय शिक्षा दिने कार्यको लागि भनि उक्त संस्थाले १४०० विद्यार्थीलाई निःशुल्क पठनपाठन, खानेबस्ने सुविधा आदि कार्य गर्ने गरी पेश गरेको कार्यक्रम अनुसार उक्त रकम उपलब्ध गराएको देखियो। सो रकममा भवन निर्माण गर्न दिएको पूँजीगत अनुदान रु.१ करोड ५० लाख समेत समावेश छ। अनुदान सम्बन्धी नीति तय नगरेको अवस्थामा गैरसरकारी संस्थालाई विद्यालय संचालन गर्न अनुदान दिएको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सकिएन। उक्त संस्थाले पेश गरेको कार्यक्रम अनुसार खर्च भए/नभएको सम्बन्धमा प्रगति विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन आदि कागजात प्राप्त गरी मन्त्रालयबाट अनुगमन गर्नुपर्दछ।

७. **पुस्तकालय, गुरुकुल र विद्यालयको लागि निकासा** : मन्त्रालय अन्तर्गत संघ संस्था तथा निकायहरूमा पठाएको अनुदानको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्नुपर्दछ। यस वर्ष मन्त्रालयबाट ८२ वटा पुस्तकालय, गुरुकुल र विद्यालयलाई निकासा दिएकोमा सो को कार्यक्रम, कार्यप्रगति, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन आदि कुनै कार्य सम्बन्धी आश्वस्त हुने कागजात प्राप्त नगरी तथा अनुगमन तथा मूल्यांकन समेत नगरी खर्च शीर्षक नं.२६४१३ (अन्य संस्थालाई सशर्त अनुदान) बाट अनुदान रु.२,२३,७०,०००। निकासा उपलब्ध गराएको छ। उक्त अनुदान सशर्त अनुदान भएकोले तोकिएको काममा खर्च नभएको अवस्थामा उक्त रकम फिर्ता प्राप्त

हुनुपर्ने देखिन्छ । यसरी दिएको अनुदान सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट अनुगमन गरी खर्च सम्बन्धमा आश्वस्त गर्नुपर्दछ ।

८. नेपाली राजदूतावास नयां दिल्ली र भारतको काशी हिन्दू विश्वविद्यालय बीच ८ सेप्टेम्बर २०१२ मा भएको सम्झौता अनुसार उक्त विश्वविद्यालयको नेपाली चियरमा खटिएका त्रि.वि.अन्तर्गत बुटवल बहुमुखी क्याम्पसका एक सहप्राध्यापकको पारिश्रमिक तथा सुविधा भारतको काशी हिन्दू विश्वविद्यालयमा कार्यरत सोही तहका प्राध्यापक/सहप्राध्यापक सरह हुने भनि नेपाल सरकार (म.प.) ले २०७१।३।२० मा निर्णय गरे अनुसार रु.२३,०६,४६७- उक्त विश्वविद्यालयमा पठाई खर्च लेखेको छ । निजले सो अवधिमा बुटवल बहुमुखी क्याम्पसबाट पारिश्रमिक भुक्तानी नलिएको प्रमाण पेश भएको छैन । निजको पारिश्रमिक भुक्तानीको लागि काशी हिन्दू विश्वविद्यालयले शिक्षा मन्त्रालयलाई पठाएको पत्रमा विभिन्न ५ प्रकारका सुविधा उल्लेख गरेको पाइयो । ती सबै सुविधा मासिकरूपमा प्राप्त गर्ने सुविधा हो होइन खुल्दैन । यस सम्बन्धमा शिक्षा मन्त्रालयले भारतस्थित नेपाली दूतावास मार्फत यकिन गर्नुपर्दछ ।

९. **पूँजीगत अनुदान :** दुई विद्यालय र एक आश्रमलाई रु.२,१५,००,०००। पूँजीगत अनुदान भुक्तानी दिएको देखियो । उक्त रकम बजेट खर्च शीर्षक नं.२६४२३ (अन्य संस्थालाई सशर्त पूँजीगत अनुदान) बाट भुक्तानी दिएकोमा ती संस्थाले तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पन्न गरे/नगरेको सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट अनुगमन गरेको पाइएन । एक बोर्डिङ्ग स्कुललाई सूचना प्रविधि र अन्य ल्याव उपकरण खरिद गर्न रु.१ करोड अनुदान दिएकोमा उक्त रकमबाट भवन निर्माण र स्वीमिङ्ग पुल निर्माण गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएको छ । अन्य संस्थाले कार्यसम्पन्न गरेको प्रमाण पेश गरेका छैनन् । एक विद्यालयबाट कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गरेकोमा स्वीकृत कार्यक्रम विपरीत देखिएको र अन्य २ संस्थोबाट कार्यसम्पन्न गरेको प्रमाण प्राप्त गरी अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

१०. **छात्रवृत्ति निकासी :** मन्त्रालयले २०७२।७३ मा ६ विद्यालय/निकायलाई छात्रवृत्ति वितरण गर्न रु.४,३५,८२,०००। अनुदान प्रदान गरेको छ । मन्त्रालयले छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धमा नीति तर्जुमा गरेको छैन । पढ्ने निर्णयको आधारमा छात्रवृत्ति निकासी दिने गरेको पाइयो । यसरी प्रदान गरेको अनुदानबाट ती विद्यालय/निकायले कसरी छात्रवृत्ति वितरण गरे भन्ने सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट अनुगमन हुन सकेको देखिएन । तसर्थ छात्रवृत्तिको लागि प्रदान गरेको अनुदान रकमबाट छात्रवृत्ति वितरण भएको विवरण प्राप्त गरी मन्त्रालयले अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

एक बोर्डिङ्गलाई छात्रवृत्ति वापत निकासी गएको रु.९० लाख रकमबाट कक्षा ४ देखि १२ सम्म र जी.सी.ई.एफ. का प्रथमदेखि चौथो वर्षसम्मका १९५ जना विद्यार्थीलाई नगदै रु.१,४२,०८,०२२। (विद्यालयको आन्तरिक श्रोत समेतबाट) वितरण गरेको भरपाई प्राप्त भएको छ । कक्षा ४ का विद्यार्थीलाई अधिकतम रु.१,५१,५३०। सम्म नगदै बुझाएको भरपाईबाट देखिएको छ । कक्षा ४/५ का विद्यार्थीलाई उक्त रकम नगदै बुझाएको व्यहोराउपर विश्वस्त हुन सकिएन । उक्त भरपाई सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट सत्यतथ्य बुझी स्पष्ट हुनुपर्ने देखिएको छ ।

११. **छात्रा शिक्षा कोष :** मन्त्रालयले वार्षिक विनियोजन रकमबाट लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । मन्त्रालयले छात्रा शिक्षा कोष सञ्चालन गर्ने प्रयोगको लागि यो वर्ष रु.२ करोड समेत २०६१।६२ देखि हालसम्म यो कोषमा रु.२९ करोड विनियोजन भएको छ । साथै यो वर्ष रु.२,१६,८५,४९७।- समेत हालसम्म रु.१४,९२,०२,८४९।- व्याज आर्जन गरी कुल रु.४३ करोड ९२ लाख ३ हजार मौज्जात रहेको छ । उक्त कोषबाट हालसम्म खर्च भएको छैन । यसरी एक दशकभन्दा बढी अवधि देखि विनियोजन गरी खर्च नहुनाको मुख्य कारण कोष सञ्चालनको कानूनी आधार नहुनु हो । तत्काल कार्यविधि बनाई कोषको उपयोग गर्ने भनि २०७२।१०।२४ मा सार्वजनिक लेखा समितिबाट निर्णय भए तापनि हालसम्म कार्यविधि नबनाएको कारण उक्त रकम हालसम्म निष्कृत रहन गएकोले संचितकोष दाखिला हुनुपर्ने देखिएको छ ।

१२. **सोभै खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ मा रु.१० लाखसम्मको मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । सो भन्दा बढीको मालसामान वा अन्य खरिद गर्नुपर्दा बोलपत्र आह्वान गरि खरिद गर्नुपर्दछ । मन्त्रालयले चालुतर्फ कार्यालय सामान छपाई कार्यलाई टुक्राई विभिन्न पार्टीसँग सोभै खरिद गरी रु.२६,२१,४४०।- र पूँजीगततर्फ कम्प्युटर, ल्यापटप, आईप्याड, फर्निचर आदि सोभै खरिद गरी रु.४२,४६,४७४। खर्च लेखेको छ । सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया अपनाई उचित समयमा मितव्ययी तरिकाले गुणस्तरीय सामान प्राप्त गर्ने गरी खरिद प्रकृया मिलाउनुपर्दछ ।

१३. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६२ मा बोलपत्रदाताहरु बीच खरिद सम्बन्धी काम बांडफांड गर्न नहुने, स्वतन्त्र प्रतिस्पर्धाबाट बञ्चित गर्न नहुने, बोलपत्र पेश गर्नु अघि वा पछि मिलोमतो वा गुटबन्दी गर्न नहुने उल्लेख छ । यसबाट खरिद कार्यमा स्वच्छ र पारदर्शी व्यवस्था अपनाउनुपर्ने देखिन्छ । मन्त्रालयबाट यो वर्ष ठेक्का बन्दोवस्त भएका रु.१,७६,७२,४५४। लागत अनुमान भएका ६ ठेक्काहरुमा बोलपत्र बिक्री

भएको तुलनामा न्यून संख्यामा बोलपत्र दर्ता भएको र लागत अनुमानको हाराहारीमा रु.१,७३,३९,८०४। बोलपत्र/दरभाउपत्र स्वीकृत भएको देखिएको छ। यसबाट बोलपत्रदाताहरु बीच मिलेमतो भएको हुनसक्नेतर्फ मन्त्रालयले सजगता अपनाएको देखिएन।

मन्त्रालयले माथिको खरिद कार्यको लागि लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० र ११ मा उल्लेखित आधारहरु लिएको देखिएन। उदाहरणको लागि शिक्षा दिवस पदक तथा विद्याभूषण पदक निर्माणको लागि आवश्यक सामग्री चाँदी, सुन, ज्याला के कति लाग्ने हो सोको परिमाण र मूल्य तथा ज्याला गणना नगरी विगत वर्षको खरिद मूल्यलाई मात्र आधार लिएको छ। उक्त पदकको लागि लाग्ने मुख्य सामग्री चाँदी ३ तोला, १.५ लाल सुन र ज्याला गरी प्रतिपदक रु.८,८७६।१८ लागत लाग्ने देखिँदैन। यसै गरी माइक्रो भाडामा लिन एक दिनमा माइक्रो गुड्ने दूरी (किलोमिटर) सोको लागि लाग्ने ईन्धन, चालक पारिश्रमिक, मर्मत जस्ता खर्चका विवरणहरुको विश्लेषण गरी लागत अनुमान तयार गरेको देखिएन। शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको लागि भवन निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा स्यानिटरी/प्लम्बिङ कामको लागि सिभिल वर्कको १० प्रतिशत र ईलेक्ट्रोनिक कामको लागि सिभिल वर्कको ८ प्रतिशत खर्च हुने भनि उल्लेख गरेको छ। ती कार्यको लागि आवश्यकपर्ने सामग्री, परिमाण, गुणस्तर आदि नखुलाई तयार गरेको लागत अनुमान सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुकूल देखिएन। आधार बेगर लागत अनुमान तयार गर्दा खरिद गरिने सामान समेत उपयुक्त मूल्यमा प्राप्त नहुन सक्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिएको छ।

१४. एक निजी कम्पनीबाट २०७२।२७ मा एक थान आई प्याड खरिद गरी मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.१,०९,६१०। भुक्तानी गरेको छ। उक्त आई प्याडले कम्प्युटरको काम नगर्ने हुँदा मन्त्रालयबाट खरिद गर्नु औचित्यपूर्ण देखिँदैन। सो प्याड चालु हालतमा नरहेको उल्लेख गरी २०७२ चैत्रमा बच्छलादेवी उ.मा.वि.धादिङ्गलाई हस्तान्तरण गरेको भनि जिन्सी खाताबाट लगत कट्टा गरेको देखियो। यसरी आई प्याड जस्तो सामान खरिद गर्ने र खरिद गरेको ६ महिनामा चालु हालतमा नरहेको भनि लगत कट्टा गरेको सम्बन्धमा छानविन गरी स्पष्ट गर्नुपर्दछ।
१५. विभिन्न पुस्तिका तथा ब्रोसरहरु छपाईवापत एक छापाखानालाई मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.९,७८,३५४। भुक्तानी दिएकोमा उक्त सामानहरु प्रयोगमा नआई जिन्सी खातामा मौज्जात नै रहेको देखिएकोले उक्त सामान के कुन उद्देश्यले छपाई गरिएको हो सो स्पष्ट भएन। यसरी प्रयोगमा नआउने सामग्री छपाई गरेको नियमित देखिएन।
१६. मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा कर विजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ। विद्यालयगत मामला अध्ययन (उच्च तथा निम्न सिकाई उपलब्धीका कारण) वापत एक परामर्श केन्द्रलाई मूल्य अभिवृद्धि कर रु.९६,५२२।- समेत रु.८,३८,९९९।- भुक्तानी गरेकोमा उल्लेखित व्यवस्था बमोजिमको कर विजक पेश नभई कम्प्युटर प्रिन्टेड विल पेश भएको र उक्त विलमा विजक नम्बर हातले लेखेकोले आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
१७. **आन्तरिक नियन्त्रण :** विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्चको विल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक कार्यान्वयन भएको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत सम्भार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, वार्षिक खरिद योजना बनाएकोमा सोको कार्यान्वयन नभएको, चौमासिकरुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकि बजेट विनियोजन भएको सोही बमोजिम खर्च नहुने गरेको, खर्च भएका सबै विल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाउने नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी लागू नगरेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएकोले ती व्यहोराहरुको पालना गर्दै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ बनाउनु पर्दछ।

### केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई

१. **संगठन संरचना :** भूकम्पबाट अति प्रभावित १४ जिल्लामा विद्यालय भवन पुनः निर्माण कार्य गर्न यस इकाईको स्थापना भएको देखिन्छ। यस इकाई शिक्षा मन्त्रालय अर्न्तगत रहेको छ भने खर्च गर्ने अख्तियारी / कार्यक्रम राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणबाट प्राप्त भएको छ। यसरी प्राधिकरणबाट स्वीकृत नीति / कार्यक्रम बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्ने गरी स्थापना भएको इकाईलाई शिक्षा मन्त्रालय अर्न्तगत राख्दा यस इकाई प्रशासनिक सन्दर्भमा शिक्षा मन्त्रालय प्रति जिम्मेवार हुनुपर्ने र कार्यक्रम संचालनको लागि प्राधिकरण प्रति

जिम्मेवार हुनुपर्ने अवस्था रहेको देखियो । यस्तो अन्यौलता अन्त्य गर्न सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

२. **यो वर्षको कार्यक्रम र खर्च** : माथि उल्लेखित कार्य सम्पादन गर्न चालु वर्ष यस इकाईको स्थापना भएको छ । यो वर्ष पूंजीगततर्फ रु.२,२८,४१,४५ हजार र चालुतर्फ रु.११,८६,४८ हजार समेत रु.२,४०,२८,९३ हजारको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा रु.६,१७,६० हजार (२.५७ प्रतिशत) मात्र खर्च भएको देखिन्छ ।
३. **खर्च शीर्षक फरक** : वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयद्वारा प्रकाशित खर्च संकेत नम्बर(लाइन आइटम) अनुसार वर्गिकरण गरे तापनि राष्ट्रिय पुननिर्माण प्राधिकरणबाट अख्तियारी प्रदान गर्दा चालुतर्फ कार्यक्रम खर्च (२२५२२) र पूंजीगततर्फ भवन निर्माण (२९२२१) शीर्षकमा मात्र अख्तियारी प्राप्त भएकोले मेशिनरी औजार, सवारी साधन, कार्यालय सामान, परामर्श सेवा, फर्निचर, तलब, भत्ता लगायतका खर्चहरु उक्त दुई शीर्षकमा मात्र लेखांकन गरेको देखिन्छ । यसरी खर्च शीर्षक फरक पारी रु.२,६४,१४,१४७०० खर्च गरेको नियमित देखिएन । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयद्वारा प्रकाशित खर्च संकेत नम्बर / लाईन आइटम बमोजिम अख्तियारी दिने र खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिएको छ ।
४. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम अनुसार तीनलाख रुपैयाभन्दा बढीको मालसामान खरीद गर्दा सिलवन्दी दरभाउपत्र अथवा वोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्नेमा कम्प्युटर, ल्यापटप, फोटोकपि मेशिन, प्रिन्टर, ईन्भरटर लगायतका रु.१९,३७,४६१। मूल्यको सामान पटक पटक सोभै खरिद गरेको छ । ऐन नियमको व्यवस्था बमोजिम खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ । पूंजीगततर्फ २०७२।१२।१२ र चालुतर्फ २०७३।१।२० मा मात्र अख्तियारी प्राप्त भएको,तत्काल कार्यालय स्थापना गर्नुपर्ने अवस्था आएकोले खरिद ऐन / नियमको प्रकृया पूरा गर्न नसकि सीधै खरिद गर्नुपरेको आयोजनाको भनाई रहेको छ ।
५. **परामर्श सेवा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७० मा सार्वजनिक निकायले रु.१० लाख रुपैया भन्दा बढी मूल्यको परामर्श सेवा खरिद गर्न ऐनको दफा ३० बमोजिम सूचना माग गरी आसयपत्र माग गर्नुपर्दछ । यसरी प्रस्ताव माग गर्दा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव अलग अलग खाममा राखी माग गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस इकाईले ५ किसिमका परामर्श सेवाको लागि प्रस्ताव माग गर्दा प्राविधिक प्रस्ताव मात्र माग गरेको देखियो । प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट छनौट भएका प्रस्तावदातासंग आर्थिक प्रस्ताव माग नगरी लागत अनुमानमा उल्लेख गरेको रकममा सम्भौता गरेको छ । यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा परामर्श सेवा खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि दर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको फर्म, व्यक्ति, संस्थासंग मात्र खरिद गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा मूल्य अभिवृद्धि दर दर्ता प्रमाणपत्र नलिएका परामर्शदातासंग खरिद सम्भौता गरी यो वर्ष पारिश्रमिकमा रु.४,१६,९६२।- खर्च लेखेको छ । निजहरुसंग आर्थिक प्रस्ताव माग नगरी लागत अनुमान रकममा नै सम्भौता गरेकोमा लागत अनुमान स्वीकृत गरेको आधार समेत स्पष्ट छैन । लागत अनुमानमा सवारी साधन भाडा प्रतिदिन रु.१८,०००।- उल्लेख गरे अनुसार त्यति नै रकम मा सम्भौता भएको छ । उल्लेखित ५ परामर्शदातासंग सवारी साधन भाडा मात्र रु.७१,१०,०००।- हुने गरी सम्भौता भएको छ । यसरी परामर्शदातासंग आर्थिक प्रस्ताव माग नगरी लागत अनुमान रकममा सम्भौता गरेको, लागत अनुमानको आधार नखुलाएको, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएका व्यक्तिसंग सम्भौता गरेको उपयुक्त देखिएन ।
६. ललितपुर जिल्ला स्थित विभिन्न ५ विद्यालय भवन निर्माण गर्न एक निर्माण व्यावसायीसंग मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.२६,१२,९२,३१६।२८ को सम्भौता २०७३।२।१३ मा भएको छ । खरिद सम्भौतामा ५ प्रतिशत साइट क्लियरेन्स भएपछि, १० प्रतिशत साइट अफिस स्थापना, जगखन्ने काम र निर्माण सामग्री सिमेन्ट, बालुवा, छड आदि साइटमा भारेपछि र ५ प्रतिशत निर्माण शुरु भएपछि ३ चरणमा २० प्रतिशत मोबिलाइजेशन पेशकी दिने व्यवस्था अनुसार पहिलो र दोस्रो चरणको पेशकी रु ३,४६,८४,८२०। दिएकोमा दोस्रो चरणको पेशकी लिनु पूर्व सम्भौताको शर्त पूरा गरेको देखिएन । उक्त मोबिलाइजेशन पेशकी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ बमोजिम फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

### राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, सम्पर्क कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा कार्यालयले आफ्नो कामको प्रकृति अनुसार जोखिम क्षेत्र पहिचान गरी आन्तरिक नियन्त्रण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कामको प्रकृति अनुसार जोखिम क्षेत्र पहिचान नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, धरौटी कारोबारको खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । यसमा सुधार एवं नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

२. **बजेटभन्दा बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार खर्च गर्ने अधिकारीले कार्यक्रमको स्वीकृत बजेटभित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ५ उपशीर्षकमा स्वीकृत बजेटभन्दा रु. ४९,२३,५६३- बढी खर्च गरेकोले खर्च नियम सम्मत छैन ।
३. **बढी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु भई सकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कार्यको परिमाणमा थप घट गर्नु परेमा भेरिएसन आदेश जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । २०७३ सालको कक्षा ११ र १२ को परीक्षाको लागि उपत्यका र यस कार्यालय अन्तर्गतका जिल्लामा एक संस्थासंग रु.६,७५,६२७- (मू.अ.कर समेत) मा सम्झौता गरेकोमा स्वीकृत बेगर सम्झौता रकमभन्दा रु.५,८२,०६३- (मू.अ.कर समेत) (८६.१५ प्रतिशत) बढी भुक्तानी दिएको छ । स्वीकृत बेगर भुक्तानी भएको रु.५,८२,०६३- नियम सम्मत छैन ।
४. वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम विशेष शिक्षा सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत कक्षा ११ र १२ का विभिन्न विद्यालयमा अध्ययनरत शारिरिक अपागता भएका विद्यार्थीहरूलाई वर्ग अनुसार रु.९,०००- देखि १५,०००- सम्म छात्रवृत्ति वापत रु.११,२७,०००- विभिन्न विद्यालयको खातामा पठाएको छ । उक्त रकम सम्बन्धित विद्यार्थीहरूले भुक्तानी पाए पाएनन् सो भरपाई वा अनुगमन प्रतिवेदन पेश भएको छैन । अनुगमन गरी प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
५. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार कट्टा गरेको रिटेन्सन मनी सम्झौताका शर्तहरू पूरा भएपछि आयकर हिसाव पेश गरेको वा तिरेको मूल्य अभिवृद्धि करको हिसाव समायोजन गरेको प्रमाण प्राप्त भएपछि मात्र फिर्ता दिनुपर्नेमा एक कम्पनीको रु.९,०००- पुरानो धरौटी फिर्ता गर्दा नियमको पालना गरेको देखिएन । नियमको पालना गरी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

### **व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम अभिवृद्धि परियोजना**

१. लेखापरीक्षणको क्रममा रु.१,९६,३६८- असुल भई दाखिला भएको छ ।
२. **वित्तीय तथा भौतिक प्रगति** : यो वर्ष विभिन्न ३ बजेट उपशीर्षकमा रु.९५ करोड ३८ लाख ६२ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.८१ करोड २७ लाख ४ हजार खर्च भई ८५.२० प्रतिशत वित्तीय प्रगति देखिएको छ । एक बजेट उपशीर्षकमा ९४.९८ प्रतिशत भौतिक प्रगति हासिल गरेको उल्लेख छ । वार्षिक बजेट रु.७५ लाख भएका २ कार्यक्रममा भौतिक प्रगति शून्य देखिएको छ । उक्त दुवै कार्यक्रमबाट प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदलाई सुदृढ गर्ने उद्देश्य रहेकोमा सो कार्यक्रम संचालन नगर्नाको कारण स्पष्ट भएन ।
३. **तालिम सञ्चालन** : तालिम प्रदायक संस्थासंग भएको सम्झौता बमोजिम अनुगमन समितिबाट स्थान परीक्षण भए पश्चात १० प्रतिशत, तालिम समाप्त भए पश्चात ४० प्रतिशत, तालिम लिनेहरूले ३ महिना रोजगारी पाएको आधारमा २५ प्रतिशत र ६ महिनाको रोजगारी पाएको आधारमा बाँकी २५ प्रतिशत भुक्तानी हुने उल्लेख छ । साथै तालिममा सहभागी हुने सबैको सीप परीक्षण अनिवार्य भएको र सोको लागि लाग्ने रकम समेत उपलब्ध हुने व्यवस्था सम्झौतामा रहेको छ । काठमाण्डौं, ललितपुर र भक्तपुरमा सञ्चालन भएको भौचरमा आधारित र उपत्यका बाहिरका जिल्लामा सञ्चालन भएको नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिममा हाल (पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चरण) सम्म ६६ हजार ४४६ जनालाई तालिम प्रदान भई यो वर्षसम्म रु.२ अर्ब २ करोड १३ लाख ४४ हजार (औसतमा प्रति व्यक्ति रु.३० हजार ४२०) खर्च भएको देखिन्छ । उल्लिखित तालिम सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:
- ३.१ तालिम पूरा गरी सीप परीक्षणमा सहभागी मध्ये भौचरमा आधारित तालिमतर्फ २६.४२ प्रतिशत, नतिजामा आधारित तालिमतर्फ ५७.४४ प्रतिशत एवं दुबैमा ४८.२७ प्रतिशत मात्र सीप परीक्षणमा उत्तिर्ण भएको देखिन्छ । तालिम प्रदायकसंग भएको सम्झौतामा तालिम सम्पन्न गरेका मध्ये न्यूनतम ९० प्रतिशत सीप परीक्षणमा सहभागी हुनुपर्ने र न्यूनतम ८० प्रतिशतले सीप परीक्षा सम्बन्धी शर्तमा उक्त व्यहोरा नराखेको कारण ८० प्रतिशत भन्दा कम उत्तिर्ण भए तापनि पूरै रकम भुक्तानी गर्ने गरेको पाइयो । यसरी तालिम प्रदायक संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्तमा उल्लेखित व्यहोरालाई भुक्तानीको शर्तमा बाध्यकारी नगरेबाट TOR र भुक्तानी व्यवस्था बीच तालमेल भएको पाइएन । यसरी विरोधाभास हुने गरी सम्झौता गरेको उचित देखिएन । तालिम प्रदान गर्ने संस्थाहरूले बढीभन्दा बढीलाई सीप परीक्षण उत्तिर्ण गराउने गरी गुणस्तरीय तालिम प्रदान गर्न दबाव नपरेको वा तालिम प्रदायक संस्था छनौट प्रकृत्यामै कमजोरी रहेको कारण तालिममा सहभागी मध्ये सीप परीक्षणमा उत्तिर्ण संख्या कम रहन गएको देखिन्छ । सम्झौतामा उल्लेखित शर्तलाई भुक्तानीको शर्तमा समेत समावेश हुनुपर्दछ । सीप परीक्षणमा सहभागी मध्ये औसतमा ४८.२७ प्रतिशत मात्र उत्तिर्ण भएको पाइएकोले तालिमको गुणस्तर सन्तोषजनक देखिएन । तालिमको गुणस्तर सुधार गर्न तालिम प्रदायक संस्था छनौट गर्दा र तालिम संचालन अवधिमा अनुगमनमा विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिएको छ ।

- ३.२ तालिम प्रदायक संस्थाले तालिम लिनेहरूलाई ६ महिनासम्म लाभदायक रोजगारी उपलब्ध गराउने र सोबापत ती संस्थाहरूले तालिम लागतको शत प्रतिशतसम्म प्रोत्साहन थप पाउने व्यवस्था रहेको छ । यसैगरी भौचरमा आधारिततर्फ १० हजार ७०० र नतिजामा आधारिततर्फ ३० हजार ९७१ समेत ४१ हजार ६७१ अर्थात् तालिममा सहभागीमध्ये भौचरमा आधारित तालिमतर्फ ५४.४७ प्रतिशत, नतिजामा आधारित तालिमतर्फ ६६.१७ प्रतिशत एवं दुवैमा ६२.७१ प्रतिशत लाभदायिक रोजगारी उपलब्ध भएको देखिन्छ । तालिम प्रदायक संस्थाले गुणस्तरीय तालिम उपलब्ध गराउन नसकेको कारण सीप परीक्षण न्यून उत्तिर्ण भएको र उत्तिर्ण नभएका अधिकांशले रोजगारी पाएको अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा प्रोत्साहन रकम समेत भुक्तानी भएको छ । सीप परीक्षणमा अनुत्तिर्ण हुने अधिकांशले रोजगारी पाएको देखिने गरी प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदनमा पूर्णरूपले आश्वस्त हुनसक्ने देखिएन । छलफलको क्रममा डाटाबेसमा सम्पूर्ण तथ्याक प्रविष्टी भैनसकेकोले सीप परीक्षणमा कम प्रतिशत उत्तिर्ण देखिएको व्यहोरा जानकारी हुन आएको छ ।
४. **तालिम प्रदायक संस्था छनौट :** रोजगारीमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने परियोजना तयार गर्दा तालिमको बजार सर्भेक्षणको आधारमा बेस लाईन सर्भे गरी सो आधारमा विभिन्न जिल्लामा सञ्चालन गर्ने तालिमको प्रकार र संख्या निर्धारण गरी सोही आधारमा तालिम प्रदायक संस्था छनौट गर्नुपर्दछ । परियोजना शुरु गर्दा यसप्रकारको अध्ययन नभएको एवं परियोजनाले तालिमको प्रकार, संख्या एवं तालिम प्रदान हुने भौगोलिक क्षेत्र, जिल्ला, नतोकि निश्चित पूर्वाधार पुगेका तालिम प्रदायक संस्थाले आफूले चाहेको तालिम चाहेको क्षेत्रमा सञ्चालन गर्नसक्ने गरी संस्था छनौट गरेको पाइयो । परियोजनाबाट प्राप्त विवरण अनुसार भौचरमा आधारित तालिम उपत्यकाका तीन जिल्लामा लक्ष्यको तुलनामा ९५.८० प्रतिशत सञ्चालन भएको छ । तालिमको प्रकार र संख्या नतोकेको कारण विभिन्न ४७ प्रकारका तालिम सञ्चालन भई ९६४१ लाई तालिम प्रदान भएको मध्ये सबैभन्दा बढी संख्यामा तालिम सञ्चालन भएको २ प्रकारको तालिम व्यूटिशियन र सिलाई कटाईमा ९०८९ अर्थात् ४६.२७ प्रतिशत र बांकी ४५ प्रकारको तालिममा ५३.७३ प्रतिशतको सहभागिता रहेको देखिन्छ । यसैगरी मोफसलका जिल्लाहरूमा ५४ प्रकारको तालिम सञ्चालन भई ४६८०५ लाई तालिम प्रदान गरेको मध्ये नतिजामा आधारित तालिम सञ्चालन भएको मध्ये सबैभन्दा बढी संख्यामा तालिम सञ्चालन भएको ४ प्रकारको तालिम (सिकर्मी, ईलेक्ट्रिसियन, सिलाई कटाई, बेमौसमी तरकारी उत्पादन) मा २३२१० अर्थात् ४९.५८ प्रतिशत र बांकी ५० तालिममा ५०.४२ प्रतिशत सहभागी रहेको देखिन्छ । बजारको माग अध्ययन गरी माग बमोजिम तालिम संचालन गर्न ध्यान जानुपर्ने देखिएको छ ।
५. **समष्टिगत वित्तीय र भौतिक प्रगति :** परियोजनाले सम्भौता एवं वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमबमोजिम खर्च गरी तोकेको लक्ष्य हासिल गर्नु पर्दछ । शुरु सम्भौताअनुसार परियोजनाको अवधि ३० जुन २०११ देखि ३० अप्रिल २०१७ (२०६८।०६९ देखि २०७३।७४) मा रु.३ अर्ब ६२ करोड ५६ लाख ५२ हजार खर्च हुने उल्लेख भएकोमा २०७२।७३ सम्म रु.३ अर्ब ३३ करोड १६ लाख ४९ हजार अर्थात् ९१.८९ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । परियोजना अवधिमा प्रमुख २४ वटा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा परियोजना अवधि १ वर्ष बांकी रहँदासम्म ३ वटा कार्यक्रम शुरु नै नभएको र केही कार्यक्रम आंशिक मात्र सम्पन्न भएको छ । बांकी कार्यक्रम समेत समयमै सम्पन्न गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिएको छ ।
६. **जोडकोष र कार्यसम्पादन अनुदान :** परियोजना अन्तर्गत सञ्चालित विभिन्न ४ कम्पोनेन्ट मध्ये प्राविधिक शिक्षाको सुदृढीकरण अन्तर्गत सी.टी.ई.भी.टी. का आंगिक प्राविधिक विद्यालय, सी.टी.ई.भी.टी.बाट सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक प्राविधिक शिक्षालय र सी.टी.ई.भी.टी.सँग सम्बन्धन प्राप्त गरी प्राविधिक शिक्षा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालय समेत ३५ विद्यालयलाई जोडकोष एवं जोडकोष पाउने ३५ विद्यालय समेत ७० विद्यालयलाई कार्यसम्पादन अनुदान बापत २०७२।७३ सम्म रु.५६ करोड ३४ लाख ६८ हजार अनुदान प्रदान भएको देखिन्छ ।
७. **जोडकोष अनुदान :** सी.टी.ई.भी.टी. अन्तर्गतका आंगिक तथा सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक विद्यालयलाई प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा कार्यक्रमको गुणस्तरमा सुधार गर्न र यसलाई समतामूलक बनाई गरीब तथा पिछडिएको समूहको पहुँचमा पुर्याउने उद्देश्यले ३५ विद्यालयसँग रु.५५ करोड ८३ लाख ९ हजारको सम्भौता भएको, सो सम्भौता रकममध्ये दुई तिहाईले हुने रु.३७ करोड २२ लाख ६ हजार परियोजनाले अनुदान दिने र एक तिहाईले हुने रु.१८ करोड ६१ लाख ३ हजार सम्बन्धित विद्यालयले आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने व्यवस्था छ । उक्त सम्भौता अन्तर्गत प्राप्त हुने अनुदानबाट सम्बन्धित विद्यालयले मेशिन/औजारको आधुनिकीकरण, संरचना सुधार गर्न सानातिना निर्माण कार्यहरू गर्ने, प्रशिक्षक प्रविधि तथा मानवश्रोत विकास गर्ने, शैक्षिक सामग्री खरिद गर्ने र गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने कार्यमा खर्च गर्ने व्यवस्था छ । सो अन्तर्गत यो वर्षसम्म ३५ विद्यालयलाई रु.२० करोड ७२ लाख ८८ हजार (५५.६९ प्रतिशत) अनुदान दिएको छ । सम्भौता बमोजिमका कार्यक्रमहरू संचालन गर्न नसकेको कारण सम्भौता बमोजिम ३२ विद्यालयलाई आंशिकरूपमा अनुदान निकासी दिएको देखियो । ती विद्यालयसँग भएको सम्भौतामा अनुदान रकमबाट भएको

खर्चको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी उद्देश्य बमोजिम खर्च गरी लक्ष्य बमोजिम कार्यसम्पादनस्तरमा सुधार आए नआएको सम्बन्धमा परियोजनाको तर्फबाट अनुगमन मूल्यांकन भएको देखिएन ।

- ७.१. सम्झौता बमोजिम सम्बन्धित विद्यालयले खर्चको बिल भरपाई लगायत विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा दार्चुलास्थित एक उच्च मा.वि.ले पेश गरेको खर्चको बिल भरपाई तथा खर्च विवरण परीक्षण गरिएको थियो । उक्त विद्यालयले जोडकोष अनुदान रु.१,१५,४६,५६८।- सम्झौता रकम मध्ये परियोजनाले अनुदान दिने रकमको ९९.८८ प्रतिशत अनुदान प्राप्त गरेको देखियो । सम्झौता गरेको अवधिमा उक्त विद्यालयमा ३७ जना विद्यार्थी प्राविधिक प्रवेशिकामा सहभागी भएको देखिन्छ । यस अनुदानको उद्देश्य प्राविधिक शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने रहेकोले उक्त ३७ जना विद्यार्थी अध्ययन गर्ने कार्यक्रममा खर्च गरेको देखिन्छ । उक्त कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालयले डेस्कटप कम्प्युटर ४२ थान रु.३२,११,३८०।९०, ल्यापटप १४ थान रु.१८,३५,३९९।९४, सोफासेट १ थान रु.८३,०२१।, रिभल्विंग कुर्सी २ थान रु.४५,५२७।, विद्यालयको वेभसाइट तयार १ पटक रु.१,२५,०००।- , मल्टिमेडिया प्रोजेक्टर ८ थान रु.५,०१।७२०।- , अफिस टेबुल २ थान रु.६६,३६०।- , फोटोकपि मेशिन १ थान रु.२,५०,०००।- र जेनेरेटर होण्डा स्पेशिफिकेशन नखुल्ने २ थान रु.९,८६,०६०।- खरिद गरेको देखियो । ३७ जना विद्यार्थी अध्ययन गराउने विद्यालयलाई उल्लेखित परिमाणमा सामान खरिद गर्नु औचित्यपूर्ण देखिदैन । उक्त विद्यालयले पेश गरेको प्रस्ताव (आवश्यकता निर्धारण) नै उपयुक्त नभएको देखिन्छ । यसबाट अनुदान रकमको सदुपयोग भएको मान्न सकिने ।
- ७.२. दाङ्गस्थित एक उ.मा.वि.लाई जोडकोष अनुदान रु.९३,३८,७४७। भुक्तानी दिएको छ । उक्त रकम सम्झौता रकमको ६१.८८ प्रतिशत र परियोजनाको व्यहोर्ने रकमको ९२.८३ प्रतिशत रहेको देखिन्छ । सो विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षातर्फ ४ वटा संकायमा १५२ जना विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको देखिन्छ । उक्त विद्यालयले अनुदान रकमबाट विद्यालयको वेभसाइट १ पटक रु.५०,०००।, जेनेरेटर होण्डा २ थान रु.३,९६,०००।, डेस्कटप कम्प्युटर ब्राण्डेड ३० थान रु.१३,९८,००२।, ल्यापटप ६ थान रु.२,९७,९८७।, डेस्कटप कम्प्युटर १८ थान रु.३,२२,१८५।, माइक्रोहाइड्रो सेट १ थान रु.५,५८,१६३।, लेथ मेशिन १ थान रु.४,६३,३००। खरिद गरेको छ । उक्त विद्यालयले अनुदान प्राप्त गर्न पेश गरेको प्रस्तावमा उल्लेख भएका सामग्रीहरू खरिद गरी बचत भएको रकमबाट प्रस्तावमा उल्लेख नभएका कम्प्युटर, माइक्रोहाइड्रो सेट, ल्यापटप, फोटोकपि मेशिन खरिद, माइक्रोहाइड्रो सेट भवन निर्माण, ग्राउण्ड फिलिङ्ग, लेथ मेशिन, खरिद आदि कार्यमा रु.३१,७३,५२६।६० खर्च गरेको देखिएको छ । यसरी शुरु प्रस्तावमा उल्लेखित सामग्री खरिद गरेपछि बाँकी रकम फ्रिज गर्नुपर्नेमा परियोजनाको स्वीकृति वेगर थप सामान खरिद गरी खर्च गरेको नियमित देखिएन ।
- ७.३. उल्लेखित दुई विद्यालयबाट खरिद भएका सामग्रीहरूको मूल्यमा निकै अन्तर रहेको पाइयो । लटिनाथ उ.मा.वि.दार्चुलाले गरेको खर्च रकमको आवश्यकता, औचित्यता र मूल्य सम्बन्धमा थप छानविन हुनुपर्ने देखिएको छ ।
- ७.४. विद्यालयसंग भएको सम्झौतामा खर्चको विवरण, बिल भरपाई, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अनुगमनमूल्यांकन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कैलालीस्थित एक उच्च मा.वि.लाई यो वर्ष रु.१२,००,०००।- समेत रु.६४,३६,४५५।- जोडकोष अनुदान दिएकोमा खर्चको विवरण, बिल भरपाई, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अनुगमन मूल्यांकन प्रतिवेदन पेश भएन ।
- ७.५. जिरी प्राविधिक शिक्षालयलाई रु.६६,६६,६६७।- अनुदान दिने गरी सम्झौता भएकोमा रु.६७,१३,४४५। अनुदान उपलब्ध गराएकोले बढी अनुदान दिएको रु.४६,७७८।३३ असुल हुनुपर्दछ ।
- ७.६. **कार्यसम्पादन अनुदान :** सी.टी.ई.भी.टी.अन्तर्गतका आगिक विद्यालयहरू, सी.टी.ई.भी.टी.बाट सम्बन्धन प्राप्त प्राविधिक विद्यालयहरू, सामुदायिक विद्यालयहरू र निजी तथा एनेक्स विद्यालयहरूलाई कार्यसम्पादन अनुदान दिने व्यवस्था भए अनुसार प्रति विद्यालय रु.१,४४,०००। का दरले ६० विद्यालयलाई रु.८६,४०,००,०००। अनुदान दिने गरी सम्झौता भएकोमा गत वर्ष रु.३९,६०,२१,०२१। (सम्झौता रकमको ४५.८३ प्रतिशत) अनुदान दिएको छ । प्राविधिक प्रवेशिका र डिप्लोमा तहमा विभिन्न १३ सूचकको प्रयोग गरी कार्यसम्पादनस्तर सुधार भएकोमा अनुदान दिने व्यवस्था रहेको देखिन्छ । उक्त अनुदान रकमबाट भएको खर्चको विवरण, बिल भरपाई पेश हुनुपर्ने, विद्यालयको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने र वर्षमा कम्तिमा ३ पटक अनुगमन हुनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा खर्च विवरण, बिल भरपाई, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तथा अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएकोले अनुदान रकमको उपलब्धी सम्बन्धमा विश्लेषण गर्न सकिने ।
- लेखापरीक्षणको क्रममा दार्चुलास्थित एक उ.मा.वि.ले पेश गरेको सूचक तथा अनुदान रकमको परीक्षण गर्दा उक्त विद्यालयमा १५ महिनाको प्राविधिक प्रवेशिका (कृषि विषय) को अध्यापन हुने गरेको, आधार वर्ष सन् २०१४ मा २७ विद्यार्थी अध्ययन गरेकोमा सन् २०१६ मा ४० जना विद्यार्थी अध्ययन गरेको देखिन्छ । उक्त विद्यालयलाई कार्यसम्पादन अनुदान रु.१,१४,१४,६५९। भुक्तानी दिएको छ । उक्त विद्यालयमा ३ वर्षमा जम्मा १३ जना विद्यार्थी थप भएको देखिन्छ । यसरी कार्यसम्पादनमा उल्लेख्य वृद्धि नभएकोमा



उल्लेखित रकम अनुदान दिएको देखिएको छ। यसबाट अनुदानको लागि तय गरेको सूत्र तथा नीति उपयुक्त देखिएन।

८. **बढी भुक्तानी** : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद अन्तर्गतको राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति र यस परियोजना बीचमा भएको सम्झौतामा तह १ को ३००० जना, तह २ र सोभन्दा माथिको तहको ३००० जनाको सीप परीक्षण गर्ने र सोको लागि परियोजनाले रु.२,४५,७२,०००। मा नबढ्ने गरी भुक्तानी दिने उल्लेख छ। उक्त कार्यसम्पन्न गरेको भनी २०७२।७।२० मा रु.६९,४३,०००। र २०७३।३।२४ मा रु.९०,५७,०००। गरी रु.२,५२,००,०००। भुक्तानी दिएको देखियो। यसरी सम्झौता भन्दा बढी भुक्तानी दिएको रु.६,२८,०००। असुल हुनुपर्दछ।
९. **अनुगमन भत्ता** : एक अधिकृतस्तरका कर्मचारीले डाटावेश सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्न रु.३,००,०००। र जिल्ला अनुगमन टोलीको लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्न रु.८२,००,०००। समेत रु.८५,००,०००। पेशकी लिएकोमा रु.७८,९९,९४३।६० खर्च गरी रु.६,००,०५६।४० फिर्ता गरेको छ। नतिजा तथा भौचरमा आधारित तालिमको शुरुमा, तालिमको अन्त्यतिर, पहिलो ३ महिने रोजगारी आयको रुजू, दोश्रो ३ महिने रोजगारी आयको रुजू र सीप परीक्षण परीक्षाको अनुगमन गरेको भनी परियोजनाको फोकल पर्सन -जि.शि.का.हरु तथा शैक्षिक तालिम केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरु) लाई प्रति अनुगमन रु.५००। का दरले ६५ कर्मचारीलाई न्यूनतम रु.९,५००। देखि अधिकतम रु.३,९६,५००। सम्म गरी रु.६४,८३,०००। भुक्तानी दिई खर्च लेखेको पाइयो। निजहरुले अनुगमन गरी अनुगमन फाराम भर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यसरी अनुगमन गरेको व्यहोरा परियोजनाबाट प्रमाणित गरेको पाइएन। अनुगमन फाराम भरेको आधारमा उक्त फाराम संख्या गणना गरी सो पारिश्रमिक भुक्तानी दिएको देखिएको छ। परियोजनाबाट निजहरुले अनुगमन गरेको र सो फारामहरु अनलाइन प्रविष्ट गरेको व्यहोरा प्रमाणित हुनुपर्ने देखिएको छ।
१०. **होटलमा तालिम** : सार्वजनिक निकायले कार्यक्रम संचालन गर्दा मितव्ययितातर्फ ध्यान दिनुपर्दछ। परियोजनाले ३ वटा कार्यक्रम होटल/रिसोर्टमा संचालन गरी रु.५,५५,२४९। खर्च गरेको पाइयो। यस्ता कार्यक्रमहरु सरकारी निकायमा रहेका हल/भवनमा संचालन गरी खर्चमा मितव्ययिता ल्याउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिएको छ।
११. **परामर्शदाता नियुक्ति** : सार्वजनिक खरिद ऐन एवं नियमावलीमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा तोकिएको कार्यविधि पूरा गरी परामर्श सेवा लिन सकिने उल्लेख छ। सो बमोजिम परामर्श सेवा खरिद गर्दा कार्यक्षेत्रगत शर्त तयार गर्नुपर्ने, खुला रूपमा आशयपत्र माग गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्नुपर्ने, संक्षिप्त सूचीभित्र परेका आशयपत्रदाताहरूसंग प्रस्ताव माग गरी नियममा व्यवस्था गरिए बमोजिम परामर्शदाता छनौट गर्नु पर्दछ। रु.९ लाख भन्दा बढीको परामर्श सेवा लिँदा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएकासंग लिनुपर्ने व्यवस्था छ। सेवा लिएका ९ मध्ये एक परामर्शदाता मात्र मू.अ.करमा दर्ता भएको देखिन्छ। परियोजनाले यो वर्ष परामर्शदाताको नियुक्ति गर्दा उल्लिखित प्रकृया अबलम्बन नगरी सोभै ९ जना परामर्शदाताको सेवा प्राप्त गरी वर्षभरीमा रु.४२,९०,६९७। खर्च गरेको देखिन्छ। सार्वजनिक खरिद कानूनको पालना भएको देखिएन।
१२. एक वातावरणविदसंग मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.७,५०,०००। भुक्तानी पाउने गरी सम्झौता भएको छ। निजलाई २०७३।१।२ मा रु.९,५०,०००। र २०७३।३।३० मा रु.६,००,०००। गरी रु.७,५०,०००। भुक्तानी भएको छ। निज मूल्य अभिवृद्धि कर प्रयोजनको लागि दर्ता भएको नदेखिएकोले मू.अ.कर वापत भुक्तानी भएको रु.८६,२८३। निजबाट असुल हुनुपर्दछ।
१३. जोडकोष अनुदान प्राप्त गर्ने ३५ विद्यालयले उक्त अनुदान रकमबाट सानातिना निर्माण, मर्मत कार्य गर्ने व्यवस्था रहेको, ती निर्माण कार्य (बढीमा २०-२५ लाख सम्मको भवन निर्माण) गर्दा वातावरणीय सावधानीहरु अपनाएको छ, छैन भन्ने सम्बन्धमा अध्ययन गर्न एक वातावरणविदसंग सम्झौता गरी रु.७,५०,०००। खर्च गरेको छ। विद्यालय हातामा ससाना निर्माण कार्य गर्दा वातावरणमा पर्ने असर सम्बन्धमा अध्ययन गर्नु औचित्यपूर्ण देखिएन।
१४. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८ र ८७ अनुसार कुनै प्राकृतिक व्यक्तिले कुनै आय वर्षमा रोजगारीबाट प्राप्त गरेको पारिश्रमिक सो वर्षमा सो व्यक्तिको रोजगारीको आय मानी गणना गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले एक कर्मचारीबाट घटि कट्टा गरेको पारिश्रमिक कर रु.९,६४५।- असुल हुनुपर्दछ।
१५. **सवारी साधन** : शिक्षा मन्त्रालयको २०७२।७।३० को पत्रानुसार यस परियोजनासंग बापभ ६२२२ नं.को सवारी साधन माग गरेको देखिन्छ। परियोजनाको २०७२।९।१४ को पत्रबाट सवारी साधन सहित बमोजिम उक्त गाडी पठाएको र २ प्रति हस्तान्तरण फाराम पठाएकोमा ७ दिनभित्र दाखिला प्रतिवेदन पठाई दिन उल्लेख गरेकोमा उक्त सवारी साधन हालसम्म पनि मन्त्रालयले हस्तान्तरण फाराममा बुझिलिएको देखिँदैन भने सो सवारी साधन मन्त्रालयमा पुगेको वा बुझेको प्रमाण र मन्त्रालयको जिन्सी कितावमा दाखिला गरेको देखिँदैन। तसर्थ

उक्त प्रमाण पेश हुनुपर्ने अन्यथा परियोजनामा फिर्ता प्राप्त भई जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ । परियोजनाले सो सवारी साधन आफ्नो जिन्सी खातामा नराखेको र मन्त्रालयमा समेत दाखिला नगरेकोले जिन्सी अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै बा१भ ९६०३ नं.सवारी साधन शिक्षा मन्त्रालय र बा१भ ९६०४ नम्बरको सवारी साधन शिक्षा मन्त्रीको निजी सचिवालयले लगेको भनी मौखिक जवाफ प्राप्त भए पनि सो साधन मन्त्रालयले लगेको कुनै प्रमाण देखिएन । यसरी जुन कार्यालयको लागि सवारी साधन व्यवस्था गरेको हो सोही कार्यालयमा प्रयोग नगरी मौखिक आदेशको भरमा सवारी साधन अन्यत्र लगेकोले उक्त सरकारी सवारी साधनको उचित प्रयोग र संरक्षण नहुने सम्भावना भएकोले लिनेदिने काम कानूनीरूपमा हुनुपर्दछ । त्यस्तै बा१व ९७३९ र बा१व ९७४२ को मोटरसाइकल मन्त्रालयका कर्मचारीले प्रयोग गरिरहेको, बा१व ९६०२ नम्बरको मोटरसाइकल मन्त्रालयको नाममा रहेकोमा यस परियोजनाका कर्मचारीले प्रयोग गरिरहेको देखिन्छ । यसरी मन्त्रालयको सवारी साधन अन्य कार्यालयका कर्मचारीले प्रयोग गर्नु र परियोजनाका सवारी साधन मन्त्रालयका कर्मचारीले चलाउनु जिन्सी व्यवस्थापन चुस्त दुरुस्त छ भन्न सकिने अवस्था रहेन । यसरी परियोजनामा रहेको सवारी साधन अन्य निकायमा लगेको छ भने परियोजनाको लागि भनी २०७३३२९ मा महिन्द्रा स्कारपियो जिप खरिद गरी रु.४६,५०,०००। खर्च गरेको छ । परियोजनामा पर्याप्त सवारी साधन हुँदाहुँदै पुनः खरिद गरेको उपयुक्त देखिएन ।

१६. **ईन्धन खर्च** : परियोजनाले सवारी साधनमा ईन्धन प्रयोग गरेवापत पेट्रोल पम्पहरुलाई रु.१,१४,८५९। भुक्तानी गरेकोमा कार्यालयसंग असम्बन्धित सवारी साधनहरुलाई ईन्धन उपलब्ध गराई खर्च लेखेकोले कार्यालयसंग असम्बन्धित खर्च लेखेको रकम नियमित देखिएन ।
१७. **बढी भुक्तानी** : भुक्तानी पाउने भन्दा बढी भुक्तानी दिएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- १७.१. एक तालिम प्रदायकलाई मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.२६,७९,५४२। भुक्तानी दिनुपर्नेमा मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.२६,९५,७६२। भुक्तानी दिएको देखिएकोले बढी भुक्तानी दिएको रु.१६,२२०। असुल गर्नुपर्दछ ।
- १७.२. एक तालिम प्रदायकलाई नतिजामा आधारित तेस्रो किस्ताको तालिम वापत मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.६,४१,६८५। भुक्तानी गर्नुपर्नेमा मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.७,०९,०४४। भुक्तानी भएको देखिएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.६७,३५९। सम्बन्धित संस्थावाट असुल गर्नुपर्दछ ।
- १७.३. तालिम प्रदायक एक संस्थालाई नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिम संचालन गरेकोमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा नियमानुसार भुक्तानी दिनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी दिएको रु.८६,२३५। असुल गर्नुपर्दछ ।
- १७.४. तालिम प्रदायक ३ संस्थालाई अन्तिम तथा चौथो किस्ता वापतको रकम भुक्तानी गर्दा तेस्रो किस्ता वापत भुक्तानी भएको रकम भन्दा घटी रकम कट्टा गरी भुक्तानी दिएको देखिएका कारण बढी भुक्तानी भएको रु.९३,७४७। सम्बन्धित संस्थावाट असुल गर्नुपर्दछ ।
- १७.५. परियोजना र एक फर्मसंगतालिम संचालन सम्बन्धी परिदृष्य निर्माणको लागि मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.२,९७,१९०।- को दररेट स्वीकृत भएकोमा उक्त कार्यको लागि रु.२,९८,३२०। भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.१,१३०। असुल गर्नुपर्दछ ।
१८. **बैठक भत्ता** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १४७(१) वमोजिम सार्वजनिक निकायका प्रमुख वा निजले तोकेको वरिष्ठ अधिकृत समेतको चार जनाको मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नुपर्ने र ३ उपनियम (१) वमोजिम मूल्याङ्कन समितिले सार्वजनिक निकायका प्रमुखको स्वीकृति लिई सरकारी वा गैरसरकारी क्षेत्रका विषय विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्ने व्यवस्था छ । परियोजनाले नतिजामा आधारित छोटो अवधिको तालिमको लागि विभिन्न मितिमा प्रकाशित सूचना अनुसार प्राप्त भएका आशयपत्रहरु मूल्याङ्कन गर्न मिति २०७२।५।१२ देखि २०७२।५।३० सम्म वसेको ३३ वटा मूल्याङ्कन समितिको बैठकमा ७ जनाको मूल्याङ्कन समिति गठन गरेको र आमन्त्रिततर्फ कार्यालयका ५ जना समेत १२ जनालाई बैठक भत्ता वापत रु.३,९५,०००। खर्च लेखेको देखिन्छ । अतः ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम मूल्याङ्कन समिति गठन गरी नियमानुसार तोकिएको संख्यामा मात्र बैठक भत्ता खर्च लेख्नुपर्नेमा ६ जनाको लागि रु.१,९७,०००। बढी खर्च लेखेको देखिन्छ । यसरी बैठक भत्तामा अत्यधिक खर्च लेख्ने प्रवृत्तिमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१९. **प्रतिवेदन** : परियोजनाले दिएको अनुदान रकमवाट प्राविधिक शिक्षालयहरुले खरिद गरेका सिभिल तथा मेशिनरी सामानको अनुगमन गरी प्राविधिक १० प्रतिवेदन तयार गरेवापत एक कर्मचारीलाई रु.१,४१,०००। भुक्तानी दिएकोमा प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
२०. **क्षमता विकास खर्च** : कर्मचारी क्षमता विकास कार्यक्रमवाट राजपत्रांकित द्वितीय र तृतीय श्रेणीको ८ कर्मचारीलाई १५ दिने सवारी ड्राइभिङ तालिम दिएवापत एक फर्मलाई मूल्य अभिवृद्धिकर समेत रु.

१,६८,०००। भुक्तानी दिएकोमा उक्त रकम खर्च गर्ने आधार तथा खर्च पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजात पेश भएको छैन ।

२१. **राजस्व दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९ मा (१) मा प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त भएको राजस्व महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको निर्देशन अनुसार कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिए बमोजिम राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालयको नाममा सरकारी कारोवार गर्न बैकमा खोलिएको राजस्व खाता (नन् अपरेटिभ रेभिन्यू एकाउण्ट) मा जम्मा गर्नुपर्दछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा परियोजनाले कार्यालय सम्बन्धी सामान खरिद गर्दा टेण्डर गरेको १० वटा फराम बिक्री वापत प्रति एकको रु.१,०००।- का दरले रु.१०,०००।- र छपाई गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्र १७ वटाको प्रति एकको रु.१००।- ले रु.१,७००। समेत जम्मा रु.११,७००।- राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा सो रकम दाखिला गरेको पाइएन ।
२२. **पेशकी** : आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेको ३८ कर्मचारीको पेशकी रु.८,७४,०००।- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
२३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । यो वर्ष ८ स्थायी र ८ करार समेत १६ जना कर्मचारीहरूको लागि वर्ष भरीमा रु.५१,२६,२९७।- तलब खर्च लेखेकोमा स्थायी पदवाट काजमा आएका कर्मचारीहरूको तलवी प्रतिवेदन पारित नगरेको, परिवर्तित ढाँचा प्रयोग गर्न बिगतका लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले दिएको सुझाव कार्यान्वयन नभएको, समयमै पेशकी फछ्यौट गर्ने नगरेको, दाखिला रकममा व्याज लिने नगरेको, भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्था कार्यान्वयन नभएको, पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी नराखेको, वार्षिक खरिद योजना बनाएकोमा सोको कार्यान्वयन नभएको, चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोक्यो बजेट विनियोजन भएको सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरूमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाउने नगरेको, परियोजनाले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान नगरेको र तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेकोले उल्लिखित व्यहोराहरूको पालना गर्दै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

### शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम परियोजना

१. **वित्तीय विवरणको यथार्थता** : शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम अन्तर्गत विश्व खाद्य कार्यक्रमबाट प्राप्त भएको पिठो ३५०० मेट्रिकटन, तेल ३८० मेट्रिकटन, चिनी ३८० मेट्रिकटन र चामल १३० मेट्रिकटन समेत जम्मा ४३९० मेट्रिकटनको रु ३२ करोड २१ लाख चार हजार मूल्य कायम गरी ३७६२ मेट्रिक टन खपत भएको देखाई रु २७ करोड ९२ लाख ७० हजार खर्च भएको आर्थिक विवरणमा उल्लेख छ । विश्व खाद्य कार्यक्रम बाट प्राप्त हुने खाद्यान्नको आधिकारीक खरिद दर स्पष्ट नभएकोले परियोजनाको प्रस्तुत आर्थिक विवरणले वस्तुगत अनुदान तर्फको आम्दानी खर्चको यथार्थ चित्रण गर्ने अवस्था छैन । निश्चित आधार स्वीकृत गरी आर्थिक विवरणलाई यथार्थ बनाउनुपर्दछ ।
२. **खाद्यान्न आपूर्ति** : परियोजना अन्तर्गत सुदुर पश्चिमाञ्चलका ७ तथा मध्यपश्चिमका ३ वटा समेत १० जिल्लाका खाद्य इकाई कार्यालयहरूलाई निर्धारित परिमाणको पीठो, चिनी, चामल तथा तेल को आपूर्ति विश्व खाद्य कार्यक्रमले नेपालको भन्सार बिन्दुको गोदाम देखि जिल्लाको गोदाम सम्म ढुवानी गरी उपलब्ध गराएको देखिन्छ । उक्त ढुवानी खर्च वार्षिक बजेटमा समावेश गरेको छैन । जिल्लाको गोदाम देखि अन्तिम ढुवानी बिन्दु सम्म ढुवानी गर्न सम्बन्धित इकाई कार्यालयलाई ढुवानी खर्चको अख्तियारी पठाउने गरेको छ । अन्तिम बिन्दुबाट विद्यालयसम्म ढुवानी कार्य गर्न विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिले गर्ने व्यवस्था छ । विश्व खाद्य कार्यक्रमको नेपालको भन्सार बिन्दु देखि जिल्लाको खाद्यान्न गोदाम सम्म आपूर्ति गर्न लाग्ने ढुवानी खर्च समेत वार्षिक बजेटमा समावेश गरी प्राप्त कुल अनुदान रकमको स्पष्ट तथ्याकं राख्नुपर्दछ ।
३. **लक्ष्य प्रगति** : परियोजनाले आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको स्वीकृत लक्ष्य अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ । प्रगति विवरणमा कुल विद्यार्थी संख्या १९०००० लाई खाद्यान्न वितरणको लक्ष्य लिइएको भएतापनि जम्मा १४७१६ विद्यार्थीमा खाद्यान्न वितरण भएको र जसको प्रगति प्रतिशत ७७ प्रतिशत भएको देखियो । विद्यालय संख्या २४७२ मा खाद्यान्न वितरणको लक्ष्य राखिएको भएतापनि जम्मा १८९९ विद्यालयमा खाद्यान्न वितरण भएको देखिन्छ । यसरी खाद्यान्न वितरण लक्षित विद्यार्थी संख्यामा नपुग्नुको कारण खुलेको छैन । लक्ष्य अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन नहुँदा कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने समुहलाई लाभ नपुग्ने हुन सक्छ । यसको साथै सबै क्रियाकलापहरूको उपभोग खर्चको समेत व्यहोरा उल्लेख गरी तयार गर्नुपर्नेमा केही व्यहोरा खाद्य सामग्री ढुवानी तथा व्यवस्थापनको मात्र प्रगति उल्लेख गरेको पाइदा प्राप्त प्रगति प्रतिवेदन बाट सबै खर्चको तुलना गर्न सकिएन । तसर्थ प्रभावकारी ढंगबाट कार्यक्रम सञ्चालनमा परियोजना सक्रिय हुनुपर्दछ ।

४. **सम्झौता र सोधभर्ना अभिलेख** : विद्यालय खाजा कार्यक्रमको लागि विश्व खाद्य कार्यक्रम नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय बीच ४ सेप्टेम्बर २०१५ मा भएको ३ वर्षको लागि भएको सम्झौता अनुसार पहिलो २ वर्ष १९०००० र पछिल्लो १ वर्ष १,६०,००० विद्यार्थीलाई दिवा खाजाको व्यवस्था गर्ने गरि खाजा र व्यवस्थापन खर्चको लागि बजेट कार्यक्रम तयार गरेको छ । सोही अनुसार यस वर्ष १९०००० विद्यार्थीलाई दिवा खाजा उपलब्ध गराउने कार्यक्रम रहेकोमा १४७१९६ लाई (७७.४३ प्रतिशत) मात्र खाजा उपलब्ध गराएको प्रगति प्रतिवेदन पेश भएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३७ ले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सोधभर्ना हुने गरी भएको निकास खर्च सम्बन्धित योजनाबाट सोधभर्ना माग भएको, दातृपक्षबाट सोधभर्ना प्राप्त भएको र सोधभर्ना प्राप्त हुन बाँकी अभिलेख राखी अनुगमन गरी चाँडो सोधभर्ना हुने व्यवस्था गर्नुपर्ने उल्लेख छ । तदनुसार योजनाले यो वर्ष सोधभर्ना प्राप्त गर्नुपर्ने रु २५१५५५६९।६७ मिति २०७३।७।१८ मा मात्र प्राप्त गरेको छ । तसर्थ बजेट अनुमान यथार्थपरक बनाई भएको खर्च सोही आर्थिक वर्षमा सोधभर्ना प्राप्त गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।
५. **वस्तुगत अनुदान** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १० अनुसार कारोबारको लेखा राखी दफा १६ बमोजिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ । शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम अर्न्तगत मध्य र सुदुर पश्चिमका १० जिल्लाका विद्यालयहरूमा दिवा खाजाको लागि प्राप्त खाद्यान्नको मुल्यांकन अनुसार तयार गरेको केन्द्रीय आर्थिक विवरण अनुसार ३७६१।७९१ मेट्रिक टनले हुने रु(२७९२७०२४०।०० खर्च भएको उल्लेख छ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको च.न. ९९ मिति ०७।३।१३ को पत्रले वस्तुगत सहायता तर्फ खर्चको लेखापरीक्षण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वाट गराउन ७५ वटै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई परिपत्र गरेतापनि वस्तुगत अनुदानतर्फको आन्तरिक लेखापरीक्षण हुन सकेको छैन । ऐन नियममा भएको व्यवस्था अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।
६. **तलबि प्रतिवेदन** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ (ख) बमोजिम तलबी प्रतिवेदन पारित गरि तलब खर्च लेख्नुपर्नेमा यस परियोजनामा ३ जना निजामती कर्मचारीको कुल वार्षिक तलब रु १२,२६,३०९।५० को तलबी प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायबाट पारित गरेको छैन ।
७. **काज** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुरूप यस परियोजनाका ५ जना कर्मचारीहरू शिक्षा मन्त्रालय, इकाई कार्यालय जाजरकोट र जि.शि.का. रुपन्देहीमा लामो अवधि काजमा रहेकोले दरवन्दी वेगर यस कार्यालयका कर्मचारी अन्यत्र काजमा खटाउनु उपयुक्त होइन ।
८. **भ्रमण अभिलेख** : कार्यालयले कर्मचारीहरूलाई भ्रमणमा खटाउदा भ्रमण खर्च नियमावलीले तोके बमोजिमको अनुसूचिमा भ्रमण अभिलेख राखी भ्रमणमा खटाउने र भ्रमणबाट फर्के पश्चात अनिवार्य रूपमा भ्रमण प्रतिवेदन लिई मात्र पेशकी फछ्यौट तथा भुक्तानी खर्च लेख्नु पर्नेमा सो बमोजिम गरेको छैन ।
९. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ मा सरकारी सम्पत्तीको जिम्मा, त्यसको लगत, संरक्षण र वरवृद्धारथ सम्बन्धी विभिन्न व्यवस्था गरेको छ । नियम ४७ (१) मा पुराना मूल्य नखुलेका सामानको मूल्य खुलाउनुपर्ने, नियम ५० (३) मा मर्मत तथा लिलामको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने र नियम ५५ मा वरवृद्धारथ गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा विभिन्न पूर्व पदाधिकारीहरूले बुझिलगोको रु १९२१२३।५६ मूल्यका ४७ थान स्टिल दराज लगायत विभिन्न ३६ प्रकारका ६५३ परिमाणका जिन्सी सामानहरू पूर्व पदाधिकारीहरूले बुझिलगोको भनी उल्लेख गरेको छ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले छानबिन गरी तत्काल उक्त सामानहरू कार्यालयमा फिर्ता दाखिला गर्न वा उक्त सामानहरूको मूल्य कायम गरी निजहरूबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नुपर्दछ । त्यस्तै जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा मूल्य रु ८४७३।२० मूल्यका २ थान साइकल कार्यालय सहयोगि दिल बहादुर तामाङ्गले हराएकोले मिन्हा गर्नुपर्ने र त्यस्तै मूल्य नखुलेको १२ थान स्टिल कप किचनबाट हराएकोले मिन्हा गर्नुपर्ने उल्लेख गरिएको छ । त्यस्तै कार्यालयमा मूल्य नखुलेका सामानहरूको मूल्य कायम गर्ने र लिलाम गर्नुपर्ने भए सो को प्रक्रिया अगाडी बढाउने साथै हराएका सामान सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक छानबिन गरी कुनै कर्मचारी दोषि देखिएमा आवश्यक कारवाही गर्ने र सो सामानहरू लगायत जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा काम नलाग्ने भएकोले मिन्हा गर्नुपर्ने भनि उल्लेख भएका अन्य सामानहरू मिन्हा गर्ने लगायत प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका अन्य व्यहोरा सम्बन्धमा समेत आवश्यक कारवाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाई जिन्सी सामानहरूको आवश्यक संरक्षण र व्यवस्थापनलाई ध्यान दिनुपर्दछ ।
- १०.१ कार्यालयले पेश गरेको सम्पत्ति विवरण अनुसार काठमाडौं लगायत ८ ठाँउमा कार्यालय भवनहरू रहेका र उक्त भवनहरूको लागि समय समयमा निर्माण र मर्मत खर्च भइरहेतापनि जग्गाको स्वामित्व नेपाल बाल संगठनको नाममा र पौष्टिक आहार कार्यक्रमको नाममा रहेको व्यहोरा उल्लेख गरेकोमा कार्यालयले उक्त जग्गाको स्वामित्व तथा पूर्जा सम्बन्धमा एकिन गरी संरक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

- ९.२ लेखापरीक्षणको क्रममा भौतिक रूपमा निरीक्षण गर्दा कार्यालय कम्पाउण्ड भित्र २ वटा ट्रकहरु अलपत्र परेको अवस्था देखिदा यस्ता महंगा सवारीसाधनहरु मर्मत हुन नसक्नु, आवश्यक ठाँउमा हस्तान्तरण गर्ने तर्फ प्रयास नहुनु र लिलाम समेत गर्न नसक्नु उचित नदेखिएकोले तालुक कार्यालयले समेत ध्यान दिनुपर्ने देखियो ।
- ९.३ आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४७ मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य श्रोत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी श्रेस्ता खडा गरी अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न भौचरबाट भएको खर्चमध्ये रु १३८२७६।०० को खरिद भएको विभिन्न कार्यालय सामान जिन्सी आम्दानी बाँधी वितरणको प्रयोजन खुलाई खर्च देखाउनुपर्नेमा खातामा आम्दानी बाँधेको देखिएन ।
१०. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७(१) अनुसार प्रत्येक बासिन्दा रोजगारदाताले रोजगारीबाट कुनै कर्मचारी वा कामदारले प्राप्त गरेको आयको गणना गर्दा समावेश गरिने नेपालमा श्रोत भएको कुनै रकम भुक्तानी गर्दा कट्टा गर्न पाउने रकम कटाई अनुसूची १ बमोजिमको दरले ३ जना कर्मचारीको रु ३९६६।०० कर कट्टी गरेको नदेखिएकोले नपुग कर रकम असुलउपर गर्नुपर्दछ ।
११. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा कार्यालयले खर्च लेख्दा खर्च को पुष्ट्याई हुने बिल भरपाई तथा कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले गो.भौ.नं.१२ मिति २०७२।६।२४ बाट विविध शिर्षकमा रु २७७००।०० एकमुष्ट खर्च लेख्दा सो भौचरमा लेखिएको खर्चलाई पुष्ट्याई गर्ने बिल भरपाई भन्दा रु ४९५०।०० ले बढी खर्च लेखेको छ । यसरी पुष्ट्याई हुने कागजात भन्दा बढी खर्च लेखेकोले सम्बन्धितबाट असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१२. **भर्पाई नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा कार्यालयले खर्च लेख्दा बिल भर्पाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । तर कार्यालयले आ.व. ०७२।०७३ मा विभिन्न मितिमा विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाहरुलाई रु ३२,६५०।०० रकममा बुझाएकोमा रकम बुझेको भर्पाई नभएकोले उक्त रकम बुझाएको भर्पाई प्रमाण पेश हुनुपर्ने अन्यथा राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१३. **खरिद व्यवस्थापन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम (८१) अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्न पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने र उप नियम (२) अनुसारको खरिद योजनामा खरिदको प्रकार सम्बन्धी विवरण, खरिदको सम्भावित प्याकेज, खरिद सम्बन्धी तालिका, खरिद विधि, खरिदको लागि गरिने सम्झौताको किसिम र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले वार्षिक खरिद योजनामा समावेश गर्नु पर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यसरी एकै प्रकृतिका सामानको खपत अनुमान गरी खरिद योजना बनाउने, खरिद इकाई गठन गर्ने, मूल्यांकन समिति तयार गर्ने जस्ता खरिद ऐन र नियमावलीले व्यवस्था गरेबमोजिमका प्रक्रियाहरु पुरा गरी सकेसम्म कार्यालय सामान, किताब ब्रोसरहरु छपाई र अन्य मालसामानहरुको समेत प्रतिस्पर्धा मार्फत खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेमा खरिद नियमावलीले र खरिद अनुगमन कार्यालयले तोके बमोजिमका सम्पूर्ण विवरण खुलाई योजना तयार नगरी संक्षिप्त रूपमा योजनासम्म तयार गरेको देखिन्छ । तसर्थ ऐन नियमावलीले तोके बमोजिमका व्यहोरा खुलाई योजना बनाउने, खरिद इकाई खडा गर्ने र मूल्यांकन समिति गठन गर्ने जस्ता कार्य गरि प्रतिस्पर्धा मार्फत खरिद गर्ने गराउने कार्यमा ध्यान दिनु पर्दछ ।
१४. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा सार्वजनिक निकायले रु ५०००। भन्दा बढीको कुनै खरिद गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकासँग खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । तर कार्यालयले मिति ०७२।१।२८ मा ढकालको स्टोर्सबाट रु १४,१८५।०० बाटमूल्य अभिवृद्धि करलाग्ने सामानको खरिदमा साधारण बिलबाट भुक्तानी गरेको पाइयो । यसरी भुक्तानी हुने प्रक्रिया नियन्त्रण नहुने हो भने कर लाग्ने वस्तुको कारोबार गरेको दायरामा नआई कर प्रणाली लाई असर गर्ने हुदाँ सो कार्यको नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
१५. **अनुगमन प्रतिवेदन** : विभिन्न मितिमा विभिन्न कार्यक्रममा अनुगमन तथा मूल्यांकन भनी दैनिक भ्रमण भत्ता बापत खर्च लेखिएकोमा अनुगमन मूल्यांकन पश्चात प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालयमा पेश नगरेकोले सम्बन्धीत कर्मचारीले सम्बन्धीत कार्यक्रमको प्रयोजनको लागि नै भ्रमण गरेको हो भनी यकीन गर्न सकिएन । यसर्थ सम्बन्धीत कार्यक्रममा अनुगमन मूल्यांकन पश्चात अनुगमन प्रतिवेदन लिने र सो को पृष्ठपोषण लिई आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।
१६. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च सम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा स्वदेशमा भ्रमण गर्दा भ्रमण साधनको रूपमा बसबाट यात्रा गर्दा बस भाडाको रकमको दोब्बर भुक्तानी दिने व्यवस्था नभएतापनि ९ जना कर्मचारीहरुलाई रु ३१,७००।०० भुक्तानी दिएकोले असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१७. **कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रीम कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले मिति ०७३३१९ मा ट्रीपल डि टेक्नोलोजीलाई रु १७६९९२।०० भुक्तानी दिदा रु २६५४।०० अग्रीम कर कट्टा नगरेकोले सम्बन्धीतबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१८. **सवारी जरिवाना** : कार्यालयले सवारी साधन नविकरण कार्य समयमानै सम्पादन गरी जरिवानाको थप व्ययभार नपार्नुपर्नेमा समयमानै नविकरण नगरेको कारणले रु ५,५२५।- जरिवाना खर्च गरेको नियमसंगत छैन ।
१९. **खर्चमा मितव्ययीता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकास दिँदा वा खर्च गर्दा नियमिततालाई ध्यान दिई सरकारी रकम निकास दिन वा खर्च गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कर्मचारीहरु अवकाश हुदा बिदाई समारोह तथा बैठक प्रयोजनमा रकम खाजा खर्चको रुपमा खर्च गर्दा संख्या र दरमा मितव्ययीता अपनाउनुपर्नेमा सो नभएकोले आवश्यक नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
२०. **बिधुत मर्मत सम्भार** : मर्मत बापत एक व्यक्तिलाई रु १२,५००।०० भुक्तानी गरेकोमा मर्मतको विवरण सहित खर्चको फाँटवारी र सम्पन्न गरेको विवरण राख्नुपर्नेमा सो नराखेकोले खर्चको वास्तविकता स्पष्ट छैन ।
२१. **नर्स बिपरित खर्च** : तालिम सञ्चालन बापत एकजना कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट गर्दा नर्स भन्दा बढी खर्च लेखेको रु २६८८०।- असुल गर्नुपर्नेमा गरेको छैन ।
२२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको परिपालना हुने गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई सुदृढ बनाई आर्थिक अनुशासन कायम राख्नुपर्नेमा सम्भावित जोखिम पहिचान गरी सो को निराकरण गर्ने उपाय अबलम्बन नगरेको, पुराना मालसामानको मूल्य खुलाई राख्नुपर्नेमा नगरेको, सवारी साधन मर्मत अभिलेख राख्नुपर्नेमा नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्यहोराको कार्यान्वयन गर्नुपर्नेमा नगरेको, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन राख्नुपर्नेमा नराखेको र तालुक निकायबाट निरीक्षण गर्नुपर्नेमा सो नभएकोले यसमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
२३. **भवन निर्माण** : यो वर्ष शौचालय निर्माणमा रु ५,००,०००।०० खर्च गरेकोमा कन्टीन्जेन्सिसमा रु ११,०००।०० खर्च गर्न सकिनेमा रु ८०००।०० बढी खर्च गरेको नियम संगत नभएको, ट्याकी मर्मतको लागि रु १,६८,४३६।६९ को लागत अनुमान गरेकोमा सो को दर बिप्लेषण विवरण राख्नुपर्नेमा नराखेकोले लागत अनुमानको आधार स्पष्ट छैन ।
२४. **कोष सञ्चालन** : गत वर्षको जिम्मेवारी समेत कोषको यो वर्षको आय रु १९,४८,५९३।९६ मध्येबाट रु ४,३५,७००।०० खर्च भई रु १५,१२,८९३।६९ बैक मौज्जात रहेको छ । उक्त कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेमा नगराएको र युनेस्कोबाट तालिम सञ्चालनको लागि रु ३५८२००।०० कोषमा आम्दानी खर्च देखाएकोमा सो को फाँटवारी युनेस्कोमा पठाएकोले पेश गर्न नसकेको जानकारी गराएतापनि सम्भौता र अन्य विवरण राख्नुपर्नेमा राखेको छैन ।

### शैक्षिक तालिम केन्द्र

१. **कार्यक्रम तथा अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम सालवसाली विनियोजन ऐन जारी भएपछि अर्थ सचिवले बजेट खर्च गर्ने गराउने अख्तियारी सम्बन्धित सचिवलाई पठाईसकेपछि त्यसको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयगत बजेट विवरण स्वीकृत कार्यक्रम खर्च व्यहोर्ने श्रोत खोली बजेट खर्च गर्न अख्तियारीपत्र पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । पढाई सीप प्रवर्द्धन कार्यक्रमको प्राप्त स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रथम, दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने उल्लेख भएको भएतापनि अख्तियारी २०७३।२ मा मात्र प्राप्त भएको छ । अख्तियारी र कार्यक्रमको समन्वय नहुँदा सम्पूर्ण कार्यक्रम तेस्रो चौमासिकमा मात्र सम्पन्न भएको देखियो । तोकिएको समयमा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न नसक्दा लक्ष्य अनुरूपको प्रगति प्राप्त नहुने हुँदा सम्बन्धित निकायले समयमा अख्तियारी एवं कार्यक्रम पठाउनु पर्दछ ।
२. **कर बिजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ बमोजिम दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरे बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा कर बिजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विद्युतिय हाजिरी खरिद गरी एक फर्मलाई रु.१७,०००।- (मू.अ.कर सहित) भुक्तानी दिएकोमा अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा कर बिजक जारी गरेको भएतापनि कर बिजकमा सिलसिलेवार नम्बर उल्लेख नभएकोले मू.अ.कर रकम रु.१,९५५।७६ कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
३. **जिन्सी खाता** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ बमोजिम कारोबारको लेखा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता (म.ले.प.फा.नं. ४७) पुरानो ढाँचामा राखेको देखियो । नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम नयाँ ढाँचाको फाराम प्रयोगमा ल्याई जिन्सी

मालसामान आम्दानी बाँधनुपर्दछ । साथै आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्नेमा सो समेत नगरेको हुँदा जिन्सी खाता अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ ।

४. **राजस्व** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालयले करदाता वा सेवाग्राहीबाट प्राप्त हुने राजस्व रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तोकिएको बैकमा खोलिएको राजस्व खातामा रकम दाखिला गरेको भौचर समेत सेस्ता राख्नुपर्ने र वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गरी तालुक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष रु.१,२७,२०१।- कार्यालयसंग सम्बन्धित नभएको र कुन व्यक्तिले जम्मा गरेको हो सो समेत नखुलेको, कार्यालयको बैक खातामा जम्मा भएको आधारमा मात्र राजस्व आम्दानी जनाई आर्थिक विवरण तयार गरेको छ । उक्त राजस्व रकम सम्बन्धित को.ले.नि.का. मार्फत यकिन गराई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखियो ।

### सीप विकास परियोजना

१. **लक्ष्य प्रगति** : वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा ९६.५ प्रतिशत खर्च भई ९७.८ प्रतिशत भौतिक प्रगति भएको उल्लेख गरेको पाइयो । विभिन्न क्रियाकलापमध्ये १००० जनालाई छोटो अवधिको सीप मूलक तालिम तथा सफ्टवेयर खरिद गरी २२ जनालाई तालिम दिने लक्ष्य रहेकोमा कार्यक्रम संचालन गरेको पाइएन । एशियाली विकास बैक र नेपाल सरकार बीच भएको सम्झौता बमोजिम परियोजनाबाट संपादन गर्नुपर्ने मुख्य चार कार्य मध्ये तेस्रो कार्य पोलिसि इन्स्टीच्यूसनल एन्ड अपरेशनल रिफर्म को कार्य सन्तोषजनक ढंगले सञ्चालन भएको देखिएन । उक्त कार्य अन्तर्गत प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तालिमको मार्गचित्र नतिजा ढाँचाको कार्य यो वर्ष कार्य सम्पन्न भैसक्नुपर्नेमा भएकोछैन । त्यस्तै इन्स्टीच्यूसनल फे्रमवर्क र प्रोसिड्युअर फर टीभीईटी फण्ड एडप्टेड एण्ड इन्सिएसन फण्ड खडा गर्ने भनी उल्लेख भएकोमा सो कार्य समेत भएको छैन । परियोजनाले गर्नुपर्ने कार्य मध्ये उपरोक्त कार्य महत्वपूर्ण भए तापनि सो को सम्पादन सम्बन्धमा कुनै प्रयास गरेको नदेखिएकोले परियोजनाको लक्ष्य पूरा गर्न कठिनाई पर्ने देखिन्छ ।
२. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गत विगत वर्षको रु.१७०२०४७८।०० र यस वर्षको रु.६७२२२३७७।०० समेत रु. ८४२४२८५५।०० पेशकी फछ्यौट हुन बाँकी देखिन्छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म तालिम केन्द्र, विद्यालय र व्यक्ति ३० समेतलाई दिएको पेशकी फछ्यौट नभई बाँकी पेशकी रकम सोही नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
३. **सीप परीक्षण** : परियोजनाले सीप परीक्षणमा सहभागी संख्याको आधारमा तालिम सामग्री र खाजा खर्च भुक्तानी गर्ने संझौता गरेको छ । एक उच्च माध्यमिक विद्यालय र एक पोलिटेक्निक इन्स्टीच्युटलाई उक्त परीक्षणमा सहभागी नभएका क्रमश १ र ४ जनाको खाजा खर्च र तालिम सामग्री वापतको रु.५३१२०।- बढी भुक्तानी भएको रकम असूल गर्नुपर्दछ ।
४. **तेस्रो पक्ष अनुगमन** : तालिम लिएकाहरुको रोजगारीको अवस्थाको सम्बन्धमा तेस्रो पक्षले अनुगमन गर्ने कामका लागि कार्यालय र एक निजी कम्पनी बीच सम्झौता भएको पाइयो । विभिन्न ४ तालिम प्रदायकबाट तालिम लिएका २८५१ मध्ये रोजगारी पाउने २०६३ र मासिक रु ४५००।- आय गर्ने मापदण्ड पुगेका १८१४ मात्र रहेको उक्त अनुगमनबाट देखिएको छ । उपर्युक्त तालिम लिनेको संख्याभन्दा रोजगारी पाएको संख्यामा धेरै कमी देखिएकोले परियोजनाले राखेको लक्ष्य पूरा गर्न कठिन हुने देखिन्छ ।
५. **बढी भुक्तानी** : दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्दा कर्मचारीलाई विल भर्पाईको जोडजम्माभन्दा बढी रु ३३९५।-, आवश्यकभन्दा बढी २ दिनको गाडि रिजर्भ भाडा रु.१२६००।- र स्वीकृत भ्रमण आदेशभन्दा बढी ४ दिनको दैनिक भत्ता रु.६४००।- र स्वीकृत भ्रमण आदेश अनुसारभन्दा १ दिन बढी होटलवास रु.६००।- समेत बढी भुक्तानी भुक्तानी भएको रु.२२३९५।- असूल गर्नुपर्दछ ।
६. **आन्तरिक नियन्त्रण** : प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । परियोजनाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार भएको पाइएन । अतः नियमले व्यवस्था गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गर्ने गराउनेतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यानाकर्षण हुनुपर्ने देखिन्छ ।

## सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय

१. **बजेटको उपयोग** : यस मन्त्रालयबाट विभिन्न कार्यक्रमहरुमा वार्षिक बजेट रु.१ अर्ब २१ करोड ४७ लाख ८७ हजार भएकोमा खर्च रु ९३ करोड ४१ लाख ५५ हजार ७६.९ प्रतिशत भई रु.२८ करोड ६ लाख ३२ हजार (२३.१ प्रतिशत) रहेको देखियो । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम संचालन गरी बजेटको उपयोग गर्नुपर्दछ ।
२. **संचितकोष दाखिला** : मन्त्रालयले सहकारी विकास बोर्डलाई यो वर्ष शशर्त रु १३ करोड १४ लाख ९३ हजार भुक्तानी गरेको देखियो । तर बोर्डले कार्यक्रम खर्च रु ८ करोड ९ लाख ५६ हजार गरेको देखिएकोले कार्यक्रम शिर्षकमा बचत रु २ करोड ५ लाख ३७ हजार र गतवर्षको अनुदानबाट खर्च नभई बाँकी रहेको रु १ करोड ५१ लाख १८ हजार समेत रु ३ करोड ५६ लाख ५५ हजार फिर्ता गरी संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
३. **आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ९५ अनुसार अनुगमन गर्ने र अनुगमन पश्चात अनुगमन प्रतिवेदन दिने प्रतिवेदनका निर्देशनहरु उल्लेख गर्ने त्यसको कार्यान्वयन तथा पृष्ठपोषण गर्ने व्यवस्था कार्यान्वयन भएको देखिएन । यसबाट आन्तरीक नियन्त्रणको प्रभावकारीतामा असर परेको छ । अतः उल्लिखित व्यवस्था अनुसार आन्तरीक नियन्त्रण सम्बन्धि व्यवस्था प्रभावकारी बनाइनु पर्दछ ।
४. **आवधिक (तेह्रौँ) योजना** : मन्त्रालयले आवधिक तेह्रौँ योजना (२०७०/०७१ र २०७२/०७३) को लक्षहरु तोकिए बमोजिम सम्पन्न गरेको हुनु पर्दछ । मन्त्रालयले तेह्रौँ योजनाको प्रगति देहाय बमोजिम भएको विवरण पेश गरेको छ । योजना अवधिको कार्यक्रम प्रारम्भमा नै सम्पन्न गर्ने गरि कार्य योजना तयार गरि कार्यान्वयन गरिनु पर्दछ ।
- ४.१. सूचना प्रविधिको उपयोग गरि सहकारी सूचना प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाईने लक्ष्य रहेकोमा निर्देशिका सम्बन्धि कार्य मात्र भई रहेको जनाएकोले सो कार्य भएको छैन ।
- ४.२. सहकारी माध्यमबाट सबै किसिम र स्तरका उद्योग व्यवसाय स्थापना गर्न सकिने गरि क्षेत्रगत नीति कानून र संरचनामा परिमार्जन गर्ने रहेकोमा यसकालागी आवश्यक सहकारी ऐन,२०७३ विधेयकमा रुपमा २०७३/०७४ मा मात्र व्यवस्थापिका संसदमा पेश गरेको जनाएकोले सम्पन्न गरेको छैन ।
- ४.३. कृषि उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन, बजारीकरण तथा कृषि सामग्री आपूर्तिकोलागि कृषकको सहभागितामा स्थापना गरिएको सहकारी व्यवसायलाई प्रोत्साहन गरिने र स्वरोजगारमुलक उद्योग तथा व्यवसाय स्थापना गर्न आवश्यक पर्ने पूँजी र सीपको तालिम उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने लक्ष्य रहेकोमा चितवन र स्याङ्जामा शीत भण्डार निर्माणकोलागि रु १ करोड १८ लाख २४ हजार उपलब्ध गराएकोमा सम्पन्न भएको छैन र सहकारी साभेदारीमा उद्योग स्तापना गर्न ५१ वटा सहकारी उद्यमलाई रु १ करोड ४५ लाखसमेत रु २ करोड ६३ लाख २४ हजार अनुदान दिएको जनाएको छ । तर अनुदानबाट सञ्चालित निर्माण कार्य सम्पन्न भए नभएको, तत्पश्चातको उपलब्धिको अनुगमन गरेको छैन । यसबाट अनुदानको उपयोगमा असर परेको छ ।
- ४.४. ग्रामिण तहमा उत्पादन तथा उपभोक्ता सहकारीलाई विभिन्न महशुलमा छुट सुविधा गराइने व्यवस्था गरिने लक्ष रहेकोमा उत्पादन तथा वितरण संग सम्बन्धित सहकारी संस्थाहरुको लागि ढुवानी साधन खरीदमा भन्सार महशुल छुट सुविधा प्रदान गर्न ७ वटा र चिया प्रशोधन मेसीनरी सामानको लागि अर्थ मन्त्रालयमा सिफारिस गरेकोमा तत्पश्चातको कार्यान्वयन तथा उपलब्धिमा मन्त्रालय अनभिज्ञ रहेको देखियो ।
- ४.५. सदस्यहरुको योगदानमा आधारित निक्षेप सुरक्षण कोषको व्यवस्था गरि निक्षेप सुरक्षाको व्यवस्था मिलाईने र वित्तिय सहकारीको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी र अनुशासित बनाउन सम्बन्धित केन्द्रिय संघहरुमा स्परिकरण कोषको व्यवस्था गरिने कार्यक्रम रहेकोमा प्रकृया शुरुनै भएको छैन ।
- ४.६. विषय र भौगोलिक निकटताका आधारमा एक सदस्य एक सहकारीको नीति मार्फत अस्वस्थ प्रतिस्पर्धा न्यून गरिने र लागत लाभ र सुदृढ व्यवस्थापनका लागि सहकारी संस्थाको एकिकरणको कार्यलाई प्रोत्साहन गरिने रहेकोमा सहकारी प्रबर्द्धनात्मक गोष्ठी मात्र गराएको उल्लेख भएकोले सो कार्य समेत सम्पन्न भएको छैन ।
- ४.७. सहकारी क्षेत्रको विकास विस्तार र प्रबर्द्धनकालागि दिर्घकालिन रणनीतिक योजना तर्जुमा गरिने उल्लेख रहेकोमा तर्जुमा नभएको । सहकारी मैत्रि कर प्रणालिको विकास गरिने लक्ष रहेकोमा नभएको देखिएन, उत्पादनमूलक रोजगारीलाई केन्द्रबिन्दुमा राखी राष्ट्रिय गरिवी निवारण नीति तर्जुमा गरिने उल्लेख रहेकोमा तर्जुमा नभएको, गरिव पहिचान तथा वर्गिकरण गरि परिचयपत्र उपलब्ध गराईने उल्लेख रहेको कार्यक्रम लागु भएका २५ जिल्लामा समेत हुन नसकेको र कूल ग्राहस्थ उत्पादनमा सहकारी क्षेत्रको योगदान आधार वर्ष २०६९/७० को ३ प्रतिशतमा थप ५ प्रतिशत पुऱ्याउने लक्ष्य रहेकोमा हासिल गरेको छैन । मन्त्रालयले व्यक्तिगत धरौटी खाताहरु अधावधिक गरेको छैन । बैक मौज्जात विवरण अनुसारको धरौटी मौज्जात रु १७,७१०४२।- र सेस्ता अनुसारको मौज्जात रु १७,४९,३३९।- देखिएकोले सेस्तामा घटी भएको रु २१,७०३।- यकिन गरी हिसाब मिलान गरिनु पर्दछ ।



५. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार मन्त्रालयले इन्धन उपलब्ध गराउन एक पेट्रोल पम्पलाई दिएको पेशकी रु १,७४,७४८- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा पनि फछ्यौट नभई बाँकी नै रहेकोले नियमानुसार फछ्यौट गरिनु पर्ने देखिन्छ ।
६. **वैदेशिक भ्रमण** : गरिवी निवारण सम्बन्धी चौथो मन्त्रीस्तरीय र छैठौँ सचिवस्तरीय बैठकमा भाग लिन भुटानको थिम्पुमा भाग लिन ३ जना जान आतेजाते र होटल खर्च व्यहोर्ने निर्णय भएकोमा परराष्ट्र मन्त्रालयका एक सहसचिवलाई समेत सहभागी गराई निजको पकेट खर्च, फर्किने दिनको दैनिकभत्ता हवाई खर्च समेत रु ८८८२५/- खर्च लेखेकोमा निजको आतजाते हवाई टिकट नभएको र निर्णय भन्दा बढी व्यक्ति सहभागी गराएको तथा निजले परराष्ट्र मन्त्रालयबाट भुक्तानी नलिएको प्रमाण पेश नभएकोले भ्रमण खर्च लेख्न पाउने आधार प्रमाण भए पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असुल हुनुपर्दछ ।
७. **औषधि उपचार खर्च** : निजामती सेवा नियमावली २०४९ को नियम ९४ अनुसार निजामती कर्मचारीलाई दिईएको औषधि उपचार खर्चको अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा मन्त्रालयले कार्यरत कर्मचारीहरूलाई औषधि उपचारखर्च रु.५०,४८९।- सोधभर्ना दिएको अभिलेख निजामती किताबखानामा पठाएकोमा निजामती किताबखानाले निजहरूको औषधि उपचार खर्चको अभिलेख राखेको देखिएन । निजामती किताबखानाले अभिलेख राखेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
८. **खर्चको प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च लेख्दा खर्चको बिल भर्पाई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयका एक कर्मचारीले पोखरा भ्रमण गर्दाको दैनिक भ्रमण तथा भत्ता रु ४३,४९५।- खर्च लेखेको मध्ये हवाई टिकट अनुसार काठमाण्डौ देखि पोखरासम्मको जादा र आउदाको प्लेन भाडा रु ३,४००।- का दरले दुवै तर्फको रु ६,८००।- भुक्तानी दिनु पर्नेमा रु ८,९९५।- लेखि बढी रु.१,३९५।- बढी भुक्तानी दिएको देखियो । बढी खर्च रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
९. **कोपोमिस** : सहकारी सम्बन्धी आवश्यक सूचना तथा जानकारीको लागि मन्त्रालयद्वारा डिजाइन डेभलपमेन्ट इम्प्लीमेन्टेशन एण्ड सपोर्ट अफ कोअपरेसन एण्ड रिलेटेड मेनेजमेन्ट इन्फरमेशन सिस्टमको तयार गर्न एक परामर्शदातासंग २०७२।२।५ मा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने गरि रु १,६०,९७,७५०।- को सम्झौता गरेकोमा मन्त्रालयले पटक पटक म्याद थप गरी करीव ४०६ दिन पछि २०७३।३।१६ मा रु १,२८,९४,२००।- सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेश भएको छ ।
- ९.१ सूचना प्रणालीको कार्य सम्पन्न हुन ढिलाई भएबाट हुन सक्ने थप व्ययभार हुन नदिने तर्फ ध्यान दिदै कार्य सम्पन्न गर्न माईलस्टोन व्यवस्था सहित म्याद थप गर्नु पर्ने वा सम्झौता बमोजिम हर्जाना असुल गरी कार्य सम्पन्न गर्ने तर्फ ध्यान दिएको छैन । जसले गर्दा म्याद थप सम्बन्धमा पटक पटक बैठक बसेको बैठक भत्ता र खाजा खर्चमा मात्र रु १,८६,७५०।- खर्च लेखेको छ । अतः परामर्शदातासंग सम्झौता गर्दा तोकिएको अवधिमा कार्यसम्पन्न नगरेमा हर्जाना लिने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
- ९.२ कोपोमीक्स संचालनकोलागि आवश्यक पर्ने तालिम तथा प्रशिक्षण जस्ता खर्चको छुट्टै आइटम बनाई लागत अनुमानमा समावेश गर्नु पर्नेमा मन्त्रालयले पटक पटक तालिम संचालन गरी थप बजेट खर्च गरेकोले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार कन्टिजेन्सी खर्च वापत खर्च लेख्न पाउने रकम भन्दा घटि वा बढी खर्च गरेको सम्बन्धमा एकिन गर्ने आधार भएन ।
- ९.३ सूचना प्रणालीको कार्य सम्पन्न भई सकेको उल्लेख गरि सम्झौता रकमको ८० प्रतिशत रकम भुक्तानी भई सकेतापनि सिष्टम संचालनमा आएको छैन र सफ्टवेयर सपोर्ट र मेन्टेनेन्स जस्ता काम अबै सम्पन्न हुन बाँकी रहेको देखियो । सम्झौता अनुसारको समयमा कार्यसम्पन्न गराई सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाईनु पर्दछ ।
१०. **जिन्सी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५५ अनुसार कर्मचारी सरुवा बहुवा वा अवकास प्राप्त गरी वा अन्य कुनै कारणले आफु कार्यरत कार्यालय छोडी जादा वा सो कामबाट अलग हुँदा आफ्नो जिम्मा मा रहेको नगदी तथा जिन्सी मालसामान समेतको लागत तयार गरी बरबुजारथ गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । मन्त्रालयका तत्कालिन एक सचिव अवकास हुदा निजको जिम्मामा नोकिया मोबाईल सेट एक रु.१५७०७।-र सामसुङ्ग मोबाईल सेट एक रु ४९७२०।- समेत रु.१२५६२७।- को जिन्सी सामान रहेकोमा मन्त्रालयमा फिर्ता नगरी साथै लगेको देखियो । जिन्सी फिर्ता नगरी हिनामिना भएको उल्लिखित सामानको मूल्य असुल गर्नु पर्दछ ।
११. **सम्प्रीक्षणबाट देखिएको व्यहोराहरु** :
- ११.१. **कर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७ मा पारिश्रमिक आयमा लाग्ने कर अग्रिम कट्टा गरी भुक्तानी दिनु पर्ने मन्त्रालयले कार्यालयले विभिन्न ८ कर्मचारीहरूलाई भत्ता भुक्तानी गरेकोमा १५% ले अग्रिम कर रु ४९,९९४।- कट्टी गरेको असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।

- ११.२. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली ०६४ नियम ३६ (३)मा खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा मन्त्रालयले विभिन्न सुपरभाईजर तथा गणकहरूलाई रु ७,६३,३१०/- भत्ता वितरण गरेकोमा सम्बन्धितले प्राप्त गरेको प्रमाण नभएकोले प्रमाण भए पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असुल हुनु पर्दछ ।

### सहकारी विभाग

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभागले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्नेमा घर जग्गाको लगत राखे पनि मूल्य नखुलाएको, पुराना मालसमानको मूल्य नखुलाएको, जिन्सी मालसमानको लिलाम नभएको, चल्ती मेसिन तथा सवारी साधन मर्मत गर्दा मर्मतको अभिलेख नराखेको, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार नगरेको, भ्रमण समाप्त भएको ३५ दिन भित्र भ्रमण विल पेश नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत तथा लिलाम नगरेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, एकमुष्ट लागत अनुमान तयार नगरी पटक पटक कोटेशनको माध्यमबाट खरिद गरेको, कम्पाउण्ड वाल, फलामेड्यार निर्माण तथा परिसर सुधारको लागि रु.९ लाख ९८ हजारको लागत अनुमान तयार गर्दाको दर विश्लेषण पेश नगरेको, रु. २५ हजार भन्दा बढिको खरिदको लागि तोकिए वमोजिम लागत अनुमान तयार नगरेको जस्ता आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था कमजोर रहेको देखियो । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **तेस्रो चौमासिक र आषाढको खर्च** : अर्थ मन्त्रालयले वार्षिक कार्यक्रम तथा खर्च गर्ने अख्तियारी साथ दिइएको निर्देशन अनुसार अन्तिम चौमासिक तथा आषाढ महिनामा कुल खर्चको क्रमशः ४० र २० प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्न नहुने व्यवस्था गरेको छ । विभागले यो वर्ष रु.५ करोड ७७ लाख ४६ हजारखर्च गरेकोमा तेस्रो चौमासिकमा ६२.६७ प्रतिशत तथा आषाढ महिनामा ५०.२१ प्रतिशत खर्च गरेको छ । यसले अन्तिम चौमासिक तथा आषाढमा खर्च गर्न नपाउने अर्थ मन्त्रालयको निर्देशन पालना र अन्तिम अवधिमा गरिने खर्चको शुद्धतामा असर पारेको छ ।
३. **लक्ष्य तथा प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ अनुसार स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको प्रगति हासिल गरेको हुनुपर्दछ । विभागले जिन्सी कक्ष निर्माण गर्ने उल्लेख भएकोमा नगरेको, दलितहरूको परम्परागत पेशालाई व्यावसायिक सहकारीमा संगठित गरी आधुनिक व्यावसायमा रुपान्तरण गर्न अनुदान ३ पटक दिने उल्लेख भएकोमा २ पटक भएको प्रगति विवरण पेश गरेकोले लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्न सकेको छैन । यसबाट वार्षिक कार्यक्रम अनुसार उपलब्धि भएको देखिएन । अतः लक्ष्य अनुसार प्रगति गरिनु पर्दछ ।
४. **विवरण र विश्लेषण** : विभागले आर्थिक वर्ष २०७२।७३ सम्मका दर्ता सहकारी संस्था ३२६६३ यो वर्ष थप १३३५ समेत ३३९९८ दर्ता भएको मध्ये कारवाहीमा परी खारेजीमा परेका ३९९ रहेकोमा खारेजी पछी कायम भएका संघ संस्था ३३५९९ रहेका छन । सहकारी ऐनको दफा ३४ र ३५ अनुसार वार्षिक विवरण पेश नगर्ने, लेखापरीक्षण नगराउने, निरन्तर संचालनमा नरही निष्कृत रहेका सहकारीहरूको विवरण पेश गरेको छैन । त्यस्तै विभागले कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन पेश नगर्ने, लेखापरीक्षण नगराउने र निष्कृत रहेका संस्था उपर भई रहेको कारवाहीको अभिलेख नराखेकोले यस सम्बन्धमा एकिन गर्ने आधार भएन ।
५. **संचालक फरार** : सहकारी ऐन २०४८ र सहकारी नियमावली, २०४९ अनुसार सहकारीका संचालकहरू, शेयर धनी तथा निक्षेप संकलन गरी फरार भएमा दण्ड गर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छैन । साना तथा न्यून आय भएका बचतकर्ताहरूबाट संकलित शेयर तथा निक्षेप रकम संस्था भित्रका संचालक तथा व्यवस्थापकहरूले लिई फरार भएमा उनीहरूलाई दण्डित गरी हिनामिना रकम असुली गरी बचतकर्ता तथा शेयरवालाहरूलाई फिर्ता गराउन सक्ने व्यवस्था नरहेकोले ऐन र नियम संशोधन गर्नुपर्दछ । आर्थिक वर्ष २०६९।७० को प्रतिवेदनमा ६३ वटा सहकारी संस्थाका संचालकहरू फरार रहेको भनी औल्याएकोमा तत्पश्चातका अभिलेख विभागले राखेको छैन । फरार सहकारी संस्थाका संचालक र हिनामीना गरेको रकम सम्बन्धी विवरण माग गरेकोमा उपलब्ध भएन अतः फरार संचालक र हिनामीना गरेको रकमको अद्यावधिक अभिलेख राखी प्रचलित कानून अनुसार कारवाही गरी हिनामीना गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
६. **अनुदान वितरण** : सहकारी संघ/संस्थाहरूलाई उपलब्ध गराईने अनुदान सम्बन्धि कार्यविधि, २०६८ ले भौगोलिक क्षेत्र र समावेशितालाई प्राथमिकता दिन उच्च अंकभार कायम गरेको छ । त्यस्तै आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४१ मा नगद तथा बस्तुगत अनुदान दिन बजेट पेश गर्दा यथासक्य कसलाई दिने स्पष्ट खोली पेश गर्नुपर्ने र अनुदान दिंदा योजना, कार्यक्रम र लागत समेत खुलाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभागले आर्थिक वर्ष २०६५।६६ देखि ०७।७२ सम्म १३ करोड ३४ लाख ९८ हजार र यस आर्थिक वर्षमा रु.१ करोड ४९ लाख समेत जम्मा रु.१४ करोड ८३ लाख ९८ हजार अनुदान वितरण गरेको उपयोग सम्बन्धमा प्रभावकारी अनुगमन गरी दुरुपयोग भएमा रकम फिर्ता गर्ने तर्फ आवश्यक कारवाही हुनुपर्दछ ।
७. **सुपथ मूल्य पसल संचालन** : सुपथ मूल्य सहकारी संचालन सम्बन्धी नियमावली, २०६६ को नियम ५(ग) अनुसार सरकारले उपलब्ध गराएको आर्थिक अनुदानको रकम सहकारी संस्थाले जगोडा कोषमा राखी पसलबाट उपलब्ध गराइने सेवा वा बस्तु खरिदका लागि उपयोग गर्नुपर्ने, अनुदान उद्देश्य अनुरूप प्रयोग भए वा नभएको अनुगमन समितिले आवश्यक अनुगमन गराउने रसंचालन नगरेको वा अन्यत्र खर्च गरेको अवस्थामा समितिले अनुदानको १० प्रतिशतका दरले व्याज समेत असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्ष २०६५।६६ को बजेट

वक्तव्यमा सहकारी संस्थाहरुबाट सुपथ मूल्य पसल खोली सुलभ मूल्यमा सर्वसाधारणलाई सामान उपलब्ध गराउन विभाग अन्तर्गतका निकायहरुबाट प्रति सहकारी रु १ लाखका दरले रु ३५ करोड७० लाख अनुदान खर्च भएकोमा २० वटाले रु २३ लाख १५ हजार विगत वर्षहरुमा नै संचित कोष दाखिला गरेकोमा आर्थिक वर्ष २०७२/७३ मा डिभिजन सहकारी कार्यालय डोटी, अन्तर्गत बझाङ जिल्लाका २ सहकारी संचालकहरुले साँवा र व्याज समेत रु ३ लाख १ हजार संचितकोष दाखिला गरेको विवरण पेश भएको छ । विभागले सुपथमूल्य पसल संचालन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने गरेको छैन । अतः अनुदान रकम उद्देश्य अनुरूप उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरीनु पर्दछ ।

८. **शेयर तथा निक्षेप सुरक्षा** : साना तथा न्यून आय भएका वर्गबाट संकलन गरी सञ्चालित सहकारी संस्थाको शेयर तथा निक्षेपको सही उपयोग गरिनु पर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरणहरु अनुसार आर्थिक वर्ष ०७२/७३ को अषाढ मसान्त सम्ममा ३३ हजार ५९९ सहकारी संस्थाहरुमा शेयर पूँजी रु ७१ अर्ब ३६ करोड, निक्षेप रु २ खर्ब ९५ अर्ब ७३ करोड, ऋण लगानी रु २ खर्ब ८९ अर्ब ४२ करोड र अन्य लगानी रु ४१ करोड रहेको देखियो । सहकारी संस्थाहरुमा जम्मा रहेका उल्लेखित शेयरपूँजी, निक्षेप तथा लगानीको सुरक्षाका लागि वीमा लगायत सुरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने गरिएको छैन । यसबाट सर्वसाधारणको शेयर पूँजी, निक्षेप लगायतको रकम जोखिममा परेकोछ । अतः न्यून आय भएका सर्वसाधारण वचतकर्ताहरुको शेयरपूँजी, निक्षेप तथा लगानीको सुरक्षा व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।
९. **अनुदानको उपयोग** : स्वीकृत कार्यक्रम र बजेट तोकिएको कार्यमा प्रयोग भएको हुनु पर्दछ साथै अनुदानबाट उपलब्ध गराएको रकम सम्बन्धित कार्यमा प्रयोग हुनु पर्दछ । विभागले क्षमता विकास तथा संस्थागत सुदृढिकरण कार्यक्रम अन्तर्गत ४ प्रकारका तालिम संचालन, तालिम सामाग्री छपाई, दुर्गम क्षेत्र पहुँच विस्तार कार्यक्रम, संघ सुदृढिकरण तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन विषयक राष्ट्रिय गोष्ठी, सहकारी दिवस लगायत १३ कार्यक्रम संचालन गर्न रु.५० लाखको कार्यक्रम स्वीकृत गरी कार्यक्रमको प्रगतिका आधारमा भूक्तानी दिने गरी सम्झौता बमोजिम राष्ट्रिय सहकारी संघलाई रु.२५ लाख अनुदान उपलब्ध गराएको छ । उक्त संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत कार्यक्रम विपरित डिप्लोमा इन कोअपरेटिभ एजुकेशन एण्ड डेभलोपमेन्टमा रु.६५ हजार, इफको अध्ययन अवलोकन भ्रमण तालिममा रु.१२ लाख ३२ हजार, रिजिनियल कन्सल्टेन्ट मिटिङमा रु.८ लाख ३८ हजार, श्रीलंका एक्सपोजर मिटिङमा रु.६ लाख ६० हजार, साभेदारी तालिम खर्चमा रु.८८ हजार र अन्य कार्यक्रममा रु.६२ हजार समेत रु.२९ लाख ४५ हजार खर्च गरेकोले ५० प्रतिशत अनुदानले हुने कार्यक्रम विपरित खर्च रु.१४ लाख ७२ हजार सम्बन्धमा सम्बन्धितलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ । संयुक्त कार्यक्रम संचालन गर्दा रु.४७ लाख ३० हजार मात्र खर्च गरेकोले विभागले ५० प्रतिशत अनुदान वापत रु.२३ लाख ६५ हजार मात्र अनुदान उपलब्ध गराउनु पर्नेमा रु.२५ लाख उपलब्ध गराएकोले बढि अनुदान रकम १ लाख ३५ हजार समेत रु १६ लाख ७ हजार सहकारी संघबाट असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१०. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) अनुसार ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का सम्झौता र कर भूक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरीक राजस्व कार्यालयलाई दिई गरेको भूक्तानी सम्बन्धित ठेकेदारलाई गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वाल निर्माण कार्य गरेवापत एक निर्माण सेवालार्इ रु १ लाख ३ हजार मूल्य अभिवृद्धि कर भूक्तानी गरेकोमा सो को जानकारी सम्बन्धीत आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई नदिएकोले आय विवरण समेत खुल्ने गरी मूल्य अभिवृद्धिकर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
११. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : विभागले गाडी मर्मत गर्दा एक प्रा.लि. लाई बेरीतको हस्तलिखित विजकबाट रु ८ हजार मु अ कर भूक्तानी गरेकोले कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा अल्य अभिवृद्धि कर वापत भूक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

### केन्द्रिय सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र

१. **लक्ष्य तथा प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २० (१) र (२५) बमोजिम अनुसुची २ को ढाँचामा बजेट खर्च समेत देखिने गरी प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा बजेट खर्च उल्लेख नगरी प्रगति बनाएको हुँदा कार्यक्रमगत रुपमा तोकिएको बजेट भन्दा घटी बढी खर्च भएको थियो थिएन भिडाई हेर्ने आधार भएन । नियममा व्यवस्था भए अनुसार खर्च समेत देखिने गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरिनु पर्दछ ।
२. **अधुरो निर्माण कार्य** : कार्यालयको हाताभित्र तालिमहल निर्माण गर्न भनि रु २९लाख २५ हजार को लागत अनुमान तयार गरी रु २८लाख ६४ हजार मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरि ठेक्का सम्झौता भएकोमा ठेकेदारको अन्तिम बिल रु.९ लाख ४५ हजार भूक्तानी भई कार्य सम्पन्न भएको पाईयो । निर्माण सम्पन्न तालिम हलको अवलोकन गर्दा विजली वायरिङ नभएको, शौचालयको निर्माण अधुरो रहेको, धाराको पानीको व्यवस्था नभएको पाइयो । तालिम हल भनिएतापनि एक कोठे उक्त भवन हाल ध्यान केन्द्र तथा व्यायाम शालाकोरुपमा प्रयोग गरी रहेको पाइयो । बिजुली वायरिङ तथा शौचालय एवं धाराको शुरु लागत अनुमानमा छुट भएकोले

सो कार्य नभएको भनाई रहेता पनि छुट भएको कार्य समेतको थप लागत अनुमान तयार गरी सम्पन्न गर्नुपर्नेमा अधुरो निर्माण कार्यको सम्पन्न जनाई भुक्तानी गरेको औचित्य पूर्ण देखिएन ।

### डिभिजन सहकारी कार्यालय

१. **कार्य संचालन कोष :** कार्यालयमा गत विगत वर्षदेखि जम्मा भएको तर खर्च नभई बाँकी रहेको रु.७,८९,८८४।०९ को ख छ अन्य समूह खाताको कार्य संचालन कोषको आर्थिक विवरण पेश भएको छ । कार्य संचालन कोष संचालन सम्बन्धि कुनै कार्यविधि नवनाई कोषमा जम्मा गरि राखेको उक्त रकम सम्बन्धित राजश्व खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२. **लक्ष्य तथा प्रगति :** यस कार्यालयबाट यो वर्ष विभिन्न १६ कार्यक्रमहरु विभिन्न परिमाणमा संचालन गर्ने गरी रु ३६ लाख ८१ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा १ कार्यक्रम संचालन नभएको र अन्य १५ कार्यक्रम संचालन गरी रु ३३ लाख २४ हजार खर्च भएको र १० कार्यक्रममा शतप्रतिशत र ३ कार्यक्रममा ८० प्रतिशत भन्दा बढी प्रगति भएको विवरण पेश गरेको छ । ३ कार्यक्रममा लक्ष्य अनुसार प्रगति भएको देखिएन । ती कार्यक्रमहरु संचालन हुन नसकेको र कम प्रगति हुनाको कारण स्पष्ट गरको छैन । वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी बजेट व्यवस्था भएको अवस्थामा शत प्रतिशत प्रगति गर्ने व्यवस्था गरिनु पर्दछ ।
३. **जिन्सी व्यवस्थापन :** कार्यालयका जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा दराज, कुर्सी, साईकल, कम्प्युटर जस्ता विभिन्न सामानहरु चालु हालतमा नरहेको उल्लेख छ । चालु हालतमा नरहेका उक्त सामानहरु सोहि नियमको उप नियम (३) अनुसार मर्मत हुन सक्नेमा मर्मत गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने र मर्मत हुन नसक्ने भए लिलाम विक्री गरी जिन्सी सामानको उचीत व्यवस्थापन हुनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **सहकारी संस्था :** कार्यालयबाट २०७३ मा प्रकाशीत सहकारीहरुको संक्षिप्त फलक पुस्तिका अनुसार यस डिभिजन कार्यालयको कार्यक्षेत्र काठमाण्डौ जिल्लामा वचत तथा ऋण, बहुउद्देशीय, कृषि, उपभोक्ता, दुग्ध, सीप मुलक, पर्यटन, उद्यमी, पशुपालन जस्ता विविध कारोवार गर्ने ३७७० संस्था रहेका र ती संस्थामा २६४४३ संचालक, ४०६९२९ सदस्य, १७२७७ कर्मचारी, १४६६८९३८ हजार शेयर पूजी, रहेको उल्लेख छ । सहकारी संस्था ३७ को निक्षेप र र लगानी दुवै नभएको उल्लेख छ । सहकारी संस्था दर्ता भएछि निक्षेप र लगानी दुवै नगरी निस्कृय रहनाको कारण अनुगमन गरी प्रतिवेदन गरेको पाईएन । अतः ति सहकारी संस्थाको अनुगमन गरी संचालन हुन नसक्ने हो भने दर्ता खारेजी तर्फ कारवाही गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **अनुदानको विवरण :** कार्यालयबाट हाल सम्म अनुदान वितरण गरेको नाम, नामूसी, मिति अनुदान रकम र ति संस्थाहरुले लेखापरीक्षण गराए नगराएको र अनुगमनबाट देखिएका व्यहोरा सम्बन्धि विवरण माग गरिएकोमा सबै व्यहोरा खुल्ने गरी विवरण प्राप्त हुन आएन । प्रकाशीत पुस्तिकामा आ.व. २०६५।६६ सहकारी सुपथ मुल्य पसल संचालकको लागि ६८ सहकारी संस्थालाई रु.१ लाख दरले रु.६८,००,०००। र आ.व. २०६९।७० मा २० सहकारी संस्थालाई रु.१ लाख दरले रु.२०,००,०००। समेत रु.८८,००,०००। अनुदान उपलब्ध गराएको उल्लेख छ । हाल ति सहकारी संस्थाहरु संचालनमा छन् छैनन् र भएमा सुपथ मुल्य संचालन गरेका छन् छैनन् अनुगमन गरी प्रतिवेदन गरेको पाईएन । अतः ति सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन गरी सम्भौता अनुसार पसल संचालन नगरेकोमा आवश्यक कारवाही हुनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **खारेजी गरेका संस्था :** कार्यालयबाट प्रकाशीत पुस्तिका अनुसार मिति २०७१।२।४ सम्म २४२ वटा सहकारी संस्था खारेजी गरेको उल्लेख छ । कार्यालयको निर्णय अनुसार खारेजी भएका सहकारी संस्थाहरु हाल संचालनमा रहेका छन् छैनन् कार्यालयबाट अनुगमन गरेको पाईएन । अतः ति सहकारीहरुको अनुगमन गरी संचालनमा रहेको नपाईएमा सहकारी ऐन र नियमावली अनुसार कारवाही गर्नुपर्दछ ।
७. **निस्कृय सहकारी संस्था :** सहकारी ऐन २०४८ को दफा ४१ (३) मा दफा ३५(२) वमोजिम सोधपुछ गर्दा वा दफा ३६ वमोजिम निरीक्षण गर्दा कुनै संस्था वा संघ लगातार दुई वर्ष सम्म कुनै कारोवार नगरी निस्कृय अवस्थामा रहेको पाईएमा वा उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको पाईएमा रजिष्ट्रार वा निजवाट अधिकार प्राप्त व्यक्तिले संस्था खारेज गर्न सक्ने व्यवस्था छ । निस्कृय रहेको संस्थाको कारवाही सम्बन्धी विवरण पेश भएन । अतः निस्कृय सहकारी संस्था उपर ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार दर्ता खारेजी गर्नुपर्दछ ।
८. **लेखापरीक्षण :** सहकारी ऐन २०४८ को दफा ३७ मा संस्था वा संघले प्रत्येक आर्थिक वर्षको हिसाव जांच सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकारीले स्वीकृत दिएको कुनै दर्तावाल लेखापरीक्षकबाट गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण गराउने र नगराउने सहकारी संस्था सम्बन्धी विवरण माग गरेकोमा जम्मा ३७७० सहकारी संस्था मध्ये १२०२ वटाले मात्र लेखापरीक्षण गराएको प्रतिवेदन पेश भएको छ । बाँकी २५६८ सहकारी संस्थाले लेखापरीक्षण नागराएकोले ति संस्था उपर ऐनको दफा ४३ वमोजिम कारवाही हुनुपर्दछ ।
९. **बैंकिंग कारोवार :** सहकारी ऐन २०४८ को दफा २६ अनुसार बैंकीङ्ग कारोवार गर्न स्वीकृत लिने सहकारी संख्या र निरीक्षणबाट स्वीकृत लिइतापनि कारोवार नगर्ने र स्वीकृत नलिएकाले पनि बैंकीङ्ग कारोवार गर्नेको संख्या निरीक्षणबाट कति देखिएको छ स्वीकृत नलिई कारोवार गर्ने र स्वीकृत लिइतापनि कारोवार नगर्ने

उपर के कस्तो कारवाही भएको छ भनी विवरण माग गरिएकोमा विवरण पेश नभएकोले यकिन गर्ने आधार भएन ।

१०. **संचालक फरार** : संचालक फरार रहेका सहकारी संस्थाहरूको नाम नामेसी सहित संचालक समितिका अध्यक्ष शेर शेर सदस्य र शेर र निक्षेप रकम समेत हिनामिना गरेको रकम संचालक फरार रहेको मिति र तिनीहरूमाथि भईरहेको कारवाही सम्बन्धी विवरण माग गरिएकोमा माग भए अनुसार विभिन्न १९ सहकारी संस्थाका संचालकबाट रु.७५५७०६६६।०० आर्थिक हिनामिना गरी फरार रहेका उल्लेख छ ।

उपर्युक्तानुसार ठूलो रकम हिनामिना गरी फरार रहेका संचालकहरू मध्ये २ वटा संचालकहरू विरुद्ध मुद्दा चलिरहेको उल्लेख छ भने बाँकी १७ संचालक विरुद्ध कुनै कारवाही भएको उल्लेख छैन । शेर सदस्यहरूबाट बचत संकलन गरी हिनामिना गर्ने संचालक विरुद्ध सहकारी ऐन वा अन्य प्रचलित कानून अनुसार कारवाही गरी हिनामिना गरेको रकम असुल गराउने तर्फ आवश्यक कारवाही हुनु पर्दछ ।

११. कार्यालयबाट प्रकाशित पुस्तिकामा २६ सहकारी संस्थाका संचालकहरू फरार रहेको उल्लेख भएतापनि उनीहरूले हिनामिना मस्यौट गरेको रकम उल्लेख छैन । निजहरूले रकम हिनामिना नगरी अन्य व्यवस्थापकिय कमजोरीका कारण फरार भएका र हाल संस्था सुचारु रूपले छन् वा के छ सो सम्बन्धमा कुनै उल्लेख छैन । निजहरू रकम हिनामिना गरी फरार रहेका हुन भने के कति रकम हिनामिना गरी फरार रहेका हुन एकिन गरी उनीहरूलाई सहकारी ऐन वा अन्य प्रचलित कानून अनुसार कारवाही गरी रकम असुल उपर गरिनु पर्दछ ।

१२. **रकम फिर्ता** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली २०६४ को नियम ३३ मा आर्थिक वर्ष भित्र खर्च नभई बाँकी रहन आएको रकम कार्यालयले सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गरी निकास खर्चको लेखा अद्यावधिक गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले कार्यक्रम संचालनको लागि कर्मचारीहरूलाई पेशकी दिइएको रकमबाट कार्यक्रम संचालन गर्दा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम रु १,२९,७०२। कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता नगरी क-१-६ वेरुजु खातामा दाखिला गरेको कारण वास्तविक निकास तथा खर्च लेखाङ्कनमा निकास तथा खर्च बढी देखिएको छ । तसर्थ पेशकी फछ्यौट गर्दा आर्थिक वर्ष भित्र फिर्ता गरेको रकम सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता दाखिला गरी निकास तथा खर्चमा घटाउने गर्नु पर्दछ ।

१३. **तलब भुक्तानी** : यातायात व्यवस्था कार्यालय, सुनसरीबाट मिति २०७२।०७।१५ मा रमाना भई आउनुभएका कर्मचारीलाई सहकारी विभाग को च नं ११३६ मिति २०७२।१०।१७ को पत्रसाथ निजको सहकारी विभागबाट रमाना पठाईएको भन्ने पत्र मार्फत चार महिना बराबरको तलब र महर्गी भत्ता समेत रु ७४३३६। भुक्तानी गरेकोमा निज उक्त अवधिमा सहकारी कार्यालयमा हाजिर नभएको र सहकारी विभागमा समेत हाजिर भए नभएको सम्बन्धमा आवश्यक प्रमाण कागजात संलग्न भएको नदेखिएको ।

१४. **मुल्य अभिवृद्धि कर** : मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १४ मा विजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ र कर विजक अनुसुची ५ बमोजिमको ढाँचामा हुनुपर्नेमा एक फर्मलाई गाडी मर्मत वापत रु.१८०३४। रकम भुक्तानी गर्दा मु.अ.कर वापत रु.२०७४। भुक्तानी गरेकोमा उक्त विजक अनुसुची ५ बमोजिमको सम्बन्धित ढाँचामा नभएकोले आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको कर समायोजन पत्र पेश हुनुपर्ने ।

१५. **निरीक्षण र सुभाब** : सहकारी ऐन २०४८ को दफा ३६ मा रजिष्ट्रार वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले संस्था वा संघको निरीक्षण गर्न सक्ने र निरीक्षण गर्दा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियम बमोजिम भएको नपाईएका सम्बन्धित अधिकारीले ऐन, नियम वा विनियम बमोजिमको व्यवस्था गर्ने आवश्यक सुभाउ दिन सक्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयलाई अनुगमन निरीक्षण वापत वर्षेनी बजेटको व्यवस्था हुने गरेको र कर्मचारीहरू पटक-पटक अनुगमन निरीक्षणमा गएको श्रेस्ताबाट देखिन्छ । अनुगमन गरिएका संस्थाहरूको नाम, नामेसी र ति संस्थाहरू संचालनको गतिविधि, संस्थाहरूले गरेको कार्यको सकारात्मक र नकारात्मक पक्षहरू, र संस्था सुचारु रूपले संचालन गर्नका लागि दिईएका सुभाउहरू र सुभाउ कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा कार्यालयबाट वार्षिक पुस्तिका प्रकाशीत गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको पाईएन । अतः ऐन अनुसार गरेको निरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरू र सुभाब तथा कार्यान्वयन भएका व्यहोराहरू समेटेर प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था तत्काल गरिनु पर्दछ ।

### गरिब घरपरिवार सहयोग समन्वय बोर्डको सचिवालय

१. **कार्यसम्पादन जमानत**: सार्वजनिक खरिद नियावली २०६४ को नियम ८४ (१२) बमोजिम कार्य सम्पादन जमानतको म्याद वारेन्टी अवधी १ वर्ष रहेकोले वारेन्टी अवधीभन्दा एक महिना पछिसम्मको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कम्प्युटर, प्रिन्टर र फोटोकपी उपकरणहरू आपूर्तकले २०७४।०४।२५ सम्मको जमानत हुनुपर्नेमा कृषी विकास बैंकको रु १८५०० को २०७३।०६।२५ सम्म म्याद भएको जमानत रहेकोले १० महिना घटीको जमानत देखियो । सम्झौता अनुसारको बैंक जमानत माग गरिनु पर्दछ ।

२. **खरीद योजना** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा (७) बमोजिम सार्वजनिक निकायले खरीद योजना तयारगर्ने समेत कार्यको लागि खरिद ईकाइको गठन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। सार्वजनिक निकायले वार्षिक १० लाख भन्दा बढी रकमको खरीद गर्नु पर्ने भएमा खरीद योजना तयार गरी खरीद कार्यको प्रकृति अनुसार खरीद कारवाही सम्बन्धी समय तालिका तयार गरी सो बमोजिम एकै पटक वा बोलपत्र वा शिलबन्दी कोटेशनबाट खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा बोर्डले खरिद योजना तयार गरेतापनी कार्यान्वयनमा अनुशरण गरेको छैन।
३. **लक्ष्य र प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ संग सम्बन्धित अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा तोकिएको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगति हासिल गरिनु पर्नेमा बोर्डले गरिब घरपरिवार पहिचान गरि २५ जिल्लाका गरिब घरपरिवारको परिचयपत्र छपाई तथा वितरण गर्ने मुख्य कार्यक्रम रहेकोमा सम्पन्न गरेको छैन। लक्ष्य अनुसार प्रगति गरिनु पर्दछ।
४. **आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ९५ अनुसार मन्त्रालयले अनुगमन गर्ने र अनुगमन पश्चात अनुगमन प्रतिवेदन दिने, प्रतिवेदनमा निर्देशनहरु दिने त्यसको कार्यान्वयन एवं पृष्ठपोषण गर्ने गरेको छैन। उल्लेखित व्यवस्था अनुसार आन्तरीक नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था प्रभावकारी बनाइनु पर्ने देखिन्छ।
५. **चौमासिक खर्च** : अर्थ मन्त्रालयको निर्देशन अनुसार अन्तिम चौमासिक तथा अषाढ महिनामा कुल खर्चको क्रमशः ४० र २० प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्न नहुने व्यवस्था गरेकोमा बोर्डले यो वर्ष कुल खर्च रु.१,५७,२६,७८२।- गरेकोमा तेस्रो चौमासिकमा रु ८७,०२,६४१।- ५५ प्रतिशत तथा अषाढ महिनामा रु.५३,९३,४८५।- ३३ प्रतिशत खर्च गरेको छ। अर्थ मन्त्रालयको निर्देशन अनुसार सन्तुलन मिलाएर चौमासिक तथा अषाढमा सन्तुलित रुपमा बजेट खर्च गरिनुपर्ने देखिन्छ।
६. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५० अनुसार कार्यालयले तयार गरेको जिन्सी निरीक्षण अनुसार स्टिल ट्रायाक-२० कम्प्यूटर-१, फ्याक्स-२, मर्मत गर्नुपर्ने र स्टील र्याक-२०, प्रिन्टर-१, फोटोपकी मेशिन-१, मोबाईल-१, आदी मर्मत हुन नसकेको उल्लेख गरेकोमा मर्मत तथा लिलाम बिक्रि गरेको देखिएन। नियमावली अनुसार योजनाले जिन्सी सामानको मर्मत तथा लिलाम गर्नु पर्दछ।
७. **पेशकी फछौट** : बोर्डका एक निर्देशकको २०७३।२।२१ को खोटाङ्ग भ्रमण प्रतिवेदन अनुसार २०७३।२।२१ देखी २०७३।२।२६ सम्म कार्यकारी उपाध्यक्ष, एक निर्देशक, कम्प्यूटर अधिकृत र सवारी चालकसमेत साथै फर्किएको र सवारी चालकको भ्रमण वील अनुसार सोही अवधिमा खोटाङ्ग भ्रमण गरी सरकारी गाडी प्रयोग गरेको देखियो। सरकारी सवारी प्रयोग गरेको अवधिमा निर्देशकलाई दिएको भ्रमण खर्च रु ५७०० मध्ये टाटा सुमो र टाटा फोर्स गाडी प्रयोग गरी यात्रा गरेको देखाई गाडी भाडा खर्च ४,७००।- खर्च लेखेको रकम असुल गरिनु पर्दछ।

## सिंचाइ मन्त्रालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय प्रमुखले आफु र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था भएता पनि सो अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु गरेको देखिएन।
२. **अनुगमन मूल्याकन** : नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७२ मा मातहतका निकायहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने तथा उच्चस्तरीय समितिले मातहतका आयोजनाहरुको भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिको अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने उल्लेख भएकोमा सो अनुरूप गरेको पाइएन।
३. **कार्य सम्पादन स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २० (३) अनुसार असूल उपर गर्नुपर्ने ठहरिएको बेरुजु केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा केन्द्रीय विवरण तयार गरेको छैन। त्यस्तै लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्यमा सार्वजनिक लेखा समितिले दिएको निर्देशनको पालना स्थिति यकिन गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो अनुसार अभिलेख राखेको पाइएन।
४. **केन्द्रीय लेखा** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १४ को उपदफा (६) बमोजिम केन्द्रीय आर्थिक विवरण २०७३ कार्तिक मसान्तभित्र उपलब्ध गराउनुपर्नेमा २०७३/१२/१ मा पेश भएको छ। कानूनले तोकिएको समयमानै केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गर्ने गरेको देखिएन।
५. **बजेट कार्यान्वयनको अवस्था**: आर्थिक वर्ष २०७२/७३ मा मन्त्रालयले कार्यान्वयन गर्ने गरी अर्थमन्त्रीको बजेट वक्तव्यमा उल्लेखित कार्यक्रमहरुको प्रगति विवरण लेखापरीक्षणको क्रममा माग गरिएकोमा समष्टिगत प्रगति विवरण उपलब्ध नभएवाट विश्लेषण हुन सकेन।

६. **आवधिक योजना २०७०/७१-२०७२/७३ को कार्यान्वयन अवस्था** :गत तेह्रौं योजनामा उल्लेखित उद्देश्य अनुरूप प्रत्येक वर्ष सिंचाइमा भएको खर्च र सिंचाइको थप हेक्टरको अवस्थाको विश्लेषण गर्दा योजना अवधिमा सिंचाइको लागत प्रति हेक्टर रु.३ लाख ३३ हजारबाट वृद्धि भई रु.९ लाख १ हजार रहेको छ । लागतमा वृद्धिहुँदा उत्पादनमा समेत असर पर्ने हुँदा समयमै सिंचाईका पूर्वाधार पुरा गर्नुपर्दछ ।

७. **पेस्की** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) बमोजिम आर्थिक वर्षको अन्तसम्म रु.६७ हजार बाँकी रहेकोले नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

### भूमिगत जलस्रोत विकास समिति

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । पुराना जिन्सी सामानहरूको मुल्य खुलाई अद्यावधिक नगरेको, निजामती पदको कार्यविवरण बनाई लागू नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नभएको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित मर्मत गर्नुपर्ने तथा लिलाम गर्नुपर्ने भनि उल्लेख भएका सामानहरूको आवश्यक कारवाही नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **चौमासिक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूँजीगत खर्च तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आपाढ महिनामा सो को २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा पूँजीगत बजेट तर्फको ९३ प्रतिशत कार्य तेश्रो चौमासिकमा भएकोमा सो मध्ये ८५ प्रतिशत असार महिनामा मात्र भएको देखिन्छ । त्यस्तै स्यालो तथा डिप ट्युबवेल सिंचाइ आयोजना उपशिर्षकमा कुल खर्च मध्ये सम्पूर्ण रकम तेश्रो चौमासिकमा खर्च भएको देखिन्छ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण भएका कार्यहरू तोकिएको समयमा संचालन गर्नुपर्दछ ।

३. **लक्ष्य तथा प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(१) र (२५) बमोजिम अनुसूची-२ को ढाँचामा प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । डिप तथा स्यालो ट्युबवेल कार्यक्रम अन्तर्गत २१ प्रतिशत मात्र प्रगति भएको छ । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारका कार्यहरू सम्पन्न नहुँदा लक्षित समुह लाभान्वित हुन नसक्ने र लगानीको प्रतिफल प्राप्त हुँदैन । तसर्थ वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएको सम्पूर्ण कार्यक्रमहरू शत प्रतिशत प्रगति गर्ने गरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **पदपूर्ति** : कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी ३१ रहेकोमा २० पदपूर्ति भई ११ पद रिक्त रहेको छ । स्वीकृत दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नहुँदा कार्यालयको उद्देश्य अनुरूप कार्यक्रम संचालन गर्न कठिनाई भई प्रभावकारी ढंगले सेवाहरू प्रवाह गर्न नसकिने देखिदा रिक्त दरवन्दी पदपूर्ति गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

५. **ठेक्का समयावधि** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने र ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नुपर्नेमा यो वर्ष ७ अन्वेषण डिप ट्युबवेल निर्माणको लागि ७० लाख ३४ हजारको ठेक्का संभौता तथा १ आपूर्ति कार्यको रु.२९ लाख ८४ हजारको ठेक्का तेश्रो चौमासिकमा गरेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुरूप प्रथम चौमासिकमा ठेक्का संभौता गरी कार्य गर्नुपर्दछ ।

६. **बिमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्यको बिमा गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा डिप ट्युबवेल निर्माणको लागि ५ व्यवसायीसंग संभौता गरी कार्य गराएकोमा संभौतामा बिमा गराउनुपर्ने प्रावधान रहेतापनि कुनै पनि निर्माण व्यवसायीले बिमा गराएको देखिएन । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार बिमा गराई निर्माण कार्य गर्नु गराउनुपर्ने देखिन्छ ।

७. **धरौटी सदरस्याहा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६ उपनियम (२) अनुसार एक वर्षभित्र धरौटी रकम फिर्ता लिन नआएमा नियम ६७ बमोजिमको कार्यविधि अपनाई राजस्व आम्दानी बाँधनुपर्नेमा विभिन्न १३ फर्महरूको रु.१ लाख ४९ हजार धरौटी हालसम्म पनि फिर्ता नभई बाँकी रहेकोले नियमानुसार सदरस्याहा गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

८. **भुक्तानीको जानकारी** : मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकाय, सार्वजनिक संघ संस्था वा दर्ता भएको व्यक्तिले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी संबन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दिई करको भुक्तानी संबन्धित ठेकदारलाई दिनुपर्नेमा विभिन्न फर्म तथा निकायलाई मुल्य अभिवृद्धि कर समेत समावेश गरी भुक्तानी दिएकोमा सोको जानकारी कर कार्यालयलाई दिएको देखिएन ।

९. **केन्द्रीय विवरण** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार फछ्यौट हुन बाँकी रहेको पेस्की मध्ये फछ्यौट गर्नुपर्ने म्याद नाघेको र ननाघेको विवरण, नामनामेसी र सोको कारण समेत खुलाई लगत राखी म्याद भित्र पेस्की फछ्यौट नगर्ने नगराउनेलाई नियम ७९ र नियम ८४ बमोजिम

कारवाही गर्नुपर्ने उल्लेख छ । समितिले गत वर्ष सम्मको पेस्की बाँकीको लगत र फछ्यौट सम्बन्धी केन्द्रीय विवरण तयार गरेको छैन । साथै बेरुजु तथा असूल उपर गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनुपर्ने भनि ठहऱ्याइएको रकमको लगत केन्द्रीय स्तरमा राख्नुपर्नेमा बाँकी बेरुजुको लगत र फछ्यौट सम्बन्धी केन्द्रीय विवरण तयार नगरेकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ ।

### सिँचाइ विकास डिभिजन

१. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ अनुसार कार्यक्रमअनुसार प्रगति नभएको र बाधा अडकाउ परेको भए सो फुकाइ केही निर्देशन दिनुपर्ने भए सोसमेत दिने व्यवस्था रहेको छ । यो वर्षको पूँजीगत कार्यक्रमतर्फ समग्रमा ५४.३३ प्रतिशत भौतिक प्रगति गरेको र खर्चतर्फ ६०.९० प्रतिशत खर्च गरेको छ । समग्रमा ५४.३३ प्रतिशत प्रगति देखिएता पनि वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममध्ये २२ वटा कार्यक्रममा शून्य प्रगति देखिएकोले वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएका कार्य समयमानै सम्पन्न गर्नेतर्फ ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।
२. **चौमासिक खर्च** : कार्यालयलाई प्रदान गरिएको वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारी अनुसार पहिलो, दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिकमा सञ्चालन गरिने बजेट खर्चको सीमा निर्धारण गरिएकोमा कार्यालयले तेस्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ४९.१२ प्रतिशतदेखि शत प्रतिशत सम्म तथा असार महिनामा मात्र २९.९६ देखि ४२.८२ प्रतिशत सम्म खर्च गरेको छ । आर्थिक वर्षको अन्ततिर मात्र अधिक खर्च गरी योजना सञ्चालन गर्दा सञ्चालित कार्यक्रम तथा निर्मित संरचनाको गुणस्तर तथा दिगोपनामा समेत नकारात्मक असर पर्ने स्थिति रहन्छ ।
३. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० अनुसार ठेक्का पट्टा गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष ३ ठेक्का सम्भौता भएकोमा १ सम्भौता तेस्रो चौमासिक तथा असार महिनामा भएको छ । ढिला गरी सम्भौता भएको कारण योजना समयमा सम्पन्न हुन सकेको देखिएन । नियमानुसार समयमानै ठेक्का संभौता गर्ने र योजना सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
४. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा ऐनको दफा ५६ बमोजिमको अवस्था परी खरिद संभौताबमोजिमको काम त्यस्तो संभौतामा उल्लेखित अवधि भित्र पुरा गर्न नसकिने भएमा कार्यालयले जांचबुझ गरी कारण मनासिव देखिएमा म्याद थप गर्नसक्ने व्यवस्था छ । भूकम्प, तराई आन्दोलन, नाकावन्दी र निर्माण सामानहरूको अभाव जस्ता कारणहरू उल्लेख गर्ने गरेको छ । कार्यालयले पनि यस सम्बन्धमा छानबिन नगरी एक पटक ६ महिना म्याद थप गरेपछि पुनः त्यही कारण देखाई अर्को एक वर्ष म्याद थप गर्न सिफारिस गरी विभागीय प्रमुखबाट म्याद थप भएको छ । निर्माण व्यवसायीले पहिलो पटक ६ महिनाभित्र सम्भौता अनुसारको काम सक्ने गरी म्याद थप मागेको र पुनः सोही कारण देखाई वर्ष दिनको म्याद थप मागेकोले म्याद थपको कारण औचित्यपूर्ण मान्न सकिएन ।
५. **प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६९(१) र नियमावली, २०६४ को नियम १४६(२) मा बोलपत्रमा पर्याप्त प्रतिस्पर्धा गराउन विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट बोलपत्र आह्वान गर्न सकिने र दफा २६(६) मा कुनै बोलपत्र दाताले आपसमा मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको हुनसक्ने सम्भावनातर्फ समेत मध्यनजर गर्दै मिलेमतो भएको पुष्टि भएमा ऐनको प्रावधान अनुरूप बोलपत्र रद्द गर्न सकिने प्रावधान छ । कार्यालयले यो वर्ष गरेको ३ वटा खरिद सम्भौतामध्ये ३ वटै ठेक्कामा अत्यन्त न्यून प्रतिस्पर्धा भएको छ । तीनवटै योजनामा लागत अनुमान कै हाराहारीमा ठेक्का संभौता भएको छ ।
६. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिएको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ३ फर्मलाई रु.२ लाख ३० हजार मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेकोमा कर बीजक केरमेट गरी पुनः बीजक नम्बर हातले लेखी जारी गरेकोले मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
७. **कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८(१) मा करदाताले प्रत्येक महिना आफुले बुझाउनु पर्ने कर स्वयं निर्धारण गरी सो महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र कर अधिकृत समक्ष बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिले खरिद गरेको निर्माण सामग्रीहरूको भुक्तानी लिने २ आपूर्तिकर्ताले कर विवरण तथा कर रकम बुझाएको प्रमाण नदेखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर रु.४४ हजार समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
८. **बढी भुक्तानी** : कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको सम्भौता अनुसार उल्लेख भएको काम उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गरेमा कार्यालयले सम्भौता अनुसारको रकम मात्र भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । दुई उपभोक्ता समितिलाई सम्भौतामा उल्लेख भएको रकमभन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएकोले रु.१,४०,०४८।- असूल गर्नुपर्दछ ।



९. **लागत अनुमान** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को अनुसूची १ को समूह ९ अनुसार हुवानी सेवामा मूल्य अभिवृद्धि कर छुट हुने देखिन्छ । निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा मानिस र ट्रकबाट हुवानी गर्दा हुवानी रकममा मूल्य अभिवृद्धि कर रकमसमेत समावेश गरी सोही बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई रु.६,६३०।- मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएको मूल्य अभिवृद्धि कर असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **एज बिल्ट नक्सा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५(१) मा खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीस दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिमको (एज बिल्ट) नक्सा सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने प्रावधान छ । निर्माण व्यवसायीसँग सम्झौता गर्दा एज बिल्ट नक्साको लागि रकम समेत राखेको अवस्थामा पनि दुई निर्माण व्यवसायीले काम सम्पन्न भएपछि सो नक्सा तयार गरेको देखिएन ।
११. **योजना हस्तान्तरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम (११) अनुसार उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य सम्पन्न गरी प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण सो निकायमा पेश गर्नुपर्ने र उपनियम (१२)मा निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । डिभिजनले कुनै पनि सिंचाइ प्रणाली उपभोक्तालाई हस्तान्तरण गरेको छैन ।
१२. **खर्च अनुमोदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(६) अनुसार उपभोक्ता समितिले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, बिल, भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण भएका धेरैजसो सिंचाइ योजनाहरूको बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात उपभोक्ता समितिको बैठकबाट अनुमोदन गरी खर्च सार्वजनिक गरेको छैन । नियमको पालना गर्दा खर्च पारदर्शी हुने र सरकारी रकमको दुरुपयोग हुनबाट समेत रोकिने हुदा यसको पालना गरेर मात्र भुक्तानी हुनुपर्दछ ।
१३. **उपभोक्ता समिति परिचालन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम १ मा रु. ६० लाखसम्म लागत भएको निर्माण कार्यमात्र उपभोक्ता समितिबाट गराउन सकिने तथा उपनियम (१क) मा उल्लेखित रु.६० लाखसम्मको लागत अनुमानमा मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड, कन्टिन्जेन्सी र जन सहभागिताको अंशसमेत समावेश हुने व्यवस्था छ । उक्त नियमावली अनुसार उपभोक्ता समितिहरूलाई मेशिन, औजार उपकरणहरूको आवश्यक नपर्ने, श्रममूलक कार्यको जिम्मेवारी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । संचालित अधिकांश आयोजनाहरूको कूल लागत अनुमान रु.६० लाखभन्दा बढी भएतापनि त्यसमध्ये केही काम उपभोक्ता समितिहरूबाट र केही काम ठेक्का मार्फत हुने गरेको छ । नियमावलीले सो सीमा भन्दा घटीका योजनामा मात्र उपभोक्ता समितिलाई संलग्न गराउने प्रावधान राखेकोले यस तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।
१४. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ मा सम्पन्न भएको निर्माण कार्य स्वीकार गर्दा सोको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने, कार्य स्वीकार प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम बिल भुक्तानी दिने र त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भएपछि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा १० योजनाका निर्माण व्यवसायी र उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम भुक्तानी गरेको छ । सम्झौता अनुसार त्रुटि सच्याउने अवधि पश्चात त्रुटि सच्याउनु पर्ने अवस्था भएमा त्रुटि सच्याएर मात्र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ ।
१५. **पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ को उप नियम (५) मा उपनियम (१) बमोजिम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा पनि फछ्यौट हुन बाँकी रहेको ३ ठेक्काको पेशकी रु.६ लाख २७ हजार पेस्की नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
१६. **बैंक जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ अनुसार बकैं ग्यारेन्टी राख्नुपर्नेमा एक निर्माण व्यवसायीको नाममा रु.१ लाख ५५ हजार पेशकी फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ । पेस्कीको बैंक जमानतको अवधि २०७३।४।१ मा समाप्त भई सकेको छ । बैंक जमानतको अवधि समाप्त भएकोले पेस्की जोखिममा परेको छ । बैंक जमानतको अवधि नियमानुसार थप गर्नु पर्दछ ।
१७. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) मा निर्माण कार्यको कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी वापत खर्च गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । यो वर्ष कार्यालयले रु.३९ लाख ६६ हजार कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको छ ।

- १७.१ वर्क चार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन । यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको देखिएन । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्ने देखिएको छ ।
- १७.२ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७१ मा जारी गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार विभिन्न खर्च संकेत नं.बाट खर्च लेखाङ्कन गर्नुपर्ने रकमहरू सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट रु.२६ लाख ९६ हजार खर्च लेखेको छ । जुन उक्त खर्चको संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार मेल खाने देखिदैन । कार्यालय सञ्चालनसंग सम्बन्धित खर्चहरूको लागि चालु खर्चमा बजेट व्यवस्था भएको देखिन्छ । त्यस्ता कार्यको लागि बजेट नपुग भएमा सोही बजेट उपशीर्षकमा थप गरी खर्च गर्नुपर्नेमा सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको उपयुक्त देखिएन ।
- १७.३ मष्टरोल मार्फत रु.७ लाख ७९ हजार ज्याला खर्च लेखेको छ । सिंचाइ योजनाहरूमा सुपरभाइजर नियुक्त गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक मापदण्ड तय गरेको छैन । सिंचाइ योजनाहरूमा नियुक्त सुपरभाइजरहरूको छनौट प्रक्रिया, योग्यता, निजहरूले सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण आदि स्पष्ट मापदण्ड तथा आधार बेगर नै नियुक्ति गरेको र निजहरूले सम्पादन गरेको कामको सम्बन्धमा कुनै प्रतिवेदन वा कामको परिमाण देखिने अभिलेख राख्ने गरेको छैन । यसबाट उक्त खर्चको उपादेयतामा विश्वस्त हुने आधार रहेन ।
- १७.४ कन्टिन्जेन्सी रकमबाट कार्यालय सामानलगायतमा पटक पटक सोभै खरिद अन्तर्गत रु.१४ लाख ४२ हजारको मालसामान खरिद गरी खर्च लेखेको छ । उक्त खर्चलाई समेत वार्षिक खरिद योजनामा समावेश गरी नियमको व्यवस्था अनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
- १८.५ कन्टिन्जेन्सी खर्च ठेक्कागत निर्माण कार्यको लागत अनुमानसंग तुलनायोग्य खर्च भएकोमा ठेक्कागत कन्टिन्जेन्सी खर्चको विवरण नराखी बजेट उपशीर्षकगत विवरणमात्र राखेको छ । यसले गर्दा कुनै खास ठेक्काको लागत अनुमानको तुलनामा हालसम्म के कति कन्टिन्जेन्सी खर्च भयो विश्लेषण गर्न सकिएन । विगत वर्षका ठेक्काको लागत अनुमान र कन्टिन्जेन्सी खर्चको विवरण पेश नभएबाट कन्टिन्जेन्सी खर्चको तुलना हुन सकेन ।
१८. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा त्रुटि सच्याउने अर्वाधि भित्रका योजनाहरूको लागत राख्ने नगरेको, घर जग्गाको लागत राख्ने पनि मूल्य नखुलेको, नगदी रिसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, कर्मचारीको जिम्मेवारी सहितको कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याइएका कैफियत कार्यान्वयन नगरेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
२०. धरौटी फिर्ता : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को नियम १२४(२) अनुसार निर्माण व्यवसायीलाई धरौटी रकम फिर्ता दिँदा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट कर चुक्ताको प्रमाण पत्र लिई फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक निर्माण सेवालालाई धरौटी रु.५ लाख ३३ हजार फिर्ता दिँदा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट कर चुक्ताको प्रमाण संलग्न नगरी फिर्ता दिएको छ ।
२१. स्थलगत निरीक्षण : टिका भैरव १ नम्बर राजकुलो पाउली खण्ड चापागाउको मर्मतमा यो वर्ष कार्यालयले रु.१६ लाख १४ हजार र उपभोक्ता समितिले रु.१ लाख ९० हजार श्रमदान गरेको स्थानको कार्यालय प्रमुख सहित स्थलगत निरीक्षण गरियो । वर्षायाममा कृषकलाई सिंचाइ सुविधा उपलब्ध गराउन कुलो मर्मत गरी उपरोक्तअनुसार खर्च गरेता पनि कुलोको मुहान क्षेत्रमा पहिरो गएको कारणबाट वर्षेभरि कुलो संचालनमा नआएको उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूबाट जानकारी हुन आयो । सरकारी लगानीबाट लाभग्राही समूहले सुविधा प्राप्त गर्न नसक्दा लगानी खेर गएको अवस्था देखियो । कार्यालयले लक्षित वर्गले तत्काल फाइदा पाउने कार्यमा मात्र खर्च गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

### सुचना तथा संचार मन्त्रालय

१. लक्ष्य तथा प्रगति : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २६ मा कार्यक्रम कार्यान्वयन र प्रगति सम्बन्धमा समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालय आफैले कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी खर्च गरेको मध्ये ७ कार्यक्रमहरूको प्रगति २५ प्रतिशत भन्दा घटी रहेकोमा घटी प्रगति हुनाको कारण समेत खुलाई प्रतिवेदन गरेको तथा वार्षिक प्रगति उपरको समिक्षा प्रतिवेदन तयार नगरेकोले यस सम्बन्धमा थप व्यहोरा उल्लेख गर्न सकिएन ।

२. **इजाजत अनुमती स्थिति :** जनतालाई सुसुचित हुनपाउने मैलिक हक अन्तर्गत सूचना तथा संचारका क्षेत्रमा सेवा पुऱ्याउन राष्ट्रिय प्रशारण ऐन २०४९ , दुरसञ्चार ऐन २०५३, रेडियो ऐन २०१४ बमोजिम कार्य हुने गरेको छ । ऐन र ऐन अन्तर्गत, नियमावलीमा रहेको व्यवस्थाका आधारमा सम्बन्धित निकायहरूले अनुमति लिई सेवा सञ्चालन गर्न पाउने व्यवस्था अन्तर्गत यो वर्ष मन्त्रालयबाट दिईएका कामहरूको अनुमति र अधावधिक स्थिति निम्नानुसार देखिन्छ ।

अनुमतिको किसिम	गत वर्षसम्म दर्ता	यो वर्ष		वर्षान्तमा
		थप दर्ता	खारेज	
टेलिभिजन	८२	११	-	९३
एफ.एम.	६३८	६४		७०२
आइपी टेलिभिजन	३	१		४
केवल प्रसारण	८५१	२		८५३
डि.टि.एच	१	-		१
सिंजल वितरण	४५	६		५१
सेटलाइट रेडियो	७	१		८
डाउनलिक	१३३	२९		१६२
<b>दुरसञ्चार प्राधिकरण तर्फ : प्राप्त सूचना अनुसार</b>				
दुरसंचार सेवा प्रदायक	६			६
Network service provider	९	१		१०
Internet email प्रदायक	४१	७		४८

उल्लेखित अनुमति/इजाजत लिएका संस्थाहरूले नियमित अनुमति दस्तुर, फिक्वेन्सी दस्तुर, प्रसारण तथा वितरण शुल्क र रोयल्टि दस्तुर तिरे नतिरेको वा लागत बाकी रहे नरहेको सम्बन्धमा मन्त्रालयमा लगति राजस्वको अभिलेख खडा गरी नराखिएको व्यहोरा गत विगतको प्रतिवेदनबाट औल्याइएकोमा यस वर्ष समेत यस प्रकार अभिलेख खडा गरी लेखापरीक्षणमा पेश भएन । ऐन र नियम बमोजिम दर्ता नविकरणको अधिकार रहेको यस मन्त्रालयले दुरसंचार ऐन २०५३ को दफा ४९ र दफा ३२ तथा राष्ट्रिय प्रशारण ऐनको दफा ५ र रेडियो ऐन २०१४ को दफा ५ अनुसार मन्त्रालयबाट सम्पादन गरेको कामको अधावधिक अभिलेख नराख्ने परीपाटीमा सुधार हुनुपर्ने र विवरण लेखापरीक्षणमा समेत पेश गर्नुपर्दछ ।

३. **राजस्व असुली :** मन्त्रालयले विगत ३ वर्षमा असुल गरेको राजस्व असुली विवरण देहाय अनुसार छ :

(रु. हजारमा)

राजस्व शिर्षक	संकेत नम्बर	२०७०/७१को असुली	२०७१/७२को असुली	२०७२/७३ को असुली
चलचित्र जाँच	१४१५१	४८३३	५३०२	४०९२
रोयल्टि तथा प्रशारण शुल्क	१४१५६	३०७०८७७	३७८५४२७	१९६७९७९
फिक्वेन्सी तथा अनुमति दस्तुर	१४२२७	३०९४१७३	१८७६६२१	४०७२७३८
जरिवाना	१४३१२	१२१७८	१२३५०	१०३५६
	१४५१४	६१४१	३५४०	२२०७
	१४४२४	७६	०	५८
	१५११२	९०	५५४	१५३
	१४२१२	२१३	०	०
	<b>जम्मा</b>	<b>६१८८५८१</b>	<b>५६८३७९४</b>	<b>६०५७५८३</b>

तिन वर्षको राजस्व असुलीको तुलना गर्दा आर्थिक आ.व.७०।७१ भन्दा आ व ७१।७२ मा ८.१५ प्रतिशत र आ व २०७२।७३ मा २.११ प्रतिशत असुली घटेको देखिन्छ ।

पेश भएको आर्थिक विवरण अनुसार देखिएको शिर्षक गत असुली परीक्षण गर्दा यस वर्ष अनुमती तथा फिक्वेन्सी दस्तुर रु ४०७२७३८ हजार भित्र एक प्रालिको रोयल्टी रकम समेत रु.२२२९१२९०००।- समावेश गरेकोले सो रकम घटाउदा फिक्वेन्सी दस्तुर रु.१८४३६०९ मात्र हुने र रोयल्टी तर्फ देखिएको रकम समेत फरक परेकोले राजस्वको शिर्षकगत लेखाङ्कन यथार्थ देखिएन ।

कार्यालयले उपलब्ध गराएको आर्थिक विवरणमा यस वर्षको सबै आम्दानीलाई हसवली आयमा देखाई लेखापरीक्षणमा पेश गरेको छ । आर्थिक विवरणमा हसवलीमा देखाएको मध्ये रु.२३७८७(हजार) आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को असुली आम्दानी भएकोले यथार्थमा यो वर्षको फिक्वेन्सी दस्तुरमा रु.१८९९८२२०००।-मात्र आम्दानी भएको देखिन्छ । राजस्वको लगत राखी असुल गर्ने र असुल भएको राजस्व सम्बन्धित शिर्षकमा समावेश गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।

४. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा प्रत्येक मन्त्रालयले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गर्ने कार्यहरू प्रकृतिअनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गरेको पाइएन ।

- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू नहुँदा र कामको प्रकृतिअनुसार नियन्त्रण वातावरण, जोखिम क्षेत्रको पहिचान, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुन सकेको देखिएन ।
  - मातहतका कार्यालयको कार्यको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन वर्षको २ पटक गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो कार्य समेत पूर्ण रूपमा गरेको अभिलेख विवरण तयार गरेको पाइएन ।
  - मन्त्रालय मातहत निकायहरूलाई वर्षगत रूपमा अनुदान दिएका रमकहरूको सदुपयोगको स्थिती तथा प्राप्त हुनुपर्ने राजस्वहरू सेवा प्रदायकबाट प्राप्त भए नभएको समेत यकिन गर्ने गरेको पाइएन ।
  - मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारीत नगरी तलव भत्ता भुक्तानी गरेको छ ।
५. **इन्धन खर्च** : अर्थ मन्त्रालय बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७० को बुँदा नं. ७११६ मा सवारी साधन पाउने पदाधिकारीलाई इन्धन खर्चको मापदण्ड तोकिएको छ । मन्त्रालयमा सवारी साधनको निर्धारित मापदण्डभन्दा बढी इन्धन खर्च भएको देखिएकोले बढी इन्धनखर्च पाउने वा दिने आधार र आवश्यकताको प्रमाण लेखापरीक्षणमा पेश भएन । निर्धारित मापदण्ड भन्दा बढीको खर्च रकम यकिन गरी रु.३४४९०६१- असुल गर्नुपर्दछ ।
६. **तलबी प्रतिवेदन** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख २ बमोजिम निजामती कितावखाताबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र कर्मचारीको तलव भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयले यो वर्ष तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई रु.१,८३,५०,१८१- भुक्तानी गरेको छ । यो व्यहोरा गतविगत वर्षमा औल्याएकोमा समेत भएको देखिएन ।
७. **अनुदान खर्च** : पत्रकारिता अनुदान सहयोग सम्बन्धी निर्देशिका, २०६३ को निर्देशन नं. ४ मा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा विनियोजित अनुदान रकम निर्देशिकामा तोकिए बमोजिमका संस्थाहरूलाई उपलब्ध गराउन मन्त्रालयले राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा कम्तीमा २ पटक सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी कार्यक्रम सहितको प्रस्ताव आहवान गर्नुपर्ने, बुँदा नं. ६ मा मन्त्रालयको नाममा अनुदान शीर्षकमा विनियोजित रकम मध्ये बजेटको उपलब्धता, सम्बन्धित संस्थाले पेश गरेको विस्तृत विवरण सहितको कार्यक्रम प्रस्ताव र प्रस्तावित कार्यक्रमको औचित्य एवं सान्दर्भिकता समेतको अध्ययन गरी निर्देशिकाको प्रकरण ३ मा उल्लेखित समितिले एउटा संस्थालाई बढीमा एक लाखसम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सक्ने, बुँदा नं. १२ मा मन्त्रालयले रकम निकास गदा सम्बन्धित संस्थाका आधिकारिक व्यक्तिसँग तोकिए बमोजिम सम्झौता गर्नुपर्ने बुँदा नं. १३ मा सम्बन्धित संस्थाले आफूले गरेको कार्य प्रगति विवरण र मन्त्रालयबाट प्राप्त अनुदान सहयोग रकमको खर्चको विवरण कार्य सम्पन्न भएको ३ महिनाभित्र अनिवार्य रूपमा मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्ने र बुँदा नं. १४ मा मन्त्रालयबाट रकम प्राप्त गर्न संस्थाले प्रचलित कानून अनुसार स्वीकृत लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न गरी पछिल्लो आर्थिक वर्षको पौष महिनाभित्र मन्त्रालयमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।
- यो वर्ष विगत वर्षमा अनुदान प्राप्त गर्न संस्थाहरूलाई सो वर्षको अनुदान खर्चको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तथा कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्न लगाई अनुदान सहायता उपलब्ध गराउने गरी निर्णय भएकोमा उल्लिखित व्यवस्था अनुसारको प्रक्रिया पूरा नगरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यक्रम प्रस्ताव नै नगरी एकै संस्थालाई रु.१५ लाख सम्मको अनुदान रकम वितरण गरेको, कार्य प्रगति विवरण तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश नभएको, स्वीकृत अनुदान सहयोग निर्देशिका भन्दा मापदण्ड विपरीत अनुदान निकास गरेको सम्बन्धमा गत विगत वर्षहरूमा समेत औल्याएकोमा सोमा सुधार नगरी यस वर्ष ३० संस्थालाई रु.४० लाख थप अनुदान निकास दिएको कार्यलाई नियमित खर्च मान्न सकिएन ।
८. **सशर्त अनुदान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४१(३) मा सालबसाली प्रकृतिका बाहेक विशेष प्रकारका पटके कार्यक्रम, आयोजनाको लागि कुनै सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालय, संगठित संघ, संस्था वा संस्थान लाई बजेटमा समावेश भएको रकम निकास दिएकोमा निकास दिएको रकम चालु पंचवर्षिय योजनाको नीति र कार्यनीति कार्यक्रम अनुसार भए नभएको सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालयले सो रकमबाट भएको कामको प्रगति विवरण लिई जुन कामको लागि त्यस्तो रकम दिइएको हो सो कामको लागि खर्च गरे वा नगरेको, लक्ष्य अनुसार गरे वा नगरेको, लेखापरीक्षण भए नभएको अध्ययन अनुगमन गरी वार्षिक विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ ।
- मन्त्रालयले २०७२।७३ मा विभिन्न प्रयोजनको लागि उल्लेख गरी १६ संस्थाहरूलाई रु.१२२०५०००० सशर्त अनुदान दिएको पाईयो । अनुदान दिएको रकमबाट नियममा भएको उल्लिखित व्यवस्था र चालु त्रिवर्षिय योजना बमोजिम कार्य भए नभएको अध्ययन अनुगमन गरी तयार गरिएको वार्षिक प्रतिवेदन विवरण लेखापरीक्षणको अवधिमा पेश भएन । निकास भएको अनुदानबाट तोकिएकै काम भए नभएको अद्यावधिक योजना अनुरूप भए नभएको विवरण लिई अनुगमन हुनु पर्ने भनी गत वर्षको लेखा परीक्षणबाट समेत औल्याए बमोजिम कार्य भएको प्रतिवेदन लिई सो मा देखिएका व्यहोराहरूमा निर्देशन र समन्वय नगरी चालु

वर्षको अनुदान रकम उपलब्ध गराएको देखियो । यस सम्बन्धी व्यहोरा गत विगत वर्षका प्रतिवेदनमा औल्याएकोमा स्थिती यथावत रहेकोले यस तर्फ मन्त्रालयको ध्यानार्कषण हुनुपर्दछ ।

९. **लोक कल्याणकारी विज्ञापन** : विद्युतिय आम सञ्चार माध्यमहरूलाई वितरण गरिने लोक कल्याणकारी विज्ञापन वितरणको मापदण्ड निर्देशिका, २०६६ को निर्देशन न. ५ मा प्रशारण संपरीक्षण समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । निर्देशन न. ११ मा प्रशारण संपरीक्षण समितिले विद्युतिय आमसंचार माध्यमको वर्गिकरण तथा लोक कल्याणकारी विज्ञापनको निर्माण तथा प्रशारणको विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन अर्धवार्षिक रुपमा मन्त्रालय समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निर्देशिकाको न.१७.६ को (१) मा प्रशारण संस्थाले विज्ञापन प्रशारण भएको प्रमाण सहित आवेदन दिएको २ महिना भित्र लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रशारणको रकम भुक्तानी गरिने र उप निर्देशन २ मा लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रशारणको प्रमाण सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय वा अर्न्तगतका निकायहरूबाट सम्पादन गरिने कार्यको प्रभावकारीता अभिवृद्धि एवं कार्य सरलिकरण निर्देशिका, २०६६ बमोजिम गठित स्थानिय समन्वय समितिको सिफारिसको आधारमा भुक्तानी हुनु पर्ने व्यवस्था छ ।

यो वर्ष मन्त्रालयले सञ्चार माध्यमहरूलाई लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रशारण गरे वापत ३९२ एफ.एम. तथा टेलिभिजनलाई रु.२,१६,५६,१९४।- भुक्तानी गरेकोमा ती संस्थाहरूले कति पटक र कस्तो प्रकारको लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रशारण गरेको भन्ने विस्तृत विवरण उल्लेख भएको देखिदैन । उपत्यका बाहिरका सञ्चार माध्यमहरूलाई पनि निर्देशिकामा भएको व्यवस्था बमोजिम गठित जिल्ला समन्वय समितिको सिफारिसको आधारमा भुक्तानी हुनु पर्नेमा सम्बन्धित जिल्ला हुलाक कार्यलयले गरेको सिफारिसको आधारमा भुक्तानी गर्ने गरेको देखिन्छ । स्वीकृत प्रक्रिया अनुसार प्रभावकारी अनुगमन गरी कुन सञ्चार माध्यमले कुन मितिमा के कस्तो लोक कल्याणकारी विज्ञापन कति पटक प्रशारण गरेको सोको विस्तृत विवरण सहित अर्धवार्षिक रुपमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने दायित्व रहेको प्रशारण संपरीक्षण समितिले त्यस्तो प्रतिवेदन तयारनै नगरी विगत वर्षहरूमा भै यो वर्ष पनि आषाढ महिनाको अन्तिम दिनमा खर्च लेखेको छ । गत वर्षको लेखापरीक्षणबाट यो व्यहोरा औल्याइएकोमा समेत सुधार भएको देखिएन ।

१०. **ठेक्का भुक्तानी अवस्था** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११२ मा रु.१० लाख भन्दा बढीको ठेक्का सम्झौताको त्रुटि सच्याउने अवधि समेत समेटी विमा हुनुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयले यो वर्ष सामुदायिक सुचना केन्द्रको लागि प्रयोग हुने सामान सप्लाई गर्ने एक सप्लायर्सलाई शुरु अवधिमा सप्लाईको शर्त अनुसार तोकिएको काम पुरा नभएको, भुकम्पको कारण देखिएको र पहिले सप्लाई गरेको सामान मध्ये क्षति भएको आधारमा यो वर्ष साविक १२ सामुदायिक सुचना केन्द्रको लागि भेरिएशन आदेशबाट परिमाण थप भएको छ । ८१ सामुदायिक केन्द्रमा कम्प्युटर, सोलार सिस्टम, इन्टरनेटलगायतका सामान सप्लाई जडान कार्यको लागि मिति २७ जुलाई २०१४ मा रु.९,६५,२२,९४१।- को सम्झौता भएकोमा भुकम्पबाट भएको थप क्षति पश्चात ३१ अगष्ट २०१५ मा रु.४६,९८,०३१।- को थप भेरिएसनबाट कार्यदेश भई यस वर्षसम्म रु.९,६२,५९,६६१।- खर्च भएको देखिन्छ । सप्लायर्सको त्रुटि सच्याउने अवधि भित्र क्षति भएमा सामानको लागि विमा दावी नगरी थप कार्यदेशबाट कार्यग्राएको छ ।

११. **रिटेन्सन अफ मनी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३(४) मा रनिङ्ग बिल वा विजक भुक्तानी गर्दा रिटेन्सन मनीवापत ५ प्रतिशतले हुने रकम कट्टा गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयले सामुदायिक सूचना केन्द्रको लागि फर्निचर तथा कम्प्युटर र इन्टरनेट उपकरण/सोलार को लागि रु.११,४३,०८२।- भुक्तानी गर्दा रिटेन्सन मनीवापत रकम कट्टा गरेको देखिएन ।

१२. **सम्झौता बमोजिम सामान हस्तान्तरण** : मन्त्रालयले यो वर्ष एक आपूर्ती कर्तालाई भुकम्पको कारण सूचना केन्द्रहरूमा क्षति भएको मेशिनरी औजारको थप परिमाण उपलब्ध गराउने निर्णय गरी १२ केन्द्रहरूमा खरिद सम्झौताको भेरिएसनबाट रु.४६९८०३१।- वरावर थप मेशिनरी औजार उपलब्ध गराएको आधारमा रु.४५८४४६६।- भुक्तानी गरेको छ । लेखापरीक्षणलाई प्राप्त थप सामाग्री उपलब्ध गराएको विवरण मध्ये एक सहकारीलाई सामान बुझाएको आधारमा २०७३।२।१८ मा सोलार प्यानल ६ वटा समेतको रकम भुक्तानी गरेकोमा लेखापरीक्षणबाट थप सामान प्राप्तीको यकिन गर्दा उक्त संस्थालाई ३ वटा मात्र सोलार प्यानल बुझाएको जानकारी प्राप्त भएको छ । भूपा जिल्ला एक सहकारी संस्थालाई थप सामाग्री बुझाएको आधारमा आपूर्ती कर्तालाई भुक्तानी गरेकोमा उक्त जिल्लामा थप सामाग्री पहिले सामान प्राप्त गर्ने भन्दा फरक संस्थालाई २०७३।३।१० मा सामान बुझाएको देखिएकोले शुरु सम्झौता र थप सामाग्री बुझाएको संस्था र संख्या फरक परेको रु.१५८१४३५ सम्बन्धमा पुनः यकिन गर्नुपर्दछ ।

१३. **मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६क.मा ठेक्का दिने सरकारी निकाय, सार्वजनिक संघ संस्था वा दर्ता भएको व्यक्तिले आफूले गरेको ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा जानकारी दिई करको भुक्तानी सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा मन्त्रालयले एक जे.भी.लाई भुक्तानी दिएको मू.अ.कर

रु.२०,२६,०८०। को सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा जानकारी दिएको नदेखिएकोले कर समायोजन प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१४. **विद्यालय मार्फत सामुदायिक सूचना केन्द्र** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा मन्त्रालयगत कार्यक्रम सम्बन्धमा आवधिक योजनाले लक्ष्य गरेको कार्यक्रम हुनुपर्ने व्यवस्था छ। सामुदायिक सूचना केन्द्रहरू स्थापना गर्ने स्थान र संख्याका सम्बन्धमा नीतिगत निर्णय गरेको पाइएन। मन्त्रालय मातहत स्वीकृत योजना र कार्यक्रमबाट वर्षेनी सूचना केन्द्रहरूको लागि विभिन्न कार्यक्रमहरूबाट सूचना केन्द्र स्थापना गर्दै खर्च हुने गरेको छ। लेखापरीक्षणमा प्राप्त विवरण अनुसार हुलाक सेवा विभाग अन्तर्गत ४०१ टेलिसेन्टर स्थापना गरी हाल ती टेलिसेन्टरहरूमा वर्षेनी तलव भत्ता, मर्मत संभार लगायतका कार्यमा खर्च भै रहेको छ। सार्क कोषबाट ८१ स्थानमा थप सूचना केन्द्र स्थापना गरी विभिन्न सहरकारी संस्था र अन्य संस्थाहरूले नै संचालन गर्ने सम्झौता गरी ५ जिल्लामा भवन सहितको र अन्यमा मेशिनरी औजार लगायतका सामग्री खरिद गरी उपलब्ध गराएको छ। सासेक सूचना राजमार्ग आयोजनाबाट ३० स्थानमा सामुदायिक सूचना केन्द्रको लागि भवन र सामग्रीहरूमा खर्च भै हालसम्म योजना चालु नै रहेको छ। यो वर्ष मन्त्रालयले चालु बजेट तर्फको कार्यक्रम स्वीकृत गरी पुनः देशका विभिन्न १५ उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूमा सामुदायिक सूचना केन्द्र स्थापनाको कार्यक्रमबाट एक सप्लायर्ससँग ती सूचना केन्द्रहरूमा मेशिनरी औजार र फर्निचर लगायतका सामान उपलब्ध गराउने गरी रु.१,०७,८३,५००।- को सम्झौता गरी रु.७०,६३,७५८।- खर्च गरेको पाइयो। विद्यालयहरूमा शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतको कार्यक्रमबाट समेत कम्प्यूटर ल्याव तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धि कार्यमा खर्च हुने गरेको छ। स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था र सामुदायिक सूचना केन्द्र स्वीकृती गर्ने आधार वेगर थप क्षेत्रमा लगानी गर्दै लगेकोमा मन्त्रालय अन्तर्गतका टेलिसेन्टरहरू मेशिनरी औजारको अभावमा पूर्ण रूपले प्रभावकारी रूपमा संचालन नभएको र यी टेलिसेन्टरहरूको संचालन सम्बन्धमा स्थापना गर्दा लिएको नीतिगत निर्णय अनुरूप कार्य हुन नसकेको व्यहोरा गत विगतका प्रतिवेदनबाट औल्याएकोमा उक्त व्यहोरा तर्फ थप कारवाही र सुधार नगरी अन्य निकाय अन्तर्गतका संरचनाहरूमा मन्त्रालय मार्फतको कार्यक्रम संचालन गरी खर्च गरेको कार्यबाट लक्षित प्रतिफल प्राप्त हुने स्पष्ट आधार वेगर विद्यालयमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी खरिद सम्झौता गरेको र कार्यक्रम बजेटबाट रु.७०,६३,७५८।- खर्च गरेको देखिएको छ।

१५. **न्यूनतम फ्रिक्वेन्सी दस्तुर** : दुरसंचार सेवाको रेडियो फ्रिक्वेन्सी (बाँडफाँड तथा मूल्य) सम्बन्धि नीति २०६९ को दफा ११ को खण्ड (क) मा जिएसएम मोवाइल सेवाको निमित्त छुट्याएको न्यूनतम फ्रिक्वेन्सीको दस्तुर एकमुष्ट रूपमा सो सेवा प्रदायकको वार्षिक कूल आमदानीको ०.४ प्रतिशत कायम गरीने व्यवस्था छ। यस वर्ष ३ सेवा प्रदायकले जिएसएम मोवाइल सेवाको निमित्त छुट्याइएको न्यूनतम फ्रिक्वेन्सी दस्तुर सेवा प्रदायकको कूल आमदानीको ०.४ प्रतिशत भन्दा घटी असुली गरेकोले नीतिको दफा १६ को खण्ड (ग) बमोजिम रु.१०२६४२३८५।- असुल गर्नुपर्दछ।

१६. **अग्रिम फ्रिक्वेन्सी दस्तुर** : दुरसंचार सेवाको रेडियो फ्रिक्वेन्सी (बाँडफाँड तथा मूल्य) सम्बन्धि नीति २०६९ को दफा १६ को खण्ड (ख) मा न्यूनतम फ्रिक्वेन्सी वाहेक थप फ्रिक्वेन्सी, अधिकतम फ्रिक्वेन्सी र भिस्याट दस्तुर प्रत्येक आय वर्षको निमित्त सो आर्थिक वर्ष सुरु भएको ३ महिना भित्र अग्रिम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ र सो अवधि भित्र भुक्तान नगरेमा सोहि दफाको खण्ड (ग) बमोजिम प्रत्येक महिना २ प्रतिशतका दरले थप दस्तुर समेत लाग्ने व्यवस्था छ। यस वर्ष ३ सेवा प्रदायकले थप फ्रिक्वेन्सी अधिकतम फ्रिक्वेन्सी तथा भिस्याटको अग्रिम रकम दाखिला गरेको नदेखिएकोले थप दस्तुर समेत रु.३५११७६१४२ असुल गर्नुपर्दछ।

१७. **थप दस्तुर** : दुरसंचार सेवाको रेडियो फ्रिक्वेन्सी (बाँडफाँड तथा मूल्य) सम्बन्धि नीति, २०६९ नियम १६ को खण्ड (क) मा प्रत्येक सेवा प्रदायकले माइक्रोवेभ फ्रिक्वेन्सी र न्यूनतम फ्रिक्वेन्सी दस्तुर आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिनाभित्र भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यसरी भुक्तान नगरेमा गर्न बाँकी दस्तुरको प्रत्येक महिना २ प्रतिशतका दरले थप दस्तुर लाग्ने व्यवस्था छ। एक टेलिकम प्रा.लि. ले फ्रिक्वेन्सी दस्तुर ६ महिना सम्म ढिला दाखिला गरेकोमा नियमको उल्लिखित व्यवस्था बमोजिम लाग्ने रु.२६,२७,२३१। थप दस्तुर असुल गर्नुपर्दछ।

१८. **फ्रिक्वेन्सी बढाबढ** : दुरसंचार सेवाको रेडियो फ्रिक्वेन्सी (बाँडफाँड तथा मूल्य) सम्बन्धि नीति २०६९ को दफा ११ को खण्ड (ड) मा देहाय फ्रिक्वेन्सीहरूको मूल्य यस नीतिमा तोकिएको बमोजिम बढाबढबाट तय गरीने छ भन्ने व्यवस्था छ।

नीतिमा भएको व्यवस्था बमोजिम नेपाल टेलिकमले २१००MHz को २×१०, २३०० MHz ३० MHz र एनसेलले २१०० MHz को ३० MHz को प्रयोग गरेको फ्रिक्वेन्सी बढाबढबाट मूल्य कायम नगरी न्यूनतम मूल्यमा फ्रिक्वेन्सी दस्तुर रकम नेपाल सरकारलाई बुझाउदै आएको छ। फ्रिक्वेन्सी नीति बमोजिम लिलाम बढाबढ गरी फ्रिक्वेन्सी प्रयोग भएको मिति देखिनै असुल गरिनुपर्ने भन्ने विगत लेखापरीक्षणमा समेत औल्याएकोमा यस वर्ष पनि सुधार भएको छैन।

१९. **रोयल्टी** : दूरसञ्चार नियमावली, २०५४ को नियम २६ मा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले कुल वार्षिक आमदानीको ४ प्रतिशतले हुने रकम प्रत्येक वर्ष रोयल्टीको रूपमा नेपाल सरकारलाई बुझाउनुपर्ने व्यवस्था छ। रोयल्टी प्रयोजनको लागि “वार्षिक” कुल आमदानी भन्नाले अनुमति प्राप्त व्यक्तिले लिएको धरौटी, सेवा कर, मूल्य अभिवृद्धि कर लगायत अन्य अप्रत्यक्ष कर तथा दूरसञ्चार उपकरण बिक्री गर्दा प्राप्त हुने रकम बाहेक दूरसञ्चार सेवा प्रदान गरेबापत अनुमति प्राप्त गरेको व्यक्तिले प्राप्त गरेको आमदानी भनी स्पष्टीकरण गरेकोमा नियमावलीले गरेको व्यवस्था भन्दा फरक गरी ३ वटा सेवा प्रदायकले रोयल्टी रकम रु.१९५२१०८८८- घटी राजस्व दाखिला गरेको सम्बन्धमा यकिन गरी असुल गर्नुपर्दछ।
२०. **रोयल्टी ढिला दाखिला वापत थप दस्तुर** : दूरसञ्चार नियमावली, २०५४ को नियम २६ मा अनुमति प्राप्त गर्ने व्यक्तिले आफूले प्राप्त गरेको वार्षिक कुल आमदानीको ४ प्रतिशतले हुने प्रत्येक वर्ष नेपाल सरकारलाई रोयल्टी बुझाउनुपर्ने व्यवस्था छ। दूरसञ्चार ऐन, २०५३ को दफा ३२ (३) मा रोयल्टी बुझाउने समय र तरिका प्राधिकरणले तोकिएका बमोजिम हुने व्यवस्था अनुरूप प्राधिकरणले सेवा प्रदायकलाई लाइसेन्स दिँदा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिनाभित्र नेपाल सरकारलाई रोयल्टी बुझाउनुपर्ने शर्त तोकेको छ। सेवा प्रदायकले लाइसेन्स लिँदाको शर्तबमोजिम आर्थिक वर्ष सकिएको ३ महिना भित्र रोयल्टी रकम नबुझाई आफैसँग राखी ढिला बुझाएको, नेपाल सरकारले प्राप्त गर्नुपर्ने रकम तोकिएको समय भित्र नबुझाई उपयोग गर्ने गरेको व्यहोरा गत वर्ष समेत औल्याएकोमा नेपाल दूरसंचार प्राधिकरणले भुक्तान गर्न बाँकी रोयल्टी रकमको प्रत्येक महिना २ प्रतिशतका दरले थप दस्तुर समेत लाग्ने गरी निर्णय हुन २०७३।१।२४ मा निर्णय गरी स्वीकृतीको लागि २०७३।२।३ मा मन्त्रालयमा पठाएकोमा सूचना तथा संचार मन्त्रालयले उक्त व्यहोरा उपर निर्णय नगरी राखेको कारण तोकिएको अवधि भित्र रोयल्टी रकम प्राप्त नहुने र रोयल्टी रकम समयमा नबुझाउने कार्य निरन्तर भएको पाइयो। यो वर्ष ९ वटा सेवा प्रदायकले तोकिएको अवधि भित्र रोयल्टी नबुझाउदा र मन्त्रालयले निर्णय नगरी यथास्थितीमा राख्नाले अनिर्णयको कारण जरीवाना वापत रु.५४२६७१३१।- सम्बन्धमा निर्णय नगर्ने र नभएको सम्बन्धमा थप यकिन गरी सम्बन्धित निकायलाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ।
२१. **सरकारी संस्थाको अनुमति तथा प्रशासन शुल्क** : राष्ट्रिय प्रशासन ऐन, २०४९ को दफा १० मा प्रशासन संस्थाले कुनै कार्यक्रम वितरण गरी सञ्चालन गर्न चाहेमा नेपाल सरकार वा तोकिएको संस्थालाई तिर्नुपर्ने शुल्क र त्यस्तो कार्यक्रम, उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाबाट लिनुपर्ने शुल्क तोकिएबमोजिम हुनेछ भन्ने व्यवस्था छ। नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेको रेडियो नेपाल र नेपाल टेलिभिजनले इजाजत नवीकरण शुल्क तथा प्रशासन सेवा शुल्क नबुझाएकोमा नेपाल सरकारले छुट समेत दिएको नदेखिएकोमा मन्त्रालयले गणना गरे बमोजिम रु.४,८१,८१,८२०।- असुल गर्नुपर्दछ।
२२. **शेयर होल्डरबाट पेशकी** : राष्ट्रिय प्रशासन नियमावली, २०५२ को नियम ११ मा कार्यक्रम प्रशासन तथा वितरण गर्ने प्रशासन संस्था वा व्यक्तिले आफूले गरेको वार्षिक कुल आमदानीको २ प्रतिशतले हुन आउने रकम प्रशासन शुल्क वापत आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिनाभित्र नेपाल सरकारलाई बुझाउनुपर्ने व्यवस्था छ। एक प्रशासन संस्थाको प्रशासन तथा वितरण शुल्क प्रयोजनको लागि आर्थिक वर्ष २०७१।७२ को कुल आय रु.१,३७,४६,६०,७२१। कायम गरी सोको २ प्रतिशतले हुने प्रशासन तथा वितरण शुल्क रु.२,७४,९३,२१५।- मिति २०७२।१।२७ मा दाखिला गरेकोमा उक्त फाइल परीक्षण गर्दा मन्त्रालयमा प्रशासन तथा वितरण शुल्क प्रयोजनका लागि पेश गरेको आर्थिक वर्ष २०७१।७२ को वासलातमा आ.व. २०७०।७१ मा.रु.८६,७८,०१,८००। शेयर होल्डरबाट पेशकी वापत देखाएको छ। उक्त रकम आ.व. २०७१।७२मा रु.१,१६,२९,४८,२४६।७१ पुगी यो वर्ष मात्र रु.२९,५१,४६,३६७। शेयर होल्डरबाट पेशकी देखिएकोले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ११ख. बमोजिम बैकिङ प्रणालीमार्फत सम्बन्धित शेयरहोल्डरले रकम दिएको हो होइन छानबिन गरी यकिन हुनुपर्ने अन्यथा राष्ट्रिय प्रशासन नियमावली, २०५२ को नियम ११ बमोजिम उक्त रकममा लाग्ने रोयल्टी रु.५९,०२,९२७।- असुल गर्नुपर्दछ।
२३. **प्रशासन संस्थाको हिसाव** : राष्ट्रिय प्रशासन नियमावली, २०५२ को नियम ११ को उपनियम (२) मा प्रशासन शुल्क बुझाउँदा सम्बन्धित प्रशासन संस्था वा व्यक्तिले सो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न गराई सोको प्रतिवेदन प्रशासन शुल्क साथ पेश गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था छ। नियमावलीको सो व्यवस्था अनुरूप यस वर्ष २ एफ.एम संस्थाले शून्य आय देखाई सोही नियमावलीको उपनियम (१) बमोजिम २ प्रतिशतले हुने सेवा शुल्क तिरेका छैनन्। तर मन्त्रालयले एफ.एम.हरुलाई लोककल्याणकारी विज्ञापन वापत प्रत्येक वर्ष रकम दिने गरेको र नवीकरण शुल्क प्रत्येक वर्ष लिने गरेकोमा सो आमदानी खर्च समेत सम्बन्धित संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत समावेश भएको नदेखिएकोले संस्थाको हिसाव यथार्थ नदेखिएकोले संस्थाको प्रशासन शुल्क असुल गर्न छानबिन गर्नुपर्ने देखिन्छ।
२४. **लागत विवरण** : दूरसञ्चार नियमावली, २०५४ को नियम ३१ बमोजिम रेडियो फ्रिक्वेन्सी वापतको दस्तुर प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नियमित रूपमा अनुमति प्राप्त व्यक्तिबाट नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणले असुल उपर

गरी सेवा प्रदायक अनुसार वितरण भएको फ्रिक्वेन्सी, असुल भएको फ्रिक्वेन्सी, बक्यौताको अवस्था समेत विवरण संलग्न गरी नेपाल सरकारलाई बुझाउनुपर्नेछ, भन्ने व्यवस्था छ। मन्त्रालयले दूरसञ्चार नियमावली बमोजिम असुल हुनुपर्ने रोयल्टी र फ्रिक्वेन्सी दस्तुरको र राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली बमोजिम अनुमति दस्तुर प्रसारण तथा वितरण सेवा शुल्कको उठन बाँकी लगत अद्यावधिक गरी राजस्वको आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नुपर्नेमा गरेको छैन र दुरसंचार प्राधिकरणले पनि असुल हुन बाँकी फ्रिक्वेन्सी तथा रोयल्टीको बक्यौताको विवरण मन्त्रालयमा बुझाएको देखिएन।

२५. **कार्य संचालन कोष** : नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार पत्रकार कल्याणकोष स्थापना गर्न गत विगत देखी रु.१ करोड छुट्याई फ्रिज नहुने खातामा राखेको पाइयो। यो कोषमा रकम राखी प्रयोग नगरेको र संचितकोष फिर्ता नगरेको व्यहोरा गतवर्षको प्रतिवेदनमा औल्याएको यस वर्ष समेत उक्त रकम सम्बन्धमा निर्णय नगरी यथावत राखेको छ। कोष गठनको उद्देश्य अनुरूप कार्य हुने नहुने यकिन गरी उक्त रकम सम्बन्धमा टुङ्गो लगाउनु पर्दछ।

### सासेक सूचना राजमार्ग आयोजना

१. **लक्षित कार्यको प्रगति** : दक्षिण एसियाली उप क्षेत्रिय ४ मुलुकहरु (बंलादेश, भुटान, भारत र नेपाल भित्र तथा सीमापार सम्म आधुनिक तथा विश्वसनिय, उपयुक्त संचार सेवा पुऱ्याउन। ती मुलुकहरु वीच सूचना प्रविधिको सञ्जालमा तिव्रता ल्याउन साथै यी मुलुकहरुका ग्रामिण तथा दुर्गम क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले संचालित यो आयोजनाको शुरु अवधि २००९ जुलाई देखि २०१० जुन सम्म रहेको मा हालसम्म आयोजनाको अवधि बढाउदै २०१६ डिसेम्बर सम्म पुऱ्याएको छ।
२. **आयोजनाका प्रमुख कार्यहरु** : आयोजना अन्तर्गत नेपालमा गरिने कार्यक्रममध्ये विराटनगर र वीरगन्ज २ स्थानमा केबुल ल्याण्डिङ्ग स्टेशन निर्माण गरी बनेपा-सिन्धुली-बर्दिवास सडक खण्डमा अप्टिकल फाइबर विछ्याउने र मोरङ जिल्लाको खनार हुँदै सप्तरी, महोत्तरी, धनुषा, सिन्धुली र काभ्रे जिल्लाका विभिन्न ३० स्थानहरुमा आधुनिक स्तरका सामुदायिक सूचना केन्द्रका भवनसहितको पूर्वाधार विकास गर्ने र आयोजना सञ्चालनमा अन्तर्राष्ट्रिय परामर्शदाताको सेवा प्राप्त गर्ने मुख्य कार्यहरु रहेका छन्।
३. **यस वर्षसम्म लक्षित कार्य** : आयोजना अन्तर्गत संचालन गरीएको अप्टिकल फाइबर सम्बन्धी कार्यलाई तीन खण्डमा छुट्याई कार्य भईरहेको छ। पहिलो खण्डमा धुलिखेल-भकुण्डेवेशी सडक खण्डमा अप्टिकल फाइबर विछ्याउने, ए.डि.एस.एस. पोलको कार्य गर्ने तथा दोश्रो खण्डमा बाँकी ६० किलो मिटर क्षेत्रमा ५६७ वटा पोलको कार्य र अन्य क्षेत्रमा अप्टिकल फाइबर विछ्याउने कार्य रहेको छ। आयोजना परामर्शदाताले तयार गरेको अक्टुबर २०१६ को प्रगति प्रतिवेदन अनुसार ३ वटै खण्डमा काम पुरा नभई चालु रहेको विवरणबाट देखिएको छ।
४. **हर्जाना नलिई भुक्तानी** : अप्टिकल फाइबर तथा सामुदायिक भवन निर्माण कार्य गर्ने एक निर्माण व्यवसायीसँग भएको खरिद सम्झौताको विशेष शर्तको बुँदा नं.२६.२ मा सम्झौतामा तोकिएको म्यादभित्र कार्य सम्पन्न नभएमा प्रति हप्ता सम्झौता मूल्यको ०.५ प्रतिशतले पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति बापतको रकम निर्माण व्यवसायीबाट कट्टी गरिने र यस्तो रकम बढीमा खरिद समेतको १० प्रतिशतसम्म हुने व्यवस्था छ। निर्माण व्यवसायीले तोकिएको म्यादभित्र कार्य सम्पन्न नगरेको र परामर्शदाताको सिफारिशमा पटक पटक म्याद थप गर्दै पछिल्लो पटक मे २०१५ देखि पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लाग्ने गरी १ जुन २०१५ सम्म म्याद थप भएकोमा गतवर्षको लेखापरीक्षणबाट नियमानुसार लाग्ने क्षतिपूर्तिको रकम रु.२,००,०२,५८३- असुल नगरी भुक्तानी गरेको व्यहोरा उल्लेख गरेकोमा यस वर्षसम्म उक्त रकम असुल फछ्यौट भएको छैन। निर्माण व्यवसायीले मे २०१५ देखि जुन २०१५ सम्म पनि काम पुरा नगरेकोमा सो अवधि पछि पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नुपर्ने र नपर्ने दुवै शर्त राखी पटक पटक म्याद थप गरी ३० जुन २०१६ सम्म म्याद बढाएको देखिन्छ।
५. **बैंक जमानतको अवस्था** : एक निर्माण व्यवसायीसँग भएको खरिद सम्झौताको विशेष शर्तको दफा १३.३.१ बमोजिम खरिद सम्झौताको १० प्रतिशत कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यसैगरी सामान्य सम्झौताको दफा १३.३.३ बमोजिम कार्य सम्पादन जमानतको म्याद कार्यसम्पन्न भएको मितिले ५४० दिन वा सञ्चालन स्वीकार गरेको ३६५ दिन जुन पहिला हुन्छ, सो अवधिसम्म रहने व्यवस्था छ। भेरिएसनबाट थप गरेको कार्यादेश समेत खरिद सम्झौताको मूल्य हुने र सोको १० प्रतिशतले हुने रकम समेत कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्ने भनी गत वर्षको लेखापरीक्षणबाट औल्याएकोमा यस वर्ष सो अनुसार थप जमानत नलिई पुनः रु.३,८८,०६,९३१- र अमेरिकी डलरतर्फ ४७,६०० थप कार्यादेश दिएकोमा सोको १० प्रतिशतले हुने रकम क्रमशः रु.३८,८०,६९३- तथा अमेरिकी डलर ४,७६० बराबरको समेत थप कार्य सम्पादन जमानत नलिई भेरिएसन जारी गरेको छ। निर्माण व्यवसायीको म्याद थप गरी नोभेम्बर २०१५ सम्म पुऱ्याएकोमा निर्माण व्यवसायीबाट पेश भएका कार्य रु.१५८४८०८७ र अमेरिकी डलर १९४६६० का कार्य सम्पादन जमानतको म्याद २६ मे २०१६ सम्म मात्र रहेकोले त्रुटि सञ्चाउने अवधि नसमेटिएकोमा उक्त जमानतहरुको समेत म्याद थप गराई लिनु पर्दछ। निर्माण व्यवसायीलाई भेरिएसन तथा म्याद थप गरेपछि



- सम्झौताको शर्त बमोजिम पेश गर्नुपर्ने रु.४२७२५८३- अमेरिकी डलर ५१४९ वरावरको समेत कार्य सम्पादन जमानत लिनुपर्नेमा सो बमोजिम नगरी थप कार्यादेश र म्याद थप गरेको कार्य नियमित मान्न सकिएन । खरिद सम्झौता र नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत लिएर मात्र कार्य गराउनु पर्दछ ।
६. **पेशकी जमानतको म्याद :** निर्माण व्यवसायीसँग भएको खरिद सम्झौताको १३.२.१ मा पेशकी बापत लिएको रकम बराबरको बैंक ग्यारेन्टी पेश गर्नुपर्ने र यसरी लिएको पेशकी रकम समानुपातिक रूपमा कट्टी गरी शून्य गरिने व्यवस्था छ । पेशकीको विवरण अनुसार निर्माण व्यवसायीको नाममा रु.७०,५८,३३२। र अमेरिकी डलरतर्फ १,७१,३६९ बाँकी देखिएको छ । निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको पेशकी बैंक ग्यारेन्टी मध्ये अमेरिकी डलर तर्फ २७०० र रु.१६०००००।- को ग्यारेन्टी अवधि समाप्त भएकोले म्याद थप वा पेशकी असूल गर्नुपर्दछ ।
७. **सोधभर्ना :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १७(२) बमोजिम दातृ पक्षबाट शोधभर्ना हुने गरी खर्च गरिएको रकमको विवरण संलग्न गरी बढीमा ४५ दिनभित्र दातृ पक्षसँग शोधभर्ना माग गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालित यस आयोजनाको नाममा शोधभर्ना हुने गरी निकास भएकै मध्ये २०७२।७३ सम्म रु.५३३०२८०९। बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको अवधि (२०७३ आश्विनसम्म) उक्त रकममध्ये रु.५२०५८७०८। शोधभर्ना भई यसवर्ष रु.१२०४१००। शोधभर्ना हुन बाँकी देखिएको छ ।
८. **अग्रिम करमा मू.अ.कर थप :** मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ अनुसार कर बीजक जारी गर्ने व्यक्तिले कर लाग्ने वस्तु वा सेवामा मूल्य अभिवृद्धि कर जोडी भुक्तानी लिनुपर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले परामर्शदातालाई विल रकम भुक्तानी गर्दा उक्त फर्मले बीजक मूल्यमा अग्रिम करबापतको हुने (१.५ प्रतिशतले) रकम समेत थप गरी सो थपपछि कायम भएको मूल्यमा मू.अ.कर माग गर्ने र माग गरेको मू.अ.कर समेत भुक्तानी दिने गरेको छ । गत वर्षको लेखापरीक्षणबाट अग्रिम करमा मू.अ.कर थप गरी दिने प्रक्रियाबाट मू.अ.कर बढी भुक्तानी गरेकोले उक्त रकमको समायोजन पेश गराउनुपर्ने गरी औल्याएकोमा उक्त कार्यमा सुधार भएको पाइएन । यो वर्ष समेत अग्रिम करमा स्थानीय तर्फ इन्भ्याइस नं.३६ देखि ५३ सम्ममा रु.१२,५८६। बढी रकम भुक्तानी गरेको छ ।
- ८.१. **परामर्शसेवाको अन्त्य :** सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ५९ ले खरिद सम्झौताको अन्त्य गर्ने र सोको उपचार सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ । आयोजनामा नियुक्त एक परामर्शदात्री फर्मसँग परामर्श सेवा गर्ने गरी रु.२,१९,५२,९९२।- तथा अमेरिकी डलर १,९५,४९२ मा १५ नोभेम्बर २०१० देखि अगष्ट २०१२ सम्मको सम्झौता भएकोमा चौथो पटकसम्म म्याद थप गरी ३१ अक्टोबर २०१५ सम्मको लागि रु.४,६१,०८,१८८। र अमेरिकी डलर ३,११,७५९ पुर्याएको छ । यो वर्षसम्म आयोजनाको काम पुरा नभएकोमा मन्त्रालयका सचिवस्तरीय निर्णयबाट १५ डिसेम्बर २०१५ सम्म गरेको कामको लागि धन्यवाद दिदै परामर्शदाताको सेवा अवधि सम्पन्न भएको जानकारीदिने निर्णय गरेको पाइयो । परामर्शदातालाई निर्णय अनुसार जानकारी गराएको प्रमाण अभिलेख लेखापरीक्षणमा पेश भएन । परामर्शदातासँग भएको कार्य क्षेत्रगत शर्त मा परामर्शदाता कम्पनीले आयोजनाको कार्य सम्पन्न नहुँदासम्म यस आयोजनाको निर्माण सम्बन्धी कार्यको सम्पूर्ण रेखदेख र सुपरभिजन गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको र सोही आधारमा समयवद्ध परामर्श सेवाको आधारमा फर्म र निजका विशेषज्ञहरुको सेवा सम्झौता भएको छ । परामर्शदाताको टिम लिडर र मुख्य डिजाइन इन्जिनियर विदेशी रहने र अन्त्य विशेषज्ञहरु स्वदेशी रहेको आधारमा समयवद्ध सेवा २०१० नोभेम्बरमा सम्पन्न सम्झौताको दफा जी.सी.सी.वी.२ बमोजिम परामर्शदाताले आयोजनाको हेण्डवुक र म्यानुअल तथा अन्तिम रिपोर्ट पेश गर्नुपर्ने शर्त रहेको छ । सम्झौताको अन्त्य गर्दा पालना गर्नु पर्ने व्यवस्थाहरु पालनानै नगरी एकतर्फी रूपमा सम्झौताको अन्त्य गरेको पाइयो । एकतर्फी निर्णयका आधारबाट भएको सम्झौताको अन्त्यले हालसम्मको कामको दायित्व र निर्माण व्यवसायीको भुक्तानी पूर्व परामर्शदाताले लिनु पर्ने जिम्मेवारी समेत सम्पादन हुने आधार स्पष्ट देखिएन ।
९. **परामर्श सेवाको भुक्तानी दायित्व :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(८) बमोजिम कुनै दायित्व विनियोजन बजेटले नपुग भई श्रृजना भएमा भुक्तानी बाँकीको कच्चावारीमा चढाई सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाको सुपरभिजन सम्बन्धी कार्य गर्न नियुक्त परामर्शदाताको पटक पटक म्याद थप गर्दै २०१५ डिसेम्बर १६ सम्म पुर्याएकोमा परामर्शदाताको भुक्तानी गर्नु अगावै खरिद नियमावली अनुसार भेरिएसन आदेश स्वीकृत नगरेको र विल भरपाईको प्रमाण समावेश नगरी भुक्तानी गरेको व्यहोरा गत वर्षको लेखापरीक्षणबाट औल्याएकोमा यस वर्ष समेत भेरिएसन स्वीकृती गरेको प्रमाण विवरण लेखापरीक्षणमा पेश भएन । तर परामर्श सेवाको भुक्तानी आयोजनाको चालु बजेट विनियोजनबाट हुने गरेकोमा यो वर्ष चालु बजेटको परामर्श सेवा खर्च शिर्षकमारु.३,५१,३०,०००।- विनियोजन भएको पाइयो । परामर्श सेवामा विनियोजन रकमबाट आयोजनामा स्वीकृत दरवन्दी नरहेको सवारी चालक र कम्प्यूटर अप्रेटरलाई करार सेवामा कार्य गराई रु.३,८६,७२०।- खर्च गरेको छ । तर आयोजनाको सुपरभिजनको लागि नियुक्त परामर्शदाताले TCIL

India ले २०७२।८।३ मा पेश गरेको भुक्तानी दावीको रु.८५,२५,८४०। (वैदेशिक तर्फको भुक्तानी र लोकल तर्फको पारिश्रमिकको मूल्यवृद्धि र OPE) का सम्बन्धमा आयोजनाले भुक्तानी नगरेको र दायित्व हिसाव समेत म.ले.प.फा.नं.१८ मा चढाई र प्रमाणीत गरेको पाइएन । विल सम्बन्धमा निर्णय नगर्नाले यस वर्षको परामर्शदाताको भुक्तानी दावी नै अन्यौल देखिएको र वजेट निष्कृत गरेको छ । दावीको दायित्व समेत प्रमाणीत गरेको नपाइएकोले परामर्शदाताले कार्य गरे नगरेको र भुक्तानी गर्नुपर्ने नपर्ने सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिएन ।

१०. **परामर्शदाताको सिफारिश :** आयोजनाले एक निर्माण व्यवसायीसंग भएको सम्झौताको शर्त तथा एक परामर्शदातासंग भएको सम्झौता वमोजिम निर्माण व्यवसायीको कामको सुपरभिजन तथा भुक्तानीको लागि नापजाँच तथा प्रमाणीत गर्ने कार्य परामर्शदाताले गरेको सिफारिशको आधारमा मात्र हुने व्यवस्था छ । आयोजनाले निर्माण व्यवसायी आइक्याफ्टलाई यस वर्ष मेशिनरी उपकरण लगायत निर्माण कार्यको भुक्तानी वापत ५ वटा विलवाट रु.४,९३,००,३७५। भुक्तानी दिएको छ ।

सम्झौताको शर्त अनुसार निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गर्नु अगावै परामर्शदाताले सम्पूर्ण कार्य र मालसामान मेशिनरी औजारहरुको जाँचवुझ र परीक्षण गरेर मात्र भुक्तानीयोग्य भएमा आयोजनामा पठाउनु पर्ने गरी व्यवस्था छ । यस वर्ष परामर्श सेवा वापत आयोजनाले परामर्शदातालाई भुक्तानी गरेको पाइएन । तर परामर्शदाताले आयोजनामा पेश गरेको दावी विवरण अनुसार चिफ डिजाइन इन्जिनियर जुलाई २०१५ र डिसेम्बर २०१५ नेपाल आई कार्य गरेको महिनामा मात्र हाजिर विवरण पेश गरी रकम दावी गरेको देखियो ।

निर्माण व्यवसायीको काम नापजाँच र परीक्षण सम्बन्धीका सबै कार्यहरु सम्पन्न गरी भुक्तानीको लागि आयोजनामा प्राप्त सबै विलहरुमा चिफ डिजायन इन्जिनियरकै नामवाट प्रमाणीत गरी रकम भुक्तानी गर्ने गरेको देखिएको छ । निश्चित कार्य गर्ने गरी नियुक्त भै सेवा शुल्क भुक्तानी गर्ने गरी नियुक्त भएका परामर्शदाताले कार्यालयमा उपस्थिति भई कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा समेत छानवीन हुनु पर्दछ ।

११. **नापी कार्य वेगरको भुक्तानी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ मा विल वा विजकको भुक्तानी व्यवस्था गरेको छ । नियम १२३(ग) वमोजिम खरिद सम्झौतामा सम्पन्न कार्य मापन गर्ने सूचकांक प्राप्त भएपछि र यस्तो सूचकांक नतोकिएकोमा सम्पन्न भएको कामको आधारमा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । आयोजना र निर्माण व्यवसायी विच सम्पन्न खरिद सम्झौताको विल अफ क्वान्टिटीमा विभिन्न स्थानमा बनाउने सामुदायिक सूचना केन्द्रहरुको भवन निर्माण कार्यलाई एकमुष्ट आइटम भित्र समावेश गरी सम्झौता भएको छ । निर्माण व्यवसायीको विल भुक्तानी माग गर्दा र परामर्शदाताले सिफारिस गरी पठाउँदा भवनहरुको विमा निर्माण सम्बन्धी कामको काम नापजाँच तथा खुद कार्य परिमाण सम्पन्न भएको विल अफ क्वान्टिटी सहितको प्रमाणीत नापी किताव समावेश नगरेको व्यहोरा गत विगतको प्रतिवेदनमा समेत औल्याइएकोमा सो सम्बन्धी व्यहोरा तर्फ सुधार नगरी एकमुष्ट भुक्तानी अर्न्तगतको यस्ता आइटमहरुको भुक्तानी माग गर्दा र सिफारिश गर्दा निर्माण कार्य पुरा भएको प्रतिशत मात्र कैफियतमा उल्लेख गरी रकम भुक्तानी गर्ने गरेको छ । यस वर्ष निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको विल नं. १५ वाट विभिन्न स्थानहरु (मेथिनकोट, नेपालथोक, खुर्कोट, पाँचखाल) का यस्ता भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यहरुको २५ प्रतिशत देखि ५० प्रतिशत सम्म कार्य सम्पन्न भएको आधार मात्र कैफियतमा उल्लेख गरी काम नापजाँच र प्रमाणीत आधार वेगर भुक्तानी गरेको कार्य नियमित देखिएन ।

१२. **एकै कार्यमा थप परामर्श सेवा खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ११.१ ले सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था गरी १११ (१)(२) वमोजिम सम्झौता कार्यान्वयन आवधिक प्रतिवेदन एकतह माथीको अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । नियम १११(२) मा खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सुपरीवेक्षण गर्ने निकाय वा अन्य निकायले परामर्शदाता वा निर्माण व्यवसायीको खरिद सम्झौतामा उल्लेखित अधिकारमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी खरिद सम्झौताको शर्त अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयन भए नभएको सुपरीवेक्षण गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । सासेक सूचना राजमार्ग आयोजना संचालन गर्ने सम्बन्धी ए.डि.वि.संगको अनुदान सम्झौतामा आयोजनाको कार्य गर्न अर्न्तराष्ट्रिय आयोजना व्यवस्थापन परामर्शदाताको सेवा समेत लिनुपर्ने गरी व्यवस्था भएकोमा यो योजनाको शुरुवातमै अर्न्तराष्ट्रिय परामर्शदाता समेतको सेवा लिने गरी रु.२१९५२९९२। तथा अमेरिकी डलर १९५४९२ समेत रहेको परामर्श सेवा खरिद सम्झौता भई यस वर्षसम्म रु.४१३११२९४ तथा अमेरिकी डलर २७७३०४ भुक्तानी भई सकेको छ । परामर्शदाताको सेवा अवधि म्यानमन्थ र अन्य खर्चहरुमा सम्झौता मूल्य भन्दा बढी भेरिएसन गरी कार्य गराउँदा सम्झौतामा उल्लेखित नेपाल कानून अनुसार भेरिएसनको आदेश तोकिएको निकायमा पेश नगरेको सम्बन्धी व्यहोरा औल्याएकोमा त्यस तर्फ सुधार नगरी यो वर्ष १५ डिसेम्बर २०१५ मा पिएमसीको सम्झौता अवधि समाप्त भएको भेरिएसन सम्बन्धी कार्य पुरा नभएको अवस्था देखाई निर्माण व्यवसायीको कामको रेखदेख सुपरीभिजन र भुक्तानी सिफारिश समेतको कार्य गर्न २६ जुन २०१६ देखि व्यक्तिगत परामर्श सेवा

लिने निर्णय गरी साविककै परामर्शदाता कम्पनीका ३ प्राविधिकहरूसंग ३ महिनाको लागि र २ जना अन्य समेतका परामर्शदाताहरु नियुक्ती गरी रु.१३२३७९८। को सम्झौता गरेको पाइयो ।

आयोजनाले व्यक्तिगत परामर्श सेवाहरुको सेवा लिने सम्बन्धी निर्णय गर्दा साविकमा नियुक्त भई सेवा गरि रहेको परामर्शदात्री फर्मसंगको सम्झौताको अवधि र भुक्तानीको दायित्व तथा ए.डि.वि.संगको अनुदान सम्झौता र परामर्शदाताको दायित्व (आयोजना हस्तान्तरण तथा सम्पन्न गर्दाको वखत) सम्बन्धमा निर्णय हुनु पर्ने गरी राय उठान भएतापनि यी विषयहरुमा निर्णय नगरी छुट्टै परामर्श सेवा गर्ने गरी सम्झौता गर्नाले शुरु सम्झौतामा फर्म मार्फत कार्य गर्न नियुक्त परामर्शदाताहरुलाई नै २६ जुन २०१६ देखि अघि बाँकी रहेको म्यानमन्थ र सोको भुक्तानी र निजको कार्य सम्पादन शर्त अनुसारको कार्य सम्पन्न नहुँदै छुट्टै कार्यसम्पादन शर्तवाट कार्य गराई भुक्तानी गर्ने दायित्व लिएको देखियो । यस सम्बन्धमा आयोजनाको शुरु अवस्था र संचालनमा अनिवार्य रुपमा वैदेशिक परामर्शदात्री फर्म राख्ने गरी वढी मूल्य र लागत स्वीकृत गरी कार्य गराईएकोमा हाल सोही कार्य गर्न स्थानीय परामर्शदाताहरुवाटै कार्य हुने गरी सम्झौता गरी कार्य गराएको समेत देखिएको र परामर्शदाताहरुको कार्यालय समेत साविकको परामर्शदात्री फर्मकै कार्यालयमा रहने गरी व्यवस्था सम्झौतामा उल्लेख गरेको पाइयो । यस सम्बन्धमा एकै कार्यको लागि एउटै जनशक्तिलाई पहिले महंगो दरवाट सेवा खरिद भए नभएको सम्बन्धमा र वास्तविक आवश्यकता बेगर सम्झौता अनुसारको म्यानमन्थ शुरु अवधिमा खपत गरे नगरेको, बाँकी म्यानमन्थको आवश्यकता रहे नरहेको तथा परामर्शदाताहरुको स्वार्थ फर्मसंग रहे नरहेको सम्बन्धमा छानवीन गरी एकिन गर्नु पर्दछ ।

१३. **बैंक कमिशन भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम १२३ मा खरिद सम्झौता अनुसारको रनिड विल वा अन्य कुनै विजकको भुक्तानी गर्दा करारका शर्त वमोजिमको आधारवाट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले एक कोरियन निर्माण व्यवसायीसंग भएको निर्माण सम्बन्धी सम्झौतामा उल्लेखित उपकरण आयातको लागि खोलिएको २ वटा एल.सीको अवधि वढाएको र एकोको मूल्य समेत अमेरिकी डलर ४८७३३३ वढाएको आधार देखाई एक बैंक लि वानेश्वरलाई परामर्शदाताको सिफारिश बेगरनै एवं एल.सी को लागत मूल्य वढाएको आधार र प्रमाण समावेश नगरी उक्त बैंकको पत्रको आधारवाट सोभैं बैंकलाई कमिशन वापत रु.८,३९,१६९।३० भुक्तानी पठाएको पाइयो । निर्माण व्यवसायीको अनुरोधमा खोलिएका एल.सी.हरुको मूल्य वढाएको र म्याद थप गर्दै थप रकम आयोजनालेनै भुक्तानी गरेको सम्बन्धमा थप भुक्तानीलाई पुष्टि गर्ने प्रमाण र कारण सेस्तासाथ संलग्न नरहेको तथा परामर्शदाताको सिफारिश बेगर म्याद थप र वढी एल.सी मूल्य वढाई भुक्तानी गरेको कार्यलाई नियमित मान्न सकिएन ।

### मुद्रण विभाग

१. **नीतिगत व्यवस्थाको कार्यान्वयन** : तेह्रौं योजनाले सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धि सबै पूर्वाधार तयार गर्ने उद्देश्य लिएको र सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धि कार्यहरु देशभित्रैवाट गर्ने गरी सो उद्देश्य हासिल गर्न मुद्रण विभागलाई अत्याधुनिक छपाईका साधन र मेशिनरी औजार सहित सुरक्षण मुद्रणालयको रुपमा विकास गर्ने निति तय गरेको छ । विभागको लागि प्रत्येक वर्ष मेशिनरी औजार खरिद कार्यकोलागि पूँजीगत बजेट शिर्षकवाट रकम समेत व्यवस्था हुने गरेको छ । विगत ३ वर्षमा यस कार्यको लागि निम्नानुसार बजेट विनियोजन भएको देखियो ।

आ.व.	विनियोजित पूँजीगत बजेट	खरिद कार्यमा भएको खर्च	विनियोजनको तुलनामा खर्च प्रतिशत
२०७०/७१	४७७०००००/-	३१४०२२४/-	६.५८%
२०७१/७२	४५७००००००/-	१४००६४९६.६५	३०.६४%
२०७२/७३	४४१९०९०००/-	२२८२३१८.७५	५.१६%

विभागको वार्षिक कार्यक्रम प्रस्ताव र स्वीकृत गर्दा मेशिनरी औजार खरिद कार्य गर्ने गरी रकम समेत व्यवस्था भएता पनि वर्षेनी मेशिन खरिद कार्य हुन नसकी बजेट निस्क्युय गर्ने कार्य भै रहेको देखियो । गतविगतको लेखापरीक्षणवाट समेत मेशिनरी औजार खरिद कार्य नहुने र नेपाल सरकारले लिएको नितिगत उद्देश्य पुरा नभै सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धि कार्यको लागि ठुलो धनरासी विदेशिएको व्यहोरा उल्लेख गरिएकोमा त्यस तर्फ प्रभावकारी कार्य भएको देखिएन । यस वर्ष समेत छपाई सम्बन्धि मेशिनरी औजार खरिदको लागि रु.३ करोड ८१ लाख बजेट विनियोजन भएको र सो रकमवाट डिजिटल प्रिन्टिङ्ग अटोमेटिक कटीङ्ग मेशिन, बाण्डीड मेशिन, ३ थान खरिद गर्ने वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा यसवर्ष समेत मेशिन खरिद कार्य नगरी बजेट निस्क्युय भएको छ ।

२. **खरिद कार्य संचालन मा ढिलाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २०(३) मा खरिद कार्यको स्पेशिफिकेशन तथा लागत अनुमान स्वीकृत तथा ठेक्का बन्दोवस्त सम्बन्धि कार्यहरु प्रथम चौमासिक अवधिमा पुरागरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभागको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा मेशिन खरिद सम्बन्धि कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा नै पुरा गर्ने गरी स्वीकृती भएकोमा मेशिनहरुको स्पेशिफिकेशन तयारी गरी लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने कार्य २०७२/९/१२ (दोश्रो चौमासिक) मा मात्र गरेको छ । स्वीकृत लागत अनुमान अनुसारको खरिद कार्य गर्ने सम्बन्धि वोलपत्रको सूचना २०७२/१०/१३ मा मात्र प्रकाशित गरेको छ ।

३. **बोलपत्र मूल्याङ्कन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ६२ मा बोलपत्र मूल्याङ्कन प्राविधिक समितिमा प्राप्त भएका बोलपत्रहरू मूल्याङ्कन समितिले प्राप्त भएको मितिले १ महिना भित्र फिर्ता गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । मेशिन खरिद सम्बन्धि बोलपत्रहरूको मूल्याङ्कन गर्न गठित समिति मा २०७२/१९/१६ मा पठाइएका बोलपत्रहरूको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन २०७२/१९/१६ मा मात्र मूल्याङ्कन समिति समक्ष फिर्ता गरेको छ । मूल्याङ्कन समितिले २०७२/१९/२४ मा बोलपत्रमा विभिन्न कैफियतहरू देखिएको आधारबाट सबै बोलपत्र रद्द गर्ने निर्णय गरी सोही व्यहोराको सूचना प्रकाशित गर्ने निर्णय गरेको देखियो । तोकिएको चौमासिक अनुसार कार्य नगर्नाले यसवर्ष पुन सूचना गरी कार्य सम्पादन नभएको समेत देखियो । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र अवधिभित्र कार्य संचालन गर्ने गरी विभागले खरिद कार्य संचालन नगरेको कारण समेत स्पष्ट देखिएन । तोकिएको चौमासिक मै खरिद सम्बन्धी कारवाही संचालन गर्नुपर्दछ ।
४. **स्पेसिफिकेशन** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम २५ ले मालसामान मेशिनरी औजार खरिद गर्दा विशेष स्पेसिफिकेशन तयार गर्नुपर्ने गरी तोकिएको छ । विभागमा खरिद गरिने मेशिनरी औजारको स्पेसिफिकेशन तयार गरी स्वीकृत गरेकोमा बोलपत्रदाताले पेश गरेको मेशिनहरूस्वीकृती स्पेसिफिकेशन अनुसार नभएको कारण देखाई खरिद कार्य रद्द हुने गरेको कारण गतवर्ष समेत मेशिन खरिद कार्य नभएको मा लेखापरीक्षणबाट स्पेसिफिकेशन तयारी तर्फ विज्ञको सेवा वेगर विभागिय जनशक्तिबाट मात्र तयार गरिएकोले स्पेसिफिकेशन र खरिद गरिने मेशिनहरूको अवस्था फरक भई खरिद कार्य हुन नसकेको व्यहोरा औल्याइएकोमा यसवर्ष समेत उपरोक्त अनुसारका मेशिनहरू खरिदको लागि स्पेसिफिकेशन तयार गर्दा विभागमा गठीत प्राविधिक समितिले विभिन्न कम्पनीहरूका क्याटलगहरूको आधार लिई स्पेसिफिकेशन तयारी र स्वीकृत गरेको पाइयो । प्रत्येक वर्ष मेशिनरी औजारको खरिद कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने तर सो कार्य नै पुरा गर्न नसकिरहेको अवस्था देखिएको र खरिद कार्य सम्पन्न नहुनुमा मेशिनहरूको स्पेसिफिकेशन मा देखिएको फरक, एवं सप्लायरहरूको कार्य अनुभवको कमि जस्ता कारण प्रमुख रूपमा देखाउने गरेकोले यस सम्बन्धमा तालुक निकायहरूले समेत यो व्यवस्था तर्फ ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने र नेपालसरकारले लिएको नितिगत व्यवस्थाहरू पुरा गर्न मा देखिएको कमि कमजोरलाई हटाउनु पर्ने देखिन्छ ।
५. **चालु खर्च र आयको तुलना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४५ मा प्रत्येक कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य अनुसारको कार्यलक्ष्यलाई संचालन गर्दा मितव्यायी ढंगले प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागको मुख्य कार्यमा नेपाल सरकार र मातहतका निकाय/कार्यालय/संस्थान/समितिलेबाट प्राप्त छुपाई सम्बन्धि कार्य गर्ने रहेको र उक्त कार्य संचालन गरे वापत प्राप्त हुने राजश्व समेत मुख्य आयको रूपमा रहेको छ । विभाग अर्न्तगत विभिन्न तह का प्रशासनिक ४५ र प्राविधिक १२४ समेत १६९ जनशक्ति रहेको छ । विभागको आय तर्फ गतवर्ष रु.२ करोड १७ लाख ९२ हजार रहेकोमा यसवर्ष रु.१ करोड ३६ लाख २० हजार मात्र आर्जन भएको र चालु खर्च तर्फ अन्य खर्च शिर्षकहरूमा घटी देखिएतापनि कार्यक्रम खर्च गतको तुलनामा रु.७ लाख ३४ हजार र विविध खर्च तर्फ रु.६ लाख ३८ हजारले बढी हुन गएको छ । यसवर्ष खर्च शिर्षक २२४१२ अन्य सेवा शुल्क शिर्षकमा छुट्टै व्यवस्था गरी करार सेवाका कर्मचारीको तलव भत्तामा समेत रु.३० लाख ३६ हजार खर्च भएको छ । विभागमा रहेको प्रेश संचालन र छुपाई कार्य गर्न नियुक्त करार सेवाका कर्मचारीहरूको लागि वर्षेनि सेवा शुल्क परामर्श शुल्कबाट खर्च भई रहेकोमा विभागको छुपाई कार्यको क्षमता अभिवृद्धिको लागि मेशिन खरिद कार्य नहुने तथा विभागको व्यवसायीक योजना समेत नभएकोले उद्देश्य अनुरूपको कार्य हुनसकेको देखिएन ।
६. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को नियम ६ मा सार्वजनिक निकायले तोकिएको सिमा भन्दा बढि रकमको खरिद गर्दा तोकिए बमोजिम खरिद गुरु योजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेमो खरिद गुरुयोजना तयार नगरेको र वार्षिक खरिद योजना पनि लेखापरीक्षणमा पेश गरेको छैन ।
७. **जिन्सी व्यवस्थापन** : सरकारी खर्चमा मितव्यायीता कायम गर्ने निर्देशिका २०६८ ले खरिद योजना अनुसार कार्यालयको आवश्यकता अनुसार १ वर्षलाई आवश्यक पर्ने मालसामान खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आ.व. २०७२/७३ को छुपाई सामाग्री खरिदको लागि बोलपत्र मार्फत खरिद गरेकोमा ९ प्रकारका जिन्सी सामान वर्षान्तमा मौज्जात रहेको देखियो । गतवर्ष समेत सोही सामान मौज्जात देखिएकोले मौज्जात नहुने गरी सामान खरिद गर्नुपर्दछ ।
८. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(३) मा कर्मचारी तथा आपूर्तकलाई दिएको पेशकी तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था समेत छ । आर्थिक वर्षको अन्तमा पेशकी फछ्यौट नभई १० जना कर्मचारी र एक पेट्रोल पम्पको नाममा रु.११४९३००/- बाँकी देखिएकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
९. **राजश्व बक्यौता** : प्राप्त विवरण अनुसार गत वर्षसम्म विभिन्न छुपाई कार्यको प्राप्त हुनुपर्ने रु.९१,७४७३४। रहेकोमा यस वर्ष थप भई रु.१०७,३९,७६२। पुगेको छ । बक्यौता रकम राजस्वको आर्थिक विवरणमा समावेश छैन । चालु वर्षमा ४ सरकारी कार्यालयबाट प्राप्त हुनुपर्ने रु.१०३३१२७/- बक्यौता समेत असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१०. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ६६(३) मा म्यादभित्र धरौटी फिर्ता लिन नआएका नियम ६७ बमोजिम कार्यविधि अपनाई कार्यालय प्रमुखले राजश्वमा आम्दानी बाध्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागको धरौटी खातामा ४ फर्मको रु.५३२४९१- पुरानो धरौटी रहेकोले एकिन गरी नियमको उल्लेखित व्यवस्था बमोजिम राजश्वमा आम्दानी बाध्नु पर्दछ ।

### सूचना विभाग

१. **बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२ मा मन्त्रालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयले विभागलाई व.शि.न.३५८०१३३ चालु खर्चको मिति २०७२।४।६ मा रु.१५,४५,२९,०००।- र ३५८०१३४ पूंजीगत खर्चको रु.२०,००,०००।- को खर्च गर्ने अख्तियारी पठाएको छ । मन्त्रालयबाट स्वीकृत संशोधित वार्षिक विकास कार्यक्रममा वार्षिक बजेट रु.१५,६५,२९,०००।-को कार्यक्रम मिति २०७३।२।२३ मा स्वीकृत गरी कार्यक्रम संचालन गर्न संशोधित कार्यक्रम पठाएको देखियो । सोही कार्यक्रम र बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी अनुसार चालु खर्च तर्फ रु.१५,४५,२९,०००।- र पूंजीगत खर्च तर्फ रु.२०,००,०००।- को संशोधित कार्यक्रम स्वीकृत भएको पाईयो । लेखापरीक्षणलाई पेश भएको आर्थिक विवरणमा चालु खर्च तर्फ सुरु विनियोजित बजेट रु. ७,९५,२९,०००।- मा रकमान्तर थप, घट गरी रु.९,२७,१६,५००।- मध्ये रु.८,४८,१७,६१५।९९ निकास, खर्च गरेको र पूंजीगत खर्च तर्फ रु.२०,००,०००।- मा रु.१४,८९,५७४।- निकास र खर्च गरेको आर्थिक विवरण लेखापरीक्षणमा पेश भएको छ । बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी र संशोधित वार्षिक कार्यक्रम र आर्थिक विवरणमा रु.७५०००००। फरक परेकोमा संशोधन नगरी खर्च गरेको छ ।
- १.१. खर्च संकेत नं २२५२२ अन्य कार्यक्रममा सुरु विनियोजित बजेट रु.१,०८,०८,०००।- विनियोजित भै रकमान्तर घट रु.२३,५०,०००।- गरी रु.८४,५८,०००।- अन्तिम बजेट कायम गरी रु.५५,५५,५७६।७५ निकास तथा खर्च लेखेको छ । अन्य कार्यक्रममा विनियोजित रकममा रकमान्तर घटाई बजेट कायम गरेको रकममा पनि निकास, खर्च कम हुंदा कार्यक्रम प्रभावकारी नहुनुका साथै तोकेको कार्यक्रमको कुन कुन क्रियाकलाप संचालन गर्न नसकेको सोको पुष्टी लेखापरीक्षणमा पेश हुन आएन ।
२. **आषाढ महिनाको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० मा (३) मा स्वीकृत विनियोजित रकम खर्च गर्दा तोकिएको आधारमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसै गरी नियमावलीको नियम ३३ स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्न नसकिएमा कार्यक्रम संशोधन गरी खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले अन्य सेवा तथा व्यक्तिलाई चालु अनुदान खर्च शिर्षकमा रु.१५,५४,४१,५००।- अख्तियारी प्राप्त भएको अर्थ मन्त्रालयबाट २०७३।३।२८ मा रु.४,००,००,०००।- समेत रकमान्तरबाट थप गरी जम्मा रु.१९,५४,४१,५००।- बजेट कायम गरेको पाईयो । विभागले आषाढ महिनाको अन्त्यमा थप भएको सो रकम खर्च गर्न संशोधित कार्यक्रम समेत स्वीकृती नगरी कार्यक्रममा खर्च लेखेको पाईयो ।
३. **कार्यक्रम, प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उपनियम (२) र नियम २५ संग सम्बन्धित अनुसूची-२ मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको प्रगति विवरणको ढाँचाको व्यवस्था गरेको छ । विभागबाट प्राप्त प्रगति प्रतिवेदनमा भारित लक्ष्य ९,१६,४७ मा ८,६३,०७ हजार कुल बजेट खर्चको ९४.१७ वार्षिक वित्तिय प्रगति प्रतिशत हासिल गरेको देखाएको छ । वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन नियमावलीमा व्यवस्था गरे अनुसारको प्रगति विवरणमा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको क्रियाकलाप पिच्छे भारित प्रगतिको अंक नदेखाई एकमुष्ट प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको पाईयो । वार्षिक लक्ष्य अनुरूप निम्न क्रियाकलापहरु लक्ष्य अनुरूप कार्यक्रम नै संचालन नगरेको र ति कार्यक्रम संचालन नगरेको कारण समेत नखुलाएकोले विभाग लिएको वार्षिक कार्यक्रमको लक्ष्य र प्रगति पुरा भएको मान्ने आधार देखिएन । स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्न नसकिएमा वार्षिक कार्यक्रम संशोधन गराएर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।
४. **खरिद विधि** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम रु.१० लाख भन्दा बढीको खरिद कार्य गर्ने निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) ऐन र यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियमावली खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु हुँदैन भन्ने व्यवस्था छ । चालु खर्चतर्फ कार्यालय सम्बन्धि खर्चमा रु.१८ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा एउटै प्याकेजमा समावेश नगरी सूचिकृतबाट कोटेशन लिई खरिद गर्ने गरी आपूर्तिकर्ताबाट पटक पटक रु.१४,६७,४४४।- सोभै खरिद गरी भुक्तानी गरेको खरिद कार्य नियमित मान्न सकिएन ।
५. **निर्देशिका भन्दा फरक भुक्तानी** : अर्थ मन्त्रालय कार्य संचालन निर्देशिका, २०७० को निर्देशन नं ७.१.१५ मा सबै प्रकारका तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, कार्यशाखा संचालन सम्बन्धि खर्चको मापदण्ड तय गरेको छ । उल्लेखित मापदण्डको दर भन्दा बढी खर्च गर्नु पर्ने भएमा अर्थ मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र गर्नु

- पर्ने प्रावधान छ । विभागले यो वर्ष विभिन्न स्थानमा विभिन्न किसिमका कार्यक्रमहरू संचालनको लागि लागत अनुमान तय गर्दा नै स्वीकृत मापदण्ड भन्दा बढी दरमा लागत अनुमान स्वीकृत गरी खर्च गरेको छ । गतवर्षको लेखापरीक्षणबाट समेत यो व्यहोरा औल्याईएकोमा नर्मसको पालना गरिने जवाफ प्रतिक्रिया दिएको भएतापनि उक्त व्यहोरातर्फ सुधार नै नगरी यसवर्ष समेत रु.६२,२००।- बढी दरवाट खर्च गरेको छ ।
६. **पारमर्श सेवा खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९५(१) वमोजिम सार्वजनिक निकायको दैनिक कार्य संचालन गर्न आवश्यक पर्ने सेवा करारमा लिन सक्ने व्यवस्था छ । विभागले २०७२।१।०।२ मा एक सवारी चालकलाई २०७२ पौष १७ गते देखि २०७३ आषाढ मासन्तसम्म मासिक रु.१४,६७०।- का दरले पारिश्रमिक दिने गरी करार सम्भौता गरेकोमा निजलाई रु.१८,८००।- का दरले पारिश्रमिक भुक्तानी गरेकोले सम्भौता भन्दा बढी रु.४,१३०।- ले ६ महिना १३ दिनको रु.२६,६३१।- असूल गर्नुपर्दछ ।
७. **अक्षयकोष** : पत्रकार दुर्घटना वीमा (व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७० को दफा ६ मा वीमा कार्यक्रममा सहभागी हरेक विमितका लागि वार्षिक रूपमा बुझाउनुपर्ने वीमा शुल्कको ७५ प्रतिशत रकम व्यहोरिने र दफा ८ मा नेपाल सरकारतर्फबाट वार्षिक रूपमा वीमाशुल्क भुक्तानी गर्ने प्रयोजनको लागि पत्रकार दुर्घटना वीमा कोष नामको अक्षय कोष स्थापना गरिने दफा ८ (४) मा कोषमा वार्षिक रूपमा प्राप्त हुन आउने व्याज रकमबाट पत्रकारहरूको दुर्घटना वीमा वापत वार्षिक रूपमा तिर्नुपर्ने वीमाशुल्क मध्ये नेपाल सरकारतर्फको दायित्व भुक्तानीका लागि खर्च गरिनेछ । तर वीमा गरिने पहिलो वर्षको वीमा शुल्कका लागि आवश्यक पर्ने रकम अक्षयकोषमा राखिएको रकमबाटै व्यहोरिने व्यवस्था छ । विभागले निर्देशिका वमोजिमको अक्षयकोष खडा नगरी यो वर्षको विनियोजित रकमबाट १४७१ संख्याको वीमा रकम (वीमा शुल्क) वापत ७५ प्रतिशतका दरले १ वर्षको लागि रु.३,७४,००१। निर्देशिकाको व्यवस्था पालना नगरी खर्च लेखको देखिन्छ ।
८. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६६ (२) मा उपदफा (१) वमोजिमको परिस्थिति र तत्काल गर्नुपर्ने खरिद सम्बन्धि विस्तृत विवरणको जानकारी एक तहमाथिको अधिकारीलाई दिनु पर्ने व्यवस्था छ । विभागले ऐनको दफा ६६ (२) वमोजिमको परिस्थिति र तत्काल गर्नुपर्ने खरिद सम्बन्धि विस्तृत विवरणको जानकारी रोयल्टी घटाउदा वा खरिद गर्नु अगावै एक तह माथिको अधिकारीलाई दिएको प्रमाण लेखापरीक्षणमा पेश हुन आएन । गत वर्ष रु.६,६६,०००।- रोयल्टी तिरी क्यालेण्डर र डायरी प्रकाशन गर्ने एकाधिकार पाएको एक छापाखानाले नै यो वर्ष पटक पटक घटी रकमको बोलपत्र भरी बुझाएकोमा उक्त सबै व्यहोराहरू खुलाई रोयल्टी घटाउनु अगावै एकतहमाथि पेश गरी स्वीकृत लिएको नपाइएकोले गत वर्षको तुलनामा रु. ४,०९,०००।- घटी रोयल्टी लिई प्रकाशनको एकाधिकार दिएको कार्यले खरिद कार्य प्रतिस्पर्धात्मक नदेखिएको र स्वीकृत कबोल अंक रकम रु.२,६९,०००।- विभागले निर्धारण गरेको रोयल्टी भन्दा रु.४,०९,०००।-(१५६ प्रतिशत) घटी रोयल्टी बुझाउने गरी निर्णय गरेको यस कार्यबाट नेपाल सरकारलाई प्राप्त हुनुपर्ने रोयल्टी घटी गराउने कार्य सृजना हुन गएको देखिन्छ ।
९. विभागबाट वितरण गरिने लोक कल्याणकारी विज्ञापन व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धि विभिन्न मितिमा बैठक बसि सो कार्य वापत रु.५७,०००।- खर्च भएको छ । विभागले यस वर्ष कार्यविधि तयार गरी सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत गराई लोक कल्याणकारी विज्ञापन वापत भुक्तानी रकमलाई प्रभावकारी गराउने उद्देश्यले तयार पारेको मस्यौदा कार्यविधि सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत गराएको पाइएन । निश्चित कार्य गर्ने गरी भएको खर्चको प्रभावकारिता समेत ल्याउनेतर्फ कार्य हुनु पर्दछ ।
१०. यो वर्ष विभागले संचार केन्द्र ५ वटालाई लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन वापतको भुक्तानी गर्न रु १०,०३,७६,०००।- निकास दिएको पाइयो । विभागको आर्थिक विवरणमा सम्बन्धित संचार केन्द्रलाई निकास दिएको रकम समेत समावेश गरी केन्द्रिय आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा सो रकम समेत समावेश नगरी विभागको लेखापरीक्षण क्रममा सो निकास, खर्च र वांकीको लेखापरीक्षण सम्पन्न भए नभएको प्रमाण समेत पेश हुन आएन ।
११. **भुक्तानीको आधार** : एक पब्लिकेशनबाट प्रकाशित मासिक खवरपत्रिकाको आर्थिक वर्ष २०६५।६६ देखि ०७०।७१ सम्मको लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन वापत भुक्तानी गर्न भनि अर्थ मन्त्रालयबाट २०७२।१।१३ महालेखा नियन्त्रण कार्यालयलाई रकमान्तर गरेको र सूचना तथा संचार मन्त्रालयबाट २०७२।१।२१ सोही रकम कितान गरी विभागमा अख्तियारी प्राप्त भएको छ । विभागले लोक कल्याणकारी विज्ञापन रकम भुक्तानी गरेको रकम नियमावली नियम ४०(७) र मन्त्रिस्तरको निर्णय र परिपत्र विपरित गत विगत वर्षको विज्ञापन वापतको रु.९,१३,५००।- खर्च लेखेकोमा नियमित देखिएन ।
१२. लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरेको आर्थिक वर्ष २०६७।६८ देखि २०७०।७१ सम्मको मात्र सूचना विभागको प्रेस शाखामा दर्ता भएको अभिलेख (स्टेटमेण्ट) अनुसार मिति २०७२।१।२० मा १३ वटा र

२०६९ जेष्ठ महिनामा ४ वटा गरी जम्मा १७ वटा पत्र पत्रिका दर्ता गरेको देखिन्छ । उक्त पब्लिकेशन प्रा.लि. ख वर्गको दर रु.१९,२५०।-ले १७ वटा पत्रपत्रिका विज्ञापनको रु.३,२७,२५०।- बराबर हुनेमा रु. ९,१३,५००।-नै खर्च लेखेको मा १५ प्रतिशत अग्रिम कर कटौती रु.१,३७,०२५।- कटाई रु.७,७६,४७५।- भुक्तानी खर्च लेखेको पाइयो । प्रेस काउन्सिल नेपालको २०७२।१।२० को पत्रानुसार एक प्रा.लि.द्वारा प्रकाशित पत्रिकाको वर्गीकरण आ.व.२०६५।६६ देखि स्थगन भई आ.व.२०७०।७१ मा फुकुवा भई वर्गीकरणमा समावेश भएको जानकारी गराएको छ । सो पत्रमा कुन कुन आ.व.को वर्गीकरण फुकुवा गरेको सो नखुलेको र च.नं.१४२२।२०७२।७३ मिति २०७३।३।१२ को पत्रमा आ.व.२०६८।६९ सालको पत्र पत्रिका वर्गीकरण नतिजामा मार्गदर्शन मासिक क्षेत्रिय ख र २०६९।७० सालको पत्रपत्रका वर्गीकरण नतिजामा सो मासिक राष्ट्रिय ख वर्गमा वर्गीकृत भएको अभिलेखवाट देखिएको जानकारी गराएको छ । आ. व.२०६५।६६ देखि २०६७।६८ सम्मको कुन वर्गमा र कुन आ.व.सम्मको वर्गीकरण फुकुवा गरेको र कुन सालको पत्र पत्रिकाको वर्गीकरणमा परेको हो सो नखुलाई २०६५।६६ देखि २०६७।६८ सम्मको स्थगन फुकुवा भई वर्गीकरणमा समावेश भएको प्रमाण लेखापरीक्षणमा पेश हुन नआएको तथा वर्गीकरणमा परेको प्रमाण र विज्ञापनको रकम भुक्तानी पाउन पेश गर्नु पर्ने कर विजको विल वेगर रु.४,४९,२२५।- खर्च लेखेको रकम असूल हुनु पर्ने देखिन्छ ।

१३. २०६८ श्रावण १ गते देखि लोक कल्याणकारी विज्ञापन वापतको भुक्तानीमा उपत्यका भित्रवाट प्रकाशित हुने पत्र पत्रिकाहरुले पत्र पत्रिका प्रकाशित भएको मितिले ७ दिन र उपत्यका बाहिरको १५ दिन भित्र अनिवार्य रुपमा सूचना विभागमा पत्र पत्रिका बुझाई सक्नुपर्ने छ । सो मितिभन्दा पछि प्राप्त हुन आएका पत्र पत्रिकाहरुका सम्बन्धमा लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुक्तानी हुने छैन । रकम भुक्तानीका लागि महिना भुक्तानी भएको मितिले ७ दिनभित्र निवेदन, विल विजकसहित भुक्तानी माग दावी गर्नुपर्नेछ । सो मिति भन्दा पछि प्राप्त हुन आएका पत्र पत्रिकाहरुका सम्बन्धमा लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुक्तानी हुने छैन भनि कडाईका साथ पालना गर्नु गराउनु पर्ने भनि निर्णय भएको छ । २०६७।६८ देखि २०७०।७१ सम्मको मात्र सूचना विभागको प्रेस शाखामा दर्ता भएको अभिलेख अनुसार मिति २०७२।१।२० मा साप्ताहिक १३ वटा र २०६९ जेष्ठ महिनामा ४ वटा गरी जम्मा १७ वटा साप्ताहिक पत्र पत्रिकाले विज्ञापन दर्ता गरेको आधारमा आ.व.२०६५।६६ देखि २०७०।७१ सम्मको छुट लोक कल्याणकारी विज्ञापनको भुक्तानी गरेकोले नियमावली, निर्णय र परिपत्र विपरित गत विगत वर्षको रु.३,२७,२५०।- भुक्तानी गरेको कार्य नियमित देखिएन ।

१४. लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुक्तानी गर्ने प्रकृया र आधार सम्बन्धमा कार्यविधि तथा ऐन नियममा व्यवस्था नगरी मन्त्रपरिषद निर्णय र बजेट बक्तव्य मार्फत थप (वद्धि) गरी खर्च गर्ने गरिएको छ । सूचना तथा संचार मन्त्रालयको मिति २०६७।३।१६ र २०६७।३।३२ मा भएको निर्णय वमोजिम लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरे वापत मासिक रुपमा भुक्तानी प्राप्त गर्न तोकिएको साइजमा दैनिक पत्रिकाको हकमा आलो पालो गरी आठ पटक, अर्ध साप्ताहिकको हकमा आठ पटक, साप्ताहिकको हकमा चार पटक, पाक्षिकको हकमा दुई पटक र मासिकको हकमा एकपटक प्रकाशन गरेमा पुरै तथा सो भन्दा कम संख्या वा अंकमा प्रकाशन गरेको पाइएमा दामासाहीले भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । यो वर्ष विभागवाट लोक कल्याणकारी विज्ञापन वापतको रकम प्राप्त गर्ने १३ वटा पत्र पत्रिकाले तोकिएको भन्दा कम अंकमा विज्ञापन प्रकाशन गरेको विभागको प्रेश शाखावाट प्राप्त विवरणवाट देखिन्छ । नेपाल सरकारको मिति २०७२।३।३ को मन्त्रि स्तरीय निर्णयमा दशै र तिहारमा साप्ताहिक पत्रिकालाई एक एक अंक छुट दिने निर्णय वमोजिम पत्र पत्रिकालाई दशै र तिहारमा विज्ञापन प्रकाशन छुट र सहूलियत दिई खर्च लेखेको छ । मन्त्रपरिषदको निर्णय कानूनी आधार संख्यामा घटी गराई भुक्तानी भएको रकमको सम्बन्धमा यो वर्षको लेखापरीक्षणमा नमूना परीक्षणवाट देखिएको छुट रु.१,०४,५६५। लिएको देखिन्छ ।

१५. सूचना विभागको मिति २०७२।७।१८ गतेको पत्रनानुसार लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशनको लागि दैनिक, साप्ताहिक, अर्धसाप्ताहिक, पाक्षिक पत्रिकामा एक पटक प्रकाशन भएको विज्ञापनलाई २ अंकमा प्रकाशन भए सरह मानिनेछ । तर साविक मासिक पाउने रकम भन्दा बढी भुक्तानी गरिने छैन भन्ने व्यवस्था गरेको छ । यो वर्ष मन्त्रपरिषदको निर्णय वेगर सूचना विभागले गरेको पत्रका आधारमा लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरे वापत ५३ वटा पत्र पत्रिकाहरुलाई संविधानको विज्ञापन प्रकाशन गरे वापत कल्याणकारी विज्ञापनमा रु.३८७५.२६। छुट देखाई भुक्तानी भएको छ ।

१६. लोक कल्याणकारी विज्ञापन भुक्तानी सम्बन्धमा सूचना तथा संचार मन्त्रालयको २०६८।३।२९ गतेको सूचना मार्फत यस सम्बन्धमा भएका नीतिगत निर्णयहरु २०६७ श्रावण देखि पूर्णरुपमा नियमन (लागु) गरिने छ

भन्ने व्यवस्था भई ०६८ श्रावण १ गते देखि लोक कल्याणकारी विज्ञापन वापतको भुक्तानीमा उपत्यकावाट प्रकाशित हुने पत्र पत्रिकाहरूले प्रकाशित भएको मितिले ७ दिन र उपत्यका बाहिरको १५ दिन भित्र अनिवार्य रूपमा सूचना विभागमा पत्रपत्रिका बुझाई सक्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । रकम भुक्तानीका लागि महिना भुक्तान भएको मितिले ७ दिनभित्र निवेदन, विल विजक सहित भुक्तानी माग दावी गर्नुपर्नेमा विभिन्न पत्र पत्रिकाहरूको विज्ञापन प्रकाशन गरेको भनि विल विजक वेगर विभागले रु.१०५८००। खर्च लेखेको असूल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७. लोक कल्याणकारी विज्ञापन भुक्तानी सम्बन्धमा सूचना तथा संचार मन्त्रालयको २०६८।३।२९ गतेको सूचना मार्फत यस सम्बन्धमा भएका नीतिगत निर्णयहरू २०६७ श्रावण देखि पूर्णरूपमा नियमन (लागु) गरिने छ भन्ने व्यवस्था भई ०६८ श्रावण १ गते देखि लोक कल्याणकारी विज्ञापन वापतको भुक्तानीमा उपत्यका भित्रवाट प्रकाशित हुने पत्र पत्रिकाहरूले पत्र पत्रिका प्रकाशित भएको मितिले ७ दिन र उपत्यका बाहिरको १५ दिन भित्र अनिवार्य रूपमा सूचना विभागमा पत्र पत्रिका बुझाई सक्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । सो मितिभन्दा पछि प्राप्त हुन आएका पत्र पत्रिकाहरूका सम्बन्धमा लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुक्तानी नहुने उल्लेख छ । तोकिएको अवधि भन्दा पछि ढिला दर्ता गरेकालाई पनि नीतिगत निर्णय विपरित उल्लेखित अवधि भन्दा फरक गरी दर्ता भएका पत्रपत्रिकाहरूलाई समेत लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरे वापत रु.४७५४४५। भुक्तानी दिएको पाईयो ।
१८. मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को दफा १७ (१क) मा वस्तु वा सेवाको विक्री गर्दा अनुसूची- ५ ख मा उल्लेखित विवरण वमोजिमको कर बिजक जारी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक मासिक पत्रिकालाई मूल्य अभिवृद्धि कर विजक वेगर रु.१६,०९९।- भुक्तानी गरेकोले सम्बन्धित राजश्व कार्यालयमा समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
१९. मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम (६क) वमोजिम मूल्य अभिवृद्धि करको भुक्तानी जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कल्याणकारी विज्ञापन वापत विभिन्न संघ संस्थाहरूलाई मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.२,४८,३४,१६९।१२ भुक्तानी गरेकोमा सो को जानकारी दिएको पाईएन । कानूनी व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्दछ ।
२०. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६(२), (३) मा धरौटी रकम फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था छ । म्याद भित्र धरौटी फिर्ता लिन नआएमा नियम ६७ वमोजिमको कार्यविधि अपनाई कार्यालय प्रमुखले राजश्वमा आम्दानी वाध्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभागवाट प्राप्त व्यक्तिगत धरौटी विवरण अनुसार स्पष्टरूपमा प्रयोजन र अवधि नखुलेको धरौटी रु.३,२१,७५६।- नियमावलीको प्रावधान वमोजिम राजश्व आम्दानी वाध्नु पर्दछ ।
२१. **पेशकी** : यो वर्षको अन्तसम्म एक डिष्ट्रिब्यूटर्सको र कर्मचारीको नाममा रहेको रु.७६,२००।- पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
२२. **पत्रकार कल्याण कोष** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३ वमोजिमको खाताहरूमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको विनियोजित रकम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएवमोजिम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागवाट प्राप्त पत्रकार कल्याणकोषको आर्थिक विवरणमा रु.१,३४,२५,५००।- बाँकी देखाएको रकम आ.व.२०६६।३।२३ देखि बैक मौज्दातमा रहेको र कारोवार नभएको रकम जुन उद्देश्यको लागि प्राप्त भएको हो सोही उद्देश्य हाहिल नगरी जिम्मेवारी सादै मात्र भनि गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनवाट औल्याइएकोमा यो वर्ष पनि सुधार गरेको पाईएन ।
२३. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(३) मा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले तालुक कार्यालयमा पठाई निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने मालसामान छ महिना भित्र र मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए तीन महिनाभित्र गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका मालसामानको मर्मत, लिलाम विक्री मूल्य खुलाउने सम्बन्धी कारवाही गरेको देखिएन । सो तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।
२४. **सम्परीक्षण** : संचार केन्द्रहरूले लिएको पेशकी फछ्यौट गर्न यो वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षणमा सम्परीक्षण रु. ५,१०,७३,९६७।- को पेश गरेकोमा सो फछ्यौटमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:
- २४.१. **भुक्तानी बाकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० (७) मा मलेप फा.नं.१८ मा चढाई कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयवाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । सूचना केन्द्र २ यस आर्थिक वर्षमा गत आर्थिक वर्षको महिना नै नछुटाई रु.१७३८४३२। खर्च लेखेको पाईयो । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार प्रमाणित नगरी भुक्तानी गरेको खर्च नियमित मान्न सकिएन ।



- २४.२. सूचना तथा संचार मन्त्रालयको २०६८।३।२९ नीतिगत निर्णयमा ०६८ श्रावण १ गते देखि लोक कल्याणकारी विज्ञापन वापतको भुक्तानीमा उपत्यका भित्रवाट प्रकाशित हुने पत्र पत्रिकाहरूले पत्र पत्रिका प्रकाशित भएको मितिले ७ दिन र उपत्यका बाहिरको १५ दिन भित्र अनिवार्य रूपमा पत्र पत्रिका बुझाई सक्नु पर्ने छ । सो मितिभन्दा पछि प्राप्त पत्र पत्रिकाहरूका सम्बन्धमा लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुक्तानी हुने छैन । रकम भुक्तानीका लागि महिना भुक्तान भएको मितिले ७ दिनभित्र निवेदन, विल विजकसहित भुक्तानी माग दावी गर्नुपर्नेछ । सो मिति भन्दा पछि प्राप्त हुन आएका पत्र पत्रिकाहरूका सम्बन्धमा लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुक्तानी हुने छैन भनि कडाईका साथ पालना गर्नु गराउनु पर्ने भनि सूचना प्रकाशित गरिएको छ । नीतिगत निर्णय विपरित ८ वटा पत्र पत्रिकाहरूलाई लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरेको विल वेगर नै खर्च लेखेको रु.१५९३६२। असूल हुनु पर्दछ ।
- २४.३. सूचना तथा संचार मन्त्रालयवाट २०६७ श्रावण देखि पूर्णरूपमा लागु हुने गरी भएको निर्णयमा लोक कल्याणकारी विज्ञापन वापतको रकम महिना भुक्तानी भएको मितिले ७ दिन भित्र निवेदन, विल विजक सहित भुक्तानी माग गनुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष सूचना केन्द्रले ४२ वटा पत्र पत्रिकाहरूलाई लोक कल्याणकारी विज्ञापन रु.१९,१८,६१८।- खर्च लेखेको छ । उल्लेखित पत्रपत्रिकाहरूले सो अवधिमा लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरे वापत के कति भुक्तानी लिएको र दामासाहीले पाउने रकमको अभिलेख लेखापरीक्षणमा पेश नभएकोले खर्च लेखेको रकम यकिन गर्न सकिएन ।
- २४.४. लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकमवाट अन्य कुनै खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था छ । सूचना केन्द्र पोखराले निर्वाचन आयोगवाट सन्देशहरू वितरण तथा अनुगमनमा खटिने ४ जनालाई अनुगमन भत्ता वापत रु.१७,४२७।- खर्च लेखेको रकम असूल हुनुपर्दछ ।
- २४.५. लोक कल्याणकारी विज्ञापन वापत श्रावण महिनामा रु.९,८५,२४९।- भुक्तानी खर्चमा अग्रिम कर रु.१,३६,५६९।- कट्टी गरेको रकम सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा रकम दाखिला गरेको नदेखिएकोले सो रकम दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।

### हुलाक सेवा विभाग

१. **परामर्श सेवा** : सार्वजनिक ऐन, २०६३ को दफा २९ मा परामर्श सेवा खरिद गर्ने अवस्थाको वारेमा उल्लेख छ । नियम २९(१) मा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिवाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा मात्र परामर्श सेवा खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । विभागले यो वर्ष १९ हुलाक कार्यालयमा काउण्टर अटोमेशन सिष्टम र ४०१ टेलिसेन्टर सर्पोट र मेन्टीनेन्स कार्य गराउन परामर्श सेवा खरिद गर्ने कार्यको कार्य क्षेत्रगत आधारमा (टिओआर) तयार गर्ने काम र मूल्यांकन गर्ने कार्य गराउन एक परामर्शदातावाट कार्य गराउन सम्झौता गरी रु.१,५०,०००।- खर्च गरेको छ । परामर्शदातावाट गराइएका कार्य विभागले २०६८।६९ देखि गराउदै आएको काम र साविकको सम्झौता अवधि सकिएर थप काम गराउनु पर्दा पुनः परामर्श सेवावाट कार्य गराई भुक्तानी गर्नले खर्च मितव्ययि भएको भन्ने आधार देखिएन ।
२. **ठेक्का व्यवस्थापन** : विभागले यो वर्ष २०७२।८।११ को निर्णयले इन्टरनेशनल डाटा इन्टी,अपरेशन, गभरनेन्स, सर्पोट एण्ड मेन्टीनेन्स अफ काउण्टर अटोमेशन सिष्टम, इन्टरनेशनल मेल कार्टिग सिष्टम एण्ड पोष्टल इन्फरमेशन सेन्टर सम्बन्धी ५ वटा कार्यको परामर्श सेवावाट गराउने सूचना प्रकाशन गरी २०७२।११।१६ को बोलपत्र मूल्यांकन समितिको निर्णयले ३ वटा प्रस्ताव मध्ये आर्थिक र प्राविधिक प्रस्तावमा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने साइपाल टेक्नोलोजी प्रा.लि.को प्रस्ताव स्वीकृत गरी ५ महिनाको लागि रु.६४,६९,३४०।- र आ.व.२०७३।७४ को लागि रु.१,०१,८३,५६०।- को प्रस्ताव स्वीकृत गरेको छ । आ.व.२०७२।७३ को बजेट तथा कार्यक्रममा स्वीकृत भएको कामको लागि आ.व.२०७३।७४ को बजेट व्यवस्थापन भएपछि पनि काम गर्ने शर्त थप गरी मिति २०७२।११।२३ मा परामर्श सेवा सम्झौता भएको छ । बहुवर्षिय कार्यक्रम स्वीकृत नगरी आगामी वर्षको लागि ठेक्काको बन्दोवस्त गर्न मिल्ने देखिएन ।
३. **खरिदको गुरु योजना** : सावजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ मा सार्वजनिक निकायले बहुवर्षिय खरिद सम्बन्धि कार्य गराउनु पर्दा खरिदको गुरु योजना तयार गरी वार्षिक खरिद योजना अन्तर्गत खरिद सम्बन्धि कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले यो वर्षको खरिद योजना र वार्षिक कार्यक्रममा बहुवर्षिय सेवा लिने सम्बन्धि गुरु योजना नियम ७ (३) वमोजिम स्वीकृत गरेको पाईएन । तर यो वर्ष २०७३।७४ को लागि बजेट व्यवस्था भएपछि काम गर्ने गरी रु.१,०१,८३,५६०।- समेतको कार्य गर्ने गरी ठेक्का बन्दोवस्त गरेकोले कानूनमा भएको व्यवस्थाको पालना गरेर मात्र खरिद कार्य गर्नुपर्नेमा सो अनुरूप भएको पाइएन ।

४. **खरिद कार्य संचालन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) वमोजिम वार्षिक बजेट कार्यक्रम र कार्यान्वयन तालिका बनाउदा लागत अनुमान बनाउने, बोलपत्र आव्हान गरि स्वीकृत गर्ने र ढुवानी गराई कार्यान्वयन गराउन निर्धारित समयभित्र कार्य सम्पन्न गर्न र ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सन्तुपने व्यवस्था छ । विभागले गत विगत वर्ष देखि जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूमा काउण्टर अटोमेशनको कार्य गर्न २०६८।२।१ देखि २०७३ वैशाख मसान्तसम्म (५ वर्ष) सम्झौता गरेको छ । देशका विभिन्न भागमा रहेका ४०१ टेलिसेन्टरमा सर्पोट सर्भिसको कार्य गर्न समेत २ वर्षको लागि एउटै सेवा प्रदायकसंग रु.५६,६९,०८०।- मा सेवा खरिद सम्झौता भएकोमा ५ वर्ष र २ वर्ष सम्झौताको अवधि २०७२ आषाढमा सकिएको भएतापनि सेवाहरू थप अवधिमा लिने नलिने निर्णय प्रथम चौमासिकमा गरेको पाइएन । तर ति सेन्टरहरूको लागि भण्डै ९ महिना पछि मात्र २०७२।१।२७ मा ४०१ टेलिसेन्टरमा सर्पोट, सर्भिसको कार्य ५ महिनाको लागि र अटोमेशनको थप समेतको कार्य गर्न परामर्श सेवाको खरिद गर्नुको कारण स्पष्ट गरेको पाइएन । सेवाको आवश्यकता र औचित्य समेत प्रष्ट देखिएन ।
५. **भुक्तानीको आधार** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ मा खरिद सम्झौता अनुसार सार्वजनिक निकायले रनिंग विल वा अन्य कुनै विजकको भुक्तानी गर्दा करारका शर्त तथा खरिद सम्झौतामा सम्पन्न कार्य मापन गर्ने सूचकांक तोकिएकोमा त्यस्तो सूचकांक प्राप्त भएपछि र काम पुरा गर्नुपर्नेमा पुरा गरिएको कामको परिमाणको आधारमा भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले २०७२।१।२७ मा एक प्रा. लि.संग २०७२ चैत्र देखि २०७३ श्रावणसम्मको सम्झौतामा २२ काउण्टर अटोमेशन सिष्टम, २ इन्टरनेशनल मेल एकाउण्टिंग सिष्टम र ४०१ टेलिसेन्टरको सर्पोट, इन्स्टलेशन र थप १९ जिल्लाको पोष्ट अफिसको काउण्टर इन्स्टलेशन सिष्टम जडान गर्ने र ३ महिना पछि सर्पोट गर्ने गरी सम्झौता भएको छ । परामर्शदाता फर्मले रकम भुक्तानीसाथ संलग्न सेवा उपलब्ध गराएको ५९ जिल्लामा २०७२को चैत्र महिना ७ पटक, वैशाख महिनामा २२ पटक, जेष्ठ महिनामा ३० पटक र आषाढ महिनामा १७ पटक पुगेकोदेखाई २०७२ चैत्र देखि २०७३ आषाढसम्मको ४ महिनाको सर्पोट, मेन्टिनेन्स वापत रु.३३,९४,५२०।- र १९ वटा मध्ये १७ वटा काउण्टर अटोमेशन सिष्टम जडान गरे वापत रु.२१,१६,०००।-समेत जम्मा रु.५५,१०,५२०।- भुक्तानी दिएको छ ।
- टेलिसेन्टरहरूको सेवा चुस्तदुरुस्त नभएको सेन्टरहरूमा मेशिनरी औजारको पर्याप्त व्यवस्था नभएको र सेन्टर स्थापना गर्दा लिएको नीति अनुसार कार्य नभएको प्रत्येक वर्ष टेलिसेन्टरहरूको सर्पोट र मेन्टिनेन्स कार्यमा हुने खर्च र सो कार्य गर्ने परामर्शदाताको विल विजक भुक्तानी गर्दा सम्झौताको शर्त अनुसारका पुरै प्रमाण पेश नगरेको र सर्पोट मेन्टिनेन्सको कार्य गर्दा चाहिने सामग्री र बन्द भएका टेलिसेन्टरहरूको यकिन नगरी सेवामा मात्र खर्च गरेको व्यहोरा गत विगतका प्रतिवेदनहरूमा औल्याइएको भएतापनि सो व्यवस्था तर्फ नीतिगत सुधार नगरी पुन पुरै संख्याको आधारवाट सेवा लिने संख्या मात्र देखाई खर्च लेखेको काय) नियमित मान्न सकिएन ।
६. **खर्चको आधार** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) स्वीकृत बजेटवाट खर्च गर्दा तोकिएको प्रकृया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले एक प्रिन्टिण्ड प्रेसवाट पोष्टल फाराम छुपाई सम्बन्धि कार्य गर्न २०७२।८।१० मा रु.२०,८७,१७५।-सम्झौता गरेको छ । सम्झौता भएको मितिले २ महिना भित्र छुपाई सम्बन्धि काम गरी फारम बुझाई सन्तु पनेमा २०७२।१०।९सम्म छुपाई सामान नबुझाएकोले सम्झौताको शर्त वमोजिम दैनिक ०.०५ प्रतिशतले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति वापत १४१ दिनको हुने रु.१,४७,१४४। क्षतिपूर्ति रकम उक्त प्रेसको विलवाट कट्टा गरेकोमा कट्टा गरेको रकम राजश्व दाखिला नगरी विल रकममा मात्र घटाईएकोले बजेट खर्च नियमित देखिएन ।
७. **वैठक भत्ता** : अर्थ मन्त्रालयवाट स्वीकृत कार्य संचालन निर्देशिका, २०७० को ७.१.१ वैठक भत्ताको मापदण्ड २ मा कार्यालयमा बस्ने वैठक कार्यालय समय बाहिर हुनु पर्ने गरी तोकिएको छ । विभागमा २०७२।१।२१ को निर्णय अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि गठित कार्यदलको वैठक २०७३।१।२३, २०७२।२।६ र २०७२।२।२६ गरी ३ पटकको वैठक भत्ता वापत रु.२३,०००।- खर्च लेखेकोमा वैठकको समय उल्लेख नगरेको र उक्त कार्यदलको प्रतिवेदन तयार भए नभएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
८. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१ख) वमोजिम एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक गरी सोभै खरिदको सीमा भन्दा बढी रकमको एउटै फर्मसंग एक पटक भन्दा बढी खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । विभागले आवश्यक मालसामान खरिद सम्बन्धि कार्य सिलवन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी खरिद गरेको भएतापनि मसलन्द खरिद तर्फ सिलवन्दी दरभाउपत्र आव्हान नगरी टोनर, इ.एम.एस.खाम, वार कार्ड स्टीकरका सामानहरू एउटै प्याकेजमा समावेश नगरी सूचीकृतवाट दररेट मात्र लिई विभिन्न मितिमा

पटक पटक खरिद गरी रु.१३५२४९७ भुक्तानी गरेको पाईयो । एकै सप्लायर्सबाट २ पटकसम्म रु.५७९५७७७ को खरिद गरी भुक्तानी गर्नले नियमको व्यवस्थाको पालना समेत भएको पाइएन ।

९. **अन्तराष्ट्रिय डांक ढुवानी** : सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ को दफा ८(१) (क) वमोजिम सार्वजनिक निकायले खरिद कार्य गर्दा तोकिए वमोजिमको अवस्था र खरिद मूल्यको आधारमा कुनै एक विधि अपनाई खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभागले अन्तराष्ट्रिय डांक ढुवानीको कार्य गर्न ऐन वमोजिमको कुनै खरिद कार्यको विधि नअपनाई यूपियू ले तोकेको दर उल्लेख गरी विभिन्न देशका एयरल्यान्सहरूलाई डांक ढुवानी सेवाको भुक्तानीगरेको छ । अन्तराष्ट्रिय डांक ढुवानी कार्यका भुक्तानी गर्दा गोश्वारा हुलाक कार्यालयवाट पठाउने हुलाक वस्तु नेपालवाट भारत,भुटान, थाईल्याण्ड लगायत अन्य राष्ट्रहरूमा पठाउने व्यवस्था भएतापनि ढुवानी गरिने वस्तुहरूको दैनिक, मासिक, वार्षिकसम्म के कति तौल, दुरीको लागि लाग्ने दर र सो सम्बन्धि निर्णय नगरी एयरल्यान्सहरूले डांक ढुवानी गरेको संख्या, तौल, दुरी समेत खुल्ने विवरण वेगर एयरल्यान्सवाट प्राप्त इन्भ्वाइसको आधारमा विभागीय प्रमुखवाट निर्णय गरी यो वर्ष रकम नं.२२३११ कार्यालय सम्बन्धी खर्च शिर्षकवाटरु.६,४४,३०,००१। खर्च लेखेको पाइयो । सम्बन्धित शाखावाट प्राप्त विवरणमा भुक्तानीको लागि लेखाशाखामा चिठी लेखेको मिति, महिना मात्र उल्लेख गरेकोले अन्तराष्ट्रिय डांक ढुवानीको एयरल्यान्स वाइजको डांक ढुवानी विवरणमा दावी रकम भुक्तानी र बाँकी समेतको विवरण राखी गतवर्षको भुक्तानी हुन बाँकी भए प्रमाणित गरी तथा चालु वर्षको डांक ढुवानीको अभिलेख तयार गरी लेखापरीक्षणमा पेश गर्नुपर्नेमा सो अनुसार अभिलेख नरहेकोले डांक ढुवानी खर्च एकिन गर्ने आधार भएन । उपरोक्तानुसारको रकम भुक्तानी गर्दा अन्तराष्ट्रिय डांक ढुवानी तर्फ निम्नानुसार खर्च देखियो ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० (७) मा चालु वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी बढी खर्च हुने गरी दायित्व सृजनागर्न नहुने व्यवस्था रहेको छ । तर विशेषकारणवश उपनियम (८) मा उल्लेखित खर्च शिर्षकहरूमा चालु वर्षको बजेटले नखाम्ने खर्च व्यहोर्नु पर्ने भएमा विल भपाई वमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिनुपर्ने कारण खोली भुक्तानी दिन बाकीको कच्चावारीमा चढाई श्रावण १५ गतेभित्र कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयवाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभागले गत वर्षको भुक्तानी हुन बाँकी रकमको कच्चावारी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयवाट प्रमाणित वेगर एक हवाई कम्पनी, २ यातायात व्यस्था संघ र १ सेवा प्रदायक संस्थालाई रु.२११४९७२। भुक्तानी गरेको नियमित मान्न सकिएन ।

१०. **क्षतिपूर्ति** : हुलाक सेवा कार्यविधि निर्देशिका, २०६३ को खण्ड ७ वैदेशिक द्रुत सेवा (इएमएस) संचालन कार्य विधि को दफा ७.७ मा क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गरेको छ । हुलाक वस्तु थैलामा बाँधी सिलबन्दी गरी ट्यांग लेवल लगाईसके पछि मेल एजेन्सी शाखामा इ.एम.एस.प्राप्त भएपछि तोकिएको दिनमा तोकिएका एयर ल्यायन्स सि.एन.३८ फाराम भरी इएम एस व्याग बुझाई अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले गोश्वारा हुलाक कार्यालयलमा दर्ता भै विभिन्न देशहरूमा इ.एम.एस मार्फत वैदेशिक पार्शल डांक ढुवानी गर्न जिम्मा लिएको सामाग्री सम्बन्धित सेवाग्राहीको सम्बन्धीत व्यक्तिले प्राप्त नगरेमा ग्राहकले सम्बन्धित हुलाकको इएमएस शाखामा अनुसन्धान गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था छ । सेवाग्राहीवाट लिखित निवेदन प्राप्त भएपछि विवरण भरेको आधारमा सकेसम्म छिटो साधनवाट खोजी गर्न पत्रचार गरि द्रुत हुलाक वस्तको अनुगमन गर्ने र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित एयर लायन्सहरूलाई सजग र सचेत गराउने उल्लेख गरेको भएपनि प्रत्येक वर्षहरूमा नेपालवाट डांक चलानी भैसकेपछि अन्य देशहरूमा हराएको वा फेला नपरेको डकुमेण्टहरू क्षतिपूर्ति दिने गरेको छ । यस सम्बन्धमा कुन कुन देश वा हुलाक अड्डाहरूका लापरवाहीवाट प्राप्त नभएको सोको खोजी गरी जुन ठाउँवाट पार्सल हराएको वा फेला नपरेको सोही स्थानवाटै ग्राहकलाई यूपियू र दुई देशविचको द्विपक्षीय सम्झौता अनुसारको क्षतिपूर्ति लिई क्षतिपूर्ति लेखा अद्यावधिक राखि विभिन्न मुलुक विच क्षतिपूर्ति हिसाव मिलान गर्नुपर्नेमा सो अनुरूप नगरी विनियोजित बजेटवाट क्षतिपूर्ति खर्च लेखेको रकम नियमित मान्न सकिएन । यो वर्षसम्म विभागले विगत ४ आर्थिक वर्षहरूमा क्षतिपूर्ति वापतको रु.६८२०२०। विनियोजित बजेटवाट नै खर्च लेखेको पाइयो । विभागले दुई देशविच भएको सम्झौता अनुसार क्षतिपूर्ति न्यून गर्न सम्बन्धित एयर लायन्सहरूलाई सजग र सचेत गराउने तर्फ ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।

११. **टर्मिनल ड्यूज हिसाव** : आर्थिक कार्यविधि ऐन,२०५५ को दफा १२(१),(२) मा प्रचलित कानून वमोजिम नेपाल सरकारलाई प्राप्त हुने राजश्व तथा सरकारी रकम बैंक दाखिला गरी राजश्वको लगत तथा लेखा राख्ने तथा फाँटवारी पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र त्यसको अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था छ । विभाग र विश्व हुलाक संघ विचको सम्झौता अनुसार विभिन्न मुलुकवाट इन्व्यालेन्स चार्ज तथा टर्मिनल ड्यूज वापत लिनु दिनुपर्ने रकम वर्ष व्यतित भएको ६ महिना भित्र गरी सक्नु

- पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यो वर्ष विभागबाट प्राप्त पत्रमा सन् २०१४ लगायत यो भन्दा अगाडी प्राप्त गर्नुपर्ने वक्यौता अन्तर्गत को रु.८,६०,५९,७८२।४० प्राप्त भएको देखाएको छ । आम्दानी रकम राजश्वको आर्थिक विवरणमा समावेश नगरेको व्यहोरा औल्याउदा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा जम्मा भएको भन्ने जवाफ प्राप्त भएको छ । सो रकमको समेत आर्थिक विवरण तयार गरी लेखापरीक्षणमा पेश गर्नुपर्नेमा पेश गरेको छैन । लेखापरीक्षणलाई प्राप्त विवरण अनुसार उक्त रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा गरेको देखिएकोले सो रकम राजश्व खातामा दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
१२. **परामर्शदाताको कार्य :** विभागले टर्मिनल ड्यूज हिसाव विवरण तयार गर्न परामर्श सेवामा लिई कार्य गराएको छ । यो रकम गणना र प्राप्ती तथा हिसावको विवरण तयार गर्ने कार्य परामर्शदाताबाट गराई परामर्शदाताले पेश गरेको विवरणलाई नै मात्र आधारमानि हिसाव तयार गरेको पाइयो । नमूना परीक्षणगर्दा विभागले प्राप्त गर्नुपर्ने हिसाव देखाई एक्सडिआर ९६५.८७ को दावी भुटान पठाएकोमा भुटानबाट उक्त दावीलाई कांटेछांट गरी पुन नेपालले भुटानलाई तिर्नुपर्ने हिसाव फिर्ता गरेको आधारमा विभागले परामर्शदातालाई सोही वमोजिम हिसाव मिलान गर्न पठाएकोले वांकी लेनदेन हिसाव भरपर्दा देखिएन । यो कारोवारमा विभागीय जनशक्तिबाट कार्य हुने नहुने निश्चित गरी परामर्श सेवाको अनुगमन, निर्देशन र खडा गरेको हिसाव सम्बन्धमा समेत यकिन गर्नुपर्ने देखियो ।
१३. **वैदेशिक सहायता :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २७ (१) मा कुनै पनि कार्यालयले विदेशी संघ,संस्था एजेन्सी वा राष्ट्र«हरूवाट कुनै पनि किसिमको नगदी वा जिन्सी सहायता प्राप्त गर्दा वा प्राप्त गर्ने सम्भौता वमोजिम प्राप्त हुने सहायता कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा प्रतिविम्बित गराई आम्दानी खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक व्यवशायी र हुलाक सेवा विभाग विच (जुलाई २०१५) मा २०७२।५।१६ मा नेपालले ६०,००० स्वीस फ्रैंक र यूपियूले ६०,००० स्वीस फ्रैंक गरी जम्मा १,२०,००० स्वीस फ्रैंक व्यहोर्ने गरी सम्भौता भएको पाइयो । सम्भौता वमोजिम यूपियूवाट दिइने सहायता स्वीस फ्रैंक १२०००० को हुने र सो मध्ये नेपालले स्वीस फ्रैंक ६०००० व्यहोर्नुपर्ने गरी व्यवस्था भएको आधारमा विभागले व्यहोर्ने रकम रु.६३,६७,८००।- भुक्तानी समेत पठाएको छ । हुलाक सेवाको गुणस्तरमा सुधार गर्न युनिभर्सल पोष्टल युनियनसंग सन २०१४ को अन्त्यसम्म नेपाललाई यूपि.यू.ले हुलाक सेवाको गुणस्तरमा सुधार गर्न खडा गरेको रु.६३,६७,८००।- खर्च लेखेको छ । सम्भौता अनुसार मल्टी एक आयोजनाबाट नेपाललाई १ थान जेनेक्टर, ४ थान डेलिभरी भ्यान, २५ थान कम्प्यूटर, २५ थान प्रिन्टर, २०,२० थान ओएटिड मेशिन र वारकोर्ड रिडर तथा नेपाल हुलाकका ४ जना कर्मचारीलाई वैककमा वैदेशिक तालिमको गराउने सम्भौतामा उल्लेख छ । सम्भौता अनुसारको सहायता प्राप्त गर्न अर्थ मन्त्रालयबाट सहमति प्राप्त गरेको भएतापनि सहायतालाई बजेटमा समावेश गरी सो सहायताबाट संचालन गरिने कार्यक्रम स्वीकृत नगरेकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुन सकेको पाइएन । सहायता रकमबाट प्राप्त हुने वस्तुगत सहायता र तालिम सम्बन्धि अभिलेख लेखापरीक्षणमा पेश भएको छैन । नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गराएर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।
१४. **शर्त अनुदान :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४१(३) वमोजिम कुनै सरकारी वा गैर सरकारी कार्यालय, संगठीत संघ, संस्था वा संस्थानलाई निकास दिंदा सम्बन्धित मन्त्रालय मार्फत दिनु पर्ने र निकास भएको रकमको आय व्ययको प्रगति विवरण लिई जुन कामको लागि त्यस्तो रकम दिएको हो सो कार्यमा खर्च गरे वा नगरेको लक्ष्य अनुसारको कार्य गरे वा नगरेको र प्रचलित कानून वमोजिम लेखापरीक्षण भएको नभएको कुराको अध्ययन अनुगमन गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष नेपाल फिलाटेलिक प्रवर्द्धन कार्यक्रमको जनरल प्रकाशन तथा अन्तराष्ट्रिय फिलाटेलिक संगठनलाई शुल्क प्रदान गर्न फिलाटेलिक व्यरोलाई अनुदान वापत रु.१,२०,०००।- उक्त संस्थाको आय व्यय विवरण, प्रगति विवरण र खर्चको पुष्ट्याई समेत प्रमाण लिनुपर्दछ ।
१५. **गैरसरकारी संस्थाको काम :** सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ९९ मा गैर सरकारी संस्थाबाट कार्य गराउंदा संस्था सम्बन्धि काम गर्ने उद्देश्य राखी दर्ता भएको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । हुलाक सेवा विभाग र एक पालिसि एनालाईसिस एण्ड लिडरसिप प्रा.लि. वानेश्वरसंग मिति २०७१।६।७ को निर्णयले कम्प्यूटर हार्डवेयर, कम्प्यूटर नेटवर्किंग तथा वापर व्याकअप सिष्टम मर्मत तथा संभार गर्नका लागि २०७१।६।८ मा वार्षिक रु.२,९८,३२०।- मा सम्भौता भएको पाइयो । सम्भौता २०७२ भाद्र मसान्तमा अवधि समाप्त भएपछि सम्भौताको म्याद आपसि समझदारीमा क्रमशः थप गर्दै जान सकिनेछ भन्ने शर्त अनुसार मिति २०७२।६।१२ मा मिति २०७२ आश्विन १ गते देखि २०७३ भाद्र मसान्तसम्म म्याद थप गरेको पाइयो । नविकरण गरिएको संस्था सम्बन्धित कामको लागि दर्ता भएको प्रमाण लेखापरीक्षणमा पेश भएन । प्रतिस्पर्धा वेगर पटक पटक

म्याद थप गर्दै कार्य गराएकोले कामको आवश्यकता रहे नरहेको यकिनगरी प्रतिस्पर्धाबाट कार्य नगराई भुक्तानी गरेको कार्य नियमित मान्न सकिएन । प्रतिस्पर्धा मार्फत कार्य गराउनु पर्दछ ।

१६. **भवन निर्माण :** एक निर्माण व्यवसायी र हुलाक सेवा विभाग विच डिल्लीबजारमा भवन निर्माण कार्य गर्नका लागि सुरु अवधि २०६७३३० देखि मिति २०६९ असोज २३ सम्म रहेको छ । उक्त अवधि सम्ममा कार्य सम्पन्न हुन नसकि चार पटक गरी २६ महिना म्याद थप भएको र उक्त अवधि २०७१ मंसिर मसान्तमासमाप्त भइसकेको छ । हाल सम्म रु.५००११२७६। भुक्तानी भै सकेकोमा थप भएको अवधि पश्चात समेत निर्माण कार्यमा अनावश्यक ढिलाई गरेकोले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लगाउने निर्णय भै सकेकोमा हालसम्म भवन निर्माणको कार्य सम्पन्न भएको छैन । विभागले भवन निर्माण कार्य निर्धारित समयमा सम्पन्न भई हस्तान्तरण नहुँदा नेपाल सरकारलाई घरभाडा लगायतको थप आर्थिक बोझ समेत पर्न गएकोछ । विभागले भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न पटक पटक लिखित तथा मौखिक रूपमा जानकारी गराउदा समेत भवन निर्माण सम्पन्न गर्नेमा विश्वस्त हुने पर्याप्त आधार समेत नदेखिएकोले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ वमोजिम ठेक्का तोडी कालोसूचीमा राख्ने तथा जमानत लगायत पाउन वांकी भुक्तानी समेत जफत गरी वांकी काम गर्न लाग्ने नपुग रकम र निर्माणस्थल सुरक्षामा लाग्ने खर्चसमेत सरकारी वांकी सरह असूल उपर गर्नेतर्फ कारवाही गर्ने सूचना जारी गरेको छ । सो सूचना मार्फत १५ दिनभित्र लिखित स्पष्टीकरण पेश गर्न २०७३।२।१७ मा सूचना जारी गरिको पाईयो । उक्त सूचना प्रकाशन पश्चात भएका खरिद सम्बन्धी अन्तिम कारवाही लेखापरीक्षण अवधिसम्म टुंगिएको पाइएन । कानूनको व्यवस्था वमोजिम कारवाही गरी भवन निर्माण कार्य पुरा गराउनु पर्दछ ।

### केन्द्रिय टिकट भण्डार

१. **हुलाक टिकट प्राप्ती र मौज्जात स्थिती :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० (३) मा कार्यालयको आवश्यकता भन्दा बढी मालसामान खरिद गरी उपयोग नभई त्यसै रहेको भए तालुक कार्यालयमा पेश गरी निर्देशन भए अनुसार हस्तान्तरण गरी आवश्यकता भन्दा बढी नहुने गरी खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको गतवर्ष रु.१ देखि १२५ सम्मका २४ प्रकारका हुलाक टिकट ७ करोड २६ लाख ८९ हजार ६ सय ५२ थान मौज्जात भएकोमा यसवर्ष ८ प्रकारका १ करोड १५ लाख थान खरिद गरी ८,४१,८९,६५२ थान टिकट मौज्जात पुगेको छ । यस वर्ष २१७६६८०३ थान टिकट खर्च भई ७,२४,२२,८४९ थान टिकट मौज्जात देखिएको छ । उल्लेखित मौज्जात टिकटको मूल्य रु.९७,०५,४४,५४५।- देखिएकोले नियमावलीको उल्लेखित व्यवस्था वमोजिम आवश्यकताको पहिचान गरी खरिद कार्य भएको देखिएन ।
- १.१. टिकट भण्डारमा हुलाक टिकटको शुरु मौज्जात, सेवा प्रवाह कार्यालयमा खपत तथा अन्तिम मौज्जातमा रु.२ देखि ३५ सम्मका रु.३२५९४०३१६ बराबरका टिकट यसवर्ष सम्म मौज्जात देखिएको छ । आवश्यकता भन्दा बढी टिकटहरु मौज्जात रहने गरी खरिद गर्नाले सरकारी रकमको बढी व्ययभार पर्न जाने साथै टिकट भण्डारले हुलाक टिकट उपलब्ध गराउदा जिल्ला हुलाक कार्यालयको मौज्जात टिकट समेत लिई आवश्यकता भन्दा बढी मौज्जात नरहने गरी टिकट उपलब्ध गराउनु पर्छ ।
- १.२. कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्तमा विभिन्न प्रकारका हुलाक टिकट थान ६,२४,२२,८४९ को मूल्य रु.९७०५४४५४५ को मौज्जात देखिएको छ । मौज्जात देखिएको टिकट मध्ये विगत वर्ष देखि नै रु.३९२२११३९ को टिकटहरु जिम्मेवारी सदै आएकोमा यसवर्ष पनि खपत भएको देखिएन । पुरानो टिकटलाई खपत हुने गरी सम्बन्धीत निकायहरु बीच समन्वय हुनु पर्ने देखिन्छ ।
२. **कार्य सम्पादन जमानत :** हुलाक सेवा विभाग र नेदरल्याण्ड स्थित एक कर्मचारी बीच भएको खरिद सम्झौतामा विभिन्न प्रकारका टिकटहरुका साइज र नम्बर तोकि सम्झौता भएकोमा सप्लायर्सले टिकट सप्लाय नगरेकोले ठेक्का तोडिएकोमा कार्य सम्पादन जमानत वापतको यूरो ६७२९ नेपाल स्थित बैंकबाट जारी गरेको जमानत हुलाक सेवा विभागबाट जफत भएको रु.७५९३६७/- सञ्चित कोष दाखिलाको प्रमाण पेश भएन ।

### राष्ट्रिय सूचना आयोग

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ मा प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय, संवैधानिक अंग, विभागिय प्रमुखले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून वमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि लागु गर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, पूजीगत कार्यक्रम बजेटतर्फ रु.४७ लाख २७ हजार खरिद भएकोमा सिलवन्दी दरभाउपत्रबाट रु.७ लाख ९ हजारको सोलार मात्र खरिद गरेको २५ हजारभन्दा बढिको वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा भवन निर्माण वाहेक

अन्यको लागत अनुमान तयार नगरेको, कार्यक्रमगत खातानराखेको, जिन्स निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित जिन्सी सामग्रीमा म.ले.प.फाराम बमोजिम संकेत नंबर उल्लेख नगरि राखेको सम्बन्धमा सुधार भएको पाइएन । लिलाम र मिनाहा गर्नुपर्ने जिन्सी सामान तथा वार्षिक मौज्जात विवरणमा मर्मत गर्नुपर्ने उल्लेख गरेका जिन्सी मालसामानहरुको मर्मत सम्बन्धि कारवाही गरेको पाइएन ।

उपरोक्तानुसारको व्यहोरा देखिनुमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी नहुनु र ऐन नियमको पालना नहुनु प्रमुख कारण देखिन्छ । यसबाट आर्थिक अनुशासन कायम गर्न कठिनाई हुने, वित्तिय पारदर्शिता प्रवर्द्धनमा कमी आउने हुदा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गरि ऐन नियममा भएका व्यवस्थाको पूर्ण पालना गरिनुपर्दछ ।

२. **आधार बेगर भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(१) मा बजेटको सीमाभित्र रहि निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने र नियम ८ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिदा रीत पुगे नपुगेको जाच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको अभिलेख अनुसार ३ पदाधिकारीहरुलाई रु.४२,००० थप सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनुपर्ने आधार बेगर व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि समेत पत्रिका खरिद गरेको देखिएकाले खर्च नियमित मान्न सकिएन ।
३. **प्रगती** : आयोगको कार्यक्षेत्र नेपाल राज्य भरि रहेको छ । यस वर्ष आयोगले राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत कार्यक्रममा विभिन्न प्रकारका कार्यक्रम र कृयाकलाप सञ्चालन गर्न स्वीकृत भएको छ । वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृति गर्दा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम कुन कुन जिल्लामा सञ्चालन गरिने हो सो को विस्तृत विवरण तयार भएको पाइएन । लेखापरीक्षणमा प्राप्त यस वर्षको प्रगती विवरण अनुसार स्वीकृत भएका सबै कार्यक्रमहरु १७ जिल्लामा मात्र संचालन गरि कार्यक्रम सञ्चालन तर्फको पुरै रकम खर्च गरेको पाइयो । नेपाल राज्यका ५८ जिल्लामा यसवर्ष आयोगको कार्यक्रम सञ्चालन नभएकोले सुगम र एकै जिल्ला भित्र पटक पटक बढि संख्यामा कार्यक्रम संचालन गरि खर्च गर्नाले कार्यक्रमको दायरा संकुचित हुन गएको साथै बांकी जिल्लाहरुमा सूचनाको हक सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन नगरेको कारण स्पष्ट हुनुपर्दछ ।
४. **विशेष अनुदान** : सूचनाको हक सम्बन्धि कार्ययोजनामा उल्लेख भएका बांकी कार्यहरु कार्यान्वयन गर्न सन् २०१४ देखि २०१८ सम्म डानिडा, एस.डि.सी., डि.एफ.आइ.डि लगायतको संलग्नतामा जि.एफ. (गभर्नेन्स फ्यासिलिटी) बाट साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन गर्न चार वर्षका लागि रु.१२२७९९८००। वैदेशिक सहयोग लिन सूचना तथा संचार मन्त्रालयको सैद्धान्तिक सहमती अर्थ मन्त्रालयमा पठाएको र अर्थ मन्त्रालयको २०७१।३।१७ को पत्रबाट सहमती मात्र दिएको कामको लागि जि.एफ. र आयोग विच सन् २०१४ को जुलाई देखि २०१५ जुनसम्म एक वर्षको लागि अमेरिकी डलर विच १५ जुलाई २०१४ मा सम्झौता भए अनुसार गत वर्ष सूचना कार्यक्रम संचालन गर्ने गरि रु.३२४९१५७५। को सम्झौता भएकोमा २०७२।१।२८ को सचिवस्तरिय निर्णय बमोजिम गत वर्षकै सम्झौतामा २०७२ मंसिर १४ म्याद थप भएको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा :
  - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(१) मा ऐन वा अर्थ मन्त्रालयका सचिवले सम्बन्धित सचिवलाई बजेट शिर्षक, उपशिर्षक र रकम समेत खुलेको बजेट विवरण, विकास बजेटमा परेका आयोजनाहरुको निम्ति खर्च व्यहोर्ने श्रोतको विवरण र बजेट खर्च गर्ने गराउने सम्बन्धि अख्तियारीपत्र पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । आयोग र जि.एफ. विच भएको सम्झौता बमोजिम सो रकमबाट योजना कार्यान्वयनको लागि सूचना तथा संचार मन्त्रालयबाट अख्तियारी प्राप्त हुनु पर्ने नियममा व्यवस्था भएकोमा सो अनुसार अख्तियारी प्राप्त भएको पाइएन ।
  - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था गरी १९(३) बमोजिम आवधिक योजनाको लक्ष्य नीति र राष्ट्रिय योजना आयोगको मार्ग दर्शनलाई समेत ध्यान राखी आर्थिक श्रोत समेत खोली बजेट तर्जुमा गर्नुपर्ने र नियम २० (१) अनुसार बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी अर्थ मन्त्रालयद्वारा निर्धारित समय भित्र पेश गर्ने कार्य सम्बन्धित कार्यालयको हुने गरी तोकिएको छ । आयोगले सूचनाको हक कार्यान्वयनका लागि जि.एफ. कार्यक्रमबाट सहायता प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा अर्थ मन्त्रालयबाट सहमती लिएको व्यहोरा जनाई राष्ट्रिय योजना आयोगबाट कार्यक्रम स्वीकृत नभएतापनि सोही कार्यक्रम अन्तर्गत २०७१।७.२ को लागि रु.३,२४,९१,५७५।- छुट्याएकोमा सम्झौताको म्याद थप भएको आधारमा दाताबाट प्राप्त रकम मध्ये यस वर्ष रु.१५६०५११।०० खर्च गरि बांकी रकम रु.५१३११२।०० मिति २०७२।१।३० मा ने.रा.बैंकको खातामा दाखिला गरेको छ ।
  - गत वर्षको आर्थिक विवरणमा श्रेस्ता अनुसार बांकी रु.११४९८७५।रहेकोमा यस वर्ष सो रकम जिम्मेवारी सार्दा रु.२०,७३,६२३। देखाएकोमा फरक परेको रकम पेश गर्नुपर्दछ ।
  - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६ मा सरकारी अड्डाखानामा रहने खाता सम्बन्धमा व्यवस्था भएको छ । नियमको व्यवस्था बमोजिम विशेष प्रयोजन वा विशेष अवस्थामा बैंक खाता खोल्नु

परेमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृत लिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । आयोगले जि.एफ संग भएको साभेदारी सम्भौताको रकम ने.रा.वैकमा (साविकमा डि.एफ.आ.डि.को रकम पाउन) खोलिएको खातामा रकम (ख ५ समूह) जम्मा गरी सोही खातामा कारोवार संचालन गरेको छ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सबै कार्यालयमा एकल कोष खाता संचालन गराई रहेकोमा यो वर्ष सो खाताबाट गरेको खर्च रु.१५,६०,५११।- को बजेट शिर्षकगत आर्थिक विवरण समेत तयार नगरेको र उक्त रकम केन्द्रिय आर्थिक विवरण समेत समावेश नगरेको तथा विशेष कोषको विवरणमा समेत समावेश नगरेकोले सहायता खर्च रकम सुचना तथा संचार मन्त्रालयको केन्द्रिय आर्थिक विवरणमा समेत समावेश गरेको पाइएन ।

५. आयोगले जि.एफसंग गरेको सहयोग सम्बन्धी सम्भौतामा आयोग र संस्था विच सम्पन्न (१७ जुलाई २०१४ देखि १६ जुलाई २०१५ सम्म) सोभै भुक्तानी अनुदान सहयोग अर्न्तगत यू.एस.डलर ३,३९,१००.०० को हुने रु.३,२४,९१,५७५।- रहेको र सो रकमबाट मानव श्रोत विकास योजना तर्जुमा, सूचना प्रविधि रणनीति, सूचना प्रविधिको स्थापना, तालिम संचालन, क्षेत्रिय कार्यशाला, जिल्लास्तरीय कार्यशाला र क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन समेतको लागि लागत खर्च व्यहोर्ने गरी रकम छुट्याई सम्भौता गरेका छ । सम्भौता रकमबाट कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृतीको लागि पेश गरेकोमा दाताबाट र आयोगबाट कुन कुन कार्यक्रम गर्ने भनि बजेट नछुट्याएको भनि नेपाल सरकार सचिवस्तरको २०७१।११।२७ को निर्णयमा उल्लेख भएकोमा सो अनुसार कार्यक्रम र बजेट पुनःसंशोधन नगरी जि.एफ वाट रु.१,२४,७०,०००।- र राष्ट्रिय सूचना आयोगबाट रु.१,५६,७५,६०२।- समेत गरी रु.३,२४,९१,५७५।- को छुट्टा छुट्टै बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी कार्यक्रम संशोधन गरेका पाईयो । उक्त संशोधित बजेट तथा कार्यक्रम अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगबाट समर्थन तथा स्वीकृत भएको पाईएन । वैदेशिक सहायता स्वीकार गरी खर्च गर्नु अगावै सो सहायताबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरु आर्थिक कार्यविधि नियमावली अनुसार स्वीकृत नलिई यस वर्ष रु. १५६०५११।०० खर्च गरेको देखियो । यस सम्बन्धमा गत वर्षको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएकोमा स्थिती यथावत छ ।
६. जि.एफ (गभरनेन्स फयासिलिटि) र आयोग विच १५ जुलाई २०१४मा भएको सम्भौता अनुसार सम्भौतामा दाताबाट व्यहोर्ने रकमको चौमासिक विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने र आयोगको लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा दाताबाट प्राप्त सहायता रकम रु.३,२४,९१,५७५। मध्ये आर्थिक विवरणमा समावेश गरेको रु.१,३६,४५,९१२। (यस वर्षसम्मको खर्च रु.१,३१,३२,६००। र फिर्ता दाखिला रु.५,१३,११२।) यस वर्षसम्म को श्रेस्ता पेश भई लेखापरीक्षण गरिएको भएता पनि दाताबाट भएको खर्च रु.१६६४५६६३। श्रेस्ता लेखापरीक्षणमा पेश हुन आएकोलेसबै खर्चको श्रेस्ता पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनुपर्दछ ।

### गोश्वारा हुलाक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ मा प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय, संबैधानिक अंग, विभागिय प्रमुखले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययि, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि लागु गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना तयार गर्दा कार्यको खरिद योजना तयार गरेको भएतापनि पूंजीगत खर्चतर्फको खरिद योजना तयार गरेको छैन, रु.२५ हजारभन्दा बढिको बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गरेको छैन, कार्यालयले तयार गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित लिलाम तथा मर्मत गर्नुपर्ने सामानहरु तत्काल लिलाम तथा मर्मत नगरेको खर्च नहुने जिन्सी खाता पुरानो भई स्पष्ट नभएको नयां खातामा सार्नुपर्नेमा नसारेको तथा विभिन्न शाखाहरुबाट संकलन गरिएको रजस्व रकम संकलन र बैक दाखिला भिडान गरी राजस्व दाखिलागर्ने नगरेकोले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी नभएकोले सुदृढ गरि ऐन नियममा भएका व्यवस्थाको पूर्ण पालना गरिनुपर्दछ ।
२. **सोभै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा (२) मा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने उल्लेख छ । कार्यालय सम्बन्धी खर्चमा रु.५४ लाख बजेट विनियोजन भै रु.५३९९९६५। खर्च भएकोमा रु.१९६७९६३। को मात्र लागत अनुमान स्वीकृत गरी सिलबन्दी दरभाउपत्रबाट खरिद गरेको छ । कार्यालय सामान मध्ये २०७३।१।१५ मा कुल खरिदको एक तिहाइ रकमको मात्र सिलबन्दी दरभाउपत्रबाट खरिद गर्ने गरि आर्थिक वर्षको साढे २ महिनाका लागी सम्भौता गरि कुल खरिदको दुइ तिहाइ खरिद सोभै तरिका अपनाइ गरेको छ । कार्यालयलाई स्वीकृत बजेटबाट तोकिएको चौमासिक अनुसार समयमै खरिद गर्ने गरी खरिद प्रक्रिया अपनाउनु पर्ने नियममा व्यवस्था भएता पनि सोही अनुसार कार्य नगरी रु.३५,०९,६६३ को खरिद गरेको कार्य नियम सम्मत र प्रतिस्पर्धि भएको देखिएन ।

३. **संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भे** : निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ६क(२) मा जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि कार्यालयले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको कुल दरबन्दी ४४४ रहेको र सो मध्ये २५६ जनाको तलवी प्रतिवेदन पास भएको छ । दरबन्दी मध्ये १८८ जनाको तलवी प्रतिवेदन पारित भएको पाइएन । कार्यालयले हल्कारा हुलाकी स्वत अवकाश हुँदै गएको स्थानमा वर्षैपिच्छे वाट्य सेवा प्रदायकसंग सम्झौता गरि यो वर्ष समेत ७० जना सम्मको सेवा लिइ भुक्तानी गरेको छ । कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दीमा पुनरावलोकन नगरी ४४४ जनाको दरबन्दी कायम राखि सेवा तथा परामर्श अन्तर्गतको बजेटबाट रु.१,००,८३,८६६। खर्च गरेको पाइयो । दरबन्दी यथावत राखि सेवा तथा परामर्शबाट समेत खर्च भइ रहेकोले कार्यालयमा दरबन्दी आवश्यक भए नभएको यकिन गरेर मात्र सेवा तथा परामर्श खर्चशिर्षकबाट खर्च गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
४. **सिमित विदा रकम भुक्तानी** : हुलाक सेवा विभागको परिपत्र अनुसार डांक आदान प्रदान गर्ने कार्य संचालनस्तरमा काम गर्ने निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई सार्वजनिक विदाको दिनमा काम गरे वापत नियमानुसार सिमित विदाको रकम भुक्तानी गर्ने व्यवस्था गरेको छ । सोही परिपत्र अनुसार कार्यालयले सिमित विदाको रकम भुक्तानी गर्दा खाईपाई आएको तलव, ग्रेडको हिसावमा सिमित विदाको रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेमा एक कर्मचारीको तलव तलवी प्रतिवेदन भन्दा बढी रु.१७९८ दरमा सिमित विदाको रकम भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी गरेको रकम असूल हुनुपर्दछ ।
५. **काज** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८ क१ बमोजिम निजामती कर्मचारीलाई निज कार्यरत रहेको अन्य स्थानमा काज खटाउदा एक वर्षमा तीन महिना भन्दा बढी अवधिको लागि काज खटाउन पाइने छैन भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको दरबन्दीमा रहेका एक कर्मचारीलाई गतवर्ष देखि यस कार्यालयबाट काजमा राखि तलव भत्ता रु.२४८६५०।- भुक्तानी गरेको पाइयो । ऐनको प्रावधानको पालना गरेर मात्र काजमा राख्नु पर्दछ ।
६. **कार्यालयको सेवा संचालन** : नेपाल सरकारको तेह्रो योजनाको सुचना तथा संचार रणनीति ६ मा हुलाकबाट आधुनिक,व्यवसायीक सेवाहरू प्रदान गर्दै हुलाक सेवालाई थप विश्वसनिय तथा प्रतिस्पर्धी बनाउने रणनीति रहेको छ । यस कार्यालयले सेवाग्राहीहरूलाई उपलब्ध गराएको सेवा मध्ये पोष्टवक्स सेवा समेत प्रमुख रूपमा देखिएको छ । यो वर्ष पोष्टवक्स दर्ता नविकरण तथा जरिवाना वापत रु.१,२०,१७,३७८।०० आम्दानी गरेको छ । यसवर्ष २०४३ वटा पोष्टवक्सको धरौटी सदरस्याहा गरी रु.२९८२०७२। समेत राजश्व दाखिला गरेको छ । कार्यालयबाट प्राप्त पोष्टवक्स सम्बन्धी विवरण अनुसार कार्यालयमा १९७२५ पोष्टवक्स क्षमता रहेको मध्ये १३०५१ दर्ता भै संचालनमा रहेको र ६६७४ वटा पोष्टवक्सबाट सेवा दिन नसकेको विवरण प्राप्त भएको छ । पोष्टवक्स सेवा संचालन सम्बन्धि निर्देशिका लागु भएको भएता पनि सो कार्य प्रभावकारी रूपमा संचालन गराई वा प्रयोग नभएका पोष्टवक्सहरू अन्य कार्यालयका सेवाग्राहीलाई आवश्यक भएका स्थानहरूमा स्थापना गरी संचालन गर्नुपर्दछ ।
७. **पोष्टवक्स धरौटी तर्फ** : कार्यालयबाट प्राप्त पोष्टवक्सको दर्ता, क्षमता र सेवाको विवरण अनुसार जम्मा १९,७२५ क्षमता रहेकोमा १३,०५१ दर्ता भएको विवरण प्राप्त भएको छ । सोही विवरण अनुसार यो वर्ष पोष्टवक्स सेवा नवीकरण नगरेका पोष्टवक्स स्वत रद्ध गरी पोष्टवक्सवालाहरूले राखेको धरौटी रकम मध्ये कार्यालयले यो वर्ष २०४३ पोष्टवक्स धरौटी सदरस्याहा गर्ने मिति २०७२।२।७ मा निर्णय भै सोही रकम मिति २०७३।३।३२ मा रु.२९८२०७२। मा दाखिला गरेको पाइयो । २०७२ आषाढ मसान्तसम्म नविकरण नगरेको पोष्टवक्सहरू संख्या एकिन गरी धरौटी सदरस्याहाको निर्णय गरी सोही आर्थिक वर्षमा नै सदरस्याहा रकम राजश्व दाखिला हुनु पर्ने देखिन्छ ।
८. **राष्ट्रिय प्रशारण नियमावली, २०५२ अनुसार प्रशारण तथा वितरण शुल्क एवं क्षमता अनुसार रोयल्टी वापत कुल आयको २ प्रतिशतले हुने रकम बुझाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । रोयल्टीको हिसाब राख्ने दर्ता वितरण शाखाको हिसाब अनुसार उक्त राजस्व आम्दानी तथा दाखिला रु.१७९२७०। भएको देखिन्छ । तर लेखा शाखाद्वारा तयार गरिएको आर्थिक विवरणमा रु.१११०२२।०० मात्र देखाइएकोले फरक रु.६८२४८।०० दाखिला गरेको प्रमाण पेश भई हिसाब मिलान हुनुपर्दछ ।**

### चलचित्र विकास बोर्ड

१. **आय र मौज्जात** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ ले आय व्यय ठीकसँग भएको छ भन्ने कुरामा विश्वास्त हुनुपर्ने गरी तोकिएको छ । नियम ४५ (घ) र (छ) मा आर्थिक विवरणले त्यसमा लेखिएको अवधिको आर्थिक कारोवारको यथार्थ चित्रण गर्दछ र समस्त आम्दानीको लेखा ठीक छ, लेखाराख्ने तरिकाहरू पर्याप्त पालना गरिएको कुराहरूको समेत यकिन गर्नुपर्ने गरी तोकिएको छ । बोर्डले पेश गरेको २०७२।७।३ को आय-व्यय हिसाबमा चलचित्र विकास शुल्कबाट रु.३१५२५७७।९४ प्राप्त भएको र वर्षान्तमा रु.३९८०१८४९।७८ बाँकी देखाएकोमा आन्तरिक राजस्व कार्यालय विरगन्जबाट प्राप्त आय समेत यकिन गरेको छैन । यो वर्ष जनकपुर, लहान, भरतपुर, भैरहवा, धनगढी, दाङ लगायतका आन्तरिक राजस्व कार्यालय



र काठमाडौं उपत्यका भित्रका सबै कार्यालय र करदातासेवा कार्यालयले समेत चलचित्र विकास असुल गरे नगरेको र गरेकोमा रकम पूरै प्राप्त भएनभएको समेत यकिन नगरी आय-व्यय हिसाव तयार गरेको छ । आय-व्यय हिसाव साथ बैंक भिडान सहित लेखापरीक्षणमा पेश नगरेकोले यसवर्षको उल्लेखित आय यथार्थ रहेको मान्ने आधार देखिएन । बैंक भिडान सहित लेखा तयार गर्नुपर्दछ ।

२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) नियमावली २०५७ को नियम २४ मा बोर्डको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा व्यवस्था रहेको छ । नियम २५ मा लेखापरीक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गरी बोर्डको लेखापरीक्षण महालेखा परिक्षकबाट हुने व्यवस्था भएतापनि आन्तरिक लेखापरीक्षणको वारेमा उल्लेख भएको पाइएन । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४५ मा सरकारी रकम कारोवार र लेखाङ्कन भएपछि पनि भए गरेको कारोवारमा आन्तरिक जाँच गरी वा गराई ठीक छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनु पर्ने छ भन्ने व्यवस्था गरेकोमा बोर्डले चलचित्र विकास शुल्क, लगायत विभिन्न व्यक्तिहरु तथा चलचित्र निर्माता तथा छायाँकन कार्य गर्ने संघ संस्थाहरु समेत रकम आर्जन गरी विभिन्न कार्यक्रमहरुमा पटक निर्णयबाट अन्य संघ संस्था मार्फत कार्यक्रम गराई समेतबाट खर्च गर्ने गरेको छ । बोर्डमा प्राप्त हुने सबै प्रकारका आम्दानी र खर्चको श्रेस्ता खडा गरी नियमानुसार खर्च भएनभएको, प्रमाणहरु पर्याप्त रहे नरहेको बैंक हिसावको विवरण दुरुस्त रहेनरहेको आम्दानी सबै प्राप्त भएको छ, छैन, समेतको यकिन गरी हिसावलाई आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गराउने व्यवस्था नगरेकोले यो वर्ष समेत आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको पाइएन । आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यवस्था गरीनु पर्दछ ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : बोर्ड सम्बद्ध कानून तथा अन्य प्रचलित कानून र नियममा भएका व्यवस्थाहरुको आधारमा बोर्डले आफ्नो कार्य व्यवस्था सुदृढ गराउन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्वीकृत गरी लागु गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणबाट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धमा परिक्षण गर्दा कर्मचारी सेवा शर्त तयार गरी स्वीकृत नगरेको, चलचित्र विकास शुल्कको प्राप्ती र प्राप्त हुनुपर्ने रकमको लागत खडा नगरेको, बैंक भिडान नगरेको, प्रशासनिक खर्च तोकेको सीमा भन्दा बढी गरेको, कर्मचारीलाई कार्यविवरण स्वीकृत र संशोधन नगरेको विभिन्न कोषको नामबाट रकम भुक्तानी गरेको सवारीसाधनहरुको मर्मत संभार गर्दा मर्मत अभिलेख अद्यावधिक नगरेको विभिन्न संस्थाहरु मार्फत कार्यक्रम संचालन गर्दा अग्रिम कर कट्टाहुने नगरेको, कार्य सम्पन्न तयार गरि नलिएको देखिएकोले यस्ता कार्यमा सधुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण पद्धतिलाई सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।
४. **प्रशासनिक खर्च** : आर्थिक ऐन, २०७२ को दफा १२ को अनुसूची ५(१३) अनुसार चलचित्र विकास शुल्कको २५ प्रतिशत भन्दा बढी कार्यलयको प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न नहुने व्यवस्था छ । यो वर्ष बोर्डले चलचित्र विकास शुल्क वापत रु.३१५,२५७७०। प्राप्त गरेकोमा उक्त रकमको २५ प्रतिशतले हुने रु.७८८१४४२। सम्म प्रशासनिक खर्च गर्न पाउनेमा रु.१४२९,३५५२। (४५.६५ प्रतिशत) खर्च गरेको छ । आर्थिक ऐनको व्यवस्था बमोजिम प्रशासनिक खर्च तोकिएको सीमा मा रही गर्नुपर्नेमा यो वर्ष तलव भत्ता लगायतका कार्यलय संचालन समेतमा रु.६५,१२११०। बढी खर्च गरेको छ । गत विगतको लेखापरीक्षणबाट प्रशासनिक तर्फ बढी खर्च गरेको व्यहोरा औल्याइएकोमा सो सुधार नगरी यो वर्ष समेत प्रशासनिक कार्यमा बढी खर्च गरेको रु.६५,१२११०। नियमित मान्न सकिएन ।
५. **कर्मचारीको सेवा शर्त** : बोर्डमा आवश्यक प्रशासनिक र प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारीहरुको सेवा शर्त तयार र स्वीकृती गराएर मात्र तलव भत्ता लेख्नु पर्दछ । बोर्डमा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा शर्त सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था बेगर कर्मचारीको लागि तलव र विभिन्न भत्ता खर्च गरेको व्यहोरा गत विगत देखि औल्याएकोमा सो मा सुधार नगरी यो वर्ष समेत तलव भत्ता सहित अन्य सुविधामा रकम खर्च गरेको पाइयो । कानुनी व्यवस्था गरेर मात्र तलव भत्तामा खर्च गर्नुपर्दछ ।
६. **कोष** : नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने शर्त अनुदान रकम र सरकारबाट निकास गरेको रकमबाट आफ्नो कार्य संचालन गर्ने बोर्ड, समिति संस्थाहरुले निकास प्राप्त रकम तोकिएको कार्यमा मात्र खर्च गरी बाँकी रकम सरकारलाई नै फिर्ता गर्नुपर्दछ । बोर्डमा चलचित्र विकास शुल्को रकम प्राप्त हुने गरेको छ । बोर्डमा प्राप्त रकम मध्ये सूचना तथा संचार मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्यक्रम र अख्तियारी अनुसार खर्च गर्ने गरिएको भएतापनि बोर्डको विभिन्न मितिको निर्णयबाट कर्मचारी कल्याणकोष कर्मचारी उपदान कोष समेतका खर्च शिर्षकमा रकम स्वीकृत गरी वार्षिक बजेटबाट खर्च लेखी भुक्तानी हुने गरेको छ । यो वर्ष कर्मचारी कल्याणकोष र कर्मचारी उपदान कोषमा क्रमश रु.६००००।- र ९००००।- वार्षिक बजेट कायम गरी क्रमश रु.४७०९५२।- र १५९६९४।- खर्च गरेको छ । नियम र कानुनी आधार तथा सेवा शर्त स्वीकृती गरेर मात्र कर्मचारीको नाममा कोष मार्फत खर्च गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
७. **प्रकृया भन्दा फरक खर्च** : बोर्डलाई प्राप्त हुने अन्तराष्ट्रिय गोष्ठी, सेमिनार, निमन्त्रणा लगायतका कार्यमा खर्च गर्नु अगावै उक्त कार्यक्रमहरुमा खटाइने तथा भागलिने पदाधिकारी यकिन गरी तोकिएका प्रकृया निश्चित भएपछि मात्र कामको लागि खर्च गर्नुपर्दछ । बोर्डलाई आदिवासी जनजाती महासंघ वेलायतको

आयोजनामा हुने चलचित्र सम्बन्धि कार्यक्रममा भाग लिन बोर्डका ३ जना पदाधिकारीको नाममा भिसा प्रोसेस वापत रु.४३०६५।- खर्च गरेको पाइयो । भिसा प्रोसेस शुरु गर्नु अगावै सरकारी कार्यालयको प्रतिनीधीको रुपमा विदेश भ्रमण गर्नु पूर्व कन्सुलर कार्यालयबाट भिसा नोट जारी गरेको प्रमाण लेखापरीक्षणमा पेश भएन । स्वीकृत प्रकृया पुरा नगरेको र भिसा समेत प्राप्त नभएकोले प्रकृया पुरा नगरी गरिएको खर्च नियमित मान्न सकिएन ।

८. **भुकम्प पिडित सहायता** : चलचित्र निर्मातालाई निर्माण स्वीकृती दिँदा निर्माण अवधिमा आइपर्ने सम्बन्धी जोखिम वहन गर्न चलचित्र कर्मीको छायाङ्कन अवधिको वीमा कार्यक्रम लागु गरेको छ । वीमा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०६७ को नियम ३(१) मा प्राकृतिक विपत्तीबाट चलचित्रकर्मी दुर्घटनामा परेमा यो कार्यक्रमबाट क्षतिपूर्ती पाउने व्यवस्था समेत तोकिएको छ । बोर्डले यो कार्यक्रम संचालन गर्दा वीमा कम्पनीसँग सम्झौता गरी वार्षिक वीमा शुल्क समेत भुक्तानी गर्ने गरेको छ । यो वर्ष २०७२ वैसाख को भुकम्पबाट चलचित्र कर्मीहरूलाई समेत क्षति पुगेको देखाई चलचित्रकर्मी कल्याणकोषबाट १६५ जना चलचित्र कर्मीलाई रु.२४,५४,०००।- खर्च लेखी भुक्तानी गरेको छ ।
- ८.१. चलचित्रकर्मी कल्याणकोष तर्फको रकमबाट भुक्तानी गर्नु अगाडी (२०७२ वैसाख अघि शुरु भै पछि सम्म निर्णय हुने) उक्त अवधिमा निर्माणाधिन चलचित्र र सोमा संलग्न चलचित्रकर्मीहरूको संख्या यकिन गरी वीमा कम्पनीबाट क्षतिपूर्ती लिई बाँकी संख्यालाई मात्र कल्याणकोषबाट रकम दिने निर्णय गरेको पाइएन । निर्माण अवधि भित्रको वीमा वापत वीमा कम्पनीलाई शुल्क बुझाई सकेकोमा कम्पनीबाट क्षतिपूर्ती दावी नगरी कोषबाट सोभै खर्च लेखेकोले वीमा गराई क्षति न्यूनीकरण गर्ने व्यवस्थाको पालना भएको पाइएन । क्षतिको दायित्व वीमा कम्पनीमा हुँदाहुँदै त्यस तर्फ कार्य नै नगरी कोषबाट मात्र खर्च गराउने कार्यले वीमा कार्यक्रमको उदेश्य पुरा हुने देखिएन । यस तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
९. **भुक्तानीको प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ खर्च गर्दा विलभर्पाइ सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । जनपक्षिय चलचित्रकर्मी संघ नेपालको दशौं स्थापना दिवसको उपलक्ष्यमा चलचित्र विकास बोर्डको सह आयोजनामा भएको खर्चको रकम भुक्तानी गर्दा एको विल सहित रु.२२५९६८।- भुक्तानी फोटोकपी विल भर्पाइको आधारमा रकम भुक्तानी गरकोले उक्त खर्चको सक्कल विल भर्पाइ अन्यत्रबाट भुक्तानी भए नभएको यकिन गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ९.१. थारु चलचित्र तथा सांस्कृतिक संघको दोश्रो थारु चलचित्र महोत्सव २०७३ को खर्चवापत विल भर्पाइ समावेश गरी रकम निकास गरेकोमा श्रेस्तासाथ प्रतिलिपि विल मात्र समावेश गरी रु.११५०००।- भुक्तानी दिएको छ ।
- ९.२. सुनुवार कलाकार चलचित्र प्रदर्शन कार्यमा रु.९५०००।- भुक्तानी गर्दा रु.१४२५०।- अग्रीमकर कट्टी देखाएकोमा उक्त कर कट्टी रकम दाखिला भौचर पेश नभएकोले रकम दाखिला गरी भौचर पेश हुनुपर्दछ ।
- ९.३. सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम १९ मा पाँच हजार भन्दा बढीको मालसामान वा सेवा खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता सँग गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । राष्ट्रिय चलचित्र पुरस्कार २०७२ राष्ट्रपति कार्यालयमा आयोजना गरेको र कार्यक्रम स्थलको डेकोरेशन एक प्रा.लि.बाट गराई रु.११००००।- भुक्तानी गरेकोमा मू.अ. कर विजक वेगर भुक्तानी दिएको कार्य नियमित मान्न सकिएन
१०. **खर्चको आधार** : स्वीकृती कार्यक्रम अनुसारको कार्यमा खर्च गर्दा स्वीकृत नमर्स र लागत अनुमानको आधारमा गर्नुपर्दछ । आदिवासी जनजाती चलचित्र प्रवर्द्धन कार्य इटहरीमा संचालन गरी कर्मचारीको नामको पेशकी फछ्यौट खर्च भुक्तानी गरेकोमा कार्यक्रम खर्च भुक्तानी गर्दा लागत अनुमानमा स्वीकृत नभएको इटहरीको टेक्सी मात्र रु.२८२५०।- समेत भुक्तानी दिएको छ । खर्चको स्वीकृती समर्थन वेगर र भुक्तानी गरेको कार्य नियमित मान्न सकिएन ।
११. **सिधै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(४) मा सार्वजनिक निकायले पच्चीस हजार रुपैया भन्दा बढी रकमको सोभै खरिद गर्दा मौज्जात सूचीमा रहेको कम्तिमा ३ वटा आपूर्तिकर्ताबाट लिखित रुपमा दरभाउपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्नुपर्छ भन्ने व्यवस्था छ । बोर्डले यस वर्ष २ वटा आपूर्तिकर्ताबाट सोभै खरिद गर्दा आपूर्ती कर्ता लिखितरुपमा दरभाउपत्र वेगर सिधै रु.१७३५१७।- खरिद गरेको कार्य नियमित मान्न सकिएन । कानूनको पालना गरेरमात्र खरिद सम्बन्धी कार्य गर्नुपर्दछ ।
१२. **सिलबन्दी दरभाउपत्र वेगर खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६८ को नियम ८५ को(ख) मा एक आर्थिक वर्षमा सोभै खरिद गर्दा एउटै फर्म वा कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटक भन्दा बढी सोभै खरिद गर्न सकिने छैन भन्ने व्यवस्था भएकोमा पटक पटक गरी एकै सप्लायरबाट सीमा भन्दा बढीको रु.३८१३७५।- खरिद गरी भुक्तानी गरेकोले सिधै खरिद गरेको कार्य नियमित देखिएन ।

## संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय, संवैधानिक अङ्ग, विभागीय प्रमुख आफैं र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी नियम प्रारम्भ भएको एक वर्षभित्र लागू गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेता पनि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको पाईएन । लेखापरीक्षणको क्रममा वार्षिक खरिद योजना नबनाएको, कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, पेशकी फछ्यौट आंशिक रूपमा हुने गरेको, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन (अनुसूची १४) तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी गराई सो माथि कारवाही नगरेको जस्ता कमि कमजोरी देखिएकाछन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
- २ **अनुगमन मूल्याङ्कन** : नेपाल सरकार कार्य विभाजन नियमावली, २०७२ अनुरूप संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प्रमुख जिम्मेवारी मातहत कार्यालयको स्थानीय पूर्वाधार सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन र मूल्याङ्कन गर्ने रहेको छ । स्थानीय निकायसंग सम्बन्धित कानून र सुशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन र नियमावलीले पारदर्शीता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्ने प्रमुख आधारको रूपमा अनुगमनलाई लिएको छ । यो वर्ष मन्त्रालयले अनुगमन मूल्याङ्कनमा रु.४९ लाख ८० हजार खर्च गरेकोमा २७ जिल्ला विकास समिति, २७ नगरपालिका, ३२ गाउँ विकास समितिको सघन अनुगमन गराएको छ । यसका लागि १४ अञ्चलका कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्न १४ सह सचिवस्तरको नेतृत्वमा टोली गठन गरी कार्य शर्त सहित कार्यादेश दिई सघन अनुगमन गराई सामाजिक सुरक्षा भत्ता पूर्णरूपमा वैकिक प्रणालीमा आबद्ध गर्ने व्यवस्था मिलाउने, अनिवार्य रूपमा श्रावण मसान्तभित्र अख्तियारी कार्यस्थलमा पुग्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने, गाउँ विकास समितिको सचिवको निरन्तरता र स्थायित्व कायम गर्ने, न्यूनतम जनशक्तिको पदपूर्ति गर्न स्वीकृति दिने, लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल नगर्ने पदाधिकारीको क्षमता विकासमा न्यून अवसर दिने, आन्तरिक आयतर्फका ठेक्कामा विभिन्न हस्तक्षेप हटाउन केन्द्रीय निकायबीच समन्वय गर्ने र सरल प्रक्रिया अपनाउने, स्थानीय तहमा कर्मचारी खटाउदा मापदण्ड बनाई खटाउने जस्ता सुझाव प्राप्त गरी सोको सार्वजनिकरण समेत गरेको छ । विगत वर्षको तुलनामा अनुगमनमा संख्यात्मक वृद्धि भए तापनि सबै निकायको अनुगमन हुन सकेको छैन । अतः वर्षमा कम्तीमा १ पटक सबै निकायको अनुगमन केन्द्रीय स्तरबाट हुने गरी अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाई सुझाव कार्यान्वयन गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
- ३ **लेखा अनुगमन** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ११(२) अनुसार आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार रेखदेख जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहत कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराई जाँचबुझ गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखाउत्तरदायी अधिकृतको हुने उल्लेख छ । मन्त्रालयबाट स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभागलाई अख्तियारी दिएको विभिन्न १५ बजेट उपशिर्षक अन्तर्गत सोभै भुक्तानी हुने रु.४ अर्ब ३६ करोड ६५ लाख ८० हजार सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको आर्थिक विवरणमा समावेश नभएको तथा लेखापरीक्षण नगराएकोमा मन्त्रालयबाट उक्त व्यवस्था अनुसार जाँचबुझ, अनुगमन तथा निर्देशन भएको पाईएन । यसका अतिरिक्त केन्द्रीय हिसाब राख्ने प्रयोजनको लागि तोकिएका म.ले.प.फा.नं. १९६, २०२, २०३, २०४, २०५, २०८, २०९, २१०, २११, २१३ समेत हालसम्म तयार गरी पेश भएको पाईएन । अतः ऐन नियममा भएको व्यवस्था अनुसार केन्द्रीय हिसाब तयार गरी पेश गर्नुपर्दछ ।
- ४ **एकिकृत जिन्सी अभिलेख** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भै वा वस्तुगत सहायताबाट प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने तथा नियम ४७(४) मूल्य नखुलेको सामानको मूल्यांकन समितिबाट मूल्य कायम गराई अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष मन्त्रालयले २०७३।२६ मा जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन प्राप्त गरेता पनि उक्त प्रतिवेदनमा कारवाही गरेको छैन । मन्त्रालयमा रहेका प्रत्येक महाशाखा/शाखाको छुट्टाछुट्टै जिन्सीखाता रहेकोमा एकिकृत जिन्सी खाता रहनु पर्ने व्यहोरा विगत वर्षदेखि औल्याएकोमा सुधार भएको छैन । जिन्सी सामानको एकीकृत अभिलेख राखी आन्तरिक नियन्त्रणलाई सुनिश्चित गरिनुपर्दछ ।
- ५ **केन्द्रीय निकायको जिम्मेवारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२ अनुसार आयोजना स्वीकृति सम्बन्धी विवरणको अद्यावधिक अभिलेख नरहेको, नियम ५४ अनुसार घर जग्गाको केन्द्रीय लगत नरहेको, नियम ८५(२) बमोजिम वैदेशिक सहायता (सोभै भुक्तानी) तर्फको विवरण केन्द्रीय आर्थिक विवरणमा समावेश नगरेको तथा लेखापरीक्षण नभएको, नियम १०३ बमोजिम असुल उपर गर्नपर्ने बेरुजूको

- लगत केन्द्रीय तहसील कार्यालयमा पठाउने कार्य प्रभावकारी रूपमा भएको देखिएन । अतः नियम ११० र ११३ बमोजिम निरीक्षण, अनुगमन मूल्यांकन गरी लेखा तथा लेखापरीक्षण कार्यलाई व्यवस्थित गराउनु पर्दछ ।
- ६ **बजेट कार्यान्वयन स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयबाट चौमासिक प्रगति विवरण प्राप्त भएपछि तालुक कार्यालयले त्यसको भौतिक प्रगति र वित्तीय पक्षको समीक्षा गर्नुपर्ने र सबै कार्यालयबाट प्रगति विवरण प्राप्त गरी केन्द्रीय स्तरको प्रगति विवरण तयार गरी त्यसको भौतिक र वित्तीय पक्षको सामूहिक समीक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । समीक्षामा प्रगति कम हुनुका कारणहरु र सोको निमित्त जिम्मेवार व्यक्ति समेतको पहिचान गर्नुपर्ने र सुधारका लागि चाल्नु पर्ने कदमहरु र जिम्मेवार व्यक्तिउपर गर्नुपर्ने कारवाही पनि उल्लेख हुनुपर्ने व्यवस्था छ । २०७२।७३ को वार्षिक बजेटमा निम्न नीति अवलम्बन गरिने उल्लेख भएकोमा मन्त्रालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार नीतिहरुको कार्यान्वयन अवस्था निम्नानुसार रहेको छः
- ६.१ कर्णाली क्षेत्रको विकासका लागि हाल कार्यान्वयनमा रहेका कार्यक्रमहरुलाई तीव्रता दिइ १६,२०६ जना बेरोजगार घरधुरीका एक सदस्यलाई वार्षिक ३५ दिन रोजगारी सृजना गरी रोजगार उपलब्ध गराउने लक्ष्य लिएकोमा ३४ दिनको रोजगारी सृजना गरेको छ ।
- ६.२ ग्रामीण विकासका प्रमुख पात्रमा रहेका स्थानीय निकायहरुको संलग्नता र सबलता गराउन र आर्थिक रूपमा सबल बनाउन सशर्त पूँजीगत अनुदानमा रु.५ लाखले वृद्धि गरेको तथा गाँउ विकास समितिहरु एकापसमा गाभिई सबल आर्थिक इकाईमा रुपान्तरण गर्न प्रोत्साहन स्वरुप गाभिने गाँउ विकास समितिहरुलाई पाँच वर्षसम्म दुईवटा गाभिएमा रु.५० लाख, तीनवटा गाभिएमा रु.१ करोड, चारवटा गाभिएमा रु.१ करोड ५० लाख र पाँचवटा गाभिएमा रु.२ करोड अनुदान उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरे तापनि यो वर्ष कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरु एकापसमा गाभिएको पाईएन ।
- ६.३ चालु आर्थिक वर्षदेखि शुरु गरिएको निर्वाचन विकास कार्यक्रम माननीय सदस्यहरु सम्मिलित संयन्त्रले छनौट गरी जिल्ला परिषद्ले स्वीकृत गरेका पूर्वाधार आयोजनाहरु जनसहभागिताको आधारमा कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्रका लागि उपलब्ध गराउँदै आएको रकममा ५० प्रतिशत थप गरी रु.१ करोड ५० लाख र निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमका लागि सबै माननीय सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउँदै आएको रु.१५ लाखमा रु.५ लाख थप गरी रु.२० लाख दिने व्यवस्था गरे अनुसार निकास भएकै रकम पूर्णरुपमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि नियमावली, २०७१ अनुसार खर्च भएको पाईएन ।
- ६.४ जिल्लास्तरीय विकास आयोजनाहरु जिल्ला विकास समितिबाट कार्यान्वयन गरी लामो समयदेखि ट्याक खोलिएको तर बाढै महिना सवारी साधन चलन नसकेको ५३ हजार किलोमिटर सडकमा आगामी पाँच वर्षभित्र ८४० वटा सडक पुल निर्माण गरिने उल्लेख भएकोमा यो वर्ष ६८ पुल सम्पन्न भएको र २९६ निर्माणाधिन अवस्थामा रहेका छन् । तुईन विस्थापनको लागि यो वर्ष रु.२ अर्ब ५ करोड छुट्याई आगामी दुई वर्षभित्र ३६५ वटा तुईनहरुलाई भोलुङ्गेपुलहरुले प्रतिस्थापन गर्ने लक्ष्य लिएकोमा यो वर्ष तुईन प्रतिस्थापन कार्यविधि, २०७३ स्वीकृत गरेता पनि यो वर्षमा सम्पन्न भोलुङ्गेपुल ६, निर्माणाधिन ४३, बोलपत्र मूल्यांकनमा ३४, बोलपत्र सूचनामा परेका १५, डि.पि.आर तयारी भएका ४८, सम्भाव्यता अध्ययन नभएका २२ र दुई जिल्लाबाट माग भएका ३, गरी जम्मा १७१ भोलुङ्गेपुलबाट तुईन विस्थापनको कारवाही भईरहेकोले लक्ष्य प्राप्तमा एकिन हुन सक्ने आधार देखिएन ।
- ६.५ स्थानीय निकाय वित्तिय आयोगको पुनरसंरचना गरी संघीय संरचना अनुकूल प्राकृतिक श्रोत साधन, राजश्वको बाँडफाँड र यस सम्बन्धी विवाद व्यवस्थापन गर्न सक्षम निकायको रूपमा राष्ट्रिय वित्तिय आयोग स्थापना गर्न अध्ययन गरिने उल्लेख भएकोमा विधेयकको मसौदा भई अर्थ मन्त्रालय मार्फत सहमतिको लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा २०७३ आश्विनमा पठाएकोमा हालसम्म टुङ्गो लागेको छैन ।
- ६.६ वार्षिक बजेटको ठूलो हिस्सा सामाजिक सुरक्षामा खर्च हुँदै आए तापनि कार्यक्रमहरु खुद्रा र छरिएर सञ्चालन गरिएकोले प्रभावकारी हुन नसकेकोमा सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरुलाई एकत्रित र व्यवस्थित गर्दै यसमा भएको लगानी वास्तविक लाभग्राहीसम्म पुऱ्याउन एकीकृत सामाजिक सुरक्षा विधेयकलाई चालु अधिवेशनमै व्यवस्थापिका-संसद समक्ष प्रस्तुत गरिने उल्लेख भएकोमा सो सम्बन्धि कामकारवाही श्रम मन्त्रालयबाट भईरहेको जानकारी गराएता पनि हालसम्म टुङ्गो लागेको छैन ।
- ६.७ सामाजिक सुरक्षातर्फका कार्यक्रमहरुलाई निरन्तरता दिएकोमा नगद हस्तान्तरण कार्यक्रमबाट सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने जनताको संख्या २१ लाख ५२ हजार ८ सय ६१ उल्लेख गरेकोमा यो वर्ष २९ लाख ७१ हजार २६० जनालाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएकोले अनुमान र खर्चमा ठूलो अन्तर रहेको पाइयो ।
- ७ **सामाजिक सुरक्षा भत्ता** : मन्त्रालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार २०७२।७३ मा रु.१६ अर्ब ४५ करोड बजेट व्यवस्था भएकोमा २०७३ मंसिर ५ सम्मको एकिकृत कोष खाता अनुसार यस शिर्षकमा रु.१६ अर्ब १४ करोड ९१ लाख ७७ हजार भत्ता खर्च भएको छ । २०६८ को कुल जनसंख्या २,६४,९४,५०४ मा २९,७१,२६० (११.२१ प्रतिशत) ले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरेको देखियो ।

सत्तरी वर्ष नाघेका ज्येष्ठ नागरिकहरु ९,१२,७६४ जना लाभान्वित हुने अनुमानमा ९,०५,७२५ जनाले उपचार खर्च वापतको भत्ता लिएका छन् । सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई वैडिङ प्रणालीबाट वितरण गर्ने कार्यलाई देशव्यापी बनाइने नीति लिए तापनि पूर्णरूपमा कार्यान्वयन नहुँदा वितरण प्रणाली व्यवस्थित भएको छैन । नीतिको कार्यान्वयन हुनु पर्दछ ।

- ८ **लक्ष्य प्राप्ति** : तेह्रौँ योजनाको लक्ष्य तथा प्राप्त उपलब्धिको अध्ययन गर्दा नेपाल सरकारले तेह्रौँ योजनामा लिएको मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका कार्यहरुमा मन्त्रालयले जम्मा २५ कार्यक्षेत्र मध्ये योजना अवधिमा ८ कार्यक्षेत्रमा मात्र लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गरेको र १७ कार्यक्षेत्रमा लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गरेको देखिएन । ग्रामीण कच्ची सडक निर्माण, सडकको नियमित तथा आवधिक मर्मत सम्भार, नगरस्तरीय सडक गुरुयोजना निर्माण, मुख्य मार्ग र स्थानीय मार्ग तथा भोलुङ्गेपुल निर्माण लगायतका कार्यक्षेत्रमा उल्लेखनीय प्रगति गरेता पनि नगरपालिकामा एकिकृत जग्गा विकास कार्यक्रम, बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण, आवधिक जिल्ला विकास योजना निर्माण, सडक कालोपत्रे गर्ने, लगायतका कार्यक्षेत्रमा लक्षित उद्देश्य प्राप्त गर्न नसकेको सम्बन्धमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ९ **आषाढमा खर्च गर्ने अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयबाट सम्बन्धित कार्यालयलाई खर्च गर्ने अख्तियारी पठाएको प्राप्त विवरण अनुसार २०७३ आषाढ महिनामा मात्र १० वटा बजेट उपशिर्षकको कुल बजेट रु.११ अर्ब ११ करोड ४ लाख ६० हजार मध्ये रु.९३ करोड ९५ लाख ३५ हजार अख्तियारी पठाएको देखियो । नियमले तोकेको मितिमा खर्च गर्ने अख्तियारी पठाएको देखिएन । खर्च गर्ने अख्तियारी समयमा सम्बन्धित कार्यालयमा नपठाउँदा वार्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न कठिनाई पर्ने देखिएकोले नियममा व्यवस्था भए अनुसार सम्बन्धित कार्यालयलाई तोकिएको मितिभित्र अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।
- १० **चौमासिक खर्चको स्थिति** : कार्यालयले तोकिए अनुसार चौमासिक खर्च गर्नु पर्नेमा सो नगरी मन्त्रालयले पुँजीगत तर्फको खर्च प्रथम चौमासिकमा २.४ प्रतिशत, दोश्रो चौमासिकमा ५.२ प्रतिशत र तेस्रो चौमासिकमा ९.२ प्रतिशत खर्च गरेको देखियो । कुल खर्च मध्ये असार महिनामा मात्र रु.९१ लाख ७१ हजार खर्च गरेको छ । चौमासिक कार्यक्रम र लक्ष्य बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।
- ११ **कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : स्वीकृत सांगठनिक संरचना अनुसारको दरबन्दीमा पदपूर्ति हुनु पर्दछ । मन्त्रालयबाट प्राप्त स्वीकृत दरबन्दी तथा पदपूर्ति विवरण अनुसार जम्मा २४ पदहरुमा २०६ दरबन्दी स्वीकृत भएकोमा १८९ दरबन्दी पदपूर्ति भएको देखियो । पदपूर्ति मध्ये १६० स्थायी र २९ कर्मचारी गतविगतबाट करारमा कार्यरत रहि आएका र निजहरुको लागि यो वर्ष रु.५९,५४,०००/- खर्च लेखेको छ । स्वीकृत पदहरुमध्ये कानून अधिकृत १, इन्जिनियर २ लगायतका १७ पदहरु रिक्टरहेको देखिएकोले सेवा प्रवाहमा असर पर्ने देखिन्छ । आवश्यकताको पहिचान गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट जनशक्ति व्यवस्थापन गरिनु पर्दछ ।
- १२ **निर्देशिकाको पालना** : अर्थ मन्त्रालयको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७० को परिच्छेद ७ मा भएको व्यवस्था अनुसार बैठकमा आमन्त्रीत सदस्यका रूपमा थप व्यक्ति राख्न नपाईने र विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेको अवस्थामा बढीमा ३ जनासम्म आमन्त्रित सदस्यलाई भत्ता प्रदान गर्न सकिने व्यवस्था गरेकोमा तोकिएको संख्या र दर बढी गणना गरी रु.१ लाख ६ हजार भत्ता खर्च लेखेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- १३ **प्राविधिक सहायता** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १६(२) मा प्रत्येक कार्यालयले सबै प्रकारका आय-व्ययको तोकिए बमोजिमको लेखा र आर्थिक विवरण पेश गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयबाट वैदेशिक सहायतातर्फ प्राविधिक सहायता रकम खर्चको लागि प्रस्ताव गरेको व्यहोरा बजेट मार्फत अर्थ मन्त्रालयले सार्वजनिक गरेकोमा सो सम्बन्धी मन्त्रालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार विभिन्न २३ कार्यक्रमको लागि २०७३ आषाढ मसान्तको विनिमयदर अनुसार रु.८ अर्ब, १६ करोड, ४९ लाख, ९९ हजार बराबर प्राविधिक सहयोग उपलब्ध हुनुपर्नेमा सो बमोजिमको प्राप्त प्राविधिक सहायता रकमको विवरण, भौतिक प्रगति विवरण र खर्चको फाँटवारी लेखापरीक्षणमा प्रस्तुत भएन । ऐनको व्यवस्थाको कार्यान्वयन हुनु पर्दछ ।
- १४ **सिमाक्षेत्र विकास कार्यक्रम** : नेपालको पूर्व र मध्य तराईका भारतीय सीमासँग जोडिएका क्षेत्र मानव विकासको सूचकाङ्कमा तुलनात्मक रूपमा पछाडी परेको साथै त्यस क्षेत्रको गरिवीको समग्र दर र गहनता उच्च रहेको हुँदा यी क्षेत्रमा भौतिक पूर्वाधार निर्माण, सामाजिक पूर्वाधार विकास, आय आर्जनका कार्यक्रम, सचेतना अभिवृद्धि गर्ने र समग्रमा स्थानीय जनताको जीवनस्तर सुधार ल्याउने जस्ता उद्देश्यले सीमाक्षेत्र विकास कार्यक्रम मध्य तराईका ८ (आठ) जिल्ला सप्तरी, सिरहा, सर्लाही, रौतहट, महोत्तरी, धनुषा, बारा र पर्सामा संचालन भएको देखियो । राष्ट्रिय योजना आयोगबाट २०७३ भाद्र १० मा २०७२/७३ देखि २०७६/७७ सम्म (५ वर्ष) मा नेपाल सरकारको श्रोतबाट आयोजना सम्पन्न गर्ने गरी २०७२ मंसिर ९ मा सिमाक्षेत्र विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७२ जारी गरी कार्यान्वयनमा आएको छ ।

आयोजनाको लागि यो वर्ष रु.१६ करोड ४१ लाख १९ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.१२ करोड ८० लाख ३३ हजार खर्च गरी समग्र वित्तिय प्रगति ७८ प्रतिशत रहेको विवरण पेश भएको छ । भौतिक प्रगतितर्फ पूर्वाधारमा १०.६ कि.मि. सडक स्तरोन्नती, २० वटा सांदायिक भवन निर्माण, चेतनामूलक कार्यक्रमवाट ४००० जनता लाभान्वीत, उत्पादनमूलक कार्यक्रमवाट २००० जनता लाभान्वीत भई समग्रमा ९२ प्रतिशत भौतिक प्रगति हासिल भएको व्यहोरा पेश भएको छ । तराईबन्द लगायतका अवरोधका कारण पूर्ण उपलब्धि हासिल हुन नसकेको व्यहोरा पहिचान गरिएकोले पृष्ठपोषण लिई आगामी दिनमा कार्यक्रमलाई लक्ष्य अनुसार कार्यान्वयन गरिनु पर्दछ ।

१५ **कर्णाली रोजगार कार्यक्रम** : नेपालको मानव विकास सूचांकमा पछाडी रहेको कर्णाली अञ्चलका अत्यन्त गरिव परिवार अर्थात कुनैपनि आयश्रोत नभएका एक बेरोजगार घरधुरी एक रोजगार प्रदान गर्ने उद्देश्य रही भौतिक वा सामाजिक पूर्वाधार विकासका माध्यमवाट स्थानीय सुविधाहरु अभिवृद्धि गरी थप अवसरहरु सृजना गरी समग्रमा स्थानीय बासिन्दाहरुको जीवनस्तरमा सुधार गर्दै सामाजिक संरक्षण अभिवृद्धि गर्दै जाने उद्देश्यका साथ २०६३।०६।४ देखि सालवसाली रुपमा संचालित कार्यक्रम हो । यो कार्यक्रम श्रममा आधारित रहेको छ भने श्रममूलक स्थानीय प्रविधिको प्रयोगवाट रोजगारीका अवसरहरुको सृजना गर्ने मोडेलमा कार्यक्रम कार्यान्वयन भईरहेको छ । कार्यक्रमको क्षेत्र कर्णाली अञ्चलका ५ जिल्लाका सबै गा.वि.स, एक नगरपालिका र बाजुरा जिल्लाका ५ गा.वि.स.मा यो कार्यक्रम संचालन भएकोमा देहायका व्यहोरा देखिएका छन्:

१५.१ मन्त्रालयले लेखापरीक्षणको क्रममा उपलब्ध गराएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसार २०७२।७.३ को उल्लेखित खर्चवाट कर्णाली अञ्चलका ५ जिल्ला र बाजुरा जिल्लाका ५ गा.वि.स.मा कुल ७७७९८ घरधुरी मध्ये १६२०६ बेरोजगार घरधुरीका एक सदस्यलाई वार्षिक ३५ दिन रोजगारी सृजनागरी रोजगार उपलब्ध गराउने लक्ष्य राखिएकोमा रोजगारी सृजना, लाभान्वित जनसंख्या, ग्रामिण सडक, सिंचाई, विद्युतिकरण, खानेपानी, व्यावसायिक फलफुल खेती र अन्य योजना तथा कार्यक्रमको आधारमा ३४ दिनको रोजगारी सृजना भएको देखिएको छ । विकासको दृष्टिकोणवाट निकै पछाडी परेको यस क्षेत्रमा कार्यान्वयनमा ल्याईएको यस कार्यक्रमको समग्र प्रगति ९७ प्रतिशत रहेकोले पहिचान गरिएका समस्या जस्तै मागको तुलनामा बजेट नहुनु, भौगोलिक विकटता र हावापानीको बिषमताका कारण आर्थिक वर्ष र कार्यान्वयन समय नमिलेको, मौषमी रोजगारीलाई तालमेल मिलाउन नसक्नु जस्ता समस्या रहेकोले कम्तीमा बेरोजगार घरधुरीका एक सदस्यलाई धेरै भन्दा धेरै दिन वार्षिक रोजगारी उपलब्ध गराउनको लागि मंसिर देखि चैत्रको समयलाई कार्यक्रम कार्यान्वयन अबधिमा समावेश गरी सोहि अनुसार कार्यक्रम तथा बजेटको व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

१५.२ यो वर्ष हुम्ला, जुम्ला, मुगु, डोल्पा जिल्लाको लागि यस कार्यक्रमको तेश्रो पक्षीय अनुगमन गर्न मन्त्रालयले विभिन्न व्यक्तिलाइ विभिन्न जिल्लामा निर्णयानुसार खटाई अनुगमन गरेवापत अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा रु.१ लाख ९५ हजार भुक्तानी दिएको छ । अनुगमन प्रतिवेदनमा सबै जिल्लामा एउटै मापदण्ड हुन नहुने, कार्यावधि बढाईनु पर्ने, अन्यत्र काम नहुने समयमा कामको सृजना गरिनु पर्ने, अपाङ्ग सपाङ्ग तथा अति विपन्नको परिभाषामा सुधार गरिनु पर्ने लगायतका सुझाव दिएको भए तापनि प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदनको समीक्षा गरी देखिएका समस्या तथा दिईएका सुझाव तथा सिफारिसको कार्यान्वयन भएको पुष्टि हुन सकेन ।

१६ **ग्रामिण सामुदायिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९(१) ले सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिवाट परामर्श सेवाको काम हुन नसक्ने भएमा मात्र अन्य खरिद विधिवाट सेवा खरिद गर्न सकिने व्यवस्था भएकोमा मन्त्रालयले यो वर्ष निकायमा उपलब्ध जनशक्तिवाट ग्रामिण सामुदायिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको प्रभाव मूल्याङ्कनका लागि परामर्श सेवाको काम निकायमा उपलब्ध जनशक्तिवाट हुन नसक्ने निर्णय नगरी खुलारुपमा आषयपत्र माग गरी एक फाउन्डेसन वाट लागत अनुमान रु.२२ लाख ५३ हजारको काम रु.१७ लाख ८५ हजारमा सम्पन्न गराई भुक्तानी गरेको छ । रिपोर्ट दर्ता गरी आम्दानी नर्वाइएको, परामर्श दातालाई भुक्तानी गरेको मु.अ.करको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिएको, निकायमा उपलब्ध जनशक्तिवाट काम हुन नसक्ने यकिन नगरेको देखिएकोले यस्तो खर्चलाई नियमित मान्न सकिएन ।

१७ **राजस्व** : मन्त्रालयले यो वर्षको राजस्व असुली तथा दाखिला रु.१ लाख ९० हजार देखाई आर्थिक विवरण तयार गरेको छ । आर्थिक विवरण साथ पेश गरेको राजस्व बैक हिसाव मिलान विवरण (म.ल.प.फा.नं. १५.क) अनुसार एभरेष्ट बैक लिमिटेड सिंहदरवारमा रहेको राजस्व खातामा बैक मौज्जात रु.३ करोड ३५ लाख ६७ हजार रहेको छ । बैकमा मौज्जात भएको तर विवरण तथा भौचर एकिन नभई मन्त्रालयले आम्दानी बाँध्न नसकेको रु.३ करोड ३५ लाख ६७ हजार आर्थिक विवरणमा समावेश नहुँदा सरकारको यस वर्षको वास्तविक आयमा कमी हुन आउने र आर्थिक विवरणले यथार्थ स्थिति प्रस्तुत नगर्ने हुँदा उक्त खातामा रहेको रकम एकिन गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१८ **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६४(१) मा जुन प्रयोजनको लागि धरौटी राखिएको हो सो प्रयोजन पुरा भएको धरौटी रकम राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा मन्त्रालयले

२०६८।६९ तथा २०६९।७० का विभिन्न २३ आपूर्तिकर्ताको रु.५ लाख २ हजार नियमानुसार सदरस्थाहा गरी राजस्वमा दाखिला गर्नु पर्नेमा नगरेकोले उक्त रकम सदरस्थाहा गरी राजस्वमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१९. **अति सिमान्तकृत समूहका लागि लक्षित तथा दिगो विकास कार्यक्रम** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयद्वारा एशियाली विकास बैंकको २.७ मिलियन अमेरिकी डलर अनुदान सहयोगमा सञ्चालित परियोजनाले सुर्खेत, महोत्तरी, तनहुं, नवलपरासी, स्याङ्जा, पाल्पा, बाग्लुङ्ग र गुल्मी जिल्लाका अति सिमान्तकृत दलित, मधेशी र पहाडी, माभी, बोटे र कुमाल समुदायको दुई हजार घर परिवारलाई लक्षित गरेको छ । लक्षित समूहमा सामाजिक परिचालनको माध्यमबाट सामाजिक सशक्तिकरण र उद्यमशीलताको माध्यमबाट आर्थिक सशक्तिकरण गरी उनीहरूको आय तथा गैर आयमूलक गरिवी न्यूनीकरण गर्ने लक्ष्य रहेको यस परियोजनाको समयवधि अक्टुबर २०११ देखि अक्टुबर २०१५ सम्म रहेकोमा २०७२ माघ २ मा समापन समारोह आयोजना गरी सम्पन्न समेत भईसकेको छ । यसमा निम्न व्यहोरा देखिएका छन्:
- १९.१ आयोजनाको समिक्षा प्रतिवेदन र त्यसको वार्षिक तथा समग्र प्रगति विवरण लेखापरीक्षणको समयमा पटक पटक माग गर्दा समेत पेश नभएकोले आयोजनाको समग्र उपलब्धीको सम्बन्धमा विश्लेषण गर्न सकिएन ।
- १९.२ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा प्रत्येक मन्त्रालय लगायतका निकायले आफू अन्तर्गतका कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेमा यस कार्यक्रमको आन्तरिक लेखापरीक्षण, जिल्लास्थित विषयगत कार्यालयसँगको आपसी समन्वय बीना नै कार्यक्रम सोमै मन्त्रालयबाट सन्चालन गरेको कारण आर्थिक अनुशासन कायम गर्नको लागि नियन्त्रण प्रणाली कमजोर देखियो । यसबाट दिएको अनुदानमा स्थानीय निकायको सहभागिता नरहने, अनुगमन प्रभावकारी नहुने, स्वामित्व हस्तान्तरणमा समस्या आई अपनत्व महसुस गराउन समेत कठिनाई पर्ने हुँदा स्थानीयस्तरमा कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रममा स्थानीय निकायको सहभागिता रहनुपर्दछ ।
- १९.३ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (६) मा लाभग्राही समुदायले प्राप्त रकमका खर्चको बिल भरपाई र खर्च लाभग्राही समुदायबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने र उप नियम १२ ले निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि आयोजनाको जिम्मेवारी समुदायलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहे तापनि सोको कार्यान्वयन भएको देखिएन । यसबाट अनुदानको उद्देश्यमूलक उपयोग सम्बन्धमा आश्वस्त हुने आधार देखिएन ।
- १९.४ मन्त्रालयबाट परामर्श सेवाको लागि ५ मार्च २०१२ मा आसयपत्र सम्बन्धमा जारी गरेको सूचनामा गुणस्तर तथा लागतमा आधारित छनौट विधिबाट परामर्शदाता छनौट गरिने उल्लेख भएकोमा १५ जुन २०१२ को पत्रानुसार ५ मार्च २०१२ को सूचना विशेष कारणवस रद्द भएको भनी सूचना प्रकाशन गर्न गोरखापत्र संस्थानलाई लेखेको देखियो । यसरी सूचना रद्द गर्नुको कारण लेखापरीक्षणमा उपलब्ध भएन । साथै पुनः आसयपत्रको सूचना जारी गरेको समेत देखिएन । लेखापरीक्षणको सिलसिलामा परामर्श सेवा खरिदको सम्पूर्ण प्रक्रियाका फाइलहरू माग गर्दा गतवर्ष समेत उपलब्ध नभएको भनि रु.४,६९,३३,४५०।- बेरुजु औल्याएकोमा यसवर्ष उक्त व्यहोरा फल्ल्यौट नगरी कुनै निर्णय बिना रु.२,१९,९७,४३८।- परामर्शदातालाई भुक्तानी गरेको देखिएकोले परामर्शदाता छनौटको फाईल पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनुपर्दछ ।
- १९.५ आ.व.२०७१।७२ तथा २०७२।७३ यस कार्यक्रमबाट विभिन्न ८१ समूहलाई विभिन्न व्यवसाय संचालनको लागि सम्झौतागरी अनुदान स्वरुप बिउ पूँजी प्रथम किस्तामा रु.२,६९,६३,६७८।- र दोस्रो किस्तामा रु.४,०४,४५,५१७।- समेत रु.६,७४,०९,१९५।- उपलब्ध गराएकोमा प्रथम किस्ताको प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त नगरी दोस्रो तथा अन्तिम किस्ताको रकम उपलब्ध गराएको र अन्तिम किस्ता निकासी दिए पश्चात सोको अनुगमन, लेखापरीक्षण तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत पेश नभएको अवस्थामा यस्तो अनुदानको सदुपयोग भएको एकिन गर्ने आधार नहुँदा अनुगमन प्रतिवेदन सहित कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनु पर्दछ ।

### केन्द्रीय पञ्जिकरण विभाग

१. **आन्तरीक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले चालु अवस्थामा नरहेको जिन्सी सामानहरूको लिलाम वा मर्मत नगरेको, अन्य निकायबाट प्राप्त जिन्सी सामानहरूको मूल्य नखुलाई आम्दानी समेत नबाँधेको, कतिपय सामानहरू अन्य निकायको पदाधिकारीहरूले प्रयोग गरिरहेकोमा नियन्त्रण नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नभएको तथा सम्भावित जोखिमहरूको पहिचान नगरेको जस्ता कमि कमजोरी देखिएकाछन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरीक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
२. **आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन गरिएको छ । कार्यालयले गरेको वार्षिक पूँजीगत खर्च रु.१,०८,०३,१७४।- मध्ये तेस्रो चौमासिकमा रु.६५,३७,५९१।- खर्च भएको छ भने आषाढ महिनामा मात्र खर्च रु.४३,९५,६४७।- भएको छ । तेस्रो चौमासिक र आषाढ महिनाको खर्चको समग्र प्रतिशत क्रमशः ६०.५१ र ४०.६८ रहेको छ । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

३. **लक्ष्य प्रगति** : विभागबाट प्राप्त प्रगति विवरण अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका १२ क्रियाकलापहरूमा लक्ष्य अनुसार प्रगति गरेको देखिएन । विभागबाट सम्पादन गर्ने गरी सम्बन्धित निकायबाट कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा तोकिएको मितिभित्र खर्च गर्ने अख्तियारी तालुक निकायबाट प्राप्त नभएकोले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्य सम्पादन नहुदा तोकिएको लक्ष्य हासिल हुन सकेको देखिएन । यस सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु जरुरी देखिन्छ ।
४. **जिन्सी व्यवस्थापन** : खर्च भई नजाने जिन्सी मालसामान अन्यत्र वा कुनै कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउदा प्राप्त गर्नेको नाम, ठेगाना, प्रयोजन, मिति तथा निजले बुझेको भर्पाई उल्लेख हुने रजिस्टर राख्ने गरेको देखिएन । यसले गर्दा कुनै सामान बुझ्नेको नामको जानकारी लिन तत्कालीन मागफाराम नै खोज्नुपर्ने अवस्था रहेकोले नाम पत्ता लगाउन असहज भएको अवस्था देखियो । अतः त्यस्ता सामान कसैलाई बुझाउदा छुट्टै रजिष्टरको व्यवस्था गरी सोही रजिष्टरमा सामान लिनेको नाम, कार्यालय, शाखा तथा मिति खुलेको भर्पाई गराउने व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ ।
५. **हस्तान्तरण फाराम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(५) मा कुनै कार्यालयको प्रयोगमा नआएका वा नआउने तर अर्को कार्यालयको लागि उपयोगी हुने मालसामान हस्तान्तरण गर्दा दिने र लिनेको मन्त्रालयको सचिव र महालेखा नियन्त्रक रहेको समितिको सिफारिसको आधारमा नियम ५२ अनुसारको ढाँचामा हस्तान्तरण फाराम प्रयोग गरी मालसामान हस्तान्तरण गर्न सकिने व्यवस्था छ । विभागले २०७२।०९।०८ मा युनिसेफ बाट प्राप्त १६ थान कम्प्युटर आम्दानी बाँधेको देखियो । उक्त कम्प्युटरको मूल्य जिन्सी कितावमा उल्लेख गरेको छैन । प्राप्त कम्प्युटर मध्ये १२ थान नगरपालिकालाई १२ थान कम्प्युटर सम्बन्धित नगरपालिकाका कर्मचारीलाई बुझाएको भर्पाईको आधारमा जिन्सी कितावबाट खर्च लेखिएकोमा ती कम्प्युटरहरू सम्बन्धित निकायको जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधेको प्रमाण नभएकोले सम्बन्धित निकायको जिन्सी कितावमा कम्प्युटर आम्दानी गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- जिन्सी सामानको भौतिक परीक्षण गर्दा निम्न बमोजिम भएको देखियो ।**
- ५.१. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(२)मा जिन्सी मालसामानको प्रयोग भए नभएको, हानी नोक्सानी भए वा नभएको र हानी नोक्सानी भए कसको लापरवाहीबाट भएको हो सो सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखले जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदनको आधारमा मालसामानको संरक्षण र सम्भार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । युनिसेफबाट प्राप्त कम्प्युटर मध्ये १२ थान नगरपालिकालाई उपलब्ध गराई ४ थान कम्प्युटर विभागको जिन्सी किताव अनुसार मौज्जात रहेकोमा भौतिक निरीक्षण गर्दा कार्यालयको परिसरभित्र उक्त कम्प्युटर रहेको नदेखिएकोले उक्त कम्प्युटरहरू खोजतलास गरी आम्दानी बाँध्नुपर्ने अन्यथा सोको मूल्य रु.२,९६,१७२।- जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नुपर्दछ ।
- ५.२. जिन्सी कितावमा १९ थान स्टील दराज रहेकोमा १७ थान मात्र विभागमा रहेकोले रु.२८,२५०/- मूल्यको २ थान स्टील दराज अपुग भएको देखियो । अपुग स्टील दराजको सम्बन्धमा खोजतलास गरी यकिन गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
- ५.३. आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २७ मा सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु र तोकिएको काममा मात्र लगाउनुपर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी कितावमा ६६-१-१२२२ नं को मोटरसाईकल भएकोमा उक्त मोटरसाईकल मन्त्रालयमा प्रयोग भएको उल्लेख भएकोले विभागको नाममा मोटरसाईकल नामसारी गरी ब्लू बुक लिनुपर्ने र कार्यालयको प्रयोजनमा मात्र उपयोग हुनुपर्दछ ।
- ५.४. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा जिन्सी मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी सुरुवा भई आफू कार्यरत कार्यालय छोडी जाँदा निजले बरबुझारथ गर्नुपर्ने तथा नियम ५६ अनुसार अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा प्राप्त गरेको बरबुझारथको प्रमाणपत्र पेश गरेपछि मात्र हालको कार्यालयमा हाजिर हुन दिने उल्लेख छ । विभागबाट सुरुवा भई गएका एक निर्देशकले बुझिलिनु भएको रु.७१,७५५/ मूल्यको १ थान ट्याबलेट सुरुवा भई जाँदा बरबुझारथ गरेको नदेखिएकोले सम्बन्धितबाट प्राप्त गरी कार्यालयमा दाखिला हुनुपर्दछ ।
- ५.५. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा जिन्सी मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी सुरुवा वा अवकाश प्राप्त गरी वा अन्य कुनै कारणले आफू कार्यरत कार्यालय छोडी जाँदा निजले बरबुझारथ गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस विभागबाट अवकाश हुनु भएका एक महानिर्देशकले बुझिलिनु भएको रु.३४,९५६/- मूल्यको १ थान सामसुङ्ग मोवाईल अवकाश भई जाँदा बरबुझारथ गरेको नदेखिएकोले सम्बन्धितबाट प्राप्त गरी कार्यालयमा दाखिला हुनुपर्दछ ।
- ५.६. जिन्सी कितावमा २६ थान ल्यापटप रहेकोमा १८ थान मात्र विभागमा रहेकोले ८ थान ल्यापटप अपुग भएको देखियो । अपुग रु.४०३,५३६/- मूल्यको ल्यापटपको सम्बन्धमा खोजतलास गरी यकिन गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।



६. **बढि खर्च लेखेको** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २ मा कुनै कर्मचारीको परिवारभित्र २ जना छोरा वा छोरी समेतलाई सरुवा भई आउदा नियम १०(३) घ अनुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता भूक्तानी गर्न सकिने व्यवस्था छ । विभागले अन्य जिल्लाबाट सरुवा भई आउनु भएका २ कर्मचारीलाई दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको रकम भूक्तानी गरेकोमा नियम २ विपरित २ जना भन्दा बढी छोरा छोरीलाई समेत भूक्तानी गरेकोले रु.१४९७०१- असुल गर्नुपर्दछ ।

### उपेक्षित, उत्पीडित र दलितवर्ग उत्थान विकास समिति, कोटेश्वर

१. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : उपेक्षित, उत्पीडित र दलितवर्ग उत्थान विकास समिति (गठन) आदेश, २०५४ को दफा ४ मा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ । जस अनुसार उपेक्षित, उत्पीडित र दलितवर्गको आर्थिक तथा सामाजिक विकासका लागि आवश्यक नीति तथा कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरू बीच जानकारी प्राप्त गर्न नेटवर्क स्थापना गरी सोको विस्तार गर्ने, आर्थिक एवं सामाजिक पक्षको विकास सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, ती समूहका व्यक्तिहरूको कार्यक्षमता वृद्धि गर्दै लैजाने र दिगो विकासका लागि आय आर्जन लगायतका सामुदायिक विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने लगायतका कार्यहरू गर्ने उल्लेख छ । जसका लागि समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा २ पटक बस्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर समितिको २०७२/६/२२ मा बसेको एक मात्र बैठकले उल्लेखित नीतिगत विषयभन्दा समितिका उपाध्यक्ष, कार्यकारी निर्देशक र सदस्यको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा, तलबी प्रतिवेदन, भ्रमण आदेश स्वीकृति, वार्षिक कार्यक्रम अनुमोदन जस्ता सामान्य क्रियाकलापमा केन्द्रित रहेको देखिएकोले गठन आदेशमा उल्लेख भए बमोजिमका काम कर्तव्य पूरा गरी उपेक्षित, उत्पीडित र दलितवर्गको आर्थिक सामाजिक रुपान्तरण गर्ने गराउने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
२. **रणनीतिक योजना** : कुनै अविच्छिन्न अस्तित्व भएको संस्था वा समितिको दुरदृष्टि तथा आवधिक योजना हुनुपर्दछ । यस समितिले आफ्नो भिजन, मिशन, लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीतिक तथा कार्यगत योजना सहितको आवधिक तथा रणनीतिक योजना बनाइ सो बमोजिम उपेक्षित, उत्पीडित र दलित वर्गको उत्थानको उद्देश्य प्राप्तीका लागि कार्य गरेको देखिएन । रणनीतिक योजनाको अभावमा सोही प्रकृतीका कार्य गर्ने अन्य समिति तथा तदर्थ निकायको गठन गर्नु, सोही प्रकृतीका अन्तर निकाय बीच समन्वय नहुनु, बर्गीय उत्थानको राष्ट्रिय लक्ष्य प्राप्त गर्न कार्यक्रम निर्धारणमा अन्यौलता तथा कार्यमा दोहोरोपना हुने देखिन्छ । अतः समितिले आवधिक योजना, रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी जनशक्ती व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गरी तोकिएको लक्ष्य प्राप्तीका लागि योजनाबद्ध रुपमा कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. **समितिको कोष** : उपेक्षित, उत्पीडित र दलित वर्ग उत्थान विकास समिति (गठन आदेश) २०५४ को दफा ११ मा समितिको कोषमा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम, विदेशी सरकार तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम, कुनै व्यक्ति वा संस्थाले चन्दा वा सहायता स्वरुप प्रदान गरेको रकम, समितिले उपलब्ध गराएको कुनै सेवा वापत प्राप्त हुन आउने रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम जम्मा हुने व्यवस्था रहेको छ । उल्लेखित स्रोत मध्ये हालसम्म नेपाल सरकारले विनियोजन गरेको बजेट बाहेक अन्य कुनै स्रोतबाट रकम प्राप्त भएको नदेखिएकोले उपेक्षित, उत्पीडित र दलित वर्गको सामाजिक, आर्थिक रुपान्तरण गर्न कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम आर्थिक स्रोतहरूको परिचालन गरी आय आर्जनका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **कोषको खाता सञ्चालन** : उपेक्षित, उत्पीडित र दलित वर्ग उत्थान विकास समिति (गठन आदेश) २०५४ को दफा ११ मा समितिको खाता उपाध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य र सदस्य सचिव (कार्यकारी निर्देशक) को संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी गठन आदेशको दफा ९ मा समितिको दैनिक प्रशासन, कर्मचारी प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यकारी निर्देशक (सदस्य सचिव) लाई तोकिएको छ । समितिमा आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न छुट्टै शाखा रहे तापनि आर्थिक कामको सञ्चालन उपाध्यक्ष र कार्यकारी निर्देशकको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन भइरहेकोमा हाल एकलखाता कोष प्रणाली लागु भएपछी निजामती तर्फका लेखा समूहबाट खटिएका लेखापाल र कार्यकारी निर्देशक (सदस्य सचिव) तथा उपाध्यक्षबाट खाता सञ्चालन गरेको देखियो । खाता सञ्चालन सम्बन्धमा गठन आदेश बमोजिम उपाध्यक्ष र कार्यकारी निर्देशक (सदस्य सचिव) बाट सञ्चालन गरिने प्रावधान कायमै रहेको भएतापनी हाल कार्यकारी निर्देशक र लेखा प्रमुखबाट खाता सञ्चालनको व्यवस्थाले समितिका उपाध्यक्ष र कार्यकारी निर्देशकबीच अधिकार क्षेत्रमा द्विविधा रहेको देखिन्छ । गठन आदेश र हालको व्यवस्थाबीच तालमेल नमिलेका कारण कार्यसञ्चालनमा समन्वय गर्न कठिनाइ भएको देखिन्छ । आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्नका लागि कार्यालय प्रमुख र लेखाप्रमुखबाट खाता सञ्चालनको व्यवस्था

गर्न मनासिब हुने हुँदा गठन आदेशमा बाभिएका व्यवस्था हटाइ समयानुकुल स्पष्ट प्रावधान राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

- ५ **आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थापन** : अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकास दिदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आमदानी, खर्च लेखा त्यसको जिन्सी, नगदी मौज्दात तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी व्यवस्था र नियमको पर्याप्तता र तिनीहरूको पालना गरिएको छ भन्ने कुरामा विस्वस्त हुनुपर्ने समग्र नियन्त्रण प्रणाली आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा नियमावली २०६४ ले निर्देशित गरेको छ । समितिको आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थाको सम्बन्धमा अनुसूची-३० समेतको आधारमा मूल्याङ्कन गर्दा जिन्सी लिलाम विक्रि नगरेको, जिन्सी मालसामानहरु मूल्य नखुलाएको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको स्थिति देखिएकोले आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मजबुत बनाउन कार्यालयको ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ६ **वार्षिक लक्ष्य/प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(२) र नियम २५(१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक निकायले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक तथा वार्षिक लक्ष्य प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार १४७ ट्यूबवेल निर्माणको लागि रु.४४ लाख र २५० शौचालय निर्माणको लागि रु.५० लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा ट्यूबवेल निर्माणका लागि सात जिल्ला विकास समितिलाई रु.२४ लाख ५० हजार र शौचालय निर्माणको लागि चौध जिल्ला विकास समितिलाई रु.४४ लाख पेशिक उपलब्ध गराएको छ । यसरी उपलब्ध गराएको रकमबाट जिल्ला विकास समितिले समितिको निर्दिष्ट लक्ष्य बमोजिमको कार्य पूरा गरे नगरेको सम्बन्धमा स्पष्ट हुन नसकेको अवस्थामा पनि वार्षिक प्रगतिमा उल्लेखित कार्यको १०० प्रतिशत प्रगति देखाएको छ । जिल्ला विकास समितिको जि.वि.स. कोषमा गएको यस्तो रकम सोही आर्थिक वर्षभित्र खर्च भई लक्ष्य बमोजिम ट्यूबवेल र शौचालय निर्माण भएको प्रमाणित हुने कागजातको अभावमा भौतिक प्रगति १०० प्रतिशत भएको छ भनी भन्न सक्ने स्थिति देखिएन ।
- ७ **कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची-५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर वीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले वीजक नम्बर नखुलेको, सच्याएको तथा हातले लेखेको जस्ता कैफियत देखिएका दुई फर्मबाट जारी कर वीजकको रु.३६८४३/४५ मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ८ **भुक्तानीमा कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा रु.५०१- करकट्टी गरेको नदेखिएकोले असुल हुनुपर्दछ ।
- ९ **सेवा करार बिना भुक्तानी** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ७२ मा रु.१० लाख भन्दा कमको परामर्श सेवा मौजूदा सूचीमा रहेका मध्येबाट लिन सकिने व्यवस्था छ । समितिले रेडियो तथा टेलिभिजनमा प्रसारण हुने दलित उत्थान सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमहरूका सम्बन्धमा सामाजिक चेतना संचालनका कार्यक्रम उत्पादनका लागि चार कर्मचारी सेवा करारमा नियुक्त गरी एक उत्पादकको मासिक रु.१३,५००/- र चार संवाददाताको मासिक रु.१२,०००/- का दरले रु.४,८३,०००/- खर्च लेखेकोमा परामर्शका लागि खुला प्रतिस्पर्धा प्रकृयाको पालना नगरेको तथा पुरानाको हकमा करार नविकरण र नयाँको हकमा करार सम्झौता समेत नगरि नियुक्ति गरेको पाइयो । अतः तोकिएको खरीद व्यवस्थाका पालना तथा सम्झौता गरी सोहि शर्तको पालनाको आधारमा भुक्तानी हुनुपर्ने देखिन्छ ।
- १० **उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति** : आर्थिक रूपले विपन्न दलित समुदायका छात्रछात्राहरूलाई उच्चशिक्षा हासिल गर्न प्रोत्साहन स्वरूप छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने कार्यक्रम अनुसार यो वर्ष ८७६ जनालाई रु.७९ लाख ८९ हजार छात्रवृत्ति प्रदान गरेको श्रेस्ता कागजात परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार रहेका छन्:-
- १०.१ उच्चशिक्षा छात्रवृत्ति कार्यक्रम सन्चालन निर्देशिका, २०६९ को दफा ४ मा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न चाहने दलित समुदायका व्यक्तिले आफू अध्ययनरत सम्बन्धित संस्थाका बैंकको खाता नम्बर, पारिवारिक सम्पत्ति विवरण, वार्षिक आय, घरको किसिम तथा अवस्था, खान पुग्ने अवधि, परिवारमा कोही जागिरे भए सोको विवरण सहित समितिमा निवेदन दिनुपर्ने र दफा ७ मा छात्रवृत्ति छनौटका आधारहरूको व्यवस्था रहेको छ । समितिले २०७२।८ को गोरखापत्रमा सूचना प्रकासन गरी निवेदन माग गरेकोमा ९३२ जनाले निवेदन दिएको र छात्रवृत्ति छनौट उप समितिको निर्णयानुसार निरन्तरता (गत वर्ष छात्रवृत्ति पाएका) तर्फ ३१६ र नयाँतर्फ ५६० समेत ८७६ विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति दिने निर्णय गरेकोमा माथि उल्लेखित विवरणहरु पेश नभएको अवस्थामा पनि छात्रवृत्ति प्रदान गरेको देखिएकोले आर्थिक रूपले विपन्न विद्यार्थीले मात्र छात्रवृत्ति पाएकाछन् भनी भन्न अवस्था रहन ।

- १०.२ उच्चशिक्षा छात्रवृत्ति कार्यक्रम सन्चालन निर्देशिका, २०६९ को दफा ७ मा छात्रवृत्ति छनौट उप समितिले सोही दफामा उल्लेखित छनौटका आधार अनुसार छात्रवृत्ति कोटा र रकम तय गर्ने व्यवस्था रहेको छ भने यो वर्षको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा ५६६ विद्यार्थीको लागि रु.८० लाख ३७ हजार बजेट व्यवस्था गरेको छ । गत वर्ष ४१६ विद्यार्थीलाई विभिन्न तह र संकाय अनुसार प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु.९०००।- देखि रु. ३०,०००।- सम्म छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएकोमा यो वर्ष गत वर्ष छात्रवृत्ति पाएका मध्येबाट ३१६ र ५६० नयां विद्यार्थीलाई प्रति विद्यार्थी रु.६०००।- देखि रु.१७०००।- सम्म छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको छ । यो वर्ष ५६६ विद्यार्थीलाई मात्र छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने गरी कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा छात्रवृत्ति छनौट उप समितिको २०७२।१२।२८ को निर्णयानुसार भूकम्प प्रभावित जिल्ला र मधेश आन्दोलनका कारण परेका निवेदनहरूबाट निर्धारित विधि र आधार अनुसार छनौट गर्न कठिनाई परेको हुंदा निवेदन पेश गरेका सबैलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने निर्णय गरे अनुसार छात्रवृत्ति प्रदान गरेकोमा छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने निर्णय गरेका ६४ विद्यार्थीहरू सम्पर्कमा नआई रु.४२६०००।- बुझाउन बाँकि देखिएको रकम लेखापरीक्षणबाट औल्याएपछि राजस्व दाखिला भएको छ । छनौट उप समितिले निर्दिष्ट आधारमा निश्चित संख्यामा छात्रवृत्ति छनौट गर्नुपर्नेमा सो नगरी वार्षिक कार्यक्रम भन्दा बढी हुने गरी गत वर्ष पाएको छात्रवृत्ति रकम भन्दा घटी प्रदान गरेको र छात्रवृत्ति पाएका मध्ये ६४ विद्यार्थी छात्रवृत्ति लिन आएको नदेखिएकोले छात्रवृत्ति वितरण प्रभावकारी छ भन्न सक्ने स्थिति देखिएन ।
- १०.३ उच्चशिक्षा छात्रवृत्ति कार्यक्रम सन्चालन निर्देशिका, २०६९ को दफा ७(ब) मा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न उपत्यकामा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू स्वयं समितिको कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्ने र उपत्यका बाहिर अध्ययनरत विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीको बैंक खातामा वा सम्बन्धित विद्यालयको खातामा वा जि.वि.स.को खातामा पठाउन सकिने व्यवस्था रहेको छ । समितिले छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा चेकको माध्यमद्वारा भुक्तानी नगरी विभिन्न मितिमा ४ पटक नगद निकाली केहिलाई नगद भुक्तानी र केहि विद्यार्थीको बैंक खातामा दाखिला गरेको देखिन्छ । निर्देशिकामा छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा बैकिङ्ग कारोबारको आधारमा गर्ने उल्लेख भएतापनि नगदमा वितरण र नगदबाटै पूनः विद्यार्थीको खातामा जम्मा गरेको देखिएकोले बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत आर्थिक कारोबार गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
- १०.४ उच्चशिक्षा छात्रवृत्ति कार्यक्रम सन्चालन निर्देशिका, २०६९ को दफा ८ मा छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण गर्दा प्रमाण-पत्र वा सो सरहको लागि ४८ प्रतिशत, स्नातक वा सो सरहको लागि ३५ प्रतिशत, स्नातकोत्तर वा सो सरहको लागि १२ प्रतिशत र मध्यम स्तरीय तालिमको लागि ५ प्रतिशत गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । निर्देशिकाको व्यवस्था अनुसार यो वर्ष वितरण गरेको छात्रवृत्ति संख्या ८७६ मध्ये प्रमाण-पत्र वा सो सरहको लागि ४८ प्रतिशतले ४२०, स्नातक वा सो सरहको लागि ३५ प्रतिशतले ३०७, स्नातकोत्तर वा सो सरहको लागि १२ प्रतिशतले १०५ र मध्यम स्तरीय तालिमको लागि ५ प्रतिशतले ४४ कोटा निर्धारण गर्नुपर्ने देखिन्छ । छात्रवृत्ति छनौट उप समितिको २०७२।१२।२८ मा बसेको बैठकले छात्रवृत्तिको कोटा निर्धारण सम्बन्धी निर्णय गर्दा निर्णय नं.१ मा निवेदन पूरा गरेका सबैलाई समेटने निर्णय गरेको छ । कानूनी व्यवस्था अनुसार तहगत रूपमा परेका निवेदन संख्या र कोटा निर्धारण गरेको परिमाण सम्बन्धमा निर्णय गरेको नदेखिएको एवं छात्रवृत्ति वितरणको भरपाईमा स्नातकोत्तर तहका कुनै पनि विद्यार्थी समावेश भएको नदेखिएकोले छात्रवृत्ति वितरणमा कानूनी व्यवस्थाको अनुशरण गरेको छ भन्न सक्ने स्थिति रहेको देखिएन ।
- ११ **पेशिक बाँकि** : जिल्ला विकास समिति २३ लाई दिएको पेशकी रु.७२,००,०००।- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा पनि बाँकी रहेकोले नियमानुसार पेशिक फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- १२ **कार्य सन्चालन कोष** : समितिमा कार्यरत कर्मचारीहरूको मनोबल अभिवृद्धि गरी कर्मचारीमा सेवा भाव जागृत गर्न गराउन कर्मचारीहरूलाई दिइने पारिश्रमिक बाहेकका अन्य सुविधाहरू दिने प्रयोजनका लागि स्थापित कर्मचारी कल्याण कोषको आम्दानी रु.२४,४४,८९७।- तथा खर्च रु.१३,३९,८१३।- र दलित शहिद परिवारका छोरा छोरीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने उद्देश्यले स्थापित दलित शहिद छात्रवृत्ति कोषको आम्दानी रु.१७,१४,८४६।२२ को श्रेस्ता कागजात परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:
- १२.१ दलित शहिद छात्रवृत्ति कोषमा अक्षय कोषका लागि विगत वर्षमा रु.१५ लाख निकाशा भई नेपाल बैंक लि. गाबाहाल स्थित मुहुती हि.नं. ७८।२४३ मा २०७२ भाद्र देखि २०७३ श्रावण मसान्तसम्म अवधि भएको मुहुती खातामा रहेको र गत विगत वर्षमा सो बाट प्राप्त व्याज आम्दानी रु.२१४८४६।२२ चल्ती खाता नं. ०१८०-११-००४१७७४ मा मौज्जात रहेको देखिन्छ । दलित शहिद परिवारका सन्ततीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने गरी स्थापित कोषबाट हालसम्म कुनै कार्यमा खर्च गरेको नदेखिएकोले कार्यविधि बनाई कोष स्थापनाको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

- १२.२ कर्मचारी कल्याण कोष निर्देशिका, २०६९ को दफा ९ मा कोषमा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम, कर्मचारीबाट कट्टी हुने रकम जम्मा हुने व्यवस्था रहेको छ । तर कोषमा हालसम्म नेपाल सरकारबाट प्राप्त भएको रकम बाहेक अन्य कुनै किसिमको रकम जम्मा भएको देखिदैन । कोषमा कर्मचारीबाट निश्चित रकम जम्मा हुने व्यवस्था भए तापनि कर्मचारीको कुनै योगदान नभई सरकारबाट प्राप्त रकम मात्र जम्मा हुँदा निर्दिष्ट उद्देश्य बमोजिम कोष सन्चालन हुन नसक्ने हुँदा कानूनी व्यवस्था बमोजिम कर्मचारीको योगदानमा आधारित कर्मचारी कल्याण कोषको रूपमा विकास गर्नुपर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
- १२.३ कर्मचारी कल्याण कोष निर्देशिका, २०६९ को दफा ११(ग) मा कर्मचारीहरूलाई सामाजिक कार्य गर्न वा भवितव्य खर्च व्यहोर्न छ महिनाको तलब बराबरको रकम वार्षिक दुई प्रतिशत व्याजमा ऋण उपलब्ध गराउने व्यवस्था रहेको छ । उक्त व्यवस्था बमोजिम गत वर्ष ९ कर्मचारीहरूलाई ऋण उपलब्ध गराईएकोमा यो आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा ८ कर्मचारीहरूको नाममा रु.२,७३,०९६।- बाँकी रहेको ऋण कानूनी व्यवस्था अनुसार असुल गरिनुपर्दछ ।

### जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

- १ **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७२।७३ को जिन्सी निरीक्षण गराई मिति २०७३।४।९ मा प्रतिवेदन प्राप्त गरेको छ । प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार कम्प्युटर टेबुल-१, अफिस टेबुल-५, स्टिल दराज-२, रिभल्वीड चेयर-५, पंखा-८ लगायत ९ प्रकारका सामग्री भुक्त्याबाट क्षति भएको, एकथान ल्यापटप र एक थान डेक्सटप कम्प्युटर चोरी भएको, २ थान मोटरसाइकल, ४ थान ल्यापटप, ५ सेट डेक्सटप कम्प्युटर लगायत २२ प्रकारका सामग्रीहरू लिलाम गर्नुपर्ने व्यहोरा उल्लेख भएको छ । उक्त व्यहोराको सम्बन्धमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म काम कारवाही नभएको, अभिलेखमा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको मूल्य राखिएको, आम्दानी बाँधीएका केही जिन्सी सामानहरूको मूल्य तथा स्पेशिफिकेशन नखुलेको तथा प्रयोग भएका सामग्रीको विवरण तयार गरि प्रयोगस्थलमा राखेको देखिएन । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याएको व्यहोरा अनुसार आवश्यक कारवाही गरी जिन्सी सामान र अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।
- २ **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४(२) मा धरौटी फिर्ता गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कर विवरण पेश गरेको प्रमाण बेगर एक निर्माण व्यवसायीलाई रु.१,६०,९९१।- धरौटी फिर्ता दिएको छ । सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ३ **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (११) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरी सकेपछि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई त्यस्तो निकायबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत खुलाई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष उपभोक्ता मार्फत रु.१९,९०,०००।- मा सम्पन्न गरेका २ योजनाहरूको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेको छैन ।
- ४ **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) अनुसार उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत १८० वटा योजना संचालन गरी रु.४,०८,२२,६९९।- भुक्तानी गरेकोमा उपभोक्ता समितिबाट सो अनुसारको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । यसबाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रूपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ भनि विश्वस्त हुने आधार भएन । अतः नियमको पालना गर्नेतर्फ कार्यालय संवेदनशील हुनुपर्दछ ।
- ५ **कार्यक्रममा नरहेको योजनामा खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)(क) मा खर्च गर्ने अधिकारीले रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने मात्र खर्च गर्न सकिने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले कूल लागत रु.१,३८,५३६।६५ को सत्संग भवन टूस निर्माण गरी उपभोक्ता समितिलाई रु.१,१८,७५०।०० भुक्तानी दिएको छ । कार्यक्रममा नै नरहेको योजनामा खर्च गर्नाले स्वीकृत कार्यक्रममा खर्च गर्न रकम अभाव हुने देखिन्छ । कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार मात्र खर्च गरी बाँकी रहेको रकम संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ । स्वीकृत कार्यक्रम बेगर अन्यत्र खर्च भएको रु.१,१८,७५०।- नियमसम्मत देखिएन ।
- ६ **अन्य योजनाको रकम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)(क) मा खर्च गर्ने अधिकारीले रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने मात्र खर्च गर्न सकिने

उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले संचालन गरेका २ योजनाहरूमा अन्यत्रै कार्यक्रममा परेका योजनाहरूको बजेट रु.२२,४९,४००।- कार्यक्रम संशोधन वेगर ल्याई खर्च गरेको पाईयो । यसरी एउटा कार्यक्रममा स्वीकृत बजेट अर्कै कार्यक्रममा खर्च गर्नाले सम्बन्धित स्थानका उपभोक्ता तथा सेवाग्राहीहरू विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहबाट बञ्चित हुने अवस्था रहेको देखिन्छ ।

- ७ **आनुपातिक कट्टी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(४) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिँदा उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न गरिएका २ योजनाहरूको लागि भुक्तानी दिँदा अनुपातिक कट्टी कम गरी रु.१,२२,४९३।- बढी भुक्तानी दिएको छ । कार्य सम्पन्नको अनुपात भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- ८ **पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१(क) मा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरीद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको १०% मा नबढ्नेगरी साधारणतया प्रतिदिन सम्झौता रकमको ०.०५% पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले मुलपानी गा.वि.स भवन निर्माणको लागि २०७१।२।२० मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७०।१।८ मा एक निर्माण सेवासंग रु.१४,९८,८०६।- मा सम्झौता गरेकोमा २०७३।१।५ मा मात्र कार्य सम्पन्न गरेको छ भने उक्त अवधिमा कुनै म्याद थप भएको छैन । म्याद सकिएको १ वर्ष २ महिना २५ दिन अर्थात ४५० दिनपछि मात्र कार्य सम्पन्न भएकोमा सम्झौता रकमको १० प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.१४९८८०।- पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्नेमा रु.११९९०५।- मात्र असुल गरेकोले नपुग रु.२९,९७५।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- ९ **सडक निर्माण** : काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं.१४-खड्का गाउँ-पुरानो नैकाप-८, कंकाली मन्दिर-इन्द्रदह ८.२८० कि.मी. सडक स्तरोन्नती सहित कालोपत्रे गर्नेसम्मको निर्माण कार्य गर्नको लागि मू.अ.कर समेत रु.११,९३,५४,१८६।- को लागत अनुमान स्वीकृत गरी बोलपत्रको माध्यमबाट एक संयुक्त उपक्रमका निर्माण व्यवसायीको मू.अ.कर सहित रु.१०,१८,६७,७३९।- बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७३।६।२१ सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।३।२१ मा सम्झौता भएको थियो । सो सम्बन्धमा देखिएका प्रमुख व्यहोरा निम्न छन्:
- ९.१ निर्माण व्यवसायीसंग २०७२।३।२१ मा भएको सम्झौतामा संलग्न कार्यतालिका अनुसार ठेकेदारले १५ महिना अर्थात २०७३।६।२१ भित्र निर्माण कार्यसम्पन्न गर्नुपर्नेमा समयमा कार्य नगरी २०७३ आषाढ मसान्तसम्म जम्मा रु.१,६३,७६,०५९।- (सम्झौता रकमको १६.०७ प्रतिशत) मात्र निर्माण कार्यसम्पन्न गरी भुक्तानी दिएको छ । सम्झौता अवधिको ८० प्रतिशत समय समाप्त हुँदा १६.०७ प्रतिशत मात्र निर्माण कार्यसम्पन्न भएको देखिन्छ । काममा ढिलाई हुनुको कारण स्पष्ट गर्नुपर्ने देखिनुका साथै सम्झौता अनुसार थप आर्थिक भार नपर्ने गरी कार्य गर्न कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ९.२ संशोधित लागत अनुमान रु.११,९३,५४,१८६।- को १० आइटमको दर विश्लेषण अध्ययन गर्दा ३ आइटम काममा दर विश्लेषणमा उल्लेखित दरभन्दा बढी दरमा लागत अनुमान कायम भएको देखियो । दर विश्लेषणबाट हुने दरभन्दा स्वीकृत लागत अनुमान दर बढी देखिएबाट स्वीकृत लागत अनुमान प्रति विस्वस्त हुन सक्ने आधार भएन । यस सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुपर्ने देखिनुका साथै बढी लागत अनुमान देखिएको कारण प्रतिस्पर्धामा समेत प्रभाव पर्नसक्ने देखिन्छ । बढी लागत अनुमान तयार गर्ने कर्मचारीलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्ने साथै दर विश्लेषणबाट हुने भन्दा रु.३०,८२,६५०।- बढी लागत अनुमान तयार गरेको नियमित देखिएन ।
- ९.३ प्रथम रनिङ बिलको रु.१,६३,७६,०५९।- भुक्तानी दिँदा ठेक्काको थप म्याद अवधिसम्म निर्माण कार्य, प्लाण्ट, मेटेरियलको वीमा, इक्युपमेण्ट, कामदार, प्राविधिक कर्मचारी र तेश्रोपक्ष क्षति वीमा, अन्य व्यक्ति तथा सम्पत्ति क्षतिको वीमावापत एकमुष्ट भुक्तानी दिने व्यवस्था अनुसार रु.७,००,०००।- भुक्तानी दिएको पाइयो । लेखापरीक्षणमा पेश भएको वीमा कागजात अनुसार उपर्युक्त काम मिति २०७२।५।१७ देखि २०७३।६।१७ र मेटिनेन्स अवधि १२ महिना समेतको वीमा प्रिमियम रु.२,२८,५२२।- को भुक्तानी गरेको प्रमाण मात्र पेश गरेको छ । समयमा काम सम्पन्न नभएकोले लेखापरीक्षण अवधि २०७३।६।६ सम्म निर्माण व्यवसायीले म्याद थपको लागी निवेदन दिएको र सोको कारवाही भैरहको जानकारी हुन आयो । म्याद थपको अवधिको समेत क्षति व्यहोर्ने गरी वीमा गराउनु पर्दछ ।
- ९.४ गत वर्षको पेशकी मध्ये रु.४०,८७,१८२।- र यो वर्ष उपलब्ध गराएको पेशकी रु.९०,००,०००।- फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

- १० **कार्यक्रम बजेट स्वीकृत एवं कार्यान्वयन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १९(३) मा आवधिक योजनाको लक्ष्य, नीति, राष्ट्रिय योजना आयोगको मार्गदर्शन र अर्थ मन्त्रालयले तोकेको बजेटको सीमाभित्र रही मन्त्रालयले कार्यक्रम बजेट तयार गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। शान्ति मन्त्रालयले रु.१ लाख देखि रु.२ लाखसम्मका योजना स्वीकृत गरी पठाएको देखियो। विभिन्न १७१ आयोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा पठाइएकोमध्ये कार्यालयले नगरपालिका र पत्र-पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्दा समेत १०४ कार्यक्रमका उपभोक्ता सम्पर्कमा नआएकोले रु.१,८९,५५,०००।- को कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको छैन। यसरी कार्यक्रम कार्यान्वयन हुन नसक्ने गरी कार्यक्रम बजेट स्वीकृत गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयन भएपनि “लागतभन्दा लाभ कम” हुने कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- ११ **स्थलगत निरीक्षण** : कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७२/२०७३ मा सञ्चालन गरेका योजनामध्ये केही योजनाको स्थलगत निरीक्षण गर्दा ती योजनाहरूको अवस्था निम्न रहेको छ:
- १२ **मुलपानी गा.वि.स.भवन** : शान्तिको लागि विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित यो आयोजनाको रु.१४,७३,४७०।- अन्तिम मूल्याङ्कन भएको छ। स्थलगत निरीक्षण गर्दा गा.वि.स. भवनको माथिल्लो तला र छतमा जानको लागी बनाइएको भन्ज्याङ्गमा इनामेल पेन्ट लगाएको उल्लेख भएकोमा कुनै रंग रोगन गरिएको छैन। छतको बाहिरी भागको ढलान उप्केको देखिएको छ। छतको माथी भन्ज्याङ्ग छोपन प्रयोग भएको जस्ताबाट पानी चुहेर दैनिक काम गर्न अप्ठेरो परेको कार्यालयको भनाई रहेको छ। सम्भौता र अन्तिम वीलमा भवनको भित्र डबल कोट गर्ने उल्लेख भए तापनि सिङ्गल कोट रङ्ग पनि राम्रोसंग लगाएको पाइएन। सो काम सम्बन्धित व्यवसायीबाट गराउनु पर्दछ।
१३. **आर सि सि रिटेनिङ्ग वाल कन्स्ट्रक्सन-क्रिकेट मैदान चुनिखेल** : पूननिर्माणका लागि पुनस्थापना कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित यस योजनाको रु.३५,४३,५००।- को अन्तिम मूल्यांकन पेश भएकोमा लेखापरीक्षण टोलीले स्थलगत निरीक्षण गर्दा क्रिकेट मैदान निर्माणका लागी जमिन सम्प्राप्त गर्ने काममा सहजताका लागी स्थानीय खोलामा छेकवार लगाउन रिटेनिङ्ग वाल निर्माण गरेको देखिन्छ। वालको माथिल्लो भागबाट स्थलगत निरीक्षण गर्नको लागी वाल सम्म पुग्ने बाटोमा हिलो जमेको कारण वाल सम्म पुग्न नसकिएको र रिटेनिङ्ग वालको तल्लो भागबाट निरीक्षण गर्दा पिलरहरू र वाल तयार भएको पाइएको छ भने वर्षायामको पानीको वहावबाट वाल संरक्षण गर्न वालको तलतिरको बेस भागमा थप वाल निर्माण गर्नुपर्ने तथा थप ग्याविन वाल लगाउनुपर्ने अवस्था देखिन्छ।

### जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

- १ **बैंक हिसाब** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६० (१)(द) मा अनुसूची २३ को ढाँचामा कार्यालयले प्रत्येक महिना बैंक हिसाब समायोजन विवरण तयार गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयको श्रेस्ता अनुसार रु.४०,५४,५५,७८७।- र ९ बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु.५६,५७,५३,२६८।- मौज्जात देखिएको छ। श्रेस्तामा भन्दा बैंकमा वढी देखिएको रु.१६,०२,९७,४८०।- को सम्बन्धमा कार्यालयले शीर्षकगत बैंक समायोजन हिसाब तयार नगरी एकिकृत बैंक समायोजन हिसाब विवरण तयार गरेको भनि पेश गरेकोमा रु.७,८८,०४,८८४।- जम्मा हुन बाँकी र रु.२२,०६,४३,९४९।- चेक साट्नबाँकी उल्लेख गरेको छ। कुन कुन चेक जम्मा हुन बाँकी र कुन कुन चेक साट्नबाँकी हो स्पष्ट उल्लेख नगरेबाट सो रकम भिडान गर्न सक्ने आधार भएन। यस सम्बन्धमा कार्यालयले छानविन गरी एकिन गर्नुपर्दछ।
- आषाढ मसान्तको बैंक बाँकी रु.५६,५७,५३,२६८।- मा जम्मा हुन बाँकी रु.७,८८,०४,८८४।- सवमावेस गर्दा हुने रु.६४,४५,५८,१५३।- मा साट्न बाँकी चेक रु.२२,०६,४३,९४९।- घटाउँदा बैंक बाँकी रु.४२,३९,१४,१५९।- रहेकोमा श्रेस्ता अनुसार रु.४०,५४,५५,७८७।- बाँकी रहेको देखिँदा बैंक वढि देखिएको रु.१,८४,५८,३७१।- को सम्बन्धमा छानविन गरि हिसाब मिलान हुनुपर्ने देखिन्छ।
- २ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक खरिद योजना नवनाएको, स्पेसिफिकेशन अनुसार सामाग्री आम्दानी नगरेको, मूल्ड नखुलेका पुराना मालसामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आईपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान नगरेको, चल्ती मेशिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख नराखेको, अनुगमन अभिलेख नराखेको, आवधिक गुरुयोजना तयार नगरेको, उपभोक्ता समूहको वर्गिकरण र सूचिकरण नगरेको, योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन नगरेको, सम्पन्न योजना हस्तान्तरण नगरेको, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन आंशिक रुपमा गरेको, गा.वि.स.मा निकास भएकै रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेकोमा फ्रिज नगरेको, आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, सार्वजनिक लेखा समितिको सुभाब कार्यान्वयन नगरेको, बैंक नगदी किताब, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा मर्मत तथा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भनी उल्लेख

- भएको मालसामान सो अनुसार नगरेको, जिन्सी खाता लगायतका खाता प्रमाणीत नगरेको जस्ता कमि कमजोरी देखिएकाछन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
- ३ **ढिला कर दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३(१) बमोजिम ५ कार्यक्रमबाट कट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्ने अग्रिम तथा पारिश्रमिक कर रु.१ करोड ५७ लाख ९९ हजार समयमा दाखिला नगरी आर्थिक वर्षको अन्तमा एकमुष्ट दाखिला गरेको पाइयो । कट्टा गरेको रकम समयमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ४ **असुली** : कार्यालयले २९ आय ठेक्काका व्यवसायीहरुबाट गत वर्षसम्मको रु.६,७६८,८३०।०७ असुल गर्न बाँकी देखिएकोमा असुल गरेको छैन । यो वर्ष जिल्ला विकास समिति काठमाडौं र सामाजिक सुरक्षा कोषको सचिवालय बबरमहलबीच २०६८।३।१२ मा भएको सम्झौता अनुसार दुई तल्लाको भाडा रु. २,२२,०००।- प्रतिमहिना बुझाउने र प्रत्येक २ वर्षमा १० प्रतिशत भाडा वृद्धि हुने उल्लेख छ । सो अनुसार २०७२।७।३ मा प्रतिमहिना वृद्धि समेत रु.२,६८,६२०।- ले १२ महिनाको हुने रु.३२,२३,४४०।- को १० प्रतिशतले भाडा कर रु.३,२२,३४४।- कट्टा गरी रु.२९,०१,०९६।- दाखिला गर्नुपर्नेमा रु.२६,३७,०००।- मात्र दाखिला गरेकोले घटी दाखिला गरेको भाडा रु.२,६४,०९६।- र भाडा कर रु.३,२२,३४४।- दाखिला भौचर पेश गर्नुपर्नेमा रु.२,९३,०००।- भाडा कर दाखिला भौचर पेश गरेकोले घटी भाडा कर दाखिला गरेको रु. २९,३४४।- र असुल गर्न बाँकी रकम समेत असुल एवं दाखिला हुनुपर्दछ ।
- ५ **परिमाण नियन्त्रण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१८ मा जिल्ला विकास समितिले आफ्नो क्षेत्रभित्रका नदी, नालाको बालुवा, गिट्टी, ढुङ्गा, स्लेट, माटो, दहत्तर, बहत्तर आदि तोकिए बमोजिम बिक्री गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष पनि कार्यालयले परिमाण नियन्त्रण नगरी ढुङ्गा, बालुवा, गिट्टी, ग्राभेल, माटो निकासी दस्तुरबापत विभिन्न ठेक्काबाट रु.४,६५,७१,०००।- समेत रु.७,८८,१३,७५३।- आन्तरिक आम्दानी गरेको छ । कार्यालयले ऐन अनुसार निकासी परिमाण नियन्त्रण गरेर मात्र आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका प्राकृतिक स्रोत बिक्रीको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
- ६ **वातावरणीय परीक्षण विना खानी उत्खनन्** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१५, २१६, २१७ र २१८ मा जिल्ला परिषद्बाट पारित दरमा स्थानीय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर लगाउन पाउने व्यवस्था छ । वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ को दफा ३ मा तोकिएका विषय सम्बन्धी प्रस्तावको कार्यान्वयनपूर्व प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । व्यवस्थापिका संसदको प्राकृतिक स्रोत र साधन समितिको अध्ययन प्रतिवेदन, २०६६ तथा सर्वोच्च अदालतबाट २०६७।४।२१ मा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा फिक्न दिंदा वातावरणीय सन्तुलन नबिग्रने गरी निश्चित परिमाण र क्षेत्र तोकिएको ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने आदेश भएको छ । कार्यालयले क्षेत्र र परिमाण नतोकी ३ ठेक्का मार्फत रु.४,३४,७१,०००।- मा खानी, वर्षायाममा जम्मा भएको बालुवा, जग्गा मिलाउंदा वा प्लटिङ्ग गर्दा निस्केको बालुवा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण नै नगरी उत्खनन् गर्न अनुमति दिएको छ । प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नहुँदा ती स्थानहरुमा ढुगा, गिट्टी, बालुवा अत्यधिक मात्रामा उत्खनन् भई भू-संरक्षण, वातावरण र जैविक विविधतामा नकारात्मक असर पर्ने देखिन्छ ।
- ७ **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १५(३) मा स्थानीय निकायले कर लाग्ने वस्तु वा सेवा बिक्री गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष असुल गरेको ६ ठेक्काको आम्दानी रु.५०७०१६०७५।०० को मूल्य अभिवृद्धि कर रु.६५९१२०८।- असुल गरेको छैन । उक्त मूल्य अभिवृद्धि कर असुल गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ८ **अय छुट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १७०(२) बमोजिम ठेकेदारले संभौताको समयमा ठेक्का अनुसारको सम्पूर्ण रकम एकमुष्ट बुझाएमा बढीमा १०% सम्म छुट दिन सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले ३ ठेक्का रकमको १३% मु.अ.कर नबुझाएको अवस्थामा सबै रकम दाखिला गरेको भनी रु.८,४५,८९६।- छुट दिएको छ । सबै रकम दाखिला नभएको अवस्थामा छुट दिन मिल्ने देखिएन ।
- ९ **मालपोत** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १७५ मा स्थानीय निकाय (नगरपालिका) ले असुल गरेको मालपोतको २५ प्रतिशत जि.वि.स.लाई बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । काठमाडौं जि.वि.स. अन्तर्गत १ महानगरपालिका र १० नगरपालिका रहेका छन् । यो वर्ष काठमाडौं महानगरपालिकाले रु.५० लाख, तारकेश्वर नगरपालिकाले रु.३,४०,०००।- र दक्षिणकाली नगरपालिकाले रु.३,१६,२७५।- समेत जम्मा रु.५६,५६,२७५।- दाखिला गरेको छ । बाँकी ८ नगरपालिकाबाट कुनै रकम दाखिला गरेको छैन । नियमानुसार प्राप्त हुनुपर्ने रकम यकिन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।
- १० **रजिष्ट्रेशन शुल्क** : स्थानीय स्वायत्तशासन नियमावली, २०५६ को नियम २११ (अनुसूची २६) बमोजिम मालपोत कार्यालयले उठेको रजिष्ट्रेशन शुल्कको निश्चित रकम निर्धारण गरी जिल्ला विकास समितिमा

पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । मालपोत कार्यालय डिल्लीबजारले यो वर्ष रु.१,२९,११,५२,५९५।- रजिष्ट्रेसन शुल्क उठाएकोमा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार रु.९,३८,०७,६२९।- जिल्ला विकास समितिमा पठाउनुपर्नेमा २०७३।१।२० मा रु.२,१९,७५,३११।- र २०७३।३।२९ मा रु.१,७३,१०,३५४।- समेत रु.३,९२,८५,६६५।- मात्र दाखिला गरेकोले बाँकी रु.५,४५,२१,९६३।- दाखिला गरेको देखिएन । मालपोत कार्यालय डिल्लीबजारसंग पत्राचार गरी बाँकी रु.५,४५,२१,९६३।- असुल गर्नुपर्दछ ।

११ **भाडा असुल** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १७० अनुसार बलम्बु विकास केन्द्र र व्यक्ति बीच भएको २ भाडा सम्झौता बमोजिमको रकम रु.९,१२,७८३।- र भाडा कर वापतको रकम रु.९१,२७८।- गरी जम्मा रु.१०,०४,०६१।- बुझाउनु पर्नेमा रु.१,७४,०००।०० मात्र बुझाएकोले बुझाउन बाँकी रु.८,३०,०६२।- सम्बन्धितबाट असुल हुनुपर्दछ ।

उक्त सम्झौता अनुसार एकको म्याद २०७२।८।३० मा र अर्कोको २०७२।३।३० मा म्याद समाप्त भएकोमा हालसम्म नविकरण गरेको छैन । सम्झौता परीक्षण गर्दा जरिवानाको व्यवस्था उल्लेख गरेको छैन । सम्झौता नवीकरण वा नयाँ ठेक्का सम्झौता गर्दा जरिवानाको समेत प्रावधान राखी सम्झौता गर्नुपर्दछ । साथै उक्त स्थानमा रहेको अन्दाजी ४४ रोपनी जग्गाको उपयोग गरी आम्दानी गर्नुपर्नेमा कार्यालयले सो गरेको देखिएन ।

१२ **सौर्य बत्ती जडानको दर विश्लेषण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ६४ मा निर्माण गर्नुपर्ने कामको नर्स अनुसार दर विश्लेषण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एउट लाईट जडानको कार्य गर्न कुन किसिमको जनशक्ति कति आवश्यक पर्ने हो त्यसको आधारमा विश्लेषण गरी दर कायम गर्नुपर्नेमा सो नगरी लमसम रु.२५००।- प्रति लाईट कायम गर्नेगरी मिति २०७३।१।९ मा निर्णय गरेको देखियो । जिल्ला दर रेट अनुसार दक्ष ईन्जिनियर १ जनाको प्रतिदिनको ज्याला रु.९३५।- र अदक्ष श्रमिक १ जनाको प्रतिदिन रु.५७५।- समेत रु.१५१०।- हुने देखिन्छ । कार्यालयले रु.२५००।- दर कायम गर्नुको आधार खुलाएको छैन । लेखापरीक्षणको क्रममा ६ स्थानमा बत्ती जडान गर्दा फरक फरक दरमा लाईट जडान खर्च लेखेको र रु.२५००।- भन्दा बढी प्रतिलाईट जडान खर्च लेखेको रु.२४५००।- असुल गर्नुपर्ने देखिनुका साथै लमसममा दररेट कायम गरेको आधार मसेत स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।

१३ **सीमा नघाई प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही ऐन बमोजिम कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकमको निश्चित प्रतिशतसम्म मात्र प्रशासनिक कामको लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । यो वर्ष आन्तरिक आयबाट रु.७,८८,१३,७५३।- आम्दानी गरेको र सोको २५ प्रतिशतले रु.१,८२,०३,४३८।- खर्च गर्न पाउनेमा रु.३,२४,६६,४५७।- खर्च गरेबाट तोकिएको सीमाभन्दा रु.१,४२६३०१।०० बढी खर्च गरेकोले नियमको पालना भएको देखिएन ।

१४ **जिन्सी व्यवस्थापन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२(१), २१४(१) अनुसार जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । प्राप्त जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा सामानको ब्राण्ड,मोडल, स्पेसिफिकेसन नखुलाएको, प्रयोग नभई जिन्सी मौज्जात रहेका सामानहरू जस्तै: मोवाईल सेट थान-३, क्यामरा थान-५, ल्यापटप थान-६, मोटरसाईकल थान-७ आदिको अवस्था नखुलाएको, कार्यालयमा प्रयोग भएका खप्ने सामानहरू कुन शाखामा र कुन व्यक्तिको नाममा रहेका छन् अभिलेख राखेको नदेखिँदा जिन्सी नियन्त्रण भएको छ भन्न सक्ने आधार नदेखिएकोले यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

१४.१ कार्यालयले पदाधिकारी, कर्मचारी तथा अन्य निकायलाई जिन्सी सामान प्रयोग गर्न दिँदा सामान बुझाएको मिति, स्पेशिफिकेशन, मोडल उल्लेख नगरेकोले फिर्ता गर्दा त्यहि सामान फिर्ता हुने सुनिश्चितताका लागि मिति, मूल्य तथा ब्राण्ड, स्पेशिफिकेसन खुलाएर मात्र दिनु पर्दछ ।

१४.२ कार्यालयले उपलब्ध गारएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार रु.३५,५००।- को १ थान भिसिडी क्यामरा महानगरीय प्रहरी परिसरमा रहेको उल्लेख छ । कार्यालयले उक्त क्यामराको मूल्य समेत खुलाई राखेको छैन । प्रहरी परिसरलाई हस्तान्तरण गरि दिएको हो भने निर्णय सहित हस्तान्तरण प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्दछ ।

१४.३ कार्यालयले उपलब्ध गारएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार एक ईन्जिनियरले बुझिलिएको रु.८९४९९।- मूल्यको ल्यापटप-१ थान ल्यापटप हराएको भनि उल्लेख गरेको छ । यसरी हराएको जिन्सी सामानको प्रचलित नियमानुसार मिन्हा गर्ने वा सम्बन्धितबाट असुल गर्ने प्रक्रिया अगाडी बढाई जिन्सी अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१४.४ कार्यालयबाट विगतमा सभापतिले-१ थान, सदस्य १२ जनाले-१३ थान तथा एक लेखा अधिकृतले-१ थान समेत १५ थान रु.१२५००।- का दरले जम्मा रु.१८७५००।- मूल्यका १५ थान सामसुङ्ग मोवाईल सेट २०६१।३।२२ मा बुझिलिएको देखिन्छ । निजहरूको पदावधि सकिएको र अन्यत्र सरुवा भई जाँदा बरबुझारथ



- नगरेको कारण हालसम्म निजहरुको नाममा बाँकी रहन गएको छ । उक्त मोवाईल सेट फिर्ता गरी जिन्सी अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- १४.५ कार्यालयले बा.१.भ.५०६० नम्बरको पजेरो गाडी दक्षिणकाली नगरपालिका पठाएको भनि जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेकोमा हस्तान्तरण गरेको छैन । अतः सवारी साधन फिर्ता गर्ने वा हस्तान्तरण भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- १४.६ यो वर्ष डिल्लीवजार र साँखु मालपोत कार्यालयको लागि खरीद गरेको रु.७,०००।- को कुर्सी थान-१ र रु.१,३०,०००।- को सोफा सेट-१ गरी जम्मा रु.१,३७,०००।- जिन्सी दाखिला तथा हस्तान्तरण गरेको छैन । उक्त सामान हस्तान्तरण गरी दाखिलाको प्रमाण प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
- १४.७ यो वर्ष कार्यालयले कुण्डेश्वर भोलुङ्गे पुलको लागि फेब्रिकेशन पार्ट्स खरीद वापत रु.७,२०,५२३।- भुक्तानी दिएकोमा उक्त पार्ट्स दाखिला गरेको वा अन्य निकाय वा व्यक्तिलाई हस्तान्तरण गरेको पाईएन । उक्त जिन्सी सामान समयमै भण्डार दाखिला गरी नियमावलीमा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।
- १५ **विल भर्पाई बेगर भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चका विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले कोष चालु र पूँजीगत शीर्षकबाट ढ उपभोक्ता समिति मार्फत योजना सञ्चालन गरी रु.४,७१,७३०।- खर्च गरेकोमा भुक्तानी बमोजिमको विल भरपाई संलग्न गरेको छैन । यसैगरी योजनामा सूचना बोर्ड राखेको भनी रु.१२,०००।- खर्च लेखेकोमा वीजक समावेश गरेको छैन । कार्यालयले खर्चसंग सम्बन्धित कागजात संलग्न गरी रीत पुगे नपुगेको जाँच गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ ।
- १६ **आंशिक विल भर्पाई राखी भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा बजेट खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई खर्चका विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्नेमा कार्यालयले कोष पूँजीगत शीर्षकबाट खर्च लेख्दा गोश्वरा भौचर साथ सम्झौता लगायतका प्रमाण बेगर भुक्तानी गरेको देखियो । भुक्तानीसंग सम्बन्धित संझौता लगायत प्रमाण बेगर २ संस्थालाई भुक्तानी गरेको रु.३,७०,७६६।- नियमसम्मत देखिएन ।
- १७ **बढी भुक्तानी**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम ४६(६) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गरी विल भर्पाई अनुसार भुक्तानी गर्नुपर्दछ भन्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले सतुङ्गल विष्णुदेवी तीनथाना सडक रु.११,६०,६३४।- मा मर्मत सुधार गर्न एक निर्माण सेवासंग २०७२।२।२७ मा सम्झौता गरी कार्य गराएको छ । उक्त कामको भुक्तानी कोष पूँजीगतबाट रु.९,४०,३०३।- र जिविस अनुदानबाट रु.३,४३,८००।- समेत रु.१२,८४,१०३।- भुक्तानी गरेकोले सम्झौता भन्दा रु.१,२३,४६८।- बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- १८ **लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) बमोजिम खर्चका विल भरपाई सहित सेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक कम्पनी मार्फत कोष पूँजीगतबाट ५ थान यामहा मोटरसाईकल खरीद गरी रु.१०,१२,८५०।- भुक्तानी गरेकोमा कर विजक, ठेक्का संझौता लगायत कागजात लेखापरीक्षणको क्रममा उपलब्ध नभएकोले लेखापरीक्षण गराउनुपर्दछ ।
- १९ **प्रयोजन नखुलेको गाडी भाडा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम (६) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको यकिन गर्नुपर्दछ । कार्यालयले यो वर्ष कार्यालयमा आफ्नो सवारी साधन हुँदाहुँदै अनुगमन भनी कोष चालु एवं कोष पूँजीगत शीर्षकबाट गाडी भाडामा लिएको योजनाको नाम अर्वाधि नखुलाई प्रतिवेदन समेत पेश नगरी रु.९१,०००।- भुक्तानी गरेको नियमसम्मत देखिएन ।
- २० **अनुपातिक कट्टी नगरेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५)(ढ) अनुसार एक उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको निर्माण कार्यको भुक्तानीमा आनुपातिक कट्टी नगरी रु.४,१४२।- बढी भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- २१ **उपभोक्ता विल** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ मा कार्यालयले सम्झौताका शर्त बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउन सक्ने व्यवस्था छ । कोष पूँजीगत शीर्षकबाट उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित एक निर्माण उपभोक्ता समितिसंग सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमका काम गरेको विल भर्पाई पेश नगरी ग्राभेल खरीद गरेको रु.६,३०,०००।- को विल मात्र पेश गरेको आधारमा रु.४,२६,९००।- भुक्तानी दिएको छ । सम्बन्धित कामको विल भरपाई मात्र संलग्न गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- २२ **सापटी सोधभर्ना** : भारतीय दुतावास अन्तर्गतको कार्यक्रम संचालन गर्न बजेट नपुग भई २०७२।७।३ मा कोष पूँजीगत र धरौटीबाट रु.१,३१,८३,५३८।- सापटी ल्याई आम्दानी भन्दा बढी खर्च गरेकोमा २०७३।७।४ मा रु.१,२०,००,०००।- सोधभर्ना भैसकेको हुँदा बाँकी रु.११,८३,५३८।- सोधभर्ना गर्नुपर्दछ ।

- २३ **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ती गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। जिल्ला विकास समितिले कैफियत देखिएका ४ कर विजकबाट ४ निर्माण सेवालार्ई मूल्य अभिवृद्धि कर रु.२,८०,३५७/- भुक्तानी दिएको तर मूल्य अभिवृद्धिकर भुक्तानी भएको जानकारी दिएको नदेखिएकोले उक्त मु.अ.कर सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समायोजन भएको विवरण पेश गर्ने अन्यथा सम्बन्धीत निर्माण व्यवसायीबाट असुल गर्नुपर्दछ।
- २४ **अन्य प्रयोजनको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सीमाभित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। योजना अनुसार नमुना छनौटको आधारमा लेखापरीक्षण गर्दा छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका जिल्लास्थित ८ कार्यालयको खर्च रु.२६,७०,३००/- यस कार्यालयले व्यहोरेको देखियो। अन्य कार्यालयको कामको भुक्तानी व्यहोरिएको नियमसम्मत देखिएन।
- २५ **अग्रिम कर कट्टी र दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार करार वा ठेक्का रकम र मालसामान खरिद तथा ब्याज, प्राकृतिक श्रोत, रोयल्टी, सेवा शुल्क, कमिशन, विक्री, बोनसको भुक्तानीमा १५ प्रतिशत अग्रिमकर कट्टा गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयको कोष चालुतर्फको सेस्ता परीक्षण गर्दा विभिन्न भुक्तानीमा ऐनको प्रावधान अनुसार करकट्टा नगरेको रु.२२,१४७/- दाखिला गर्न बाँकी रहेको देखिएको छ। ऐनको प्रावधान अनुसार कर कट्टा गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।
- २६ **स्थलगत निरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २०० बमोजिम स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित निकायले कार्यतालिका बनाउनु पर्ने र सम्पन्न योजना सुचारुरूपले सञ्चालन गर्न उचित रेखदेख र सम्भार समेत गर्नुपर्दछ। कार्यालयले सञ्चालन गरेका योजनामध्ये केही योजनाको स्थलगत निरीक्षणमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :
- २६.१ ४७.१ भारतीय दुतावास सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित मदन आश्रित स्मृती प्राविधिक शिक्षालय, छात्रावास भवनको अन्तिम मूल्यांकन रु.४,१२,०८,४३३/- पेश गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएकोमा भवनको प्यासेज र भन्साङ्गको केहि भागमा सिपेज भएर रङ्ग उफ्केको देखिएको छ। भवन निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तर ढल बनाउने कार्य भैरहेको देखिएको छ। उक्त काम निर्माण व्यवसायीबाट मर्मत गराउनु पर्दछ।
- २६.२ निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमबाट पेप्सीकोला टाउन प्लानिङ्ग सौर्य सडक बत्ती जडान कार्यको लागि रु.५,५३,१४७/- खर्च गरेको छ। स्थलगत निरीक्षण गर्दा टाउन प्लानिङ्ग टोलको ८ वटा विजुलीको पोलमा बत्ती, ब्याट्री र सोलर पाता जडान गरिएको, १ वटा नयाँ पोल जडान गरी सौर्य बत्ती सिस्टम जडान गरिएकोमा राती केही समय मात्र बत्ती बल्ने र लामो समयसम्म नबल्ने स्थानीयवासीहरुको भनाई रहेको छ। सोलर प्यानल नियमित सफा नगरेको कारण धूलो जमेर फोहोर भै पूर्ण रुपमा चार्ज नहुँदा बत्ती लामो समय नबलेको प्राविधिक कर्मचारीहरुको भनाई रहेको छ। प्यानल सफा गर्न उपभोक्तालाई सचेत गराउनु पर्दछ।
- २६.३ ४७.२उपभोक्ता समिति मार्फत भिमसेनगोला सौर्य सडक बत्ती जडान कार्य रु.५०,००,१४८/- लागत अनुमानमा सम्भौता गरी कार्यसम्पन्न गरेको छ। स्थलगत निरीक्षणको क्रममा भिमसेनगोला नि.मा.वि. भवनमा सोलारपाता, ईन्भर्टर र ब्याट्री जडान गरी टोलभरिका ९० वटा पोलमा बत्ति जडान गरेको पाइयो। विद्यालयको भवनको छतमा सोलारपाता जडान भएको पाईयो भने बत्ती बाल्ने र सोलारपाताको सरसफाईको जिम्मा विद्यालय व्यवस्थापनले लिएको छ। मर्मत सम्भारमा उपभोक्ता समितिलाई संलग्न गराउने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- २६.४ कार्यालयबाट सञ्चालित सौर्य उर्जा तर्फका योजनाहरु संचालनको स्थिती र संचालन प्रक्रिया अध्ययन गर्दा सौर्य बत्ति बाल्ने सिस्टमको लागि आवश्यक पर्ने ब्याट्री, सौर्य बत्ती विद्युतिय तार र अन्य सामग्री उपभोक्ता समितिको नगद सहभागिता सहित खरीद भएको देखिन्छ। त्यस्ता सामग्रीको जिल्ला दररेट कायम नगरी प्रचलित बजार मूल्य अनुसार नै मूल्य राखी खरिद गरिएको छ। त्यस्ता सामग्रीको बजार मूल्य एकिन गर्न जिल्ला दररेट नहुँदा कठिन देखिन्छ। एकै प्रकारको सामानको मूल्य फरक फरक समेत राखेको पाईयो। सौर्य बत्ती जडान जस्तो प्राविधिक प्रकृतिको कार्य उपभोक्ता स्वयंले सम्पन्न गर्न कठिन हुने देखिँदा कार्यालयले उपयुक्त प्रक्रिया अपनाई जडान कार्य भरपर्दो र मितव्ययी हुनेगरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ।
- २६.५ ४७.२ कार्यालयले स्थानीय स्तरका सडक पुलतर्फ रु.३,०८,४२,४३३/- लागत अनुमान स्वीकृत गरी विष्णुदेवी बल्खुखोला पुल निर्माण व्यावसायीसँग रु.१,८२,८४,६२७/- मा २०७२।२।३० सम्ममा सम्पन्न गर्नुपर्ने गरी २०७०।१०।१४ मा सम्भौता गरेकोमा एक वर्ष म्याद थप हुँदासम्म रु.७७,०८,४१४/- भुक्तानी दिएको छ। स्थलगत निरीक्षणको क्रममा पुलको दुवैतर्फ बेसवाल बनाईएको र पुल ढलान गर्नको लागि खोलाबाट स्काफफोल्डिङ्ग जडान गरी फ्रेम लगाउने काम भइरहेको देखियो। ठेक्का सम्भौता अनुसार काम नगरेको र

- पटक पटक म्याद थप हुँदा समेत निर्माण व्यवसाइवाट काममा ढिलाई गरेको देखिन्छ । थप व्ययभार नपर्ने गरी निर्माण कार्य गराउनुपर्दछ ।
- २७ **योजना हस्तान्तरण** : जिल्ला विकास समिति अनुदान सञ्चालन कार्यविधि, २०६७ को दफा २६ (२) मा आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत सम्भार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैर सरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो संचालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयबाट यो वर्ष संचालित १,१११ योजनामध्ये ७९२ योजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भई सम्पन्न भएको जनाए तापनि योजना सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण भएको देखिएन ।
- २८ **कम लागतका योजना** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बुँदा नं ११(२) मा आर्थिक, सामाजिक एवं भौतिक पूर्वाधार विकास अर्न्तगत विनियोजन भएको रकमबाट जिल्ला विकास समितिले रु.५ लाखभन्दा कम लागतका कार्यक्रम वा आयोजना छनौट गर्न नसक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष कार्यविधिले व्यवस्था गरे अनुसारको आयोजना लगानी विवरण तयार नगर्नुका साथै रु.५ लाख भन्दा कमका २४७ योजनाहरू संचालन गरी रु.५,११,८२,५५०।- भुक्तानी गरेको छ । निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम नै योजना छनौट गरी आफू र स्थानीय निकायबाट योजनाहरू सम्पन्न गराउने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
- २९ **बर्षान्तका सम्भौता** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३९ (१४) अनुसार जिल्ला विकास समितिले ज्येष्ठ मसान्तपछि कुनैपनि नयाँ कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनका लागि सम्भौता गर्न, पेशकी दिन नपाउने व्यवस्था छ । यस वर्ष देहाय अनुसारका कार्यक्रमबाट जेठ मसान्तपछि विभिन्न योजनाहरू सम्भौता गरी रकम बाँडफाँड र भुक्तानी गरेकाले कार्यविधि तथा मन्त्रालयको परिपत्र विपरीत उपभोक्ताबाट सञ्चालित ७ योजनामा रु.१७ लाख ३८ हजार, ठेक्का प्रक्रियाद्वारा सञ्चालित २० कार्यक्रममा रु.३ करोड ६३ लाख ६५ हजार र सिधै सञ्चालित १० योजनामा रु.३५ लाख २५ हजार समेत रु.४ करोड १६ लाख २८ हजार खर्च भएको देखिन्छ । कार्यविधिको व्यवस्था विपरीत ढिलो गरी योजना सम्भौता गर्ने परिपाटिको अविलम्ब अन्त्य हुनुपर्दछ ।
- ३० **एकल बोर्डको निर्णयबाट छनौट भएका योजना** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(१) मा जिल्ला परिषदबाट स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको सीमा भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले निर्धारित कार्यमा रकम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यस वर्ष परिषदले पारित नगरेका ६८ योजनामा रु.१,७१,६७,८१६।- लगानी गरेको पाईयो :  
योजनाको छनौटको चरण, प्राथमिकीकरण तथा छनौट प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्नेतर्फ कार्यालय थप क्रियाशिल हुनुपर्दछ । अतः एकमुष्ट बजेट राख्ने तथा एकल बोर्डको पटकै निर्णयका आधारमा योजना बाँडफाँड गर्ने प्रवृत्तिको अन्त्य गर्नुपर्दछ ।
- ३१ **प्रतिवेदन पेश नभएको** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बुँदा ६० (२) मा जिल्ला विकास समितिले तीन लाख वा सो भन्दा कम लागत अनुमान भएका भौतिक पूर्वाधार, विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको कार्यान्वयन आफैले नगरी गाउँ विकास समिति, नगरपालिका, विषयगत कार्यालय मार्फत गराउनुपर्ने व्यवस्था अनुसार ११२ योजनाहरू ११ नगरपालिका मार्फत कार्यान्वयनका लागि सञ्चालन गरी रु.३,६७,९०,०००।- भुक्तानी दिएको छ । यसरी कार्यान्वयनका लागि पठाएका योजनाको खर्च, प्रगति र लेखापरीक्षण सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेमा सो पेश भएको छैन ।
- ३२ **वितरणमुखी कार्यक्रम** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बुँदा नं. १३ (४) मा स्थानीय निकायमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिको बहाली नभएसम्म वा अर्को व्यवस्था नभएसम्म सचिवले स्थानीय निकायको कोष पूँजीगत रकमबाट कुनैपनि प्रकारको आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान सहयोग वितरण गर्न नपाउने र बुँदा नं. १० (७) र १२(२) मा मागको आधारमा पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम वा आयोजनामा खर्च गर्नुपर्ने र कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रममा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस आर्थिक वर्षमा कोष पूँजीगतबाट ७ संस्थालाई प्रयोजन नखुलाई रु.७,२२,०००।- खर्च लेखेको देखिँदा कार्यविधिको अनुसरण गरेको देखिएन । तसर्थ, यस प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रममा रकम खर्च गर्ने प्रणालीको अन्त्य हुनुपर्दछ ।
- ३३ **अतिरिक्त भत्ता** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २५७ (१) अनुसार स्थानीय निकायले कर्मचारीको पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधा निर्धारण गर्दा निजामती कर्मचारीले पाउने तलव भत्ता तथा सुविधालाई आधार मानी आफ्नो आमदानी तथा खर्चको सीमाभित्र रही निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कर्मचारीलाई मासिक जिविस भत्ता, परिषद् भत्ता तथा करारका कर्मचारीलाई पोशाक भत्ता वापत

- रु.५६,५७,५८०।- उपलब्ध गराएको पाइयो । यस्ता खर्चमा नियन्त्रण गरी नियमावलीमा भएको अनुसार खर्चको आधार र पुष्ट्याई हुने गरी खर्च लेखनेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
- ३४ **कर्मचारी बीमा** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २६४ (ख) मा स्थानीय निकायले स्थानीय निकायका कर्मचारी र सो निकायबाट समान रकम व्यहोर्ने गरी विनियमावलीद्वारा बीमा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । साथै स्थानीय निकायले कानूनमा व्यवस्था नगरीकन दीर्घकालिन दायित्व सिर्जना हुने गरी कर्मचारीहरूलाई कुनै प्रकारको सेवा सुविधा दिन नहुने व्यवस्थातर्फ ध्यान नदिई कार्यालयले चालु आर्थिक वर्षमा नियमावलीको प्रावधान अनुसार विनियमावली तर्जुमा नहुँदै कर्मचारीको जिवन विमा प्रिमियम स्वरुप रु.५,००,०००।- राष्ट्रिय विमा संस्थानलाई भुक्तानी गरेकोमा कर्मचारीहरूको योगदान समावेश भएको देखिँदैन । गत विगतका प्रतिवेदनले समेत नियममा व्यवस्था गरेर मात्र कर्मचारी विमाको लागि रकम छुट्याउनु पर्ने भनी औल्याएकोमा अवस्था सुधार भएको देखिएन ।
- ३५ **कोष तर्फको पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९१ (१) मा काम काजको निमित्त एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशकी रकम सोही आर्थिक वर्षमा फछ्यौट हुन नसकेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो फछ्यौट हुने बाँकी रहेको पेशकी रकमको नामनामेसी सहित के, के वापत पेशकी गएको हो सो समेत खुलाई अर्को आर्थिक वर्षमा जिम्मेवारी सारी प्रमाणित गर्नुपर्ने र यसरी सारीएको पेशकी यस नियमावली बमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार गत वर्ष सम्मको पेशकी रु.४२,२८९,९६९।- रहेकोमा यस आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा पनि फछ्यौट नभएकोले फछ्यौट हुनुपर्दछ । चालु आ.व. को अन्तमा फछ्यौट नभएको १२ व्यक्ति तथा संस्थालाई दिएको पेशकी रु.१,६९,७५,०००।- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १८२ र १९० बमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ३६ **कोषतर्फ आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २०२(१) मा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केका वेरुज वा त्रुटी अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगाडि नै नियमित वा प्रमाण पेश वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याएका आन्तरिक कोषतर्फ २९ दफाको रु.५९,०१,६७६।- वेरुज नियमको व्यवस्था अनुसार अन्तिम लेखापरीक्षण पूर्व फछ्यौट गरेको पाइएन ।
- केन्द्रीय अनुदानतर्फ**
- ३७ **असम्बन्धित खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमवाली, २०६४ को नियम १० मा स्वीकृत नर्स अनुसार लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित कामसंग सम्बन्धित आइटमको मात्र नर्स अनुसार तयार गर्नुपर्दछ । जि.वि.स.ले निम्न पुल निर्माणको ठेक्का पट्टा गर्दा अर्थ मन्त्रालयको परिपत्र समेत विपरीत हुने गरी कामसंग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नराख्ने सवारी साधन मूल्य परिमाणमा राखी रु.१८,२०,०००।- को सम्भौता गरेको नियमसम्मत देखिएन ।
- ३८ **निर्माण कार्यमा ढिलाई एवं मोविलाइजेशन पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ६२(६) मा वार्षिक रु.१० लाखभन्दा बढी रकमको खरिद वा निर्माण गर्नुपर्ने भए वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने र त्यस्तो खरिद योजनामा खरिद कारबाहीको समय तालिका निर्धारण गर्नुपर्ने उल्लेख छ । सो अनुसार समयमै निर्माण कार्यसम्पन्न गर्न बोलपत्र एवं ठेक्का स्वीकृतिको काम प्रथम चौमासिक अवधिभित्र गरी सक्नुपर्ने हुन्छ । समितिले स्थानीयस्तरका सडक पुल शीर्षकबाट सो अनुसार खरिद योजना एवं बोलपत्र स्वीकृतिको कार्य नगरी २०७३।३।३ मा मात्र ३ बोलपत्र स्वीकृत गरी रु.५,७३,५८,०००।- मा सम्भौता गरेको छ । जसबाट निर्माण कार्य ढिला भएको र एक आर्थिक वर्षमा हुने निर्माण कार्य ढिला भई अर्को वर्षमा सम्पन्न हुने देखियो । निर्माण कार्य व्यवस्थापनमा ढिलाई गरेका कारण यो वर्ष सम्पन्न हुनुपर्ने निर्माण कार्यमा रु.१ करोड मोविलाइजेशन पेशकी मात्र उपलब्ध गराएको देखिन्छ । चालु आर्थिक वर्षको शुरुमै अख्तियारी प्राप्त भए तापनि समयमा ठेक्कापट्टा नगरेको कारण समयमा उपलब्धी हुन नसक्ने देखिन्छ ।
- ३९ **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १३३ मा निर्माण सम्पन्न कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मूलपानी-कामीडांडा-मिलन चोक-भूवनेस्थली सडक निर्माणको काम रु.७,९०,४९०।१४ मा सम्पन्न गर्ने गरी सम्भौता गरेकोमा उपभोक्ताले पिचको काम बाहेक रु.५,२५,५७६।९७ को काम गरेको भनी रु.४,७२,४००।- भुक्तानी गरेको छ । पिचको काम नगरेको सम्बन्धमा यकिन गरी सम्भौता अनुसार काम सम्पन्न गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ४० **लेखा तथा लेखापरीक्षण** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०७१ को नियम ११ मा मन्त्रालयबाट अख्तियारी स्वरुप निकास भएकै रकमको लेखा र लेखापरीक्षणको सेस्ता जिल्ला

- विकास समितिको कार्यालयले राखनुपर्ने र सोको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जि.वि.स.ले विभिन्न स्वीकृत योजनामध्ये रु.५ लाखभन्दा कमका केही आयोजना सम्बन्धित नगरपालिका मार्फत कार्यान्वयन गर्ने भनी १० नगरपालिकालाई रु.१,३५,४६,०००।- निकासी दिएको देखियो । नियमावली अनुसार उक्त कार्यक्रमको सेस्ता जि.वि.स.ले पेश गरी अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेमा सो अनुसार सेस्ता पेश नभएबाट लेखापरीक्षण हुन सकेन । नियमानुसार सेस्ता पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
- ४१ **सिफारिसभन्दा बढी खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ को (२)क मा जुन शीर्षकको कार्यक्रम हो सोही शीर्षकको बजेटबाट भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । समितिले निर्वाचन क्षेत्रको रु.७,५०,०००।- र साना सिंचाई सामाजिक पूर्वाधार शीर्षकको रु.१०,००,०००।- समेत रु.१७,५०,०००।- को बजेटबाट भुक्तानी गर्ने गरी गणेशमान सिंह स्मृती पार्क जहरसिंह शखरापुर निर्माण गर्न रु.२०,०६,५५२।- को लागत अनुमान स्वीकृत गरेकोमा रु.१८,१५,१९४।- को काम सम्पन्न गरेको देखियो । सम्पन्न कामको अनुपातमा रु.६,७८,४८५।- यस शीर्षकबाट खर्च लेख्न सकिनेमा २०७३।३।३१ मा रु.१५,४५,०००।- खर्च लेखेबाट शीर्षक फरक पारी खर्च लेखेको रु.८,६६,८२५।- अनियमित देखिएको छ ।
- ४२ **मू.अ.कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १४(२) अनुसार रितपूर्वकको कर वीजक जारी गरी मू.अ.कर भुक्तानी दिनुपर्नेमा नम्बर स्पष्ट नभएको मिति २०७३।३।३१ को वीजकबाट मू.अ.कर रु.१,३१,१५८।- समेत रु.११,४०,०६९।- को वीजकबाट एक निर्माण सेवालालाई निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमबाट भुक्तानी दिएको देखियो । नम्बर डबल छाप लागेको बिलबाट भएको मू.अ.कर भुक्तानीको कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ४३ **धरौटी रकम** : कार्यालयले सम्पन्न निर्माण कार्यको नाप जाँच सही र यथार्थ गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ । प्राविधिकले उपभोक्तासंगै राखेर नापजाँच गर्नुपर्नेमा सो नगरी आफ्नो तरीकाले नापजाँच गरेकोले पुनः नापजाँच गरी पाउं भनी उपभोक्ताले निवेदन दिएको र सो अनुसार पुनः नापी गर्दा रकम फरक पर्न गएको भनी निर्वाचन क्षेत्र कार्यक्रमबाट बढी रकम धरौटीमा राखी भुक्तानी दिएकोमा हालसम्म यकिन नगरी रु.२,००,०००।- धरौटीमै राखेको र वास्तविक काम रु.१३,४७,४३७।- को कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार नगरेकोले सम्पन्न कार्यको सुनिश्चित हुने आधार यकिन गरी सम्पन्न कार्यको यथार्थ नापजाँच गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार धरौटी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- ४४ **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १३३ मा निर्माण सम्पन्न कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमबाट विभिन्न कार्यको लागि रु.२५,७२,५००।- भुक्तानी भएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार नगरेबाट वास्तवमा काम भएको प्रमाणित गर्ने आधार भएन । अतः कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
- ४५ **जटिल प्राविधिक काम** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५) भू मा जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश भएको र मेशिनरीको बढी प्रयोग हुने काम बाहेक अन्य श्रममूलक काम उपभोक्ताबाट गराउने उल्लेख छ । यसै गरी नियम १५५(५) च मा उपभोक्ता समितिले पाएको काम ठेकेदारबाट गराउन नहुने उल्लेख छ । कार्यालयले जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश भएको २ डीप बोरिङको काम उपभोक्तालाई दिएको र उपभोक्ताले सो काम आफै नगरी अन्य कम्पनी मार्फत गराएको देखिँदा नियमावलीको उद्देश्य विपरीत रु.१८,५९,०००।- भुक्तानी दिएको देखिएको छ ।
- ४६ **अनुगमन मूल्याङ्कन** : निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०७१ एवं निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०५८ को क्रमशः नियम १४ र ८(क) मा संविधान सभा सदस्यले आफ्नो सिफारिसमा कार्यान्वयन भएका कार्यक्रमको वर्षमा कम्तीमा एक पटक अनुगमन गरी अनुगमन प्रतिवेदन जिल्ला विकास समितिमा पेश गर्नुपर्ने र जि.वि.स.ले अनुगमन गरी सोको विवरण मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष ३९ सभासदको ३९० कार्यक्रम सञ्चालन भएको देखिन्छ । लेखापरीक्षणको क्रममा केही आयोजना अनुगमन गरेको भनी अनुगमन खर्च लेखेको देखिए तापनि भौचर साथ अनुगमन गर्ने सांसद, अनुगमन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन पेश नभएबाट यकिन गर्न सकिएन ।
- ४७ **सार्वजनिक परीक्षण** : निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम नियमावली, २०७१ को नियम ११ मा नियमावली बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमहरू कार्यसम्पन्न भएपछि सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सो नियममा सार्वजनिक सुनुवाई गरी वा आमदानी खर्चको जाँच गरेर वा नागरिक समाजबाट परीक्षण गराई सार्वजनिक

परीक्षण गरेको प्रतिवेदन संलग्न नभएसम्म अन्तिम भुक्तानी दिइने छैन भन्ने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन बेगर नै कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा ३९० कार्यक्रमको लागि रु.२० करोड ८० लाख बजेट स्वीकृत भएकोमा रु.१९ करोड ९२ लाख २३ हजार भुक्तानी भएको छ । नियमावलीको व्यवस्था कार्यान्वयन नहुँदा खर्चको पारदर्शीताप्रति विश्वस्त हुन सक्ने आधार भएन । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार सम्पन्न कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण गरेर मात्र अन्तिम भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।

- ४८ **निर्वाचनतर्फ आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरूजु** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २०२ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरूजु अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै असुल वा प्रमाण संलग्न गरी लेखा अद्यावधिक गर्नुपर्ने दायित्व अधिकार प्राप्त अधिकारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुने उल्लेख छ । लेखापरीक्षण अवधिसम्म आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम ११ दफाको रु.४२,९३,४१५।- बेरूजु फछ्यौट सम्बन्धी कुनै कारवाही नगरेकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ४९ **फरक कार्यक्रमबाट सिधै खरीद** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७७ मा १० लाखसम्म शिलबन्दी दरभाउपत्र र सो भन्दा बढीको खरीद गर्नु पर्ने भए नियम ७८ अनुसार बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नु पर्ने उल्लेख छ । भारत सरकारको १७ जुलाई २०१५ को पत्र अनुसार भुकम्पबाट प्रभावित करीब २००० गरीब तथा दलीत छात्रा विद्यार्थीलाई साइकल सहयोग पुर्याउने भनी अनुरोध भए अनुसार भारतीय सहयोग रकमबाट निम्नानुसार साइकल खरीद गर्न साइकल आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गर्न पेशकी खर्च लेखेको छ । साइकल खरीद गर्दा बोलपत्र माग गर्नुपर्नेमा ३ फर्मबाट लिखित दररेट लिई घटी दर पेश गर्ने लाई प्रतिसाइकल ६,५००।- मा उपलब्ध गराउने गरी पेशकी दिएको छ । उक्त कामको लागि भारत सरकारले छुट्टै निकास दिने उल्लेख भएतापनि निकास नभएकोले भारतीय दुतावासबाट चापाकोट उच्च मा.वि.लाई निकास भएको रकमबाट खर्च लेखेको देखिदा रकम निकास गरी सोध भर्ना हुनुपर्ने देखिन्छ । साथै बोलपत्रबाट गर्नुपर्ने रु.२२,००,०००।- को कार्य सिधै गरिएको देखिदा नियमसम्मत देखिएन ।
- ५० **हर्जाना** : भारतीय सहयोगमा संचालीत नेपाल खाद्य संस्थान सिंहदरबारको काम २०७१।८।३० सम्म सम्पन्न गर्नुपर्नेमा २०७३।३।७ मा सम्पन्न गरेको र सो म्याद थप गर्दा सार्वजनिक खरीद नियमवली २०६४ को नियम १२१(क) अनुसार सम्भौता रकम रु.४,१०,२१,१२३।- को १० प्रतिशत ले हुने रु.४१,०२,११२।- असुल गर्ने गरी २०७३।३।७ सम्म म्याद थप भएको देखियो । उक्त रकम यो वर्ष अन्तिम भुक्तानी रु.८२,८४,६०८।- गर्दा कट्टा गरेको छ । तर भारतीय रकम निकास नभएको कारण सो रकम २०७३।७।४ को २०७४।६।१९ बाट रु.३८,४४,७३२। धरौटीमा लगेको र रु.२,५७,३८१। कट्टा गर्न बाँकी रहेको कट्टा गरी धरौटीमा रहेको रकम समेत सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ५१ **अन्य कार्यक्रममा खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४५(२)(क) मा स्वीकृत कार्यक्रम बजेट अनुसार खर्च गर्नु पर्दछ । संस्कृती पर्यटन तथा नागरीक उडयन मन्त्रालयको २०७२।६।१४ को १२३ कार्यक्रमको रु ३,८८,५०,०००। को अख्तियारी अनुसार विनियोजित रकम विभिन्न मठ मन्दिर गुम्बा, चर्च मर्मत एवं जिर्णोद्धार र विभिन्न प्रतिष्ठान र संघ संस्थालाई पूँजिगत कार्यको लागि अनुदान खर्च गर्ने उल्लेख छ । सोमध्ये पूँजिगत कार्यक्रममा खर्च नगरी विभिन्न ८ संस्थाको स्मारिका छपाई जस्ता कार्यक्रममा रु.३४,६५,६५१।- खर्च गरेको नियमसम्मत देखिएन ।
- ५२ **फरक कार्यक्रममा खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४२(२) (क) मा स्वीकृत कार्यक्रम बजेट अनुसारको कार्यक्रममा खर्च गर्नुपर्दछ । स्वीकृत संस्कृति प्रबर्द्धन कार्यक्रम अनुसार नेपाली लोकबाजा सग्रहालय त्रिपुरेश्वरले आफूले संकलन गरेको विभिन्न लोपोन्मुख, लोकगीत एव मौलिक धुनहरु रेकर्डिङ् गरी डकुमेण्टेशन गर्न सहयोग गर्न कार्यक्रमको लागि बजेट स्वीकृत भएकोमा नेपाली लोकबाजा सग्रहालय उपभोक्ता समितिले शिलबन्दी दरभाउपत्रबाट वीणा, माहाँसंख, जोर मादल, इन्द्रढोल, त्रिदल लगायत विभिन्न लोक बाजा एक काष्ठ उद्योगबाट खरीद गरी रु.१४,५४,९००। भुक्तानी दिएको छ । उक्त उद्योगलाई लोकबाजा बिक्री गर्ने इजाजत समेत दिएको देखिएन । लोपोन्मुख लोकगीत एव मौलिक धुनहरु रेकर्डिङ् गरी डकुमेण्टेशन गर्नु पर्नेमा बाजा खरीदमा खर्च गरेको देखिदा नियमित देखिएन ।
- ५३ **संस्कृति प्रबर्द्धनतर्फ आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरूजु** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावलीको नियम २०२ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरूजु अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा ५ दफाको रु.१७,५९,२५०।- बेरूजु फछ्यौट नगरेको हुँदा फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- ५४ **निर्माण कार्यमा ढिलाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ११९ मा खरीद सम्भौता कार्यान्वयन गर्दा ठेकेदारसंग भएको कार्यतालिका अनुसार काम गर्नु पर्ने उल्लेख छ । बल्खु

खोला विष्णुदेवी तिनथान पक्की पुल निर्माण गर्न मु.अ.कर समेत रु.३,०८,४२,४३३- को लागत अनुसार स्विकृत गरी २०७०।७।१ मा बोलपत्र गरी मु.अ.कर समेत रु.१,८०,७९,९९९।- (४१.३७%) घटीमा एक कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.संग २०७२।२।३० सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७०।१०।१४ मा सम्झौता भएको थियो । सम्झौता पश्चात भएको पहिलो भेरिएशनबाट ठेक्का अङ्ग मु.अ.कर समेत रु १,८२,८४,६२७।- कायम गरिएको देखिन्छ । ठेकेदारले भूकम्प, नाकाबन्धी डिजाईन परिवर्तन लगायत विभिन्न कारण उल्लेख गरी म्याद थप माग गरेको र कार्यालयले २ पटक गरी २०७३।३।२५ सम्म म्याद थप गरेको देखिन्छ । म्याद थप गर्दा नियम १२८(२) बमोजिमको व्यहोरा सबै खुलाएको छैन । थप अवधिसम्म निर्माण व्यवसायीले जम्मा रु.७७,०८,४१४।- को काम सम्पन्न गरेको भनी भुक्तानी भएको देखिन्छ ।

१ वर्ष ७ महिनाको ठेक्कामा १३ महिना म्याद थप अवधि वितिसक्दासम्म भुक्तानीको आधारमा ४२.१५ प्रतिशत मात्र कार्य सम्पन्न भएको छ । निर्माण व्यवसायीले पुनः म्याद थपको लागि निवेदन दिएकोमा म्याद थपको कारवाही भइ रहेको कार्यालयको भनाई छ । उक्त काम काम सम्पन्न गर्न गराउन कार्यालय एवं तालुक निकायले विशेष ध्यान दिई आवश्यक कारवाही अगाडी बढाउनु पर्दछ ।

५५ **बढी भुक्तानी** : विद्युत रोयल्टी शीर्षकबाट एक कर्मचारीलाई जेष्ठ १८ देखि असार मसान्त सम्म दैनिक रु ७८५। र राम्रो काम गरेमा प्रति महिना रु ३५००। प्रोत्साहन भत्ता थप पाउने गरी नियुक्ती गरेको र नियुक्ती र हाजिरी विवरण अनुसार ३३ दिन हाजिरी देखिदा सोको रु २५,९०५। र डेढ महिनाको प्रोत्साहन भत्ता रु ५२५०। समेत रु.३१,१५५। भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.४१,२५०। भुक्तानी दिएकोले बढी खर्च लेखेको रु.१०,०९५।- असुल गर्नुपर्दछ ।

५६ **धरौटी फिर्ता** : जुन आर्थिक वर्षको धरौटी रकम फिर्ता हो सोही आर्थिक वर्षको आयकर तथा मु.अ.कर समायोजन पत्र पेश गरेपछि मात्र धरौटी फिर्ता गर्नुपर्नेमा सो भन्दा फरक आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण पेश गरी विभिन्न ५ निर्माण व्यवसायीलाई धरौटी फिर्ता दिएको रु.३०,८८,८०७।- नियमसम्मत देखिएन ।

५७ **बीमा रकम भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा सम्बन्धित बजेट भित्रको रकम खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्दा खर्चका विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले ४ वटा भोलुङ्गेपुलको १५ जना कामदारको दुर्घटना बीमा वापत एक वर्षको लागी रु.६७,८२३।- भुक्तानी दिएकोमा राष्ट्रिय बीमा कम्पनीको डेविट एडभाइस नोट मात्र संलग्न गरेको तर कामदारको संख्या खुल्ने बीमाको कागजात र वीजक संलग्न गरेको छैन ।

५८ **विज्ञापन छुट** : सरकारी खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने निर्देशिका, २०६८ को निर्देशन अनुसार सरकारी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी हुने गरी खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयबाट प्रकाशन गराईएका विभिन्न सूचनाहरुको भुक्तानीमा २५% सम्म छुट सुविधा पाउने व्यवस्था हुँदा हुँदै २०७३।२।१९ को नेपाल समाचार पत्रमा सूचना प्रकाशन गरेवापत एक प्रा.लि.लाई मु.अ.कर बाहेक रु.३१,३५०।- विज्ञापन खर्च भुक्तानी दिएकोमा प्रचलित व्यवस्था अनुसार पाउने रु.७,८३७।५० छुट सुविधामा लिएको देखिएन ।

५९ **भपाई बेगर भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले भपाई बेगर गा.वि.स.सचिव एकको जेठ र आषाढ महिनाको रु.४१,८२५।- तलव खर्च लेखेकोमा रकम बुझेको प्रमाण पेश नभएकोले पेश हुनुपर्दछ ।

६० **बील भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा सम्बन्धित बजेट भित्रको रकम खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्दा खर्चका विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले विभिन्न बजेट शीर्षकबाट खर्च लेख्दा गोश्वरा भौचर साथ विल भरपाई ठेक्का वील, नापी किताब, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन ठेक्का पट्टा फाइल र आवश्यक कागजात सबै संलग्न गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा आवश्यक प्रमाण बेगर भुक्तानी गरेको देखियो । आवश्यक कागजात बेगर भुक्तानी गरेको रु.३९,८४,९३०।- नियमसम्मत देखिएन ।

६१ **फरक दर** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गरेर मात्र भुक्तानी दिन मिल्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष चुनदेवी शिव मन्दिर तथा किरियापुत्री भवन निर्माण उ.स.लाई लागत अनुमान एवं संझौता दर अनुसार भुक्तानी दिनुपर्नेमा फरक दर प्रयोग गरी रु.३४,९५१।- बढी भुक्तानी दिएको पाइयो । यसरी बढी दर राखी फरक परेको रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

६२ **फरक परिमाण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा कुनै कामको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले जिल्ला विकास समिति

अन्तर्गत मितेरीमार्ग उपभोक्ता समिति चन्द्रागिरीसंग लागत अनुमान तयार गर्दा नै परिमाण फरक परेकोमा सोहि अनुसारको अन्तिम वील संलग्न गरेर संझौता बराबरको पुर्ण रकम रु.१२६१०००।- भुक्तानी दिएको छ । चेनेज अनुसारको लम्बाईमा ४ प्रकारको काम गर्नको लागि लागत अनुमान तयार भएकोमा ४ प्रकारकै काममा लम्बाई १०.८० बढी राखेको छ भने सडकको लम्बाई ७४.७९ मिटर हुनुपर्नेमा ८५.६० मिटर देखाई अन्तिम वील पेश गरेको छ । यसरी लागत अनुमानमा परिमाण फरक पारेको र कम लम्बाई काम गरेको गरी बढी दावी रु.५,२६,६३६।- सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

- ६३ **सार्वजनिक लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परिक्षण** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५(२६) मा उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्य, कार्यस्थल, लागेको रकम, उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, कार्य शुरु तथा सम्पन्न मिति समेत खुल्ने गरी सम्बन्धित कार्यस्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सम्पन्न आयोजनाको सार्वजनिक लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण गर्ने गरिएको उल्लेख गरे तापनि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको गोश्वारा भौचर साथ त्यस्तो प्रतिवेदन संलग्न रहेको देखिएन । कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम सार्वजनिक लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परिक्षण गराउनु पर्दछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले प्रतिवेदन योजनामा रहेको उल्लेख गरेको छ । कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन साथ संलग्न नहुँदा सबै आयोजनाको परीक्षण भएको छ भनी यकिन गर्न सक्ने आधार भएन ।
- ६४ **केन्द्र तर्फको पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९१ (१) मा काम काजको निमित्त एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशकी रकम सोही आर्थिक वर्षमा फछ्यौट हुन नसकेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो फछ्यौट हुन बाँकी रहेको पेशकी रकमको नामनामेसी सहित प्रयोजन खुलाई अर्को आर्थिक वर्षमा जिम्मेवारी सारी प्रमाणित गर्नुपर्ने र यसरी सारीएको पेशकी सोही नियमावली बमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार गतवर्ष सम्मको पेशकी रु.४,४४,४८,३०७।- र यस आर्थिक वर्षको विभिन्न ७ संस्थाको पेशकी रु.१,१५,१६,०००।- समेत जम्मा रु.५,५९,६४,३०७।- पेशकी बाँकी रहेको छ । आ.व. को अन्तमा फछ्यौट नभएको पेशकी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १८२ र १९० बमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ६५ **वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा तालुक कार्यालयले प्राप्त प्रगतिको समीक्षा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयबाट प्राप्त प्रगती विवरण अध्ययन गर्दा आन्तरिक स्रोततर्फ १० र केन्द्रीयतर्फ ३० कार्यक्रममा रु.७,२८,०९,०००।- बजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको छैन भने रु.५०,९६,०००।- को ११ कार्यक्रममा ५० प्रतिशत र रु.१,१३,७९,०००।- को ३३ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत मात्र प्रगति भएको देखिन्छ । योजनाहरु समयमै कार्यान्वयन गर्ने तथा यथासमयमै टुरयाउन तालुक कार्यालयले अनुगमन तथा निरीक्षण गरी शत प्रतिशत प्रगती हासिल गर्ने गराउने तर्फ थप सक्रिय हुनुपर्दछ ।
- ६६ **जिल्ला विकास समिति अनुदान** : स्थानीय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०२ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम भएको केन्द्रीय बजेट उप शीर्षकतर्फको दफा ११ को रु.२१,३५,८८७।- बेरुजू फछ्यौट गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिँदा फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ६७ **सामाजिक सुरक्षा भत्ता** : सम्परीक्षणको लागि अनुरोध भएको ६ नगरपालिकामध्ये नागार्जुन र वागेश्वरी मनहरा नगरपालिकाको सामाजिक सुरक्षा भत्ताको फांटवारी स्वीकृत लेखापरीक्षण योजना अनुसार नमूना छनौट गरी परीक्षण गर्दा देखिएको ६ दफाको रु.५८,७३,९००।- बेरुजूमध्ये रु.५३,८०,७००।- को प्रमाण पेश भएको छैन भने रु.४,९३,२००।- असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- ६८ **आन्तरिक लेखापरीक्षण, अवस्था र कार्यान्वयन स्थिति** : काठमाडौं जिल्ला विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षणको अवस्था र कार्यान्वयन स्थिति अध्ययन गर्दा निम्नानुसार देखिएको छ :
- ६८.१ मासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षण गरेको १५ दिनभित्र प्रतिवेदन गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था कार्यान्वयन नभएको, विगत ३ वर्षमा भएको आन्तरिक लेखापरीक्षण को अवस्था अध्ययन गर्दा २०७०।७ मा चौमासिक रुपमा समेत लेखापरीक्षण नगरेको र २ आर्थिक वर्षमा चौमासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरेको देखिएतापनि आर्थिक वर्षको अन्तमा वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्ने र सो उपर फछ्यौटको कारबाही गर्ने नगरेको कारण समयमै गल्ती कमजोरी सच्याउने अवस्था रहेको देखिएन ।
- ६८.२ आन्तरिक लेखापरीक्षकले बेरुजू कायम गर्दा सो कायम गर्नुपर्ने कानूनी आधार नखुलाई लेख्ने गरेको, कुन बेरुजू सैद्धान्तिक हो, कुल लगती हो सो खुलाउने नगरेको कारण औल्याइएको व्यहोरा बेरुजू हो वा प्रतिवेदन हो स्पष्ट गर्न कठिन रहेको छ ।



आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएका १५८ दफा मध्ये ८५ दफामा उल्लेखित व्यहोरा प्रस्तुत सेस्ता पर्याप्त अध्ययन नगरेका कारण कायम गरेको तथा अन्तिम लेखापरीक्षणका क्रममा प्रमाण कागजात पेश हुंदा कायम नहुने देखिन्छ । बाँकी ७३ दफा कायम गरिएको छ । पर्याप्त अध्ययन विना बेरुजू कायम गरिंदा सो प्रतिवेदनप्रति विश्वास गर्ने पर्याप्त आधार देखिदैन । बैंक नगदी किताब, दैनिक आम्दानी किताब, जिन्सी खाता आन्तिम लेखापरीक्षण शुरु गर्दासम्म कार्यालय प्रमुख तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण पदाधिकारीबाट प्रमाणित नभएको, म.ले.प.फा.नं.१४ अनुसार कोषतर्फ १२ व्यक्ति/संस्थाको नाममा रु.१,७०,७५,०००/- र केन्द्रतर्फ ७ व्यक्ति/निर्माण व्यवसायीको नाउँमा रु.१,१५,१६,०००/- पेशकी बाँकी रहेको छ । उक्त पेशकी रकमसम्म पनि आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजुमा समावेश भएको नदेखिंदा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रति विश्वस्त हुने आधार देखिएन ।

- ६८.३ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावलीको नियम २०२ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको बेरुजू अधिकार प्राप्त अधिकारीले नियमित गर्नुपर्ने भए नियमित गराई, प्रमाण पेश गर्नुपर्ने प्रमाण पेश गरी र असुल गर्नुपर्ने भए असुल गरेको प्रमाण संलग्न गरी अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै लेखा अद्यावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्ष २०७०/७१ मा रु.३ करोड ८९ लाख ८८ हजार, २०७१/७२ मा रु.२ करोड ३० लाख ८६ हजार र २०७२/७३ मा रु.४ करोड १९ लाख ९१ हजार आ.ले.प. बेरुजू रहेकोमा आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू फछ्यौट स्थिति अध्ययन गर्दा अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म कुनै पनि आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजूको प्रमाण संलग्न गरी फछ्यौट गरेको देखिएन । यसबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू प्रति कार्यालय सम्वेदनशील भएको देखिएन ।
- ६८.४ गा.वि.स.को आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजुको लगत राखी फछ्यौट गर्ने काम आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट गर्ने उल्लेख भएको र सोको अवस्था लेखापरीक्षणको सिलसिलामा माग गरेकोमा प्राप्त हुन आएन । जसबाट गा.वि.स.को आन्तरिक लेखापरीक्षण जि.वि.स.आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्ने गरेको देखिए तापनि देखिएको वेरुजू र सोको फछ्यौट गर्ने नगरेकाले आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुको औचित्य समेत देखिएन ।
- ६८.५ नियमावलीको व्यवस्था अनुसार मासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन नगर्ने, प्रतिवेदन गर्दा कानूनी आधार बेगर प्रतिवेदन गर्ने र प्रतिवेदन उपर कार्यालयले समयमा ध्यान दिई बेरुजू फछ्यौट गर्ने नगरेका कारण आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी भएको देखिएन । अतः आन्तरिक लेखापरीक्षण पदाधिकारी, सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारी र तालुक निकायले नियमावलीको व्यवस्था अनुसार मासिक रूपमा प्रतिवेदन गर्ने, कानूनी आधार खुलाई सैद्धान्तिक वा लगती वेरुजू के हो खुलाई प्रतिवेदन गर्नुपर्ने र औल्याइएको आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजू समयमै फछ्यौट गरी आर्थिक कारोवार स्वच्छ र पारदर्शी गराउन सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

### सुनौला हजार दिन आयोजना

१. आयोजना अर्वाधि ५ वर्ष (सन् २०१२ अक्टोवर देखि २०१७ मार्च) रहेको आयोजना सञ्चालन गर्न विश्व बैंकबाट कुल ४० मिलियन अमेरिकी डलर मध्ये १८ मिलियन डलर अनुदान तथा २२ मिलियन डलर कृण सहयोग उपलब्ध हुने गरी सम्झौता भएकोमा निम्न व्यहोरा देखिएका छन :
- १.१. विभिन्न क्लस्टरमा कार्यरत राष्ट्रिय सेवा प्रदायकहरुले लिएको परामर्शसेवा शुल्क मध्ये कार्यक्रम कार्यान्वयन भएका गा.वि.स.मा कार्यरत प्रशिक्षकहरुको पारिश्रमिक समेत आयोजनाबाट समयमै भुक्तानी लिएकोमा २०७३ आषाढमा वितरण गर्नुपर्ने रु.६६ लाख ७५ हजार २०७३ आश्वीन १८ सम्म वितरण गरेकोले छानविन गरी समयमै भुक्तानी नगर्नेलाई सम्झौता अनुसार आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।
- १.२. विश्व बैंकको मिसनले आयोजनाको सफल कार्यावयनका लागि दिएको सुझाव अनुसार २०७२/७१८ को निर्णयबाट युनिसेफ मार्फत ३४ कर्मचारीलाई एक महिना परीक्षण अवधी र तत्पश्चात ३० जुन २०१७ सम्म नियुक्ती गरी काममा लगाएको छ । उक्त ३४ कर्मचारीको लागि यो वर्ष रु.३६,७४,७६०/- अन्य सेवाबाट भुक्तानी दिएको छ । मन्त्रालयले आफूले सन्चालन गरेको आयोजनामा यु.यन.एजेन्सीको सहयोगमा कर्मचारी नियुक्त गरी पदपूर्ति गरेको र सम्झौतामा तोकिएको म्यादभित्र कर्मचारी आपूर्ति नहुंदा समेत आयोजनाले कुनै कारवाही गरेको देखिएन ।
- १.३. भूकम्पबाट अति प्रभावित १४ जिल्लाहरुमा तत्काल आपतकालिन राहत दिने उदेश्यले सुनौला हजार दिन आयोजना अन्तर्गत स्वीकृत २ कम्पोनेन्टसका अलावा २०७२ बैशाख १२ गतेको महाभूकम्प पश्चात कम्पोनेन्ट ३ का रूपमा आपतकालीन राहतलाई समावेश गरी सोका लागि १२ मिलियन यु.एस डलर युनिसेफलाई दिने र युनिसेफले ५.८ मिलियन यु.एस डलर समावेश गरी आपतकालीन राहत सम्बन्धी कार्य गर्ने गरी ९ जुलाई २०१५ मा अर्थ मन्त्रालय र विश्व बैंकले लगानी सम्झौतामा संशोधन गरेको छ । सम्झौता अनुसार कम्पोनेन्ट ३ युनिसेफले कार्यान्वयन गर्ने र खरिद प्रक्रिया पनि यु.एन एजेन्सीको लागू गर्ने उल्लेख छ । जस अनुसार

१३ अगस्त २०१५ देखि ३० अप्रिल २०१६ सम्म कार्य सम्पन्न गर्ने गरी मन्त्रालय र युनिसेफ बिच सम्झौता भएकोमा लागत नबढ्ने गरी २०७३।२३ सम्म म्याद थप भएकोछ । सम्झौता रकम १२ मिलियन यु.एस डलरमा पहिलो किस्ता वापत ६० प्रतिशतले हुने रकम ७.२ मिलियन मिति २०७२।६।७ को निर्णयबाट युनिसेफको खातामा ट्रान्सफर गरेकोमा उक्त रकमको खर्चका श्रेस्ताहरु लेखापरीक्षणमा पेश भएन । आयोजनाले आर्थिक विवरणमा सोभै भुक्तानी अन्तर्गत यो वर्ष ७.२ मिलियन यु.एस. डलरको हुने रु.७४,७३,६०,०००।- निकास तथा खर्च देखाएको छ । पेशकी खर्च नजनाई उक्त रकममा खर्चका बिल भरपाई पेश नभएको अवस्थामा समेत सिधै खर्च लेखी आर्थिक विवरणमा खर्च समावेश गरेकोले उक्त रकमको आर्थिक कार्यविधि ऐन नियम बमोजिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

१.४. युनिसेफ मार्फत यु.एन एजेन्सीको खरिद प्रक्रिया अपनाई आपतकालिन राहत प्रदान गर्न सम्झौता गरी रकम ट्रान्सफर गरिए तापनि ६ महिनामा आपतकालिन राहतको काम गरी ३ महिना भित्र प्रतिवेदन गर्ने सुरु सम्झौता भएकोमा दुईपटक गरी ७ महिना म्याद थप हुँदा सम्झौता अनुसारको राहत सामग्री प्राप्त भए नभएको सम्बन्धमा भौतिक तथा वित्तीय प्रगति लेखापरीक्षण अवधि २०७३ कार्तिक मसान्तसम्म पेश भएको छैन । यसबाट पिडितले समय राहत पाएको देखिएन । यसरी लामो समयसम्म पिडितलाई राहत उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा युनिसेफसंग सम्झौता गरी निकास दिनुको औचित्य पुष्टि गर्नुपर्दछ ।

१.५. आयोजनाले यो वर्ष समन्वय इकाई र अनुगमन मुल्यांकन विज्ञका लागि समेत २० थान ल्यापटप कम्प्यूटर रु.१५,५२,६२०।- मा खरिद गरेकोमा उक्त सामान मिति २०७३ कार्तिक मसान्त सम्म हस्तान्तरण नगरी मौज्जात रहेको देखियो । खरिद भएको ४ महिनासम्म पनि प्रयोगमा नल्याई मौज्जातमा रहनुले वास्तविक आवश्यकता निर्धारण नगरी बजेट खर्चलाई प्राथमिता दिएको देखिएकोले यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

२. **सुनौला हजार दिन कार्यक्रम :** महिला गर्भवती भएको दिन देखि बच्चाको उमेर २ वर्षसम्मको अवधिमा पर्याप्त पोषण तत्वको अभाव भएमा शारीरिक वृद्धि र मस्तिष्क क्षमतामा असर परी भविष्यमा मानविय पूँजीमा पर्ने असरको संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी प्रजनन उमेर पुगेका महिलाहरू र दुई वर्ष मुनिका बच्चाहरूको पोषणमा सुधार गर्नको लागि सामाजिक धारणा र परम्परामा सुधारल्याई बहुक्षेत्रीय पोषण योजना (२०६९-२०७३) को लक्ष्य प्राप्तिसाथ सहयोग पुर्याउनु पर्दछ भन्ने लक्ष्यकासाथ “सुनौला हजार दिन आयोजना” समुदायको क्रियाशिलता र मागमा आधारित विश्व बैकको कुल ४० मिलियन अमेरिकी डलर मध्ये १८ मिलियन डलर अनुदान तथा २२ मिलियन डलर ऋण सहयोगमा संचालित पोषण केन्द्रित आयोजना हो । नेपाल सरकार र विश्व बैक बिच जुलाई १३, २०१२ मा संझौता भएता पनि १३ अक्टोवर,२०१२ देखि संझौता लागु भएको छ । आयोजना अवधि ५ वर्षको (सन् २०१२ अक्टोवर देखि २०१७ मार्च) रहेको छ ।

आयोजनाको सफल कार्यान्वयनको लागि मन्त्रालयले सुनौलो हजार दिन आयोजना कार्यविधि, २०७० जारी गरी २०७३ आषाढ २० मा संशोधन सहित कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुसार जिल्लाको जनसंख्याको आकार, शारीरिक पुडुकोपनको अवस्था, गरिबीकोस्तर, कार्यक्रम सन्चालन गर्न अन्य निकायको उपस्थितिको मापदण्डबाट १५ जिल्लाका २९२ गा.वि.स.हरु ३ समूहमा (क्लष्टर नं १- ओखलढुगा, खोटाङ्ग, उदयपुर, सप्तरी र सुनसरी, क्लष्टर नं २- सिरहा, सिन्धुली, रामेछाप, धनुषा र महोत्तरी, क्लष्टर नं ३- मकवानपुर, बारा, पर्सा, रौतहट र सर्लाही) छनौट गरी निम्न १५ खास कार्यक्षेत्रमा केन्द्रीत रही कार्यक्रम सन्चालन गरेको छ । यसमा देखिएका व्यहोरा निम्न छनः

२.१. द्रुत नतिजा अवधारणा अनुसार आयोजना अवधिमा १०,००० आर.आर.एन.आई मार्फत १०० दिनमा सम्पन्न हुने लक्ष्य राखी कार्यक्रम स्वीकृत गराई द्रुत नतिजा हासिल गर्न पहिलो चरण २०७०।७ मा १५ जिल्लाका १४६ गा.वि.स.मा र दोस्रो चरण २०७१।७ मा १४६ गा.वि.स गरी हाल जम्मा २९२ गा.वि.स.मा कार्यक्रम कार्यान्वयन भएकोमा २०७२।७३ सम्म ६२५२ लक्ष्य टोलीले १०० दिनमा सम्पन्न हुने लक्ष्यराखी खास कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यक्रम स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउने गरी दर्ता भएका पाईयो । जसमध्ये पहिलो वर्ष लक्ष्य टोली ८४३ ले कार्यान्वयन गरेकोमा ७३५ टोलीले ८० प्रतिशत भन्दा बढी प्रगति गरेको, दोस्रो वर्षमा गठन भएका १९८२ टोली मध्ये १५५० र तेस्रो वर्षमा ३४२७ मध्ये २२७३ ले ८० प्रतिशत भन्दा बढी प्रगति गरेको देखियो । जस अनुसार ८० प्रतिशत भन्दा कम प्रगति हासिल गर्ने लक्ष्य टोली क्रमशः १३ प्रतिशत, २२ प्रतिशत, ३४ प्रतिशतले वृद्धि हुँदै औषतमा २७ प्रतिशत लक्ष्य टोलीले ८० प्रतिशत भन्दा कम प्रगति गरेको देखियो । यसबाट प्रत्येक वर्ष आयोजनाको कार्यान्वयन पक्ष सबल हुँदै जानु पर्नेमा कमजोर हुँदै गएको देखियो । तराईका बारा, सप्तरी, रौतहट, सिरहा, धनुषा र महोत्तरी जिल्लाको प्रगति कमजोर देखिएकोले व्यवस्थापन पक्षको विशेष ध्यान जान जरुरी देखियो भने बारा जिल्लाको प्रगति हेर्दा सुरु वर्ष देखिनै अत्यन्त न्यून प्रगति गरेकोमा जिम्मेवार पक्ष तथा पदाधिकारी पहिचान गरी आवश्यक निर्देशन तथा कारवाही भएको देखिएन ।

२.२. निकास तथा खर्च विवरणबाट आयोजना कार्यान्वयन अवधि सन् २०१२ अक्टोवर देखि २०१७ मार्च सम्म ५ वर्ष रहेकोमा विगत ४ वर्षको खर्च हेर्दा २०७३ आषाढ मसान्तसम्म कूल ४० मिलियन डलरमध्ये १६.६५ मिलियन डलर (१०.७७ मिलियन डलर अनुदान तथा ५.८८ मिलियन डलर ऋण) मात्र खर्च भएको देखियो ।

जुन कुल आयोजना बजेटको ४१.६२ प्रतिशत मात्र हुन आउंछ । यो खर्चमा अनुदानवाट ३ मिलियन तथा ऋणवाट ४.२ मिलियन डलर २०७२।७३ मा महाभूकम्प पश्चात कम्पोनेन्ट ३ का रुपमा आपतकालिन राहतलाई समावेश गरी युनिसेफलाई रु.७४,७३,६०,०००।- निकास दिएको रकम समेत समावेश भएकोले आयोजनाको खास कार्यक्षेत्र अनुसारको खर्च अझै न्यून रहेको छ । युनिसेफ मार्फत युएन एजेन्सीको खरिद प्रक्रिया अपनाई राहत प्रदान ६ महिनामा आपतकालिन राहतको काम गरी ३ महिना भित्र प्रतिवेदन गर्ने सुरु सम्झौता भएता पनि दुईपटक गरी ७ महिना म्याद थप हुदा समेत सम्झौता अनुसारको आपूर्ति पुरा भए नभएको सम्बन्धमा लेखापरीक्षण अवधि २०७३ कार्तिक मसान्त सम्म पेश भएको छैन । यसवाट पिडितले समय राहत पाएको देखिएन । यसरी लामो समय सम्म पिडितलाई राहत उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा युनिसेफसंग सम्झौता गरी रकम निकास दिनुको औचित्य पुष्टि हुने आधार देखिएन । आयोजनाको पहिलो वर्ष खासै खर्च हुन नसकेको र आयोजना कार्यान्वयन अवधि अब ६ महिना मात्र बाँकी रहेको अवस्थामा २३.३५ मिलियन डलर खर्चको संभावना नदेखिनुका साथै आयोजनाले लक्ष्य अनुसार उपलब्धि हासिल गर्न सक्ने देखिएन ।

- २.३. पर्याप्त पूर्व तयारी बिना नै आयोजना कार्यान्वयनमा ल्याउनु, कार्यविधिमा जिल्ला समन्वयकर्ता र सहायकको व्यवस्था तेस्रो वर्षमा मात्र गरिनु, स्थानीय तहमा प्रभावकारी समन्वय नहुनु र राजनैतिक प्रभाव हुनु, खास कार्यक्षेत्रमा धेरै क्षेत्र समावेश गरिनु र कार्यक्षेत्र अनुसारका विषयगत कोचको व्यवस्था नरहनु, राष्ट्रिय सेवा प्रदायकवाट समय सापेक्ष सुझाव तथा प्रेरणात्मक समन्वय नहुनु, महाभूकम्प तथा नेपालबन्द लगायत सुरु सम्झौता कार्यान्वयन नगरी संशोधन गर्नु आयोजनाका मुख्य समस्या रहेका छन् ।
- २.४. कार्यक्रम कार्यान्वयन पूर्व त्यसको बारेमा लाभग्राहीलाई पर्याप्त जानकारी गराई सबल सस्थागत संरचनाको स्थापना गरी व्यापक प्रचार प्रसारद्वारा कार्यक्रम सन्चालन गर्नु पर्नेमा आयोजनाले जिल्ला संयोजकको नियुक्ति तेस्रो वर्षमा मात्र गरेको र सकारात्मक पक्षको प्रचार प्रसार कम भएको कारण कार्यान्वयनपक्ष फितलो हुन गएकोले र संस्थागत संरचनामा शुरुवातमै विशेष ध्यान दिने, जिल्लास्तरीय तथा गा.वि.स स्तरिय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिमा राजनीतिक दललाई पनि समावेश गर्ने, कार्यक्षेत्र छनौट तथा संख्यालाई ध्यान दिने, राष्ट्रिय सेवा प्रदायकवाट भएको कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समय समयमा गरी निजले भूमिका बहन गरे नगरेको एकिन गरी आवश्यक कारवाही गर्ने, आईपर्ने दैविप्रकोपको सामनाका लागि पूर्व सावधानीका उपायहरु समयमै पत्ता लगाई लिपिबद्ध गर्ने र समाधानका विभिन्न विकल्पहरु तयार गर्ने, सम्झौता भईसकेको अवस्थामा सो सम्झौतालाई उद्देश्य अनुसार नै कार्यान्वयन गरिनु पर्ने र पर्याप्त आधारवाट संशोधन गरिएकोमा पनि सोही अनुसार कार्यान्वयन गरिनु पर्दछ ।
- २.५. आयोजना कार्यान्वयन अवधि ५ वर्षमा १६.६८ मिलियन डलर मात्र खर्च भएको र अब ६ महिना मात्र बाँकी रहेको अवस्थामा २३.३५ मिलियन डलर खर्चको सम्भावना नदेखिनुका साथै आयोजनाले लक्ष्य अनुसार उपलब्धि हासिल गर्न सक्ने देखिएन । पर्याप्त पूर्वतयारीको कमी तथा महाभूकम्प लगायतका कारण सम्झौतामा समेत संशोधन गरी कार्यान्वयनमा रहे तापनि प्रगति उत्साहप्रद बनाउन श्रोत एकिन भएको अवस्थामा आवश्यक व्यवस्था गरी कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिनु पर्दछ ।

### स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम

- १ जिन्सी सामान फिर्ता नगरेको : निजामति सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७४ र नियमावली, २०५० को नियम १२४ बमोजिम कर्मचारी अन्यत्र सरुवा, बढुवा, काज र अवकाश हुदाका बखत २१ दिन भित्र बरबुभारथ गरी रमाना दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस आर्थिक वर्षसम्म सरुवा भई अन्यत्र गएका ९ कर्मचारीवाट मोटरसाइकल ५ र ल्यापटप ७ जिन्सी मालसामान फिर्ता गरी बरबुभारथ भएको देखिएन । नियमले तोके बमोजिम प्रक्रिया अपनाई जिन्सी मालसामान फिर्ता लिइ जिन्सी लेखा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- २ टुक्रा पारी खरिद गरेको : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ मा सार्वजनिक निकायले ३ लाख भन्दा माथि दशलाख रुपैया सम्मको मालसामान खरिद गर्दा शिलवन्दी दरभाउपत्र मार्फत र दशलाख रुपैया भन्दा माथिको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्र आव्हान गरी खरिद गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले एउटै सामानलाई ३ लाख घटिका प्याकेज बनाई प्रतिपर्धा नगराई पटक पटक खरिद गरेको छ । यस वर्ष विभिन्न आपूर्तिकवाट पटक पटक गरि ल्यापटप, प्रिन्टर तथा फर्निचर लगायत अन्य सामग्री रु.२१,०४,३३३।- को खरिद गरेको पाईयो । एकै पटक खरिद गर्न सकिने सामान टुक्रा गरि खरिद गरेको खर्च नियमसम्मत देखिएन ।
- ३ आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयमा खरिद इकाई गठन नभएको, वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको, केही जिन्सी मालसामानको लिलाम/मर्मत नभएको, पुराना मालसामानको मूल्य नखुलेको, प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागु नगरेको, पेशकी समयमा फछ्यौट नगरेको, उद्देश्य प्राप्तिमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान नगरेको, आर्थिक

- कारोवारको र्सक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नभएको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको जस्ता कमि कमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
- ४ **लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १६(२) मा प्रत्येक कार्यालयले सबै प्रकारका आय-व्ययको तोकिए बमोजिम लेखाको आर्थिक विवरण पेश गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । संयुक्त राष्ट्र संघ (एजेन्सी) संग २०६५।१२।१६ मा संयुक्त प्राविधिक सहयोग सम्बन्धी भएको सम्झौतामा प्राविधिक सहायता स्वरुप भएको कार्यक्रम खर्चको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार यू.एन.एजेन्सीतर्फ यस वर्ष रु.२७,९५,३५,६४१।- खर्च भएकोमा सो खर्चको कार्यालयले लेखापरीक्षणको लागि सेस्ता गरेको छैन । कानूनी तथा सभौताका व्यवस्था अनुसार लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
- ५ **मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६क बमोजिम सार्वजनिक निकायले खरिद र्सभौता र मूल्य अभिवृद्धिकर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष १७ आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी र परामर्शदातालाई रु.१०,७९,०११।३९ मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएकोमा सोको जानकारी दिएको देखिएन । सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालय बाट मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ६ **नर्स भन्दा बढी खर्च** : अर्थ मन्त्रालयको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७० को दफा १७.१.१५ बमोजिम तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, बैठक लगायतका खर्चको मापदण्ड बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही निर्देशिकाको दफा ७.१.१ बमोजिम विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेमा आमन्त्रित सदस्य बढीमा ३ जनासम्मलाई भत्ता प्रदान गर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न तालिम, गोष्ठी, कार्यक्रम एवं बैठक सञ्चालन बापतको रकम भुक्तानी गर्दा तोकिएको नर्स भन्दा बढी रु.४६,४४२।- खर्च गरेको पाइयो । निर्देशिकाले तोकेभन्दा बढी खर्च गरेको नियमित देखिएन ।
- ७ **कार्यपत्र बेगर भुक्तानी** : अर्थ मन्त्रालय बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७० को नियम १७.१.१.५(१) बमोजिम सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला सञ्चालन बापत कार्यपत्रको रकम भुक्तानी गर्दा कार्यपत्र पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ३ वटा तालिम सञ्चालन बापत ८ जना प्रशिक्षकहरुलाई कार्यपत्र बेगर रु.२४,४८०।०० भुक्तानी गरेको देखियो । निर्देशिकाले तोके बमोजिम भुक्तानी नगरेकोले खर्चको पुष्ट्याई नहुने देखिदा कार्यपत्र पेश गर्नुपर्दछ ।
- ८ **बहाल कर र अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) बमोजिम भाडा रकम भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशतका दरले कर कट्टा गर्नुपर्ने र सोही ऐनको दफा ८९ (१) बमोजिम रकम भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशतका दरले अग्रिम आयकर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले १२ वटा तालिम सञ्चालन गर्दा ११ व्यक्ति र व्यावसायीलाई भाडा रकम रु.६९१०९२.५७ भुक्तानी गरेकोमा बहाल कर र अग्रिम आयकर कट्टा नगरेको एवं कट्टा गरेकोमा समेत घटी कट्टा गरेको देखियो । ऐन बमोजिम कर कट्टा नभएकोले कर दाखिला घटी दाखिला हुने हुदा रु.४९११९.२४ असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- ९ **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ (१) बमोजिम प्रत्येक बासिन्दा रोजगारदाताले रोजगारीबाट कुनै कर्मचारी वा कामदारले प्राप्त गरेको आयको गणना गर्दा समावेश गरिने नेपालमा श्रोत भएको कुनै रकम भुक्तानी गर्दा अनुसुची-१ बमोजिमको दरले भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयका ४ जना कर्मचारीहरुलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गरेकोमा पारिश्रमिक कर रु.५६५६१।७५ घटी कट्टा गरेको देखियो । घटी भएको पारिश्रमिक कर असुल गर्नु पर्दछ ।
- १० **जरिवाना भुक्तानी** : सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९ को दफा ३१ (१) र नियमावली २०५४ को नियम ड(१) बमोजिम म्याद नाघेको ३ महिनाभित्र सवारी साधनको दर्ता प्रमाणपत्र नविकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ६ वटा सवारी साधनको गतविगत वर्षको नविकरण दस्तुर बापत वक्यौता रकम रु.८९,८२०।- र चालुवर्षको रु.३,१६८।- समेत जम्मा रु.१,२९,४८०।- भुक्तानी गर्दा जरिवाना रकम रु.३२,६४५।- समेत भुक्तानी भएको र त्यसै गरी चालु वर्षको ३१ वटा सवारी साधनको नविकरण दस्तुर बापत रु.१,५२,६३०।- भुक्तानी गर्दा जरिवाना रकम रु.२४,६००।- भुक्तानी गरेको देखियो । ऐन नियमको प्रावधान अनुरण गरी समयमा सवारी साधनको प्रमाणपत्र नविकरण नगरेकोले जरिवाना बापत रु.५७,२४५।- भुक्तानी गरेको नियमसम्मत देखिएन ।
- ११ **कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९० बमोजिम कट्टी भएको अग्रिम कर रकम विवरण सहित १५ दिन भित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय विकास प्रशिक्षण केन्द्रले संचालन गरेको नगरपालिकाका कर्मचारीहरुका लागि एकिकृत सम्पत्ति कर विषयक प्रशिक्षण तालिमको पेशकी फछ्यौट गर्दा संस्थागत ओभरहेड र इन्सेन्टिभ बापत कट्टी भएको रकम रु.३३,१३०।- दाखिला भएको देखिएन । ऐनको व्यवस्था अनुसार सम्बन्धित राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- १२ **प्रतिवेदन कार्यान्वयन** : नयाँ नगरपालिकाको गठन, नगरपालिका क्षेत्र विस्तार, सिमाङ्कन, नामाङ्कन, परिर्माणन नगरपालिकाको वडा एवं केन्द्र संशोधनका लागि २०७२।३।१० मा गठित उप प्रधान मन्त्रीस्तरिय समितिले

७५ वटै जि.वि.स.हरुमा स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार आवश्यक पूर्वाधार पुरा भएका गा.वि.स.हरु समेत समावेश गरी प्रतिवेदन गर्न जिम्मेवारी दिएको थियो । सो समितिले ४३ वटा नया नगरपालिका, १३ वटा नगरपालिकाको क्षेत्र विस्तार, २ नगरपालिकाको वडा समायोजन र १ नगरपालिकाको केन्द्र संशोधनको लागि सिफारिस सहित रु.६,९३,३४९।- को लागतमा प्रतिवेदन तयार गरी २०७२।११।२१ मा बुझाएको छ । सो प्रतिवेदन लेखापरीक्षण अवधी २०७३।०८।१२ सम्म पनि कार्यान्वयनमा ल्याएको देखिएन । कार्यान्वयनमा नआउने प्रतिवेदन तयार गरी सेवा खरिद गर्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

१३ **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) उपनियम (२) बमोजिम दिइएको पेशकी यस नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र यसै नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको पेशकी मध्ये रु.३७१३९६४।- फछ्यौट नभएकोले असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

### बातावरण मैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम

१. **कार्य जिम्मेवारी** : नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७३ बमोजिम बातावरण प्रभाव मुल्यांकन र प्रतिवेदन तयार गर्ने, बातावरणीय मापदण्ड र बातावरण सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने उद्देश्य सहित जनसंख्या तथा बातावरण मन्त्रालयले कार्य गरिरहेको भए तापनि संघिय मामिला तथा स्थानिय विकास मन्त्रालयमा समेत बातावरण, जनसंख्या र विकासमा समन्वय तथा सहकार्यलाई प्रोत्साहित गरी बातावरण संरक्षण र दिगो विकास गर्ने उद्देश्य रहेको बातावरण मैत्री स्थानिय शासन कार्यक्रम नामको इकाई खडा गरि कार्यक्रम सञ्चालनमा रु.४ करोड ११ लाख खर्च गरेको पाइयो । यसरी दुई मन्त्रालयवाट एउटै उद्देश्यका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा दोहोरो हुन सक्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने संभावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, भ्रमण अभिलेख खाता अद्यावधिक गरि नराखेको तथा अनुगमन प्रतिवेदन नदिएको, तालुक कार्यालयले अनुगमन नगरेको जस्ता कमि कमजोरी देखिएकाछन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
३. **जिन्सी मौज्जात** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुसार वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आषाढको अन्तिममा आएर स्टीकर, नेपाली किताव, त्रिसर लगायतका ७ प्रकारका रु.८ लाख ६४ हजार बराबरका सामान छपाई गरी बर्षान्त सम्ममा खर्च नगरी मौज्जातमा देखाएको पाइयो । सोही वर्ष खरिद गरेको सामान कार्यक्रम अनुसार खर्च गरिसक्नु पर्नेमा सामान मौज्जातमा देखिनु नियम संगत देखिएन । त्यसैगरी आवश्यकता निर्धारण वेगर रु.७६,१८५।- को ५७ थान पेनड्राइभ खरिद गरि खर्च लेखेकोमा खरिद र खर्चको औचित्यता पुष्टी हुन सकेन ।
४. **जिन्सीको प्रयोग**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५५(२) अनुसार कार्यालयको जिन्स मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारीले सरुवा, बहुवा वा अवकाश हुँदाका वखत कार्यालयमा वरवुभारथ गर्नुपर्ने साथै नियम ४६ मा सरकारी सम्पत्तीको जिम्मा भण्डार प्रमुख र कार्यालय प्रमुखको जिम्मामा रहने व्यवस्था छ । एक शाखा अधिकृत कार्यरत नरहेको अवस्थामा निजसँग रहेको रु.६०,०००।- को एक थान ल्यापटप फिर्ता लिएको देखिएन । सम्बन्धितवाट असुलउपर गर्नु पर्ने तथा फिर्ता नलिई अवकास दिने र हालसम्म फिर्ता गराउने कारवाही नगर्ने पदाधिकारीलाई जवाफदेही बनाउनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **बातावरण मैत्री लोगो** : बातावरण मैत्री स्थानीय शासन प्रारूप, २०७० को सूचकहरु अनुसार सरसफाई र बातावरण कायम भएको घर कार्यालयमा बातावरण मैत्री घरपरिवार भन्ने लेखिएको लोगो प्रमाणको रूपमा टाँस्ने भनि घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय काठमाण्डौवाट १००० थान पित्तलवाट बनेको लोगो बनाई रु.५,५३,२००।- खर्च लेखेको देखियो । उक्त पित्तलको लोगो हालसम्म वितरण नगरी मौज्जातमा बाँकी राखिएको छ । कति घर कार्यालयले निर्देशिका बमोजिम तोकिएको मापदण्ड पुरा गरि यस्ता लोगो प्राप्त गर्न सक्षम छन, त्यस सम्बन्धमा स्पष्ट विवरण तयार नगरेकोले उक्त लोगो निर्माण गर्नु पर्नाको कारण स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।

### स्वास्थ्य मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाडौं

१. **जिम्मेवारी** : स्वास्थ्य कर कोष पुरस्कार तर्फ गत वर्ष विविध तर्फको अर्थिक विवरणमा बाँकी रकम नदेखाएकोमा यस वर्ष गत वर्षको बाँकी रु १०१८४०००.०० देखाएको छ । गत वर्षको आर्थिक विवरणमा बाँकी मौज्जात नदेखिएको यस वर्ष देखाएको सम्बन्धमा एकिन तथा भिडान गर्न सकिएन ।
२. **वित्तीय विवरणको अवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८७ (क) अनुसार मन्त्रालयले केन्द्रीय लेखा राख्ने र मातहतका निकाय समेतको आर्थिक कारोवार सहितको केन्द्रीय विवरण पौष मसान्त भित्रमा पेश गर्नु पर्नेमा खर्च उपशीर्षकगत विवरण तथा मन्त्रालय र मातहतलाई प्राप्त नगद तथा वस्तुगत सहायताको विवरण सहितको केन्द्रीय आर्थिक विवरण पेश गरेको छैन । मन्त्रालयले खर्च गरेको कारोवारको

आर्थिक विवरण उपर मात्र लेखापरीक्षणबाट थप व्यहोरा उल्लेख गरिएकोमा बाहेक पेश भएको आर्थिक विवरणले आर्थिक कारोवारको यथार्थताको चित्रण गरेको छ ।

आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ५ को उपदफा ३ अनुसार प्राप्त भएका वस्तुगत सहायताको विवरण मातहत कार्यालयमा राख्न लगाउने र त्यसको केन्द्रिय अभिलेख राख्ने गरेको छैन । आ.व. २०७१/७२ देखि मात्र नगद अनुदानको सम्म केन्द्रिय विवरण राख्ने गरेको मन्त्रालयको भनाई रहेको छ । दाताबाट प्राप्त सहयोग, सिधै भुक्तानीको विवरणको अनुगमन पनि नगरेको र केन्द्रीय आर्थिक विवरणमा पनि सो रकम समावेश गरेको छैन ।

३. **जिल्ला विकास समिति मार्फत अख्तियारी** : जिल्ला विकास समिति मार्फत अख्तियारी प्रदान र खर्च गर्ने गरी विभिन्न १३ जिल्ला विकास समितिलाई रु २८४०४६४।० निकासा र खर्च गरेको छ। साविकमा विकेन्द्रिय शासन व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने क्रममा निक्षेपित अधिकार अन्तरगत जिल्ला विकास समिति मार्फत अख्तियारी प्रदान गर्ने गरी भएको व्यवस्था अनुसार जिल्ला विकास समिति मार्फत अख्तियारी प्रदान गरेको पाइयो । पूर्णरूपमा अधिकार निक्षेपण नभएको र यसले निरन्तरता समेत नभएको अवस्थामा १३ जिल्लामा मात्र जिल्ला विकास समिति मार्फत अख्तियारी प्रदान गरिनु सान्दर्भिक पनि देखिएन ।
४. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयबाट प्राप्त वार्षिक प्रगति विवरण अनुसार विभिन्न ६८ कार्यक्रम मध्ये २८ कार्यक्रमको बजेट रु ८ करोड ४३ लाख ५० हजार को प्रगति शून्य देखिन्छ । शून्य प्रगति भएका अस्पताल सञ्चालन, दुर्गम जिल्लाकालागि टेलि मेडिसिन कार्यक्रम, सरकारी अस्पताल व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका बनाउने लगायतका कार्यक्रम समयमै सञ्चालन र सम्पन्न नगर्दा धेरै कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसकि बजेट प्रतिफल विहिन भएको छ । तसर्थ, समयमै कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने तर्फ ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।
५. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : स्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०५५ को नियम १३ मा सहायक वा अधिकृत तहको कुनै पनि नयाँ पद सृजना भएमा वा कुनै तरीकाबाट पद रिक्त भएमा सम्बन्धित मन्त्रालयको हकमा विभागीय प्रमुखले ७ दिन भित्र आवश्यक विवरण सहित त्यस्तो पदसंग सम्बन्धित सबै विवरण समेत उल्लेख गरी लोक सेवा आयोगमा स्थायी कर्मचारी माग गरी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणलाई पेश गरेको विवरण अनुसार स्वास्थ्य मन्त्रालय अन्तर्गत कुल ३३१४० जना कर्मचारीहरूको दरबन्दी रहेकोमा रिक्त तथा पदपूर्तिको विवरण प्राप्त भएन । नेपाल स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयमा स्वीकृत दरबन्दी, पदपूर्ति र रिक्त दरबन्दीको अभिलेख अध्यावधिक नहुनु उपयुक्त भएन । जिल्लास्थित अस्पतालहरूमा चिकित्सकहरूको दरबन्दी रिक्त रहेको अवस्थामा स्वास्थ्यकर्मीहरूको न्यूनताबाट सेवा प्रवाहमा परेको असरको अनुगमन गरेर दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति गरी जनशक्तिको अध्यावधिक अभिलेख राखी स्वास्थ्य सेवाको कुशल व्यवस्थापन गर्न मन्त्रालयको ध्यान जानु जरुरी छ ।
६. **तुलनात्मक विवरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० (१) (च) अनुसार जिन्सी मालसामानको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्दा एकै किसिमको मालसामानमध्ये गत वर्ष उपयोग भएको र चालू आर्थिक वर्षमा खरिद गरिएको परिमाणको तुलनात्मक विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । मन्त्रालयले गत वर्ष उपयोग भएको परिमाण र चालू आर्थिक वर्षमा खरिद गरिएको परिमाणको तुलनात्मक विवरण तयार गरेको पाइएन । जसले गर्दा आवश्यक पर्नेभन्दा बढी खरिद गरि सामान मौज्जात रहने, बढी परिमाणमा प्रयोग हुने, सर सामानको किफायती प्रयोगमा समेत असर पर्ने देखिन्छ । अतः मन्त्रालयले तुलनात्मक विवरण तयार गरी खरिद योजना बनाउने र सोहि अनुरूप खरिद गर्ने प्रणालीको विकास गर्नु जरुरी छ ।
७. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कर्मचारीको प्रत्येक तहको कार्य विवरण बनाइ लागु गर्नुपर्नेमा नगरेको, घर जग्गाको लगत अद्यावधिक गरी नराखेको, भवन तथा जग्गाको जग्गाधनी पूर्जा लिई अभिलेख अद्यावधिक नगरेको, लिलाम बिक्रि गर्नुपर्नेमा नगरेको जस्ता कमि कमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
- ७.१. आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ११(२) अनुसार आर्थिक प्रशासन संचालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहत कार्यालयको हिसाब केन्द्रिय हिसाबमा समावेश गराई जाँचबुझ गर्ने गराउनु पर्नेमा केन्द्रिय मातहतका निकायमा तद अनुरूपको कार्य भएको छैन । प्रचलित कानूनको पालना हुनु पर्ने देखिन्छ ।
- ७.२. ऐनको दफा १४(२) अनुसार लेखाउत्तरदायि अधिकृतले मातहत कार्यालय समेतको प्रत्येक आर्थिक वर्षको सम्पूर्ण आय व्ययको केन्द्रिय आर्थिक विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रण कार्यालय र महालेखापरीक्षकको

- कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेमा मन्त्रालयले केन्द्रिय बजेट बाहेक अस्पताल विकास समिति तर्फको कार्य संचालन कोष र विविध खाता तर्फको आय व्ययको केन्द्रिय आर्थिक विवरण तयार गरेको छैन ।
- ७.३. आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ८७ खण्ड(ख) अनुसार विभाग भएको मन्त्रालयले प्रत्येक चार महिनामा विभागबाट केन्द्रिय आर्थिक विवरण लिई अन्तरगत कार्यालयको केन्द्रिय विवरण तयार गरेको र विभागले आफू अन्तरगतका कार्यालयको केन्द्रिय आर्थिक विवरण तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गरेको छैन । सोही नियमावलीको नियम ८७ खण्ड (ग) अनुसार मन्त्रालयले चालु आर्थिक वर्षको बजेट कार्यान्वयनको स्थिति मूल्यांकनको लागि प्रत्येक वर्षको बैशाख महिनामा संशोधित अनुमान तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाएको छैन ।
- ७.४. सोही नियमावलीको खण्ड(च) अनुसार मन्त्रालयले वार्षिक केन्द्रिय विवरण तयार गर्दा नगद तर्फको निकास र खर्च महालेखा नियन्त्रक कार्यालयतर्फ भिडेको प्रमाण सहित नियम ८५ को उपनियम (२) बमोजिमको विवरण समेत एकीकृत गरी मन्त्रालय अन्तरगतको केन्द्रिय आर्थिक विवरण तयार गरी कार्तिक मसान्त भित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालय र म.ले.नि.का.मा पेश गरेको छैन । कार्तिक मसान्त भित्र पठाउनु पर्नेमा मिति २०७२।१।५ मा पठाएको पाइयो ।
- ७.५. सोही नियमावलीको नियम ९१(१) अनुसार प्रत्येक कार्यालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी एक प्रति सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेमा तयार गरी पठाएको छैन ।
- ७.६. स्वास्थ्य मन्त्रालयले विरामीको गुणस्तरयुक्त उपचार सेवा, उपकरण व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकनका लागि विश्व स्वास्थ्य संगठनले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसार अस्पतालको सेवाको स्तर, शैक्षिक क्रियाकलापको मूल्यांकन, कर्मचारीको कार्य सम्पादनस्तर, विरामीको अभिलेख तथा उपचार प्रक्रिया, फोहोरमैला व्यवस्थापन, सेवाशुल्क, खाना तथा पोषण लगायतका पक्षमा राष्ट्रिय सूचक बनाई मेडिकल अडिट समेतको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । अस्पतालले प्रदान गर्ने सेवा स्तरीय र प्रभावकारी बनाउन विश्व स्वास्थ्य संगठनले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसारको मेडिकल अडिट गराउनका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने व्यहोरा गत विगत वर्षमा औल्याइएकोमा सुधार भएको छैन । मेडिकल अडिट गर्ने व्यवस्था मिलाई त्यसको नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्था गर्ने र आचारसंहिताको परिपालनामा समेत मन्त्रालयबाट अनुगमनको व्यवस्था गरी प्रभावकारी बनाइनु पर्दछ ।
- ७.७. नेपाल मेडिकल काउन्सिल ऐन, २०२० अनुसार काउन्सिलमा दर्ता भएका स्वास्थ्य चिकित्सकले घोषणापत्रमा प्रतिवद्धता जनाएअनुरूप स्वास्थ्य सम्बन्धी आचारसंहिताको पालना गर्नुपर्दछ । मानवीय संवेदनशीलताको पक्षमा मेडिकल आचारसंहिताको सामान्य सिद्धान्त र पेशाप्रतिको उत्तरदायित्व, स्वास्थ्य सल्लाहमा ध्यान दिनुपर्ने पक्ष, पेशागत व्यवहार लगायतका विषयमा स्वघोषणा गरी पेशागत कार्यलाई मर्यादित एवं स्तरीय बनाउन दर्ता भएका मेडिकल चिकित्सकले पेशाप्रतिको जवाफदेहितालाई सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । आचारसंहिताको परिपालनाको स्थिति सम्बन्धमा नियमित रूपमा मन्त्रालयबाट अनुगमनको व्यवस्था समेत हुनुपर्ने व्यहोरा गत प्रतिवेदनमा औल्याइएता पनि आचार संहिता अनुगमन गरेको र प्रतिवेदन लिएको पाईएन। अतः ऐनको प्रावधान बमोजिम आचारसंहिता पालना भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन हुनु पर्दछ ।
८. **अनुगमन तथा मूल्यांकन** : सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक मन्त्रालय वा कार्यालयले मातहतका कार्यालयहरूको निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयले अनुगमन सुपरीवेक्षण तथा मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन । अतः सुशासन व्यवस्थापन कायम राख्न प्रभावकारी अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा मूल्यांकनको माध्यमबाट प्राप्त पृष्ठपोषणलाई आगामी कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यसम्पादनमा उपयोग गर्नु पर्दछ ।
९. **वित्तीय विवरण** : मन्त्रालयले आफू र अर्न्तगतको सम्पूर्ण कार्यालय ,निकाय समेतको समग्र आर्थिक कारोवारको वित्तीय विवरणसार्वजनिक क्षेत्र लेखामान कमोजिम तयार गर्नु पर्दछ । तोकिए बमोजिमको नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानका आधारमा वित्तीय विवरण तयार नहुंदा मन्त्रालय अर्न्तगतको सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको यथार्थ चित्रण हुन सकेको छैन । यस सम्बन्धमा गत विगतको प्रतिवेदनमा समेत औल्याइएकोमा सुधार हुन सकेको देखिएन । तोकिए बमोजिमको लेखामान बमोजिम वित्तीय विवरणहरू अनिवार्य रूपमा तयार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
१०. **सफ्टवेयर** : मन्त्रालयले आफू मातहतका जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय र अस्पतालमा आर्थिक कारोवारको लेखा सफ्टवेयर प्रणाली मार्फत केन्द्रसंग समाहित गर्ने र वित्तीय सूचना पारदर्शी र तोकिएको समयमा सहि रूपमा दिनका लागि ट्याबुस सिस्टम संचालनमा रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७०।७१ सम्म ७५ जिल्लाका भुक्तानी केन्द्रलाईसमाहित गर्ने कार्यक्रम रहेकोमा कति जिल्लामा कति कार्यालयले ट्याबुस प्रणालीबाट आर्थिक कारोवार उपयोग गरेको छ भन्ने अनुगमन गरी मन्त्रालयले विवरण पेश गरेको छैन । लेखापरीक्षणका

क्रममा थोरै भुक्तानी केन्द्रले मात्र ट्यावुस उपयोग गरेको र अधिकांशले आंशिक मात्र उपयोग गरेको देखियो । यसबाट ट्यावुस सिस्टम का लागि भएको खर्च अपेक्षित उपलब्धी हासिल भएको छ भन्न सकिने । मन्त्रालयले ट्यावुसको उपयोगितामा बृद्धि गर्न उपयोगकर्ता सबै कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गरी आवश्यकता अनुसार सुधार एवं अद्यावधिक गर्नु पर्ने देखियो ।

११. **छात्रवृत्ति लगत :** स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ३२ देखि ३६ सम्म अध्ययन तालिम, अध्ययन भ्रमणको निमित्त मनोनयनका आधार, मनोनयन गर्दा प्राथमिकता दिनुपर्ने कुरा, मनोनयनको लागि योग्य, अध्ययन भ्रमण सकेपछि सेवा गर्नु पर्ने अवधि र सो अनुसार कबुलियत गर्नु पर्ने जस्ता कुरा व्यवस्था गरेको देखिन्छ । सोही आधारमा गत विगत देखि स्वदेश तथा विदेशमा छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्न स्वास्थ्य मन्त्रालय र मातहत कार्यालयका स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई पठाएको देखिन्छ । स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट स्वीकृती लिई छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्न गएका, अध्ययन पुरा गरी फर्केका, अध्ययन पुरा नगरी फर्केका, स्वास्थ्यकर्मी फर्केपछि सम्झौता र नियमानुसार सेवा गरिरहेका र सेवा नगर्ने स्वास्थ्य कर्मीहरूको अद्यावधिक लगत राखेको देखिएन । छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्न गएका कर्मचारीहरूको लगत अद्यावधिक राखि सम्झौता एवं नियमानुसार काम गरे नगरेको अनुगमन गरी आवश्यक कारवाही हुनु पर्दछ ।

१२. **स्वास्थ्य संस्थाको अनुमती :** आम नागरिकलाई सर्व सुलभ र गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा सेवा प्रदान गर्न प्रचलित कानून वमोजिम सरकारी, निजी, सामूदायिक, गैर सरकारी वा सहकारीस्तरमा स्थापना हुने स्वास्थ्य संस्थाको सेवा विस्तार, स्तरवृद्धि, स्वास्थ्य सेवा संचालन गर्नु पर्दा पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड तथा स्वास्थ्य सेवा संचालन गर्ने अनुमती प्रदान गर्ने र त्यसरी स्थापना भई सेवा संचालन गर्ने विभिन्न स्तरका अस्पतालहरूको नियमित रूपमा अनुगमन समेत गरी गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्ने उद्देश्य अनुरूप "स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नती मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका" २०७० मन्त्रपरिषद्बाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा रहेको छ ।

उपयुक्तानुसार स्थापना गरिने अस्पतालहरूको संचालन अनुमती दिनका लागि स्वास्थ्य क्लिनिक, डाइग्नोस्टिक सेन्टर, पोलिक्लिनिक तथा पच्चीस सैया सम्मका अस्पताल सम्बन्धित जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयले अनुमती दिन सक्ने तर डाइग्नोस्टिक सेन्टर र पोलि क्लिनिकहरूमा रहने सेवाका लागि राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला वा क्षेत्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशालाबाट शिफारिस प्राप्त हुनु पर्ने व्यवस्था छ । यसै गरी छव्वीस देखि पचास सैया सम्मको क्षेत्रिय स्वास्थ्य निर्देशनालयबाट एकाउन्त देखि दुईसय सैया सम्मको अस्पतालका लागि स्वास्थ्य सेवा विभागबाट दुई सय सैया भन्दा माथीको अस्पतालको स्वीकृति स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट संचालन अनुमती लिनु पर्ने प्रावधान छ । आयुर्वेद र अन्य वैकल्पिक चिकित्सासंग सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरूको हकमा दश सैया सम्मको लागि सम्बन्धित जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्रबाट एघार देखि ५० सम्मको आयुर्वेद विभागबाट र सो भन्दा माथीको स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट संचालन अनुमती दिन सकिने नीतिगत व्यवस्था भएको पाइयो । यसका अतिरिक्त सरकारीस्तरमानै स्थापना हुने अस्पतालको हकमा नेपाल सरकारको निर्णय वमोजिम हुने र शिक्षण अस्पतालको हकमा नेपाल मेडिकल काउन्सिलको मापदण्ड वमोजिम नेपाल सरकारबाट अनुमती दिने व्यवस्था छ ।

स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार मुलुकभर अस्पताल ८५७संचालनमा रहेकोमध्ये निजी तथा सामूदायिक अस्पतालहरूको संचालन अनुमती प्राप्त गरी संचालित अस्पतालहरूले शुरुका ५ वर्षका लागि संचालन अनुमती प्राप्त गर्ने र सो अवधि व्यतित भै सकेपछि नविकरण गराउनु पर्ने व्यवस्था निर्देशिकाको दफा ८(४) र १२(२) मा व्यवस्था गरिएको छ । निजी क्षेत्रमा संचालन गर्ने गरी अनुमती दिइएका ३६७ अस्पतालहरू मध्ये ५ वटा बन्द भएको उल्लेख भएतापनि बाँकी संचालनमा रहेको ३६२ अस्पतालहरूको संचालन अनुमतीको म्याद समाप्त भएतापनि नविकरण गराएको पाइएन ।

१३. **नविकरण :** स्वास्थ्य संस्था स्थापना संचालन तथा स्तरोन्नती मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७० को दफा ८ मा तोकिएको पूर्वाधार एवं मापदण्ड पुरा भएको निजी सामूदायिक वा सहकारी अस्पतालहरूलाई अनुमती प्रदान गर्ने निकायले पांच वर्षका लागि संचालन अनुमती प्रदान गर्न सक्ने प्रावधान वमोजिम ३६७ निजी सामूदायिक तथा सहकारी अस्पताललाई संचालन अनुमती प्रदान गरेको पाइयो । यी मध्ये ५ वटा अस्पताल बन्द भएको जनाएतापनि बाँकी ३६२ अस्पतालको संचालन अनुमतीको म्याद समाप्त भएको अवस्थामा निर्देशिकाको दफा १२ वमोजिम नविकरण गराउनु पर्नेमा नविकरणनै नगराई अस्पतालहरू संचालन भएको पाइयो । नविकरणको अभावमा अस्पतालहरू तोकिएको मापदण्ड वमोजिम तोकिएको पूर्वाधार सहित संचालनमा रहेकाछन् भन्ने एकिन नहुनाको साथै कानूनी हैसियत समाप्त भएको अवस्थामा पनि संचालनमै रही रहनु उपयुक्त भएन । अतः तोकिए वमोजिम नविकरण नगराउने अस्पताललाई यथाशिघ्र अनुगमन समेत गरी संचालन निरन्तरता दिने वा नदिने सम्बन्धमा निर्णय लिइनु पर्दछ । कानूनको परिपालना नगर्ने अस्पताललाई संचालन गर्न दिन नमिल्ने देखिएकोले यस सम्बन्धमा तत्काल आवश्यक कारवाही अगाडी वढाइनु पर्दछ ।



१४. **गुणस्तर तथा अनुगमन** : स्वास्थ्य सेवा संचालन गर्न अनुमती प्राप्त गरेका संस्थाहरूले प्रदान गरेको सेवाहरूको गुणस्तर स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नती मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७० मा उल्लेखित मापदण्ड वमोजिमको गुणस्तरीय सेवा प्रवाह भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष (स्व मूल्यांकन गराई) परीक्षण गराई सो को प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र अनुमती प्रदान गर्ने निकाय र अस्पताल रहेका जिल्लास्थित जनस्वास्थ्य कार्यालयमा तोकिएको ढांचामा प्रतिवेदन दिनु पर्ने व्यवस्था छ । तोकिएको समयमा प्रतिवेदन पेश नगर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई अनुमती प्रदान गर्ने निकायले निर्देशन दिन सक्ने समेत निर्देशिकाले व्यवस्था गरेको छ । यसका अतिरिक्त संचालन अनुमती प्रदान गर्ने निकाय मन्त्रालय वा सम्बन्धित जनस्वास्थ्य कार्यालयले जुनसुकै वखत अनुगमन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । निर्देशिकाको अनुसूची १ मा मन्त्रालयस्तरीय अनुगमन समिति, विभागास्तरीय अनुगमन समिति (स्वास्थ्य र आर्युवेद) क्षेत्रियस्तर अनुगमन समिति र जिल्लास्तरीय अनुगमन समितिको व्यवस्था गरी ती समितिमा रहने पदाधिकारी समेत तोकिएको छ ।
- अस्पताल संचालन गर्न अनुमती पाएका संस्थाले पेश गर्नु पर्ने परीक्षण प्रतिवेदन पेश नगरेको तथा अनुगमन गर्न गठित विभिन्न तहका अनुगमन समितिले अनुगमन गरी गुणस्तरीय एवं मापदण्ड अनुरूपको सेवा सुविधा प्रवाह भए नभएको सुनिश्चित गर्नु पर्नेमा परीक्षण प्रतिवेदन (स्व: मूल्यांकन) पेश नभएको र अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरी सेवा प्रवाह र सेवाको गुणस्तर वारेमा प्रतिवेदन समेत लिने गरेको नपाइएकोले निजी क्षेत्रमा संचालन गर्न अनुमती प्रदान गरिएका यस्ता अस्पतालबाट गुणस्तरीय सेवा प्रवाह भएको छ भनी विश्वस्त हुने आधार नहुनाको साथै नीति मापदण्ड कार्यान्वयन तथा परिपालनाको अवस्थानै मूल्यांकन गर्ने आधार नभएकोले अनिवार्य रूपमा परीक्षण प्रतिवेदन लिने र नियमित अनुगमन गरी मापदण्ड पूरा भए नभएको, गुणस्तरीय सेवा प्रदान भए नभएको र तोकिए वमोजिमको सेवा शुल्कमा स्वास्थ्य सेवा आम नागरिकले प्राप्त गरे नगरेको सुनिश्चित अनुगमनलाई प्रभावकारी गराउन प्रयास गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
१५. **सेवा शुल्क** : सर्वसाधारण नागरिकलाई उचित मूल्यका गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान प्रयोजनाका लागि निजीस्तरमा संचालन हुने स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गर्ने सेवाको गुणस्तरको आधारमा त्यस्तो संस्थाले लिन पाउने सेवा शुल्क सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्न स्वास्थ्य मन्त्रालयका सचिवको अध्यक्षतामा नौ सदस्यिय सेवा शुल्क निर्धारण समिति गठन गर्ने र सो समितिले निर्धारण गरेको सेवा शुल्कमा आम नागरिकहरूलाई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था छ । निर्देशिकामा भएको प्रावधान वमोजिम अस्पतालहरूले प्रदान गर्ने सेवाको शुल्क निर्धारण गरेको तथा सेवा शुल्क वारेमा अनुगमन गरी सरल शुल्कमा उपचार सेवा प्राप्त गर्न सक्ने व्यवस्था गर्न सकेको पाइएन । अतः सेवा शुल्कको निर्धारण गरी नियमित, शुलभ र गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न निर्देशिकाको प्रावधान अनिवार्य रूपमा पालना गर्ने गराउने तर्फ प्रयास हुनुपर्दछ ।
१६. **छुट्टमा उपचार सेवा** : अस्पताल संचालनमा अनुमती प्राप्त सरकारी क्षेत्र तथा निजी क्षेत्रमा संचालित अस्पतालहरूले अस्पतालमा उपचारका लागि आउने विपन्न असहाय, वेवारिसे विरामीका लागि कूल शैयाको दश प्रतिशत शैया छुट्टयाई निःशुल्क उपचार सेवा प्रदान अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था निर्देशिकाको दफा ४ को उपसदफा (१)घ मा उल्लेख गरिएको छ । निर्देशिकामा उल्लेखित प्रावधान वमोजिम निजी क्षेत्रमा संचालित निजी तथा सामूदायिक अस्पतालहरूले उपर्युक्तानुसार सेवा प्रदान गरी सोको अभिलेख समेत राखी सम्बन्धित जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयमा निर्देशित रूपमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था दफा ४ को (१) मा गरेतापनि सो अनुसार गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित रूपमा प्रतिवेदन लिने र अनुगमन समेत गर्नु पर्नेमा प्रतिवेदन लिने गरेको पाइएन भने अनुगमन गरेको र सोको प्रतिवेदन लिएको समेत नदेखिएकोले निजी तथा सामूदायिक रूपमा संचालित अस्पतालहरूबाट विपन्न तथा असहाय नागरिकले निःशुल्क सेवा प्राप्त गरेकाछन् वा छैनन् आश्वस्त हुन सक्ने आधार नभएकोले प्रभावकारी अनुगमन संयन्त्र निर्माण गरी अनुगमनलाई नियमित र उद्देश्यमूलक बनाइनु पर्दछ ।
१७. **जेष्ठ नागरिक सुविधा** : नेपाल सरकारद्वारा घोषित स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति वमोजिम जेष्ठ नागरिकलाई निःशुल्क उपचार सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था छ । निजी तथा सामूदायिक रूपमा संचालन गर्न अनुमती प्राप्त पचास शैया भन्दा बढी क्षमता भएका अस्पतालहरूमा जेष्ठ नागरिकहरूलाई विशेष किसिमको सुविधाको व्यवस्था हुनु पर्ने व्यवस्था स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नती मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७० को दफा ४ को उपसदफा (१) प मा व्यवस्था छ । सरकारी नीती, मापदण्डमा भएका व्यवस्था वमोजिम निजी क्षेत्रमा स्थापित सामूदायिक तथा निजी अस्पताल समेतबाट जेष्ठ नागरिकका लागि तोकिए वमोजिमको सेवा सुविधा प्रदान गरे नगरेको सम्बन्धमा सम्बन्धित अस्पतालले प्रतिवेदन गर्ने गरेको पाइएन भने यस सम्बन्धमा अनुगमन समेत गरी प्रतिवेदन समेत लिएको देखिएन । अतः नीति, कार्यविधि र मापदण्ड वमोजिम निजि क्षेत्रका अस्पतालहरू संचालन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाइनु पर्दछ ।
१८. **करकट्टी** : नियुट्रेसन एण्ड हेल्दी डाईट उप समिति अर्न्तगत कार्य योजना बनाउन निम्न वमोजिम व्यक्तिहरूलाई देहाय अनुसार भत्ता रकम भुक्तानी दिएकोमा रु १५०००० पारिश्रमिक कर कट्टी गरेको छैन ।

कर कटी नगरी भुक्तानी दिएकोले उक्त कर कटी छुट भएको रकम सम्बन्धितवाट असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

१९. **आदेश वेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ वमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्ने आदेश दिए पछि मात्र रकम खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा रु ८४४८२३।० को मर्मत कार्य गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीका आदेश वेगर खर्च गरेको देखियो । मर्मत गर्ने आदेश वेगर रकम खर्च गर्ने कार्यको सुधार गर्नु पर्ने देखियो ।
२०. **वढी भुक्तानी** : मेडिकोलिगल तालिम निर्देशिका अनुसार स्थानीय यातायात खर्च २ जनालाई १४ दिनको रु.१०००।- का दरले वढीमा रु.२८,०००।- भुक्तानी दिन सकिने प्रावधान भएतापनि ६ जनाको लागि ५६ दिनको रु.५६,०००।- भुक्तानी दिइएको छ । वढी भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धितवाट असुल गरी दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२१. **आर्थिक वर्षको अन्तमा पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७(३) वमोजिम कबुलियत नामाको शर्त अनुसार दिइने पेशकी र भ्रमणको निमित्त दिइने पेशकी वाहेक चालु आर्थिक वर्ष नफछिने गरी पेशकी दिनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । विशेष परिस्थिति परि नदिइ नहुने भएमा एक तह माथीको पदाधिकारीवाट निर्णय गराई दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष नियम विपरित आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु ४३२१००।० पेशकी दिएकोमा सो फछ्यौट भएको देखिएन । यसरी सोही वर्ष सम्पन्न गरी सक्नु पर्ने कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेट सोही वर्ष खर्च तथा फछ्यौट हुन नसक्ने अवस्थामा नियम विपरित खर्च हुंदा आर्थिक अनुसासनको पालना पक्ष कमजोर भएको छ । तसर्थ नियम विपरित दिएको पेशकी रकम नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

### विषयगत लेखापरीक्षण

सामुदायिक अस्पतालहरुलाई उपलब्ध गराएको अनुदान वितरण र शर्त पालनाको स्थिति : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:

२२. **निर्देशिकामा नसमेटेको** : सामुदायिक अस्पतालहरुलाई अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनका निमित्त अस्पताल छनौट गर्नसामुदायिक अस्पतालको कार्य अनुभव, उपलब्ध मानवश्रोत तथा विशेषज्ञ सेवा, अस्पतालको भौतिक अवस्था, पिछडिएको क्षेत्रमा सेवा प्रदान, निशुल्क सेवा प्रदान तथा सेवा शुल्क र प्रतिवेदन जस्ता ६ वटा आधारहरु निर्देशिकामा तय गरिएको पाईयो। नेपाल सरकार मन्त्रपरिषदबाट २०७०।१।७मा स्वीकृत स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका,२०७० को दफा २ को (त) मा सामुदायिक अस्पताल भन्नाले सम्बन्धित सरकारी निकायमा संस्था दर्ताभई समुदायकै लगानी र व्यवस्थापनमा सञ्चालन हुनेगरी मुनाफा रहित उद्देश्य लिई अनुमति प्रदान गर्ने निकायवाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त अस्पताललाई सामुदायिक अस्पताल सम्झनु पर्दछ भनि परिभाषित गरिएको छ । यसैगरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन, गुणस्तर सुनिश्चितता,विपन्न तथा असहायहरुलाई निशुल्क तथा जेष्ठ नागरिकलाई विशेष उपचार सेवा दिनुपर्ने,सञ्चालन अनुमति अनिवार्य लिनु पर्ने र नबिकरण समेत गराउनु पर्ने प्रावधान रहेको छ । सो वमोजिम हुनेगरी अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनका निमित्त अस्पताल छनौटका आधारमा समेटेनु पर्नेमा समेटेको पाइएन।
२३. **छनौटका आधारहरु अपर्याप्त** : संस्था दर्ता, स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन अनुमति, नबिकरण,गुणस्तर सुनिश्चितता जस्ता पक्षहरु छनौटका आधारमा समेटिएको पाईएन । यसले गर्दा सञ्चालन अनुमतिनै प्राप्त नगरेका र अनुमति प्राप्त गरे पनि सञ्चालन अवधि समाप्त भएका तर नबिकरण नगराएका संस्थाहरुलाई पनि अनुदान जान सक्ने स्थिति देखियो । यस सम्बन्धी उदाहरणमा २०७३।३।३० मा भएको मन्त्रीस्तरीय निर्णयमा नेपालगञ्ज स्थित ब्रिनोज कान स्वास्थ्य सामुदायिक सेवा केन्द्रलाई रु १ करोड ९ लाख ७३ हजार अनुदान दिनेगरी निर्णय भएको पाइयो । तर सो संस्था अस्पताल सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त संस्था देखिएन । यसैगरी अन्य २२ वटा संस्थाहरु पनि कहिले अनुमति प्राप्त गरेका हुन र नबिकरणको स्थिति के छ सो समेत उल्लेख भएको पाइएन । सेवा प्रवाहको स्थिति, गुणस्तर,विपन्न तथा जेष्ठ नागरिकलाई उपलब्ध गराएको सेवाको स्थिति आदि बेगर गरिएको मूल्याङ्कन यथार्थपरक नहुने र अनुदान पाउनेपर्ने संस्थाले अनुदान प्राप्त गरेका छन् भनी विश्वस्त हुने आधार नभएकोले छनौटका आधारमा उपर्युक्त पक्षहरुलाई पनि समावेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२४. **आधार बेगर अनुदान** : स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका,२०७० को दफा २ को (त) मा सामुदायिक अस्पताल भन्नाले सम्बन्धित सरकारी निकायमा संस्था दर्ताभई समुदायकै लगानी र व्यवस्थापनमा सञ्चालन हुनेगरी मुनाफारहित उद्देश्य लिई सञ्चालित अस्पताललाई मानिने स्पष्ट प्रावधान रहेता पनि अनुदान प्राप्त सबै अस्पतालहरु मुनाफारहित र समुदायवाट व्यवस्थापन गरिएका र समुदायकै लगानीमा सञ्चालित भएको प्रमाणित हुने आधार बेगर अनुदान रकम उपलब्ध गराएको पाइयो। यस सम्बन्धी उदाहरणमा धुलिखेल अस्पताल काभ्रे,स्पाइनल इन्जुरी पुनस्थापना केन्द्र काभ्रे,आँपपिपल अस्पताल गोरखा,रेयुकाई एडको मासुनागा आंखा अस्पताल,काभ्रे लाई उदाहरणको रूपमा लिन सकिन्छ । अतःसमुदायकै

लगानीमा समूदायकै व्यवस्थापनमा सञ्चालित गैर नाफामूलक स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई तोकिएका शर्तहरू पूर्णरूपमा पालना गरेको अवस्थामा मात्र अनुदान सहायता प्रदान गर्नुपर्दछ ।

२५. **मापदण्डका प्रावधान नसमेटिएको** : नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदबाट २०७०।१।७ मा स्वीकृत स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७० को परिच्छेद ४ मा अस्पतालको पूर्वाधार सम्बन्धी मापदण्ड तोकिएको छ । तर सामूदायिक अस्पताललाई अनुदान दिने निर्देशिका, २०७३ मा अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि तोकिएका मूल्याङ्कनका आधारमध्ये अस्पतालको भौतिक अवस्था मात्र उल्लेख भएको र सो बापत १० अङ्क विभाजन गरेको पाईयो । अस्पतालको पूर्वाधार सम्बन्धी मापदण्डमा तोकिए अनुरूप अस्पतालको पूर्वाधार, फोहरमैला व्यवस्थापन, उपलब्ध सेवाहरू लगायतका अन्य मापदण्डहरूलाई पनि अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनमा मूल्याङ्कनका आधारमा समावेश गर्नु पर्नेमा समावेश भएको पाइएन। अतः अस्पताल सञ्चालन मापदण्डहरू मूल्याङ्कनका उपयुक्त आधार हुने देखिएकोले निर्देशिकामा समावेश गर्न आवश्यक देखिन्छ ।
२६. **अनुदान उपयोगको स्थिति** : सामूदायिक अस्पतालहरूलाई उपलब्ध गराइएको अनुदान रकमबाट अनुदान संभौतामा उल्लेखभए बमोजिम पूँजीगत प्रकृतिका शीर्षकहरू भवन निर्माण, स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणहरू खरिद, मेसिनरी र अस्पतालजन्य फर्निचर खरिदमा मात्र उपयोग गरिनु पर्ने प्रावधान रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा अनुदान प्राप्त गर्ने २२ सामूदायिक अस्पतालहरू मध्ये सबै अस्पतालहरूले भवन निर्माण, स्वास्थ्य सम्बन्धी मेसिनरी, उपकरण, अस्पताल फर्निचर र एम्बुलेन्स खरिद गर्न संभौता गरी अनुदान लगेकोमा संभौताको शर्त अनुसार उपर्युक्त सामानहरू खरिदमा अनुदान उपयोग भयो भएन अनुगमन नभएको र सम्बन्धित अस्पतालबाट प्रतिवेदन लिई मूल्याङ्कन समेत गरेको पाइएन । प्रभावकारी अनुगमनको अभावमा अनुदान रकमको उपयोगिता सम्बन्धमा आश्वस्त हुने आधार नभएकोले सो सम्बन्धमा सम्बन्धित अस्पताल समेतबाट प्रगति विवरण लिई अनुगमन समेत गर्नुपर्ने देखियो ।
२७. **खरिदमा पारदर्शिता र प्रतिस्पर्धा** : सामूदायिक अस्पतालहरूले अनुदानमा प्राप्त रकमबाट निर्माण गरिने भवन लगायतका संरचनाको निर्माण तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरण, मेसिनरी र अस्पतालजन्य फर्निचर लगायत एम्बुलेन्स समेतको खरिद कार्य प्रतिस्पर्धी र पारदर्शी प्रक्रिया अबलम्बन गरी गुणस्तरीय निर्माण कार्यका अतिरिक्त गुणस्तरीय उपकरण एवं मेसिनरी र सवारी साधन प्रतिस्पर्धी मूल्यमा खरिद गर्नु गराउनु पर्ने व्यहोरा निर्देशिका तथा अनुदान संभौतामा उल्लेख भएको छ । अनुदान प्राप्त गर्ने अधिकांश अस्पतालहरूले भवन निर्माण, उपकरण, मेसिनरी र अस्पतालजन्य फर्निचरका लागि अनुदान प्राप्त गरेकोमा प्रतिस्पर्धी एवं पारदर्शी रूपमा खरिद कार्य भएको सुनिश्चित हुने सम्बन्धित अस्पतालको प्रतिवेदन, अनुगमन प्रतिवेदन लगायतका सूचना एवं जानकारी मन्त्रालयसंग रहेको पाइएन । खरिद लगायत अनुदान उपयोगको समग्र स्थिति प्रष्टहुनेगरी संबन्धित अस्पतालबाट प्रतिवेदन लिने र अनुगमनलाई नियमित र प्रभावकारी बनाई अनुदानको सदुपयोग सम्बन्धमा आश्वस्त हुने आधार निर्माण गर्न आवश्यक देखिन्छ ।
२८. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** : अनुदान उपलब्ध गराउने क्रममा सामूदायिक अस्पतालसंग भएको संभौता तथा निर्देशिका समेतमा अनुदान प्राप्त गर्ने अस्पतालहरूले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी क्रियाशील गराउनु पर्ने, प्रचलित कानून बमोजिम समयमै लेखापरीक्षण गराई लेखापरीक्षण प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्ने संभौताका शर्तमा उल्लेख छ । संभौतामा उल्लिखित उपर्युक्त प्रावधान मध्ये आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कुनैपनि अस्पतालले तयार नगरेको, लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सो को प्रतिवेदन समेत पेश गरेको पाइएन ।
२९. **प्रगति प्रतिवेदन** : सामूदायिक अस्पतालसंग भएको संभौता तथा निर्देशिकामा चौमासिक समाप्त भएको १५ दिन भित्र र आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ९० दिन भित्र सम्पन्न निर्माण कार्यको फोटो सहितको भौतिक प्रगति प्रतिवेदन समेत मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्ने संभौताका शर्तमा उल्लेख छ । २०७२।७३ मा अनुदान सहायता प्राप्त गर्ने २२ अस्पतालहरू मध्ये ७ अस्पतालहरूबाट अनुदान उपयोगका सम्बन्धमा कुनैपनि जानकारी मन्त्रालयमा पठाएको पाइएन। अनुदान प्राप्त गर्ने मध्ये १५ अस्पतालबाट जानकारी दिएको पाइयो । अनुदान प्राप्त गर्ने अस्पतालहरू मध्ये ७ बटाले कुनैपनि जानकारी नदिएकोले प्रगति सम्बन्धमा एकीन गर्ने आधार भएन । जानकारी गराएका १५ अस्पतालहरूले पनि निर्देशिका तथा अनुदान संभौता बमोजिमको वित्तीय लगायत भौतिक प्रगति विवरण पेश नगरेकोले लक्षित उद्देश्यमा अनुदान रकम उपयोग भएको सुनिश्चित गर्ने आधार भएन ।
३०. **सङ्कास्पद कारोवार** : धुलीखेल अस्पतालले २०७३।३।३१ मा मन्त्रालय संग संभौतागरी उपकरण खरिद गर्न रु ४ करोड ५३ लाख ४० हजार अनुदान रकम लगेकोमा २०७२।७३ अर्थात २०७३ आषाढ मसान्त भित्रै चार प्रकारका स्वास्थ्य उपकरण रु ४ करोड ७६ लाख १० हजारमा खरिद गरेको देखाई २०७२।७३को आय व्यय विवरणमा उल्लेख गरेको पाइएकोले अनुदान रकम उपयोगको विश्वसनीय आधार देखिएन। साथै आय व्यय विवरणमा अनुदान रकमलाई मात्र आय देखाईएको र व्यय तर्फ आय भन्दा रु २२ लाख ७० हजार बढी

देखाएकोमा खर्च व्यहोर्ने श्रोत समेत नखुलाएकोले वित्तीय विवरण र खरिद देखाइएका उपकरण समेतको कारोवार सङ्कास्पद देखिएकोले यस सम्बन्धमा छनविन हुनुपर्दछ ।

यसैगरी वीरगञ्ज आंखा केन्द्रले पनि २०७३।३।३१ मा मन्त्रालय संग संभौतागरी उपकरण खरिद गर्न रु १ करोड ६५ लाख ७८ हजार अनुदान रकम लगेकोमा २०७३।६।४ मा उपकरण खरिद गर्न मन्त्रालय समक्ष अनुमति माग गरेको तर पेश भएको वित्तीय प्रतिवेदनमा (२०७३ भाद्र मसान्त सम्मको ) उपकरण खरिदमा अनुदान प्राप्त रु १ करोड ६५ लाख ७८ हजार खर्च भएको विवरण पेश गरेको देखिएकोले सङ्कास्पद देखिएको छ । यस सम्बन्धमा समेत छनविन हुनुपर्दछ ।

३१. **अनुगमन** : सामूदायिक अस्पतालहरुलाई उपलब्ध गराइएको अनुदान रकमको उपयोग तथा प्रगतिको अवस्था र निर्देशिकाको दफा ११ र अनुदान संभौतामा उल्लिखित शर्तहरुको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा सम्बन्धित क्षेत्रीय स्वास्थ्य निर्देशनालय एवं जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयबाट अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्ने र मन्त्रालय स्वयंले पनि समय समयमा अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था भएतापनि सम्बन्धित क्षेत्रीय स्वास्थ्य निर्देशनालय एवं जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयबाट अनुगमन गरेको र प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गरेको पाइएन । साथै मन्त्रालयबाट समेत अनुगमन गरेको पाइएन । अनुदान प्राप्त गर्ने सामूदायिक अस्पतालहरु ७ बाट विवरणनै प्राप्त नभएको र १५ बाट प्राप्त विवरणमा पनि शर्त अनुसार काम भएको पाइएन । दुई सामूदायिक अस्पतालको कारोवार सङ्कास्पद देखिएको अवस्थामा अनुगमन गरी अनुदान रकमको उपयोगको अवस्थाका वारेमा सुनिश्चित हुने आधार स्थापित गर्न जरुरी छ ।
३२. **सुभाव** : अनुदान सहायता प्रदान गरिएका सामूदायिक अस्पतालहरुको कार्य प्रभावकारि प्रवर्धन गर्न र अनुदान सहायता रकम उपयोगको स्थिति एकीनगर्न र सहायता रकमबाट जन सस्थ्य सेवामा प्रभावकारिता ल्याउन निम्न पक्षहरुमा सुधार गर्न आवश्यक देखिएको छ । प्रस्तुत गरिएका सुभावहरु कार्यान्वयन गरिएमा यसको प्रभावकारिता बृद्धि हुने देखिन्छ ।
- ३२.१ स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा स्तरोन्नति मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका,२०७० को दफा २ को (त) मा उल्लेख भए अनुसार सामूदायिक अस्पताल सञ्चालन स्वीकृति सम्बन्धी मापदण्ड मध्ये स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन, गुणस्तर सुनिश्चितता, विपन्न तथा असहायहरुलाई निशुल्क तथा जेष्ठ नागरिकलाईलाई विशेष उपचार सेवा दिनुपर्ने,सञ्चालन अनुमति अनिवार्य लिनु पर्ने र नबिकरण समेत गराउनु पर्ने प्रावधान रहेको छ । सो बमोजिम हुनेगरी अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनका निमित्त अस्पताल छनौटका थप आधारको रुपमा समेटेी निर्देशिका अध्याबधिक गराउनु पर्ने देखिन्छ ।
- ३२.२ सामूदायिक अस्पतालहरुलाई उपलब्ध गराइएको अनुदान रकमबाट अनुदान संभौतामा उल्लेखभए बमोजिम पूँजीगत प्रकृतिका खर्च शीर्षकहरु भवन निर्माण,स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणहरु खरिद,मेसिनरी र अस्पतालजन्य फर्निचर खरिदमा मात्र उपयोग गरिनु पर्ने प्रावधान रहेको सन्दर्भमा निर्देशिका तथा अनुदान संभौताका शर्त अनुसार उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा तोकिएको शीर्षकमा उपयोग भएको सुनिश्चित गर्न नियमित रुपमा प्रतिवेदन लिने र अनुगमन प्रतिवेदनको अनिवार्यरुपमा मूल्याङ्कन समेत गरिनु पर्दछ ।
- ३२.३ सामूदायिक अस्पतालहरुले अनुदानमा प्राप्त रकमबाट निर्माण गरिने भवन लगायतकासंरचनाको निर्माण तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरण ,मेसिनरी र अस्पतालजन्य फर्निचर लगायत एम्बुलेन्स समेतको खरिद कार्य प्रतिस्पर्धी र पारदर्शी प्रकृया गरी ज्यालामा निर्माण कार्य गराएको उल्लेख गरेको देखिएकोले प्राविधिक सुपरीवेक्षणमा कार्य भएको देखिदैन भने खरिद प्रकृया पनि प्रतिस्पर्धी र पारदर्शी नदेखिएकोले यसमा तत्काल सुधार गरी पारदर्शी,प्रतिस्पर्धी खरिद प्रकृया अबलम्बन गरी गुणस्तरीय निर्माण कार्य गराउन र गुणस्तरीय मेसिनरी उपकरण आदि खरिदमा थप प्रयास आवश्यक देखिन्छ ।
- ३२.४ अनुदान प्राप्त गर्ने अस्पतालहरुले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी क्रियाशील गराउनु पर्ने,प्रचलित कानुन बमोजिम समयमै लेखापरीक्षण गराई लेखापरीक्षण प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्ने संभौताका शर्तमा उल्लेख भएता पनि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कुनैपनि अस्पतालले तयार नगरेको लेखापरीक्षण कानुन सम्मत तवरमा सम्पन्न गरी प्रतिवेदन समेत समावेशगरी कुनैपनि अनुदान प्राप्त गर्ने अस्पतालबाट प्रतिवेदनसाथ पेश गरेको नपाइएकोले अनिवार्य रुपमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्थापित गर्न र कानुन बमोजिम लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन लिईनु पर्दछ ।
- ३२.५ अनुदान सहायता प्राप्त गर्ने २२ अस्पतालहरु मध्ये ७ अस्पतालहरुबाट अनुदान उपयोगका सम्बन्धमा कुनैपनि जानकारी एवं प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाएको पाइएन। सो मध्ये १५ अस्पतालबाट जानकारी दिइएता पनि निर्देशिकाको प्रावधान र अनुदान संभौतामा उल्लिखित शर्त अनुसारको प्रतिवेदन दिइएको नपाइएकोले शर्तअनुसारको प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा लिईनु पर्दछ ।
- ३२.६ धुलीखेल अस्पताल काभ्रेपलाञ्चोक र वीरगञ्ज आंखा केन्द्रले लगेको क्रमश रु ४ करोड ५३ लाख ४० हजार र रु १ करोड ६५ लाख ७८ हजार अनुदान सहायता उपयोगको अवस्था सङ्कास्पद देखिएकोले यस सम्बन्धमा छानविनगरी अनुदान उपयोगको वास्तविकता एकीन गर्नुपर्दछ ।

- ३२.७ सामूदायिक अस्पतालहरूलाई उपलब्ध गराइएको अनुदान रकमको उपयोग तथा प्रगति अवस्था र निर्देशिकाको दफा ११ र अनुदान संभौतामा उल्लिखित शर्तहरूको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा सम्बन्धित क्षेत्रीय स्वास्थ्य निर्देशनालय एवं जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयबाट अनुगमन प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्ने र मन्त्रालय स्वयंले पनि समय समयमा अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था भएतापनि अनुगमन प्रभावकारी रूपमा भए गरेको नदेखिएकोले अनिवार्य रूपमा अनुगमन गरी निर्देशिका तथा अनुदान संभौतामा उल्लिखित शर्त अनुदान सहायताको उपयोग भएको सम्बन्धमा सुनिश्चितता प्रवर्धन गरिनु पर्दछ । अनुगमनको क्रममा शर्त अनुसार अनुदान रकम उपयोग गरेको नपाइएमा सरकारी बाँकी सरह असूल उपर समेत गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

### आयुर्वेद विभाग, टेकु

१. **बजेट खर्चको स्थिति** : आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को लागि कार्यालयलाई रु.६,८७,३६,०००।- बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.५,३३,३१,८६४।- खर्च भएको छ । कार्यालयको लागि ३ बजेट उपशिर्षकहरूमा विनियोजित बजेट औसतमा ७७.५८ प्रतिशत मात्र खर्च गरेको छ । कार्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वयनमा दक्षता बढाई वजेटको पूर्णरूपमा उपयोग गर्नुपर्नेमा कतिपय कार्यक्रमहरू संचालन नगरिनुले बजेट उपयोग क्षमतामा कमि देखिएको छ ।
२. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालयमा, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा गर्नु पर्ने व्यवस्था उल्लेख छ । विभागबाट प्राप्त वार्षिकलक्ष्य प्रगति विवरण अनुसार १४ कार्यक्रम मध्ये २ मा सून्य, १ मा २५ प्रतिशतसम्म, १ मा ५० प्रतिशतसम्म र बाँकीमा शत प्रतिशत प्रगति भएको देखिएको छ । २ कार्यक्रममा रु.२२ लाख बजेट भएकोमा खर्च शून्य रहेको छ । तोकिएका कार्यक्रम सञ्चालन र सम्पन्न नगर्दा अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त गर्न कठिन हुन सक्छ । विभागले लक्षित प्रगति हासिल गर्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
३. **दरवन्दी तथा पदपूर्ति** : नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८(क) २ मा स्वास्थ्य सेवाको कुनै पद कुनै तरिकाबाट रिक्त भएमा सोको जानकारी पद रिक्त भएको १ महिना भित्र सम्बन्धित निकायले लोक सेवा आयोगलाई दिनु पर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ र १९ मा दरवन्दी र पदपूर्तिको व्यवस्था रहेको छ । विभागबाट प्राप्त स्वीकृत दरवन्दी र पदपूर्तिको विवरण अनुसार विभिन्न श्रेणी र तहका ३३ स्वीकृत दरवन्दी रहेकोमा २२ स्थायी र ५ करार समेत २७ पदपूर्ति भई ६ पद रिक्त रहेको छ । विभागको स्वीकृत दरवन्दी पदपूर्ति नहुँदा सेवाग्राहीहरूलाई समयमा सेवा उपलब्ध गराउन कठिनाई पर्ने हुँदा रिक्त दरवन्दी पदपूर्ति गर्ने तर्फ आवश्यक कदम चाल्नु पर्दछ ।
४. **कार्यविवरण** : निजामती सेवा ऐन, २०४९को दफा ५(१) मा नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको संगठनको कार्य विवरणको आधारमा सम्बन्धित सचिव, विभागीय प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखले प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाइ लागु गर्नु पर्नेमा कार्य विवरण बनाइ लागु गरेको पाइएन । कार्य विवरण नदिदा अधिकार र जिम्मेवारी स्पष्ट नहुने भएकोले कार्य सम्पादनमा असर पर्ने देखिन्छ । तसर्थ विभागले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीको जिम्मेवारी किटान गरिनु पर्दछ ।
५. **बिल भर्पाइको प्रमाणिकरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा उल्लेख भएको कार्यविधि पालना गरी सरकारी रकम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने र खर्च भएको सबै रसिद, बिल, भर्पाईमा सिलसिलेवार नम्बर राखी आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखले भुक्तानी भएको जनाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गर्ने गरेको पाइएन । अतः विभागले कार्यविधिको पालना गरेर मात्र सरकारी रकम खर्च गर्नुपर्दछ ।
६. **मातहत कार्यालयको निरीक्षण प्रतिवेदन** : सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले आफ्नो मातहतका कार्यालयको निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था बमोजिम विभागले आफ्नो मातहतका कार्यालयको निरीक्षण गरेको जनाएतापनि निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन । तसर्थ ऐन, कानूनमा भएको प्रावधानलाई कार्यान्वयन गर्ने तर्फ विभागको ध्यान जानुपर्दछ ।
७. **भ्रमण प्रतिवेदन** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ४ र नियम २१ अनुसार भ्रमण यथासम्भव कम खर्चिलो बाटो वा साधनबाट गरिनु पर्ने गरी कर्मचारीलाई काजमा खटाउनु पर्ने र अनुसूची- ६ को ढाँचामा अभिलेख राख्नु पर्ने र भ्रमणमा खटाइएको कर्मचारीको दैनिक भत्ता तथा खर्च रकम भुक्तानी गर्नु अगाडी भ्रमणको कार्य प्रगति बारेमा भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा उक्त व्यवस्थाको आंशिक कार्यान्वयन गरेको पाइयो । तसर्थ भ्रमण कार्यको अभिलेख राख्ने तथा भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउने तर्फ विभागको ध्यान जानुपर्दछ ।

८. **पेशकी माथि पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(१) अनुसार सरकारी वा अन्य कुनै व्यक्तिले सरकारी काम काजको निमित्त पेशकी लिनु पर्दा कुन कामको निमित्त के कति रकम चाहिने हो त्यसको विवरण पेश गर्नु पर्ने र कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धित कामको लागि आवश्यक पर्ने रकम भन्दा बढी नहुने गरी पेशकी दिनु पर्ने व्यवस्था छ। तरविभागले वार्षिक कार्यक्रम संचालन गर्दा एकै कर्मचारीलाई एउटा कार्यक्रमको लागि लिएको पेशकी फछ्यौट नहुँदै अर्को कार्यक्रमको पेशकी दिई पेशकी माथि पेशकी दिने गरेको देखियो। उक्त पेशकी समयमै फछ्यौट गर्नु पर्नेमा सो नगरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र फछ्यौट गर्ने गरेको पाइयो। यसले गर्दा वार्षिक रुपमा सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यक्रम प्रभावकारी तथा गुणस्तरीय हुन सक्ने सम्भावना देखिँदैन। तसर्थ पेशिक माथि पेशकी दिने कार्यमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ।
९. **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० को उपनियम (१) अनुसार लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी मालसामान के, कस्तो अवस्थामा छन कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैँले निरीक्षण गरी वा त्यस्ता मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा निरीक्षण गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लिई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर उल्लेखित व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन। नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई प्रतिवेदन लिई जिन्सी मालसामानको मर्मत सम्भार, संरक्षण गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
१०. **मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) मा ठेक्का दिने सरकारी निकाय, सार्वजनिक संघ संस्था वा दर्ता भएको व्यक्तिले आफुले गरेको ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिई करको भुक्तानी सम्बन्धित ठेकेदारलाई गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर यस विभागले विभिन्न भौचरवाट ५ फर्महरूलाई रु.७,१०,८९६।७५ मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएकोमा सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको नदेखिएकोले ऐन तथा नियमावलीअनुसारसमायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
११. **वार्षिक प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९०(१) मा प्रत्येक कार्यालयले एक आर्थिक वर्षमा भएको आफ्नो आर्थिक कारोवार (नगदी, जिन्सी, आयव्यय) अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २१ दिन भित्र २ प्रति सम्बन्धित कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालयमा र १ प्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ। तापनि कार्यालयले अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन। नियमावलीले तोके बमोजिम वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कानूनको परिपालना गर्ने तर्फ ध्यान जानु पर्दछ।
१२. **मर्मत अभिलेख** : सवारी साधन तथा मेशिनरी उपकरण मर्मत गरेको अभिलेख म.ले.प.फा.नं. २ मा राख्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा विभागले मर्मत अभिलेख खाता राखेको पाईएन। निम्नानुसार मर्मत खर्च रु. ३,६४,८२०।- लेखेकोमा सोको अभिलेख नराखेको कारण सवारी साधनहरू के कति मर्मत भई कति खर्च भयो एकिन गर्न सकिने अवस्था देखिएन। अतः विभागले सवारी साधन तथा मेशिनरी उपकरण मर्मत गर्दा अभिलेख राख्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।
१३. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१(१) मा सार्वजनिक निकायले दश लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमवाट खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। जस अनुसार विभागको यस वर्ष वार्षिक कार्यक्रममा मेशिनरी औजार खरिद गर्न रु.१५,००,०००।- बजेट व्यवस्था भए अनुसार एक आपूर्तकसँग दररेट लिई मेशिनरी औजार सामान खरिदको लागि मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.१४,६३,३५०।- को लागत अनुमान बनाई दोश्रो पटक मिति २०७३।२।१० मा बोलपत्रको सूचना प्रकाशन गरेकोमा १ मात्र बोलपत्रदाताको मू.अ.कर समेत रु.१४,६९,३९६।- को बोलपत्र मिति २०७३।३।१९ मा स्वीकृत गरेको देखियो। निज आपूर्तकले सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारका सामान मिति २०७३।३।२९ मा आपूर्ति गरेको देखाई सम्झौता अनुसारको रु.१४,६९,३९६।- मिति २०७३।३।३० मा भुक्तानी लिएको छ। यस सम्बन्धमा निम्न व्यहोरा देखिएको छ।
- १३.१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ४२ मा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा मालसामानको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा सार्वजनिक निकायले आवश्यकता अनुसारका कुरा खुलाउनु पर्ने र सोही नियमावलीको नियम ४२(ब) मा आपूर्ति भएको मालसामान बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको कुरा परीक्षण गर्न अपनाइने मापदण्ड र तरिका उल्लेख छ। तर यस विभागमा आपूर्ति भएको उल्लेखित मेशिनरी औजार सामानको भुक्तानी माग गरेको सम्बन्धित आपूर्तकको निवेदनमा एक डाक्टरले स्पेसिफिकेशन अनुसार माग भए बमोजिमका मेशिनरी औजार स्टोर दाखिला गरी भुक्तानीको प्रक्रिया अगाडी बढाउन अनुरोध गर्दछु भनेको आधारमा रकम भुक्तानी भएको छ। अर्थात निज चिकित्सकले उक्त मेशिनरी सामान स्पेसिफिकेशन बमोजिम छ, छैन स्पष्ट उल्लेख गरेको देखिएन। जसको

कारण प्राप्त मेशिनरी सामान स्पेसिफिकेशन वमोजिमकै छन् भन्न सकिने अवस्था देखिएन । यस सम्बन्धमा विभागवाट स्पष्ट हनुपर्दछ ।

१४. **औषधी खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१(१) मा सार्वजनिक निकायले रु.१० लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमवाट खरिद गर्नु पर्ने उल्लेख छ । जस अनुसार विभागले यस वर्ष वार्षिक कार्यक्रममा रु.३ करोडको औषधी खरिदमा बजेट विनियोजन भएको आधारमा विभिन्न ९० प्रकारका औषधी खरिद गर्न रु.२,९८,१२,४३०।- को लागत अनुमान तयार गरी मिति २०७२।१०।१२ मा बोलपत्रको सूचना प्रकाशित गरेकोमा ३ आपूर्तकवाट बोलपत्र पेश भएको देखियो । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:

१४.१. बोलपत्रदाता मध्ये घटीवाला एक आयुर्वेद सप्लायर्स काठमाडौंको रु.२,३६,३३,२००।- भएतापनि सामानको मूल्य तालिका शिर्षक अर्न्तगत औषधीको दररेटको कागजात सहित बोलपत्र फाराम समावेश नभएको, उत्पादन अनुज्ञापत्र जम्मा १९ वटा औषधीको मात्र भएकोले बोलपत्र मूल्यांकन समितिले निजको बोलपत्र मूल्यांकनमा समावेश नगरी दोश्रो घटीवाला आपूर्तकको रु.२,९२,५९,८८५।- को बोलपत्र स्वीकृत गरी आशयको सूचना दिने भनि मिति २०७२।१२।११ मा निर्णय गरे पश्चात सोही आपूर्तकवाट औषधी खरिद गरे वापत रु.२,६३,४४,६६०।- भुक्तानी दिएको छ । तर निज पहिलो घटिवाला आयुर्वेद सप्लायर्सले मिति २०७२।१२।१८ मा आफ्नो बोलपत्र मूल्यांकनमा समावेश गरि दिन भनि निवेदन दिएको कारण पुनः बोलपत्र मूल्यांकन समितिको बैठकवाट भएको निर्णय देहाय अनुसार रहेको छ ।

(क) पहिलो घटिवाला आपूर्तकले ई बिडीङ्ग मार्फत दर्ता गरेको बोलपत्रमा उक्त फर्मको धनी घेरुङ-७ गोर्खा निवासी एक व्यक्ति भएको, फार्मासिष्ट वा व्यवसायीको रुपमा बल्कोट-४ अर्घाखाँचीका अर्के व्यक्ति रहेको र उक्त फर्म सि.नं.१२९५ र प.नं.१९८७-२०६९।६।१४ तथा मिति २०६९।६।१४ मा फर्म दर्ता भएको देखिएन ।

(ख) त्यसै गरी मिति २०७२।१२।१८ मा पहिलो घटिवाला आपूर्तक आयुर्वेद फार्मा काठमाडौंले मूल्यांकनमा समावेश गरी दिने सम्बन्धको निवेदन साथ संलग्न प्रमाणपत्र सि.नं. १३५ र प.नं.३७२०५२२१९२११८ र मिति २०७२।११।१८ मा फर्म दर्ता भएको साथै फर्मको धनी र व्यवसायी एउटै व्यक्ति र ठेगाना बल्कोट गा.वि.स. वडा.नं.४ रहेको देखिएकोले मूल्यांकनमा समावेश गरी दिने सम्बन्धको निवेदनकर्ता फर्म बोलपत्र खुलेको मिति २०७२।११।१२ भन्दा पछि मिति २०७२।११।१८ मा दर्ता भएको र सो फर्मको दर्ता नं. फर्म धनी तथा फर्मको ठेगाना एवं निवेदनकर्ताको हस्ताक्षर समेत बोलपत्र दाखिला गर्ने फर्मको भन्दा फरक भएको कारण उक्त फर्मको दावी विरोध नलाग्ने देखिएकोले सो जानकारी उक्त फर्मलाई दिन शिफारिश गर्ने भनि मिति २०७२।१२।२२ मा वसेको बोलपत्र मूल्यांकन समितिको निर्णय भएको देखिन्छ ।

(ग) सुरु बोलपत्र दिने घटिवाला आयुर्वेद सप्लायर्स र मिति २०७२।१२।१८ मा मूल्यांकनमा समावेश गरी दिने सम्बन्धको सोही फार्मा नरदेवी काठमाडौंको विचमा केही तथ्यमा फरक परेको भनि बोलपत्र मूल्यांकन समितिले उक्त बोलपत्रलाई मूल्यांकनमा समावेश गरेको देखिएन ।

(घ) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६२(१) मा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले यो ऐन वा यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियम, खरिद सम्झौता तथा खरिद सम्बन्धी अन्य लिखतमा उल्लेख भए अनुरूपको दायित्व पालना गर्नु पर्ने उल्लेख छ । त्यसैगरी सोही ऐनको दफा ६२(२) र ६२(२)ख मा उपदफा (१) को सर्व मान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले खरिद प्रक्रियामा वा खरिद सम्झौताको कार्यान्वयनमा प्रभाव पार्ने मनसायले तथ्य वडग्याई वा भुक्त्याई पेश गर्न हुँदैन भन्ने उल्लेख छ । साथै सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २१(२)च मा दफा ६२ वमोजिमको आचरण विपरित काम गरेमा बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ राखेको जमानत जफत हुने व्यवस्था छ । यस अवस्थामा बोलपत्र मूल्यांकन समितिले निज बोलपत्रदाताले तथ्य वडग्याएको व्यहोरा उल्लेख गरी सकेपछि निजले बोलपत्र साथ रोखेको नगद रु.८,१९,०००।- जफत गर्ने निर्णय गर्नु पर्नेमा सो नगरेको कारण नेपाल सरकारलाई प्राप्त हुने राजश्व रु.८,१९,०००।- प्राप्त हुन सकेको देखिएन ।

१४.२. निज औषधी आपूर्तकसंग ९० प्रकारका औषधी खरिद गर्न रु.२,९३,४५,८८५।- मा सम्झौता भएतापनि निजले आपूर्ति गरेका औषधीहरू मध्ये ७५ प्रतिशत भन्दा कम म्याद बाँकी रहेका र गुणस्तर कम भएका भनि ११ प्रकारका औषधी खरिद नगरेको कारण ७९ प्रकारका औषधीको रु.२,६३,४४,६६०।- मात्र भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तानी रकमको नियमानुसार ५ प्रतिशतले हुने रु.१३,१७,२३३।- धरौटी कटौत गर्नु पर्नेमा रु.१२,९७,४७५।- मात्र कटौत गरेकोले रु.१९,७५८।- कम कटौत गरेको छ ।

१५. **भ्रमण आदेश** : एक महानिर्देशकले मिति २०७२।५।२८ देखि २०७२।६।३ सम्म बाँके, मुगु, सुर्खेत र जाजरकोट भ्रमण गरेको देखाई भ्रमण भत्ता वापत रु.४३,५९०।- खर्च लेखेकोमा सेस्तासाथ भ्रमण आदेश संलग्न भएको नदेखिनुको अतिरिक्त निजले रु.४३,५९०।- बुझेको देखिएन ।
१६. **छुट** : सरकारी विज्ञापन एवं सूचना गोरखापत्रमा सिधै प्रकाशित गर्दा २५ प्रतिशत सरकारी छुट पाउने व्यवस्था छ । विभागले यसवर्ष एक मिडिया मार्फत अन्नपूर्ण पोष्ट राष्ट्रिय दैनिकमा सूचना प्रकाशित गरे वापत रु.१,२४,८६५।- (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) खर्च लेखेकोमा सरकारी छुट लिएको देखिएन । तसर्थ यस प्रकारको कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१७. **शिर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)क मा खर्च गर्ने अधिकारीले रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्दछ र खर्च गर्न बाँकी छ भने खर्च गर्ने निकास दिनु पर्ने उल्लेख छ । विभागवाट यस वर्ष सरकारी सूचना एवं विज्ञापन वापत रु.१,२४,८६५।- कार्यालय सम्बन्धी खर्च शिर्षक (२२३११) वाट लेख्नु पर्नेमा शिर्षक फरक पारी औषधी खरिद शिर्षक (२२५३१) वाट खर्च लेखेको रु.१,२४,८६५।- नियमसम्मत देखिएन ।
१८. **औषधी ढीला दाखिला** : दाङको लालमटीयामा मिति २०७२।६।२६ मा संचालित विशेषज्ञ निःशुल्क आयुर्वेद स्वास्थ्य शिविर संचालन गर्दा रु.१,८१,२९२।- को औषधी खरिद भएको देखिन्छ । खरिद औषधीहरु मिति २०७२।१।१२ मा मात्र दाखिला प्रमाणित भएको छ । मिति २०७२।६।२६ मा सञ्चालन भएको शिविरको लागि खरिद औषधी ढीला दाखिला हुनुको कारण स्पष्ट छैन । तसर्थ समयमै दाखिला गर्ने तर्फ विभागको ध्यान जानुपर्दछ ।
१९. **अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा खर्च** : एउटा कार्यालयलाई विनियोजित रकम अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा खर्च लेख्ने नियममा व्यवस्था भएको देखिदैन । तर स्वास्थ्य मन्त्री र स्वास्थ्य सचिववाट स्वीकृत भएको भ्रमण आदेश संलग्न गरी अन्यत्रका चार कर्मचारीहरुको नाममा रु.४४,०००।- दैनिक भ्रमण भत्ता वापत खर्च लेखेको देखियो । यस प्रकार खर्च लेख्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
२०. **वढी खर्च** : सन्देशमूलक स्वास्थ्य सम्बन्धी सूचना तथा विज्ञापन प्रकाशित गरे वापत १६ वटा संचार माध्यम (पत्र पत्रिका) को नाममा रु.१,२१,५००।- खर्च लेखेको मध्ये एक प्रा.लि.ले रु.४,५००।- र अर्को एक प्रेशले रु.१५,०००।- समेत रु.१९,५००।- हालसम्म चेक बुझि नलगेको कारण बैंक खर्च भएको छैन । तर उक्त रकम समेत खर्चमा समावेश गरी आर्थिक विवरण तयार गरेको कारण वास्तविक खर्च भन्दा रु.१९,५००।- आर्थिक विवरणले वढी खर्च देखाएको छ ।
२१. **सर्भेक्षण प्रतिवेदन** : क्षेत्रिय आयुर्वेद चिकित्सालय कैलालीमा ५० सैयाको नयाँ चिकित्सालय स्थापना गर्न र लुम्बिनी अञ्चल आयुर्वेद औषधालय वुटवलमा १५ सैयाको अस्पतालको रुपमा स्तरोन्नती गर्न संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन, २०७३ तयार गरी रु.१,२९,२५०।- खर्च लेखेको पाइयो । टोलीले कैलाली र वुटवलको २९/२९ पेजको प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरेको भएतापनि विभागले उक्त प्रतिवेदन मन्त्रालयवाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्नेमा ल्याएको छैन । अतः स्वीकृत गराई उद्देश्य अनुसार कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्दछ ।
२२. **पेशकी फछ्यौट** : एक कर्मचारीले पेश गरेको फाँटवारी अनुसार निजले मिति २०७२।७।१२ मा लिएको रु.५,००,०००।- र २०७२।६।२ मा लिएको रु.१०,००,०००।- समेत रु.१५,००,०००।- पेशकी फछ्यौट गरेकोमा निम्नानुसार देखिएको छ ।
- २२.१. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ मा पेशकी लिने र फछ्यौट सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । मिति २०७२।७।१२ र २०७२।६।२ मा लिएको पेशकी मिति २०७३।३।३१ मा मात्र फछ्यौट गरेको पाइएकोले समयमानै पेशकी फछ्यौट हुने कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।
- २२.२. एक डाक्टरको नाममा दैनिक भ्रमण भत्ता वापत नेपालगंजको रु.२१,७४५।-, वर्दिवासको रु.१३,०७०।- र चितवनको रु.१२,०००।- समेत जम्मा रु.४६,८१५।- खर्च लेखेकोमा सम्बन्धितले बुझेको देखिएन ।
- २२.३. अर्थ मन्त्रालय कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७० मा व्यवस्था भए अनुसार सहभागीहरुको खाजा खर्च लेख्नु पर्नेमा निर्देशिकाले तोके भन्दा रु.५३,७००।- वढी संख्याको खाजा खर्च लेखेको पाइयो । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा उद्घाटन र समापनमा उपस्थित भएका संख्याको समेत खाजा खर्च समावेश भएको विभागको भनाई रहेको छ । तर उद्घाटन र समापनमा भएको उपस्थिति प्रमाणीत गराई सेस्तासाथ संलग्न गर्नु पर्नेमा गरेको देखिएन । तसर्थ यसमा आवश्यक सुधार हुनुपर्दछ ।
२३. **पेशकी फछ्यौट** : एक कर्मचारीले मिति २०७२।१०।१३ मा लिएको पेशकीवाट मिति २०७२।१०।२१ र २२ मा धुलिखेलमा योजना तर्जुमा गोष्ठी सञ्चालन गरेको भनी पेशकी फछ्यौट गरेकोमा निम्न व्यहोरा देखिएकोछ :



- २३.१. मिति २०७२।१०।२१ र २२ गते संचालन भएको गोष्ठीमा उपस्थिती हाजिरी संलग्न छैन । तर निजहरुले रकम बुझेको भरपाई संलग्न गरी खर्च लेखेको देखियो । गोष्ठीमा उपस्थित नभएको २ कर्मचारीको नाममा रु.२२,४००।- भत्ता खर्च लेख्ने नियममा व्यवस्था भएको नदेखिएकोले उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
२४. **पेशकी फछ्यौट** : एक निरीक्षकले पेश गरेको फांटवारी अनुसार निजको नामको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा निम्न भए गरेको देखिएको छ ।
- २४.१. मिति २०७२।११।१९ देखि ११।२३ सम्म नवलपरासीको रजहरमा योग तथा पञ्चकर्म सम्बन्धी तालिम संचालन गरेको फांटवारी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र अर्थात् २०७३।३।३१ मा पेश गरी पेशकी फछ्यौट गरेको देखियो । यस प्रकार ढीला पेशकी फछ्यौट गर्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
- २४.२. मिति २०७२।११।१९ देखि २०७२।११।२३ सम्म सञ्चालन भएको तालिमको फांटवारी समयमै पेश गरी पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्नेमा सो नगरी आर्थिक वर्षको अन्त्य २०७३।३।३१ मा मात्र पेशकी फछ्यौट गर्दा समेत वचत रहेको नगद रकम रु.५५,५७०।- समयमै बैंक दाखिला गर्नु पर्नेमा सो नगरी मिति २०७३।५।१५ मा मात्र बैंक दाखिला गरेकोले ढीला दिन ४५ को नियमानुसार १० प्रतिशतले हुने रु.६८५।१० सूद असुल हुनुपर्दछ ।
२५. **चौमासिक कार्यक्रम** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेमा सो नगरी केही कार्यक्रम चौमासिक फरक पारी संचालन गरेको पाइयो । चौमासिक कार्यक्रम मेलखाने गरी संचालन हुनु पर्दछ ।
२६. **वढी भुक्तानी** : कविराज छैठौं तहका एक कर्मचारीलाई छुट ग्रेड भनी रु.१,९२०।- खर्च लेखेकोमा निजको २०७१।७.२ को पारित तलवी प्रतिवेदन अनुसार रु.३२०।- मात्र भाद्रवाट पाउने उल्लेख गरिएको छ । चालु आर्थिक वर्षमा तलवी प्रतिवेदन पास भएको देखिएन । अतः निजलाई वढी भुक्तानी भएको ग्रेड रु.१,९२०।- र ना.सु.स्तरका एक कर्मचारीलाई २०७२ चैत्रको तलव र लुगा भत्ता वापत भरपाई अनुसार रु.३०,९६४।- खर्च लेख्नु पर्नेमा रु.३५,६४३।- खर्च लेखि भुक्तानी भएकोले वढी भुक्तानी भएको रु.४,६६९।-, एक टाईपिङ्ग कार्यमा संलग्न कर्मचारीलाई मासिक रु.१२,०००।- का दरले भुक्तानी पाउने गरी २०७३ वैशाख देखि आषाढसम्मको करार सम्झौता भएकोमा वैशाख र जेष्ठ दुई महिना काम गरेकोमा सम्झौता अनुसार रु.२४,०००।- मात्र पाउनेमा रु.२६,८००।- खर्च लेखेकोले वढी खर्च लेखेको रु.२,८००।- समेत असुल हुनुपर्दछ ।
२७. **वैठकमा भत्ता** : अर्थ मन्त्रालय कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७० को नियम ७.१.१(३) मा एउटै निकाय र अर्न्तगतका पदाधिकारी/कर्मचारी मात्र वस्ने वैठकमा भत्ता प्रदान नगर्ने भनी स्पष्ट व्यवस्था गरेकोमा विभागले मिति २०७२।८।२२ मा भएको अर्न्तवार्ता समितिको वैठक र स्तरवृद्धिका लागि दिएका निवेदन उपर छानवीन गरेको भनी कार्यालयका १२ जना कर्मचारीहरु मात्र उपस्थिति भएको वैठकको भत्ता वापतरु.५९,५००।- ( १५ प्रतिशत कर कट्टी पछिको रकम) भुक्तानी खर्च लेखेको देखियो । निर्देशिका अनुसार उक्त वैठक भत्ता खर्च लेख्न मिल्ने नदेखिएकोले असुल हुनुपर्दछ ।
२८. **विल भरपाई भन्दा वढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । साथै निकासा भएको रकम खर्च नभएमा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा फिर्ता पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । तर विभागले २०७३ जेष्ठ र आषाढ महिनाको विद्युत महसुल वापत रु.७७,७९३।- को मात्र विल भरपाई संलग्न भएकोमा रु.२,००,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा विल भरपाई भन्दा वढी खर्च लेखेको रकम रु.१,२२,२०७।- आगामी आर्थिक वर्षमा हिसाव मिलान गरिने विभागको भनाई रहेको छ । तापनि यस प्रकार वढी खर्च लेखेको रकम सम्बन्धित कार्यालयको नाममा पेशकी जनाई हिसाव राख्नु पर्नेमा सो नगरी सिधै खर्च लेखेकोले यस प्रकार खर्च गर्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
२९. **पेशकी** : साभा सेवा सहकारी लिमिटेड ललितपुरलाई मिति २०७२।११।१८ मा दिएको पेशकी रु.१,००,०००।- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ९ वमोजिम असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
३०. **धरौटी तर्फ** : धरौटी खाता अनुसार गत वर्ष रु.१९,७९,६८०।- धरौटी मौज्जात रहेकोमा यस वर्ष गत वर्षको जिम्मेवारी सार्दा रु.१९,७९,६८०।- नै सार्नु पर्नेमा रु.१७,७९,६८०।- मात्र जिम्मेवारी सारी आर्थिक विवरण तयार गरेको पाइयो । यसरी रु.२,००,०००।- जिम्मेवारी घट्नु पर्नाको कारण उल्लेख गरेको देखिएन । तसर्थ यस सम्बन्धमा स्पष्ट गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।
- ३०.१ यो वर्ष २ फर्महरुलाई आर्थिक वर्ष २०७०।७१ मा राखेको धरौटी फिर्ता गर्दा सोही आ.व.२०७०।७१ को कर चुक्ता प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्नेमा २०७१।७.२ को कर चुक्ता प्रमाण पत्र संलग्न गरेको आधारमा रु.२,०९,५५६।- फिर्ता खर्च लेखेको पाइयो । तसर्थ सम्बन्धित आर्थिक वर्ष (२०७०।७१) को करचुक्ता प्रमाण पत्र पेश हुनुपर्दछ ।

३१. **रसिद नियन्त्रण खाता** : विभागले राजश्व प्राप्त गर्न प्रयोग गर्ने नगदी रसिद (म.ले.प.फा.नं. ११) को आम्दानी खर्च र बाँकी स्पष्ट देखिने गरी नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राख्नु पर्नेमा राखेको देखिएन । अतः रसिद नियन्त्रण खाता राख्ने कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।
३२. **राजश्व आम्दानी** : विभागले तयार गरेको आर्थिक विवरणमा एक आयुर्वेद सप्लायर्सवाट प्राप्त राजश्व रकम रु.३,०००।- बैंक दाखिला भौचर पेश भएको अवस्थामा समेत राजश्व आम्दानी बाँधेको देखिएन । जसको कारण वास्तविक आम्दानी भन्दा रु.३,०००।- राजस्वको आर्थिक विवरणमा कम आम्दानी देखिएकोमा स्पष्ट हुनु पर्दछ ।

### औषधी व्यवस्था विभाग

१. **लक्ष्य तथा प्रगति** : विभागवाट प्राप्त एकिकृत लक्ष्य तथा प्रगति विवरण अनुसार विभाग र अन्तरगतका कार्यालयहरुको ७ कार्यक्रममा लक्ष्यको तुलनामा प्रगति शून्य देखिएको छ । विभागले प्रगति शून्य हुनाका कारण स्पष्ट गरेको छैन । विभागले अनिवार्य गर्नु पर्ने सेवा र परामर्श, औषधी नियमन लगायत सूचना प्रविधि सम्बन्धी कार्य समेत गरेको देखिएन । यसरी स्वीकृत कार्यक्रम नै संचालन नहुँदा सेवाग्राही वा लक्षित वर्गलाई पर्न जाने असर प्रति समयमै सचेत भई लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तर्फ क्रियाशिल हुनुपर्ने देखिन्छ ।
- १.१. विभागले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रम अनुसार छुट्टै प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । तसर्थ विभागवाट मात्र संचालन भएका कार्यक्रमको छुट्टै प्रगति वनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
२. **दरवन्दी तथा पदपूर्ति** : लेखापरीक्षणलाई प्राप्त विवरण अनुसार विभागमा कूल स्वीकृत दरवन्दी ४९ रहेकोमा ४१ मात्र पदपूर्ति भएको पाइयो । दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नहुँदा सेवाग्राहीलाई विभागवाट उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह प्रभावकारी नहुने र मौजुदा कर्मचारीहरुलाई कार्यबोझ थप हुन जाने देखिन्छ । तसर्थ दरवन्दी अनुसारको पदपूर्ति तथा जनशक्ति व्यवस्था गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी वनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा वार्षिक खरिद योजना नवनाएको, स्पेसिफिकेशन अनुसार सामग्री समयमा नै प्राप्त नगरेका, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, कार्यालय आयोजनाले उद्देश्य प्राप्तमा आईपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, मूल्यवान र महत्वका साधनको भण्डारणमा विशेष ध्यान नपुर्याएको, बैंक खाता र राजश्व दाखिला फरक परेमा हिसाव मिलान नगरेको, समयमानै पेशकी फछ्यौट हुने नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको जस्ता कमिकमजोरी देखिएकाछन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
४. **गुणस्तर परिक्षण** : विभागलाई औषधी परीक्षणका लागि नमूना औषधी, रीएजेन्ट तथा अन्य केमिकल खरिद गरी औषधी विश्लेषण गर्ने कार्यको लागि प्रथम चौमासिकमा रु.५ लाख दोश्रोमा ५ लाख र तेस्रोमा ७ लाख समेत रु.१७ लाख बजेट विनियोजन भएकोमा रु.१ लाख ५१ हजारको मात्र औषधी खरिद गरी प्रयोगशालामा पठाएको देखिन्छ । वार्षिक कार्यक्रम अनुसार औषधी खरिद गरी प्रयोगशालावाट गुणस्तर भए नभएको परीक्षण गर्नु पर्नेमा न्यून औषधीको मात्र परीक्षण गरेको पाइयो । कार्यक्रम अनुसार परीक्षण तथा विश्लेषण गर्नुपर्दछ ।
५. **विदेश भ्रमण** : विदेशी उद्योग निरीक्षण (कार्यक्रम नं.३३ मा) गर्न दोश्रो चौमासिकमा ३ पटकको लागि रु.९ लाख र तेस्रो चौमासिकमा २ पटकको लागि रु.६ लाख समेत रु.१५ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनामा मात्र १ पटकमा २ जनाको टोली गरी ५ पटकमा १० जनालाई भारत, साउदी अरब र ढाकाको भ्रमण गराई रु.१५ लाख खर्च गरेको पाइयो । विभागले कार्यक्रममा उल्लेख भए अनुसार नै निरीक्षण भ्रमण गराई खर्च गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **पेशकी** : एक हल्का सवारी चालकलाईलाई मिति २०७२।१।१६ मा वीमा वापत दिएको रु.५६,०००।- पेशकी आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ९ वमोजिम असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
७. **शीर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)क मा रकम खर्च गर्दा स्वीकृत बजेट भित्र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने मात्र खर्च गर्नु पर्ने तथा नियम ४०(१) मा एक खर्च शिर्षकवाट अर्को खर्च शिर्षकमा रकमान्तर स्वीकृत गरी खर्च गर्न सकिने उल्लेख छ । विभागले करार सेवाका कर्मचारीको पारिश्रमिक अन्य सेवा (२२४१२) शीर्षकवाट लेख्नु पर्नेमा तलव (२११११) शिर्षकवाट रु.१२,५७,३००।- खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन ।
- कार्य सञ्चालन कोष तर्फ**
८. **पेशकी फछ्यौट** : आन्तरिक लेखापरीक्षणवाट औल्याइएको सोभै भुक्तानी अनुदान (डब्लु.एच.ओ.) तर्फको फार्मेसी अधिकृत एकको नामको रु.२,२९,७६५।२० पेशकी फछ्यौट गर्दा निम्न व्यहोरा देखियो:

- ८.१. सहभागी १४ जनालाई बैठक भत्ता वापत रु.७९,०००।-खर्च लेखेकोमा कट्टी गरेको १५ प्रतिशत कर रु.११,८५०।- र एक होटललाई भुक्तानी दिएको रु.१,१६,२२१।- मा कट्टी गरेको १.५ प्रतिशत कर रु.१,५४२।- समेत रु.१३,३९२।- सम्बन्धित राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
९. विभागले यस वर्षको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रयोगशालामा वातानुकूलका लागि उपकरण खरिद र जडान एवं सञ्चालन (कार्यालय सञ्चालन संग सम्बन्धित उपकरण तथा मेशिन समेत) गर्नका लागि आवश्यक पर्ने डेक्सटप कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, स्क्यानर लगायतका सामान बोलपत्रको माध्यमबाट आपूर्ति गर्ने गरी सम्झौता गरे अनुसार एक ट्रेडिङ कन्सर्नले सामान आपूर्ति गरे वापत रु.४५,९०,११६।५० भुक्तानी लगेको छ । विभागले प्राप्त हुन आएका सामानहरूको स्पेसिफिकेशन प्रमाणीत गरेतापनि स्पेसिफिकेशन ( नाम, ब्राण्ड र क्षमता) खुल्ने गरी जिन्सी आम्दानी बाँधेको छैन । साथै जिन्सी खाता विभागीय प्रमुखबाट प्रमाणीत समेत भएको देखिएन । तसर्थ यस प्रकारको कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।
१०. **अनावश्यक मौज्जात :** विभागले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार २ थान स्मार्ट टि.भी रु.२,३८,७७४।- र ६ थानएक्सेस कन्ट्रोल सिस्टम रु.४,७९,८८८।- मा खरिद गरेको छ । खरिद गरेको मध्ये ४ थान एक्सेस कन्ट्रोल सिस्टम विभागमा जडान गरी प्रयोगमा ल्याएको देखिन्छ । बाँकी २ थानएक्सेस कन्ट्रोल सिस्टम र २ थान टि.भी जडान नगरी हालसम्म स्टोरमा नै मौज्जात रहेको पाइयो । प्रयोगमा ल्याउन नपर्ने सामान खरिद गरी मौज्जात मात्र राख्ने उद्देश्यले खरिद गर्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
- राजश्व तर्फ**
११. **वैंक घटी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ वमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम भएका वेरुजूहरू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अघिनै फछ्यौट गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट सेस्ता अनुसार राजश्व रु.२,८३,४४,३८६।८४ तथा वैंक अनुसार रु.२,८३,२५,१४९।८४ देखिएकोले वैंकमा घटी देखिएको रकम रु.१९,२३७।- को सम्बन्धमा हिसाव मिलान पेश हुनुपर्दछ ।
१२. **राजस्व दाखिला :** राजस्व आम्दानी गर्दा प्रयोगमा ल्याइने नगदी रसिद (म.ले.प.फा.नं. ११) वाट प्राप्त भएको ७ वटा फर्मबाट प्राप्त रु.१४,७९५।- राजस्व रकम म.ले.प.फा.नं.१०८ मा प्रविष्ट गर्न छुट भएको कारण राजस्व दाखिला भएको देखिएन । तसर्थ रु.१४,७९५।- आवश्यक कारवाही गरी राजश्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।
१३. **घटी आम्दानी :** रसिद नं.६१६७ मिति २०७२।१।१६ वाट लाईफकेयर सप्लायर्सले दाखिला गरेको रु.३७,८००।- को वैंक भौचर प्राप्त भएकोमा उक्त रकम राजस्व खातामा आम्दानी बाँध्न छुट भएको पाइयो । जसका कारण राजस्वको आर्थिक विवरणले वास्तविक आम्दानी भन्दा रु.३७,८००।- कम आम्दानी देखाएको छ ।
१४. **नगदमा कारोवार :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३ अनुसार रु.१० हजार रुपैयासम्म मात्र नगद वैबुक्ति लिन सक्ने र सो भन्दा वढी रकम वैंकमा जम्मा गरेको भौचर प्राप्त गरी राजस्व आम्दानी बाँध्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभागले दश हजार भन्दा वढी रकम नगद वैबुक्तिको पाइयो । ठुलो रकम नगद वैबुक्ति लिंदा नगद हिनामिना हुन सक्ने, समयमानै दाखिला हुन नसक्ने देखिएकोले यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।
१५. **घटी दाखिला :** विभागले तयार गरेको राजश्वको दैनिक तेरिज अनुसार विभिन्न व्यक्ति तथा फर्महरूसंग यस आर्थिक वर्ष नगदबाट रु.१,१९,९०,४११।- राजश्व प्राप्त गरेको देखिन्छ । तर उक्त रकम मध्ये रु.१,१९,७६,२९२।- मात्र वैंक दाखिला भएको भौचर पेश भएकोले आम्दानी भन्दा घटी दाखिला भएको रु.१४,११९।- को सम्बन्धमा एकिन गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१६. **ढीला दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ को उपदफा ४ मा आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोहि दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिन भन्दा वढी ढिला गरेको भए पच्चिस प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून वमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था छ । तर विभागमा नगद प्राप्त भएको राजस्व उल्लेखित ऐनको व्यवस्था अनुसार समयमा दाखिला नगरेको अवस्थामा समेत कारवाही भएको देखिएन ।
१७. **नविकरण :** औषधी ऐन, २०३५ को दफा ११(१) मा दफा ८ वमोजिमको अनुज्ञापत्र, दफा ८(क) वमोजिमको प्रमाण पत्र, दफा ९ वमोजिमको शिफारिस पत्र र दफा १० वमोजिमको प्रमाणपत्र सो पाएको मितिले दुई वर्षसम्म कायम रहने व्यवस्था छ । सोही ऐनको दफा ११(२) मा प्रत्येक अनुज्ञापत्र शिफारिस पत्र र प्रमाणपत्रको म्याद नाघेको मितिले पैतिस दिन भित्र तोकिएको दस्तुर तिरी प्रत्येक वर्षको लागि नविकरण गराउनु पर्नेछ । त्यसै गरी सोही ऐनको दफा ११(३) मा उपदफा ११(२) वमोजिमको म्याद भित्र नविकरण नगराएमा नविकरण गराउन नसकेको कारण खुलाई म्याद नाघेको मितिले तीन महिना भित्र नविकरण

गराउन आएमा विभागले नविकरण दस्तुरको पचिस प्रतिशत थप दस्तुर लिई नविकरण गरिदिनु पर्दछ । सो म्याद भित्र पनि नविकरण नगराएको अनुज्ञापत्र, शिफारिस पत्र वा प्रमाणपत्र स्वतः रद्द हुने व्यवस्था छ ।

साथै औषधी दर्ता नियमावली २०३८ को अनुसूची १४ मा कुनै पनि प्रमाणपत्र, शिफारिस पत्र, अनुज्ञापत्र वा अनुमति पत्र औषधी ऐन, २०३५ को दफा ११ को म्याद भित्र नविकरण नगराएको कारणले सोही दफा अनुसार रद्द भए पुन कायम गर्नु परेमा त्यस्तो नयां प्रमाणपत्र, शिफारिस पत्र, अनुज्ञापत्र वा अनुमती पत्रको लागि शुरु दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुरको पचिस प्रतिशत दस्तुर लाग्ने छ भन्ने व्यवस्था छ । विभागको आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र यस वर्ष २०७२/७३ मा ८१५२ औषधी पसल रहेको देखिएतापनि कति पसलले के कति राजश्व (थप दस्तुर समेत) तिरी नविकरण गराएका छन् सो स्पष्ट देखिने गरी अभिलेख राखेको देखिएन । कुनै पसलको नविकरण सम्बन्धमा जानकारी प्राप्त गर्न सम्बन्धित पसलको फाइलनै हेर्नु पर्ने अवस्था देखिएको छ । जसको कारण दर्ता भएका सबै पसलको नविकरण दस्तुर (थप दस्तुर समेत) लिएको ठिक छ छैन भनि एकिन गर्ने गरी लेखापरीक्षण गर्न सहज हुने अवस्था देखिएन । तसर्थ माथी उल्लेख गरे अनुसारको अनिवार्य अभिलेख राख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

### परिवार स्वास्थ्य महाशाखा, टेकु

- १. बजेट खर्चको स्थिति :** यो वर्ष कार्यालयलाई रु.३४,१७,४५,०००/०० बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.७,३३,५८,५४२/९९ खर्च गरेको छ । कार्यालयको लागि कुल उपलब्ध बजेटको २१.४७ प्रतिशत तथा वैदेशिक स्रोत तर्फ कुल उपलब्ध रकमको ४२.६० प्रतिशत मात्र खर्च गर्न सकेको देखिएको छ । दुई बजेट उपशिर्षकहरुमा विनियोजित बजेट औसतमा २१.४७ प्रतिशत मात्र खर्च गरेको छ । एक बजेट उपशिर्षकमा विनियोजित बजेटको १८.६१ प्रतिशत र अर्को एक बजेट उपशिर्षकमा ४७.७६ प्रतिशत खर्च गरेको छ । विभागले कार्यक्रम कार्यान्वयन दक्षता बढाई वैदेशिक अनुदान तथा ऋणको पूर्णरूपमा उपयोग गर्नुपर्नेमा यस वर्ष वैदेशिक स्रोत तर्फको बजेट मध्ये ४२.६० प्रतिशतमात्र खर्च गरेको छ । कतिपय कार्यक्रमहरु संचालन नगरिनुले बजेट उपयोग क्षमतामा कमि देखिएको छ । कार्यालयले बजेट उपयोग क्षमता बढाउनुपर्दछ ।
- २. वार्षिक लक्ष्य प्रगति :** वार्षिक लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल हुनु पर्नेमा विभिन्न १४ कार्यक्रमकोलागी रु.३ करोड १ लाख २७ हजार बजेट विनियोजन भएकोमा ती कार्यक्रमको प्रगति सुन्य रहेको देखियो । समयमानै कार्यक्रम सञ्चालन नगर्दा अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त गर्न कठिन हुन सक्छ । अतः लक्षित प्रगति तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्दछ ।
- ३. वार्षिक प्रतिवेदन :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९०(१) मा प्रत्येक कार्यालयले एक आर्थिक वर्षको अवधिभित्र भएको आफ्नो आर्थिक कारोवारको (नगदी, जिन्सी, आयव्यय) को अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २१ दिन भित्र २ प्रति सम्बन्धित कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालयमा र १ प्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । विभागले अनुसूची १४ बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन । नियमावलीले तोके बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कानूनको परिपालना गर्ने तर्फ विभागको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।
- ४. अनुगमन एवं मूल्याङ्कन :** स्वीकृत बजेट, कार्यक्रम, प्रगति, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा भएको कठिनाई, देखा परेका समस्या, समस्या समाधान गर्न गरिएका प्रयास, वार्षिक कार्य योजना, कार्यतालिका र अन्य कागजातहरुलाई तालुक कार्यालय र विभागले अन्तर्गत इकाई कार्यालयहरुको निरीक्षण गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस प्रावधान अनुरूप अनुगमन एवं मूल्यांकन तथा निरीक्षणको सूचकांक समेत तयार गर्नुपर्ने विभागको दायित्व रहेको छ । विभागले अनुगमन तथा मूल्यांकनको सूचकांक तयार गर्न बाँकी रहेको कारणले अन्तर्गत इकाई कार्यालयहरुको क्रियाकलाप सम्बन्धमा के गर्दा उत्तम प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिन्छ सो सम्बन्धित प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । अनुगमन तथा निरीक्षण गरेको संख्यात्मक विवरणको अभिलेख समेत राखेको छैन । लक्षित कार्यक्रम तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी मानव विकासका सूचकांकमा सुधार ल्याउन अनुगमन मूल्यांकनको सूचक तयार गरी सो अनुसार निरीक्षण अनुगमन गरिनु पर्दछ ।
- ५. खरिद गुरुरोजना तयार नगरेको :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ बमोजिम सार्वजनिक निकायले एकवर्ष भन्दा बढी अवधिसम्म संचालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद कार्य गर्दा वा वार्षिक दश करोड रुपैया भन्दा बढी रकमको खरिद योजनामा खरिदको प्रकार, परिमाण र मोटामोटी अनुमानित मूल्य, खरिद विधि, अधिकतम प्रतिस्पर्धाको लागि खरिदलाई टुक्राइने वा प्याकेज बनाइने भए सो सम्बन्धित व्यवस्था, खरिद कारवाहीको मोटामोटी समयतालिका तथा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यलयले खरिदको गुरुरोजनामा समावेश गर्नुपर्ने भनी निर्धारण गरेका कुराहरु लगायतलाई विचार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । ऐन, कानूनमा व्यवस्थित प्रकृत्यालाई पूर्ण कार्यान्वयन गर्ने तर्फ विभागको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।
- ६. बिल बेगर खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) बमोजिम खर्च लेख्दा बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कम्पनीलाई जिवन सुरक्षा सम्बन्धित प्रशिक्षक निर्देशिका छपाई वापत रु.९७९७१/- भुक्तानी गरेकोमा खर्च लेख्दा बिल संलग्न गरेको देखिएन ।

७. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : बहुवर्षिय ठेक्काआई १८.१९-२०११/१२ अन्तर्गत एक अमेरिकि कम्पनीसंग २०६९ भदौ ७ मा १२ सेट लाइट वेट हेण्ड क्यारी अल्ट्रा साउण्ड मेशिन अमेरिकी डलर १२२०० का दरले अमेरिकी डलर १४६४०० मा १०० दिन भित्र आपूर्ति गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा विभागले सम्बन्धित आपूर्तिकको नाममा प्रतित पत्र खोलि नेपाल राष्ट्रबैंक लाई ढिलो अनुरोध गरेका कारण बैंकले २०६९/७२० मा प्रतित पत्र खोलेको देखिन्छ। सम्झौता भएको मितिले १०० दिन भित्र अर्थात् २०६९/१९/१९ भित्र आपूर्ति भई स्टोर दाखिला हुनुपर्नेमा २०७०/१९/१५ मा आपूर्ति तथा स्टोर दाखिला भएको थियो। विभागले २०६९/१९/२९ मा स्टोर दाखिला भएको भनि सम्झौता भन्दा ११९ दिन अर्थात् १७ हप्ता ढिला आपूर्ति भए अनुसार प्रति हप्ता ०.५ प्रतिशतले १७ हप्ताको रु.१२९४१७६।० पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गरेको छ। आपूर्तिकले २१ हप्ता ढिला गरी आपूर्ति गरेको देखिएकोले सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ अनुसार सम्झौता रकमको बढीमा १० प्रतिशतले हुने रु.१५२२५६०।- पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्नेमा १७ हप्ताको रु.१२९४१७६।- मात्र असुल गरेकोले असुल गर्न बाँकी रु.२२८३८४।- असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ।
८. **बढी भुक्तानी** : एक जर्मनी आपूर्तिकसंग २०७१/४/४ मा ४१००० सेट इम्प्लान्ट खरीद गर्न भएको सम्झौता बमोजिम इनलेण्ड ट्रान्सपोर्टेशन वापत रु.५२२७५०।- नेपाली प्रतिनिधिलाई भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.६४१५००। भुक्तानी दिएको पाइयो। सम्झौता भन्दा बढी भुक्तानी गरेको रु.१,१८,७५०।- असुल हुनुपर्दछ।
९. **भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० को उपनियम ७ अनुसार आगामि वर्षमा भुक्तानी दिनुपर्ने रकम कारण खोली भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाई श्रावण १५ गते भित्र कार्यालय प्रमुख र को.ले.नि.का. बाट प्रमाणित गराई सो को आधारमा मात्र गतवर्षको भुक्तानी दिन मिल्ने उल्लेख छ। विभागले अधिल्लो आर्थिक वर्षमा ६१६६ सेट भ्याकुम एक्स्ट्याक्टर खरिद गरेकोमा सो वर्ष भुक्तानी दिन नपुग रकम रु.८११२८२२।८५ यस आर्थिक वर्षमा भुक्तानी दिएकोमा नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण म.ले.प.फा.नं. १८ प्रमाणित गराएको पाइएन।
१०. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ (३) मा यस नियमावली बमोजिम दिएको पेशकी यसै नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवैथरीको कर्तव्य हुने उल्लेख छ। सो अनुसार समयमै पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेमा ४ कर्मचारीलाई दिइएको पेशकी रु.२४२७८९८।- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म बाँकी रहेको देखिन्छ। साथै उक्त बाँकी पेशकीको फछ्यौट गर्ने म्याद समेत समाप्त भईसकेकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ।

### प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुनर्जागरण महाशाखा, टेकु

१. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट प्राप्त प्रगती विवरण अनुसार २ वटा उप शिर्षकबाट सञ्चालित ९ कार्यक्रम मध्ये ६ मा ५० र २ मा ७५ प्रतिशतसम्म प्रगति भएको छ भने अनुगमन तथा मूल्यांकनको कार्य भएको पाइएन। लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने र सेवाग्राहीलाई समयमै प्रभावकारी सेवा उपलब्ध गराउने तर्फ महाशाखा र स्वास्थ्य सेवा विभागको ध्यान जानु पर्दछ।
२. **तेश्रो चौमासिक र आषाढको खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम ताकिएको सञ्चालन चौमासिकमा तोकिएका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेमा कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार वार्षिक खर्चको तुलनामा ६१.६२ प्रतिशत सम्म तेश्रो चौमासिकमा खर्च भएको र असार महिनामा २९.९७ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ। तोकिएकै चौमासिकमा कार्य सम्पन्न गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्दछ।
३. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा आपूर्तिक संग भएको सम्झौताको शर्त बमोजिम पेशकी फछ्यौट हुनु पर्दछ। महाशाखाले विभिन्न १७ वटा औषधि आपूर्तिकर्ता संस्थालाई औषधि आपूर्ति वापत सम्झौता अनुसार दिएको रु.३,३१,०५,५३१।५० पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा पनि फछ्यौट हुन बाँकी रहेको पाइयो। पेशकी बाँकी रकम नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ।
४. **खरिद सम्झौताको कार्यान्वयन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १११(ड) बमोजिम सार्वजनिक निकायले खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन गर्ने र गुणस्तर पक्षको निरीक्षण र परीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। महाशाखाले बहुवर्षिय ठेक्का अन्तर्गत औषधि खरिदका अधिकांश ठेक्का सम्झौता २०११ मे मा गरेको साथै समयमा खरिद व्यवस्थापन नभएको भूकम्प तथा नाकाबन्दीको अवस्थामा आर्कस्मिक खरिद गरेका औषधिहरु समेतको सम्झौता गरेको थियो। ठेक्का सम्झौतामा उल्लेखित क्यालेण्डरमा विभिन्न औषधी आपूर्ति गर्ने गरी स्वास्थ्य संस्थाहरुमा औषधीको सूचारु वितरण व्यवस्थापन गर्नु पर्नेमा अधिकांश आपूर्तिमा योजना अनुसार औषधी प्राप्त हुन नसकी ढिला भएको देखियो। औषधीको आपूर्ति ढिला भएको अवस्थामा महाशाखाले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गरेको देखिएतापनि औषधी जस्तो मानवीय सवेदनशिलताको विषयमा समयमा आपूर्ति नहुँदा लिइएको हर्जनासंग तुलना गर्न मिल्दैन। औषधीको

आपूर्तिमा हर्जना तथा म्याद थप भन्दा पनि सम्झौतानुसारको समयमा औषधि खरिद हुने उपयुक्त व्यवस्था गर्न महाशाखाको ध्यान पुगेको छैन । महाशाखाले अन्य ठेक्कासरह व्यवस्थापन नगरी मानवीय स्वास्थ्य प्रति संवेदनशिल भई सामाग्री आपूर्ति तथा औषधी खरिदका ठेक्का व्यवस्थापन गर्दा हर्जाना असुलीको साथै समयमा औषधि आपूर्ति नगर्ने आपूर्तकलाई कालो सूचीमा राख्ने लगायतका नियममा व्यवस्था गरी आपूर्ति योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा उपयुक्त व्यवस्थापन गर्न संवेदनशिल हुनु पर्दछ ।

५. **भुक्तानी दिन बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० को उपनियम ७ अनुसार भुक्तानी दिन बाँकी कच्चावारी कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रामाणित गराई राख्नु पर्ने र सोको आधारमा गत वर्षको भुक्तानी दिन सकिने व्यवस्था छ । यस महाशाखाले भुक्तानी दिन बाँकीको प्रमाणित कच्चावारी बेगर गत आर्थिक वर्षमा सामान दाखिला भएको रु.१३,५०,७२३।- समेत एक इन्टरनेशनललाई रु.३५,६३,३८४।- भुक्तानी गरेको पाइयो । खरिद भएको सर्जिकल आइटम समेत औषधिको गुणस्तर जाँच गरेको समेत पाइएन । यस तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
६. **मूल्य अभिवृद्धिकर** : मूल्य अभिवृद्धिकर ऐन, २०५२ र नियमावली २०५४ मा उल्लेख गरे बमोजिम कुनै पनि सामान विक्री गर्दा सम्बन्धित विक्रेताले कर विजक जारी गर्नु पर्दछ । एक कम्पनीसंग भएको सम्झौतानुसार विभिन्न सर्जिकल सामान तथा उपकरण २०७२।३।१४ मा केन्द्रिय मेडिकल स्टोर पथलैयामा प्राप्त भएको र आवश्यक अन्य कागजात पछि प्राप्त भएको उल्लेख गरी २०७२।८।२० मा जारी भएको विल संलग्न गरी मूल्य अभिवृद्धिकर रु.१,७०,०१९।२० समेत रु.१४,७७,८५९।०० भुक्तानी भएको पाइयो । व्यवसायिले सामान पठाउने र कार्यालयमा प्राप्त तथा भण्डारण गरिने समय सारभुत रुपमा फरक पर्दा व्यवसायिले जारी गरेको विजकबाट भएको कारोवारको खरिद, विक्री र मौज्जात विवरणमा फरक परी मूल्य अभिवृद्धिकर दाखिलामा असर पर्ने देखिदा उक्त कारोवार देखिने गरी मूल्य अभिवृद्धिकर विवरण पेश गरी कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्ने अन्यथा सम्बन्धित आपूर्तकबाट रु.१७००१९।- असुल हुनु पर्दछ ।
७. **स्टोर दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ को उपनियम (१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएका जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी श्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक राख्नु पर्ने उल्लेख छ भने सोही नियमको उपनियम (२) मा जिन्सी सामानको जिम्मा लिने सम्बन्धी व्यवस्था छ । महाशाखाले एक फार्मास्युटिकल्सबाट ओ.आर.एस. सप्लाई बापत कुल भुक्तानी गरेको रु.४४,३५,२३६।०० मध्ये ४०,००० प्याकेट २०७१।३।६ मा प्राप्त भएतापनि दाखिला छुट भएकोले पछि भौतिक गणना गर्दा मौज्जात देखिएकोले २०७२।४।२४ मा दाखिला गरेको भनी कैफियत जनाई रु.१,८७,०००।०० बराबरको ओ.आर.एस. २०७२।६।२९ मा दाखिला गरेको पाइयो । उल्लेखित अवस्थाबाट जिन्सीको लगत तथा जिम्मेवारी नियमले तोकेबमोजिम राखेको पाइएन । भौतिक गणना गर्दा बढी भएको परिमाण सोही आपूर्तक बाट आपूर्ति भएको हो भनी यकिन हुन सक्ने स्पष्ट प्रमाण बेगर भुक्तानी भएको देखिदा बढी भुक्तानी हुन सक्ने भएकोले स्टोर जिम्मा लिने व्यक्तिलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्ने साथै यस सम्बन्धमा उक्त कैफियत जनाई भुक्तानी भएको रकम रु.१८७०००।- सम्बन्धितबाट असुल हुनु पर्दछ ।
८. **गत आर्थिक वर्षको दायित्व** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० को उप नियम ७ मा सोही नियमको उपनियम ८ मा उल्लेख भएका शिर्षकमा चालु वर्षको बजेटले नखामेको खर्च बेहोर्नु पर्नेमा विल भरपाई बमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिनु पर्ने कारण खोली भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाइ श्रावण १५ गते भित्र कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराइ राखेको विवरणका आधारमा मात्र भुक्तानी दिन सकिने व्यवस्था छ । महाशाखाले भुक्तानी दिन बाँकीको प्रमाणित कच्चावारी बेगर गत विगतमा विल प्राप्त भएको र १० प्रतिशत भुक्तानी बाँकी उल्लेख गरी ४ आपूर्तकलाई रु.३२७९६९९।- भुक्तानी गरेको पाइयो । महाशाखामा गत विगतको दायित्व भुक्तानीको अभिलेख नराखेको कारण विगतको दायित्व उल्लेख गरी यस वर्ष भुक्तानी हुँदा दोहोरो भुक्तानीको संभावना हुनाले यस तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
९. **प्रतितपत्र अभिलेख** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १६ (ग) को अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा प्रतितपत्रको अभिलेख खरीद ईकाईले राख्नुपर्ने खरिद व्यवस्था गरेकोमा त्यस्तो अभिलेख राखेको पाइएन । जसबाट विभागमा खरीद परिमाण खरिद कार्यका लागि कार्यवाहीको सिलसिलामा रहेका प्रतितपत्र प्रयोजन समाप्त भई वन्द गर्नु पर्ने अवस्थामा रहेका प्रतितपत्र सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिएन । नियमको व्यवस्था बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **ठेक्का फरफारक** : स्वास्थ्य सेवा विभाग र मातहत अस्पतालका निमित्त आवश्यक औषधी उपकरणको आपूर्ति गर्दा तोकिएको समयमा ठेक्का बन्दोवस्त गर्ने, सामान आपूर्ति गर्ने गराउने र समयमै ठेक्का फरकफारक गर्नु गराउनु पर्दछ । आपूर्ति महाशाखाबाट औषधी उपकरण आपूर्ति गर्न आई.सि.वि.ठेक्का अन्तरगत भएका

आपूर्ति सम्बन्धी ठेक्काको अध्ययन गर्दा कुनै पनि ठेक्का शुरु ठेक्का सम्झौताको म्याद भित्र सम्पन्न भएको पाइएन । साथै ठेक्काको म्याद थप गर्दा समेत भन्सार महसुल पठाउन ढिलाई भएको, यत्र उपकरण जडान गर्ने स्थान एकिन नभएको जस्ता कारण उल्लेख गरी क्षतिपूर्ति नलिने गरी म्याद थप गरेको पाइयो । यसले गर्दा आपूर्ति कार्य निर्धारित समयमा हुन नसकेको र आपूर्ति भै आपूर्तिकलाई सम्पूर्ण रकम भुक्तानी भई सकेकोमा पनि प्रतिपत्र पेशकी समयमै फछ्यौट गरी ठेक्का फरफारक समेत गरेको पाइएन । ठेक्का व्यवस्थापनमा देखिएका कमजोरी सुधार गरी खरिद व्यवस्थापन चुस्त बनाउन आवश्यक ध्यान दिनुपर्दछ ।

११. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनु पर्नेमा त्यस्तो कार्य नगरेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान नगरेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना ववरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।

१२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : महालेखानियन्त्रक कार्यालयबाट स्वीकृत आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि अनुसार कोष तथा लेखायिन्त्रक कार्यालयले प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको १५ दिन भित्र प्रतिवेदन गर्नु पर्नेमा कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण बार्षिक रुपमा गरेको पाइयो । तोकेको समयमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।

१३. **सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयन** : सार्वजनिक लेखा समितिले दिएको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन हुनुपर्दछ । सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिलेख कार्यालयमा राखेको पाइएन । त्यस्ता निर्णय/निर्देशनहरूको अभिलेख राखी कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

#### विषयगत लेखा परीक्षण

१४. **निःशुल्क औषधि व्यवस्थापनको प्रभावकारिता** : २०६२/६३ को जनआन्दोल पछि सो आन्दोलनको मर्म अनुरुप राष्ट्रिय निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम लागु गरेको, तत्कालिन अन्तरिम संविधान २०६३ ले आधारभुत स्वास्थ्य सेवालालाई मौलिक हकको रुपमा स्वीकारे बमोजिम आम नेपाली नागरिकको आधारभुत स्वास्थ्य सेवाको अधिकार सुनिश्चित गर्न आम नेपालीलाई २०६४ माघ १ देखि मुलकका सम्पूर्ण स्वास्थ्य चौकी र उप स्वास्थ्य चौकीमा उपलब्ध सबै प्रकारका स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क प्रदान गर्न शुरु गरियो भने २०६५ मार्ग १ देखि मुलुकका सबै प्रा.स्वा.केन्द्रबाट पनि आम नागरिकलाई निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा र सुचिकृत गुणस्तरीय औषधि निःशुल्क उपलब्ध गराउन शुरु भयो । २०६५ माघ १ गते देखि २५ शैया सम्मका अस्पतालहरूमा समेत सुचिकृत औषधि निःशुल्क वितरण गर्न थालियो । नेपालको संविधानको धारा ३५ मा प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभुत स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क प्राप्त हुने गरी मौलिकहकको व्यवस्था गरेको छ । यस सन्दर्भमा हाल ७० प्रकारका औषधिहरू मध्ये २५ शैया सम्म हुने जिल्ला अस्पतालमा ७० प्रकारका १०२ आइटम, प्रा.स्वा.केन्द्रमा ६१ प्रकारका ७१ आइटम र स्वास्थ्य चौकीमा २९ प्रकारका ४१ आइटम औषधिहरू आम नागरिकलाई निःशुल्क वितरण गर्ने र यसको लागि देशका हरेक स्वास्थ्य संस्थामा सुचिकृत अत्यावश्यक औषधिहरूको पर्याप्तता सुनिश्चित गर्ने घोषणा सरकारले गरेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१४.१. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ अनुसार वजेट तथा चौमासिक कार्यक्रमको आधारमा चौमासिक प्रगति विवरण लिई प्रगती कम हुनाका कारणहरू र सोको निमित्त जिम्मेवार व्यक्ति पहिचान गरी सुधारको लागि चाल्नु पर्ने कदम र गर्नु पर्ने कारवाही उल्लेख गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो महाशाखालाई नेपाल भरका स्वास्थ्य संस्थाहरूको केन्द्रीय निकायको हैसियतले औषधी खरिद गर्ने जिम्मेवारी दिइएको छ । यो वर्ष शुरु अख्तियारी अनुसार रु.१,१०,३०,००,०००।०० वजेट व्यवस्था भएकोमा पुरकबाट घटी भई रु.३६,७२,३८,०००।- कायम गरेको र रु.२१,०६,०९,४५२।२४ खर्च गरेको देखियो । मातहतका स्वास्थ्य संस्थामा औषधी नपुग हुने र केन्द्रीय निकायले वजेट विनियोजन गरेर खरिद व्यवस्थापन प्रभावकारी रुपमा गर्न नसकेको, शुरु अख्तियारीको तुलनामा १९.०९ प्रतिशत र पुरकबाट घटी वजेटको तुलनामा ५७.३४ प्रतिशत मात्र वजेट खर्च गरेको तथ्यांकले स्पष्ट गर्दछ । मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा सरकारले निःशुल्क उपलब्ध गराउन घोषणा गरेका औषधि आपूर्ति नहुने, आपूर्ति भएकोमा पछि औषधी न्यून रहने अवस्थाले सरकारको निःशुल्क औषधि वितरण कार्यक्रमको प्रभावकारीतामा असर परेको छ । तसर्थ खरिद व्यवस्थापन कार्यमा प्रभावकारीता ल्याउन निःशुल्क औषधि वितरण सम्बन्धी सरकारी घोषणा प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन हुनु पर्दछ ।

१४.२. प्राविधिक रुपमा स्वीकृत कम कवोल गर्ने बोलपत्र दाताको मूल्यांकन अस्वीकृत भएपछि मूल्यांकन समितिले बोलपत्र दाताको मूल्यांकन गर्दा लागत अनुमान संग तुलना नगरी अस्वीकृत घटी कवोलकर्ताको कवोल अंकलाई आधारमानी बढी दायित्व पर्ने उल्लेख गर्दै दोश्रो र तेश्रो घटी कवोल कर्ताहरूलाई छनौट प्रक्रियामा समावेस नगर्ने गरेको पाइयो । उदाहरणको लागि सि. आई वि ७० अन्तर्गत १५ वटा विश्व बैंकले पुनरावलोकन

गर्न परामर्श दिएपछि पुनः मुल्यांकन गरी आपूर्तिको लागि सम्झौता गरेको छ भने सि आए वी १०२ अन्तर्गत ५ वटा प्याकेजमा लागत अनुमानसंग सारभुत रुपमा घटी कबोल गरेको बोलपत्रदातालाई नगरी प्रथम घटी तर प्राविधिक रुपमा अस्वीकृत बोलपत्र संग तुलनागरी लागत अनुमान भन्दा घटी ५ वटा सल्याइसमा प्रथम घटी कबोल गर्नेको भन्दा लागत उच्च पर्ने उल्लेख गरी ती सल्याइसको खरिद प्रक्रिया रद्द गर्ने निर्णय गरेको छ । निर्णय प्रक्रियामा संलग्न पदाधिकारीले समयमा उपयुक्त निर्णय गर्न नसक्दा अत्यावश्यक औषधि सप्लाईमा असर परी स्वास्थ्य संस्थामा औषधि अभाव हुने अवस्था रहेको छ ।

- १४.३. सरकारले निःशुल्क रुपमा आम जनतालाई उपलब्ध गराउन घोषणा गरेका औषधिहरुको आवश्यकता पहिचान नगरी राष्ट्रिय स्तरमा पुर्वानुमान गोष्ठी गरेर खरिद प्रक्रिया तथा आपूर्ति व्यवस्थापन गर्दै आएकोमा महाशाखाबाट विगत ३ वर्षको औषधिको आवश्यकता, खरिद र मौज्जात अवस्थाको विवरण तथा जानकारी लेखापरीक्षणको क्रममा माग गरेकोमा लेखापरीक्षणबाट माग गरे बमोजिम ढांचामा विवरण प्राप्त भएन । महाशाखाबाट आर्थिक वर्ष २०७०।७१ र २०७१।७२ को औषधि आवश्यकता, खरिद र मौज्जात सम्बन्धमा कुनै पनि तथ्यांकहरु उपलब्ध नभएकोले सो सम्बन्धमा उल्लेख गर्न सकिएन ।
- १४.४. आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को लागि नेपाल सरकारबाट घोषित ७० प्रकारका १०२ आइटम निःशुल्क औषधिको वितरणको लागि भूकम्प तथा नाकावन्दीको कारण देखाई समयमा खरिद व्यवस्थापन नभएको र गत विगतमा सम्झौता भई आपूर्तिको पाइपलाइनमा रहेका औषधिहरु समेत आपूर्ति नभएको, आर्थिक वर्ष २०७१।७२ मा खरिद प्रकृया शुरु भई आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा आकस्मिक रुपमा आपूर्ति गर्न सम्झौता गरेका आपूर्तिकले समेत समयमा आपूर्ति गर्न नसकेको कारण देखाई भुक्तानीमा हर्जना असुल गरी भुक्तानी गरेको छ ।
- १४.५. आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा आकस्मिक रुपमा खरिद गरेको वाहेक २०७२।७३ र २०७३।७४ को लागि खरिद प्रकृया शुरु भएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आइ सि वि १०२ अन्तर्गत २० वटा सल्याइसमा र आइ सि वि १०३ अन्तर्गत ८ प्याकेज २०७३ आषाढमा र आइ सि वि १०३ अन्तर्गत २० प्याकेजमा २०७३ श्रावणमा सम्झौता भएको पाइयो । चालु आर्थिक वर्षमा आपूर्ति गर्नु पर्ने औषधि सोही आर्थिक वर्षमा खरिद हुनु पर्नेमा आर्थिक वर्षको अन्त्य र पछिल्लो आर्थिक वर्षमा सम्झौता मितिले १८० दिन भित्र आपूर्ति गर्ने गरी सम्झौता गरेको पाइयो । चालु वर्षमा सप्लाई हुनुपर्ने औषधि पछिल्लो आर्थिक वर्षमा एकै पटक सप्लाई हुने व्यवस्थाबाट पुर्वानुमान बैठकमा समेत निर्धारण गरेको औषधि परिमाण र सप्लाई हुने परिमाणमा तालमेल मिल्ने अवस्था छैन । जसले गर्दा सेवाग्राहीले समयमा औषधि प्राप्त नगर्ने अवस्था एकातिर छ भने दुवै वर्षको एकै आर्थिक वर्ष २०७३।७४ मा मात्र औषधि आपूर्ति हुन सक्ने अवस्था छ ।
- १४.६. स्वास्थ्य सेवा विभागबाट वेव वेस रेकर्ड मार्फत औषधि खपतको अभिलेख नगर्ने उल्लेख गरेतापनि जिल्लाहरुमा विद्युत र इन्टरनेटको सेवा नियमित नभएको, वेव वेस रेकर्ड अद्यावधिक नहुने गरेको, अथोराइज्ड स्टक लेभल र इमर्जेन्सी अर्डर प्वाइन्ट । व्यवस्थित भएको नदेखिएको, केही औषधिहरु (नाम उल्लेख नभएको) कमी भएको, महाशाखाबाट विभिन्न समयमा भएको अनुगमनका प्रतिवेदनबाट देखिएको छ ।
- १४.७. स्टोर भवनको अपर्याप्तता, प्राविधिक कर्मचारी (फर्मासिस्ट) को दरवन्दी नभएकोले प्रशासन कर्मचारीबाट औषधि खरिद सम्बन्धी योजना, भण्डार व्यवस्थापन गर्नु पर्ने जस्ता औषधि भण्डार सम्बन्धी समस्या रहेका छन् ।
- १४.८. औषधि खरिद सम्बन्धी प्रक्रिया धेरै लामो भएकोले केन्द्रले समयमै औषधि खरिद गरी पठाउन नसकेको तथा जिल्लामा वार्षिक खपत परिमाण निर्धारण गर्न र खपत दर पहिचान गर्न नसकेकोले राष्ट्रिय खपत परिमाण यकिन गर्न कठिन भएको, आपूर्ति चक्रमा खरिद प्रक्रिया सम्पन्न हुन नसक्दा नियमित आपूर्ति गर्न समस्या परेको जस्ता औषधि व्यवस्थापनका समस्या महाशाखाबाट औल्याएको अवस्था छ ।  
उल्लेखित स्थितिलाई हेर्दा औषधि आवश्यकता पहिचानको तथ्यगत आधार नभएको, खरिद गर्नु पर्ने औषधिहरु मध्ये पाइपलाइनमा रहेको गतको मौज्जात समेत यकिन गरी वास्तविक परिमाण यकिन गर्नु पर्नेमा त्यस्तो नभएको , औषधिहरुको लागत अनुमान वैज्ञानिक नभएको, चालु आर्थिक वर्षमा सप्लाई हुनुपर्ने ठेक्का व्यवस्थापन आगामी आर्थिक वर्षमा भएको, बोलपत्र मुल्यांकनमा लागत अनुमान भन्दा प्राविधिक रुपमा असक्षम भए पनि घटी कबोल अंकलाई आधार मान्ने गरेको, वेव वेस अभिलेख व्यवस्थापन प्रभावकारी नभएको, जिल्लाहरुमा अथोराइज्ड स्टक लेभल इमर्जेन्सी अर्डर प्वाइन्ट व्यवस्थित नभएको, जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयमा औषधि व्यवस्थापनको लागि प्राविधिक कर्मचारी (फर्मासिस्ट) दरवन्दी नहुंदा समस्या रहेको, औषधिको खरिद प्रक्रिया धेरै लामो भएकोले वार्षिक राष्ट्रिय खपत परिमाण यकिन गर्न कठिन भएको, आपूर्ति चक्रमा खरिद कार्य सम्पन्न नहुंदा औषधि आपूर्तिमा समस्या रहेको छ ।
१५. **समस्या र सोको कारण :** औषधि व्यवस्थापनमा उल्लेखित अवस्था देखिनुमा औषधि आवश्यकता पहिचान सम्बन्धी तथ्यांक आधार नहुनु, औषधि व्यवस्थानको लागि बजेट व्यवस्था भएपनि औषधि खरिद सम्बन्धी निर्णय लिनमा ढिलाई हुनु र उक्त कार्यमा संलग्न जिम्मेवार व्यक्तिहरुमा नियमकारी निकायबाट संभावित छानविन तथा अनुसन्धान र जवाफदेहितावहन गर्नुको सट्टा निर्णय नगरी वस्तु, जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयमा



पर्याप्त स्टोर र प्राविधिक कर्मचारीबाट औषधि भण्डारण नहुनु, केन्द्रकृत खरिद प्रणाली हुनु, र लामो आपूर्ति चक्र हुनु स्वास्थ्य संस्थाबाट जिल्लामा र जिल्लाबाट केन्द्रमा प्रतिवेदन समयमा नहुनु तथा कमजोर अनुगमन हुनु आदी प्रमुख कारण रहेका छन् ।

१६. **निष्कर्ष** : निःशुल्क औषधि व्यवस्थापन सम्बन्धी उल्लेखित अवस्था र कारणले गर्दा सरकारले घोषणा गरे बमोजिमका औषधिहरूको आपूर्ति चक्रमा असर परी कुनै औषधी मौज्जात रही औषधिको आयु समाप्त हुने, कतिपय औषधि आवश्यक परिमाणमा उपलब्ध नहुँदा आम जनताले समयमा औषधि प्राप्त गर्न नसक्ने, औषधि व्यवस्था सम्बन्धी बजेटको सही सदुपयोग नभई स्वास्थ्य सम्बन्धी मौलिक हक प्राप्त गर्ने सम्बैधानिक व्यवस्था अन्तर्गत कार्यान्वयन गर्न घोषित सरकारी नीति कार्यान्वयनमा असर परेको छ ।

१७. **सुधारका क्षेत्रहरू**:

- स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट नियमित, आकस्मिक र विशेष अवस्था (विभिन्न अभियान सञ्चालन) को लागि औषधि आवश्यकता सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक रूपमा लिई राष्ट्रिय आवश्यकता पहिचान गर्ने,
- राष्ट्रिय आवश्यकता पहिचान पश्चात गत विगतको ठेक्का व्यवस्थापन मध्ये आपूर्ति हुन बाँकी, विगतको मौज्जात यकिन गरी चालुवर्ष खरिद गर्नु पर्ने परिमाण यकिन हुनु पर्ने र नियमानुसार सबै औषधिहरूको खरिद सम्बन्धमा समान तरिकाबाट लागत अनुमान तयार हुनु पर्ने,
- खरिद प्रक्रियामा प्राविधिक रूपमा सक्षम बोलपत्रदाताहरूको नियमानुसार मुल्यांकन र निर्णय गरी समयमै खरिद कारवाही टुगो लागानु पर्ने,
- भावि योजना तथा कार्यक्रम निर्धारण गर्न अत्यावश्यक हुने खरिद व्यवस्थापन लगायत आवश्यकता पहिचान, औषधि खपत एवं वितरण सम्बन्धी अभिलेखहरू व्यवस्थित एवं अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने,
- केन्द्रकृत खरिद व्यवस्थापनलाई विकेन्द्रकृत गरी केन्द्रबाट प्रभावकारी र नतिजामुखी अनुगमनमा जोड दिनुपर्ने,
- औषधी आवश्यकता, खरिद, सम्भौता कार्यान्वयन(सप्लाई) स्वास्थ्य संस्थाहरूमा खपतलाई सुचना प्रविधिमा आधारित नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था गरी ए.एस.एल र इ.ओ.पी व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी औषधी अभाव नहुने व्यवस्था हुनुपर्ने,
- औषधी खरिद प्रकृत्यामा सुधार गरी आपूर्ति चक्रमा खरिद कार्य सम्पन्न गरी समयमा औषधी आपूर्ति व्यवस्था मिलाउने,
- चुस्त र प्रभावकारी औषधी भण्डारण व्यवस्थापन कार्यको लागि प्राविधिक कर्मचारी (आपूर्ति) बाट हुनेगरी कर्मचारी दरवन्दी समायोजन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

प्रत्येक नागरिकलाई आधारभुत स्वास्थ्य सेवा निशुल्क रूपमा प्राप्त गर्ने संबैधानिक हक कार्यान्वयन गर्न सुचिकृत भएका निशुल्क औषधी वितरण सम्बन्धि व्यवस्थालाई प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न आवश्यकता पहिचान, खरिद, भण्डारण, आपूर्ति र वितरण व्यवस्थापनमा उल्लेखित समस्या, कारण,असरका आधारमा पहिचान भएका सुधारका क्षेत्रहरू सम्बन्धि व्यहोराहरू कार्यान्वयन गर्न सकेमा निशुल्क औषधी व्यवस्थापनमा सुधार गर्न सक्ने देखिन्छ ।

### **स्वास्थ्य सेवा विभाग आपूर्ति महाशाखा, टेकु**

१. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । प्राप्त वार्षिक लक्ष्य प्रगति विवरण अनुसार विभिन्न २२ कार्यक्रम मध्ये ५ कार्यक्रमको जेनेरेटर यु. पि.एस खरीद, कोल्चेनमर्मत सम्भार, तालिम तथा टूकोमा कार्यक्रमको बजेट रु.८ करोड २३ लाख ८७ हजारको प्रगति शून्य देखिन्छ भने ९ करोड ९९ लाख ७५ हजारको कार्यक्रम मध्ये ५ कार्यक्रममा ५० र ३ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशतसम्म मात्र प्रगति भएको छ । तोकिएको समय सीमा भित्र लक्षित कार्य सञ्चालन गरी लक्ष्य प्राप्त गर्ने तर्फ थप प्रयास हुन आवश्यक देखिन्छ ।

२. **नोक्सानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४६ र ५१ मा सरकारी जिन्सी मालसामान हानी नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण फाराम र जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको अध्ययन गर्दा पथलैया मेडिकल स्टोरमा बाँदर स्टोर भित्र पसी नष्ट गरेको तथा मुसाले औषधी नष्ट जनाई विभिन्न ५ प्रकारका रु.१०,४९,९००।-मूल्यको औषधि नोक्सान भई सरकारी हानी नोक्सानी भएको पाइयो । भण्डारणको समुचित व्यवस्थापन नगरेको कारणले सरकारी हानी नोक्सानी भएको छ । औषधिको संरक्षणमा उचित व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

३. **म्याद समाप्त** : जिन्सी निरीक्षण फाराम अनुसार पथलैया मेडिकल स्टोरमा भिटामिन विकम्प्लेक्स र एमोक्सीलिन २५० एम.जि.को औषधीहरू चालु हालतमा नरहेको, म्याद गुज्रिई प्रयोग गर्न नमिल्ने भई रु ७८९७२५९।- औषधी हानी-नोक्सानी भएको पाइयो । म्याद गुज्रिनुको स्पष्ट तथा पर्याप्त कारण खुलाएको

छैन । खरीद तथा वितरण व्यवस्थापन प्रभावकारी नभएका कारण ठूलो परिमाणमा औषधी खेर गएकोले सरकारी रकम मितव्ययी तथा प्रभावकारी तवरले उपयोग हुन सकेको देखिएन । औषधीको खरिद, आपूर्ति वितरण तथा भण्डारण व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाइनु पर्दछ । औषधिको समयमानै उपयोगका लागि उचित व्यवस्थापन हुनु पर्दछ ।

४. **मूल्य नखुलेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ (४) मा कार्यालयमा मौज्जात रहेको मालसामान मध्ये पुराना मालसामानको मूल्य कायम गरी राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयल आइसप्याक फ्रिजर १७ थान, विभिन्न सवारी साधन ७६, जेनेरेटर ठूलो कोल्डरुम २८ थान, लगायतका सामानहरूको मूल्य उल्लेख गरी सेस्ता अद्यावधिक गरेको नपाईएकोले मूल्य कायम गराई जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
५. **फरक लेखांकन** : अर्थ मन्त्रालय कार्य सन्चालन निर्देशिकामा गरिएको खर्च शीर्षकको वर्गीकरणमा एक वर्ष भन्दा कम टिकाउ हुने कार्यालय मालसामान र एक वर्ष भन्दा वढी टिकाउ हुने पर्दा जस्ता प्रति इकाई रु.२ हजार भन्दा कम मूल्यका मालसामानको खर्च कार्यालय सम्बन्धी (२२३११) मा समावेश गरी म.ले.प. फा.नं.५२ मा आम्दानी गर्नु पर्ने तथा एक वर्ष भन्दा वढी टिकाउ हुन सक्ने वा प्रति इकाई रु.२ हजार भन्दा वढी मूल्य पर्ने खालका सामान मेशिनरी औजार (२९५११) मा समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । खप्ने मालसामानको सेस्ता राख्न म.ले.प.फा.नं.४७ र खर्च भएर जाने मालसामानलाई म.ले.प.फा.नं. ५२ जिन्सी सेस्ता राख्न फारामको व्यवस्था गरिएको छ । तर कार्यालयले प्रति इकाई रु २ हजार भन्दा वढी मूल्य पर्ने र एक वर्ष भन्दा वढी खप्ने मालसामानहरू विभिन्न १० प्रकारका १२ लाख ४७ हजार मूल्यका सामान खर्च भएर जाने जिन्सी खातामा लेखांकन गरेको पाइयो । खप्ने मालसामानहरू जिन्सी खाता म.ले.प.फा.नं.४७ मा आम्दानी बाँधी जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
६. **उपयोग** : अर्थ मन्त्रालय कार्य सन्चालन निर्देशिकामा उल्लेखित खर्च शीर्षकको वर्गीकरण र व्याख्या अनुसार प्रति इकाई २ हजार रुपैया भन्दा कम मूल्यमा खरिद भई कार्यालय सम्बन्धी खर्च (२२३११) मा समाविष्ट सामानहरूको प्रयोग कहाँ भएको छ भनी स्पष्ट देखिने गरी लगत राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले रुमाल, छाता, पेनडाईभ लगायतका सामान रु २३ लाख १४ हजार, लगाएत खर्च लेखिएका सामानको प्रयोग कहाँ भएको छ भनी स्पष्ट देखिने गरी लगत तयार गरेको पाइएन । निर्देशिकाको व्यवस्था वमोजिम उपयोग स्थिति खुलाई अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
७. **पेशकी बाँकी** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ तथा आपूर्तिकर्तासंग भएको सम्झौता वमोजिम पेशकी दिनुपर्ने तथा फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त सम्म प्रतितपत्र पेश पेशकी १४०९६८७०।० तथा कार्यक्रम पेशकी रु ३५५०००।० आ.व.को अन्त्यसम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेको देखियो । पेशकी बाँकी रकम नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
८. **प्रतितपत्रको अभिलेख** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १६(ग) को अनुसुची २ वमोजिमको ढाँचामा प्रतितपत्रको अभिलेख खरीद ईकाईले राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा त्यस्तो अभिलेख राखेको पाईएन । जसवाट विभागमा कति खरीद कार्यका कति प्रतितपत्र कार्यवाहीको सिलसिलामा रहेका छन् तथा कतिको प्रयोजन समाप्त भई वन्द गर्नु पर्ने अवस्थामा रहेका छन् भन्ने सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिएन । नियमको व्यवस्था वमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
९. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नु पर्ने उल्लेख छ । तर महाशाखाले कार्यालय सामान, कम्प्युटर सामग्री, तथा अन्य सामानहरू ०७३ जेष्ठ २७ मा मात्र रु ७२ लाख ९७ हजार ९०७ वरावरको सम्झौता गरेको छ । आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अर्न्तगत समयमै ठेक्का व्यवस्था नगरेको कारण उक्त आ.व. भित्र आपूर्ति गरी सक्नु पर्ने मालसामानहरू २०७४ असार मसान्तसम्म आपूर्ति गर्ने उल्लेख गरी सम्झौता गरेको कार्य नियमसम्मत देखिएन । समयमानै ठेक्कापट्टा नगरी शुरु अवधिमा कोटेशन तथा सोभै खरिद गर्ने तथा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बोलपत्र गर्दा खरिद कार्यमा वढी लागत पर्न गएको छ । अतः नियमानुसार समयमानै बोलपत्र गरी सोभै खरिद गर्ने कार्य वन्द गर्नु पर्दछ ।
१०. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ वमोजिम रु.१० लाख भन्दा वढीको खरिद कार्य बोलपत्रको माध्यमवाट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । महाशाखाले यस वर्ष कार्यालय सामान खरिदमा विभिन्न फर्मसंग पटक पटक गरी ११ लाख ७८ हजारको सोभै खरीद गरेको देखियो । यसरी महाशाखालाई आवश्यक पर्ने कार्यालय सामान लगायतका सामानहरू पूर्वानुमान गरी प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा बोलपत्रद्वारा खरीद गर्नु पर्नेमा सिधै खरिद गर्दा वढी लागत पर्न सक्ने देखिन्छ । त्यस्तै खरिद सम्बन्धमा खरिद इकाईवाट खरिदका लागि आदेश भएको देखिँदैन । कार्यालयको आवश्यकता पहिचान तथा खरिद योजना अनुसार खरिद कार्य समेत नगरी सोभै खरिद गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

११. **हवाई टिकट** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०५४ को नियम १८(२) मा हवाई यातायातको सुविधा लिने कर्मचारीले हवाई टिकट पेश गरेमा मात्र सो वापतको रकम भुक्तानी दिने उल्लेख छ। नेपालगंजमा सञ्चालित ग्रामिण टेलिमेडिसिन कार्यक्रममा सहभागी विभिन्न दुई कर्मचारीको मात्र २२११०।० वमोजिमका कर्मचारीलाई हवाई टिकट तथा बोर्डिङ्ग पास संलग्न नगरी सो वापतको रकम भुक्तानी गरेको पाइयो। टिकट विना भुक्तानी गरेको रकम एकिन गर्न सकिएन। अतः उक्त भुक्तानी लिएको भ्रमण खर्चको हवाई टिकट तथा बोर्डिङ्गपास पेश गर्नु पर्ने अन्यथा सम्बन्धितवाट असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ।
१२. **इन्स्पेक्सन चार्ज** : एक प्रा.लि.लाई लाई विभिन्न औषधी परीक्षण गरे वापत इन्स्पेक्सन रिपोर्टमा उल्लेख गरेको भन्दारु १८ हजार बढी अवधिको इन्स्पेक्सन चार्ज भुक्तानी गरेको पाइयो। यसरी इन्स्पेक्सन रिपोर्ट मा उल्लेख भएको भन्दा बढी अवधिको भुक्तानी भई बढी अवधिको भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धितवाट असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ।
१३. **औषधि दाखिला** : मेडिकल स्टोरवाट हस्तान्तरण गरी खर्च लेखेको औषधी सम्बन्धित कार्यालयले बुझि जिन्सी दाखिला गरेको हुनु पर्दछ। विभिन्न २ प्रकारका औषधी मेडिकल स्टोरवाट हस्तान्तरण गरेको देखाई खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित स्थानमा नपुगेको व्यहोरा हस्तान्तरण फाराममा कैफियत जनाएको पाईयो। यसरी मूल्य खुलेको रु.२,७६,४८०।- वरावरको औषधी तथा मूल्य नखुलेको सिप्रो ५०० एम.जी औषधीजन्य सामान सम्बन्धित स्थानमा नपुग्दा अनावश्यक खर्च भई नोक्सानी भएको छ। अतः सम्बन्धित स्थानमा औषधी नपुगेको सम्बन्धमा एकिन गरी दोषिवाट असुलउपर गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- १३.१ यस्तै एक लजिष्टिकलविभिन्न १२ प्रकारका सामान बाँके, पथलैया र विराटनगरलागि हस्तान्तरण फाराम सहित बुझेकोमा सम्बन्धित स्थानमा नपुगेको भनी कैफियत जनाएको तथा दाखिला भएको प्रमाण पेश भएको पाइएन। ठुलो परिमाणको औषधी तथा औषधीजन्य सामान सम्बन्धित मेडिकलस्टोर नपुग्दा हस्तान्तरण फाराम वमोजिम खर्च लेखेको देखिएकोले नेपाल सरकारलाई हानी नोक्सानी भएको छ। हस्तान्तरण अनुसार हुवानी भएका औषधी उपकरणहरु सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाई दाखिला हुनु पर्दछ। उपयुक्तानुसार औषधिहरु बाँके, पथलैया र विराटनगर पठाएको भनी स्टोर खर्च जनाएकोमा ती स्थानमा पुगेको नपाईएकोले यस सम्बन्धमा छानविन गराईनु पर्दछ। सम्बन्धमा हुवानीको लागि कार्यादेश अनुसार हुवानी गरी सम्बन्धित कार्यालयमा औषधि नबुझाएको अवस्थामा हुवानी खर्च प्रमाणित हुने आधार नभएकाले हुवानी वापत भुक्तानी भएको रु १७३७२००।० समेत असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ।
१४. **गत विगतको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० को उप नियम (७) वमोजिम चालू वर्षको बजेटले नखान्ने गरी बढी खर्च हुने गरी दायित्व श्रृजना गर्न हुँदैन। तर विशेष कारण एवं परिस्थितिबश खर्च शीर्षकहरुमा चालू वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नु पर्ने भएमा बिल भर्पाई वमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिन पर्ने कारण खोली भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा प्रमाणित गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। त्यस्तै एक सेवासंग भएको सम्झौताको शर्त १६ मा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा हुवानी कार्यादेश पाएको तर भुक्तानीका लागि दाखिला प्रतिवेदन प्राप्त नभएको अवस्थामा सोको विवरण आपूर्ति व्यवस्था महाशाखावाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ। २०६९।७० र २०७०।७१ को भुक्तानी हुन छुट भएको व्यहोरा उल्लेख गरी यो वर्ष रु.११,०१,४५२।० भुक्तानी भएको छ। कारण खोली नियमले निर्दिष्ट गरेका शिर्षकमा मात्र प्रमाणित विवरणका आधारमा माग भुक्तानी दिन सकिनेमा भुक्तानी दिन छुट भएको पुष्टि हुने आधार एवं प्रमाण नरहेको, भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण नभएको लगतै अधिल्लो वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी नभई धेरै पुरानो भएका कारण भुक्तानी नै दिनुपर्ने हो होईन पुष्टि हुने कुनै पनि आधार र प्रमाणीत विवरण वेगर रकम भुक्तानी भएको पाइयो। यसरी गत विगतको रु.११,०१,४५२।- भुक्तानी भएकोमा हुवानी विवरण सम्बन्धित आर्थिक वर्षमानै प्रमाणीत नभएकोले भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी प्रमाणीत समेत नभएकाले उक्त रकम वास्तविक रुपमा भुक्तानी दिनु पर्ने हो भनी एकिन गर्ने आधार समेत देखिएन। अतःप्रमाणित आधार वेगर सम्बन्धित आर्थिक वर्षमानै रकम भुक्तानी हुन नसकेको कारण पुष्ट्याई वेगर भुक्तानी भएको रकम नियमित देखिएन।
- १४.१. एक कागोले आर्थिक वर्ष २०६९।७० मा जुम्लामा विभिन्न पटक फोर्टीफिट फलवर भन्ने औषधी आपूर्ति गरेकोमा सोही आर्थिक वर्षमा भुक्तानी हुन नसकेको भनी यस वर्ष रु.१४,४१,९६८।- भुक्तानी भएको छ। सोही आर्थिक वर्षमा भुक्तानी हुन नसकेकोमा सम्झौता वमोजिम भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण प्रमाणीत गरी राखेको पाइएन। प्रमाणीत विवरणको आधारमा भुक्तानी रकम सम्बन्धमा एकिन गर्ने आधार भएन। साथै सम्झौता विपरित रकम भुक्तानी गर्नाले आर्थिक अनुसासनको पक्ष कमजोर भएको छ। रकम भुक्तानी गर्दा सम्झौता वमोजिम गर्नु पर्दछ। सम्झौता विपरित र भुक्तानी दिन बाँकी हो भन्ने आधार वेगर भएको भुक्तानी नियमित देखिएन।
१५. **गत विगतको ठेक्का** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० वमोजिम प्रत्येक वर्षको कार्यक्रममा लागि वजेट कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका वनाउनु पर्ने तथा प्रथम चौमासिक भित्र लागत

अनुमान तयार गरी ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। आपूर्ति व्यवस्था महाशाखालाई यस वर्ष औषधी तथा औषधीजन्य सामान आपूर्ति गर्न हुवानी कार्यका लागि रु.५ करोड ४० लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा हुवानी कार्यका लागि ठेक्का बन्दोवस्त गरी कार्य गराउनु पर्नेमा २०६९।७० सालमा ठेक्का बन्दोवस्त भएको हुवानीकर्ताहरु संग भएको सम्झौतामा म्याद थप गर्न सकिने सर्त राखि म्याद थप गर्दै २०७२।७३ सम्म पनि हुवानी गराई निम्नानुसार भुक्तानी भएको देखियो। सालवसाली रुपमा गर्नु पर्ने कार्यको सोही वर्ष ठेक्का व्यवस्था गर्नु पर्नेमा गत विगतका ठेक्कावाट म्याद थप गरी हुवानी कार्य भएको छ भने आर्थिक अनुशासनको पालनापक्ष कमजोर भएको छ। सालवसाली रुपमा ठेक्का व्यवस्था गर्न नसक्नुमा कार्यालय जिम्मेवार रहेको छ। अतः सालवसाली कार्यक्रम अनुसार प्रतिस्पर्धात्मक रुपमा ठेक्का व्यवस्था गरी हुवानी कार्य गर्नु पर्ने देखिन्छ।

१६. **ढिला आपूर्ति** : ठेक्का सम्झौता बमोजिमका सामान ठेक्का सम्झौतामा तोकिएको समयमानै आपूर्ति हुनु पर्दछ। सो बमोजिम नभए सम्झौता तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ बमोजिम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्ने व्यवस्था छ। एक इन्टरप्राइजेजले ठेक्काको शर्त अनुसार क्षेत्रिय र अञ्चल अस्पतालहरुमा ३० जुन २०१४ भित्र २ युनिट सि.टी. स्क्यान मेशिन आपूर्ति गर्नु पर्ने व्यवस्था थियो। आपूर्तिकले नारायणी उपक्षेत्रीय अस्पतालमा सो मेशिन जडान गर्नु पर्ने स्थान तयार नभएको तथा नाकाबन्दीको कारण ५८५ दिन विलम्ब गरी ५ फेब्रुअरी २०१६ मा मात्र आपूर्ति तथा जडान भएको देखिन्छ। मालसामानको आवश्यकता पहिचान, माग एवं आपूर्ति गर्ने स्थाननै पहिचान नभएको अवस्थामा ठेक्का व्यवस्था गर्नु तथा सम्झौता भएको १ वर्षसम्म पनि जडान गर्ने स्थान तयार नहुनुले सेवा प्रवाहमा प्रत्यक्ष असर पारेको छ। सम्झौता बमोजिम समयमानै आपूर्ति गर्नु पर्ने सामान १ वर्ष पछिको नाकाबन्दी जस्ता कारण देखाई ढिलाई गर्ने तथा आपूर्तिकको कारणवाट ढिलाई नभएको कारण देखाई विलम्ब दिनको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति समेत नलगाई म्याद थप गरेको उपयुक्त देखिदैन।

अतः आपूर्तिकले सम्झौताको समयमानै आपूर्ति गर्ने प्रयास गरेको थियो थिएन यस सम्बन्धमा उल्लेख नगरी जडान गर्ने स्थान नभएको जनाई आपूर्तिकर्तालाई ठेक्का सम्झौताको सर्त बमोजिम लगाउनुपर्ने पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिवाट छुटकरा दिएको अवस्था देखियो। यस सम्बन्धमा छानविन गरी आवश्यक कार्यवाही गर्नु पर्दछ।

१७. **पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति** : ठेक्का नं. एच.एच.एस.वि ११ जी आई सि.वि ३१.१२.६९।७० अन्तरगत भिडियो अर्थोस्कोपि प्रणाली २ सेट खरिद गर्न यूरो ९०४६५.११ मा आपूर्ति गर्ने गरी एक विदेशी कम्पनीसंग २३ जुलाई २०१३ मा (२ वर्षे) ठेक्का सम्झौता भएकोमा एक थान सम्झौता भएको १८० दिन भित्र र अर्को ३० जुन २०१४ भित्रसप्लाई गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा उक्त सामानहरु पहिलो वर्षको २०७१।४।१४ र दोश्रो वर्षको २०७१।८।२६ मा क्रमशः १४८ दिन र ३० दिन ढिला गरी प्राप्त भएकोमा प्रथम वर्षको आपूर्ति गर्नु पर्ने एक थानको मूल्य यूरो ४५२३२.५६ का दरले ढिला दिन १४८ र दोश्रो वर्षको ढिला दिन ३० समेत १७८ दिनको प्रतिदिन ०.०५ प्रतिशतले हुने रकम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लिनेगरी भुक्तानी दिन लेखाशाखावाट टिप्पणी उठी कानून अधिकृतवाट समेत सोही राय पेश भएको अवस्थामा प्रथम वर्षको ढिला दिन १४८ लाई कार्यालयले भन्सार महसुल पठाउन ८८ दिन ढिला गरेको जनाई ६० दिनको मात्र पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गरेको पाइयो। ठेक्का सम्झौता अनुसार सामान आपूर्ति भएपछि मात्र भन्सार महसुल सोधभर्ना दिनु पर्ने अवस्थामा कार्यालयवाटै महसुल पठाउन ढिला भएको जनाई आपूर्तिकलाई क्षतिपूर्ति कम हुने गरी भुक्तानी दिएको सम्झौताका शर्त तथा प्रचलित नियमसम्मत देखिएन। अतः प्रथम वर्षको ढिला गरी सामान आपूर्ति गरेको मध्ये क्षतिपूर्ति छुट भएको ८८ दिनको यूरो ४५२३२.५६ को प्रति दिन ०.०५ प्रतिशतले हुने यूरो १९९०।२३ को विनिमय दर १५९.१७ (ठेक्का सम्झौता हुँदाको दर) ले हुने रु.३,१६,७८४।९१ असुल हुनुपर्ने देखिन्छ।

१८. **ठेक्का फरफारक** : स्वास्थ्य सेवा विभाग र मातहत अस्पताल कार्यालयहरुका निमित्त आवश्यक औषधी उपकरणको आपूर्ति गर्दा तोकिएको समयमा ठेक्का बन्दोवस्त गर्ने, सामान आपूर्ति गर्ने गराउने र समयमै ठेक्का फरकफारक गर्नु गराउनु पर्दछ। आपूर्तिवाट औषधी उपकरण आपूर्ति गर्न आई.सि.वि. ठेक्का अन्तरगत भएका आपूर्ति सम्बन्धी ठेक्काको अध्ययन गर्दा कुनै पनि ठेक्का शुरु ठेक्का सम्झौताको म्याद भित्र सम्पन्न भएको पाइएन। साथै ठेक्काको म्याद थप गर्दा समेत भन्सार महसुल पठाउन ढिलाई भएको, यत्र उपकरण जडान गर्ने स्थान एकिन नभएको जस्ता कारण उल्लेख गरी क्षतिपूर्ति नलिने गरी म्याद थप गरेको पाइयो। यसले गर्दा आपूर्ति कार्य निर्धारित समयमा हुन नसकेको र आपूर्ति भै ठेकेदारलाई सम्पूर्ण रकम भुक्तानी भई सकेकोमा पनि प्रतितपत्र पेशकी समयमै फछ्यौट गरी ठेक्का फरफारक समेत गरेको पाइएन। ठेक्का व्यवस्थापनमा देखिएका कमजोरी सुधार गरी खरिद व्यवस्थापन चुस्त बनाउन आवश्यक देखिएको छ।

१९. **बोलपत्र स्वीकृत** : स्वास्थ्य सेवा विभाग र मातहत कार्यालय र अस्पताल समेतका लागि १५ प्रकारका अस्पताल उपकरणहरु खरिद गर्न रु.२१,७८,२५,०००।- लागत अनुमान भएका उपकरणहरु १५ वटा

स्लाइसमा विभाजन गरी अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र (२३ अप्रिल २०१५) २०७२।१।१० मा आव्हान गरे वमोजिम २६ बोलपत्र विक्री भएकोमा २२ वटा दर्ता भएको पाइयो । स्लाइस नम्बर ७२.१ देखि ७२.१५ सम्म छुट्टा छुट्टै मूल्यांकन हुने गरी (आइएमवाईज फ्रेम) बोलपत्र माग भए वमोजिम पेश भएका बोलपत्र मध्ये स्लाइस नम्बर ७२.९ को अटोक्लेभ लार्नको लागत अनुमान रु.२,२५,००,०००।- भएकोमा एक मात्र बोलपत्रदाता रहेको र क्वल अंक रु.२,३२,३५,०००।- (३.२७% वढी) भएको जनाई मूल्यांकनमा समावेश नहुनुको साथै खरिद प्रक्रियाबाट रद्द गरी र बाँकी १४ वटा स्लाइस अन्तरगत उपकरणहरु खरिद गर्ने गरी मिति २०७२।१।१४ मा निर्णय भई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने प्रयोजनका लागि विश्व बैंकसंग नो अवजेक्सनका निमित्त पठाएकोमा स्लाइस नम्बर ७२.१,२,३,४,७,८,१२,१३, र १४ (१५ मध्ये ९ वटामा) नो अवजेक्सनकाप्राप्त नभएको जनाई ठेक्का सम्बन्धी कारवाही शुरु भएको करिब १० महिना पछि पनि सारभूत रुपमा प्रभावग्राही रहेका बोलपत्रदातासंग खरिद सम्झौता गरी खरिद कार्य गर्न सकेको पाइएन । बोलपत्र आव्हान गर्नु पूर्व दातापक्षसंग खरिद प्रक्रिया अगाडि वढाउन पूर्व स्वीकृत माग गरी प्राप्त समेत भएको अवस्थामा खरिद कारवाही अगाडी वढी सकेको र खरिद प्रक्रिया अन्तिम चरणमा पुगि सम्झौता गर्ने अवस्थामा सारभूत रुपमा प्रभावग्राही देखिएका बोलपत्र स्वीकृत नहुनाले स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका निमित्त अत्यावश्यक उपकरण समयमै उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्था श्रृजना भएको पाइयो । १५ वटा स्लाइस अन्तरगत १५ किसिमका ४०० थान उपकरण खरिद गर्न भएको खरिद सम्बन्धी कारवाहीमा निम्न गम्भीर त्रुटी देखियो ।

- १९.१. बोलपत्र आव्हान भई पर्ने आएका बोलपत्रहरु मध्ये सबै बोलपत्र सारभूत रुपमा प्रभावग्राही देखिएको स्लाइस नम्बर ७२.९ को मात्र लागत अनुमान भन्दा वढी र एक मात्र बोलपत्र भएतापनि अन्य सबै स्लाइसको उपकरणहरु खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्न सकिनेमा ९ वटा स्लाइसमा खरिद सम्झौतानै हुन नसक्नु उपयुक्त होइन । यसबाट स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा पर्ने सक्ने प्रत्यक्ष असरका सम्बन्धमा महाशाखा संवेदनशिल रहेको पाइएन अतः आगामी दिनमा यस किसिमको त्रुटी नगर्ने तर्फ कार्यलयले ध्यान दिनु जरुरी देखियो ।
- १९.२. बोलपत्र आव्हान गर्नु पूर्व दात्रीपक्षसंग पूर्व स्वीकृति लिई खरिद कारवाही अगाडी वडाएको अवस्थामा बोलपत्र आव्हान, मूल्यांकन लगायतका कार्यहरु विधिवत रुपमा सम्पन्न भै सकेपछि सम्झौता गर्ने समयमा दातापक्षबाट स्वीकृती प्राप्त नहुनाको कारण स्पष्ट गरेको पाइएन । यसबाट व्यवस्थापन पक्ष र दातापक्ष समेत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्ने तर्फ संवेदनशिल एवं गम्भिर हुन नसकेको प्रतित हुन्छ । दातापक्षले खरिद कारवाही अगाडी वढाउन स्वीकृती दिने तर खरिद सम्झौता गर्ने समयमा स्वीकृति नदिई खरिद कारवाही शुरु भएको एक वर्ष सम्म पनि खरीद सम्झौताको स्वीकृति नदिनु उपयुक्त होईन । अतः यस सम्बन्धमा छानवीन गरी सम्बद्ध पक्षलाई जिम्मेवार गराइनु पर्दछ ।
- १९.३. विभिन्न १५ प्रकारका उपकरण खरिद गर्न १५ वटा स्लाइस अन्तरगत ४०० थान उपकरण खरिद गर्ने गरी खरिद कारवाही अगाडी वढाएतापनि एक वटा स्लाइस रद्द भएको नौ वटा स्लाइसमा दातापक्षबाट ठेक्का सम्झौता गर्न स्वीकृति प्राप्त नभई खरिद गर्न नसकेको कारण १५ प्रकारका उपकरणहरु ४०० थान खरिद गर्नु पर्नेमा ५ प्रकारका ८६ थान उपकरण (रु.५,६२,५०,०००।-) २१.५ प्रतिशत मात्र खरिद कार्य सम्भव भएको पाइयो । यसले गर्दा खरिद कार्य प्रभावकारी रुपमा हुन नसक्नाको साथै सहज रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने उपकरण समेत समयमा उपलब्ध हुन नसकि स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा ढिलाई भई रहेकोले खरिद व्यवस्थापनमा सुधार हुनु पर्ने देखियो ।
२०. **बोलपत्र रद्द** : १४ प्रकारका विभिन्न स्वास्थ्य उपकरणहरु खरिद गर्न रु.११,१२,६०,०००।- लागत अनुमान तयार गरी १४ वटा स्लाइसमा विभाजन गरी अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र मिति २०७२।१।१० मा आव्हान गरेकोमा शुरु बोलपत्र सम्बन्धी कागजात विक्री भई १४ वटा दर्ता भएको पाइयो । दर्ता भएका बोलपत्रहरु मध्ये स्लाइस नम्बर ७४.६ र ८ दुई स्लाइसमा प्राविधिक रुपमा बोलपत्रदाता अयोग्य भएको, स्लाइस नं.७४.११ र १३ लागत अनुमान भन्दा वढी क्वल गरेको, स्लाइस नम्बर ७४.४, ५, १० र १२ मा दात्रीपक्षबाट ठेक्का स्वीकृत गर्न सहमती प्राप्त नभएको कारण २०७२।१।११ को निर्णयानुसार ८ वटा स्लाइसको खरिद कारवाही रद्द भएको पाइयो । बाँकी ७ वटा स्लाइसमा पनि खरिद कारवाही शुरु भएको १ वर्ष पछि मात्र खरिद सम्झौता भएको पाइयो । स्लाइस नम्बर ७४.४, ५, १० र १२ सारभूत रुपमा प्रभावग्राही रहेको र लागत अनुमान भन्दा घटी क्वल भएको आधारमा पनि दातापक्षबाट स्वीकृत प्राप्त नभएको जनाई खरिद प्रक्रिया रद्द गरेको पाइयो । यसबाट आवश्यक उपकरण समयमा आपूर्ति हुन नसक्नुका साथै दातापक्षबाट खरिद प्रक्रिया अगाडी वढाउन पूर्व स्वीकृति दिई सकेपछि खरिद कारवाही अन्तिम चरणमा पुगी सारभूत रुपमा प्रभावग्राही रहेका बोलपत्र स्वीकृत गर्न स्वीकृति नदिइनाको कारण स्पष्ट गरेको छैन । जनतालाई सुलभ स्वास्थ्य सुविधा पुर्याउने उद्देश्यबाट खरिद कारवाही प्रारम्भ गरेका उपकरण विना कारण दातापक्षबाट स्वीकृती प्राप्त नभएकै आधारमा बोलपत्र रद्द गरिनु उपयुक्त मान्न सक्ने अवस्था देखिएन । अतः खरिद सम्झौता गर्ने अवस्थामा सारभूत रुपमा प्रभावग्राही रहेको अवस्थामा पनि दातापक्षबाट स्वीकृति प्राप्त नहुनाको कारण पहिचान गरी खरिद कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

२१. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : गज आपूर्ति गर्न २ जुलाई २०१३ मा एक सप्लायर्ससंग ६०,००० रोलका लागि रु.१,६७,४०,०००।- मा सम्झौता भएको थियो। सम्झौता वमोजिम २०,००० रोल १८० दिन भित्र, २०,००० रोल अक्टोबर २०१४ तथा २०,००० रोल मे.२०१५ भित्र पथलैया मेडिकल स्टोरमा दाखिला गर्नु पर्ने आपूर्ति तालिका रहेको थियो। आपूर्तिकले प्रथम वर्षको परिमाण समयमानै आपूर्ति गरेपनि दोश्रो वर्षको आपूर्ति ५ जनवरी २०१६ मा मात्र ४३१ दिन विलम्ब गरी केन्द्रिय मेडिकलस्टोर पथलैयामा दाखिला भएको देखिन्छ। साथै अन्तिम वर्षको आपूर्ति गर्नु पर्ने गज हालसम्म आपूर्ति गर्न सकेको देखिदैन। दोश्रो वर्षको आपूर्ति सम्बन्धमा आपूर्तिकले सामान आपूर्ति गरे पनि कार्यालयले तत्काल नवुभेकोमा पुनरावेदन अदालत पाटनको आदेश वमोजिम सामान वुभी विलम्ब दिनको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति नलिई ५७,४७,४००।- भुक्तानी भएको छ। कार्यालयले आवश्यकता पहिचान गरी खरिद सम्झौता गरी सकेको अवस्थामा तत्काल आवश्यक नरहेको भनी सामान नवुभेको सम्बन्धमा स्पष्ट गरेको देखिदैन भने तेस्रो वर्षको आपूर्ति गर्नु पर्ने अवधि मे.२०१५ समेत गुज्री सकेको अवस्थामा आपूर्तिकर्तासंग फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रु.५,५८,०००।- पेशकी बाँकी राखी दोश्रो वर्षको रकम समेत भुक्तानी दिएको देखिन्छ। सम्झौता वमोजिम आपूर्ति गर्न तेस्रो वर्षको अवधि गुज्री सकेकोले खरिद नियमावलीको नियम १२८ वमोजिम खरिद सम्झौता उल्लंघन गर्ने आपूर्तिकर्ताबाट कार्य सम्पादन हुन नसके वापतको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति सम्झौता रकमको अधिकतम १० प्रतिशतसम्म रु.१६,७४,०००।- असुल गरी निज संग बाँकी रहेको पेशकी रकम समेत असुल फछ्यौट गर्नु पर्नेदेखिन्छ।
२२. **सम्झौता विपरित भुक्तानी** : सम्झौताको शर्त अनुसार आपूर्ति भएका इक्वीपमेन्ट तथा सामानहरु सम्बन्धित अस्पतालमा जडान भई तोकिए वमोजिमको कार्य सम्पादन गरेको तथा कुनै कैफियत नआएको अवस्थामा सम्बन्धित अस्पतालको पत्रको आधारमा कुल विल रकम मध्ये बाँकी २० प्रतिशत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था छ। एक आपूर्तिकले ले आपूर्ति गरेका ९४थान सामान मध्ये ४२ थान मात्र जिल्ला, अञ्चल, क्षेत्रिय अस्पतालमा गएकोमा सोको कार्य सम्पादन प्रतिवेदन प्राप्त नभएको तथा ५२ युनिट मौज्जात रहेको अवस्थामा २० प्रतिशत रकम रु.७,८९,६००।- भुक्तानी भएको छ। सम्झौता विपरित भुक्तानी हुँदा आपूर्ति भएका इक्वीपमेन्ट सम्झौता वमोजिम संचालन नभएमा आपूर्तिक जिम्मेवारीबाट मुक्त रहेको अवस्था छ। अत रकम भुक्तानी गर्दा सम्झौता वमोजिम हुनु पर्दछ। सम्झौता वमोजिम उक्त उपकरण जडान भएको तथा सुचारु रुपमा सञ्चालन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ।
२३. **मूल्य अभिवृद्धिकर** : आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाबाट विभिन्न उपकरणहरु आई.सि.वि. ठेक्काबाट आपूर्ति गर्दा नेपाल भित्र लाग्ने कर महाशाखाले सोधभर्ना दिने व्यवस्था गरेको छ। ठेक्का गर्दानै मालसामानको मूल्य विदेशी मुद्रामा भएकोले नेपाल भित्र लाग्ने कर सोधभर्नाको रुपमा दिनु पर्नेमा मालसामान आपूर्तिकर्ताले भन्सार विन्दुमा घोषणा गरी भुक्तानी गरेको भन्दा विभिन्न ५ आपूर्तिकलाई वढी मूल्य अभिवृद्धि कर रु १२७५३५।० सोधभर्ना दिएको देखियो। यसरी सम्झौता विपरित वढी भुक्तानी भएको कारण अनावश्यक व्ययभार परेको छ। अतः सम्झौता भन्दा वढी भुक्तानी भएको रकम असुल उपर गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ।
२४. **भुक्तानी दिन बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ वमोजिम रकम भुक्तानी गर्दा खर्च गर्न बाँकी भए भुक्तानी दिन सकिने व्यवस्था गरेको छ। विभाग अर्न्तगत औषधी तथा इक्वीपमेन्ट आपूर्ति गर्दा सम्झौतामा विल रकमको १० तथा २० प्रतिशत यस वर्ष एक आपूर्तिकलाईरु ३१६४५।०।० भुक्तानी गरेकोमा भुक्तानी दिन बाँकी देखिने कागजात तथा प्रमाण संलग्न राखेको देखिएन। भुक्तानी दिन बाँकी देखिने अभिलेख तथा कागजात पेश नभएवाट भुक्तानी दिन बाँकी हो भन्ने सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिएन। रकम भुक्तानी गर्दा भुक्तानी दिन बाँकी देखिने प्रमाणित अभिलेखका आधारमा गर्नुपर्नेमा अभिलेख वेगर भुक्तानी नियमित देखिदैन।
२५. **सवारी साधन र ल्यापटप** : विभागले कार्य सम्पादनमा सहजता एवं शिघ्रता ल्याउन आवश्यक पर्ने सवारी साधनको खरिद एवं प्रयोग गर्नु पर्दछ। त्यस्तै सूचना प्रविधिमा तदारुकता ल्याउन ल्यापटप कम्प्यूटर खरिद एवं सरकारी कार्य सम्पादनमा सोको प्रयोग गर्नु पर्दछ।
- २५.१. पेश भएको सवारी साधनको विवरण अनुसार विभाग र मातहतका महाशाखामा ४७ वटा हल्का सवारी साधन रहेको विवरण दिएको छ। उक्त सवारी साधन कुन पदाधिकारीले प्रयोग गरेको हो अद्यावधिक अभिलेख तयार गरेको छैन। सवारी सुविधा पाउने पदाधिकारीलाई मात्र सवारी साधन प्रयोग गर्न दिने, सरकारी कामको शिलसिलामा प्रयोग हुने सवारी साधन फिर्ता प्राप्त गरी अभिलेख राखी सवारी साधन व्यवस्थापन गर्न नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने देखियो।
- २५.२. विभागको कार्य सम्पादनमा सहजता ल्याउन खरिद गरेका सवारी साधन मध्ये ८ थान सवारी साधन अन्यत्र निकायमा प्रयोग भएको उल्लेख गरेको छ। वाह्य निकायमा प्रयोग भएकोमा स्वास्थ्य मन्त्री र राज्य मन्त्रीले एक एक, तत्कालिन एक राजनीतिक दलका नेताले प्रयोग गर्ने प्रयोजनमा लिएको १, नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा चलाइएको एक र स्वास्थ्य मन्त्रालयमा प्रयोग भएका ४ रहेका छन्। जिल्लामा औषधी हुवानी

व्यवस्थापनको लागि सवारी साधन न्यून रहेको र विभागको कार्य सम्पादनमा असहजता भएको अवस्थामा खरिद भएका सवारी साधनहरूको अन्यत्र प्रयोगले स्वास्थ्य सेवा विभागको मुख्य कार्यमा बाधा पर्ने हुँदा अन्यत्र लगिएको सवारी साधनको व्यवस्थित एवं मितव्ययी प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

२५.३. त्यस्तै कार्यालयको जिन्सी अभिलेखमा १७७ थान ल्यापटप मौजुदा रहेकोमा उक्त ल्यापटप बुझ्ने पदाधिकारीको अद्यावधिक अभिलेख राखेको छैन । विभागको स्टोर शाखाले पेश गरेकोसम्मको अभिलेखबाट १०९ थान पदाधिकारीलाई बुझाएको देखिएको छ । ती पदाधिकारी सरुवा भै अन्यत्र जाँदासम्म ल्यापटप बुझाई लगत कट्टाको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरेको देखिएन । बाँकी ६८ थान ल्यापटप जिम्मा लिने पदाधिकारीको नाम नामेसी उल्लेख गरी विवरण नराखेको अवस्थामा सरकारी एवं व्यक्तिगत दुवै प्रयोगमा परिचालन हुने यस्ता सामग्रीको यथार्थ अवस्था स्पष्ट हुने अभिलेख रहेको पाइएन । सो को अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्दछ ।

### इपिडिमियोलोजी तथा रोग नियन्त्रण महाशाखा, टेकु

१. **आर्थिक कारोवार :** विभागबाट संचालित कार्यक्रम मध्ये विश्व स्वास्थ्य संगठन को सोभै भुक्तानी अनुदान तर्फको कार्यक्रम मध्ये अधिकांश कार्यक्रम सम्पन्न भएको देखिन्छ भने नेपाल सरकारको कार्यक्रम न्यून प्रगति भएको देखिन्छ । विश्व स्वास्थ्य संगठन को कार्यक्रममा खर्च गर्ने नर्सको दर वढी भई सो कार्यक्रम सन्चालनमा वढी ध्यान गएको देखिन्छ भने नेपाल सरकारको कार्यक्रम तर्फ भने आवश्यक तदारुकता नदेखाएको कारण स्वीकृत कार्यक्रम वमोजिमका कार्य संचालन हुन सकेको छैन । अतः नेपाल सरकार तर्फको तोकिएको लक्ष्य अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने तर्फ विभागको ध्यान दिनु पर्दछ ।
२. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा गर्नु पर्ने व्यवस्था उल्लेख छ । विभाग महाशाखालाई यस वर्ष तोकिएको कूल ८३ कार्यक्रम मध्ये सून्य प्रतिशत प्रगति भएको १८, २५ प्रतिशतसम्म प्रगति भएको १, ५० प्रतिशतसम्म प्रगति भएको ७ र ७५ प्रतिशतसम्म प्रगति भएको ४ कार्यक्रम रहेको छ । तोकिएका कार्यक्रम सन्चालन र सम्पन्न गर्दा अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त गर्न कठिन हुन सक्छ । विभागले लक्षित प्रगति हासिल गर्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
३. **पेशकी सम्बन्धमा :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ९ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले आवश्यकताको पहिचान नगरी वार्षिक कार्यक्रममा उल्लेख भएको रकम एकमुष्ट एकै कर्मचारीलाई पेशकी दिने, पेशकी लिएको रकमबाट समयमै कार्यक्रम संचालन नगर्ने, कार्यक्रम संचालन भै सकेपछि समयमै पेशकी फछ्यौट नगर्ने अर्थात आर्थिक वर्षको अन्तीम समय वा दिनमा मात्र पेशकी फछ्यौट गर्ने गरेको देखिन्छ । यसको अलावा अधिकांश कार्यक्रम (तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आदि) सम्पन्न भै सकेपछि अन्तिम प्रतिवेदन लेखन कार्यमा धुलिखेल गएका कर्मचारीहरूको दैनिक भ्रमण भत्ता रकम पनि कार्यक्रम संचालन गर्न पेशकी लिनेको नाममा पेशकी फछ्यौट गरी विल समावेश गर्ने गरेको देखिन्छ । तसर्थ पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने कार्य नियम संगत भएको छ भन्न सकिने अवस्था छैन ।
४. **दैनिक भ्रमण भत्ता :** वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका कार्यक्रम संचालन गर्दा विभिन्न स्थानमा कार्यक्रमहरूसंग असम्बन्धित प्रशासन, लेखा, मन्त्रालय, विभाग र महाशाखाका कर्मचारीहरूलाई समेत दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिने गरेको देखिन्छ । यस प्रकारका भुक्तानीमा प्राय हवाई यात्रा नभई वसद्वारा भ्रमण गरेको देखाई दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिने गरेको छ । जुन यथार्थ हो होईन एकिन गर्न सकिने अवस्था छैन । तसर्थ यस प्रकार असम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च लेख्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
५. **तालिम प्रतिवेदन :** महाशाखाले वार्षिक कार्यक्रम अनुसार विभिन्न स्थान जस्तै डोटी, धनगढी, सुर्खेत, नेपालगंज, पोखरा, काठमाडौं, विराटनगर आदि स्थानमा विभिन्न मितिमा विभिन्न किसिमका तालिम, गोष्ठी र सेमिनार संचालन गरेको देखाई एकमुष्ट रकम खर्च गर्ने गरेको (पेशकी फछ्यौट) छ । तर जुन स्थान र अवधिमा तालिम, गोष्ठी, सेमिनार संचालन हुन्छ सो अवधि र स्थानमानै रही सम्बन्धित विषयको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेमा सो नगरी अधिकांस विषयको प्रतिवेदन तयार गर्न भनि काभ्रेको धुलिखेलमा थप कार्यदिन भ्रमण आदेश स्वीकृत गराई दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च लेख्ने गरेको छ । यस प्रकारको प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यमा तालिमसंग सम्बन्धित व्यक्ति भन्दा बाहिरका व्यक्तिहरू (प्रशासन, लेखा र अन्यत्र समेत) लाई समावेश गराई दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च लेख्ने गरेको देखिएको छ । यस प्रकारको कार्य एवं खर्चमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
६. **भ्रमण भत्ता :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा यस नियमावली बमोजिम खर्च गर्दा खर्चका विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस महाशाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन गर्दाका सहभागीको दैनिक भ्रमण भत्ता दावी गर्दा भ्रमण विल साथ हवाई टिकट र वोर्डिङपास संलग्न गर्नु पर्नेमा केही सहभागीले हवाई टिकट मात्र पेश गरी वोर्डिङपास पेश गर्ने गरेको देखिएन । जसको कारण

हवाई यात्रा ठीक हो होइन भन्नु सक्ने अवस्था छैन । यसका केही व्यहोरा सम्बन्धित शीर्षकमा उल्लेख गरिएका छन् । तसर्थ हवाई टिकट साथ यात्रुपास अनिवार्य राख्ने कार्यमा सुधार हुनुपर्ने देखिन्छ ।

७. **नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा समयमै पेशकी फछ्यौट हुने नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, मूल्यवान र महत्वका साधनको भण्डारणमा विशेष ध्यान नपुऱ्याएको, कार्यालय आयोजनाले उद्देश्य प्राप्तमा आईपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेकोजस्ता कमिकमजोरी देखिएकाछन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
८. **ए.आर.भि. खरिद** : आपूर्ति महाशाखा र एक भ्याक्सीन प्रा.लि. विच मिति २६ मे. २०१३ मा ९,००,००० भाएल एण्ट रेविज भ्याक्सीन खरिद गर्न भारु.१३,७७,००,०००।- को नेरु.२२,०५,२६,५५०।- मा त्रि वर्षिय सम्झौता भएको देखिन्छ । जस अनुसार गत वर्ष ३,००,००० भाएलको लागि भारु.४,५९,००,०००।- को हुने नेरु.७,३५,०८,८५०।- र प्रतितपत्र चार्ज वापत रु.१०,०००।- समेत रु.७,३५,१८,८५०।- रकम पठाउनु पर्नेमा २,८०,००० भाएलको लागि रु.७,१०,००,०००।- मात्र पठाएको भनि नपुग रु.२५,१८,८५०।- यस वर्षको बजेटवाट ने.रा.वैकको नाममा प्रतितपत्र पेशकी वाँकी रहेको देखिन्छ । त्यसैगरी यो वर्ष तेश्रो वर्ष अन्तरगत प्राप्त हुनु पर्ने ३,००,००० भाएलको लागि रु.७,३५,१८,८५०।- रकम पठाउनु पर्नेमा रकम अभाव रहेको भनी रु.४,७४,००,०००।- मात्र नेपाल राष्ट्र बैंकमा प्रतितपत्र पेशकी पठाएको देखिन्छ । सो समेत यस वर्ष नेपाल राष्ट्र बैंकको नाममा रु.४,९९,१८,८५०।- पेशकी कायम गरेको सम्बन्धमा निम्न व्यहोरा देखिएको छ :
- ८.१. सम्झौता अनुसार तेश्रो वर्ष अर्थात १५ जुन २०१५ भित्र ए.आर.भि आपूर्ति गरी सक्नु पर्नेमा विभागको मिति २०७११२१२५ को निर्णय अनुसार दोश्रो वर्षको सप्लाईको म्याद पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति नलाग्ने गरी सेप्टेम्बर २०१५ सम्म र क्षतिपूर्ति लाग्ने गरी ३१ अगस्ट २०१६ सम्म थप भएको देखिन्छ । जसको कारण तेश्रो वर्षको भ्याक्सीन आपूर्तिको तालिका २०७२१०१०७ को पत्रानुसार परिवर्तन गरेको देखिन्छ । सम्झौता अनुसार तेश्रो वर्ष ३,००,००० भाएल ए.आर.भि आपूर्ति गर्नु पर्ने भएतापनि रकम अभावको कारण ने.रा.वैकमा रु.४,७४,००,०००।- को मात्र प्रतितपत्र खोलेको कारण १,९३,००० डोज ए.आर.भि परिवर्तित तालिका अनुसार २०७३ भाद्रसम्म पुँरै १९३००० परिमाण प्राप्त हुनुपर्ने देखिन्छ ।
- ८.२. स्वास्थ्य सेवा विभागको च.नं. ११८५ मिति २०७२१०१०६ को पत्रवाट निज आपूर्तकलाई समय तालिका उपलब्ध गराउन पत्र लेखेको (निजको आपूर्तिको समय सकिएको)मा इपिडिमियोलोजी तथा रोग नियन्त्रण महाशाखाको च.नं. ६६७ मिति २०७२१०१०७ को पत्रानुसार उल्लेखित सेडुल परिवर्तन गरेको देखिन्छ । यसरी पहिलो सेडुल अनुसार ७५००० गोटाको मूल्य भारु.१,१४,७५,०००।- को भ्याक्सीन मिति २०७२ फागुन १७ सम्म आपूर्ति हुनु पर्नेमा सो नभई २०७३११५ मा मात्र ४८ दिन ढिला गरी प्राप्त भएकोले सम्झौता अनुसार प्रति हप्ता ०.५ प्रतिशतले हुने ६.८६ हप्ताको भारु.३,९३,४२८।५७ विलम्ब शुल्क कटौती गरी भुक्तानीका लागि ने.रा.वैकमा लेखि पठाउने भनी ज.स्वा.नि/सि.अ.हे.व ले मिति २०७३१३८ मा शिफारिस गरेको देखिन्छ । तर महाशाखाले हर्जानाको उल्लेख नै नगरी भुक्तानीको लागि लेखि पठाएकोले उक्त भा.रु को हुने रकम रु.६,३०,०७५।८५ असुल हुनुपर्दछ ।
- ८.३. भ्याक्सीन खरिद सम्बन्धी फाइल अध्ययन गर्दा आपूर्ति महाशाखाको च.नं. ६०५ मिति ०७३७२९ को पत्रानुसार यस वर्ष २०३७४० भाएल ए.आर.भि. प्राप्त भै सकेको देखिन्छ । जस अनुसार माथी उल्लेखित परीमाण अनुसारको पहिलो र दोश्रो लटको पुँरै रकम तथा तेश्रो लटको ९० प्रतिशत रकम नेपाल राष्ट्र बैंक मार्फत निज आपूर्तकले भुक्तानी लगी सकेको देखिन्छ । तर आपूर्ति महाशाखाले प्रतितपत्रबन्द गरी उक्त पेशकी फछ्यौट गर्ने कार्य गरेको छैन । तापनि निज आपूर्तकले दोश्रो र तेश्रो लटको निम्न परीमाण ए.आर.भि.समेत परिवर्तित सेडुल भन्दा ढिला प्राप्त भएको अवधिको सम्झौता अनुसार प्रति हप्ता ०.५ प्रतिशतले हुने दुई महिनाको रकम रु.१४,१४,६९५।३० विलम्ब शुल्क कटौती गरेको पाइएन ।
९. **गज लगायतका औषधि खरिद** : आर्थिक वर्ष २०६९।७० मा स्वास्थ्य सेवा विभाग आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा र एक सप्लायर्स विच २०१३ जुलाई २ मा ९० से.मीX १८ मी. को गज र १८ प्रकारका सामान आपूर्ति गर्न रु.२,९१,८५,३५०।- रकमको ३ वर्षको लागि सम्झौता भएको मध्ये यस महाशाखाको लागि रु.१,२४,४५,३५०।- को सम्झौता मूल्य रहेको देखिन्छ । निजलाई पहिलो वर्ष अन्तरगतका सामान सप्लाई गरे वापत रु.४१,४८,४५०।- को ९० प्रतिशतले हुने रु.३७,३३,६०५।- र मू.अ.कर रु.५,३९,२९८।- समेत रु.४२,७२,९०३।- भुक्तानी दिएको देखिएको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:
- ९.१. पहिलो वर्ष अन्तर्गतका सामान सम्झौता सम्पन्न मितिले १८० दिन भित्र अर्थात २८ डिसेम्बर २०१३ भित्र केन्द्रिय मेडिकल स्टोरमा आपूर्ति गरी सक्नु पर्नेमा विभागको मिति ०७०१११९ को निर्णयले २५ फेब्रुअरी



- २०१४ (२ महिना) सम्म म्याद थप गरेको देखिन्छ । निज आपूर्तिकले सम्झौता अनुसारका सामान मिति ९ मार्च २०१४ (२०७०११।२५) मा आपूर्ति गरेकोले तोकिएको म्याद भन्दा १२ दिन (१.७१ हप्ता) ढिला गरेको देखिएको छ ।
- ९.२. यसै क्रममा सेप्टेम्बर १०, २०१४मा वर्ल्ड बैंकबाट एक सम्झौतामा मिसक्रोक्यूमिन्ट डिक्लोरेशन भएको भनि प्राप्त भएकोले स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको मिति २०७१।१२।१३ तथा स्वास्थ्य सेवा विभागको मिति १९ अप्रिल २०१५ को निर्णय अनुसार सम्झौता समाप्ति गरिएको जानकारी आपूर्तिकलाई गराएको छ ।
- ९.३. आपूर्ति सम्झौता तोडिएकोमा चित्त नबुझि निज आपूर्तिकर्ता पुनरावेदन अदालत पाटनमा पुनरावेदन दिई भुक्तानी माग गरेकोमा उक्त अदालतको २०७२।५।२४ को फैसला/आदेश अनुसार पहिलो वर्ष अन्तरगत आपूर्ति भएका सामग्री आपूर्ति वापत हुने रकम भुक्तानी गर्दा मूल फाइलमा नै आपूर्ति वापत हुने रकम एकिन गरी/गराई भुक्तानी गर्नु पर्ने देखिन्छ भनि विभागबाट २०७२।७।१८ मा निर्णय भएको छ ।
- ९.४. निजले आपूर्ति गरेको रु.४१,४८,४५०।- मूल्यका सामानको मू.अ.कर रु.५,३८,६४८।५० समेत रु.४६,८७,०९८।५०, ३ वटा महाशाखाको नाममा बाँडफाँड गरी सम्बन्धित केन्द्र तथा महाशाखाहरूमा हस्तान्तरण गरी दिन हुन तथा सोको भुक्तानी सम्बन्धित कार्यक्रमबाट हुन भनि स्वास्थ्य सेवा विभाग आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाको च.नं.३१२० मिति २०७२।१२।१८ को पत्र संलग्न रहेको छ ।
- ९.५. मिति २०७२।१।२० मा श्री महानिर्देशक स्वास्थ्य सेवा विभागको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले सम्मानित पुनरावेदन अदालत पाटनको फैसला बमोजिमको रकम चालु आ.व.को स्वीकृत शीर्षक कार्यक्रममा थप दायित्व सिर्जना भएकोले उक्त आपूर्तिकलाई यस महाशाखाको ए.एस.भि.एस. औषधी खरिद शीर्षक कार्यक्रमबाट भुक्तानी दिने र यस महाशाखालाई औषधी खरिद शीर्षकमा नपुग हुने रकम अन्य महाशाखाको बजेटबाट रकमान्तर गरी कार्यक्रम संशोधनको लागि लेखि पठाउने भनि निर्णय भए अनुसार महाशाखाले निजको नाममा गएको पेशकी रु.१२,४४,५३५।- पेशकी फछ्यौट गरी रु.३०,२८,३६८।- भुक्तानी समेत रु.४२,७२,९०३।- खर्च लेखेकोमा आपूर्ति व्यवस्थापन महाशाखाको मिति २०७२।१२।१८ को पत्रानुसार भुक्तानी बाँडफाँड गरेको छैन । साथै विभागीय निर्णय अनुसार कार्यक्रम संशोधन समेत नगरी रु.३०,२८,३६८।- नियम विपरित भुक्तानी दिएको छ ।
- ९.६. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा आपूर्तिकर्ता परामर्श दाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी साधारण तथा प्रति दिन सम्झौता रकमको सून्य दशमलव शुन्य पांच प्रतिशत पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने व्यवस्था छ । तर यस महाशाखाले आपूर्तिकसंग सम्झौता गर्दा प्रति हप्ता ०.५ प्रतिशतले भुक्तानी हुने रकममा विलम्ब शुल्क लाग्ने गरी सम्झौता गरेको देखिन्छ । जस अनुसार निजले सामान आपूर्ति गर्न सम्झौताको म्याद ( म्याद थप समेत) भन्दा १२ दिन ढिला गरेकोमा यस महाशाखासंग भएको सम्झौता रकम रु.१,२४,४५,३५०।- को दैनिक ०.०५ प्रतिशतले रु.७४,६७२।२१ विलम्ब शुल्क लाग्नेमा सम्झौतालाई आधार मानी १२ दिन ( १.७१ हप्ता) को रु.३५,५५८।- मात्र कटाएकोले रु.३९,११४।२१ नेपाल सरकारलाई घाटा पर्ने गएको छ ।
- ९.७. निज आपूर्तिकले पेश गरेको ३ थान विलको कूल रकम रु.४१,४८,४५०।- मध्ये एक थान विलबाट गजरोल ३ मी. X १० से.मी. को १००० रोलको रु.५।- ले रु.५,०००।- मात्र उल्लेख गरी विलमा मू.अ.कर दावी नगरेको रु.६५०।- थप गरी भुक्तानी भएकोले रु.६५०।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **औषधी खरिद** : आर्थिक वर्ष २०६९।७० मा इपिडिमियोलोजी तथा रोग नियन्त्रण महाशाखा, बालस्वास्थ्य महाशाखा, कुष्ठरोग नियन्त्रण महाशाखा, एड्स तथा यौनजन्य रोग नियन्त्रण केन्द्रको कार्यक्रमको लागि आवश्यक विभिन्न औषधि खरीदका लागि जि/आइसिवी-३४.९, ३४.११, ३४.१२, ३४.१९ खरिद गर्नको लागि स्वास्थ्य सेवा विभाग आपूर्तिमहाशाखा र एक इन्टरनेशनल वीच ४ जुलाई २०१३ मा भारु.१,६८,१०,०००।- र ने.रु.९,७३,०४,३५५।- समेत जम्मा रु.१२,४२,००,३५५।- मूल्यको ३ वर्षे खरिद सम्झौता भएको देखिन्छ । निजसंग भएको सम्झौता अनुसार दोश्रो वर्ष अन्तरगतका उल्लेखित औषधीहरू अक्टोबर २०१४ (२०७१ कार्तिक १४) भित्र आपूर्ति गरी सक्नु पर्ने प्रावधान रहेकोमा हाल मूल्य रु.१,८५,५३,०७५।- बराबरका औषधी आपूर्ति गरेको विल संलग्न गरी ९० प्रतिशतले हुने रु.१,६६,९७,७६५।० भुक्तानी माग गरे अनुसारनै भुक्तानी दिएको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:
- १०.१. उल्लेखित औषधीमध्ये रु.३३,६०,०००।- मूल्यको औषधी तोकिएको म्याद भन्दा ३२१ दिन र बांकी रु.१,५१,९३,०७५।- मूल्यको औषधी ३१४ दिन ढिला गरी प्राप्त भएको छ ।
- १०.२. निज आपूर्तिकले १० नोभेम्बर, २०१४ मा तालिका बमोजिम नेपालमा पठाउने सामान तयार रहेको भनी पूर्व निरीक्षण एजेन्ट तोकन लेखेको पत्र द.नं.१००५ मिति २०७१।७।२५ अर्थात ११ नोभेम्बर २०१४ मा दर्ता भएको

देखिन्छ । यसरी आपूर्तिकले समयमै पूर्व निरीक्षण एजेन्ट तोकन माग गरेको अवस्थामा आपूर्ति व्यवस्थापन महाशाखाले नतोकनुको कारण स्पष्ट देखिएन ।

- १०.३. एक आपूर्तिक इन्टरनेशनल प्रा.लि.को ८ अक्टोबर २०१५ र १० अक्टोबर २०१५ मा निवेदन पेश गरी आफुले प्रि. ईन्स्पेक्सनको लागि समयमै माग गर्दा प्रि. ईन्स्पेक्सन एजेन्ट नतोकिएकोले सप्लाईमा विलम्ब हुन गएकोले विलम्ब नलगाइदिन अनुरोध गर्दै निवेदन दिएको देखिन्छ । आपूर्ति व्यवस्थापन महाशाखाबाट ७ जनवरी २०१५ मा मात्र प्रि. ईन्स्पेक्सन एजेन्टको रूपमा सेन्टर फर क्वालीटी सर्भिलेन्स नेपाल प्रा.लि.लाई तोकेको देखिएको छ । प्रि. ईन्स्पेक्सन एजेन्ट वाट ईन्स्पेक्सन रिपोर्ट प्राप्त भई आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाबाट मिति ३१ जुलाई २०१५ मा डिस्प्याच अर्डर जारी भएको देखिएको छ । निज आपूर्तिकले आपूर्ति गरेका मूल्य रु.१,८५,५३,०७५।- का औषधीहरु मिति २०७२।५।२४ र २०७२।५।३१ मा यस महाशाखा टेकुमा दाखिला भएको छ ।
- १०.४. एक इन्टरनेशनलले सम्झौता अनुसार अक्टोबर २०१४ सम्म औषधी आपूर्ति गर्नु पर्नेमा सो नगरेकोले निजले औषधी आपूर्ति गरी १० सेप्टेम्बर, २०१५ र १७ सेप्टेम्बर, २०१५ मा ढीला भएको दिन ३१४ र ३२१ मध्ये सार्वजनिक निकायले उपलब्ध गराउनु पर्ने प्रि सिपमेन्ट एजेन्ट तोकने र डिस्प्याच अर्डर जारी गर्ने कार्य ढिला हुन गएकोले निजले प्रि सिपमेन्ट एजेन्ट तोकि पाउन पत्राचार गरेको १० नोभेम्बर २०१४ देखि डिस्प्याच अर्डर जारी भएको ३१ जुलाई २०१५ सम्म २६३ दिन र डिस्प्याच अर्डर प्रदान गरेपछि सामान ल्याउन लाग्ने अनुमानित समय दिन २० समेत २८३ दिन विलम्ब शुल्क नलान्ने गरी म्याद थप भएको छ । त्यस भन्दा वढी समय मध्ये दा.रि.नं.१० को ३८ दिन र अन्य दाखिलाको ३१ दिन विलम्ब शुल्क लाग्ने गरी मिति २०७२।६।२८ मा म्याद थप भएको देखिन्छ ।
- १०.५. एक आपूर्तिकले औषधी आपूर्ति गरेका सात थान विल मध्ये ६ थान विल २०७२।५।२४ को र १ थान विल २०७२।५।३१ को भएको देखिन्छ । निजले आपूर्ति गरेका औषधीहरु ९८२ कार्टुन २ टुक नेपालगंज भन्सारको र.नं.क्र.सं.०२५३६७३ मिति २०७२।५।२४ को प्रज्ञापन पत्र अनुसार सांभ १८:३५ वजे मात्र छुटेको देखिन्छ । तर सोही मितिमा विल तयार भए तापनि सोही दिन काठमाडौंमा स्टोर दाखिला गरेको देखाई सोही दिनसम्मको मात्र विलम्ब शुल्क हिसाव गरेको छ । विभागले म्याद थप गर्दा निजले १० नोभेम्बर २०१४ मा इन्स्पेक्सन एजेन्ट तोकि पाउन पत्र लेखेको दिन देखि डिस्प्याच अर्डर जारी भएको दिन ३१ जुलाई २०१५ सम्म विलम्ब शुल्क नलान्ने उल्लेख गरेको छ । तर निज निवेदकले १० नोभेम्बर २०१४ को पत्र कार्यालयमा ११ नोभेम्बर २०१४ मा दर्ता भएकोले सोही दिनबाट हिसाव गर्नु पर्नेमा सो नगरी १ दिनको विलम्ब शुल्क छुट हुन गएको देखिन्छ । त्यसैगरी १० सेप्टेम्बर २०१५ को (२०७२।५।२४) सांभ १८:३५ वजे नेपालगंज भन्सारबाट छुटेको टुक सोही दिन काठमाडौं आएको देखाइ दाखिला देखाउनु समेत सम्भव नभएकोले थप १ दिन लान्ने हुँदा सो समेत दिन २ को विलम्ब शुल्क छुट हुन गएकोले सम्झौता अनुसार प्रति हप्ता ०.५ प्रतिशतले हुने रु.२६,५०४।३९ असुल हुनु पर्दछ ।
- १०.६. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको ढीलाईको कारणले खरिद सम्झौता वमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा नबढ्ने गरी प्रति दिन सम्झौता रकमको शून्य दशमलव शून्य पाँच प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस आपूर्ति महाशाखाले आपूर्तिकसंग भएको सम्झौताको एस.सि.सि. २२ पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति वापत प्रति हप्ता ०.५ प्रतिशत आपूर्ति हुन बाँकी रकममा मात्र हर्जाना लिने गरी सम्झौता गरेको देखियो । निज आपूर्तिकसंग भएको सम्झौता अनुसार मूल्य रु.३३,६०,०००।- को ३८ दिनको र बाँकी मूल्य रु.१,५१,९३,०७५।- को ३१ दिनको क्रमशः ५.४३८५७१ हप्ता र ४.४२८५७१ हप्ताको कूल रु.४,२७,६१८।०९ विलम्ब शुल्क (आपूर्ति हुन बाँकी रकम) लगाएको पाइयो । तर सार्वजनिक खरिद नियमावलीको उल्लेखित नियम अनुसार सम्झौता रकम रु.१२,४२,००,३५५।- को दैनिक ०.०५ प्रतिशतले ३८ दिनको रु.२३,५९,८०६।७४ विलम्ब शुल्क लाग्नेमा सम्झौता फरक किसिमले गराएको कारण रु.१९,३२,१८८।६५ नेपाल सरकारलाई घाटा पर्न गएको देखिएको छ ।
- १०.७. निज आपूर्तिकले पेश गरेको ७ थान विलको कूल रकम रु.१,८५,५३,०७५।- भुक्तानी दिएको मध्ये विल नं.०३७ मिति १० सेप्टेम्बर २०१५ को विलको सि.नं. १२ तथा सम्झौताको सि.नं. ३४.१३.१३ को इन्जेक्सन डिक्लोफेनिक सोडियम २००० परीमाणको सम्झौता दर रु.१५।- ले रु.३०,०००।- मात्र हुनु पर्नेमा दर १५।- उल्लेख गरेतापनि विल रकम रु.७५,०००।- देखाई सोही अनुसार भुक्तानी भएकोले वास्तविक भन्दा रु.४५,०००।- वढी भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- १०.८. आपूर्ति महाशाखाले आवश्यकता महसुस गरी अक्टोबर २०१४ (२०७१ कार्तिक १४) भित्र दोश्रो वर्षको औषधी आपूर्ति गर्ने गरी ४ जुलाई २०१३ मा सम्झौता गरेको देखिन्छ । तापनि भण्डै एक वर्ष पछाडी (३२१ दिन

पछि) १७ सेप्टेम्बर २०१५ मा मात्र औषधी प्राप्त भएवाट महाशाखाले सही ढङ्गले आवश्यकता पहिचान गरेको देखिएन । यस प्रकार औषधी खरिद कार्य गर्नुलाई ठीक मान्न सकिने अवस्था देखिएन ।

११. **एन्टिस्नेक भेनम सिरभ खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ मा सार्वजनिक निकायले दशलाख रुपैया भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । जस अनुसार महाशाखावाट यस वर्ष एन्टिस्नेक भेनम सिरभ ३०,००० खरिद गर्न ११ डिसेम्बर २०१५ मा बोलपत्रको सूचना प्रकाशित गरेकोमा पर्न आएका ३ थान बोलपत्र मध्ये घटीवालाएक प्रा.लि. वुम्बई इण्डियाको प्रति भायल भारु.५२९१- ले नेरु.८४७१९ ले हुने रु.२,५४,१५,८०५१- को बोलपत्र मिति २०७२।११।२१ मा स्वीकृत गरेको देखिन्छ । जस अनुसार निजसंग ११ मे.२०१६ मा सम्झौता मितिले ९० दिन भित्र सामान आपूर्ति गर्ने गरी सम्झौता भएको छ । सम्झौता अनुसारको ३०,००० भायल खरिदको लागि प्रतितपत्र दस्तुर रु.१०,०००।- समेत रु.२,५४,२५,८०५१- नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंकको नाममा पेशकी कायम रहेकोमा निम्नव्यहोरा देखिएको छ ।

११.१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११(१) मा सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ९ र सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधिनमा रहि तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । त्यसै गरी सोही नियमावलीको नियम ११(२) मा उप नियम ११(१) वमोजिम मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा त्यस्तो सार्वजनिक निकाय रहेको जिल्लाको अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अघिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत, स्थानीय वजारमा प्रचलित दरभाउ, अन्य वजारको प्रचलित दरभाउ र मालसामान आपूर्ति गर्ने स्थानसम्ममा लाग्ने अनुमानित ढुवानी खर्च र उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेटका आधारमा तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ ।

लागत अनुमान तयार गर्दा उल्लेखित नियम अनुसार स्थानीय वा अन्य वजारको प्रचलित दरभाउ माग गर्नु पर्ने वा सम्बन्धित उत्पादक कम्पनीहरूसंग दररेट माग गर्नु पर्नेमा सो नगरी महाशाखाले गत वर्ष खरिद गरेको दर प्रति भायल ११२१।०५ को आधारमा ३०,००० भाएलको रु.३,३६,३१,५००।- लागत अनुमान तयार गरेको देखियो । उक्त लागत अनुमानको तुलनामा मात्र रु.२४.४२८ प्रतिशत घटीमा बोलपत्र स्वीकृत भएको देखिन्छ । तसर्थ लागत अनुमान तयार गर्दा प्रचलित दरभाउलाई समेत आधार लिनु पर्दछ ।

११.२. निज आपूर्तिकले सम्झौता अनुसार ३०,००० भायल ए.एस.भि.एस. मूल्य रु.२,५३,९२,०००।- को आपूर्ति गरी २०७३।४।१३ मा जिन्सी दाखिला गरेको देखिएको छ । यस महाशाखावाट २०७३।५।७ मा ८० प्रतिशत र मिति २०७३।६।११ मा बाँकी २० प्रतिशत रकम भुक्तानी दिन बैंकलाई पत्राचार गर्ने निर्णय भई भुक्तानी भै सकेको छ । तर बैंकको नाममा खोलिएको प्रतितपत्र पेशकी हालसम्म फछ्यौट गरेको देखिएन ।

११.३. लेखापरीक्षणको लागि प्राप्त आम्दानी खर्च र बाँकीको विवरण अनुसार २०७३।५।२० सम्म ३४७२३ ए.एस.भि.एस. भ्याक्सीन मौज्दात रहेको देखिएको छ ।

**यू.एन.एफ.पि.ए.तर्फ**

१२. **बढी भुक्तानी** : अर्थ मन्त्रालय कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०७० अनुसार तालिम केन्द्रहरु बाहेक अन्य निकायवाट सञ्चालित सबै प्रकारका तालिमको लागी (जिल्ला र नगरस्तरको तालिम कार्यपत्र वापत रु.७००।- र कक्षा संचालन वापत रु.६००।- उल्लेख भएकोमा विभागवाट विभिन्न जिल्लामा आर.आर.टी.तालिम संचालनमा कार्यपत्र र कक्षा संचालन वापत एकमुष्ट रु.१,२००।- का दरले भुक्तानी खर्च लेखेको देखियो । श्रेस्तासाथ कार्यपत्र संलग्न नभएकोले कक्षा संचालन वापत प्रति कक्षा रु.६०० ले हुने रकम मात्र भुक्तानी हुनु पर्नेमा बढी भुक्तानी भएको २ व्यक्तिलाई रु.१,६४,४००।- भुक्तानी गरेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

**जि.एफ.ए.टी.एम.तर्फ**

१३. **पेशकी**:आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ९ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ । एक हेल्थ लजिष्टिक अफिसरलाई विराटनगर, सिराहा र सुनसरीमा औलो सम्बन्धी डकुमेन्ट तयार गर्न दिएको अनुगमन पेशकी रु.२६,०००।- हालसम्म फछ्यौट भएको नदेखिएकोले असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

**सेभ द चिल्ड्रेन तर्फ**

१४. **वोर्डिङ्गपास** : २०७२।१।१७ मा भएको मलेरिया टेक्नीकल ग्रुपको बैठकमा वि.पि. कोईराला स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानका एक प्रा.डा लाई फर्कदाको मिति २०७२।१।१८ को प्लेन टिकट वापत रु.६,२९०।- र २०७३।१।१२ मा भएको औलो निवारण सम्बन्धी बहुनिकायहरूसंगको बैठकमा सहभागी भई दुई पदाधिकारीहरुलाई फर्कदाको प्लेन टिकट वापत रु.१२,६४५।- खर्च लेखेकोमा बोर्डिङ्गपास संलग्न भएको पाईएन ।

**डब्लु.एच.ओ.तर्फ**

१५. जन स्वास्थ्य निरीक्षकले पेश गरेको फांटवारी अनुसार Regional work shop on health sector emergency preparedness with Major stake holders कार्यक्रम दिपायलमा २०७३।३।६, ७ तथा

- सुर्खेतमा २०७३।३।२५ र २६ मा संचालन गरेको कार्यशाला गोष्ठी संचालन गरी रु.१९,२५,०००।- पेशकी फछ्यौट गरेको मध्ये रु.१७,६६,७७०।- खर्च लेखेकोमा निम्न व्यहोरा देखियो :
- १५.१. उक्त २ स्थानमा भएको कार्यशाला गोष्ठीको प्रतिवेदन तयार गर्न चार व्यक्तिलाई २०७३।३।२८ देखि ३१ सम्म धुलिखेल वसेको देखाई रु.३३,०००।- खर्च दावी गरेको छ । जस मध्ये कार्यशाला गोष्ठीमै नगएका कर्मचारी संलग्न गराई प्रतिवेदन तयार गर्ने भनि गरेको खर्चलाई वास्तविक मान्न सकिएन ।
१६. जनस्वास्थ्य निरीक्षक एकले पेश गरेको फांटवारी अनुसार ललितपुर र सिन्धुपाल्चोकमा संचालन गरेको इवास ओरिएन्टेशन तालिम संचालन वापत खर्च दावी गरेकोमा निम्न व्यहोरा देखिएको छ ।
- १६.१. ५ पदाधिकारीलाई मिति २०७२।७।१६ देखि ७।२१ सम्म सिन्धुपाल्चोक तथा ललितपुरको लागि भ्रमण काज स्वीकृत भएको अवधि मध्ये पाटन ललितपुरमा मिति २०७२।७।१९ र २० मा संचालित तालिममा सहभागी भएको अवधिको समेत दैनिक भत्ता भुक्तानी लिएको देखियो । भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम ७ (८) मा काठमाडौं उपत्यका भित्र रहँदा दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था भएको देखिदैन । तसर्थ पाटनमा रहँदा लिएको दैनिक भत्ता रु.२६,०००।- असुल हुनुपर्दछ ।
- १६.२. रामेछापमा मिति २०७२।९।२१ देखि ९।२२ सम्म संचालित तालिममा प्रयोग गरेको गाडी भाडा वापत ४ दिनको रु.२०,०००।- खर्च लेखेकोमा आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम १० प्रतिशतले रु.२,०००।- भाडा कर कट्टी भएको देखिएन ।
- १६.३. ६ पदाधिकारीहरूलाई विभिन्न अवधिमा धुलिखेल र भक्तपुरको लागि भ्रमण आदेश स्वीकृत भएकोमा मिति २०७२।७।१४ देखि ७।१५ सम्म भक्तपुरमा संचालित तालिमको समेत दैनिक भत्ता भुक्तानी लिएको देखियो । भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम ७(८) मा काठमाडौं उपत्यका भित्र रहँदा दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था नभएकोले भक्तपुरमा रहँदा लिएको ६ जनाको दैनिक भत्ता वाट रु.३०,०००।- असुल हुनु पर्दछ ।
१७. **वर्कसप** : एक जनस्वास्थ्य निरीक्षकले २०७२।१।१५ र १६ गते पोखरामा भूकम्प सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गरेको भनि पेशकी फछ्यौट गरेकोमा निम्न व्यहोरा देखियो :
- १७.१. कार्यक्रम संचालन भएको स्थान पोखरामा तालिमको अन्तिम प्रतिवेदन तयार नगरि सो कार्य गर्न धुलिखेलमा गएको ६ कर्मचारीको नाममा रु.७७,०००।- खर्च देखाई दैनिक भत्ता दावी गरेको छ । तालिममा समावेश नभएका असम्बन्धित व्यक्तिहरु (प्रशासन र लेखा) लाई समेत संलग्न गराई प्रतिवेदन तयार गरेको भनी खर्च लेख्नु मनासिव देखिएन ।
- १७.२. तालिम प्रतिवेदन तयारीको लागि रु.६५,०००।- मात्र बजेट स्वीकृत भएकोमा रु.७७,०००।- खर्च लेखेकोले वढी खर्च लेखेको रु.१२,०००।- असुल हुनुपर्दछ ।
१८. **बिल भर्पाई भन्दा बढी खर्च** : एक ल्याव टेक्नीसियनले इवास ओरिएन्टेशन तथा इनसाइट कोचिङ्ग विभिन्न स्थानमा संचालन गरेको देखाई रु.२० लाख पेशकी फछ्यौट गरेकोमा फांटवारी साथ संलग्न बिल भरपाई रु.१२,९८,८६९।- र नगद जम्मा रु.६,९६,०९३।- समेत रु.१९,९४,९६२।- मात्र भएकोले नपुग रु.५,०३८।- सम्बन्धित कर्मचारीवाट असुल हुनुपर्दछ ।
१९. **काज** : एकिकृत किटजन्य रोग व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका तयार गर्न भनी ६ जनालाई ४ दिन धुलिखेलको काज स्वीकृत गरी दैनिक भ्रमण भत्ता रु.२,५००।- का दरले रु.६०,०००।- र यातायात खर्च रु.२,११०।- का दरले रु.१२,६६०।- समेत रु.७२,६६०।- भेक्टर कन्ट्रोल निरीक्षक एकलाई भुक्तानी खर्च लेखेको देखियो । यसरी निर्देशिका तयार गर्ने कार्य समेत धुलिखेलमै काज खटिई गर्नु पर्नाको कारण स्पष्ट हुनु पर्दछ ।
२०. **पेशकी** : जनस्वास्थ्य अधिकृत एकले मिति २०७२।८।१६ मा पाँच विकास क्षेत्रमा निर्देशिका तयारी महामारी व्यवस्थापन तथा सर्भिलेन्स सम्बन्धी ओरिएन्टेशन संचालन गर्न भनि लिएको रु.५१,०७,३००।- पेशकी फछ्यौट गर्दा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन्:
- २०.१. पाँच विकास क्षेत्रमा फरक फरक मितिमा कार्यक्रम संचालन गरेकोमा विकास क्षेत्र अनुसार लाग्ने खर्च पेशकी दिई समयमै पेशकी फछ्यौट पश्चात मात्र अर्को पेशकी दिनु पर्नेमा सो नगरी एकमुष्ट पेशकी दिई आर्थिक वर्षको अन्तिम दिन मात्र फछ्यौट गर्ने कार्य गरेकोले नियम सम्मत भएको छ भन्न सकिने अवस्था देखिएन ।
- २०.२. २०७२ मंसिर १६ मा लिएको पेशकीको प्रयोग २०७२ माघमा मात्र भएको छ । कार्यक्रम समयमा संचालन हुन नसके रकम फिर्ता गर्नु पर्नेमा सो समेत गरेको देखिएन । त्यति ठुलो सरकारी रकम धेरै अवधिसम्म कर्मचारीको नाममा पेशकी बाँकी रहनुलाई उचित मान्न सकिदैन ।
- २०.३. प्रकोपजन्य सरुवा रोग नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका तयार पार्न भनि एकडा. समेत १० पदाधिकारीलाई मिति २०७२।१२।२८ देखि ०७।१।१४ सम्म ७ दिन काभ्रेको धुलिखेल मा भ्रमण काज खटाएको अवधिको प्रति दिन प्रति व्यक्ति रु.२,५००।- दैनिक भत्ता र रु.७५०।- ट्याक्सी भाडा समेत कूल रु.२,२७,५००।- खर्च दावी गरेको देखियो । धुलिखेल जान आउन निजहरुले दावी गरे अनुसारनै २ पटकको रु.७५०।- का दरले प्रति व्यक्ति ट्याक्सी भाडा रु.१,५००।- मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेमा ७ दिनकै ट्याक्सी

- भाडा दिएकोले वढी भुक्तानी भएको ५ दिनको रु.३,७५०।- ले १० जवानको हुने रु.३७,५००।- असुल हुनुपर्दछ ।
- २०.४. मेडिकल कलेज चितवनका एक फिजिसियनलाई मिति २०७२।१२।२८ देखि २०७३।१।४ सम्म धुलिखेल (निर्देशिका तयार पार्न) काज पठाएको अवधिको स्वीकृत भ्रमण आदेश संलग्न गरी रु.२२,७५०।- खर्च लेखेको देखियो । तर निज धुलिखेलमा उपस्थित भएको हाजिरी नदेखिनुको साथै निजले रु.२२,७५०।- बुझेको भरपाई समेत संलग्न नरहेकोले असुल हुनुपर्दछ ।
- २०.५. महाशाखाका निर्देशकलाई मिति २०७२।१२।२८ देखि २०७३।१।४ सम्म धुलिखेल काज गएको देखाई दैनिक भ्रमण भत्ता वापत रु.११,७५०।- खर्च लेखेकोमा सो अवधिको भ्रमण काज स्वीकृत भएको पाइएन ।
- २०.६. एक डाक्टरलाई मिति २०७२।१।१८ देखि ११।१० सम्म नेपालगंजमा संचालित कार्यक्रममा २ दिनको रु.५,०००।- खर्च लेखेकोमा पुनः रु.२,५००।- नाममात्र उल्लेख गरी खर्च लेखेको देखियो । निजले उक्त रु.२,५००।- पाउने आधार पेश गर्ने अन्यथा असुल हुनुपर्दछ ।
- २०.७. चितवन मेडिकल कलेजका एक प्रा.डा.लाई मिति २०७२।१०।१९ देखि १०।११ सम्म पोखरामा संचालित कार्यक्रममा गएको भनी रु.९,०६५।- खर्च लेखेकोमा हवाई टिकट, बोर्डिङ्गपास संलग्न नहुनुको अतिरिक्त निजले उक्त रकम बुझेको समेत नदेखिएकोले असुल हुनुपर्दछ ।
- २०.८. चितवन मेडिकल कलेजका एक प्रा.डा.लाई मिति २०७२।१२।६ देखि १२।८ सम्म विराटनगरमा संचालित कार्यक्रममा दैनिक भ्रमण भत्ता वापत रु.२३,८००।- खर्च लेखेकोमा निजले बुझेको भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
- २०.९. मिति २०७२।१२।११ देखि १२।१३ सम्म धनगढीमा संचालित कार्यक्रममा एक कर्मचारीलाई दैनिक भ्रमण भत्ता वापत रु.२१,९६५।- खर्च लेखेकोमा निजको भ्रमण आदेश संलग्न नहुनुको अतिरिक्त निजले रकम बुझेको भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
- २०.१०. कर्मचारीहरुले भ्रमण गरेको स्पष्ट देखिने गरी हवाई टिकट र सोही दिनको बोर्डिङ्गपास संलग्न हुनु पर्नेमा सो नगरी विभिन्न स्थान र मितिमा इन्फेक्सन डिजीजको उपचार सम्बन्धी ओरिएन्टेशन तालिम सम्बन्धी कार्यक्रममा २२ जना पदाधिकारीहरुलाई बोर्डिङ्गपास संलग्न नगरी प्लेन खर्च वापत रु.१,८९,६५०।- भुक्तानी दिएको छ ।
२१. **पेशकी फछ्यौट** : मलेरिया प्रोग्राम परफरमेन्स रिभ्यू र कस बोर्डर मिटिङ्ग मिति २०७३।३।२७ र २८ गते भैरहवाको एक होटलमा सम्पन्न भएको देखाई जनस्वास्थ्य निरीक्षकको नाममा रहेको रु.११,००,०००।- पेशकी फछ्यौट गर्दा निम्नानुसार देखियो :
- २१.१. एक जिल्ला स्वास्थ्य प्रमुख डडेलधुरावाट भैरहवा कार्यक्रममा सहभागी हुन आउँदा सरकारी गाडी प्रयोग गरी इन्धन वापत रु.२१,५००।- खर्च लेखेकोमा रु.१०,५७८।- को मात्र विल पेश भएकोले विल भन्दा वढी भुक्तानी भएको रु.१०,९२२।- असुल हुनुपर्दछ ।
- २१.२. एक खोप अधिकृतलाई मिति २०७३।३।२५ देखि २९ सम्मको दैनिक भत्ता ४ दिनको मात्र भुक्तानी हुनु पर्नेमा ५ दिनको भुक्तानी भएकोले वढी भुक्तानी भएको दिन १ को रु.२,५००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- २१.३. एक डाक्टर मिति २०७३।३।२४ देखि ३१ सम्म धनकुटावाट भैरहवा कार्यक्रममा सहभागी हुन आउँदा सरकारी गाडी प्रयोग गरी इन्धन वापत रु.१७,०००।- खर्च लेखेकोमा विल पेश हुनुपर्दछ ।
- २१.४. एक भेक्टर कन्ट्रोलर सुपरभाइजर २०७३।२।२५ देखि २९ सम्म भैरहवा आउँदा र फर्कदा लमही वास वसेको देखाई दुई तर्फको ट्राभल भाडा वापत रु.६,५००।- भुक्तानी भएकोमा कैलाली देखि भैरहवा र भैरहवा देखि कैलाली एकै दिनमा आवत जावत गर्ने गरी रु.४,४००।- मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेमा लमहीमा वास देखाई टयाक्सी भाडा वापत रु.२,०००।- खर्च लेखेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- २१.५. एक चिकित्शक २०७३।३।२६ देखि २९ सम्म भैरहवा कार्यक्रममा सहभागी भएकोमा भैरहवावाट काठमाडौं आउँदाको एति एअरलाइन्सको एफ.एन.वाइ.टी ८९४,१२ जुलाई २०१६ को बोर्डिङ्गपास वेगर रु.५,३००।- हवाइ भाडा भुक्तानी भएको छ ।
- २१.६. सिनियर फर्मासिस्टर भि.सि.आई.लाई मिति २०७३।३।२७ र २८ दुई दिनको दैनिक भत्ता प्रति दिन रु.२५००।- ले रु.५,०००।- र भ्रमण वापत रु.२,०००।- समेत रु.७,०००।- का दरले रु.१४,०००।- खर्च लेखेकोमा निजहरुको भ्रमण आदेश तथा तालिममा सहभागी हुने पत्र संलग्न रहेको पाइएन ।
२२. **वढी भुक्तानी** : स्वास्थ्य मन्त्रालयको मिति २०७३।१।१२ को मन्त्रिस्तरीय निर्णय अनुसार मे १६ देखि १९, २०१६ सम्म विपालु सर्पदंश विरुद्धको वेवर प्राक्टीक्स ए.एस.बी.भ्याक्सीन स्वदेशमानै उत्पादन गर्न बैंकक, थाइल्यान्ड को एक संस्थामा सन्चालन हुने कार्यक्रममा भाग लिन सात कर्मचारीहरु मनोनय भई मिति २०७३।२।२ देखि २।७ सम्म भ्रमण काज खटाइएको पाइयो । भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १४(६) अनुसार विदेश जाने कर्मचारी वा पदाधिकारीले यस नियमावली वमोजिम दैनिक भत्ता पाउनेमा हवाई यात्रा अवधिको दैनिक भत्ता पाउने छैन भन्ने व्यवस्था भए अनुसार निज कर्मचारीहरुलाई ५ दिनको मात्र

दैनिक भत्ता भुक्तानी हुनु पर्नेमा ५.२५ दिनको भुक्तानी भएको पाइयो । हवाईयात्रावाट स्वदेश फर्कदाको निम्नानुसार ०.२५ दिनको विनिमय दर १०६।६४ ले वढी भुक्तानी भएको रु.२६,६७०।- असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२३. **शसर्त अनुदान :** स्वास्थ्य सेवा विभागको मिति २०७३।३।२ को निर्णय अनुसार भलनाथ खनाल स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानलाई सर्पदश भ्याक्सीन उत्पादन भण्डारण तथा वितरणको लागि विस्तृत अध्ययन एवं अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यमा मात्र प्रचलित कानून वमोजिम खर्च गर्ने गरी शसर्त चालु अनुदान खर्च शिर्षक नं. २६४९२ वाट रु.१,००,००,०००।- दिने गरी मिति २०७३।३।५ मा सम्झौता भएको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छनः
- (क) अनुदान रकम निकास दिदा पहिलो किस्तामा ५० प्रतिशत अनुदान दिई बाँकी किस्ता कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त हुन आएपछि सम्बन्धित महाशाखाले अनुगमन गरी शिफारिस गरेका आधारमा दिन सकिने व्यवस्था भएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा भएकोले एकमुष्ट रु.१,००,००,०००।- दिनेगरी सम्झौता गरेको पाइयो ।
- (ख) मिति २०७३।३।५ मा भएको सम्झौता अनुसार अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित वुँदाहरु समेत पालना गर्ने शर्त रहेकोमा सो अनुसार भएको देखिएन ।
२४. चिकित्सक नर्स तथा स्वास्थ्यकर्महरुलाई रेविज भ्याक्सीनको उचित प्रयोग तथा विशालु सर्पको टोकाई व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम सन्चालन गरेको भनि एक पशु चिकित्सकले पेशकी फछ्यौट गरेकोमा निम्न व्यहोरा देखियोः
- २४.१. उक्त कार्यक्रम दोश्रो चौमासिकमा ४१० जनालाई सहभागी गराउने गरी संचालन गर्न रु.१६,०१,०००।- विनियोजन भएकोमा तेश्रो चौमासिकमा मात्र संचालन गरेको देखियो । मिति २०७३।३।१५ र १६ गते इलाम तथा २०७३।३।२६ र २७ गते धुलिखेलमा कार्यक्रम संचालन गर्दा सहभागी क्रमशः ४७ र २१ गरी ६८ जनाको लागि मात्र रु.५,४४,०००।- खर्च भएको छ । प्रति कर्मचारी रु.३,९०५।- का दरले विनियोजित भएको अवस्थामा रु.२,६५,५४०।- खर्च गर्न सकिनेमा रु.५,४४,०००।- खर्च गरेकोले वढी खर्च लेखेको रु.२,७८,४६०।- असुल हुनुपर्दछ ।
२५. राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर निगरानी निर्देशिका, २०७० छपाई गर्न ३ वटा दरभाउपत्र माग गरेकोमा घटिवाला एक इन्टरप्राईजेजले ६८+४ पेज सम्मको लागि प्रति पिस रु.२४९।७३ ले रु.१,४९,८३८।- माग गरेको देखिन्छ । तर निजले छपाई गरेको निर्देशिका १८+४ पेजको मात्र भएको लेखापरीक्षणवाट देखिन आयो । उक्त निर्देशिका कभर पेजमा ज्यादै सानो फण्ट साइजमा छापिएको अवस्थामा समेत यस महाशाखावाट माग भए अनुसारकै रकम रु.१,४९,८३८।- भुक्तानी भएकोमा यस्तो प्रकारको कार्यमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।
२६. एक ज.स्वा.नि. मिति २०७३।८।२९ को स्वीकृत भ्रमण आदेश अनुसार मिति २०७३।८।२९ देखि ९।३ सम्म मोरङ्ग भ्रमण काज खटिई रु.३१,०७०।- भुक्तानी खर्च गरेको पाइयो । निज मोरङ्गवाट काठमाडौं आउँदा यति एअरलाइन्सको एफ एन वाइ टी ७९२,१८ डिसेम्बर २०१५ प्लेन भाडा वापत रु.९,१५५।- खर्च लेखेकोमा वोर्डिङ्गपास संलग्न छैन ।
२७. एक जनस्वास्थ्य निरीक्षकले हात्तिपाईले रोग निवारण कार्यक्रमको रु.४,४५,०००।- पेशकी फछ्यौट गर्दा २ कर्मचारीहरुको हवाई टिकट तथा वोर्डिङ्गपास वेगर रु.७,८६५।- खर्च लेखेको छ ।
- (क) एक ल्या.टे मिति २०७३।३।२९-३।३१ सम्मको काज स्वीकृत भै स्वास्थ्य सेवा विभागमा एम डि ए सर्भिलेन्स को स्टाइड लिई आएकोमा निजले पेश गरेको प्लेन टिकट अनुसार निज २०७३।३।३० मा मात्र काठमाडौं आएको देखिदा निजलाई १.५ दिनको मात्र दैनिक भत्ता भुक्तानी गर्नु पर्नेमा २.५ दिनको भुक्तानी भएकोले वढी भुक्तानी भएको दिन १ को रु.१,२००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- (ख) एक ल्या.टे काठमाडौंवाट कार्यालय फर्कदा निजले पेश गरेको १५ जुलाई २०१६ एफ टी नम्बर ८५१ को काठमाडौं- भैरहवा वुद्ध एयरको टिकट पेश गरी रु.५,३००।- भुक्तानी भएकोमा उक्त समयको उडान अनुमति पत्र (वोर्डिङ्गपास) पेश नभएको ।
२८. **बढी दरले भुक्तानी :** स्वास्थ्य सेवा विभाग इपिडिमियोलोजी महाशाखाले स्वीकृत वार्षिक तालिम कार्यक्रम सन्चालन गर्न छुट्टै नर्स तयार गरी स्वीकृत गरी प्रयोगमा ल्याएको छैन । तालिम कार्यक्रम संचालन गर्न अर्थ मन्त्रालयले तयार गरेको कार्य सन्चालन निर्देशिका, २०७० (पांचौं संस्करण) कै नर्स प्रयोग गरी तालिम कार्यक्रम गरेको पाइयो । अर्थ मन्त्रालय कार्य सन्चालन निर्देशिका, २०७० को सि.नं.४ मा तालिम केन्द्रहरु वाहेक अन्य निकायवाट सन्चालित सबै प्रकारका तालिमका श्रोत व्यक्ति/प्रशिक्षकको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा अधिकतमस्तरको केन्द्रीयस्तरमा सन्चालित तालिममा कार्यपत्र वापत रु.९००।- र कक्षा सन्चालन वापत रु.८००।- मात्रका दरले भुक्तानी गर्नु पर्नेमा क्रमश रु.१५००।- र १०००।- का दरले खर्च लेखेको कारण वढी भुक्तानी भएको रु.२८,६००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

२९. **चौमासिक खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यहरु सञ्चालन गर्नु पर्दछ । केन्द्रले प्रथम चौमासिकमा गर्नुपर्ने कार्य तेश्रो चौमासिकमा सञ्चालन गरेको पाइयो । तोकिएको समयमा कार्यहरु सञ्चालन नगर्ने हो भने कार्यक्रम र सञ्चालित कार्य विच तालमेल नहुने र लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल हुन सक्दैन । जसका कारण उद्देश्य तथा लक्ष्य अनुसार कार्यहरु भयो भन्न सकिने अवस्था रहदैन ।
३०. **बढी भुक्तानी** : दुई वटा गोश्वरा भौचर र मितिवाट ५ पदाधिकारीहरुलाई दैनिक भ्रमण भत्ता रकम खर्च लेखेकोमा निजहरुले आएको तथा फर्केको हवाई टिकट अनुसार पाउने दिन भन्दा बढी दिनको दैनिक भत्ता दावी गरेको र बोर्डिङ्गपास संलग्न भएको देखिएन । तसर्थ बढी भुक्तानी भएको दैनिक भत्ता वापत रु.२८,७१०।- असुल गर्ने र बोर्डिङ्ग पासको प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा सम्बन्धितवाट रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
३१. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ बमोजिम कार्यालयबाट लिइएको कार्य संचालन पेशकी कार्य सम्पादन पश्चात विल भरपाई सहित फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । महाशाखाबाट यस आर्थिक वर्षमा विभिन्न कर्मचारी, व्यक्ति र फर्महरुलाई विभिन्न समयमा दिएको पेशकी रु.७,७८,९०,१५५।- लेखापरीक्षणको अवधि सम्म फछ्यौट नभै बाँकी रहेको देखिन्छ । उक्त बाँकी रकम कानून अनुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
३२. **कृष्ठरोग तर्फ**: यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:
- ३२.१ एक निर्देशक २०७२।१२।३० देखि २०७३।१।२ सम्म स्याडजा र कास्की भ्रमण गरी आउँदा जाँदाको प्लेन टिकट भाडा वापत रु.४३९५।- र रु.४३९५।- खर्च लेखेकोमा बुद्धएयरको एफ टी नम्बर ६०४ मिति १४ अप्रिल २०१६ र यति एयरलायन्सको एफ टि नम्बर ६८३ मिति १२ अप्रिल २०१६ वाट उडान गरेकोमा भ्रमण विलसाथ बोर्डिङ्गपास नभएकोले खर्च रु.८,७९०।- एकिकन गर्न सकिएन ।
- ३२.२ एक जनस्वास्थ्य निरीक्षक लेप्रोसी मेडिकल शिक्षा र कृष्ठरोग कार्यक्रमको सुपर भिजन तथा अनुगमन गर्न भनि २०७३।२।८ देखि २।१४ सम्म विराटनगर र भ्नापाको भ्रमण आदेश स्वीकृत भएकोमा निजले पेश गरेको विल अनुसार मिति २०७३।२।१० देखि १४ सम्मको दैनिक भत्ता खर्च रु.६,८००।- लेखेको छ । तर निज उक्त स्थानमा जाँदा आउँदाको भ्रमण सुविधा दावी नगर्नुको अतिरिक्त सरकारी गाडी पनि प्रयोग गरेको देखिँदैन । तसर्थ निजले अन्य दिनको दैनिक भत्ता र भ्रमण भत्ता कसरी लिएको भन्ने स्पष्ट नभएवाट उक्त दैनिक भत्ता रु.६,८००।- एकिकन गर्न सकिएन ।
- ३२.३ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ९ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था छ । जस अनुसार कार्यक्रमको एक कर्मचारीलाई दिएको रु.२,९२,९७७।- पेशकी हालसम्म फछ्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ३२.४ कार्यालयका ५ पदाधिकारीहरुलाई कार्यक्रममा जाँदा आउँदाको बढी दैनिक भत्ता भुक्तानी भएको देखिएकोले रु.७,३००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- पूँजीगत तर्फ**
३३. **ए.आर.भि.कोल्ड रुम खरिद** : आर्थिक वर्ष २०६९।७० को वार्षिक कार्यक्रम अनुसार आइस फ्लेकर मेशिन र पि फेब्रीकेटेड ए आर भी कोल्ड रुम खरिद गर्न मिति २४ जुन २०१३ मा एक इन्टरप्राइजेज प्रा.लि.संग युरो ३३८५२ (कर वाहेक) बहु वर्षिय सम्झौता भए अनुसार यस वर्ष रु.४६,००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा निम्न व्यहोरा देखिएको छ:
- ३३.१. निजसंग भएको सम्झौता अनुसार ४ थान सामान २० अक्टोवर २०१३ र जुन २०१४ सम्म आपूर्ति गरी सक्नु पर्नेमा ११ मे. २०१४ मा मात्र आपूर्ति भएको देखाएको छ ।
- ३३.२. निज आपूर्तिकले पहिलो तथा दोश्रो वर्षका सम्झौता अनुसार मू.अ.कर भन्सार महसुल समेत रु.५५,१८,३८०।६७ को सामान आपूर्ति गरेको छ, तापनि विल रु.४५,४८,३५४।७२ को ८० प्रतिशतले हुने रकम रु.३६,३८,६८३।९० र मूल्य अभिवृद्धि कर तथा भन्सार रु.९,७०,०२५।९४ समेत रु.४६,०८,७०९।८४ मध्ये हाल रु.४६,००,०००।- मात्र भुक्तानी भएको छ ।
- ३३.३. निज आपूर्तिकले पहिलो वर्ष अन्तरगतका मूल्य रु.४०,८०,३७८।८४ (भ्याट र भन्सार वाहेक) का सामान २० अक्टोवर २०१४ भित्र आपूर्ति गरि सक्नु पर्नेमा ११ मे.२०१४ मा आपूर्ति गरेको कारण ढिला दिन २०१ को सम्झौता मूल्य रु.४०,८०,३७८।८४ (पहिलो वर्ष) को सार्वजनिक खरिद नियमावलीको २०६४ को नियम १२१ अनुसार दैनिक ०.०५ प्रतिशतले हुने रु.४,१०,०७८।- पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति कटाएको देखिन्छ । तर स्टोर किपरले दाखिला रिपोर्टमा २०७१ वैशाख २९ मा (१२ मे.२०१४) मा मात्र सामान प्राप्त भएको उल्लेख गरेकोले सोही ११ मे.२०१४ सम्मको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति हिसाव गर्नु पर्ने देखिन्छ । तसर्थ २० अक्टोवर २०१३ देखि ११ मे.२०१४ सम्म ढिला दिन २०३ को पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लिनु पर्नेमा २०१ दिनको मात्र लिएकोले नपुग २ दिनको हुने रु.४,०८०।- असुल हुनुपर्दछ ।
- ३३.४. स्टोर किपरले उक्त सामान मिति २०७१ वैशाख २९ गते प्राप्त भएको तर प्राविधिक जाँचपास रिपोर्ट मिति २०७२।८।२२ मा मात्र सम्पन्न भएको हुँदा सोही दिनमा आम्दानी देखाएको भएतापनि दाखिला

प्रतिवेदनमा मिति २०७२।८।२२ मा मात्र दाखिला देखाएको छ । के कारण त्यति लामो समय (डेड वर्ष भन्दा वढी) प्राविधिक जाँचपास हुन ढीला गरेको हो सो स्पष्ट हुनु पर्दछ ।

### आयुर्वेद चिकित्सालय, नरदेवी

१. **दरवन्दी तथा पदपूर्ति** : नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०४३ को दफा ८(क) २ मा स्वास्थ्य सेवाको कुनै पद कुनै तरिकाबाट रिक्त भएमा सोको जानकारी पद रिक्त भएको १ महिना भित्र सम्बन्धित निकायले लोक सेवा आयोगलाई दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त स्वीकृत दरवन्दी र पदपूर्तिको विवरण अनुसार विभिन्न श्रेणी र तहका १०० स्वीकृत दरवन्दी रहेकोमा ७५ पदपूर्ति भई २५ रिक्त रहेको छ । समयमै रिक्त पदहरू पदपूर्तिका लागि कार्यालयले आवश्यक कारवाही अगाडि बढाउनुपर्दछ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुसार रु १० लाख भन्दा वढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरीद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट पेशभएको आर्थिक विवरण अनुसार औषधी खरिद (जडिबुटी) मा रु.६४ लाख, औषधी खरिद (सर्जिकल) मा रु.९ लाख, कार्यालय सम्बन्धि खर्चमा रु.१६ लाख भवन निर्माणतर्फ रु.३ करोडको वार्षिक बजेट व्यवस्था भएकोमा तर कार्यालयले नियमानुसार वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको छैन । वार्षिक खरीद योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
३. **टुक्रा खरीद** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरीद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरीद गर्न नहुने व्यवस्था छ र सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ मा रु.१० लाख सम्मको मालसामान सिलबन्दी दरभाउपत्र र रु.१० लाख भन्दा वढीको सामान खरीद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्र नगरी टुक्रा टुक्रा गरी विभिन्न १६ टुकामा रु ३०५४६४८।० खरीद गरेको नियम संगत देखिएन । कार्यालयले नियमानुसार खरीद कार्यमा सुधार गर्नुपर्ने देखियो ।
४. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१) मा ३ लाख रुपैयासम्म लागत अनुमान भएको मालसामान सोभै खरीद गर्न सकिने तर नियम ८५(१ख) अनुसार एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा वढी अर्थात ३ लाख भन्दा वढी रकमको मालसामान एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा वढी सोभै खरीद गर्न सकिने छैन भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एउटै आपूर्तिकर्ताबाट रु १२७४०९०।० सम्मको खरीद पटक पटक गरी ४ आपूर्तिकर्ताबाट रु २२८५८२९।० को खरिद गरेको कार्य नियमसम्मत देखिएन । नियमको व्यवस्था बमोजिम खरीद कार्य गर्नुपर्दछ ।
५. **पेशकी मार्फत खरिद** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७६ मा कार्यालयले मालसामान खरिद गर्दा सोभै सम्बन्धित विक्रेतालाई भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस प्रकार मालसामान खरिद गर्न नसकिने भएमा मालसामान खरिद गर्न आफ्नो कार्यालयका कर्मचारीलाई पेशकी दिई पठाउनु पर्ने हुन आएमा पेशकी दिन परेको कारण खोली कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतिमा पेशकी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय मालसामान खरिद गरी विक्रेतालाई सिधै भुक्तानी गर्न सकिने रकम पनि २ कर्मचारीलाई रु ३३९६८६।० पेशकी दिई खरिद गरेको पाइयो । पेशकी मार्फत सामान खरिद गर्ने कार्यलाई निरुत्साहित गर्नुपर्दछ ।
६. **वढी व्ययभार** : नुवाकोटमा स्वास्थ्य शिविर संचालनका लागि एक आयुर्वेद सप्लायर्सबाट ४४ आईटम औषधी १७९३२५।- मा खरिद गरेको र सिन्धुपाल्चोकमा स्वास्थ्य शिविर संचालन गर्न समान परिमाणको ४४ आईटम औषधी १५२३६९।- मा खरिद गरेको पाइयो । यसरी समान परिमाणका ४४ आईटम औषधी खरिद गर्दा रु २६९६५।० वढी व्ययभार पारेको देखिन्छ । खरीद कार्य मितव्ययी तवरले गर्नु पर्दछ ।
७. **मूल्य नखुलेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ (४) मा मालसामानको अवस्था र प्रचलित बजार मूल्य समेत विचार गरी मूल्य कायम गरी राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले ल्याब्रोटरी टेबल १, बाष्पस्वेदन यन्त्र ४, समेत विभिन्न सामानहरूको मूल्य खुलाएको छैन । तसर्थ मूल्य नखुलेका सामानलाई मूल्य खुलाई राख्नुपर्दछ ।
८. **जिन्सी आमदानी नबाँधेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएका जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आमदानी बाँधी श्रेष्ठा खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक इन्टरप्राइजेजलाई औषधी खरिद (जडिबुटी) बापत ५७२९९०।- भुक्तानी दिइएकोमा दाखिला नं.२ बाट ४३०५८९।- को मात्र जिन्सी दाखिला गरेको पाईएकाले जिन्सी दाखिलाका प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
११. **जमानतको म्याद समाप्त** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११०(४) बमोजिम कार्यसम्पादन जमानतको अवधि निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटी सच्याउने अवधि भन्दा १ महिना वढी अवधिको हुनुपर्ने तथा सोही नियमावलीको नियम ११३(४) मा पेशकी जमानतको म्याद सम्भौताको पेशकी फछ्यौट गर्ने अवधि भन्दा १ महिना वढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था भए पनि कार्यसम्पादन जमानत रु ५२५५०००।० को म्याद



१८ जुलाई २०१७ सम्म मात्र तथा पेशकी जमानत रु ५५०००००० को म्याद १७ डिसेम्बर २०१६ मासमाप्त हुनेमा म्याद थप नभएकाले जोखिममा रहन सक्नेहुँदा कार्यसम्पादन जमानत तथा पेशकी जमानतको म्याद थपको गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

१२. **कन्टिनजेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० बमोजिम निर्माण कार्यको लागत अनुमानको २.५ प्रतिशत वर्क चार्ज स्टाफ खर्च तथा २.५ प्रतिशत सानातिना अन्य खर्च समावेश गरी लागत अनुमान स्वीकृत गर्नुपर्ने र सोही अनुसार अभिलेख राखी खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । भवन निर्माणको लागत अनुमान मू.अ.कर बाहेक रु.११,१०,४९,६२६।७० को ५ प्रतिशतले रु.५५,५२,४८१।३४ सम्म कन्टिनजेन्सी खर्च गर्न सकिने भएता पनि अस्पतालबाट यस वर्षसम्म भवन निर्माणतर्फ मू.अ.कर बाहेक रु.३,९९,२६,७८६।- खर्च लेखिएकोमा वित्तिय प्रगति ३५.९५ प्रतिशत भएकोमा कन्टिनजेन्सी खर्च गर्न पाउने रकमको ८२ प्रतिशत रु ४५,४९,११५।५६ खर्च गरिएको छ । जस अनुसार भवन निर्माणको कामको अनुपातमा कन्टिनजेन्सी खर्च रु.२५,५२,७७६।५६ बढी खर्च गरेको देखिन्छ । नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम कन्टिनजेन्सी खर्चको अभिलेख राखी सोही अनुपातमा खर्च गर्नुपर्दछ ।

### कान्ति बाल अस्पताल

१. **आय व्यय** : अस्पताललेपेश गरेको वित्तिय विवरणले संस्थाको वित्तीय स्थितिको यथार्थ चित्रण गर्नुपर्दछ । तदनुसार नभएका ब्यहोरा देहायानुसार भएकोले वित्तीय विवरणलाई यथार्थ बनाई तयार गर्नुपर्ने देखियो ।
- १.१. वित्तीय विवरणमा गतवर्ष र यस वर्षको तुलनात्मक गर्ने गरी वित्तीय विवरण तयार गर्नुपर्नेमा तदनुसार नगरेकोले आय तथा ब्यायको एक वर्षे विवरण तयार गरेकोले यसबाट तुलनात्मक स्थिति विश्लेषण गर्न सकिएन ।
- १.२. समितितर्फ बैंक मौज्जात रु.१४८४६०९।६५ देखिएकोमा सो को बैंक स्टेटमेन्ट तथा बैंक रिक्विजिटेसन स्टेटमेन्ट पेश नगरेकोले सो पेश हुनुपर्दछ ।
- १.३. कार्डियोलोजी फण्ड (कल) र चल्ति गरी रु २६४८६५९८।९१ र फार्मेसिलार्ड सापटि दिएको रु.५० लाख समेत रु.३१४८६५९५।९१ हुनु पर्ने देखिन्छ । सापटि दिएको रकमले फार्मेसीमा आमदानी गर्ने भएकोले निश्चित रकम कार्डियोलोजी फण्डमा प्राप्त हुने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- १.४. गतवर्ष खर्च नभई बाकी रहेको नेपाल सरकारबाट प्राप्त आय मध्ये रु.२१२०४५३।८३ समेत रु.२१८२२६३।५७ राजस्व आय मानी दाखिला रकमलाई खर्च मानी वित्तिय विवरण तयार गरेको छ । यसले गर्दा गतवर्ष वित्तिय विवरणमा रु.२१२०४५४२।८३ नेपाल सरकारको अनुदान खर्चमा खर्च नै नभएको रकम खर्च देखाइएको पाईयो भने यस वर्ष पनि नेपाल सरकारबाट प्राप्त आय बराबरनै खर्च देखाई वास्तविक खर्च भन्दा रु.१२१६४९०९।७२ बढि खर्च देखाइएको कारण पनि वित्तीय विवरणले यथार्थ स्थितिको चित्रण गर्न सकेन ।
- १.५. धरौटी बाकी रु.८९४०६७८।४६ कोष तथा लेखा नियन्त्रणक कार्यालयको एकिकृत धरौटी खातामा रहेको भनि कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालयले प्रमाणित गरेको आयमा मौज्जात वित्तीय विवरणमा प्रस्तुत गरेको छ । तसर्थ वित्तीय विवरणलाई सरकारी लेखामान अनुसार तयार गरी यथार्थ परक बनाउन सिध्र ध्यान दिनुपर्ने देखियो ।
- १.६. अस्पतालको कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली अनुसार समितितर्फको स्थायी कर्मचारीको वार्षिक रुपमा बढ्ने उपदान रकम नियमानुसार बृद्धि गर्दै लैजानु पर्ने र सो रकमलाई थप आय समेत हुने गरी लगानी गरी भविष्यमा अस्पताललाई आर्थिक बोझ नहुने स्थितिको सिर्जना गर्नु पर्नेमा उपयोगविहिन अवस्थामा रु.२४३५६४९।५७ को कुल डिपोजिटमा राख्दा हुने आय ४.९६ प्रतिशतले रु.१२०८०८।२१ नोक्सान परेको छ । अतः नोक्सानी नपर्ने गरी रकमको सदुपयोग हुनु पर्ने देखियो ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : अर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्यी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मुल्यांकन गर्दा खरिद योजना नवनाएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, प्रत्येक निजामति पदको कार्यविवरण बनाई लागु नगरेको, उद्देश्य प्राप्तीमा आई पर्ने संभावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो को निराकरणको कार्यक्रम व्यवस्थित नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, घर जग्गाको लगत राखेपनि अधिकांशको मुल्य नखुलेको र जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा नभएको, भूक्तानी जनाउने छाप नलगाएको लगायतका कमीकमजोरीहरु देखिएका छन् । अतः नियमानुसार आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ तुल्याउनु पर्दछ ।
३. **चौमासिक खर्च सम्बन्धमा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ र २६ अनुसार कार्यालयले बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी चौमासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा

पठाउनु पर्ने र तालुक कार्यालयले त्यसको भौतिक र वित्तीय पक्षको समिक्षागर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा खर्च भएको देखिएन । आषाढ महिनामा मात्र कुल खर्च रु.२,४२,७३६ हजारको ४३ प्रतिशत अर्थात १,०४,२८६ हजार खर्च गरेको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ अनुसार प्रगतिको समिक्षा गरेको छैन ।

४. **लक्ष्य र प्रगति सम्बन्धमा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ अनुसार बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक निकायले भौतिक तथा वित्तीय पक्षको समिक्षा समेत गर्नुपर्ने र सबै कार्यालयबाट प्रगति विवरण प्राप्त गरी केन्द्रीय स्तरको प्रगति विवरण तयार गरी त्यसको भौतिक र वित्तीय प्रगति तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर अस्पतालसंग वार्षिक लक्ष्य प्रगति विवरण माग गरिएकोमा सो अनुरूपको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश हुन आएन । लेखापरिक्षण अवधीमा व.उ.शि.नं. ३७०१०३३ र ३७०१२७३ को तेश्रो चौमासिक अवधिको मात्र लक्ष्य प्रगति विवरण पेश भएको र व.उ.शि.नं.३७०८०४३ को तेश्रो चौमासिक लक्ष्य प्रगति विवरण समेत पेश हुन आएन । तसर्थ अस्पतालले नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार लक्ष्य प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **तलबी प्रतिवेदन** : निजामति सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख अनुसार मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग तथा उपत्यका भित्रका कार्यालयमा कार्यरत निजामति कर्मचारीहरूको हकमा निजामति किताबखानाबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराई मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्नेमा तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई यो वर्ष तलब रु.७५६५३२४०।८८ खर्च लेखेको रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।
६. **विनियोजित बजेट भन्दा बढि खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(३) बमोजिम सम्बन्धित उपशिर्षकमा विनियोजित एक समुहको खर्च शिर्षकको रकम नम्बरमा रकम अपर्याप्त छ र सो रकम खर्च नगरेकोमा सरकारी हानी नोक्सानी हुने वा सरकारी काममा बाधा पर्ने देखिएमा सोको स्पष्ट कारण खोली सोही उपशिर्षकको मौज्जाते रकमबाट खर्च गरी त्यस्तो काम भएको सात दिनभित्र यसरी खर्च गरेको रकम नियम ३५ बमोजिम नियमित गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । तर अस्पतालले विभिन्न रकम नं.हरूमा रु.५१५९०४३.८७ विनियोजित बजेट भन्दा बढि खर्च गरेको रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।
७. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद-९ अनुसारको तोकिएको म्यादमा पेशकी फछ्यौट गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले विभिन्न कर्मचारी तथा संस्थालाई दिएको पेशकी रु.७४१२०००.० लेखापरिक्षण अवधि सम्म पनि फछ्यौट गरेको नपाईएकोले नियमावली व्यवस्था अनुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ७.१. अस्पताल विकास समिति तर्फको बैंक नगदी किताब अनुसार यो आर्थिक वर्षमा गएको पेशकी रु.१७७२२४३। मध्ये यो वर्ष फछ्यौट रु.१६०९६८१।०५ गरी खुद बाकी पेशकी रु.१६२५६१। देखिन्छ । अस्पतालले पेशकी बाकीको विवरण तयार नगरेको तथा वित्तीय विवरण समेतमा उल्लेख गरेको नपाईएकोले नाम नामेसी सहितको पेशकी बाकीको विवरण तयार गरी असुल, फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
८. **नगद भूक्तानी गरेको** : अस्पतालले कार्यरत कर्मचारीहरूको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधाहरू सम्बन्धित कर्मचारीहरूको बैंक खाता मार्फत भूक्तानी दिनुपर्नेमा आंशिक कर्मचारीहरूको मात्र तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा बैंक खाता मार्फत भूक्तानी गरी अधिकांशको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा वापतको रकम नगदै वितरण गर्ने गरेको देखियो । नगदमा रकम वितरण गर्दा नगद हिनामिना हुने जोखिम रहने वितरण गर्न बढि समय लाग्ने तथा कर्मचारीहरूको सो प्रक्रिया प्रति गुनासो रहने सम्भावना रहेको रहेकोले कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई तोकिएको बैंकमा खाता खोल्न लगाई बैंक खाता मार्फत तलब,भत्ता तथा अन्य सुविधाको रकम भूक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
९. **अवकाश पछिको भूक्तानी** : स्वास्थ्य सेवा ऐन २०४९ को दफा ४५(१) अनुसार अ.न.मि. श्री लक्ष्मी राणा २०६६।९।७ देखि अनिवार्य अवकाश हुनुपर्नेमा २०७२ श्रावण, भाद्र चाडपर्व खर्च समेत रु.९६८०४। भूक्तानी खर्च लेखेको छ । गत आ.व.को. प्रतिवेदनमा आर्थिक वर्ष २०७१।०७२ को भूक्तानी गरेको तलब भत्ता रु.४०५०८६। र २०७१।०७२ भन्दा अघि भूक्तानी गरेको तलब, भत्ताको विवरण पेश नभएकोले एकिन गरि राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने भनि उल्लेख भएकोमा ०७२ श्रावण, भाद्र र चाडवाड खर्च भूक्तानी गर्नु उपयुक्त देखिएन । यस सम्बन्धमा निम्न ब्यहोरा देखियो :
- ९.१. श्रावण र भाद्रको कुल तलब खर्च लेखेको रु.६८६९।४। मध्ये भूक्तानी हुने तलब, भत्ता रु.५४४८४।१२ नेपाल राष्ट्र बैंकको भौ. नं. २९३३५६४ मिति ०७२।०७।१७ बाट अस्पताल अनुदान खाता ३५२४ मा दाखिला गरेको छ । कुल तलब,भत्ता मध्ये सामाजिक सुरक्षा कर र पारिश्रमिक कर कट्टा भएको रु.१६३८। घटाई बाकी रु.६६९७६। दाखिला गर्नुपर्नेमा रु.१२४९१।८८ घटि दाखिला गरेको छ ।

- ९.२. चाडवाड खर्च रु.२८१९०।- भूक्तानी खर्च लेखेकोमा बैंक दाखिला गरेको भनि पुनः निजको नाममा खर्च लेखेको श्रावण र भाद्रको तलब भत्ता अस्पतालको खाता नं. ३५२४ मा जम्मा गरेको नेपाल राष्ट्र बैंकको भौ.नं.२९३३५६४ फोटोकपि गरी पुनः प्रयोग गरी चाडवाड खर्च दाखिला गरेको उल्लेख गरेको पाईएकाले दामकाम गर्नेबाट रु २८१९०/०० असुल गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ९.३. एक कर्मचारीलाई २०७२ श्रावणको तलब रु.१८८००। ग्रेड रु.१२७५। क.स.कोष थप रु.२००७७५ बिमा रु.२००। खाजा रु.६००। महंगी भत्ता रु.१०००। समेत रु.२३८८२।७५ भूक्तानी खर्च लेख्नुपर्नेमा आधार प्रमाण बेगर रु.५०९५०। भूक्तानी खर्च लेखेको देखिएकोले बढि भूक्तानी खर्च लेखेको रु २७०६७२५ असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।
१०. **शिर्षक फरक गरी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(३) बमोजिम सम्बन्धित उपशिर्षकमा विनियोजित एक समुहको खर्च शिर्षकको रकम नम्बरमा रकम अपर्याप्त छ र सो रकम खर्च नगरेमा सरकारी हानी नोक्सानी हुने वा सरकारी काममा बाधा पर्ने देखिएकोमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई सोही उपशिर्षकको अर्को समुहको खर्च भएको रकम नियम ३८ बमोजिम नियमित गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता, खर्च शिर्षक नं.२२४१२ बाट लेखाउनु पर्नेमा खर्च शिर्षक नं.२११११ बाट लेखेको पाईएको सो खर्च सात दिनभित्र नियमित गराउनु पर्नेमा हाल सम्म १०३३३९२९/०० नियमित गराएको नपाइएको साथै अर्को एक शिर्षकमा सोही अनुसार शिर्षक फरक गरी रु.४५६२०/०० खर्च लेखेको रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।
११. **जनशक्ति आपूर्ति** : अस्पताल र एक सप्लायर्सबीच २०७२।१।१ मा भएको सम्झौता अनुसार सप्लायर्सले अस्पताललाई प्रति महिना २८ का.स, १८ स्वीपर र ४ ड्राइभर दिने र का.स. र स्वीपरको मासिक तलब रु.८०००। र सवारी चालकको रु.१०५००। ले सोमा मू.अ.कर थप गरी भूक्तानी दिने उल्लेख छ । त्यस्तै सम्झौता २०७२ चैत्र सम्म लागू हुने उल्लेख छ । अस्पतालले पुनः ४ जना कामदार थप्ने निर्णय गरी ५४ कामदार तथा ४ सवारी चालकको कार्यादेश दिएको पाइयो । यस सम्बन्धमा देखिएका ब्यहोरा निम्न छन :
- ११.१. सम्झौता २०७२ चैत्र मसान्त सम्म लागू हुने उल्लेख छ । सम्झौताको म्याद समाप्त भएपछि नियमानुसार सम्झौताको म्याद थप हुनुपर्नेमा म्याद थप नगरी ०७२ चैत्र देखि २०७१ अषाढ सम्मको तलब मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.१४६२७८५। भूक्तानी गरेको पाईएकोले नियम सम्मत देखिएन ।
- ११.२. मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ अनुसार तोकेको ढाँचामा कर बिजक लिनु/दिनु पर्ने व्यवस्था छ । तर करदाता नं. ६००६३५२२२ भएको उक्त सप्लायर्स प्रा.लि.ले भूक्तानी माग गर्दा पेश गरेको कर बिजक ऐनमा तोकेको ढाँचामा जारी नगरी सच्याएको पाईएको र मूल्य अभिवृद्धि कर भूक्तानी गरेको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिएको समेत नदेखिएकोले भूक्तानी गरेको रु ६१८४१०/०० मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको समायोजन पत्र पेश हुनुपर्दछ ।
- ११.३. आयकर ऐन २०५८ अनुसार आपूर्ति बापतको भूक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर कट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर एक कम्पनीलाई माघ महिनामा जनशक्ति आपूर्ति बापत मू.अ.कर समेत भूक्तानी गरेको रु ४८७५९५। मा १.५ प्रतिशतले अग्रिम आयकर रु.६४७२।५० कट्टा गर्नुपर्ने रु.६४८। मात्र कट्टा गरेको पाइएकोले घट्टा कट्टा गरेको रु.५८२४/५० अग्रिम कर असुली गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।
१२. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ अनुसार दश लाख रुपैया भन्दा बढिको मालसामान बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै नियम ८५(२) अनुसार खरिदको हकमा संरचनात्मक वा ईकाइ दर सम्झौता गरेर मात्र एउटै व्यक्ति निकाय, फर्म वा कम्पनी वा संस्थाबाट एक आर्थिक वर्षमा एक पटक भन्दा बढि पटक पटक सोभै खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । तर अस्पतालले बोलपत्र आह्वान नगरि विभिन्न फर्निचर, मेसिन औजार, कार्यालय सामान, ल्याब सामग्रीहरु नियमावलीको प्रावधान विपरित रु.५५८८०२८/ पटक पटक सोभै खरिद गरेको पाइएकोले अनियमित देखियो । बोलपत्रमा उल्लेख नभएका आइटम अतिआवश्यक अवस्थामा मात्र खरिद गरिएको हो । उपकरण औषधी खरिद गरी बिरामीलाई तत्काल सेवा दिएको र सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीको प्रावधान बमोजिमनै ईमर्जेन्सी अवस्थामा खरिद गरीएको कार्यालयको भनाई छ ।
१३. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१(क) अनुसार आपूर्तिकर्ताको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिम काम सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको ०.०५% पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था छ । तर ७ आपूर्तिकर्ताले सम्झौता अनुरूपको समयमा आपूर्ति नगरी ढिला आपूर्ति गरेको देखिएकोले रु.५५८८०२८/ हर्जना असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१४. **विधुत र अक्सिजन पाइपलाइन निर्माण** : विधुत अक्सिजन र अक्सिजन पाइप लाइन निर्माण गर्न लागत अनुमान मू.अ.कर बाहेक रु.१२३६९८५३।५६ भएको देखिन्छ । सोको बोलपत्रमा भाग लिने मध्ये सबैभन्दा कम कवोल गर्ने

एक प्रा.लि को मु.अ.कर बाहेकको रु.९६८८७८०। बोलपत्र ०७३।२।१४ मा स्वीकृत गरेको देखिन्छ। सम्झौता अनुसार सो कार्य २०७३ असार मसान्तसम्ममा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेमा सो अवधिमा कार्य सम्पन्न नगरी २०७३ पौष मसान्तसम्म म्याद थप गरेको देखिन्छ। म्याद थप गर्दा नयाँ कार्यतालिका सहित म्याद थप गर्नु पर्नेमा म्याद थप गर्दाको अवस्थामा सम्पादित कार्यको प्रगति विवरण समेत विश्लेषण नगरि म्याद थप गरेको देखिन्छ। प्रा.लि लाई ०७३ अषाढ मसान्त भित्र रु.१९,३७,०००। पेशकी दिएकोमा सो पेशकीको लागि पेश गरेको कृषि विकास बैंक बालाजुद्वारा जारी गरिएको रु.२२,००,०००। को बैंक ग्यारेन्टीको म्याद ०७३।२।६ देखि ०७३।५।५ सम्म मात्र देखिन्छ। म्याद समाप्त भैसकेको बैंक ग्यारेन्टी भएपनि सम्झौताको म्याद थप गर्नु उपयुक्त देखिएन।

१५. **आइ.सि.यू. विस्तार (सिभिल इलेक्ट्रीकल र प्लम्बिङ्ग) :** अस्पतालको आइ.सि.यू. विस्तारको लागि मु.अ.कर समेत रु.२९९३७४५।०१ लागत अनुमान स्वीकृत भएकोमा बोलपत्रको माध्यमबाट सबैभन्दा कम कबोल गर्ने एक निर्माण व्यवशायीले कबोल गरेको रु.१५३९०४२८।७० (मु.अ.कर बाहेक) स्वीकृत गरेको छ। ठेकेदारले ०७३ अषाढ मसान्त सम्ममा सम्झौता अनुसार सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेमा ०७३ अषाढ मसान्त सम्ममा प्रथम रनिड विल अनुसार रु.२८६९६८६।९८ को मात्र कार्य सम्पन्न गरेको देखिन्छ। म्याद छोटो भै कार्य सम्पन्न गर्न नसकेको कारण दर्शाई ठेकेदारले म्याद थपको निवेदन दिएकोमा ०७३।९।३० सम्म म्याद थप गरेको देखिन्छ। ठेकेदारलाई ०७३।३।७ मा पेशकी रु.३०५००००। लुम्बिनी विकास बैंक लि.द्वारा जारी गरेको रु.३०६००००। को बैंक ग्यारेन्टीको आधारमा दिएको सो बैंक ग्यारेन्टीको म्याद ०७३।५।२९ सम्म मात्र देखिन्छ। सोको म्याद थप नगरी सम्झौताको म्याद ०७३।९।३० सम्म थप गर्नु सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ विपरित देखिन्छ। साथै ठेकेदारलाई प्रथम रनिड विल भूक्तनी गर्दा पेशकी कट्टा नगर्नु समेत उपयुक्त देखिएन। तसर्थ पेशकीको लागि राखिएको बैंक ग्यारेन्टीको म्याद थप गर्दा समानुपातिक हिसाबले पेशकी कट्टा गर्नुपर्दछ।
१६. **इन्टेरियर निर्माण :** निर्माणकार्यको लागि लागत अनुमान रु.३००८५३९।६२ (मु.अ.कर बाहेक) गरी बोलपत्रको सुचना प्रकाशन गरेकोमा सबैभन्दा कम कबोल गर्ने एक निर्माण सेवाले कबोल गरेको रु.१९९८२२५।मु.अ.कर बाहेक) ०७३।२।२ को निर्णयले स्वीकृत गरेको देखिन्छ। सो कार्य २०७३।३।३० कार्य सम्पन्न गर्ने गरी ०७३।२।२ मा कार्यादेश दिएकोमा ०७३।३।३० सम्म कुनै कार्य नगरी म्याद थपको लागि निवेदन पेश गरेकोमा अस्पतालले २०७३ पौष मसान्तसम्म म्याद थप गरेको छ। निजले पेश गरेको लुम्बिनी विकास बैंक को रु.११२९००। को कार्य सम्पादन जमानतको म्याद डिसेम्बर १९,१०१७ सम्म मात्र छ। म्याद थप गर्ने निर्णयमा कार्य सम्पादनको म्याद थप मितिले १२ महिना सम्मको पेश गर्नुपर्ने उल्लेख भएपनि सो अनुरूपको कार्य सम्पादन जमानत लिएको देखिएन। त्यस्तै निजले पेश गरेको अग्रिम भूक्तनीको लागि पेश गरेको लुम्बिनी विकास बैंक लि. रु.३९९०००। को बैंक ग्यारेन्टीको म्याद २०१६ जुन १५ देखि २०१६ सेप्टेम्बर १४ (०७३।५।२९) सम्म मात्र भएपनि बैंक ग्यारेन्टीको म्याद थप नगरी पेशकी रु.३९००००। बांकी नै देखिएकोले अग्रिम भूक्तानी बैंक ग्यारेन्टीको म्याद समेत थप हुनुपर्दछ।
१७. **छुटमा विविधता :** अस्पतालले विभिन्न सुचनाहरु प्रकाशन गर्न दिनुपूर्व विज्ञापन एजेन्सिबाट दररेट लिई दिनसक्ने अधिकतम छुटमा सुचना प्रकाशन गर्ने एजेन्सि मार्फत सुचना प्रकाशनको रकम भूक्तानी दिनु पर्नेमा विभिन्न दरले कार्यालय सम्बन्धी खर्च शिर्षबाट भूक्तनी गरेको देखियो। खरिद कार्यलाई मितव्ययी तथा प्रतिस्पर्धी नबनाई गरेको सुचना प्रकाशनबाट बढि छुट दिने एक विज्ञापन एजेन्सी र अर्का एक पब्लिकेशनले दिएको छुट २५% लाई आधार लिदा रु.२,७२,८०१।- अतिरिक्त व्यायभार पारेको देखिएकोछ। त्यसैले खरीद कार्यालयलाई मितव्ययी बनाउनु पर्दछ।
१८. **बैठक भत्ता भूक्तानी :** अर्थ मन्त्रालयको कार्यक्रम संचालन मार्गदर्शन २०७० अनुसार एकै निकाय कार्यालयबाट मात्र सहभागीभै बसेको बैठक भत्ता भूक्तानी गर्न नमिल्ने व्यवस्था छ। तर अस्पतालकै कर्मचारीहरु मात्र संलग्न भएको विभिन्न मितिमा बसेको बैठक भत्ता बापतको रु.९३९०००। विभिन्न गोश्वरा भौचर तथा मितिबाट भूक्तनी गरेको देखिएकोले मार्गदर्शन विपरित भूक्तानी गरेको बैठक भत्ता सम्बन्धित कर्मचारीहरुबा असुल गरी रु ७९८१५०/ राजश्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ।
- अस्पताल विकास समिति**
१९. **आन्तरिक लेखापरिक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ नियम ९६ अनुसार विनियोजन, राजस्व धरौटी तथा प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्य संचालन वा आय सार्वजनिक कोषको आन्तरिक लेखापरिक्षण सम्बन्धि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयवा हुनु पर्ने व्यवस्था भए तापनि तदनुसार अस्पताल विकास समिति तर्फको आन्तरिक लेखापरिक्षण भएमा तसर्थ नियमानुसार आन्तरिक लेखापरिक्षण गर्नुपर्दछ।
२०. **निर्णय अनुमोदन :** कान्ति बाल स्वास्थ्य विकार समिति गठन आदेशानुसार विकास समितिको आय व्ययको अनुमोदन गनुपर्नेमा तदनुसार गरेको छैन।
२१. **सम्पतिको उचित प्रयोग :** अस्पतालको सम्पति प्रयोग गरी आय आर्जन गरी दिगो संचालन गर्नुपर्दछ। यस अस्पतालसंग रहेको ९३ रोपनि जग्गा मध्ये ५० रोपनी र करिब १ लाख दिएको क्षमताको ओभर ट्याङ्की

- विना प्रयोग र कमश अतिक्रमण भईरहेको देखियो । यस्तै विगतमा औषधी पसलमा प्रयोग भएकोमा सटरहरु हाल स्वमं अस्पतालले फार्मसी संचालन गरेको कारण विगतको जस्तो सटर भाडा प्राप्त नहुने कारण सटरहरु प्रयोग नभए तापनि ती सटरहरु अन्य कार्यमा प्रयोग गरी आय आर्जन गर्नुपर्दछ ।
२२. **बक्यौता क्यान्टिन भाडा** : अस्पताल र क्यान्टिन संचालक बिच २०६९।३।३१ मा भएको सम्झौता अनुसार आ.ब.२०७०।०७ मा अस्पतालको हाताभित्र क्यान्टिन संचालन गरेबापतको वार्षिक बहाल रु.१८०००५। बुझाउने गरी सम्झौता गरेको देखिन्छ । अस्पतालले विभिन्न मितिमा सो भाडा रकम निजले बुझाउन अटेर गरेको भनि सुरक्षा निकायहरुलाई बहाल असुलीमा सहयोग गर्न अनुरोध गरेकोमा २०७१।३।९ मा संचालकले जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाण्डौमा क्यान्टिन ०७१।३।११ गते सम्ममा खाली गर्ने र बक्यौता रु.१६५००४६। भाडा आजका मितिले ३ महिना १५ दिन भित्र बुझाउने छु भनि निवेदन पेश गरेको देखिन्छ । तत्पश्चात पनि सुरक्षा निकाय तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई अस्पतालले पत्राचार गरेपनि हालसम्म पनि बक्यौता रु १६५००४६/ असुल गरेको देखिएन ।
२३. **राजस्व दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा ९(२) अनुसार राजश्व आर्जन गर्ने कार्यालयले करदाता वा सेवाग्राहीबाट प्राप्त हुने राजश्व रकम उपनियम १ मा उल्लेख भएबमोजिमको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सो अनुरूप अस्पतालले अस्पताललाई आवश्यक पर्ने सामानहरु खरिद गर्दा प्राप्त गरेको टेन्डर फारम दस्तुर रु.३०२६००। राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने समितिको खातामा राखेको देखिएकोले राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२४. **बक्यौता सपिड कम्प्लेक्स भाडा** : अस्पताल परिसर भित्र ४ कोठे सपिड कम्प्लेक्स भाडामा लिन दिन अस्पताल र एक भाडावाल बिच ०७।११।११ मा भएको सम्झौता अनुसार निज भाडावालले प्रति महिना रु.६५०९९९। बहाल बुझाउने उल्लेख छ । निजले सो अनुरूप बहाल नबुझाई २०७२।५।१६ सम्मको बक्यौता रु.३३१८५४। र हर्जना रु.१८१२९७९। विद्युत महसुल रु.३४६३२०। समेत रु.८४९११५३। अस्पताललाई बुझाउनु पर्ने हालसम्म पनि बाकीनै देखियो । प्रमोदपौडेलले ०७२।५।२१ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाण्डौमा सम्झौता अनुरूपको पसल,सटर,कोठा,सपिडकम्प्लेक्स खाली गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गरेको देखिन्छ । तर अस्पताललाई सम्झौता अनुरूप बुझाउनुपर्ने बक्यौता भाडा रु.८४९११५३। हालसम्म बुझाएको पाईएन । यस सम्बन्धमा अस्पतालले ०७२।८।२२ मा जिल्ला प्रशासन काठमाण्डौ र २०७२।१०।५ मा महानगरीय प्रहरी परिसर टेकुलाई सहयोग गर्न आग्रह गरेपनि सो भन्दा पछि बक्यौता असुलीको प्रयास गरेको नदेखिएकोले यसतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
२५. **क्यान्टिन भाडा** : अस्पताल र अस्पताल परिसरभित्र क्यान्टिन संचालन गर्ने बिच ०७।१।११ को सम्झौता अनुसार वार्षिक भाडा रु.१८२००००।- बुझाउने गरी २०७४।८।३० सम्म सम्झौता लागु हुने उल्लेख छ । सो अनुरूप २०७२ वैशाखको बक्यौता भाडा रु.१५१६६६। समेत आ.ब.२०७२।०७३ को भाडा रु.१९७९६६६। बुझाउनु पर्नेमा रु.१७९८३२६। मात्र बुझाएको देखिएकोले बाकी रु.१७३३४०। निजबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२६. **भर्पाई बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६८ को नियम ३६(३) मा विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । २०७२ सालको दशै तिहारमा विदामा काम गरेको भत्ता र खाजा खर्च बापत रु.८४९४००।०० खर्च लेखेकोमध्ये विभिन्न कर्मचारीलेरकम नबुझेको रु ४५५३०/ र पदपूर्ति समिति र अन्तरवार्ता समितिको बैठक भत्ता बुझेको भरपाई नभएको रु.६७५०/-साथै कान्ती बाल अस्पतालमा विभिन्न कर्मचारीहरुलाई नाइट ड्यूटी भत्ता बापत रु.९५४५५।५० खर्च लेखेकोमा सम्बन्धितले बुझेको भर्पाई पेश नभएकोले सो समेत भर्पाई पेश गर्ने अन्यथा समितिको खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
२७. **जिन्सी आम्दानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१)मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरीवा नगरी वा कुनै प्रकारको हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट हुन आएका जिन्सी मालसामानको विवरण र मुल्य समेत खुलाई जिन्सी खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्नेमा एक प्रेशको मिति २०७२।१।२६ को विलबाट ५०० थान स्मारीका छपाई बापत रु.१३३३४०। खर्च लेखेकोमा जिन्सी सामान आम्दानी जनाएको पाइएन ।
२८. **प्रमाण** : एक कर्मचारीलाई २०७२ जेष्ठ देखि असोज सम्मको तलब भत्ता, चार्डपर्वखर्च रु.१३६९४४। भूक्तानी गरेकोमा गत आ.ब.मा सहित रु १३६९४४/०० एकमुष्ट वितरण गर्नुपर्ने कारण प्रमाण पेश भएन ।
२९. **राजस्व आम्दानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९(५)मा कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रुपमा प्राप्त भएको जुनसुकै राजस्व रकम अनिवार्य रुपमा आम्दानी रसिद काटी सम्बन्धित खातामा आम्दानी जनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले रसिद विभिन्न खाता तथा दैनिक राजस्व आम्दानी खाता प्रयोगमा ल्याएको पाइएन । बैंकमा जम्मा भएको बैंक स्टेटमेन्टलाई नै आम्दानी बाँधेको पाइयो । अतः

अस्पतालले रसिद नियन्त्रण खाता, दैनिक आम्दानी खाता प्रयोगमा ल्याई राजस्वको श्रेष्ठा व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

- २९.१. जरीवाना बापतको एक कर्मचारीको रु.५००० र अर्का एक कर्मचारीको रु.५००० गरी जम्मा रु.१००००। बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार आम्दानी बाँधेकोमा बैंक जम्मा गरेको भौचर पेश भएन ।
३०. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६४ मा प्रत्येक कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयको धरौटी रकमको कारोबारको लेखा अनुसुचि १० बमोजिमको ढाँचामा गोश्वारा धरौटी खाता र अनुसुचि ११ बमोजिमको ढाँचामा ब्याक्तिगत धरौटी खाता अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र धरौटी रकमको छुट्टै बैंक नगदी किताबमा समेत राखी प्रत्येक वर्ष जिम्मेवारी सार्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालको गत आ.व.को जिम्मेवारी रु.६०१४९३४।४६ देखिएकोमा गत आ.व.को गोश्वारा धरौटी खाता पेश नभएकोले धरौटीको जिम्मेवारी सारेको यकिन गर्न सकिएन । धरौटी ब्यक्तिगत खाता व्यवस्थित नभएकोले धरौटीको खाता व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ३०.१ एक कन्सर्न प्रा.ली लाई रु १९९३००। धरौटी फिर्ता गरेकोमा ब्यक्तिगत खातामा अभिलेख जनाएको पाईएन । के कन मितिको के बापतको धरौटी हो र सम्बन्धितले बुझेको भरपाई समेत नभएकोले निजलाई धरौटी फिर्ता गर्न मिल्ने प्रमाण पेश भएन ।
- ३०.२ अर्का एक ट्रेडिङ्ग कन्सर्न प्रा.लीलाई रु.१५४४५०। र एक प्रा.लीलाई रु.२५२००।- गरी जम्मा रु १७९६५०/ धरौटी फिर्ता गरेकोमा ब्यक्तिगत धरौटी खातामा अभिलेख नभएकोले फिर्ता गर्न मिल्ने प्रमाण पेश भएन ।
३१. **अनुमोदन** : स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको, सामाजिक सेवा ईकाइ संचालन निर्देशिका २०७२ अनुसार कार्यक्रम संचालन खर्चको विवरण जिल्ला समन्वयन समितिको बैठकबाट अनुमोदन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय काम गरेको भत्ता (२०७२ श्रावण-असार) रु.८४०००। भूक्तानी गरेकोमा जिल्ला समन्वयन समितिको बैठकबाट अनुमोदन भएको पाईएन ।

### जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ को उपनियम (१) अनुसार प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय, सवैधानिक अंग, विभागीय प्रमुखले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी यो नियम प्रारम्भ भएको एक वर्षभित्र लागू गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयको लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरिएको भएपनि आन्तरीक नियन्त्रण प्रणालीमा जोखिम क्षेत्रको पहिचान तथा अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको भरपर्दो व्यवस्था नहुँदा नियन्त्रण जोखिम उच्च रहन सक्दछ । साथै तालुक कार्यालयबाट समेत कार्यालयको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी निर्देशन नगरेको, कार्य विवरण नबनाएको, कार्य सम्पादन विवरण तयार गरी तालुक कार्यालयमा नपठाएको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा उल्लेख गरिए अनुसार जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, विभिन्न प्रकारका जिन्सी सामानको मुल्य नखुलाएको जस्ता कमि कमजोरीहरु देखिएका छन् । ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालयले आफ्नो लक्षित कार्यक्रम तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गरी प्रगति हासिल गर्नु पर्छ । पेश भएको प्रगति विवरण अनुसार २१ कार्यक्रममा कुनै काम नगरी प्रगति शून्य भएको, २ मा ५० प्रतिशत भन्दा कम र १ वटामा ५० प्रतिशत मात्र प्रगति भएको देखिन्छ । लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तर्फ कार्यालय सम्वेदनशील हुनुपर्दछ ।
३. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : स्वास्थ्य सेवा ऐन तथा निजामती सेवा ऐन अनुसार रिक्त दरबन्दी को जानकारी लोक सेवा आयोगलाई दिनुपर्ने तथा लामो समय सम्म दरबन्दी रिक्त राख्नु नहुने उल्लेख छ । प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालय र सो अर्न्तगतका स्वास्थ्य संस्थामा विभिन्न पदका कूल ५६९ जना कर्मचारी हरुको स्वीकृत दरबन्दी रहेकोमा स्वास्थ्यकर्मी ५९ समेत ९८ दरबन्दी रिक्त रहेको पाइयो । दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति नहुँदा सेवाग्राहीले कार्यालयबाट उपलब्ध गराउने स्वास्थ्य सेवा प्रवाह प्रभावित हुने र मौजूदा कर्मचारीहरुलाई कार्यबोभ थप हुन जाने देखिन्छ । तसर्थ, दरबन्दी अनुसारको पदपूर्ति तथा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७ मा पेशकी दिने र फछ्यौट सम्बन्धि व्यवस्था छ । कार्यालयले लप्सीफेदी स्वास्थ्य केन्द्रको नाममा मिति २०७२।१।६ मा रु.४,०००।- पेशकी दिएकोमा हालसम्म फछ्यौट गरेको देखिएन । उक्त पेशकी नियमानुसार रु.४,०००।- असुल फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
५. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(ख)२ मा यो ऐन र यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियम बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न हुँदैन भन्ने व्यवस्था छ । त्यसै गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४(१) मा रु.१० लाख सम्मको सामान खरिद गर्दा

शिलवन्दी कोटेशन लिनु पर्ने र सोही नियमावलीको नियम ३१ अनुसार रु.१० लाख भन्दा माथीको खरिदमा बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले उल्लेखित नियमको पालना नगरी टुक्रा टुक्रा पारी रु.२६ लाख ९५ हजारको न्यानी भोला सिधै खरिद गरेको देखियो । यस प्रकारको खरिद कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

६. **नगर स्वास्थ्य केन्द्र संचालन अनुदान** : कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, आ.व. २०७२।७३ अनुसार संचालन भएका नगर स्वास्थ्य केन्द्रका लागि यस वर्ष काठमाडौं महानगरपालिकालाई रु.२४,००,०००.०० र नयाँ स्थापना भएका ८ वटा नगरपालिकाहरूलाई रु.३४,३०,०००.०० समेत रु.५८,३०,०००.०० निकासी दिएको देखिन्छ । निर्देशिका अनुसार उक्त रकम स्वास्थ्य केन्द्रको प्रशासनिक कार्य संचालन, फर्निचर, औषधी, उपकरण आदीमा खर्च गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । उक्त व्यवस्था बमोजिम अनुदान रकम सम्बन्धित प्रयोजनमा खर्च भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन भएको देखिएन । जसबाट निर्देशिका अनुसार अनुदान रकम सम्बन्धित प्रयोजनमा खर्च भएको छ भनी आश्वस्त हुन सकिएन । अतः कार्यालयबाट अनुदान रकम सम्बन्धित प्रयोजनमा खर्च भए नभएको अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

#### आमा सुरक्षा कार्यक्रम

७. **अनुगमन** : आमा सुरक्षा कार्यक्रम कार्यविधि निर्देशिका, २०६९ (संशोधन) को प्रकरण ९.३(ख) ले तोके अनुसार अनुदान रकम परिचालन र उपयोग हुनु पर्छ । जन स्वास्थ्य कार्यालय काठमाडौंले यस वर्ष आमा सुरक्षा कार्यक्रम सेवा प्रदान र यातायात खर्चमा रु.२,५९,०९,९००।- खर्च गरेको छ । सो मध्ये आफु मातहतका स्वास्थ्य संस्था बाहेक अन्य ५ स्वास्थ्य संस्थालाई रु.२,५३,४६,५००।- सेवा प्रदान तथा यातायात खर्च वापतको रकम सोधभर्ना दिएकोमा सम्बन्धित कार्यमा खर्च भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरेको देखिएन अतः कार्यालयबाट अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

८. **भुक्तानी बाँकी** : आमा सुरक्षा कार्यक्रम कार्यविधि निर्देशिका, २०६५ को दोश्रो संशोधन, २०६९ को बुँदा नं.४(५) मा निःशुल्क गर्भवती तथा प्रसुती सेवा निरन्तर उपलब्ध गराउन स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिले आषाढ मसान्त भित्र पेशकी फछ्यौट गर्ने गरी पेशकी लिई खर्च गर्ने व्यवस्था छ । त्यसै गरी आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) अनुसार चालु वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी दायित्व सृजना गर्न नहुने र विशेष कारण एवं परिस्थितिवस भुक्तानी दिनु पर्ने भएमा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाई प्रमाणीत गराई राखेको भए मात्र भुक्तानी गर्न सकिने व्यवस्था छ । तर काठमाडौं मेडिकल कलेजलाई २०७२ वैशाख र जेष्ठ महिनाको छुट भनी भुक्तानी दिएको रु.५५,५००।- का सम्बन्धमा नियममा व्यवस्था भए अनुसारको भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण प्रमाणीत गरी राखेको पाइएन ।

९. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई अनुसार लेखा राख्नु पर्ने र नियम ३५(८) अनुसार कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्नेमा ३ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई निःशुल्क गर्भवती तथा प्रसुती सेवा पुऱ्याए वापत इकाई मूल्य भुक्तानी दिँदा बढी भुक्तानी भएको रु.२२,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१०. **औषधी खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१(१) मा सार्वजनिक निकायले रु.१० लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान वा सेवा खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्ने उल्लेख छ । जस अनुसार कार्यालयले यस वर्ष आवश्यक ३७ प्रकारका औषधी तथा उपकरण खरिद गर्न रु.६४,८२,९७०।- को लागत अनुमान तयार गरी मिति २०७२।९।१ मा बोलपत्रको सूचना प्रकाशित गरेकोमा पर्न आएका बोलपत्र मध्ये तेश्रो घटिवाला आपूर्तिक गौतम मेडिको फार्मा कोटेश्वरको रु.३३,१४,६९०।- ( ४८.८७% घटी) को बोलपत्र मिति २०७२।१।१५ मा स्वीकृत गरेको देखिन्छ । निजले मिति २०७२।१।२० मा मूल्य रु.३३,१४,६९०।- र मूल्य अभिवृद्धि कर रु.२१,११३।९५ समेत रु.३३,३५,८०३।- को औषधी तथा उपकरण आपूर्ति गरे वापत रकम भुक्तानी लगेको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरू निम्नानुसार छन्:

- १०.१. पहिलो घटिवाला एक बोलपत्रदाताले सम्झौता नगरेको कारण मूल्यांकन समितिबाट उर्तिर्ण ठहरिएको दोश्रो घटिवाला एक आपूर्तिकको रु.३३,१४,६९०।- को बोलपत्र स्वीकृत गरी कार्य गराएको पाइयो । निज बोलपत्रदाताले बोलपत्रको आइटम नं. २० मा रहेको गामावेन्जेन हेक्साक्लोराइड १% ६०एम.एल. (तुलनात्मक विवरणमा सवैको ३० ML) २५०० बोतलको दर रु.४२।- ले रु.१,०५,०००।- उल्लेख गरेकोमा तुलनात्मक तालिकामा रु.२।- मात्र उल्लेख गरी रु.५,०००।- मात्र देखाएको कारण निजको बोलपत्र रु.३३,१४,६९०।- भएको देखिन्छ । अन्यथा निजले पेश गरेको दरबाट निजको बोलपत्र रु.३४,१४,६९०।- हुन जाने देखिन्छ । जसको कारण दोश्रो घटिवाला एक मेडिसिन सप्लायर्स काभ्रेको कूल मूल्य रु.३३,६२,४६५।- को स्वीकृत हुनु पर्नेमा सो नगरी अर्का एक फार्माको बोलपत्रमा उल्लेखित दर घटाई निजकै बोलपत्र स्वीकृत गर्ने उद्देश्य रहेको देखिएको छ । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा तुलनात्मक तालिका तयार गर्दा कमि कमजोरी भएको तर उद्देश्य गलत नभएको जवाफ प्राप्त भएको छ । तापनि यस प्रकारको कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।

- १०.२. कार्यालयले स्वीकृत एक बोलपत्रदातासंग रु.३३,१४,६९०।- को औषधी तथा उपकरण आपूर्ति गर्न मिति २०७२।१।१० मा सम्झौता गरेको देखिन्छ। सम्झौताको दफा १ मा स्वीकृत भएको औषधीहरु तथा सामानहरु यस कार्यालयको खरिद आदेश अनुसार थप आवश्यक भएमा स्वीकृत दररेट अनुसारनै २०७३ आषाढ मसान्तसम्म खरिद गर्न सकिने छ, भनि उल्लेख भएको देखिन्छ। अर्थात् निज आपूर्तिकसंग सम्झौता भएका औषधी तथा सामान पुनः आवश्यक भएमा निजले बोलपत्रमा उल्लेख गरेकै दरवाट खरिद गर्न सकिने अवस्थामा कार्यालयले सो नगरी पुन मिति २०७२।१।२१ मा दोश्रो पटक लागत अनुमान रु.२४,९९,३२०।- मूल्यका औषधी खरिद गर्न बोलपत्र प्रकाशित गरेकोमा घटिवाला एक मेडिकलहल भक्तपुर १ च्यामासिंहको रु.१३,६७,१२५।- (४५.३०% घटी) को बोलपत्र मिति २०७३।१।३० मा सदर गरेको देखियो। निज आपूर्तिकले मिति २०७३।१।३० मा मूल्य रु.१३,६७,१२५।- र मू.अ.कर रु.२६,६२९।२० समेत रु.१३,९३,७४५।२० भुक्तानी लगेको देखिन्छ। उक्त भुक्तानीमा प्रथम पटक खरिद भएका औषधीकै थप परिमाण आपूर्ति भएको देखिएकोले प्रथम पटककै सम्झौता अनुसार २०७३ आषाढ मसान्तसम्म खरिद गरेको अवस्थामा रु.५,९४,७८५।- बचत हुनेमा सो नगरी वढी व्ययभार पारेको देखिएको छ।
- १०.३. एक मेडिको फर्मासंग मिति २०७२।१।१० मा बोलपत्रको माध्यमवाट औषधी खरिद गर्न रु.३३,१४,६९०।- मा सम्झौता हुँदा सम्झौतामा उल्लेख भएका औषधी तथा सामान २०७३ आषाढ मसान्त सम्म सोही दरमा दिने उल्लेख छ। तर कार्यालयले निम्न भौचर तथा मितिवाट सम्झौतामै भएका निम्न औषधीहरु निज फर्मासंगै सिधै वढी दरमा खरिद गरेको देखियो। तसर्थ सम्झौतामा उल्लेख गरेको दर भन्दा वढी दरवाट खरिद भएको रु.१,६१,१००।- असुल हुनुपर्दछ।
- १०.४. मिति २०७३।३।८ को सदर टिप्पणीमा बोलपत्रको माध्यमवाट (दोश्रो पटकको) कायम भएको प्रतिस्पर्धात्मक दरमा नवहने गरी सोभै प्रकृयाद्वारा औषधी खरिद गर्ने निर्णय भएको देखिन्छ। जस अनुसार कार्यालयले एक मेडिकलहलवाट २०७३।३।९ को विल अनुसार प्रोभिडीन आयोडीन साल बोटल ३०० Provideine Iodine Sal Bottle 300 बोटल खरिद गरे वापत रु.३४०।५० ले हुने रु.१,०२,१५०।- भुक्तानी गरेको देखियो। तर उक्त औषधीको बोलपत्र दर (भूषण मेडिकलहल) प्रति बोटल रु.२४०।५० मात्र भएकोले निर्णय विपरित वढी दरवाट खरिद गरेको रु.१००।- ले हुने रु.३०,०००।- असुल हुनुपर्दछ।
११. **शीर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) तथा २(क) अनुसार खर्च गर्ने वा खर्चको निकास दिने अधिकार प्राप्त अधिकारीले रकम खर्च गर्न निकास दिँदा रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ, भने मात्र खर्च गर्न स्वीकृत दिन सक्नेमा कम्प्युटर सम्बन्धी विभिन्न १९ आइटम सामानहरु रु.१,३०,१७५।- मा खरिद गरी संचार महसुल (खर्च संकेत नं.२२११२) वाट खर्च लेखी भुक्तानी गरेको पाइयो। कार्यालय सम्बन्धी खर्च शिर्षकवाट भुक्तानी गर्नु पर्नेमा शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको नियमसंगत देखिएन।
१२. **बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(द) अनुसार कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नु पर्नेछ। खर्च भएको सवै रसिद, विल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखि कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले "भुक्तानी भएको" जनाउने छाप समेत लगाई दस्तखत गरी प्रमाणीत गर्नु पर्ने व्यवस्था समेत भएकोमा राष्ट्रिय खोप कार्यक्रममा एक खोप सुपरभाइजर अधिकृतको रु.२,९०,०००।- पेशकी फछ्यौट गर्दा विल भरपाई भन्दा रु.१,१७७।- वढी खर्च लेखेकोले असुल हुनुपर्दछ।
१३. **घर बहाल र कर कट्टी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)(क) अनुसार खर्च गर्ने वा खर्चको निकास दिने अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्न र खर्चको निकास दिँदा रकम सम्बन्धित वजेट शिर्षक र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ, भने मात्र खर्च लेख्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा पुर्नजागरण कार्यक्रम तर्फ जिल्ला अस्पताल प्रा.स्वा.के, स्वास्थ्य केन्द्रको ओ.पि.डि टिकट छपाई र दर्ता शुल्क वापत वार्षिक रु.३४,००,०००।- वजेट व्यवस्था भएको र सो मध्ये ६६ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई टिकट वापतको रकम अनुदान दिँदा रु.१,३८,०००।- घर भाडा समेत रु.१६,९२,५००।- खर्च लेखेको पाइयो। मिति २०७२।८।२७ को स्वीकृत टिप्पणी आदेशमा मिति २०७२।१।१२ गते गएको विनासकारी भूकम्पको कारण सीतापाइला स्वास्थ्य चौकीको भवन क्षति भई हाल घर भाडामा लिई सन्चालनमा रहेकोले उक्त घर भाडा वापत प्रति महिना रु.११,५००।- समेत खर्च शिर्षक २६४१२ वाट खर्च लेखेको पाइयो। अनुदानको रकमवाट घर भाडामा खर्च लेख्न मिल्ने नियममा व्यवस्था नभएको, घर भाडाको लागि कुनै सम्झौता नभएको र खर्च लेख्दा घर बहाल कर कट्टी समेत नगरेकोले उक्त रकमको भुक्तानी नियम सम्मत भएको पाइएन। अतः उक्त रकम रु.१,३८,०००।- नियमित गरी घर बहालकर भुक्तानीको १० प्रतिशतले हुने रु.१३,८००।- असुल हुनुपर्दछ।
१४. **फिर्ता दाखिला** : काठमाडौं महानगरपालिकामा कार्यरत महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुलाई आ.व.२०७२।७३ मा पोशाक भत्ता वितरण गर्नको लागि २०७२।८।२८ मा ५५६ जनालाई प्रति स्वयं सेविका रु.६,०००।- का दरले रु.३३,३६,०००।- पेशकी उपलब्ध गराइएकोमा काठमाडौं महानगरपालिकाको च.नं.१५ मिति



- २०७३।४।१७ को पत्र तथा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकालाई वितरण गरिएको भरपाई परीक्षण गर्दा ५५३ जनालाई मात्र वितरण गरिएको देखिँदा ३ महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाको लागि निकास भएकै रकम रु.१८,०००।- फिर्ता गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१५. **जिन्सी दाखिला** : राष्ट्रिय एड्स तथा यौन रोग नियन्त्रण केन्द्र, टेकुवाट यस कार्यालयलाई मिति २०७२।१०।१८ मा विभिन्न ४४ प्रकारका सामान एक कर्मचारी हस्ते पठाई कार्यालय र स्वास्थ्य केन्द्रसम्म लोड अनलोड गर्दा ज्यामी ज्याला वापत रु.५५,२००।- खर्च लेखेको देखिँन्छ । राष्ट्रिय एड्स तथा यौनरोग नियन्त्रण केन्द्रवाट प्राप्त ४४ प्रकारका सामान मध्ये रु.१,२७,१७६।८१ बराबरको १० प्रकारको सामान कार्यालयमा दाखिला भएको नदेखिएकोले जिन्सी खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१६. **ढिला छपाई** : प्रथम चौमासिकमा वार्षिक प्रतिवेदन (२०७१।७२ को) छपाईको लागि रु.१ लाख ५० हजार बजेट विनियोजन भएकोमा तेस्रो चौमासिक अर्थात मिति २०७३।२।८ मा मात्र छपाई गरी रु.९१,५३०।- ( मू.अ.कर समेत) खर्च लेखेको देखिँन्छ । आर्थिक वर्ष २०७१।७२ को वार्षिक प्रतिवेदन मिति २०७३।२।८ मा मात्र छपाई गरी खर्च लेखेको रकम कार्यक्रम बमोजिम नियमसम्मत देखिएन । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा छपाई कार्य समयमै भएको तर पेशकी दिएको रकम पेशकी फछ्यौट गर्ने प्रयोजनको लागि विल मात्र ढिला मितिको पेश भएको भन्ने कार्यालयको भनाई रहेको छ । तसर्थ यस प्रकारको कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१७. **लोगो** : प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुर्नजागरण महाशाखाको कार्यक्रम निर्देशिका बमोजिम कार्यालयले खरिद गरेका औषधि तथा सर्जिकल सामानहरुमा “नेपाल सरकारद्वारा निःशुल्क वितरणका लागि” भन्ने लोगो लगाउनु पर्ने व्यवस्था छ । त्यसै गरी सार्वजनिक लेखा समितिले म.ले.प. को ४७ औं प्रतिवेदनको निःशुल्क औषधि वितरण लोगोको व्यहोराका सम्बन्धमा सुभाबलाई कडाई साथ लागू गर्ने निर्णय समेत गरेको देखिँन्छ । कार्यालयले खरिद गरेका र हस्तान्तरण भई आएका निःशुल्क वितरण गर्ने औषधि तथा सर्जिकल सामानहरु मध्ये १० प्रकारका औषधि तथा सर्जिकल सामानहरुमा “नेपाल सरकारको निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि” भन्ने लोगो लगाएको छ छैन भन्ने सम्बन्धमा मिति २०७२।६।१६ मा भण्डार परिक्षण गर्दा ७ वटा औषधिमा निःशुल्क वितरणको लोगो नभएको र १ वटामा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको लागि लेखेको र २ वटामा “विक्रीको लागि होइन” लेखेको पाईयो । जुन स्वीकृत लोगो भन्दा फरक देखिँन्छ । यसबाट निर्देशिकाले निर्दिष्ट गरेको विषयलाई पालना भएको देखिएन ।
१८. **सामान बुझाउन बाँकी** : वार्षिक कार्यक्रमको नं.५ मा जिल्ला अस्पताल प्रा.लि.केन्द्र स्वास्थ्यचौकीलाई ओ.पी.डी. टिकट छपाई र दर्ता शुल्क वापत अनुदान दिन दोश्रो र तेस्रो चौमासिकमा रु.३४,००,०००।- विनियोजन भएको देखिँन्छ । उक्त रकम सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थालाई अनुदान दिनु पर्नेमा सो नगरी कार्यालयले एक सप्लायर्सको २०७३।३।१२ को विलवाट उपचार सिफारिश निवेदन २० प्याडको रु.३,१००।- एक ट्रेडिङ कम्पनीको २०७३।३।१३ को विलवाट नागरिक वडापत्र (पाईप सहित) ६६ थान र औषधी नामावली ६६ थान गरी १३२ थानको रु.७९,२।- ले मू.अ.कर सहित रु.१,१८,१३४।७२ समेत रु.१,२१,२३४।- खर्च लेखेको छ । तर उक्त औषधी नामावली र नागरिक वडापत्र लेखापरीक्षण अवधि २०७३।६।२० सम्म केवल ४३ वटा संस्थाले मात्र बुझि लगेको देखिएकोले बाँकी २३ संस्थालाई मूल्य रु.४१,१६८।१६ को सामान बुझाउन बाँकी रहेको देखिएको छ ।
१९. **चौमासिक कार्यक्रम** : पहाडी जिल्लाका दुर्गम क्षेत्रमा माइक्रोस्कोपी क्याम्प गरी क्षयरोगका विरामी पत्ता लगाउने कार्यको लागि प्रथम, दोश्रो र तेस्रो चौमासिकमा क्रमशः रु.१ लाख ५७ हजार, १ लाख ७० हजार र १ लाख ४३ हजार समेत रु.४ लाख ७० हजार वार्षिक बजेट विनियोजन भएकोमा तेस्रो चौमासिकमा मात्र कार्यक्रम संचालन गरी रु.४ लाख ६० हजार खर्च गरेको पाइयो । समयमा कार्यक्रम संचालन नगरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यक्रम प्रभावकारी भएको देखिएन ।
- १९.१ क्षयरोग एच.आई.भि एड्स कार्यक्रम विच जिल्लास्तरमा अर्ध वार्षिक समिक्षा गोष्ठिको लागि प्रथम चौमासिकमा रु.२९ हजार र तेस्रो चौमासिकमा रु.२९ हजार समेत रु.५८ हजार वार्षिक बजेट विनियोजन भएकोमा तेस्रो चौमासिकको २०७३।२।१४ र ३।१० मा कार्यक्रम संचालन गरी रु.५८ हजार खर्च गरेको पाइयो । प्रथम चौमासिकको अर्धवार्षिक समिक्षा गोष्ठि समेत तेस्रो चौमासिकमा संचालन गरेको देखियो । यस प्रकारको कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
२०. **अनियमित पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ९ को नियम ७४ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था रहेको देखिँन्छ । जस अनुसार छापा संचार माध्यममा स्वास्थ्य सन्देश प्रकाशन गरेको रकम भुक्तानी दिन भनी एक कर्मचारीलाई २०७२।८।२८ मा दिएको रु.४,२५,०००।- पेशकी फछ्यौट गरेको देखिँन्छ । छापा संचार माध्यममा प्रकाशन भै सकेको अवस्थामा सिधै भुक्तानी दिनु पर्नेमा सो नगरी निजलाई पेशकी दिनु उपयुक्त देखिएन । साथै पेशकी मिति अगाडीका विल भरपाई पेश गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुलाई समेत नियमानुसार भएको छ भन्न सकिने अवस्था देखिँदैन ।

२१. **वर्षान्तमा पेशकी** : कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रममा प्रत्येक चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने गरी लक्ष्य तोकिएको देखिन्छ। तर कार्यालयले प्रथम देखि तेश्रो चौमासिकमा संचालन गर्नुपर्ने विभिन्न कार्यक्रमको लागि एकमुष्ट रकम रु.९,४३,०००।- एक जनस्वास्थ्य निरीक्षकलाई आर्थिक वर्षको अन्त्य तिर अर्थात मिति २०७३।३।१३ मा मात्र पेशकी उपलब्ध गराई आर्थिक वर्षको अन्त्यतिर कार्यक्रम संचालन गरेको देखाई खर्च लेखेको छ। यस प्रकार खर्च गर्नु नियम सम्मत देखिदैन। तसर्थ यस प्रकारको खर्चमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ। यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन्:
- २१.१. वार्षिक कार्यक्रमको नं. ३ मा छापा संचार माध्यममा स्वास्थ्य सन्देश प्रकाशन गर्न तेश्रो चौमासिकमा रु.४,२५,०००।- बजेट विनियोजन भएको छ। निज ज.स्वा.नि.ले उक्त कार्यको लागि मिति २०७३।३।१३ मा मात्र पेशकी लिएको अवस्थामा खर्चका विल भरपाई अनुसार ११२ वटा छापा माध्यमलाई रु.४,२५,०००।- खर्च लेखेको मध्ये एक द्वैमासिक पत्रिकालाई वितरण गरेको रु.५,०००।- को मात्र विल मिति २०७३।३।१७ अर्थात पेशकी मिति पछाडीको छ। बाँकी रु.४,२०,०००।- को विल भरपाई २०७२ भाद्र देखि २०७३ आषाढ १२ सम्मको देखिन्छ। यस अवस्थामा पेशकी दिनु जरुरी देखिदैन।
२२. **तलबी प्रतिवेदन** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ वमोजिम जिल्ला स्थित सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयको तलबी प्रतिवेदन सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र केन्द्रियस्तरका कार्यालयहरुको तलबी प्रतिवेदन निजामती कितावखानाबाट पारित गराई खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी रु.१४,९५,०४,०३३।५० खर्च लेखेको छ। तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी तलव तथा ग्रेड रकम खर्च लेख्दा खर्च भएको रकम एकिन तथा भिडान गर्न सकिएन। तसर्थ प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलव भत्ता खर्च लेख्नुपर्दछ।
२३. **वढी भुक्तानी** : एक मेडिकल अधिकृत मिति २०७२ मार्ग २७ गते देखि हाजिर भै कामकाज गरेकोमा मार्गको ४ दिन र पौष महिनाको तलव भत्ता वापत (क.सं.कोष थप र भत्ता समेत) रु.३५,६५।- मात्र खर्च लेखि भुक्तानी गर्नु पर्नेमा रु.५६,८४५।८० खर्च लेखी भुक्तानी भएकोले वढी भुक्तानी भएको रु.२१,१९२।- र एक मेडिकल अधिकृतलाई दशैँ खर्च भुक्तानी गर्दा भत्ता वापतको रकम रु.१,०००।- समेत तलव स्केलमा जोडी भुक्तानी भएकोले सो समेत जम्मा रु.२२,१९२।- असुल गर्नुपर्दछ।
२४. **नपुग रकम दाखिला** : करारका एक डाक्टरको २०७३ आषाढ महिनाको तलबी भरपाई अनुसार रु.२१,१८९।- हुनु पर्नेमा एक बैकमा रु.१९,१८९।- मात्र दाखिला गर्न पठाएकोले नपुग रु.२,०००।- निजको खातामा जम्मा हुनुपर्दछ।
- अर्थ बजेट**
२५. **बढी तलव खर्च भुक्तानी** : एक सहायक पाँचौँ अनमी मिति २०४२।४।२४ मा अवकाश भएकोमा अवकाश पछि २०७२ भाद्र, आश्विन र दशैँ खर्च समेत भुक्तानी खर्च लेखेकोले वहाल नरहेको अवधी मिति २०७२।४।२५ देखि २०७२ भाद्र, आश्विन र दशैँ खर्च समेत रु.६९,२३७।- सम्बन्धितबाट असुल उपर हुनुपर्दछ।
- राजश्व तर्फ**
२६. **खाता तथा अभिलेख** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १० मा प्रत्येक कार्यालयले अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत राजस्व वर्गीकरणको व्याख्या अनुरूप लगती तथा हसबली राजस्व आम्दानी दाखिला गरी नियम ९ वमोजिम आम्दानी जनाउँदा दोहोरो सेस्ता प्रणाली अनुसार राजस्व सेस्ताको लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट तोकिएको ढाँचामा लेखा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ र लेखामा भिड्ने प्रमाणित कागजातहरु पनि सिलसिलाबद्ध तरिकाले राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष कार्यालयले विभिन्न ६ शिर्षकमा रु.२२,१८,३९६।- राजश्व असुली गरेको छ। तर तोकिए वमोजिमका खाता तथा अभिलेखहरु राखेको देखिएन। खाता तथा अभिलेखहरु नहुँदा आम्दानी तथा दाखिला रकम एकिन तथा भिडान गर्न सकिएन। तसर्थ नियमममा भएको व्यवस्था अनुसारका लेखा तथा खाता राख्नुपर्ने देखिन्छ।
२७. **रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको** : कार्यालयले राजश्व प्राप्त गर्न प्रयोग गरिने नगदी रसिदको आम्दानी खर्च तथा बाँकी देखिने गरी म.ले.प.फा.नं. ११८ अनुसार रसिद नियन्त्रण खाता प्रयोग गर्नु पर्नेमा रसिद नियन्त्रण खाता राखेको पाइएन। रसिद नियन्त्रण खाता नराख्दा रसिद हराउने, दुरुपयोग हुने जस्ता सम्भावना रहन्छ। अतः कार्यालयले रसिद नियन्त्रण खाता प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ।
२८. **धरौटी तर्फ** : एक निर्माण सेवाले २०७०।१।२७ मा राखेको राखेको धरौटी रकम रु.१,६७,४०८।- फिर्ता खर्च लेखेकोमा उक्त निर्माण सेवाले रकम दावी गर्दा आर्थिक वर्ष २०६९।७० को कर चुक्ता प्रमाण पेश गरी धरौटी फिर्ता माग गर्नु पर्नेमा आ.व.२०७०।७१ को करचुक्ता प्रमाण पत्रको आधारमा रु.१,६७,४०८।- भुक्तानी खर्च लेखेको छ।
- विविध खाता**
२९. **विल भरपाई** : यसवर्ष स्वास्थ्य सेवा विभाग वालस्वास्थ्य महाशाखाबाट रु.५८,३६,३५०।- आम्दानी भएको मध्ये मिति २०७२।१।५ मा रु.५,०१,०००।- उक्त महाशाखाकै नाममा फिर्ता पठाएको छ। तर पेश भएको

आय व्यय विवरणमा उक्त फिर्ता पठाएको रकम रु.५,०९,०००।- समेत समावेश गरी रु.५८,३६,३००।- नै खर्च देखाएको छ । आर्थिक विवरणमा खर्च देखाएको रु.५,०९,०००।- को विल भरपाई पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

- २९.१ यस वर्ष राष्ट्रिय क्षयरोग केन्द्र भक्तपुरवाट प्राप्त भएको रु.७,७०,०००।- आय व्यय विवरणमा आम्दानी तथा खर्च देखाएको छ । तर खर्च भएका विल भरपाई उक्त क्षयरोग केन्द्रमै पठाएको भनि लेखापरीक्षणमा पेश भएन । खर्च देखाएको रु.७,७०,०००।- को विल भरपाई पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
३०. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(१) मा रु.५०,०००।- भन्दा माथीको भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले साँखु स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण कार्य गरे वापत एक निर्माण सेवालार्ई मू.अ.कर समेत रु.३,००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार १.५ प्रतिशत कर रु.३,९८२।- कट्टी गर्नु पर्दछ ।

### नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषद्,

१. **वजेट भन्दा वढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ मा रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने मात्र खर्च गर्ने अधिकारीले रकम खर्च गर्न निकाशा दिने व्यवस्था छ । तर परिषदले स्वीकृत वजेट भन्दा ३ कार्यक्रममा रु.६,०८,६७६।९५ वढी खर्च गरेकोले उक्त खर्च नियमसम्मत देखिएन ।
२. **तालिम प्रगति** : वार्षिक कार्यक्रममा अनुसन्धान तथ्यांक विश्लेषण क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठी तेश्रो चौमासिकमा संचालन गर्न रु.६,६८,०००।- वजेट विनियोजन भएकोमा तोकिएको अवधिमा कार्यक्रम संचालन नगरी चालु वर्षमा संचालन गर्ने गरी एक तालिम अधिकृतलाई मिति २०७३।३।३१ मा पुरै रकम पेशकी दिएको पाइयो । कार्यक्रमनै संचालन नभएको अवस्थामा यस वर्षको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा सो कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति शत प्रतिशत देखाएको पाइयो । उक्त तालिम २०७३ श्रावण २३ देखि ३१ सम्म २५ जनालाई दिएको देखाई चालु वर्षको भौचर नं.१०४ मिति २०७३।६।१९ वाट फछ्यौट गरेको छ । एक आर्थिक वर्ष (२०७२।७३) को स्वीकृत कार्यक्रम अर्को आ.व.(२०७३।७४) मा संचालन गर्नु नियमसम्मत देखिएन ।
३. **नर्स** : अर्थ मन्त्रालय कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०७० को बुंदा नं.७.१.१५ मा सवै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार सञ्चालन गर्दा खाजा वापत प्रति व्यक्ति रु.१५०।- खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । तर परिषदले विहान देखि साँझसम्म कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भनी विभिन्न मितिको तथ्यांक विश्लेषण क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यशालामा फरक फरक दरले सो भन्दा वढी रकमवाट प्रति दिन प्रति व्यक्ति खाजा खाना खर्च लेखेको पाइयो । के कति खर्च गर्न पाउने हो सोको नर्स तयार भएको देखिएन ।
४. **मौज्दात परिचालन** : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा परिषद्को नाममा रहेको स्टाण्डर चाटर्ड बैंकको २ वटा खातामा रु.६,९५,६७,४७४।९४ बैंक मौज्दात रहेको पाइयो । यस वर्ष २०७२।७३ मा बैंक व्याजवाट रु.६,५५,७०३।७२ मात्र आम्दानी भएको छ । तसर्थ परिषदले निश्चित रकम मात्र दैनिक कार्य संचालन खातामा राखी वचत रहेको रकम वढी व्याज उपलब्ध गराउने बैंकको मुद्दती खातामा राखी परिषदले आम्दानी वढाउने तर्फ पहल गर्नुपर्दछ ।
५. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ९ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था छ । परिषदले यस वर्ष २ कर्मचारीलाई दिएको पेशकी रु.२१,८६,०००।- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेकोले नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
६. **कर्मचारी दरवन्दी** : परिषदले उपलब्ध गराएको कर्मचारी विवरण अनुसार कूल दरवन्दी संख्या ३७ मध्ये २७ पदपूर्ति भएको छ । सहायक अनुसन्धान अधिकृत ६, प्रकाशन अधिकृत १, अनुसन्धान अधिकृत २ र सह लेखापाल १, समेत १० जनाको दरवन्दी रिक्त रहेको देखिन्छ । दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नहुंदा परिषद्को दैनिक कार्य सन्चालनमा बाधा पर्न जाने देखिन्छ । तसर्थ दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति गराउने तर्फ परिषदले ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ।
७. **जिन्सी निरीक्षण** : परिषद्को आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन मिति २०७३।१।१२ मा तयार भएको पाइयो । प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार १३ प्रकारका सामान किताव समेत टुटफुट भएको, च्यातिएको, लाइब्रेरीमा रहेका ४८ प्रकारका कितावहरु नभेटिएको र जे.भि.ए.वाट एनएचआरसी मा हस्तान्तरण भई आएका ९ प्रकारका कितावहरु नभेटिएको भनि उल्लेख भएको छ । यति ठुलो संख्यामा कितावहरु नभेटिनुको कारण स्पष्ट छैन । अनुसन्धानमूलक र मूल्यवान कितावहरु नभेटिनुलाई सहज मान्न सकिदैन । तसर्थ परिषदवाट उक्त कितावहरु खोजी गरिनु पर्दछ । साथै टुटफुट भएका, च्यातिएका र नभेटिएका जिन्सी सामानहरु आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५७ अनुसार लिलाम विक्री तथा नियम ५३ अनुसार मिन्हाको कारवाही गरी जिन्सी सेस्ता अद्यावधिक गराई राख्नुपर्दछ ।

८. **गत वर्षको खर्च** : एक अनुसन्धान अधिकृतले पेश गरेको फांटवारी अनुसार आर्थिक वर्ष २०७१।७२ को वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएको समुदायमा आधारित नसर्ने रोगको रोकथाम कार्य सम्बन्धी सर्भेको कार्य मिति २०७२।२।२५ देखि ३।३१ सम्म धनकुटामा संचालन गरेको देखाई रु.१२,९३,७९५।- मिति २०७२।४।२० मा सोधभर्ना माग गरेको आधारमा खर्च लेखेको देखियो। गत वर्षको कार्यक्रम गत वर्षनै संचालन भएकोमा उक्त आर्थिक वर्षमा खर्च लेख्नु पर्नेमा यस वर्षको बजेटबाट खर्च लेखेकोलाई नियमसम्मत देखिएन।

### परोपकार स्त्री तथा प्रसूती रोग अस्पताल, थापाथली

१. **दरबन्दी एवं पदपूर्ति** : कार्यालयको उद्देश्य अनुसारको कार्यक्रम सुचारु रूपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम पदपूर्ति हुनुपर्दछ। अस्पतालमा उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको कार्य संपादन गर्नका लागि कर्मचारीहरुको ६४६ स्वीकृत दरबन्दी रहेकोमा ५८१ पदपूर्ति भई गाइनकोलोजिष्ट एघारौं लगायतका ६५ पद रिक्त रहेको देखिन्छ। रिक्त दरबन्दी मध्ये मुख्य पदहरु रिक्त रहेको देखिन्छ। अस्पतालको सेवाप्रवाहमा महत्वपूर्ण भुमिका हुने पदहरु रिक्त भएकोले सेवाग्राहीहरुले सेवा प्राप्त गर्न नसक्ने हुँदा रिक्त दरबन्दी पूर्ति गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय, संवैधानिक अंग, विभागीय प्रमुखले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानुनबमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। अस्पतालको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नभएको र स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट २०७० मा तर्जुमा गरीएको आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशिकामा जोखिम क्षेत्रको पहिचान तथा अनुगमन र मुल्याङ्कनको भरपर्दो व्यवस्था नगरेको, वार्षिक खरिद योजना नबनाएको, जिन्सी प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नगरेको, तालुक कार्यालयबाट सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी निर्देशन नगरेको, घर जग्गाको मूल्य खुलाइ नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गराउनु पर्दछ।
३. **भवन निर्माण** : एकेडेमिक तथा आई.भि.एफ. केन्द्र भवन निर्माण का लागि कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा डिजाईन तथा लागत अनुमान तयार गर्न त्रिभुवन विश्व विद्यालय पुल्चोक क्याम्पसको कन्सल्टेन्सी सेवासंग सम्झौता भई बजेट व्यवस्थापन प्रयोजनका लागि सालाखाला लागत अनुमान रु १७ करोड ६६ लाख स्वीकृत भएकोमा सोको वास्तविक लागत अनुमान २४ करोड ६७ लाख ५७ हजार स्वीकृत भई मिति २०७३।२।१४ मा बोलपत्र हुंदा रु २४ करोड ६४ लाख ३३ हजार कबोल गर्ने एक जे.भी.संग २४ महिना भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी १२ जुलाई २०१६ मा सम्झौता भएकोमा देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छन :
- ३.१. **निर्माण कार्यको लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम १०(२) बमोजिम निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा नेपाल सरकार वाट स्वीकृत नर्स अनुसार तयार गर्नु पर्ने तथा सोही नियमावलीको नियम (४) बमोजिम निर्माण सामाग्रीहरुको दरभाउ सो जिल्लाको दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दर बमोजिम तयार गर्नु पर्ने उल्लेख छ। तर निर्माणधिन एकेडेमिक तथा आई.भि.एफ. केन्द्रको लागत अनुमान तयार गर्दा नियमावलीको प्रावधान बमोजिम नर्स तथा दररेट प्रयोग गरी दर विश्लेषण गरेको हो वा होईन एकिन गर्ने आधार पेश नभएकोले लागत अनुमान तयार गर्दा निकालिएको विभिन्न आईटमको नर्समा आधारीत दररेट वास्तविक छ भन्ने सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिएन। लागत अनुमान तयार गर्दा नियमावलीको प्रावधान बमोजिम गर्नुपर्दछ।
- ३.२. **पेशकी** : एक निर्माण व्यवसायी लाई दिएको पेशकी रु ३३८३१२५.०१० आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा फछ्यौट हुन बाँकी देखिएकाले सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११३ तथा सम्झौताबमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
४. **प्रतिस्पर्धा** : अस्पतालले खरीद कार्य गरेका विभिन्न खरीद कार्यको लागत अनुमानको तुलनामा विभिन्न १८ खरीद कार्यमा लागत अनुमानको तुलनामा ०.०१ प्रतिशत देखि ०.९९ प्रतिशत सम्म घटी खरीद सम्झौता गरी रु ६३१६३७१.०१० को खरीद गरेको पाईयो। आवश्यक पर्ने मेडिकल सर्जिकल सामान, औषधि, स्टेसनरी र अन्य आवश्यक सामाग्रीको विवरण तयार गरी लागत अनुमान तयार गर्ने र धेरै प्याकेज नवनाई न्युनतम प्याकेजमा बोलपत्रको माध्यमबाट खरीद कार्यलाई प्रतिस्पर्धात्मक बनाई मितव्ययी तरीकाले खरीद गर्ने तर्फ अस्पतालले ध्यान दिनुपर्दछ।
५. **ठेक्का सम्झौता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०.३ अनुसार प्रथम चौमासिक अवधिमा ठेक्का सम्झौता गर्नुपर्ने स्पष्ट व्यवस्था भएकोमा रु २८,१९,३६,९७२.०० को ठेक्का सम्झौता तेश्रो चौमासिकमा गरेकोले कानुनमा उल्लेखित व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ।
६. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालयमा, कोष तथा लेखा

नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। प्राप्त वार्षिक लक्ष्य प्रगति विवरण अनुसार नवजात शिशुको निशुल्क उपचारको लागि विनियोजित ६४ लाख बजेट खर्च हुन नसकी शुन्य प्रगति देखिन्छ। वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यसम्पादन गर्ने तर्फ क्रियासिल हुनु पर्दछ।

७. **कार्यविधि** : सुशासन (व्यवस्था तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा १४ बमोजिम निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले निर्णय गर्नुपर्ने विषयको प्रकृति अनुरूप कार्यविधि तयार गरी मन्त्रालयस्तरबाट स्वीकृत गराई लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले सो अनुरूप कार्यविधि तयार गरेको छैन। सुशासन सम्बन्धि ऐन नियमले गरेको व्यवस्था अनुसार कार्यविधि बनाउनु पर्दछ।
८. **पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ तथा सम्भौतामा उल्लेखित प्रावधान बमोजिम पेशकी दिने तथा फर्छ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा फर्छ्यौट हुन बाँकी रहेको ३ आपूर्तिकको पेशकी रु.९७३९०६०।० खरीद नियमावली तथा सम्भौता बमोजिम फर्छ्यौट गर्नुपर्दछ।
९. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधिनमा रही तयार गर्नु पर्ने उल्लेख छ। लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा त्यस्तो सार्वजनिक निकाय रहेको जिल्लाको अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अधिल्ला वर्षमा सोही प्रकृतिको खरिदमा लागेको वास्तविक लागत, स्थानीय बजारको प्रचलित दरभाउ, दररेटलाई आधार लिई बनाउनु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गर्दा नियमावलीमा उल्लेखित प्रकृया विपरित लागत अनुमान स्वीकृत गरी खरिद कार्य गर्दा ५ खरीद कार्यमा मात्र १२०२७१०।० वढी लागत अनुमान स्वीकृत भएको छ। तोकिएको आधार बेगर तयार गरिएको लागत अनुमानका आधारमा बोलपत्र आह्वान गरी खरिद कार्य भएको पाइएकोले न्यून लागतमा प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा गुणस्तरीय सामान खरीद गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखियो।
१०. **प्रोद्भावी लेखा प्रणाली** : अस्पतालले आफ्नो जिम्मामा रहेको सम्पत्ति, प्लान्ट औषधि उपचारका उपकरण, तेश्रो पक्षलाई भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व, कर्मचारी सुविधा सम्बन्धी दायित्व, स्वीकृत अबकाश कोष सम्बन्धी दायित्व, भुक्तानी गर्नबाकी हिसाब, सरकारी अनुदानको कुल प्राप्ति, अनुदानको कुल खर्च, सटर वहाल आम्दानी, आय व्यय र बचत हिसाब, नगद प्रवाह विवरण, खर्च तथा आम्दानी लेखाकन नीतिहरूको विकास गरी प्रोद्भावी लेखा प्रणाली अनुसार कारोबारको लेखापालन गर्नु आवश्यक छ। यस सम्बन्धमा समितिको ध्यान पुग्नु पर्दछ, भनी विगत वर्षदेखि नै उल्लेख गरिएकोमा स्थिति यथावत छ।
११. **अग्रिम कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(१) अनुसार अग्रिम कर कट्टी गर्नेले महिना समाप्त भएको २५ दिन भित्र ई.टि.डि.एस.मार्फत वा सम्बन्धित राजश्व कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्दछ। अस्पतालले विभिन्न भुक्तानीमा संकलित कर रकम रु.१४९७७९८।- समयमै दाखिला नगरी २०७३३३३१ मादाखिला गरेको देखियो। कट्टा रकम समयमानै दाखिला गर्नु पर्दछ।
१२. **स्पेसिफिकेशन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५(१) मा सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरिएका मालसामान सम्भौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमका भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गराउनु पर्ने, निरीक्षण वा परीक्षण गरिसकेपछि स्वीकृत र अस्वीकृत मालसामानको विवरण उल्लेख गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने तथा तोकिएको स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए स्वीकार गरी रकम भुक्तानी हुनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। गाईनो ल्याप्पोसकोपी खरीदका लागि लागत अनुमान रु ५६ लाख ३६ हजार स्वीकृत गरी बोलपत्र हुंदा एक फर्मको रु ५२०१२१५।० स्वीकृत गरी सामान आपूर्ति गरी मूल्य अभिवृद्धि कर सहित रु ५८७७३७४।० भुक्तानी भएको छ। आपूर्ति भएका सामानको गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन अनुसार टु पेडल फुटस्वीच हुनु पर्नेमा १ मात्र भएको उल्लेख भए पनि सामान स्वीकार गरी रकम भुक्तानी भएको छ। तोकिएको स्पेसिफिकेशन बमोजिमको समान स्वीकार गर्नु पर्ने देखिन्छ।
१३. **पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति** : ठेक्का सम्भौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्भौतामा तोकिएको समयमानै सम्पन्न हुनु पर्दछ। सो बमोजिम सम्पन्न नभएमा सम्भौताका सर्त तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ बमोजिम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लिनु पर्ने व्यवस्था छ। त्यस्तै खरीद सम्भौतामा समेत ढिला अवधिको प्रतिदिन ०.०५ प्रतिशतका दरले असुल गर्नुपर्नेमा विभिन्न २ खरीदमा आपूर्ति गरी सक्नुपर्ने अवधिमा सामान आपूर्ति नभएकोमा आपूर्तिकर्ताबाट रु २१३९९३।० पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गरेको पाइएन। सम्भौता तथा नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्दछ।
१४. **सिमा भन्दा बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम आर्थिक वर्ष सुरु भए पछि, बजेटको सिमा भित्र रहि निर्धारित कार्यमा बजेट खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ, सो विपरित अस्पतालले बजेट उपशिर्षक नम्बर ३७०१४३ मा पाठेघर खस्ने शल्यक्रियाद्वारा उपचार गर्ने कार्यका लागि रु १२७५०००।०

वजेट विनियोजन भएकोमा रु ४६७०००।० वढी रु १७४२०००।० खर्च भएको छ । वजेट भन्दा वढी रकम खर्च भएकोमा कार्यक्रम संसोधन नभएकोले अनियमित देखिन्छ ।

१५. **सामान आपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा खरिद सम्झौता वमोजिमको सामान आपूर्ति हुनु पर्दछ । सेनेटरी प्याडका लागि ३५,००० प्याकेटका लागि रु.२८,००,०००।- लागत अनुमान स्वीकृत गरी बोलपत्र हुंदा ४४.९३ प्रतिशत रु.१२,५८,२५०।- कबोले आपूर्तिकसंग २०७२।५।१५ मा खरिद सम्झौता भएको थियो । सम्झौता वमोजिम यस वर्ष १८९६४ प्याकेट खरिद गरी रु.६,८१,०००।- भुक्तानी भएको छ । लागत अनुमानको तुलनामा अधिक घटेकोमा आपूर्ति पनि न्यून गरेको देखिन्छ । न्यून आपूर्ति लिएको सम्बन्धमा कार्यालयले केही खुलाएको छैन । सम्झौता वमोजिमको सामान खरिद गरी आवश्यक न्यूनतम मौज्दात समेत राख्नु पर्नेमा सो गरेको पाइएन । आगामी आर्थिक वर्षको शुरुमा सोभै खरिद गर्ने गरेको पाइएकोले सम्झौता वमोजिम सामान आपूर्ति गर्नुपर्दछ ।
१६. **कुरुवा घर निर्माण** : अस्पतालको कुरुवाघर निर्माणका लागि रु.४,५७,७०,७६१।- को लागत अनुमान स्वीकृत गरी रु.२,९९,१९,७६०।- कबोले एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७२।१।०।८ भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएको देखिन्छ । समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेकोमा मिति २०७३।६।१५ सम्म म्याद भएकोमा छैठौ रनिङ विलसम्म ५१.६८ प्रतिशत कार्य भई रु.१,७४,७२,८१५।- भुक्तानी भएको छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ तथा सम्झौता वमोजिम तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा सम्झौता वमोजिम प्रति दिन ०.०५ प्रतिशतका दरले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्ने व्यवस्था छ । निर्माण कार्य लेखापरीक्षणको अवधी २०७३।१।२० सम्म सम्पन्न नभएकोले नियमावली तथा सम्झौता वमोजिम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लिई कार्य सम्पन्न गराउनु पर्ने देखिन्छ ।
१७. **पेशकी जमानतको म्याद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ वमोजिम पेशकी दिंदा पेशकी फछ्यौट गर्ने अवधी भन्दा वढी अवधीको बैंक जमानत लिनु पर्नेमा उक्त व्यवस्था खरिद सम्झौताको विशेष व्यवस्थामा समेत गरेको छ । निर्माण व्यवसायीले लेखापरीक्षण अवधी २०७२।१।२० सम्म रु.३१,९४,२५९।- पेशकी बाँकी रहेकोमा जमानतको म्याद २०१६।८।९ मा समाप्त भएको देखियो । जमानतको म्याद समाप्त भएकोमा रकम रोक्का तथा जफत गरी सरकारी कोषमा दाखिला हुन नसकेकोले पेशकी रकम जोखिममा परेको छ । अतः पेशकी रकमका सम्बन्धमा पनि नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनु पर्ने देखिन्छ ।
१८. **सम्झौताको कार्यान्वयन** : अस्पतालका लागि ईन्फन्ट वार्मर खरिद गर्न रु.५४,५०,०००।- लागत अनुमान स्वीकृत गरी बोलपत्र हुंदा सारभूत रुपमा ग्राह्य तोकिएको स्पेसिफिकेसन पूरा गरेको आधारमा प्रभावग्राही न्यून कबोलकर्ता एक ट्रेडर्सको कबोल रु.१४,८०,०००।- को बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७२।६।८ भित्र आपूर्ति गर्ने गरी सम्झौता भएकोमानिम्न व्यहोरा देखिएका छन् :
- १८.१. **आनुषांगिक क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२८ वमोजिम खरीद सम्झौता उल्लंघन भएमा त्यस्तो सामान अस्वीकार गर्ने, त्यस्तो सामान प्रतिस्थापन गर्न लगाउने, पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्नु पर्ने,सम्झौताको अन्त्य गर्ने र निजको खर्चमा सम्झौता वमोजिमको सामान आपूर्ति गराउने, आनुषांगिक क्षतिपूर्ति भराउने जस्ता व्यवस्था भएकोमा सो अनुसार नगरी सामान फिर्ता गरीइ आपूर्तिकलाई उन्मुक्ति दिएको पाईयो । सम्झौताको शर्त वमोजिम सम्झौतामा तोकिए वमोजिमको सामान आपूर्ति गर्न नसकेकोमा निजको कार्य सम्पादन जमानत जफत नगरेको, कालोसूचीमा राख्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कालोसूचीमा राख्न खरिद अनुगमन कार्यालयलाई समेत पत्राचार गरेको देखिएन । यसरी एक आपूर्तिकसंग भएको सम्झौता वमोजिम सामान आपूर्ति हुन नसकेकोमा २०७२।१।२० मा पुन अर्को आव्हान बोलपत्र भएको छ । बोलपत्रहुंदा रु.४२,००,०००।- कबोले एक प्रा.लि.को बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७३।३।६ मा २ महिना भित्र सामान आपूर्ति गर्ने गरी सम्झौता भएको छ । दोस्रोपटक बोलपत्र आव्हान गरी सामान खरीद गर्दा अस्पताललाई रु २७२००००।० थप दायित्व पर्न गएकोले खरीद सम्झौताका सर्त पालना नगर्ने पहिलो आपूर्तिक लाई कालो सूचीमा राख्न कार्यवाही गर्नु पर्ने र निज संग आनुषांगिक क्षतिपूर्ति असुल हुनु पर्ने देखिन्छ ।
- १८.२. **जमानत जफत** : सम्झौताको शर्त वमोजिम सम्झौतामा तोकिए वमोजिमको सामान अपूर्ति गर्न नसके निजको कार्य सम्पादन जमानत जफत गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा जमानतको रकम रु.७४,०००।- जफत गर्नुपर्नेदेखिन्छ ।
१९. **टुक्रे खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक रु.१० लाख भन्दा वढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना बनाउनुपर्नेमा नवनाई खरिद कार्य भएको पाईएकोले खरिद कार्य नियमित र प्रभावकारी रुपले हुन सकेको देखिएन । जसवाट ठेक्का पट्टाका कार्य समयमा हुन नसकेको, मालसामान, उपकरण तथा एसोसरिजहरुको १७९ पटक टुक्रा टुक्रा गरी रु ६३७६१०५।० वरावरको खरिद गरेको देखियो । नियमित ,प्रतिस्पर्धी, पारदर्शी र मितव्ययी रुपमा खरीदगर्नका लागि वार्षिक खरिद योजना बनाई बोलपत्रद्वारा खरिद गर्नु पर्दछ ।

२०. **क्षतिग्रस्त भवन सम्बन्धमा** : अस्पतालमा २ भवनहरु २०७२ सालको महाभूकम्पमा परी क्षतिग्रस्त भएकोमा थप जोखिमबाट जोगाउन अन्तराष्ट्रिय आप्रवासी संगठनको सक्रियतामा अस्पताल भवन भत्काई सोको व्यवस्थापन गरिएको देखियो । तर पुरानो भवनमा रहेका काठ, इटा, फलाम लगायतका पुराना सामानहरु आम्दानी बाँधी लिलाम विक्री गरी सोको आय समेत भएको देखिँदैन । अस्पताल भत्काउदा प्राप्त उक्त पुराना सामानहरु कहाँ व्यवस्थापन गरीयो सोको अभिलेख समेत राखेको पाइएन । अतः यस सम्बन्धमा छानवीन गरी पुराना सामानको जिन्सी आम्दानी तथा लिलाम विक्री गरी आम्दानी हुनु पर्ने देखिन्छ ।

### बागमती अञ्चल आयुर्वेद औषधालय,

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार तोकिएका निकायले प्रचलित कानूनबमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्नेमा कार्यालयको लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरेको देखिएन । साथै जिम्मेवार व्यक्तिबाट नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, विगत देखि काम नलाग्ने भई लिलाम तथा मर्मत गर्नु पर्ने उल्लेख भएका विभिन्न मालसामान लिलाम विक्री नगरेको, सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिलेख नराखेको, तालुक कार्यालयबाट समेत कार्यालयको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी निर्देशन गरेको पाइएन । अतः नियमानुसार आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ५ बमोजिम मालसामान खरीद कार्य सुरु गर्नु अघि मालसामानको प्रकार, गुणस्तर, परिमाण सम्बन्धि विवरण, आवश्यक पर्ने समय, अनुमानित मूल्य तथा व्यहोरीने स्रोत खुलाई मालसामानको माग स्वीकृत गर्नु पर्ने तथा सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ५ तथा खरीद नियमावली २०६४ को नियम ११ बमोजिम सार्वजनिक निकायले २५ हजार रुपैयाभन्दा बढी रकमको कुनै पनि खरीदको लागि लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । सोही नियमावलीको नियम ८५(४) बमोजिम रु.७,७२,०००/- को विभिन्न औषधि खरिद गरेको भए पनि कार्यालयले नियमावली बमोजिम माग तथा लागत अनुमान स्वीकृत गरेको देखिएन । कार्यालयले यस वर्ष औषधी खरीदको लागि मालसामानको प्रकार, गुणस्तर, परिमाण सम्बन्धि विवरण, आवश्यक पर्ने समय, लागत अनुमान तयार नगरी दरभाउपत्रको माध्यमद्वारा खरीद गरेकोमा औषधि आवश्यक हो होईन तथा लागत अनुमान भन्दा न्यून वा अधिक रकममा खरीद गरेकोले छु छैन भन्ने यकिन गर्न सकिएन खरीद गर्नु पर्ने औषधिको स्पेसिफिकेसन, गुणस्तर समेत एकिकन गर्न सक्ने अवस्था छैन । नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम माग तथा लागत अनुमान स्वीकृत गरेर मात्र खरीद कार्य अगाडि बढाउनु पर्दछ ।
३. **टुक्रे खरीद ?** सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८४(१) अनुसार १० लाख रुपैयासम्म लागत अनुमान भएको मालसामान सिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु ६,०२,५८५।० को विभिन्न ३ आपुर्तकसंग एउटै मितिमा विभिन्न औषधि सोभै खरीद गरेको छ । नियमानुसार खरीद कारवाही संचालन गर्नुपर्दछ ।
४. **कार्यक्रम विपरित खर्च**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम रकम खर्च गर्नु पर्दा रकम स्वीकृत बजेट भित्र सम्बन्धित शिर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने खर्च गर्न सकिने उल्लेख छ । कार्यालयले आयुर्वेदिक औषधि उत्पादन गर्ने कार्यक्रमबाट रु.८०,०००।०० मा विभिन्न १४ प्रकारका औषधि खरीद गरेको छ । औषधालयमा चुर्ण निर्माणको लागि आवश्यक उपकरण नभएको कारण स्वीकृत बजेट कार्यक्रम बमोजिम यस औषधालयमा चुर्ण उत्पादन नगरी कार्यक्रम संशोधन बेगर उत्पादन गर्नु पर्ने औषधि (चुर्ण) खरिद भएबाट औषधि उत्पादनमा उपलब्ध जनशक्तिको दक्षताको उपयोग नभएको हुंदा आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी औषधि उत्पादन गर्नु पर्दछ ।
५. **बढी भुक्तानी** : निजामती कितावखानाबाट तलवी प्रतिवेदन पारित भएकोमा सोही अनुसारको तलव भुक्तानी गर्नु पर्नेमा एक कर्मचारीको पारित तलवी प्रतिवेदनमा ग्रेड सहितको तलव भन्दा रु.४,६८०।- मा १० प्रतिशत क.सं. कोष थप रु.३६८।- समेत गरी जम्मा रु.५,१४८।- बढी भुक्तानी गरेको पाइयो । पारित तलवी प्रतिवेदन भिडान गरी भुक्तानी नभएको कारण तलवमा रु.५,१४८।- बढी भुक्तानी भएको रु.५,१४८।- असुल गर्नु पर्ने देखिएको छ ।
६. **दरवन्दी बेगर तलव** : स्वीकृत दरवन्दी बेगर कर्मचारीलाई तलव भत्ता खुवाउन हुँदैन । यस कार्यालयमा दरवन्दी नभएको कविराज (अ.छैठौं) फर्पिङ्ग आयुर्वेद औषधालयमा छुंदा २०६७।४ देखि ५ वर्ष ६ महिनाको लागि मिति २०६९।५।३ मा तलवी अध्ययन विदा स्वीकृत भएको पाईयो । निजको स्थानमा अन्य कर्मचारी सरुवा गरी पूर्ति गरेको देखियो । निज उक्त स्थानमा रहेको देखिएन । साथै निजले त्यहीबाट तलव भत्ता भुक्तानी पाउने निर्णय पनि पेश भएन । निजको विदा २०७२।१२।१३ मा सकिएकोमा चैत्र महिनाको पुरै तलव समेत भुक्तानी गरेको देखिएको छ । यसरी दरवन्दी बेगर र विदा स्वीकृत नभएको अवधिको रु.३,११,३९८।- तलव खर्च लेखेको नियमित नदेखिएकोले उक्त रकम नियमित हुनुपर्दछ ।

## राष्ट्रिय आयुर्वेद अनुसन्धान तथा तालीम केन्द्र,

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्यी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। केन्द्रको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा खरिद योजना नवनाएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, प्रत्येक निजामति पदको कार्यविवरण बनाई लागु नगरेको, उद्देश्य प्राप्तिमा आई पर्ने संभावित जोखिम क्षत्रहरुको पहिचान र सो को निराकरणको कार्यक्रम व्यवस्थित नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, घर जग्गाको लगत राखेपनि अधिकांशको मुख्य नखुलेको र जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा नलिएको, भूक्तानी जनाउने छाप नलगाएको लगायतका कमीकमजोरीहरु देखिएका छन्। अतः नियमानुसार आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ तुल्याउनु पर्दछ।
२. **चौमासिकखर्च सम्बन्धमा :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ र २६ अनुसार कार्यालयले बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी चौमासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने र तालुक कार्यालयले त्यसको भौतिक र वित्तीयपक्षको समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम निम्न अनुसार चौमासिक रुपमा कार्यक्रम संचालन गरी खर्च गर्ने लक्ष्य तोकिएकोमा सो अनुसार तोकिएको चौमासिकमा खर्च भएको देखिएन। आषाढ महिनामा मात्र कुलखर्च १ करोड ९७ लाख ९५ हजारको ४४.८३ प्रतिशत अर्थात ८७ लाख ८५ हजार खर्च गरेको देखिन्छ। यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ अनुसार प्रगतिको समिक्षा गरेको छैन।
३. **लक्ष्य र प्रगति सम्बन्धमा :** स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुरूप सतप्रतिशत प्रगति हुनुपर्दछ। तालिम केन्द्रले गरेको प्रगतिविवरण अनुसार निम्नानुसार क्रियाकलापहरुमा लक्ष्यको तुलनामा न्यून तथा शुन्य प्रगति गरेको देखिन्छ। लक्ष्य अनुरूपको प्रगति हासिल गर्न नसक्नाको कारण समेत उल्लेख गरेको छैन। स्वीकृत कार्यक्रमले निर्दिष्ट गरेको सम्पूर्ण कृयाकलापहरु संचालन नै नगर्दा कार्यालयको सेवा प्रवाहमा समेत असर पुग्ने हुदा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रगति हासिल हुनुपर्दछ।
४. **भर्पाई :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को निगम ३६(३) अनुसार विलभर्पाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। करारमा कार्यरत एक प्याथोलोजिष्ट डा.लाई आषाढ महिनाको २ दिनको पारिश्रमिक खर्च रु.२०४०। खर्च लेखेको रकम निजले बुझेको पाइएन। अतः भर्पाई पेश गर्नु पर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ।

### राष्ट्रिय एड्स तथा यौन रोग नियन्त्रण केन्द्र, टेकु

१. **लक्ष्य प्रगती :** तोकिएका कार्यक्रमहरु तोकिएको समय र बजेटको परिधिभित्र संचालन गरि तोकिएको लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्ने साथै भौतिक प्रगति र वित्तीय प्रगतिबीच तालमेल हुनु पर्दछ। यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:
- १.१. आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को लागि केन्द्रबाट संचालन गर्ने गरी स्वीकृत ५७ कार्यक्रम मध्ये शुन्य प्रतिशत प्रगती भएको कार्यक्रम संख्या ३५, १ देखी २५ प्रतिशत प्रगती भएको कार्यक्रम संख्या १, २६ देखी ५० प्रतिशत प्रगति भएको कार्यक्रम संख्या ३, ५१ देखी ७५ प्रतिशत प्रगती भएको कार्यक्रम संख्या ५ र ७६ देखी माथि प्रगती भएको कार्यक्रम संख्या १३ रहेको पाइयो।
- १.२. वैदेशिक श्रोत अन्तर्गत युनिसेफ, जेफम्याट, डब्लु एच ओ तर्फको बजेटबाट सम्पन्न गर्नु पर्ने ५ जिल्लाका जेलमा ए.आर.भी. औषधि ढुवानी, ए.आर.टी तथा पि.एम.टी.सी.टी सेवालाई सुदृढिकरण गर्ने, एक्वाइड ड्रक्स रेजिस्टेन्स सर्भिलेन्स, एचआइभी एड्सको नीति तथा रणनीति तयार गर्ने, एचआइभी इपिडेमिक तथा रेस्पेन्सको विश्लेषण र एचआइभी सेकेण्ड जेनेरेशन सर्भिलेन्सको अनुगमन सुदृढिकरणमा सहयोग गर्ने आदि ३२ र नेपाल सरकारको श्रोतबाट सम्पन्न गर्नुपर्ने ३ कार्यक्रममा कुनै प्रगति नभएको प्राप्त प्रगति विवरणबाट देखिएको छ।
२. **सफ्टवेयरको प्रयोग :** स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट अख्तियारी साथ संलग्न निर्देशन अनुसार कारोवारको लेखाङ्कन तथा बजेट नियन्त्रणकोलागि प्रयोगमा ल्याएको सफ्टवेयरको उपयोग गरी सोहीबाट कारोवारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन हुनु पर्नेमा यस केन्द्रबाट उक्त सफ्टवेयर पूर्णरुपमा उपयोगमा ल्याएको पाइएन। कार्यालयमा उक्त सफ्टवेयर संचालन गर्न सक्ने जनशक्ति नभएको कारण उक्त सफ्टवेयरको प्रयोग पूर्ण रुपमा नहुंदा विभिन्न खाताहरुमा हुनु पर्ने लेखाङ्कन, प्रतिवेदन फारामहरु र आर्थिक विवरण उक्त सिस्टमबाट प्रस्तुत नगरीएको हुंदा बजेट शिर्षकगत तथा खर्च शिर्षकहरु अनुसारको खर्च नियन्त्रण आदीमा असर परेको देखिन्छ।
३. **पोर्टेवल सी डी ४ मेशिन खरिद :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ५ अनुसार स्वीकृत बजेट वार्षिक अख्तियारको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नु पर्ने उल्लेख छ। यस केन्द्रको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम



अनुसार १०० थान टेष्ट किट सहित पोर्टेबल सी डी ४ मेशिन ५ थान खरिद गर्न पूँजिगत खर्चमा रु.५२,००,०००/- बजेट व्यवस्था गरेकोमा स्पेशलिफिकेशन स्वीकृत भई लागत अनुमान तयार गरे पश्चात ५ थान खरिद गर्ने गरी खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाई एक ट्रेडलिंकलाई चालु खर्च तर्फको औषधि खरिद शिर्षकबाट रु.३५,६८,५४०/- भुक्तानी गरेको पाइयो । एच आई.भी. एड्स संक्रमितहरुलाई रोगको निदान तथा उपचारमा अत्यावश्यक मेशिन खरिद गर्न पूँजिगत बजेट शिर्षकमा विनियोजित बजेट खर्च नभई फ्रिज हुने र अर्को बजेट शिर्षकको रकम खर्च भएको कारण प्राप्त अख्तियारी बमोजिम खर्च भएको छैन । बजेट विनियोजन अनुसार खर्च गर्नु पर्दछ ।

४. **जिन्सी निरिक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ अनुसार सरकारी सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत, संरक्षण र बरबुभारथ व्यवस्था बमोजिम केन्द्रद्वारा आफै खरिद तथा वैदेशिक सहयोगमा प्राप्त जिन्सी सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन हुनु पर्दछ । कार्यालयले खर्च भएर नजाने जिन्सी सामानको वार्षिक मौज्जात विवरण तयार गरी तथा जिन्सी निरिक्षण गरी सोको प्रतिवेदन लिएको र सो सम्बन्धमा लिलाम मर्मत के गर्नु पर्ने हो सो सम्बन्धी विवरण र प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । जिन्सी मौज्जातको विवरण तयार गरी जिन्सी निरिक्षण गरेर प्रतिवेदन तयार नभएबाट गत विगत देखि केन्द्रबाट खरिद भएका तथा वैदेशिक सहयोगमा प्राप्त जिन्सीको उपयोगको अवस्था यकिन गर्न सकिएन, जसले गर्दा व्यक्तिगत प्रयोगमा आउने क्यामरा, ल्यापटप लगायतका जिन्सी सामान चोरिने, हराउने, नासिने हुन सक्ने हुँदा सोसम्बन्धमा नियमानुसार जिन्सीको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्न यस केन्द्रको ध्यान जानु पर्दछ ।

५. **पेशकी बांकी** : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा २ कर्मचारी र २३ संस्थाको नाममा रु.३९,६०,०००/- पेशकी बांकी रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको नेदेखिएकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने देखिएको छ ।

६. **आन्तरिक नियन्त्रण** : मुल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मुल्य कायम गराइ नरखेको, भ्रमण खर्चको भ्रमण अभिलेख तोकेको ढाँचानुसार नराखेको, तलवी प्रतिवेदन पारित नगरेको, नियम अनुसार सम्पूर्ण सामानहरुको जिन्सी निरिक्षण नगरी आंशिक रुपमा मात्र गरेको, अनुसुची १४ (आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन) तयार नगरेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।

७. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि अनुसार कोष तथा लेखायन्त्रक कार्यालयले प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको १५ दिन भित्र प्रतिवेदन गर्नु पर्नेमा यस कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण वार्षिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरे गराएको पाइयो । तोकेको समयमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।

८. **सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयन** : सार्वजनिक लेखा समितिले दिएको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन हुनुपर्दछ । सार्वजनिक लेखासमितिको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यालयमा राखेको पाइएन ।

#### युनिसेफतर्फ

९. **आन्तरिक नियन्त्रण** : यस कार्यक्रममा आन्तरिक नियन्त्रणको लागि गर्नु पर्ने निम्न कार्यहरु गरेको पाइएन ।  
१.१ युनिसेफबाट समयमै बजेट प्राप्त गरी खर्च गर्नु पर्नेमा तेश्रो चौमासिक अर्थात २०७३/२२ मा बजेट प्राप्त गरेको देखियो ।

१.२ आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी हिसाव भिडान गर्नुपर्नेमा बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरेको देखिएन ।

१.३ युनिसेफ तर्फको खर्चको विल भरपाईहरुमा पेड फ्रम युनिसेफ ग्राण्ट भन्ने छाप लगाउनु पर्नेमा सो अनुसारको छाप लगाएको देखिएन ।

१.४ युनिसेफबाट प्राप्त रकम र खर्चको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको पाइएन ।

उक्त कार्यहरु गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

#### राष्ट्रिय औषधी प्रयोगशाला, बिजुली बजार

१. **दरवन्दी तथा पदपूर्ति** : नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन २०५३ को दफा ८ (क) २ मा तथा निजामति सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७(ख) २ मा रिक्त पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था छ । प्रयोगशालामा विभिन्न तहका जम्मा ४० कर्मचारीको दरवन्दी रहेकोमा १३ करार सहित ३१ पदपूर्ति भै ९ दरवन्दी रिक्त रहेको देखियो । स्वीकृत दरवन्दी पदपूर्ति नहुँदा प्रयोगशालाको मुख्य परीक्षण हुने विषय एच.पि.यल सी हाइ परफरमेन्स लिक्वीड क्रोमोटोग्राफीका मेशिन ९ वटा रहेकोमा संचालन गर्ने जनशक्तिको अभावमा पूर्ण रुपमा उपयोगमा आउन सकेको छैन । त्यस्तै मेसिन संचालन गर्ने जनशक्ति र उक्त परीक्षण विधिको आवश्यकतालाई ध्यानमा नराखी मेशिन खरिद गरेको छ । प्रत्येक वर्ष प्रविधिमा परिवर्तन भएकोले खरिद भएका मेशिनको अधिकतम उपयोग हुन सकेको छैन । साथै दरवन्दी बमोजिम कर्मचारीहरु पदपूर्ति नहुँदा कार्यालयको दैनिक कार्यक्रम संचालन र

प्रयोगशालामा औषधीको परीक्षण र विश्लेषण गर्ने कार्य समेतमा बाँधा पर्ने भएकोले पदपूर्ति गर्ने तर्फ तालुक निकायले समेत ध्यान दिनु जरुरी देखीएकोछ ।

२. **चौमासिक खर्च सम्बन्धमा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ र २६ अनुसार कार्यालयले बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी चौमासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने र तालुक कार्यालयले त्यसको भौतिक र वित्तीय पक्षको समिक्षा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम चौमासिक रुपमा कार्यक्रम संचालन गरि खर्च गर्ने लक्ष्य तोकिएकोमा सो अनुसार तोकिएको चौमासिकमा खर्च भएको देखिएन । आषाढ महिनामा मात्र कुल खर्च २ करोड ६९ लाख ५९ हजारको ९९.८५ प्रतिशत अर्थात २ करोड ४० लाख २९ हजार खर्च गरेको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ अनुसार प्रगतिको समिक्षा गरेको छैन ।
३. **लक्ष्य र प्रगती सम्बन्धमा** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुरूप सतप्रतिशत प्रगति हुनुपर्दछ । तथा योगशालाले पेश गरेको प्रगति विवरण अनुसार निम्न क्रियाकलापहरुमा लक्ष्यको तुलनामा न्यून तथा शून्य प्रगति गरेको देखिन्छ । लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्न नसक्नाको कारण समेत उल्लेख गरेको छैन । औषधी ऐन, २०३५ को दफा १२ मा प्रत्येक औषधी तोकिएको स्तर कायम रहने गरी जनसुरक्षित, असरयुक्त र गुणयुक्त हुनु पर्नेछ भनी उल्लेख छ । देशभरी के कति औषधी उत्पादन गर्ने उद्योगहरु छन् सोको विवरण यस प्रयोगशालाले तयार गरेको पाईएन । उद्योगहरुले प्रत्येक औषधी तोकिएको स्तर कायम रहने गरी जनसुरक्षित, असरयुक्त र गुणयुक्त भएको औषधीमात्र उत्पादन गरिएको छ छैन भनी उद्योगहरुको औषधी प्रयोगशाला परीक्षण गर्ने सम्बन्धमा ऐन नियममा व्यवस्था भएको देखिएन । प्रयोगशालाले प्रत्येक चौमासिक अवधिमा ८ वटाका दरले वार्षिक २४ औषधि उत्पादन गर्ने उद्योगहरुको औषधि प्रयोगशाला परीक्षण गर्ने लक्ष्य राखिएकोमा वार्षिक कति वटा प्रयोगशालाको परिक्षण भयो प्रगति विवरणमा परिमाण उल्लेख नगरी वित्तिय प्रगती ४५.६९ र भारित प्रगति १०० प्रगति भएको प्रगति विवरण पेय गरेको छ । यस प्रकार नियममा प्रयोगशालाले औषधि प्रयोगशालाको अडिट गर्ने व्यवस्था नभएको उद्योगहरुका विवरण लिई कार्ययोजना बनाई प्रयोगशालाले परीक्षण गर्ने मापदण्ड तयार गर्नु पर्दछ ।
४. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को ५० (३) बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरी प्रतिवेदन दिने व्यवस्था उल्लेख छ । कार्यालयको जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा विभिन्न फर्निचर, मेसिनरी सामान तथा सवारी साधन लगायतका सामानहरु गत विगत वर्षहरु देखिनै मर्मत हुन नसक्ने तथा बिगिएको भनी उल्लेख भएकोमा लिलाम विक्रि भएको देखिएन ।
५. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुरूप लागत अनुमान संशोधन भए अनुसार संशोधित लागत अनुमान स्विकृत गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । प्रयोगशालाले एयर ह्याण्डलीङ युनिट खरिदको लागी सुरु लागत अनुमान मुल्य अभिवृद्धि कर बाहेक रु ८६४९०३२१- तयार गरी औषधि व्यवस्था विभागको २०७३०९१२९ को निर्णयबाट स्विकृत भएकोछ । सुरु लागत अनुमानको सि.नं. ११ को थर्मस्ट्याट डिजिटल र सेटको रु १०९३३३३- र सि.नं. १३ को भेराइवल फ्रिक्वीन्सी ड्राइभ३८० भोल्ट / ५० HZ को रु ५४५६६७१- पछि हटाइएको Single, skin ductable unit, DX heat pump unit single skin unit installation को लागत अनुमान संशोधन गरेकोमासंशोधित लागत अनुमान स्विकृत गराएको देखिएन ।
६. **टुक्रापारी खरिद गरेको** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ३१ अनुसार १० लाख भन्दा बढिका लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । प्रयोगशालाले वर्षभरिमा आवश्यक हुने मालसामानको आवश्यकताको पहिचान नगरी तथा यर्थाथपरक लागत अनुमान तयार नगरी नियमावलीको व्यवस्था विपरित विभिन्न किसिमका मालसामानहरु ३ वटा दरभाउपत्र संकलन गरी पटक पटक गरी रु.२९३५९९१।८२ खरिद गरेको देखिएकोले नियमावली विपरीत खरिद गरेकोले नियम सम्मत देखिएन ।
- ६.१. **सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु हुदैन भन्ने व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार ३ लाख रुपैया भन्दा बढिको मालसामान वा सेवा खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट र सोहि नियमावलीको नियम ८४ मा रु.१० लाख रुपैया सम्मको मालसामान वा सेवा खरिद गर्दा शिलबन्दि दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्षे औषधी खरिदको लागि बजेट व्यवस्था भएको मध्ये बोलपत्रको माध्यमबाट रु १७,९३८,९३३.७ र बोलपत्र भन्दा अघि र पछि गरी रु २६,४६३,७४।०७ को सोभै खरिद गरेको पाइयो । प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी पटक पटक गरी सोभै खरिद गरीएको नियमसम्मत देखिएन ।**
७. **बढि भुक्तानी** : फर्मा टेस्ट जर्मनीको आधिकारीक विक्रेता एक कर्मसियल कम्पनी प्रा.ली. रामशाहपथ र प्रयोगशाला बिच २०७२।०३।०६ मा भएको सम्झौता अनुसार अनलाइन डिजोलुसन मेसिन खरिद हुवानी

तथा जडानको लागी रु ४९५००००००- भुक्तानी दिने उल्लेख छ। सम्झौता बमोजिम प्रतितपत्र खोली उपकरण आयात, हुवानी तथा जडान गर्ने कार्य निज कम्पनी प्रा.ली. को हुने उल्लेख छ। सम्झौता रकम ने.रु.४९५०००००००- मा सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न हुनुपर्नेमा पूनः २०७३।०२।१७ मा प्रतितपत्र पेशकी अपुग भएको भनी रु १५५०००००- सप्लायर्सलाई पेशकी दिएको देखिएकोले सम्झौता विपरित पेशकी जनाई भुक्तानी दिएको रकम सप्लायर्स बाट असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ।

८. **शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ (३) अनुसार सम्बन्धित उपशिर्षकमा विनियोजित एक समूहको खर्च शिर्षकको रकम नम्बरमा रकम अपर्याप्त छ र सो रकम खर्च नगरेमा सरकारी हानी नोक्सानी हुने वा सरकारी काममा बाधापर्ने देखिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई सोही उपशिर्षकको अर्को समूहको खर्च शिर्षकको मौज्जात रकम बाट खर्च गरी त्यस्तो काम भएको सात दिन भित्र यसरी खर्च गरेको रकम नियम ३८ बमोजिम नियमित गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। तर प्रयोगशालाले करार सेवामा कार्यरत सातौं तहका फर्मासिष्ट ४ र पाचौं तहका फर्मासिष्ट ४ समेत ८ जनाको २०७२ श्रावण देखि २०७३ आषाढ सम्मको तलब भत्ता रु १९२७७३७/९४ खर्च शिर्षक नं. २२४१२ सेवा अन्य बाट खर्च लेख्नुपर्नेमा खर्च शिर्षक नं. २१२२२ तलब बाट खर्च लेखेको तथा प्रयोगशालाले पोसाक खर्च शिर्षक बाट कार्यालय सम्बन्धि खर्च शिर्षकमा रु १२५००० खर्च लेखेको पाइयो। शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको नियमित नदेखिएन।
९. **बिल भरपाई बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको बिल, भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर एक भारतीय कम्पनीबाट ड्राफ्ट मार्फत खरिद गरेकोमा रु ३४११६००- को मात्र बिल भरपाई संलग्न राखी रु ३८४३६००- खर्च लेखेको देखिएकोले बिल भरपाई भन्दा बढि खर्च लेखेको रु ४३,२०००- असुल हुनुपर्दछ।
१०. **बढी ग्रेड भुक्तानी** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ (ख) २ मा उपत्यका स्थित कार्यलयहरूले निजामती कितावखानाबाट तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ। एक हल्का सवारी चालकलाई तलब भुक्तानी गर्दा ४४८०/-बढी ग्रेड रकम भुक्तानी भएकोले असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।
११. **भर्पाई बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। प्रयोगशालाले औषधी खरिद वापत रिलिफ फार्मसी ढोकाटोल,काठमाण्डौको विभिन्न मितिका बिल बाट रु २५२४२०- खर्च लेखेकोमा सम्बन्धितले बुझेको भरपाई पेश भएन।
१२. **अनुगमन तथा मूल्यांकन** : सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक मन्त्रालय वा कार्यलयले मातहतका कार्यालयहरूको निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। त्यसै गरी आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ को उप नियम ५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट आफ्ना मातहतका कार्यालयहरूले तोकिएको कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा परिपालना गरे नगरेको, आर्थिक अनुशासन र निर्देशनको पालना गरे नगरेको, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको र सोही नियमको उप नियम ६ मा सुपरीवेक्षण र अनुगमनको कार्य वर्षको २ पटक गर्नु पर्ने, देखिएका कैफियत सुधारका लागि मातहतका कार्यालयलाई निर्देशन दिनु पर्ने र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु मातहतका कार्यालयको कर्तव्य हुने उल्लेख भएकोमा तालुक कार्यालयले अनुगमन सुपरीवेक्षण तथा मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन। अतः सुशासन व्यवस्थापन कायम राख्न प्रभावकारी अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा मूल्यांकनको माध्यमबाट प्राप्त पृष्ठपोषणलाई आगामी कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्य सम्पादनमा उपयोग गर्नु पर्दछ।
- विषयगत लेखापरीक्षण**  
राष्ट्रिय औषधी प्रयोगशालाको औषधी गुणस्तर परीक्षण : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न अनुसार छनः
१३. **थप ल्याव** : सरकारको प्रमुख औषधीको गुणस्तर परीक्षण गर्ने एक मात्र प्रयोगशाला भएकोले सबै प्रकारका औषधीको गुणस्तर परीक्षण गर्न सक्ने ल्याव हुनुपर्दछ। यस प्रयोगशालामा औषधीको वायोलोजिकल परीक्षण गर्ने र भ्याक्सिन परीक्षण गर्ने वायो सेफ्टी लेभल ३ जस्तो अत्यावश्यक ल्यावको व्यवस्था हालसम्म भएको छैन। यसले गर्दा भ्याक्सिन लगायतका कतिपय औषधीको परीक्षण गर्न नसकी आयतकर्ताले पेश गरेको परीक्षण लगायतका कागजातको आधारमा औषधी तथा भ्याक्सिन उपयोग गर्ने अनुमति दिएको छ। वायोलोजिकल प्रयोगशाला स्थापना गर्ने कार्यक्रम र वजेट व्यवस्था भएपनि समयमा ठेक्का व्यवस्थापन र प्राविधिक कार्यालयले यस्तो ल्यावको कार्य गर्ने जनशक्ति नभएको जानकारी समयमा नदिएको कारणले पनि वजेटको सदुपयोग हुन नसकेको जानकारी प्राप्त भएको छ। आवश्यक अन्तर सरकारी निकाय समन्वय

प्रभावकारी तुल्याई आवश्यक दक्ष प्राविधिकको व्यवस्था गरी विद्यमान स्थितिको अन्त्य गर्न उल्लेखित व्यावहारिको स्थापना गर्नुपर्ने देखियो ।

१४. **आइ एस ओ प्रमाणपत्र :** औषधी परीक्षणलाई अन्तर्राष्ट्रिय मान्यताको लागि आइ एस ओ १७०२५ प्रमाण पत्र प्राप्त हुनुपर्दछ । साथै सरकारी निकायको औषधी परीक्षण गर्ने प्रमुख अंग वन्नुपर्ने ऐनको व्यवस्थाका कारण पनि उक्त प्रमाण पत्र प्राप्त गर्नु पर्ने भएता पनि प्रयोगशालाले यस किसिमको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको छैन । यसले गर्दा स्वस्थ सेवा विभागमा दातृ निकायबाट प्राप्त औषधीको परीक्षण गर्न सक्ने अवस्था नरहेको स्थिति छ । यस्तो प्रमाणपत्र लिने सोचसम्म भएको जानकारी प्राप्त भएकोले उक्त प्रमाणपत्र लिन सिद्ध प्रयास गर्नुपर्दछ ।
१५. **परीक्षणको प्रभावकारिता :** औषधी परीक्षणको एवं विश्लेषणबाट देखिएका त्रुटी हटाइ कानून अनुसार आवश्यक सुधार तथा कारवाही गरी गुणस्तरीय औषधीको उपलब्धता सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । यस प्रयोगशालाले आर्थिक वर्ष २०७०/७१ मा ९९, २०७१/७२ मा ५७ र २०७२/७३मा ४४ नमुना परीक्षणहरु स्तरीय नभइ त्रुटी पूर्ण देखि कारवाही गर्ने अधिकार विभागसंग भएको कारण औषधी व्यवस्था विभागमा लेखि पठाएकोमा विभागले उपलब्ध गराएको कारवाहीको विवरणमा आर्थिक वर्ष २०७०/७१ को विवरण नै उपलब्ध गराउन नसकेको र पछिल्ला २ वर्षको प्राप्त विवरणमा उत्पादक कम्पनीसंग सम्पर्क गरी औषधी फिर्ता लैजान आदेश दिएकोसम्म विवरण पेश भएको छ । विक्रीमा रहेको औषधि स्तरयुक्त नभएकोमा स्याम्पल लिनु पूर्व एवं परीक्षण र विश्लेषण गर्न ३ महिना भन्दा बढी समयसम्म कति विक्री भई विरामीले सेवन गर्दा परेको प्रभावको समग्र तथ्यहरु प्राप्त हुन नसक्नुका अतिरिक्त औषधी ऐन २०३५ दफा १५ मा जनसुरक्षित, असरयुक्त र गुणयुक्त नहुने गरी उत्पादन गरिएको औषधिबाट कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा वा स्वास्थ्यलाई हानी हुन गएमा औषधिको उत्पादन गर्ने व्यक्तिलाई मृत्यु भए बापत मर्नेको हकदारलाई र हानी हुन गए बापत सो व्यक्तिलाई क्षतिपूर्ति उत्पादकबाट दिलाउन सकिने व्यवस्था भएतापनि तदनुसार आवश्यक कारवाही भएको नदेखिएकोले परीक्षणको प्रभावकारीता स्पष्ट हुन सकेन । साथै मेशिनबाट गरिएका अधिकांश परीक्षण तथा विश्लेषण प्रतिवेदन सबैमा अटो जेनेरेट नहुने, प्रतिवेदनको अटो व्याकअपसबैमा नहुने र तत्कालै प्रतिवेदन प्राप्त हुनुपर्ने आजको युगमा ३ महिना भन्दा बढी समय परीक्षण प्रकृत्यामा नै लाग्ने जस्ता परीक्षणको प्रभावकारितालाई असर गर्ने विषय रहेकोमा हटाउने प्रयत्न तत्कालै गरी जनविश्वास आर्जन गर्नुपर्ने समेत देखिएकोमा चालुवर्षमा मात्र सूचना प्रविधि परामर्शदाता नियुक्ति गरेकोसम्म जानकारी प्राप्त हुनु उपयुक्त देखिएन ।
१६. **फर्माकोपिया :** औषधी उत्पादन र परीक्षणफर्माकोपियाको आधारमा हुने भएतापनि नेपालले आफ्नो फर्माकोपिया तयार गरेको छैन । औषधी परामर्श परिषद तथा औषधी सल्लाहाकार समिति गठन नियमावली २०३७ नियम ७ को उपनियम २ को खण्ड (ख) मा औषधी सल्लाहाकार समितिले नेपालको अधिकारिक औषधि संग्रह (नेपाल फर्माकोपिया) तथा तत्सम्बन्धी अन्य ग्रन्थहरु तयार गर्ने व्यवस्था भएतापनि नियम बनेको ३६ वर्षसम्ममा पनि नेपाली औषधी संग्रह बनेको छैन । अझै विदेशी फर्माकोपियाको आधारमा नेपालमा औषधी उत्पादन र परीक्षण भइरहेको छ । केही समयको लागि अन्यत्रको फर्माकोपियाको उपयोग गर्नु बाञ्छनीय भएपनि सधै अन्यत्र देशकै फर्माकोपियामा भर पर्नु उचित नहुँदा स्थानीय फर्माकोपिया निर्माण गर्नेतर्फ ध्यान दिनु जरुरी देखियो । यस सम्बन्धमा विभागीय प्रमुखसंग छलफल गर्दा यस कार्यका लागि ठुलो धनराशी र विशेषज्ञ एवं दक्षताको आवश्यकता पर्ने भएकोले गर्न नसकिएको जानकारी प्राप्त भएको छ ।
१७. **नर्स नभएको :** औषधीको परीक्षण गर्न विभिन्न रासायनिक एवं रिजेण्टको आवश्यकता पर्ने र ती रिजेण्टको खर्चको नर्स हुनुपर्नेमा तदनुसारको नर्स छैन । यस वर्ष ८७८ नमुना परीक्षणको लागि आवश्यक सामग्री खरिद गर्न रु ७५,२५,७८०। खर्च भएकोले प्रति नमुना रु ८,५७१।- खर्च भएको औचित्यपूर्ण र दक्षतापूर्वक खर्च भएको छ भन्न सकिएन । तसर्थ रिजेण्टको दक्षतापूर्वक खर्च भएको छ भन्ने आधारका लागि पनि रिजेण्टको खर्चको नर्स तयार गर्नु पर्दछ ।
१८. **अभिलेख व्यवस्थापन :** औषधीको नमुना परीक्षणको अभिलेख यथार्थ र स्पष्ट हुनुपर्दछ । यस प्रयोगशालाले नमुना परीक्षणको विगत तीन वर्षको प्रगति विवरण माग गर्दा पेश भएको विवरणमा अधिल्लो वर्षको जिम्मेवारी र योवर्षको परीक्षण पश्चात बाँकीको संख्यात्मक अवस्था भिडान हुन सकेन । यसमा थप विवरण माग गर्दा अन्तरव्यावको दर्तामा स्पष्टता नभएको कारणले गर्दा नमुना परीक्षण सम्बन्धी पुर्ण विवरण पेश हुन सकेन । अतः परीक्षण नमूनाको अभिलेख व्यवस्थापन स्पष्ट गरी राख्ने व्यवस्था सिद्ध गर्नुपर्ने देखियो ।
१९. **निजी प्रयोगशाला :** औषधी ऐन, २०३५ दफा ६ को उपदफा (२)मा कुनै औषधीको वैज्ञानिक अनुसन्धान र विकास गर्न कुनै स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति वा सस्थाले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई अन्य अनुसन्धानशाला वा प्रयोगशाला स्थापना गर्नसक्ने व्यवस्था भएतापनि परीक्षण र विश्लेषण गर्न दिने ऐनको मनसाय देखिदैन । तर औषधी ऐन २०३५ को दफा ४० को प्रत्यायोजित व्यवस्था अनुसार स्वकृत भएको औषधी जाँचवुझ तथा निरीक्षण नियमावली, २०४० को नियम १८ को उपनियम (१) मा ऐन र यस नियमावली बमोजिम

कुनै औषधि विश्लेषकबाट परीक्षण वा विश्लेषण गराउने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले कुनै स्वदेशी वा विदेशी अनुसन्धानशाला वा प्रयोगशालालाई मान्यता दिनु परेमा औषधि परामर्श परिषद्को परामर्श लिई त्यस्तो मान्यता दिन सक्ने व्यवस्था अनुसार परीक्षण र विश्लेषण गर्न नैजेष्ट ल्याव लगायतका निजी प्रयोगशाला स्थापना भएका छन् । ऐन विपरित बनेको नियमावलीको व्यवस्था वदरभागी हुने भएकोले परीक्षण र विश्लेषण गर्ने निजी प्रयोगशालाको आवश्यकता छ भने ऐनमा नै व्यवस्था गर्नुपर्ने देखियो ।

२०. **लक्ष्य निर्धारण** : देशभित्र आयत हुने र उत्पादन भई खपत हुने औषधीको कति नमुना परीक्षण गरेमा औषधीको गुणस्तरमा विश्वस्त हुन सकिने हो सो निर्धारण पश्चात नमुना परीक्षणको लक्ष्य निर्धारण हुनुपर्ने तदनुसार गरेको देखिएन । साथै नमुना संकलन गर्ने कार्य औषधी व्यवस्था विभागको भएकोमा सोही नमुना संकलनको लक्ष्यसंग तादात्म्यता हुने गरी परीक्षण लक्ष्य तय गरिने जवाफ प्राप्त भएको छ । विभाग लगायत सम्बद्ध निकायले औषधी जस्तो मानव जीवनसंग सरोकार राख्ने सम्बेदनशिल वस्तुमा गुणस्तरीयता सुनिश्चता हुने आधार वेगको नमुना संकलन र परीक्षण उचित भएन । विश्वस्त र भरपर्दो नमुना संकलन पद्धति र विधि अपनाउनु पर्दछ ।

### राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला, टेकु,

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १५ को उपनियम (१) अनुसार प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय, संवैधानिक अङ्गका, विभागीय प्रमुखले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यक्षमता र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानूनबमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी यो नियम प्रारम्भ भएको एक वर्षभित्र लागू गरिसक्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको छुट्टै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नभएको र स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट २०७० मा तर्जुमा गरीएको आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशिकामा जोखिम क्षेत्रको पहिचान तथा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको भरपर्दो व्यवस्था गरी नियन्त्रण पक्षको प्रभावकारी कार्यान्वयन र परिपालना गर्ने गराउने प्रावधान नहुँदा नियन्त्रण पक्षमा जोखिम रहेको देखियो । साथै तालुक कार्यालयबाट समेत कार्यालयको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी निर्देशन गरेको पाइएन । कार्यालयको कामको प्रकृति अनुसारको जोखिम पहिचान गरी सोही आधारमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार सहित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको भरपर्दो व्यवस्था गरी लागू गर्न तथा सोको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न तालुक कार्यालयले थप प्रयास गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२. **बार्षिक लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालयमा, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न ५९ कार्यक्रम मध्ये ६ कार्यक्रमको रु १ करोड ७० लाख ९० हजारको कार्य सञ्चालन हुन सकेको पाइएन भने १ कार्यक्रममा ५० प्रतिशत सम्म मात्र प्रगति भएको छ । लक्ष्य अनुसार प्रगति नहुनुमा कार्यक्रम अनुसार कार्यान्वयन नहुनु प्रमुख कारण रहेको छ । कार्यान्वयन नहुनुले विनियोजित बजेट निष्कृत भएको तथा उचित प्रतिफल प्राप्त नहुने अवस्था रहेको छ । जनताको उपचार सेवाका लागि विनियोजित बजेट कार्यक्रमको कार्यान्वयन नगर्ने जिम्मेवार पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाई कार्य सञ्चालन गरी लक्ष्य प्राप्त गर्ने तर्फ आवश्यक कार्यवाही हुनु पर्ने देखियो ।
३. **जिन्सी व्यवस्थापन** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:
- ३.१. **जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तिमा एक पटक आफैले निरीक्षण गरी वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारी वा प्राविधिक द्वारा निरीक्षण गर्न लगाई त्यसको लिखित रुपमा लिईराख्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने उल्लेख छ । तयार गरिएको जिन्सी निरीक्षण फाराम म.ले.प.फा.नं.४९ मा कार्यालय प्रमुखबाट दस्तखत गरेको फारामलाई नै जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको रुपमा तयार गरेको देखियो । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा उल्लेख गरिए अनुसार जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ३.२. **मर्मत तथा लिलामी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४६, ४७ र ४८ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका मालसामानहरु मध्ये मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भएमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र र लिलाम गर्नु पर्ने मालसामानको हकमा ६ महिना भित्र लिलाम गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण फाराममा मर्मत गर्नु पर्ने उल्लेख भएका निम्नानुसारका ईक्वीपमेन्टहरु लगायतका विभिन्न ३१ प्रकारका १०७ थान मालसामान चालु अवस्थामा नरहेकोमा नियमावलीले तोकेको प्रकृया बमोजिम मर्मत गर्ने तर्फ आवश्यक पहल भएको देखिएन । समयमानै मर्मत नहुँदा जिन्सी सामान व्यवस्थापन प्रभावकारी देखिएन । साथै मर्मत हुन सक्ने सामान मर्मत गरी

सञ्चालन गर्नु पर्नेमा खरीद गरी कार्य सञ्चालन गर्दा अनावश्यक व्यभार परेको छ । तसर्थ ऐन कानूनले गरेको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गरी जिन्सी व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

- ३.३. **मूल्य नखुलेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४७ (४) मा कार्यालयमा मौज्जात रहेको मालसामान मध्ये पुराना मालसामानको मूल्य कारणवस खुल्न नसकेको अवस्थामा कार्यालय प्रमुखको अध्यक्षतामा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधी र सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी भएको समितिले त्यस्तो मालसामानको अवस्था र प्रचलित बजार मूल्य समेत विचार गरी मूल्य कायम गरी राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले अभिलेखमा अटो वायोकेमेष्ट्री एनालाईजर २, वायोकेमेष्ट्री एनालाईजर ६, अटोमेटिक हेमेटोलोजी १, अटोकेल्म ४, सि.सि.क्यामेरा ३ लगायतका १०३ प्रकारका ३१४ थान जिन्सी सामानमा मूल्य खुलेको पाइएन । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार जिन्सी सामानको मूल्य खुलाई राख्नु पर्दछ ।
४. **पेशकी बांकी** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ तथा आपूर्तिकर्तासंग भएको सम्झौता वमोजिम पेशकी दिनुपर्ने तथा फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त सम्म नेपाल विधुत प्राधिकरणको नाममा रहेको पेशकी फछ्यौट नभई रु.२२५०००।० बांकी रहेको देखियो । पेशकी बांकी रकम नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
५. **भवन निर्माण** : राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशालाको भवन निर्माण कार्यको लागि रु.८,८९,९०,८४५।७६ ल.ई.तयार गरी बोलपत्रको माध्यमबाट एक निर्माण व्यवसायी संग २ वर्ष भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०६९।६।१ मा सम्झौता हुँदा कबोल अंक रु.६,२९,१६,५१८।६८ भएकोमा भेरिएसन आदेशबाट रु.६,९३,८४,०९३।८२ कायम भई आ.व.२०७०।०७।१ को सातौ रनिङ्ग वीलसम्म रु.४,४६,८९,४९४।१७ खर्च भइसकेको छ । आ.व.२०७२।७।३ को लागि भवन निर्माणतर्फ रु.७५०००।०- बजेट व्यवस्था भएकोमा उक्त बजेटबाट कन्टिन्जेन्सी वापत ५,२११।८।० खर्च भएको छ भने भवन निर्माण कार्यमा कुनै पनि रकम खर्च भएको छैन । समयमा नै भवन निर्माण कार्य सम्पन्न हुन नसकी पटक पटक म्याद थप हुदै आएकोमा अन्तिमपटक मिति २०७२ फाल्गुण मसान्तसम्मको लागि महानिर्देशकबाट मिति २०७२।१।१२ मा म्याद थप भएको देखिन्छ । थप भएको अवधिमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेको तथा लेखापरीक्षण को अवधि २०७३।०।३० सम्म कार्य सम्पन्न भएको देखिएन भने २०७२।१।१२ पश्चात म्याद थप माग भएको तथा थप भएको छैन । यस सम्बन्धमा देखिएका बांकी व्यहोरा देहायमा उल्लेख छन :
६. **जमानतको म्याद समाप्त** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११०(४) वमोजिम कार्यसम्पादन जमानतको अवधि निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटी सच्याउने अवधि भन्दा १ महिना वढी अवधिको हुनु पर्ने तथा सोही नियमावलीको नियम ११३(४) मा पेशकी जमानतको म्याद सम्झौताको पेशकी फछ्यौट गर्ने अवधि भन्दा १ महिना वढी अवधिको हुनु पर्ने व्यवस्था भए पनि कार्य सम्पादन जमानत रु ३५५५००।० को म्याद २०१६।४।९ मा तथा पेशकीको जमानत रु ६१८०५०३।० को मान्य अवधि २०१६।२।१९ समाप्त भएको देखियो । यसरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने म्याद २०७२।१।३० मा समाप्त भएकोमा जमानतहरुको म्याद समाप्त हुँदा समयमानै जमानत रोक्का गर्ने कार्यवाही नगरी ढिला गरी २०७३।०७।१८ मा मात्र रोक्का राख्न पत्राचार गरेको देखियो । जमानतको म्याद समाप्त भएकोमा रकम रोक्का तथा जफत गरी सरकारी कोषमा दाखिला हुन नसकेकोले रकम जोखिममा परेको छ । अतः कार्य सम्पादन जमानतको रकम तत्काल असूल उपर हुनु पर्ने तथा पेशकी रकमका सम्बन्धमा पनि नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
७. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : ठेक्का सम्झौता वमोजिम निर्माण कार्य सम्झौतामा तोकिएको समयमानै सम्पन्न हुनु पर्दछ । सो वमोजिम नभए सम्झौताका सर्त तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ वमोजिम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लिनु पर्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीले भवन निर्माण कार्य सम्झौता वमोजिमको अवधि तथा अन्तिम पटक म्याद थप गरी कायम २०७२।१।३० मा समेत निर्माण कार्य सम्पन्न गरेको देखिएन । तत् पश्चात थप म्याद माग नभएको र थप समेत भएको छैन । निर्माण कार्यको प्रगति सातौ रनिङ्ग विल सम्म ५६ प्रतिशत मात्र भएको र बांकी कार्य निर्माण गरेको नदेखिएकोले २०७२।१।२१ देखि लेखापरीक्षणको अवधि २०७३।०।३० सम्म २१० दिन भन्दा वढी अवधि ढिला भएको देखिएकोले सम्झौता रकम रु ६,९३,८४,०९३।८२ को ०.०५ प्रतिशत ले हुन आउने प्रति दिनको रु ३४६९२।० का दरले अधिकतम दश प्रतिशत रकम रु ६९३८४०९।- असुल गरी तोकिएको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
८. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम ७ संग सम्बन्धित अनुसुची १ वमोजिम निर्माण कार्यको लागत अनुमानको २.५ प्रतिशत वर्क चार्ज स्टाफ खर्च तथा २.५ प्रतिशत सानातिना अन्य खर्च समावेश गरी लागत अनुमान स्वीकृत गर्नु पर्ने र सोही अनुसार अभिलेख राखि खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । प्रयोगशालाबाट यस वर्ष ५,२१,११।० कन्टिन्जेन्सी खर्च गरीएको छ । कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेकोमा नियम अनुसार मूल्यअभिवृद्धि कर बाहेकको लागत अनुमान रकम तथा सो को कन्टिन्जेन्सी रकम खुल्ने अभिलेख तथा २.५ प्रतिशत वर्क चार्ज स्टाफ खर्च तथा २.५ प्रतिशत सानातिना अन्य खर्चको

अभिलेख राखेको देखिएन जसवाट वर्क चार्ज र स्टाफखर्च २.५ प्रतिशत रकम ननाघेको स्थिति भिडान तथा एकिन गर्न सकिएन । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार कन्टीन्जेन्सी खर्चको अघावधिक अभिलेख राखि सोही अनुसार खर्च गर्ने पर्दछ ।

९. **कार्यक्रम तथा शिर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा बजेट सीमा भित्र रहि प्राप्त निकास खर्च गर्नुपर्ने र नियम ३५ मा मा खर्चको आदेश दिदा रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न वाकि छ भने मात्र दिनु पर्दछ भन्ने उल्लेख छ । चालु तर्फ खर्च संकेत नम्बर २२२११ ईन्धनवाट १९००००१०, २२३३१४ ईन्धन अन्य प्रयोजनवाट ४३२५००१० तथा २२४११ सेवा परामर्शवाट २०००००१० गरी जम्मा रु ८२२५००१० विद्युत महसुलमा खर्च गरेको देखियो । यसरी शीर्षक फरक पारी खर्च गरेको रकम अनियमित देखिएको देखिन्छ ।
१०. **करकट्टी बेगर भुक्तानी** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम सबै प्रकारको भुक्तानीमा अग्रिम आयकर कट्टा गरी रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था भए पनि विभिन्न भुक्तानी गर्दा रु १३३८०१० अग्रिम आयकर कट्टा नगरेकोले सम्बन्धित वाट असुल गरी राजश्व दाखीला हुनुपर्ने देखिन्छ ।
११. **भेरियसन आदेश** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ मा खरीद सम्झौता बमोजिम कार्य शुरू भईसकेपछि प्राविधिक कारणवाट त्यस्तो कार्यको परिमाणमा थप घट गर्न वा नया आइटम थपन वा सट्टा गर्न आवश्यक प्राविधिक पुष्ट्याई गरी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखले र सो भन्दा बढीको भेरियसन आदेश जारी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । सो विपरित कार्यालयले फुली अटोमेटिक मेसिन टु डिडेक्टखरीद गर्नआपूर्तिकर्ता संग २ गोटाको लागि २९०००००.३६ का दरले ५८०००००१२ सम्झौता भएकोमा ३ वटा खरीद गरी रु.८७००००११० भुक्तानी भएको छ । त्यस्तै नयां भवनका लागि एयर कन्डिसन खरीदको एक आपूर्तिकसंग १.५ टनको ५ सेट तथा १ टनको १५ सेटका लागि रु १९७७३०२१० मा आपूर्ति गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा क्रमसः ७ र १७ गोटा खरीद गरी रु २४१२९०४१० भुक्तानी भएकोमा नियमले तोके बमोजिमको भेरियसन स्वीकृत गरेको देखिएन फुली अटोमेटिक मेसिन ३३ प्रतिशत भन्दाबढी भेरियसनगरी रु.२९०००००१- को बढी खरिद तथा एयर कन्डिसनको २२.०३ प्रतिशत बढी भेरियसन स्वीकृत नगरी रु ४३५६०२१० समेत भुक्तानी भएको देखिएकाले नियम सम्मत देखिदैन ।
१२. **सम्बन्धित ठाउमा नपठाएको** : स्वीकृत कार्यक्रमका आधारमा जुन स्थान तथा क्षेत्रको कार्यक्रम संचालन गर्न खरीद भएका सामानहरु सोही स्थान र क्षेत्रमा तोकिए बमोजिमको कार्यमा प्रयोग गरेको हुन पर्दछ । कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रमका आधारमा विभिन्न गाविसका स्वास्थ्य केन्द्र जिल्ला अस्पताल, अञ्चल अस्पताल तथा रक्त संचार केन्द्रमा ल्याव सञ्चालन गर्न आवश्यक मेशीन औजार तथा किटहरु खरीद गरेकोमा सम्बन्धित क्षेत्रमा नपठाइ केन्द्रको स्टोरमानै दाखिला गरी मौज्जात राखेको आधारमा सम्बन्धित पार्टीलाई भुक्तानी गरेकोमा रु २५८०४९७९१० को सम्बन्धित कार्यालयमा पठाएको हस्तान्तरण फाराम र दाखिला रिपोर्ट पेस गरेको तथा ७२१३५१३१० को सामान हस्तान्तरण फाराम र दाखिला रिपोर्ट प्राप्त भएको छैन । लेखापरीक्षणको अवधि सम्म उल्लेखित उपकरण तथा औजारको वारन्टी अवधि २०७३।८।३० सम्म ६ महिना भन्दा बढी अवधि सम्म उपकरण लगाएतका सामानप्रयोगमानै नआई व्यतित भएकोछ । साथै यस्ता उपकरणहरुवाट तोकिए बमोजिमको सेवा प्राप्त हुने वा नहुने नगर्ने एकिन समेत हुन नसकेको अवस्था छ । भौतिक पूर्वाधारनै खडा नगरी उपकरणहरु खरीद गर्दा यस्ता उपकरणको उपयोगिता सम्बन्धमा आश्वस्त हुन नसकिएको र उपकरण सञ्चालनका लागि तालिम समेत आपूर्तिकर्तावाट दिने व्यवस्था भएकोमा सो तालिम समेत सञ्चालन नगरी आपूर्तिकलाई पूरै रकम भुक्तानी गरी उन्मुक्ति दिएको देखिदा खरीद गरीएका मेसिनरी उपकरण भण्डारणमा समेत समस्या देखिएकोले उपकरण औजार उपयोग र गुणस्तर समेत को सुनिश्चित हुन सकिएन ।
१३. **उपयोग** : ल्यावका लागि आवश्यक केमिकल्स तथा परीक्षण सामाग्रीको तोकिएको परिमाण बमोजिम अधिकतम उपयोग हुनु पर्दछ । प्रयोगशालामा परीक्षण गरिने प्रत्येक परीक्षणका लागि कुन कुन प्रकारका के कति परिमाणमा सामाग्री खपत हुने हो सोको नर्म्स बनाई तदनुरूप कार्यान्वयन हुनु पर्नेमा सो अनुसार भएको पाइएन । आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा जिन्सी खातावाट खर्च देखाए बमोजिम परीक्षण सामाग्रीको राजस्व आम्दानीमा देखाएको कूल संख्यासंग तुलना गर्दा परीक्षण गरिएका ७ आइटमको तुलनामा न्यूनतम ४४.४४ प्रतिशत देखि ९२ प्रतिशतसम्म नोक्सानी भएको देखियो । केमिकल्स तथा परीक्षण मा प्रयोग सामाग्रीको परिमाण र खेरजाने दर नतोकेको तथा परीक्षणवाट खेर गएको दर अति उच्च तथा असामान्य देखियो । प्रयोगशालामा परीक्षण गर्दा परीक्षणमा प्रयोग हुने सामाग्रीको अधिकतम खपत र खेर जाने दर नर्म्स तयार गरी सामानको अधिकतम उपयोगमा ध्यान दिनु पर्ने देखियो ।
१४. **एउटै आपूर्तिक** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(३) बमोजिम मालसामान आपूर्ति गर्ने अधिकार एउटा मात्र आपूर्तिकसंग भएकोमा सार्वजनिक निकाय प्रमुखले सोही व्यहोरा अभिलेख गरी सोभै खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था भए पनि सामान आपूर्ति गर्ने एउटै आपूर्तिकर्ता भएको प्रमाणीत हुने आधार एवं

कागजात बेगर एउटै मात्र आपूर्तिक भएको जनाई विभिन्न २७ फर्म संग १७३६१५४५।० को सोभै खरिद गरेको देखियो । साथै खरिद गरेका मालसामानको नियमावलीको नियम ११ वमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत नगरेको तथा नियम १६ वमोजिमको खरिद इकाईवाट समेत आवश्यक सामानको माग संकलन तथा स्वीकृत गरेको समेत नपाईएकोले खरिद कार्य नियममा भएको व्यवस्था वमोजिम भएको पाईएन ।

१५. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधिनमा रही सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा त्यस्तो सार्वजनिक निकाय रहेको जिल्लाको अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अधिल्ला वर्षमा सोही प्रकृतिको खरिदमा लागेको वास्तविक लागत, स्थानीय बजारको प्रचलित दरभाउ, दररेटलाई आधार लिई बनाउनु पर्ने उल्लेख छ । त्यस्तै सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको २०६४।१।२४ को लागत अनुमान सम्बन्धमा दिएको रायमा बजारभाउको औषत दरलाई आधार लिनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गर्दा नियमावलीमा उल्लेखित तथा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको राय विपरित लागत अनुमान स्वीकृत गरी खरिद कार्य गरेको छ । लागत अनुमान तयार गर्दा खरीद भएका सबै आईटमहरूको औषत दरलाई आधार नमानी आधार बेगर तीनवटा फर्मबाट मात्र दररेट लिई लिएका मध्ये उच्च बजारभाउ लिई गत वर्षको मूल्यलाई आधार नमानी विभिन्न १६ प्रकारका ५३६८४०००।० को लागत अनुमान स्वीकृत गरी खरीद कार्य गरेको देखिन्छ ।

यस प्रकार तोकिएको आधार बेगर तयार गरिएको लागत अनुमानका आधारमा बोलपत्र आह्वान गरी खरिद कार्य भएको पाईएकोले प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा खरिद कार्य भएको सुनिश्चित हुन सक्ने आधार भएन । लागत अनुमान गर्दानै गलत प्रक्रियाबाट भएकोले मितव्ययी रूपमा मेशीन औजार लगायतका सामान खरीद भएको छ भन्न सक्ने अवस्था देखिएन । मेशिनरी औजार, उपकरण र मालसामानको लागत अनुमान अन्तर्राष्ट्रिय बजार, स्थानीय बजारको प्रचलित मूल्य र गत वर्षको खरीद मूल्यका आधारमा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार लागत अनुमान तयार गरी न्यून लागतमा प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा गुणस्तरीय सामान खरीद गर्न नियमावलीको व्यवस्था अवलम्बन गरेको नपाईएकोले कार्यालयले यस तर्फ गम्भीर रूपमा ध्यान दिनुपर्ने देखियो ।

१५.१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १३(५) वमोजिम मेशिनरी उपकरणको मर्मत सम्भारको लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गर्नु पर्ने तथा सोही आधारमा मर्मत गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयका मेशिनरी उपकरण विभिन्न ५ प्रकारका मर्मत सम्भार गरी ६०७७७०।० भुक्तानी गरेकोमा सोको लागत अनुमान तयार गरेको छैन । साथै खरिद भएका उपकरणको मर्मत अवधि खुल्ने अभिलेख नराखेकोले मर्मत भएका उपकरणहरू सो अवधिमा नपरेको सम्बन्धमा एकिन हुने अवस्था छैन । मेशिनरी उपकरणको मर्मत वारेन्टी अवधिको अभिलेख राख्ने तथा मर्मतको लागत अनुमान स्वीकृत गरी कार्य गर्नु गराउनु पर्ने देखिन्छ ।

१६. **सोभै खरीद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ वमोजिम रु.१० लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद कार्य बोलपत्रद्वारा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ल्याव सामान तथा अन्य आवश्यक सामान बोलपत्रद्वारा खरिद कार्य नगरी विभिन्न ४५ फर्मसंग ८२४२०४२।० सोभै खरिद कार्य गरेको छ । यसरी कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने सामानहरू पूर्वानुमान गरी प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा बोलपत्रद्वारा गर्नु पर्नेमा सिधै खरिद गर्दा बढी लागत पर्न गएको छ । त्यस्तै खरिद सम्बन्धमा खरिद इकाईवाट खरिदका लागि आदेश भएको समेत देखिँदैन । कार्यालयको आवश्यकता पहिचान नभएको साथै खरिद योजना अनुसार खरिद कार्य नगरी सोभै खरिद गरेको देखिएकोले अनियमित देखिन्छ ।

१७. **भुक्तानी दिन बाँकी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) वमोजिम चालू वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी बढी खर्च हुने गरी दायित्व श्रृजना गर्न हुँदैन । तर विशेष कारण एवं परिस्थितिबश खर्च शीर्षकहरूमा चालू वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नु पर्ने भएमा बिल भर्पाई वमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिन पर्ने कारण खोली भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा प्रमाणित गराई राख्नुपर्दछ । भुक्तानी दिन बाँकी कच्चावारीको समेत प्रमाणित नगरी एक प्रा.लि.वाट आर्थिक वर्ष २०७१।७२ मा खरीद भएको भनी १७९३४०६।० भुक्तानी भएको छ । खरिद गरिएका औषधीहरूको स्टोर दाखिला मिति विल मिति भन्दा अगाडीको भएकोले सो औषधी खरिद सम्बन्धमा एकिन गर्न नसकिएको तथा यसरी गत वर्षको दाईत्व सृजना गर्न नमिल्ने खर्च रकम यस वर्ष भुक्तानी भएको अनियमित देखिन्छ ।

१८. **बढी खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई वमोजिम गर्नु पर्दछ । स्टोर दाखिला फाराम अनुसार एक सर्जिकल हाउसको विल वमोजिम रु.२६,८२५।- खर्च लेख्नु पर्नेमा रु.३०,३१२।- खर्च लेखेकोले रु.३,४८७।- बढी खर्च लेखेको, एक कर्मचारीलाई रु.२,०००।- बढी भुक्तानी दिएको, एक सर्जिकल सप्लायर्सवाट रु.८६,०००।- को किट स्टोर दाखिला भएकोमा रु.९९,४४०।- भुक्तानी भएकोले रु.११४४०।० बढी भुक्तानी खर्च लेखिएको तथा एक सर्जिकल हाउसलाई रु.२,५०,०००।-



विजक पेश भएकोमा रु.२,७८,७५०।- भुक्तानी भई रु २८७५०।० वढी भुक्तानी भएको पाईयो । यसरी ४५,६७७।- वढी भुक्तानी भएको रकम निजहरुवाट असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

१९. **पेशकी मार्फत मालसामान खरिद** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७६ मा प्रचलित कानून वमोजिम कार्यालयले नेपाल भित्र वा विदेशवाट मालसामान खरिद गर्दा सोभै सम्बन्धित विक्रेतालाई भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ, र त्यसरी मालसामान खरिद गर्न नसकिने भई त्यस्तो मालसामान खरिद गर्न आफ्नो कार्यालयका कर्मचारीलाई पेशकी दिई पठाउनु पर्ने हुन आएमा पेशकी दिनु पर्नाको कारण खोली कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतिमा पेशकी दिनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न ३ कर्मचारीलाई विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि पेशकी दिएकोमा कार्यालयले सोभै सम्बन्धित विक्रेतालाई भुक्तानी दिन सकिने रकम पनि पेशकी मार्फत रु ७९८५३१।० खर्च गरेको पाइयो । नियमको व्यवस्था वमोजिमको खरीद कार्य गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२०. **कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, 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 वमोजिमको ढाँचामा कर विजक दिनु पर्ने उल्लेख छ । एक इन्टरप्राइजेजले विजक नम्बरमा टिपेक्स लगाई केरमेट गरेको मिति २०७३।३।५ को कर विजकवाट एप्रोन तयारी खरिद वापत मूल्य अभिवृद्धि कर रु.८,६४५।- समेत रु.७५,१४५।- भुक्तानी गरेको पाइयो । भुक्तानी गरिएको उक्त मूल्य अभिवृद्धि कर रकमको कर समायोजन पत्र पेश गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२१. **गुणस्तर परिक्षण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५(१) मा सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरिएका मालसामान सम्भौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर वमोजिमका भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गराउनु पर्ने, नियम ११५(६) मा निरीक्षण वा परीक्षण गरिसकेपछि स्वीकृत र अस्वीकृत मालसामानको विवरण उल्लेख गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । २ आपूर्तकलाई सम्भौतामा उल्लेखित स्पेसिफिकेशन वमोजिम नभएकोमा रु ३००५८००।- भुक्तानी भएको पाईयो । खरिद सम्भौतामा तोकिएको स्पेसिफिकेशन वमोजिम सामान आपूर्ति तथा भुक्तानी हुनुपर्नेमा सो स्पेसिफिकेशन वमोजिम नभएकोमा समेत रकम भुक्तानी भएकोले अनियमित देखिएको देखिन्छ ।
२२. **कर** : आयकर ऐन, २०५८ मा भत्ता भुक्तानी गर्दा कूल भुक्तानी रकमको १५ प्रतिशतका दरले कर कट्टी गरी भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न वैठक भत्ता वापत रु.१,७७,०००।- भुक्तानी गर्दा रु २६५५०।० कर कट्टी गरेको देखिएन । अतः उक्त भत्ता वापतको भुक्तानीमा कर कट्टी नभएको रकम सम्बन्धितवाट असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२३. **ओ.जे.टि.अभिलेख** : कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार यसवर्ष ओ.जे.टि.वापत रु.६७९२०० आम्दानी गरेको देखिन्छ । यसवर्ष ओ.जे.टि. कति जनाले कहिले कहिले, कहाँ कहाँबाट के कस्ता किसिमका विद्यार्थीहरुले लिएका हुन् सो को अभिलेख पेश हुन आएन । अभिलेख पेश नहुँदा आम्दानी रकम रु.६७९२००।- वास्तविक र यथार्थ हो अथवा प्राप्त हुनुपर्ने रकम कति हो भन्ने अवस्थाको विश्वस्त हुन सकिएन । ओ.जे.टी.अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

### राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र,

१. **वार्षिक प्रगति** : कुल ७६ कार्यक्रममध्ये चिकित्सकलाई सुरक्षित गर्भपतन तालिम, नवशिशु सघन कक्ष व्यवस्थापन तालिम, पिडियाट्रीक नर्सिङ तालिम, संक्रमण रोगथाम नियन्त्रण तालिमको प्रशिक्षक प्रशिक्षण लगायतका ३० वटा कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसकी शून्य प्रगति देखाएको छ । साथै २ वटा कार्यक्रम ५० प्रतिशतभन्दा कम र ७ वटा कार्यक्रमको प्रगति ७५ प्रतिशत भन्दा कम रहेको छ ।
२. **कार्य सम्पादन** : केन्द्रवाट प्रशिक्षण प्राप्त गर्ने प्रशिक्षार्थीहरुको प्रशिक्षण पश्चात निजहरुको कार्य सम्पादनमा सुधार आए नआएको बारेमा अनुगमन तथा मूल्यांकनको व्यवस्था हुनुपर्दछ । केन्द्रले स्वास्थ्य क्षेत्रका लागि आवश्यक जनशक्तिको क्षमता विकास गर्नुका साथै यस क्षेत्रमा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धिका लागि पनि सहयोग पुगेको उल्लेख गरेको छ । केन्द्रवाट कार्यक्रम सञ्चालनको अनुगमन गरिएको भएतापनि समग्र कार्यक्रमको अनुगमनकोलागि केन्द्रवाट तालिम प्राप्त गरेका प्रशिक्षार्थीहरुको कार्य सम्पादन स्तरमा आएको सुधार सम्बन्धमा व्यवस्थित रूपमा कार्य योजना बनाई प्रभावकारी अनुगमन गरिएको हुनुपर्दछ ।
३. **नर्स** : केन्द्रवाट सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक नर्स तयार गरी सम्बन्धित निकायवाट स्वीकृत गराई लागु गर्नुपर्दछ । केन्द्र अन्तर्गतका निकायहरुवाट प्रत्येक वर्षका लागि सञ्चालन हुने तालिम र सञ्चालित सबै कार्यक्रमको लागि नर्सले समेट्न सकेको छैन । सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यक्रमहरु सबैलाई समेटिने एवं एकरूपता हुने गरी नर्स स्वीकृत गरिनुपर्दछ ।
४. **पहिचान** : केन्द्रले आफ्नो उद्देश्य हासिल गर्ने सिलसिलामा सञ्चालन गरिने तालिमको उपयुक्त तवरले आवश्यकता पहिचान गरिएको हुनुपर्दछ । वर्तमान स्वरूपमा के कस्तो तालिमको आवश्यकता पर्दछ सोको केन्द्रले पहिचान गरेको छैन । तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रशिक्षार्थीको माग, क्षमता र आवश्यकताको

आधारमा सम्भव भएसम्मका विषयलाई समावेश गर्ने गरेको केन्द्रले जनाएको छ । तालिम सञ्चालन गर्नको लागि कार्यक्रम तयार गर्दा उक्त तालिमका सहभागीहरू, कार्यसम्पादन सम्बन्धी कमजोरी हटाउनु पर्ने क्षेत्र त्यसको कामबारहीमा परेको असर, तालिम पश्चातको अपेक्षित उपलब्धिको मूल्याङ्कन गरी तालिमको आवश्यकता पहिचान गर्नु पर्नेमा तदनुरूप गर्ने गरेको छैन । यसबाट केन्द्रबाट सञ्चालित सबै तालिमहरू उपलब्धिमूलक नै रहेका छन् भन्न सक्ने स्थिति छैन । अतः यसतर्फ सुधार गर्नुपर्दछ ।

५. **प्रशिक्षार्थी छनौट** : कुन समयमा के कुन विषयको तालीम, समय, संख्या, कार्यविधि छनौटको आधार, मनोनयन, मूल्यांकन आदि सम्बन्धी सम्पूर्ण विषयको कार्य पात्रो तालीम केन्द्रले तयार गर्नु पर्दछ । आगामी दिनमा चल्ने तालीम र विषय एवं संख्याको पूर्व निर्धारण गरी प्रशिक्षार्थी छनौट गर्नु पर्दछ । तर केन्द्र एवं क्षेत्रीयस्तरका तालीम केन्द्रबाट प्रदान हुने तालीममा प्रशिक्षार्थीको छनौट समयमा नहुने गरेको देखिएको छ । निर्धारित समयमा प्रशिक्षार्थी छनौट हुन नसकी विनियोजन भएको बजेट खर्च हुन नसकेको अवस्था पनि विद्यमान छ । तथापी कार्य पात्रो अनुरूप निश्चित मार्गदर्शन एवं निर्देशिका वमाजिम प्रशिक्षार्थी छनौट हुनुपर्दछ ।
६. **तालीमको प्रभावकारिता** : तालीमबाट प्राप्त गर्न खोजेका उद्देश्यहरू कति पूरा भए सो सन्दर्भमा मूल्यांकन हुनु पर्दछ । केन्द्रलाई सबै तहमा सञ्चालन हुने तालीमको सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने र समग्रमा तालीमको व्यवस्थापन परीक्षण गर्नु पर्ने दायित्व समेत तोकेको छ । अनुगमन तथा व्यवस्थापन परीक्षणका सूचकहरूको विकास गरी सो अनुरूप सम्पादन गरेका क्रियाकलापको सूचकांक तयार गर्नु पर्नेमा सो नगरेबाट केन्द्रले तालीमको अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रभावकारी रूपमा गर्न सकेको छैन । अनुगमन प्रणाली प्रभावकारी नभएको कारण सञ्चालित तालीम उपयुक्तस्तरमा सञ्चालन भएका छन् भनि आश्वस्त हुन सक्ने देखिएन । तालीमको विषयवस्तु, सञ्चालन विधि र प्रक्रिया अपेक्षा अनुरूप सुधार गरिनुपर्दछ ।
७. **नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा तालीम आवश्यकता पहिचान प्रक्रिया प्रभावकारी नदेखिएको, प्रशिक्षार्थी छनौटमा छुट्टै निर्देशिका तयार नगरेको, बजेट खर्च गर्ने क्षमता कम रहेको, सबै प्रकारका तालीमहरूलाई समन्वय गर्न नसकेको, तालीमको प्रभावकारिता मूल्यांकन हुने नगरेको, दरवन्दी वमोजिम कर्मचारी पदपूर्ति नभएको, तालीमको उद्देश्य प्राप्तीमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम पहिचान नगरेको, जिन्सी अर्न्तगत पुराना सामानको मूल्य नखुलाएको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी नतोकिएको जस्ता कमिकमजोरी देखिएकाछन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
८. **कार्यक्रम खाता** : तालीम केन्द्रले वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यक्रम वाइज खाता राखेको छैन । कार्यक्रम वाइज सहायक खाता, बजेट निकासा खर्चको रजिष्टर नराखेको कारण लक्ष्य अनुसार निर्धारित चौमासिकमा कार्यक्रम सञ्चालन गरे नगरेको तथा के कति खर्च भएको हो, तोकिएको कार्यक्रमबाट अन्यत्र कार्यक्रममा खर्च भएको छ, छैन, एकीन गर्न सकिएन । तालीम केन्द्रले कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्पष्ट खुल्ने गरी कार्यक्रम खाता राख्नुपर्दछ ।
९. **तालिम संचालन** : स्वास्थ्य सेवा विभाग र मातहतका निकायहरूले समेत विभिन्न विषयमा तालिम संचालन गर्ने गरेको, संचालित तालिम आफ्नो निर्माण भएका संरचनामा नगरी होटलहरूमा संचालन गर्ने गरेको निकायहरूको लेखापरीक्षणबाट देखिएको छ । तालिम केन्द्रसंग भएको श्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग गरी (सेवाकालिन) तालिम संचालन गरेर जनशक्तिको क्षमता वृद्धि गर्ने तर्फ तालिम केन्द्रले समन्वयकारी भूमिका खेल्नु पर्दछ ।
१०. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७(१) वमोजिम तोकिएको दरमा पारिश्रमिक कर कट्टी गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा कूल आय मध्ये रु.३,००,०००।- सम्मको आयमा लाग्ने सामाजिक सुरक्षा कर १ प्रतिशतले हुने रकम रु.३,०००।- र त्यसपछिको आयमा १५ प्रतिशतले हुने रकम समेत असुल हुनु पर्नेमा १० कर्मचारीबाट रु.३४,०९२।- मात्र कट्टा गरेकोले नपुग रु.४५,२७१।- असुल हुनुपर्दछ ।
११. नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८(क)५ मा मन्त्रालय विभाग, केन्द्र तथा उपत्यका भित्र रहेका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा निजामती कितावखानाबाट तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव खुवाउन हुँदैन भन्ने उल्लेख छ । तालिम केन्द्रले ५ कर्मचारीलाई निजामती कितावखानाले पारित गरेको भन्दा रु २,२८८।- वढी ग्रेड खर्च लेखेकोले असुल गर्नुपर्दछ ।
- ११.१ निर्देशक एक, पब्लिक हेल्थ नर्स एक र ना.सु १ को तलवी प्रतिवेदन पास नभएकोले ग्रेड रकम भिडान गर्नसकिएन ।
- ११.२ दशौं तहका एक अधिकृत एघारौं तहको निमित्त निर्देशक भई काम गरेको भनी तलव रु.३४,३००।-, र क.सं.कोष थप रु.३,४३०।- समेत रु.३७,७३०।- खर्च लेखेको छ । निजामती कितावखानाबाट पारित तलवी प्रतिवेदन अनुसार निजको दशौं तहको तलव रु.३२,१२०।- र रु.३,२१२।-, क.सं.कोष थप गरी रु.६,४२४।-

क.सं.कोष कट्टी गर्नु पर्नेमा रु.६,८६०।- कट्टी गरेकोले २०७२ मंसिरसम्म ५ महिना वढी कट्टी भएको रु.२,१८०।- असुल हुनुपर्दछ ।

१२. **शिर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)क मा खर्च गर्ने अधिकारीले रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्दछ, र खर्च गर्न बाँकी छ भने खर्च गर्ने निकासा दिनु पर्ने उल्लेख छ । यस तालिम केन्द्रले विभिन्न मितिको दरभाउपत्र मूल्यांकन र बोलपत्र मूल्यांकन समितिका ११ जना पदाधिकारीलाई विभिन्न मितिको बैठक भत्ता वापत रु.७०,०००।- कार्यालय सामान (२२३११) शिर्षकबाट खर्च लेखेको छ । शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको रु.७०,०००।- नियमसम्मत देखिएन ।
१३. **बढी खर्च** : सुपरिवेक्षक स्तरवृद्धि पहिलो समूहको तालिम मिति २०७२।३।२२ देखि ऐ ५।२१ सम्म संचालन भई एक कर्मचारीका नाममा रु.२,४९,८५०।- खर्च लेखि प्रशिक्षक भत्ता वितरण भएकोमा विल भरपाई भन्दा वढी खर्च लेखेको रु.१,५५०।- सुपरभाईजर स्तरवृद्धि तालिमको प्रतिवेदन २ प्रति बुझाए वापत प्रति सहभागी रु.५,०००।- का दरले २१ जनाको रु.१,०५,०००।- मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा रु.१,१०,०००।- खर्च लेखेकोले वढी खर्च लेखेको रु.५,०००।- र मिति २०७२।११।१० देखि ११।२३ सम्म संचालित पलियटिभ केयर ट्रेडिङ्गमा रु.२,६६,८५०।- खर्च लेख्दा विल भरपाई भन्दा वढी भुक्तानी भएको रु.९,८३।- समेत असुल गर्नुपर्दछ ।
१४. **प्रमाण बेगर खर्च** : एक ज.स्वा.नि.को मिति २०७२।८।१३ देखि ८।२६ सम्म सेती अन्चल अस्पतालमा संचालित १४ दिने क्याक तालिममा तालिम वापतको रकम भुक्तानी खर्च लेखि पेशकी फछ्यौट गर्दा तालिम सम्पोजक एक स्टाफनर्सलाई आ.व. २०७१।७२ को छुट भएको भनी रु.२१,६००।- पर्याप्त प्रमाण र आधार तथा म.ले.प.फा.नं.१८ वेगर खर्च लेखेको छ ।
१५. **फरक खातामा रकम दाखिला** : एक ज.स्वा.अ.ले रु.रल अल्दासाउण्ड तालिममा लिएको रु.४,००,०००।- पेशकी फछ्यौट गर्दा खर्च नभै बाँकी रहेको रकम रु.१,०२,३१३।७० संचितकोषमा जम्मा गर्नुपर्नेमा कार्य सञ्चालन कोषमा जम्मा भएकोले रु.१,०२,३१३।७० फिर्ता गरी वेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१६. **भर्पाई बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने र ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा २५ व्यक्ति वा संस्थालाई रु.१८,५५,०९३।- भुक्तानी भएकोमा भरपाई पेश हुनु पर्दछ ।
१७. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यहरु सञ्चालन गरिनु पर्दछ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको कार्यक्रम नं. ११ मा दक्ष प्रसुती सेवा, म.स्वा.स्व.से तालिमको सामाग्री छपाई गर्नको लागि रु.२६,००,०००।- वजेट व्यवस्था भएको र उक्त कार्यक्रम प्रथम चौमासिकमा सम्पन्न गर्ने कार्यक्रम रहेकोमा केन्द्रले तेश्रो चौमासिकमा मात्र छपाई कार्य गरेको पाइयो । जसका कारण तालिम सामाग्री (तालिम पुस्तिका, लगवुक, फिल्प चार्ट) आदी समयमा नै उपलब्ध नहुँदा कार्यक्रममा बाधा पर्न गई लक्ष्य अनुसार प्रगति हुन सक्दैन । बोलपत्रको माध्यमद्वारा सामाग्री छपाई गर्न एक टेडर्ससंग कवोल अंक रु.२१,९८,१३२।५० मा कार्य गराउने गरी मिति २०७३।१।१६ मा सम्झौता गरेको पाइयो । सम्झौताको वुंदा नं. ५ मा सम्झौता मितिले १ महिना भित्र सामान भण्डारमा उपलब्ध गराउनु पर्नेमा सम्झौता मिति भन्दा १५ दिन ढिला गरी मिति २०७३।२।३१ मात्र सामान उपलब्ध गराई सम्झौता अनुसार रु.२१,९८,१३२।- भुक्तानी गरेको पाइयो । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१(क) मा आपूर्तिकर्ताको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता वमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको १० प्रतिशतमा नवहने गरी साधारणतया प्रति दिन सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा क्षतिपूर्ति रकम असुल गरेको पाइएन । सम्झौता अनुसार कवोल अंक रु.२१,९८,१३२।- को प्रति दिन ०.०५ प्रतिशतले ढिला दिन १५ को हुने रकम रु.१६,४८६।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१८. **चौमासिक खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यहरु सञ्चालन गर्नु पर्दछ । केन्द्रले प्रथम चौमासिकमा गर्नुपर्ने कार्य तेश्रो चौमासिकमा सञ्चालन गरेको पाइयो । तोकिएको समयमा कार्यहरु सञ्चालन नगर्ने हो भने कार्यक्रम र सञ्चालित कार्य विच तालमेल नहुने र लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल हुन सक्दैन । जसका कारण उद्देश्य तथा लक्ष्य अनुसार कार्यहरु भयो भन्न सकिने अवस्था रहदैन ।
१९. **वाह्य विज्ञाबाट कार्य गराएको** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम वमोजिमका विभिन्न ५ प्रकारका तालिम पुस्तिका विकास तथा निर्माण (सि.अ.हे.व, सि.अ.न.मी, अ.हे.व.पि., अ.न.मी.पि, जिल्ला सुपरभाईजर तालिम) गर्न रु.१०,००,०००।- वजेट व्यवस्था भएकोमा उक्त कार्यमा रु.९,९९,८५०।- खर्च भएको छ । वार्षिक कार्यक्रममा वाहिरवाट विज्ञ लिई कार्य गराउने उल्लेख छैन । तर केन्द्रले वाहिरवाट विभिन्न योग्यताका ११ जना विज्ञहरु स्तरवृद्धि तालिमको लागि सन्दर्भ पुस्तिका निर्माण गर्ने उद्देश्यले सञ्चालन भएको कार्यशाला गोष्ठीमा सहभागीलाई दिन १४ को बैठक भत्ता रु.१,४७,०००।- र यातायात खर्च रु.१,४७,०००।- समेत रु.२,९४,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । निर्माण भएको सन्दर्भ पुस्तिका केन्द्रले जिन्सी आम्दानी वांधी जिन्सी खाता अद्यावधिक गराई राख्नुपर्दछ ।

२०. **कर कट्टी** : एक जनस्वास्थ्य अधिकृतको पेशकी फछ्यौट फांटवारीमा खुला प्रतियोगिताबाट नियुक्ति भै आएका स्वास्थ्य अधिकृतहरुको मिति २०७२।८।१३ देखि २०७२।९।१४ सम्म सेवा प्रवेश तालिमको विभिन्न प्रशिक्षकको १३९ वटा पेपर प्रिजेन्टेशन (कार्यपत्र प्रस्तुतीकरण) गरेको भनि रु.१,०००।- का दरले रु.१,३९,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा आयकर ऐन, २०५८ वमोजिम १५ प्रतिशत कर रु.२०,८५०।- कट्टी गरेको नदेखिएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।
२१. **इम्प्लान्ट तालिम** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :
- २१.१ इम्प्लान्ट तालिम मिति २०७३।३।१९ देखि २०७३।३।२७ सम्म प्रसुतीगृह थापाथलीमा सञ्चालन भई रु.२५,७२०।- खर्च लेखेकोमा एक प्रशिक्षक समेत ४ जनाले रु.२५,७२०।- बुझेको भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
- २१.२ सुपरभाईजर स्तरवृद्धि तालिम मिति २०७३।२।६ देखि ३।३० सम्म तालिम केन्द्र टेकुमा विभिन्न जिल्लाबाट आएका सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुलाई फर्कदाको टिकट वापत विभिन्न कर्मचारीहरुलाई भुक्तानी दिई खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित व्यक्तिले बुझेको नभै हालसम्म नगदनै मौज्जात रहेको पाइयो । तसर्थ ६ जना सहभागीहरुले रु.४८,७९५।- बुझेको भरपाई, टिकट र बोर्डिङ्गपास संलग्न हुनु पर्ने अन्यथा असुल हुनुपर्दछ ।
- २१.३ मिति २०७३।३।१९ देखि २०७३।३।२९ सम्म जनकपुर अञ्चल अस्पतालमा इम्प्लान्ट तालिममा भएको रु.१,१८,५२०।- को सक्कल विल वेगर फोटोकपि विलका आधारमा खर्च लेखेको छ ।
२२. **परिवार नियोजन तालिम** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम (कार्यक्रम नं.२१, ६८, ६९) अनुसार परिवार नियोजन सेवा तथा तालिमका लागि सेवा करारमा लिन ४ जना चिकित्सकको लागि रु.६०,००,०००।- र ४ जना काउन्सिलर नर्सको लागि रु.८,००,०००।- वजेट व्यवस्था भएकोमा चिकित्सकका लागि रु.३८,५०,५७२।- र नर्सको लागि रु.८,९१,६६५।- समेत रु.४७,४२,२३७।- खर्च भएको छ । चिकित्सक तथा काउन्सिलर नर्समा खर्च भएका सेस्ता परीक्षण गर्दा निम्न व्यहोरा देखिएका छन्:
- (क) स्वीकृत कार्यक्रममा स्टाफ नर्सको लागि रु.८,००,०००।- वजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यक्रम संशोधन नगरी स्टाफ नर्सलाई सेवा करारमा लिई रु.८,९१,६६५।- खर्च लेखी भुक्तानी भएकोले कार्यक्रममा छुट्याइएको रकम भन्दा वढी खर्च लेखेको रु.९१,६६५।- नियम सम्मत देखिएन ।
- (ख) काउन्सिलर एक स्टाफ नर्स, (मासिक रु.२५,०००।- का दरले भुक्तानी दिने सम्झौता) आश्विन २० वाट नियुक्त भै आश्विन २१ वाट हाजिर भै कार्य गर्दै आएकोमा निजलाई कार्तिक महिनाको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा २०७२ कार्तिक ७ सम्म हाजिर भएकोमा निजलाई रु.५,८३३।- मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेमा रु.८,३३३।- भुक्तानी गरी वढी भुक्तानी भएको रु.२,५००।-, त्यस्तै २०७२ मार्ग १ देखि मार्ग ८ गतेसम्म अनुपस्थित भएको अवधिको रु.६,६६७।- र जेष्ठ महिनाको हाजिर नै पेश नगरी भुक्तानी भएको रु.२५,०००।- समेत वढी भुक्तानी भएको रु.३४,१६७।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- (ग) काउन्सिलर एक स्टाफनर्स (मासिक रु.२५,०००।- दिने सम्झौता) मिति २०७२ साल आश्विन २० वाट नियुक्ति भै २०७२।६।२४ मा नेपालगंजमा हाजिर भएकोमा निजलाई आश्विन २१ गतेवाटनै पारिश्रमिक भुक्तानी गरेकोले ३ दिनको वढी भुक्तानी भएको रु.२,५००।- असुल गर्नु पर्दछ ।
- (घ) काउन्सिलर एक स्टाफनर्स (मासिक रु.२५,०००।- दिने गरी सम्झौता) मिति २०७२ आश्विन २० मा नियुक्ति लिई आश्विन २७ वाट हाजिर भएकोमा आश्विन २१ देखिनै निजलाई पारिश्रमिक भुक्तानी भएकोमा दिन ६ को वढी भुक्तानी भएको रु.५,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- (ङ) एक डाक्टर (मासिक रु.१,२५,०००।- दिने सम्झौता) मिति २०७२ आश्विन २० मा नियुक्ति लिई २०७२ आश्विन २२ वाट हाजिर भएकोमा निजलाई २१ गते देखिकै पारिश्रमिक भुक्तानी भएकोले वढी दिन १ को रु.४,१६७।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- (च) एक डाक्टर (मासिक रु.१,२५,०००।- दिनेगरी सम्झौता) मिति २०७२ आश्विन २० वाट नियुक्ति भएकोमा निजको २०७२ कार्तिक महिनाको हाजिर रेकर्ड वेगर रु.८३,०००।- पारिश्रमिक खर्च लेखी भुक्तानी दिएकोले हाजिर रेकर्ड पेश गर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
- (छ) एक डाक्टर (मासिक रु.१,२५,०००।- दिने गरी सम्झौता) मिति २०७२ आश्विन २० गते नियुक्ति भई आश्विन २१ गतेवाट हाजिर भै कामकाज गर्दै आएकोमा निजलाई २०७२ मार्ग चैत्र र २०७३ जेष्ठ र आषाढको हाजिर रेकर्ड विना रु.५,००,०००।- खर्च लेखेकोले निजको हाजिर रेकर्ड पेश गर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
२३. **पेशकीबाँकी** : एक कर्मचारी र एक संस्थालाई २०७२।१।१२ र २०७२।१।१२ मा दिएको पेशकीरु.५,१८,८५६।- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
२४. **धरौटी तर्फ** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्न छन् :
- २४.१ एक मेडिकल सर्जिकललाई पहिले धरौटी रकम फिर्ता भई सकेको अवस्थामा पुनः रु.४५,०००।- खर्च लेखी भुक्तानी दिएको रकम आ.व. २०७३।७।४ मा फिर्ता गरी गो.भा.नं.२-०७३।४।२० तथा बैंक भौचर नं.१११६९९ मिति २०७३।४।२० मा धरौटी खातामा आम्दानी बाँधी हिसाव मिलान गरेको छ ।

- २४.२ एक ट्रेड गुपले आ.व. २०७१।७२ मा राखेको धरौटी रु.६०,०००।- करचुक्ता प्रमाणपत्र वेगर निजलाई फिर्ता खर्च लेखेको छ ।
- २४.३ धरौटीको आर्थिक विवरणमा सेस्ता अनुसार रु.८,९३,६४८।७५ बाँकी हुनु पर्नेमा बैंक बाँकी रु.८,३७,०४३।७५ मात्र भएकोले सेस्तामा भन्दा बैंकमा घटी देखिएको रकम रु.५६,६०५।- को सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुपर्दछ ।
- कार्य सञ्चालन कोष तर्फ**
२५. **जिम्मेवारी :** कार्य सञ्चालन कोषको आर्थिक विवरणमा गत वर्षको जिम्मेवारी सार्दा रु.४४,७६,०२५।१२ हुनु पर्नेमा चालु आ.व.को आम्दानी रु.१७,३५,४०९।७७ समेत जोडी गत वर्षको जिम्मेवारी रु.६२,११,४३४।८९ देखाएको पाइयो । केन्द्रले आर्थिक विवरण तयार गर्दा गतवर्षको जिम्मेवारी र चालु आर्थिक वर्षको आम्दानी स्पष्ट छुट्टीने गरी आर्थिक विवरण बनाउने तर्फ ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ।
२६. **सञ्चित कोष दाखिला :** स्वास्थ्य तालिम कार्य सञ्चालन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०५९ को दफा २ वमोजिम कार्य सञ्चालन कोषमा तालिम केन्द्रले आर्जन गर्ने खुद मुनाफा रकमको ३० प्रतिशत सञ्चित कोषमा दाखिला गरी बाँकी रहने ७० प्रतिशत रकम कार्य सञ्चालन कोषमा जम्मा गरिने उल्लेख भएकोमा तालिम केन्द्रले विभिन्न श्रोतबाट यस वर्ष आम्दानी गरेको रु.१,०४,५४,९३६।४२ मा रु.६०,७३,१४२।- खर्च भई रु.४३,८०,९९४।४२ बाँकी रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधी २०७३।७८ सम्म ३० प्रतिशत रु.१३,१४,२९९।- सञ्चित कोष दाखिला गरेको नदेखिएकोले सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।
२७. **आम्दानी तर्फ :** यस सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छन्:
- २७.१ यस केन्द्रले यस वर्ष रु.८७,१८,७२६।६५ आम्दानी गरेको प्राप्त आर्थिक विवरणबाट देखिन्छ । आम्दानी गर्दा प्रयोगमा ल्याइने म.ले.प.फा.नं.१०८ (दैनिक आम्दानी खाता) राखेको पाइएन । यस तर्फ आवश्यक सुधार हुनुपर्दछ ।
- २७.२ तालिम केन्द्रले राजश्व आम्दानी गर्न प्रयोग गरिने नगदी रसिदको आम्दानी खर्च तथा बाँकी देखिने गरी म.ले.प.फा.नं. ११८ (रसिद नियन्त्रण खाता) राख्नुपर्दछ ।
- २७.३ कार्य सञ्चालन कोषमा कुन कुन श्रोतबाट के कति आम्दानी भयो सो खुल्ने विवरण राख्नु पर्दछ ।
२८. **कर कट्टी :** डाटाबेस सम्बन्धीकार्य गर्ने एक कर्मचारीलाई मासिक तलव रु.२४,४००।-, दशैं खर्च र पोशाक खर्च रु.७,५००।- समेत दिने गरी वार्षिक सम्झौता भएकोमा निजको वार्षिक आय रु.३,२४,७००।- भई पारिवारिक छुट रु.३,००,०००।- घटाउंदा करयोग्य आय रु.२४,७००।- को १५ प्रतिशतले हुने रु.३,७०५।- कर कट्टी नभएकोले कर कट्टी गर्नुपर्दछ ।
२९. **सेवा करार :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९५ को उपनियम ३ मा एकलाख रुपैयासम्म सेवा शुल्क लाग्ने सेवा सार्वजनिक निकायले वार्ता गरी खरिद गर्न सक्नेछ । सो रकम भन्दा वढी सेवा शुल्क लाग्ने सेवाको हकमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा २ जना कर्मचारीसंग सोभै सेवा करार सम्झौता गरी वार्षिक रु.५,७६,६००।- भुक्तानी गरेको पाइयो । नियमावलीको प्रक्रिया नपुर्याई खर्च लेखेको उक्त रकम नियमसंगत देखिएन ।
३०. **वढी भुक्तानी :** नौ जना कर्मचारीलाई कार्य प्रति उत्प्रेरणा र विषय वस्तुहरुमा दक्षता अभिवृद्धि गर्न लागि १ देखि ५ नोभेम्बर २०१५ सम्म थाइलैण्डमा अवलोकन भ्रमण गएकोमा रु.६५,२११।- वढी भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धितबाट असुल हुनुपर्दछ ।
३१. **हवाई टिकट :** काठमाडौं बैंकका काठमाडौंको प्लेन टिकट अन्य एअरलाइन्सको दररेट नलिई ९ जनाको रु.३,१५,०००।-एक ट्राभल्सलाई सोभै भुक्तानी गरेको देखियो । दररेट लिएर मात्र खरिद कार्य हुनुपर्दछ ।
३२. **भपाई बेगर खर्च :** प्रसुतीगृह थापाथलीमा मेडिकल एबोर्सन तालिम मिति २०७३।१।५ देखि १।९ र २०७३।१।१२ देखि १।१६ सम्म सञ्चालित कार्यक्रममा प्रशिक्षक भत्ता वापत ३ जना पदाधिकारीलाई रु.४५,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सम्बन्धितले वुभेको भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
३३. **रकम दाखिला :** कार्य सञ्चालन कोषको भौचर नं.३१, ३३ र ३५ को आम्दानी रु.४१,९५५।- कोष खाता जम्मा नभई धरौटी खाता जम्मा भएकोले धरौटीबाट फिर्ता लिई ३० प्रतिशत रु.१२,५८६।- राजश्व दाखिला गरी ७० प्रतिशत रकम रु.२९,३६९।- कार्य सञ्चालन कोष जम्मा हुनुपर्दछ ।

### राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा सूचना तथा सञ्चार केन्द्र, टेकु

१. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि अनुसार कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको १५ दिन भित्र प्रतिवेदन गर्नु पर्नेमा कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण वार्षिक रुपमा गरेको पाइयो । तोकेको समयमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।
२. **वैदेशिक श्रोत :** वैदेशिक श्रोत मध्ये आइपास तर्फ ऋणात्मक मौज्दात रहेको घटाई रु.१६,३८०।- सम्बन्धित दाताबाट प्राप्त नभएतापनि डब्लु. एच. ओ. बाट प्राप्त आय आइपासतर्फ आय देखाएको कारण डब्लु. एच.

- ओ. तर्फ वास्तविक आम्दानी भन्दा रु.१६,३८०।- घटी आय देखाएको पाइयो । उक्त घटी आय देखाएको रकम आइपासबाट प्राप्त गरी डब्लु. एच.ओ. तर्फ सोधभर्ना हुनु पर्ने देखिन्छ ।
३. **चौमासिक तथा आषाढको खर्च** : स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिक रुपमा कार्यक्रम सञ्चालन गरी बजेट खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयले कुल कार्यक्रम खर्च रु.८,८१,६२,१७६।१० मध्ये तेश्रो चौमासिकमा र आषाढ महिनामा क्रमशः ५,५६,९३,४४६।- र रु.२,९०,२६,३५९।- खर्च गरेको पाइयो । तोकिएको कार्यक्रम चौमासिकगत रुपमा सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।
  ४. **जिन्सी** : जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका आम्दानी बाँध्न छुट भएका मालसामान आम्दानी बाँध्नु पर्ने, मर्मत गर्नु पर्ने मालसामान मर्मत गर्नु पर्ने, लिलाम विक्री गर्नु पर्ने, मालसामान लिलाम विक्री गर्नु पर्नेमा सो अनुसार जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनले उल्लेख गरेको व्यहोरा कार्यान्वयन गरेको पाइएन ।
  ५. **सुचना सामाग्री मौज्जात** : बजेट तथा कार्यक्रम जुन उद्देश्यले विनियोजन तथा स्वीकृत भएको हो सोही बमोजिमको लक्ष्य प्राप्त हुने गरी खर्च तथा कार्यक्रम सञ्चालन हुनु पर्दछ । केन्द्रले राष्ट्रिय रुपमा स्वास्थ्य सम्बन्धी जनचेतना जागृत गराउन स्वास्थ्य शिक्षा तथा सुचनामुलक पम्प्लेट तथा अन्य सामाग्रीहरु लक्षित वर्गसम्म पुऱ्याउन बजेट व्यवस्था भएकोमा उक्त बजेट तथा कार्यक्रमबाट विभिन्न छपाई तथा आपूर्तिकर्ताबाट प्राप्त गरी स्टोर आम्दानी गरेको आधारमा प्रगति देखाएको पाइयो । केन्द्रले रु.८१,१७,२७९।- मूल्यका सुचना सामाग्रीहरु आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म सम्बन्धित क्षेत्रमा नपठाई मौज्जात रहेको पाइयो । समयानुसार महत्व हुने सुचना सामाग्री जनस्तर सम्म नपुगेको कारण उक्त छपाई कार्यको प्रभावकारीता नहुने देखिन्छ । समयमै सम्बन्धित स्थानमा पुग्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
  ६. **अग्रिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार भुक्तानीमा १.५ प्रतिशतले अग्रिम आयकर कट्टी पर्नेमा एक संस्थालाई रु.७,५०,०००।- भुक्तानी गर्दा कट्टी गरेको नदेखिएकोले रु.११,२५०।- असुल हुनु पर्दछ ।
  ७. **घटी अवधि प्रसारण** : नसर्ने रोगको मुख्य जोखिम तत्व बारेमा जनचेतना फैलाउने सन्देश एक टि.भि.बाट प्रसारण गर्ने सम्बन्धमा एक प्रोडक्सन संग एक हजार पटक समाचार अगाडी प्रसारण गर्ने सम्झौता भएकोमा विभिन्न टेलिभिजन च्यानलबाट पेश भएको प्रसारण प्रमाणपत्र अनुसार ९९६ पटक मात्र सुचना प्रसारण भएको देखिएको सम्झौता भन्दा ४ पटक घटी प्रसारण भएकोमा मुल्य अभिवृद्धिकर समेत रु.४,९७२।- बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल हुनु पर्दछ ।
  ८. **बढी भुक्तानी** : एक टेलिभिजन र केन्द्र विच भएको सम्झौतानुसार १५ देखि ६० सेकेण्डको प्रसारण अवधिलाई १ मिनेट मान्ने उल्लेख छ । प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी ९५ सेकेण्डको सन्देश १० दिनको ९५० सेकेण्डको १६ स्पट हुनेमा ९५ सेकेण्डलाई २ मिनेट मानी १० दिनको २० स्पट गणना गरी प्रति स्पट रु.३,२९२।२३ का दरले रु.१२,७६८।९२ मा मुल्य अभिवृद्धिकर रु.१,६५६।०६ थप गरी रु.१४,४२४।९८ बढी भुक्तानी भएको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम असुल हुनु पर्दछ ।
  ९. **प्रसारण प्रमाण पत्र** : नेपाल टेलिभिजन र केन्द्र विच भएको सम्झौता अनुसार स्वास्थ्य सम्बन्धी चेतनामुलक टेलिभिजन कार्यक्रम प्रसारण गरेको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेपछि सम्झौता अनुसारको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेमा नेपाल टेलिभिजनबाट प्रसारण भएको प्रसारण प्रमाण भन्दा बढी रु.६,१९,२३०।७८ भुक्तानी भएको पाइयो । सोको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
  १०. **स्वास्थ्य सम्बन्धी बहस र विशेषज्ञ छनौट** : केन्द्र र नेपाल टेलिभिजन विच जनस्वास्थ्य सम्बन्धी ३० मिनेटको २० भागको कार्यक्रम उत्पादन प्रसारणको लागि प्रति भाग मुल्य अभिवृद्धिकर समेत रु.५०,०००।- भुक्तानी गर्ने सम्झौता भएको पाइयो । जनस्वास्थ्य सम्बन्धमा सचेतना तथा सामाजिक आवश्यकता अनुसारको विषयवस्तु र विशेषज्ञको छनौट सम्बन्धमा सम्झौतामा कुनै उल्लेख गरेको नदेखिदा कार्यक्रम उत्पादकको विवेकमा स्वास्थ्य सम्बन्धी बहसको विषयवस्तु र विशेषज्ञको छनौट हुने अवस्था रहेको पाइयो । केन्द्रले जनस्वास्थ्य सम्बन्धी बहसको विषयवस्तु पहिचान गरी सम्बन्धित विषयवस्तुको सम्बन्धमा विशेषज्ञहरुको रोष्टर तयार नगर्नु नै प्रमुख कारण देखिन्छ । जसले गर्दा आवश्यकताका आधारमा भन्दा टेलिभिजन कार्यक्रम उत्पादकको छनौटका आधारमा विषयवस्तु तथा विज्ञको छनौट हुँदा जनस्वास्थ्य सम्बन्धी बहस कार्यक्रमको प्रभावकारीतामा असर पर्ने देखिन्छ । केन्द्रले बार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा नै विषय किटान गरी सोही बमोजिमका विशेषज्ञहरुको रोष्टर तयार गरेर कार्यक्रम उत्पादन तथा प्रसारण सम्बन्धी सम्झौता गर्दा स्वास्थ्य सन्देश प्रभावकारी हुने देखिन्छ ।
  ११. **टेलिभिजन सन्देश** : टेलिभिजनको पहुँच पुगेका आम नेपालीको पहुँच हुने गरी स्वास्थ्य शिक्षा सम्बन्धी सुचना प्राप्त गर्ने गरी प्रसारण व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । विभिन्न स्वास्थ्य सम्बन्धी चेतना तथा शिक्षा प्रदान गर्ने टेलिभिजन सन्देशहरु वर्षमा ५ देखि १९ दिन सम्म विभिन्न टेलिभिजन च्यानलहरुबाट प्रसारण गरेको प्रमाणको आधारमा सम्झौता अनुसारको भुक्तानी गर्ने गरेको पाइयो । बार्षिक सुचना प्रसारण सम्बन्धी स्पष्ट कार्यतालिका समेतको कार्यक्रम नभएको कारण चौमासिक लक्ष्यसंग तालमेल नहुने गरी बार्षिक कार्यक्रम

पुरा गर्ने गरी सन्देश प्रसारण संख्या (पटक / संख्या) पुऱ्याउने कार्य प्रभावकारी नदेखिएकाले यस तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१२. **धरौटी** : गत वर्षको जिम्मेवारी रु. २७,२१,४१८।५२ र चालु आर्थिक वर्षको आम्दानी रु. ३६,६३,६२०।२० समेत जम्मा धरौटी रु. ६३,८५,०३८।७२ रहेको मध्ये सदरस्याहा रु. २४,०००।- र फिर्ता रु. ४०,०६,४०५।- गरी धरौटीको कच्चावारी अनुसार रु. २३,५४,६३३।७२ विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाको धरौटी बाँकी देखिएकोमा प्रयोजन पुरा भएको पुरानो धरौटी एकिन गरी नियमावली अनुसार सदरस्याहा गर्ने तर्फ केन्द्रले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

**यूनिसेफतर्फ:**

१३. **सचिवालय** : सम्झौता अनुसार राष्ट्रिय स्वास्थ्य सूचना तथा सञ्चार केन्द्रमा सुनौला हजार दिन कार्यक्रम अभियान सचिवालय छुट्टै स्थापना गरेको देखिएन । औपचारिक रुपमा स्थापना गर्न बाँकी रहेको भन्ने केन्द्रको भनाइ रहेको छ । कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न सम्झौता अनुसार सचिवालय स्थापना गरी सञ्चालनमा ल्याउनु पर्दछ ।

१४. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार मुल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएका व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर कट्टी गर्नु पर्नेमा एक संस्थालाई रु. १,९७,७५०।- भुक्तानी गर्दा अग्रिम आयकर रु. २६,२५०।- कट्टी गरेको नदेखिएकोले असुल गर्नु पर्दछ ।

### **बालस्वास्थ्य महाशाखा, टेकु**

१. **श्रोतगत बजेट तथा निकास खर्चको स्थिति** : महाशाखाबाट पेश भएको आर्थिक विवरणमा निम्न वमोजिम बजेट उपशिर्षकहरुमा श्रोतगत बजेट निकास तथा खर्च भएको छ । श्रोतगत बजेट व्यवस्थापनको तुलनामा व.उ.शि.नं. ३७०११६३ मा ८८.५२% र व.उ.शि.नं. ३१२१५८३ मा ४७.७८% तथा व.उ.शि.नं. ३७०११६४ मा ५०.६६% मात्र निकास खर्च भएको छ । महाशाखाले वैदेशिक श्रोततर्फ व्यवस्थापन भएको बजेटको अधिकतम सदुपयोग गर्न नसकेको अवस्था देखिन्छ । महाशाखाले यसमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **वार्षिक लक्ष्य प्रगती** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा प्रत्येक कार्यालयले बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने उल्लेख छ । महाशाखाबाट प्राप्त प्रगति प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष सम्पादन गर्नुपर्ने कुल कृयाकलापहरु १७१ रहेकोमा लक्ष्यका भौतिक प्रगति ९७.३९ र वित्तीय प्रगति ८६.६५ प्रतिशत भएको उल्लेख छ । लक्ष्यको तुलनामा अत्यन्त न्यून तथा सून्य प्रगति भएको कारणको पुष्ट्याई समेत उल्लेख गरेको छैन । ४९ वटा कृयाकलापहरुमा विनियोजित रु. २३,२८,२१,०००/- कार्यक्रमनै संचालन नगरी निश्कृय राखेको पाइयो । १३ वटा कृयाकलापमा २५ प्रतिशत सम्म, १९ मा ५० प्रतिशत सम्म, २१ मा ७५ प्रतिशत सम्म मात्र प्रगति गरी कुल १७१ कृयाकलापमध्ये ६९ मा मात्र ७५ प्रतिशत देखि १०० प्रतिशत सम्म प्रगति हासिल गरेको छ । बाल अपांग इकाई सुदृढिकरण तथा कार्यक्रम शुरुआत गर्न रु. ८० लाख, विरामी नवजात शिशुको लागि निशुल्क उपचार खर्च गर्न रु. १ करोड २५ लाख चौधवटा अस्पतालमास्वस्थ बच्चा क्लीनिक स्थापना गर्न रु. १४ लाख, आइरन फोलिक एसिड चक्की १० करोड खरिद गर्न रु. ३,००,००,०००/- वालभिता १० लाख प्याकेट खरिद गर्न रु. ९० लाख, मध्यम शिघ्र कुपोषण व्यवस्थापन सम्बन्धि पाइलटिङ्ग २ जिल्ला गर्न रु. ६ करोड, विद्यालय जाने उमेरका बालबालिका तथा महिलाहरुको पिसावमा निश्कासन आयोडिन र उनिहरुको उपभोग गर्ने आयोडिनयुक्त नुन सम्बन्धि अध्ययन गर्न रु. १ करोड २५ लाख को कार्यक्रम स्वीकृत भएको भएतापनि महाशाखाले सो बजेटको उपयोग गरेको नदेखिएकोले बालस्वास्थ्य सम्बन्धी कृयाकलापहरु सेवाग्राहीसम्म पुग्न नसक्ने देखियो । यसबाट सर्वसाधारणको स्वास्थ्य क्षेत्रमानै नकारात्मक असर पर्ने सम्भावना भएकोले विभाग तथा मन्त्रालयले यस सम्बन्धमा उचित कदम चाल्नुपर्ने देखियो ।

- २.१ **भौतिक तथा वित्तीय प्रगति नमिलेको महाशाखाबाट पेश भएको प्रगति विवरणमा भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिबीच ठूलो अन्तर देखिएको छ । भौतिक प्रगति १००% हुँदा वित्तीय प्रगति १०% देखि ३२.२०% सम्म देखिएको छ । यस्तो भिन्नताको सम्बन्धमा एकिन गरेको छैन ।**

३. **चौमासिक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ र २६ अनुसार प्रत्येक कार्यालयले बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ । कार्यक्रमले निर्दिष्ट गरे अनुसार प्रथम, द्वितीय तथा तृतीय चौमासिकमा कुल बजेटको क्रमशः ४२, ७२, ३३.७५ र २३.५३ प्रतिशत खर्च गर्नुपर्नेमा प्रथम, दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिकगत अवधिमा क्रमशः ०.५, ३.६२ र ९.५.८७ प्रतिशत खर्च गरेको र आषाढ महिनामा मात्र कुल खर्चको ९३.२७ प्रतिशत खर्च हुनु उपयुक्त देखिएन । कार्यक्रमले निर्दिष्ट गरे अनुरूप चौमासिकगत रुपमा खर्च गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाइनु पर्दछ ।

४. **आर्थिक विवरण र प्रगति विवरणमा फरक परेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २७ मा कुनै पनि कार्यालयले विदेशी संघ संस्था, एजेन्सी वा राष्ट्रहरुबाट कुनै पनि किसिमको नगदी वा जिन्सी

सहायता प्राप्त गर्दा कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा प्रतिविम्बित गराई आम्दानी खर्चमा उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। महाशाखाबाट पेश भएको आर्थिक विवरण अनुसार बजेट उपशिर्षक नं. ३७०११६३/४ मा वार्षिक बजेट रू.४,०२,५७,०५,०००/- भएकोमा जम्मा बजेट रू.४,०२,२९,८७,०००/- कायम भई निकास तथा खर्च रू.३४८९५२२८२८/७० भएको छ। महाशाखाबाट पेश भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा रू.४,०२,५६,०५,०००/- कार्यक्रम बजेट व्यवस्था भई रू.३,४८,८०,८५,०००/- खर्च भएको उल्लेख छ। यसप्रकार महाशाखाको आर्थिक प्रशासन शाखाले तयार गरेको आर्थिक विवरण र योजना शाखाले तयार गरेको वार्षिक प्रगति विवरणमा उल्लेख गरिएको रकम एक अर्कोमा फरक परेको देखियो। प्रगति विवरणमा रू.३,४८,८०,८५,०००/- हजार खर्च भएको देखिन्छ भने आर्थिक विवरणमा रू. ३,४८,९५,२३,०००/- हजार खर्च भएको उल्लेख छ। यसबाट रू. १४ लाख ३८ हजार प्रगति विवरणमा समावेश नभएकोले प्रगति विवरण यथार्थपरक छ भन्न सक्ने अवस्था देखिएन।

५. **लेखापरीक्षण नगराएको :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २७ अनुसार कुनै पनि कार्यालयले विदेशी संघ संस्था, एजेन्सी वा कुनैपनि किसिमको नगदी वा जिन्सी सहायता प्राप्त गर्दा वा प्राप्त गर्ने सम्भौता गर्दा राष्ट्रिय योजना आयोगको परामर्श लिई अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनुपर्ने व्यवस्था छ। त्यस्तै वैदेशिक श्रोतबाट प्राप्त भएको वा प्राप्त हुने सहायतालाई वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा प्रतिविम्बित गराई आम्दानी, खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था समेत छ। त्यस्तै आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १६ अनुसार विनियोजन बजेटमा समावेश भएको बजेटबाट भएको खर्चको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। तर महाशाखाले निम्न अनुसारका दाताबाट प्राप्त सिधै भुक्तानी तर्फको आम्दानी तथा खर्च वित्तीय विवरणमा समावेश गरेको तर सोको लेखापरीक्षण गराएको छैन। दाताहरुबाट प्राप्त दातालेनै खर्च गरेको विवरण प्राप्त गरी प्राप्त सूचनाको आधारमा मात्र खर्चको लेखांकन गरी वित्तीय विवरण मात्र तयार गर्नु उपयुक्त देखिएन। तसर्थ आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १६ अनुसार उक्त खर्चको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट गराई कानूनी दायित्व पुरा गर्नुपर्दछ।
६. **खर्चको लेखांकन :** विभागले ०७३/३/३१ मा आर्थिक प्रशासनलाई लेखेको पत्र अनुसार आ.व. २०७२/०७३ को वस्तुगत अनुदान र सोभै भुक्तानी तर्फको बजेट रू.३,२२,३७,०६,०००/- मध्ये दाताहरुलेनै रू. २,९७,२३,१८,२९६/- खर्च गरी प्रगति विवरण पेश भएको आधारमा सोही रकम समावेश गरी आर्थिक विवरण तयार गर्न अनुरोध गरेकोमा शाखाले व.उ.शि.नं. ३७०११६३/६४ तर्फ क्रमशः रू. २,८९,०३,४९,३७९/- र रू. ६,६६,६८,८१७/- समेत रू. २,९५,७०,१८,१९६/- खर्च लेखांकन गरी आर्थिक विवरण तयार गरेको छ। विभागले खर्चको लेखांकन गर्न अनुरोध गरेको रकम र खर्चका लेखांकन तथा आर्थिक विवरणमा रू. १,५३,००,०२०/- फरक देखिन्छ। यस सम्बन्धमा विभाग स्पष्ट हुनुपर्दछ।
७. **वस्तुगत सहायता :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४८ (२) अनुसार कार्यालयले वैदेशिक सहायताबाट प्राप्त हुने जिन्सी मालसामान वा अन्य कुनै प्रकारको वस्तुगत सहायता प्राप्त गरेपछि सोको विवरण र मूल्य खुलाई आम्दानी बाँधी प्राप्त भएको जिन्सी मालसामान वा वस्तुगत सहायताको मूल्य समेत खुलेको विवरण १५ दिनभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाई त्यसको जानकारी तालुक मन्त्रालय दिनुपर्ने व्यवस्था छ। महाशाखाले पेश गरेको आर्थिक विवरण अनुसार आर्थिक वर्ष २०७२/०७३ मा रू.२,७८,४४,८३,८१७/- बराबरको वैदेशिक वस्तुगत सहायता प्राप्त गरेको तर सोको विवरण महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र तालुक कार्यालय पठाएको देखिएन। यसमा देखिएका अन्य व्यहोरा निम्न छन् :
- ७.१. जिन्सी खातामाजेई ५ डोज वस्तुगत सहायतामा प्राप्त भएको उल्लेख गरेतापनि सोको मूल्य उल्लेख गरेको छैन। सप्लाई गर्ने कम्पनी तथा फर्मको विजक तथा दाताले विभागलाई हस्तान्तरण गरेको हस्तान्तरण रिपोर्ट समेत पेश हुन आएन। त्यस्तै ग्लासोस्मीथक्लीन बायोलोजिकल एसएको विजक नं. ९०२३४५६४/२०१६ जनवरी १९ बाट प्राप्त सरभारिक्स भायल १डीएक्स१००- १७६०० अमेरिकी डलर १,६९,९२०/- को विजक श्रेस्ता साथ संलग्न राखेको छ तर सो परिमाण तथा मूल्य ने.रू.मा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधी नियमानुसार खर्च गर्नुपर्नेमा १४०३८० भाइल जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको देखिएन।
- ७.२. यो वर्ष महाशाखालाई युनिसेफबाट रु.४ करोड ७ लाखको सहायता मध्ये रु.४ करोड ५ लाख र गाभीबाट रु.४३ करोड ७५ लाखको वस्तुगत सहायता (औषधी) प्राप्त गर्ने गरी बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.१२ करोड ५९ लाख २० हजार बराबरको सहायता प्राप्त गरेको रकम आर्थिक विवरणमा खुलासा मात्र गरेको छ। प्राप्त गरेको औषधीको विवरण सोको इकाईगत मूल्य जिन्सी लेखांकन प्रतिवेदन, मौज्दात र वितरण व्यवस्थाको व्यहोरा लेखापरीक्षण मूल्याङ्कनमा पेश भएन। औषधीको व्यहोरा र मूल्य खुलाई विवरण पेश नहुँदा आर्थिक विवरणले खुलासा गरेको खर्चउपर थप राय दिन सक्ने अवस्था रहेन। सम्भौता अनुसारको विवरण पेश हुनु पर्दछ।
८. **खरिद कारवाहीको अभिलेख :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९ अनुसार सार्वजनिक निकायले हरेक खरिद कारवाहीको निम्ती छुट्टै फाइल खडा गरी फाइल पंजिका समेत राखी फाइल अध्यावधिक



रुपमा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। उक्त फाइलमा औषधी खरिदको आवश्यकता पहिचान, लागत अनुमान, बोलपत्रको सूचना, बोलपत्र मूल्यांकन, बोलपत्र स्वीकृति, सम्झौता, म्याद थप सम्बन्धि निवेदन, म्याद थपको निर्णय, भुक्तानी सम्बन्धि सम्पूर्ण कागजात राखी पंजिका फाइल अध्यावधिक गर्नुपर्नेमा सो अनुसार फाइल अध्यावधिक गरेको पाइएन। विभागको आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाबाट आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गर्ने निर्णयको फोटोकपी र औषधीको बिल तथा भण्डारमा उक्त औषधी दाखिला गरेको दाखिला प्रतिवेदन संलग्न गरी पठाउने र सो आधारमा खर्च लेख्ने गरेको छ। आपूर्तिकर्ता संग सम्झौता भएपछि हालसम्म औषधी आपूर्ति गर्दाको स्थिति प्रष्ट देखिने गरी के कति औषधीहरू आपूर्ति भएको छ कति आपूर्ति हुन बाँकी छ सोको स्थिति देखिने गरी भुक्तानी हुने गरेको देखिएन। आपूर्तिकर्तालाई औषधीको रकम भुक्तानी गर्दा सम्झौता वमोजिम यस बिलभन्दा अधिसम्मको कति परिमाण आपूर्ति भैसकेको र यस बिलबाट कति परिमाण आपूर्ति भएको छ। अब आपूर्ति गर्न बाँकी परिमाण स्पष्ट देखिने गरी सोको व्यवस्थित अभिलेख राखी मात्र भुक्तानी गर्ने परिपाटी विकास हुनुपर्दछ।

९. **ठेक्का सम्बन्धि अभिलेख** : कार्यालयले ठेक्का सम्बन्धी अभिलेख अनिवार्य राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। ठेक्का सम्बन्धी अभिलेखमा कामको विवरण, इस्टिमेट रकम, ठेक्का स्वीकृत गर्ने अधिकारी, जमानत वापतको रकम, जमानतको म्याद सकिने मिति काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति, म्याद थप गर्नुपर्ने भए निवेदन दिएको मिति, म्याद थप स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी, म्याद थप भएको अवधि आदि स्पष्ट देखिने अभिलेख लेखापरीक्षणको अवधिमा पेश हुन आएन। उक्त अभिलेख नराखेकोले औषधी आपूर्ति गर्नको लागि सम्झौता गर्दा राखिएको जमानतको म्याद थप गरे नगरेको, म्याद थप गरेकोमा कारण सहित समयमा निवेदन दिएको नदेखिएको एकिकन गर्ने अवस्था नभएकोले ठेक्का सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।
१०. **युनिसेफलाई कोफाइनान्सिङ्ग अग्रिम भुक्तानी** : आर्थिक रुपमा विपन्न देशहरूमा बालबालिकाहरूको जीवन बचाउने र जनताको स्वास्थ्यको सुरक्षा गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको ग्लोबल एलाइन्स फर भ्याक्सिन एन्ड इम्युनाइजेशन नामको एलाइन्स ले नयाँ प्रयोगमा ल्याएका खोपहरूको शुरुआत गर्न नेपाल सरकारलाई डि.पी.टी., हेपाटाइटिस बी., होमोफिलस बी., न्यूमोकोकल भ्याक्सिन आदिको लागि सहयोग गरेको देखियो। गाभी वोर्डबाट स्वीकृत भएको परिमाण वमोजिम भ्याक्सिन, सिरिन्ज र सेफ्टीवक्स वस्तुगत स्वरूप प्राप्त हुने र नेपाल सरकारको श्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने भ्याक्सिन युनिसेफ मार्फतनै खरिद गर्नुपर्ने गाभी को नीति अनुरूप विभागको २०७२/९/१३ को निर्णय अनुसार डि.पी.टी.-हेप.बी.हिव.भ्याक्सीन २,००,५०० र न्यूमोकोकल भ्याक्सिन १,०२,२०० मात्रा गाभी कोफाइनान्सिङ्ग स्वरूप आपूर्ति गर्न अमेरिकी डलर ९४०,०००/- युनिसेफलाई तत्काल भुक्तानी गर्नुपर्ने भनि विनिमय दर १०५/- को रू. ९,८७,००,०००/- युनिसेफलाई भुक्तानी गरेकोमा निम्न व्यहोरा देखियो
  - १०.१. नेपाल सरकारको श्रोतबाट डि.पी.टी.-हेप बी. हिव. भ्याक्सिन र न्यूमोकोकल भ्याक्सिनको लागि रू.९,८७,००,०००/- युनिसेफको नाममा औषधी खर्च लेखी भुक्तानी दिएको छ। भ्याक्सिन प्राप्त नभएको अवस्था र अग्रिम रुपमा भुक्तानी गरेको रकम पेशकी जनाएर मात्र खर्च लेख्नुपर्नेमा सिधै खर्च लेखेको देखिन्छ। अतः पेशकी जनाई औषधी प्राप्तीको आधारमा पेशकी फछ्छौट गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्नेमा अग्रिम भुक्तानी लाई सिधै खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन
  - १०.२. को-फाइनान्सिङ्ग अन्तर्गत भुक्तानी भएको रकम भ्याक्सिन प्राप्त हुँदा सम्पूर्ण नै वस्तुगत सहायता भनि जिन्सी खातामा आम्दानी वाधेको देखियो। नेपाल सरकारले गरेको लगानी औषधी खरिद शिर्षकमा खर्च लेखी बाँकी गाभीबाट अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम मात्र वस्तुगत सहायतामा देखाउनुपर्नेमा नेपालको लगानी समेत दाताको सहयोगमा उल्लेख हुने गरी लेखांकन गर्नु उपयुक्त देखिएन।
११. **फोर्टीफिड फलवरखरिद ठेक्का ६९.२**
  - ११.१. फोर्टीफिड फलवर २,४७,००० प्याकेट खरिद गर्न एक प्रा.लि. र आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा बीच भएको ५ अक्टोबर २०१५ को सम्झौता अनुसार उक्त परिमाणको लागि रू. ५,५१,०८,१७०/- भुक्तानी गर्ने उल्लेख छ। प्रा.लि.ले प्रथम सिपमेन्ट सम्झौता भएको १२० दिन भित्र अर्थात् २०७२/१०/१९ (२ फेब्रुअरी २०१६) दोश्रो सिपमेन्ट प्रथम सिपमेन्टको ४ महिना भित्र अर्थात् २०७३/२/१९) भित्र र तेश्रो सिपमेन्ट दोश्रो सिपमेन्टको ४ महिनापछि २०७३/६/१९ भित्र केन्द्रिय मेडिकल स्टोर्स पथलैयामा सिपमेन्ट गरिसक्नु पर्ने गरी सम्झौता भएको थियो। यस सम्बन्धमा निम्न व्यहोरा देखियो।
  - ११.२. सम्झौता अनुसार दोश्रो सिपमेन्ट २०७३/२/१९ भित्र गरिसक्नु पर्नेमा प्रथम सिपमेन्ट ९१ दिन ढिला गरी मे. ३ २०१६ मा मात्र ३३३३३ प्याकेट सप्लाई गरि ०७३/३/२६ मा प्रथम सिपमेन्ट वापतको रू. ७४,३७,०००/- को ७०%ले रू. ५२,०५,९००/- बाट अग्रिम आयकर रू.१,११,१५५/- हर्जाना रू.३,१७,९५२/- कट्टा गरी मू.अ. कर रू. ९,६६,८१०/- थप गरी खुद रू. ५७,४३,२०३/- भुक्तानी गरेको छ। दोश्रो सिपमेन्ट ०७३/२/१९ भित्र गरिसक्नुपर्नेमा सो अवधिमा आपूर्ति गरेको छैन। औषधी जस्तो सम्बेदनशिल वस्तु तोकिएको समयमा प्राप्त नहुँदा स्वास्थ्य क्षेत्रमानै नकारात्मक असर पर्न सक्ने देखिन्छ।

- (ख) सम्झौता एस.सि.सि. को जि.सि.सि.१६.१ (I) अनुसार सम्झौता रकम रू. ५,५१,०८,१७०/- को १०% ले हुने रू. ५५,१०,८१७/- अग्रिम पेशकी वापत भुक्तानी गरेको देखिन्छ। प्रा.लि. लाई प्रथम सिपमेन्टको भुक्तानी रू. ७४,३७,०००/- गर्दा नियमानुसार पेशकी फछ्छोट गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा पेशकी कट्टा गरेको देखिएन। प्रथम सिपमेन्टको ७०% ले रू. ५२,०५,९००/- भुक्तानी गरी बाँकी रू. २२,३१,१००/- मात्र बाँकी रहेको अवस्थामा पेशकी रू. ५५,१०,८१७/- कट्टा नगर्नु नियमसम्मत देखिएन।
१२. **केन्द्रको कार्यक्रम क्षेत्रलाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ अनुसार कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने शिलशिलामा स्थानीय परिस्थिति समेत ध्यानमा राखी त्यस्तो कार्यक्रमको उद्देश्य, लक्ष्य, स्वीकृत बजेट र आवधिक योजना अनुकुल हुने गरी त्यस्तो कार्यक्रम संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा संशोधन गर्नुपर्ने कारण खोली तालुक मन्त्रालयको स्वीकृति लिई लागत नबढ्ने गरी संशोधन गर्न सकिने व्यवस्था छ। तर महाशाखाले आफ्नो स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको जे.ई. खोप अभियान आफैले संचालन गर्न विभिन्न १० वटा क्षेत्रीय कार्यालयलाई पेशकी स्वरूप रू. ४१,५३,४०१/- पठाएको देखियो। त्यस्तो कार्यक्रम क्षेत्रीय कार्यालयबाट संचालन गर्दा उपयुक्त हुने भए क्षेत्रीय कार्यालयहरूकै कार्यक्रममा राखी कार्यक्रम स्वीकृत गराउनु पर्ने देखिन्छ। विभागले ०७३ जेष्ठ मसान्त सम्ममा कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने, गराउने गरी निकास गएको रकमबाट अपेक्षित कार्यक्रम संचालन भयो भएन विभागबाट अनुगमन समेत भएको छैन। हालसम्म पनि निकास गरेको रकम पेशकी बाँकी नै देखिन्छ।
१३. **जे.इ. भ्याक्सिन ५ डोजखरिद (आई सि बि १००.४)** : विभाग र एक विदेशी कम्पनी बीच अप्रिल २०१६ मा भएको सम्झौता अनुसार ३ वर्षे बहुवर्षिय सम्झौता भएको देखिन्छ। सम्झौता अनुसार जे.इ. भ्याक्सिन ५ डोज ६,०४,८०० भायलको लागि १८,७४,८८०/- अमेरिकी डलर कम्पनिलाई भुक्तानी हुने उल्लेख छ। त्यस्तै प्रथम वर्षको लागि २,०१,६०० भायल २०१६ मे को दोश्रो हप्ता, दोश्रो वर्षको लागि १,००,००० भायल जुन, २०१६, १,०१,६०० भायल डिसेम्बर, २०१७ त्यस्तै तेश्रो वर्षको लागि १,००,००० भायल June 2018 र १,०१,६०० भायल डिसेम्बर, २०१८ सम्ममा आपूर्ति गरिसक्ने गरी नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक दरवारमार्गमा प्रथम वर्षका लागि ६२४९६० अमेरिकी डलर वरावरको एल.सी. खोलेको देखियो। यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :
- १३.१. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ अनुसार कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने शिलशिलामा स्थानीय परिस्थितिलाई समेत ध्यानमा राखी त्यस्तो कार्यक्रमलाई संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा संशोधित गर्नुपर्ने स्पष्ट कारण खोली तालुक मन्त्रालयको स्वीकृति लिई लागत नबढ्ने गरी त्यस्तो कार्यक्रममा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ। यसरी कार्यक्रममा गरिएको संशोधनको जानकारी सम्बन्धित मन्त्रालय र कार्यालयले राष्ट्रिय योजना आयोजनालाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ। तर महाशाखाले जे.इ. भ्याक्सिन खरिदको लागि कृयाकलाप नं. २.१८.३.१० मा स्वीकृत रकम रू. ४,५५,००,०००/- मध्ये हालसम्म रू. २२,८०,०००/- खर्च भई बाँकी रू. ४,३२,२०,०००/- भएको र नपुग रू. २,३३,९४,४८७/- स्वीकृत कृयाकलापको सि.नं. ३३ भिटामिन ए क्याप्सुलको लागि स्वीकृत भएको रू. ६,६६,१४,४८७/- एल.सी. प्रयोजनको लागि नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक दरवारमार्ग पठाएको देखियो। भिटामिन ए क्याप्सुलको लागि कार्यक्रम स्वीकृत भई आएको रकम उपरोक्त अनुसार कार्यक्रम संशोधन वेगर जे.ई. भ्याक्सिन खरिदको लागि खर्च लेखेको अनियमित देखियो।
- १३.२. सम्झौता अनुसार ग्लोम्याक्स कम्पनी लि. सिउल दक्षिण कोरियाले प्रथम वर्षको आपूर्ति गर्नुपर्ने २,०१,६०० भायल जे.ई. भ्याक्सिन २०७३/२/१ सम्ममा आपूर्ति गरिसक्नु पर्नेमा २०७३/२/१६ मा मात्र आपूर्ति गरेकोले ढिला दिन १५ का प्रथम वर्षको रकम ६,२४,९६०/- अमेरिकी डलर को सम्झौता अनुरूप लिनुपर्ने हर्जाना दैनिक ०.०५% ले रू.४,६८७/- कट्टा गरी मात्र ग्लोम्याक्स कम्पनिलाई भुक्तानी दिने भनि नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक दरवारमार्गलाई पत्राचार गरेकोमा सो रकम कट्टा गरे नगरेको जानकारी इन्भेष्टमेन्ट बैंकले विभागलाई दिएको छैन। महाशाखाले सो रकम बैंकबाट फिर्ता प्राप्त गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।
१४. **बि.सि.जि भ्याक्सीन(२० डोज) खरिद** : आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा र एक फर्मा बीच २५ अप्रिल २०१६ मा भएको सम्झौता अनुसार विसीजी भ्याक्सीन-२० डोज को ६,००,००० भायल ९०७२०० अमेरिकी डलरमा सप्लाई गर्ने उल्लेख भए अनुसार प्रति भायल अमेरिकी डलर १.५१२ पर्ने देखिन्छ। तर वस्तुगत सहायताबाट डब्लु एच ओ मार्फत भारतका एक इन्स्टिच्यूटको विजक नं. ५४९९ मिति २०१५ अक्टोबर बाट प्राप्त गरी ०७२/८/२३ मा जिन्सी खातामा आम्दानी जनाएको १,००,००० भायलविसीजी भ्याक्सीन-२० डोज को मूल्य १,५६,०००/- अमेरिकी डलर कायम भै आएको आधारमा प्रति भायल १.५६ अमेरिकी डलर परेको देखिन्छ। एल.सी. मार्फत खरिद गरिएको भन्दा वस्तुगत सहायतामा प्राप्त भ्याक्सिन ०.०४८ अमेरिकी डलर महंगो देखियो। तसर्थ वस्तुगत सहायतामा प्राप्त १,००,००० भायलमा कारोवार भएको ०७२/८/२३ को विनिमय दर १०८.२८ ले रू. ५,१९,७४४/- अतिरिक्त व्ययभार पारेको देखियो

१५. **जार र मास्क खरिद** : एक इन्टरप्राइजेज प्रा.लि. काठमाडौं र विभाग बीच ४ जुलाई २०१३ मा सक्सन पम्प २ जार १०० वटा र ब्याग र मास्क १६६८० वटा खरिदको लागि भा.रु २,२९,६२,९६०/- को बहुवर्षिय सम्झौता भएको थियो । सो मध्ये वालस्वास्थ्य महाशाखाको लागि १६६८० वटा ब्याग र मास्क दिने र सोको लागि महाशाखाले भा.रु १,९९,६५,९६०/- भुक्तानी गर्ने उल्लेख छ । सोही सम्झौता अनुसार प्रथम वर्षको ५५६० वटा सम्झौता मितिले १२० दिन भित्र, दोश्रो वर्षको ५५६० वटा जुन ३०, २०१४ र तेश्रो वर्षका लागि ५५६० वटा जुन ३०, २०१५ मा सप्लाई गरिसक्नु पर्ने उल्लेख छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्न छन् :
- १५.१. सम्झौता अनुसार आपूर्तिकर्ताले तेश्रो वर्षको सप्लाई जुन ३०, २०१५ सम्ममा गरिसक्नु पर्नेमा नोभेम्बर २३, २०१६ सम्म पनि गरेको देखिएन । आपूर्ति गर्न नसक्नाको कारण उल्लेख गरी म्याद थपको लागि निवेदन समेत दिएको छैन । यस्तो अवस्थामा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२८ अनुसार सम्झौता उलंघन गर्ने आपूर्तिकर्तालाई पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लिने, सम्झौताको अन्त गर्ने सम्झौता वमोजिमको कार्य नगर्ने आपूर्तिकर्ताको खर्चमा सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गराउने, आनुषाङ्गिक क्षतिपूर्ति भराउने त्यस्तै नियम १४१ वमोजिम कालेसूचीमा राख्ने सम्मको कारवाही गर्ने कानूनी व्यवस्था भएकोमा आपूर्तिकर्तालाई नै सुविधा दिने गरी तेश्रो वर्षको आपूर्ति विषयमा पछि छलफल गर्ने भनि ०७३/३/१७ मा निर्णय गरी दोश्रो वर्षको सप्लाई वापत कट्टा गरेको रू. २१,२९,७४०/४० भुक्तानी दिनु नियमावली विपरित देखियो ।
- १५.२. सम्झौता अनुसार आपूर्तिकर्ताले राखेको कार्य सम्पादन जमानत वापतको भा.रू. ६,६५,५३२/- जफत गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा सो समेत जफत गरेको देखिएन ।
- १५.३. आपूर्तिकर्तालाई सम्झौता रकमको १०% ले पेशकी रू. ३१,९३,८००/- सम्झौता गर्दाकै वखत दिएकोमा सो रकम मध्ये रू.१०,६४,८५२/- प्रथम वर्षको कुल सप्लाई रू. १,०६,४८,५१२/- बाट कट्टा गरी भुक्तानी गरेको देखिन्छ । दोश्रो वर्षको सप्लाई वापत भुक्तानी गरेको रू १०६,४८,५१२/- बाट पेशकी कट्टा गरेको छैन । तेश्रो वर्षको आपूर्ति नगरेको अवस्थामा दोश्रो वर्षको आपूर्ति वापतको भुक्तानी गर्दा बाँकी पेशकी रू. २१,२८,१४८/- कट्टा गरी भुक्तानी दिनु पर्नेमा कट्टा गरेको देखिएन । पेशकी लिन राखिएको नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक द्वारा जारी गरिएको बैंक ग्यारेन्टीको म्याद समेत २९ अक्टोबर २०१६ मा समाप्त भैसकेकोले सो पेशकी रकम निजबाट असुल गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखियो ।
- १५.४. निज इन्टरप्राइजेज प्रा.लि. संग भएको सम्झौतामा अन्तिम स्वीकारोक्ती जरुरी भईसकेपछि मात्र आपूर्ति वापत कट्टा गरिएको रकम फिर्ता दिने उल्लेख भएको र तेश्रो वर्षको आपूर्ति नै सम्झौता अनुरूप नगरेको अवस्थामा पनि प्रा.लि.लाई प्रथम तथा दोश्रो वर्षको आपूर्तिमा कट्टा गरिएको रकम रु.४२,५९,४८०।८० समेत फिर्ता दिएको देखिएकोले सम्झौताको आशय विपरित फिर्ता दिएको देखिएको ।
- १५.५. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ अनुसार कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने शिलशिलामा स्थानीय परिस्थितिलाई समेत ध्यानमा राखी त्यस्तो कार्यक्रमको उद्देश्य, लक्ष्य, स्वीकृत बजेट, आवधिक योजना अनुकुल हुनेगरी त्यस्तो कार्यक्रमलाई संशोधन गर्न आवश्यक भएमा कारण खोली तालुक मन्त्रालयको स्वीकृति लिई लागत नवहने गरी त्यस्तो कार्यक्रम संशोधन गर्न सक्ने र सोको जानकारी तालुक मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगलाई दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा विभागले कार्यक्रम संशोधन नगरी पोलियो टाभ्यालेन्ट (ओपिभी)भ्याक्सिन कार्यक्रमबाट अब उपरान्त ओपिभी प्रयोग तथा खरिद नहुने कारण दर्शाई ब्याग एण्ड मास्क खरिद वापत एक प्रा.लि.लाई दोश्रो वर्षको रू. १,०६,४८,५१२/- भुक्तानी गरेको पाइएकोले अनियमित देखिएको छ ।
- १५.६. **बाईभ्यालेन्ट पोलियो भ्याक्सिन १० डोज खरिद** : एक फर्मा प्रा.लि. र विभाग बिच २०१६ मे २४ मा भएको सम्झौता अनुसार ६,४६,८०० भायल भ्याक्सिन खरिदको लागि १२,११,८०५/- अमेरिकी डलर भुक्तानी दिने गरी बहुवर्षिय सम्झौता भएको देखिन्छ । प्रा.लि.ले प्रथम वर्ष आपूर्ति वापतको ४,०७,२६८/४० अमेरिकी डलरको १०% ले हुने ४०,७२६/८४ को सम्झौता अनुरूपको विनिमय दर १०८/५२ ले ने.रू.४४,२०,०८४/- हुने र सप्लायर्सले मात्र गरेको रू. ४४,२०,०००/- पेशकी ०७३/२/३२ को निर्णयले दिएको देखिन्छ । सम्झौता अनुसार प्रथम सिपमेन्ट १,००,००० भायल आपूर्ति गरे वापत विनिमयदर १०८/५३ ले रू.२,०५,०१,१३७/- को ७०% ले रू. १,४३,५०,५२२/- विभागको ०७३/३/२२ को निर्णयले भुक्तानी भएको देखिन्छ । बाँकी रकम सम्झौता अनुसार अन्तिम स्वीकारोक्ती पछि मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा रिलीज रिपोर्ट प्राप्त भएकोले स्टोर क्लीयरेंस नचाहिने भनि पुनः ०७३/३/२७ को निर्णयले रू.४१,००,२४६/- एक हप्ता पनि व्यतित नभै भुक्तानी दिएको सम्झौताको मनसाय विपरित देखिएको तथा पेशकी कट्टा समेत गरेको देखिएन ।
१६. **बढी हुवानी खर्च** : आपूर्ति व्यवस्था महाशाखा र एक हुवानी सेवा प्रा.लि.बीच २०७०/४/३० मा भएको सम्झौता अनुसार केन्द्रिय मेडिकल स्टोर्स पथलैयाबाट विभिन्न जिल्लाहरुमा औषधी, औजार, उपकरण तथा

अन्य सामाग्रीहरु ढुवानी गर्न २०७१ आषाढ मसान्त सम्मको लागि सम्झौता भएको देखिन्छ । पुनः २०७१/९/१४ को निर्णयले अर्को व्यवस्था नभएसम्म साविककै दरले लागत नवहने गरी म्याद थप गरेको देखिन्छ । सम्झौता कहिले सम्म बहाल रहने उल्लेख गरेको छैन । सम्झौताको दफा ५ अनुसार अर्को आ.व.मा बोलपत्र आव्हान गर्न र नयाँ सम्झौता गर्न नभ्याएसम्म बहाल रहने उल्लेख गरेको देखिन्छ । ढुवानी व्यवसायीबाट कार्यसम्पादन जमानत समेत लिएको फाइलबाट देखिदैन । सम्झौता अनुसारको दररेटमा पथलैया देखि सोलुखुम्बु सम्मको ढुवानी भाडा दर प्रति के.जी ५५/- उल्लेख छ । सम्झौता अनुसार सोलुखुम्बुको हिमालय स्वास्थ्य वातावरण सेवाको दाखिला प्रतिवेदन अनुसारको परिमाणको हिसावले हुने ढुवानी भाडा मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा वढी भुक्तानी गरेकोले असुल हुनुपर्ने देखिएको रू.५३,९३५/-यसका अतिरिक्त कुल ६०,२६१.० के.जी.टोर्टिफाइड फ्लोर ३.० के.जी. ढुवानीको लागि कार्यदेश दिएकोमा ५९,२८०.० Kg मात्र एक वातावरण सेवाले बुझेको देखिएकोले कार्यदेश दिएको र बुझेकोमा अन्तर आएको ९८१Kg. सम्बन्धमा छानविन गरी सोको मूल्य समेत असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७. **सिरिञ्ज खरिद** : एक बायोमेडिकल प्रा.लि. काठमाडौं र विभाग बीच २०१५ जुन २३ मा भएको सम्झौता अनुसार २ एम.एल. को सिरिञ्ज ३१३५०० वटा र ५ एम.एल. को सिरिञ्ज ५,२६,००० गोटा खरिद गर्न ३५,७८,५०० अमेरिकी डलर बारावरको सम्झौता भएको देखिन्छ सम्झौता अनुसार सम्झौता भएको मितिले १२० दिनभित्र सप्लाई गरिसक्नु पर्ने प्रावधान भए अनुसार अक्टोबर २१, २०१५सम्ममा मेडिकल स्टोर टेकुमा दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्न छन् :
- १७.१. सम्झौताका सर्तहरु अनुसार सप्लायर्सले २०७२/७/१४ सम्ममा मेडिकल स्टोर्स टेकुमा सिरिञ्ज दाखिला गर्नुपर्नेमा ९० दिन ढिला गरी ०७२/१०/१४ मा मात्र बारा पथलैयामा दाखिला गरेको देखियो । । सम्झौता अनुरूपको स्थान टेकु भएकोमा बारामा दाखिला गर्न लगाई सप्लायर्स लाई सुविधा दिई नेपाल सरकारलाई बाराबाट काठमाडौं सम्मको ढुवानी भाडा एकन गरी असुल गर्नु पर्दछ ।
- १७.२. सप्लायर्सले २०७२/७/१४ सम्ममा सिरिञ्ज आपूर्ति गरिसक्नु पर्नेमा ९० दिन ढिला गरी ०७२/१०/१४ मा मात्र सप्लाई गरेकोले र म्याद थपको लागि निवेदन समेत नदिएको, म्याद थप नभई विभागले ०७२/१२/१४ मा सम्झौता अनुरूपको प्रतिदिन ०.०५ प्रतिशतले १,७२,१५३/७० हर्जाना लिने निर्णय गरेको र सो रकम राजश्व खातामा दाखिला गरिसकेको अवस्थामा आपूर्तिकर्ताले म्याद थप मागेको उल्लेख गरेको तर आपूर्तिकर्ताले सम्झौता सकिनु ७ दिन अगावै निवेदन दिनुपर्नेमा ०७२/८/२४ मा म्याद समाप्त भएपछि दिएको निवेदन संलग्न राखी ०७३/३/२४ मा फिर्ता दिएको देखिएकोले आपूर्तिकर्तालाई लाभ हुने गरी नियम विपरित फिर्ता गरेको हर्जाना असुल गरि दाखिला हुनपर्दछ ।
१८. **सम्झौता स्थान** : कोर्टीमाजोल १००।२० एम.जी.औषधी खरिद गर्न एक ईन्टरनेशनल नेपालगञ्जसंग ४ जुलाई २०१३ मा भएको सम्झौता अनुसार तेश्रो वर्षको २ करोड ४० लाख ट्याबलेट सप्लाई वापत भारु.६९,७०,०००/- को रू.१,११,६२,४५५/- केन्द्रिय स्टोर्स पथलैया बारामा दाखिला गरी भुक्तानी माग गरेको देखिन्छ । सम्झौता अनुसार तेश्रो वर्षको औषधी ०७२/२/१७ भित्र केन्द्रिय स्टोर टेकुमा सप्लाई गरिसक्नुपर्ने अनुसार तेश्रो वर्षको औषधी ०७२/२/१७ भित्र केन्द्रिय स्टोर टेकुमा सप्लाई गरिसक्नुपर्ने उल्लेख छ । तर सप्लायर्सले केन्द्रिय स्टोर पथलैयामा ०७३/१/२१ मा र ०७२/१२/२९ मा मात्र दाखिला गरेको भनि सप्लाई रकम रू.१,११,६२,४५५/- को १०%को हुने रू.११,१६,२४५/५० हर्जाना कट्टा गरी भुक्तानी गरेको छ । सम्झौता अनुरूपको स्थान टेकुमा दाखिला नगरी पथलैया, बारामा दाखिला गरेकोले सप्लायर्सलाई बाराबाट टेकु सम्मको ढुवानी भाडा कट्टा गरी मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सप्लायर्सलाई लाभ हुने गरी पुरै भुक्तानी भएको नियमसम्मत देखिएन ।
१९. **भरपाई वेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) अनुसार खर्च गर्दा विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्नेमा दुई कर्मचारीलाई भत्ता रू.५३८०/- खर्च लेखेकोमा सम्बन्धितले बुझेको भरपाई पेश भएको देखिएन ।
२०. **बढी खर्च** : एक ज.स्वा.अधिकृतले रौतहटमा बहु क्षेत्रीय कार्यक्रम संचालन गरी पेश गरेका विल, भरपाई मध्ये एक होटलको विजकमा भुक्तानी रू.६९,५६४/९६ गर्नु पर्नेमा १५% थप गरी वास्तविक विल भन्दा रू १०,४३४/७४ वढी भुक्तानी गरेको भनि पे.फ. को लागि विल भरपाई पेश गर्दा दावी गरी भुक्तानी लिएकोले निजबाट असुल हुनुपर्दछ ।
२१. **खोप कोष सम्बन्धमा** : खोप कार्यक्रमलाई दिगो बनाउन तथा आगामी वर्षहरुमा क्रमशः नयाँ खोप शुरुआत गर्न दिगो वित्तीय व्यवस्थापनको लागि खोप कोषको व्यवस्था भएको र सो कोषमा गत वर्ष सम्मका मौज्जात रू ६,००,००,०००/- रहेको स्थितिमा यस वर्षको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कोषमा रकम व्यवस्था गर्न विनियोजित बजेट बाट रू.९२,५०,०००/- समेत कुल आम्दानी रू.६,९२,५०,०००/- बाट यो वर्ष सम्म कुनै रकम खर्च नगरी पुरै रकम मौज्जात देखियो ।

२२. **एचईपी (Follow-up Enhancement Programme)** : कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने २ जनालाईसेप्टेम्बर १५, २०१५ को सम्झौता अनुसार कन्सल्टेन्टको रूपमा नियुक्ति गरेको छ। सम्झौता अनुसार प्रत्येकलाई मासिक तलव रु.५०,०००/- र वार्षिक पोशाक रु.७५००/- दिने उल्लेख छ। तर सम्झौता विपरित दुई परामर्शदातालाई चाडवाड खर्चरु.१,००,०००/- भुक्तानी गरेको पाइएकोले सो रकम असुल हुनुपर्दछ।
- २२.१. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ मा सरकारी वा अन्य कुनै व्यक्तिले सरकारी कामकाजको निमित्त पेशकी लिनुपर्दा कुन कामको निमित्त के-कति रकम आवश्यक पर्ने हो त्यसको विवरण पेश गर्नुपर्ने र कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धित कामको लागि आवश्यक पर्ने रकमभन्दा बढी नहुने गरी पेशकी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। तर पेश भएको पेशकी फछ्यौटको फाँटवारी परीक्षण गर्दा आवश्यकता भन्दा बढी पेशकी दिएको, धेरै समय पश्चात् मात्र बैंक दाखिला गरेको, व्यक्तिगत प्रयोजनमा उपयोग हुने गरी पेशकी दिन नहुनेतर्फ ध्यान नपुऱ्याएकोले व्याज समेत ५ जना कर्मचारीहरुबाट रु ५२०९६/- र महाशाखाबाट विभिन्न पदाधिकारी तथा स्वास्थ्य कार्यालयहरुलाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि दिइएको पेशकी रकम रु २६,१०,०८,२६७/५०.० आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने देखियो।
२३. **छपाई** : पोषण व्यवहार परिवर्तनका लागि प्रचार प्रसार सामग्री छपाई तथा वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत एक प्रिन्टिङ्ग प्रा.लि., काठमाडौंलाई छपाई सम्बन्धी भुक्तानीको श्रेस्ता परीक्षण गर्दा निम्नानुसार पाइयो :
- २३.१. निज प्रिन्टिङ्ग प्रा.लि. र आपूर्ति महाशाखा बीच २०७२/९/७ मा छपाई सम्बन्धि सम्झौता भई १० आइटम छपाई सामग्री २०७२/१२/१९ मा स्टोर दाखिला भएको देखिन्छ। मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.३१,५२,१३५/- प्रचार प्रसार सामग्री छपाईमा खर्च भएकोमा आषाढ महिनाको अन्त्यमा मात्र सामग्री वितरण भएको छ। छपाई सामग्री वितरणको हस्तान्तरण फाराम पेश नभएकोले आषाढको अन्त्यमा सम्बन्धित संस्थाले जिन्सी आम्दानी बाँधी वितरण गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
- २३.२. प्रचार प्रसार सामग्री छपाईको लागि आपूर्तिकर्ता निज प्रिन्टिङ्ग प्रा.लि.संग मिति २०७२/९/७ मा भएको सम्झौता अनुसार ११ आइटम छपाई सामग्री २०७२/१०/१८ मा आपूर्ति गर्नुपर्नेमा २०७२/१२/१९ मा ६० दिन ढिलो गरी आपूर्ति गरेको दाखिला प्रतिवेदनबाट देखिन्छ। सम्झौता अनुसार ढिलो आपूर्ति गरेमा ०.०५ प्रतिशत प्रतिदिन हर्जाना असुल गर्नुपर्नेमा असुल गरेको पाइएन। सम्झौता रकम रु.३३,०४,६८५ को ०.०५ प्रतिशत प्रतिदिनको दरले ६० दिनको रु.९९,१४०/५५ पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्दछ।
२४. **भोला खरिद** : आर्थिक वर्ष २०७२/०७३ को स्वीकृत कार्यक्रममा एक प्रिन्टिङ्ग प्रेससंग मिति २०७३/१/१४ मा रु.१७,०४,४३६/- मा सम्झौता भएकोमा २५०० थान व्याग मिति २०७३/३/२६ मास्टोर दाखिला भएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म स्टोरमै रहेको देखिन्छ। वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमको अवधिमा रही कार्यक्रम संचालन हुने गरी खर्चको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेमा महाशाखाले यो वर्ष कार्यक्रम नै सञ्चालन नहुने गरी स्टोरमा थन्क्याउने अभिप्रायले बजेट खर्च गरेको देखियो। कार्यक्रमनै सञ्चालन नहुने गरी गरिएको खर्चले अपेक्षित उपलब्धी हासिल नहुने हुँदा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम विपरीत गरिएको खर्च नियमसम्मत देखिएन।
२५. **दायित्व सिर्जना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० (७) मा चालु वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नुपर्ने भएमा विल भरपाई वमोजिमको रकम आगामी वर्ष दिनुपर्ने कारण खोली भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाई श्रावण १५ भित्र कार्यालय प्रमुख र को.ले.नि.का. बाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। डब्लु एच ओ तर्फ गत आर्थिक वर्षमा दायित्वनै सृजना नभएको रकम एक खोप अधिकृतलाई अधिल्लो आ.व. २०७१/०७२ को कर्मचारी तालिम खर्च भनि रु.१,८६,७८६/- भुक्तानी गरेको रकम भुक्तानी दिन नमिल्ने हुनाले अनियमित देखिएकोछ।
२६. **भरपाई बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। डब्लु एच.ओ.तर्फ पूर्ण खोप सम्बन्धि अन्तरकृया गोष्ठी कार्यक्रममा श्रोत व्यक्ति पारिश्रमिक भत्ता वितरण भनि उपस्थिति तथा भरपाई वेगर रु.५६,६००/- खर्च लेखेकोले असुल गर्नुपर्दछ।
२७. **प्रमाण** : एक सप्लायर्सको २०७२/६/२० को विलबाट ११३ थान पेनड्राइभको रु.६६,०१६/- खर्च लेखेकोमा वितरण भरपाई पेश नभएकोले के कुन कार्यक्रममा वितरण गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
२८. **उडान अनुमतिपत्र** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १८ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण समाप्त भएपछि नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्चको विल भरी भ्रमण प्रतिवेदन साथ आवश्यक विल भरपाई सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। विभिन्न५ कर्मचारीहरुको पूर्ण खोप गोष्ठीमा भाग लिई फर्कदा हवाई उडान पासमा रु.२४,९६०.० को विल भरपाई संग संलग्न भएको पाइएन।

२९. **पेशकी फछ्चौट** : दादुरा रुबेला खोप अभियार २०७२/०७३ को लागि क्षेत्रीय स्तर योजना तर्जुमा गोष्ठीमा एक ज.स्वा.अ.ले लिएको पेशकी फछ्चौट गरेको श्रेस्ता परीक्षण गर्दा निम्नानुसार पाइयो :
- २९.१. दादुरा रुबेला खोप अभियान २०७२/०७३ अन्तर्गत नेपालगञ्जमा मिति २०७२/९/१९ र २० मा भएको क्षेत्रीय स्तरको योजना तर्जुमा गोष्ठीमा दैनिक भ्रमण भत्ता तथा यातायात खर्चमा रु १०,८२,९१०/- खर्च लेख्नु पर्नेमा रु.११,०४,०१० खर्च लेखेकोले बढी खर्च लेखेको रु.२१,१००/- असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- २९.२. एक खोप अधिकृतलाई श्रोतव्यक्ति तथा सहजकर्ता भत्ता रु.२,०००/- खर्च लेखेकोमा सम्बन्धितले बुझेको भरपाई नभएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।
- २९.३. धनगढी, कैलालीमा मिति २०७२/९/१७ र १८ मा भएको दादुरा रुबेला खोप अभियान गोष्ठीमा एक खोप अधिकृत लाई दैनिक भ्रमण भत्ता तथा यातायात खर्च वापत रु.२१,६००/- भुक्तानी गरेकोमा निजको कार्यक्रममा उपस्थिति र भ्रमण आदेश समेत नदेखिएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।
- समुदायमा आधारित नवजात शिशु तथा बालरोगको एकिकृत व्यवस्थापन**
३०. **पेशकी फछ्चौट** : कार्यक्रम समुदायमा आधारित नवजात शिशु तथा बालरोगको एकिकृत व्यवस्थापनतालिममा एक ज.स्वा.नि. लिएको पेशकी फछ्चौट गर्दा निम्नानुसार देखियो :
- ३०.१. समुदायमा आधारित नवजात शिशु तथा बालरोगको एकिकृत व्यवस्थापन तालिम भ्रपा, धरान र पोखरामा संचालन गरी रु.१५,५४,०६२/- खर्च लेखेकोमा रु.१५,३९,९८१/- मात्र बिल भरपाई भएकोले नपुग रु.१४,०८१/- असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- ३०.२. कास्कीमा भएको समुदायमा आधारित नवजात शिशु तथा बालरोगको एकिकृत व्यवस्थापन तालिम कार्यक्रममा लोकल स्टाफ भत्ता रु.२८,५००/- मिति २०७२/१२/२ - ८ सम्म विभिन्न १० जनालाई भुक्तानी दिएकोमा निजहरुको सहभागिता पत्र पेश हुनुपर्दछ ।
३१. **दादुरा रुबेला खोप** : दादुरा रुबेला खोप अभियान कार्यक्रम संचालन गर्न डब्लु.एच.ओ. को श्रोत तर्फ सोभै भुक्तानी हुने गरी प्राप्त भएको रकमबाट जिल्ला स्वास्थ्य/जनस्वास्थ्य कार्यालय र क्षेत्रीय स्वास्थ्य निर्देशनालयहरुलाई बालस्वास्थ्य महाशाखाको पत्रबाट कार्यक्रम पेशकी स्वरुप रु.५,९४,६३,७००/- दिएको छ । यसप्रकार बालस्वास्थ्य महाशाखा मार्फत जिल्ला स्वास्थ्य जनस्वास्थ्य कार्यालय तथा क्षेत्रीय स्वास्थ्य निर्देशनालयहरुलाई दादुरा रुबेला खोप अभियान कार्यक्रम संचालनका लागि दिएको रकम सम्बन्धित कार्यालय वित्तीय विभाग समन्वय गरी लेखापरीक्षण गराएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा बालस्वास्थ्य महाशाखाले फाँटवारी प्राप्त गरी पेशकी फछ्चौट गर्नुपर्दछ ।
३२. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम ११ मा मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित निकाय वा त्यस्तो सार्वजनिक निकाय रहेको जिल्लाको अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अधिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत, स्थानीय बजारमा प्रचलित दरभाउ, अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ र मालसामान आपूर्ति गर्ने स्थानसम्म लाग्ने अनुमानित हुवानी खर्च र उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेट लाई आधार लिनु पर्ने व्यवस्था छ । विभागले आइस प्याक खरिद गर्दा विश्व स्वास्थ्य संगठनको ईथिआई - लग - फोरकास्टिङ टुलको आधारमा, लङ्ग रेञ्ज कोल्ड वक्स खरिद गर्दा प्रति यूनिट कष्ट आपूर्ति व्यवस्था महाशाको मोडल ५५ अनुसारको दरमा र भ्याक्सिन क्यारिएर वीथ फोर आइस प्याक खरिद गर्दा आपूर्ति महाशाखाले गत वर्ष खरिद गरेको मूल्यको आधारमा भोलेज स्ट्रियापलाइजर खरिद गर्दा वायोमेडिकल कन्सल्टेन्टले तयार गरेको आधारमा भनि उल्लेख गरेको छ । वायोमेडिकल कन्सल्टेन्टले तयार गरेको लागत अनुमान लगायतका लागत अनुमान सार्वजनिक खरिद नियमावलीको लागत अनुमान तयार गर्ने आधारसंग मेल खाने देखिँदैन । यसरी कानूनी आधार विपरीत र फरक फरक तरिकाबाट खरिद प्रकृयाको अवलम्बन उचित देखिएन । यसमा सुधार हुनु पर्दछ ।
३३. **खरिद सम्बन्धी कागजात** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १३६ मा लेखापरीक्षणको लागि खरिद कारवाही सम्बन्धी कुनै कागजात माग गरेमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले त्यस्तो कागजात मनासिव समयमा उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था भएपनि पटक पटक मौखिक अनुरोध गर्दा पनि समयमा उपलब्ध हुन नसकी सम्बन्धित शाखा महाशाखाले प्रमुख संग अनुरोध गरेपछि मात्र प्राप्त गर्न सकेको स्थिति छ । तसर्थ माग गरेको कागजात समयमा उपलब्ध नगराउने बेरुजु भए होस् भन्ने र आलटाल गर्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गरिने गरी आवश्यक निर्देशन हुनुपर्दछ ।
३४. **ए.आर आई साउण्ड टाईमर खरिद** : ए.आर आई साउण्ड टाईमर ४१८०० गोटाको रु.१,१६,२०,४००/- मा खरिद गर्न १६ जुलाई २०१३ मा एक प्रा.लि. एक ट्रेडर्स वीच मे - जुन, २०१५ सम्म आपूर्ति गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा देहाय अनुसारको स्थिति देखियो :
- ३४.१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० को उपदफा ४ मा मालसामानको वारेण्टी अवधि भन्दा कमिमा एक महिना बढीको अवधिको कार्यसम्पन्न जमानत हुनुपर्ने व्यवस्था अनुसार सामानको अन्तिम

- दाखिला २०७३/४/२१ सम्म हुनुपर्नेमा ७ जुलाई २०१६ सम्म मात्र भएकोले उक्त नियमको पूर्ण पालना हुनुपर्दछ ।
- ३४.२. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ मा अन्तिम भुक्तानी सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ । उक्त व्यवस्था अनुसार अन्तिम भुक्तानी गर्दा रिटेन्सन मनी कट्टा नगरी तेश्रो वर्षमा आपूर्ति गर्नुपर्ने १५००० वटाको २० प्रतिशतले हुने रु.८,३४,०००/- रोक्का गरी रिटेन्सन मनी सरह राखेको छ । यसरी रिटेन्सन मनी सरह राखिएको पचास प्रतिशत रकम वारेण्टी अवधि २०७३/४/२१ भन्दा पछि र पचास प्रतिशत रकम आपूर्तिकर्ताले सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट आय विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी दिनुपर्नेमा नगरी २०७२/८/२८ मा पुरै भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन ।
- ३४.३. सिकायत भए नभएको एकिकन गर्न सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले प्रयोग गरेपछि मात्र जानकारी हुनुपर्नेमा २०७३/३/१७ को बालस्वास्थ्य महाशाखाको पत्र अनुसार २०७१/०७२ मा आपूर्ति गरेको १५००० थान समेत यस ठेक्काबाट आपूर्ति गरेको ४१,८०० थान समेत ४४,७५० थान वितरण गर्ने योजना मिति २०७३/३/१७ मा बाल स्वास्थ्य महाशाखाले पेश गरेको छ । यसबाट स्टोर किपरले विगत ३ वर्षमा ए.आर आई टाईमर वितरण भई कुनै सिकायत नआएको भनि मिति २०७१/६/५ र २०७२/७/१८ मा सिफारिश गरेको आधारमा भुक्तानी गरेकोमा के कति कारणले यसरी सिफारिश भई भुक्तानी भएको हो स्पष्ट हुन सकेन । यसर्थ यसमा विागीय कारवी हुनुपर्ने देखिन्छ ।
३५. **कोल्ड वक्स लङ्ग रेञ्ज खरिद** : कोल्ड वक्स लङ्ग रेञ्ज १८५ पिस आपूर्ति गर्न रु.१३,८७,०२४/- मा एक प्रा.लि.संग ३० अक्टुबर २०१६ मा सम्झौता गरेकोमा देहाय अनुसार देखियो :
- ३५.१. सम्झौताको दफा १३.१ मा गुड्स डेलिभरी स्कीममा प्रतित-पत्र खोलेको १२० दिनभित्र सामान आपूर्ति गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । प्रतित-पत्र १३ जुलाई २०१६ मा खोलेकोले सो मितिले १२ अक्टुबर २०१६ सम्ममा प्राप्त गरिसक्नु पर्नेमा सम्झौता अनुसार ७० प्रतिशतले अमेरिकी डलर ८९१६.०७५ मिति २०७३/५/३१ मा भुक्तानी भइसकेको र २०७३/५/२० मा भंसार छुटाउन विभागले पत्र समेत लेखेको देखिएकोभएपनिअभिलेखअनुसारहालसम्म(डिसेम्बर १, २०१६) प्राप्त भएको देखिएन ।
- ३५.२. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३९ मा विदेशी बोलपत्रदाता भएमा निजले नेपालमा एजेण्ट नियुक्ति गरेको रहेछ भने निजको व्यक्तिगत विवरण लगायत कमिशन अंक, मुद्राको किसिम, भुक्तानीको तरिका, अन्य शर्त, एजेण्टको स्थायी लेखा नम्बर समेत खुलाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यसमा एजेण्टको रूपमा एक बायोमेडिकल प्रा.लि.त्रिपुरेश्वर काठमाडौं भएको संलग्न टिप्पणीमा देखिन्छ । तर सम्झौतामा ती कुरा खुलाएको छैन । नियमले तोकेको व्यवस्थाको परिपालना हुनुपर्दछ ।
- ३५.३. सम्झौताको दफा १७ मा कर र ड्यूटीको विषयमा उल्लेख छ । आपूर्तिकर्ताको देशमा उतपादित सामान खरिदकर्ताको देशमा लाग्ने कर र ड्यूटीको विषयमा स्पष्ट उल्लेख नभएपनि इन्कोटर्म अनुसार सि.आइ.पि.मूल्यमा लागत अनुमान तयार गरेकोमा खरिदकर्ताको देशमा लाग्ने सबै प्रकारका कर ड्यूटी खरिदकर्ताले व्यहोर्नु पर्ने उल्लेख भएकोले तदनुसार भुक्तानी गरेको देखिन्छ । तर **Incoterm** अनुकूल सम्झौतामा स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्दछ । यसरी नेपाल सरहदभित्रको कर तथा ड्यूटी आपूर्तिकर्ताले भुक्तानी गरी सोधभर्ना रु.७,१८,६१६/- माग गरेकोमा २०७३/६/१० मा आर्थिक प्रशासनले सामान दाखिला भएपछि मात्र भंसार महसूल लगायतको कर तिरेको सोधभर्ना दिने राय दिएकोमा सामान दाखिला भएको एवं अन्य कुनै अवस्था परिवर्तन भए नभएको स्पष्ट नगरी २०७३/६/१६ मा आर्थिक प्रशासनले नै सोधभर्ना दिने राय दिनु उचित होइन । तसर्थ भुक्तानी दिने सम्बन्धमा सम्झौतामा नै स्पष्ट व्यवस्था गरी अनिश्चितता हटाउनु पर्ने देखियो ।
- ३५.४. कोल्ड वक्स लङ्ग रेञ्ज खरिद गर्ने सम्झौता गर्दा सामान्य शर्तको दफा १० मा इन्स्टलेशन र कमिसनीङ्ग गर्नुपर्ने, दफा ११ मा प्रयोगकर्तालाई तालिम दिनुपर्ने लगायतका व्यवस्था गरेको छ । यसरी गरेका शर्तको पालना भएको प्रमाण पेश भएन ।
३६. **तौलने मेशिन खरीद** : सन् २०१४/१५ मा ठेक्का नं. आई.सि.वि. ७४.१४ मा २००० थान वच्चा तौलने मेशिनको ७० प्रतिशतले हुन आउने रु.१३,८०,४३५/- मिति २०७३/३/२६ मा भुक्तानी भएको छ । ती सामानको ३० प्रतिशत भुक्तानी प्रयोजनको लागि सिफारिश गर्न सोधनी हुँदा स्टोरमा कार्यरत एक हेल्थ असिस्टेन्टले २०७३/६/२ मा ६०० थान र २०७३/६/४ मा ४७० थान क्षेत्रीय मेडिकल स्टोरमा पठाएको आधारमा मिति २०७३/६/४ मा आपूर्ति महाशाखाको सिकायत रहे नरहेको जानकारी उपलब्ध गराउने पत्रमा २०७३/६/१० को मिति पारी प्रयोग हुने समय नै नभएतापनि ती तौलने मेशिनहरूको सम्बन्धमा कुनै सिकायत प्राप्त नभएको व्यहोरा उल्लेख गरी भुक्तानी भएको छ । यसरी तौलने मेशिन प्रयोग गर्न सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थामा प्रयोग हुने समयमै नभई भुक्तानी प्रयोजनको लागि मात्र सिफारिश गर्नु जिम्मेवार कर्मचारीको आचरण विपरित हुने हुँदा यसरी हचुवाको आधारमा सिफारिश गर्ने कार्य बन्द हुनुपर्दछ ।

३७. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ मा मौजूदा सूची तयार गर्नुपर्ने, नियम ८५ मा सोभै खरिद गर्दा मौजूदा सूची भित्रका आपूर्तिकर्ताहरूबाट आर्थिक वर्ष भरीमा एक आपूर्तिकर्ताबाट एक पटकभन्दा बढी गर्न नहुने र आर्थिक ऐन नियम संग्रह ५०० थानको रु.१,२२,५००/- , फायल व्याग ३०० थानको रु.२,९९,८४५/५० वित्तीय व्यवस्थापन पुस्तिका -प्रोटोकल) छपाई ५०० थान को रु २,४४,०८०/-, फायल व्याग २०० थानको रु.१,७६,९००/-, हार्डड्राइभ एक्सटर्नल २टि.बी. को ३ थानको रु.३७,५००/-, ल्यापटप व्याग ५ थानको २७,५००/- लगायतका सामानहरू नेपाल स्वास्थ्य सेवा सुदृढिकरण कार्यक्रममा विभिन्न आपूर्तिकर्ताबाट खरिद गरेकोमा ती सामान वितरण गरी बुझेको भरपाई नहुनुका साथै उल्लेखित नियमको पालना नभएको भुक्तानी रु.१३,५५,७२५/८० नियमित देखिएन ।

### व्यवस्थापन महाशाखा, स्वास्थ्य सेवा विभाग

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ को उपनियम(१) अनुसार प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय, संवैधानिक अंग, विभागीय प्रमुखले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानूनबमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी यो नियम प्रारम्भ भएको एक वर्षभित्र लागू गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभागको लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरिएको भएपनि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा जोखिम क्षेत्रको पहिचान तथा अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको भरपर्दो व्यवस्था गरी नियन्त्रण पक्षको प्रभावकारी कार्यान्वयन र परिपालना नहुँदा नियन्त्रण पक्षमा जोखिम उच्च रहेको देखियो । साथै तालुक कार्यालयबाट समेत कार्यालयको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी निर्देशन गरेको पाइएन । कार्यालयको कामको प्रकृति अनुसारको जोखिम पहिचान गरी स्वीकृत आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्न तथा सोको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न तालुक कार्यालयले पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२. **भ्रमण अभिलेख** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ मा भ्रमण खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि सम्बन्धित कार्यालयले अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख राख्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था गरेको छ । महाशाखाले भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकिए बमोजिमको भ्रमण अभिलेख राखेको पाईएन । नियमले तोके बमोजिमको भ्रमण अभिलेख राख्नु पर्ने देखिन्छ ।
३. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । प्राप्त वार्षिक लक्ष्य प्रगति विवरण अनुसार विभिन्न ९ क्रियाकलापमा कार्य हुन सकेको छैन भने ९ क्रियाकलापमा ५० प्रतिशत सम्ममात्र कार्य भएको छ । लक्ष्य अनुसार प्रगति नहुनुमा कार्यक्रम अनुसार काम नहुनु प्रमुख रहेको छ । विनियोजित बजेट निष्कृत भएको तथा उचित प्रतिफल प्राप्त नहुने अवस्था रहेको छ । जनताको उपचारका लागि विनियोजित बजेट कार्यक्रमको कार्यान्वयननगर्ने जिम्मेवार पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाई कार्य सञ्चालन गरी लक्ष्य प्राप्त गर्ने तर्फ आवश्यक कार्यवाही हुनु पर्ने देखियो ।
४. **गत विगत वर्षको पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ बमोजिम पेशकी दिने र फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको तथा सोही नियमावलीको नियम ७९ मा तोकिएको अवधिमा पेशकी फछ्यौट नगरेमा कार्यवाही समेत गरी पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा गत विगत देखिविभिन्न १५ कार्यालय तथा २ व्यक्तिको रु ६९,५५,७२०।० पेशकी बाँकी रहेको देखियो । सोही वर्ष सम्पन्न गरी सक्नु पर्ने कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेट सोही वर्ष खर्च तथा फछ्यौट हुन नसकेकोमा नियमावलीको नियम ७९ बमोजिम कार्यवाही गरी पेशकी रकम असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
- ४.१. **यस वर्षको पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७(३) बमोजिम कबुलियत नामाको शर्त अनुसार दिइने पेशकी र भ्रमणको निमित्त दिइने पेशकी बाहेक चालु आर्थिक वर्ष नफछिने गरी पेशकी दिनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । विशेष परिस्थिति परि नदिइ नहुने भएमा एक तह माथीको पदाधिकारीबाट निर्णय गराई दिनु पर्ने व्यवस्था छ । महाशाखाले यस वर्ष नियम विपरित आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु९,३९,७६७।० पेशकी दिएको देखियो । यसरी सोही वर्ष सम्पन्न गरी सक्नु पर्ने कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेट सोही वर्ष खर्च तथा फछ्यौट हुन नसक्ने अवस्थामा नियम विपरित खर्च हुँदा आर्थिक अनुसासनको पालना पक्ष कमजोर भएको छ । तसर्थ नियम विपरित दिएको पेशकी रकम नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
५. **विपन्न नागरिक औषधी उपचार** : आर्थिक रूपमा विपन्न नागरिकहरूलाई औषधी उपचार सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ (संशोधन सहित) को दफा १३ मा भएको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकारले स्वास्थ्य मन्त्रालय अन्तर्गत छुट्टै कोष स्थापना



गर्न सक्ने व्यवस्था भए वमोजिम "विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष निर्देशिका, २०७१" तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको पाइयो । नेपालको संविधान २०७२ को धारा ३५ मा नागरिकको मौलिक हकको रूपमा स्वास्थ्य सम्बन्धी हक समावेश छ । प्रत्येक नागरिक कानूनको दृष्टीमा समान रहने र कानूनको कार्यान्वयन र परिपालनामा सबै प्रति समान व्यवहार हुनु पर्ने संविधाका विभिन्न प्रावधानबाट स्पष्ट हुन्छ । यसै गरी सामाजिक रूपमा पिछ्छडिएका वा आर्थिक रूपमा विपन्न नागरिकहरूका लागि राज्यले विशेष व्यवस्था गर्नु सक्ने संवैधानिक व्यवस्था समेत रहेको सन्दर्भमा विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष गठन गरी यसको परिचालन मार्फत विपन्न नागरिकहरूलाई औषधी उपचार सेवा प्रदान गरिनुलाई राज्यले लिएको जन उत्तरदायी नीतिको रूपमा लिनु पर्दछ । यो कोष गठन पश्चात विपन्न नागरिकलाई औषधी उपचार वापत सहायता पुर्याउन विभिन्न ८ प्रकारका कडा रोग पहिचान गरी त्यस्ता रोगको उपचार गर्न आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने गरी निर्देशिकामा भएको व्यवस्था अनुरूप मुटुरोग, मृगौलारोग, क्यान्सर पार्किन्सन्स, अल्जाइमर्स, स्पाइनल इन्जुरी, हेड इन्जुरी र सिक्लोस एनिमिया जस्ता रोगको उपचारमा विपन्न नागरिकलाई सहायता उपलब्ध गराउदै आएको पाइयो । आर्थिक वर्ष २०७२/७३ मा यस कोषको लागि रु.७५,००,००,०००।- बजेट व्यवस्था भएको रकमान्तरबाट रु.२८,००,००,०००।- थप गरी रु.१,०३,००,००,०००।- बजेट व्यवस्था गरी रु.१,०१,९७,९३,८८५।- निकास तथा खर्च भएको पाइयो ।

- ५.१. विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष निर्देशिका, २०७१ मा भएको व्यवस्था वमोजिम ८ प्रकारका कडा रोग मृगौला प्रत्यारोपण प्रति विरामी २ लाखका दरले, डाइलासिस प्रति डाइलासिस २५,०००।- का दरले पेरिटोनियल डाइलासिस अस्पतालको विल वमोजिम, मुटुरोगको उपचार, क्यान्सर, स्पाइनल इन्जुरी, हेड इन्जुरी, अल्जाइमर्स, पार्किन्सन्स, र सिक्लोस एनिमिया का लागि प्रति विरामी १ लाखका दरले ३३२६६ नेपाली नागरिकलाई सेवा प्रदान गरेको पाइयो । विपन्न नागरिकहरूलाई औषधी उपचार सहायता प्रदान गरेतापनि सहायता प्राप्त गर्ने नागरिकहरूले के कस्तो स्वास्थ्य लाभ गरे, कति पूर्ण रूपमा निको भए कति क्रमिक रूपमा उपचारमा संलग्न छन् सो सम्बन्धी अभिलेख राखेको वा अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गरी विरामीको वास्तविक अवस्था एकित गरेको पाइएन । सहयोग प्रदान गरिएका विरामीको अवस्थाका बारेमा कुनै पनि विवरण नहुनाले राज्यले जनहितमा संचालन गरेका यस्ता कार्यक्रमबाट विपन्न नागरिकहरू यथार्थमा लाभान्वित भएको अवस्था के कस्तो छ, र उनीहरूलाई राज्यको तर्फबाट गरिएको सहयोग प्रभावकारी भयो भएन, उनीहरू उपचार पछि कस्तो अवस्थामा छन् सो समेत जानकारी नहुने अवस्था छ । अतः जनस्वास्थ्यसंग प्रत्यक्ष सम्बन्धित यो कार्यक्रमबाट लाभान्वित नागरिकको अवस्था खुल्ने गरी प्रतिवेदन लिने, अनुगमन गर्ने र कार्यक्रमको प्रभावकारिता मापन गर्न मिल्ने गरी अभिलेख राख्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ५.२. विपन्न नागरिक औषधी उपचार सेवा प्रदान गर्न मुलुकभरका ३९ वटा अस्पताललाई तोकिएकोमा ३० वटा अस्पतालबाट परिभाषित ८ कडा रोग मध्ये ७ रोगमा ३३२६६ नागरिकहरूलाई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरेको जनाई २०७२/७३ मा रु.९९,९२,८४,८८४।- ती अस्पतालहरूलाई भुक्तानी गरेको पाइयो । विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष निर्देशिका, २०७१ को दफा ५ को उपदफा ४,५,६ र ७ मा भएको प्रावधानमा विरामी डिस्चार्ज हुँदा तोकिएको रकम मध्ये कति रकम बराबर उपचार सेवा प्रदान गरिएको हो डिस्चार्ज लेटरमा उल्लेख हुनु पर्ने र सोही वमोजिम लेखा राख्नु पर्ने, विरामी वा विरामीको कुरुवालाई प्रत्येक विलमा दस्तखत गराई अस्पतालबाट प्रमाणित भएको हुनु पर्ने, यसरी राखिएको लेखा र सो सम्बन्धी विवरण स्वास्थ्य सेवा विभाग अन्तरगत व्यवस्थापन महाशाखा र आर्थिक प्रशासन शाखाका प्रतिनिधिबाट परीक्षण भएपछि मात्र खर्च भएको रकम सोधभर्ना दिने व्यवस्था छ । यसैगरी निर्देशिकाको दफा १४ मा अस्पतालले राख्नु पर्ने अभिलेख सम्बन्धमा र दफा १५ मा अनुगमन संयन्त्रको व्यवस्था भएतापनि तदनुरूप लेखा तथा अभिलेख राखेको, परीक्षण गरेको र अनुगमन समेत गरी प्रतिवेदन लिने गरेको पाइएन । विपन्न नागरिकलाई कडा रोगको उपचार गर्न तोकिएका अस्पताल मध्ये उपचार सेवा प्रदान गरेका विरामीको संख्या उल्लेख गरी ( विल भरपाई लेखा सेस्ता वेगर) सोधभर्ना माग गरेको आधारमा अस्पतालहरूलाई रकम भुक्तानी गरेको पाइएकोले निर्देशिकाको पालना नहुनाको साथै यो कार्यक्रमबाट लाभान्वित नागरिकको यथार्थ अवस्था तथा प्रभावकारिता पक्षको समेत मूल्यांकन गर्न सक्ने आधार भएन । तसर्थ निर्देशिकाले गरेका प्रावधानहरूको अनिवार्य रूपमा परिपालना गर्न, कार्यक्रमले लक्षित गरेका वर्गलेनै सेवा प्राप्त गरेको सुनिश्चित गर्न समेतका लागि अनुगमन संयन्त्रलाई प्रभावकारी बनाई प्रतिवेदन लिन तथा कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी गराउन, निर्देशिकाको पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ५.३. विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष निर्देशिकाको दफा ७(३) मा विपन्न नागरिकलाई औषधी उपचार सहायता प्रदान गर्ने गरी तोकिएका ८ वटा कडा रोगको उपचारमा प्रत्येक नागरिकलाई एक पटक भन्दा बढी शिफारिस गर्न र लिन दिन नपाईने व्यवस्था छ । यसैगरी मृगौला रोगीको डाइलासिस गर्नु पर्ने अवस्थामा बढीमा २०८ पटकका लागि प्रति पटक रु.२,५००।- का दरले हुन आउने रकम मात्र उपचार सहायता वापत दिन मिल्ने गरी तोकिएको पाइयो । विभिन्न अस्पतालबाट उपचार गरिएका विरामीहरूको यथार्थ विवरण

विभागमा नराखिएको अवस्थामा एक पटक भन्दा बढी पटक पनि एउटै विरामीले सहायता प्राप्त गर्न सक्ने अवस्था विद्यमान रहन्छ, भने अर्कोतर्फ डाइलासिस उपचार गराई रहेका मृगौला रोगीलाई २०८ पटक तोकिएतापनि कति पटक कुन विरामीलाई डाइलोसिस सेवा प्रदान गरिएको हो सो खुल्ने विवरण अद्यावधिक गरी सहायता प्राप्त गर्न सक्ने अवस्था सृजना गरी सो सम्बन्धी विवरण समेत अद्यावधिक गर्ने तर्फ प्रयास हुन आवश्यक देखिन्छ ।

५.४. नागरिक राहत क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ को प्रकरण १२ मा राष्ट्रिय जीवनका महत्वपूर्ण व्यक्तिहरुलाई मुटुरोग, मृगौला रोग, क्यान्सर, पार्किन्सन्स, अल्जाइमर्स, स्पाइनलइन्जुरी जस्ता कडा रोग भएको अवस्थामा औषधोपचार वापत आर्थिक सहायता दिन सकिने व्यवस्था छ । उपर्युक्त कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार राष्ट्रिय जीवनका महत्वपूर्ण व्यक्तिहरुमा निम्नानुसार वर्गिकरण गरी मेडिकल बोर्डको शिफारिसमा देहाय अनुसारको रकममा नवहने गरी औषधोपचार वापतको रकम स्वदेशको हकमा विल वमोजिमको रकम सम्बन्धित अस्पताललाई र विदेशको हकमा दुतावास मार्फत सम्बन्धित अस्पताललाई सोभै प्रदान गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । उपर्युक्त व्यवस्था वमोजिम प्रदान गरिने औषधोपचार खर्चको सीमा निम्नानुसार रहेको छ:

(क) पूर्व राष्ट्रपति, पूर्व उपराष्ट्रपति, पूर्व प्रधानमन्त्रीलाई रु.१५ लाखसम्म,

(ख) पूर्व प्रधानन्यायाधिस, पूर्व सभामुखका लागि बढीमा रु.१० लाखसम्म,

(ग) साहित्य, संगित, कला, राजनीति, सार्वजनिक प्रशासन लगायत राष्ट्रिय जीवनका अन्य क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान पुर्याएका महत्वपूर्ण व्यक्तिलाई बढीमा रु.५ लाखसम्म प्रदान गर्न सकिने व्यवस्था छ ।

उपर्युक्तानुसार प्रदान गरिने सहायता रकम प्रदान गर्दा गैर नाफामूलक सामूदायिक अस्पतालमा उपचार गराएको हुनु पर्ने र सामूदायिक अस्पतालमा उपचार हुन नसक्ने अवस्थामा मात्र निजी अस्पतालमा उपचार गर्न सकिने व्यवस्था रहेको पाइयो । राष्ट्रिय जीवनका महत्वपूर्ण व्यक्ति भनी परिभाषित गरिएका व्यक्तिहरुलाई औषधोपचार वापत सहायता प्रदान गर्दा माथी उल्लेखित सहायता रकमको सीमा भित्र रही प्रदान गरेको पाइँदैन भने उपचार वापत सहायता प्रदान गर्नु अघि अधिकांसमा मेडिकल बोर्डको शिफारिस समेत संलग्न नगरी सहायता दिने गरेको पाइयो । यसैगरी राष्ट्रिय जीवनका महत्वपूर्ण व्यक्ति भनी औषधी उपचार वापत सहायता प्रदान गर्दा निजको आर्थिक स्थिति कमजोर भएमा मात्र दिने व्यवस्था हुनु पर्नेमा कार्यविधिमा यस सम्बन्धमा कुनै उल्लेख भएको पाइएन । सामान्य नागरिकलाई कडा रोगको उपचारमा सहायता प्रदान गर्दा निज विपन्ननै हुनु पर्ने व्यवस्था गरिनु तर महत्वपूर्ण व्यक्तिलाई विपन्न हुनु नपर्ने गरी विधी तय गरिनु विभेदकारी देखिन्छ ।

५.५. नेपालको संविधानको धारा ३५ मा नागरिकको मौलिक अधिकारमा स्वास्थ्य सम्बन्धीहकको व्यवस्था गरेको छ । जसमा निम्न अनुसार व्यवस्थित गरिएको छ:

(क) प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क प्राप्त गर्ने हक हुनेछ र कसैलाई पनि आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाबाट वन्चित गरिने छैन ।

(ख) प्रत्येक व्यक्तिलाई आफ्नो स्वास्थ्य उपचारको सम्बन्धमा जानकारी पाउने हक हुनेछ ।

(ग) प्रत्येक नागरिकलाई स्वास्थ्य सेवामा समान पहुँचको हक हुनेछ ।

(घ) प्रत्येक नागरिकलाई स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाई पहुँचको हक हुनेछ ।

६. **फरक कार्यविधि एवं निर्देशिका :** स्वास्थ्य सम्बन्धी हकमा सबै नागरिकको समान पहुँच हुनु पर्ने स्पष्ट व्यवस्था गरेकोले राष्ट्रिय जीवनका महत्वपूर्ण व्यक्तित्वका लागि छुट्टै र विपन्न नागरिकका लागि छुट्टै कार्यविधि र निर्देशिका बनाइनु र विपन्न नागरिकको हकमा तोकिएको सीमा भित्र मात्र सहायता प्रदान गरिनु तर राष्ट्रिय जीवनका महत्वपूर्ण व्यक्तित्वको हकमा तोकिएको सीमा नघाई सहायता प्रदान गरिनु, नयाँ संविधान लागू भएपछि पनि नागरिकको मौलिक हक कार्यान्वयन गर्न कार्यविधि र निर्देशिका परिमार्जन नगरिनु उपयुक्त भएन । अतः संविधान प्रदत्त नागरिकको मौलिक हक स्वास्थ्य सम्बन्धीहकको जनतामा प्रत्याभूति प्रदान गर्न यस सम्बन्धी एउटै कार्यविधि बनाउन र समान प्रकृतिको कडा रोगमा सबै नागरिकलाई औषधोपचारमा समान पहुँच पुग्ने गरी (संविधानको धारा ३५ को उपधारा (३) वमोजिम) कार्यान्वयनमा ल्याइनु पर्ने देखिन्छ ।

७. **बढी भुक्तानी :** व्यवस्थापन महाशाखा र राष्ट्रिय मृगौला उपचार केन्द्र, काठमाडौं विच मिति २०७२।१।१२ मा भएको सम्झौता पत्र अनुसार निःशुल्क डायलासिस सेवा उपलब्ध गराउन लोपोन्मुख जाती, ७५ वर्ष नाघेका जेष्ठ नागरिकको एक समेत डायलासिसको लागि रु.३,०००।- र एच आई.भि. हेपाटाइटिस वि र सि संक्रमित मृगौला विरामीहरुलाई प्रति सेसन रु.४,०००।- का दरले हप्तामा बढीमा ३ पटकसम्म गर्नु पर्ने उल्लेख छ । केन्द्रलाई सम्झौता वमोजिम रु २,८८,८८,०००।० भुक्तानी हुनु पर्नेमा रु ३,००,००,०००।० भुक्तानी भएको देखियो । कार्यालयले सम्झौतामा उल्लेख भएको भन्दा रु.११,१२,०००।- बढी भुक्तानी दिएको देखिएकाले उक्त रकम असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

८. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५२ मा कर अधिकृतले स्वीकृत गरेदेखि वाहेक तोकिएको ढाँचामा कर विजक जारी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक टाएर सेन्टरलाई तोकिएको ढाँचाको कर विजक वेगर २ थान टायर खरिद वापत मू.अ.कर रु.५,५९०।- समेत रु.४८,५९०।- भुक्तानी दिएको देखिन्छ, उक्त रकमको कर विजक पेश गर्नु पर्ने अन्यथा मू.अ.कर समायोजन पेश गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
९. **गाडी मर्मत** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ वमोजिम रकम खर्च गर्दा स्वीकृत बजेटको परिधिमा रही खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले मध्य पश्चिमान्चल क्षेत्रीय स्वास्थ्य निर्देशनालय सुर्खेतको वा.१.भ ९३६८ को गाडी मर्मत गरी रु.१,९८,८८०।- भुक्तानी गरेको छ । अन्य कार्यालयको खर्च रकम भुक्तानी हुँदा सम्बन्धित कार्यमा दोहोरो भुक्तानी हुन सक्ने तथा कार्यक्रम विपरित खर्च भएको देखियो । रकम खर्च गर्दा वार्षिक कार्यक्रम अनुसार दोहोरो खर्च नपर्ने गरी गर्नुपर्दछ । यसरी अन्य कार्यालयको खर्च रकम नियमित देखिदैन ।
१०. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ वमोजिम रु.१० लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद वकार्य बोलपत्रद्वारा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ भए पनि विभिन्न ११ फर्मसंग १४ पटकमा रु ३१४९०२९।० को खरिद कार्य सोभै गरेको छ । यसरी महाशाखालाई आवश्यक पर्ने कार्यालय सामान लगायतका सामानहरु पूर्वानुमान गरी प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा बोलपत्रद्वारा गर्नु पर्नेमा सिधै खरिद गर्दा बढी लागत पर्न गएको छ । त्यस्तै खरिद सम्बन्धमा खरिद इकाईवाट खरिदका लागि आदेश भएको समेत देखिदैन । नियमको पालना गरी खरीद कार्य गर्ने तर्फ आवश्यक कार्यवाही गर्नु पर्दछ ।
११. **भुक्तानी दिन बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम नियम ४० को उपनियम (७) वमोजिम चालू वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी बढी खर्च हुने गरी दायित्व श्रृजना गर्न हुँदैन । सोही नियमावलीको उप नियम (८)मा उपनियम (७) वमोजिम सम्भौता वमोजिमको रकमको मात्र भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा प्रमाणित भए वमोजिम भुक्तानी दिन सकिने व्यवस्था भए पनि सो वाहेकका खरीद कार्यको विभिन्न ४८ फर्म लाई अधिल्लो आर्थिक वर्ष २०१।७२ को दाईत्व सृजनानै गर्न नमिल्ने प्रकृतिका खर्चको रकम रु ३३४०४३५।० भुक्तानी दिन बाँकी देखाई भुक्तानी दिनबाँकीको कच्चावारी प्रमाणित गरी सोही कच्चावारीको आधारमा भुक्तानी दिएको देखियो । यसरी गत वर्षको दाईत्व सृजना गर्न नमिल्ने प्रकृतिको कार्यमा खर्च भएको जनाई आपुर्ति महाशाखावाट नियम विपरित भुक्तानी बाँकी भनी प्रमाणित गरी सोही विवरणका आधारमा अर्को महाशाखावाट भुक्तानी गर्नाले वास्तविक खर्च एकिन गर्न नसकिने र नियम विपरित समेत देखिदा यस सम्बन्धमा छानविन समेत गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ११.१. छपाई कार्य गर्ने बोलपत्रको एक अफसेट प्रेसको वार्षिक प्रतिवेदन छपाई कार्यको सम्भौता वमोजिमको रु.१०,८७,६२५।- भुक्तानी गरेकोमा सोको भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी विवरण पेश भएन । साथै उक्त छपाई कार्यको विजक नभएको र दाखिला प्रतिवेदन समेत पेश नभएकोले खर्च रकम एकिनहुने आधार भएन । अतः उक्त भुक्तानीको भुक्तानी दिन बाँकी, विजक तथा दाखिला प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्ने अन्यथा असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
१२. **भेरिएसन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८(१) वमोजिम सम्भौता वमोजिमको कार्य शुरु भई सकेको अवस्थामा कार्यको परिमाणमा थपघट गर्न सोही नियमावलीको नियम ११८(ग) वमोजिम १५ प्रतिशतसम्मको भेरियसन आदेश प्राविधिक पुष्ट्याई गरी सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय प्रमुखले स्वीकृत गर्न सक्ने व्यवस्था छ । सुदुर पश्चिम तथा मध्य पश्चिममा विभिन्न अस्पतालहरुका मेडिकल इक्वीपमेन्टहरुको मर्मत कार्य गर्न १९ मे.२०१० मा बोलपत्रको माध्यमवाट रु.९,४७,४०,८९५।- मा एक इन्टरप्राईजेजसंग ३ वर्षे समेत सम्भौता भएको थियो शुरु सम्भौतामा ८०० थान औजार उपकरण मर्मत गर्नु पर्ने गरी सम्भौता गरेकोमा सोही स्थानका थप ५४७ औजार उपकरण मर्मत गर्नु परेको भनी सम्भौता रकम भन्दा रु.१,६९,४८,१५१।- बढी रु.११,१६,८९,०४६।- को काम भएको भनी थप भुक्तानी माग दावी गरेपनि गत विगतमा सम्भौता वमोजिमको रु.९,४७,४०,८९५।- मात्र काम भएको मानी सोही रकम भुक्तानी गरेकोमा यस वर्ष थप १७.८८ प्रतिशत बढी रु.१,६९,४८,१५१।- भुक्तानी भएको छ । परिमाण थप गर्नु परेकोमा कुन कुन अस्पतालको कति परिमाणमा थप गर्नु परेको तथा शुरु परिमाणमा समावेश हुन नसकेको कारण नखुलाएको तथा थप परिमाण तथा रकमको पुष्ट्याई सहितको भेरिएसन समेत स्वीकृत गरेको देखिएन । नियमले तोकेको प्रक्रिया वमोजिम भेरिएसन स्वीकृत नभएको र कुन अस्पतालको के कस्ता उपकरणहरु थप मर्मत गर्नु परेको हो सो समेत स्पष्ट हुने विवरण नभएको तथा भुक्तानी दिन बाँकीको प्रमाणित कच्चावारी समेत नभएको हुँदा खर्च रकम नियम सम्मत भएको पुष्ट्याई हुने कुनै पनि आधार नभएकोले उक्त रकम असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
१३. **बढी भुक्तानी** : भुक्तानी पाउने विल वमोजिमको रकम मात्र गर्नु पर्नेमा विभिन्न ३ व्यक्तिलाई रु ८२००।० बढी रकम भुक्तानी भएको देखिएकाले असुल गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ र

१४. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६(३) वमोजिम म्याद भित्र धरौटी फिर्ता लिन नआएमा सोही नियमावलीको नियम ६७ वमोजिम प्रमाणका साथ दावी गर्न आएमा फिर्ता दिने गरी राजश्वमा आम्रदानी वाँड्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको धरौटी खातामा रु.२,६४,७४,८८३।- मौज्दात रहेकोमा रु.१८,५७,१२९।- को नाम नामेसी विवरण नखुलेको, १६१ व्यक्ति तथा फर्मको गत विगत देखि कारोबार नभै जिम्मेवारी सदैँ आएको रु.९४,११,०९०।-को प्रयोजन बाँकी रहेको देखिएन । यसरी नाम नामेसी नखुलेको समेत रु.१,१२,१८,२१९।- नियमको प्रक्रिया पुर्याई सदरस्थाहा गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

### श्री शहीद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र

१. **सञ्चालन नतिजा** : गतवर्ष नेपाल सरकारको कुल अनुदान रु.४० करोड प्राप्त भएकोमा यो वर्ष रु.४५ करोड ४२ लाख प्राप्त भएको छ । गतवर्ष केन्द्रको आन्तरिक श्रोतको आय रु.८३ करोड ८९ लाख ९४ हजार रहेकोमा यो वर्ष १२.७५ प्रतिशतले वृद्धि भई रु.९४ करोड ५९ लाख ८० हजार पुगेको छ । गतवर्ष पेशकी समेत रु.१ अरब ७ करोड ५९ लाख ९८ हजार खर्च भएकोमा यो वर्ष रु.१ अरब १० करोड १५ लाख ५६ हजार खर्च भई २.३२ प्रतिशतले खर्च वृद्धि भएको छ । केन्द्रले आन्तरिक श्रोतको आम्रदानी गत वर्षको भन्दा केही बढाएको भएतापनि नेपाल सरकारको अनुदानमा निर्भरता भएको देखिन्छ । केन्द्रलाई दिगो, आत्मनिर्भर, परिणाममुखी र गुणस्तरीय सेवाको पहुँच प्रति स्वावलम्बन बनाउन दीर्घकालीन गुरुयोजना र ठोस रूपमा रणनीतिक योजना तयार गरी भविष्यमा गर्नुपर्ने कार्यतालिका सहितको चरणबद्ध कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउन जरुरी देखिएको भनि गत वर्षकै लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएकोमा सो अनुसार गरिएको छैन । अतः आन्तरिक व्यवस्था चुस्त र दुरुस्त बनाई दीर्घकालीन योजना अनुरूप कार्य संचालन गर्नुपर्दछ ।
२. **लेखाप्रणाली** : शहीद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र ऐन, २०५७ को दफा १४ र शहीद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७ मा आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको लेखाप्रणाली अनुसारको ढाँचा र तरीका वमोजिम राखिने उल्लेख गरिएको छ । केन्द्रले आर्थिक कारोबारलाई नगद प्राप्तिको आधारमा लेखा राख्ने गरेको छ । केन्द्रको बढ्दो कारोबार, बहुमूल्य जग्गा, भवन, मेशीन उपकरण लगायतका अचल सम्पत्ति, कारोबारको घटना अनुसार सिर्जना हुने दायित्व तथा सम्पत्ति, लिनु दिनुपर्ने हिसाव लगायत केन्द्रको औषधि, सर्जिकल सामान मौज्दातको हिसावलाई आर्थिक कारोबारमा समेटी प्रोदभावी आधारमा लेखा प्रणाली अपनाउनु आवश्यक छ । वर्तमान अवस्थामा केन्द्रको सम्पूर्ण कारोबारलाई प्रस्तुत आय व्ययले चित्रण गर्दैन । केन्द्रको फार्मसीको हिसाव अनुसार औषधि तथा सर्जिकल सामान खरीद मूल्यको आधारमा आर्थिक वर्षको अन्तमा रु.८,१८,९८,५८१।२७ को मौज्दात रहेको छ । उक्त मौज्दात केन्द्रको आय व्यय विवरणले समेटिएको छैन । अतः केन्द्रले सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार सम्पत्ति एवं दायित्वको यथार्थ चित्रण गरिने लेखाप्रणालीमा परिवर्तन गर्न जरुरी छ ।
३. **पेस मेकर खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ९ र सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधिनमा रही तयार गर्नु पर्ने र लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा त्यस्तो सार्वजनिक निकाय रहेको जिल्लाको अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अधिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत लाई समेत आधार लिनु पर्ने व्यवस्था छ । तर केन्द्रले यस वर्ष विभिन्न ६ लटमा पेस मेकर खरिदको लागि २ वटा आपूर्तिकसंग लिएको दररेटवाट औषत रकम निकाली रु.२,८८,११,५००।- तयार गरेको देखियो । केन्द्रले नियममा व्यवस्था भए वमोजिम उक्त पेस मेकर खरिद गर्दा अन्य सार्वजनिक निकायले खरिद गर्दा तिरेको चालु वा अधिल्ला वर्षको लागत मूल्यलाई आधार लिएको पाइएन ।
४. **वोलपत्रद्वारा खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१(१) मा सार्वजनिक निकायले दश लाख रुपैया भन्दा वढी लागत अनुमान भएको मालसामान वा सेवा खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमवाट खरिद गर्नु पर्ने उल्लेख छ । जस अनुसार केन्द्रले उल्लेखित ६ लटका पेस मेकर खरिद गर्न रु.२,८८,११,५००।- को लागत अनुमान तयार गरी मिति २०७२।९।२४ मा बोलपत्रको सूचना प्रकाशित गरेकोमा पर्न आएका बोलपत्र मध्ये विभिन्न लटमा घटिवाला आपूर्तिकको बोलपत्र मिति २०७३।१।१३ मा स्वीकृती गरी एल.सी खोलेको/सम्झौता गरेको मितिले ६० दिन भित्र सामान आपूर्ति गरी सक्ने गरी सम्झौता भएको देखियो ।
- ४.१. एक आपूर्तिकसंग १७ परीमाण (२ वटा लटको) पेसमेकर सम्झौता मितिले ६० दिन भित्र आपूर्ति गर्ने गरी सम्झौता गरेकोमा सो अनुसारको परिमाण आपूर्ति नगरी ४ वटा मात्र आपूर्ति गरेको छ । कार्यालयले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार खरिद सम्झौताको अवधी समेत थप गरेको देखिँदैन । यस अवस्थामा निज आपूर्तिकलाई केन्द्रले कुनै कारवाही गरेको देखिएन । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा बाँकी परिमाण केन्द्रवाट माग नभएकोले निज आपूर्तिकले आपूर्ति नगरेको भन्ने केन्द्रको भनाई रहेको छ । तापनि केन्द्रले सामान खरिदको सम्झौता गर्दा आवश्यकता एकिन गरेर मात्र खरिद गर्नुपर्दछ ।
५. **भल्भखरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ९ र सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधिनमा रही तयार

गर्नुपर्ने र लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा त्यस्तो सार्वजनिक निकाय रहेको जिल्लाको अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अघिल्ला वर्षहरूमा सोही प्रकृतिको सामान खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागतलाई समेत आधार लिनु पर्ने व्यवस्था छ । तर केन्द्रले मिति २०७२।४।२८ मा विभिन्न साईजका मेकानिकल हर्ट भल्भ ५०० वटा खरिद गर्ने निर्णय भई तयार पारेको रकम रु.३,९३,७६,१०४।- को लागत अनुमान मिति २०७२।४।२८ मा स्वीकृत भएको छ । तर उक्त लागत अनुमान तयार गर्दा लिएको आधार र तरिका एकिन हुन सकेन । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:

- ५.१. ५ वटा लटको लागत अनुमान रु.३,९३,०६,१०४।- मूल्यका भल्भ खरिद गर्न मिति २०७२।४।२८मा लागत अनुमान स्वीकृत भएको देखिन्छ । तर लागत अनुमान स्वीकृती पूर्व नै मिति २०७२।४।२९ मा गोरखापत्र संस्थानलाई सूचना प्रकाशित गरी दिन पत्र लेखेको र २०७२।४।२४ मा वोलपत्रको सूचना नै प्रकाशित भई सकेको देखिएकोले तयार भएको लागत अनुमान यथार्थपरक छ भन्न सकिने अवस्था छैन ।
- ५.२. मिति २०७२।४।२४ मा प्रकाशित वोलपत्रको सूचना अनुसार पर्न आएका वोलपत्र मध्ये ६ लटमा ३ आपूर्तकको रु.३,९४,९३,२७२।- को वोलपत्र स्वीकृत भएको देखिएको छ ।
- ५.३. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २६ (१)ख मा सार्वजनिक निकायले न्यूनतम मूल्यांकित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही वोलपत्रको वोलअंक लागत अनुमान भन्दा सारभूत रूपमा वढी भएमा सम्पूर्ण वोलपत्र अस्वीकृत गर्न वा खरिद कारवाही रद्द गर्न सक्नेछ भनी उल्लेख भएको छ । तर निम्न लटको भल्भ खरिद गर्न माग गरेको न्यूनतम मूल्यांकित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही वोलपत्रको अंक लागत अनुमान भन्दा वढी परेकोमा ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार वोलपत्र अस्वीकृत वा खरिद कारवाही रद्द गरेको समेत पाइएन । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा लागत अनुमान अमेरिकी डलरमा तयार हुने र सो दिनको दरवाट नेपाली मुल्यमा लागत अनुमान तयार हुने तर वोलपत्र स्वीकृत वा सम्झौता गर्दा अमेरिकी डलरको दर वृद्धि भएको कारण मात्र वढी देखिएको तर अमेरिकी डलरमा लागत अनुमान भन्दा कम रकममा खरिद सम्झौता भएको केन्द्रको भनाई रहेको छ ।
- ५.४. लट नं. ए को मेकानिकल हर्ट भल्भ ५०० पिस खरिदको लागि एक इन्टरप्राईजेजले प्रति पिस ३९० यूरोले १,९५,००० यूरोको मिति २०७२।५।२९ को सटही दर (वोलपत्र खोलेको दिन) ११८।९७ ले रु.२,३१,९९,१५०।- मात्र दावी गरेकोमा निजको वोलपत्र स्वीकृत नभई अर्को आपूर्तकको प्रति पिस ५०५ अमेरिकी डलरको सो दिनको दर अमेरिकी डलर १०६।६४ ले रु.२,६९,२६,६००।- स्वीकृत गर्दा रु.३७,२४,४५०।- वढी परेको छ । त्यसै गरी लट नं. सी को एओटीक भल्भ ३० वटा खरिदको लागि पर्न आएका ३ थान वोलपत्र मध्ये घटिवाला एक इन्टरप्राईजेजले प्रति पिस १०७७.५० यूरोको दर ११८.९७ ले रु.३८,४५,७०५।२५ दावी गरेकोमा उक्त वोलपत्र स्वीकृत नभई अर्को आपूर्तकको प्रति पिस रु.१,५३,०००।- ले रु.४५,९०,०००।- स्वीकृत गरेको कारण रु.७,४४,२९४।७५ वढी पर्न गएको समेत रु.४४,६८,७४४।७५ उक्त २ लटमा वढी मूल्य पर्ने गरी सम्झौता भएको छ । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा केन्द्रले प्रयोग गर्ने भल्भ ८५° चाहिनेमा निज सप्लायर्सले पेश गरेको एक कम्पनीको तर्फवाट पेश गरेको भल्भ ८०° को मात्र भएकोले कम दर उल्लेख गरेतापनि खरिद गर्न नमिलेको केन्द्रको भनाई रहेको छ । तापनि केन्द्रले यस सम्बन्धमा स्पष्ट स्पेशिफिकेशन तयार गरेको देखिएन । साथै चालु आर्थिक वर्षवाट उक्त व्यहोरा स्पेशिफिकेशनमै राखेको भनी केन्द्रवाट जवाफ प्रमाण पेश गरेको छ ।
६. **स्टेन्टखरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ९ र सम्बन्धित मालसामानको स्पेशिफिकेशनको अधिनमा रही तयार गर्नु पर्ने र लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा त्यस्तो सार्वजनिक निकाय रहेको जिल्लाको अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अघिल्ला वर्षहरूमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत लाई समेत आधार लिनु पर्ने व्यवस्था छ । केन्द्रवाट विभिन्न डाईमिटर र लम्वाई भएका ७९५ थान स्टेन्ट को रु.९,२३,५५,०००।- को लागत अनुमान मिति २०७२।५।१९ मा स्वीकृत गरेको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:
- ६.१. मिति २०७२।७।१५ मा वसेको प्राविधिक समितिले वोलपत्र मूल्यांकन समितिलाई लेखेको पत्रमा वोलपत्र दर्ता भएका ४ फर्म मध्ये ३ वटा फर्म केन्द्रको प्राविधिक विवरणसंग मेलखाने र एक सर्जिकल हाउस प्रा.लि.ले लट ए-आइ र एल सम्म १० आइटममा एक कम्पनीको तर्फवाट पेश गरेको ड्रग इएल्युटिङ्ग स्टेन्ट पूर्व अनुभवका साथै यु.एस.एफ.डी.ए. र सि.ई. एपुभ्ड समेत नरहेको हुँदा केन्द्रको प्राविधिक विवरणसंग मेल नखाने देखिएकोले अस्वीकृत गर्न शिफारिस गरेको आधारमा उक्त फर्मलाई मूल्यांकनमा समावेश गरेको देखिएन । जसवाट उक्त सर्जिकलले लट ए,बी,सी,डी,ई,एफ,जि,एच. सम्म ४८० परिमाणको रु.८७,७७७।- ले दावी गर्दा रु.४,२१,३२,९६०।- माग गरेकोमा सोही परिमाण अर्को आपूर्तकसंग खरिद गर्दा रु.५,५९,८०,०००।- पर्न गएको छ । जसको कारण केन्द्रलाई रु.१,३८,४७,०४०।- वढी व्ययभार पर्न गएको

- छ। यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा उक्त सर्जिकल हाउसले उपलब्ध गराएको स्टेन्टको यु.एस.एफ.डी.ए. र सि.ई. एपुड नभएको र केन्द्रले प्रयोग गर्नयोग्य नरहेकोले खरिद नगरेको केन्द्रको भनाई रहेको छ। उल्लेखित ए देखि एल सम्म १२ आइटमका रु.९,२३,५५,०००/- लागत अनुमान भएका स्टेन्ट खरिद गर्न मिति २०७२।५।१३ मा बोलपत्रको सूचना प्रकाशित गरेकोमा म्याद भित्र ४ थान बोलपत्र दर्ता भएको देखियो। मिति २०७२।६।२० मा वसेको बोलपत्र मूल्यांकन समितिको शिफारिस वमोजिम १२ लटका ७९५ वटा स्टेन्ट ३ फर्मसंग रु.६,३६,४६,६००/- मा खरिद गर्ने निर्णय भएको देखिएको छ।
- ६.२. त्यसै गरी उक्त मिति २०७२।७।१५ मा वसेको प्राविधिक समितिको बैठकले लट जे. को एब्जर्व बायोरेसरवेल स्टेन्ट खरिदका लागि एक आपूर्तिकले एक कम्पनीको तर्फबाट पेश गरेको विवरण तथा सामान र लट के. को ड्रग इल्युटिङ्ग स्टेन्ट खरिदका लागि अर्को आपूर्तिकले अर्को कम्पनीको तर्फबाट पेश गरेको विवरण तथा सामान केन्द्रको प्राविधिक विवरणसंग मेल खाने देखिएकोले स्वीकृत गर्न शिफारिस गरेको छ। तर अन्य बोलपत्रदाताले पेश गरेको विवरणको कमजोरी पक्ष उल्लेख गरेको छैन।
- ६.३. मिति २०७२।६।२० मा वसेको बोलपत्र मूल्यांकन समितिको बैठकले ११ लटका Stent तथा सामान ३ आपूर्तिकर्ताबाट खरिद गर्ने शिफारिस गरेको आधारमा केन्द्रबाट निजहरुको बोलपत्र मिति २०७२।६।२६ मा स्वीकृत गरी ३ आपूर्तिकसंग मिति २०७२।९।६ मा रु.६,३९,०६,६००/- मा सम्भौता गरेको छ।
७. **भेरियसन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११६(१)ग मा खरिद सम्भौता वमोजिम कार्य शुरु भई सकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कार्यको परिमाणमा थपघट गर्न वा नयां आइटम थप वा कटौत गर्न आवश्यक देखिएमा मालसामान खरिद र अन्य सेवा खरिदको हकमा सम्भौता मूल्यको पन्ध्र प्रतिशत सम्मको भेरियसन आदेश प्राविधिक पुष्ट्याई गरी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखले र सो भन्दा बढीको भेरियसन आदेश जारी गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित सचिवको अध्यक्षतामा आर्थिक प्रशासन शाखाका प्रमुख, सम्बन्धित विभागीय प्रमुख र सचिवले तोकेको एक जना, विषयसंग सम्बन्धित अधिकृत वा विशेषज्ञ रहेको समितिले शिफारिस गरी अन्य सार्वजनिक निकायको हकमा सो निकायको सर्वोच्च कार्यकारी निकायमा प्रस्ताव गर्नु पर्ने उल्लेख छ। तर केन्द्रले सम्भौता भन्दा ६९.६२ प्रतिशतसम्म बढी रकमको सामान खरिद गर्दा उल्लेखित नियममा व्यवस्था भए अनुसार भेरियसन आदेश स्वीकृत गरेको देखिएन। यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा केन्द्रलाई आवश्यक परेको र प्रयोग हुने अवस्थामा मात्र खरिद गरिएको र २० करोड सम्मको खरिद कार्यकारी निर्देशक तहबाटै स्वीकृत हुने हुँदा भेरियसन नगरिएको केन्द्रको भनाई रहेको छ तापनि यस अवस्थामा भेरियसन स्वीकृत गर्ने तर्फ केन्द्रले ध्यान दिनुपर्दछ।
८. **खरिद सम्भौता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११०(४) मा खरिद सम्भौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कार्य सम्पादन जमानतको मान्य अवधी त्यस्तो सम्भौतामा उल्लेखित मालसामान आपूर्ति वा हस्तान्तरण गर्नु पर्ने अन्तिम अवधी वा प्रत्याभूतिको अवधी भन्दा कमिमा एक महिना बढी अवधीको हुनु पर्ने व्यवस्था छ। जस अनुसार एक आपूर्तिकले मिति २०७२।९।९ मा सम्भौता गर्दा केन्द्रबाट अर्डर भएको मितिले ३० दिन भित्र सामान आपूर्ति गर्ने गरी एभरेष्ट बैंक लिमिटेडको २ डिसेम्बर २०१५ को पत्रबाट मिति २० डिसेम्बर २०१६ सम्म म्याद भएको रु.६,२३,०००/- को परफरमेन्स जमानती पेश गरी रु.९,६४,०५,०००/- को सम्भौता गरेको देखिन्छ। तर निजले सम्भौतामा उल्लेख गरे अनुसार इन्ट्रा कोरोनरी समेत २० संख्याको मूल्य रु.४२,००,०००/- को हालसम्म आपूर्ति गरेको छैन। निजले पेश गरेको कार्य सम्पादन जमानतीको अवधी समाप्त भै सकेको अवस्थामा केन्द्रले निजबाट उक्त सामान आपूर्ति गर्न लगाउने आधार समेत देखिएको छैन। यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा उक्त स्टेन्ट खरिद सम्भौता भएतापनि आवश्यक नपरेकोले उक्त आपूर्तिकलाई केन्द्रबाट खरिद आदेश नभएकोले आपूर्ति नभएको भन्ने केन्द्रको भनाई रहेको छ।
९. **पि.टि.एम.सी.ब्यालन खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ९ र सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधिनमा रही तयार गर्नुपर्ने र लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा त्यस्तो सार्वजनिक निकाय रहेको जिल्लाको अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अधिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागतलाई समेत आधार लिनु पर्ने व्यवस्था छ। तर केन्द्रले पि.टि.एम.सी.ब्यालन निम्न साइज र परिमाणको खरिद गर्न मूल्य रु.१,०२,७०,०००/- को लागत अनुमान मिति २०७२।५।१९ मा स्वीकृत गरेकोमा नियममा व्यवस्था भए अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा लिएको आधार र तरिका एकिन हुन सकेन।
- ९.१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ मा रु.१० लाख भन्दा माथिको सामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। जस अनुसार केन्द्रले उल्लेखित संख्याको पि.टि.एम.सी.ब्यालन खरिद गर्न ३० अगष्ट २०१५ मा बोलपत्रको सूचना प्रकाशन गरेकोमा ४ थान बोलपत्र दर्ता भएको देखिन्छ। मिति २०७२।७।१५ मा प्राविधिक समितिले बोलपत्र मूल्यांकन समितिलाई लेखेको पत्रमा ४ थान बोलपत्र मध्ये ३ आपूर्तिकको तर्फबाट पेश गरेको विवरण तथा सामान केन्द्रको प्राविधिक विवरणसंग मेलखाने देखिएकोले

सोही वमोजिम स्वीकृत गर्न शिफारिस गरेको तर एक आपूर्तकको तर्फबाट पेश गरेकोपि.टि.एम.सी.ब्यालन अगाडीको वर्षहरुमा प्रयोग गरी हेर्दा गुणस्तरीय नपाइएकोले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०७३ को दफा ७ वमोजिम मूल्यांकन गर्दा उल्लेखित फर्मले पेश गरेको बोलपत्रको प्राविधिक प्रतिवेदन अनुसार सारभूत रुपमा प्रभावग्राही नदेखिएकोले उक्त फर्मलाई बोलपत्र मूल्यांकनमा समावेश नगर्ने निर्णय गरेको देखिन्छ । तर प्राविधिक समिति तथा बोलपत्र मूल्यांकन समितिले समेत पि.टि.एम.सी.ब्यालनको आवश्यक स्पेसिफिकेशन नखुलेको र उक्त आपूर्तकको तर्फबाट पेश गरेकोपि.टि.एम.सी.ब्यालनमा कुन स्पेसिफिकेशनमा नपुग भयो सो खुलाएको छैन । केवल अगाडीको वर्षहरुमा प्रयोग गरी हेर्दा गुणस्तरिय नपाइएको कारण देखाई मूल्यांकनमा नै समावेश नगर्नु उपयुक्त देखिएन । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा उक्त आपूर्तकको तर्फबाट पेश गरेको पि.टि.एम.सी.ब्यालन कम गुणस्तरको भएकोले खरिद गर्न नसकेको केन्द्रको भनाई छ ।

१०. **वढी मूल्यमा खरिद** : बोलपत्र मूल्यांकनमा समावेश भएका ३ थान बोलपत्र मध्ये घटीवाला एक ट्रेडर्सले एक टेक्नोलोजिको तर्फबाट पेश गरेको मूल्य रु.९१,२८,०००।- को बोलपत्र मिति २०७२।८।११ मा स्वीकृत भएको देखिएको छ । उक्त परिमाण सामान खरिद गर्न बोलपत्रमा समावेश नभएको आपूर्तकले ले ८३,००,०००।- मात्र माग गरेको देखिएकोले रु.८,२७,२००।- वढी मूल्यमा खरिद गर्ने निर्णय भएको देखिएको छ ।

११. **भेरिएसन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ मा खरिद सम्झौता वमोजिम कार्य शुरु भई सकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कार्यको परिमाण थपघट गर्न वा नयां आइटम थपन वा सट्टा गर्न आवश्यक देखिएमा मालसामान खरिद र अन्य सेवा खरिदका हकमा समझौता मूल्यको पन्ध्र प्रतिशत सम्मको भेरिएसन आदेश प्राविधिक पुष्ट्याई गरी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखले गर्न सक्ने र सो भन्दा वढीको भेरिएसन आदेश अन्य सार्वजनिक निकायको हकमा सो निकायको सर्वोच्च कार्यकारी निकायमा प्रस्ताव पेश गरी गर्नु पर्ने उल्लेख छ । तर केन्द्रले ४० आइटमपि.टि.एम.सी.ब्यालन र जे वायर खरिद गर्न सम्झौता भएकोमा ३० परिमाण खरिद भएकोमा नियममा व्यवस्था भए अनुसार भेरिएसन स्वीकृत भएको छैन । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा केन्द्रलाई आवश्यक परिमाणको खरिद आदेश भएकोले उक्त परिमाण खरिद भएको केन्द्रको भनाई छ ।

१२. **मुख्य भवनको तेश्रो तल्ला विस्तार कार्य** : केन्द्रको भवनको तेश्रो तल्ला विस्तार कार्य गर्न एक निर्माण व्यवसायीसंग १५ महिना भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०६८।७।३ मा मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेक रु.५,६९,११,८७।८५ मा सम्झौता भएकोमा उक्त कार्यको पहिलो भेरिएसनबाट रु.३१,८१,९८३।७६ को कार्य थप भई सम्झौता रकम रु.६,००,९३,८५।६९ (मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेक) पुगेको देखिन्छ । तर केन्द्रले पून दोश्रो र तेश्रो भेरिएसनबाट क्रमश रु.६०,८०,४९३।६८ र रु.१,३४,८१।७५३ को कार्य घटाएका र नयां आइटम थप गरेको समेत खुद सम्झौता रकम रु.५,४२,२७।२३।०९ (मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेक) भएको देखिएको छ ।

निज निर्माण व्यवसायीले उक्त निर्माण कार्य समयमा सम्पन्न गर्न नसकेको कारण पटक पटक अवधि थप माग गरेकोमा केन्द्रले पछिल्लो पटक मिति २०७२।६।७ को पत्रले मिति २०७२।६।२४ सम्म अवधी थप गरेको देखिन्छ । अवधी थप पश्चात उक्त मितिसम्म भएको कार्यको मिति २०७२।७।२ मा वाह्रो विलको ५१,१७,२६९/७२ रमूल्य अभिवृद्धि कर रु.५७,८२,५१।७८ भुक्तानी भएको छ । उक्त रकम समेत हालसम्म रु.५,९०,८२,११।- (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) भुक्तानी भै सकेको देखिन्छ । मिति २०७२।६।२४ पश्चात म्याद थप भएको देखिँदैन । सो निर्माण कार्यको निज निर्माण व्यवसायीले मिति २०७३।३।२७ मा निर्माण कार्य सम्पन्न भएकोले अन्तिम विलको भुक्तानी पाउन अनुरोध गरि निवेदन दर्ता गरेतापनि अन्तिम विल पेश भएको तथा भुक्तानी भएको देखिँदैन । केन्द्रले मिति २०७३।४।२६ मा गोरखापत्र मार्फत सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरेको छ । सूचनामा यस शहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्रको मुख्य भवनको तेश्रो तल्ला थप निर्माण कार्यका लागि त्यस निर्माण सेवा जे.भि र यस केन्द्र विच मिति २०६८।७।३ मा भएको सम्झौता वमोजिम भए गरेका कार्यहरुको चेक जाँच गरी अन्तिम विल भुक्तानी गरी भवन हस्तान्तरण गरी वृभि लिन तथा निर्माण कार्यमा संलग्न रहेका सरोकारवालाहरुबाट समेत भुक्तानी पाउनु पर्ने रकम भुक्तानीका लागि यस केन्द्रमा माग भई रहेको अवस्था देखिएकोले उल्लेखित कार्यहरु फछ्यौट गर्नका लागि निर्माण व्यवसायीलाई मौखिक तथा लिखित ताकेता गर्दा समेत सम्पर्कमा नआएका कारण कार्यमा ढिलाई भई रहेको हुँदा निर्माण व्यवसायीको आधिकारिक प्रतिनिधीलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ दिन भित्र यस केन्द्रमा उपस्थित हुन जानकारी गराइएको र अन्यथा नियमानुसार आवश्यक प्रक्रिया अगाडी वढाइने व्यहोराको सूचना प्रकाशित भएको छ । जसबाट उक्त निर्माण कार्यमा निज निर्माण व्यवसायीको अलावा अन्य निर्माण व्यवसायी समेत निर्माण कार्यमा संलग्न रहेको देखिन्छ ।

१२.१. मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ मा प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिए वमोजिमको अवस्थामा वाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई विजक दिनु पर्ने व्यवस्था छ । त्यसैगरी मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा करदाताले प्रत्येक महिना आफुले बुझाउनु पर्ने कर रकम स्वयं निर्धारण गरी

विवरण पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । निज निर्माण व्यवसायीलाई बाह्रौ विलको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.५७,८२,५१४।७८ मू.अ.कर विजक नं.१ मिति उल्लेख नगरेको पेश गरी मिति २०७२।७।२ मा भुक्तानी लगेको देखिन्छ । उक्त मू.अ.कर नियमावली अनुसार निजले उक्त रकमको विवरण २०७२।८।२५ सम्म आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेमा केन्द्रले निज निर्माण व्यवसायीले उक्त मू.अ.कर भुक्तानी लिएको भनी च.नं.६१० मिति २०७२।८।२० मा मात्र जानकारी दिएको देखिएको छ । कर विजकमा मिति उल्लेख नगरेकोले निजले के कुन मितिमा विवरण पेश गरेको छ एकिन गर्न सकिने अवस्था देखिएन । तसर्थ निजले आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट रु.६,६५,२४५।०६ मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१३. **ओ.पि.डि भवन निर्माण** : यस गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्रले वहिरङ्ग सेवा भवन निर्माण कार्य गर्न मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेक रु.४१,५७,२१,०२०।९४ को लागत अनुमान स्वीकृत गरी निर्माण कार्य गर्न मिति २०७२।८।२८ मा पूर्व योग्यता बोलपत्र आव्हानको सूचना प्रकाशित गरेकोमा १६ वटा बोलपत्रदाताले प्रस्ताव पेश गरेतापनि ६ वटा बोलपत्रदाताको प्राविधिक प्रस्ताव मेल खाएकोले उल्लेखित फर्महरुबाट मात्र आर्थिक प्रस्ताव माग गर्ने भनि मिति २०७२।१२।३० मा बोलपत्र मूल्यांकन समितिले शिफारिस गरे अनुसार मिति २०७३।१।३ मा बोलपत्र आव्हानको सूचना प्रकाशन भएको देखिन्छ । उक्त सूचना अनुसार म्याद भित्र दर्ता भएका ५ थान बोलपत्रदाता मध्ये घटिवाला एक निर्माण व्यवसायीको बोल अंक रु.४१,४१,४८,९१६।६० ( ०.३७८ प्रतिशत) को स्वीकृत गर्न बोलपत्र मूल्यांकन समितिले मिति २०७३।२।२६ मा शिफारिस गरे अनुसार केन्द्रबाट २०७३।३।१२ मा उक्त बोलपत्र स्वीकृत भएको छ । निज निर्माण व्यवसायीसंग सम्झौता मितिले ३६ महिना भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०७३।३।१९ मा सम्झौता भएको छ । निज निर्माण व्यवसायीसंग भएको सम्झौताको जि.सि.सि. क्लज ४९.१ मा उल्लेख भए वमोजिम कार्य गरेकोले यस वर्ष सम्झौता अनुसार रु.६,२१,००,०००।- मात्र मोविलाईजेशन पेशकी उपलब्ध गराएको छ ।
१४. **जिन्सी निरीक्षण** : शहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५३ मा नियम १५२ वमोजिम लगत तयार गरी राखिएका मालसामान तथा सम्पति के कस्तो अवस्थामा छन् कार्यकारी निर्देशकले कम्तिमा वर्षको एक पटक आफैले निरीक्षण गरी वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी वाहेक अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा निरीक्षण गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्नु वा गर्न लगाउनु पर्नेछ, भन्ने उल्लेख भएकोमा केन्द्रबाट जिन्सी निरीक्षण भए गरेको देखिएन ।
- १४.१ केन्द्रले खरिद गरेका औषधी उपकरण तथा अन्य सामान आम्दानी गर्दा म.ले.प.फा.नं.४७ तथा ५२ को कुन पेजमा आम्दानी देखाएको छ, सो स्पष्ट देखिने गरी सेस्तासाथ संलग्न जिन्सी विवरणमा उल्लेख गर्नु पर्नेमा गरेको छैन । जसको कारण खरिद भएका औषधी, उपकरण र अन्य सामान जिन्सी खातामा आम्दानी छन् छैनन् लेखापरीक्षणबाट एकिन गर्न सहज देखिएन । तसर्थ जिन्सी खाता पाना नं. खुलाई आम्दानी वांछने कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
१५. **अघिल्लो वर्षको खर्च** : केन्द्रबाट गत वर्ष खरिद भई गत वर्षनै खर्च भएका औषधीको भुक्तानी सोही वर्षमा खर्च लेख्नु पर्नेमा भुक्तानी दिनु पर्ने विवरण समेत प्रमाणीत नगराई यस वर्ष खर्च लेखेको देखियो । अघिल्लो वर्षको खर्च यस वर्ष लेख्दा वित्तिय विवरणले यथार्थ चित्रण गर्ने देखिदैन । तसर्थ जुन वर्षको लागि सामान खरिद गरिएको हो सोही वर्षमा खर्च लेख्नु पर्दछ ।
- १५.१ केन्द्रले सम्बन्धित आर्थिक वर्षको ठेक्का सम्झौताबाट औषधी खरिद गर्नुपर्नेमा सो नगरी गत वर्षको ठेक्का सम्झौताबाट खरिद गरेको देखियो । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा चालु वर्ष नयां ठेक्का सम्झौता नभएको अवस्थामा केन्द्रबाट आवश्यक औषधि उपकरण पुरानै सम्झौता दरबाट खरिद गर्न परेको कार्यालयको भनाई रहेको छ । तापनि यस तर्फ आवश्यक सुधार हुनु पर्दछ ।
१६. **पेशकी बाँकी** : केन्द्रको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था रहेको देखिन्छ । जस अनुसार केन्द्रले यसवर्ष १२ व्यक्ति तथा फर्मको नाममा दिएको पेशकी रु.११,९१,६९,५५०।१४ फछ्यौट भएको नदेखिएकोले असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
१७. **सुरक्षाकर्मी तथा सरसफाई सम्बन्धी** : शहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र र एक सेक्यूरिटी सर्भिसेज प्रा.लि. विच मिति २०७१।३।३२ मा भएको सम्झौता अनुसार २०७१।४।१ देखि २०७२ आषाढ मसान्तसम्मको लागि सुरक्षाकर्मी ३३ र सुरक्षा कमान्डर ३ जना समेत ३६ लाई प्रति व्यक्ति प्रति महिना रु.८,३००।- उक्त सेक्यूरिटी प्रा.लि.ले दिने र नेपाल सरकार श्रम मन्त्रालयले अर्धदक्ष कामदारको लागि तलव वृद्धि गर्दा फरक परेमा फरक रकम केन्द्रले उपलब्ध गराउने उल्लेख छ । सम्झौताको वुंदा नं. २ मा सम्झौता अवधि १ वर्षको हुने र कार्य सन्तोषजनक भएमा आपसी सहमतिका आधारमा तय गरिने शर्त र सुविधा अर्न्तगत काम गर्ने गरी पुन १/१ वर्षको लागि सम्झौता अवधि अधिकतम ५ वर्षसम्म थप गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुसार उक्त सेक्यूरिटी सर्भिसेज प्रा.लि.को च.नं.१५९८ मिति २०७२।३।१६ को पत्रबाट मिति २०७२।४।१ देखि १ वर्ष म्याद थपको लागि अनुरोध भई आए अनुसार केन्द्रले २०७२।३।२९ को निर्णयले पूर्ववत सेवा र



सर्तमा सुरक्षाकर्मीको लागि रु.११,०००/- र सुरक्षा कमाण्डरको लागि रु.१३,०००/- कायम रहने गरी मिति २०७२/४/१ देखि २०७३ आषाढ मसान्तसम्मको लागि म्याद थप गरेको पाइयो । यस वर्ष सुरक्षाकर्मी ३३ लाई रु.११,०००/- र सुरक्षा कमाण्डर ३ लाई रु.१३,०००/- का दरले भुक्तानी हुँदा वार्षिक रु.५४,५१,१२०/- भुक्तानी भएको छ । त्यसैगरी सरसफाई सम्बन्धी कार्यका लागि एक सर्भिसेज प्रा.लि.संग मिति २०७०/३/३१ मा भएको सम्झौता अनुसारनै आ.व.२०७२/७३ को लागि अवाधि थप गरी १११ जनाको लागि रु.१,४६,८१,६८३/- खर्च लेखेको छ ।

१८. केन्द्रको मिति २०७२/६/१५ को स्वीकृत टिप्पणीमा केन्द्रमा प्रति वर्ष २०० वटा इ.टि.ओ. ग्यांस (३ मी.) खर्च हुने उल्लेख गरेको छ । तर केन्द्रले ५ वर्षको लागि एक टेक्नोलोजी प्रा.लि.वाट ९६०वटा इ.टि.ओ. ग्यांस खरिद गरी मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.३७,४२,५६०/- खर्च लेखेको देखियो । यस प्रकार यति ठुलो परिमाणमा ५ वर्षको लागि एके पटक खरिद गर्नु पर्नाको कारण स्पष्ट हुनुपर्दछ ।

१९. **लेखापरिक्षणबाट (आन्तरिक लेखापरीक्षण) औल्याइएका अन्य व्यहोरा निम्न छ :**

१९.१. च्यारिटी तथा वार्ड सप्लाई तर्फ रु.३,०९,४९,०००/- मूल्य वरावरको सेवा तथा औषधी खर्च भएकोमा निःशुल्क प्रणालीमा के कति सम्मको सेवा तथा औषधी दिन सकिने हो सो सम्बन्धी आधार तय गरेको देखिएन ।

१९.२. एक्सरे फिल्म प्राप्त, उपयोग र बाँकीको मौज्जात परिक्षण गर्दा १०"X१२" को ५३२३२ वटा उपयोग मध्ये ४८२ अर्थात ०.९ प्रतिशत स्पोजल खर्च भएको पाइयो । गतवर्ष ०.४६ प्रतिशत भएकोमा यसवर्ष केही वृद्धि भएकोले सुधार हुनुपर्दछ ।

१९.३. स्टोरबाट आपूर्ति गरेको सर्जिकल सामानहरुको लेखांकन गरेका रेकर्डहरु परीक्षण गर्दा केही सामानहरुको स्टोरबाट निकासी र क्याथल्यावबाट प्राप्त परिमाण बीच घटी बढी भई प्रस्तुत वर्ष पनि फरक फरक परिमाण देखिन आएको छ । तत्सम्बन्धमा कसरी फरक पर्न गएको हो हिसाब भिडान गरी जिन्सी लेखा दुरुस्त गरी अध्यावधिक गर्नको लागि गत वर्षको आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट ध्यानाकृष्ट गराइएकोमा सुधार भएको पाइएन ।

१९.४. फार्मसी तर्फगतवर्षको जिम्मेवारी रु.८२,८२१,९२३/२, फिर्ता आम्दानी १७०६३/९० मा यसवर्षको विक्रीमूल्य रु.४६३,२९८,११२/८७ समेत रु.५४,६१,३७,१००/२९ मा औषधी, सर्जिकल सामान आदि प्राप्त भएकोमा यस वर्ष विक्री तथा अन्यवाट रु.४,३७,३६०,१११/२४ कट्टा गर्दा विक्री मूल्य रु.१०,८७,७६,९८९/०५ मौज्जात देखिन्छ । उक्त सारांश विवरण मात्र प्राप्त भएको छ । प्रमाणित मौज्जात विवरण उपलब्ध गराउन मिति २०७३ श्रावणमा अनुरोध गर्दा समेत प्राप्त नभएकोले मौज्जात एकिन गर्ने आधार भएन ।

१९.५. खर्च नहुने जिन्सी खाता म.ले.प.फा.नं.४७ हरेक १० वर्ष पछि अद्यावधिक गरी नयाँ मूल खाता बनाई लेखाङ्कन गर्नुपर्ने नियममा व्यवस्था भएकोमा हालको खाता २०५४/११/५ देखि सञ्चालनमा ल्याई प्रयोग भइरहेको छ । पुरानो भई पाना निस्कीरहेकोले अर्को खाता बनाई सम्पत्ति खाता अध्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

१९.६. विपन्न नागरिक औषधी उपचार सेवा अन्तर्गत यस केन्द्रले आ.व.०७२/७३ मा १८४९ जनाको मुटु सम्बन्धी औषधी उपचार वापत जम्मा रु.१७७,६७२,७३६/- आर्थिक सहायता खर्च लेखेको मध्ये रु.१५८,००९,१०४/- सोधभर्ना प्राप्त भई बाँकी रु.१९,६६३,६३२/- प्राप्त हुनुपर्ने देखिन्छ । तत्सम्बन्धमा आवश्यक पत्राचार गरी अविलम्ब सोधभर्ना गर्नु/गराउनु पर्ने देखिन्छ ।

### **शुक्रराज ट्रपिकल तथा सरुवा रोग अस्पताल, टेकु,**

१. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति :** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा वजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालको वार्षिक लक्ष्य प्रगति विवरण अनुसार विभिन्न ३ कार्यक्रम मध्ये सरुवा रोग अस्पताल कार्यक्रममा ७५.८९ प्रतिशत, एड्स तथा यौनरोग नियन्त्रण कार्यक्रममा ८८.९९ प्रतिशत तथा एकिकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रममा ६६.६६ प्रतिशत प्रगति हासिल भएको देखिन्छ भने तिन वटा क्रियाकलापमा लक्ष्यको तुलनामा न्यून तथा सून्य प्रगति भएको समेत देखिएको छ । लक्ष्य अनुसार कार्य प्रगति नहुँदा विनियोजित वजेट निष्कृत हुने र प्रतिफल प्राप्त नहुने अवस्था रहेको छ।सम्बन्धित निकाय विच आवश्यक समन्वय गर्ने कार्यमा प्रभावकारिता ल्याई लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखियो ।

२. **दरवन्दी तथा पदपूर्ति :** स्वीकृत दरवन्दी अनुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गरी स्वस्थ सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउनुपर्दछ । अस्पतालवाट प्राप्त विवरण अनुसार कुल १६७ कर्मचारीहरुको दरवन्दी रहेकोमा स्थायी १३५, सेवा करार १८ गरि जम्मा १५३ पदमा कर्मचारीहरु कार्यरत रहेको पाइयो । कार्यरत मध्ये १ प्रमुख कन्सल्टेण्ट जनरल फिजिसियन र १ स्टाफ नर्स असाधारण विदामा र एक वरिष्ठ कन्सल्टेण्ट जनरल फिजिसियन तलवी अध्ययन विदामा वसेको विवरण पेश भएको छ । दरवन्दी अनुसारको पदपूर्ति नहुँदा

सेवाग्राहीलाई उपलब्ध गराउने स्वास्थ्य सेवा प्रवाह प्रभावकारी नहुने र मौजुदा कर्मचारीहरूलाई कार्यबोभ थप हुन जाने समेत देखिन्छ । तसर्थ दरवन्दी अनुसारको पदपूर्ति तथा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धित निकायको ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

३. २.१ करारमा नियुक्ति गर्दा कार्यालय सहयोगी १२ जना प्रतिस्पर्धावाट र ६ जना सिधै व्यक्तिसंग सम्झौतावाट नियुक्त गरेकोछ । सिधै व्यक्तिसंग सम्झौता गरेकोमा १ जनालाई ११८००१ ,४ जनालाई रु १००००१ का दरले प्रतिमहिना भुक्तानी गरेको छ भने प्रतिस्पर्धा गर्दा रु ६६००१ का दरले भुक्तानी भएको देखियो । यसमध्ये पनि ४ जनालाई गार्डको रूपमा काम लगाएकालाई रु ६०००१ र अन्य ८ जनालाई रु ५५००१ का दरले दिएको ती कर्मचारीवाट वृभियो । नेपाल सरकारले २०७२ मा महंगी भत्ता समेत रु ९७००१ अदक्ष कामदारको पारिश्रमिक तोकेको छ । यसरी सरकारले तोकेको भन्दा न्यून पारिश्रमिक दिने गरी भएको करार सम्झौता उचित होइन । प्रतिस्पर्धा नगराई करारमा राख्दा बढीदरमा कामदार राखेको पाइयो । अतः प्रतिस्पर्धा गराई करारमा कामदार राख्दा सरकारले तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिकमा नघटाई करार सम्झौता गर्नु पर्दछ ।
४. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** अर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ बमोजिम प्रत्येक निकायवाट सम्पादन गरिने कार्यहरू मितव्यी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढंगवाट सम्पादन गर्न वितीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मुल्यांकन गर्दा खरिद योजना नवनाएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, प्रत्येक निजामति पदको कार्यविवरण बनाई लागु नगरेको, उद्देश्य प्राप्तीमा आई पर्ने संभावित जोखिम क्षत्रहरूको पहिचान र सो को निराकरणको कार्यक्रम व्यवस्थित नगरेको, कार्यालयवाट पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत नहुने लिलाम विक्री गर्नु पर्ने उल्लेख गरेका विभिन्न २२८ आइटमका १२०० भन्दा बढी संख्याका सामानहरू नियमले तोके बमोजिम लिलाम विक्री गर्नु पर्नेमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, घर जग्गाको लगत राखेपनि अधिकांशको मुल्य नखुलेको र जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा नभएको, भुक्तानी जनाउने छाप नलगाएको लगायतका कमीकमजोरीहरू देखिएका छन् । अतः नियमानुसार आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ तुल्याउनु पर्दछ ।
५. **अस्पताल व्यवस्थापन :** नेपाल सरुवा रोग लाग्ने मुलुकमा अग्रणी रहेको छ । १०० सैया क्षमताको सरुवा रोगको एक मात्र यस अस्पतालले उपत्यका बाहिरका सरुवा रोग सम्बन्धी विरामी र काठमाडौं उपत्यकामा रहेका विभिन्न अस्पतालवाट रिफर भएका सबै सरुवा रोगीहरूको उपचारमा संलग्न रहनु पर्ने अस्पतालमा तत्कालै र सही रोगको निदान गर्ने एलीजावा पीसीआर जस्ता अत्यावश्यक प्रविधि आवश्यक पर्ने भए पनि उक्त सुविधा नहुँदा लामो निदान पद्धतिको कारण विरामीको समयमा नै उपचार हुन नसकि मृत्यु भएको स्थिति रहेको छलफलको क्रममा जानकारी हुन आएको छ । यसका साथै अस्पतालमा २४ सै घण्टा उपलब्ध हुनु पर्ने भ्याक्सिनहरू पर्याप्त मात्रामा उपलब्ध छैनन भने एण्टी रेविज भ्याक्सिन इपियोडोमोलोजी महाशाखावाट उपलब्ध हुने हुँदा तत्कालै विरामीलाई उपचार दिन नसकी विरामीले कार्यालय समयमा भ्याक्सिन लिन विरामीलाई पठाएर उपचार गर्नुपर्ने बाध्यता निकै मर्म स्पर्सी छ । तसर्थ समयमा नै उपचार पाउने व्यवस्था गरी जनताको स्वस्थ सम्बन्धी संवैधानिक हकलाई व्यवहारमा कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।
६. **औषधी भण्डार परीक्षण :** प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुर्नजागरण महाशाखाको कार्यक्रम निर्देशिका बमोजिम कार्यालयले खरिद गरेका औषधी तथा सर्जिकल सामानहरूमा "नेपाल सरकारको निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि" भन्ने लोगो लगाउनु पर्ने व्यवस्था छ । त्यसै गरि सार्वजनिक लेखा समितिले म. ले. प. को ४७ औं प्रतिवेदनको निःशुल्क औषधी वितरण लोगोको व्यहोराका सम्बन्धमा सुभाबलाई कडाई साथ लागु गर्ने निर्णय समेत गरेको देखिन्छ । कार्यालयले खरिद गरेका र हस्तान्तरण भई आएका निःशुल्क वितरण गर्ने औषधी तथा सर्जिकल सामानहरू मध्ये नमुना परिक्षण गरिएका १० प्रकारका औषधी तथा सर्जिकल सामानहरूमा "नेपाल सरकारको निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि" भन्ने लोगो लगाएको छ , छैन भन्ने सम्बन्धमा भण्डार परिक्षण गर्दा २ वटा टेकु अस्पतालको लागि आपूर्ति ४ वटामा "संस्थागत आपूर्ति"लेखेको र १ वटामा "एम.ओ.एच. विक्रीको लागि होइन" २ वटामा लोगो नलागेको, १ वटामा नेपाल सरकारको निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रमको लागि लेखेको पाइयो । जुन स्वीकृत लोगो भन्दा फरक देखिन्छ । यसवाट निर्देशिकाले निर्दिष्ट गरेको विषयलाई पालना भएको देखिएन । यसतर्फ कार्यालयको ध्यान जान जरुरी छ ।
७. **कार्य सम्पन्न :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२८ अनुसार खरिद सम्झौताको अनुरूप नभएमा, कार्यसम्पन्न हुन नसकेको पुर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने, सम्झौता अन्त गर्ने र सम्झौता बमोजिमको कार्य नगर्ने सेवा प्रदायक तथा परामर्शदाताको खर्चमा यस्तो कार्य सम्पन्न गराउने, अनुषङ्गिक क्षतिपूर्ति भराउने आदी व्यवस्था छ । अस्पतालको गुरु योजना तयारी, डिटेल आर्किटेक्चर स्ट्रक्चर, स्यानटरी तथा इलेक्ट्रिकल डिजायन ड्रइङ्गको कार्य गर्न एक प्रा.लि.संग रु ९,९६,०९५१- भुक्तानी गर्ने गरी २०७२।०७।२९ मा ३ महिना म्याद दिई सम्झौता भएकोमा सो अवधिमा कार्यसम्पन्न गर्न नसकी प्रा.लि.ले विविध कारण

देखाई म्याद थप मागेकोमा २०७३।०३।१० सम्म म्याद थप गरेको देखिन्छ। उक्त प्रा.लि.ले सम्झौता अनुरूप म्याद थप समेत २०७३।०३।१० मा अन्तिम प्रतिवेदनपेश गर्नुपर्नेमा ड्राफ्ट रिपोर्टमात्र २०७३।०३।३० मा पेश गरेकोले हिला दिन २० को पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति रु.८,८१५।- कट्टा गरेको देखिन्छ। अस्पतालले प्रा.लि.लाई २०७३।०३।३१ सम्म इन्सेप्सन रिपोर्टको रु २,४९,०२३।- ड्राफ्ट रिपोर्टको रु २,४९,०२३।- समेत रु ४,९८,०४९।- भुक्तानी गरीएको र अन्तिम प्रतिवेदनवापत भुक्तानी गर्न बाँकी रु.४,९८,०४९।- छ। सम्झौताका सर्त अनुरूप कार्य नगर्ने परामर्शदातालाई नियमावलीको नियम १२८ अनुसारको कारवाही गरेको देखिएन।

८. **पारिश्रमिक कर कट्टा** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार करयोग्य आयको पहिलो एक लाखमा १५% बाँकी करयोग्य आयमा २५% पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। अस्पतालले करयोग्य आय भएका ३ जना कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक कर घटी कट्टा गरेको पाइएकोले घटी हुन गएको कर रकम रु ६७५.८३ असूल गरी राजश्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ।
९. **धरौटी तर्फ** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ६७ (२) अनुसार के वापत कसको धरौटी राखेको हो भन्ने कुरा स्पष्ट नभई बैंकको खातामा त्यसै रहिरहेको धरौटी रकम राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। तर सो अनुरूप नगरेको रु १५६०७। रकम राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्ने देखिएको छ। आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६४ मा जुन प्रयोजनको लागि धरौटी राखिएको हो सो काम पुरा भई प्रचलित कानून बमोजिम वा करारको शर्तनामा बमोजिम धरौटी रकम राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित अधिकारीले प्रचलित कानून वा करारको शर्तनामामा म्याद तोकिएको भए सो म्याद भित्र र म्याद नतोकिएको भए पन्ध्र दिनभित्र निर्णय गरी त्यस्तो धरौटी रकम राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाको धरौटी रकम व्यक्तिगत धरौटी खाता तथा धरौटी को कच्चावारी मा जिम्मेवारी सारेकोमा मिति उल्लेख नभएको हुनाले कुन आर्थिक वर्षको धरौटी हो एकिन गरी उल्लेखित नियमानुसार राजश्व मा आम्दानी बाधनुपर्ने देखिन्छ।

### सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा विकास समिति

१. **अनुदान रकमको उपयोग सम्बन्धमा** : यस आर्थिक वर्षमा समितिलाई रु.१० करोड बजेट व्यवस्था भएकोमा मन्त्रालयबाट रु.४ करोड निकास प्राप्त भएको छ। निकास रकमबाट ३,३८,६०,०१०।०३ मात्र खर्च भएको छ। मन्त्रालयबाट प्राप्त अनुदान रकम समितिको लक्षित उद्देश्य हासिल गर्नका लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेमा बजेटको तुलनामा न्यूनतम रकम मात्र खर्च हुन सकेको छ। अर्थात कुल बजेटको ३३.८६ प्रतिशत मात्र खर्च भएको देखिन्छ। बजेटमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरी रकमको व्यवस्था हुने तर कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च नगर्नुले बजेट र कार्यक्रमको कार्यान्वयन पक्ष प्रभावकारी देखिएन। स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी लक्षित उद्देश्य हासिल गर्न गम्भीर हुन जरुरी छ।
२. **शून्य प्रगति** : कार्यालयले तोकिएको कार्यक्रमहरु तोकिएको समय र बजेटको परिधीभित्र रही लक्ष्य अनुसारको प्रगति हासिल गर्नु पर्नेमा १५ कार्यक्रमको रु.४ करोड ८४ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यक्रम संचालन हुन नसकी प्रगति शून्य प्रतिशत देखिएको छ। लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तर्फ उन्मुख हुनुपर्ने देखियो।
३. **संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण** : समितिको गठन आदेश को दफा ९ मा समितिमा आवश्यक संख्यामा कर्मचारीहरु रहने व्यवस्था छ। समितिले समितिको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार गरी स्वीकृतिका लागि स्वास्थ्य मन्त्रालयमा पठाएकोमा स्वीकृत भएको छैन। हाल कार्यक्रम लागू भएका ईलाम, कैलाली तथा बागलुङ जिल्लामा ४ जनाका दरले १२ जना कर्मचारीहरु करारमा कार्यरत रहेको अवस्था छ। करारका कर्मचारीहरुलाई २ देखि ६ महिने करार अवधि राखी म्याद थप गर्दै सम्झौता गरेको पाइयो। समितिले व्यवस्थापन सर्वेक्षण स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनु पर्दछ।
४. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ बमोजिम कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयको राजस्व, धरौटी तथा विनियोजनतर्फको आय व्यय तथा प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्यसन्चालन वा अन्य सार्वजनिक कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। यस वर्ष कार्यक्रम लागू भएका ईलाम, बागलुङ र कैलाली जिल्लामध्ये सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा विकास समिति, कैलालीको मात्र आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको पाईयो। नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनुपर्दछ।
५. **रकम दाखिला** : समितिको आ.व.२०७२/०७३ को वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार बीमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीका आधारमा तयार गरिएको विवरण अनुसार कार्यक्रम लागू भएका ईलाम, बागलुङ र कैलाली जिल्लामा सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रममा आवद्ध भएका सदस्यबाट तोकिएको शुल्क बुझाएपछि रु ५० हजार सम्मको स्वास्थ्य उपचार सेवा सुविधाप्राप्त गर्ने सक्ने व्यवस्था भए अनुसार संकलित योगदान रकममध्ये

लेखापरीक्षण अवधिसम्म रु४२११५२५।० रकम समितिको खातामा जम्मा गरेको पाईएन । संकलित योगदान रकमसमयमै समितिको खातामा दाखिला गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

६. **वार्षिक खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुसार रु १० लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको छैन । वार्षिक खरिद योजना तयार गरी कार्यान्वयन गरिनु पर्दछ ।
७. **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कमिमा एक पटक जिन्सी निरीक्षण गरी गराई सो को प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेमा कार्यालयले नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन । निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।
८. **मूल्य नखुलेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ (४) मा कार्यालयमा मौज्जात रहेको मालसामान मध्ये पुराना मालसामानको मूल्य कारणवस खुल्न नसकेको अवस्थामा मूल्य कायम गरी राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयको जिन्सी किताबमा एकजुकेटिभ टेबल १, सोफा सेट १६, ल्यापटप १० थान सहित ४६ थान जिन्सी सामानको मूल्य खुलाएको छैन । मूल्य नखुलेको सामानहरु मूल्य खुलाई जिन्सी लगत अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
९. **राजश्व** : समितिले बोलपत्र फाराम विक्री बापत प्राप्त हसवली राजश्व रु.१५,९००।- लाई आर्थिक विवरणमासमावेश नगरी समितिको खातामा राखेको पाईयो । उक्त रकमराजश्व खातामा आम्दानी बाँध्नुपर्दछ ।
१०. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म विभिन्न ६ कर्मचारीहरुलाई दिएको पेशकी रु.४३३०९२०।- आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी रकम आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

### सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति

१. **लक्षित उद्देश्य** : प्रभावकारी तथा गुणस्तर युक्त औषधीको उत्पादन गर्ने , आयुर्वेदीक औषधीको क्षेत्रमा देशलाई आत्मनिर्भर गराउने, देशमा उपलब्ध श्रोतको वैज्ञानिक अनुसन्धानात्मक परीक्षण वाट स्तरीय औषधी उत्पादन गर्ने, जडिवुटिको संरक्षण एवं सम्बर्द्धन गर्ने अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा पहुचता बढाई निमित्त औषधीको थोक विक्रेता, एजेन्ट वा प्रतिनिधी नियुक्ती गर्ने जस्ता काम गर्ने प्रमुख लक्षित उद्देश्यका साथ स्थापना भएको समितिको क्रियाकलाप समितिको गठन आदेश, २०५१ को उद्देश्य अनुसार स्थापनाको २० वर्ष बितिसक्दा पनि गठन आदेशको भावना अनुकूल आयुर्वेद क्षेत्रमा आत्मा निरन्तरता र अन्तर्राष्ट्रिय पहुँच बढाउने लगायत कार्यको कार्यान्वयन हुन सकेको छैन ।
२. **लक्ष्य प्रगति सम्बन्धमा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ नियम २५ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयले वजेट तथा कार्यक्रम कार्यालयको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेमा नेपाल सरकार तर्फको अनुदान प्राप्त रकमको मात्र प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी समिति तर्फको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । समितिले समग्र प्रगति तयार नगर्दा वार्षिक कार्य सम्पादन स्तरको मुल्यांकन गर्न नसकिने हुनाले समयमा प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्दछ । समितिले पेश गरेको नेपाल सरकारको अनुदान तर्फ समग्रमा ३२.१५ प्रतिशत हासिल गरेको छ भने अन्य कृयाकलापहरुमा अत्यन्त न्युन तथा शुन्य प्रगति भएको देखियो । लक्ष्य अनुसार प्रगति हाँसिल गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।
३. **उत्पादन तथा विक्री** : औषधि उत्पादन तथा विक्री सम्बन्धमा समितिको विगत ३ वर्षको उत्पादन तथा विक्री तर्फको लक्ष्य प्रगतिको स्थिति विश्लेषण गर्दा आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा उत्पादन लक्ष्यको लगतमा २४.४८ प्रतिशत र विक्री लक्ष्यको तुलनामा अत्यन्त न्युन २८.८५ प्रतिशत मात्र भएको देखियो यसरी उत्पादन तथा विक्री लक्ष्यको तुलनामा अत्यन्त न्युन मात्र हुनाको कारण उल्लेख गरेको छैन । आयुर्वेदीक औषधीको बढ्दो बजार मागलाई मध्य नजर राखेर उत्पादन विक्री वितरण व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता ल्याइ समितिलाइ क्रियाशिल बनाइनु पर्दछ ।
४. **वार्षिक खरिद योजना तथा मौजुदा सुची** : सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६३ को नियम ८.१ तथा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ६ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८.१ ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यावस्था छ । विकास समितिले यो वर्ष खरिद इकाई सम्म गठन गरेको सो इकाईको जिम्मेवारी कार्य सम्पादन प्रक्रिया नतोकीएको र खरिद सम्बन्धी कार्यतालिका, खरिद विधि र खरिद प्रकृया तथा समय सहितको वार्षिक खरिद योजना बनाएको पाईएन । सार्वजनिक खरिद नियमावलीमा व्यवस्थित प्रावधानलाई समेटेर खरिद योजना बनाउनु पर्दछ ।
५. **दरबन्दी** : समितिले आफ्नो संगठन संस्था अनुरूपको दरबन्दी पूर्ति गरी नियमित कार्यलाई सूचारु गर्नु पर्दछ । पेश गरेको दरबन्दी तथा पदपूर्ति सम्बन्धि विवरण अनुसार नेपाल सरकार तर्फको दरबन्दी ४ रहेकोमा २ कार्यरत रही २ पद दरबन्दी रिक्त रहेको देखिन्छ । समिति तर्फको ६४ दरबन्दीमा ४ करार समेत ५१ मात्रै

पूर्ति भई १३ पद खाली रहेको देखिन्छ। दरवन्दी वमोजिमको पदपूर्ति नहुँदा कार्यालयको नियमित कार्य सम्पादन तथा सेवा प्रवाहमा समेत असर पर्ने हुँदा कार्यालयले स्वीकृत दरवन्दी पदपूर्ति गर्नु पर्दछ।

६. **लेखाप्रणाली** : सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६३ मा समितिले आवश्यक देखेमा लेखा प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि समेत बनाउन सक्ने उल्लेख छ। वैद्यखानाले हाल नगदको कारोवारमा लेखांकन गरिने आय व्यय आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेको छ। समितिले कच्चा पदार्थ खपत उत्पादन, स्टोर दाखिला, विक्री वितरण तथा प्रशासनिक खर्चका अभिलेख मेनुयल पद्धतीमा राखेको छ। समितिले आय व्ययको मात्र लेखा राख्नाले सम्पत्ति तथा दायित्व र नाफा नोक्सानको स्थितीका साथै उत्पादित औषधिको वास्तविक लागत पत्ता लगाउन नसकिएको अवस्था छ। उत्पादनमूलक संस्था भएकोहुँदा हालको लेखांकन प्रणालीले सबै क्षेत्र समेट्न सकेको छैन। उत्पादन/लागत लेखा, विक्री-संचालन जस्ता विषय नसमेटिएको एवं प्रचलित लेखामान वमोजिम लेखांकन नगर्दा यर्थात तथ्यांक एवं संस्थाको वित्तीय अवस्था विश्लेषण गर्न सकिदैन। जसबाट लेखा तथा अभिलेख प्रणाली समसामयिक नभएको अभिलेख व्यवस्थापनमा धेरै जनशक्ति प्रयोग हुँदा पनि आय व्यय सम्पत्ति दायित्वको यथार्थ हिसाव तयार नभएकोले सफ्टवेयरमा आधारित अभिलेख प्रणाली राख्ने व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ भनि गत वर्षकै प्रतिवेदनमा सुझाव दिएको भएपछि स्थिति यथावत छ।
७. **लिनुपर्ने हिसाव** : समितिले लिनुपर्ने हिसाव स्पष्ट र दुरुस्त राख्नु पर्दछ। समितिको हाता भित्र रहेको एक प्रतिष्ठानको सर्म्पर्क कार्यालयसंग प्रति महिना ४० हजार का दरले भाडामा रहेको विद्युत महशुल मिटरमा उठे अनुसार दिने र सुरक्षा गार्ड १ जनाको पारिश्रमिक समेत दिने सम्भौता गरेकोमा घर भाडा रु.४०,०००।०० का दरले प्राप्त भए पनि विद्युतको मिटर अनुसार कति विद्युत खपत भयो एकिकन छैन भने प्रति दिन रु.३९५।०० का दरले एक वर्षको रु.१ लाख ४४ हजार १ सय ७५ गार्डको खर्च प्राप्त भएको छैन।
८. **उपदान सम्बन्धी विशेष व्यवस्था** : सेवावाट अवकास हुँदा दिइने उपदान प्रयोजनको लागि नियमावलीको १०.४ उपदान कोष खडा गर्ने व्यवस्था छ। तर सो कोष खडा गरी भविष्यमा दिइने दायित्वको व्यवस्था गरेको छैन। यसमा समिति सचेत हुनु जरुरी देखिएको छ।
९. **वित्तिय विवरण** : वित्तिय विवरणले समितिको आर्थिक अवस्थाको यथार्थ चित्रण गर्नु पर्नेमा वैद्यखाना विकास समीतीलै पेश गरेको विवरणमा प्याकिङ्ग सामग्री मौज्जात रु.४,२७,५३६।९८ लेवलिङ्ग सामग्रीको मौज्जात रु.१२,७२,०५२।२० कच्चा पदार्थको मौज्जात रु.१,८९,५४,९५४।६६ खुद्रा काउन्टरमा मुल्य नखुलाई २५९ प्रकारका औषधिको मौज्जात, ४२५ प्रकारका निर्मित औषधिको मौज्जात विवरण मात्र पेश भएको छ। ती परिमाणको मौज्जातको समेत मुल्य समावेश नगर्दा पनि रु.१,९८,५५,५४३।०९ मौज्जात रहेको आर्थिक विवरणमा समावेश गरेको छैन। यसै गरी गत विगतको धरौटी रु.८,७५,०००।०० र यो वर्ष आम्दानी भएको धरौटी रु.२०,७५,०००।०० समेत आर्थिक विवरणमा समावेश छैन।
१०. **ऋणत्मक मौज्जात** : वांकि मौजातको विवरण धनात्मक हुनुपर्दछ। तर पेश भएको औषधिको वांकि विवरणमा विभिन्न ४ प्रकारका १८२ फयल(१०० ग्राम एक फयल) औषधिहरुको मौज्जात ऋणत्मक रहेको उल्लेख छ। यस अर्थ ऋणत्मक मौज्जात हुनुको कारण पत्ता लगाई आवश्यक कारवाहि हुनुपर्दछ।
११. **कर्मचारी कल्याण कोष व्यवस्था** : सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति नियमाली २०६२ को नियम ९.१५ मा यस नियमावली अनुसार कर्मचारीहरुलाई दिइने उपदान औषधि उपचार, थप आर्थिक सहायता, अंगभंग वा चोट पटक वापतको आर्थिक सहायता अशक्त उपदान असाधारण पारिवारिक उपदानको संचित विदा समेतको हिसाव गरी प्रत्येक वर्षको अन्त्यमा बैकमा जम्मा गरी एक कर्मचारी कल्याण कोष खडा गर्ने व्यवस्था अनुसार के कती रकम आवश्यक पर्दछ त्यसको एकीन हिसाव नै नगरी एकमुष्ट २० लाख बजेट व्यवस्था गरेको छ त्यसमा पनि उक्त रकम कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा गरेको छैन। यस प्रकारको भविष्यमा आई पर्ने दायित्वको भुक्तानी सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।
१२. **धरौटी फिर्ता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार जुन उद्देश्यले धरौटी राखेको हो सो प्रयोजन समाप्त भएपछि ती धरौटी राख्नेहरुलाई नियमानुसार फिर्ता दिनु पर्नेमा गत विगत वर्षहरुमा औषधि विक्रेता हुन राख्नु पर्ने धरौटी राखेको २८ पार्टीको विक्री नियमावली, २०७१ अनुसार व्याजसहित रु ८ लाख ७५ हजार फिर्ता गर्नु पर्दछ।
१३. **धरौटी हिसाव** : धरौटी रकम छुट्टै राख्नु पर्नेमा तदनुसार नगरी औषधि विक्रीबाट प्राप्त हुने आयमा नै जम्मा गरेको र सो रकमको बैक हिसाव विवरण तयार गरी अन्य आम्दानी र धरौटी आम्दानीको विवरण समेत तयार गरी स्पष्ट हिसाव राख्नु पर्नेमा विगत वर्षको रु ८,७५,०००।०० र यो वर्ष १७ वटा औषधि विक्रेताबाट प्राप्त धरौटी आम्दानी रु.२०,५०,०००।०० समेतको हिसाव आया खातामा नै राखेको छ। अतः धरौटीको हिसाव छुट्टै राख्नु पर्दछ।

१४. **नगद छुट** : सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति विक्रि शर्तनामा २०५५ अनुसार नगदमा औषधिको कारोवार गरेमा ५ प्रतिशत छुट दिने व्यवस्था अनुसार १७ विक्रेतालाई यो वर्ष रु.९,१९,०८०।९४ छुट दिएको छ । विगतमा बुझाउनु पर्ने रकम बाँकी भएकै विक्रेताहरूलाई यस प्रकारको छुट दिएको समेत देखियो । यसरी छुट दिएको सम्बन्धमा सोधनी हुँदा ती विक्रेताहरूले विक्रि शर्तनामा २०५६ को दफा ६ अनुसार न्युनतम विक्रि लक्ष्य पुरा गरेकोले ५ प्रतिशत थप छुट र सोही शर्तनामा २०५५ को दफा १४ अनुसार टुटफुट वापत खुद रकमको ०.२ प्रतिशत दिने व्यवस्था भएको र यस प्रकारको छुट २०६९।७०, २०७०।७१ र २०७१।७२ भन्दा अगाडी कार्यकारी निर्देशकको निर्णयबाट दिएको र उल्लेखित वर्षको छुट सुविधा दिने निर्णय नभएको र हिसाव गर्दा ती पार्टीहरूबाट लिन नपर्ने स्थिति रहेको कारण यो वर्ष नगदमा खरिद गर्ने पार्टीलाई नगद छुट उपलब्ध गराएको भन्ने जानकारी मार्केटिङ शाखालेदिएको छ । तर उक्त शाखाले तोकेको विक्री लक्ष्य पुरा गरि पाउने छुट र टुटफुट वापतको छुट समेत हिसाव कट्टा गरी पेश गरेका विभिन्न विक्रेताहरूसंग विगत भै लिन बाँकी भए तापनि छुट रु १०७०४७२६ उपलब्ध गराएको देखियो । अतः उल्लेखित नगद छुट दिन नमिल्ने देखिएन ।
१५. **औषधि विक्री** : यसै गरी एक आयुर्वेदीक भवन नेपालगंजलाई रु.३,५६,२३८।२१ अर्का एक आयुर्वेद कम्पनीलाई रु.३३,७२,९४८।२९ एक आयुर्वेद सप्लायर्स ललितपुरलाई रु.१८,४६,५९७।३२, एक इम्पेक्स लाई रु.१,५९,२३४।३५ सम्मको औषधि दिएको देखिन्छ, भने अन्य तिनै स्थानमा विक्रि गर्न त्यति नै धरौटी राखेर दर्ता भएका औषधि विक्रेतालाई औषधमा तदनुसारकै औषधि विक्रि गर्न पाउने अवसर प्राप्त भयो भन्न नसकिने हुनाले उत्पादन भएको औषधिको जानकारी, ति विक्रेताले माग गरेको विवरण समेत देखिने गरी प्रमाणको रूपमा राखि समान व्यवहार भएको छ भन्ने प्रमाणित गर्नुपर्ने देखियो । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा उत्पादनको जानकारी दिने गरेको जवाफ प्राप्त भएपनि जानकारी दिएको विश्वसनीय प्रमाण पेश हुन आएन ।
१६. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समितिको आर्थिक प्रशासन नियमवली, २०६३ को नियम ६.२ मा समितिले वैद्यखानाको आन्तरिक लेखापरीक्षणको लागि रजिस्टर्ड लेखापरीक्षक मध्येबाट लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने उल्लेख छ । नियमावलीमा उक्त व्यवस्था भएतापनि समितिले आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को लागि आन्तरिक लेखापरीक्षक नियुक्ती गरेको छैन । आन्तरिक लेखापरीक्षक नियुक्त नभएको कारण आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको छैन । आन्तरिक लेखापरीक्षणको अभावमा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था कमजोर भएको व्यहोरा औल्याउदै आएतापनि यो वर्ष पनि सुधार नभएकोले कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
१७. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार प्रत्येक मन्त्रालय, सचिवालय, सवैधानिक अग, विभागिय प्रमुख समेत आफु र अन्तर्गत समेत निकायबाट सम्पादन गरी कार्यक्रमहरू मितव्ययी, कार्य दक्षता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न वितीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउनु तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक प्रणाली लागु गरि नियम प्रारम्भ भएको एक वर्ष भित्र लागु गरि सक्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर समितिले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गरेको पाइएन । साथै निम्न कार्यहरू प्रचलित ऐन, नियम अनुरूप सम्पादन गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन ।
- (क) **उत्पादन र विक्री लेखा** : वैद्यखानाले उत्पादन सम्बन्धी विवरण देखिने गरी उत्पादन लेखा राख्ने गरेको छैन । तसर्थ, उत्पादन लेखा व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- (ख) **उत्पादन मेसिनरी तथा औजार** : उत्पादनसंग सम्बन्धित मेसिनरी र औजारको मूल्य ह्रास कट्टीको व्यवस्था नभएकोले प्रचलित लेखांकन प्रणालीमा उत्पादन लागत थप हुने एवं प्रतिस्थापन कोष व्यवस्था हुन नसकेबाट भावी दायित्व बृद्धि हुने देखिन्छ ।
- ग) **सह उत्पादन (Byproduct)** : विभिन्न जिडबुटिबाट औषधी (रस, पाक/अवलेह, चूर्ण र अन्य) उत्पादन गर्दा त्यसबाट जर्ति, सुख्वन, वाष्पिकरण आदिको अतिरिक्त निस्कासन हुने सह उत्पादन सम्बन्धी विवरण तयार गरेको एवं सह उत्पादन कार्य गरेको देखिँदैन । ती सह उत्पादनले थप आत्म निर्भरतामा टेवा पुग्ने तर्फ अध्ययन हुनु पर्ने देखिन्छ । जस्तै: च्यवनप्रासमा प्रयोग हुने अमलाको विया लगायतबाट हुने सह उत्पादनको अध्ययन एवं वैकल्पिक उत्पादन सम्बन्धी सोच राखेको छैन ।
- घ) **गुणस्तर एवं नियन्त्रण** : औषधी जस्तो संवेदनसिल उत्पादन रहेको वैद्यखानाले गुणात्मक सुधार गरी (GMP, ISO, N.S) जस्ता गुणस्तर प्रमाण प्राप्त गर्न एवं औषधीको गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने तर्फ कार्य गरेको नपाइएकोले सो तर्फ क्रियासिल हुनु पर्दछ । उत्पादित सामाग्री गुणस्तर ह्रास आउन नदिने तर्फ सुखा सुरक्षा एवं भण्डारण उपायहरूलाई ठोस रूपमा कार्यक्रम बनाई अवलम्बन गरेको देखिएन । उत्पादित औषधीहरूको वैज्ञानिक ढंगले गुणस्तर परिक्षण प्रक्रिया हुनुपर्दछ । सर्वसाधारण जनताको र् वास्थय संग सम्बन्धित प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने उत्पादित सबै औषधीको गुणस्तर निर्धारण गरी गुणस्तरयुक्त औषधि उत्पादन गर्न स्तरीय परिक्षण प्रणालीको विकास गर्नु जरुरी देखिन्छ ।

- ड) **बजार अध्ययन र अनुसन्धान र उत्पादन विविधिकरण** : प्रतिस्पर्धी बजार एवं माग वमोजिम वैद्यखानाले हर्वल औषधी, फेन्सी हर्वल र कस्मेटिक हर्वल उत्पादन एवं अनुसन्धान तर्फ कुनै प्रगति गरेको छैन ।
- च) **चलानी** : उत्पादन भएको, उत्पादन स्थल चलानी र गेट चलानी रजिष्टर व्यवस्था गरी आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनु पर्नेमा तदनुसारको नभएवाट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको देखिन्छ । उत्पादन निकास र गेटबाट बहिर्गमन बीच तुलनात्मक अध्ययन गर्न सकिएन । ढोकाको व्यवस्थापकीय नियन्त्रण कायम गरी उत्पादन तथा निष्काशनमा समितिबाट नियन्त्रण गरिनु पर्दछ ।
- छ) **विक्री लेखा** : वैद्यखानाले विक्री तर्फ भौचर उठाउने एवं म.ले.प.फा.नं.५, तयार गर्नुपर्नेमा तदनुसार गरेको पाइएन । तसर्थ हरेक विक्री प्रारम्भिक लेखांकन भौचर तयार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
१८. **कार्य विवरण** : प्रत्येक कर्मचारीले के.के. काम गर्ने हो सो को विवरण बनाई तदनुसार कामको मुल्यांकन गरी कर्मचारी व्यवस्थापन प्रभावकारी तुल्याउनु पर्दछ । तर एक.मेडिकल प्रतिनिधिले के काम गर्नु हुन्छ भनेर सोधनी गर्दा काम गरेको जवाफ दिन सकेको छैन भने उत्पादन तथा विक्री अनुमति प्राप्त गर्न गुर्णस्तरमा कार्यरत कर्मचारीलाई लगाएकोमा निजले मेरो काम नभए पनि समितिका कार्यकारी निर्देशकले लाए अराएको काम गर्ने गरेको भनि अपुरो र अधुरो जवाफ दिने गरेकोले प्रत्येक शाखा महाशाखा एवं प्रत्येक कर्मचारीको जिम्मेवारी मुल्यांकन समेत हुने गरी कर्मचारी व्यवस्थापनमा प्रभावकारीता ल्याउन समिति सक्रिय हुनु पर्ने देखियो ।
१९. **उत्पादित सामग्री नोक्सानी** : वैद्यखानाले लेखापरिक्षणको लागि उपलब्ध गराएको औषधि मौज्जातको विवरण अनुसार केही उत्पादित औषधीहरू विप्रेको जनाएको छ । यो वर्षको अन्त्य सम्ममा म्याद समाप्त भएका विभिन्न औषधीको मूल्य मात्र रु.५,४६,४२८।७० रहेको देखिन्छ । गत वर्ष सम्म रु.३०५,६२९।९३ उत्पादित औषधि म्याद समाप्त भएको देखाएको घटाउदा यो वर्ष मात्र रु.२,४०,७९८।७७ मूल्य बराबरको औषधि म्याद समाप्त भएको देखिएको छ । यसका अतिरिक्त स्टकिष्टबाट म्याद समाप्त भई फिर्ता आएको औषधीको मूल्य सोमा समावेश छैन । साथै स्टकिष्टबाट फिर्ता आएको औषधिको अभिलेख व्यवस्थित तरिकाले राखेको समेत देखिएन । समयमा औषधीको विक्री वितरण तथा संचित व्यवस्थापन नगरेको कारणले औषधीको म्याद सकिन गई समितिलाई यो वर्षमा पनि २,४०,७९८।७७ नोक्सानी परेको छ ।
२०. **अन्तर्राष्ट्रिय पहुँच** : नेपाली जडिबुटीबाट निमित्त आयुर्वेदिक औषधीहरू अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा पहुँच पुऱ्याई नेपाली जडिबुटीको श्रोतलाई माग केन्द्रित बनाउने सि।हदरवार वैद्यखाना विकास समितिको गठन आदेशमा उल्लेख छ । सो अनुरूप समितिले नेपाली जडिबुटी र सो वाट वनेका आयुर्वेदिक औषधीलाई अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा लक्षित गर्न सकेको छैन । त्यस्तै विश्व स्वास्थ्य संगठनबाट जि.एम्.पी प्रमाणित गराई औषधीको निर्यातमा ध्यान दिएको पनि छैन । विकास समिति अर्न्तगत २०५१मा स्थापना भई संचालन मा २२ वर्ष पार गरी सक्दा पनि उत्पादित औषधीहरूको अन्तर्राष्ट्रिय मान्यताको लागि प्रमाणीकरण गरी निर्यातमूलक बनाउन प्रयास गर्न नसक्नु उचित देखिएन ।
२१. **नर्म्स** : स्वीकृत आधार नर्म्स बनाई कच्चा पदार्थ र औषधी उत्पादन परिमाण निश्चित गर्नुपर्दछ । औषधी निर्माण कममा प्रारम्भीक प्रक्रिया देखी अन्तिम अवस्था सम्म खपत भएको कच्चा पदार्थ वाट उत्पादन हुनुपर्ने औषधीको वास्तविक परिमाण निश्चित हुनेगरी नर्म्स बनाएको छैन । अतः खपत प्रक्रियामा हुने नोक्सानीको मात्रा र प्रति वस्तु लागतको तुलना गर्नसक्ने अवस्था रहँदैन । उत्पादित औषधी नर्म्स वमोजिम उत्पादन हुने परिमाण खुलाई औषधी उत्पादन गरेको देखिएन । यस प्रकारको व्यहोरा गत विगत देखिनै औल्याउदै आएकोमा हालसम्म पनि स्थिति यथावत छ ।
२२. **लागत र प्रतिफल** : उत्पादन प्रक्रियामा मूलत प्रत्यक्ष लागत, श्रम र सो संग सम्बन्धित अन्य खर्चहरू समावेश हुन्छन् । औषधीको उत्पादन भइसकेपछि सोको विक्री मूल्य र सो मूल्यमा चल लागतहरू समायोजन गरी समितिले मार्जिन योगदान को तथ्याङ्क बनाएको छैन । उल्लेखित मार्जिन योगदानबाट स्थिर लागत समायोजन गरी समितिको कार्य प्रक्रियाको नोक्सानी वा वचतको विश्लेषण गरेको छैन । अतः उल्लेखित तथ्याङ्कहरूको अभावमा समितिको दिर्घकालीन कार्य लक्ष्य र अल्पकालीन सुधार एवं दिगो विकासको अवधारणा अनुरूप आयुर्वेदिक औषधीहरू को उत्पादन र विक्री अवस्थाको पहिचान यकिन गर्न नकिने अवस्था देखिएन । यस प्रकारको व्यहोरा गत विगत देखिनै औल्याउदै आएकोमा स्थिति यथावत छ ।
२३. **प्रचार प्रसार** : आयुर्वेदिक औषधीको उपयोग प्रतिको जनचेतनालाई समितिले हरसंभव प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । रोगलाई नियन्त्रण गर्न आयुर्वेदिक उत्पादन सामग्री सम्बन्धि सूचना समयमै नागरिकलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने हुन्छ । रोगहरूलाई नियन्त्रणमा ल्याउन औषधी उत्पादन, उपयोग तरिका, सेवन प्रक्रिया, वैकल्पिक उपाय, औषधीको असर एवं प्रभाव सम्बन्धी तथ्यपूर्ण र वास्तविक सूचनाहरू आम उपभोक्ताबीच ल्याउन

आवश्यक छ । सो अनुसार समितिले प्रचार प्रसार सम्बन्धी आवधीक र दीर्घकालीन योजना बनाई आपना उत्पादनको प्रचार प्रसारको स्थितिलाई वृद्धि गर्न सकेको छैन ।

२४. **मौज्दात** : वैद्यखानाले विभिन्न वैकहरु संग प्रस्ताव माग गरी सबै भन्दा बढि व्याज एक कमसिंयल बैकमा रु.३,००,००,०००।००तिन करोड १ वर्षे मुद्दतीमा ६.३० प्रतिशत व्याज र अर्को एक बैकमा रु.७ करोड १ वर्षे मुद्दतीमा ७.६० प्रतिशतले व्याज लिने गरी जम्मा रु १० करोड मुद्दती खातामा रकम मौज्दात राखेको छ बढि व्याज दर दिने बैकमानै सम्पूर्ण रकम राखेको भए वार्षिक थप रु ३ लाख ६० हजार बढि व्याज वैद्यखानाले प्राप्त गर्ने स्थिति देखिन्छ । सम्पूर्ण रकम प्राईम बैकलाई दिन नसक्नाको कारण दर्शाइएको छैन । वैद्यखानाले सुरक्षित लगानी एव भरपर्दो आय प्राप्त गर्न तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
२५. **जिन्सी व्यवस्थापन** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्ः  
सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६३ को नियम ४.३ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु वा गर्न लगाउनु पर्ने व्यवस्था छ । समितिले जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गरेको छैन । समितिको जिन्सी श्रेस्तामा शाखा उत्पादन (जडिबुटि, प्याकेजिङ्ग, मेटेरियल र निर्मित औषधीको जिन्सी) विक्री (खुद्रा र थोक) र प्रशासनिक गरी ३ प्रकारका रहेको छ । ती सम्पूर्ण मूल्यांकित प्रतिवेदन पेश नभएवाट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको स्थिति एकिन गर्न सकिएन । म.ले.प.फा.नं. ४७ (खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता) पुरानो ढाँचामा परिमार्जन भई नयाँ ढाँचामा प्रयोगमा रहेको अवस्था छ । तर वैद्यखानाले पुरानो ढाँचामा १० वर्षभन्दा पुरानो खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता प्रयोग गरिरहेको पाईयो । त्यसैले परिमार्जित भएको जिन्सी खाता प्रयोगमा ल्याई जिन्सी श्रेस्तालाई अद्यावधिक गरी व्यवस्थित र भरपर्दो बनाउनु पर्दछ भन्ने व्यहोरा गत वर्ष समेत औल्याइएकोमा स्थिति यथावत छ ।
२६. **औषधि मौज्दात** : सावजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३ अनुसार वार्षिक खरिद योजना अनुसार खरिद आवश्यकताको पहिचान गरी खरिद गर्नु पर्दछ । आवश्यकता पहिचान नगरी औषधी उत्पादन गर्नाले मौज्दात भएको औषधीको गुणस्तर नष्ट हुने एवं प्रयोग अवधी समाप्त हुने साथै समितिलाई थप आर्थिक व्ययभार समेत पर्न जाने भएकोले समितिले औषधी निर्माण गर्दा आवश्यकताको पहिचान गरेर मात्र औषधी उत्पादन गर्नु पर्ने तर्फ ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।
२७. **मेशिन तथा उपकरण** : उत्पादन प्रक्रियाका मेशिन उपकरणहरु चालु हालतमा राखि क्षमताको अधिकतम उपयोग हुनु पर्दछ । काम नलाने रु-१६१२९०२८/-मुल्यका ११ थान मेशिन भण्डारमा मौज्दात राखेको छ । काम विहिन अवस्थामा रहेका उक्त मेशिनहरु उत्पादन प्रक्रियामा प्रयोगमा ल्याएको देखिएन । २०६० सालमा रु.१८ लाख ८८ हजारमा खरिद भएको वोइलर मेशिन प्रयोगमा नल्याइ दक्ष प्राविधिकको अभावमा निष्क्रिय राखेको छ । निष्क्रिय रहेको उक्त मेशिनलाई २०६८ मा रु.७ लाख २० हजार मर्मत खर्च गरेको देखिन्छ । खरिद भएको मेशिन सञ्चालनमा नल्याउने र मर्मत गर्दै जाने अवस्था उचित देखिएन । दक्ष प्राविधिकको व्यवस्था गरी मेशिन सञ्चालनमा ल्याउनु पर्दछ भनी गत वर्ष प्रतिवेदनमा औल्याएकोमा यस वर्ष समेत स्थिति यथावत छ ।
२८. **तलवी प्रतिवेदन** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ (ख) २ अनुसार तलवी प्रतिवेदन पारित गराई मात्र तलव खर्च लेख्नु पर्नेमा समितिका नेपाल सरकारको अनुदान तर्फका कर्मचारीको यो वर्षरु. १२,७८,९६०।- तलव खर्च लखेको छ । तर ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार तलवी प्रतिवेदन पारित गराएको देखिएन ।
२९. **सावधिक जीवन बीमा कोष** : वैद्यखाना विकास समिति नियमावली २०६३ को परिच्छेद ९ को नियम २.१ अनुसार विकास समितिका कर्मचारीहरुको तलव स्केल नेपाल स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरुको सरह नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुने उल्लेख छ । त्यस्तै नियम १३ (२) अनुसार समितिले एउटा सावधिक जीवन बीमा कोष स्थापना गरी कर्मचारीहरुको मासिक तलववाट २ सय कट्टा गरी समितिले त्यति नै रकम थप गरी रु.१ लाखको २० वर्षे जीवन बीमा गरिने र कोषमा जम्मा भएको रकमवाट कर्मचारी सेवा निवृत्त हुंदा निजलाई विमांक र वोनस समेत दिईने उल्लेख छ । तर समितिले नियमावलीको प्रावधान अनुरूपको कोष स्थापना नगरी प्रत्येक कर्मचारीहरुवाट मासिक रु.२००।०० ले कट्टा तथा रु.२००।०० समितिवाट थप गरी प्रति कर्मचारीहरुवाट मासिक रु.४००।०० ले हुने रकम आ.व. २०६२।६३ देखि नै नागरिक लगानी कोषमा पठाउने गरेको देखियो । यस सम्बन्धमा नागरिक लगानी कोषले गैर निजामती तर्फको कर्मचारी हरूको जीवन बीमा यस कोषमा नहुने र वोनस समेत नदिइने समितिले पठाएको व्यहोरा उल्लेख गरी सेवा निवृत्त कर्मचारी फुकुवा चौधरीको समितिले पठाएको रकम मात्र रु.४९,६००।०० थप रकम (वोनस वेगर) समितिलाई नै फिर्ता गरेको देखियो । समितिले उक्त रकम प्राप्त गरी निज फुकुवा चौधरीलाई सोही रकम भुक्तानी गरेको छ । तसर्थ नियमावलीको प्रावधान विपरित नागरिक लगानी कोष संग प्रयाप्त परामर्स समन्वय तथा गृहकार्य नगरी कर्मचारीहरुले थप रकम (वोनस) समेतवाट वन्चित हुने गरी विगत ११ वर्ष



- देखि ४७ कर्मचारीहरूको बीमा कोष वापतको रकम रु.२४,८१,६००।०० नागरिक लगानी कोषमा (बीमा कोष) पठाएकोले सो रकम फिर्ता गरी नियमावलीको प्रावधान अनुरूपको कोष खडा गरी कर्मचारीहरूलाई वोनस समेत फिर्ता दिने गरी दिगो र भरपर्दो सावधिक जीवन बीमा कोष स्थापना गरिनु पर्दछ ।
३०. **सम्झौता विपरित मूल्य अभिवृद्धि कर भूक्तानी** : जडिवुटी, मसला, खनिज प्रत्येकको लागि एक कम्पनीको बोलपत्र ०७२।१०।७मा स्वीकृत भएको छ । निज संग भएको सम्झौता तथा निजले पेश गरेको बोलपत्रमा उल्लेखित दररेट अनुसार मह र चाकुमा मूल्य अभिवृद्धि कर समितिले भूक्तानी नगर्ने उल्लेख छ । तर निज कम्पनीले विजक नं. १० मिति ०७३।३।२ वाट मह ७१९.५ के.जी.को मूल्य रु.२,८७,८००।०० समेत कुल विल रु.४,७८,२०६।०० मा १३ प्रतिशतले मु.अ.कर रु.६२,१६६।७८ दावि गरेकोमा सो रकम गो.भा.नं.२३३ मिति ०७३।३।३१ वाट भूक्तानी भएको देखिएकोले महको मूल्य रु.२,८७,८००।०० को १३ प्रतिशत मु.अ.कर रु.३७,४१४।०० तथा विजक नं. १२ मिति ०७३।३।२९ वाट चाकु १०० के.जी.को मूल्य रु.१४,५००।०० मा मु.अ.कर रु.१८८५।०० जोडी कुल रु.१६,३८५।०० भूक्तानी गरेको देखिएकोले सम्झौता विपरित भूक्तानी भएको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.३९,२९९।०० निजवाट असुल गरी दाखिला हुनु पर्दछ ।
३१. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार पारिश्रमिक भूक्तानी गर्दा कर योग्य आयको पहिलो एकलाखमा १५ प्रतिशत अग्रिम पारिश्रमिक कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर करार सेवामा नियुक्ति पाएका उ.अधिकृत श्री मनोज के.सी.को २०७२ आषाढ देखि २०७३ आषाढ सम्मको तलव रु.३,१७,२००।०० भूक्तानी गरेकोमा नियमानुसार छुट ३ लाख कट्टी गरी बाँकी करयोग्य आय रु.१७,२००।०० मा १५ प्रतिशतले रु.२५००।०० पारिश्रमिक कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा कट्टी गरेको नपाइएकोले सो रकम कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
३२. **भत्ता भूक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३०) अनुसार खर्च गर्दा विल, भरपाई समेत लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर यस समितिको बैठक भत्ता लगायत मूल्यांकन समितिको बैठक भत्ता खर्च लेखेकोमा उपस्थित दिन भन्दा बढिको रु.१२३५९।७६ भत्ता भूक्तानी गरेको साथै निजले रकम बुझेको भरपाई समेत पेश नभएकोले सो रकम असुल गरी दाखिला हुनु पर्दछ ।
३३. **प्रमाण बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च गर्दा विल भरपाई समेत संलग्न गरी लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । वैद्यखानाको ०७२।८।२२ को खरिद आदेश तथा मांग फारामको आधारमा टि.सि.एन. को नाममा ५०० के.जि. दाउरा खरिद गरेको भनि भूक्तानी खर्च लेखेको रु.८५००।०० को सो परिमाणको दाउरा आम्दानी बाँधेको प्रमाण तथा टि.सि.एन.को विल समेत संलग्न नगरी खर्च लेखेकोले सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
३४. **भूक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) मा चालु वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नुपर्ने भएमा विल भरपाई बमोजिमको रकम आगामी वर्ष भूक्तानी दिनुपर्ने कारण खोली भूक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाईश्रावण १५ भित्र कार्यालय प्रमुख र कोलेनिकाबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । गत आ.व. मा दायित्व नै सृजना नभएको रकम यस आ.व. मा भूक्तानी दिन मिल्ने नदेखिए तापनि यस समितिले रु ४१,०००।- भूक्तानी दिएको पाईयो । दायित्व सृजना नभएको रकम भूक्तानी दिन नमिल्ने देखिएकोले नियमसम्मत नदेखिएन ।
३५. **कर कट्टी** : आयकर ऐन २०५८ अनुसार २४७।७३ अग्रिम आयकर छुट भएकोले कट्टि गरी राजश्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।
३६. **उडान अनुनतिपत्र (बोर्डिज पास)** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १८ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण समाप्त भएपछि नियम अनुसार पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्चको विल भरी भ्रमण प्रतिवेदन साथ आवश्यक विल भरपाई सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । प्रवन्ध निर्देशकलाई दिएको पेशकी फछ्यौटको फाटवारी परिक्षण गर्दा हवाई उडान पुष्टि गर्ने बोर्डिजपास बेगर रु २७४९०। भ्रमण खर्च भूक्तानी दिएको पाइयो । भ्रमण गर्दाको हवाई उडान को प्रमाण पेशगर्नुपर्ने अन्यथा सो रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
३७. **भ्रमण अभिलेख** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ मा भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि सम्बन्धित कार्यालयले अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर नियमावलीको प्रावधान अनुसार भ्रमण अभिलेख राखेको पाइएन । यसले भ्रमण खर्चमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर हुने भएकोले नियमानुसार भ्रमण अभिलेख राख्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।
३८. **अनुज्ञा पत्र तथा दर्ता प्रमाण पत्र** : औषधी ऐन, २०३५ को दफा ८ मा औषधी उत्पादन गर्नु पूर्व औषधी उत्पादन गर्ने व्यक्तिले तोकिएको दस्तुर तिरी उत्पादन अनुज्ञापत्र लिनुपर्ने तथा दफा ८ क मा उत्पादन गरेको औषधीको दर्ता प्रमाणपत्र लिनुपर्ने व्यवस्था छ । तर यस समितिले ४३५ प्रकारका औषधी उत्पादन तथा विक्री गरेको भए तापनि २२२ प्रकारको औषधीको अनुज्ञापत्र तथा २९३ प्रकारका औषधीको दर्ता प्रमाण

पत्र लिएको छैन । यसरी सरकारी निकायवाट नै नियमको पालना भएको देखिएन । यसमा सम्बद्ध निकाय गम्भीर हुनुपर्दछ ।

३९. **पेशकी बांकी** : सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६३ को नियम ५.११ मा वैद्यखानाको कामकाजको निमित्त एक आर्थिक वर्षमा भएको पेशकीको रकम सोही आर्थिक वर्षमा फछ्यौट हुन नसकेमा प्रबन्ध निर्देशकले त्यसरी फछ्यौट हुन बांकी रहेको पेशकी रकमको नाम नामेसी सहितको के वापत पेशकी गएको हो सो समेत खुलाई आर्थिक वर्षमा जिम्मेवारी सारी प्रमाणीत गर्नु पर्ने र त्यसरी सारिएको पेशकी नियमावली वमोजिम फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । पेश भएको विवरण अनुसार गत आ.व.को फछ्यौट गर्न बांकी पेशकी रु.४,४५,६१९।१४ र यो वर्ष गएको पेशकी मध्ये बांकी रु.२,१०,३४०।०० समेत जम्मा पेशकी बांकी रु.६,५६,०३९।१४ देखिन्छ । अतः नियमावली अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

### स्वास्थ्य कर कोष

१. **कार्यक्रम स्वीकृती र वजेट** : सुर्तिजन्य पदार्थ/नियन्त्रण र नियमन गर्ने नियमावली, २०५८ को नियम १ मा नेपाल सरकारले आर्थिक ऐनद्वारा लगाएको धुम्रपान तथा सुर्तिजन्य पदार्थको अन्तःशुल्कवाट उठेको रकमको २५ प्रतिशत रकम स्वास्थ्य कर कोषमा जम्मा गरिने र सोको खर्च नियम १९ अनुसार ७५ प्रतिशत सरकारी अस्पताल, १५ प्रतिशत रकम स्वास्थ्य मनत्रालय र मातहतका निकाय र १५ प्रतिशत सामाजिक संस्था वा गैर सरकारी अस्पताल मार्फत खर्च गरिने व्यवस्था छ । सुर्तिजन्य पदार्थको अन्तःशुल्कवाट २०७१।७२ मा रु.८,९८,१४,४८,६४९।- राजश्व प्राप्त भएकोमा सोको २५ प्रतिशतले रु.२,२४,५३,६२,९६०।०।- वजेट व्यवस्था तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी कार्य संचालन गर्नु पर्नेमा यो वर्ष कोषमा विनियोजन हुनु पर्ने रकमको १.७८ प्रतिशत मात्र रु.४० करोड वजेट विनियोजन गरेर सोही आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी खर्च गरेको पाइयो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था पालना गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२. **कार्यक्रम प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(१) वमोजिम वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी सोही वमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने तथा वार्षिक कार्यक्रम सम्पन्न भए पछि प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भए पनि नियमावली वमोजिमको स्वीकृत एकिकृत वार्षिक कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन तयार नगरेको कारणले कोषवाट विनियोजित वजेट र खर्च व्यवस्थाले के कति भौतिक प्रगति भयो, यस्ले क्यान्सर लगायत धुम्रपानको असरले लाग्ने रोगमा के कति जनचेतना वृद्धि भयो, के कति सेवाग्राहीले प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष सेवा प्राप्त गरे सोको लेखांकन गरीएको छैन । जस्ले गर्दा कोषको कार्य सम्पादन, कोष गठनको औचित्यता समेत एकिन हुन नसकेकोले नियमावलीको व्यवस्था अनुसार कोष संचालन एवं वजेट निर्माणवाट कार्यक्रम स्वीकृती, लक्षित प्रतिफल प्राप्ती गर्ने गरी कार्य सम्पादन गराउनु पर्दछ ।
३. **छनौट** : सुर्तिजन्य पदार्थ नियन्त्रण र निगमन गर्ने नियमावली, २०६८ को नियम १९(१) वमोजिम सुर्तिजन्य पदार्थको उपभोगवाट उत्पन्न रोगको रोगथाम, नियन्त्रण, निदान र उपचार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सवै अस्पतालहरूसंग प्रस्ताव माग गरेर प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्ने निकायलाई अनुदान दिनु पर्नेमा सरकारी अस्पतालको छनौटमा गत वर्ष जस्तै वि.पि. कोइराला क्यान्सर, शहिद गंगालाल, कान्ती र मनमोहन काडियो भास्कुलर र वीर अस्पतालमा मात्र अनुदान सिमित गरेको छ । सो वाहेक अन्य अस्पतालहरुले समेत सुर्तिजन्य पदार्थवाट लाग्ने रोग नियन्त्रण एवं उपचार गर्ने गरेकोले सवै अस्पतालहरूसंग प्रस्ताव माग गरेर प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्ने निकायलाई अनुदान दिने नीति तय गरेको छैन ।
४. **रकम उपलब्ध नभएको** : सुर्तिजन्य पदार्थ नियन्त्रण र निगमन गर्ने नियमावली, २०६८ को नियम १९(१) वमोजिम सुर्तिजन्य पदार्थको उपभोगवाट उत्पन्न रोगको रोगथाम, नियन्त्रण, निदान र उपचार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न गैर सरकारी अस्पताल र संस्थाहरुलाई १५ प्रतिशत रकम रु ४ करोड वजेट विनियोजन गरेकोमा यस वर्ष कुनै पनि संस्थाहरुलाई रकम उपलब्ध गराएको छैन । जसवाट सुर्तिजन्य पदार्थको उपभोगवाट उत्पन्न रोगको रोगथाम, नियन्त्रण, निदान र उपचार कार्यक्रम सञ्चालन कार्य हुन सकेको छैन । नियमको व्यवस्था वमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन हुनु पर्दछ ।
५. **सिमा भन्दा बढी खर्च** : सुर्तिजन्य पदार्थ नियन्त्रण र नियमन गर्ने नियमावली, २०६८ को नियम १९(३) मा मनत्रालय र मातहतका महाशाखालाई कूल वजेटको १५ प्रतिशत उपलब्ध गराउने सो मध्ये ०.५ प्रतिशत समितिको प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष विनियोजित वजेट रु.४० करोड मध्ये १५ प्रतिशतले आउने ६ करोडको ०.५ प्रतिशतले रु.३ लाख मात्र प्रशासनिक खर्च गर्न सकिनेमा रु.३० लाख सचिवालयको प्रशासनिक कार्यमा खर्च गरेको देखियो । नियममा भएको व्यवस्था भन्दा रु २७ लाख बढी खर्च भएको छ । नियममा भएको व्यवस्था विपरित खर्च गर्ने परिपाटीको अन्त्य हुनु पर्दछ ।
६. **कार्यक्रम सञ्चालन** : कर कोष सचिवालय तर्फ सुर्ति जन्य पदार्थ नियमन नियन्त्रण समिति नयां गठीत कार्यालयका लागि रु २६५००००।० विनियोजन भएकोमा सो कार्यक्रमनै सञ्चालन हुन सकेको देखिएन । सुर्ति जन्य पदार्थ नियन्त्रण तथा नियमन सम्बन्धि कार्यका लागि विनियोजित वजेट खर्च हुन नसक्दा सो

वाट प्राप्त हुने प्रतिफल प्राप्त हुन नसकेको अवस्था छ। स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखियो।

## श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : मन्त्रालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। मन्त्रालयको आन्तरिक नियन्त्रणक व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा कार्यालयले खरीद योजना बनाएकोमा सो को कार्यान्वयन नभएको, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनियवार्य रूपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक रूपमा मात्र कार्यान्वयन भएको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी नराखेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउन छाप लगाई नराखेको, कर्मचारीहरुलाई कार्य विवरण नदिएको दैनिक आम्दानी खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ बनाउनु पर्ने देखिन्छ।
२. **वैदेशिक सहायता** : प्राप्त आर्थिक विवरण अनुसार दुई दातृ निकायबाट नगद अनुदानतर्फ रु २७२८९६०९।५२ र रु २५५०४९७९०।२२ सोभै भूक्तानी प्राप्त भएको देखाइएकोमा निम्न व्यहोरा देखियो :
  - २.१. उपरोक्त बमोजिम स्वीस एस.डि.सि.तर्फ रु २५२८७००००/- र आइ.एल.ओ तर्फ रु २९७९७९०।२२/- समेत कूल रु २५५०४९७९०।- सोभै अनुदान प्राप्त रकम रकमको लेखापरीक्षण भएको छैन। साथै सोभै भूक्तानीको सम्झौता पेश भएन।
  - २.२. नेपाल सरकार र स्वीस सरकार विच जुलाई १२, २०१३ मा सन २०१३ जुलाई १६ देखि २०१७ जुलाई १५ सम्म अवधि कायम हुने गरी (दोस्रो चरण) भएको सम्झौता अनुसार कुल योजना अवधिमा नेपाल सरकार नगद अनुदान तर्फ १५२४९४४ स्वीस फ्रेक अर्थात ने.रु.१५३६०५२८७/- र सोभै भूक्तानी तर्फ ७४७०८५६ स्वीस फ्रेक अर्थात ने.रु.६५१०२९३९२।५० समेत कूल ८९९५००० स्वीस फ्रेक अर्थात ने.रु.८०४६३४५९९।५० प्राप्त हुनु पर्नेमा कार्यालयको अभिलेख अनुसार नगद अनुदान तर्फ २०७२।७३ सम्म रु १३७६५८९३९।०० निकाशा प्राप्त भै रु ११३९८९२६९।६२ खर्च भएको देखाइएको छ। सोभै भूक्तानी तर्फ हाल सम्म खर्च भएको रकम यकिन हुन सकेन।
  - २.३. सम्झौता अनुसार वैदेशिक रोजगारको लागि सुरक्षित आप्रवासन परियोजनाको मुख्य उद्देश्य मा सुरक्षित र अधिक लाभदायक आप्रवासको लागि योगदान गर्नु र नेपाल सरकारको वैदेशिक रोजगार नीति २०१२ संचालन गर्न आवश्यक प्रणाली र संयन्त्र संचालनको लागि सहयोग गर्नु रहेको तथा सो उद्देश्य अनुरूप कार्यक्रम संचालन गरेकोमा ति कार्यक्रमको आवधिक मूल्यांकन तथा हाल सम्मको एकिकृत प्रगती विवरण तयार भएको छैन।
  - २.४. सम्झौताको दफा १३(४) अनुसार सोभै भूक्तानी अन्तर्गत प्राप्त हुने सवारी साधन मेसिन औजार र अन्य सामग्रीहरु परियोजनाको समाप्ती पछि स्वतः श्रम तथा रोजगार मन्त्रालयलाई हस्तान्तरण हुने उल्लेख भएकोमा सन २०१७ जुलाई १५ (अर्थात २०७४ असार) मा अवधि समाप्त हुने यस परियोजनामा हाल सम्म उपरोक्त बमोजिमको सवारी साधन मेसिन औजार अन्य सामग्री हरुको मूल्य समेत खुल्ने गरी विवरण तयार गरेको पाइएन।
३. **चौमासिक खर्च र ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम २०(३) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक भित्र सम्पन्न गर्ने उल्लेख छ। दोस्रो चौमासिकमा मात्र ५ ठेक्का व्यवस्था भएको पाइयो। प्राप्त विवरण अनुसार पुंजिगततर्फ निकासा प्राप्त रकम मध्ये प्रथम चौमासिकमा रु.४ लाख १६ हजार, दोस्रो चौमासिकमा रु.५ लाख ५९ हजार र तेस्रो चौमासिकमा रु.२ करोड ३० लाख खर्च भएको देखिन्छ। तेश्रो चौमासिकमा खर्च भएको रकम मध्ये रु.१ करोड ९० लाख ७५ हजार अर्थात कूल खर्चको ८० प्रतिशत आपाढ महिनामा मात्र खर्च भएको देखिन्छ। कार्यक्रम तोकिए बमोजिम संचालन गर्नुपर्दछ।
४. **लक्ष्य तथा प्रगती** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम २० र २१ तथा अनुसूचि १(क) र २ को ढाँचामा वार्षिक प्रगति तयार भएको देखिएन। यसबाट वजेट खर्चको अनुपातमा प्रगती भिडान गर्न सकिएन। नेपाल सरकार तर्फको मात्र कार्यक्रम योजना आयोगबाट स्वीकृत भइ पेश भएको छ। कार्यक्रम अनुसार मन्त्रालय वाट भएको खर्चको प्रगती देखिने प्रगती विवरण पेश नभइ परियोजना समन्वय इकाइ अर्न्तगत ९ जिल्ला समेटिएको प्रगती विवरण मात्र पेश भएको छ।
५. **जिन्सी व्यवस्था र मौज्जात** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :
  - ५.१. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० अनुसार कार्यालय प्रमुखले जिन्सी निरीक्षण गरी गराइ माल सामानको अवस्था खुलेको लिखित प्रतिवेदन लिनु पर्ने व्यवस्था छ। प्राप्त विवरण अनुसार मर्मत

- गर्नुपर्ने भनि उल्लेख भएको ए .सि. १ थान समेत ३ थान सामान र लिलाम गर्नुपर्ने भनि उल्लेख भएको अफिस टेबल लगाएत ४४ किसिमको २५४ थान सामान उपरोक्त वमोजिम नियमानुसारको अवधि भित्र मर्मत एव लिलाम गरेको पाइएन ।
- ५.२. प्राप्त विवरण अनुसार गत विगत वर्ष देखिनै कार्यालयमा रहेको १ थान मोटरसाइकल हराएको सम्बन्धमा आवश्यक कारवाहीको टुङ्गो लगाउनु पर्दछ ।
- ५.३. जिन्सी मौज्जात विवरण अनुसार मन्त्रालयसंग २७ वटा मोटर साइकल र १३ वटा गाडी चालु हालतमा रहेको अवस्थामा आवश्यकता पुष्ट्याँइ एंव सुविधा दिन मिल्ने कानुनी आधार वेगर थप ५ वटा मोटर साइकल स्कुटर ३ थान समेत खरिदमा रु.४९७७००/- र २ नयाँ गाडी (अल्टो सुजुकी) खरिदमा रु.३०९५०००/- समेत रु ३५९२७००/- खर्च लेखेको छ ।
- ५.४. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५७(४) वमोजिम हस्तान्तरण भई आएको मालसामान वुभिलिने कार्यालयबाट आम्दानी वाधेको जानकारी साविक कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालयबाट वैदेशिक रोजगार विभागलाई स्टिल दराज ठूलो ८ थान , कम्प्युटर २ थान, अफिस टेबल ३ र कुसन मेच ६ थान हस्तान्तरण गरी पठाएकोमा सम्बन्धीत कार्यालयमा दाखिला गरेको प्रमाण प्राप्त गरेको देखिएन ।
६. **करारमा कर्मचारी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार प्रतिस्पर्धाको आधारमा छनौट तथा नियुक्ती गर्नु पर्नेमा सो वेगर करारमा कम्प्युटर अपरेटर समेत १२ जना कर्मचारी लाई म्याद थप गरी रु २२३५०००/- खर्च लेखेको छ ।
७. **इन्धन खर्च** : उपसचिव तथा अन्य पदाधिकारीहरु एवं अन्य निकायको लागि नीतिगत र कानुनी व्यवस्था गरेर मात्र सवारी सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेमा मापदण्ड एंव नीतिगत व्यवस्था वेगर सवारी सुविधा प्रदान गरेको देखियो । नेपाल सरकार (मन्त्रीपरिषद) बाट मिति २०६८।०५।३० मा स्वीकृत भएको सरकारी खर्चमा मितव्ययीता कायम गर्ने निर्देशिका, २०६८ को बुदा नं.७७ मा मन्त्रालय वा विभागले सवारी साधनको अवस्था र क्षमता हेरी सवारी साधनको प्रति कि.मि. हुने इन्धनको खपतको मापदण्ड तयार गरी लागु गर्नुपर्ने र बुदा नं. ७८ मा मापदण्ड तयार भएपछि मापदण्ड भन्दा बढी भएको खर्च सम्बन्धित प्रयोगकर्तासंग असुल उपर गरिने व्यवस्था रहेकोमा मन्त्रालयले सो अनुसार इन्धन खर्चको मापदण्ड तयार नगरी रु.१८,८४,७२९/- खर्च लेखेको छ ।
८. **अनुगमन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन** : नेपाल सरकार (मन्त्रीपरिषद) बाट मिति २०६८।०५।३० मा स्वीकृत भएको सरकारी खर्चमा मितव्ययीता कायम गर्ने निर्देशिका, २०६८ को बुदा नं. ६९.४ स्वदेश भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण गरेको कार्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा अनिवार्य रुपमा निरीक्षणको व्यहोरा लेखेको हुनुपर्ने, भ्रमणबाट फर्केपछि लिखित प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष मन्त्रालयले अनुगमन मूल्यांकनमा रु १५ लाख ६९ हजार खर्च लेखेकामा मन्त्रालयबाट भ्रमणमा खटिएका पदाधिकारीहरुले भ्रमणबाट फर्किए पछि आंशिक रुपमा मात्र भ्रमण प्रतिवेदन दिने गरेको छ । अनुगमन प्रतिवेदन समेत तयार नगरेकोले अनुगमन गरिएको कार्य, स्थान देखिएका व्यहोरा र तत्सम्बन्धमा दिइएका सुभाबका साथै अनुगमनको असर र प्रभावको वारेमा विश्लेषण गर्ने सकिएन ।
९. **सिधै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) र सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार १० लाख रुपैया भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान वा सेवा खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद कार्य गर्नुपर्ने र प्रतिस्पर्धा सिमित हुनेगरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने उल्लेख छ । कार्यालय सम्बन्धी खर्च, मरमत संभार, फर्निचर, सवारी साधन र मेसिनरी औजार शिर्षकमा भएको कुल खर्च रु.२७६८२९२२।- मध्ये रु २३७०४४९२।- को मात्र प्रतिस्पर्धाको आधारमा ठेक्का व्यवस्थाद्वारा खरिद कार्य भइ बाकि रु ३९७७६३०।- को खरिद कार्य पटक पटक गरी सिधै खरिद कार्य गरेको छ ।
१०. **बढी भुक्तानी** : एक कर्मचारीलाई सरुवा भ्रमण खर्च स्वीकृत रकम भन्दा बढी रु.२७६५०/- तथा विभिन्न १० जना कर्मचारीको पारिश्रमीक कर रु.३३०६९/- समेत रु.६०७९९/- असुल हुनु पर्दछ ।
११. **सुचना प्रणालीको क्षमता विस्तार** : सुरक्षित आप्रवासन परियोजनाको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार वैदेशिक रोजगार विभागको सुचना प्रणालीको क्षमता विस्तार तथा अध्यावधिक गर्नको लागि सफ्टवेयर जडान/संचालनको लागि हार्डवेयर खरिद गर्न रु.२१५७५०००/- को लागत अनुमानको आधारमा ५० दिनमा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु १७२०६९६२।- (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) कबोल गर्ने एक फर्मको बोलपत्र स्वीकृत गरी रु.१७२०६९६२।- (मु.अ.कर समेत) भुक्तानी भएकोमा निम्न व्यहोरा छनू ।
- ११.१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ अनुसार सार्वजनिक निकायलाई सेवा प्रदायकले सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेमा गरेको छैन ।

- ११.२. ठेक्का व्यवस्थावाट संचालन गरिएको उक्त कार्यको हस्तान्तरण गरेको छैन । उक्त सुचना प्रणाली एंव मेशिन उपकरण नियम अनुसारको मूल्य खुलाइ जिन्सी आम्दानी वाधेको समेत पाइएन । साथै एक सफ्टवेयर प्रयोगमा समेत आएको छैन ।
- ११.३. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४को नियम १२१ अनुसार सम्भौता रकम रु.१७२०६९६२/- मिति २०७२।१०।२४ मा सम्भौता हुदा ५० दिनको ठेक्का अवधि कायम गरेकोमा मिति २०७२।१२।२८मा ३० दिनको म्याद थप भएको समेत कुल ८० दिन अर्थात २०७३।१।१४ सम्म ठेक्का अवधि कायम भएकोमा मिति २०७३।२।४मा विल पेश भइ २०७३।३।२९ मा रकम भूक्तानी भएको देखियो । निर्माण व्यवसायीले कार्यसम्पन्न गरेको मिति यकिन नगरेको कारण भूक्तानीको मितिलाइ नै कार्यसम्पन्न भएको आधारमा सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति भन्दा ७५ दिन ढिलो गरी काम गरेकोमा म्याद थप भएको देखिएन भने पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति समेत असुल गरेको पाइएन । तसर्थ म्याद थप भएको प्रमाण पेशहुनु पर्ने अन्यथा ७५ दिनको हुने रु ६४५२६९।०० असुल हुनु पर्दछ ।
१२. **विल भरपाई :** मा.राज्यमन्त्री र निमित्त सचिव मिति अगस्ट २३,२०१५ देखि २९ सम्म कोरिया भ्रमण गर्दाको भ्रमण विल अनुसार रु.४,५५,९३७/- खर्च लेखेकोमा नेपाल सरकारको निर्णय, भ्रमण आदेश, वोर्डिङ पास र हवाई टिकट समेत पेश गरेको देखिएन ।
१३. **पेशकी बाँकी :** पेशिक बाँकीको विवरण अनुसार ६ जना कर्मचारीहरुलाई दिएको पेशकी रु.२२५५०००।- आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट गरेको छैन । अतः नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
१४. **कोष तर्फ :** यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:
- १४.१. **प्रत्याभूती र आतंक पीडितकोष :** आर्थिक वर्ष २०५८।५९ को बजेट वक्तव्यले वैदेशिक रोजगारमा जान चाहने यूवाहरुलाई आवश्यक धितो लिइ वा कर्जा सुरक्षणको व्यवस्था मिलाइ वित्तिय संस्था वाट कर्जा उपलब्ध गराउने र रोजगार प्रवर्धन आयोगको सिफारिसमा ऋण लगानी गर्ने व्यवस्था गरे अनुसार प्रत्याभूती र आतंक पीडितकोष स्थापना भइ आर्थिक वर्ष २०६२।६३ सम्म रु.३ करोड ५० लाख जम्मा भएको र यस वर्ष रु.७८२७५९८।१५ मौज्जात देखाएको छ । सो कोषमा २०७०।७१ सम्म रु १३६९९६०।७३६ मौज्जात रहेकोमा यस वर्ष रु ५७८४०८९।२९ घटि मौज्जात रहनुको कारण स्पष्ट छैन । उक्त कोषको लेखा अध्यावधिक रहेको छैन भने ऋण लगानी, असुली, विउ पूजि सावा एंव व्याज खुल्ने अभिलेख रहेको पाइएन । साथै हाल सम्म आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत भएको छैन ।
- १४.२. **आय व्यय विवरण :** गत वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुसार यस मन्त्रालय अन्तरगत ३ वटा कोष संचालनमा रहेको देखाएको मध्ये प्रत्याभूती र आतंक पीडितकोषको मात्र आयव्यय विवरण पेश भइ वालवालिका विकास तथा पून स्थापना कोष र वालश्रम निवारण कोषको आयव्यय विवरण पेश भएन । गत वर्षको प्रतिवेदन अनुसार उक्त कोषहरुमा क्रमशः रु १८३६५२३।३९ र ४९९८६४।७३९ मौज्जात रहेको छ । उक्त कोषको आयव्यय विवरण तयार नभएको कारणवाट यस वर्ष पनि लेखापरीक्षण गराएको छैन ।

### वैदेशिक रोजगार विभाग

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** विभागले प्रचलित ऐनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । विभागको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा सुशासन(व्यवस्थापन तथा संचालन नियमावली, २०६५ को नियम ४० बमोजिम निरीक्षण नभएको, वार्षिक प्रतिवेदन तथा नगरेको, जिन्सी सामानहरु नियमको प्रकृया पुरा गरी मर्मत संभार तथा लिलाम गर्नुपर्नेमा नगरेको, वार्षिक खरिद योजना नबनाएको, कार्यलयमा मौज्जात रहेका पुरानो मालसामानको मुल्य नखुलाएको दरवन्दी बमोजिम दपपूर्ति नभएको नियमानुसार आन्तरिक व्यवस्था सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **सिधै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने उल्लेख छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ३१ मा दशलाख भन्दा बढीको मालसामान बोलपत्रको माध्यमवाट खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभागले प्राप्त बजेटको आधारमा कार्यालय सामान मेशिन औजार र सफ्टवेयर निर्माणमा बोलपत्र द्वारा प्रतिस्पर्धा गराई खरिद कार्य गर्नुपर्नेमा कार्यालय सामान, मेशिनरी औजार, सफ्टवेयर निर्माणमा रु.७६,२०,५७२।- खर्च गर्दा प्रतिस्पर्धा वेगर नै खरिद गरेकोले खरिद कार्य मितव्ययी र प्रतिस्पर्धी हुन सकेको छैन ।
३. **संस्था अनुगमन :** वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा ३४ अनुसार विभागले वैदेशिक रोजगार व्यवसायी संस्थाहरुवाट निर्देशनको पालना स्थिति, अभिलेख व्यवस्था र कागजात निरीक्षण गर्न यो वर्ष रु.२ लाख ९७ हजार खर्च गरेको छ । अनुगमन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन कार्यतालिका तर्जुमा र फाराम लगायतका सूचना संकलनका ढाँचाहरुको विकास तथा निर्धारण गरी अनुगमनलाई प्रभावकारी र नतिजा उन्मुख बनाउनु पर्दछ ।

४. **श्रम स्विकृतिको लेखा** : वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारलाई श्रम स्विकृति दिदां प्रति कामदार रु.१ हजारका दरले असुल गरेको जनाई बैंक विवरणको आधारमा २०७१।७२ मा रु.७३ करोड ३७ लाख ९ हजार आम्दानी गरी सो बराबरको रकम वैदेशिक रोजगार प्रवर्धन बोर्डको कल्याणकारी कोषमा ट्रांसफर गरेको देखाएको छ । २०७२।७३ मा रकम प्राप्त भइ वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डमा ट्रांसफर गरेको रकम खुलाएको विवरण पेश भएन । प्रचलित कानून अनुरूप राख्नुपर्ने दैनिक आम्दानी खाता, रसिद नियन्त्रण, बैंक दाखिला अभिलेख राखेको छैन । अतः कानूनले तोकेको अभिलेख अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्दछ ।
५. **अग्रिम कर** : एक होटलमा "ठगी नियन्त्रणका लागि चालिएका कदम" विषयक १ दिने गोपि संचालन वापत विल वमोजिमको रु १३६०२३।७५ भुक्तानि गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर रु.१८०६।- विल वाट घटाइ भुक्तानी गर्नु पर्नेमा थप खर्च मानि एक कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट गरेकोले उक्त कर असुल गर्नुपर्दछ ।
६. **गत वर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) वमोजिम अधिल्लो आर्थिक वर्षको भुक्तानी दिन प्रमाणित म.ले.प.फा न. १८ को आधारमा दिनुपर्ने व्यवस्था छ । २०७१ चैत्र महिनामा एक कन्सल्ट प्रा.लि लाई इन्टेरियर ले आउट डिजाइन को काम गरेकोमा भ्याट सहित रु २२ हजार ६ सय भुक्तानी गरेको मा प्रमाणित म.ले.प.फा.न. १८ पेश भएको छैन ।
७. **संभौताको पालना** : कार्यालयले एक इन्टरप्राइजेजसंग कार्यालयका इलेक्ट्रोनिक उपकरणहरुको नियमित मर्मत गर्नका १ जना प्राविधिक कार्यालय समयमा विभागमा उपस्थित भई सेवा उपलब्ध गराए वापत मासिक रु १४ हजार भुक्तानी गर्ने गरी संभौता गरेको छ । कार्यालयमा सो इन्टरप्राइजेजद्वारा उपलब्ध गराएको प्राविधिक कार्यालय समायवधी भरी उपलब्ध नगराएको अवस्था हुदा हुदै पनि आवश्यकता रहेको अवस्थामा काम गरे वापत रु १ लाख ६८ हजार खर्च गरेको छ । मासिक रुजु हाजिर वेगर संभौताको शर्त पालना नभएको अवस्थामा समेत भुक्तानी गरेको छ ।
८. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७३।३।२६ मा एक कर्मचारीलाई रु.१६,९००।- पेशकी दिएकोमा फछ्यौट गरेको छैन ।
९. **श्रेस्ता पेश नभएको** : वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डबाट गत वर्षमा रु ५० लाख प्राप्त गरेकोमा गत वर्ष रु ३४९४३५९।०० र यो वर्ष रु ५०४९००।०० समेत रु ३९,९९,२५९।०० खर्च गरेकोमा सो को सक्कलै श्रेस्ता अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा अनुसन्धानको सिलसिलामा पठाएकोमा यो वर्षको श्रेस्ता उपलब्ध नगराएकोले लेखापरीक्षण भएको छैन ।
१०. **धरौटी तर्फ** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहारा निम्नानुसर छन्:
- १०.१. वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा नगद धरौटी मध्ये ७५ प्रतिशत रकम विभागले कुनै वाणिज्य बैंकमा मुद्रती खाता खोली धरौटी रकमको परिचालन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । विभागमा रहेको धरौटी रकम विभिन्न ६ वटा बैंकमा मुद्रती निक्षेपमा राख्नको लागि रु.५०,६२,००,०००। खर्च लेखेको छ । बैंकसंग विभागले गरेको सम्भौता अनुसार बैंकले सम्भौता वमोजिम तोकिएको दरमा त्रैमासिक रूपमा ब्याज रकम वैदेशिक रोजगार बोर्डको कल्याणकारी कोषको चल्ती खातामा बुझाउनु पर्ने र त्रैमासिक रूपमा नबुझाएमा प्रतिदिन ब्याज रकमको ०.०५ प्रतिशतका दरले हर्जाना बुझाउनुपर्ने उल्लेख गरेकोमा त्रैमासिक रूपमा ब्याज प्राप्त भए नभएको यकिन हुन नसकेको साथै मुद्रति खातामा रकम राख्नको लागि सार्वजनिक रूपमा सुचना समेत प्रकाशन गरेको देखिएन ।  
एन.एम.वि बैंकमा मुद्रति खातामा रकम जम्मा गर्न प्रपोजलको लागि धरौटी वाट रु.५ करोड खर्च लेखेको छ । सो रकम धरौटी वाट मुद्रतिमा राख्ने निर्णय २०७२।१।१६ मा गरेको छ । २०७२।१।१२ को सम्भौता अनुसार ४ प्रतिशत ब्याज त्रैमासिक रूपमा बोर्डको खातामा जम्मा हुने गरी राखेको र सोहि बैंकलाई २०७२।४।१९ को निर्णयानुसार ६ प्रतिशत ब्याजमा रु.१० करोड मुद्रति निक्षेपमा राख्न दिएको छ । सोहि बैंकलाई २ प्रतिशत घटाई मुद्रतिमा राख्न दिएको कारण स्पस्ट नभएको साथै सार्वजनिक प्रतिस्पर्धा गराई ब्याज दिने बैंक छनौट गर्नुपर्ने देखियो ।
- १०.२. वैदेशिक रोजगार ऐन तथा नियमावली वमोजिम ५ मेनपावर कम्पनीहरुलाई ऐनको दफा विपरित कार्य गरेकोमा विभिन्न मितिको निर्णय अनुसार धरौटी रहेको रकमवाट जरिवाना गर्ने निर्णय अनुसार रु.६,५०,०००।- जरिवाना गरेकोमा उक्त रकम राजश्व दाखिला गरेको प्रमाण पेश भएको छैन ।
११. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ क वमोजिम मू.अ.कर भूक्तनी गरी खरिद गरिएकोमा मू.अ.कर भूक्तनीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न १३ फर्म, कम्पनीहरुलाई रु.३,४०,२२९।- मूल्य अभिवृद्धिकर भुक्तानी गरेकोमा सोको जानकारी दिएको देखिएन ।
१२. मेन पावर सम्बन्धि रेकर्ड राख्ने रेकर्ड किपिड फर मेनपावर रिलेटेड डाटा निर्माण गर्न एक प्रा.लिलाई रु.२,८५,०००। र अर्का एक प्रा.लिलाई मोनिटरिङ्ग, सफ्टवेयर, नेटवर्क सिग्मेन्टेशनको लागि सम्भौता गरी

रु.२,९५,९४७- समेत रु.५,८०,९४७ भूक्तानी गरेको छ । कार्य क्षेत्रगत शर्त एवं सम्झौता बमोजिम कार्य भएको व्यहोरा सम्बन्धित विषय विज्ञवाट प्रमाणित गराई भूक्तानी दिनुपर्नेमा सो बेगर नै भूक्तानी गरेकोले प्राविधिकवाट प्रमाणित हुनुपर्दछ ।

१३. **नगद दाखिला :** मेशिनरी औजार,इलेक्ट्रनिक्स तथा फर्निचर लगायतका पुराना सामानहरु लिलाम सकार गर्ने एक व्यक्तिलाई सामान उठाई लैजान ०७३३३२१ मा निर्णय भएको देखिन्छ । विभागको आम्दानी रसिद नं. ००९ मिति ०७३३३२७ मा रु.३६३२९।५० तत्कालीन लेखापालवाट बुझेको देखिएकोमा रकम दाखिला हुनुपर्दछ ।

१४. **वढि भूक्तानी :** तत्कालीन महानिर्देशकलाई हवाई टिकट दोहोरो भूक्तानी रु.३६,०००।-, दैनिक भ्रमण भत्ता रु.४,७४२।- तथा कार्यकारी निर्देशकलाई वढी दैनिक भ्रमण भत्ता रु.४,७४२।- तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयारीको भरपाई नभएको बैठक भत्ता रु.२,५५०।- समेत रु.४८,०३४।- असुल हुनुपर्दछ ।

१६. **निःशुल्क हवाई टिकट तथा भिसा :** श्रम तथा रोजगार मन्त्रालयको मिति २०७२।२।२६ को राज्यमन्त्रीस्तरको निर्णय बमोजिम निःशुल्क हवाई टिकट तथा भिसा व्यवस्था २०७२।३।२१ वाट लागु हुने उल्लेख छ । सो निर्णय अनुसार बहराइन, कतार, साउदी अरब, संयुक्त अरब इमिरेट्स, ओमन, कुवेत र मलेशियाको लागि रोजगार दाता कम्पनीले भिसा खर्च, आतेजाते हवाई टिकट निःशुल्क उपलब्ध गराई सो वापत लाग्ने प्रवर्द्धन खर्च तथा सेवा शुल्क वापत रु.१० हजार सम्म मात्र वैदेशिक रोजगार कम्पनीले लिन पाउने व्यवस्था गरेको छ ।

यस सम्बन्धमा वैदेशिक रोजगार विभागवाट प्राप्त २ वर्षको तथ्यांक विश्लेषण गर्दा सो नीति लागु हुनु पूर्वको अवधि (२०७१।२।३० देखि २०७२।३।३०) मा ७ मुलुकमा विभागले ईजाजतवाला कम्पनीहरुलाई जम्मा १३ लाख ७० हजार ५७० कामदार पठाउन पूर्व स्वीकृत दिएकोमा ५ लाख २ हजार ३०७ कामदार अर्थात ३६.६४ प्रतिशत विदेश जान अन्तिम स्वीकृत पाएका छन् भने सो नीति लागु भएपछि (२०७२।२।३० देखि २०७३।३।३१) को १२ लाख ४७ हजार ६३२ कामदारको लागि पूर्व स्वीकृत दिएकोमा ३ लाख ८८ हजार ४३० अर्थात ३१.१३ प्रतिशत कामदारले विदेश जाने अनुमति पाएका छन् । संख्यात्मक रुपमा विश्लेषण गर्दा नीति लागु हुनु पूर्वको तुलनामा नीति लागु भए पश्चात स्वीकृत प्राप्त गर्ने कामदारको संख्या १ लाख २२ हजार ९३८ घटी रहेको छ । सोहि अवधिमा अन्तिम स्वीकृत प्राप्त गर्ने संख्या समेत १ लाख १३ हजार ८७७ कम रहेको पाईयो । यसरी तथ्यांकगत रुपमा हेर्दा सो व्यवस्था पश्चात वैदेशिक रोजगारमा जानेको संख्या क्रमिक रुपमा घट्दै गएको पाईयो ।

वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारको लागि ल्याइएको निशुल्क हवाई टिकट तथा भिसा सम्बन्धी व्यवस्था कामदारको हितमा रहेको भएतापनि सो नीति कार्यान्वयनमा ल्याउनु पूर्व सम्बन्धित रोजगारदाता मुलुकसंग सोहि अवधारणा अनुरूप श्रम संझौता गर्ने तर्फ पर्याप्त गृहकार्य भएको देखिएन । न्यून शुल्कका कारण ईजाजतवाला संस्थाहरुले कामदारको कोटा कम लिने तथा प्राप्त कामदारको कोटा समेतमा अप्रत्यक्ष रुपमा वढि रकम लिने परिस्थिती रहेवाट प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन हुन सकेको छैन । यसका लागि सम्बन्धित मुलुकसंग सोहि अवधारण अनुरूप श्रम संझौता गर्नु जरुरी देखिएको साथै कामदारको उजुरी गुनासो लाई थप सरल र व्यवस्थित बनाउनु आवश्यक छ ।

### श्रम विभाग

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** विभागले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । विभागको आन्तरिक नियन्त्रणक व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा कार्यालयले खरीद योजना बनाएकोमा सो को कार्यान्वयन नभएको , दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भूक्तानी गर्दा अनियवाय रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक रुपमा मात्र कार्यान्वयन भएको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम विक्री गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन माथि कारवाही नगरेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीवाट प्रमाणित गरी भूक्तानी भएको जनाउन छाप लगाई नराखेको, कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पास नगरी तलव खर्च लेखेको, दरबन्दी बमोजिम पदपूर्ति नभएको, प्रतिस्पर्धा बेगर करारका कर्मचारी नियुक्त गरेको, कर्मचारीहरुलाई कार्य विवरण नदिएको जस्ता व्यहोरा देखिएकोले आन्तरीक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **बजेट निष्कृत्य :** मन्त्रालयवाट रु १०,४२,१६,०००/- को अख्तियारी प्राप्त भएको मध्ये १० वटा कार्यालयलाई रु.१०,२८,९१,०००/- को अख्तियारी मात्र जारी गरी रु १३,२५,०००/- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म अवण्डा राखी बजेट निष्कृत्य राखेको छ ।

३. **लक्ष्य प्रगती :** विभागले यो वर्ष स्वीकृत कार्यक्रममा लक्ष्य बमोजिम प्रगति गर्नु पर्दछ । विभागवाट प्रस्तुत वार्षिक प्रगति विवरण अनुसार यस वर्ष स्वीकृत कार्यक्रमको भौतिक प्रगति र वित्तिय प्रगति खर्च पनि ६७

प्रतिशत देखाएको छ । वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा ३ क्रियाकलाप संचालन नभएको तथा एक कार्यक्रममा घटी प्रगति देखाएकोमा कारण उल्लेख गरेको छैन ।

४. **भ्रमण तथा अनुगमन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन** : नेपाल सरकार(मन्त्रीपरिषद) बाट मिति २०६८।०५।३० मा स्वीकृत भएको सरकारी खर्चमा मितव्ययीता कायम गर्ने निर्देशिका, २०६८ को बुदा नं. ६१.४ अनुसार स्वदेश भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण गरेको कार्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा निरीक्षणको व्यहोरा लेखेको हुनुपर्ने, भ्रमणबाट फर्केपछि लिखित प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा दिनुपर्ने उल्लेख छ । विभागले अनुगमन मूल्यांकनमा रु ७ लाख २० हजार खर्च लेखेकामा विभागबाट भ्रमणमा खटिएका पदाधिकारीहरूले भ्रमणबाट फर्किए पछि आंशिक रूपमा मात्र भ्रमण प्रतिवेदन दिने गरेको छ । अनुगमन प्रतिवेदन समेत तयार नगरेकोले अनुगमन गरिएको कार्य, स्थान, देखिएका व्यहोरा र तत्सम्बन्धमा दिइएका सुझाव र अनुगमनको असर तथा प्रभावको बारेमा विश्लेषण गर्न सकिएन ।
५. **मूल्य अभिवृद्धिकर समायोजन** : मू.अ.कर नियमावली २०५३ को नियम ६ बमोजिम मू.अ.कर भूक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । विभागले भूक्तानी भएको मू.अ.कर खुल्ने गरी आन्तरीक राजस्व कार्यालयमा जानकारी पठाएको देखिएन । उदाहरणको रूपमा २७ वटा कम्पनीलाई भूक्तानी भएको मू.अ. कर रु.२,१५,४८५/- रकम समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
६. **कर दाखिलाको प्रमाण** : विभिन्न विक्रेता बाट सामान खरिद गर्दा र व्यक्ति हरूको पारिश्रमिक एंव सेवा खर्च भूक्तानी गर्दा कट्टा गरीएको अग्रीम आयकर दाखिला हुदाको रु २,२०,५१८/ वैक भौचर श्रेस्ता साथ संलग्न नरहेकोले भौचर पेश हुनु पर्दछ । ३ जना कर्मचारीको पारिश्रमिक कर रु ५,०१७/- असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
७. **खर्चको औचित्य** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार श्रम विवाद समाधान कार्य गर्न चियापानमा रु १७४८६०/- खर्च लेखेको आधारमा कार्य सम्पन्न देखाएको छ । विभागमा श्रम सम्बन्धि कुनै उजुरी परेको देखिदैन भने विवाद समाधान सम्बन्धि कुनै अभिलेख समेत नरहेकोले उक्त खर्चको औचित्य देखिएन ।
८. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार सरकारी रकम पेशकी लिने कर्मचारी वा अन्य जुनसुकै व्यक्तिले नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कर्मचारीहरूलाई दिएको पेशकी रु.-२,३१,०२५/-आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्यौट भएको देखिएन ।
९. **श्रम स्वीकृती दस्तुर** : मन्त्रालयबाट मिति २०७०।१।२६ मा स्विकृत गैर नेपालीहरूको श्रम स्विकृती व्यवस्थापन सम्बन्धी मार्गदर्शन २०७० बुदा न.१६.३ को आधारमा मात्र गैर नेपाली नागरिकलाई नेपालमा कार्य गर्न श्रम स्वीकृती दिदा भारतीयहरू बाट ५०००/- र अन्य मूलुकको नागरिक बाट रु १००००/- को दरले रकम लिइ श्रम स्विकृती दिए वापत यस वर्ष रु १,२५,३१,७७५/- राजस्व आम्दानी देखाइएको छ । उक्त व्यवस्था ऐन नियममा समावेश गरिनु पर्दछ ।
१०. **श्रम स्वीकृती दस्तुरको अभिलेख** : उपरोक्त बमोजिम दस्तुर असुल गर्दा भारतीय र गैर भारतीय छुट्टिने गरी अभिलेख राखेको पाइएन । अभिलेखमा श्रम स्वीकृती जारी भएको मिति उल्लेख गरेको छैन । प्राप्त विवरण अनुसार २०७३ आषाढ सम्म १३,२७२ जना लाइ श्रम स्वीकृती प्रदान गरिएको देखाइएतापनि अभिलेख बाट यस वर्षको मात्र छुट्टै संख्या देखिने अवस्था छैन ।

### प्रमुख निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय, (ट्रेड युनियन)

१. **पेशकी** : विभिन्न ४ निर्वाचन अधिकृतले लिएको पेशकी रु ३३ हजार आर्थिक वर्षको अन्त सम्म फछ्यौट नभएकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७६ बमोजिम असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
२. **भरपाई** : निजामती कर्मचारीहरूको आधिकारीक ट्रेड युनियन निर्वाचन निर्देशिका (आर्थिक) निर्देशिका, २०७२ को दफा १४ अनुसार मतगणनामा खटिएको एक कम्प्युटर अपरेटरले भत्ता बुभेको नदेखिएकोले भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम असूल गर्नु पर्दछ ।
३. **कर गणना** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८(२) मा रोजगारबाट भएको आयको गणना गर्ने व्यवस्था गरेको छ । निजामति कर्मचारीको आधिकारीक ट्रेड युनियन निर्वाचनमा महान्यायाधिवक्ता र सर्वोच्च अदालत मातहतका कार्यालयका निजामती कर्मचारीहरू बढिमा ५ महिनासम्म आधिकारीक ट्रेड युनियन निर्वाचनमा काज खटिएको देखिन्छ । सो अवधिको आधिकारीक ट्रेड युनियन (आर्थिक) निर्देशिका, २०७२ को दफा ७ बमोजिम निर्वाचनमा खटिएका कर्मचारीहरूले मासिक तलब स्केलको ५० प्रतिशतले निर्वाचन भत्ता पाउने व्यवस्था गरेको छ । उक्त व्यवस्था अनुसार निर्वाचनको लागि काजमा खटिएका कर्मचारीहरूलाई निर्वाचन भत्ता रु २९१३८२००। भूक्तानी भएको छ । यसरी भूक्तानी दिएको भत्तामा कर्मचारीको कर कट्टा गरेको छैन। आयकर २०५८ अनुसार श्रोतमा कर कट्टी नभएकोले दरवन्दी भएको कार्यालयबाट भूक्तानी भएको



तलव भत्ता तथा अन्य सुविधा रकममा यस कार्यालयमा काजमा रहेको वखतको निर्वाचन भत्ता समेत समावेश गरी पारिश्रमिक कर दाखिला गर्नुपर्दछ ।

### वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : प्रचलित नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली भरपदो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । न्यायाधिकरणको आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्याङ्कन गर्दा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन माथि कारवाही नगरेको, इन्धन खर्चको लगबुक नराखेको, साक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, मर्मत अभिलेख नराखेको जस्ता कमी कमजोरी देखीएका छन् । प्रचलित नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।
२. **मूल्य अभिवृद्धिकरको जानकारी** : मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) अनुसार विभिन्न फर्म लाई रु.६४५९८।४५ मूल्य अभिवृद्धिकर भुक्तानी दिँदा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिएको पाईएन । उक्त मू.अ.कर रकम सम्बन्धित आन्तरीक राजस्व कार्यालयमा दाखिला वा समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
३. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८ र दफा ८७ बमोजिम पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा आर्थिक वर्षको कुल अवधि मध्ये २०७२ चैत्रदेखि २०७३ अषाढ सम्मको १५ जना कर्मचारीको प्रोत्साहन भत्ता रु ५३०७९१।०० आर्थिक वर्ष २०७३।७४मा मात्र भुक्तानी गरेकोले भुक्तानी गरेको वखतमा उक्त रकम समेत समावेश गरी नपुग पारिश्रमिक कर असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ । न्यायाधिकरणमा अन्यत्र कार्यालयवाट काजमा आएका कर्मचारीहरुलाई रु २९३७६५।०० प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी दिँदा निजहरुको वार्षिक आय एकीन गरि लाग्ने पारिश्रमिक कर अग्रीम रुपमा कट्टि नगरेकोले करयोग्य आय निर्धारण गरी लाग्ने कर रकम दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
४. **प्रोत्साहन भत्ता** : विभिन्न अन्यत्र कार्यालयवाट काजमा आएका कर्मचारीहरुलाई रु २९३७६५।०० प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गरेकोमा निजहरुको दरवन्दी रहेको कार्यालयवाट कुन अवधि सम्मको प्रोत्साहन भत्ता खर्च भुक्तानी भएको प्रमाण पेश नभएवाट दोहोरो भत्ता भुक्तानी भए नभएको यकिन गरी तत्सम्बन्धि प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

### वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डको सचिवालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : बोर्डले प्रचलित ऐनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपदो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । बोर्डको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा सुशासन(व्यवस्थापन तथा संचालन नियमावली, २०६५ को नियम ४० बमोजिम निरीक्षण नभएको, वार्षिक प्रतिवेदन तथा नगरेको, जिन्सी सामानहरु नियमको प्रकृया पुरा गरी मर्मत संभार तथा लिलाम गर्नुपर्नेमा नगरेको, वार्षिक खरिद योजना नबनाएको, बोर्डले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तीमा आईपर्ने सम्भावित जोखिमहरुको पहिचान गरी सो निराकरणको प्रयास गर्नुपर्नेमा समग्र जोखिम पहिचान गरेको देखिएन । कार्यलयमा मौजदात रहेका पुरानो मालसामानको मुल्य नखुलाएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । आन्तरिक व्यवस्था सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **आर्थिक कारोवारको स्थिति** : वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा ११ (१) तथा वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम २६(१) अनुसार वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारहरुवाट प्रति व्यक्ति रु.१ हजार असुल गरी वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी कोषमा जम्मा गर्ने र सो रकम कामदारलाई वैदेशिक रोजगारीमा जानु अघि सिपमूलक तालिम दिन, स्वेदश फिर्ता गराउन, क्षतिपूर्ति दिन, कामदार वा परिवारलाई आर्थिक सहयोग प्रदान गर्न, वैदेशिक रोजगारीवाट फर्केका कामदारलाई सिपमूलक तालिम दिन, कामदारको शव विदेशवाट ल्याउन कामदारका परिवारको शैक्षिक विकास र स्वास्थ्य उपचारमा सहयोग गर्न खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । यस कोषमा २०७३ आषाढ सम्म रु.३ अरब ७१ करोड ४० लाख ४९ हजार मौजदात रहेको देखिन्छ । यस वर्ष विदेशवाट मृतक कामदारहरुको शव ल्याउन, सम्बन्धित जिल्लामा शव पुर्याउन, मृतकका परिवारलाई आर्थिक सहायता, अङ्गभङ्ग भएका कामदारलाई आर्थिक सहायता दिन रु.१ करोड ९० लाख ७४, कामदारलाई सीपमूलक तालिम, प्रवास डायरी लगायत विभिन्न कार्यहरु गरी रु.३४ करोड २३ लाख ६० हजार खर्च भएको देखिन्छ ।
- २.१. बोर्डले विभिन्न बैंकहरुवाट व्याज रु.१५,४१,२९,२२४।०२ आम्दानी देखाएको छ । सो व्याज आम्दानी बैंकले दिएको व्याजको आधारमा आय व्यय विवरणमा देखाएको भएतापनि व्याज खाताको अभिलेख राखेको छैन ।
- २.२. कोषवाट पेश भएको आय व्यय विवरणको खर्च महलमा विमा कर कट्टी खर्च यो वर्ष रु.१,७०,६७,९०६।३० देखाएको छ । गत विगत देखिनै लेखापरीक्षण गराएको छैन ।
३. **वार्षिक कार्यक्रम** : बोर्डले यस वर्ष स्वीकृत गरेका वार्षिक कार्यक्रमबाट तोकिएका कामहरुको समग्र वितिय प्रगति ३८.८३ प्रतिशत रहेको छ । विगत वर्षहरु देखि नै केही कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने तर कार्यान्वयन नगर्ने वा आंशिक कार्यान्वयन गर्ने गरेको कारण न्यून प्रगति देखिएको छ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरु मध्ये

रु.३९ करोड ३९ लाख ६० हजारका ५६ वटा कार्यक्रमहरु संचालन गरेको छैन । वैदेशिक रोजगारीमा जाने कामदारहरु लक्षित वर्ग रहेका ती कार्यक्रमहरु संचालन हुन नसक्दा उक्त वर्गले लाभ प्राप्त गर्न सकेका छैनन् । उपरोक्त अनुसारका कार्यक्रमहरु संचालन हुन नसक्नाको कारण समेत खुलाएको छैन । वजेट तर्जुमा गरी कार्यक्रम संचालन गराउन नसक्नुको कारण पहिचान गरी यथार्थतामा आधारित हुने गरी वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नु पर्दछ ।

४. **शिशु स्याहार केन्द्र** : वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम २६(१) मा रोजगार प्रवर्धन बोर्डको कोषको प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्था तोकेको छ । सोही नियमको २६(१)घ वमोजिम वैदेशिक रोजगारमा गएका महिला कामदारको बालवच्चाको उचित संरक्षणको लागि शिशु स्याहार केन्द्र स्थापना र संचालन गर्न कोषको रकम प्रयोग गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्षको स्वीकृत कार्यक्रममा केन्द्रिय बालकल्याण समितिसंग समन्वय गरी संचालन गर्ने गरी रु.१० लाख वजेट व्यवस्था भएकोमा सो कार्यक्रम संचालन नगरेवाट वजेट निस्कृय हुनुको साथै कोषको प्रयोग उद्देश्य अनुसारको कार्यमा खर्च गर्न सकेको देखिएन ।
५. **भवन निर्माण** : बोर्डको भवन निर्माणको लागि काठमाडौं ताहाचलस्थित श्रम ग्राममा उपलब्ध भएको जग्गामा नेपाल ट्रष्टको कार्यालयको सहमती लिई भवन निर्माणको लागि रु.७२,६५,०००।- को लागत अनुमान बोर्डको नीति २०७२।६।१३ को निर्णय अनुसार स्वीकृत गरेको छ । भवन निर्माण गर्न लागत अनुमान स्वीकृत गरी सकेको अवस्थामा सो कार्य वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी वजेट व्यवस्थापन गरेको छैन । बोर्डले निर्णय गरि सकेको निर्माण कार्य कार्यक्रममा समावेश नगर्दा यो वर्ष घरभाडामा रु.२०,५६,०००।- खर्च गरेको छ ।
६. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम ५२क(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बोर्डको कार्य सन्चालन निर्देशिका, २०६८ तयार गरी लागु गरेको छ । निर्देशिकाको दफा ३०(२) वमोजिम आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयवाट गराउनु पर्ने उल्लेख छ । बोर्डले आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको छैन ।
७. **असम्बन्धित खर्च** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:
- ७.१. वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम २६(१) मा वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी कोषमा जम्मा भएको रकम कामदारको विभिन्न सहयोग कार्यमा खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । यो वर्ष कोषको आम्दानी रु.४,०५,६४,००,०००।- मध्ये रु.३४,२३,००,०००।- खर्च गरी रु.३,७१,४०,००,०००।- मौज्जात रहेको छ । कोषवाट करारका कर्मचारी राखी रु.२२,५१,०००।- तलवमा खर्च गरेको, नेपाली राजदूतावास कोरियामा गाडी खरिद गरी रु.३७,९७,०००।- समेत रु.६०,४८,०००।- खर्च गरेको छ । नियमावलीले तोकेको खर्च गर्न सकिने व्यवस्था विपरितका कार्यहरुमा रोजगारमा जाने व्यक्तिहरुवाट संकलित रकम उद्देश्य विपरितको कार्यमा खर्च गरेको छ ।
- ७.२. वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम २६(१) मा वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी कोषमा जम्मा भएको रकम कामदारको हित हुने कार्यमा खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । माननीय श्रमराज्य मन्त्रीको मलेशिया भ्रमणमा भएको होटल खर्च वापतको रकम नेपाली राजदूतावास मलेशियाले पाउने गरी परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत रु.४,६४,४९०।- खर्च लेखेको छ । कामदारहरुवाट जम्मा भएको रकमवाट खर्च भुक्तानी गर्न मिल्ने देखिएन ।
- ७.३. वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम २६(१) मा वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारहरुवाट प्रति व्यक्ति रु.१,०००।- का दरले रकम लिई वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी कोषमा रकम जम्मा गर्ने र सो रकम कामदारको सहयोगमा खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । उक्त रकम आम्दानी गर्दा प्रचलित कानून वमोजिम राख्नु पर्ने दैनिक आम्दानी खाता, रसिद नियन्त्रण खाता र बैंक दाखिला अभिलेख नराखी बैंक विवरणको आधारमा मात्र आम्दानी देखाएको छ ।
८. **पेशकी वचत** : नेपाली राजदूतावास सिओल, कोरियामा नेपाली कामदारलाई सहयोग पुऱ्याउन गाडी खरिदको लागि रु.४१,६०,५२०।- पेशकी उपलब्ध गराएकोमा सो रकमवाट एक थान होण्डा पाईलट (Honda Pilot) (२०१५ मोडल) ८ सिट क्षमता भएको गाडी रु.३७,९७,५८४।१८ मा खरिद गरी रु.३,६२,९३५।८२ वचत रहेको र सो रकम आगामी दिनमा सब हुवानीमा समायोजन गरिने भनी नेपाली राजदूतावास सिओलको मिति २०७२ कार्तिक १७ को पत्रवाट उल्लेख गरेको आधारमा सो पेशकी वचत रकम फिर्ता गरेको छैन । जुन प्रयोजनको लागि पेशकी दिइएको हो कार्य सम्पन्न भएपछि वचत रकम फिर्ता गर्नुपर्दछ ।
९. **पेशकी रकम फरक** : बैंक नगदी कित्तावमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.१९,३६,२२३।७३ पेशकी बाँकी देखाएको छ भने २०७३ आषाढको पेशकी बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं१४) मा रु.१९,०४,८४८।५८ देखाएकोले रु.३१,३७५।७५ घटी पेशकी बाँकी देखाएको छ । फरक रकम एकिन गरी पेशकी कायम गर्नुपर्दछ ।
१०. **मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को दफा ६(क) वमोजिम मू.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिनु पर्ने तथा सप्लायर्सले रितपूर्वकको

विजक जारी गर्नु पर्ने उल्लेख छ । विदेशमा मृत्यु भएका कामदारहरूको शव मृतकको सम्बन्धित जिल्लामा वा आफन्तहरूले तोकेको ठाउँमा हुवानी गर्ने प्रयोजनको लागि केही जिल्ला तोकिएका सप्लायर्ससंग सम्झौता भएको देखिन्छ । सप्लायर्सले पेश गरेको मूल्य अभिवृद्धि कर विजक नम्वर प्रिन्टीङ्ग नभई हातले लेखेको आधारमा रु.मू.अ.कर ४,५५,२७८।- मू.अ.कर भुक्तानी गरेकोले समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

११. **पेशकी बाँकी** : २ कर्मचारीलाई रु.२,८२,०००।- नेपाली राजदूतावास ४ र परराष्ट्र मन्त्रालयलाई रु.१,५७,१४,८२५।- पेशकी दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म असुल फछ्यौट गरेको छैन ।

### राष्ट्रिय स्तरको कल्याणकारी कोषको सचिवालय

- बैंक मौज्जात** : गत वर्षको जिम्मेवारी रु.७,९२,५०,९६,०९४।९७ र यस वर्षको आय रु २,१४,१६,९८,७१२।९७ समेत रु.१०,०६,६७,९४,८०७।९४ आम्दानी भएकोमा रु.२१,११,६५५।९० कार्यसंचालनमा खर्च भई रु.१००६४६८३१५२।०४ बैंक मौज्जात रहेको छ ।
- आन्तरीक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१) मा प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्यसञ्चालन वा अन्य सार्वजनिक कोषको आन्तरीक लेखापरीक्षण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट गराउनु पर्ने र को.ले.नि.का.ले समेत प्रचालित कानून बमोजिम खडा भएको कार्यसञ्चालन वा अन्य सार्वजनिक कोषको आन्तरीक लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो बमोजिम यस कोषको ०७२।०७३ को आन्तरीक लेखापरीक्षण गराएको छैन । कोषले आन्तरीक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
- लेखा नराखेको** : कोषले आफै लेखा नराखि बैंक स्टेटमेन्टमा देखिएको रकम अनुसारको हिसाव मिलान गर्ने कार्य मात्र गरेको छ । तोकिएको ढाँचामा लेखा नराखेको कारण यो वर्ष प्राप्त भएको रकम रु १६४९८२७९२।८२ मध्ये रु ९२,३३,४४,३४३।०७ प्राप्तीको स्रोत खुलेको देखिएन । कोषमा हालसम्म २८१ प्रतिष्ठानहरूबाट मात्र योगदान भएकोमा अन्य प्रतिष्ठानलाई कोषको दायरामा ल्याउन कुनै प्रयास गरेको छैन । कोषको रकम पठाउने प्रत्येक प्रतिष्ठानको प्राप्त हुनपर्ने, प्राप्त भएको र प्राप्त हुन बाँकी रकम स्पष्ट खुलाई हिसाव राख्नु पर्नेमा यो वर्ष पनि प्रतिष्ठानहरूबाट बैंक विवरणको आधारमा दाखिला भएको रकमलाई नै आम्दानी देखाएको छ ।
- कार्यक्रम संचालन** : वोनस नियमावली, २०३९को नियम १३ अनुसार कर्मचारी वा निजको परिवारलाई दैवि प्रकोप शैक्षिक विकास,छात्रवृत्ति स्वास्थ्य उपचार आदी कार्यक्रम संचालन गर्न श्रम विभागका एक निर्देशकलाई थप जिम्मेवारी दिएकोमा हालसम्म ती कार्यक्रमहरू संचालन भएको छैन । कोषले श्रमिकको हित सम्बन्धी ४ स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम संचालन गरेको देखिएन । कार्यक्रमहरू संचालन नहुँदा कोषको उद्देश्य प्राप्ती हुन नसक्ने हुनाले तोकिए बमोजिम कार्यक्रम संचालन हुनु पर्दछ ।

### सामाजिक सुरक्षा कोष

- मौज्जात** : सामाजिक सुरक्षा कोष (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६७ अनुसार कोषमा प्रचलित कानून बमोजिम जम्मा हुने रकम, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा स्वेच्छिक रुपमा सहभागी हुन योगदान कर्ताले बुझाउने रकम, नेपाल सरकार र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था वा व्यक्ती वाट प्राप्त रकम तथा स्वदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिवाट प्राप्तहुने रकम र अन्य कुनै श्रोतवाट प्राप्त रकम नेपाल राष्ट्र बैंकमा छुट्टै खाता खोली जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०७२।७३ सम्म असुल भएको रु.११,३५,५८,०००००/- कोषमा जम्मा नभई राजश्व खातामा जम्मा हुदै आएको देखियो ।
- सामाजिक सुरक्षा ऐन** : आर्थिक वर्ष २०६६।६७ को बजेट वक्तव्यले व्यवस्था गरे अनुसार सरकारी निकायहरू, बोर्ड, समिति, केन्द्र, सार्वजनिक संस्थान तथा निजी क्षेत्रका प्रतिष्ठानमा कार्यरत व्यक्तिहरूबाट एक प्रतिशतका दरले असुल गरी बेरोजगारी विमा योजना, रोजगारीमा घाइते वा दुर्घटना वीमा योजना, प्रसुति विमा योजना, आश्रित वीमा योजना, लगायत ९ किसिमका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरू सन्चालन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको मा उक्त रकम प्राप्त नभएको कारणवाट कार्यक्रममा संचालन हुन सकेको छैन । व्यवस्थापिका संसद वाट सामाजिक सुरक्षा ऐन पारित हुन नसकेको कारण यस वर्षको रु ३ अर्ब २६ करोड ७६ लाख समेत हाल सम्म रु ११ अर्ब ३५ करोड ५८ लाख तोकिएको कार्यमा खर्च हुन नसकेको अवस्था छ । साथै ऐन संसदवाट पारित नभएको कारणले गतवर्ष जडान भएको कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि डाटावेस सफ्टवेयर सन्चालनमा आएको छैन ।
- निजी र श्रम क्षेत्रको योगदान** : सामाजिक सुरक्षा कोष (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६७ को नियम १५ अनुसार सरकारी तथा औद्योगिक प्रतिष्ठानमा कार्यरत सबै कर्मचारीहरू यस कोषको दायरा भित्र पर्नेमा कार्यालयवाट प्रकासित वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार हाल सम्म सरकारी क्षेत्र ८३ प्रतिशत, निजी क्षेत्र १६ प्रतिशत र अन्य १ प्रतिशत वाट मात्र कर असुली भएको देखिएकोले निजी तथा अन्य दुबै क्षेत्रका सबै कर्मचारीहरू कोषको दायरा भित्र ल्याउन पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

४. **निर्देशिका** : सामाजिक सुरक्षा कोष नियमावली, २०६७ को नियम, १८ अनुसार कार्यकारी निर्देशकले प्रत्येक ४ महिनामा आम्दानी र खर्चको विवरण समितिमा पेश गर्नु पर्ने र आर्थिक वर्ष व्यतित भएको ६० दिन भित्र वार्षिक आय व्ययको विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भएको पाइएन । साथै नियम २५ बमोजिम कोषको काम कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने व्यवस्था गरेको भए तापनी कार्यविधि निर्देशिका तयार गरेको छैन ।
५. **नियुक्ती** : कोषको नियमावलीको नियम ५२ र ७ अनुसार मन्त्रालयको सचिवको अध्यक्षतामा कोष व्यवस्थापन र संचालन को लागी संचालक समितीको गठन हुने र आवश्यकता अनुसार बैठक बस्ने उल्लेख भएकोमा यो वर्षमा कुनै पनि बैठक बसेको छैन । सोहि नियमावलीको नियम ११, १२ र २२ अनुसार कोषको प्रशाकिय प्रमुखको कार्य सम्पादन गर्न खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा छनौट भएका मध्येवाट कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति हुने र निज संग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नुपर्ने तथा नियुक्ति नभए सम्म बढीमा १ वर्षको लागी रा.प्र.प्रथम श्रेणिको आधिकृतलाई खटाउन सक्ने व्यवस्था रहेकोमा हाल सम्म खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा कार्यकारी निर्देशक नियुक्ति भएको छैन । कोषमा अन्य विभिन्न विज्ञ पद समेत पूर्ति भएको छैन ।
६. **करारको कर्मचारी** : करारको कर्मचारी नियुक्ती गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९५ अनुसार प्रतिस्पर्धाको आधारमा छनौट तथा नियुक्ती गर्नु पर्नेमा यस वर्ष करारमा कम्प्युटर अपरेटर समेत ११ जना कर्मचारी लाई उपरोक्त प्रकृया बेगर म्याद थप गरी रु १२,६१,५२०/- खर्च लेखेको पाइयो ।
७. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : कोषबाट प्रस्तुत वार्षिक प्रगति विवरण अनुसार यस वर्ष स्वीकृत कार्यक्रमको भौतिक प्रगति ५८.५८ प्रतिशत र खर्च प्रगति ५७.६१ प्रतिशत देखाएको छ । वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा ५ क्रियाकलापहरुमा ५० प्रतिशतसम्म घटी प्रगति देखाएकोमा घटी प्रगतिको सम्बन्धमा कारण उल्लेख गरेको छैन ।
- अन्य कोष**
८. **कोषको अवस्था** : परिचय पत्र व्यवस्थापन लगायतको कार्य गर्न आर्थिक वर्ष २०६८/६९ देखि विनियोजन बजेटको ससर्त अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत प्राप्त रकम रु ५२,००,००,०००/- र उक्त रकम मुद्धती खातामा राख्दाको व्याज समेत गरी यस आर्थिक वर्ष २०७२/७३ सम्म रु ६०,२४,४७,६९१/२७ जम्मा भएको देखिन्छ । प्रारम्भमा नेपाल राष्ट्र बैकमा ख-६ समुहको खातामा रकम जम्मा गरी तत पश्चात विभिन्न ७ वटा बैकमा रकम स्थानान्तरण गरी हाल रु १,००,०००/- मात्र राष्ट्र बैकमा मौज्जात रहि रु ६०,२३,४७,६९१/२७ विभिन्न वाणिज्य बैकमा मौज्जात रहेको देखिन्छ । उक्त कोषबाट हाल सम्म कुनै खर्च भएको देखिदैन । निश्चित अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने निश्चित कार्यक्रमको लागि प्राप्त रकम यसरी मुद्धती खातामा निष्कृत रुपमा राख्नु उचित भएन ।
९. **खाताबन्दी** : कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय काठमाण्डौको २०७२/११/१३ को पत्र अनुसार ख ६ समुहको खातामा रहेको रकम अविलम्ब खाता बन्द गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय समन्वय कार्यालयको नाममा जम्मा गर्न निर्देशन भएको आधारमा राष्ट्र बैकमा मौज्जात रहेको र राष्ट्र बैकबाट स्थानान्तरण गरिएको रकम समेत कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा जम्मा गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।
१०. **व्याज** : प्रस्तुत आयव्यय विवरण र बैक स्टेटमेण्ट अनुसार एनएमवि बैकको मुद्धती खातामा रहेको रु १२,००,००,०००/- र कल खातामा रहेको रु.१,७३,३४,०७०/०३ को व्याज वापत रु २३,६७,२५५/९९ आम्दानी देखाइएको मध्ये गत वर्ष बढी व्याज उपलब्ध गराएको कारण देखाइ रु २१,६३,२८७ । ८७ कट्टा / रिभर्स गरी यस वर्ष रु २,०३,९६८/१२ मात्र व्याज आम्दानी गरेको पाइयो । उक्त घटि व्याज आम्दानी सम्बन्धमा आधार सहित स्पष्ट हुनु पर्ने अन्यथा रु.२१,६३,२८७ । ८७ असुल हुनु पर्दछ ।
११. **व्याज आम्दानीमा प्रतिस्पर्धा** : कोषमा रहेको मौज्जात रकम निक्षेपको लागि पत्र पत्रिकामा सार्वजनिक रुपमा सुचना प्रकाशित गरी प्राप्त प्रस्ताव मध्ये अधिकतम व्याज दिने बैकमा रकम निक्षेप गर्नु पर्नेमा प्रतिस्पर्धा नगराई पत्राचारको आधारमा प्राप्त प्रस्ताव स्वीकृत गरी यो वर्ष ७ वटा बैकमा रकम जम्मा गरेको पाइयो ।

## विश्वविद्यालय तर्फ

### मनमोहन कार्डियो थोरासिक भास्कुलर ट्रान्सप्लान्ट सेन्टर

१. **एकिकृत आर्थिक विवरण** : कार्यालयले कारोवारको आर्थिक विवरण समेत तयार गर्नुपर्नेमा जनरल, फार्मेसी र ई.एच.एस. तर्फको भिन्दा भिन्दै आर्थिक विवरण तयार गरेको र एकिकृत आर्थिक विवरण तयार गरेको छैन । समग्र आर्थिक कारोवारलाई समेटेर एकिकृत आर्थिक विवरण समेत तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **पूँजीगत सम्पत्ति** : वासलातको अनुसूची १ अनुसार २०७३ आषाढ मसान्तको पूँजीगत सम्पत्ति रु.४२,०९,२३,७६४।४७ रहेकोमा विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्रास कट्टी गर्ने गरेको देखिएन । सम्पत्ति खाता राखी ह्रास कट्टी नगरेको अवस्थामा कार्यालयको वास्तविक सम्पत्ति के कति बाँकी

छ, यकिन गर्न सकिने अवस्था नहुने भएकोले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।

- ३ **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ अनुसार खरिद प्रकृत्या अवलम्बन गर्नुपर्ने र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८ अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले योजना तयार गर्दा रु.२१७६४००० को लगत इष्टिमेट भएको टेण्डरलाई खरिद योजनामा समेटेको पाइएन । सबै खरिदको योजना बनाई खरिद कार्यलाई नियम संगत र मितव्ययी बनाउन ध्यान दिनु पर्दछ ।
- ४ **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ अनुसार भएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा दुई भौतिक वस्तुहरुको भौतिक अवस्थाको सम्बन्धमा कैफियत देखिएको अनुसार कार्यालय प्रमुखले कारवाही गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । नियमानुसार कारवाही गर्नु पर्दछ ।
- ५ **धरौटी तथा दायित्व** : कार्यालयले विभिन्न प्रयोजनको लागि धरौटी तथा दायित्व स्वरुप लिएको रकम प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रकम फरफारक गर्नुपर्दछ । यस वर्षको अन्त्य सम्ममा नियमित, इ.एच.एस. र फार्मेसी समेत रु.१५,५१,२९,०९७.११ धरौटी तथा दायित्व बाँकी देखिन्छ । कार्यालयले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चावारी तयार गरी पुराना धरौटी तथा दायित्व फरफारक गर्नु पर्दछ ।
- ६ **पेशकी** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ । वर्षान्तमा फछ्यौट भै नसकेको प्रज्ञापन पत्र समेतको पेशकी रु.१५,३८,४५,६२७/- देखिन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार समयमै पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
- ७ **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिनु पर्ने र तोकिएको दरबन्दीमा नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आएकालाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न अनुसार छ :  
केन्द्रको १२४ विभिन्न पदको कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत भएकोमा २५५ जना कर्मचारी करारमा र अन्यत्रबाट २८ जना शिक्षक तथा कर्मचारी काजमा ल्याई कार्य संचालन भई रहेको छ । विश्वविद्यालय अन्तरगत संचालन हुने विकास परियोजनाको लागि आवश्यक अस्थायी दरबन्दी परियोजना डकुमेन्टमा उल्लेख भए अनुसार हुने भन्ने उल्लेख भएको र त्यस बाहेक अन्य अवस्थामा अस्थायी दरबन्दी सृजना गर्न सकिने अवस्था देखिएन । अस्पताल निरन्तर संचालन भई रहने संस्था भएकोले यस्तो संस्थामा कर्मचारीहरुको आवश्यकता निरन्तर परिरहने देखिएकोले अस्थायी दरबन्दी राख्नु मनासिव देखिदैन । आ.व. २०७२।७३ मा स्थायी पदपूर्तिको लागि विज्ञापन भएकोमा हालसम्म ९९ पदहरुको पदपूर्ति भई बाँकी २३ पदहरु स्थायी पदपूर्तिको प्रक्रियामा रहेको जवाफ दिएको छ । यस बाहेक प्रशासनिक पदहरुमा दरबन्दी नरहेको र अन्यत्रबाट २८ जना कर्मचारीहरु काजमा ल्याई तलब भत्ता खर्च लेखेको छ । लामो समयसम्म काजमा राखी तलब भत्ता खर्च लेख्ने कार्य मनासिव नदेखिएकोले दरबन्दी सृजना गरी स्थायीरुपमा पदपूर्ती गर्नु पर्दछ ।  
अस्पतालले अन्यत्रबाट काजमा २८ जना शिक्षक तथा कर्मचारीको बाहेक करार सेवामा रहेका कर्मचारी तर्फ १५७ जनालाई रु.६,६९,२६,४७४/- तलब भत्ता खर्च लेखेको छ । त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि अस्थायी र २ वर्षसम्म प्रकृत्या पुरा गरेर करारमा नियुक्ती गर्न सकिनेमा अस्पताल स्थापना भएदेखि करारमा नियुक्ती गरी तलब भत्ता खर्च लेखेको नियमसम्मत नदेखिएकोले नियम अनुसार गर्नुपर्दछ ।
- ८ **नगद तथा बैंक मौज्जात** : अस्पतालले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रकम र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । तर यस अस्पतालमा श्रेस्ता र बैंक अनुसारको मौज्जात रु १,४१,५७,१२८/९६ फरक देखिएकोमा बैंकहिसाब मिलान विवरण तयार गरेको छैन ।
- ९ **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ बमोजिम मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित वा त्यस्तै सार्वजनिक निकायले चालु वा अधिल्लो वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत, स्थानीय बजारको प्रचलित दरभाउ, अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ र मालसामान आपूर्तिमा लाग्ने ढुवानी खर्च आदी आधार लिनुपर्ने उल्लेख छ । अस्पतालले ईक्विपमेन्ट तथा पार्टस खरिदको लागत अनुमान तयार गर्दा एक दुई आधिकारिक विक्रेताको दरभाउ दिई लागत अनुमान तयार गर्ने गरेको छ भने नियम ११ को (क) र (ग) मा उल्लेखित अन्य निकायले खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत र अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ तथा ढुवानी खर्च समेतलाई आधार बनाई लागत अनुमान तयार गरेको छैन । कम्पनीहरुबाट निर्मित ईक्विपमेन्ट तथा पार्टसको लागत मुल्य यकिन गर्न कठिनाई भएको कारण

विगत वर्षमा खरिद गर्दाको लागत र अन्य उस्तै सामान खरिद गर्ने अस्पतालहरूसँग बुझेर लागत अनुमान तयार गर्ने गरेको भनी कार्यालयले जवाफ दिएको छ। ईक्विपमेन्ट्स र पार्ट्स खरिद गर्न तयार गरेको लागत अनुमानको १० नमुना परीक्षण गर्दा लागत अनुमान र सम्भौता रकम बिचमा रु १७,३५५,०९४/- फरक पाइयो। लागत अनुमान वास्तविक तयार गर्नु पर्दछ।

- १० **हर्जना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ अनुसार समयमा काम सम्पन्न नगरेमा सम्भौता अंकको दैनिक ०.०५ प्रतिशतका दरले हर्जना असुल गर्ने व्यवस्था छ। केन्द्रले इको कार्डियोग्राफी मेशिन खरिदको लागि एक प्रा.लि. सँग एल.सी. खोलेको १२० दिनभित्र कार्यसम्पन्न गर्नेगरी मिति २०७३।३।१६ मा सम्भौता गरेकोमा २०७१।७।२७ सम्म म्याद रहेकोमा निजले २०७१।१।१४ मा मात्र सामान दाखिला गर्दा १०७ दिन ढिला गरेको छ। उक्त अवधिको दैनिक ०.०५ प्रतिशतका दरले सम्भौता रकम रु १,१७,०१,८४८/- को रु ६,२६,०४८/- हर्जना असुल गर्नुपर्नेमा १०४ दिनको मात्र रु ६,०८,४९६/- असुल गरेकोले बाँकी हर्जाना रु १७,५५२/- असुल गर्नु पर्दछ।
- ११ **मेशिन प्रयोगमा नआएको** : नाइट्रिक अक्साइड डेलिभरी सिलिन्डर एक खरिद गरी रु ३४,९९,९१९।- भुक्तानी गरेकोमा उक्त मेशिन हालसम्म पनि प्रयोगमा नल्याई स्टोरमै राखेको छ। जसले गर्दा विरामीहरु उक्त मेशिनबाट पाउने सुविधाबाट बन्चित हुन गएको अवस्था छ। यस सम्बन्धमा व्यवस्थापन सँग छलफल गर्दा आधिकारीक कम्पनी अर्को कम्पनिलाई विक्री भैसकेकोले प्राविधिक खटाउन ढिला भएको कारण मेशिन जडान नभएको र छिटै जडान गरी चालु गर्ने जवाफ दिएको छ।
- १२ **एडभान्स इ.सि.ओ मोनीटर** : एडभान्स इ.सि.ओ मोनीटर थान ७ खरिद गर्न एक सप्लायर संग रु ४५,९५३८९/- को सम्भौता भएकोमा म्याद भित्रै २०७२/१०/१७ मा सामान दाखिला गरेको छ। तर सम्भौता अनुसार ८० प्रतिशत पेशकीको रुपमा खर्च लेखी २० प्रतिशत सामान प्राप्त भएपछि खर्च लेख्नुपर्ने एवं स्टोर दाखिला गरेर उक्त पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्नेमा पेशकी फछ्यौट भएको छैन। नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
- १३ **खाजा खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार खाजा तथा खाना बापतको खर्च गर्दा २४ ख खाद्य पदार्थ तथा आहार शीर्षकबाट खर्च लेख्नु पर्नेमा २४ घ कार्यालय विविधमा खर्च लेखी रु १७,८१,७२५।३३ भुक्तानी भएको छ। ड्युटी रोस्टर अनुसार तथा निःशुल्क शैया नम्बर अनुसार प्रति व्यक्तिलाई खाना खाजा खुवाएको विवरण खोली विल विजक जारी गर्नु पर्नेमा सो अनुसार विवरण पेश नगरी विरामी तथा कर्मचारीको खाजा तथा खाना खर्च एकमुष्ट राखिएको छ। सम्बन्धीत शीर्षकमा खर्च नलेखी कार्यालय विविधमा खर्च लेखेको तथा विरामी र कर्मचारीको छुट्टाछुट्टै खर्च नछुट्टयाएकोले नियम संगत खर्च भएको छैन।
- १४ **फार्मेसी तर्फ** : सरसकारी खर्चमा मितव्ययीता सम्बन्धी निर्देशिका २०६६ अनुसार विभागले कार्यालयको लागि आ.ब २०७३।७३ को टेण्डर प्रकृत्यामा टेण्डर खोल्ने समय कार्यालय समय भित्रै पारेर ३२ पटक बैठक बसेको प्रति व्यक्ति रु ५१० को दरले रु १,३१,५८०।- भुक्तानी गरेकोले उक्त रकम असुल गर्नु पर्दछ।
- १५ यस वर्ष ३१ ठेक्काको लागि आईटम वाईज ठेक्का लगाएकोमा प्रत्येक पार्टीबाट आपूर्ति भएको सामानको विवरण देखिने गरी ठेक्कागत संभौता रकम र खर्चको तुलना गरी खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्नेमा त्यस प्रकारको अभिलेख तयार गरेको छैन।
- १६ **ई.एच.एस तर्फ** : कर्मचारी इन्सेन्टीभ खातामा रहेको रु १२,२८,३२२/३२ मध्ये रु ६,६८,५५१।- इन्सेन्टीभ बापत भुक्तानी गरेको छ। निर्देशिका अनुसार बिगतको बाड्न बाकी रकम धरौटी खातामा नराखी केन्द्रिय खातामा राखी खर्च गर्नु पर्दछ।  
ई.एच.एस. संचालन निर्देशिका अनुसार वो.पी.डी. कन्सल्टेन्ट शुल्क रु २५० सम्बन्धित चिकित्सकले रु १५० को ५० प्रतिशत पाउने व्यवस्था अनुसार भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत मात्र कर कट्टा गरेकोले आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७ को व्यवस्था अनुसार कर कट्टी गर्नु पर्दछ।
- १७ **जनरल तर्फ** : नन इन्भ्यासिभ रुपमा पि.भि.सि कार्पेट लगाई एक सप्लायर्सलाई रु ७४७२६/- भुक्तानी दिएकोमा के कति परिणामको कार्पेट लाग्ने र कति रकम खर्च लाग्ने छ भनी लागत अनुमान तयार गरेको छैन। यसबाट कति परिणाम हुनुपर्ने के कति काम भयो भनी एकिन गर्न सकिएन। एउटै कामको लागि आपूर्तिकर्ताले फरक परिणामको दरभाउपत्र पेश गरेको सम्बन्धमा स्पष्ट पार्नु पर्दछ।
- १८ **फार्मेसी तर्फ** : फार्मेसी वाट दैनिक आम्दानी जनरल भौचरबाट बैक जम्मा देखाई आम्दानी बाध्ने गरेका छ। भौचर साथ संलग्न विवरण अनुसार एडभान्स बापत प्राप्त रकम पनि आम्दानी बाँधेको देखिएकोले एडभान्स बापत प्राप्त रकम आम्दानी नबाँधि पेशकीको रुपमा प्राप्त भएको उक्त रकम धरौटीमा राखी पछि हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ।

१९. **ई.एच.एस. तर्फ** : संचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका २०७० को अनुसार इन्सेन्टिभ फण्डमा जम्मा भएको रकम हरेक ६/६ महिनामा वितरण गर्नु पर्नेमा यस वर्षको रकम वितरण गरेको छैन। यसबाट धरौटी रकम बढी देखिने एवं आर्थिक वर्षमा मिलान वा खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्थाको पालना भएको छैन। नियमको परिपालना गर्नु गराउनु पर्दछ।

२०. कार्यक्रम संचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका २०५० ले बभिन्न कोषको व्यवस्था गरेको र उक्त कोषमा २०७३ आषाढ मसान्त सम्ममा दुई कोषमा रु १५,७३,४६८।- बचत एक कोषमा रु २१,४०५।२५ ऋणात्मक मौज्जात रहेको छ। कोषहरु संचालन र प्रयोग सम्बन्धि कार्यविधि बनाई व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ।

### प्राकृतिक बिज्ञान संग्रहालय

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : पूँजीगत सम्पत्ति वासलातमा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता नराखी आयकर ऐन, २०५८ अनुसार ह्यास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गर्नु पर्नेमा ह्यास कट्टि र विस्तृत विवरण बेगर पूँजीगत सम्पत्ति रु ५६७९३२१।२७ देखाएको छ। यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छैन।

२. **धरौटी तथा दायित्व** : कार्यालयले धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी धरौटी राखेको कच्चावारी तयार गर्नु पर्दछ। विभागको यस आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.३३१३४१/२६ धरौटी बाँकी देखिएको छ। नियमानुसार तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता गर्नु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।

३. **पेशकी** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ। वर्षको अन्तसम्ममा रु १२,०००।६२ पेशकी बाँकी देखिएको छ। पेशकी लिएको मिति, पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्ने मिति र पेशकी फछिन नसक्नाको कारण उल्लेख गरेको छैन। तोकिएको ढाँचामा पेशकी बाँकीको कच्चावारी तयार गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ।

४. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिएको पने र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आएकालाई नियुक्ति गर्नुपर्दछ। नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिना र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने व्यवस्था छ। सेवा आयोगको शिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिका लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई ८ जना करार कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना गरी रु १४२९६०८/- तलव भत्ता खर्च लेखेको छ।

५. **हर्जाना असुली** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२१(क) अनुसार निर्माण व्यवसायीको ढिलाइको कारणले खरिद संभौता बमोजिमको काम सो संभौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई साधारणतया प्रतिदिन ०.०५ प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने उल्लेख छ। एक निर्माण सेवा संग ३ महिना भित्र टहरा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०७२/१/२९ मा सम्भौता भएकोमा ७६ दिन ढिलो मिति २०७३/१/१७ मा मात्र कार्य सम्पन्न गरेकोले सम्भौता अंक रु १५,७५,८५२/- को ०.०५ प्रतिशतले ६० दिनको हर्जाना स्वरुप रु ४७,४००/- असुल गरेको छ। बाँकी १६ दिनको पनि दैनिक रु ७९०/- को दरले हुने रु १२,६४०/- हर्जाना असुल गर्नु पर्दछ।

६. **बिनियोजन शीर्षक भन्दा बढी खर्च** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचय कोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार कार्यालयले बिनियोजित बजेट शीर्षक भन्दा बढी खर्च लेखेमा खर्च समर्थन गराउनु पर्दछ। एक शीर्षकमा बिनियोजित बजेट भन्दा रु ५ लाख ४ हजार बढी खर्च लेखेकोमा खर्च समर्थन गराएको छैन।

७. **बाह्य कार्यक्रम तथा सहायता प्राप्ती सम्बन्धमा** :- त्रिभूवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ नियम, २०५० विश्वविद्यालयमा प्राप्त हुने सबै प्रकारको आम्दानी दाखिला गर्नुपर्दछ। यस कार्यालय र जर्मनीको Landerinstitut fur Bienenkunde Hohen Neuendorf e.V, Germany बीचको सहकार्यमा Smart Bees project Agreement 28 August 2015 मा २५,०००/- युरोको सन २०१८ सम्मको सम्भौता गरेकोमा कार्यालयले आयमा समावेश गरी बजेटमा समावेश गरेको छैन। यस प्रोजेक्टमा हालसम्म रु.३०६३७०८/११ प्राप्त भैसकेको छ। आ.ब २०७२/७३ मा रु.३०१२९६३/३८ खर्च गरी रु.५०७४४/७३ बाँकी रहेको छ। कार्यालयले सिधै धरौटीमा जम्मागरी धरौटी बाटै रु ३०१२९६३/३८ खर्च लेखेको छ।

८. सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार रु २५०००। भन्दा माथिको निर्माण खरिदमा लगत इष्टिमेट तयार गर्नु पर्नेमा सो तयार नगरी दुइ आपूर्तिकर्ता संग रु १ लाख ५१ हजारको खरिद गरेको अनियमित

छ । संग्राहलय हलमा रंग रोगन गरे वापत एक ठेकेदारलाई रु १ लाख १६ हजार भुक्तानी गर्दा प्राविधिकबाट नाप जाँच गरी प्रमाणीत गर्नु पर्नेमा प्राध्यापकबाट प्रमाणित गराई भुक्तानी गरेको अनियमित छ ।

### महाराजगञ्ज चिकित्सा क्याम्पस

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.वि.फा.नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरू प्रमाणित गरी खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । यसरी गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ती रु.२७८२५७७२५/५५ रहेकोमा यो वर्ष खरीदबाट रु.१३०८४७०३/६० थप भई यस आ.व.को अन्त्यमा रु.२९१३४२४२८/१५ पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्नेमा राखेको पाइएन । यसरी सम्पत्ति खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ यकिन गर्न सकिएन । यस्तै उल्लेखित सम्पत्ति फारामहरूले आयकर ऐन, २०५८ अनुसार ह्यास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिएन । यस्तो कार्यमा सुधार गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा गत आर्थिक वर्षको प्रतिवेदनमा समेत औल्याइएकोमा स्थितीमा सुधार भएको पाइएन ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने, खरिद इकाइ गठन गर्ने जस्ता कार्य गरी खरिद योजना अनुसार प्रचलित नियमको प्रकृया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले यस वर्ष ऐन नियम अनुसार खरिद इकाई बनाए पनि खरिद योजना तथा कार्यक्रम बनाएको छैन । खरिद योजना नबनाई निकायले यो वर्ष मसलन्द तर्फ रु.४४४८४४०/- र पूँजीगत तर्फ रु.१३०८४७०३/६० खर्च गरेको छ । योजना बेगर मालसामान खरिद गर्दा खरिद प्रकृया मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित छ भन्ने आधार भएन । अतः ऐन नियमको पालनातर्फ निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ बमोजिम लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरू के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो बमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको पाइएन । समय समयमा जिन्सी निरीक्षण नगर्दा के कति सामान के कस्तो अवस्थामा छन् सो नखुल्ने, मालसामान समयमा मर्मत संभार नहुने र सरकारी सामान निजी प्रयोजनमा प्रयोग हुन सक्ने हुँदा सम्बन्धित निकाय यसमा सजग हुनुपर्ने देखियो । यस्तै जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । यसरी ऐनको पालना नहुनु मनासिब भएन । ऐनको पालना गरी जिन्सी अद्यावधिक गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।
४. **विनियोजित बजेट र खर्च** : त्रिभुवन विश्व विद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचय कोष सम्बन्धि नियम, २०५० को परिच्छेद ५ नियम १९(१) अनुसार स्विकृत बजेटको एक बजेट शीर्षक वा उप शीर्षक वा सहायक शीर्षकबाट अर्को बजेट शीर्षक वा उपशीर्षकका सहायक शीर्षकमा अपरिहार्य अवस्था परेमा बाहेक रकमान्तर गर्नु गराउनु हुदैन भन्ने व्यवस्था छ । नियम २० अनुसार रकमान्तर भएको खण्डमा स्विकृत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले विभिन्न शीर्षकको रु ९ करोड २७ लाख बजेट रकमान्तर गरेकोमा स्विकृत गराएको छैन ।
५. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० कोनियम ३४ अनुसार पेशकी लिनेको नाम, लिएको मिति, फछ्यौट हुनुपर्ने मिति सहितको कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा त्यस्तो विवरण तयार गरेको छैन । आ.व.को अन्त्यमा रु.३०३४८०४३/६५ पेशिक फछ्यौट गर्न बाँकी देखिएकोले फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
६. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिनु पर्ने र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार र नियम ९३ अनुसार नियुक्ती गर्नुपर्दछ । दरबन्दी र पदपूर्ती विवरण अनुसार शिक्षणतर्फ विभिन्न ३१६ दरबन्दी रहेकोमा ५०६ जना पदपूर्ती गरेको पाइयो । पदपूर्ती मध्ये ३१६ जना स्थायी र १९० जना अस्थायी तथा करारमा रहेको विवरण पेश भएको छ । त्यस्तै कर्मचारी तर्फ १३५ जनाको दरबन्दी स्वीकृत भएकोमा ९७ जना पद पूर्ती गरेको विवरण पेश भएको छ । दरबन्दी मध्ये ३८ जना पदपूर्ति गरेको पाइएन । पद रिक्त भएको १ महिना भित्र स्थायी पदपूर्तिको लागि त्रि.वि. सेवा आयोगलाई जानकारी गराउनु पर्नेमा जानकारी गराएको छैन ।

विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद रिक्त भएमा सो पदमा एक पटकमा घटीमा ६ महिना र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने व्यवस्था छ । तर सेवा



आयोगको शिफारिशमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिको लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई शिक्षक ५९ जना र कर्मचारी ११ जना करारमा नियुक्ती गरी रु ३६४८०४५०/०४ तलव भत्ता खर्च लेखेको छ । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा त्रि.वि. चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान कार्यान्वयन समितिबाट अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत भई आन्तरिक स्रोतबाट तलव भत्ता पाउने गरी नियुक्ती गरेको जनाएको छ । त्रि.वि. विकेन्द्रीकरण नियम, २०५५ को नियम ५(७) को ६ अनुसार आन्तरिक स्रोतबाट व्यवहार हुने गरी बढीमा २ वर्षको लागि अस्थायी दरबन्दी सृजना गरी नियुक्ती गरेको जनाएको छ । तर यस्तो दरबन्दीमा २ वर्ष भन्दा अगाडी देखिनै नियुक्ती गरी म्याद थप गर्दै सेवालाई निरन्तरता दिएको देखिन्छ । अस्थायी दरबन्दी २ वर्ष भन्दा बढी अवधिको लागि सृजना गर्न सक्ने नदेखिएकोले नियम अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गर्ने एवम पदपूर्ती गर्नु पर्दछ ।

७. **आर्थिक सहायता** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(७) अनुसार रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित शीर्षक, उपशीर्षक भित्र पर्छ भने मात्र खर्च गर्न पाउने उल्लेख छ । यो वर्ष क्याम्पसले संघ संगठनहरुलाई पटक पटक विभिन्न ८ वटा कार्यक्रमको लागि आर्थिक सहायता वापत रु २ लाख भुक्तानी गरेको छ ।
८. **बाह्य कार्यक्रम तथा सहायता प्राप्ती सम्बन्धमा** : त्रिभूवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ र नियम, २०५० अनुसार विश्वविद्यालयमा रहने कोषमा विश्वविद्यालयमा प्राप्त हुने सबै प्रकारको आम्दानी दाखिला गर्नुपर्दछ । क्याम्पसको समुदाय चिकित्सा तथा जन स्वास्थ्य विभाग र विश्व स्वास्थ्य संगठन बीचको सहकार्यमा स्ट्रन्डेनीड पब्लिक हेल्थ न्युट्रीसन इडुकेसन अन्तर्गत प्रोजेक्ट फर डेभलपमेन्ट अफ इम्प्लेमेन्टेसन गाइडलाइन फर एम.पी.एच, एम.एच.ई.पी एण्ड एम.एच.पी.एन वीथ फोकस अन नुट्रिसन कम्पोनेन्ट कार्यक्रमको लागि विश्व स्वास्थ्य संगठन संग प्रस्ताव गरेको रु १९८०८५०। मध्ये बाट प्राप्त रु १६८४८००। धरौटीमा राखी यस वर्ष रु ४२०९३९/- खर्च लेखेको छ । नियम, २०५० मा व्यवस्था भए अनुसार केन्द्रीय खातामा रकम आम्दानी बाँधेर मात्र निकासालिई खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
९. **धरौटी तथा दायित्व** : धरौटीको तोकिएको ढाँचामा आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुलाइ कच्चावारी तयार गर्नु पर्दछ । क्याम्पसको यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.१६०६२२९१७/५३ बाँकी देखिएको धरौटीको ढाँचा अनुसार कच्चावारी तयार नगरेकोले तयार गरी हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।
१०. **आय बाडफाड** : क्याम्पसले विदेशी विद्यार्थीबाट आर्जन गरेको आयको २५ प्रतिशत रकम त्रि.वि. चिकित्साशास्त्र डीनको कार्यालय पठाउनु पर्नेमा विदेशी विद्यार्थी तर्फको यस वर्ष रु १०३६२०३२८।७७ आम्दानी भएकोमा सो को २५ प्रतिशत रकम डीन कार्यालय नपठाएकोले पठाउनु पर्दछ ।
११. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिले किसिमको हुनु पर्दछ । क्याम्पस अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी ३९८ रहेको र सोको लागि ३३८ जना शिक्षक कार्यरत रहेको पाइयो । शिक्षकको वार्षिक तलव भत्ता वापत रु.३००४५०८७४।४ खर्च लेखेको छ । शिक्षक विद्यार्थी अनुपात १:१ रहेकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परीमार्जन गरी चिकित्सा क्याम्पस सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।
१२. **निर्णयको आधार** : एक निर्माण कम्पनीलाई १४० बर्ग फिटको रेलिङ लगाउने कार्य गरे वापत रु ४२,६२०।- भुक्तानी गरेकोमा इष्टीमेट बेगर खर्च गरेको र एक कन्सट्रक्सनको नाममा आर्थिक वर्ष २०६८/६९ मा भएको निर्माण कार्यहरुको रजिष्टारको कार्यालयको स्वीकृतिले रु.१८,३२,३९३।४१ भुक्तानी दिएको छ । भुक्तानीको दायित्व समेत सिर्जना नगरिएकोमा रजिष्टारको कार्यालयले भुक्तानी गर्ने पत्र दिएको उक्त निर्णयको आधार खुलाउनु पर्दछ ।
१३. **असुली** : चमेना गृहको मर्मत सम्भार गरेवापतका एक निर्माणसेवालाई भुक्तानी गर्दा ६ दिन बिलम्ब गरी कार्य सम्पन्न भएकोले सम्भौता अनुसारको दैनिक हर्जाना रु.१४२९/- को दरले रु.८,५७४।- असुल गर्न र एक प्रा.लि लाई कबोल अनुसार रु.१,३१,५००।- मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेमा मु.अ कर बाहेक कबोल गरेको भनी रु १,४८,५९५।- भुक्तानी गरी रु.१७,०९५।- बढी भुक्तानी गरेको, एक प्रा.लि लाई कबोल अनुसार रु.२,७४,५००।- मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेमा मुल्य अभिवृद्धि कर बाहेक कबोल गरेको भनी रु.३१०९८५।- भुक्तानी गरी रु ३५६८५।- बढी भुक्तानी गरेको तथा एक जना शिक्षकको अवकास भुक्तानीमा कट्टा गर्नु पर्ने भन्दा कम कर कट्टा गरेको कर रु.१,४१७।२४ असुल गर्नु पर्दछ ।

### बौद्ध अध्ययन केन्द्रीय विभाग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्नेमा जग्गाको विवरण, भवनको विवरण, सवारी साधनको विवरण, फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरु तयार गरेको छैन । त्यस्तै उल्लेखित सम्पत्ति फारामहरुले आयकर ऐन, २०५८ अनुसार ह्यास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गर्नु पर्नेमा सो बेगर रु.१,३५,८९८।८९ पूँजीगत सम्पत्ति वासलातमा देखाएकोले सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिने ।

२. **नगद तथा बैंक मौज्जात :-** विश्वविद्यालयको नियम अनुसार निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु पर्दछ । श्रेस्ता अनुसार रु.२९,२५,३३८।९९ बाँकी भएकोमा बैंक स्टेटमेन्ट नभएको एवं अनुसूची-६ अनुसार बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन ।
३. **जिन्सी निरीक्षण :** विश्वविद्यालयको नियम अनुसार लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिइ राख्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा जिन्सी निरीक्षण गरेको पाइएन । त्यसैगरी जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको छैन ।
४. **धरौटी तथा दायित्व :** धरौटीको तोकिएको ढाँचा अनुसार आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा आ.व.का अन्त्य सम्ममा बाँकी देखिएको रु २००६२६८।०७ तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु पर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
५. **पेशकी :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० कोनियम ३४ अनुसार पेशकी लिनेको नाम, लिएको मिति, फछ्यौट हुनुपर्ने मिति सहितको कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा त्यस्तो विवरण तयार गरेको छैन । आ.व.को रु.२५,९९९/७० बाँकी देखिएको पेशकी नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
६. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात :-** विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ । केन्द्रीय विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या १२ जना रहेकोमा ७ जना शिक्षकको लागि रु.२४,३२,५८८/५६ तलव खर्च लेखेको छ । विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात १ जना विद्यार्थीको लागि ०.५८ जना शिक्षकको तलव खर्च भएको छ । यसरी विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात मिल्दो देखिन नआएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन गर्नु पर्दछ ।
७. **फिर्ता :** त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१०) अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रकम फ्रिज गर्नु पर्दछ । विभागलाई सेमेष्टर प्रणाली सुधार गर्न गत विगतमा वर्षमा दोस्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट प्राप्त भएको मध्ये रु १६,२५,०००/- प्रयोजन बेगर खातामा रहेकोले फिर्ता गर्नु पर्दछ ।

### नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय, संस्कृत मा.वि., रानीपोखरी

१. **पूँजगत सम्पत्ति :** पूँजगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी वर्षेनी ह्राषकट्टि समेत गर्नु पर्दछ । वासलातमा पूँजगत सम्पत्ति रु.११ लाख ९५ हजार रहेकोमा उल्लेखित पूँजगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखेको भए पनि ह्राषकट्टि गर्ने गरेको छैन । वर्षेनी सम्पत्तिको ह्रास कट्टि गरी यथार्थ सम्पत्ति खुल्ने वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन :** विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०६७ अनुसार विद्यालयले वर्षमा कम्तीमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सीको यथार्थ अवस्था सम्बन्धी प्रतिवेदन गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा जिन्सी निरीक्षण गरेको छैन । लेखापरक्षण गर्दा देखिएका कैफियत समेतमा ध्यान दिई जिन्सी निरीक्षण गर्नु पर्दछ ।
३. **धरौटी :** नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम, २०६७ अनुसार कार्यालयले जुन प्रयोजनको लागि धरौटी लिएको हो, सो प्रयोजन समाप्त भएपछि धरौटी रकमलाई पनि फरफारक गर्नुपर्दछ । विद्यालयमा रु।७,०९,७७०/९९ धरौटी बाँकी रहकोले छानवीन गरी प्रयोजन समाप्त भएको धरौटीलाई आम्दानी बाँधी धरौटी फरफारक गर्नुपर्दछ ।
४. **पेशकी :** ३३ मा विश्वविद्यालयका प्रधान अध्यापकको रु.५०,०००।- पेशकी आ.वको अन्त्यमा बाँकी देखिएकोमा मिति २०७३।८।२६ मा दाखिला गर्दा व्याज रकम छुट भएकोले रु २०८४ व्याज असुल गर्नु पर्दछ ।
५. **धरौटीमा राखेर कारोवार गरेको :** ने.स.वि सम्बन्धी नियम २०६७ को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालय कोषमा सबैखाले आम्दानी बाध्नुपर्ने र सोही बमोजिम कारोवार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विद्यालयले यस वर्ष जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट एस.आई.पी. लगायतको कार्यक्रममा प्राप्त गरेको निकास रकम रु.१४,९३,३७३।३३ धरौटीमा राखेर मुल कारोवारमा देखाएको छैन । जसले गर्दा विद्यालयको आर्थिक विवरण यथार्थ समेत नबनेकोले नियमानुसार कोषमा आम्दानी बाँधी कारोवार लेखाइकन गर्नु पर्दछ ।
६. **निकास रकम धरौटीमा :** नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम, २०६७ अनुसार केन्द्रीय कार्यालयको पूर्व स्वीकृति नलिई आम्दानीको रकमलाई धरौटी खातामा राख्नु हुँदैन । विद्यालयले जिल्ला शिक्षा कार्यालय काठमाडौँबाट प्राप्त रु.८३०९९.८/- केन्द्रीय कार्यालयको स्वीकृति बेगर धरौटी खातामा राखेको छ । नियमानुसार सो रकम सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

## ने.सं.वि.वि. एक वर्षे शिक्षा शास्त्री कार्यक्रम

१. **आर्थिक विवरणमा ऋणात्मक :-** केन्द्र बाट प्राप्त निकासी र स्वआर्जन समेत जम्मा रु ३७६७७११/८० आम्दानी गरेकोमा रु.३९१००५२/०७ खर्च गरी रु.८२८२८७/५७ खुद घाटा केन्द्रिय कार्यालय सारेको छ । कार्यक्रम सञ्चालनमा देखिएको घाटा बजेटले विश्वविद्यालय तथा कार्यक्रममा थप आर्थिक दायित्व पदै जाने अवस्था रहेको छ । घाटाको सम्बन्धमा केन्द्रिय कार्यालय र सम्बन्धित कार्यक्रमले समयमै ध्यान दिइ घाटा हुन नदिने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

### बि.पी कोइराला लायन्स नेत्र अध्ययन केन्द्र, महाराजगञ्ज

१. **पूँजीगत सम्पत्ति :** विश्वविद्यालयको लेखा प्रणाली अनुसार जग्गाको विवरण, भवनको विवरण, सवारी साधनको विवरण, फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरू खातामा राखी सम्पत्ति फारामहरूले आयकर ऐन, २०५८ अनुसार ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गर्नु पर्नेमा विवरण वेगर वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति रु.२,४८१,१३,०००/-निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्नु सकिएन । यस्तो कार्यमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
२. **धरौटी तथा दायित्व :** विश्वविद्यालयको लेखा प्रणाली अनुसार कार्यालयले अनुसूचीको ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी धरौटी राख्नेको कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा रु ८५,१९,९८३/९८ धरौटी बाकीको तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरेको छैन । फिर्ता गर्नु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरू आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्न कच्चावारी समेत तयार गर्नु पर्दछ ।
३. **चल सम्पत्ति पेशकी :** विश्वविद्यालय लेख प्रणाली अनुसार पेशकी लिएको मिति, पेशकी फछ्याउनु पर्ने मिति र पेशकी फछिन नसक्नाको कारण उल्लेख गरी तोकिएको ढाँचामा पेशकी बाँकीको कच्चावारी तयार गर्नु पर्नेमा आ.व को अन्त्यमा बाँकी देखिएको रु.४,३५,२७७/६३ पेशकीको कच्चावारी तयार नगरेकोले तोकिएको ढाँचामा अभिलेख राखी पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
४. **खरिद योजना नबनाएको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेमा खरिद योजना बनाएको छैन । खरिद योजना वेगर निकायले यस वर्ष रु.२,३१,५९,४८०/०२ को पूँजीगत सम्पत्ति तथा रु.१६,६३,२९०/६१ को मसलन्द तथा छपाई खरिद गरेको छ । ऐन नियम अनुसार खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद गर्नु पर्दछ ।
५. **जिन्सी निरीक्षण :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० नियम ८२ अनुसार जिन्सी सामानहरू के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिई राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्नेमा सो बमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको छैन । जिन्सी मालसामान अद्यावधिक गर्न नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्दछ ।
६. **कोष दाखिला नगरेको :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम, २०५० बमोजिम नियमित शिर्षकदेखि वाहेकका आम्दानी रकमको ९०% रकम निकाय आफैले खर्च गरी बाँकी १०% रकम विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेमा यस्तो आम्दानी रु.८,५३,६३८/- त्रि.वि. कोषमा दाखिला गरेको छैन । नियमानुसार दाखिला गर्नु पर्दछ ।
७. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति :** त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिनु पर्ने र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आएकालाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ ।
८. कार्यालयमा विभिन्न पदका ६२ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेकोमा ५० जना कार्यरत रहेको पाइयो । दरबन्दीमध्ये १२ जना पदपूर्ति गरेको छैन । पद रिक्त भएको १ महिना भित्र स्थायी पदपूर्तिको लागि त्रि.वि. सेवा आयोगलाई जानकारी गराउनु पर्नेमा जानकारी गराएको छैन । दरबन्दी अनुसारको पदपूर्ति गर्नु पर्दछ ।
९. **गाडी मर्मत सम्बन्धमा :** केन्द्रको वा २ च २२७९ नं को गाडी मर्मत गर्न एक अटोसेन्टरको रु.१,६३,६५५/- बोलपत्र स्वीकृत भै सम्भौता गरेको छ । सम्भौता गर्दा सवारी साधन मर्मतको रेखदेख सम्बन्धित प्राविधिकबाट हुने र केन्द्रले तोकिएको प्राविधिकबाट जाँचपास गरी प्रमाणित भएपछि मात्र रकम भुक्तानी गरिने उल्लेख छ । उक्त अटो सेन्टरले इञ्जिन खोल्दा अन्य सामान समेत मर्मत गर्नुपर्ने भनी रु.१,५७,६९०/- को काम थप गरी मर्मत वापत रु.३६३०२९/५० खर्च लेखेको छ । अटो सेन्टर संग रु.१,६३,६५५/- को सम्भौता गरी रु.१,५७,६९०/- को काम थपि मर्मत गराउनु व्यवहारीक र नियमसम्मत नदेखिएको र सम्भौता बमोजिम मर्मत पश्चात प्राविधिकबाट गाडी जाँचपास नगरेकोले उक्त भुक्तानी अनियमित छ ।

१०. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ वमोजिम खरिदकर्तालाई रीतपूर्वक कर विजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । केन्द्रले विभिन्न सामान खरिद गर्दा भुतानी गरेका ५ वटा विजक सच्याएको एवं कर विजक बेगर रु.५९,७०७/- भुतानी गरेको छ ।
११. मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ वमोजिम रु.५,०००। भन्दा बढीको खरिद गर्दा मू.अ.कर दर्तावालासँग गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । केन्द्रले वायोमेडिकल उपकरण मर्मत गर्न एक व्यक्तिलाई मासिक रु.१० हजार दिने सम्झौता गर्दा योग्यता तथा अनुभवको प्रमाणपत्र बेगर मु.अ.कर दर्ता नभएको व्यक्तिबाट काग गराइ रु.९९,५००।- भुतानी गरेको अनियमित छ ।
१२. **बैंक तथा नगद मौज्जात** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० वमोजिम तोकिए वमोजिमको हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्नेमा केन्द्रले उक्त विवरण तयार गरेको छैन । केन्द्रको बैंक खातामा र श्रेस्तामा रु.८५,१०,९१६/८९ फरक परेको बैंक हिसाब मिलान गरेको छैन ।
१३. **उपचार खर्चमा छुट सुविधा** : विश्वविद्यालयको नियम अनुसार चि.शा.अ. संस्थानमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई ९०%, त्रि.वि. सेवा अन्तर्गतका कर्मचारीलाई ५०%, र बाहिरबाट आएका विरामीहरूलाई निवेदनको आधारमा युनिट प्रमुखको सिफरिषको आधारमा १००% सम्म उपचार खर्चमा छुट दिई वर्षभर रु.४,५३,७८६।८० छुट दिएको छ । तर सुविधा दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन बाट कार्यविधि बनाई सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
१४. **औषधी खरिद** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ५६(ख) अनुसार पर्न आएका बोलपत्रहरूमा आंशिक रूपले स्वीकृत गर्दा फाइदा हुने भएमा बोलपत्र दिनेको स्वीकृति लिई आंशिक रूपमा स्वीकृत गर्न सकिने व्यवस्था छ । सर्जिकल क समूह अन्तर्गत १० प्रकारका आइटमको लागि बोलपत्र माग गरेकोमा ५ वटा बोलपत्र विक्री भएपनि २ वटाले मात्र दाखिला गरेकोमा एक सप्लायर्सले १७ वटामध्ये ११ आइटमको मात्र दररेट पेश गरेको र ६ वटाको पेश नभएको र अर्को एक इन्टरप्राइजेजको सबै आइटम भएको भनी रु.२३,३७,१२२।५० को बोलपत्र स्वीकृत गरेको छ । आइटम वाइज रूपमा कम दररेट कबुल गरेको पहिलो सप्लायर्सको औषधी खरिद भएको गरेको छैन । आइटम वाइज बोलपत्र स्वीकृत नहुँदा बढी लागत पर्ने गएको छ ।
- त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ५६(घ) अनुसार तीनवटा भन्दा कम बोलपत्र पर्न आएमा पुनः बोलपत्र माग गर्नुपर्ने छ । ग समूहका ११४ प्रकारका औषधीको लागि बोलपत्र माग भएकोमा एक मात्र बोलपत्र पर्न आएकोमा पुनः बोलपत्र नगरी निजको दररेट अनुसार रु २४,०६,१९४।५० को बोलपत्र स्वीकृत गरेकोले बोलपत्रको दररेट प्रतिस्पर्धात्मक भएको छैन ।
- सर्जिकल आइटम ख अन्तर्गत ३१ प्रकारका आइटमहरूको लागि बोलपत्र आन्धान भएकोमा ७ वटा बोलपत्र फारम विक्री भई ४ वटाको दर्ता भएकोमा एक सर्जिकल हाउसको सबै आइटमको दररेट पेश भएको भनी रु.९,१०,५०६।५४ को बोलपत्र स्वीकृत भएको छ । सबै आइटममा दररेट भरेका बोलपत्रदाताहरूमध्ये तुलनात्मक तालिकामा उल्लेख भएका ३१ वटा आइटममध्ये एक इन्टरप्राइजेजको ६ वटामा , एक सर्जिकल हाउसको १३ वटामा र एक सर्जिकल हाउसको १२ वटा आइटममा कम दररेट पेश भएकोले सोही अनुसार आंशिक रूपमा दररेट स्वीकृत गरी सम्झौता गर्दा यस केन्द्र लाई फाइदा हुने देखिन्छ । अतः फाइदा हुने अवस्थामा पनि नियम अनुसार आंशिक रूपमा बोलपत्र स्वीकृत नगरी समष्टिगत रूपमा कम मूल्य भएको बोलपत्र स्वीकृत गरी त्यस केन्द्रलाई बढी व्ययभार पारेको छ ।
१५. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ अनुसार सार्वजनिक निकायले चाहिने मालसामानको परिमाण स्थानीय प्रचलित दरभाउ, उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेट र गतर्षको मूल्यलाई समेत आधार मानी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्दछ । यस केन्द्रले आवश्यक पर्ने चशमाको परिमाण नै नतोकी तथा औषधी उपकरणहरूको परिमाण सम्म तोकी सिधै दररेट मात्र माग गरेको छ । जसको कारण चशमाको बोलपत्र गर्दा कति लागतको बोलपत्र हुने हो स्पष्ट हुन सकेन र बोलकबोल धरौटी रकम समेत स्पष्ट गर्ने आधार भएन । त्यस्तै औषधी र उपकरण समेत लागत अनुमान नभएको कारण दररेट पेश गरेपछि मात्र लागत अनुमान कायम भई सोही अनुसार बोलकबोल धरौटी पेश गर्ने गरेको छ । यसरी लागत अनुमान नै तयार नगरी बोलपत्र हुनु नियमसम्मत देखिदैन ।
१६. **बोलपत्र दररेट** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ५८ मा तोकिए अनुसार बोलपत्र दररेट स्वीकृत गर्नु पर्नेमा सर्जिकलको एक इन्टरप्राइजेजको रु २३,३७,१२२।५० र मेडिसिनको एक डिष्ट्रिब्युटरको रु.२४,०६,१९४।- दररेट स्वीकृतीको लागि चिकित्शाशास्त्र डिनको कार्यालयमा पठाएकोमा दररेट स्वीकृत भएको छैन । निश्चित समयभित्र स्वीकृती नदिने निकायलाई समेत आवश्यक कारवाही गर्नु पर्दछ ।
१७. स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट चिकित्शा उपकरण खरिद र निशुल्क आँखा सेवा कार्यक्रमको लागि रु.२,५९,६०,०००। उपलब्ध गराएकोमा शतप्रतिशत खर्च तथा प्रगति देखाएकोमा तर उक्त रकमबाट कुन कुन उपकरण खरिद गरियो र के कस्ता आँखा सेवा कार्यक्रम संचालन गरियो छुट्टिने गरी श्रेस्ता राखेको छैन । अतः निश्चित

उद्देश्यको लागि आएको रकम तोकिएको कार्यमा खर्च हुनुपर्दछ । रकम बाँकी रहेको भए आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फ्रिज हुने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

१८. **ई.एच.एस तर्फ बैंक हिसाव मिलान** : आर्थिक विवरण साथ संलग्न हिमालयन बैंक लि.खाता न. १५२९९१ ए को बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार पारिएकोमा विगत आ.व.देखि नभिलेको रकमहरु यथावत रुपमा सादै आएको देखिएकोले के कति कारणले हिसाव नभिलेको हो यकिन गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्नेमा हिसाव मिलान गरेको पाइएन । छानबिन गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
१९. **पेइङ्ग क्लिनिक** : आर्थिक विवरण अनुसार सो क्लिनिकबाट प्राप्त आम्दानी रु.५१,३९,५३१।७२ धरौटी खातामा राखी खर्च लेख्ने गरेको छ । केन्द्रमा प्राप्त भएको रकम खातामा आम्दानी बाँधी आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नुपर्ने र धरौटीबाट खर्च गर्ने परिपाटी अन्त्य गर्नु पर्दछ ।
२०. **अप्टिकल वर्कशप तर्फ** : आर्थिक विवरण अनुसार संलग्न हि.वै.लि. महाराजगंजको खाता न.१५२९९२ ए को बैंक हिसाव मिलान विवरणमा विभिन्न शिर्षकमा विगत २०६७/६८ देखिका बाँकी देखाएको रकम यथावतरुपमा सादै बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छ । आम्दानी खर्च कितावमा र बैंक मौज्जातमा फरक परेका रकमहरु तत्कालै पहिचान गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा नगरेकोले बैंकसँग समन्वय गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

### चिकित्साशास्त्र अध्ययन संस्थान, डीनको कार्यालय

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : वासलातमा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्नेमा जग्गाको विवरण, भवनको विवरण, सवारी साधनको विवरण, फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरु राखेको छैन । यसरी सम्पत्तिको खाता नराखेको एवं आयकर ऐन २०५८ अनुसार त्वास कट्टी गरी मौजुदा सम्पत्तिको मूल्य कायम गर्नु पर्नेमा सो अनुसार त्वास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक नगरेकोले वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिएन । यसर्थ यस्तो कार्यमा सुधार गर्नु पर्दछ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ अनुसार वार्षिक खरिद योजना बनाई मालसामान खरिद गर्नु पर्नेमा खरिद योजना नबनाई यो वर्ष पूँजीगत सम्पत्ति खरिदमा रु.८१,८४,४८५।८५ खर्च गरेको छ । ऐन नियमको पालना गर्नेतर्फ सम्वन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । त्यस्तै जिन्सी खाता प्रमाणित गराई राखेको छैन । ऐनको पालना गरी जिन्सी अध्यावधिक गर्ने तर्फ सम्वन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : धरौटीको कारोवार गर्दा धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुलाई धरौटी राखेको कच्चावारी तयार गरी अनुसूची अनुसार कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरु नियमानुसार आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ । तर धरौटी खातामा रु.४,९९,९५,७७९।-मौज्जात रहेकोमा तोकिएको ढाँचामा राखेको छैन । बैंक मौज्जात विवरण पेश भएको छैन ।
५. **चल सम्पत्ति पेशिक** : पेशकी विवरणमा पेशकी लिएको मिति, पेशकी फछ्युटाउनु पर्ने मिति र फछिन्न नसक्नाको कारण उल्लेख गर्नु पर्नेमा विवरण बेगर आ.व. को अन्त्यमा रु ६९,९८,०२०।- पेशकी फछ्युट गर्न बाँकी देखाएको पेशिक नियमानुसार असुल फछ्युट गर्नु पर्दछ ।
६. **सम्बन्धन** : त्रिभुवन विश्व विद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्वन्धि नियम २०५० को नियम ३८० मा कार्यकारी परिषदले अनुसूची ५ मा उल्लेखित शर्तका अतिरिक्त आवश्यक ठानेमा अन्य शर्तसमेत तोकि बढिमा २ वर्षका लागि अस्थायी सम्बन्धन प्रदान गर्न सक्ने र नियम ३८१ मा कार्यकारी परिषदले स्थायी सम्बन्धन दिन सक्ने व्यवस्था छ । कार्यकारी परिषदले आवश्यक ठानेमा स्थायी सम्बन्धनको सट्टा अन्य आवश्यक शर्तहरुसमेत तोकि अस्थायी सम्बन्धनको अवधि २ वर्षका लागि थप गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले यो वर्षसम्म १५ वटा कलेज संचालन गर्न अस्थायी तथा स्थायी अनुमति दिएका छ । त्यसमध्ये संचालनमा रहेका/नरहेका तथा संचालित कलेजहरुले शर्तको पालना गरे नगरेको, तोकिएको संख्यामा विद्यार्थी भर्ना गरी तोकिएको शुल्क उठाए नउठाएको, शर्त बमोजिमको भौतिक पूर्वाधार तयार गरे नगरेको समेतका कुराहरु स्पष्ट हुनेगरी अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्नुपर्ने र अनुगमन कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । नियमावली अनुसार सम्बन्धन प्रदान गर्दा भएको सम्झौतामा प्रत्येक वर्ष २ पटक ६/६ महिनाको अन्त्यमा सम्वन्धित कलेजले आफ्नो वित्तीय विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएपनि कलेजहरुले आफ्नो वित्तीय विवरण पेश गरेका छैनन् । साथै कलेजले सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम शैक्षिक वर्ष शुरु हुनु अगावै संस्थागत शुल्क बुझाउनु पर्ने व्यवस्था अनुसार रकम बुझाउनु पर्नेमा सो समेत बुझाएको पाइएन । यसैगरी त्रि.वि. चिकित्साशास्त्र अध्ययन संस्थान कार्यान्वयन समितिको २०७०।७२८ मा वसेको २९३औं बैठकको निर्णय नं. ३०६४ अनुसार एम.वि.वि.एस तर्फ १ देखि १०० जनासम्म विद्यार्थी संख्या हुने इन्टिच्युट

ले रु २५ लाख, १०१ देखि १२५ सम्म विद्यार्थी संख्या हुनेले रु ३० लाख, १२६ देखि १५० सम्म विद्यार्थी संख्या हुनेले रु ४० लाख संस्थागत शुल्क बुझाउनु पर्ने र वि.डि.एस तर्फ १ देखि ४० सम्म विद्यार्थी संख्या हुनेले रु १० लाख र सो भन्दा माथि विद्यार्थी संख्या हुनेले थप संख्यामा प्रति विद्यार्थी रु १५,०००/- का दरले बुझाउनुपर्ने निर्णय गरेको छ । आर्थिक वर्ष २०७२/७३ मा विवरण अध्यावधिक नगरेको कारण कुन संस्थाले कति रकम बुझाउनु पर्नेमा कति बाँकी रहेको छ र विगत वर्षको समेत यस वर्ष प्राप्त भएको भए सो समेत स्पष्ट खुलाई आमदानी बाँध्नु पर्नेमा सो नगरी क्यास बेसिस को आधारमा आमदानीलाई दाखिला गरेकोले विगत वर्षको दायित्व समेत स्पष्ट हुने आधार देखिएन । निकायले बुझाउनु पर्ने सम्बन्धन शुल्क सम्बन्धमा डीन कार्यालयले मिति २०७२/०८/११ को पत्रबाट एक प्राध्यापकको संयोजकत्वमा ३ सदस्य समिति गठन गरी विभिन्न ९ वटा टिओआर दिई २०७२ पौष मसान्तसम्मको म्याद तोकी समिति गठन गरेको पाइयो । उक्त टिओआरको बुँदा नं. ४ मा सम्बन्धन प्राप्त कलेजहरुले डीनको कार्यालयमा बुझाउन बाँकी रकमको सम्बन्धमा विवरण तयार गर्ने रहेको छ । समितिले लेखापरीक्षण अवधिसम्म कार्य सम्पन्न गरी मिति २०७३/३/२७ मा प्रतिवेदन बुझाएको छ । तत्पश्चात २०७३/५/३१ मा डीन कार्यालयले निम्न ८ कलेजहरुलाई सम्बन्धन वापतको विगत वर्षको समेत रकम बुझाउन ताकेतासम्म गरेको छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विभिन्न संस्थाहरुले बुझाउन बाँकी रहेको रु ८,४१,२९,१८१/९० सम्बन्धमा यकिन गरी असुल गर्नु पर्दछ ।

७. **दरवन्दी तथा पदपूर्ति** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी तोकनु पर्ने र तोकिएको दरवन्दी अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आएकालाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ । विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने तर सेवा आयोगको शिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिको लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई नियम विपरित १३ जना कर्मचारी करारमा नियुक्त गरी रु.४९,५६,३१५/०० तलव भत्ता खर्च लेखेको छ । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार पदपूर्ति नगरी खर्च लेखेकोले अनियमित देखिएको छ ।
८. **अन्य आय** : मिति २०७३ असोज ३ गतेको त्रि.वि. सभाको निर्णय नं. ८ अनुसार त्रि.वि. को नियमित आमदानीका शिर्षक देखि बाहेक अन्य स्रोतबाट प्राप्त आमदानीको १०% रकम निवृत्तिभरण कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेमा यस आर्थिक वर्षमा त्यस कार्यालयले अन्य आय रु.१,४२,०९,३४२/४५ प्राप्त गरेकोमा सोको १०% ले हुन आउने रकम रु.१४,२०,९३४/- निवृत्तिभरण कोष मा दाखिला दाखिला नगरेकोले दाखिला गर्नु पर्दछ ।
९. **गाडी मर्मत** : बा. २ च. १२० नं. को गाडी चालकको मिति २०७२/१२/०२ को प्रतिलिपि निवेदन र सामानको विवरणको आधारमा गाडी मर्मत गरि एक अटो प्रा.ली. को मिति २०७३/०२/१९ को बिल अनुसार रु.५३,०९१/- खर्च लेखे पश्चात १०४६ मिति २०७३/०३/०८ मा बा.२ च. १२० नं. को गाडी चालकको मिति २०७२/१२/०२ कै सकल निवेदन तथा सामानको विवरण संलग्न राखी एक मोटर वर्क्सको २०७३/०१/१२ को लागत अनुमान र २०७३/०१/२५ को बिल अनुसार रु.५१,०७६/- खर्च लेखि भुक्तानी भएको छ । छोटो अन्तरालमा एउटै गाडी मर्मत गरेको र चालकको एउटै मितिको सकल र प्रतिलिपि निवेदन संलग्न गरि गरेको खर्चलाई नियमित र विश्वसनिय मान्न सकिएन । प्रशासनबाट छानबिन गर्नु पर्दछ ।
१०. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० अनुसार आमदानी खर्च कितावअनुसार हुन आउने बैंक मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्जात भिडान गरी बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नु पर्दछ । कार्यालयको सेस्ता र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार फरक रु.१,५६,०८,६६२/- बैंकमा बढी देखिएको को बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरी पेस गर्नु पर्दछ ।
११. **सामान आपूर्ति** : आर्थिक वर्ष २०७२/७३ मा सूचना प्रविधि विभागको लागि आवश्यक इलेक्ट्रोनिकस इक्विपमेन्ट एण्ड एसेसोरिज सामानहरु आपूर्तिको लागि मिति २०७२/०४/१२, १४ मा बोल पत्र आहवान गरि प्राप्त बोल पत्र दाताहरु मध्ये कम बोल कबोल गर्ने एक टेड सप्लायर्स संग मिति २०७३/०८/०६ मा ८२ वटा आइटमको जम्मा रु.२३,७२,४०१/- को सम्झौता भएको पाइयो । संलग्न खरिद आदेश अनुसार आपूर्ति कर्ता संग माग गरेको सामानहरु मध्ये ९ थान सामान आपूर्ति भएको छैन । आपूर्ति नभएको सामानहरु लगाएत १० वटा सामानको विवरण संलग्न राखी सूचना तथा प्रविधि विभागबाट प्राविधिक कर्मचारीहरुको राय अनुसार मोडेल पुरानो भईसकेकोले यस विभागको प्रयोगमा नआउने व्यहोरा जानकारीमा आएकोले हाललाई नचाहीने भनि मिति २०७३/०२/१८ मा पत्र पठाएको देखिन्छ । २०७२ चैत्रमा माग गरेको सामानहरु २०७३ जेष्ठ महिनामा मोडल पुरानो भई प्रयोगमा नआउने भएको भनी पत्र लेखिएको र के कति कारण प्रयोगमा नआउने भएको हो सो स्पष्ट हुने प्राविधिकको प्रतिवेदन समेत संलग्न नरहेकोले विस्वस्त हुन सकिने आधार भएन ।

१२. **जन स्वास्थ्य विकास केन्द्र, महाराजगंज तर्फ :**
१३. संलग्न बैंक हिसाब मिलान विवरणमा चेक काटेको बैंकले भुक्तानी नगरेको भनी रु.५,१२९१- देखाई बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरेकोमा सोको विवरण संलग्न गरेको छैन ।
१४. आर्थिक वर्ष २०७२/०७३ को लागि नियमित तर्फ रु.९,८०,०००।- र आन्तरिक श्रोत तर्फ रु.५५,२६,०००।- बजेट स्वीकृत भएको देखिन्छ । तर नियमित तर्फको पुरा बजेट निकासी प्राप्त नभएको कारण जम्मा रु.९,७४,४३३।५० खर्च भएता पनि रु.३,८९,७८९।८५ घाटा देखिएको छ । आन्तरिक श्रोत तर्फको बजेट भने यस वर्ष खर्च भएको छैन ।

**बाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परियोजना तर्फ :**

१५. बैंक मौज्जात विवरण अनुसार हि.बैं. लि., चल्ती खाता नं. ५८५४३००१२ मा मौज्जात रु.३,२०,४६४०७।९० देखिएको तर बैंक प्रमाण पत्र संलग्न नरहेकोले बैंक मौज्जात एकिन गर्न नसकिएकोले बैंक मौज्जात प्रमाण पत्र संलग्न गर्नु पर्दछ ।
१६. त्यस परियोजनामा फुल टाइम / पार्ट टाइम मा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई मिति २०७२ वैशाख १२ गतेको विनाशकारी भूकम्पबाट कर्मचारीहरूको धन जनको क्षति भएकोले आर्थिक सहयोग स्वरुप २ महिनाको तलब भत्ता बराबरको रकम पेशकी देखाई जम्मा रु.१६,०७,०००।- वितरण गरि खर्च लेखेकोमा, पछि उक्त पेशकी दिएको रकम मिनाहा दिने निर्णय अनुसार २०७२/१०/२४ मा ०९/०२४ शिर्षकमा खर्च लेखि पेशकी फछ्यौट गरेको देखिन्छ । फेरि सो रकम दातृ संस्थाबाट प्राप्त भएको भनिएता पनि, रकम बैंक जम्मा गरि खर्च रिभर्स गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन । उक्त रकम कहिले प्राप्त गरेको हो एकिन गरि बैंक आम्दानी गर्नु पर्दछ ।
१७. त्यस परियोजनाले आ.व. २०७२/०७३ मा आर्जन गरेको आम्दानी रकम ०७/०१८ आम्दानी शिर्षकमा आम्दानी देखाउनु पर्नेमा अनुसुचि ७ वार्षिक बजेट निकाशा भनी निकाशामा देखाएको नियमित मान्न सकिएन । आम्दानी शिर्षकमा देखाउनु पर्दछ ।
१८. अनुसुचि ५ बजेट तथा खर्च विवरणमा पनि, कोलम २ को बजेट निकासामा नदेखाई बजेट रकम, कोलम ४ को आन्तरिक श्रोतमा बजेट रकम देखाउनु पर्दछ ।

**राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा शास्त्र अध्ययन केन्द्र तर्फ :**

१९. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिद सम्बन्धि नियम २०५० को परिच्छेद २ को नियम ६ (२) अनुसार त्रि.वि. को नियमित आम्दानी शिर्षक देखि बाहेक अन्य श्रोतबाट प्राप्त आम्दानी रकमको १०% रकम त्रि.वि. कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेमा केन्द्रले यस वर्ष जम्मा आम्दानी रु.९५,८९,३७२।- को १०% ले हुन आउने रु ९,५८,९३७।- त्रि.वि. कोषमा जम्मा गरेको छैन ।
२०. बैंक मौज्जात विवरण अनुसार चल्ती खाता नं ५५९५४००१२ मा आम्दानी खर्च खाता अनुसारको बैंक मौज्जात रु.१,३०,९७,२९।९३ भएको तर बैंक पत्र अनुसार बैंक मौज्जात रु.१,०८,७५,९३७।९९ मात्र देखिएको छ । खातामा भन्दा बैंकमा रु.२२,२२,०७७।७४ कम देखिएको छ । फरक पर्न गएको बैंक हिसाब विवरण तयार गरि मौज्जात एकिन गर्नु पर्दछ । आम्दानी खर्च खाता अनुसार सेन्चुरी बैंक लि., चल्तीमा रु.४,१८,२९९।८३ र रा.वा. बैंक लिमिटेडमा रु.१२,०००।- मौज्जात देखाएकोमा बैंक प्रमाण पत्र पेश भएको छैन । बैंक प्रमाण पत्र अनुसार मौज्जात एकिन गर्नु पर्दछ ।

**चिकित्सा नर्सिङ क्याम्पस, महाराजगञ्ज**

१. **पूँजीगत सम्पत्ति :** वासलातमा देखाएको रु १२,२५,००,५२९।- पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्नेमा विवरण राखेको छैन । त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार जग्गाको विवरण, भवनको विवरण, सवारी साधनको विवरण, फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरू प्रमाणित गरी खाता राख्नु पर्ने र सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ सो यकिन गरी ह्रास कट्टी गर्नु पर्नेमा ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको छैन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिएन । यस्तो कार्यमा सुधार गर्नु पर्दछ ।
२. **खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ अनुसार वार्षिक खरिद योजना बनाई मालसामान खरिद गर्नु पर्नेमा यस वर्ष वार्षिक खरिद योजना बनाएको छैन । योजना वेगर यस वर्ष रु ११,९३,६५८/०० को पूँजीगत सम्पत्ति खरिद गरेको छ । ऐन नियमको पालना गर्नेतर्फ निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण :** त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरू के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिई राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्नेमा सो वमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको पाइएन । जिन्सी खाता अधिकार

- प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको छैन । ऐनको पालना गरी जिन्सी अद्यावधिक गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : धरौटीको कारोवार गर्दा ताकिएको ढाँचामा धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी रु.७३४४४२३७३१ धरौटी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरू आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
  ५. त्रि.वि. नर्सिङ्ग क्याम्पस महाराजगंजमा सर्टिफिकेट २ वर्षे नर्सिङ्ग क्रमशः फेज आउट हुँदै गएको र नर्सिङ्ग डिप्लोमा वि.एस.सी तर्फ ३० जना, वि.एन.एस तर्फ ५० जना र मास्टर इन नर्सिङ्गमा २० जना कोटा तय गरी अध्ययन अध्यापन हुँदै आएको छ । पि.एच.डी तर्फ २ जनाको मात्र कोटा तय भएको पाइयो । यसरी कक्षा संचालन गर्न यस क्याम्पसमा स्थायी शिक्षक तर्फ ५५ जनाको दरवन्दी स्वीकृत भएकोमा ५९ जना कार्यरत भएको देखिन्छ । नियमित तर्फ (स्थायी) को लागि रु १,९०,९४,००३/२९ खर्च भएकोमा यस वर्ष आमन्त्रीत शिक्षकको रूपमा रु २३,१७,६९६/०० खर्च गरेको छ । आमन्त्रीत शिक्षकतर्फ त्रिभुवन विश्वविद्यालय कै अन्य निकायबाट प्राध्यापक लिई खर्च गर्ने गरेको छ । एउटै विश्वविद्यालय अन्तर्गत निकायमा आवश्यक विद्यार्थी नभएकोले प्राध्यापकहरूलाई न्यूनतम रूपमा पिरिएड समेत उपलब्ध नहुने अवस्था एकातर्फ देखिन्छ भने अर्कोतर्फ सोही छात्रा संगठन कै अर्को निकायमा पढाउँदा छुट्टै खर्च व्यहोर्नुपर्ने अवस्था रहेको छ । यो समस्यालाई नीतिगत रूपमा समाधान गर्न त्रिभुवन विश्वविद्यालयको केन्द्रीय निकायले मानव संसाधन विश्लेषण गरी सो अन्तर्गतका निकायमा कक्षा लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
  ६. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा भएको पारिश्रमिक कर सम्बन्धमा आर्थिक ऐन, २०६७ ले सो व्यवस्था संसोधन गरी महिलालाई पारिश्रमिक आयमा व्यक्तिगत हिसाव गरेकोमा (पारिवारिक छूट नगरी) १० प्रतिशत छूट दिने व्यवस्था गरेको छ । यस क्याम्पसमा विभिन्न महिला कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक आयकर कट्टी गर्दा व्यक्तिगत छूट रु.२,५०,०००/- कट्टा गर्नुपर्नेमा पारिवारिक छूट रु ३,००,०००/- कट्टा गरेकोले बढी कट्टा भएको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
  ७. यस क्याम्पसको लागि इ लाइब्रेरी निर्माण गर्न गर्न एक निर्माण व्यवसायी सँग २०७२।५।१४ मा भएको रु ४८८०९२९७/१७ को सम्झौता अनुसार २०७३ माघ मसान्तमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षण अवधि २०७३।८।१२ सम्म २०७३।६।१७ मा लगेको मोविलाइजेशन पेशकी रु ८६,००,०००/- बाहेक रनीङ्ग विल पेश गरेको छैन । निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कार्य तालिका अनुसार कार्य गरी गराई प्रगती पेश गर्नु पर्दछ ।
  ८. सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम ८५(१) बिपरित एउटै व्यक्ती,फर्म, कम्पनि वा संस्थाबाट एक पटक भन्दा बढि सोभै खरिद गरी एक आपूर्तिकर्ता लाई रु १,०६,६४३/- भूतानी गरेको छ ।
  ९. सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १९ अनुसार रु.५०००/- भन्दा बढिको खरिद कार्य गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको आपूर्तिकर्ता संग खरिद गर्नुपर्नेमा क्याम्पसले मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएको आपूर्तिकर्ताबाट रु ६०,४२५/- को खरिद गरि भूतानी गरेको छ ।
  १०. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० मा व्यवस्था नभएको रु.७,८००/- को जलपान खर्च भूतानी गरेको छ ।
  ११. पि.एच.डी शोधार्थिको र ति शोधार्थिको सूपरभाईजर मलेशियामा सम्पन्न भएको अन्तराष्ट्रिय सम्मेलनमा भाग लिएको भ्रमण खर्च रु.३९८०९५/- लेखेको सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छ ।  
एक जना सूपरभाईजरलाई रु.१०६८९३।७५ भ्रमण खर्च उपलब्ध गराएकोमा त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० परिच्छेद २७ नियम ९८ उपनियम (२)(ज) अनुसार डिनको सिफारीसमा शिक्षाध्यक्षबाट मलेशिया भ्रमणको आदेश स्वीकृत भएको छैन ।  
तीन जना शोधार्थी विद्यार्थीलाई रु.३००१५२।- भ्रमण खर्च भूतानी गरेकोमा सोधपत्रको प्रपोजल पेश नभएको साथै रिसर्च कमिटीको निर्णय पेश भएको छैन ।  
एक विद्यार्थिको बंगलादेशमा अन्तराष्ट्रिय सम्मेलनमा कार्यपत्र प्रस्तुती गरेकोमा निजको शोधपत्रको प्रपोजल पेश भएको छैन ।

### भाषा बिज्ञान केन्द्रीय बिभाग, किर्तिपुर

१. दोस्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट प्राप्त रकममध्ये रु ९,५४,६५२।९५ बाँकी रहेको छ ।
२. नियमानुसार भौतिक परीक्षण गरि मौजुद सम्पत्तिको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्दछ ।
३. आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फछ्यौट गर्न बाँकी रु २६३०८।०० पेशिक असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।



## नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय, बाल्मीकी क्याम्पस, प्रदर्शनीमार्ग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.३,११,६९,७६२/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **धरौटी तथा दायित्व** : धरौटीको कच्चावारी राखेतापनि तोकिएको ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी कच्चावारी नराखेकोले आ.व को अन्त्यमा बाँकी रहेको धरौटीमा रु ८७,२४,१८८।७८ मध्ये प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी खुलाउन सकिएन । तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी प्रयोजन समाप्त भएका र फिर्ता दिनु नपर्ने धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : विश्वविद्यालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियम २०६७ अनुसार वर्षमा कम्तिमा १ पटक प्राविधिकद्वारा जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिनुपर्नेमा निरीक्षण गरे गराएको छैन । नियमले गरेको व्यवस्था अनुसार कम्तिमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदनको आधारमा जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
४. **चल सम्पत्ति** : विश्वविद्यालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियम २०६७ नियम ३३ मा तोकिएको अवधिभित्रै पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेमा पेशकी वांकी विवरण अनुसार यस वर्षको अन्त्यसम्ममा विभिन्न कर्मचारी एवं संस्थाको नाममा रु ४३६,७३७/१५ पेशकी फछ्यौट हुन वांकी देखिएकोले पेशिक फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
५. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ बमोजिम खरिद प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्ने व्यहोरा उल्लेख छ । तर विद्यापिठले त्यसरी खरिद योजना बनाउनु पर्नेमा खरिद योजना बनाएको छैन । खरिद इकाइ गठन गरेको पनि छैन ।
६. **विनियोजित बजेट र खर्च** : ने.सं.वि.वि. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियम २०६७ अनुसार रकमान्तर स्वीकृत नगराई एक बजेट शीर्षकको रकम अर्को बजेट शीर्षकमा खर्च गर्नु विद्यापिठले यस वर्ष विभिन्न शीर्षकहरुमा रकमान्तर स्वीकृत नगराई विनियोजित बजेटभन्दा रु.१७,०७,८९९।५९ बढी खर्च गरेको अनियमित छ ।
७. **कवल भाडा** : विद्यापिठले पसल कवल भाडा वापत उठेको रकम रु.७०,५०,०००/- धरौटी खातामा राखी निकास हुनुपर्ने रकम कट्टा गरी नियमित खातामा हिसाव मिलान गर्ने गरेको छ । उक्त खर्च अनियमित छ ।
८. **आन्तरिक लेखपरीक्षण** : प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोराहरु मध्ये निम्न व्यहोराहरु लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट नभएको एवं व्यहोरा सान्दर्भिक देखिएकोले असुल फछ्यौट जो जे गर्नु पर्दछ सोही गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
९. **बैंक हिसाव मिलान विवरण** : बैंक हिसाव मिलान तयार गरी देखिएका व्यहोरा समायोजन गर्नु पर्दछ । कार्यालयको बैंक हिसाव मिलान विवरण अनुसार चेक काटेको तर बैंकले भुक्तानी नगरेको रु.६५,६९,१२७/, बैंकले आम्दानी जनाएको तर आ.ख. कितावमा आम्दानी नबाँधेको रु.८,४७,८४२/- समायोजन भएको छैन ।
१०. **पुस्तक तथा पुस्तकालयका सम्बन्धमा** : विद्यापीठमा यस वर्ष सम्म ३१,४९४ पुस्तक रहेकोमा हालसम्म पनि पुस्तकको सम्परीक्षण भएको छैन । यसबाट पुस्तकको यथार्थ संख्या यकिन गर्न सकिने स्थिति छैन । पुस्तकालय भवनको व्यवस्था गरी पुस्तक सम्परीक्षण गरी बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु पर्दछ ।
११. **बैठक भत्ता** : सानो नगदी कोषको शोधभर्ना भुक्तानी गर्दा राशन टेण्डर समितिको बैठक भत्ता १ जनाले नबुभेको हुदा उक्त रु. २९७/५० बैंक दाखिला गर्नु पर्दछ ।

### हिन्दी केन्द्रीय बिभाग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.६,२९,१६९/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **धरौटी तथा दायित्व** : यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.४,९१,७७२/- बाँकी देखिएको छ । तोकिएको ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुलाई कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्ल नसकी बाँकी रहेका एवं प्रयोजन समाप्त भएका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्न पर्दछ ।
३. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० कोनियम ३४ अनुसार कच्चावारी तयार गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.५१,५०७/- पेशकी बाँकी देखिएको छ । पुरानो पेशकीमध्ये कति फछ्यौट भई कति बाँकी रहेको छ एवं चालु पेशकी मध्ये कति फछ्यौट भई

कति बाँकी रहेको छ, सो खुल्ने गरी कच्चावारी तयार नगरी एकमुष्ट फछ्यौट र बाँकी देखाएको छ । नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

४. **बढी खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गत कुनै पनि निकायले विनियोजित बजेटभन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्न नहुनेमा विभागले विनियोजित बजेट भन्दा ८ वटा शिर्षकहरूमा रु.५,५०,१२७/१४ बढी खर्च गरेको अनियमित छ ।
५. **बैंक तथा नगद मौज्जात** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ वमोजिम अनुसूची-६ बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन । यस विभागबाट संचालित कार्यक्रमतर्फ श्रेस्ता तथा बैंक अनुसार रु.४२२९४६२ फरक परेको रकमको बैंक हिसाव मिलान तयार गर्नु पर्दछ ।
६. **फ्रिज** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१०) अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रकम स्वतः फ्रिज हुने व्यवस्था छ । दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट प्राप्त रकममध्ये आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.३,३३,७२२/५० बाँकी रहेकोले उक्त रकम फ्रिज गर्नु पर्दछ । दोस्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट निकास भएकै रकम मध्येबाट साहित्य लोक पुस्तक ३२० वटा छपाई गरेकोमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ को परिच्छेद २ नियम ५(१) मा उल्लेख भएका शर्तहरू पलना गरी छपाई गर्नुपर्नेमा सो प्रमाण वेगार छपाई गरी भुक्तानी गरेको रु.५१,५५७/३८ अनियमित छ ।
७. **शिक्षक विधार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विधार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनुपर्दछ । यस विभाग अन्तर्गत जम्मा विधार्थी संख्या ९ रहेको र सो को लागि ६ जना शिक्षक कार्यरत रही तलव भत्ता वापत रु.१२४७७५६/११ तलव खर्च लेखेको छ । विधार्थी र शिक्षकको अनुपात अध्ययन गर्दा २ जना विधार्थीको लागि १ जना शिक्षकको तलव खर्च भएको छ । यसरी विधार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन गर्नु पर्दछ ।

#### राजनीतिशास्त्र केन्द्रीय विभाग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.२३,०२,७३७/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरू प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गरेको छैन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको छैन । जिन्सी अद्यावधिक गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
३. **धरौटी तथा दायित्व** : यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.५२,८०,९२२/३३ बाँकी देखिएको छ । तोकेको ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुलाई कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्ल नसकी बाँकी रहेका एवं प्रयोजन समाप्त भएका धरौटीहरू आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्न पर्दछ ।
४. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० कोनियम ३४ अनुसार कच्चावारी तयार गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जम्मा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.६७,०८२/२२ पेशकी बाँकी देखिएको छ । पेशकी बाँकीमध्ये पेशकी लिनेको नाम, लिएको मिति, फछ्यौट हुनुपर्ने मिति सहितको कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा त्यस्तो विवरण तयार गरेको छैन । कच्चावारी तयार गरी पेशिक फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
५. **बैंक तथा नगद मौज्जात** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ वमोजिम बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन । विभागबाट संचालित कार्यक्रमतर्फ श्रेस्ता तथा बैंक अनुसार रु.४,४८,६०३/०१ बैंक बढी लेखिएकोले हिसाव मिलान गरी आम्दानी बाँध्नु पर्दछ । त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१०) अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रकम स्वतः फ्रिज हुने व्यवस्था छ । दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट प्राप्त भएको रकममध्ये आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.२,८१,३९७/४६ बाँकी रहेको छ । नियम अनुसार निकास भएकै रकम सो वर्ष खर्च भै बाँकी रहेको अवस्थामा फ्रिज गर्नुपर्नेमा नगरेको हुँदा उक्त रकम फ्रिज गर्नु पर्दछ ।
६. आन्तरिक स्रोत परिचालन सम्बन्धी निर्देशिका २०७१ अनुसार बैंक बाट प्राप्त व्याजको १० प्रतिशत रकम त्रि.वि.निवृत्तिभरण तथा उपदान कोषमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोले प्राप्त भएको व्याज रु.१,२८,०५५/०५ को १० प्रतिशतले हुने रकम रु.१२,८०५/-अविलम्ब पठाउनु पर्दछ भनी आ.ले.प प्रतिवेदनमा उल्लेख भएकोले फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

## संस्कृत केन्द्रीय विभाग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुन्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.४,७९,५६६/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **जिन्सि निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० अनुसार जिन्सी वर्षमा कम्तीमा एक पटक निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो बमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको छैन । त्यस्तै जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत छैन ।
३. **धरौटी तथा दायित्व** : यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु ५९६९७६/- बाँकी देखिएको छ । विभागले तोकिएको ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुलाई कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका एवं प्रयोजन समाप्त भएका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
४. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० कोनियम ३४ अनुसार कच्चावारी तयार गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.१,१०५/५६ पेशकी बाँकी देखिएको छ । विभागले पेशकी बाँकीमध्ये पेशकी लिनेको नाम, लिएको मिति, फछ्यौट हुनुपर्ने मिति सहितको कच्चावारी तयार गरी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
५. **वजेट भन्दा बढी खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम २४ अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गत कुनै पनि निकायले विनियोजित वजेटभन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्नु नहुनेमा विभागले विनियोजित वजेट भन्दा ५ शिर्षकहरुमा रु.१,०३,६९४/- बढी खर्च गरेको देखिएको हुँदा उक्त बढी खर्च रकम अनियमित छ ।
६. **बैंक तथा नगद मौज्जात** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ बमोजिम बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन । यस विभागबाट संचालित कार्यक्रममा श्रेस्ता तथा बैंक अनुसार बाँकी देखिएको रु.१,७३,८३८/- बैंक बढी देखिएकोले हिसाव मिलान गरी आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
७. त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१०) अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रकम फ्रिज हुने व्यवस्था छ । दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट प्राप्त भएको रकममध्ये यस वर्षको अन्त्यमा रु.४३४८१७/७४ बाँकी रहेको छ । नियम अनुसार निकास भएकै रकम सो वर्ष खर्च भै बाँकी रहेको अवस्थामा फ्रिज गर्नु पर्दछ ।
८. **शिक्षक विधार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विधार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनुपर्दछ । यस विभाग अन्तर्गत जम्मा विधार्थी संख्या ११ रहेको र सो को लागि ५ जना शिक्षक कार्यरत रही तलव भत्ता वापत रु.२०५५७१७/- खर्च लेखेको छ । विधार्थी र शिक्षकको अनुपात अध्ययन गर्दा २ जना विधार्थीको लागि १ जना शिक्षकको तलव खर्च भएको छ ।
९. विभागले शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको रेकर्ड प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा अद्यावधिक गरी कार्यालय प्रमुख तथा प्रशासन प्रमुखले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेमा सो अनुसार रेकर्ड राखेको छैन ।
१०. विभागले विगत वर्षहरुदेखि नै बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको हुँदा श्रेस्ताले देखाएको मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्टले देखाएको मौज्जात ठीक छ भनी यकिन गर्ने आधार नभएको हुँदा उक्त विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।

## नेपाली केन्द्रीय विभाग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुन्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.४४,०७,०५२/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **जिन्सि निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

३. **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२% दरले व्याज समेत लगाई शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही समेत गरिने उल्लेख छ । आ.व. अन्त्यमा रु.३६५००/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
  ४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.५४,१५,८७७/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन । विभागले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानवीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।
  ५. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । विभागमा श्रेस्ता मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रु.९६,२२,३३१/- फरक देखिएकोमा बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी देखिएका व्यहोराहरु समायोजन गरेको पाइएन ।
  ६. **दोस्रो उच्च शिक्षाबाट प्राप्त खर्च नभएको रकम फ्रिज नगरेको** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ अनुसार निकास भएकै मध्ये रु.९३४३७/- खर्च नभई बाँकी रहेमा केन्द्रीय कार्यालयमा जानकारी वा दाखिला गरेका देखिएन ।
  ७. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनुपर्दछ । यस विभागअन्तर्गत ७९ विद्यार्थी रहेकोमा २७ जना शिक्षक कार्यरत रहि तलब भत्ता वापत रु.१,२३,१४,१९५/- खर्च लेखेको छ । विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात ३ जना विद्यार्थीको लागि १ जना शिक्षक कार्यरत रहेको देखियो विश्वविद्यालयले शैक्षिक नितिमा परिमार्जन गरी केन्द्रिय विभाग सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
  ८. **विनियोजित बजेट र खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ बमोजिम बजेट भन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्नु नहुनेमा २ शीर्षकमा रु.३४९४० बढी खर्च नियमित देखिएन ।
  ९. आयकर ऐन २०५८ बमोजिम एक विभागीय प्रमुखको वार्षिक पारिश्रमिक रु ९२८३४०/- भुक्तानी भएकोमा निजको कोष कटी रु ३०६२११/- भएको देखिएको हुँदा ऐनमा व्यवस्था भएको भन्दा रु ६२११/- बढी कटी भएको हुँदा उक्त रकमको २५ प्रतिशले हुने पारिश्रमिक कर रु १,५५३/- असुल हुनु पर्दछ ।
- अर्थशास्त्र केन्द्रीय विभाग**
१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.९९८००९३/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
  २. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
  ३. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.१,२६,६५,३६६/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन । विभागले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानवीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।
  ४. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार रु.१०,०००/- पेशकी असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
  ५. **बैंक तथा नगद मौज्जात** : कार्यालयको विभिन्न कार्यक्रम तर्फ श्रेस्ता तथा बैंक मौज्जात विवरण अनुसार फरक देखिएको बैंक बढी रु.१,१७,४२,६९७/- रकम हिसाब मिलान विवरण तयार गरी व्यहोरा समायोजन गर्नु पर्दछ ।

६. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम २०५० अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिनु पर्ने र तोकिएको दरबन्दी अनुसार आन्तरिक, खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसार सेवा आयोगबाट सिफारिस भै आएकालाई नियुक्ती गर्नुपर्नेमा २ जना स्थायी र २ जना अस्थायी करार समेत ३१ कार्यरत रहेको देखियो । यस प्रकार रिक्त दरबन्दी पदपूर्ति गर्नेतर्फ विभागको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।
७. विभागको सेमेष्टर प्रणालीको पाठ्यक्रम तयार गरेवापत विभिन्न ७ शिक्षकले रु २७,४१४/- पारिश्रमिक बुझेको भरपाई संलग्न छैन । विभागमा कार्यरत ३ जना पदाधिकारी अध्ययन विदा लिई बसेकोमा विदा समाप्ति पश्चात कार्यक्षेत्रमा उपस्थित नहुँदा समेत आवश्यक कारवाही गरेको छैन ।
८. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनुपर्दछ । यस विभाग अन्तर्गत २०३ विद्यार्थी संख्या रहेको र सो को लागि १६ जना शिक्षक कार्यरत रही रु.१,१२,९०,७८६/- तलव भत्ता खर्च लेखेको छ । १३ विद्यार्थीको लागि १ जना शिक्षक रहेकोले विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात मिल्दो हुनु पर्दछ ।
९. त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ४ अनुसार मुद्दति वचतको व्याज आम्दानीको १०% रु.१२४७२९/- त्रि.वि.कोषमा दाखिला गरेको छैन । विद्यार्थी भाइवा कार्यक्रम संचालन वेगर भाइवा कार्यको लागि खर्च लेखेको रु १४,२३०/- दाखिला हुनुपर्दछ ।

### इतिहास केन्द्रीय विभाग

१. विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । विभागको श्रेस्ता मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रु.३,८३,०७६/- फरक देखिएकोमा बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरेको छैन ।
२. विभागले मर्मत, खरिद तथा निर्माणका लागि माग पत्र तथा लागत अनुमान तयार गरी सार्वजनिक खरिद नियमावलीको परिच्छेद २ नियम १४(१) मा उल्लेख भए अनुसार गर्नु गराउनु पर्दछ ।
३. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार रु.५०००/- भन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्महरुबाट खरिद गर्नु पर्दछ ।
४. मुद्दती खाताबाट प्राप्त व्याज रु.१,३१,१४८/- आम्दानी बाँधेको छैन । आम्दानी बाँधी भौचर पेश गर्नु पर्दछ ।
५. दोस्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट प्राप्त रकममध्ये आ.व. अन्त्यमा रु.१,१०,७४६/- बाँकी रहेकोमा केन्द्रीय कार्यालयलाई जानकारी दिई फ्रिज गरेको छैन ।
६. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्था तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ६ अनुसार त्रिटीस पुस्तकालयबाट प्रोजेक्ट संचालन गर्न प्राप्त रकम रु.३५,३८,७००/- को १० प्रतिशत रु ३,५३,८७०/- केन्द्रीय कार्यालय, निवृत्तिभरण कोषमा दाखिला गरेको छैन ।
७. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८१ र ८२ अनुसार हाल सम्मको पूँजीगत सम्पत्ती रु.१०२०१०१/- को जिन्सी निरिक्षण तथा भौतिक परििक्षण गराएको छैन ।
८. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.१२५८२२४/- धरौटी दायित्व रहेकोमा प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी फरफारक गरी आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
९. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० नियम ३४ अनुसार रु.३१,९४६/- पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
१०. खर्च रु.१,६३७/- भरपाई संलग्न नभएकोले भरपाई पेश गर्नु पर्दछ ।
११. विभागबाट अवकाश भएका प्राध्यापकहरुको घटी कर रु.७,२८५/४० असुल गर्नु पर्दछ ।

### आर्थिक विकास तथा प्रशासन अनुसन्धान केन्द्र

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुन्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.२,३५,६९,९०४/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : कार्यालयले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयको श्रेस्ता मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात देखिएको रु.२२५५८०३/- बैंकमा बढी देखिएकोमा बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन ।

३. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार सार्वजनिक निकायले खरिद इकाई गठन गरी वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद योजना अनुसार नियमको प्रकृया पुरा गरी माल सामान खरिद गर्नु पर्नेमा केन्द्रले पूँजीगत सम्पत्ती खरिदमा रु.६३८५२७- खर्च गरेको छ । ऐन नियमअनुसार खरिद प्रक्रिया अवलम्बन गरि खरिद गर्नेतर्फ निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
४. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
५. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.८५,११,३६९१- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन । कार्यालयले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानवीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।
६. **चल सम्पत्ती** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२% दरले व्याज समेत लगाई शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही समेत गरिने उल्लेख छ । आ.व. अन्त्यमा रु.७०,६४,१५७- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
७. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिनु पर्ने र तोकिएको दरबन्दी अनुसार नियुक्त गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सेवा आयोगको शिफारसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनुपर्नेमा सूचना नदिई केन्द्रले कर्मचारीतर्फ २ जना र शिक्षकतर्फ २ जना करारमा नियुक्त गरी रु १०,५९,३९०१- तलबभत्ता खर्च लेखेको नियमसम्मत भएन ।
८. **त्रि. वि. कोष दाखिला गरेको** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ६ अनुसार अन्य आम्दानी १० प्रतिशत रु.३३,०३९१- निवृत्तीभरण तथा उपदान कोषमा दाखिला गरेको देखिएन ।
९. सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ४०(३) अनुसार सिलबन्दी दरभाउ पत्र माग गर्दा राष्ट्रिय वा स्थानीय स्तरको पत्रिकामा १५ दिने सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेमा अडिटोरियम हल मर्मत वाटर प्रुफ ट्रिटमेन्ट कार्य गर्दा कार्यालयको सूचना पार्टीमा ७ दिने सूचना टाँस गरेको देखियो । नियम विपरित सूचना पार्टीमा मात्र सूचना टाँस गरी मर्मत कार्य गरेकाले नियम सम्मत भएन ।
१०. पेशकी दिँदा खर्च लागत अनुमान तयार नगरी एक उप प्रशासकलाई रु.५०,०००/- पेशकी दिएको देखियो । नियमानुसार पेशकी दिनु पर्दछ ।
११. परियोजनामा काम गरेका ३ कर्मचारीलाई खाजा खर्च रु.३,९६०१- भुक्तानी गरेकोमा हाजिरी संलग्न छैन ।
१२. त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को दफा २४ (११) अनुसार कार्यालयले खर्च भुक्तानी भएका सबै रसिद बिल भर्पाइहरुमा निकाय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।
१३. केन्द्रबाट भ्याट बिलबाट भुक्तानी गरी अग्रिम कर काटेको बिलहरुको सम्बन्धमा पार्टीको नाम, रकम र मिति खुलाई आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा जानकारी गारउनुपर्नेमा गराएको देखिएन ।
- कम्प्युटर विज्ञान तथा सूचना प्रविधि केन्द्रीय विभाग**
१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुर्‍याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित सगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.१००३३९५३- रहेको छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने, खरिद इकाई गठन गरी खरिद योजना अनुसार प्रचलित नियमको प्रकृया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले खरिद योजना तयार तथा खरिद इकाई गठन नगरी पूँजीगत तथा सञ्चालन तर्फ रु.१०,३२,६३०१- खर्च गरेको छ । ऐन नियम अनुसार खरिद गर्नु पर्दछ ।

३. **जिन्स निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.२३,१८,७३१- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन ।
५. **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ अनुसार आ.व. अन्त्यमा रु.५२,०००/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
६. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकनु पर्ने र तोकिएको दरबन्दी अनुसार नियुक्ती गर्नुपर्दछ । कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी ११ रहेकोमा ६ स्थायी र ५ जना करारमा कार्यरत रहेको देखियो । करारमा कार्यरत ५ जना शिक्षक तथा कर्मचारीको रु.१४,८३,४०२/- तलब भत्ता खर्च लेखेको मा २ वर्ष भन्दा बढी अवधि करारमा राख्न सक्ने नदेखिएकोले नियम अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गर्ने एवं पदपूर्ती गर्नेतर्फ ध्यान दिएको पाइएन ।
७. **त्रि.वि.कोष दाखिला नगरेको** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार नियमित शीर्षक देखि बाहेकको आम्दानी रु.६,१५,६२०/- १० प्रतिशत रु.६१,५६२/- त्रि.वि. कोषमा दाखिला गरेको छैन ।
८. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रकम र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । यस विभागमा श्रेस्ता र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक देखिएकोमा रु.४,३७,९६६/- बैंकहिसाव मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन ।
९. टेलिफोन महशुल समयमा भुक्तानी नगरी रु.३५५/- जरिवाना तिरेको नियमसम्मत भएन ।
१०. छात्रवृत्ति वितरण खर्च रु.१५,९६५/- कार्यालय विविध शिर्षकमा खर्च लेखेकोले विद्यार्थी कल्याण शिर्षकमा खर्च ट्रान्सफर गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

### जल तथा मौसम विज्ञान केन्द्रिय विभाग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.२०,४१,८९९/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गतका हरेक निकायले आम्दानी खर्च कितावअनुसार हुन आउने बैंक मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्जात भिडान गरी फरक देखिएमा फरक हुनका कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयको श्रेस्ता र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार फरक रु.१,२८७,९३३/- बैंकमा बढी देखिएकोमा बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ अनुसार जिन्सी समानको निरीक्षण गरी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । केन्द्रले लेखापरीक्षण अवधिसम्म जिन्सी निरीक्षण तथा भौतिक परीक्षण गरेको देखिएन । नियमवालीको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.९,५४,४०८/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाएको छैन ।
५. **चल सम्पत्ती** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार रु.२१,३००/- पेशकी बाँकी देखिएकोले फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६. **दरबन्दी तथा पदपुर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी किटान गरी शिफारिस भई आएकालाई नियुक्ती गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। त्यसैगरी त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार पद रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पुरा गरी २ वर्षसम्म करारमा राख्न पाउने व्यवस्था छ। विभागले शिक्षकतर्फ १ जना करारमा नियुक्ती गरी रु.३,५७,५२०/- तलवभत्ता खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन।
७. **आर्थिक सहायता** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(७) अनुसार रकम स्वीकृत बजेट अनुसार मात्र खर्च गर्न पाइनेमा विद्यार्थी संगठनकोलागि रु.७,०००।०० आर्थिक सहायता दिएको देखियो नियमसम्मत देखिएन।
८. विदेशी विद्यार्थीलाई अनुसन्धान कार्य गर्न दिएवापत प्राप्त भएको रकम रु.२५,३०३/- आम्दानी जनाउनु पर्नेमा धरौटीमा राखेको छ।
९. सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ८५ बमोजिम एक पटक भन्दा बढी सोभै खरीद गर्न सकिने छैन भन्ने व्यवस्था छ। विभागले एक आपूर्तिकर्ताबाट पटक पटक रु.१,११,३१०/- खरीद गरेको नियम सम्मत भएन।

### जन प्रशासन क्याम्पस, बल्खु

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ। आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.४,२१,९०,८४४/- रहेको देखिन्छ। कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ।
२. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० अनुसार निकायले आम्दानी खर्च कितावअनुसार हुन आउने बैंक मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्जात भिडान गरी फरक देखिएमा फरक हुनका कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ। कार्यालयको सेस्ता र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार फरक रु.२७,५१,९३७/- बैंक बढी देखिएकोमा बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन।
३. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार सार्वजनिक निकायले खरिद इकाई गठन गरी वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद योजना अनुसार नियमको प्रकृया पुरा गरी माल सामान खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ। खरिद इकाई र खरिद योजना वेगर यस वर्ष क्याम्पसले पूँजीगत र सञ्चालन तर्फ रु.२५,३९,३२८/- खर्च गरेको छ। ऐन नियमअनुसार खरिद प्रक्रिया अवलम्बन गरि खरिद कार्य गर्नुपर्दछ।
४. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ अनुसार जिन्सी समानको निरीक्षण गरी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गरेको देखिएन। नियमवालीको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।
५. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चावारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ। आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.३,६०,२६,४०४/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ। विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चावारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाएको छैन।
६. **चल सम्पत्ति** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने म्यादभिन्न पेशकी फछ्यौट नगरेमा फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी रकममा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। आ.व. अन्त्यमा रु.२०,१९,९५३/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ।
७. **दरबन्दी तथा पदपुर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिएको नभएको दरबन्दी अनुसार नियुक्ती गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पद रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पुरा गरी एक पटकमा २ वर्षसम्म करारमा राख्न पाउने व्यवस्था छ। पद रिक्त भएमा सेवा आयोगलाई सूचना दिई बढीमा २ वर्षसम्म करारमा नियुक्त गर्न सकिने व्यवस्था भएकोमा शिक्षकतर्फ ३ जना र कर्मचारीतर्फ १ जना करारमा नियुक्ती गरी रु.१२,५०,४६०/- तलवभत्ता खर्च लेखेको छ।
८. **त्रि.वि.कोष दाखिला नगरेको** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४(२) र ६ बमोजिम नियमित शिर्षकदेखि बाहेकका आम्दानी रकमको १० प्रतिशत रकम त्रि.वि. कोषमा



जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस क्याम्पसले अन्य आम्दानी रु.४०७९९००१- आम्दानी गरेकोमा सो को १० प्रतिशतले हुने रु.४०७९९०१- त्रि.वि. कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

९. **वजेटभन्दा बढी खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २० अनुसार रकमान्तर स्वीकृति लिएर मात्र एक वजेट शिर्षकमा निकास भएकै रकम अर्को वजेट शिर्षकमा खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले रकमान्तर स्वीकृति वेगर वजेट भन्दा बढी रु.२०६१२०७- खर्च गरेको नियम सम्मत देखिएन ।
१०. कार्यादेश वेगर एक प्रा.लि.लाई गोरखापत्रमा विज्ञापन छपाई वापत रु.१,००,४२०१- भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन ।
११. काम गरेको देखिने गरी सम्बन्धित शाखा वा आधिकारीक व्यक्तिको सिफारिश वेगर एक सँस्थालाई कम्प्युटर नेटवर्क सर्भिसिङ्ग मासिक रु.१२०००/- भुक्तानी गर्ने गरी सम्झौता भएको छ ।
१२. क्याम्पस प्रमुखलाई प्राज्ञिक भत्ता र महँगी भत्ता रु.२४०००१- जनप्रशासन विभागबाट समेत भुक्तानी भएको देखिएकोले दोहोरो भुक्तानी असूल गर्नु पर्दछ ।
१३. एक प्राध्यापकलाई श्रावणदेखि चैत्रसम्मको इन्धन सुविधा वापत रु.८९१०/- भुक्तानी गरेकोमा विल पेश भएको छैन ।
१४. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेकोमा यस क्याम्पसले रु.३२३२२२३८ को मर्मत कार्य टुक्रा पारी गरेको नियमसम्मत भएन ।

### व्यवस्थापन केन्द्रीय विभाग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.५३,०२,०८४१- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० अनुसार निकायले आम्दानी खर्च कितावअनुसारको बैंक मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्जात भिडान गरी फरक देखिएमा फरक हुनका कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयको सेस्ता र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार फरक रु.१,०९,५९७१- बैंक बढी देखिएकोमा बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन ।
३. **चल सम्पत्ति** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार पेशकी रु.७,७४०/- पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** :- त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चावारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.१,७४,१५,५९८१- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चावारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाएको छैन ।
५. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार सार्वजनिक निकायले खरिद इकाई गठन गरी वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद योजना अनुसार नियमको प्रकृया पुरा गरी माल सामान खरिद गर्नु पर्ने स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । खरिद योजना वेगर यस वर्ष विभागले पूँजीगत तर्फ रु.१३,५६,९०३/- खर्च गरेको छ । ऐन नियमअनुसार खरिद प्रक्रिया अवलम्बन गरि खरिद गर्नु पर्दछ ।
६. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ अनुसार जिन्सी समानको निरीक्षण गरी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गरेको देखिएन । नियमवालीको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
७. **दरबन्दी तथा पदपुर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिएको पद र तोकिएको दरबन्दी अनुसार नियुक्ती गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पद रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकिएको कार्यविधि पुरा गरी एक पटकमा २ वर्षसम्म करारमा राख्न पाउने व्यवस्था छ । सो विपरित विभागले कर्मचारीतर्फ २ जना र शिक्षकतर्फ १ जना करारमा नियुक्ती गरी रु.७,५२,८८०/- तलवभत्ता खर्च लेखेको छ ।

८. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ (१) अनुसार वासिन्दा व्यक्तिले रोजगारी वापतको पारीश्रमिक भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागको १३ जना शिक्षकको रु.५५,२६०/- नपुग कर रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नु पर्दछ ।
९. विल, भरपाई वेगर नेपाल टेलिकमलाई रु.१०१७०/- भुक्तानी गरेको छ ।
१०. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) अनुसार कुनैपनि खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नुहुँदैन । यस विभागले कम्प्युटर खरिद तथा अन्य मर्मतको कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुनेगरी ८ आपूर्तिकर्तासंग रु.८,८९,९७०/- को टुक्रा टुक्रा पारी सोभै खरिद गरेको छ ।
११. स्वीकृती वेगर खरिद आदेशबाट रु.१३३,०१९।- को पुस्तक सिधै खरिद गरेको नियम सम्मत देखिएन ।
१२. त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद १२ दफा ५० अनुसार आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दर्ता भएका सुचिकृत आपूर्तिकर्ताबाट खरिद गर्नुपर्नेमा सो अनुसार खरिद भएको छैन ।
१३. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा कुनैपनि खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नुहुँदैन भन्ने व्यवस्था छ । विभागले दोस्रो उच्च शिक्षा परियोजना अन्तर्गत लागत अनुमान वेगर टुक्रा टुक्रा पारी कोटेशनबाट रु.१६,४२,६९७/- कम्प्युटर तथा फर्निचर खरिद गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

### शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.२,९६,२४,२७९।- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : केन्द्रले बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेकोमा श्रेस्तामा बढी देखिएको रु.१,१७४/- हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद योजना अनुसार खरिद गर्नु व्यवस्था गरेको छ । केन्द्रले खरिद योजना वेगर पूँजीगत तर्फ रु.२८,३३,९३२/- खर्च गरेको छ । ऐन नियमअनुसार खरिद गर्नु पर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.१,०७,९०,४११।- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका पुराना धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाएको छैन ।
५. **चल सम्पत्ती** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार आ.व. अन्त्यमा रु.१३,४६,४९०/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
६. **दरबन्दी तथा पदपुर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिनु पर्ने र तोकिएको दरबन्दी अनुसार नियुक्ति गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कुनै पद रिक्त भएमा सो पदमा एक पटकमा २ वर्षसम्म करारमा राख्न पाउने व्यवस्था भएकोमा सो विपरित केन्द्रले कर्मचारीतर्फ १ जना र शिक्षकतर्फ १ जना करारमा नियुक्ती गरी रु.५,४५,६६०।- तलवभत्ता खर्च लेखेको नियम सम्मत भएन ।

### तथ्याङ्कशास्त्र केन्द्रीय विभाग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार अभिलेखहरु प्रमाणित गरी खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । यस वर्ष सम्म पूँजीगत सम्पत्ति रु.७२,७३,४८७/- रहेकोमा पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता नराखेको र ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छैन ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गरी, खरिद इकाई गठन गरी मालसामान खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले पूँजीगत तर्फ रु.११३०३२३/- खर्च गरेको छ । योजना वेगर मालसामान खरिद गर्दा खरिद प्रकृया मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित छ भन्ने आधार भएन ।

३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : आ.व. अन्त्यमा धरौटी तथा दायित्व रु.६३,२६,५०५/८५ बाँकी रहेकोमा विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका पुराना धरौटी फरफारक गरी आमदानी जनाएको छैन ।
५. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार पेशकी रु.१,०४,७८६/- रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
६. विभागका एक उप प्राध्यापकको मिति २०७१ पौषदेखिको रु ४५४८६/- तलव पेशकी बाँकी रहेकोमा १२% ले हुन आउने व्याज रकम रु.१०,९१७/- गरी जम्मा रु ५६४०३/- निजबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
७. **त्रि.वि.कोष दाखिला नगरेको** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० अनुसार अन्य आमदानीको १० प्रतिशत रु.१,०२,९१२/- त्रि.वि.कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
८. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात फरक रु३,०३,८७२/- को बैंकहिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन ।
९. दोस्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट प्राप्त भएको निकासा र सोको खर्च छुट्टै बहि खाता खडा नगरी नियमित खातामा राखी आर्थिक कारोवार गरेको छ ।

### **भाषा विज्ञान केन्द्रीय विभाग (बक्यौता)**

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार अभिलेखहरु प्रमाणित गरी खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । यस वर्ष सम्म पूँजीगत सम्पत्ति रु.६५,८०,९२७/- रहेकोमा पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता नराखेको र हास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छैन ।
२. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन ।
३. **धरौटी तथा दायित्व** : आ.व. अन्त्यमा धरौटी तथा दायित्व रु १८,२९,१३७/- बाँकी रहेकोमा विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका पुराना धरौटी फरफारक गरी आमदानी जनाएको छैन ।
४. **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम २०५० को नियम अनुसार आ.व. अन्त्यमा रु.१,३१,३५८/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
५. **वजेट भन्दा बढी खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम २४ अनुसार विनियोजित वजेटभन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्नु हुँदैन । विभागले विनियोजित वजेट भन्दा बढी रु.७७,३६४/४० खर्च गरेको नियमित देखिएन ।
६. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्दा रु.५०००/- भन्दा बढीको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त फर्म वा विक्रेताबाट मात्र खरिद गर्नुपर्दछ । विभागले गौतम स्टेशनरी सप्लायर्सबाट मू.अ.कर विल वेगर रु.१३,०९०/- को स्टेशनरी सामान खरिद गरी भुक्तानी गरेको खर्च नियमित देखिएन ।
७. **आर्थिक सहायता** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१) अनुसार स्वीकृत वजेटभित्र र सम्वन्धित शिर्षक भित्र पर्दछ भने मात्र खर्च गर्न पाउने उल्लेख छ । नियममा व्यवस्था नभएको आर्थिक सहायतामा यस वर्ष रु.५,५००/- खर्च लेखेको नियमित देखिएन ।
८. **बैंक तथा नगद मौज्जात** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार कार्यालयको श्रेस्ता तथा बैंक अनुसार फरक रु.९६७८७/- बैंक बढीको बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन ।
९. त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम २४ अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रकम स्वतः फ्रिज हुने व्यवस्था छ । दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजना तर्फ यस वर्ष बाँकी रहेको रु.११,९७,९६८/९५ फ्रिज गरेको छैन ।
१०. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनुपर्दछ । यस विभाग अन्तर्गत २५ विद्यार्थी रहेकोमा ११ जना शिक्षक कार्यरत रही तलव भत्ता

वापत रु.५६,७६,६६५/- तलव खर्च लेखेको छ । विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात नमिलेकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनुपर्दछ ।

### अर्थशास्त्र केन्द्रीय विभाग(बन्धौता)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : नियमानुसार विभागले पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्रास कट्टी समेत गर्नुपर्दछ । पूँजीगत सम्पत्ति रु.९८,०४,३२३/६३ रहेकोमा विस्तृत विवरण खुलाई ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति खाता राखेको छैन । विभागले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता बनाई वर्षेनी सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
३. **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशत व्याज समेत लगाई शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही समेत गरिने उल्लेख छ । आ.व. अन्त्यमा रु.१३ लाख पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चावारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.१,२६,१५,४७१/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चावारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन ।
५. **वजेट स्वीकृति** : विश्वविद्यालय विकेन्द्रकरण नियम, २०५५ को नियम अनुसार संकायले प्राप्त अनुदान र आन्तरिक आम्दानी समेत मिलाई वजेट तयार गरी पारित गराएर खर्च लेख्नु पर्नेमा एम.फिल. कार्यक्रमको शुल्क, जनरल प्रकाशन र विकासतर्फको समेत रु.२५,२३,५०८/- को वजेट तथा खर्च स्विकृत नगराई खर्च गरेको नियम सम्मत भएन ।
६. **वजेट भन्दा बढी खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम २० अनुसार रकमान्तर स्वीकृति लिएर मात्र एक वजेट शिर्षकमा निकासा भएको रकम अर्को वजेट शिर्षकमा खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले रकमान्तर स्वीकृति वेगर २ वजेट शीर्षकहरुमा वजेट भन्दा रु.१७०८००/- बढी खर्च गरेको नियमसम्मत देखिएन ।
७. **कोष दाखिला नगरेको** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष नियम, २०५० अनुसार अन्य आम्दानीको १०% रु.८,५७,६४५/- दाखिला गर्नुपर्नेमा रु.६५,४००/- मात्र दाखिला गरेकोले नपुग रु.७९,२२४५/- दाखिला गर्नु पर्दछ ।
८. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिना र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने व्यवस्था छ । तोकिएको समयभन्दा बढी २ जना कर्मचारी करारमा नियुक्ति गरी रु.३,३६,८८०/- तलव भत्ता खर्च लेखेको नियम सम्मत भएन ।
९. **आर्थिक सहयोग** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(७) अनुसार रकम स्वीकृत वजेट भित्र खर्च गर्नु पर्दछ । यस विभागले विभिन्न संगठनको नाममा आर्थिक सहयोग रु.४६,५००/- दिएको नियम सम्मत छैन ।
१०. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रकम र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । क्याम्पसको श्रेस्ता र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम रु.१,०६,९९,४९०/- फरक देखिएकोमा बैंकहिसाब मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन ।
११. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ । यस विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या १९७ को लागि २८ जना शिक्षकको वार्षिक तलव भत्ता वापत रु.१,१०,२५,०६८ खर्च लेखेको छ । विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएको छ ।
१२. **शुभकामना तथा वधाई ज्ञापन जस्ता विज्ञापन खर्च** रु.२७,८५५/- लेखेकोले नियमसम्मत छैन ।

१३. सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार रु.५,०००। भन्दा माथिको खरिदमा मूल्य अभिवृद्धि कर विजकमा मात्र कारोवार गर्नु पर्नेमा एक स्टेशनरी र सोलुसनबाट मूल्य अभिवृद्धि कर विजक नभएकोले नियमसम्मत भएन ।

१४. ओभरहेड बापतको बाँकी रकम रु.१५,४२४।- त्रि.वि. कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

### शिक्षा शास्त्र केन्द्रिय विभाग (बक्यौता)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित सगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.८,८३,०२,२७१।- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।

२. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

३. **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२% दरले व्याज समेत लगाई शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही समेत गरिने उल्लेख छ । आ.व. अन्त्यमा रु.२५,७२,६८६।०० पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

४. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार सार्वजनिक निकायले खरिद इकाई गठन गरी वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद योजना अनुसार नियमको प्रकृया पुरा गरी माल सामान खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । खरिद ईकाई र खरिद योजना वेगर यस वर्ष कार्यालयले पूँजीगत र सञ्चालन तर्फ रु.२१४०६४९२।- खर्च गरेको छ । ऐन नियमानुसार खरिद प्रक्रिया अवलम्बन गरि खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।

५. **बजेट खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २४ अनुसार स्विकृत बजेटको सिद्धान्त र सिमामा रहि बजेट खर्च गर्नु पर्ने प्राबधान रहेको छ । विभागले बजेट भन्दा रु २६७८२६९।३२ बढी खर्च गरेको नियम सम्मत छैन ।

६. **धरौटी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चावारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.७०३९९०६४।- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चावारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन । विभागले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चावारी तयार गरी आवश्यक छानवीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।

७. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको तोकिएको दरबन्दी अनुसार नियुक्त गर्नु पर्दछ । कुनै पद रिक्त भएमा एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्त गर्न सकिने अवस्था भएकोमा शिक्षक १३ र कर्मचारी १८ जना करारमा कार्यरत रहेकोले ३१ जनाको लागि रु.६९,८८,०००।- तलव खर्च लेखेको छ । नियम अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी पदपूर्ती गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

८. **आम्दानी र खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ९(३) अनुसार संगठन वा निकायमा प्राप्त हुने संपूर्ण आय अनिवार्य रूपमा मूल खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ । विद्यार्थी बाट प्राप्त सोधकार्य बापतको आम्दानी मुल खातामा जम्मा नगरी १४ विभागले रु.१६५००००।- आम्दानी र खर्च गरी लेखापरीक्षण समेत गराउने नगरेकोले सम्पूर्ण सेस्ता सहित केन्द्रीय लेखामा आम्दानी बाधी लेखापरीक्षणको लागि पेश गर्नु पर्दछ ।

९. **त्रि.वि. कोषमा दाखिला** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम २०५० अनुसार नियमित शिर्षकदेखि वाहेकको आम्दानी रु.४,२१,२०,६५३।- को १०% ले हुन आउने रु.४२,१२,०६५।- त्रि.वि. कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१०. **अतिरिक्त पारिश्रमिक** : विभिन्न आय अन्तरगत थिसिस अभ्यास शिक्षणमा कति विद्यार्थीले शोधपत्र बुझाए र के कति रकम विद्यार्थीबाट संकलन गरिएको हो भनी यकिन गर्न नसकिने हुँदा आय पारदर्शि हुन सक्ने देखिएन । अतिरिक्त पारिश्रमिक रु.४४,४४,२७३।- खर्च भएकोमा वरिष्ठ प्रध्यापकहरुको कक्षाभार हिसाव गर्दा

एउटा शोधपत्र परीक्षण वापत २ कक्षा भार हिसाव गरी कक्षा नलिने प्रवृत्ति देखिएको र आंशिक शिक्षकहरूद्वारा कक्षा लिने गरेको पाईएकोले शोधपत्रको पारिश्रमिक खर्च र आम्दानी पारदर्शी हुन नसकेको हुँदा सो खर्च पुष्ट्याई गर्ने आधार पेश हुन आएन ।

११. **चन्दा सहयोग :** त्रि.वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम २०५० मा विद्यार्थी संगठनलाई आर्थिक सहयोग एवं चन्दा दिन सकिने व्यवस्था भएको पाईदैन । यस विभागले ११ वटा विभिन्न संगठनलाई रु.६९,५००/- आर्थिक सहयोग नियम सम्मत छैन ।
१२. शिक्षाशास्त्र केन्द्रीय विभागको भवन निर्माणको लागि रु.६,९९,२३,८७१/- लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आव्हान हुँदा सबभन्दा कम दररेट पेश गर्ने एटलस/विरुवा जे.भी. को कबुल अंक रु.६,९७,८८,४९८।४९ ( मू.अ.कर बाहेक) को बोलपत्र स्वीकृत भइ १५ महिनाभित्र कार्यसम्पन्न गर्ने गरी मिति २०६९।१०।१४ मा सम्झौता भएको थियो । अन्तिम विलसम्म रु.८,००,८८,८२५/- अन्तिम विल सम्म भुक्तानी भएको छ ।
१३. **बढी भुक्तानी :** आठौँ रनिङ्ग विल वापत निर्माण व्यावसायीलाई रु.४६५६७७८/- भुक्तानी भएको छ । अधिल्लो विलसम्मको भुक्तानी रु.५,९०,०७,२०२/९८ समेत कूल भुक्तानी रु.६,३६,६३,९८०/- हुन आउँछ । अन्तिम विलको भुक्तानी रु.१६४२४८४५/- भएकोमा अधिल्लो विलसम्मको भुक्तानी रु.५९००७२०२/- समेत जम्मा भुक्तानी रु.७५४३२०४८/- भएको अन्तिम विलबाट देखिन्छ । यसरी हालसम्मको भुक्तानी उक्त आठौँ विलसमेत जोडदा रु.८,००,८८,८२५/- हुन आउँछ । अन्तिम विल अनुसार जम्मा भुक्तानी रु.७५४,३२,०४८/- देखिएको र त्रि.वि. कार्यकारी परिषदले समेत लागत अनुमान भित्र परेको यही रकमलाई स्विकृति प्रदान गरेकोले आठौँ रनिङ्ग विलको रकम बढी भुक्तानी देखिएकोले छानबिन बाट एकीन गरी असुल हुनु पर्दछ ।
१४. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए वमोजिमको (एज विल्ट) नक्सा र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ । विभागले एज विल्ट नक्सा र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन वेगर गरेको खर्च रु.८,००,८८,८२५/- यकिन गर्ने आधार भएन ।
१५. निर्माण सम्पन्न भई हस्तान्तरण समेत भएको देखिएता पनि ड्रइङ्ग, डिजाईन, लागत अनुमान र सुपरिवेक्षण प्राविधिक कार्य गर्न नियुक्त कन्सल्टेन्टसँग सम्बन्धित फाइल, म्याद थप, लगायतका सम्पूर्ण सक्कल कागजातहरू अख्तियार अन्यत्र पठाएको भनी लेखापरीक्षणको लागि पेश हुन आएन ।
१६. **उच्च माध्यमिक शिक्षा परीषद तर्फ :** नियम अनुसार बजेट निकासी भएको रकम सम्बन्धित आर्थिक बर्षको अन्त्यमा स्वतः फ्रिज हुने उल्लेख छ । विभागले उच्चशिक्षा परियोजनाको रु.३१६९०६६६/- धरौटीमा राखेको छ । विनियोजित बजेट खर्च नगरी धरौटीमा मौज्जात राखेकोले नियमसम्मत देखिएन ।
१७. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात :** विश्वविद्यालयको नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ । यस विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या ५५० को लागि ११६ जना शिक्षकको तलब भत्ता वापत रु.५,७९,९६,३४६। खर्च लेखेको छ । विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले शिक्षक दरवन्दी मिलान गर्नु पर्दछ ।
१८. एक जना प्राध्यापकको संचित बिदाको रकम भुक्तानी हुदा रु.८३४४।९६ बढी भुक्तानी भएकोले असुल उपर हुनु पर्दछ ।
१९. **वैदेशिक सहायता प्राप्ति सम्बन्धमा :** त्रिभूवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ को दफा २४ अनुसार विश्वविद्यालयको एउटा कोष रहने र सो कोषमा विश्वविद्यालयमा प्राप्त हुने सबै प्रकारका आम्दानी र वैदेशिक सहयोग समेत दाखिला गर्नु पर्दछ । यस विभागले नर्वे सरकारसँग सम्झौता गरी नरहेड प्रोजेक्टको नाममा परियोजना संचालन गरी यस वर्ष नर्वे सरकारबाट रकम प्राप्त आम्दानीबाट रु.९२,३५,६६३/- खर्च गरेकोमा परियाजना वापत प्राप्त भएको रकम विश्वविद्यालयको केन्द्रीय खातामा जम्मा नगरी विभागको नाममा खाता खोली संचालन गरिरहेको पाइयो । ऐन नियममा भएको व्यवस्था अनुसार केन्द्रीय खातामा रकम आम्दानी पश्चात मात्र निकासी लिई खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । सम्झौतानुसार दर्तावाल लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराई दातालाई पेश गरेको भएतापनि महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि आर्थिक विवरण पेश भएको छैन ।

### त्रि.वि. शिक्षाशास्त्र संकाय डिनको कार्यालय(बक्यौता)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति :** त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित सगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.१,२०,२५,८९१/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गरी खरिद इकाइ गठन गरेर नियमानुसार मालसामान खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले खरिद योजना वेगर

पूँजीगत तर्फ रु. २,९८,८२६/६७ खर्च गरेको छ। योजना बेगर मालसामान खरिद गर्दा खरिद प्रकृया मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित नहुने हुँदा नियमानुसार खरिद गर्नु पर्दछ।

३. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ। आ.व. अन्त्यसम्ममा रु. ८,०५,३०,४५३/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ। विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन। विभागले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानवीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ।
४. **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फल्लुयौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम वमोजिम आवश्यक कारवाही समेत गरिने उल्लेख छ। आ.व. अन्त्यमा रु. १२,०५,७९२/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पल्लुयौट गर्नुपर्दछ।
५. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ। कार्यालयको श्रेस्ता मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रु. १,११,०२,६३९/- फरक देखिएकोमा बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरेको छैन।
६. **पारिश्रमिक आयकर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७, अनुसार पारिश्रमिक आयको १५ प्रतिशत रकम अग्रिम आयकर दाखिला गर्नु पर्दछ। यस कार्यालयले चार कर्मचारीको आयकर रु. ९,०१८/- कट्टा गरी दाखिला नगरेकाले दाखिला हुनु पर्दछ।
७. **दरबन्दी तथा पदपुर्ती** : त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको तोकिएको दरबन्दी अनुसार नियुक्ति गर्नुपर्दछ। विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद रिक्त भएमा एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने व्यवस्था छ। कार्यालयले ज्यालादारीमा नियुक्ती गरि नियम विपरित १० जनालाई रु. १८,१६,७०७/- तलव भत्ता खर्च लेखेको छ। नियम अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी पदपुर्ती हुनुपर्दछ।
८. **कोष दाखिला** : त्रि.वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम २०५० को नियम ६ अनुसार अन्य स्रोतबाट प्राप्त आम्दानी रु. २२९००६९८/- को १०% ले हुने रु. २२९००६२/- त्रि.वि कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ।
९. उच्च शिक्षा परियोजनाबाट गत वर्ष र यस वर्ष प्राप्त भएको रु. २,५७,५००/- रकम छुट्टै बैंक खाता खोली राख्ने गरेको छैन।
१०. यस कार्यालयबाट सञ्चालित एमफील कार्यक्रम अन्तर्गत कक्षा लिएका शिक्षकहरुको पारिश्रमिक रु. ८२५००/- भुक्तानीमा हाजिरी सम्लग्न नभएकोले अनियमित भएको छ।
११. एक क्याम्पसबाट प्राप्त रु. २४५२५/- आम्दानी बैंक दाखिला गरी आम्दानी जनाएको छैन।

### अंग्रेजी केन्द्रीय विभाग(बक्यौता)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुन्याई राख्नु पर्दछ। आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु. ७३२३३६७/- रहेको देखिन्छ। कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ।
२. **बैंक हिसाब** : बैंक रिकन्साइल हिसाब तयार नगरेकोले बैंक मौज्जातको एकिन गर्न नसकिने हुनाले सोको हिसाब तयार गर्नु पर्दछ। श्रेस्ता र बैंक विवरण अनुसार फरक रु. ९२८३९२८/-को बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरेको छैन।
३. **बेरुजु फल्लुयौट समिति** : बेरुजु फल्लुयौट समिति गठन गरि नियमित रुपमा बैठक बसि बैठक सम्बन्धी काम कारवाही हुनुपर्नेमा नभएको तथा बेरुजुको लगत समेत अद्यावधिक राख्नु पर्नेमा सो राखेको छैन।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ। आ.व. अन्त्यसम्ममा रु. २,२५,६३,८३४/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ। विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त पुरानो धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाएको छैन।

५. **पेशकी** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशत दरले व्याज समेत लगाई शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम वमोजिम आवश्यक कारवाही समेत गरिने उल्लेख छ । आ.व. अन्त्यमा रु.७,६१,३९२/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
६. **आर्थिक सहायता** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(७) अनुसार रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित शीर्षक, उपशीर्षक भित्र पर्छ भने मात्र खर्च गर्न पाउने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न संगठनलाई रु.४७०००/- भुक्तानी गरेको अनियमित भएको छ ।
७. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चावारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.१,९४,९२,१९३/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चावारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका पुरानो धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाएको छैन ।
८. पुजीगत शिर्षकबाट खर्च लेख्नु पर्नेमा संचालन शीर्षकबाट रु.८०,८४४।२५ खर्च लेखेकोले नियम सम्मत भएन ।
९. दोस्रो सेमेष्टरको आन्तरिक परिक्षा संचालन वापत १० बैठक बसेको भनी रु.४२,०००।०० खर्च लेखेकोमा बढी खर्च गरेको देखिन आएकोले यस्तो खर्च नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।

### इतिहास केन्द्रीय विभाग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुन्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.९,४१८६३/- रहेको छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **चल सम्पत्ति पेशकी** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ अनुसार आ. व. अन्त्यमा पेशकी रु.७४,४४६/- रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
३. एक पुस्तकालय कोषका संयोजक लाई रकम सोधभर्ना गर्दा रु ९,४५९ भुक्तानी हुदा भुक्तानी दिने आधार खुल्ने निवेदन पेश नगरी भुक्तानी दिइएको छ ।
४. **आर्थिक सहायता** : त्रि.वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को परिच्छेद ४(४) अनुसार आर्थिक सहायता दिने सम्बन्धमा व्यवस्था नभएकोले नियम विपरीत रु.१६०० आर्थिक सहायता दिएको छ ।
५. नेपाल सरकारले समवेदना सुभकामना वापत खर्च लेख्न नपाउने प्रावधान विपरीत रु.१५३६८ खर्च लेखेको छ ।
६. ग्लोबल बैंकको मुद्दती खातामा जम्मा भएको व्याज आम्दानी रु.१,२९,७९० को १० प्रतिशत रकम रु.१२,९७९। त्रि.वि कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
७. एक ट्रेडर्सबाट रु.१०,१७०। को सामान खरिद गर्दा नियमानुसार १।५ प्रतिशत कर कट्टा नगरेकोले रु.१५२/५० कर दाखिला गर्नु पर्दछ ।
८. भगेश्वर पंगेनीलाई पुस्तकको बिल भुक्तानी वापत रु.२,९७०। भुक्तानी गर्दा रु.१३० बढी भुक्तानी भएकोले असुल उपर गर्नु पर्दछ ।

### त्रि.वि. मानबिकी तथा सामाजिक शास्त्र संकाय डीनको कार्यालय-आ.ब २०७१।७२

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुन्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.५३,७५,८६२/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने, खरिद इकाइ गठन गर्ने जस्ता कार्य गरी खरिद योजना अनुसार प्रचलित नियमको प्रकृया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले यस वर्ष ऐन नियम अनुसार खरिद योजना तयार तथा खरिद इकाई गठन गरेको पाइएन । खरिद योजना नबनाई निकायले यो वर्ष



- पूँजीगत तर्फ रु.१,८६,३६९/- खर्च गरेको छ । योजना वेगर मालसामान खरिद गर्दा खरिद प्रकृया मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित छ भन्ने आधार भएन । अतः ऐन नियमको पालनातर्फ निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
३. **धरौटी तथा दायित्व** : गत वर्षसम्म रु.२,५२०,०८३/- देखिएकोमा यो वर्ष रु.५५,३८,९९४/- थप भई जम्मा रु.८०,५९,०७६/८२ हुन गएकोमा रु.७,२६,८१२/५२ फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.६०,३१,४०५/- बाँकी देखिएको छ । अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
  ४. **पेशकी** : अधिल्लो वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.९,२८,०६५/- पेशकी बाँकी रहेकोमा यस वर्षको रु.१२,००,४३०/- समेत रु.२१,२८,४९५/- पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी रहेकोले त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्ने देखिएको छ ।
  १०. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । विभागमा श्रेस्ता मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रु.५२,००,०६२/- फरक देखिएकोमा बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी देखिएका व्यहोराहरु समायोजन गरेको पाइएन ।
  ५. **कोष दाखिला** : त्रि.वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम २०५० को नियम ६ (२) अनुसार अन्य स्रोतबाट रु.२,६३,४२,१७२/- आम्दानीको १०% ले हुन आउने रु.२६,३४,२१८/- त्रि.वि कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
  ६. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिनु पर्ने र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आएकालाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ । यस सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न अनुसार छन ।
  ७. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारी सहितको पदपूर्ती विवरण माग गर्दा स्वीकृत दरबन्दी विवरण पेश हुन आएको छ । पेश भएको विवरण अनुसार विभिन्न १२ जना कर्मचारी कार्यरत रहेका छन । दरबन्दी वेगरका कर्मचारीहरुलाई तलव भत्ता भुक्तानी गर्न नमिल्नेमा दरबन्दी स्वीकृतिको विवरण वेगर १ जनाको रु २,०९,४३०/- खर्च लेखेको छ । यस सम्वन्धमा छलफल गर्दा दरबन्दी स्वीकृति केन्द्रीय कार्यालयबाट नै हुने र यस कार्यालयलाई जानकारी नहुने भनि व्यवस्थापनले जनाएको छ । दरबन्दी अनुसार पदपूर्ती गरी तलव भत्ता खर्च लेख्नु पर्दछ ।
  ८. त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्वन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने तर सेवा आयोगको शिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिका लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई सहायक प्रशासक तृतीय, हेड असिष्टेण्ट प्रथम जस्ता पदमा समेत विगतदेखि मासिक ज्यालादारी मा कर्मचारी नियुक्ती गर्ने व्यवस्था नियममा नभएकोमा पनि त्रि.वि. कार्यकारी परिषदको स्वीकृतीमा मासिक ज्यालादारीमा नियुक्ती गरि १ जनालाई रु.२,०९,४३०/- तलव भत्ता खर्च लेखेको छ । यस सम्वन्धमा छलफल गर्दा दरबन्दी स्वीकृतीको जानकारी नभएको र उपलब्ध कर्मचारीबाट तोकिएको काम सम्पादन गर्न कठिनाई भएकोले कार्यकारी परिषदबाट स्वीकृती लिइ मासिक ज्यालादारीमा नियुक्ती गरेको जनाएको छ । नियम अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गर्ने एवं पदपूर्ती गर्नेतर्फ सम्वन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
  ९. त्रि.वि आ.प्र.प शाखाबाट विश्वविद्यालय अनुदान आयोग बाट छुट्टयाएको बिकास बजेट स्वरुप प्राप्त रकम रु.३५६८०००/- बजेट शीर्षक ००६ को कार्यालय निकासमा आम्दानी बाध्नु पर्नेमा ००५ धरौटी शीर्षकमा आम्दानी देखाएकोले त्रुटी पूर्ण भएको ।
  १०. सार्वजनिक खरिद, नियमावली नियम २०६४ अनुसार रु ५ हजार भन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका कारोबारी संग मात्र खरिद गर्नु पर्नेमा २ वटा भौचर हरुमा उक्त दायरा भन्दा माथिको रु.२५,५३५/- कारोबार भएको पाइयो ।
  ११. गाडी मर्मत बापत क्रमसः रु १५,३९२/- र रु ३२,५१४/- खर्च लेखेकोमा लगत अनुपात र प्रशासनिक प्रकृया टिप्पणी, तोक आदेश नभई भुक्तानी भएको छ ।

१२. रु.२५,०००/- भन्दा बढीको खरिद, मर्मत आदि कार्य गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम सामान खरिदको माग पत्र तथा लागत अनुमान तयार गरी स्विकृत गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिएकोमा सोको अबलम्बन नगरी रु ३१,४७५/- र रु ३०,५६५/५० भुक्तानी गरेको देखियो ।
१३. कार्यालयको लागि फर्निचर खरिद गरेकोमा ०१/००४ शीर्षकबाट खर्च देखाउनु पर्नेमा ०१/००९देखाएको छ ।
१४. कार्यालय सहयोगी कृष्ण कार्कीलाई शोधपत्रको कार्यवापत ल्याउने लैजाने कार्यको लागि मासिक १५ लिटर इन्धन दिने गरेकोमा आवश्यक प्रमाण भएको कागजात संलग्न हुनु पर्दछ ।
१५. दुइ वटा भौचर बाट रु.१४,७१५ मा ३० प्रतिशत अतिरिक्त पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा १ प्रतिशत समाजिक सुरक्षा कर दाखिला नभएकोले रु १४७ असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
१६. एक सहायक डीनको पेशकी फछ्यौट गर्दा अग्रिम कर कट्टी रु.२,९७५/- छुट भएकोले दाखिला हुनु पर्दछ ।
१७. एक मिडियालाई भुक्तानी भएको रु.१०,९३४/- को १.५ प्रतिशतले हुने रु.१६४/- कर दाखिला हुनु पर्दछ ।
१८. आन्तरिक स्रोत परिचालन सम्बन्धी निर्देशिका २०७१ बमोजिम आन्तरिक कोषमा भएको व्याज आम्दानी रु.१३,२२,२२६/- को १० प्रतिशत रु.१,३२,२२३/- त्रि.वि कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।
१९. त्रि.वि कार्यकारी परिषदको निर्णय नं. ३३१ अनुसार परिक्षा दिनको लागि १७०४ परिक्षार्थी विद्यार्थीले बुझाएको परिक्षा दस्तुर को रु.५०। को दरले रु.१,३२,२२३/- त्रि.वि निवृत्तिभरण कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

### त्रि.वि. मानबिकी तथा सामाजिक शास्त्र संकाय डीनको कार्यालय(आ.ब २०७०।७१)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.वि.फा.नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरू प्रमाणित गरी खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । यसरी गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ती रु.५०,६८,०२४/- रहेकोमा यो वर्ष खरीदबाट रु.१,२१,४७०/- थप भई यस आ.व.को अन्त्यमा रु.५१,८९,४९४/- पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्नेमा राखेको पाइएन । यसरी सम्पत्ति खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ, यकिन गर्न सकिएन । यस्तै उल्लेखित सम्पत्ति फारामहरूले आयकर ऐन, २०५८ अनुसार ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ, भन्न सकिएन । यस्तो कार्यमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने, खरिद इकाइ गठन गर्ने जस्ता कार्य गरी खरिद योजना अनुसार प्रचलित नियमको प्रकृया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष ऐन नियम अनुसार खरिद योजना तयार तथा खरिद इकाइ गठन गरेको पाइएन । खरिद योजना नबनाई निकायले यो वर्ष पूँजीगत तर्फ रु १२१४७०/- खर्च गरेको छ । योजना बेगर मालसामान खरिद गर्दा खरिद प्रकृया मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित छ भन्ने आधार भएन । अतः ऐन नियमको पालनातर्फ निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
३. **धरौटी तथा दायित्व** : गत वर्षसम्म रु.३४,५१,६९४/- देखिएकोमा यो वर्ष रु.१२,२४,९८५/- थप भई जम्मा रु.४६,७६,६७९/- हुन गएकोमा रु.७,२६,८१३/- फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.३४,४९,८७६/- बाँकी देखिएको छ । अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्ल नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरू आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४. **पेशकी** : अधिल्लो वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.८,३४,८७३/- पेशकी बाँकी रहेकोमा यस आ.व.मा पुरानो पेशकी रु.१५८०८/- फछ्यौट भई रु.८१९०६५/- कायम भएकोमा यस वर्षको रु.१,०६,१९२/- समेत रु.९,२८,०६५/२४ पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी रहेकोले त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्ने देखिएको छ ।
५. **कोष दाखिला** : त्रि.वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम २०५० को नियम ६ (२) अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गतका कुनै संगठन वा निकायले विश्वविद्यालयबाट तोकिएको आम्दानीका निर्णमित शिर्षकदेखि बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट आम्दानी गरेमा सो को ९० प्रतिशत सम्म त्यस्ता निकाय आफैले खर्च गरी बाँकी रकम विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले यस वर्ष अन्य स्रोतबाट रु.२,६७,०७,९४२/- आम्दानी देखाईएकोमा सो को १०% ले हुन आउने रु.२६,७०,७९५/-त्रि.वि कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

६. नगद तथा बैंक मौज्जात : त्रिभुवन विश्व विद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३८ मा प्रत्येक निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुन्याई राख्नु र राख्न लगाउनु निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने उल्लेख छ । कार्यालयले अनुसूची-६ बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन । कार्यालयको खातामा आ.व. को अन्तमा रु.६,५४,४६,७०६/- बाँकी देखिएकोमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु.७,७२,३४,१९८/- मौज्जात देखिएको छ । नगद तथा बैंक मौज्जातको सम्बन्धमा बैंक हिसाव मिलान विवरण नगरेकोले निकायले देखाएको मौज्जात रकम रु.६,५४,४६,७०६/- यकिन गर्ने आधार भएन । यसर्थ बैंक हिसाव मिलान विवरण गरी बैंकमा बढी मौज्जात देखिएको रु.१,१७,८७,४९२/- हिसाव यकिन गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
७. दोस्रो उच्च शिक्षा परियोजना बाट प्राप्त गरेको जिन्सी सामानहरूको भण्डार दाखिला नभएकोले भण्डार दाखिला हुनु पर्दछ ।
८. रु.१,१३,०००/- को फोटोकपी मेसिन खरिद गर्दा १५ दिने सुचना प्रकाशन गरी दरभाउपत्र बाट खरिद गर्नु पर्नेमा ७ दिनको सुचना प्रकाशन गरी खरिद गरेकोले अनियमित भएको छ ।
९. एक कर्मचारीको सोधभर्नामा कर बिजक नभएकोले रु.५,९६०/- को प्रमाण संलग्न गर्नु पर्दछ ।
१०. बिना लगत अनुपात एक कर्मचारीलाई कार मर्मतको लागि रु.५०,०००/- पेशकी दिएकोले नियमित मान्ने आधार भएन ।
११. एक प्राध्यापकलाई निवेदन माग र स्विकृति बिना रु.७७,५००/- पेशकी दिइएकोले नियमसम्मत मान्न सकिएन ।
१२. एक गाडी मर्मत गरी पेशकी फछ्यौट गर्दा लगत अनुपात, दरभाउपत्र, पुरानो सामान भण्डार दाखिला र कार्य सम्पन्न गरेको कुनै प्रमाण बिना रु.८५,६२२/४५ भुक्तानी भएकोमा नियमसम्मत मान्न सकिएन ।
१३. एक ईन्टरप्राइजेज संग रु.१३,२७४/- बराबरको टायर खरिद गरेकोमा १.५ प्रतिशत कर रु.१९९/- कट्टा गरि दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१४. परिक्षा फारामको ७७९ विद्यार्थीको प्रतिविद्यार्थी रु.५० को रु.३८,९५०। त्रि.वि.निवृत्तिभरण कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

#### त्रि.वि.प्राकृतिक विज्ञान संग्राहलय, छाउनी (आ.ब २०७१।७२)

१. पूँजीगत सम्पत्ति : त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.फारम नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरू खातामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ, सो अनुसार प्राकृतिक विज्ञान संग्राहलय, छाउनीले खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । आ.व.को अन्त्यसम्ममा पूँजीगत सम्पत्ति रु.३७,५४,१६९/- पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता नराखेको भनि विगतका प्रतिवेदनमा समेत औल्याइएकोमा यो वर्ष पनि विवरण राखेको पाइएन । यसरी सम्पत्ति खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ यकिन गर्न सकिएन । उल्लेखित सम्पत्ति फारामहरूले आयकर ऐन, २०५८ अनुसार ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ, भन्न सकिएन । यस्तो कार्यमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
२. धरौटी तथा दायित्व : कार्यालयले अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी धरौटी राख्नेको कच्चावारी तयार गर्नु पर्दछ । विभागको यस आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.१,०६,६०२/- धरौटी बाँकी देखिएको छ । नियमानुसार तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता गर्नु पर्ने र कच्चावारी खुल नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरू आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. चल सम्पत्ति पेशकी : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ । अधिल्लो वर्षको अन्तसम्ममा रु.१८,१७९/- पेशकी बाँकी देखिएको छ । पेश हुन आएको वित्तिय विवरणको अनुसूची ४ अनुसार पेशकी लिएको मिति, पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्ने मिति र पेशकी फछ्छिन नसक्नाको कारण उल्लेख गर्ने गरेको छैन । अतः तोकिएको ढाँचामा पेशकी बाँकीको कच्चावारी तयार गरी नियमानुसार नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
४. दरबन्दी तथा पदपूर्ति : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिएको पर्ने र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आएकालाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न अनुसार छन् ।

५. त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिना र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ति गर्न सकिने व्यवस्था छ । सेवा आयोगको शिफारिशमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिका लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई ८ जना करार कर्मचारी दरवन्दी सिर्जना गरी रु.१२,९९,७००/- तलब भत्ता खर्च लेखेको छ । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा त्रि.वि. आन्तरिक श्रोतबाट व्ययभार हुने गरी बढीमा २ वर्षको लागि करार दरवन्दी सृजना गरी नियुक्त गरेको जनाएको छ । तर यस्तो दरवन्दीमा २ वर्ष भन्दा अगाडि देखिनै नियुक्ति गरी म्याद थप गर्दै सेवालाई निरन्तरता दिएको देखिन्छ । अतः २ वर्ष भन्दा बढी अवधिको लागि करार दरवन्दी सृजना गर्न सक्ने प्रावधान नभएकोले नियम अनुसार दरवन्दी स्वीकृत गर्ने एवम पदपूर्ती गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
६. यस संग्राहलयका एक चौकीदारलाई २०७१ श्रावण महिना देखि २०७१ कार्तिक महिना सम्मको रु.२१,२८४/- तलब भुक्तानी भएकोमा त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयको स्विकृति लिनु पर्नेमा स्विकृति लिएको छैन ।
- त्रि.वि. विज्ञान तथा प्रविधि अध्ययन संस्थान डीनको कार्यालय (आ.ब २०७१।७२)**
१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.वि.फा.नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरू प्रमाणित गरी खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । यसरी गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ती रु.२९,७८४६५३/- रहेकोमा यो वर्ष खरीदबाट रु.५७७९०१/- थप भई यस आ.व.को अन्त्यमा रु.३०३६२५४४/- पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्नेमा राखेको पाइएन । यसरी सम्पत्ति खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ यकिन गर्न सकिएन । यस्तै उल्लेखित सम्पत्ति फारामहरूले आयकर ऐन, २०५८ अनुसार ह्यास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिएन । यस्तो कार्यमा सुधार गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा गत आर्थिक वर्षको प्रतिवेदनमा समेत औल्याइएकोमा स्थितीमा सुधार भएको पाइएन ।
२. **जिन्सि निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ बमोजिम लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरू के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो बमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको पाइएन । समय समयमा जिन्सी निरीक्षण नगर्दा के कति सामान के कस्तो अवस्थामा छन् सो नखुल्ने, मालसामान समयमा मर्मत संभार नहुने र सरकारी सामान निजी प्रयोजनमा प्रयोग हुन सक्ने हुँदा सम्बन्धित निकाय यसमा सजग हुनुपर्ने देखियो । यस्तै जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । यसरी ऐनको पालना नहुनु मनासिव भएन ।
३. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने, खरिद इकाइ गठन गर्ने जस्ता कार्य गरी खरिद योजना अनुसार प्रचलित नियमको प्रकृया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले यस वर्ष ऐन नियम अनुसार खरिद योजना तयार तथा खरिद इकाइ गठन गरेको पाइएन । खरिद योजना नबनाई निकायले यो वर्ष पूँजीगत तर्फ रु.५७७९०१/- खर्च गरेको छ । योजना वेगर मालसामान खरिद गर्दा खरिद प्रकृया मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित छ भन्ने आधार भएन । अतः ऐन नियमको पालनातर्फ निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. लेखा नियम २०५१ अनुसार अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरू आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ । गत वर्षसम्म रु.१७१३०५८२/- देखिएकोमा यो वर्ष रु.१८४३२७७७/- थप भई जम्मा रु.३५५६३३५९/- हुन गएकोमा रु.७९२८११५/- फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.२७६३५२४४/- बाँकी देखिएको छ । नियमानुसार कच्चावारी बनाई उपरोक्त धरौटीको यथार्थ विवरण बनाई आम्दानी बाध्नु पर्ने धरौटी एकिन गरिनु पर्दछ ।
५. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार पेशकी बाकी रकम असुल फछ्यौट हुनुपर्ने देखिएको छ । अघिल्लो वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.११८१२४८०/- पेशकी बाँकी रहेकोमा यस आ.व.मा पुरानो पेशकी रु.५७१५३३/- फछ्यौट भई रु.११२४०९४७/- र यस वर्षको

रु.७३३८७८/- समेत रु.११९७४८२५/- पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी रहेकोले उक्त नियमको प्रावधान अनुरूप फछ्यौट हुनु पर्दछ ।

६. **नगद तथा बैंक मौज्जात :** त्रिभुवन विश्व विद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३८ मा प्रत्येक निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पस्ट रुपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने उल्लेख छ । कार्यालयले अनुसूची-६ बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन । कार्यालयको खातामा आ.व. को अन्तमा रु.२६६२६७१४/- बाँकी देखिएकोमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु.२९९१४१४६/- मौज्जात देखिएको छ । नगद तथा बैंक मौज्जातको सम्बन्धमा बैंक हिसाव मिलान विवरण नगरेकोले निकायले देखाएको मौज्जात रकम रु.२९९१४१४६/- यकिन गर्ने आधार भएन । यसर्थ बैंक हिसाव मिलान विवरण गरी बैंकमा बढी मौज्जात देखिएको रु.३२८७४३२/- हिसाव यकिन गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
७. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती :** त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिएको पने र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आकालाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ ।
८. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारी सहितको पदपूर्ती विवरण माग गर्दा स्वीकृत दरबन्दी विवरण अनुसार विभिन्न ४ जना पदाधिकारी र ३१ कर्मचारी को दरबन्दी रहेकोमा ४ पदकधिकारी र २६ कर्मचारी मात्र कार्यरत रहेका पाईयो । दरबन्दी वेगरका कर्मचारीहरुलाई तलब भत्ता भुक्तानी गर्न नमिल्नेमा दरबन्दी स्वीकृतिको विवरण वेगर ६ जना ज्यालादारी कर्मचारीको रु.१५९७८४०/- खर्च लेखेको छ । दरबन्दी अनुसार पदपूर्ती गरी तलब भत्ता खर्च लेख्नु पर्दछ ।
९. त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने तर सेवा आयोगको शिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिको लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई सहायक प्रशासक तृतीय , हेड असिष्टेण्ट प्रथम जस्ता पदमा समेत विगतदेखि मासिक ज्यालादारी मा कर्मचारी नियुक्ती गर्ने व्यवस्था नियममा नभएकोमा पनि त्रि.वि. कार्यकारी परिषदको स्वीकृतीमा मासिक ज्यालादारीमा नियुक्ती गरि ६ जनालाई रु.१५९७८४०/- तलब भत्ता खर्च लेखेको छ । नियम अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गर्ने एवम पदपूर्ती गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **कोष दाखिला :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम २०५० को नियम ६ (२) अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गतका कुनै संगठन वा निकायले विश्वविद्यालयबाट तोकिएको आम्दानीका नियमित शिर्षकदेखि बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट आम्दानी गरेमा सो को ९० प्रतिशत सम्म त्यस्ता निकाय आफैले खर्च गरी बाँकी रकम विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले यस वर्ष अन्य स्रोतबाट रु.२२३३०५२५/-आम्दानी देखाईएकोमा सो को १०% ले हुन आउने रु.२२३३०५३/- त्रि.वि. कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
११. सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९६ अनुसार मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने गराउने कार्यविधि अबलम्बन नगरी बिना प्रतिशर्धा रु १,५२,०९८/- सवारी साधनहरुको मर्मत सम्भार खर्च लेखेकोले छ ।
१२. आईओएसटी रिसर्च ल्याब सबलीकरण परियोजना समाप्त भएकाले सो समाप्त पश्चात भुक्तानी खर्चको विवरण अनुसार देखिएको बाँकी बैंक मौज्जात रकम रु.९,१२,९२५।३३ डिन कार्यालयको खातामा धरोटी जनाई आम्दानी गरेकोमा त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयको स्वीकृत प्राप्त गर्नु पर्दछ ।
१३. वि.एस.सी तृतीय/ वर्ष चतुर्थ वर्षको पाठ्यक्रम सम्पादन कार्य गरे बापत भुक्तानी भएको रु.१६५०००/- को भर्पाई संलग्न नभएकोले प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
१४. त्यस कार्यालयले कार्यालयमा प्रयोगमा रहेको गाडीलाई यस आ.व. मा रु.६,९२,०७९।- इन्धन खर्च लेखेकोमा लगबुक नभएकोले मितव्ययीता अपनाउनु पर्दछ ।
१५. त्रि.वि. कार्यकारी परिषद मिति २०७१।१६ बैठकको निर्णय नं. १५०० र मिति ०७।५।१९ को बैठकको निर्णय नं. १८२६ बाट पारित संकाय र विज्ञान तथा प्रविधि अध्ययन संस्थानको प्रशासनिक, शैक्षिक एवं आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यालयको परिच्छेद ११ को बुँदा नं. ५ अनुसार प्रवेश परीक्षा र बुँदा नं. ६ सेमेष्टर परीक्षा सम्बन्धी खर्च गर्न सक्ने व्यहोरामा उल्लेख गरे वमोजिमको पारिश्रमिक भुक्तानी दिनुपर्नेमा सो वमोजिम नभएका को व्यहोरा यस प्रकार छ ।

१६. आ.ब. २०७० र २०७१ सालमा संचालन भएको सेमेष्टर परीक्षा नतिजा प्रकाशन कार्यमा नम्बर टेबुलेशन गरे वापत सो व्यक्तिहरुलाई प्रति व्यक्ति रु १०१- का दरले दिनुपर्नेमा १५ को दरले दिइएकोले ७ जना संग रु १,१०,५००/- असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
१७. वि.एस.सी. सि.एस.आई.टी. प्रवेश परीक्षा को उत्तर पुस्तिका परीक्षण वापत प्रति उत्तर पुस्तिका रु ५०१- का दरले भुक्तानी दिनुपर्नेमा १००१- का दरले दिइएकोले १८ जना संग रु .१५८६००/-असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
१८. वि.एस.सी. सि.एस.आई.टी. प्रवेश परीक्षा को उत्तर पुस्तिका परीक्षण वापत प्रति उत्तर पुस्तिका रु ५०१- का दरले भुक्तानी दिनुपर्नेमा १००१- का दरले दिइएकोले ५ जना संग रु ३१,७००/-असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
१९. वि.एस.सी. प्रवेश परीक्षा कार्यमा पाराम चेकिङ, प्याकीङ, आदि बनाउने कार्य वापतको कार्यविधिमा नभएकोमा पारिश्रमिक वितरण गरेको पाइएकोले रु.४४,४९५/- खर्च नियमसम्मत नभएको ।
२०. वि.एस.सी. सि.एस.आई.टी. को प्रवेश परीक्षाको पूर्व तयारी र प्रवेश परीक्षा पश्चात प्रकाशन कार्यको सिलसिलामा टेक्सी भाडा उपलब्ध गराएकोमा सो टेक्सी भाडा उपलब्ध गराउने कार्य विधिमा व्यवस्था नभएकोले १३ जनालाई भुक्तानी दिइएको रु.६५,०००/- असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
२१. उत्तर पुस्तिका तयार गरे वापत भुक्तानी दिइएको कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले २ जनालाई भुक्तानी दिइएको रु.१,७००/- असुल गर्नु पर्दछ ।
२२. एक जना कर्मचारीलाई प्रश्न पत्र टाइपिङ गरे वापत प्रति सेट रु ५०१- को दरले भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु ३०००१ का दरले दिइएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.८,५५०/- समेत असुली गर्नु पर्दछ ।
२३. प्रश्नपत्र रुजु गर्ने सो सम्बन्धी पारिश्रमिक भुक्तानी दिने सम्बन्धको कार्यविधिमा नभएकोले २ जनालाई भुक्तानी दिइएको रकम रु ७,६५०/- फिर्ता असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
२४. नम्बर टेबुलेशन गरे वापत रु १०१- का दरले दिनुपर्नेमा रु.२०१- मा दरले दिइएकोले नौ जना व्यक्तिहरुबाट रु.३१,१७१/५० असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
२५. फाराम छानविन कार्य गरेको वापतको पारिश्रमिक विवरण कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले सात जनालाई पारिश्रमिक भुक्तानी गरेकोले रु.५९१४५/- असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
२६. प्रश्न पत्र प्रिन्टिङ, स्टिचिङ र प्याकिङ कार्य गरे वापत पारिश्रमिक दिने कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले ७ जना बाट रु.१६८३००/- असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
२७. परीक्षासम्बन्धी कार्यको भुक्तानी कार्य गर्दा कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले असुल उपर गर्नुपर्ने । रु ५०१- का दरले उत्तर पुस्तिकाको परीक्षाको पारिश्रमिक भुक्तानी दिनुपर्नेमा १००१का दरले दिइएकोले ३ जना संग रु.२५,२००/- असुल उपर गर्नुपर्दछ ।
२८. रु.५०१- का दरले उत्तरपुस्तिका परीक्षणको भुक्तानी दिनुपर्नेमा १००१- का दर भुक्तानी दिइएकोले दुइ जना बाट रु.५०४०१- असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
२९. उत्तर पुस्तिका परीक्षा प्रश्न प्राप्तिको पुनर्योग्य कार्य गरेको सो सम्बन्धका पारिश्रमिक वितरण कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले २ जना संग रु.५०००१- फिर्ता असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
३०. फाराम छानविन गरेवापतको पारिश्रमिक भुक्तानी दिने कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले ६ जना संग रु.८९७६१ फिर्ता असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
३१. फाराम इन्ट्री रु ५१- का दरले दिनुपर्नेमा ३ जनालाई रु २०१- का दरले भुक्तानी दिइएकोले रु.६३३६१- असुल उपर हुनु पर्दछ ।
३२. प्रश्नपत्र टाइप गरेवापत रु ५०१- को दरले भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु १००१- का दरले भुक्तानी गरेकोले १ जना संग रु.७,१५०१०० असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
३३. प्रश्नपत्र रुजु गरी सो सम्बन्धको पारिश्रमिक वितरण कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले एक जनालाई दिइएको भुक्तानी रु.७,१५०१- असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
३४. प्रश्नपत्र छपाई आदिको पारिश्रमिक दिने कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले ६ जनालाई भुक्तानी दिइएको रु.२६,१८०/- असुल उपर हुनु पर्दछ ।
३५. उत्तर पुस्तिका कोडिङ र डिकोडिङ कार्य गरे वापतको पारिश्रमिक भुक्तानी दिने सम्बन्धमा कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले ३ जनाको रु.८,५६५/- फिर्ता असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
३६. योग्यता सूची तथा प्राथमिकता सूची तयार गरे वापत को पारिश्रमिक भुक्तानी दिने सम्बन्धको कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले ४ जनाको रु.८,९७६/- फिर्ता असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
३७. उत्तर पुस्तिका तयार गर्ने प्रवेश परीक्षाको पारिश्रमिक भुक्तानी दिने कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले २ जनाको रु.१७,०००१- फिर्ता असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
३८. परीक्षाको पूर्व तयारी र परीक्षा पश्चात तयारीमा सवारी भाडा दिने सम्बन्धमा कार्यविधिमा व्यवस्था नभएकोले १० जनाको रु.२१२५०/- असुल गर्नु पर्दछ ।

३९. क्याम्पसहरु भ्रमण तथा निरीक्षण सम्बन्धको भ्रमणमा पठाउँदा त्रि.वि. कार्यकारी परिषद् मिति २०७१।१।६ को बैठकको निर्णय १६०० मिति २०७१।१।६ बाट पारित सो काम र विज्ञान तथा प्रविधि अध्ययन संस्थानको प्रशासनिक ऐन आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ को परिच्छेद ४ मा व्यवस्था गरे वमोजिम अनुगमनको लागि डीनको अध्यक्षतामा ३ सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गरी सो समितिको निर्णय वमोजिम पठाउनु पर्ने व्यवस्था विपरीत रु.२२,५१,१०५।२० भ्रमण खर्च गरेकोले कार्यविधिको कार्यान्वयन गरिनु पर्दछ ।
४०. त्रिभुवन विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम, २०५० परिच्छेद ८८ नियम ३८२ निरीक्षण गर्ने, नियम ३८३ स्थलगत अध्ययन गर्नुपर्ने, नियम ३९० कार्यक्रम थप गर्ने, नियम ३७९ मा उल्लेख गरे अनुसारको सम्भाव्यता अध्ययन कार्य गर्नको लागि उपकुलपतिको स्वीकृति लिई र संकाय र विज्ञान तथा प्रविधि अध्ययन संस्थाको प्रशासनिक, शैक्षिक एवं आर्थिक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७१ परिच्छेद ४ अनुगमन तथा निरीक्षणमा उल्लेख गरेको कार्यविधि अनुसार निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य गर्न जानको लागि सो कार्यविधिमा उल्लेख गरे अनुसार निरीक्षण अनुगमन र अन्य कार्यको लागि जानुपर्नेमा निम्न वमोजिम स्वीकृति प्राप्त नगरी निरीक्षण कार्यमा भ्रमण गरेको पाइयो ।
४१. एक जना सहायक डीन मिति ०७।१।२५ देखि ०७।१।२८ सम्म जनकपुरमा स्वीकृति वेगर अनुगमन गरेको रु १२,९९२।- खर्च गरेको छ ।
४२. सहायक डीन, तीन जना मध्ये दुई जना ०७।१।२९ देखि ०७।१।२९ र ०७।१।०१ गते सम्म बुटवल, भैरहवा, दाङ्ग, पाल्पामा निरीक्षण तथा अनुगमन गरेको खर्च रु ६७,४००।- भएको छ ।
४३. दुई जना सहायक डीन ०७।१।२५ देखि ०७।१।२७ सम्म भरतपुर, गैडाकोट, काठमाडौं आदि स्थानमा अनुगमन गरेको खर्च जम्मा रु.४१,३९७।- खर्च भएको छ ।
४४. रु.१,२१,७८९।- को स्विकृति प्राप्त गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
४५. त्यस कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस १०३ रहेको छ । सो सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसबाट संकाय तथा विज्ञान प्रविधि अ.सं. को प्रशासनिक, शैक्षिक एवं आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ को परिच्छेद ४ को बुँदा नं. ६ मा व्यवस्था गरे वमोजिम सम्बन्धमा क्याम्पसबाट वार्षिक रु ५०००।- को दरले रु ५,१५,०००।- अनुगमन शुल्क लिइएको नदेखिएकोले शुल्क प्राप्त गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

### त्रि.वि. बिज्ञान तथा प्रविधि अध्ययन संस्थान डीनको कार्यालय (आ.ब २०७०।७१)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.वि.फा.नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरु प्रमाणित गरी खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । यसरी गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ती रु.२५७८२७८७।- रहेकोमा यो वर्ष खरीदवाट रु.४००१८६६।- थप भई यस आ.व.को अन्त्यमा रु.२९७८४६५३।- पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्नेमा राखेको पाइएन । यसरी सम्पत्ति खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ यकिन गर्न सकिएन । यस्तै उल्लेखित सम्पत्ति फारामहरुले आयकर ऐन, २०५८ अनुसार ह्यास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिएन । यस्तो कार्यमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
२. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ वमोजिम लागत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो वमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको पाइएन । समय समयमा जिन्सी निरीक्षण नगर्दा के कति सामान के कस्तो अवस्थामा छन् सो नखुल्ने, मालसामान समयमा मर्मत संभार नहुने र सरकारी सामान निजी प्रयोजनमा प्रयोग हुन सक्ने हुँदा सम्बन्धित निकाय यसमा सजग हुनुपर्ने देखियो । ऐनको पालना गरी जिन्सी अद्यावधिक गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।
३. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने, खरिद इकाइ गठन गर्ने जस्ता कार्य गरी खरिद योजना अनुसार प्रचलित नियमको प्रकृया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था अनुसार खरिद योजना नबनाई निकायले यो वर्ष पूँजीगत तर्फ रु ४००१८६५।९४ खर्च गरेको छ । योजना वेगर मालसामान खरिद गर्दा खरिद प्रकृया मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित छ भन्ने आधार भएन । अतः ऐन नियमको पालनातर्फ निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

४. **धरौटी तथा दायित्व** : अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति तयार गर्नु पर्दछ । गत वर्षसम्म रु.१०४५५९८०/- देखिएकोमा यो वर्ष रु.२१४४३५००/- थप भई जम्मा रु.३१८९८६८९/- हुन गएकोमा रु.१४७६८०९९/- फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.१७१३०५८२/- बाँकी देखिएको छ । धरौटीको कच्चावारी तयार गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने पेशकी फछ्यौट गरिनु पर्दछ । अधिल्लो वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.१४४०९८७/- पेशकी बाँकी रहेकोमा यस आ.व.मा पुरानो पेशकी रु ३९२१०६/- फछ्यौट भई रु.१०४८८८९/- र यस वर्षको रु.६६३५९९/- समेत रु.१७१२४८०/- पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी रहेकोले असुल फछ्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रिभुवन विश्व विद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३८ मा प्रत्येक निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पस्ट रुपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने उल्लेख छ । कार्यालयले अनुसूची-६ बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन । कार्यालयको खातामा आ.व. को अन्तमा रु.२६५८६९३५/- बाँकी देखिएकोमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु.२९९१२१९५/- मौज्जात देखिएको छ । नगद तथा बैंक मौज्जातको सम्बन्धमा बैंक हिसाव मिलान विवरण नगरेकोले निकायले देखाएको मौज्जात रकम रु.३३२५२६०/- यकिन गर्ने आधार भएन । यसर्थ बैंक हिसाव मिलान विवरण गरी बैंकमा बढी मौज्जात देखिएको रु.११००२६४५/- हिसाव यकिन गर्नु पर्दछ ।
७. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिएको नभएको र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आएकालाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ ।
८. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारी सहितको पदपूर्ती विवरण माग गर्दा स्वीकृत दरबन्दी विवरण अनुसार विभिन्न ४ जना पदाधिकारी र ३१ कर्मचारी को दरबन्दी रहेकोमा ४ पदकधिकारी र २६ कर्मचारी मात्र कार्यरत रहेका पाईयो । दरबन्दी वेगरका कर्मचारीहरुलाई तलब भत्ता भुक्तानी गर्न नमिल्नेमा दरबन्दी स्वीकृतको विवरण वेगर ५ जना ज्यालादारी कर्मचारीको रु.१२५१९९२/- खर्च लेखेको छ । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा दरबन्दी स्वीकृत केन्द्रीय कार्यालयबाट नै हुने र यस कार्यालयलाई जानकारी नहुने भनि व्यवस्थापनले जनाएको छ । दरबन्दी अनुसार पदपूर्ती गरी तलब भत्ता खर्च लेख्नु पर्दछ । त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने तर सेवा आयोगको शिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिका लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई सहायक प्रशासक तृतीय, हेड असिष्टेण्ट प्रथम जस्ता पदमा समेत विगतदेखि मासिक ज्यालादारी मा कर्मचारी नियुक्ती गर्ने व्यवस्था नियममा नभएकोमा पनि त्रि.वि. कार्यकारी परिषदको स्वीकृतीमा मासिक ज्यालादारीमा नियुक्ती गरि ५ जनालाई रु १२५१९९२/- तलब भत्ता खर्च लेखेको छ । नियम अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गर्ने एवम पदपूर्ती गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
९. **कोष दाखिला** : त्रि.वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम २०५० को नियम ६ (२) अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गतका कुनै संगठन वा निकायले विश्वविद्यालयबाट तोकिएको आम्दानीका नियमित शिर्षकदेखि बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट आम्दानी गरेमा सो को ९० प्रतिशत सम्म त्यस्ता निकाय आफैले खर्च गरी बाँकी रकम विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले यस वर्ष अन्य स्रोतबाट रु.२६०३१०६९/- आम्दानी देखाईएकोमा सो को १०% ले हुन आउने रु.२६,०३,१०७/- कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१०. **आर्थिक सहायता** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(७) अनुसार रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित शीर्षक, उपशिर्षक भित्र पर्छ भने मात्र खर्च गर्न पाउने उल्लेख छ । कार्यालयले आ.व. २०७०/७१ मा आर्थिक सहायता वापत रु १०,०००/- भुक्तानी गरेको छ ।



११. एक आर्थिक वर्षमा कुनै एक फर्म वा कम्पनी संग एक पटक वा पटक पटक सिमा भन्दा बढीको खरिद गर्न नहुने व्यवस्था खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५ मा व्यवस्था छ । कार्यालयले पटक पटक गरी एक इन्टरप्राइजेज संग ५ पटक गरी रु.२,५२,४६३/- बराबरको खरिद गरेकोले नियमसम्मत मान्न सकिएन ।
१२. त्रि.वि संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धि नियम २०५० परिच्छेद ८८ नियम ३८९ अनुसार सम्बन्धन प्राप्त भएका वा सम्बन्धन कायम गर्न चाहिने संस्थाले सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण भ्रमण खर्च सम्बन्धितले व्यहोर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयबाट रु.३,७७,८६६/- खर्च लेखेकोमा नियमसम्मत मान्ने आधार भएन ।
१३. सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९६ अनुसार सार्वजनिक मर्मत सम्भार गर्दा कार्यविधि अवलम्बन गरी प्रतिस्पर्धालाई प्रोत्साहन गर्नु पर्नेमा सोको अवलम्बन नगरी रु.३,४३,८५६/- मर्मत सम्भार खर्च लेखेकोमा नियमित मान्ने आधार भएन ।
१४. त्रि.वि अर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० परिच्छेद २८ प्रोत्साहित पुरस्कार सम्बन्धि व्यवस्थाको कार्यविधिको नियम १०५ अनुसार कार्यकारी परिषद समक्ष सिफारिस गर्न सक्ने प्रावधान रहेकोमा त्यस कार्यालयले २ जना कमचारीलाई पुरस्कार स्वरुप रु.३४,१९०/- भुक्तानी दिएकोमा कार्यकारी परिषदको स्विकृति लिनु पर्दछ ।
१५. सम्भाव्यता अध्ययन सम्बन्धि कार्य गरे बापतको खर्च कार्यकारी परिषदको स्विकृतिमा भुक्तानी गर्नु पर्नेमा सो प्रकृया अवलम्बन नगरी रु.१,२२,०००/- भुक्तानी दिएको नियमसम्मत मान्न सकिएन ।
१६. त्रि.वि को पूर्व स्विकृति बेगर कर्मचारीको अतिरिक्त समय काम गरेबापतको खाजा खर्च भुक्तानी गर्न नहुने व्यवस्थाको वावजुद यस कार्यालयले कार्यकारी परिषदको पूर्व स्विकृति बेगर रु.१३४३९९५/- खाजा खर्च लेखेकोले नियमसम्मत मान्न सकिएन ।
१७. वि.एस.सी प्रथम वर्षका शिक्षकको अभिमुखीकरण तालिममा संलग्न भएको भनी प्रमाण संलग्न नराखी रु.९,०००/- भुक्तानी भएकोले नियमसम्मत मान्न सकिएन ।
१८. रजत जयन्ती समारोहमा ३६७ जनाको खाजा खर्च रु.१२८४५०/- लेखेकोमा सहभागीको नामावली संलग्न नभएकोले प्रमाण संलग्न गर्नु पर्दछ ।
१९. फोटोकपी मेसिन मर्मत गरेकोमा पुरानो सामान स्टोर फिर्ता गरेको र मर्मत भएको प्रमाणित गरेको कागजात संलग्न नराखी रु.२९,७९९/- भुक्तानी गरेको छ ।
२०. परीक्षा संचालन सम्बन्धी खर्च गर्दा अनुमानित बजेट नगर्नुको साथै उक्त पुस्तिका परीक्षण, पुनर्योग, सम्परीक्षण लगायत प्रशासनिक कार्यगरेको प्रमाणित व्यहोरा संलग्न नगरी रु ६२५७७६/- भुक्तानी गरेको छ ।
२१. वि.एस.सी.को प्रवेश परीक्षा संचालन गर्दा निम्न बमोजिमको व्यहोरा देखिएको छ ।
२२. प्रतिदिन प्रति व्यक्ति रु.४००।०० को दरले १० दिनको जम्मा ४०००/- का दरले यातायात खर्च भुक्तानी दिइएकोमा गाडी सुविधा भएका तीन जनालाई सवारी यातायात खर्च दिइएकोले रु.१२,०००। असुल हुनु पर्दछ ।
२३. एक इन्टीट्युसन बाट मिति ०७०।११।१३ र १४ गते आयोजना भएको गोष्ठिमा सहभागी भएका व्यक्तिहरुलाई रात्री भोज ८० जनालाई दिइवापत रु १,४२,२६१।- को भुक्तानी कार्य गरेकोमा रात्री भोजनमा सहभागी सम्बन्धीको प्रमाणित कागजात संलग्न गर्नु पर्दछ ।
२४. त्रि.वि.विकेन्द्रीकरण नियम २०५५ को नियम ४(२) भन्नु अनुसार अनुसन्धान वा परामर्श वा तालिम वा अन्य सेवा सम्बन्धी ओभरहेड शीर्षक अन्तर्गत प्राप्त रकमको ३० प्रतिशत रकम कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । वि.पी. कोइराला मेमोरीयल प्लानेटेरियम तथा विज्ञान संग्रहालय विकास समितिसँग कार्यशाला संचालन गर्न विज्ञान डिनको कार्यालय बीच रु.३२,००,६००।०० को सम्झौता भई कार्यशाला संचालन भएकोमा ओभरहेड रकमको व्यवस्था गरेको छैन ।
२५. विज्ञान दिवस कार्यक्रम मनाउनको लागि विज्ञान प्रविधि तथा वातावरण मन्त्रालय र त्रि.वि. विज्ञान प्रविधि डिनको कार्यालय मिति २०७०।५।२० मा रु.१६००००।०० निकास पाउने गरि सम्झौता भएको र सम्झौता अनुसार प्रथम किस्ता रु.१४७५००।०० प्राप्त गरि विज्ञान दिवस कार्यक्रम संचालन गरि रु.१५९८६६।०० को खर्च गरेको पाइयो । त्यस कार्यालयले सम्झौता अनुसार खर्च गरि विज्ञान तथा वातावरण मन्त्रालय निकास भन्दा बढी खर्च भएकोले सोधभर्ना लिनु पर्दछ ।
२६. त्यस कार्यालयको वि.एस.सी. तहको सम्पूर्ण विषयको शिक्षकहरुलाई अभिमुखीकरण तालिम विभिन्न स्थान र मितिमा प्रदान गर्नको लागि त्रि.वि. कार्यकारी परिषद मिति ०७०।२।१८ को निर्णय अनुसार पारिश्रमिक

- पारित गरेको पाइयो । अभिमुखिकरण तालिम सन्दर्भमा आंगिक क्याम्पसका ६७ जना लाई जनही रु.५००/- को दरले रु.३३५००/- र निजी क्याम्पसका ३ जनालाई जनही रु.२०००/- को दरले रु.६०००/- गरी जम्मा रु.३९,५००/- बुझाईएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
२७. एक प्राध्यापकलाई अभिमुखिकरण तालिमको सोधभर्ना दिइएकोमा सहभागी भन्दा बढी ५४ जनाको जनही रु.१३०१ को दरले खाजा खर्च रु.७,०२०/- भुक्तानी दिएकोमा प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
२८. प्रमाणित कागजात बेगर वि.एस.सी.अभिमुखिकरण तालिम वापतको रु.४२,४००/- खर्च लेखेकोले नियमसम्मत भएन ।
२९. शिक्षकहरूलाई पारिश्रमिक भुक्तानी कार्य गरेकोमा सो पाठ्याशं निर्माण सेमिनार लिटरेचर रिभ्यू सम्बन्धको भएकोले विषय समितिले सो सम्बन्धको निर्माण कार्याको लागि रु.३६,०००/- पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने निर्णय नगरेकोले हुनाले प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
३०. एक प्राध्यापकले ०६६ आषाढ महिना एम.ए.सी. र वि.एस.सी.को कोष रिभ्यू गर्नको लागि लिइएको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा नगदै पेशकी फछ्यौट गरेकोले १२ प्रतिशत व्याज समेत रु.१८,०००/- सम्बन्धित बाट असुल गर्नु पर्दछ ।
३१. त्रि.वि. व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० परिच्छेद ७ नियम ३४ अनुसार म्याद नाघेको मितिले १२ प्रतिशतका दरले व्याज लागू प्राप्त व्याज त्रि.वि. रजिष्ट्रारको कार्यालय निरीक्षण महाशाखा ०७०।६।४ गतेको पत्रानुसार त्रि.वि. निवृत्तिभरण कोषको हिसाव नं. ५४८५ मा दाखिला गर्न पठाउनुपर्नेमा त्यस कार्यालयले निम्न भौचरबाट निम्न व्यक्तिहरूले म्याद नाघेको मितिले पेशकी फछ्यौट कार्यमा व्याज लिइएको नपाइएकोले २ जना संग रु.४०९३९/- व्याज असुल उपर गरि त्रि.वि. निवृत्तिभरण कोषको हि.नं. ५४८५ मा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
३२. परामर्शदाता ईष्टर्न इन्जिनियरिङ्गलाई मल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको रकममा पारिश्रमिक भुक्तान गर्दा रु.२०३८५/- भुक्तानी गर्नु पर्नेमा मल्य अभिवृद्धि सहितको रु.२८८४५/- भुक्तान गरिएकोले असुल गर्नु पर्दछ ।
३३. त्यस कार्यालयबाट संचालन गरेको परीक्षा एक बहुमुखी क्याम्पसमा राखी संचालन गरेवापत केन्द्राध्यक्ष लाई परीक्षा संचालन वापत सोधभर्ना दिइएकोमा ट्रिप्लीकेटमा उल्लेख भएको संख्या भन्दा बढी विद्यार्थी संख्या उल्लेख गरेको पाइएकोले वास्तविक विद्यार्थी संख्या भन्दा बढी विद्यार्थी संख्याको पारिश्रमिक रकम रु.७,९४०/- असुल गर्नु पर्दछ ।
३४. वार्षिक परीक्षा संचालन सम्बन्धी विभिन्न कार्य गरेको वापत संलग्न कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन वापत रु.४,५६,८०८/- भुक्तान कार्य गरेकोमा यस कार्यालयले परीक्षा संचालनको लागि कार्यकारी बाट अनुमति पाए पनि परीक्षा संचालन गरे वापत परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय सरह प्रोत्साहन भत्ता सुविधा लिने निर्णय नभएकोले नियमसम्मत भएको मान्न सकिने ।

### त्रि.वि.समाजशास्त्र/मानवशास्त्र केन्द्रीय विभाग (आ.ब २०७०।७१)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.फारम नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरू खातामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ सो अनुसार सो अध्ययन केन्द्रले खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । आ.ब.को अन्त्यसम्ममा पूँजीगत सम्पत्ति रु.३४२०२६५/४९पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता नराखेको भनि विगतका प्रतिवेदनमा समेत औँल्याइएकोमा यो वर्ष पनि विवरण राखेको पाइएन । यसरी सम्पत्ति खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ यकिन गर्न सकिनेन । ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिने ।
२. **धरौटी तथा दायित्व** : कार्यालयले अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी धरौटी राखेको कच्चावारी तयार गर्नु पर्दछ । विभागको यस आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.५४,८९,६८५/- धरौटी बाँकी देखिएको छ । नियमानुसार तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता गर्नु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरू आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. **चल सम्पत्ति पेशकी** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ । अधिल्लो वर्षको अन्तसम्ममा रु.७७६,७६६/- पेशकी बाँकी देखिएको छ । पेश हुन आएको वित्तिय विवरणको अनुसूची ४ अनुसार पेशकी लिएको मिति, पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्ने

मिति र पेशकी फर्छिन नसक्नाको कारण उल्लेख गर्ने गरेको छैन । अतः तोकिएको ढाँचामा पेशकी बाँकीको कच्चावारी तयार गरी नियमानुसार नियमानुसार पेशकी फर्छ्यौट हुनु पर्दछ ।

४. **जिन्सि निरीक्षण** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिई राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्नेमा सो वमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको पाइएन । समय समयमा जिन्सी निरीक्षण नगर्दा सामान के कस्तो अवस्थामा छन् सो नखुल्ने, मालसामान समयमा मर्मत संभार नहुने र संस्थाको सामान निजी प्रयोजनमा प्रयोग हुन सक्ने हुँदा सम्बन्धित निकाय यसमा सजग हुनुपर्ने देखियो । नियमको पालना गरी जिन्सी मालसामान अद्यावधिक गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
५. **विनियोजन शीर्षक भन्दा बढी खर्च** : विभागले विनियोजित बजेट शीर्षक भन्दा बढी खर्च लेखेमा खर्च समर्थन गराउनु पर्दछ । विभागले ११ शीर्षकमा विनियोजित बजेट भन्दा बढी रु.२२,३१,२९५/- खर्च लेखेकोले खर्च समर्थन गराएको छैन ।
६. **कोष दाखिला नगरेको** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम, २०५० को नियम ४(२) र ६ वमोजिम नियमित शीर्षकदेखि वाहेकका आम्दानी रकमको ९०% रकम निकाय आफैले खर्च गरी बाँकी १०% रकम त्रिभुवन विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभागको यस आ.व.मा रु २१७८४३०/- आम्दानी देखिएकोमा सो को १०% ले हुने रु २,१७,८४३/- त्रि.वि. कोषमा दाखिला गरेको नपाइएकोले दाखिला गर्नु पर्दछ ।
७. **दरबन्दी तथा पदपुर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकितु पर्ने र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आकालाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ ।
८. त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिना र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने व्यवस्था छ । सेवा आयोगको शिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिको लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई ४ जना करार कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना गरी रु.५,२४,२९०/- तलब भत्ता खर्च लेखेको छ । दुई वर्ष भन्दा बढी अवधिको लागि अस्थायी दरबन्दी सृजना गर्न सक्ने प्रावधान नभएकोले नियम अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गर्ने एवम पदपुर्ती गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
९. **बजेट तथा खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१) अनुसार स्वीकृत बजेटको सम्बन्धमा प्रत्येक बजेटरी संगठन वा निकायले बजेट शीर्षक, उपशीर्षक वा सहायक शीर्षक अन्तर्गत खर्च गरिने तरीका र सीमा बजेट निकासा दिने संगठन वा निकायले बजेट स्वीकृत विवरण सँगै पठाउनु पर्नेछ र बजेट खर्च गर्ने बजेटरी संगठन वा निकायले पनि सोहि सिद्धान्त र सीमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले विनियोजित बजेटको सिमा भन्दा बढी हुने गरी रु.४१,०४,३८४/- खर्च लेखेकोले बजेटरी नियन्त्रण माथि भरपर्ने आधार नभएकोले नियमसम्मत देखिएन ।
१०. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रकम र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । तर यस क्याम्पसमा देहाय अनुसार श्रेस्ता र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम रु.११९८८९०/- फरक देखिएकोमा पनि बैंकहिसाब मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन ।
११. **आर्थिक सहयोग** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(७) अनुसार रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित शीर्षक, उपशीर्षक भित्र पर्छ भने मात्र खर्च गर्न पाउने उल्लेख छ । यस विभागले आ.व. २०७०/७१ मा विभिन्न संगठनको नाममा रु.६३५००। आर्थिक सहयोग दिएको पाइयो ।
१२. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ । यस विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या ५२ रहेको र सोको लागि २० जना शिक्षक कार्यरत छन् । शिक्षकको वार्षिक तलब भत्ता बापत रु.८६४२७३५। खर्च लेखेको छ । विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात

विश्लेषण गर्दा ३ जना विद्यार्थी बराबर १ जना शिक्षकको अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परीमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनु पर्दछ ।

१३. सोधपत्रको भाइवा वापतको रु.५०,०००/- पेशकी फछ्यौट गर्दा आयकर कट्टा गरी रु.७,०६२/- कर दाखिला हुनु पर्दछ ।
१४. एक आपूर्तिकर्ता संग पटक पटक गरी रु.२७९६०/-को जारको पिउने पानी खरिद भएकोमा विजकमा नियमानुसार कट्टी गर्नु पर्ने १।५ प्रतिशत कर कट्टा नगरेकोले रु.४१९/४० दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१५. अतिरिक्त शुल्क वापत विभागले विकास कोष भनी आम्दानी गरेको रु.८,९३,९५०/- को १० प्रतिशत रकम रु.८९,३९५/- नियमानुसार त्रि.वि. कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

### त्रि.वि.समाजशास्त्र/मानवशास्त्र केन्द्रीय विभाग(आ.ब २०७१/७२)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.फारम नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरू खातामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ सो अनुसार सो अध्ययन केन्द्रले खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । आ.व.को अन्त्यसम्ममा पूँजीगत सम्पत्ति रु.३४,९७,३९१/६९ पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता नराखेको भनि विगतका प्रतिवेदनमा समेत औल्याइएकोमा यो वर्ष पनि विवरण राखेको पाइएन । यसरी सम्पत्ति खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ यकिन गर्न सकिएन । ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिएन ।
२. **धरौटी तथा दायित्व** : कार्यालयले अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी धरौटी राखेको कच्चावारी तयार गर्नु पर्दछ । विभागको यस आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.७१,९५,६३५/- धरौटी बाँकी देखिएको छ । नियमानुसार तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता गर्नु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरू आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. **चल सम्पत्ति पेशकी** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ । अधिल्लो वर्षको अन्तसम्ममा रु.७,४१,३०२/- पेशकी बाँकी देखिएको छ । पेश हुन आएको वित्तिय विवरणको अनुसूची ४ अनुसार पेशकी लिएको मिति, पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्ने मिति र पेशकी फछ्यौट नसक्नाको कारण उल्लेख गर्ने गरेको छैन । अतः तोकिएको ढाँचामा पेशकी बाँकीको कच्चावारी तयार गरी नियमानुसार नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
४. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरू के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिई राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्नेमा सो वमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको पाइएन । समय समयमा जिन्सी निरीक्षण नगर्दा सामान के कस्तो अवस्थामा छन् सो नखुल्ने, मालसामान समयमा मर्मत संभार नहुने र संस्थाको सामान निजी प्रयोजनमा प्रयोग हुन सक्ने हुँदा सम्बन्धित निकाय यसमा सजग हुनुपर्ने देखियो ।
५. **कोष दाखिला नगरेको** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम, २०५० को नियम ४(२) र ६ वमोजिम नियमित शिर्षकदेखि बाहेकका आम्दानी रकमको ९०% रकम निकाय आफैले खर्च गरी बाँकी १०% रकम त्रिभुवन विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभागको यस आ.व.मा रु.२२,६९,५५५/- आम्दानी देखिएकोमा सो को १०% ले हुने रु.२,२६,९५६/- त्रि.वि. कोषमा दाखिला गरेको नपाइएकोले नियमानुसार दाखिला गर्नु पर्दछ ।
६. **दरबन्दी तथा पदपुर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिएको र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आएकोलाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ ।
७. त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिना र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने व्यवस्था छ । सेवा आयोगको शिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिका लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना

नदिई ४ जना करार कर्मचारी दरवन्दी सिर्जना गरी रु ५,२४,२९०/- तलव भत्ता खर्च लेखेको छ । यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा त्रि.वि. आन्तरिक श्रोतबाट व्ययभार हुने गरी बढीमा २ वर्षको लागि अस्थायी दरवन्दी सृजना गरी नियुक्त गरेको जनाएको छ । तर यस्तो दरवन्दीमा २ वर्ष भन्दा अगाडी देखिनै नियुक्ती गरी म्याद थप गर्दै सेवालार्इ निरन्तरता दिएको देखिन्छ । अतः २ वर्ष भन्दा बढी अवधिको लागि अस्थायी दरवन्दी सृजना गर्न सक्ने प्रावधान नभएकोले नियम अनुसार दरवन्दी स्वीकृत गर्ने एवम पदपुर्ती गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

८. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रकम र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । तर यस विभागमा देहाय अनुसार श्रेस्ता र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम रु.१२,५०,२९५/- फरक देखिएकोमा पनि बैंकहिसाव मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन ।
९. **विनियोजन शीर्षक भन्दा बढी खर्च** : विभागले विनियोजित बजेट शीर्षक भन्दा बढी खर्च लेखेमा खर्च समर्थन गराउनु पर्दछ । विभागले निम्न शीर्षकमा विनियोजित बजेट भन्दा बढी खर्च रु.२८,८७,४१५/- लेखेकोले खर्च समर्थन गराउनु पर्दछ ।
१०. **बजेट तथा खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१) अनुसार स्वीकृत बजेटको सम्बन्धमा प्रत्येक बजेटरी संगठन वा निकायले बजेट शीर्षक, उपशीर्षक वा सहायक शीर्षक अन्तर्गत खर्च गरिने तरीका र सीमा बजेट निकासा दिने संगठन वा निकायले बजेट स्वीकृत विवरण सँगै पठाउनु पर्नेछ र बजेट खर्च गर्ने बजेटरी संगठन वा निकायले पनि सोहि सिद्धान्त र सीमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले विनियोजित बजेटको सिमा भन्दा बढी हुने गरी रु.३५,०८,११५/- खर्च लेखेकोले बजेटरी नियन्त्रण माथि भरपर्ने आधार भएन ।
११. **आर्थिक सहयोग** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(७) अनुसार रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित शीर्षक, उपशीर्षक भित्र पर्छ भने मात्र खर्च गर्न पाउने उल्लेख छ । यस विभागले आ.व. २०७१/७२ मा विभिन्न संगठनको नाममा रु.२७,०००/- आर्थिक सहयोग दिएको पाइयो । साथै नियममा व्यवस्था नभएको समवेदना बापतको खर्च रु.३९,४१९/- समेत छ । नियममा व्यवस्था गरिएको रकम मात्र खर्च गरिनुपर्दछ, भन्ने विषयमा ध्यान नदिएको कारण यसो हुन गएको देखिन्छ । तसर्थ नियम विपरित रु.६६,४१९/- खर्च लेखिएकाले नियमसम्मत मान्ने आधार देखिएन ।
१२. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात**: विश्वविद्यालयको नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ । यस विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या ५२ रहेको र सोको लागि २० जना शिक्षक कार्यरत छन । शिक्षकको वार्षिक तलव भत्ता बापत रु.१,००,५९,८३३/- खर्च लेखेको छ । विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात विश्लेषण गर्दा ३ जना विद्यार्थी बराबर १ जना शिक्षकको अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परीमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनु पर्दछ ।
१३. **वैठक भत्ता भुत्तानी** गर्दा कर कट्टा गरेको रु.१,५३०/- दाखिला नभएकोले दाखिला हुनु पर्दछ ।
१४. **सार्वजनिक खरिद** नियमावली २०६४ को नियम १९ अनुसार सार्वजनिक निकायले रु.५,०००/- भन्दा माथिको खरिदमा अनिवार्य कर मुल्य अभिवृद्धि कर बिजक भएको आपुतीकर्ता संग खरिदगरी भुत्तानी गर्नु पर्दछ । विभागले तीन आपुतीकर्ता बाट रु.५,०००/- भन्दा माथिको रु.२५ हजारको मुल्य अभिवृद्धि कर बिजक बेगरको खरिद गरेको छ ।
१५. **विकास कोष शुल्क** र **जर्नल** बापत रु.६,५०,६७५/- विद्यार्थी संग आमदानी गरेकोमा बिगत ५ वर्ष देखि धरौटीमा जम्मा गर्ने गरेको र उक्त रकमको आर्थिक विवरण तयार गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गराएको छैन ।
१६. **उच्च शिक्षा परियोजना** बाट संचालित कार्यक्रमको आर्थिक विवरण तयार नगरेकोले लेखापरीक्षण हुन सकेको छैन ।
१७. **एक किराना पसलबाट विभिन्न मितिमा** पटक/पटक गरी रु.२९,७७०/- बराबरको खानेपानी खरिद गरेकोमा १.५ प्रतिशत कर कट्टी नगरेकोले रु.४४५/- कर कट्टी गरी दाखिला हुनु पर्दछ ।
१८. **उच्च शिक्षा परियोजनाबाट प्राप्त** रु.६०,००० को ओभरहेड बापतको ३० प्रतिशत रकम रु.१८,०००/- त्रि.वि कोषमा दाखिला नभएकोले दाखिला हुनु पर्दछ ।
१९. **त्रि.वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५०** र **त्रि.वि सभाको मिति २०६८/१२/२९** को निर्णय समेतको आधारमा कार्यक्रम पेशकी बापत लिएको रकम नगदै दाखिला गरेमा १२ प्रतिशत व्याज समेत असुल गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । स.प्रा. भानु तिमल्सिनाको २०६८/८/२१ मा लिएको पेशकी बापतको रु ५५,५४८/- आ.व २०७१/७२ को अन्त्यमा नगदै दाखिला भएकोले ३८ महिनाको व्याज बापतको रु.२१,१०८/- दाखिला हुन छुटेकोले दाखिला गर्नु पर्दछ ।

२०. भाइभा वापतको रु.१,२९,०००। पेशकी फछ्यौट गर्दा १५ प्रतिशत आयकर दाखिला छुट भएकोले रु.१९,३५०/- दाखिला हुनु पर्दछ ।
२१. आमदानी तर्फ ६ वटा रसिद नं र रकम बैक दाखिला नभएकोले अभिलम्ब रु.१,११०।- बैक दाखिला हुनु पर्दछ ।

#### वौद्ध अध्ययन केन्द्रीय विभाग(आ.ब २०७१।७२)

१. आर्थिक विवरण अनुसूची १ वमोजिम पूँजीगत सम्पत्तीतर्फ रु.६,१५,४४९।- को सम्पत्ती के कस्तो अवस्थामा छ सो को भौतिक परीक्षण गरी अद्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्नेमा राखेको छैन ।
२. **धरौटी तथा दायित्व** : आर्थिक विवरणको अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी रकम रु.१५,६६,७६८।- आमदानी, दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्ल नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरु आमदानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. नियमित शुल्कको अलावा अतिरिक्त शुल्क वापत लिइएको रु.२६,७२०।- (भौतिक विकास कोषमा राखेको) को नियमानुसार १०% ले हुने रु.२,६७२।- त्रि.वि. निवृत्तिभरण तथा उपदान कोषमा पठाउनु पर्दछ ।
४. वैठक भत्ता वापत रु.३,६००।- खर्च लेखेकोमा माइन्टुट संलग्न नभएकोले सो संलग्न गरी नियमित गर्नु पर्दछ ।
५. रु.५०,००।- भन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेमा एक फर्निचर बाट रु २०,७००।- को फर्निचर खरिद गरेकाले नियमसम्मत देखिएन ।
६. दोस्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट प्राप्त भएको रकममध्ये गत वर्षको रु.१५,९३,८४३। जिम्मेवारी सारी यस वर्ष रु.६२६,६८४।- खर्च गरी रु.९,६६,७९९।- बाँकी रहेको छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बचत रकम रु.९,६६,७९९।- नियमानुसार फ्रिज गर्नु पर्दछ ।

#### वौद्ध अध्ययन केन्द्रीय विभाग (आ.ब २०७०।७१)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ती रु.१,०७,३७१।७२ (अन्य श्रोत समेत) रहेकोमा यो वर्ष खरीदबाट रु.२८,५२७।०० थप भई यस आ.व.को अन्त्यमा रु.१,३५,८९८।८१ पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्नेमा राखेको पाइएन । त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.वि.फा.नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरु प्रमाणित गरी खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था भएपनि सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । यसरी सम्पत्ति खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ, यकिन गर्न सकिएन । यस्तै उल्लेखित सम्पत्ति ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिएन ।
२. **नगद तथा बैक मौज्जात** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३८ मा प्रत्येक निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने उल्लेख छ । श्रेस्ता अनुसार रु.२९,२५,३३८।- बाँकी भएकोमा बैक स्टेटमेन्ट पेश भएन । कार्यालयले अनुसूची-६ बैक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन ।
३. **जिन्सि निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ वमोजिम लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिइ राख्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा जिन्सी निरीक्षण गरेको पाइएन । त्यसैगरी जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको छैन । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण नगर्दा जिन्सी सामानको अवस्था यकिन नहुने, जिन्सी सामानहरु हराउने, हिनामिना हुन सक्ने, समयमा मर्मत सम्भार नहुने जस्ता जोखिम रहने हुँदा नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए वमोजिम जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : गत वर्षसम्म रु.७,५६,३०१।- देखिएकोमा यो वर्ष रु.२३,९७,२१५।- थप भई जम्मा रु.३१,५२,५१७।- हुन गएकोमा रु.११,४६,२४९।- फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.२०,०६,२६८।- बाँकी देखिएको छ । अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आमदानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्ल नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरु आमदानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० कोनियम ३४ अनुसार कच्चावारी तयार गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागको अधिल्लो वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.६,०००/- पेशकी बाँकी रहेकोमा यस आ.व.मा रु.२,३५,०३८/३२ समेत जम्मा रु.२,४१,०३८/- बाट रु.२,१५,०३९/- फछ्यौट गरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.२६,०००/- पेशकी बाँकी देखिएको छ र विभागले पुरानो पेशकीमध्ये कति फछ्यौट भई कति बाँकी रहेको छ एवं चालु पेशकी मध्ये कति फछ्यौट भई कति बाँकी रहेको छ सो खुल्ने गरी कच्चावारी तयार नगरी एकमुष्ट फछ्यौट र बाँकी देखाएको छ र पेशकी बाँकी मध्ये पेशकी लिनेको नाम, लिएको मिति, फछ्यौट हुनुपर्ने मिति सहितको कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा त्यस्तो विवरण तयार गरेको पाइएन र यसरी आ.व.को अन्त्यमा बाँकी देखिएको पेशकी रु.२६,०००/- नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
६. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ । यस केन्द्रीय विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या १२ जना रहेकोमा ७ जना शिक्षकको लागि रु.२४,३२,५८८/५६ तलव खर्च लेखेको छ । विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात १ जना विद्यार्थीको लागि ०.५८ जना शिक्षकको तलव खर्च भएको छ । यसरी विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनु पर्दछ ।
७. **दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजनातर्फ** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१०) अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रकम स्वतः फ्रिज हुने व्यवस्था छ । विभागलाई सेमेष्टर प्रणाली सुधार गर्न गत विगत वर्षमा परियोजनाबाट वजेट प्राप्त भएकोमा उक्त कामको प्रयोजन समाप्त भएको हुँदा विगत वर्षहरूमा वजेट खर्च गरी यस वर्ष वचत रहेको रकम रु.१६,२५,०००/- अविलम्ब फिर्ता गर्नु पर्दछ ।
८. १ जनालाई विल विना सोधभर्ना दिएको रु १,५००/- विल राखी नियमित गर्ने अन्यथा असुल गर्नु पर्दछ ।  
**चिकित्साशास्त्र अध्ययन संस्थान नर्सिङ्ग क्याम्पस, महाराजगंज(२०७१।७२)**
१. **पूँजीगत सम्पत्ति** :- गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ति रु.११,९८,०१,६४४/- (खरिद तथा अन्य श्रोत) रहेकोमा यो वर्ष खरीदबाट रु.१५,०५,२२८/- थप भई यस आ.व.को अन्त्यसम्ममा रु.१२,१३,०६,८७२/- पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्ने भनी विगतका प्रतिवेदनहरूमा समेत औल्याईएकोमा यो वर्ष पनि विवरण राखेको पाइएन । त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.फा.नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरू प्रमाणित गरी खाता राख्नु पर्ने व्यवस्था भएपनि सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । यसरी सम्पत्तिको खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ सो यकिन गर्ने आधार भएन । ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिने ।
२. **खरिद योजना नबनाएको** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले खरिद इकाई गठन गरी वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद योजना अनुसार नियमको प्रकृया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्नु पर्ने स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । क्याम्पसले यस वर्ष खरिद इकाई गठन गरे पनि वार्षिक खरिद योजना बनाएको पाइएन । वार्षिक खरिद योजना वेगर यस वर्ष रु १५,०५,२२८/- को पूँजीगत सम्पत्ति खरिद गरेको छ । यसरी निश्चित योजना वेगर खरिद गर्दा खरिद प्रकृत्यामा मितव्ययिता र पारदर्शिता कायम गरेको छ भन्न सकिने ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ बमोजिम लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरू के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिई राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्नेमा सो बमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको पाइएन । समय समयमा जिन्सी निरीक्षण नगर्दा के कति सामान के कस्तो अवस्थामा छन् सो नखुल्ने, मालसामान समयमा मर्मत संभार नहुने र सरकारी सामान निजी प्रयोजनमा प्रयोग हुन सक्ने हुँदा सम्बन्धित निकाय यसमा सजग हुनुपर्ने देखियो । यस्तै जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । यसरी ऐनको पालना नहुनु मनासिव भएन ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : गत वर्षसम्म रु.१,६७,५०,३०८/- देखिएकोमा यो वर्ष रु.७,३१,६६,०७५/- थप भई जम्मा रु.८,९९,१६,३८३/- हुन गएकोमा रु.५,२०,२३,४४९/- फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.३,७८,९२,९३४/- बाँकी देखिएको छ । अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा

कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्ल नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. त्रि.वि. नर्सिङ्ग क्याम्पस महाराजगंजमा सर्टिफिकेट २ वर्षे नर्सिङ्ग क्रमशः उजबकभ यगत हुँदै गएको र नर्सिङ्ग डिप्लोमा वि.एस.सी तर्फ ३० जना, वि.एन.एस तर्फ ५० जना र मास्टर इन नर्सिङ मा २० जना कोटा तय गरी अध्ययन अध्यापन हुँदै आएको छ । पि.एच.डी तर्फ २ जनाको मात्र कोटा तय भएको पाइयो । यसरी कक्षा संचालन गर्न यस क्याम्पसमा स्थायी शिक्षक तर्फ ५५ जनाको दरबन्दी स्वीकृत भएकोमा प्राप्त विवरण अनुसार ५९ जना कार्यरत भएको देखिन्छ । नियमित तर्फ (स्थायी) को लागि रु.१,९९,८७,६७५/- खर्च भएकोमा यस वर्ष आमन्त्रीत शिक्षकको रूपमा रु.२०,३१,७००/- खर्च गरेको देखिन्छ । आमन्त्रित शिक्षकतर्फ त्रिभुवन विश्वविद्यालय कै अन्य निकायबाट प्राध्यापक लिई खर्च गर्ने परिपाटी रहेको देखिन्छ, यसरी एउटै विश्वविद्यालय अन्तर्गत कुनै निकायमा आवश्यक विद्यार्थी नभएकोले प्राध्यापकहरुलाई न्यूनतम रूपमा पिरिएड समेत उपलब्ध नहुने अवस्था देखिन्छ भने अर्कोतर्फ सोही छाता संगठन कै अर्को निकायमा पढाउँदा छुट्टै खर्च व्यहोर्नुपर्ने अवस्था रहेको छ । यो समस्यालाई नीतिगत रूपमा समाधान गर्न त्रिभुवन विश्वविद्यालयको केन्द्रीय निकायले मानव संसाधन विप्लेशण गरी सो अन्तर्गतका निकायमा कक्षा लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।
६. एक सेक्युरिटी सर्भिस प्रा.ली.सँग सम्झौता गरी २ जना सुरक्षा गार्ड लिई काम लगाउने र आवश्यक परेमा थप सुरक्षा गार्ड पन लिन सकिने भनि सम्झौतामा उल्लेख भएको भएता पनि २०७१ आषाढ महिनाको २ जना सुरक्षा गार्डको रु.९,१००/- का दरले रु.१८,२००/- र थप १७ दिनको रु.४,८३४/- समेत जम्मा रु.२३,०३४/- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा १७ दिन कसलाई थप काम गराई भुक्तानी दिएको हो प्रष्ट हुनु पर्दछ ।
७. गाडी, भवन तथा मेशिनरी सामान मर्मत गर्नको लागि सम्बन्धित शाखाबाट माग भै आएको खण्डमा मर्मत गर्दा लाने रकमको इष्टिमेट तयार गरी वा गराई आर्थिक शाखाको राय प्राप्त भएपछि मात्र प्रमुखको स्वीकृतीमा मर्मत कार्य प्रकृया शुरु गर्न लगाई मर्मत कार्य सम्पन्न भएको जनाकारी प्राप्त भएपछि मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.७९,३९३/- भुक्तानी गर्दा कार्यविधि अवलम्बन भएको नपाइएको ।
८. बैंक हिसाव मिलान विवरण अनुसार बैंकले आम्दानी जनाएको तर आम्दानी खर्च कितावमा आम्दानी नबाँधेको रु.२,३८,२४२/- रकमलाई यथाशिघ्र हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
९. आम्दानी खर्च कितावमा आम्दानी जनाएको तर बैंकले आम्दानी नजनाएको रु.२७,९००/- रकमलाई यथाशिघ्र हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
१०. सवारी साधनहरु मर्मत गर्दा वर्षभरीमा कुन कुन गाडीमा के कति खर्च भएको छ भनी देखिने गरी अभिलेख राख्नुपर्ने तथा फेरिएका पुराना सामानहरु भण्डार दाखिला गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेमा सो भएको पाइएन ।

### संस्कृति केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर(आ.ब २०६९।७०)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ती रु.२४,७९,२९३/१५ रहेकोमा यो वर्ष खरीदवाट रु.४९,२३०/०० थप भई यस आ.व.को अन्त्यमा रु.२५,२८,५२३/१५ पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्नेमा राखेको पाइएन । त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.वि.फा.नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरु प्रमाणित गरी खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था भएपनि सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । यसरी सम्पत्ति खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ यकिन गर्न सकिएन । ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिएन ।
२. **जिन्सि निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ बमोजिम लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिइ राख्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा जिन्सी निरीक्षण गरेको पाइएन । त्यसैगरी जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको छैन । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण नगर्दा जिन्सी सामानको अवस्था यकिन नहुने, जिन्सी सामानहरु हराउने, हिनामिना हुन सक्ने, समयमा मर्मत सम्भार नहुने जस्ता जोखिम रहने हुँदा नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
३. **धरौटी तथा दायित्व** : गत वर्षसम्म रु.८,८९,६७२/- देखिएकोमा यो वर्ष रु.३८,३८,२५९/- थप भई जम्मा रु.४७,२७,९३१/- हुन गएकोमा रु.३७,७७,५३३/- फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.९,५०,३९८/- बाँकी देखिएको छ । अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति



समेत खुल्ने गरी कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० कोनियम ३४ अनुसार कच्चावारी तयार गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागको अघिल्लो वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.४,००,४९०/- पेशकी बाँकी रहेकोमा यस आ.व.मा रु.३,६२,६८६/- समेत जम्मा रु.७,६३,७७६/- बाट रु.६,८३,४८६/- फछ्यौट गरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.७९,६९०/- पेशकी बाँकी देखिएको छ र विभागले पुरानो पेशकीमध्ये कति फछ्यौट भई कति बाँकी रहेको छ एवं चालु पेशकी मध्ये कति फछ्यौट भई कति बाँकी रहेको छ सो खुल्ने गरी कच्चावारी तयार नगरी एकमुष्ट फछ्यौट र बाँकी देखाएको छ र पेशकी बाँकी मध्ये पेशकी लिनेको नाम, लिएको मिति, फछ्यौट हुनुपर्ने मिति सहितको कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा त्यस्तो विवरण तयार गरेको पाइएन र यसरी आ.व.को अन्त्यमा बाँकी देखिएको पेशकी रु.७९,६९०/- नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
५. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिले किसिमको हुनु पर्दछ । यस केन्द्रीय विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या ३७ जना रहेकोमा १२ जना शिक्षकको लागि रु.३९,७१,३५६/०० तलव खर्च लेखेको छ । शिक्षक र विद्यार्थीको अनुपात १:३.०८ रहेको छ । यसरी विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनु पर्दछ ।
६. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था**: प्राध्यापकहरुले एम.ए. दोश्रो वर्षको विद्यार्थीहरुको गोष्ठिमा थेसिस सम्वन्धी लेखन गरेको भनी रु.२,०००/- पारीश्रमिक भुक्तानी भएकोमा उक्त लेखन कार्य गर्न भएको प्रमाणित आधार पेश गर्नु पर्दछ ।

### संस्कृति केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर(आ.ब २०७०।७१)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ती रु.२४,७९,२९३/१५ रहेकोमा यो वर्ष खरीदवाट रु.४९,२३०/०० थप भई यस आ.व.को अन्त्यमा रु.२५,२८,५२३/१५ पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्नेमा राखेको पाइएन । त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.वि.फा.नं. २७ जग्गाको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फर्निचरको विवरण र अभिलेखहरु प्रमाणित गरी खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था भएपनि सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन । यसरी सम्पत्ति खाता नराख्दा कुन सम्पत्ति कहिले प्राप्त भएको हो र के कस्तो अवस्थामा छ, यकिन गर्न सकिएन । ह्रास कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ, भन्न सकिएन ।
२. **जिन्स निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ बमोजिम लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन्, सम्वन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिइ राख्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा जिन्सी निरीक्षण गरेको पाइएन । त्यसैगरी जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको छैन । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण नगर्दा जिन्सी सामानको अवस्था यकिन नहुने, जिन्सी सामानहरु हराउने, हिनामिना हुन सक्ने, समयमा मर्मत सम्भार नहुने जस्ता जोखिम रहने हुँदा नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
३. **धरौटी तथा दायित्व** : गत वर्षसम्म रु.८,८९,६७२/- देखिएकोमा यो वर्ष रु.३८,३८,२५९/- थप भई जम्मा रु.४७,२७,९३१/- हुन गएकोमा रु.३७,७७,५३३/- फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.९,५०,३९८/३८ बाँकी देखिएको छ । अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्वन्धी नियम, २०५० कोनियम ३४ अनुसार कच्चावारी तयार गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागको अघिल्लो वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.४,००,४९०/०० पेशकी बाँकी रहेकोमा यस आ.व.मा रु.३,६२,६८६/५० समेत जम्मा रु.७,६३,७७६/५० बाट रु.६,८३,४८६/५० फछ्यौट गरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.७९,६९०/०० पेशकी बाँकी देखिएको छ र विभागले पुरानो पेशकीमध्ये कति फछ्यौट भई कति बाँकी रहेको छ एवं चालु पेशकी मध्ये कति फछ्यौट भई कति बाँकी रहेको छ सो

खुल्ने गरी कच्चावारी तयार नगरी एकमुष्ट फछ्यौट र बाँकी देखाएको छ र पेशकी बाँकी मध्ये पेशकी लिनेको नाम, लिएको मिति, फछ्यौट हुनुपर्ने मिति सहितको कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा त्यस्तो विवरण तयार गरेको पाइएन र यसरी आ.व.को अन्त्यमा बाँकी देखिएको पेशकी रु.७९,६९०/०० नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

५. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ । यस केन्द्रीय विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या ३७ जना रहेकोमा १२ जना शिक्षकको लागि रु ३९,७१,३५६/०० तलव खर्च लेखेको छ । शिक्षक र विद्यार्थीको अनुपात १:३.०८ रहेको छ । यसरी विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनु पर्दछ ।
६. निम्न प्राध्यापकहरुले एम.ए. दोश्रो वर्षको विद्यार्थीहरुको गोष्ठीमा थेसिस सम्बन्धी लेखन गरेको भनी रु.२,०००/- पारीश्रमिक भुक्तानी भएकोमा उक्त पेपर लेखन कार्य गर्न भएको प्रमाणित आधार पेश गर्नु पर्दछ ।

### संस्कृति केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर (आ.ब २०७१/७२)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ती रु.२५३६५६३/१५ रहेकोमा यो वर्ष खरीदवाट रु.८४८८५/०० थप भई यस आ.व.को अन्त्यमा रु.२६२१४४८/१५ पुगेको देखियो । वासलातको
२. त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.२६२१४४८/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार वर्षमा कम्तीमा एक पटक निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिई व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा जिन्सी निरीक्षण गरेको पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : आ.व. अन्त्यमा रु.२२,५९,२४३/४३ धरौटी तथा दायित्व बाँकी देखिएको छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चावारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका पुरानो धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाएको छैन । विभागले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चावारी तयार गरी आवश्यक छानवीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।
५. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आ.व. अन्त्यसम्म रु.१,१७,०००/- पेशकी बाँकी रहेको छ । कार्यालयले अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
६. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ । यस केन्द्रीय विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या ३२ जना रहेकोमा १२ जना शिक्षकको लागि रु.५८,९४,२४०/०० तलव खर्च लेखेको छ । शिक्षक र विद्यार्थीको अनुपात १:२.६६ रहेको छ । यसरी विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनु पर्दछ ।
७. आर्थिक सहयोग वापत रु ८००/- खर्च लेखेकोमा यस्तो खर्च गर्न सक्ने नियममा व्यवस्था नभएकोले नियमसम्मत मान्न सकिएन ।
८. शैक्षिक भ्रमण वापत रु.४,३३,८००/- खर्च लेखेकोमा बस भाडा वापत रु.२७,५९०/- को नियमानुसार १०% रु २,७६०/- अग्रिम कर कट्टा गरेको छैन ।

### द्वन्द, शान्ति र विकास अध्ययन विभाग

१. **वैदेशिक सहायता प्राप्ती सम्बन्धमा** : त्रिभूवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ को दफा २४ अनुसार विश्वविद्यालयको एउटा कोष रहने र सो कोषमा विश्वविद्यालयमा प्राप्त हुने सबै प्रकारको आम्दानी दाखिला गर्नुपर्दछ । यो व्यवस्था अनुसार वैदेशिक दातृ पक्षबाट प्राप्त हुने सबै किसिमको ऋण अनुदान र सहायता उक्त कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ । यस विभागले दातृ सरकारसँग सम्झौता गरी नोरहेड प्रोजेक्टको नाममा परियोजना संचालन गरि रहेकोमा यस वर्ष रु.३,१३,५६२/०० नर्वेजियन क्रोनर वापत प्राप्त भएको रकम विश्वविद्यालयको केन्द्रीय खातामा जम्मा नगरी विभागको नाममा खाता खोली संचालन गरी रहेको पाइयो । त्रि.वि.ऐन, २०४९ मा व्यवस्था भए अनुसार केन्द्रीय कार्यालयले केन्द्रीय वजेटमा समावेश गरी निकास, खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । यस सम्बन्धमा विगत वर्षको प्रतिवेदनमा समेत उल्लेख हुने गरेकोमा स्थिति सुधार भएको छैन ।

२. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ। आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.३५९७२३९०/- रहेको छ। कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ।
३. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने, खरिद इकाइ गठन गरी खरिद योजना अनुसार प्रचलित नियमको प्रकृया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्नुपर्नेमा खरिद इकाई गठन गरेको तर खरिद योजना बनाएको छैन। खरिद योजना नबनाई निकायले यो वर्ष पूँजीगत तर्फ रु.१६४७२९५८/- गरेको छ। ऐन नियमको पालनातर्फ निकायले ध्यान दिनुपर्दछ।
४. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार वर्षमा कम्तीमा एक पटक निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिई व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा जिन्सी निरीक्षण गरेको पाइएन। नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ।
५. **धरौटी तथा दायित्व** : आ.व. अन्त्यमा रु.२०९३८४१४/४९ बाँकी देखिएको छ। धरौटीको कच्चावारी तयार गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी रकम फरफारक गरी आम्दानी जनाई हिसाव मिलान हुनुपर्ने देखिन्छ।
६. **पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। आ.व. अन्त्यमा पेशकी रु.७९६९८५६/२६ आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको पाइयो। नियमानुसार कच्चावारी तयार गरी बाँकी पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ।
७. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकनु पर्ने र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आकालाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ। यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न अनुसार छन्।
८. विभागबाट प्राप्त दरबन्दी र पदपूर्ति विवरण अनुसार शिक्षणतर्फ १ स्थायी र १ जना करार गरी २ जना र कर्मचारीतर्फ ७ जना करारमा कार्यरत रहेको पाइएकोमा दरबन्दी स्वीकृत भएको छैन। दरबन्दी स्वीकृत नगरी शिक्षक तथा कर्मचारीहरु नियुक्ती गरी कार्य गरेको पाइयो। त्रि.वि. प्राज्ञिक परिषदको मिति २०६३/३/३ गतेको बैठकको निर्णय अनुसार Master of Arts in Conflict, Peace & Development Studies (CPDS) विषयको छुट्टै विभाग स्थापनाको स्वीकृति दिए अनुसार विभागले २०६९/१२/१ मा मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र संकायको डीनको कार्यालयलाई शिक्षक तर्फ विभिन्न १५ र प्रशासन तर्फ विभिन्न ९ पदको दरबन्दी स्वीकृतको लागि अनुरोध गरि पठाएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म दरबन्दी स्वीकृति भई आएको पाइएन। दरबन्दी स्वकृति गरी नियमानुसार पदपूर्ति गर्नुपर्दछ। यस सम्बन्धमा गत वर्षको प्रतिवेदनमा समेत व्यहोरा उल्लेख भएको स्थितिमा सुधार आउन।
९. त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार एकपटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि अस्थायी र २ वर्षसम्म प्रकृया पुरा गरेर करारमा नियुक्त गर्न सकिनेमा विगतदेखिनै निम्न अनुसार करारमा नियुक्ती गरी तलव भत्ता वापत रु.१३,२९,२७०/- खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन।
१०. शिक्षक कर्मचारीहरुको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गरी राखेको पाइएन।
११. नरहेड प्रोजेक्ट अन्तर्गत नेपाल, पाकिस्तान र श्रीलंकाका विद्यार्थीहरुलाई द्वन्द्व शान्ती र विकास विषयमा स्नातकोत्तर र पि.एच.डी. तहको अध्ययन अनुसन्धान गराउने उद्देश्यले त्रि.वि. नेपाल, नर्वेजियन युनिभर्सिटी अफ लाइफ साइन्स नर्वे, युनिभर्सिटी अफ रुहाना श्रीलंका र इन्टिस्च्युट अफ इन्फरमेशन टेक्नोलोजी पाकिस्तानबीच २०७१ वैशाख ३१ (१४ मे २०१४) मा सम्झौता भएको छ। सम्झौता मितिदेखि ५ वर्षसम्म Strengthening Research, Education and Advocacy in Conflict, Peace & Development Studies विषयको अध्ययन अध्यापन र अनुसन्धानका लागि नर्वे सरकारको लगानी रहने छ। कार्यक्रम अन्तर्गत पोष्ट ग्राजुएट, पि.एच.डी. कार्यक्रम, फ्याकल्टी र प्रशासनीक कर्मचारी तथा विद्यार्थीको आदान प्रदान, सुक्ष्म अनुसन्धान प्रोजेक्ट, जर्नल प्रकाशन र पियर रिभ्यु गर्नका लागि नर्वेजियन क्रोनर १ करोड ७० लाख ३४ हजार नर्वे सरकारले उपलब्ध गराउने उल्लेख छ। जसमध्ये त्रिभुवन विश्वविद्यालयको द्वन्द्व, शान्ति र विकास अध्ययन विभागको लागि नर्वेजियन क्रोनर ५८ लाख ८३ हजार रहेको छ। सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन हुँदै आएको छ। यस वर्षसम्म नर्वेजियन क्रोनर १ करोड ३ लाख २३ हजार ६७५ खर्च भएको विवरण पेश भएको छ।

१२. **भवन निर्माण (एकेडेमिक तथा प्रशासनिक) :** द्वन्द्व, शान्ति, विकास अध्ययन विभागको भवन निर्माणकोलागि कीर्तिपुर स्थित त्रिभुवन विश्वविद्यालयको पश्चिमपट्टी एम.फिल भवन अगाडी ३ ब्लक समेतको ३ तल्ले भवन निर्माणकोलागि डिजायन, नापनक्सा अनुसार रु.६,२६,६३,५५५।८० (मू.अ.कर समेत) लागत अनुमान तयार भई बोलपत्र आव्हान हुँदा सबभन्दा कम दररेट पेश गर्ने एक निर्माण व्यवसायीको कबोल अंक रु.५,९५,९०,६६६।- (मू.अ.कर समेत) को बोलपत्र स्वीकृत भई २ वर्ष (२४ महिना) भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०६९।०६।१७ मा सम्झौता भएको थियो । निर्माण स्थल समयमै प्राप्त नहुँदा आठ महिना पछि २०७०।२।१७ मा कायदेशि दिएको देखिन्छ । सम्झौता अवधि नै २० प्रतिशतले हुने मोविलाइजेशन पेशकी रु.९,०५,००,०००।०० दिएको छ । गतवर्षसम्म दुइवटा रनिङ्ग विलबाट रु.९,५५,८९,८०२।- भुक्तानी भैसकेकोमा यसवर्ष तेस्रो र चौथो रनिङ्ग विलबाट रु.९,४६,५५,३६५।७९ समेत रु.३,०२,४५,९६८।- हालसम्म भुक्तानी भएको छ । ७ दिन अगावै सम्बन्धित निकायम अवधि थपको रितपूर्वकको निवेदन दिएपछि मनासिव देखिएमा ६ महिनासम्मको अवधि बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारीले र सोभन्दा बढीको अवधि विभागीय प्रमुखले थप गर्न सक्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामाग्रीको अभाव जस्ता कारण देखाई म्याद थपको लागि अनुरोध गरेकोमा त्रि.वि. कार्यकारी परिषदको निर्णय नं. ८७ मिति २०७२।६।२९ को निर्णयबाट २०७२।१।१७ देखि २०७२।८।२० सम्म पहिलो पटक ८ महिनाभन्दा बढी म्याद थप गरेको छ । निज निर्माण व्यवसायीले भुकम्पको कारण निर्माण कार्य हुन नसकेको भनी पुनः म्याद थपको निवेदन दिएकोमा कार्यकारी परिषदको मिति २०७२।१।२९ निर्णय नं. ४६५ बाट २०७३।२।१९ सम्म पुन ६ महिनाको म्याद थप गरेको छ । लेखापरीक्षणको समय २०७३ असारको अन्त्यमा स्थलगत अवलोकन गर्दा भवनको स्ट्रक्चरको कार्य सम्पन्न भएपनि विद्युतीय स्यानेटरी तथा फिनिसिङ्ग र रंगारोगनका कार्य बाँकी देखिएकोले दोश्रो अवधिको म्याद समाप्त हुँदा समेत २० प्रतिशत भन्दा बढी कार्य बाँकी रहेको देखिन्छ । यसरी समयमा कार्यसम्पन्न नहुँदा कार्यालयको भाडामा लाखौं रुपैयाँ अतिरिक्त खर्च गर्नुपर्ने र अन्य असुविधा समेत वहन गर्नुपरेको छ । अतः समयमै कार्य सम्पन्न गराउनेतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

१३. **मोविलाइजेशन पेशकी फछ्यौट नभएको :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ को उपनियम ५ अनुसार प्रत्येक रनिङ्ग विलबाट पेशकी कट्टा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । निर्माण व्यवसायीको पहिलो र दोश्रो रनिङ्ग विलबाट कुनै पनि मोविलाइजेशन पेशकी फछ्यौट नगरी तेश्रो र चौथो विलबाट रु.३८,९०,८०५।०० फछ्यौट गरी ३७ प्रतिशत मात्र पेशकी फछ्यौट भई ६३ प्रतिशत अर्थात रु.६६,०९,९८४।९५ मोविलाइजेशन पेशकी बाँकी देखिन्छ । जसले गर्दा निर्माण व्यवसायीले मोविलाइजेशन पेशकी अन्यत्र परिचालन गरी निर्माण कार्यमा ढिलाई गरेको देखिन आउँछ । यसको कारण अनावश्यक व्ययभार बढ्ने सम्भावना रहेको छ । अतः मोविलाइजेशन पेशकी यथासमयभित्रै फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

### शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र, बल्खु(बक्यौता)

१. **कार्यक्रम तथा प्रगती :** पेश हुन आएको प्रगति विवरण अनुसार यस वर्ष ४ वटा कार्यक्रम संचालन भएकोमा २ वटा कार्यक्रममा प्रगती लक्ष्य अनुरूप हुन नसकेको उल्लेख छ । कार्यक्रम अनुसार प्रगति हासिल नहुनाको कारण स्पष्ट भएन ।
२. **पूँजीगत सम्पत्ति :** केन्द्रले पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी वर्षेनी ह्रास कट्टी समेत गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्मको पूँजीगत सम्पत्ति रु २ करोड ६७ लाख ८३ हजार रहेको देखिन्छ । उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्रास कट्टी गर्ने नगरेकोले वास्तविक सम्पत्ति यकिन गर्न सकिदैन । तसर्थ केन्द्रले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता बनाई वर्षेनी सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण :** त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी सोका व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गरेको छैन ।
४. **चल सम्पत्ति :** त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० अनुसार आ.व. अन्त्यसम्ममा पेशकी रु.८०,२९०/- रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
५. **खरिद :** सार्वजनिक निकायको खरिद कार्यको लागी छाता ऐनको रूपमा रहेको सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा २ ख (३) विश्वविद्यालयले समेत सार्वजनिक खरिद ऐनको प्रावधान वमोजिम खरिद प्रकृया अवलम्बन गर्नु पर्ने व्यहोरा उल्लेख छ । विश्वविद्यालयले यो ऐन अन्तर्गत रहेर नियमावली बनाएको छैन । पुरानै त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार कारोबार संचालन भैरहेको देखिन्छ । केन्द्रले मालसामान वा सेवा खरिद गर्दा खरिद योजना बनाउने एवं खरिद इकाई गठन गर्ने गरेको देखिदैन ।

६. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.१,१९,९५,१९५।- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन । कार्यालयले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानबीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।

### शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र, बल्खु(बक्यौता-२)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु २ करोड ६७ लाख ९० हजार रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
३. **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२% दरले व्याज समेत लगाई शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही समेत गरिने उल्लेख छ । आ.व. अन्त्यमा रु.८,५७,४९०।- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
४. **खरिद** : सार्वजनिक निकायको खरिद कार्यको लागी छाता ऐनको रुपमा रहेको सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा २ ख (३) विश्वविद्यालयले समेत सार्वजनिक खरिद ऐनको प्रावधान बमोजिम खरिद प्रकृया अवलम्बन गर्नु पर्ने व्यहोरा उल्लेख छ । विश्वविद्यालयले यो ऐन अन्तर्गत रहेर नियमावली बनाएको छैन । पुरानै त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार कारोवार सञ्चालन भैरहेको देखिन्छ । केन्द्रले मालसामान वा सेवा खरिद गर्दा खरिद योजना बनाउने एवं खरिद इकाई गठन गर्ने गरेको देखिदैन ।

५. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.१,०५,४८,४९५।- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन । कार्यालयले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानबीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।

### ग्रामिण विकास केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर(बक्यौता)

१. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
२. कम्पाउण्डमा घाँस काटे वापत ज्याला रु.३,०००।- भुक्तानी गरेकोमा डोर हाजिरी प्रमाणित गरेर राखेको छैन ।
३. विभिन्न संघ संस्थालाई रु.२७,५००।- आर्थिक सहायता दिएको पाइयो । नियमानुसार यसरी आर्थिक सहायता दिन मिल्ने देखिदैन ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.२२,३९,४३८।- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन । कार्यालयले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानबीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।
५. **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ अनुसार आ.व. अन्त्यमा रु.१,३२,४००।- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

- ६ कार्यालयको श्रेस्ता मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार फरक देखिएको मौज्जातको बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन ।
- ७ **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.३,५१,५७,२०८/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
- ८ त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार अतिरिक्त शुल्क वापत रु.७,३५,२१०/- को १०% रु.७३,५२०/- त्रि.वि. निवृत्तिभरण तथा उपदानको कोषमा दाखिला भएको छैन ।
- ९ शैक्षिक भ्रमण वापत बस रिजर्भ गरि रु.७०,०००/- भुक्तानी गर्दा १०% कट्टा गर्नुपर्नेमा रु.७,०००/- कट्टा नभएको असुल गर्नु पर्दछ ।
- १० एक प्रिन्टर्सलाई जर्नल छपाईवापत रु.७०,३५०/- भुक्तानी गरेकोमा कोटेशन अनुसार रु.६५,४९०/- भुक्तानी हुनुपर्नेमा बढी भुक्तानी रु.४८३०/- असुल गर्नु पर्दछ ।
- ११ वैठक खर्च वापत आ.व. भरिमा रु.८२,८००/- खर्च भएको पाइएकोले आवश्यक भन्दा बढी वैठक तथा संख्या पनि बढी भएको देखिएकोले नियन्त्रण हुनुपर्ने देखिन्छ ।
- १२ सामान खरिद गर्दा रु.१,७०,३८०/- शिलवन्दी कोटेशन लिई गर्नुपर्नेमा खुल्ला कोटेशनबाट खरिद गरेको छ ।
- १३ फ्रेम एंगल खरिद गरेकोमा नियमानुसार रु.५,०००/- भन्दा बढीको सामन खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका पार्टिबाट खरिद गर्नुपर्नेमा सो नगरी सादा विलको आधारमा खरिद गरेको तथा नियमानुसार नपुग कर रु.५,२६५/- दाखिला गर्नु पर्दछ ।

### हिन्दी केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर(बक्यौता)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.५,९५,८३८/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार वार्षिक खरिद योजना तयार पारी खरिद इकाइ गठन गरी खरिद गरेको छैन ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.६४४७९८/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन । कार्यालयले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानबीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।
५. **चल सम्पत्ती**:- त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ अनुसार आ.व. अन्त्यमा रु.५२२५७/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
६. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ । यस केन्द्रीय विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या ५ जना रहेकोमा ५ जना शिक्षकको लागि रु.१२,२७,२७७/- तलव खर्च लेखेको छ । विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात एक जना विद्यार्थीको लागि एक जना शिक्षकको तलव खर्च भएको छ । यसरी विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनु पर्दछ ।
७. आर्थिक सहयोग वापत रु ५००/- खर्च दिन मिल्ने नियममा व्यवस्था नभएको रकम खर्च लेखेको पाइयो ।
८. गोष्ठी संचालन गरे वापत रु.२,४८,५८५/०० खर्च लेखेकोमा उपस्थिति खुल्ने प्रमाण पेश भएन ।
९. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० के नियम २४(१०) अनुसार निकास भएको रकम सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फ्रिज हुने व्यवस्था छ । यस दोस्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट

प्राप्त भएको रकम मध्ये रु.४,८९,४९९/- बाँकी रहेको छ। परियोजनाले निर्दिष्ट गरेको क्षेत्रमा मात्र तोकिएको रकम खर्च हुनुपर्ने र आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रकम फ्रिज गर्नु पर्दछ।

### जनसंख्या अध्ययन केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर(बक्यौता)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ। आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.१,५२,५३,६६०/- रहेको देखिन्छ। कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ।
२. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रकम र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ। यस विभागमा श्रेस्ता र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक देखिएकोमा रु ३१,९५,१३६/- बैंकहिसाब मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन।
३. **जिन्सि निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ। कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन। नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ। आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.७८३८४९१/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ। विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन।
५. **चल सम्पत्ती** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्युर्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही समेत गरिने उल्लेख छ। आ.व. अन्त्यमा रु.२२,३१,६८२/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्युर्यौट गर्नुपर्दछ।
६. **वजेट भन्दा बढी खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम २० अनुसार रकमान्तर स्वीकृति नलिई वजेटभन्दा रु.१००२७४६९/- बढी खर्च नियम सम्मत छैन।
७. **त्रि.वि.कोषमा पठाउनुपर्ने** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम २०५० को नियम ६(२) अनुसार एम.फिल.कार्यक्रमबाट भएको आम्दानी रु.१६,९६,०००/- १०% ले हुन आउने रु.१,६९,६००/- त्रि.वि.कोषमा दाखिला नगरेकोले दाखिला गर्नु पर्दछ।
८. **आर्थिक सहायता** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(७) विपरित विभिन्न संस्थालाई आर्थिक सहायता वापत रु.४,०००/- भुक्तानी अनियमित भएको छ।
९. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ। यस केन्द्रीय विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या १९ जना रहेकोमा १८ जना शिक्षकको लागि रु ७७,४५,०५९/- तलव खर्च लेखेको छ। विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात एक जना विद्यार्थीको लागि एक जना शिक्षकको तलव खर्च भएको छ। यसरी विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनु पर्दछ।
१०. **सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार रु ५०००/- भन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा अनिवार्य रूपले मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका विक्रेताबाट खरिद गर्नुपर्नेम रु.२८४००/- को खरिद गर्दा नियम पालना गरिएको छैन।**
११. **विभिन्न पार्टिहरुलाई रु.४५,०००/- सेक्युरिटी डिपोजिट रकम फिर्ता गरेकोमा कर चुक्ता प्रमाणपत्र संलग्न गरेको छैन।**
१२. **एक उपप्राध्यापक परियोजना अन्तर्गत भ्रमणमा जाँदा बस चल्ने स्थानहरुमा पनि ट्याक्सी रिजर्भ गरी गएकोले यस्तो रु.४५००/- खर्चलाई नियमसम्मत मान्न नसकिएको।**
१३. **डोर हाजिरी बनाई कम्प्युटर मर्मत तथा फर्म्याटिङ्ग गरेवापत एक प्राविधिकलाई रु ३०८००/- भुक्तानीको १.५ प्रतिशत अग्रिम कर रु.४६२ असुल गर्नु पर्दछ।**

## ने.सं.वि. वाल्मीकि विद्यापीठ, प्रदर्शनीभाग (बक्यौता)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियम, २०६७ अनुसार आ.व.को अन्त्यमा रु.३,१०,३८,१२६/- पुगेको देखियो । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी ने.सं.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **धरौटी तथा दायित्व** : आ.व.को अन्त्यमा रु.७२,३२,७४६/- बाँकी देखिएको छ । विद्यापीठले धरौटीको कच्चावारी राखेतापनि तोकिएको ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी कच्चावारी नराखेकोले प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी खुलाउन सकिने । तसर्थ तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी प्रयोजन समाप्त भएका र फिर्ता दिनु नपर्ने धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियम, २०६७ को नियम ८३ अनुसार जिन्सी निरीक्षण गराई व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरे गराएको छैन । नियमले गरेको व्यवस्था अनुसार वर्षमा कमिमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदनका आधारमा जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
४. **चल सम्पत्ति** : नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियम, २०६७ को नियम ३३ मा तोकिएको अवधि समाप्त भएको पेशकी रकममा वार्षिक १० प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिइने व्यवस्था छ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.२,१९,७८०/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
५. **खरिद योजना** : सार्वजनिक निकायको खरिद कार्यको लागि छाता ऐनको रुपमा रहेको सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा २ (ख) ३ मा विश्वविद्यालय समेतले सार्वजनिक खरिद ऐनको प्रावधान बमोजिम खरिद प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्ने व्यहोरा उल्लेख छ । विद्यापीठले त्यसरी खरिद योजना बनाई खरिद एकाई गठन गरेको छैन ।
६. **विनियोजित बजेट र खर्च** : ने.सं.वि.वि. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियम २०६७ को नियम २२ अनुसार रकमान्तर स्वीकृत नगराई विनियोजित बजेटभन्दा रु.१,५१,०४,४६८/- बढी खर्च गरेको नियम सम्मत मान्न सकिने ।
७. यस विद्यापीठले पसल कवल भाडा वापत उठेको रकम रु.१,२७,६९,७०४/- धरौटी खातामा राखी निकास जनाउनुपर्नेमा नियमित खातामा हिसाव मिलान गर्ने गरेको देखियो । यसरी प्राप्त आम्दानी केन्द्रीय खातामा दाखिला गरी विनियोजित बजेट निकासालाई खर्च गर्ने परिपाटी नियमसम्मत भएन ।
८. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १३६(३) अनुसार राशन टेण्डर अनुसार राशन ठेक्काको रकम भुक्तानी गर्दा २ भौचरबाट रु.३२०। बढी भुक्तानी भएकोमा रकम एक सप्लायर्सबाट असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
९. आम्दानी घटी दाखिला रु.४५० असुल गर्नु पर्दछ ।
१०. बैंक हिसाव मिलान विवरण अनुसार चेक काटी खर्च लेखेको तर चेक नसाटेको रु.३३,०००/- पुनः रिभर्स आम्दानी बाँध्नुपर्दछ ।

## संस्कृत केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर(बक्यौता)

१. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : कार्यालयले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयको श्रेस्तानुसार रु.१,३२,०२२/- बाँकी देखिएकोमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु.१३,५०,९२५/- मौज्जात रहेकोमा फरक रु.१२,१८,९०३/- मौज्जातको बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन ।
२. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
३. **धरौटी तथा दायित्व** : आ.व. अन्त्य सम्ममा रु.८६७०८/- बाँकी देखिएको छ । अनुसूची २ (क) को ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चावारी खुल्न नसकी बाँकी रहेका पुराना धरौटीहरु फरफारक गरी आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।



४. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ। यस केन्द्रीय विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या ५ जना रहेकोमा ५ जना शिक्षकको लागि रु.१९,५५,३७६।६३ तलव खर्च लेखेको छ। विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात एक जना विद्यार्थीको लागि एक जना शिक्षकको तलव खर्च भएको छ। यसरी विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनु पर्दछ।
५. एक प्राध्यापक अनिवार्य अवकाश भएकोमा संचित विदाको रकम भुक्तानीमा रु.८,७७८/- बढी भुक्तानी असुल गर्नु पर्दछ।
६. उच्च शिक्षा परियोजनातर्फ आ.व. बैठक भत्ता रु.६०० मा हाजिरी नभएकोले रु.६००।असुल गर्नुपर्दछ।

### संस्कृत केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर(बक्यौता)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ। आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.३,८३,४६०।- रहेको देखिन्छ। कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ।
२. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : कार्यालयले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ। कार्यालयको श्रेस्ता मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात देखिएको रु.१,३४,१४९।- बैंकमा बढी देखिएकोमा बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ। कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन। जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन। नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ। आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.६९२०८६।- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ। विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन। कार्यालयले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानवीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ।
५. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात** : विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनु पर्दछ। यस केन्द्रीय विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या ५ जना रहेकोमा ५ जना शिक्षकको लागि रु.१५,३२,५५४/- तलव खर्च लेखेको छ। विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात एक जना विद्यार्थीको लागि एक जना शिक्षकको तलव खर्च भएको छ। यसरी विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनु पर्दछ।
६. **दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजनातर्फ** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१०) अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रकम स्वतः फ्रिज हुने व्यवस्था छ। विभागलाई सेमिष्टर प्रणाली सुधार गर्न गत विगत वर्षमा परियोजनाबाट वजेट प्राप्त भएकोमा उक्त कामको प्रयोजन समाप्त भएको हुँदा विगत वर्षहरुमा वजेट खर्च गरी यस वर्ष वचत रहेको रकम रु.५,४७,९९६/३६ अविलम्ब फिर्ता गर्नु पर्दछ।
७. ज्यामी खर्च वापत रु.४,९००/- खर्च लेखेकोमा दररेट तथा प्रमाणित भएको हाजिरी विवरण स्पष्ट राख्नुपर्दछ।
८. एक स्टेशनरीवा आँशिक रु.२२,५९६।- को पुस्तक खरिद गरि ल्याएकोमा नियमानुसार न्यूनतम ५% छुट नलिएको हुनाले सो रु ११२५ असूल हुनुपर्ने तथा पुस्तक खरिद गर्दा नियमानुसार मागपत्र समेत लिनुपर्नेमा लिएको छैन।

### आयुर्वेद क्याम्पस, कीर्तिपुर (बक्यौता)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ। आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.८,२६,४४,०२४।- रहेको देखिन्छ। कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरु अद्यावधिक गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ।

२. **धरौटी तथा दायित्व** : आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.१७,८२,७६७/४३ बाँकी देखिएको छ । अनुसूची २ (क) अनुसार प्रयोजन समाप्त भई फिर्ता दिनु नपर्ने बाँकी रहेका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाब मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. **खरिद इकाई स्थापना नगरेको** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को नियम ७(३) बमोजिम कार्यालयले खरिद योजना बनाएको भएता पनि नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम खरिद इकाई स्थापना गरी सो इकाइले खरिद योजना बनाउनु पर्नेमा सो बेगर योजना बनाएको पाइएकोले उक्त योजनालाई नियम सम्मत भन्न सकिएन ।
४. **गार्ड हाउस निर्माण** : गार्ड हाउस निर्माणको लागि रु.१३,८९,३८५/- को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र माग गर्दा परेको सबैभन्दा घटीवाला एक निर्माण व्यवसायीको मिति २०७१/१/६ मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०७०/१०/६ मा रु.१३,८८,१९१/६५ को सम्झौता भएको पाइयो । यो वर्ष रु.१५,६४,१६१/६० भुक्तानी गरेको छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार निर्माण व्यवसायिले खरिद सम्झौतामा तोकिएको म्यादभित्र कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा म्याद सकिनु ७ दिन अगावै म्याद थपको निवेदन दिनुपर्ने त्यस्तो निवेदन प्राप्त भएपछि म्याद थप गर्नुअगाडि निवेदनमा उल्लेख भएको कारण मनासिव हो होइन र ठेकेदारको कावु बाहिरको कारणले काम नसकेको हो होइन बारेमा जाँचबुझ गर्ने र कारण मनासिव नभएमा कबोल अंकको ०.०५ प्रतिशत दैनिक क्षतिपूर्ति लिनुपर्ने व्यवस्था छ । समयमा कार्य नसकि ठेकेदारले २०७१/२/०४ मा एक निवेदन दर्ता गरेको र उक्त निवेदनमा विभिन्न कारणले भनी कुनै कारण उल्लेख नगरी म्याद थप माग गरेकोमा म्याद थपको निर्णय नगरी २०७१/१/२४ मा कार्य सम्पन्न भएको पाइएकोले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१-क अनुसार कबोल अंक रु १३,८८,१९२/- को दैनिक रु ६९४/०९ ले २८ दिनको रु १९,४३५/- क्षतिपूर्ति असुल गर्नु पर्दछ ।
५. कामदार र सामन वापत विमा गरिएको रकम भुक्तानी गर्दा विमा गरेको प्रमाण र रकम तिरेको विलको आधारमा वास्तविक मूल्य भुक्तानी गर्नुपर्नेमा प्रथम रनिड विलको रु.६,४७,२६१/१८ भुक्तानी गर्दा विमा गरेको प्रमाण र रकम तिरेको विल बेगर विमा वापत रु.१०,०००/- भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
६. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
७. **संचालनमा नआएको मेशिन** : कार्यालयमा रहेका मेशिन उपकरणहरुको उचित संरक्षण गरी संचालनमा ल्याउनु पर्दछ । कार्यालयको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधिएको सामानको भौतिक परीक्षण गर्दा मूल्य रु ३,९५,५०१/- को अल्ट्रासाउण्ड मेशिन संचालनमा नल्याई निष्क्रिय अवस्थामा रहेको पाइयो । व्यवस्थापनसँग सोधपुछ गर्दा मेशिन संचालन गर्ने दक्ष जनशक्ति नभएकोले निष्क्रिय रहन गएको जनाएको छ । मेशिन संचालनमा नल्याउँदा विरामीले पाउनुपर्ने सेवाबाट बञ्चित हुनु परेको र सम्पत्तिको उचित सदुपयोग नभएकोले दक्ष जनशक्ति व्यवस्था गरी मेशिन संचालन गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
८. **वजेट भन्दा बढी खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम २० अनुसार रकमान्तर स्वीकृति नलिई वजेट भन्दा बढि रु.१५,०८,०५८/८७ खर्च नियम सम्मत भएन ।
९. **आर्थिक सहायता** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(७) विपरित विभिन्न संघ संगठनलाई रु.२,२२,१६०/- आर्थिक सहायता भुक्तानी गरेको नियम सम्मत भएन ।
१०. **पेशकी** : यस आ.व.मा रु.८८,२१२/- पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी रहेकोले त्रि.वि. नियम अनुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्ने देखिएको छ ।
११. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ती गर्नुपर्दछ । नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने तर सेवा आयोगको शिफारिशमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिका लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई नियम विपरित ९ जना शिक्षक करारमा नियुक्ती गरी रु.३२,०४,५०१/- तथा ३ जना कर्मचारी करारमा नियुक्त गरी रु.४,१०,६२५/- तलब भत्ता खर्च लेखेको छ । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार पदपूर्ती हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१२. त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ को उपदफा १० बमोजिम बजेट निकासी भएको रकम खर्च हुन नसकी बाँकी रहेमा सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्त्यमा स्वतः खारेज (फ्रिज) भएको मानिने उल्लेख छ । आयुर्वेद क्याम्पसले दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजना तर्फ बाँकी रहेको रु.४६,६२,८३७/- संचित कोष दाखिला हुनेगरी फिर्ता गर्नुपर्नेमा सो नगरेकोले फिर्ता हुनु पर्दछ ।
१३. त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(७ख) अनुसार रकम खर्चको निकासी दिने अधिकारीले रकम कुनै निर्धारित कार्यक्रमका लागि भए सो कार्यक्रम स्वीकृत भैसकेको अवस्थामा मात्र निकासी दिनुपर्दछ । यस क्याम्पसलाई दोश्रो उच्चशिक्षा परियोजनाले रकम निकासी दिदा एकमुष्ट रुपमा निकासी दिने गरेको र कार्यक्रम पछि स्वीकृत भई सो अनुसार खर्च गर्ने गरेको छ । बजेट सिद्धान्तलाई ध्यान नदिएर एकमुष्ट रुपमा निकासी दिने गरेको छ । बजेट सिद्धान्त विपरीत खर्च हुने र धरौटीमा रकम सारी खर्च गर्ने प्रवृत्ति विकास भएको पाइन्छ । यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।
१४. **अनुगमन :** बजेट निकासी दिने निकायले कार्यक्रममा तोकिएको कार्य तालिका अनुसार कार्य भएको छ, छैन कामको प्रगतिको मूल्याङ्कनको आधारमा निकासी दिनु पर्दछ । परियोजनाले कार्यक्रमको प्रगतिको आधारमा नभई एकमुष्ट रुपमा कार्यक्रममा निकासी दिएको छ । अनुगमन नगरि निकासी दिएको कारण कार्यक्रम लम्बिन गई ५-६ वर्षसम्म खर्च हुने गरेको छ । यस्तो प्रवृत्तिमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१५. **५० बेडको अस्पताल निर्माण :** आयुर्वेद शिक्षण अस्पताल हाताभित्र ५० बेडको अस्पताल भवन निर्माणको लागि प्लिनथ टाइलसम्मको नाप नक्सा अनुसार लागित अनुमान रु.१,२०,००,०००/०५ (मू.अ.कर समेत) स्वीकृत भई २०७१/४/५ को प्रकाशित ३० दिने सूचना अनुसार बोलपत्र आव्हान भएको छ । कार्यालयबाट २६ वटा बोलपत्र बिक्री भएकोमा चारवटा निर्माण व्यवसायीले बोलपत्र दर्ता गराएकोमा एक निर्माण व्यवसायीले बोलपत्र नखोल्दै फिर्ता लिएको र बाँकी ३ जनामध्ये सबैभन्दा कम दररेटको बोलपत्र पेश गर्ने एक निर्माण सेवाको रु.१,१९,३२,४३९/- (०.५६९ कम) बोलपत्र स्वीकृत भएको छ । ६ महिनाभित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०७१/०६/०५ मा सम्झौता सम्पन्न भएकोमा निज निर्माण व्यवसायीले सम्झौताको म्याद अगावै प्लिनथ टाइलसम्मको निर्माण कार्य सम्पन्न गरी ३ वटा रनिङ्ग विलबाट रु.१,१८,२४,३८९/१५ भुक्तानी भएको छ ।
१६. **इ-विडिङ्ग नभएको :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियमावली, २०६४ को नियम १४६(३) अनुसार विद्युतीय खरिद प्रणालीमा आवद्ध भई विद्युतीय संचारको माध्यमबाट खरिद कारोवार गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस क्याम्पसले रु.१,०५,५९,६७३/०० को बोलपत्र आव्हान भएकोमा विद्युतीय संचार माध्यमबाट खरिद सूचना सार्वजनिक नगरी पत्रपत्रिकामा प्रकाशित सूचनाको आधारमा लिइएको छ । यसो हुनुमा नियम कानूनलाई पर्याप्त ध्यान नदिएको देखिन आउँछ । प्रतिस्पर्धा सिमित गरी बोलपत्र दर्ता हुने र कार्यालयलाई अतिरिक्त आर्थिक व्ययभार परेको देखिन्छ । यस्तो प्रकारको बोलपत्रमा अनियवार्य रुपमा विद्युतीय संचार माध्यमको प्रयोग हुनु पर्दछ ।
१७. **बोलपत्र उपर कारवाही नहुने :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २४ को (ड) अनुसार आपसमा मिलेमतो गरी दाखिला भएको बोलपत्र उपर कारवाही नहुने र उक्त बोलपत्र रद्द गरी पुनः बोलपत्र गर्नसक्ने व्यवस्था छ । दर्ता हुन आएका ४ वटा बोलपत्रमध्ये एउटालाई निकाल्न बाध्य बनाएको र ३ वटाको लागत अनुमानको हाराहारीमा परेका बोलपत्र मिलेमतोमा परेको स्पष्ट हुँदाहुँदै उक्त बोलपत्र स्वीकार गरी यसमध्येमा कम रकम कबोल गरेको निर्माण व्यवसायीको ठेक्का स्वीकृत गरेको छ । मिलेमतो भएको अवस्थामा समेत खरिद ठेक्का स्वीकार गरी ठेक्का सम्झौता हुनु र वैकल्पिक व्यवस्था नअपनाउनु यसको कारण रहेको छ । यसले गर्दा मिलेमतोमा ठेक्का सम्झौता हुन गई कार्यालयलाई प्रतिस्पर्धा सिमित भएको कारण अनावश्यक व्ययभार पर्न गएको छ । यस्तो प्रकारको बोलपत्र उपर कारवाही नहुने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
१८. **बीमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामग्री प्रयोग गरिने मेशिन, औजार, प्लान्ट लगायत कर्चारी र तेश्रो पक्षको समेतको बीमा गराउनु पर्ने र यस्तो विमाले निर्माण कार्यको शुरुदेखि त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधिको १ महिनापछि सम्मको अवधि कभर गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्य प्रारम्भ गर्नु पहिले बीमा गराएको कागजात पेश गर्नुपर्नेमा भवन निर्माणको कार्य अन्तिम अवस्थामा रहेको अवधिको ३ महिना अवधि भएको कागजातको आधारमा बीमा गराएको विलको आधारमा भुक्तानी भएको छ । नियमको पालनामा ध्यान नदिनु र बीमा गराउनुको उद्देश्यबारे अनभिज्ञता देखाउनु नै यसको कारण रहेको छ । यसले गर्दा निर्माणाधीन अवस्थामा गम्भीर क्षति हुन पुगेमा बीमाको क्षतिपूर्ति पाउने सम्भावना रहँदैन । निर्माण कार्यको शुरुमै विमाका कागजात पेश भैसकेपछि मात्र ठेक्का विलको भुक्तानी हुने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।

१९. **शैक्षिक भवनको तल्ला थप (दोश्रो तल्ला) :** मौजूदा शैक्षिक भवनमा तल्ला थप्ने कार्यको डुइड, डिजायन र नक्साको आधारमा रु.८९,८०,९३०।- (मू.अ.कर समेत) को लागत अनुमान स्वीकृत भएको छ । मिति २०७१।३।२९ को राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशित बोलपत्र सूचना अनुसार ६ वटा बोलपत्र विक्री भई सो मध्ये दर्ता हुन आएका ४ वटा बोलपत्र मध्ये सबभन्दा कम दररेट कबोल गर्ने पचली बी.एम. जे.भी.को रु.८९,५८,३५४।- (मू.अ.कर समेत) बोलपत्र स्वीकृत भई ६ महिनाभित्र कार्यसम्पन्न गर्ने गरी मिति २०७१।५।२० मा ठेक्का सम्झौता भएको छ । निर्माण सामाग्रीको अभावको कारण देखाई ३ महिना म्याद थपको लागि निवेदन परेकोमा निर्माण समितिको मिति १०७१।११।१५ को निर्णयले ३ महिना म्याद थप गरेको छ । उक्त थप अवधिभित्र समेत निर्माण कार्य सम्पन्न भएको छैन । यस अवधिमा २ वटा रनिङ्ग विल पेश भई रु.८७,३५,९३२।- भुक्तानी भएको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा यस प्रकार छन् :
२०. **बोलपत्र विक्री तथा दर्ता अनुपात :** कार्यालयबाट प्राप्त बोलपत्र विक्री तथा दर्ता सम्बन्धमा अध्ययन गर्दा कूल ६ थान मात्र बोलपत्र विक्री भएकोमा ४ थान बोलपत्र दर्ता हुन आएका छन् । विक्री भएका मध्ये ६६ प्रतिशत बोलपत्र मात्र दर्ता हुन आएका छन् । खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार माथि उल्लेख भए बमोजिम पर्याप्त मात्रामा बोलपत्र विक्री हुन नआएकोले र विक्री भएका मध्येपनि सबै निर्माण व्यवसायीले बोलपत्र दर्ता नगराएकोले मिलेमतोमा बोलपत्र दर्ता भएको देखिन्छ । जसले गर्दा प्रतिस्पर्धामा सिमित हुन गई लागतमा वृद्धि हुन गएको छ ।
२१. **बीमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामाग्री,प्रयोग गरिने मेशिन औजार, प्लान्ट लगायत कर्मचारी र तेश्रो पक्षको समेतको बीमा गराउनु पर्ने र यस्तो बीमाले निर्माण कार्यको शुरुदेखि त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधिको एक महिनापछि सम्मको अवधि कभर गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीले शुरुमानै बीमा गराएको कागजात पेश गर्नुपर्नेमा दोश्रो रनिङ्ग विल भुक्तानी अवधिसम्म बीमा गराएको छैन । निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि पुरा भएपछि म्याद थप भएको अवस्थामा विनाशकारी भुकम्प गएपछि २०७२ वैशाख देखि २०७२ जेठसम्म एक महिनाको बीमा गरेको कागजात संलग्न छ । नियममा भएको व्यवस्थालाई ख्याल नगरी बीमा मात्र गराए पुरने धारणाका कारण यस्तो हुन गएको छ । जसले गर्दा भुकम्पको कारण चर्किएको तथा क्षति हुन गएको भवनको क्षतिपूर्ति हुन सक्ने अवस्था देखिदैन । समयभित्रै बीमाको कागजात पेश नगरी भुक्तानी लिनेदिने उपर आवश्यक कारवाही हुनुपर्दछ ।
२२. **शैक्षिक भवनको तल्ला थप गर्ने काम हुँदा भवनको छानामा रंगीन जस्तापाता प्रयोगको लागि लागत अनुमानमा ५० एम.एम.को १०२५.५८ व.मी.जस्तापाता उल्लेख भई सम्झौता मूल्य रु.११,७४,२९१।- (मू.अ.कर बाहेक) भएकोमा नापी कितावमा समेत ५० एम.एम.को जस्तापाता १२०६ व.मी.को रु.१३,८०,८७०।- (मू.अ.कर बाहेक) भुक्तानी भएकोमा स्थलगत रुपमा अवलोकन गर्दा ४६ एम एम को जस्तापाता प्रयोग भएको पाइएकोले ५० एम एम र ४६ एम एम एउटै रंगीन सीट हो होइन आवश्यक छानवीन गरी फरक भएमा आवश्यक कारवाही गरी बढी मूल्य असुल हुनुपर्दछ ।**
२३. **भेरिएशन आदेश जारी नगरेको :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ (१) अनुसार खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु भइसकेपछि त्यस्तो कार्यको परिमाणमा थप घट गर्न वा नयाँ आइटम थप्न वा सट्टा गर्न अवश्यक देखिएमा त्यस्तो आइटमको लागत अनुमान तयार गरी तोकिएको पदाधिकारीबाट भेरिएशन आदि जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर क्याम्पसले विभिन्न आइटममा लागत अनुमान भन्दा निम्नानुसारले बढी काम गराएको भनि भुक्तानी दिएकोमा नियमको उपर्युक्त व्यवस्था बमोजिम त्यस्तो आइटमको लागत अनुमान तयार गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराउनुपर्नेमा सो गरेको छैन । थप-घट कार्य गर्दा लागत अनुमान तयार नै नगरी भेरियशन आदेश स्विकृत नगरी कार्य गरेको छ ।
२४. **चौकोश तथा भ्याल ढोकाको लागि नक्सा अनुसार प्रत्येक खण्डको लागि १-१ वटा भ्याल रहेको १.०७ क्यू.मी. सालको काठको विओक्यूमा रु.२,६६,७०९।- (मू.अ.कर बाहेक) उल्लेख भएकोमा पछि प्रत्येक खण्डमा २-२ वटा भ्याल राखी नक्सा परिवर्तन बेगर ३.३१ क्यू.मि. काठ प्रयोग गरेको देखाई रु.८,२७,२५०।- (मू.अ.कर बाहेक) खर्च लेखेकोमा थप खर्च पुष्टि हुने आधार नदेखिएको ।**
२५. **विओक्यू आइटम नं. २२ देखि ७४ सम्मका (न. २५ बाहेक) रंगरोगन, विद्युतिकरण, स्यानेटरी सम्बन्धी कुनै पनि कार्य नगरी कबोल अंकको करीब सबै रकम खर्च गरेकोले छानवीन गरी आवश्यक कारवाही हुनुपर्दछ ।**
२६. **सम्झौताको शर्त अनुसार मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको रकमबाट भुक्तानी हुनुपर्दछ । कन्सल्टेन्टलाई मिति २०७०।११।२९ मा भएको सम्झौता अनुसार ५० बोडको अस्पताल भवन, शैक्षिक भवनमा तल्ला थप लगायतका ठेक्काहरुको नाप, नक्सा लागत अनुमान लगायतका कामहरुको सम्झौता रकमको ०.९ प्रतिशत कन्सल्टेन्सी सर्भिस वापत रकम भुक्तानी गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको मूल्यमा भुक्तानी गर्नुपर्नेमा मूल्य अभिवृद्धि कर समेतको मूल्यमा हिसाव गरी भुक्तानी गरेको छ । यसरी बढी भुक्तानी भएको रु.१४,२७६।३९ निजबाट असूल गर्नु पर्दछ ।**

२७. कान्तीपुर सेक्युरिटी सर्भिससँग भएको सम्झौता अनुसार ३ जना सुरक्षा गार्ड र ३ जना क्लीनरको प्रति एकको रु.१२,०००/- का दरले भुक्तानी दिने गरी सम्झौता भएकोमा ओभर टाइम वापत प्रति महिना रु.६,०००/- का दरले वार्षिक रु.७२,०००/- भुक्तानी दिएको छ । सम्झौता भन्दा बेगरको रकम भुक्तानी भएकोले नियमसम्मत भएन ।
२८. क्याम्पसले मासिक भाडा रु.१,८०,०००/- मा २ वटा भवन क्रमश ३५ कोठा मात्र र १५ कोठाका भाडामा लिई होस्टेल संचालनमा ल्याएकोमा छात्र छात्रावास को रूपमा २४ कोठा मात्र प्रयोगमा रहेको अवस्था देखियो । यसरी भाडामा लिएको भवनको क्षमता अनुसार छात्र छात्रावास समेत संचालन गर्न सकिनेमा सो नगरी एक छात्रावासलाई भाडाको रूपमा वार्षिक रु.२,५२,१८०/- खर्च लेखेको छ । यसरी भाडामा लिएको भवनको पूर्ण उपयोग नगरी थप छात्र छात्रावासको नाममा अतिरिक्त भुक्तानी भएको रकम नियमसम्मत देखिएन ।

### आयुर्वेद शिक्षण अस्पताल(बक्यौता)

१. जिन्सी निरीक्षण : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरेको छैन ।
२. विज्ञापन छपाई गरेवापतको रु.२०,३४०/- भुक्तानी गरेकोमा के कामको लागि विज्ञापन गर्नु परेको कारण सहित पुष्ट्याई गर्ने कागजात तथा विज्ञापनको प्रतिलिपी संलग्न नभएकोमा विज्ञापन गर्नुको कुनै आधार प्रमाण नदेखिएकोले नियमित मान्न सकिएन ।
३. आवश्यक ओ.पि.डी. आय तर्फको रसिद प्याड नं. र जेष्ठ नागरिक उपचार सेवातर्फको रसिद प्याड, यस आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को लागि त्रि.वि. छापाखानामा के कति रसिद प्याड छपाई राखेको हो सो को विल नं. कति देखि कतिसम्म यस वर्ष कायम भएको सम्बन्धित निकाय प्रमुखको रहोवरमा मुचुल्का उठाई सम्बन्धित स्टोर शाखामा रजिष्ट्रेसन गरी आम्दानी जनाउनु पर्दछ ।
४. सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमानुसार खरिद समिति गठन गरी अस्पतालको खरिद योजना तयार गरेको छैन ।
५. खप्ने सामानहरूको स्टोर लेजरमा जे जति सामानहरूको आम्दानी देखिएको छ ती सामानहरू सबै खर्च पनि देखाएकोले खप्ने सामानहरू विशेष कारण बाहेक स्टोर लेजरमा खर्च लेख्न मिल्ने देखिदैन । साथै सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखले स्टोर लेजरमा प्रमाणित गरेको छैन ।
६. आ.वि.को अनुसूची नं. ६ बैंक हिसाव मिलान विवरणको शिर्षक (ख) मा बैंकले आम्दानी जनाएको तर आम्दानी खर्च कितावमा आम्दानी नजनाएको रु.८१२८।७६ को फरफारक गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।

### चिकित्साशास्त्र अध्ययन सस्थान, डीनको कार्यालय(बक्यौता-१)

१. पूँजीगत सम्पत्ति : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु पर्दछ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.७,८०,५२,५२८/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी त्रि.वि.को लेखा प्रणाली अनुसारका सम्पत्ति फारमहरू प्रमाणित गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. खरिद योजना : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा छ तथा खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ ले वार्षिक १० लाखभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना बनाई मालसामान खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । खरिद योजना बेगर पूँजीगत सम्पत्ती खरिदमा रु.२,०६,१७,१५७/७१ खर्च गरेको देखियो । यसरी नियमको व्यवस्था परिपालना नगरी भएको मालसामान खरिद कार्य व्यवस्थित मितव्ययि र पारदर्शी छ भनी आश्वस्त हुने अवस्था देखिएन । प्रचलित ऐन नियमको पालना गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्ने देखियो ।
३. जिन्सी निरीक्षण : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार वर्षमा कम्तीमा एक पटक निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिई व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा जिन्सी निरीक्षण गरेको पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
४. धरौटी तथा दायित्व : गत वर्षसम्म धरौटी तथा दायित्व रु.२,०९,९५,५९५/- देखिएकोमा यो वर्ष रु.२९६३१४०/- थप भई जम्मा रु.५०६३०७३५/- हुन गएकोमा रु.२४२३२८६६/- फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.२६३९७८६९/- बाँकी देखिएको छ । बाँकी रहेका धरौटीहरू नियमानुसार आम्दानी जनाई हिसाव मिलान हुनुपर्ने देखिन्छ । उल्लेखित धरौटी तथा दायित्व रकम मौज्जात रहेको पुष्टी हुने बैंक मौज्जात विवरण आर्थिक विवरण साथ राख्नुपर्नेमा सो भएको देखिएन ।

५. **पेशकी** : गत वर्षको रु.२२,८४,३६,५६२/- पेशकी बाँकी रहेकोमा यस आ.व.मा रु.२४२२४३२६/०० थप भई रु.२५२६८०८८८/- भएकोमा यस वर्ष रु.१६८१२८०५७/- फछ्यौट भई आ.व.को अन्त्यसम्ममा रु.८,४५,३२,८३१/- बाँकी देखिएकोले त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार अविलम्ब असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
६. **सम्बन्धन** : त्रिभुवन विश्व विद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार सम्बन्धन दिदा कलेज संग भएकोमा शैक्षिक वर्ष सुरु हुनु अगावै संख्यागत शुल्क बुझाउनुपर्ने व्यवस्था अनुसार खर्च बुझाउनु पर्ने उल्लेख छ । आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को मात्र विश्लेषण गर्दा सम्बन्धन बापतको शुल्क रु.१,९३,३०,०००/- बुझाउन बाँकी देखिएको हुँदा सो रकम अविलम्ब दाखिला गर्न लगाउने र विगत वर्षमा यस्ता संस्थाले बुझाउन बाँकी दायित्व समेत स्पष्ट गरी हिसाव अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
७. त्रि.वि. चिकित्सा शास्त्र अध्ययन कार्यान्वयन समितिको निर्णय अनुसार चिकित्सा शास्त्रतर्फ भर्ना भएका विदेशी विद्यार्थीबाट प्राप्त शुल्क मध्ये २५ प्रतिशत डीन कार्यालयमा पठाउनु पर्नेमा कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार आर्थिक वर्ष २०६८/६९ देखि २०७०/७१ सम्म ५१ जना विदेशी विद्यार्थीको कोटामा भर्ना हुने विदेशी तथा स्वदेशी विद्यार्थीबाट रु.२१ करोड ९० लाख प्राप्त भएकोमा सो को २५% ले हुने ५ करोड ४७ लाख ५० हजार मध्ये ४८ लाख मात्र डीन कार्यालयमा प्राप्त भई रु.४ करोड ९९ लाख ५० हजार बाँकी देखिएको छ । यस सम्बन्धमा त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयले श्रोतको व्यवस्था मिलानुपर्ने र चिकित्सा शास्त्र केन्द्रीय क्याम्पसले उक्त रकम डीन कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
८. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिनेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई नियम विपरित ५ जना कर्मचारी करारमा नियुक्त गरी रु.१८,३३,८६४/०० तलब भत्ता खर्च लेखेको छ ।
९. एक इन्टरप्राइजेजलाई एक भवनमा शौचालय जाम भै मर्मत गराउनु पर्ने भनी दरभाउ पत्रको आधारमा काम गराई रु ४२,९४०/- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित शाखाबाट काम सम्पन्न गरेको कागजात पेश भएको छैन ।
१०. एक फर्मको विल अनुसार २०७१ साल जेष्ठको रु १६,५४३/- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा हाजिर विवरण अनुसार २ दिन अनुपस्थित रहेको अवस्थामा रकम रु.१,०६७३० कट्टी नगरी बढी भुक्तानी दिएकोले असुल गर्नु पर्दछ ।
११. एक प्रा.ली. को मिति २०७१/३/३ अनुसार २ जनाको पारिश्रमिक खर्च रु.२०,१७७२८ भुक्तानी खर्च लेखेकोमा हाजिर विवरण संलग्न गरेको छैन ।
१२. रिटेन्सन मनि वापत एक प्रा.ली. लाई रु ६५,२५०/- फिर्ता गरेकोमा कर चुक्ताको प्रमाण पत्र संलग्न गरेको छैन ।
१३. सामानहरु खर्च लेख्दा पूँजगत शिर्षकबाट खर्च लेख्नु पर्नेमा रु.१,६१,०६१/३६ संचालनबाट खर्च लेखेकोले फरक पर्न गएकोले नियमसम्मत भएन ।
१४. आ.व. अन्त्यमा धरौटी तथा दायित्वका विवरण अनुसार रु.४,१३,२८८/७९ बढी खर्च भएको हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
१५. बैंकले आम्दानी जनाएको तर आम्दानी खर्च कित्तावमा आम्दानी नजनाएको रु.६,५८,११३/- हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
१६. ०७०१ को आर्थिक विवरण अनुसार खाजा शिर्षकमा रु.३,०३,१६५/०० खर्च भएको देखियो । तर सो नियम पहिले नै खारेज भैसकेकोले हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

### चिकित्साशास्त्र अध्ययन सस्थान, डीनको कार्यालय(बक्यौता-२)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** :- गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ती रु.७,८०,५२,५२८/- रहेकोमा यो वर्ष खरीदबाट रु.९९,७४,८०६/- थप भई यस आ.व.को अन्त्यसम्म मा रु.८,८०,२७,३३४/- पुगेको देखियो । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राख्नु पर्ने भनी विगतका प्रतिवेदनहरुमा समेत औल्याईएकोमा यो वर्ष पनि विवरण राखेको पाइएन ।
२. **खरिद योजना** :- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ ले वार्षिक १० लाखभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना बनाई मालसामान खरिद गर्नु पर्ने स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । खरिद योजना नवनाई निकायले यो वर्ष पूँजगत सम्पत्ती खरिदमा रु.९९,७४,८०५/८४ खर्च गरेको देखियो । यसरी नियमको व्यवस्था परिपालना नगरी भएको मालसामान खरिद कार्य व्यवस्थित मितव्ययि र पारदर्शि छ भनी आश्वस्त हुने अवस्था देखिएन ।

३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ बमोजिम लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धीत संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लेखी वा लिई राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्नेमा विगत वर्ष जस्तै यस वर्ष पनि सो बमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको पाईएन । यसरी ऐनको पालना नहुनु मनाशिव भएन । यसर्थ ऐनको पालना गरी जिन्सी अध्यावधिक गर्ने तर्फ सम्वन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : गत वर्षसम्म धरौटी तथा दायित्व रु.२,६३,९७,८६९/- देखिएकोमा यो वर्ष रु.२४९,०१९,६४/- थप भई जम्मा रु.५१२,९९,८३२/- हुन गएकोमा रु.१,८६,९८,९९७/- फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.३२६,८१,७१५/- बाँकी देखिएको छ । उल्लेखित धरौटी तथा दायित्व रकम मौज्जात रहेको पुष्टी हुने बैंक मौज्जात विवरण आर्थिक विवरण साथ राख्नुपर्नेमा सो भएको नदेखिएकोले आश्वस्त हुने आधार भएन ।
५. **चल सम्पत्ति पेशकी** :- अघिल्लो वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.८,४५,३२,८३१/- पेशकी बाँकी रहेकोमा यस आ.व.मा रु.२२६,०८,६६०/- पेशकी थप भई रु.१,०७,४१,४९१/- भएकोमा यस वर्ष रु.१,००,८७,६१४/- फछ्यौट भई आ.व.को अन्त्यसम्ममा रु.६२,६५,३४९/- बाँकी देखिएको छ । फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रु.६२,६५,३४९/- त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार अविलम्ब असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
६. **सम्बन्धन**: त्रिभुवन विश्व विद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार सम्बन्धन दिने कलज संग भएकोमा वर्ष सुरु हुनु अगावै संख्यागत शुल्क बुझाउनुपर्ने व्यवस्था अनुसार रकम बुझाउनु पर्ने उल्लेख छ । समितिले लेखापरीक्षण अबधिसम्म कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन दिएको पाइएन । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विभिन्न संस्थाहरुले बुझाउन बाकी रहेको रु.१,७५,२८,३७५/- डीन कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
७. त्रि.वि. चिकित्सा शास्त्र अध्ययन कार्यान्वयन समितिको निर्णय अनुसार चिकित्सा शास्त्रतर्फ केन्द्रीय क्याम्पस महाराजगंजमा भर्ना भएका विदेशी विद्यार्थीबाट प्राप्त शुल्क रु २ करोड ६४ लाख ७० हजार मध्ये २५ प्रतिशतले हुने रु ६६ लाख १९ हजार डीन कार्यालयमा पठाउनुपर्ने पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो सम्बन्धी कुनै पनि रकम आम्दानी भएको देखिएन । केन्द्रीय क्याम्पस महाराजगंजबाट रु.६६,१९,०००/-डीन कार्यालयलाई पठाउनु पर्दछ ।
८. **दरवन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी सेवा आयोगको शिफारिशमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पद पूर्तिका लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई नियम विपरित ५ जना कर्मचारी करारमा नियुक्त गरी रु.१८,५०,२४४/- तलब भत्ता खर्च लेखेको छ ।
९. **निर्माण कार्य** : चिकित्सा शास्त्र डीनको कार्यालय महाराजगंजको स्वीकृत डिजायन तथा नाप नक्सा अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान, बोलपत्र आव्हान, बोलपत्र स्वीकृती, म्याद थप भेरिएशन आदेश स्वीकृति भई भुक्तानी भएको पाइयो ।
१०. **विमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार निर्माण व्यवसायीले रु १० लाख भन्दा बढीको ठेक्कामा निर्माण सामाग्री, प्रयोग गरिने मेशिन औजार, प्लान्ट लगायत कर्मचारी र तेश्रो पक्षको समेतको विमा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । भुकम्प, पहिरो, आगजनी जस्ता प्रकोपबाट क्षति भएमा क्षतिपूर्ति हुने सम्भावना नहुने हुँदा जोखिम बढ्न गई थप व्ययभार पर्न सम्भावना रहन्छ । अतः विमा गराएर मात्र निर्माण कार्य शुरु गर्नु पर्दछ ।
११. **कार्यसम्पादन जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११०(४) बमोजिम कार्य सम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्भौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि भन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दुवै ठेक्कामा निर्माण व्यवसायीबाट लिएको कार्य सम्पादन जमानतको म्याद छ महिना मात्र रहेको छ । विचैमा काम छोडी भागेमा कार्यालयलाई अनावश्यक व्ययभार पर्ने सम्भावना रहन्छ । अतः कार्यसम्पादन जमानतीको म्याद थप गरेर मात्र अन्तिम भुक्तानी हुनुपर्दछ ।
१२. **भेरियशन आदेश** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८(ख) अनुसार खरिद सम्भौता बमोजिम कार्य शुरु भइसकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कार्यको सम्भौता मूल्यको १५ प्रतिशतसम्मको भेरियशन आदेश एक तह माथिको अधिकारीबाट स्वीकृति लिई सम्वन्धित विभागीय प्रमुखले स्वीकृत गर्न

सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गार्ड हाउसको सम्भौता रकम भन्दा बढी रु.३,१२,८८५/- र नाली निर्माण तर्फ सम्भौता रकम भन्दा बढी रु.३,२९,७४९/- समेत रु.६,४२,३६४/- भेरियशन आदेश रजिष्टारको स्वीकृति नलिई डीनबाट स्वीकृत भएको छ । एक तह माथिको स्वीकृति नलिई भएको भेरियशन आदेश नियमित देखिएन ।

१३. **मोबिलाइजेशन पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(२) वमोजिम निर्माण व्यवसायीलाई मोबिलाइजेशन पेशकी दिंदा सार्वजनिक निकायले खरिद सम्भौताको २० प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी पेशकी दिनु हुँदैन । कार्यालयले सम्भौता रकमको २५% ले हुने गार्ड हाउसको रु.४,८५,०००।०० र नाली निर्माण को रु.५,३५,०००।०० रु.१०,२०,०००।०० मोबिलाइजेशन पेशकी दिएकोमा सम्भौता रकमको २०% ले हुने क्रमशः रु.३,८८,०००।- र रु.४,२८,०००।- पेशकी दिन मिल्नेमा दुई निर्माण कार्यको रु.२,०४,०००।०० बढी मोबिलाइजेशन पेशकी खर्च लेखेको छ । जसले गर्दा कार्यालयलाई बढी व्ययभार पर्न गएको छ ।
१४. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार खरिद सम्भौता वमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले डिजाइन, ड्रइङ्ग वमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेमा यी दुवै निर्माण कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको छैन ।
१५. निर्माण व्यवसायीले गार्ड हाउस निर्माण गर्दा पुरानो गार्ड हाउस भत्काउँदा प्राप्त हुने ऋयाल, ढोका, इट्टा लगायतका सामान के कति थिए सो सम्बन्धमा निर्माण कार्य शुरु गर्नु अघि त्यसलाई पुनः प्रायोग गर्ने हो होइन र गर्ने हो भने कति परिमाण र मूल्यका सामान नयाँ गार्ड हाउसमा प्रयोग गर्ने हो सो को रकम बराबर बिलबाट कट्टा गर्नुपर्नेमा सो नगरेबाट पुनः प्रयोग भएका सामानको उपयोग सम्बन्धमा स्पष्ट हुने आधार देखिएन ।
१६. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को परिच्छेद २ को दफा ८ अनुसार खरिद विधि छनौट कार्य गर्नुपर्नेमा त्यस कुरालाई ध्यानै नदिई पटक पटक गरी वर्षभरिमा रु.९,५७,६५२/- सीमा भन्दा बढी रकमको सामान खरिद गरी भुक्तानी गरेकोले नियमसम्मत देखिएन ।
१७. आ.व. २०७१।७२ को धरौटी तथा दायित्वको विवरण अनुसार रु.५,४९,७७६/- बढी खर्च भएकोमा खर्च स्विकृती गराएको छैन ।
१८. त्रि.वि. सभा तथा का.प. कार्यालयको च.नं. १२३ २०७१।५।३१ को पत्रानुसार अध्ययन संस्थानमा प्राप्त हुने सम्बन्धन शुल्कको ५० प्रतिशत रकम २०६७।६८ देखिको हिसाव गरी त्रि.वि. उपदान तथा निवृत्तिभरण कोष खातामा जम्मा गर्नुपर्ने भनि परिपत्र भएतापनि सो अनुसार रकम पठाएको नदेखिएको यकिन गरी रकम पठाउनुपर्ने देखिन्छ ।
१९. निवेदक २०७१।४।९ को निवेदन अनुसार जर्नल यो चिकित्साशास्त्र डीनको प्रकाशित लेख तथा रचनाहरु टाइपिङ्ग शुल्क तथा ट्याक्सी भाडा भनि रु.५,०००।- रकम भुक्तानी गरेकोमा कुन आधारमा दिएको हो स्पष्ट भएको छैन ।
२०. नेपाली सेना स्वास्थ्य विज्ञान संस्थानका एक पदाधिकारीको नाममा रहेको पेशकी फछ्यौट गरेको सम्बन्धमा रु.६३,३९०।- परीक्षा केन्द्र शुल्क भुक्तानी भएकोमा रसिद पेश भएको छैन ।
२१. कार्यालयको भवनमा रङ्ग रोगन गराउन आवश्यक रङ्ग तथा इनामेल, तारपिन, ब्रस आदि खरिद गरिएकोमा मिति २०७१।६।७ मा ज्याला भुक्तानी भएकोमा ज्यालाको लागत अनुमान मात्र भएको तर सामानहरुको इष्टिमेट पेश नभएकोले खरिद भएका रु.९६,२७१।- सामानहरु ठिक छैन भनि यकिन गर्ने आधार देखिएन ।
२२. अध्ययन संस्थानबाट विभिन्न मितिमा संचालन भएको स्नातकोत्तर तहको नियमित तह पुनः परीक्षाको प्रयोगात्मक र डि.एम इनर्जी मेडिसिनको प्रयोगात्मक परीक्षा संचालनको लागि सम्बन्धित विभागिय प्रमुखहरुलाई दिएको संचालन खर्च पेशकी फछ्यौट गरिएकोमा विल अनुसार अग्रिम कर कट्टी गरेर पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेमा कट्टा गरेको छैन । अतः सम्बन्धित व्यक्तिबाट रु.१,४९८।- असुलउपर गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।
२३. एक फर्मलाई २०७१ साल कार्तिक देखि पौष महिना सम्मको प्रति महिना रु.८,०००।०० का दरले हुन आउने रु २४,०००।०० को कर बिजक हुनुपर्नेमा प्यान विल मात्र भएको हुँदा नियमानुसार प्यान विलमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्नेमा १.५ प्रतिशत मात्र कर कट्टी गरी भुक्तानी दिएको हुँदा रु.३,२४०।- नपुग कर कट्टी गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्दछ ।
२४. एक मेडिकल कलेजबाट आ.व. २०७१।७२ मा नपुग भएको अनुमानित परीक्षा संचालन खर्च रु.२,००,०००।०० पठाएकोमा उक्त कलेजबाट कति जना विद्यार्थीको कति रकम पठाउनुपर्ने हो स्पष्ट भएन ।



२५. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचय कोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद १८ को दफा ७८ को १ वमोजिम कार्यविधि अपनाइ सम्बन्धित शाखाबाट मर्मत प्रमाणित गर्ने प्रावधान रहेकोमा रु.१,५३,३८९/- भुक्तानी भएकोमा प्रमाणित गरेको देखिएन ।
२६. एक उच्च अधिकारीलाई सोधभर्ना गरेकोमा कर बिजक राखी १.५ प्रतिशत आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा सो नगरीएको भुक्तानी भएकोमा रु १२,०७०।०० को १.५ प्रतिशत आयकर रु.१८१।०५ कट्टी गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्दछ ।
२७. आ.व. २०७१।७२ मा आम्दानी भएकोमा १० प्रतिशत रु.१८,२४,६८५/९० कट्टी गरी केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।

### जन प्रशासन क्याम्पस, बल्लु(आ.ब २०७१।७२)

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : गत वर्षसम्म पूँजीगत सम्पत्ती रु.२,२६,७७,१९४/- रहेकोमा यो वर्ष खरीदवाट रु.१,७७,२१,१३७/- थप भई रु.४,०३,९८,३३०/- पुगेको छ । तस कट्टी गरी सम्पत्ति अद्यावधिक गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पत्ति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गरेको छ, भन्न सकिएन । यसर्थ यस्तो कार्यमा सुधार गर्नु पर्दछ ।
२. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रिभुवन विश्व विद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३८ मा प्रत्येक क्याम्पसको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने उल्लेख छ । बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन र रु.९,६६,७७७/- बैंक बाँकी देखिएकोमा सो भिडान हुने गरी बैंक हिसाव मिलान तयार गरेको छैन ।
३. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार सार्वजनिक निकायले खरिद इकाई गठन गरी वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद योजना अनुसार नियमको प्रकृया पुरा गरी माल सामान खरिद गर्नु पर्ने स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । खरिद योजना बेगर यस वर्ष क्याम्पसले पूँजीगत सम्पत्ती खरिदमा रु १,७७,२१,१३७/- खर्च गरेको छ । यसरी निश्चित योजना बेगर माल सामान खरिद गर्दा क्याम्पसले खरिद प्रकृत्यामा मितव्ययिता र पारदर्शिता कायम गरेको छ, भन्न सकिएन । यसर्थ ऐन नियमको पालना गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
४. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ अनुसार लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धीत संगठन वा निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन राख्ने प्रवन्ध गर्नु पर्ने प्रावधान छ । जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेखित लिलाम तथा मर्मत सम्बन्धी व्यहोराहरु कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।
५. **धरौटी तथा दायित्व** : गत वर्षसम्म धरौटी तथा दायित्व रु.४१०१००४/- देखिएकोमा यो वर्ष रु.१७००७७८६/- थप भई जम्मा रु.२११०८३१०/- धरौटी कायम हुन गएकोमा रु.२२५२२६७/- फिर्ता भई यस वर्षको अन्त्य सम्ममा रु.१८९१३१९३/- धरौटी बाँकी देखिएको छ । बाँकी रहेका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान हुनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **पेशकी** : त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने म्यादभित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी रकममा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लागई पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अधिल्लो वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.२९३७९८१/- पेशकी बाँकी रहेकोमा यस वर्षको थप रु.३९९८६५९/- समेत रु.६९३६६४०/३६ भएकोमा फछ्यौट रु.५६२२१३०/-फछ्यौट भई आ.व.को अन्त्यसम्ममा रु.१३१४५१०/- बाँकी रहेको छ । पेशकी लिनेको नाम, लिएको मिति, फछ्यौट हुनुपर्ने मिति समेत खुल्ने गरी कच्चावारी तयार गर्नुपर्नेमा त्यस्तो विवरण तयार गरेको पाइएन । तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
७. **दरबन्दी तथा पदपुर्ती** : त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकिएको कार्यविधि पुरा गरी एक पटकमा २ वर्षसम्म करारमा राख्न पाउने व्यवस्था छ । सेवा आयोगको शिफारसिमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनुपर्नेमा सूचना नदिई क्याम्पसले शिक्षकतर्फ ३ जना र कर्मचारीतर्फ १ जना करारमा नियुक्ती गरी रु.११,८०,६६०/- तलवभत्ता खर्च लेखेको छ । नियमानुसार पद रिक्त भएको जानकारी सेवा आयोगलाई गराई नियमानुसार पदपूर्ति गर्नु पर्दछ ।
८. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा पारिश्रमिक कर सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ । यस क्याम्पसका प्रशिक्षकहरुलाई नियमित तलव भत्ता भुक्तानी गर्दा आम्दानीको तह अनुसार २५ प्रतिशतसम्म पारिश्रमिक

कर कट्टा गरिसकेको अवस्थामा सार्वजनिक प्रशासनको स्नातक तहको विभिन्न समेष्टको कोर्स करार गरिएको रकममा १५ प्रतिशत मात्र कर कट्टा भएकोले घटी हुन गएको १० प्रतिशत कर रु.१६,६००/- असुल गर्नु पर्दछ ।

९. **क्याम्पस भवन निर्माण** : त्रिभुवन विश्वविद्यालयको कीर्तिपुरस्थित जग्गाको बलु क्षेत्रमा जनप्रशासन क्याम्पस भवन निर्माणको लागि आर्थिक वर्ष २०६९/७० मा रु.४,९९,५१,९८१/- को लागत अनुमान स्वीकृत भै बोलपत्र आव्हान हुँदा एक निर्माण व्यवसायी को रु.५,६३,३५,३३७/- को ठेक्का अंक स्वीकृत भई १४ महिना भित्र काम सम्पन्न गर्ने गरी २०६८/६९ मा ठेक्का सम्झौता भएको थियो । काम गर्दै जाँदा नापनक्सा अनुसार दुइतर्फका वेसमेन्ट मध्ये एकातर्फको वेसमेन्ट हटाएर एक स्टेप माथिमै वेस कायम गर्दा संशोधित सम्झौता रकम रु.५,५९,०५,९९६/- कायम गरेको छ । अघिल्लो वर्षसम्म चौथो रनिङ्ग विलसम्मको भुक्तानी रकम रु.४,१०,०८,९४२/- भैसकेकोमा यस वर्षको ३ वटा विल अनुसार रु.१,७४,३७,९०८/- भुक्तानीको लागि पेश भएको देखियो सो मध्ये हाल सम्मको रु.५,८४,४६,८५०/- को कार्य सम्पन्न भएको उल्लेख छ ।
१०. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार निर्माण व्यवसायीले रु १० लाख भन्दा बढीको ठेक्कामा निर्माण समाग्री, प्रयोग गरिने मेसिन, औजार प्लान्ट लगायत कर्मचारी र तेश्रो पक्षको समेत बीमा गारउनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । भुक्तान, आगजानी, पहिरो जस्ता प्रकोपबाट भवन क्षति भएमा क्षतिपूर्ति हुने सम्भावना नहुने हुदा निर्माण कार्यको जोखिम बढ्न गइ थप व्ययभार समेत पर्न सक्ने संभावना देखिएको छ । अतः बीमा गराएर मात्र निर्माण कार्यको शुरुवात हुनुपर्दछ ।
११. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार म्याद थप गर्न सकिने व्यवस्था छ । सम्झौता अनुसार १४ महिना भित्र भवन निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्नेमा निर्माण सामाग्रीको अभाव, बालुवा, गिट्टी उत्खननमा रोकावट जस्ता कारण देखाई पहिलोपटक ४ महिना १५ दिन म्याद थप भएकोमा त्रि.वि. रजिष्ट्रारबाट मिति २०७१/३/२७ को निर्णयले ९० दिन म्याद थप गरेको छ । उक्त समय भित्र निर्माण व्यवसायीले कार्य सम्पन्न नगरेकोले पुनः २०७१/१२/१५ को निर्णय अनुसार २०७२ जेष्ठ मसान्तसम्म म्याद थप गरेको देखिन्छ । तर उक्त म्याद थपको त्रि.वि. कार्यकारी परिषदको अनुमोदन पत्र पेश नगरेकोले म्याद थप उचित भन्ने आधार भएन ।
१२. **भेरियसन आदेश** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ (क) अनुसार खरिद सम्झौता वमोजिम कार्य शुरु भइसकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कार्यको सम्झौता मूल्यको ५ प्रतिशतसम्मको भेरियसन आदेश रा.प. द्वितीय श्रेणी वा सो सरहको अधिकारीले गप गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस क्याम्पसले भवनको माथिल्लो तल्लामा हल निर्माण गर्ने भनी सम्झौता रकम भन्दा बढी रु.२५,४०,८५५/- थप समेत रु.५,८४,४६,८५०/- को भेरियसन स्वीकृत गरी भुक्तानी गरेको छ । भवनको छतको भागमा गारो भाग उठाई त्यसलाई छोप्ने ट्रेस, जस्तापाता लगायतको व्यवस्था नगरी त्रि.वि. बाट वजेट समेत विनियोजन नभएको अवस्थामा भुक्तानी बाँकी हुने गरी थप काम स्वीकृती गर्न उपयुक्त होइन । भुक्तानी हुन नसकि रु.२५,४०,८५५/- बाँकी नै राखेकोले आर्थिक कारोवार नियमित भन्ने आधार भएन ।
१३. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन**: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार खरिद सम्झौता वमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ३० दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले डिजायन ड्रइङ्ग वमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेमा सो अनुसार कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छैन ।
१४. **परामर्श शुल्क** : त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद २०६८ को परिपत्र अनुसार अनुसार १ करोड रुपैयाभन्दा बढीको लागत अनुमान भएको कार्यक्रममा बढीमा २ प्रतिशतसम्म मात्र कन्सल्टेन्सी फि दिन सक्ने व्यवस्था भएकोले लागत अनुमानको २ प्रतिशतले हुने रु.९,९९,०४०/- सम्म खर्च लेख्न मिल्नेमा रु.१७,११,४०५/- खर्च लेखी रु.७,१२,३६५/- बढी खर्च लेखेको छ ।
१५. एक मुख्य लेखा सहायकलाई संचित विदाको रकम भुक्तानी दिएकोमा १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्नेमा ५ प्रतिशत मात्र कर कट्टा गरेकोले नपूग १० प्रतिशत रु.३६,५६५/६२ कर निजसँग असुल उपर गर्नुपर्दछ ।
१६. एक कर्मचारीलाई २०७१ श्रावण महिनाको हाजिर अनुसार अतिरिक्त कक्षा लिए वापत २० कक्षाको मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा २२ कक्षाको दिएकोले निजसँग २ कक्षाको रु.१,०००/- असुल गर्नुपर्दछ ।
१७. एक स्वर्गीय पूर्व कर्मचारी संचित विदाको रकम निजको श्रीमती सुलोचना जोशिलाई दिएकोमा रु.७,२६९/८० बढी गएकोले निजसँग असुल गर्नुपर्दछ ।
१८. एक फर्मबाट जार पानी खरिद गरेकोमा १.५ प्रतिशत कर कट्टा नगरेकोले रु.६,१२० को १.५ प्रतिशतले हुने रु.९१/८० कर असुल गर्नुपर्दछ ।

## जनप्रशासन केन्द्रीय विभाग(आ.ब २०७१।७२)

१. **पूँजीगत खर्च** : गत आ.ब.सम्मको पूँजीगत सम्पत्ति रु.८,५२,९९९।८६ भएकोमा सो सम्पत्ति के कस्तो अवस्थामा रहेको छ सो को भौतिक परीक्षण गरेको पाइएन ।
२. **धरौटी** : अधिल्लो आ.ब.को बाँकी धरौटी रकम रु.२,६८,२९.४१- मा पुराना धरौटीहरु क्रमिक रूपमा फरफारक गर्नुपर्दछ ।
३. **पेशकी तर्फ** : अनुसूची ४ अनुसार रु.३,१४,४२०।०० भएकोमा मिति नखुलेको पुरानो पेशकी तथा नयाँ गएको पेशकी फछ्यौट गराउने तर्फ आवश्यक कारवाही गरी एक वर्षभन्दा पुरानो पेशकीलाई नियमानुसार १२ प्रतिशत व्याज सहित असुल उपर गर्नुपर्दछ ।
४. बैंक सन्तुलन परीक्षण गरिएको नदेखिएको हुँदा नगदी किताव अनुसार बैंक मौज्जात यकिन हुन नसकेको रु.३०,८४,७२३/- हिसाव मिलान हुनुपर्ने देखिन्छ ।
५. आर्थिक विवरणमा वजेट शिर्षकमा रकम नखुलेको हुँदा स्विकृत वजेट भन्दा कम वा बढी खर्च भएको यकिन गर्न नसकेकोले सो तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

### मनमोहन कार्डियोथोरासिक भास्कुलर तथा ट्रान्सप्लान्ट सेन्टर, महाराजगञ्ज २०७१।७२

१. **एकिकृत आर्थिक विवरण** : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यालयले प्रदान गर्ने सम्पूर्ण सेवाको आर्थिक कारोवार देखिने गरी सम्पुण एकाईहरुलाई समेटेर एकिकृत आर्थिक विवरण समेत तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयले जनरल, फार्मेसी र ई.एच.एस. तर्फको भिन्दा भिन्दै आर्थिक विवरण तयार गरेको तर सबै कारोवारलाई समेटेर एकिकृत आर्थिक विवरण तयार गरेको छैन । समग्र आर्थिक कारोवारलाई समेटेर एकिकृत आर्थिक विवरण समेत तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित सगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । आर्थिक विवरण अनुसार २०७१ आषाढ मसान्तको पूँजीगत सम्पत्ति रु.३२४८५९७६८।४० रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
३. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८ अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उल्लेखित व्यवस्था अनुसार खरिद योजना बनाएको देखिन आएन । तसर्थ वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद कार्यलाई नियम संगत र मितव्ययी बनाउन ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा एक पटक जिन्सी सामानको निरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण तथा भौतिक परीक्षण गरेको छैन । अन्य श्रोतबाट २०६७।१।१९ देखि २०७२।१।२७ सम्म प्राप्त भएका माईको ओभन, मनिटर, पुस्तकहरु, रेफ्रीजरेटर सहित अन्य सामग्री गरी ४६ आईटम कार्यालयमा प्रयोगमा रहेतापनि मुत्य खुलाई पुँजिकृत गरी आर्थिक विवरणमा समावेश गरेको छैन । प्राप्त जिन्स मालसामानको मुत्य खुलाई पुँजिकृत गरी आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नु पर्दछ ।
५. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार व्यक्तिगत धरौटी विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । यस वर्षको अन्त्य सम्ममा नियमित, इ.एच.एस. र फार्मेसी समेत रु.१७८६९२७०५।- धरौटी तथा दायित्व बाँकी देखिन्छ । धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चावारी तयार गरी पुराना धरौटी तथा दायित्व फरफारक गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **चल सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिने र त्यस्तो शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम वमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने उल्लेख छ । वर्षान्तमा फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रु.२२,१७,९७,२२.४१- रहेकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार समयमै पेशकी असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
७. **प्रतितपत्र पेशकी** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३१ (१) अनुसार समयमा पेशकी पछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नियमित कार्यक्रमतर्फ विभिन्न २३ प्रकारका मेशिन तथा उपकरण खरिदको लागि रु.९८४११०८०।११ प्रतितपत्र पेशकी बाँकी रहेको मध्ये गत विगतको पेशकी रु.५०३७८१८७६० समावेश रहेको छ । विगत वर्षमा खोलिएका प्रतितपत्रहरुबाट सामान प्राप्त भए नभएको यकिन गरी नियम ३१(२) अनुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

८. **विनियोजित बजेट र खर्च** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचय कोष सम्बन्धि नियम, २०५० को नियम २४ अनुसार विश्वविद्यालय अन्तरगत कुनै पनि निकायले आफूलाई विनियोजित वार्षिक बजेट भन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्न नहुने उल्लेख छ । कार्यालयले यस वर्ष बजेट नघाई रु.३२,९८,६६६- खर्च गरेकोले नियमानुसार रकमान्तर स्वीकृत गराई खर्च गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।
९. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकियो भने र तोकिएको दरबन्दीमा नियम ६ अनुसार आन्तरिक खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियुक्ती गर्नुपर्दछ । केन्द्रबाट प्राप्त दरबन्दी र पदपूर्ति विवरण अनुसार स्थायी १२४ विभिन्न पदको कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा २५५ जना कर्मचारी करारमा र अन्यत्रबाट २८ जना शिक्षक तथा कर्मचारी काजमा ल्याई कार्य संचालन भई रहेको पाइयो । अस्पतालले दरबन्दी स्वीकृत नगराई यस वर्ष अन्यत्रबाट काजमा २८ जना शिक्षक तथा कर्मचारीको बाहेक करार सेवामा रहेका १२ शिक्षकका लागि रु.३७३७७२४।- र कर्मचारी तर्फ २१३ जनालाई रु.८७५४११२८।- समेत जम्मा रु.९१२७८८५२।- तलव भत्ता खर्च लेखेको पाइयो । दरबन्दी स्वीकृति बेगर तलव भत्ता खर्च लेख्ने कार्य उपयुक्त भएन । त्यसैगरी त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि अस्थायी र २ वर्षसम्म प्रकृया पुरा गरेर करारमा नियुक्ती गर्न सकिनेमा अस्पताल स्थापना भएदेखि करारमा नियुक्ती गरी तलव भत्ता खर्च लेखेको नियमसम्मत नदेखिएकोले नियम अनुसार गर्नुपर्दछ ।
१०. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार विश्वविद्यालय अन्तरगतका हरेक निकायले मौज्जात रकम भिडन गर्नुपर्दछ । कार्यालयले तयार गरेको आम्दानी खर्च किताब अनुसारको जनरल तर्फको बैंक मौज्जात रु.१७१२००७७४।- तथा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार बैंक मौज्जात रु.१९४६०१८५८।- भई रु.२,३४,०१,०८४।- बैंक बढी रहेकोमा बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन । बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरी हिसाव मिलान गर्नपर्दछ ।
११. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा मालसामान खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले ईक्विपमेन्ट तथा पार्टस खरिदको लागत अनुमान तयार गर्दा एक दुई आधिकारिक विक्रेताको दरभाउ लिई लागत अनुमान तयार गरेको देखियो । कार्यालयले विभिन्न साईजका चार थान अक्सिजेनटर को लागत अनुमान रु.९३,२१,७१६।- भएकोमा रु.८०,६५,८२७।- मा, हर्ट लङ्ग मेशिन रु.१ करोड २५ लाख लागत अनुमान भएकोमा रु.७५,४७,१५१।- मा र ई.सि.जि. वेड साईट मनिटर १० थानको रु.५० लाख लागत अनुमान रहेकोमा रु.१४,९३८५०।- मा सम्भौता र खरिद भएकोले लागत अनुमान यथार्थ परक देखिएन ।
१२. **आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(१) मा १.५% कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । चमेना गृहबाट यस सेन्टरका स्टाफ, डाक्टर, नर्सहरु समेतलाई रु.१६ लाख १७ हजार खाजा तथा खाना उपलब्ध गराए वापत भुक्तानी गर्दा ०७२ असार, श्रावण र भाद्रको रु.४२०८७७।- भुक्तानीमा रु.६,३१३।- मात्र अग्रिम कर कट्टी गरेको र अन्य महिनामा रु.१७९४१।- कर कट्टी गरेको देखिएन । नियमानुसार लाग्ने कर सम्बन्धितबाट असुलउपर गर्नुपर्दछ ।
१३. **परामर्श खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१) अनुसार रु.३ लाखसम्म लागत अनुमान भएको मालसामान वा परामर्श सेवा सोभै खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले एनेक्स विल्डिङ निर्माणको माटो परीक्षण कार्यको परामर्श सेवा इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान सेवा पुलचोकबाट उल्लेखित रकम भन्दा बढीको परामर्श सोभै खरिद गरी रु.३ लाख २ हजार खर्च लेखेको देखियो ।
१४. अटो एनालाईजर थेरापेटिक ड्रग मोनिटरिङ रियजेन्ट खरिद गर्न सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ को (क) र (ग) बमोजिमको आधार नलिई एकमुष्ट रु.३५ लाखको लागत अनुमान तयार गरेको देखियो । उक्त मालसामान खरिद गर्न २ थान बोलपत्र दर्ता गरेकोमा एक सप्लायर्सको न्युन अंक लागत अनुमान भन्दा बढी रु.४१,६१,२७०।- भएकोमा २०७१।४।१६ को निवेदन अनुसार जनरल सप्लायर्स वाफलले रु.३४,९९,१२०।- मा रिजेन्ट उपलब्ध गराउने गरी दररेट संसोधन गरेको आधारमा २०७१।५।१३ देखि ०७।३।३१ सम्मको लागि संभौता गरेको देखियो । यस ठेक्कामा वार्षिक खर्च देखिने अभिलेख तयार नगरी आईटमवाईज अभिलेख मात्र राख्ने गरेको कारण संभौता रकम र खर्च विच तुलनात्मक विश्लेषण गर्न सकिएन ।
१५. सेमि अटो एनालाईजर मेशिन खरिद गरी विभिन्न कम्पनीबाट रिजेन्ट दर माग गरी प्रतिष्पर्धाको माध्यमबाट थाईराईड फंसन टेस्ट गर्न रिजेन्ट खरिद गर्न सकिनेमा एक कम्पनीको तर्फबाट मेशिन राखी ३ वर्ष देखि निजको आधिकारीक विक्रेता मार्फत मेशिन निर्माता कम्पनीको रिजेन्ट मात्र प्रयोग गरेको पाईयो । यस वर्ष थाईराईड फंसन टेस्ट रिजेन्ट फर लिया मेथड को रु.३५ लाखको एकमुष्ट लागत अनुमान तयार गरी ९ प्रकारका आईटमको लागि एक मात्र टेण्डरदातासँग रु.३३,६५,९८७।- मा ९ प्रकारका ९५ किट मालसामानको

- लागि संभौता गरेकोमा टि३, टि४, टि.एच.एस. १-१ १एस६ मात्र सप्लाई गरी करिव २ महिना सेवा सञ्चालनमा असर गरेको भएतापनि टिचिङ्ग हस्पिटल मार्फत सेवा सञ्चालन गरेका ततपश्चात अर्को सप्लायर्सबाट नयाँ मेशिन सञ्चालन गरी पुनः टेण्डरको माध्यमबाट रिएजेन्ट खरिद गरी सेवा सञ्चालन गरेको छ । यसरी संभौताको बुँदा नं. ५ मा माग गरेको सामान तोकिएको समयमा आपूर्ति नगरेमा अन्य व्यावसायीबाट खरिद गर्दा जरिवाना असुल गर्नुपर्ने शर्त रहेकोमा त्यस्तो रकम असुलउपर गरेको छैन भने सार्वजनिक खरिद निमावली, २०६४ को नियम १२१ मा उल्लेखित प्रतिदिन ०.०५ प्रतिशतका दरले बढीमा संभौता मूल्यको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी पुर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति/हर्जना समेत असुल गरेको छैन । कार्यसम्पादन जमानत वापत १,६८,५००/- बैंकबाट प्राप्त गर्नुपर्नेमा नगरेकोले असुलउपर गर्नुपर्दछ ।
१६. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा मालसामानको खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले हर्ट लंग मेशिन खरिद तथा जडान कार्य गर्न २ वटा खुला कोटेशन प्राप्त गरी रु.१ करोड २५ लाखको लागत अनुमान तयार गरेको देखिएन । सार्वजनिक खरिद ऐन नियममा उल्लेखित आधारहरू स्पष्ट गरेर वास्तविक लागत अनुमान तयार गर्नुपर्दछ ।
१७. हर्ट लंग मेशिन खरिद गर्न ४ थान बोलपत्र परेकोमा एक प्रा.लि. ले अमेरिका निर्मित मेशिन अमेरिकी डलर ९४,४४८।०० अर्थात रु.९५,२४,१३६।०० मा ०७०।१२।२८ मा संभौता भएकोमा निर्माता कम्पनीबाट समेत सामान आपूर्ति गर्न नसकेको पत्र पेश गरी आपूर्तिक कम्पनीबाट पत्र पेश गरेको आधारमा रु.४,७६,५००।०० धरौटी जफत गरी बोलपत्र रद्द गरेको देखियो । अर्को एक आपूर्तिकबाट १५ अप्रिल २०१५ मा मात्र उक्त सामान प्राप्त भएको देखियो । सम्भौता गरी सामान सप्लाई नगर्ने आपूर्तिकलाई आवश्यक कारवाही गर्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पत्राचार सम्म गरेको छ भने कालोसूचीमा राख्ने जस्तो कारवाही भएको देखिएन । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ अनुसार ठेक्का संभौता अंक रु.९५,२४,१३६।०० को दैनिक ०.०५ प्रतिशतका दरले २०७१।३।११ सम्म ७६ दिनको रु.३६९९१७।७७ क्षतिपूर्ति/हर्जना असुल गर्नुपर्दछ ।
१८. हर्ट लंग मेशिन खरिद र जडान कार्यका एक आपूर्तिकसँग रु.९५,२४,१३६।०० को बोलपत्र स्वीकृत गरी ०७०।१२।१८ मा १२० दिनभित्र सप्लाई गर्ने गरी संभौता भएकोमा २०७०।३।११ मा संभौता अनुसारको मेशिन उपलब्ध गराउन नसक्ने व्यहोराको पत्र पेश गरी संभौताको उल्लंघन गरेको छ । सम्भौतानुसार सामान प्राप्त नभएको भनी दोश्रो घटी कवुल गर्ने आपूर्तिकको जर्मनिमा निर्मित रु.८६,७३,९८१।०० मा १२० दिन भित्र सप्लाई गर्ने गरी ०७१।८।१८ मा संभौता गरी १५ अप्रिल २०१५ मा सामान प्राप्त गरी विनिमय दर घटबढको कारण जम्मा रु.७५,४१,१५१।३८ भुक्तानी गरेको देखिन्छ । एल.सी. खोल्दाको कमिशन र छुटाउँदाको शुल्कहरू बाहेक एल.सि.को म्याद थप गर्दाको २ पटकको टेलेक्स/पोष्ट शुल्क रु.२,४००।०० र कमिशन रु.१०,१४३।०० समेत रु.१२,५४३।०० आपूर्तिकले व्यहोर्नुपर्ने खर्च कार्यालयबाट भुक्तानी गरेको देखिएकोले आपूर्तिक कम्पनीबाट असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
१९. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ (क) र (ग) समेतका आधारहरू स्पष्ट गरी स्पेशिफिकेशन अनुसारको मालसामानको वास्तविक लागत अनुमान तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयले सोलाई आधार नमान्ने गत वर्षको खरिद दरमा यस वर्ष १५ प्रतिशत थप गरी लागत अनुमान तयार गरेको छ । नियमको व्यवस्थामा ध्यान नदिएको कारण डाईग्नोस्टिक क्याथ डिस्पोजेबल आईटमको आईटम ठेक्का व्यवस्थापन गर्दा विभिन्न ५ आईटमहरूमा लागत अनुमानको दररेट भन्दा रु.७८।०० देखि रु.४०५।०।०० सम्म घटी दरमा आपूर्तिकहरूबाट बोलकबोल संभौता भएको देखियो । ऐन नियमको व्यवस्थाको सम्पूर्ण पक्षलाई आधार बनाई वास्तविक लागत अनुमान बनाएर खरिदलाई नियमित र पारदर्शी बनाउनु पर्दछ ।
२०. डाईग्नोस्टिक क्याथ डिस्पोजेबल आईटम खरिद गर्न रु.९५,७९,७८८।- को लागत अनुमान रहेकोमा ३ पार्टी सँग आईटमवाईज ठेक्का स्वीकृत गरी रु.७५,२२,०५०।- मा संभौता गरेको छ । ठेक्का स्वीकृत गर्दा लागत अनुमानमा उल्लेख भएको दररेटसँग तुलना गर्नुपर्नेमा आईटम लागत अनुमान दरभन्दा बढीमा ठेक्का स्वीकृत गरी रु.८०,७५।- बढीमा संभौता गरेको देखियो । लागत अनुमान दरमा तुलना गर्न ध्यान नदिएको कारण यस वर्ष रु.२५००।०० बढी खर्च भुक्तानी गरेको रकम असुलउपर गर्नुपर्दछ ।
२१. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ (११) मा विल भरपाई सहितको कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.१२९९२५३।- खर्च लेखेकोमा उक्त खर्चको उल्लेखित प्रमाण पेश भएन ।
२२. ठेक्का कार्यमा खरिद भएको परिमाण र खर्च रकम तुलना गरी खरिद कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्नेमा अस्पतालले एकमुष्ट परिमाण र खर्च देखिने गरी अभिलेख तयार गरेको देखिएन ।
२३. **ल्यापटप खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामान खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेशिफिकेशन तयार गर्नुपर्ने र दफा ५(१) बमोजिम खरिदको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ७ दिने सुचनाबाट प्राप्त ३ खुला कोटेशन संलग्न गरी २ फर्मबाट

- रु.१३८९९०।०० को ल्यापटप खरिद गरेकोमा लागत अनुमान तयार गरेको छैन । सामान प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमको भए नभएको प्राविधिकहरुबाट जाँचपास गरेको समेत देखिएन ।
२४. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१) मा स्विकृत बजेटको सम्बन्धमा प्रत्येक बजेटरी संगठन वा निकायले सम्बन्धित बजेट शीर्षक, उपशीर्षक वा सहायक शीर्षक अन्तर्गत बजेटको परिधि भित्र रही खर्च लेखाङ्कन गर्नुपर्दछ । कार्यालयले ७ भौचरबाट खरिद गरी रु.५६१५९.८।५८ खर्च सम्बन्धित शीर्षकमा प्रविष्टी नगरी अन्य शीर्षकमा प्रविष्टी गरेको छ । खर्चको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित शीर्षकमा खर्च प्रविष्टी गर्नुपर्दछ ।
२५. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार परामर्श खर्चको भुक्तानीमा १५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्नेमा कार्यालयले वाउन्डरी वाल तथा अन्य निर्माणको परामर्श सेवाको लागि एक ईन्जिनियरलाई आ.व. २०७।७२ मा परामर्श खर्च वापत रु.१,६०,२८०।०० भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशतले रु.२४,०४२।- कर कट्टी गर्नुपर्नेमा रु.१,६०३।- मात्र कर कट्टी गरेकोले रु.२२४३९।- घटी कर परामर्श दाताबाट असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
२६. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार रु.२५,०००।०० भन्दा बढीको खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्दछ । कार्यालयले मर्मत कार्य मर्मत शाखाको सिफारिसमा ३ भौचरबाट रु.२६९८७।२६ मर्मत सामाग्रीहरु मर्मत लागत अनुमान, मर्मतको आवश्यकता, मर्मत प्रयोजन नखुलाई खरिद गरेको देखियो । नियमानुसार मर्मत सम्बन्धी प्रकृया अपनाइ खरिद गर्नुपर्दछ ।
२७. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ को उपनियम ११ मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । सेवा करार वापत पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा कार्यालयले कर्मचारी हाजिरी नराखी सम्बन्धित फर्मबाट दिएको हाजिरी विवरण अनुसार रु.३६९८७।२६ भुक्तानी गरेको देखिन्छ । उल्लेखित सेवामा रहेका कर्मचारीहरुको हाजिरी कार्यालयमै राखी सोही अनुसार हाजिरी प्रमाणित गरी भुक्तानी दिनु पर्दछ ।
२८. **जाँचपास** : बोलपत्र नं. ३० अनुसार भेन्टिलेटर मेशिन २ थान खरिद गर्नको लागि बोलपत्र आव्हान गरी प्राप्त भएको बोलपत्रमध्ये सबभन्दा घटी दरवाला एक सप्लायर्ससँग २०७।१।२९ मा सम्झौता गरी ९० दिन भित्र सामान बुझाउनु पर्ने उल्लेख छ । आपूर्तिकबाट मिति २०७।३।२३ मानै सामान प्राप्त भएको भए तापनि मिति २०७।६।२७ मा मात्र सामानको जाँचपास गरी भुक्तानीको लागि पेश गरेको देखियो । यसरी समयमा सामान आईपुगेको भएतापनि जाँच पास गर्न ३ महिना भन्दा बढी समय लागेको कारण स्पष्ट गरेको छैन । अतः सामान प्राप्त भएपछि यथाशिघ्र जडान गरी सञ्चालनमा ल्याउन र जाँचपास गर्न अस्पतालले ध्यान दिनुपर्दछ ।
२९. **ठेक्का शर्त** : आर्थिक वर्ष २०७।७२ मा जनरल तर्फ विभिन्न ५७ वटा बोलपत्र मार्फत सामानहरु खरिद गर्ने उद्देश्यले बोलपत्र आव्हान गरेकोमा प्रायजसो बोलपत्रहरु स्वीकृत गरी सम्झौता गर्दा शर्त नं. २ मा “प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई आवश्यकता अनुसार पटक पटक गरी सामान आपूर्ति गर्न माग गर्नेछ । दोश्रो पक्षले माग प्राप्त गरेको ७ दिन भित्र यस अस्पतालमा आईपुग्ने गरी माग गरिएका पुरै सामान बुझाउनु पर्नेछ ।”, शर्त नं. ३ मा “पहिलो पक्षबाट माग भएका सामान दोश्रो पक्षले बुझाउन बढीमा ७ दिनको म्याद प्राप्त गरेको भए तापनि अस्पताललाई तत्काल सामान आवश्यक परेको अवस्थामा माग गरिएको सामान तुरुन्त आपूर्ति गर्नु दोश्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।” र शर्त नं. ५ मा मालसामान आपूर्ति नगरेकोले “यसरी खरिद गर्दा बोलपत्रको दरभन्दा बढी मुल्य परेमा बढी पर्न गएको रकम र सो रकमको २५ प्रतिशत जरिवाना सहित दोश्रो पक्षबाट असुल गरिनेछ ।” उल्लेख गरेको पाईयो । तर सामानहरु कुन कुन फर्मबाट के, कति माग गरेको हो कहिले प्राप्त भएको छ भन्ने हेर्न सकिने गरी अभिलेख राख्ने गरेको पाईएन । सामान माग गरेको र प्राप्त गरेको अभिलेख स्पष्ट हुने गरी राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
३०. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११ अनुसार मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित निकाय वा त्यस्तै सार्वजनिक निकायले चालु वा अघिल्ला वर्षहरुमा खरिद गर्दाको वास्तविक लागत, स्थानीय बजारको प्रचलित बजार दरभाउ, अन्य बजारको दरभाउमा हुवानी जोडेर हुने लागत खर्च र उद्योग बाणिज्य संघले जारी गरेको दररेटलाई आधार लिनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । तर अस्पतालले मेडिकल सामाग्री तथा औषधिहरु खरिद गर्दा गत आ.व. मा खरिद गर्दाको लागतमा १५ प्रतिशत थप गरी लागत अनुमान तयार गरेको देखियो । यस सन्दर्भमा १५ प्रतिशतनै थप गर्नुपर्ने आधार स्पष्ट गरेको पनि छैन । यस वर्ष फार्मसीबाट २७ वटा टेण्डर आव्हान गरेकोमा लागत अनुमान र ठेक्का संझौता बीच ७७% सम्म फरक परी टेण्डर पर्ने गरेको देखियो । यसरी प्रत्येक वर्ष १५ प्रतिशत थप गर्दै लागत अनुमान तयार गर्दा बजार दरभन्दा बढी समेतको लागत अनुमान तयार हुन सक्ने भई प्रतिष्पर्धा सीमित भएमा आर्थिक व्ययभार समेत पर्न सक्तछ ।

३१. **भुक्तानी अभिलेख** : फार्मसी तर्फको उल्लेखित समेत सबै २७ वटा टेण्डरको लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आव्हान गरिएकोमा सबभन्दा घटी दर कबोल गर्ने फर्महरूलाई विभिन्न आईटम अनुसार एउटै टेण्डरको लागि पनि विभिन्न आईटमहरूको आधारमा विभिन्न फर्महरूको टेण्डर स्वीकृत गरेको देखियो । प्रत्येक सामानहरूको मागफारममा नै संकेत राखि उल्लेख गर्ने गरेको खण्डमा कुन टेण्डरको सामान कुन फर्मबाट कति सामान खरिद गरी आर्थिक वर्ष भित्र कति रकम भुक्तानी गरेको छ भनी तुलना गर्न सकिएन । त्यसर्थ बोलपत्र आव्हान अनुसार छनौट भएका कुन कुन फर्महरूबाट आर्थिक वर्षमा के, कति औषधि/सामान खरिद भएको छ र कति रकम भुक्तानी भएको छ भनी स्पष्ट देखिने गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
३२. **सामानको अभिलेख** : यस वर्ष २७ ठेक्काको लागि आईटम वाईज ठेक्का लगाएकोमा प्रत्येक पार्टीबाट आपूर्ति भएको सामानको विवरण देखिने गरी ठेक्कागत संभौता रकम र खर्चको तुलना गरी खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्नेमा त्यस प्रकारको अभिलेख तयार गरेको देखिएन । यसबाट सबै ठेक्काको ठेक्कागत संभौता रकम र खर्च रकम बीचको विश्लेषण गरी औल्याउन सक्ने स्थिति भएन । लेखापरीक्षण क्रममा परीक्षण गरेको ठेक्का नं. २० जनरल मेडिकल डिस्पोजेबल आईटमको रु.८४,९३,२८८- लागत अनुमान भएको मालसामान आपूर्ति गर्न १५ आपूर्तिक सँग रु.७६,४४,३०६- ठेक्का लगाएकोमा विभिन्न पार्टीबाट रु.३९,८९,२२१- आपूर्ति भई खर्च भएको देखियो भने विभिन्न ८६ आईटमहरूको लागि ठेक्का व्यवस्थापन गरेकोमा रु.११,८८,०३१- बराबरका ३२ आईटम सामानहरू वर्ष भरिनै खरिद/ प्रयोग गरेको देखिएन । यस ठेक्कामा कुनै आईटममा अत्याधिक र कुनै आईटममा ज्यादै कम परिमाण खरिद गरेको देखियो । यथार्थतामा आधारित भई वास्तविक लागत अनुमान बनाउनु पर्नेमा वर्ष भरिमा प्रयोग हुन नसक्ने गरी लागत अनुमान तथा ठेक्का संभौता गर्ने कार्य उपयुक्त देखिएन । अस्पतालले आवश्यक परिमाण पहिचान गरी वास्तविक लागत अनुमान बनाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
३३. टेण्डर नं. ६ डाईग्नोस्टिक क्याथ डिस्पोजेबल आईटमको लागत अनुमान रु.९५,७९,७८८।०० रहेको ठेक्कामा बोलपत्रदाता मध्ये ४ आपूर्तिक कम्पनीलाई प्राविधिक प्रस्तावबाट योग्य भएका न्यूनतम बोलअंक भएका ३ आपूर्तिक कम्पनीको आईटमवाईज आधारमा रु.७५,२२,०५।०।०० ठेक्का स्वीकृत तथा संभौता गरी मालसामान खरिद गरेको छ । दुई बोलपत्रदाताले बुझाएको टेण्डर/विड डकुमेन्टमा एउटै व्यक्तिले लेखेको अक्षर रहेको र दुवै टेण्डर स्वीकृत भई दुवैले संभौतामा हस्ताक्षर गरेको देखियो । यसबाट एउटै धनि रहेका २ आपूर्तिक कम्पनीबाट स्वार्थ बाँकिने गरी दररेट राखी बोलपत्र पेश भएको टेण्डर स्वीकृत गरी ठेक्का सञ्चालन गरेको देखियो । जनरल सर्जिकल सप्लायर्सले आईटम नं.२९,३०, ३१ मा टिपेक्स लगाई सहीछाप गरेको र ३४ नं. मा दररेट र अक्षरमा टिपेक्स लगाई सहीछाप गरेको कुरा बोलपत्र खोल्दाका बखत खुलाउनुपर्ने कुरा खुलाएको समेत देखिएन । यसरी बोलपत्रमा देखिएका त्रुटिहरूलाई मूल्यांकन गरी टेण्डर रद्द गर्न सकिनेमा कुनै कुरा उल्लेख नगरी ठेक्का स्वीकृत भएको र सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २६ को ६ अनुसार बोलपत्रदाता बीच आपसमा मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको तर्फ विचार गरी स्वार्थ बाँकिने गरी बोलपत्र परेको आधारमा बोलपत्र रद्द गरी अन्य बोलपत्रदाताको बोलपत्र बाँकी रहे स्वीकृत गर्ने वा पुनः टेण्डर आव्हान गरी खरिद गर्न सकिने तर्फ अस्पतालबाट ध्यान पुऱ्याएको देखिएन । त्यसर्थ स्वार्थ बाँकिने गरी परेका बोलपत्र स्वीकृत गरी खरिद गरेको कार्य स्वच्छ, पारदर्शी, मितव्ययी र नियमसंगत छ भन्न सकिएन ।
३४. टेण्डर नं. ८ गाईडिङ क्याथेटर, कोवाल्ट क्रोमियम डि.ई.एस.को लागत अनुमान रु.९६,४८,२७०।- को ठेक्का कार्यका लागि ७ वटा बोलपत्र दर्ता भएकोमा ३ बोलपत्रदाता कम्पनिका सञ्चालक एकै व्यक्ति रहेको देखियो । उक्त ७ पार्टी मध्ये ४ पार्टीको आईटमवाईज दररेट न्यून कबोल अंक भएको भनी ०७१।७२ को लागि ०७१।१।१६ मा रु.७०,०२,०००।०० मा संभौता गरेको छ । एउटै ठेक्काका लागि ३ वटा बोलपत्र पेश गरेकोमा २ वटाको रु.३९,७२,०००।- आईटमवाईज ठेक्का स्वीकृत गरेको छ । सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २६ को उपदफा ६ अनुसार बोलपत्रदाताले आपसमा मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरको प्रमाणित भएमा त्यस्ता बोलपत्र रद्द गर्नुपर्नेमा त्यसतर्फ कारवाही गरेको कुनै कुरा उल्लेख गरेको छैन । सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ को व्यवस्थानुसार स्वच्छ र पारदर्शी रूपमा प्रतिस्पर्धा गराई मितव्ययी रूपमा खरिद कार्य गर्ने तर्फ अस्पतालले ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ।
३५. विभिन्न तिन मेशिन खरिद गर्नको लागि कुल रु.११३२७७५।०० को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आव्हान गरेकोमा प्राप्त भएको बोलपत्रहरू मध्ये सबभन्दा घटि दर कबोल गर्ने तिन फर्महरूसँग सम्भौता गरी सामानहरू खरिद गरेको छ । उक्त मालसामानको मुन्य निर्धारण गरी जुन फर्मसँग कोटेसन/परामर्श गरी लागत अनुमान तयार गरेको हो सोही फर्मको कबोल दर कम भएको भनि सम्भौता गरी सामान खरिद गरेको पाईयो । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ अनुसार लागत अनुमान तयार गरी स्वच्छ तथा पारदर्शीरूपमा प्रतिस्पर्धा गराई मितव्ययी तरिकाले खरिद गर्ने तर्फ अस्पतालले ध्यान दिनु पर्दछ ।

३६. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ अनुसार रु.३ लाख सम्म लागत अनुमान भएको मालसामान सोभै खरिद विधिवाट खरिद गर्न सकिने उल्लेख छ । एक सप्लायर्सको विल अनुसार रु.२६,४६,९३२।०० को सामान खरिद गरेको मध्ये टेण्डर विनाको रु.३,९०,०००।०० खरिद गरेकोमा सोको कारण स्पष्ट गरेको छैन ।
३७. अस्पताललाई आवश्यक फार्मेशी तथा मेडिकल औषधि, सामग्रीहरु र क्याथ डिस्पोजेबल आईटम खरिदको लागि यस आ.व. मा मिति २०७१।१।७ र २०७१।५।१३ मा विज्ञापन गरि सामग्रीहरु खरिद भएको देखिन्छ । बोलपत्रको फाईलहरु अध्ययन गर्दा, एउटा क्याटगोरीको सामानहरु सप्लाइ गर्न जति टेण्डर दाताहरुले टेण्डर विड गरेका छन्, अन्य बोलपत्रहरुवाट माग गरिएका सबैजसो क्याटगोरीको सामानहरु सप्लाइको लागि पनि प्रायजसो तिनै बिडरहरुलेनै बिडिङ गरेको पाईएकोले केवल कागजी कार्यबाही मात्र बढी गर्नु परेको देखियो । टेण्डरको संख्या घटाउने तर्फ व्यवस्थापनले ध्यान दिई अनावश्यक कागजी प्रकृया र खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

### त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षण अस्पताल, महाराजगंज, २०७१।७२

१. **एकिकृत आर्थिक विवरण** : अस्पतालले जनरल तथा ई.एच.एस. र फार्मेशी तर्फको भिन्दा भिन्दै आर्थिक विवरण तयार गरेको तर सबै कारोवारलाई समेटेर एकिकृत आर्थिक विवरण तयार गरेको छैन । अस्पतालले जनरल, फार्मेशी र ई.एच.एस. तर्फको ३ वटा भिन्दा भिन्दै आर्थिक विवरण तयार गरी आ.व.अन्त्यमा समग्र कारोवारको एकिकृत आर्थिक विवरण समेत तयार गर्नु पर्दछ ।
२. अस्पतालले आर्थिक विवरण तयार गर्दा अस्पतालमा भएका सम्पूर्ण आर्थिक क्रियाकलापहरु समावेश गर्नु पर्दछ । आर्थिक वर्ष २०७१।७२ मा कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार अस्पतालले रु.७४,८९,३८७.०० को उधारोमा उपचारको कार्य गरेकोमा उक्त रकम मध्ये कुन मितिमा कसबाट के कति रकम प्राप्त भयो र आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा को को संग के कति रकम लिन बाँकी छ भनि प्रष्ट देखिने गरी सम्बन्धितहरुको व्यक्तिगत खाता तयार गरी आर्थिक विवरणमा समावेश गरेको पाइएन । साथै त्यस्ता संघ संस्थाहरूसंग लिन दिन बाँकी रकमको विवरण आर्थिक वर्षको अन्त्यमा तयार गरी आर्थिक विवरणमा प्रतिविम्बीत भएको नदेखिएकोले प्रस्तुत आर्थिक विवरणले अस्पतालको आर्थिक कारोवारको यथार्थ चित्रण गरेको छ भन्न सकिने अवस्था देखिएन ।
३. **मुद्दति लगानी** : अस्पतालले गत विगत देखि विभिन्न बैंकमा १० मुद्दती खातामा लगानी रु.२४६६२६३९।६२ को सम्बन्धमा हाल लगानी नरहेको तर गत विगत देखि जिम्मेवारी मात्र सदै आएको र विभिन्न १६ बैंकमा ऋणात्मक तथा धनात्मक मौज्दात भई रु.११,४०,६३,१४६.४५ ऋणात्मक मौज्दात भएकोमा हाल उक्त खाताहरु नरहेको तर विगत देखि जिम्मेवारीमात्र सदै आएको भन्ने जवाफ दिएकोले सो रकम बराबरले आर्थिक विवरण त्रुटीपूर्ण हुने भएकाले हिसाब छानविन गरी यथार्थ बासलात बनाउनु पर्दछ ।
४. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ मा विश्वविद्यालयको प्रत्येक संगठन वा निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रुपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु पर्दछ । अस्पतालले २०७२ आषाढ मसान्तको पूँजीगत सम्पत्ति रु.१,११४,०९३,८९४/- को सम्बन्धमा विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्रास कट्टी नगरेकोले सुधार गर्नु पर्दछ ।
५. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्नेमा खरिद योजना वेगर यस वर्ष पूँजीगत सम्पत्ति तर्फ र सञ्चालन खर्च रु.३३,९२,६५,२६३।०० र फार्मेशी तर्फ रु.४,३९,०७,९७३।०० को औषधि खरिद समेत कुल रु.३७,४३,७२,४३६।०० खर्च गरेको छ । वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद गर्नु पर्दछ ।
६. **खरिद विधि** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को परिच्छेद २ को दफा ६ अनुसार खरीदको गुरु योजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सके पछि सोही परिच्छेदको नियम ८ अनुसार खरिद विधि छनौट गर्नुपर्नेमा सोही अनुसार कार्य गरेको छैन । साथै बोलपत्र, दरभाउपत्र वा सोभै खरिद आदि कुन व्यवस्था अनुसार खरिद गरेको हो स्पष्ट गरी, बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गरेको भए बोलपत्र नं. र सुचिकृत भएका फर्महरुबाट खरिद भएको भए सुचिकृत नं. समेत उल्लेख गरी खरिद गर्नु पर्दछ ।
७. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ अनुसार जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिनु पर्नेमा जिन्सी निरीक्षण र भौतिक परीक्षण गरेको छैन । अस्पतालले विभिन्न संघ संस्था तथा व्यक्ति बाट सहयोग स्वरुप प्राप्त भएको विभिन्न मालसामान विगत १५ वर्ष देखि मूल्य खुलेको र कतिपय सामानहरुको मूल्य नखुलाई रजिष्टरमा उल्लेख गरेकोमा आ.व. ०७१।७२ मा लिलाम विक्री समेत भएको भनी जिन्सी खाताबाट घटाएको पाईयो ।



सहयोग स्वरूप प्राप्त सामानहरु आर्थिक वर्ष अनुसार मूल्य खुलाई आर्थिक विवरणमा समावेश गर्ने र लिलाम भएका सामानहरु आर्थिक विवरणबाट समेत हटाउनु पर्नेमा सो अनुसार गरेको छैन ।

८. **धरौटी तथा दायित्व** : धरौटी तथा दायित्वमा रु.३८,७३,४१,१३०/- रहेकोमा अस्पतालले धरौटी आम्दानी, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति र उल्लेखित धरौटीको कच्चावारी विवरण तयार गरी प्रयोजन सफिका पुराना धरौटी फरफारक गर्नु पर्नेमा त्यसरी विवरण तयार गरेको छैन ।
९. **पेशकी** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिने र त्यस्तो शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने उल्लेख छ । लेखापरीक्षण अवधिसम्म कर्मचारी पेशकी रु.७,७०,५६१/- समेत कुल रु.४५,६६,६१,६९५/- पेशकी फछ्यौट नगरेकोले फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
१०. **प्रतितपत्र पेशकी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३१ अनुसार प्रतितपत्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले आ.व. २०७१/७२ को प्रतितपत्र पेशकी रु.५,४७,३५,८५८।०० समेत गरी जम्मा रु.२३,५४,३७,७०८।८६ को अभिलेख अद्यावधिक गरी नियमानुसार असुल पछ्यौट गरेको छैन ।
११. विभिन्न मितिमा ४ पार्टी मार्फत प्रतित पत्र खोली विदेशबाट सामानहरु सम्भौतामा ६० प्रतिशत यूरो ६६ हजारमा प्रतितपत्र खोले उल्लेख भए तापनि त्यस तर्फ ध्यानै नदिई ८० प्रतिशत यूरो ८८ हजारमा प्रतित पत्र खोलेको हुँदा सम्भौतामा उल्लेख भएको प्रतिशत भन्दा २० प्रतिशत बढी दरमा प्रतितपत्र खोल्नको कारण स्पष्ट पारेको छैन ।
१२. **मुद्दति लगानी** : अस्पतालले विभिन्न १० बैंकमा रु.२ करोड ४७ लाखको लगानी गरेकोमा अभिलेख अद्यावधिक नगरेको भनी विगत देखि प्रतिवेनमा औल्याउँदै आएकापनि सुधार भएको छैन ।
१३. **आसामी** : गत विगत वर्ष देखिको आसामी रु.६,८८,६९१।०० भनि पेशकी बाँकी विवरण देखाउँदै आएकोमा सोको कच्चावारी तयार गरेको छैन । आसामीका रुपमा लिनुपर्ने रकम नियमानुसार असुलउपर नगर्दा प्राप्त गर्न कठिनाई हुने र पुरानो भई खराब ऋण बन्न सक्दछ । सम्बन्धितवाट असुलउपर गर्नु ध्यान दिनु पर्दछ ।
१४. **निरीक्षण** : सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले आफ्नो अन्तर्गतका कार्यालय/निकायहरुको निरीक्षण गर्नुपर्नेमा निरीक्षण गरेको र नियमानुसार निरीक्षण पुस्तिका राखी निर्देशनको कार्यान्वयन गरेको देखिएन ।
१५. **विनियोजित बजेट र खर्च** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचय कोष सम्बन्धि नियम, २०५० अनुसार प्राप्त अनुदान र आफूले आर्जन गरेको श्रोतसमेतको वार्षिक बजेट तयार गरी सो पारित गराउनु पर्ने र बजेटको परिधि भित्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा फार्मसी र ई.एच.एस. तर्फ आम्दानी खर्चको बजेट समेत तयार नगरी कुल रु.३०,५४,२१,००३।१३ बजेट भन्दा बढी खर्च गरेको अनियमित भएको छ ।
१६. **वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति**- अस्पतालबाट प्राप्त आर्थिक विवरण अनुसार यो वर्ष रु.३२ करोड ७० लाख निकास प्राप्त भई पुँजिगत तर्फ रु.१७,३०,५५,९८०।३६ खर्च गरेकोमा सोको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र कार्य प्रगति विवरण तयार गरेको छैन ।
१७. **विश्वविद्यालय कोष** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम, २०५० को नियम ६ (२) अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गतका कुनै संगठन वा निकायले नियमित वाहेक अन्य आम्दानीको १० प्रतिशत रकम विश्वविद्यालय कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सो अनुसार आम्दानी रु.१४,४९,५१,२९६/- को १० प्रतिशतले हुने रु.१,४४,९५,१२२/- केन्द्रीय कोषमा दाखिला गरेको छैन ।
१८. **घर जग्गाको लगत** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६४ अनुसार प्रत्येक कार्यालयले कार्यालय बसेको घर जग्गा तथा कार्यालय अन्तर्गतको सरकारी घर जग्गाको लगत राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले घर जग्गा लगत राखेको छैन ।
१९. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिएको पर्ने र नियम ६ अनुसार आन्तरिक, खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट सिफरिस भई आएकोलाई नियुक्ती गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सेवा आयोगको सिफरिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पदपूर्तिको लागि रिक्त भएको बढीमा १ महिना भित्र सूचना दिनुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले उपलब्ध गराएको दरबन्दी तथा पदपूर्तिको विवरण अनुसार यस अस्पतालमा विभिन्न पदका त्रि.वि. दरबन्दी १३१८ मध्ये ७७६ जना स्थायी र ६० जना नर्स करार समेत ८३६ पदपूर्ति भई ४८२ पद रिक्त रहेको र डीन कार्यालयबाट स्वीकृत अस्थायी दरबन्दी ४७५ मध्ये ३३० करार सेवाबाट पद पूर्ति भई १४५ पद रिक्त रहेको देखिन्छ । चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान कार्यान्वयन समितिबाट अस्थायी दरबन्दी सृजना गरी प्राविधिक, नर्सिङ र प्रशासनिक समेत ६४७ जना

कर्मचारी करारमा नियुक्ती गरी वार्षिक रु.२३ करोड १९ लाख ८२ हजार तलव भत्ता खर्च लेखेको छ । दरबन्दी पुनरावलोकन गरी खर्च घटाउन ध्यान दिनु पर्दछ ।

२०. **नगद तथा बैंक मौज्जात :** बैंक मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्टको मौज्जात रकम फरक देखिएमा फरक हुनको कारण समेत उल्लेख गरी हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । अस्पतालको आम्दानी खर्च किताव अनुसारको जनरल तर्फ (ई.एच.एस. र सुरेश वाग्ले समेत) को बैंक मौज्जात रु.३८,०३,४५,०६३- मध्ये हिमालयन बैंक तर्फ २ खाताको रु.११,९८,११,२४७- तथा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार बैंक मौज्जात रु.३७,७५,७९,७९४- भई रु.२५,७७,६०,४६७- बैंक बढी रहेको छ । त्यस्तै फार्मसी तर्फ श्रेस्ता मौज्जात ऋणात्मक रु.१,३५,२८,८८५।१८ र बैंक विवरण अनुसार रु.८,३८,२०७- भई रु.१,२६,९०,६७८- बैंक घटी देखिएकोमा पनि गत विगत देखि क्याम्पसले बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन ।
२१. **बैंक हिसाव मिलान :** अस्पतालले विगत आर्थिक वर्ष देखिनै खर्च कोड अनुसार विभिन्न १६ बैंक खाता मध्ये ४ बैंक खातामा ऋणात्मक मौज्जात रु.३७,२९,९३,६७७।५५ र १२ बैंक खातामा धनात्मक मौज्जात रु.२५,८९,३०,५३१।२० देखाएको छ । उक्त खाता सम्बन्धमा बैंक स्टेटमेन्ट समेत पेश नभएको र बैंक हिसाव मिलान विवरण समेत तयार गरेको छैन ।
२२. **बैंक हिसाव मिलान:-** उल्लेखित बैंक मौज्जात मध्ये ने.बै.लि. व.हि.नं. १००७६२८ खाताको गत आ.व.को मौज्जात रु.४८ लाख हुनु पर्नेमा नियमित तर्फको आषाढको आम्दानी रु.१८,८६,०८७- हिमालयन बैंक च.हि.नं. ०६५४४०१८ मा दाखिला भएको रकम गलत प्रविष्टी गरी रु.६७ लाख २० करोड मौज्जात देखाएकोले ने.बै.लि. बाट घटाई हिमालयन बैंकमा मौज्जात समायोजन गर्नु पर्दछ ।
२३. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा उल्लेख भएका समग्र पक्षलाई विचार गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्दछ । अस्पतालले विभिन्न १६ वटा मेडिकल ईक्विपमेन्ट्स र पार्ट्स तथा मेशिनरी सामान गरिद गर्न उल्लेखित आधारहरूलाई ध्यान दिई लागत अनुमान तयार नगरेको कारण रु.६ लाख देखि रु.२ करोड सम्मको सामानको कुल लागत अनुमान रु.९,६३,३८,०४८।०० भएको उल्लेखित सामान रु.१ लाख ९० हजार देखि रु.१,२०,०३,६००।०० सम्म गरी कुल रु.५६४६२९०८।०० मा सम्भौता गरी लागत अनुमान भन्दा धेरै नै कम मूल्यका फर्महरूको बोलपत्र स्वीकृत गरी खरिद गरेको छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ को (क) र (ग) मा उल्लेखित आधारहरू गत विगत वर्षको अन्य निकाय समेतको वास्तविक लागत, विदेशी वजारको प्रचलित दर र ढुवानी खर्चलाई समेत स्पष्ट गरी लागत अनुमान तयार नगरेकोले यथार्थ रूपमा लागत अनुमान तयार भएको भन्ने स्थिति छैन । वैदेशिक निर्माता कम्पनी र विगतमा आफू वा अन्य सार्वजनिक निकायले खरिद गरेको दर तथा स्थानीय वजारको प्रचलित दर समेत स्पष्ट खुलाई लागत अनुमान तयार गर्नु पर्दछ ।
२४. **खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ अनुसार रु.१० लाख सम्म शिलवन्दी दरभाउपत्रबाट र नियम ३१ अनुसार सो भन्दा माथिको लागि बोलपत्रबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा त्रि. वि. विकेन्द्रीकरण नियम, २०५५ को नियम ७ (६) अनुसार निकाय वा संगठनको कार्यसमितिले रु.७५,०००।०० सम्म सोभै, रु.२,७५,०००।०० सम्म शिलवन्दी दरभाउपत्र र रु.३,५०,०००।०० सम्म बोलपत्र विधिबाट खरिद गर्नसक्ने उल्लेख छ । अस्पतालले चालु आ.व.को लागि आवश्यक पर्ने सामानहरू बोलपत्र आह्वान गरी खरीद गर्नुपर्नेमा आर्थिक वर्ष २०७०।७१ को स्वीकृत बोलपत्रको आधारमा विभिन्न फर्महरूसँग सामान खरिद गरी रु.३,७८,१४,९६९।०७ भूक्तानी गरेको छ । समयमानै बोलपत्र आह्वान गरी नियमको प्रक्रिया पुरा गरेर मात्र खरिद गर्नुपर्दछ ।
२५. **सोभै खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम ८५ (१) अनुसार रु.५ लाखसम्मको निर्माण कार्य र रु.३ लाखसम्मको लागत अनुमान भएको मालसामान वा परामर्श सेवा सोभै खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था छ । नियम ८५ (१ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटक भन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने उल्लेख छ । अस्पतालले खरिद योजना वेगर शिलवन्दी दरभाउ पत्र र बोलपत्र आह्वान नगरी ३ खुला कोटेसन मात्र संलग्न गरी पटक पटक एकै विक्रेताबाट रु.४०,७६,३०२- मालसामान सोभै खरिद गरेको देखियो । खरिद ऐन नियमको प्रकृया पुरा गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।
२६. **दायित्व सृजना:-** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ (११) मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाँच गरी विल भरपाई सहित आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले कन्फिडेन्टल ईक्विपमेन्ट एक अधिकृत विक्रेतालाई डेन्टल विभागको चियर र स्पेयर पार्ट्स खरिद तथा जडान वापत शैक्षिक सामग्री शीर्षकमा खर्च लेखी रु.२,३५,१२०.२३ दायित्व सृजना गरेको छ । सामान खरिदको २०७१।०।२२ मा टिप्पणीबाट निर्णय गरी

- विजकबाट खरिद गरी २०७१।४।२० मा जडान तथा मर्मत प्रतिवेदन पेश गरेको मितिलाई सच्याई ०७।३।२० गरी दायित्व श्रृजना गरेको छ। खरिद आदेश, खरिद र जडान समयमै गरी भुक्तानी गर्न ध्यान दिनुपर्दछ।
२७. **खर्च लेखाङ्कन** : त्रि.वि. लेखा संहिता अनुसार पुजिगत तथा खर्च शीर्षकको कोड अनुसार मेल खाने गरी लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। अस्पतालले स्क्यानर मेशिन १ थान रु.८,९३६।०० र १००० थान खामको रु.७,९९०।०० समेत रु.१६,०४६।०० मा खरिद गरी सञ्चालन खर्च ०९।०९७ छुपाई तथा मसलन्दमा खर्च लेखेको छ। यसरी उक्त खर्च मध्ये स्क्यानर मेशिन १ थान रु.८,९३६।०० लाई पुँजिगत खर्च ०९।००९ कार्यालय उपकरणमा खर्च लेखांकन गर्नुपर्नेमा कोड फरक पारी खर्च लेखेको छ। नियमानुसार खर्च लेखाङ्कन गर्नुपर्दछ।
२८. **हर्जना**:- एक प्रा.लि. र अस्पताल विच भएको सम्झौतानुसार सम्झौता मितिको ४५ दिन भित्र सामान उपलब्ध नगराएमा तोकिएको मिति देखी प्रत्येक दिनको सम्झौता रकमको रु.०.०५ प्रतिशतका दरले सम्झौता रकममा नबढ्ने गरी हर्जना लाग्ने र समयमा आपूर्ति नगरेको कारण भएको क्षति असुलउपर गर्नुपर्ने उल्लेख छ। वैज्ञानिक तथा शैक्षिक उपकरण व्लड बैंक सेन्ट्रफ्युज व्यालेन्स खरिद गर्दा २०७१।७।३ मा रु.९,२८,०००।०० (भ्याट रहित) मा सम्झौता भई मिति २०७१।८।१७ सम्ममा सामान अस्पतालमा उपलब्ध गराईसक्नुपर्नेमा २०७१।९।२५ मा प्राविधिक परीक्षण भई २०७१।१०।१४ मा विल पेश भएकोमा २०७१।८।१८ देखी २०७१।१०।१४ सम्मको हर्जना रु.२,८८०।०० र क्षतिपूर्ति समेत निर्धारण गरी असुलउपर गरेको छैन। उक्त हर्जना र क्षतिपूर्ति समेत निर्धारण गरी असुलगर्नु पर्दछ।
२९. **विल भरपाई**:- त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ को उपनियम ११ मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। २०७२ वैशाख १२ को भूकम्प पश्चात विभिन्न मितिमा अर्थो अन्तर्गत भूकम्पबाट घाईते विरामी २४७ जनाको विवरण अनुसार उपचारमा प्रयोग भएको उपचार सामग्रीहरु अर्थो डिमार्टमेन्ट प्रमुखको सिफारिसको आधारमा उक्त सामानको माग फारम, खरिद आदेश, जिन्सी दाखिला तथा जिन्सी खर्च बेगर रु.२४,५२,६६९।३९ भुक्तानी भएको देखिन्छ।
३०. **कर विजक**:- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९(२) अनुसार पाँच हजार रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको मालसामान खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्नेमा अस्पतालले एक मोटर वर्क्सपवाट सवारी साधन मर्मत सम्भार गरी मू.अ.कर विजक बेगर रु.९८,०६०।०० भुक्तानी गरेको छ।
३१. **मूल्य सूची**:- त्रि.वि. शिक्षण अस्पतालले स्थापनाकालदेखि संचालन गरेको चमेना गृह/किचेन आ.व. २०७१।७।२ देखि ठेक्का प्रक्याबाट संचालन गर्न २०७०।७।२५ मा बोलपत्र आव्हान गरी एक चमेना गृहलाई २०७१।२।१६ देखि १ वर्षको लागि मासिक रु ६ लाखमा भाडामा दिएको र सम्झौताको शर्त नं. १० अनुसार कार्य सन्तोषजनक भएमा बढीमा ५ वर्षसम्म वार्षिक १०% वृद्धि गरी म्याद थप गर्न सक्ने उल्लेख छ। अस्पतालले २०७३।२।१६ देखि २०७४।२।१५ सम्मको लागि मासिक रु.७,२६,०००।- बुझाउने गरी म्याद थप गरेको छ। सम्झौताको शर्त नं. ५ मा डाइटिशियनले उपलब्ध गराएको मापदण्डको आधारमा अस्पतालमा भर्ना भएका विरामीहरु तथा ड्यूटीमा रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई अस्पतालको दररेट कमिटीले तोकेको दररेटमा खाजा खाना उपलब्ध गराउनुपर्ने र शर्त नं. ६ अनुसार सबैले देख्ने गरी किचेन/क्याफ्टेरियामा दररेट समितिले तय गरेको मेनु राख्नु पर्नेमा खाजा खाना उपलब्ध गराउने क्याफ्टेरियामा दररेटको ह्वाइट बोर्डमा अस्थायीरूपमा लेखी राख्ने गरेको पाईएकोले सबैले देख्नेगरी स्थायी दररेट सूची राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ।
३२. **विल भरपाई** : अस्पतालले खाद्य पदार्थ तथा आहार शीर्षकबाट अन ड्यूटी चिकित्सक, कर्मचारी तथा निःशुल्क शैयाका विरामीहरुलाई ब्रेकफास्ट, लञ्च, डिनर बापत एम.वि. चमेनागृहलाई रु.१,०२,२२,६२९।०० भुक्तानी दिएकोमा ड्यूटी रोष्टर संलग्न उल्लेख नगरेको र नियम ११(घ) अनुसार विलको पछाडी सिफासिष तथा प्रमाणित गर्नुपर्नेमा गरेको छैन।
३३. **भाडा** : चमेना गृहसंग भएको संझौताको वूदा नं. २ मा प्रत्येक महिनाको १० गते भित्र चमेना गृहको भाडा बापत ०७।२।१६ देखि २०७२।२।१५ सम्म मासिक रु.६ लाख र ०७।२।१६ देखि २०७३।२।१५ सम्म रु.६ लाख ६० हजारका दरले अग्रिम रूपमा भाडा बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ। चमेना गृहले वैशाख र जेष्ठ महिनाको भाडा ०७।२।३ मा रु.१२ लाख बुझाएकोले जेष्ठ महिनाको भाडामा रु.३०,०००।०० घटी बुझाएको र २०७२ आषाढ महिनाको भाडा रु.६,६०,०००।०० आषाढ १० भित्र बुझाउनु पर्नेमा वर्षान्तसम्म पनि बुझाएको देखिएन। संझौता अनुसार समयमै भाडा असुल गर्न ध्यान दिई छुट रु.३०००।०० समेत रु.६,९०,०००/- असुल गर्नु पर्दछ।
३४. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ मा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा विजक प्रापकलाई दिनुपर्ने र सोही ऐनको नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) मा ठेक्का दिने सार्वजनिक संघ सस्थाले भुक्तानीको जानकारी सम्वन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दिनुपर्नेमा खाजा

खाना उपलब्ध गराए वापत चमेना गृहलाई रु.१,०२,२२,६२९।- भुक्तानी गर्दा कर विजक नलिई प्यान नम्बर उल्लेख भएको साधारण विलबाट भुक्तानी गरेको छ ।

३५. **कर कट्टी:-** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(१) अनुसार ठेक्का वा करार वापत मू.अ.कर समावेश भएको विलको भुक्तानीमा १.५% अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । शिक्षण अस्पतालको खाजा खर्च रु.१,०२,२२,६२९।०० मा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार १.५ प्रतिशत कर रु.१,५३,३३९।४४ कट्टी गरेको देखिएन । ऐनको व्यवस्था अनुसार असुल गर्नुपर्दछ ।
३६. **पारीश्रमिक कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७(१) अनुसार कुनै वासिन्दा व्यक्तिले रोजगारीवापत पारिश्रमिक, ज्याला आदि भुक्तानी गर्दा तलव, भत्ता तथा सुविधा वापतको सबै रकम समावेश गरी मासिक रुपमा दामासाहीका दरले अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले क्याम्पस र अस्पतालका डाक्टर, नर्स, प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारीहरुको मासिक तलव, भत्ता, सुविधाहरु समेत समावेश गर्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरी अस्पतालले नियमित तर्फ प्रोत्साहन भत्ता, डाक्टर तथा अन्य प्राविधिक कर्मचारीहरुको ५०% भत्ता, सार्वजनिक विदा वापतको भुक्तानी र ई.एच.एस. तर्फको अतिरिक्त पारिश्रमिकमा १५% मात्र कट्टी गरेको कारण यस वर्ष रु.७९,०५,१८२.९६ घटी कर कट्टी गरेको छ । ऐन नियमको व्यवस्था अनुसार तलव, भत्ता तथा सुविधा भुक्तानी गर्दाका वखत कर छुट नहुने व्यवस्था गरी नपुग कर असुल गर्नु पर्दछ ।
३७. **बैठक भत्ता :** सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने सम्वन्धी निर्देशिका, २०६६ अनुसार कार्यालय समय भित्र गरिने बैठक वापत बैठक भत्ता दिन नमिल्ने र कार्यालय समय अधिपछिको बैठक वापत भत्ता दिन सकिने व्यवस्था छ । अस्पतालले यो वर्ष एकै दिनमा ९ पटक सम्म बैठक राखी बैठक भत्तामा मात्र रु.३०,५१,२७५।०० खर्च लेखेको छ । बैठकको निर्णय पुस्तिकामा बैठकको मिति मात्र उल्लेख गरी समय उल्लेख नगरेको र ईलेक्ट्रोनिक हाजिरी भिडान गर्दा अधिकांश बैठक कार्यालय समय भित्र बसेको र कार्यालय समयको कामको समेत बैठक भत्ता कर बाहेक रु.५,६४,९००.०० भुक्तानी गरेको देखियो । अस्पतालले कर्मचारीलाई खाईपाई आएको तलवको ५०% प्रोत्साहन भत्ता समेत दिएको र नर्देशिकाले रोक लगाएको व्यवस्थाउपर ध्यान नदिई भुक्तानी गरेको कारण थप व्ययभार पर्न गएको देखिन्छ । कुनै पनि बैठकको भत्ता भुक्तानी गर्न कार्यालय समय भित्र परे नपरेको यकिन गर्न बैठकको मिति साथै समय समय समेत खुलाउनु पर्नेमा समय खुलाउने गरेको छैन । बैठक भत्ता खर्चलाई मितव्ययी, पारदर्शी र ऐन नियम तथा निर्देशिका बमोजिम हुने गरी बढी भुक्तानी भएको रु.५,६४,९००।०० कर बाहेकको भत्ता सम्वन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
३८. **बैठक भत्ता :** बैठक भत्ता खर्च लेख्दा बैठकमा अउस्थित भएको आधारमा खर्च लेख्नु पर्दछ । विभिन्न कर्मचारीलाई कार्यालयमा अनुपस्थित भएको दिनको बैठक भत्ता रु.४९,६७०।०० भुक्तानी गरेको कर बाहेक असुल गर्नुपर्दछ ।
३९. **बहाल कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) अनुसार प्राप्त भाडा रकममा १० प्रतिशत अग्रिम रुपमा बहाल कर हिसाव गरी राजश्वमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । शिक्षण अस्पतालले घर/कोठा उपलब्ध गराए वापत भाडा वापत रु.२,२६,५५,९९८।८९ प्राप्त गरेकोमा सोको १०% ले लाग्ने बहाल कर रु.२२,६५,५९९।८९ मध्ये मिति २०७२।१।१० मा रु.१३,१९,७२९।८९ दाखिला गरी बाँकी रु.९,४५,८७०।०० राजश्व दाखिला गरेको देखिएन । ऐन, नियम अनुसार लाग्ने बाहाल कर राजश्व दाखिला गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
४०. **आयकर दाखिला सम्वन्धमा :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९० (१) अग्रिम कर कट्टी गर्नु पर्ने प्रत्येक व्यक्तिले प्रत्येक महीना समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र विभागले तोकेको तरिका र ढाँचामा विभागमा विवरण दाखिला गर्नु पर्दछ । अस्पतालले अग्रिम करकट्टी गरेको रु.३,१५,०४,८४२.८२ समयमा राजश्वमा दाखिला नगरी २०७२।५।६ देखि ५।१५ सम्ममा रु.३७,६३,८७।८५ दाखिला गरेको छ । त्यस्तै धरौटी तथा दायित्व विवरण अनुसार रु.१५,७८,९७९.६४ कर खाता ऋणात्मक रहेकोमा सोको हिसाव मिलान गरेको छैन । करकट्टी रकम तोकिएको समयभित्र दाखिला गर्ने व्यवस्था मिलाई अविलम्ब रु.२७७४०९७०।९७ कर दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४१. **कर अशुल :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) र ८९(१) अनुसार मू.अ.कर समावेश नभएको विजकको भुक्तानी गर्दा १५% कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एनेक्स विभागमा इलेभटर लिफ्ट सर्भिसिङ्ग तथा मर्मत संभार गर्न एक कम्पनीसँग २०७०।६।१८ देखि २०७१।६।१८ सम्मको लागि मू.अ.कर बाहेक रु.२,७५,०००।०० मा संभौता भएकोमा अन्तिम किस्ता वापत ३०% ले रु.८२,५००।०० निवेदनको आधारमा विल बेगर कर कट्टी समेत नगरी भुक्तानी गरेको छ । संभौता गर्नु अघि मू.अ. कर दर्ता प्रमाण र कर चुक्ता प्रमाण पत्र संलग्न गर्नुपर्नेमा उक्त प्रमाण नलिई संभौता गरेको छ । ऐनको उल्लेखित व्यवस्था बमोजिम १५% कर कट्टी नगरेको रु.१२३७५।०० असुलउपर गर्नुपर्दछ । साथै विजक बेगर भुक्तानी गरेकोले रु.८२५००।०० को विल पेश गर्नुपर्दछ । पहिलो किस्ता २०% र दोश्रो किस्ता वापत ५०% बराबर

रु.१,९२,५००।०० भुक्तानी गरेकोमा १५% ले कर कट्टी गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा रु.२८८७५।०० कर असुलउपर गर्नुपर्दछ ।

४२. **वढी भुक्तानी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चय कोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ मा स्वीकृत वजेट शीर्षक, उपशीर्षक वा सहायक शीर्षक अन्तर्गत वजेट निकाससाथ उल्लेख भएको, खर्च गर्ने तरिका र सीमा भित्र रही खर्च गर्नुपर्ने र वजेट अपर्याप्त भएमा परिच्छेद ५ मा उल्लेख भए अनुसार रकमान्तर स्वीकृति लिएर मात्र खर्च गर्नुपर्नेमा अस्पतालले गत आ.व.का विज्ञापन वापत एक प्रा.लि.लाई दायित्व समेत श्रृजना नगरी रु.१,३५,२४४।७८ भुक्तानी गरेको छ । एक प्रा.लि. लाई रु.१,३५,२४४।७८ भुक्तानी भएको मध्ये ०७०।८।१९ गतेको ५ पृष्ठको भित्री भागको विज्ञापन वापत दोहोरो गरी भुक्तानी माग गरेकोमा एकै दिनको दुई पटकको मू.अ.कर समेत रु.२०,३७९।४० भुक्तानी गरेको देखिएकोले रु.२०३७९।४० असुल गर्नुपर्दछ ।
४३. **मूल्य समायोजन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११९ वमोजिम सम्झौतामा उल्लेखित श्रम, सामाग्री उपकरण र इन्धन आदिको मूल्य घटबढ भएमा मूल्य समायोजन गर्नुपर्ने अवस्था परेको परिस्थिति खुलाई तोकिएको विधि, प्रकृया र सूत्रको अवलम्बन गरी मूल्य वृद्धि वापत भुक्तानी गर्ने र मूल्य घटेमा रनिङ्ग विलबाट कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्दछ । अस्पतालले मूल्य वृद्धि वापत प्रथम देखि पाँचौ रनिङ्ग विलसम्मको मूल्य समायोजन गर्दा प्रत्येक रनिङ्ग विलबाट कट्टा भएको २५% पेशकी रकम घटाउनु पर्नेमा २० प्रतिशत मात्र कट्टा गरी भुक्तानी गरेकोले रु.१०,०२,७५८।१३ बढी भुक्तानी असुल गर्नु पर्दछ । कन्सल्टेन्ट शहरी विकास तथा भवन विभागले कट्टी भएको पेशकीलाई आधार नमानी २०% समदरमा पेशकी फछ्यौट देखाई मूल्य समायोजन विवरण तयार गरेको र अस्पतालले भुक्तानी गर्नु अघि चेकजाँच नगरेको कारण बढी भुक्तानी हुन गएको छ ।
४४. **विमा भुक्तानी** : सुरेश वाग्ले स्मृत क्यान्सर केन्द्र भवन निर्माणका ठेकेदारलाई वि.ओ.क्यू. मा प्रोभिजनल आईटम अन्तरगत प्लान्ट एण्ड मेटेरियल्स, आफ्ना तथा कन्सल्ट्यान्सका कर्मचारी, इक्विपमेन्ट तथा मेशीनरी र तेश्रो पक्ष बीमा वापत एक इन्सुरेन्स कम्पनीको कर्मचारी कामदार र हुलदंगा, हडताल, द्वेषपूर्ण कार्य, आतङ्कवाद वापत क्षतिपूर्तिको लागि रु.३,९३,३६५/- बीमा गरेको विल पेश भएकोमा निर्माण व्यावसायीलाई रु.११,२२,०१०।- भुक्तानी गरेकोले रु.७,२८,६४४।३४ बढी भुक्तानी भएको छ । वढी भुक्तानी असुल गर्नुपर्दछ ।
४५. **नापी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ मा सम्झौता अनुसार रनिङ्ग विल वा अन्य विजकको भुक्तानी गर्दा करारका शर्त वमोजिम प्राविधिक नाप जाँच गरी नापी कितावमा उल्लेख भएको वरावरको भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । अस्पतालले निर्माण व्यावसायीलाई छैठौ रनिङ्ग विलको भुक्तानी गर्दा पाँचौ रनिङ्ग विलसम्म भुक्तानी भइसकेको आइटमलाई फरक पारी वर्क उन अप टु डेट रु.१,०१,६८,२५१।८९ वरावर भुक्तानी कम गरेको देखाएको छ । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सवल बनाई यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ । सातौ रनिङ्ग विल अनुसार बढी भुक्तानी नदेखिएको तर छैठौ रनिङ्ग विलमा गलती भएको देखिएकोले नापी किताव अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
४६. **नापी किताव** : अस्पतालले सुरेश वाग्ले स्मृत क्यान्सर केन्द्रको भवन निर्माणको रनिङ्ग विल लुज सिटको कम्प्युटरकृत नापी किताव संलग्न गर्ने गरेको छ । नापी किताव भवन अस्तित्वमा रहेसम्म राख्नुपर्ने स्थायी डकुमेन्ट भएकोले हालसम्मको जम्मा कार्य र अघिल्लो विल सम्मको भुक्तानी देखिने गरी नापी किताव तयार गर्नुपर्दछ । टि एम टी स्टील रिनफोर्समेन्ट बारको छैठौ विलको नापी कितावमा ७०७.२९ मेट्रिक टन हुनुपर्नेमा सातौ विलको नापी कितावमा ६८८।५२ टन र ठेक्का विलमा ७०८।०९ टन देखाएको छ । नापी किताव र विलको परिमाण विच मेलखाने गरी अभिलेख दुरुस्त राख्न परामर्शदाता र अस्पतालले ध्यान दिनुपर्दछ ।
४७. **कार्य प्रगति** : सुरेश वाग्ले स्मृत क्यान्सर केन्द्रको भवन निर्माण कार्यको सम्झौता अनुसार ३ वर्ष भित्र अर्थात ०७।८।२७ भित्र निर्माण सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेमा कार्य सुरु गर्ने अवधि भन्दा १३ महिना पछि मात्र २०६९।८।६ मा भवनको शिलान्यास भएकोले निर्माण कार्यमा ढिलाई हुनुको पर्याप्त आधार एवं पुष्ट्याई पेश भएको छैन । निर्माण व्यावसायीले तराई बन्द, इन्धन अभाव, महाभूकम्पको पराकम्पनको कारण समयमा कार्य सम्पन्न गर्न बाधा परेको जनाई प्रथम पटकको २०७२।८।२८ सम्मको समाप्त भएको मितिले २० महिना म्याद थप माग गरेकोमा कार्यकारी परिषदबाट ०७३।७।२६ सम्म म्याद थप गर्ने निर्णय भई म्याद थप भएकोमा पुनः ०७४।७।२८ सम्म म्याद थप गरेको छ । निर्माण व्यावसायीले ०७३ कात्तिक भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी कार्यतालिका पेश गरेकोमा २०७३ मंसिरसम्म आठ तलाको संरचना तयार भएको अर्थात करिव ६५-७०% मात्र कार्य भई निर्माणाधिन अवस्थामा रहेको छ । भवनको निर्माण कार्य ०७।८।२७ भित्र गरिसक्नु पर्नेमा पटक पटक विभिन्न कारण दर्शाई म्याद थप गर्ने र ढिला कार्य गरेकोमा निर्माण सम्पन्न हुन नसक्नाको पर्याप्त आधार प्रमाण नभएको अवस्थामा समेत निर्माण व्यावसायीलाई सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६३ अनुसार सजग गराएको तथा कुनै कारवाही गरेको देखिएन । पर्याप्त वजेट हुँदाहुँदै निर्माण कार्य समयमा सम्पन्न नगर्नु मनासिव भएन ।

४८. **बैंक जमानतको म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ (६) बमोजिम खरिद संभौता बमोजिमको कार्य संभौताको अवधि भित्र सम्पन्न हुन नसकेमा म्याद थप भएका भए सो भन्दा कमिमा १ महिना बढी अवधि सम्म पेशकी जमानतको म्याद थप गर्नुपर्ने अन्यथा बैंकबाट जमानत रकम प्राप्त गरी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। अस्पतालले बैंकमा रहेको पेशकी जमानतको म्याद समाप्त भएकोमा म्याद थप नगरेको र जमानत रकम बैंकबाट प्राप्त गरेको छैन भने नियम ११० अनुसार निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने अवधि म्याद थप भएकोमा सो अवधि समेत खाम्ने गरी कार्यसम्पादन जमानतको म्याद थप गर्नुपर्नेमा गरेको छैन।
४९. **बढी भुक्तानी** : अस्पतालले मेडिकल ग्याँस पाईप लाईन जडान गरी आपूर्ति गर्न रु.४०,९२,५००/- को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आह्वान गरेकोमा प्राप्त ६ मध्ये एक प्रा.लि.ले सबभन्दा कम कबोल गरेको भनी १२० दिन भित्र कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने गरी २०७१।२।७ मा रु.३३,०५,३४५/- (मू.अ.कर बाहेक) मा संभौता भएको छ। उक्त कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ का आधारहरू स्पष्ट गरेको छैन। अस्पतालले आपूर्तिके संग रु.३३,०५,३४५/- (मू.अ.कर बाहेक) मा संभौता गरेकोमा रु.३५,१९,१५५/- को विल भुक्तानी गरी रु.२,१३,८१०/- र मू.अ.कर समेत रु.२,४१,६०५/- बढी भुक्तानी गरेको छ। उक्त कार्यको प्राविधिक समितिबाट निरीक्षण गरी जाँचपास गरेको प्रमाण पेश भएको छैन। संभौता भन्दा रु.२४१६०५/- बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नु पर्दछ।
५०. **भेरियेशन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ मा खरिद सम्भौता बमोजिम कार्य शुरु भई सकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कार्यको परिमाणमा थप, घट गर्न वा नयाँ आइटम थप्न वा सट्टा गर्न आवश्यक देखिएमा त्यस्तो थपघट तथा नयाँ आइटमको लागत अनुमान तयार गरी ऐनको दफा ५४ को अधीनमा रही भेरियेशन आदेश जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ। अस्पतालले बोलपत्रमा उल्लेख भएको आइटम बाहेकका आइटम नं. ५सी ठेकेदार आफैले उल्लेख गरेको आधारमा काम गराई लागत अनुमान संसोधन तथा भेरियेशन स्वीकृत वेगर रु.१,७६,९०१।५० भुक्तानी गरेको अनियमित भएको छ।
५१. **हर्जना** : लण्डी शाखाको लागि ५० के.जी. को ड्रायर मेशिन खरिद गर्न रु.१५ लाखको लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र माग गर्दा न्यून कबोल गर्ने एक इन्टरप्राइजेजको रु.९,७५,०००/- (भ्याट समेत)को बोलपत्र स्वीकृत गरी मिति २०७१।३।१२ मा ६० दिन भित्र आपूर्ति गर्ने गरी संभौता गरेको छ। संभौता मितिले १९३ दिन अर्थात १३३ दिन ढिलाई गरी २०७१।९।२३ मा अस्पताललाई बुझाएको उक्त मेशिनको जाँचपास २०७२।३।४ मा सम्पन्न गरी रु.९,७५,०००/- भुक्तानी गरेको छ। संभौता अनुसार १३३ दिनको दैनिक हर्जना रु.४८८८/- दरले रु.६४,८७१/- हुनेमा १२२ दिनको रु.५४,६२८/- कट्टी गरेकोले घटी असुल गरेको रु.१०,२४३/- असुलउपर गर्नु पर्दछ।
५२. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ (१) अनुसार वासिन्दा व्यक्तिले रोजगारी वापतको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा तलव, ज्याला, भत्ता र अन्य सुविधा भुक्तानी रकम समावेश गरी २५ प्रतिशत सम्म कर गणना गरी अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने उल्लेख छ। अस्पतालले रात्री ड्यूटीमा खटिएका हाउस अफिसर, नर्सिङ अफिसर, स्टाफ नर्स लगायतलाई खाजा खर्च वापत दैनिक रु.१००।०० दरले रु.१०६५४००।०० भुक्तानी गर्दा १५% कर कट्टी गरेको देखियो। पारिश्रमिक भुक्तानीमा खाजा भत्तालाई समावेश गरी हाउस अफिसर, नर्सिङ अफिसर, स्टाफ नर्स, तथा अफिसर पद भन्दा माथिका कर्मचारीलाई २५% कर लाग्ने सीमा भित्र पर्ने नपर्ने हिसाव नगरेकोले हिसाव गरी कर कट्टी गर्नु पर्दछ।
५३. **भुक्तानी अवधि** : अस्पतालले मेडिकल इक्विपमेन्ट, त्यसका पार्टस र मेशिनरी मालसामान आदि खरिद गर्दा संभौताको अवधि भित्रै प्राप्त गर्ने, निश्चित अवधि भित्र निरीक्षण गरी जाँचपास प्रतिवेदन पेश गर्ने, जडान तथा सञ्चालन गरी आपूर्तिकलाई समयमै भुक्तानी दिनु पर्दछ। अस्पतालले यस वर्ष ठेक्का प्रक्यावाट खरिद गरेका विभिन्न ९ मालसामान ढिला गरी प्राप्त गरेको जडान तथा सञ्चालन गरी जाँचपास गर्न २ देखि ९ महिना समय लगाई ढिला भुक्तानी गरेको छ। कार्य पद्धतिमा सुधार ल्याउन ध्यान दिनु पर्दछ।
५४. **विल भरपाई** : गाईनोकोलोजी विभागको लागि अल्ट्रासाउण्ड मेशिन चीनबाट खरिद गरी ल्याएको भनी विल भरपाई, संभौता आदि कागजात वेगर भन्सार शुल्क वापत रु.२,१८,४१७।०० भुक्तानी गरेको छ। उक्त खर्च पुष्टी गर्ने विलभरपाई, संभौता आदि पेश गर्नुपर्दछ।
५५. **कर विजक** : अस्पतालले विभिन्न कार्यको लागत अनुमान तयारी एवं सुपरभिजन कार्य वापत एक परामर्शदातालाई मूल्य अभिवृद्धि कर सहित रु.३८,०९१।- भुक्तानी गरेको छ। मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा मूल्य अभिवृद्धि कर रु.४,३८२।- असुल गर्नुपर्दछ।
५६. **बढी खर्च** : एक सप्लायससँग सरसफाई सम्बन्धी २६ आइटम रु.१,१५,८१३।- मा खरिद गर्ने गरी २०७१।७।२ मा संभौता गरेकोमा पूर्णरूपमा सामान उपलब्ध नगराएको भनी २०७१।७।२३ मा अस्पतालले पत्राचार गरेपछि रु.५,८००।- धरौटी जफत गरेको छ। संभौताको बूदा नं. ५ अनुसार मालसामान उपलब्ध नगराएमा बोलपत्रको दरभन्दा बढी परेको मूल्य र सो को २५% जरिवाना असुल गर्नुपर्दछ। सम्भौतानुसार २० माईक्रोन

भन्दा बढीको पोलिथिन जम्बो भोला रु.२०१- का दरले ३०३० के.जी. उपलब्ध गराउनु पर्नेमा उपलब्ध नगराएकोले अर्को सप्लायर्सबाट रु.२१५१- दरले ३०० के.जी. खरिद गरी रु.७२,८८५।०० भुक्तानी गर्दा संभौता भन्दा रु.५८,५००।०० बढी भुक्तानी गरेको देखियो । संभौता अनुसार उल्लेखित सामान खरिदमा बढी मूल्य परेको रु.७३१२५।०० असुल गर्नुपर्दछ ।

५७. **प्रमाण** : त्रि.वि.का एक पूर्व कर्मचारीलाई अस्पतालको कम्प्युटर प्रोग्राम सञ्चालन गरेवापत र बैंक रिक्न्साईल गरे वापत दैनिक रु.१,०००।०० का दरले रु.७,०००।०० भुक्तानी गरेको छ । निजलाई दैनिक रु.१,०००।०० दिने आधार स्पष्ट छैन । बैंक रिक्न्साईल गर्न अस्पताल बाहिर र भित्रका कर्मचारीलाई खटाएको आधार र काम गरेको प्रगति संलग्न नगरी रु.७०००।०० भुक्तानी गरेको देखिएकोले उक्त आधार प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
५८. **फिर्ता नगरेको** : स्वास्थ्य मंत्रालयबाट लागु पदार्थ प्रयोगकर्ताको लागि अस्पतालमा ओ.एस.टि. सेवा सञ्चालन गर्न आ.व. २०७०।७१ मा रु.२७८,०००।०० निकासी प्राप्त मध्ये २०७०।१०।६ मा डिपार्टमेन्ट अफ सार्इक्रियाट्रीलाई रु.१,८६,०००।०० भुक्तानी गरी रु.९२,०००।०० बाँकी रहेको छ । निकासी पत्रमा खर्च नभई बाँकी रहेको मौज्जात राष्ट्रिय एड्स तथा यौन रोग नियन्त्रण केन्द्र टेकुमा फिर्ता गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा अन्य दायित्व श्रृजना गरी यस वर्ष मानशिक रोग विभागका प्रमुखलाई पेशकी दिई खर्च लेखेको छ ।
५९. अक्सिजन कन्सन्ट्रेटर प्लान्टको नियमित सर्भिस तथा मर्मत गर्न एक आधिकारिक विक्रेतासँग २०७१।८।१९ देखि २०७२।८।१८ सम्म मू.अ.कर बाहेक रु.४ लाख भुक्तानी गर्ने गरी २०७१।८।१८ मा संभौता भएको छ । अस्पतालले सम्भौता बखत रु.२,००,०००।०० र ६ महिना पछि भुक्तानी गर्ने शर्त अनुसार रु.२,००,०००।०० दिएकोमा विल उपलब्ध नगराएको र करकट्टी गरेको छैन । उल्लेखित विल विजक पेश गरी आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार १५% अग्रिमकर कट्टी नगरेको रु.३०,०००।०० असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
६०. **निडल र सिरिन्ज खर्च सम्बन्धमा** : ल्यावले स्टोरबाट प्राप्त गरेको निडल, सिरिन्ज र भ्याकुटेनरको संख्या र त्यसबाट भएको खर्च र बाँकी मौज्जात देखिने गरी अभिलेख दुरुस्त राख्नुपर्दछ । यस वर्ष १,०१,५५५ जना सेवाग्राहीलाई निडल र सिरिन्ज १,०६,३५० प्रयोग भएको भनी ४,७९५ बढी संख्यामा प्रयोग गरेकोमा कारण सहित अभिलेख राखेको छैन । फार्मसीबाट ४३६०० सिरिन्ज निकासी भएकोमा ल्यावबाट ४६३५० खर्च देखाई २७५० वटा बढी खर्च गरेको छ । त्यस्तै मेडिकल स्टोरबाट ६१००० निडल निकासी लिएकोमा ल्याव शाखाबाट वार्षिक ६०,००० उपयोग भएकोले १००० निडल मौज्जात हुनुपर्नेमा सोको अभिलेख नराखेकोले फरक परेको १००० निडलको मौज्जात सम्बन्धमा यकिन गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
६१. **फार्मसी सञ्चालन** : अस्पतालले औषधि व्यवस्था विभागबाट स्वीकृत भएका औषधिहरू सुपथ मूल्यमा सहज प्राप्त गर्ने गरी विक्री वितरण गर्न फार्मसी सञ्चालन गरेको छ । अस्पतालले यो वर्ष रु.४,९२,६३,९४९।३६ औषधि विक्री गर्दा रु.७२,०८,९०२।३३ घाटा भएको देखिन्छ । बोलपत्र गर्दा विभिन्न फर्महरूबाट बोलपत्र परेकोमा संभौतामा उल्लेख भए बमोजिम औषधि खरिद नगरी धेरै घटी परिमाणमा खरिद गरेको देखियो । औषधि आषढ र श्रावणको विक्री कारोवार परीक्षण गर्दा रु.६२,३९६।०० देखि रु.२,३६,६०८।०० दैनिक औषतमा रु.१,००,०००।०० सम्म विक्री हुने गरेको देखियो । फार्मसी राम्रोसँग सञ्चालन हुँन नसकेको र प्रयाप्त मात्रामा औषधि समेत खरिद गरी नराखेको स्पष्ट हुन्छ । छलफल गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमको व्यवस्था अनुसार न्यूनतम मूल्यको बोलपत्र स्वीकृत गर्नुपर्ने भएकोले सस्तो र कम गुणस्तरको कम्पनीको औषधि खरिद गर्नुपर्ने बाध्यता रहेको तर चिकित्सबाट ख्याती प्राप्त कम्पनीको औषधि प्रेक्चरान गर्ने कारण कम्तीमा ५ कम्पनीको औषधि खरिद गर्न पाउने गरी ऐन नियममा व्यवस्था गर्नुपर्ने भनी जवाफ दिएको छ । सम्बन्धित निकायले ऐन नियममा आवश्यक व्यवस्था गर्न र अस्पतालले फार्मसीबाट आय आर्जन हुने गरी सञ्चालन गर्न ध्यान दिनु पर्दछ ।
६२. **खरिद विवरण** : अस्पतालले लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आह्वान गरिएकोमा प्राप्त बोलपत्रहरू मध्ये सबभन्दा कम बोल कबोल गर्ने विभिन्न आपूर्तिकर्तासँग विभिन्न मितिमा विभिन्न रकमको सम्भौता गरेको पाइयो । विभिन्न सम्भौता गरी सामान खरिद गर्दा सम्भौता अवधिभर कुन कुन आपूर्तकसँग के कति मूल्यको सामान खरिद गरेको विवरण तयार गरेको देखिएन । सम्भौता अवधिभर सम्भौता भएको आपूर्तकसँग आईटम वाईज गरिएको खरिद विवरण राख्न ध्यान दिनुपर्दछ ।
६३. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११ अनुसार मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा स्थानीय बजारको प्रचलित बजार दरभाउ, अन्य बजारको दरभाउमा हुवानी जोडेर हुने लागत खर्च र उद्योग बाणिज्य संघले जारी गरेको दररेटलाई आधार लिनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । यो वर्ष ओरल ड्रग ए देखि डि सम्म ४ ठेक्का र ईन्जेक्टेबल अन्तर्गत ड्रग ए, वि र सि गरी ७ ठेक्काबाट रु.४,९१,१३,४५०।०० लागत अनुमान भएका ५८९ प्रकारका औषधि माग गरिएकोमा ७४ प्रकारका औषधि लागत अनुमान भई अस्विकृत भएको, १२६ प्रकारका औषधि ठेक्का कबोल नभएको र ३८९ प्रकारका औषधि खरिद गर्न सम्भौता भएकोमा १९६ प्रकारका रु.१,०४,७९,३९१।९९ को औषधि मात्र खरिद भएको छ । लागत अनुमान वास्तविक मूल्यको नजिक रहने गरी तयार नगर्दा बोलअंक बढी परेको अवस्थामा बोलपत्र स्वीकृत गरी बढी व्ययाभार

पर्न सक्दछ । अस्पतालले औषधि खरिद गरेको बोलपत्रहरु मध्ये ओरल ड्रग एको २० आईटममा रु.३ देखि रु.१४०।०० सम्म लागत अनुमान भएको औषधिमा ८०% सम्म न्यून दरमा बोलकबोल भएको र ईन्जेक्टेबल ड्रग ए को लागत अनुमान रु.३००।०० देखि २५००।०० सम्म भएकोमा ४५ देखि ९३% प्रतिशत घटीमा ठेक्का कबोल भएको देखियो । नियम ११ का आधारमा लागत अनुमान तयार गर्न नसकेको कारण लागत अनुमान र ठेक्का अंक विच धेरै परक पर्न गएको हो ।

६४. **हिसाब मिलान** : अस्पतालले आम्दानी र खर्चको अभिलेख ठीक दुरुस्त रूपमा राख्नुपर्नेमा इ.एच.एस कार्यक्रमतर्फ यो वर्ष रु १४२,२९,८०३/- आम्दानी भएकोमा रु १३६७४२२३/३३ खर्च भई रु ५,५५,५८०/- वचत भएको क्वाद भिवमभच बाट देखियो । पेश भएको कम्प्युटर अभिलेख अनुसार रु १,५८,१८,७३५/- आम्दानी भएकोमा सब लेजर को आम्दानी रु१,४२,२९,८०३/- मध्ये गत आ.व. को मौज्दात रु २,५३,४८८/- घटाउँदा हुने रु १३,९७,६३९५/- बीच रु१८,४२,४२०/- घटी आम्दानी जनाएको छ । फरक परेको आम्दानीको हिसाब मिलान गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
६५. **प्रोत्साहन भत्ता**: त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४(२) अनुसार अतिरिक्त आम्दानीको १०% रकम केन्द्रीय अस्पतालमा पठाउनुपर्नेमा अस्पतालले ई.एच.एस. कार्यक्रम अन्तर्गत प्राप्त आम्दानी रु.१२२,५७१,०४७/- को १०% ले हुने रु१,२२,५७,१०५/- त्रि.वि. कोषमा दाखिला नगरी ई.एच.एस. सम्बन्धी कार्यविधि, २०५५ अनुसार परामर्श शुल्कको ६०% सम्बन्धित चिकित्साक, ७ % कर्मचारी प्रोत्साहन, ७ % कर्मचारी कल्याण, २६ % अस्पताल आय र ल्याव र जाँच प्रक्रियाबाट प्राप्त आयको सम्बन्धित विभागलाई ८०%, कर्मचारी प्रोत्साहन र कल्याण कोष १०/१०% विभाजन गरी शत प्रतिशत खर्च लेख्ने गरेको छ । त्यसैगरी ई.एच.एस सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई आतिरिक्त समयमा काम गरेवापत प्रोत्साहन भत्ता मासिकरूपमा भुक्तानी गर्न उल्लेखित वितरण नीतिमानै पारिश्रमिक तोकिनु पर्दछ ।
६६. **खर्च लेखाङ्कन** : ई.एच.एस सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई अतिरिक्त समय कार्य गरेवापत पारिश्रमिक खर्च कोड नं. ०५।०१५ विभागीय पारिश्रमिक धरौटीबाट सिधै धरौटी डेविट बैंक क्रेडिट गरी खर्च लेख्ने गरेको छ । अन्य आय ०७।०१८ मा आम्दानी देखाई सम्बन्धित खर्च शीर्षकबाट खर्च लेखी भुक्तानी गर्नु पर्दछ ।
६७. **बैंक खाता** : सम्बन्धी कार्यविधि, २०५५ को बुँदा नं. १० मा ई.एच.एस. बाट आर्जित आय रकमलाई त्रि.वि. नियमानुसार बैंकको छुट्टै खाता खोली बैंक मार्फत आर्थिक कारोवार संचालन नगरी अस्पतालको नियमित बैंक खाताबाट कारोवार गर्ने गरेको छ भने EHS सेवा संचालनको लागि गठित ७ सदस्यीय ई.एच.एस संचालन समितिमा लेखा शाखाको प्रतिनिधित्व गराएको छैन । निर्देशिका बमोजिम छुट्टै बैंक खाताबाट कारोवार गर्न र ई.एच.एस संचालन समितिबाट बनाउने नीतिमा आर्थिक ऐन नियम अनुकुल बनाई कारोवारमा आन्तरिक नियन्त्रण कायम राख्न र कारोवारलाई पारदर्शी बनाउन आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रतिनिधित्व गराउनु पर्दछ ।
६८. **लेखा संहिता** : २०७१।०७२ का लागि त्रि.वि. सभाबाट पारित कार्यक्रम तथा वजेट किताब अनुसार शिक्षण अस्पताल, महाराजगंजको लागि नियमित कार्यक्रम तर्फ रु.१३,२७,९७,०००।- आन्तरिकको रु.८१,४७,४१,०००।- र आम्दानीको रु.८१,७६,१६,०००।- अनुमान गरिएको भए तापनि त्रि.वि. लेखा संहिता अनुसारको आर्थिक विवरण तयार गर्ने नगरेका हुदा विश्लेषण गर्न सकिएन ।
६९. **च्यारीटी सुविधा** : अस्पतालमा च्यारिटी सुविधा दिइने क्रममा रु.२।८३ र रु.४। समेतको च्यारिटी सुविधा लिएको पाइयो । प्रशासनिक र मसलन्द खर्च अत्यधिक मात्रामा हुन सक्ने हुनाले सुविधा पाउने न्यूनतम कति रकम भन्दा माथि भएमा मात्र च्यारिटी सुविधा पाउन सक्ने आधार तोकनु पर्ने देखिन्छ ।
७०. **असुल**: काल्म मेशिन फर अर्थोपेडिक इन्क मार्फत सामान भिकाउनको लागि रु.९०,००,०००।- को लागत अनुमान तयार भएको सामान भिकाएकोमा ६० प्रतिशतका दरले रु.३०,४७,०३२।- को प्रतित पत्र खोल्नु पर्नेमा रु.४०,६३,०००।- को प्रतित पत्र खालेको छ । प्राविधिक उप समितिबाट पेश गरेको प्राविधिक स्पेशिफिकेशन पत्र संलग्न भएको र बैंक तथा अस्पतालको उपकरण आइसकेकोमा प्रतित पत्र फछ्यौट गरी पुजिगत सम्पतिमा पुजिकृत नगरेको, २ वर्ष वारेन्टी हून पर्नेमा स्वीकृत टेण्डरदाताले सो कुराको उल्लेख नगरेको र भन्सार कर रकम सम्भौतामा उल्लेख रु.२८०२४९।०० भुक्तानी गरेकोले असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
७१. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ अनुसार मालसामान, सेवा शुल्क वा ठेक्का तथा करार वापतको खरिदको भुक्तानीमा मू.अ.कर विजक भएकोमा १.५% र मू.अ.कर विजक वेगरको भुक्तानीमा १५% कर र भाडामा १०% अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले विभिन्न खरिद भुक्तानीमा रु.३९,८०।३४ घटी कर कट्टी गरेको देखिएकोले कर असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
७२. **प्रमाण** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को को नियम २४ को उपनियम ११ मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने



व्यवस्था छ । अस्पतालले १९ भौचरबाट खर्च भुक्तानी गर्दा विल भरपाई वेगर, विकेंताको सही नभएको विलको खर्च रु.५७६,५१७।०० भुक्तानी गरेको छ । विभिन्न १९ भौचर नम्बर अनुसार एल.सी तथा टी.टी मार्फत सामान फिकाएकोमा विभिन्न सामानहरू पुगेको भनि भन्सार महशुल तथा मुल्य अभिवृद्धि कर त्रि.वि. निर्माण स्थल तथा वीरगंज भन्सार कार्यालयलाई टिप्पणीको आधारमा सक्कल रसिद लगायत आवश्यक कागज पत्र विल, प्रज्ञापन पत्र भर्पाई आदि संलग्न नगरी गुड फर पेमेन्ट बाट रु.१,३०,९३,३२१।०० भुक्तानी गरेको छ । खर्चको आधार प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

७३. त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम २६ को उपनियम ३ मा पेशकी दिनुपर्ने पर्याप्त कारण भएमा समयमै फछ्यौट गर्न सकिने तर्फ विचार गरी पेशकी दिनु पर्छ । पहिलो पेशकी फछ्यौट नभएसम्म पुनः दिइने छैन भनि नियममा व्यवस्था हुंदा हुंदै पनि पेशकी फछ्यौट नहुंदै पुनः रु.२५,०००।- पेशकी दिइएको छ र एक शाखा अधिकृतलाई प्रयोजन उल्लेख नगरी एकमुष्ट रकम माग गरेको आधारमा रु.९५,०००।- पेशकी दिएको छ ।

७४. **पारिश्रमिक** त्रि.वि.शिक्षण अस्पताल र शहरी विकास तथा भवन विभाग विच सूरेश वाग्ले क्यान्सर अस्पताल भवन निर्माण गर्न सहमति पत्रको दफा घ (ज) मा निर्माण स्थलमा आवश्यक पर्ने कर्मचारीको पारिश्रमिक सम्बन्धीत शिक्षण अस्पताल महाराजगंजले भुक्तानी गर्नु पर्ने छ भन्ने भए अनुसार इन्जिनियर १, सूपरभाइजर १, कार्यालय सहायक १ जनालाई पारिश्रमिक भुक्तानी गरेको पाइयो । प्राविधिकलाई के कति दरमा पारिश्रमिक दिने स्पष्ट नगरी काममा लगाएकोले आवश्यकताको आधारमा मात्र पाउने पारिश्रमिक खूलाई नियुक्ति गर्नुपर्दछ ।

७५. **स्टोर दाखिला:** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ को उपनियम ११ अनुसार अस्पतालले मेशीन तथा गाडीहरू मर्मत गर्दा मर्मत अभिलेख सहित पुरानो सामान स्टोरमा फिर्ता दाखिला गर्नु पर्दछ । अस्पतालले मर्मत अभिलेख वेगर मेशीन तथा गाडीहरू मर्मत गरेको भनि नयाँ सामान खरिद गरेकोमा पुरानो सामान स्टोरमा फिर्ता दाखिला नगरी ९ सामान वापत रु.१५,७७,४८६।- भुक्तानी गरेको छ ।

७६. **समयमा लेखाङ्कन :** अस्पतालले गत आर्थिक वर्षमा दाखिला भएको सेक्युरिटी डिपोजिट रकम बैंक दाखिला भैचरको आधारमा गत वर्ष आम्दानी नजनाई आर्थिक वर्षनै फरक पारी रु.२,४५,०००।०० आम्दानी खर्च एकैपटक यस आर्थिक वर्षमा लेखांकन गरेको देखियो । लेखाको सिद्धान्त अनुसार आम्दानी खर्चको कारोवार भएकै समयमा लेखांकन गर्न ध्यान दिनु पर्दछ ।

७७. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्प्री टु प्रोव सामान खरिद गर्न २०७१।५।३ मा ३ वटा फर्मसँग दरभाउपत्र माग गरेकोमा सबभन्दा कम दररेटमा एक ट्रेडरले ले रु.१३,३५०।०० दरले ३ थानको रु.४०,०५०।०० र भ्याट समेत रु.४५,२५६।५० मा खरिद गर्ने गरी स्वीकृत गरेको छ । अस्पतालले उक्त फर्मबाट कुनै स्वीकृत वार्ता वा घटाघट नगरी दररेट भन्दा कम हुने गरी ०७१।७।२५ को विल अनुसार रु.१०,५००।०० का दरले ३ थानको दरभाउपत्र स्वीकृत गरी विना कुनै वार्ता वा घटाघटको प्रकृया वेगर २ महिना पछि कम दररेटमा खरिद गर्नुपर्नाको कारण स्पष्ट गरेको छैन । यस्तो कार्यबाट खरिद प्रक्रिया पारदर्शी नहुने र आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था कमजोर हुन सक्दछ ।

७८. **दाखिला प्रमाण :** भूकम्प राहत कोष स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मंत्रालयको च.नं. ६६५।०७।७२ मिति ०७।२।२३ को पत्रानुसार भुक्तानीको लागि सक्कल विल पठाएकोमा धरौटी तथा दायित्व (०५।००१) बाट खर्च लेखी रु.७,६०,४७७।०० एक हेन्थकेयर प्रा.लि.लाई भुक्तानी गरेको छ । भूकम्पबाट घाइते भएका विरामीहरूको ईम्प्लान्ट तथा सो सँग सम्बन्धित ईम्प्लान्ट फिकने र फिकेपछिको एक अनुगमन सम्मको खर्च गर्न हेन्थकेयर प्रा.लि. बाट औषधिजन्य पदार्थ अस्पतालमा दाखिला भएको भनी भुक्तानी गरेको छ । नेपाल सरकार सचिव स्तरको २०७२।२।२८ को निर्णयानुसार सक्कल विल पठाएको भनी रु.७,६०,४७७।०० खर्च लेखेकामा प्रा.लि. बाट प्राप्त सामाग्री अस्पतालमा आपूर्ति तथा दाखिला भएको प्रमाण पेश भएको छैन ।

७९. **असुल :** ठेक्का संभौता गरी खरिद गरिने सामानको भुक्तानी संभौताको शर्त अनुसार गर्नुपर्दछ । अस्पतालले एक मेडिकल सोलुशनबाट इलेक्ट्रो सर्जिकल भेसल खरिद गर्न संभौता गरेकोमा भन्सार महशुल वापत थप भुक्तानी गर्ने कुरा उल्लेख नभएको अवस्थामा रु.९०,८६३।३० थप गरी भुक्तानी गरेको देखिएकोले करारमा उल्लेख नभएको भुक्तानी असुल गर्नु पर्दछ ।

८०. **खरिद कार्य :** शिक्षण अस्पतालमा रहेका विभिन्न विभागहरूको माग फाराम अनुसार अति जरुरी परेको भन्ने सामान माग गरेको आधारमा ६ आपूर्तिकर्ताबाट सामान खरिद गरी रु.७८७५७।४।- खर्च लेखेकोमा माग फारम, खरिद र भुक्तानी बीचको समयमा ६ महिना सम्म फरक परेको देखियो । आवश्यकताको आधारमा मात्र खरिद गरी खर्च लेख्न ध्यान दिनुपर्दछ ।

८१. **जरीवाना** : विभिन्न ३ फर्महरूसंग सम्झौतामा उल्लेख नभएको भनि विद्युत महशुल ढिलो बुझाए तापनि जरिवाना लिने गरेको छैन । बुझाउनु पर्ने महशुल समयमा नबुझाएको रु.१२४१९०।०० जरिवाना असुलउपर गर्नुपर्दछ ।
८२. **खरिद कार्य** : विकास सर्जिकल कन्सर्नबाट अस्पतालका लागि आवश्यक सामान खरिद गरी २०७०।७१ टेण्डर अनुसार रु.५,३२,४७४।- खर्च लेखेको छ । खुला कोटेशन माग गरी रु.१९८८८।- को खरिद गरेको र सूचिकृत तीन आपूर्तिकर्ताबाट कोटेशन माग गरेकोमा प्राप्त सूचिकृत दर्ता कितावमा नाम उल्लेख नभएको र सूचिकृत भएका आपूर्तिकर्ताहरु सबैबाट कोटेशन माग गर्नुपर्नेमा ३ वटा आपूर्तिकर्ताबाट मात्र माग गर्नुपर्ने कारण स्पष्ट भएन ।
८३. **बढी खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को परिच्छ २ को अनुसार खरिद माग प्राप्त गरी सोही अनुसार मात्र सामान खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ईन्फ्युजन पम्प १ थान र सिरिन्ज पम्प १ थान माग भएकोमा क्रमशः ४० र ३० थान खरिद गरेको छ । बढी परिमाण खरिद गर्नु पर्नाको कारण स्पष्ट गरेको छैन ।
८४. **हिसाब मिलान** : २०७१ श्रावण महिनाको तलब विवरण अनुसार बजेट शिर्षक ०९।००४ कर्मचारी संचयकोष अनुदानमा रु.१२७२२५९।१२ खर्च देखाएकोमा धरौटी शिर्षक ०५।००४ कर्मचारी संचयकोष कट्टा गर्दा अनुदान डबलको हिसावले रु.२५४४५९८।२४ हुनु पर्नेमा रु.२५३९९२२।२४ भएको हुँदा हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।
८५. **अभिलेख** : २०७१।०७२मा अस्पतालले १०० प्रतिशत डिस्काउण्टको रु.८१,२०,७७०।००, ९० प्रतिशत डिस्काउण्ट वापत रु.६८,४६,८५८।०० र ५० प्रतिशत डिस्काउण्टको रु.६,१०,४१७।५० समेत गरी जम्मा रु.१,५५,७८,०४५।- को डिस्काउण्ट गरेको देखिन्छ । अस्पतालको कुल कारोवारमा नदेखाएको हुँदा सो रकम बराबरको अस्पतालको कारोवार देखिने आम्दानी तथा खर्च जनाई अभिलेख दुरुस्त राख्न ध्यान दिनु पर्दछ ।
८६. **विरामी अभिलेख** : डिस्चार्जको फाइल निरीक्षण गर्दा डिस्चार्ज भइ जाने विवरणमा क्रेडीट उपचार गराइ डिस्चार्ज भइ जाने विवरण संलग्न भएको पाइएन । उपचार खर्च के कति लाग्यो कुन संस्था वा व्यक्तिले व्यहोर्ने हो, सो को कुनै अभिलेख राख्ने गरेको पाइएन । अभिलेख राखी आर्थिक विवरणमा समेत समावेश हुनु पर्ने देखिन्छ ।
८७. **शिफारिस** : विरामीको निवेदनमा युनिट प्रमुखको सिफारिशको आधारमा विरामीहरुलाई फ्रिबेडमा भर्ना गरी अन्य शुल्किय सैयाबाट फ्रिबेडमा सारी उपचार गर्ने गरेको पाइयो । युनिट प्रमुखले के को आधारमा सिफारिश गरेको पुष्टि गर्ने कुनै पनि कागजात संलग्न गर्ने गरेको नपाएकोले लक्षित समूहका मात्र फ्रिबेड सुविधाबाट लाभान्वित भएका छन भन्न सकिने आधार भएन । आम्दानीको फाइल रहेको हरेक दिनको ५० प्रतिशत, ९० प्रतिशत र १०० प्रतिशत उपचार खर्चमा छुट पाउने विवरण परिक्षण गर्दा ५० प्रतिशत र ९० प्रतिशत छुट पाउने संख्या भन्दा १०० प्रतिशत छुट पाउने संख्या भण्डै शत प्रतिशतले वढी देखिएको छ । अस्पतालको बेड संख्या ६६७ मध्ये शुल्कीय सैया ६०७ छ । निशुल्क सैया केवल ६० मात्र छ । यसरी बेड संख्याको आधारमा पनि ५० प्रतिशत र ९० प्रतिशत छुट पाउने विरामीको संख्या धेरै नै कम हुनु पर्ने देखिन्छ । प्राप्त विवरण अनुसार विश्लेषण गर्ने हो भने अरुको अनुपातमा १०० प्रतिशत छुट पाउने विरामीको संख्या वढी नै देखिन्छ । त्यसकारण फ्रिबेड प्रयोगको व्यवस्थापनबाट निश्चित कार्य विधिको व्यवस्था गरी आधारहरु तोकनु पर्ने र सो आधारलाई पुष्टि गर्ने कागजातको आधारमा मात्र फ्रि बेडको लागि सिफारिश गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
८८. **धरौटी हिसाब मिलान** : डिस्चार्ज काउन्टर नखुलेको दिनमा डिस्चार्ज भई जाने विरामीहरुको हिसाब किताव पछि मात्र गर्ने गरेको छ । विरामीको डिस्चार्ज विवरण भर्दा खर्च भन्दा राखेको धरौटी वढी भएता पनि खर्च जति लागेको छ धरौटी पनि त्यति नै रकम देखाइ हिसाब मिलान गर्ने गरेको पाइयो । खर्च कटाएर फिर्ता गर्नु पर्ने धरौटी रकम, व्यक्तिले फिर्ता लिन नआइ बाँकी रहेको के कति बाकी रहेको रेकर्ड माग्दा २०६३।०६४ भन्दा अधिको अभिलेख पेश हुन आएन । २०६३।०६४ देखि फिर्ता गर्नुपर्ने धरौटी बाकी रजिष्टर राख्ने गरेको भए तापनि २०६३।०६४ देखि २०६५।०६६ सम्मको खातामा उपचारमा लागेको खर्च कोलममा रकम उल्लेख गरेको तर भर्ना हुँदा राखेको धरौटी कोलम र फिर्ता गर्नुपर्ने धरौटी रकमको कोलममा रकम नभएकोले उक्त अवधिमा धरौटी कति बाकी छ भनि एकिन गर्न सकिएन । आ.व.२०६६।०६७ देखि हालसम्मको धरौटी जोडजम्मा नगरेकोले फिर्ता गर्नुपर्ने धरौटी रकम एकिन हुन आएन । धरौटी फिर्ता विरामीले च्यारिटी सेवा र रिफण्ड सेवा प्राप्त गर्न ३ महिना सम्मको समय तोक्यो मिति २०७०।१।२२ को टिप्पणीबाट निर्णय भएको भए तापनि २०६३ साल देखि हालसम्म पनि लिन नआई बाकी रहेको धरौटी आम्दानी जनाई हिसाब मिलान गर्ने गरेको पाइएन ।

८९. **प्रमाण :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० नियम २४ को उपनियम ११ मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। अस्पतालले खर्च भुक्तानी गर्दा ९० प्रतिशतको च्यारिटी विवरणमा बेनिफिट स्लिप संलग्न नगरी विरामीको नाम मात्र उल्लेख गरी रु.२५,०४३/- सुविधा प्रदान गरेको देखियो। खर्चको बेनिफिट स्लिप पेश गर्नु पर्दछ।
९०. **फ्री बेड :** विरामीबाट फ्रि बेडको लागि निवेदन प्राप्त भएपछि निवेदनमा युनिट प्रमुखले सिफारिश गरेपछि मेडिकल बेनिफिट युनिटबाट Approval Letter form 100% Free Treatment गरे पछि मात्र फ्रि बेडमा विरामी भर्ना गर्नु पर्नेमा अधिकांश विरामीहरूको Approval Letter form 100% Free Treatment नभरिकनै 100% Free Treatment को लागि विरामी भर्ना गरी उपचार गराई डिस्चार्ज भई गएको पाइयो। 100% Free Treatment को लागि Approve गराएर मात्र फ्रि बेडमा भर्ना गराई उपचार गर्न गराउन ध्यान दिनुपर्दछ।
९१. **बिल विवरण :** प्रत्येक दिनको आम्दानी फाइलमा विल वाइज आम्दानी विवरण, क्रेडिट विलको विवरण, डिस्काउन्ट वाइज विल विवरण (५०%, ९०% र १००%), क्यान्सिल विल विवरण, डिपार्टमेण्ट वाइज आम्दानी विवरण, डिपोजिट कलेक्सन को विवरण, क्यास रिफण्ड को विवरण तथा डिस्चार्जको विवरण अनुसारको विवरण संलग्न हुनु पर्नेमा सबै विवरणहरू संलग्न गरेको पाइएन। क्रेडिट विलहरूको विवरण कुनै पनि संलग्न नभएको र विल वाइज आम्दानीको विवरण अधिकांश फाइलहरूमा राखेको पाइएन। दैनिक आम्दानी खातामा देखाइएको आम्दानीको परीक्षण गर्न असहज भएको क्यास काउन्टरमा प्रयोग भएका विलहरू सिलसिलेवार रुपमा प्रयोग भएको छ/छैन भन्न सकिने अवस्था भएन।
९२. **विवरण :** मिति २०७१/०६/२, २०७१/०६/३, २०७१/०६/४ र २०७१/०६/६ को आम्दानी फाइलमा उपरोक्त अनुसारको कुनै पनि विवरण संलग्न भएको छैन। उक्त दिनहरूको आम्दानी डे बुकमा देखाइएको विवरणहरू ठिक छ भन्न सकिने आधार भएन।
९३. **प्रमाणित :** क्यास काउन्टरमा प्रयोग भएको विलहरू कुनै पनि कारणले क्यान्सिल गर्नु पर्ने भएमा त्यस्ता विलहरू आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गर्ने गराउने प्रचलन रहेको नदेखिएकोले क्यान्सिल विलहरू प्रमाणित गराइ राख्नुपर्ने व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ।
९४. **हिसाव मिलान :** आम्दानी गरेको बैंक भौचर अनुसार नै जनरल भौचर नउठाएको कारण बैंक दाखिला र गोश्वार भौचर रकम फरक पर्न गएकोले बैंक सन्तुलन परीक्षण तयार पारी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।
९५. **बढी खर्च :** २०७१/०६/५ मा विल नं. सि.वि.००२८०२ बाट विरामी नं.३२०२७७४ का विरामी मेडिकल बेनिफिट स्लिप अनुसार रु.३,८७०। को ५० प्रतिशतका दरले रु.१,९३५। छुट दिनु पर्नेमा ९० प्रतिशतका दरले रु.३,४८३। छुट वढी रु.१,५५८।०० असुल गर्नु पर्दछ।
९६. **आन्तरिक जाँच:** दैनिक आम्दानीको फाइलमा रहेको क्यान्सिल विलको विवरण, च्यारिटीको विवरण अनुसार विल क्यान्सिल गरेको भनि विवरणमा उल्लेख भएको तर सो पुष्टि गर्ने क्यान्सिल विल फाइलमा संलग्न नभएको, च्यारिटी विवरणमा विरामीको नाम उल्लेख भएको तर निजको मेडीकल बेनिफिट स्लिप संलग्न नभएको र मेडीकल बेनिफिट स्लिप संलग्न भएका विरामीहरूको नाम च्यारिटी विवरणमा नभएकोले अस्पतालको आन्तरिक जाँच प्रणालीलाई वढी भरपर्दो र विश्वसनिय बनाउनु पर्ने देखिन्छ।
९७. **बिल नभएको :** कुनै विल क्यान्सिल भएमा सोलाई भौचर साथ संलग्न गरी राख्नुपर्दछ। विवरणमा क्यान्सिल भएको विल रु.१२,३२०।०० भौचर साथ संलग्न देखिएन।
९८. **विवरण:** आम्दानी तर्फ Bill Wise विवरण श्रावण, भाद्र र आश्विन महिनामा राख्ने गरेको नपाइएको हुंदा Cancel Bill चेक गर्ने आधार नभएकोले Bill Wise Detail विवरण राख्नु पर्दछ।
९९. **मिति केरमेट:** Discharge Statement मा कुनै कुनै दिनमा Admission Date केरमेट गरी मिति सच्याइएको देखिएको हुंदा विरामी कुन मिति देखि कुन मिति सम्म बेडमा बसेको हो भन्ने परीक्षण गर्ने आधार भएन।
१००. **सुविधा :** विरामीहरूले नियमानुसार पाउने ५०, ९० र १०० प्रतिशत सुविधा दिएकोमा उक्त सुविधाको कागजात चेक गरी Discharge Statement मा क्रमवद्ध तरिकाले राख्नु पर्नेमा सो अनुसार राखेको पाईएन।
१०१. **उपचार खर्च:** २०७१/०७/३ मा नुवाकोटमा बस दुर्घटनामा परि घाइते भएका विरामीलाई उपचार खर्च रु.६,५३०। विल काटी गृह मन्त्रालयको नाममा राखेकोमा कागजात संलग्न नभएको।
१०२. **आम्दानी :** विभिन्न मिति र भौचर को आम्दानीको जम्मा र संलग्न बैंक भौचर अनुसारको रकममा कुनैमा वढी र कुनैमा कम आम्दानी गरेको पाइएकोले भौचरको आम्दानीको हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ।
१०३. **प्रमाण :** प्रत्येक Bill Wise Statement, Cancel Bill Statement / Deposit Statement तयार गर्ने गरेकोमा जाँच गर्ने व्यक्तिले जाँच गरी कागजातमा दस्तखत गर्ने गरेको नपाइएकोले कागजात ठिक छ भन्ने आधार भएन।
१०४. **असूल :** २०७२/३/१ मा विल नं. DP03/402 को Cancel Bill संलग्न नभएकोले Statement भिडान गरी रु.३५००।०० असुल उपर गर्नु पर्दछ।
१०५. **असूल :** विभिन्न मिति तथा विल नं. अनुसार Free Bed सुविधा दिएकोमा नियमानुसार Free Bed स्लिप संलग्न नराखी सुविधा मात्र प्रदान गरेको हुनाले रु.२६७५।०० असुल उपर गर्नु पर्दछ।
१०६. **असूल :** आम्दानी भन्दा संलग्न बैंक जम्मा गरेको भौचर रु.६२०। कम दाखिला भएकोले असुल उपर गर्नु पर्दछ।

१०७. असूल : २०७१।७।१७ मा विल नं. १३९५८१ बाट एक विरामीलाई ९० प्रतिशत Discount सुविधा दिएकोमा कागजात संलग्न नभएकोले रु.७७०।०० असूल उपर गर्नु पर्दछ ।
१०८. असूल : २०७१।९।२४ बाट एक विरामीको Cancel Bill संलग्न नभएकोले रु.३५०।०० असूल उपर गर्नु पर्दछ ।
१०९. प्रमाण : ई.एच.एस. को कन्सल्टेन्सी आम्दानी खर्च धरौटी खाता अनुसार २०७२ आषाढ मसान्तमा रु.६,०५,५२९/९७ बाँकी देखिएकोमा आषाढ महिनाको पारिश्रमिक वापत रु १०,९६,६९६/- भुक्तानी गर्दा आम्दानी भन्दा रु ४९९०८६/०३ खर्च हुने देखिन्छ । कन्सल्टेन्सी आम्दानी रकमको ६०% चिकित्सकलाई पारिश्रमिक दिनुपर्ने व्यवस्था अनुसार आम्दानी खर्च बराबर हुनुपर्नेमा के कारणले खर्च बढी हुन गएको हो स्पष्ट गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
११०. प्रमाण : २०७०।७ को करदाता सेवा अस्पतालमा पठाउन बाँकी कर रु.९३०७९४।३० धरौटी तथा दायित्वबाट खर्च लेखी पठाएकोमा उक्त खातामा २०७१ आषाढ मसान्तमानै रु.६,५०,६३७- घटी (ऋणात्मक) मौज्जात देखिएकोले धरौटी खाता के कति कारणले घटी हुन गएको स्पष्ट गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
१११. प्रतिशर्षा : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ अनुसार अस्पतालले विभिन्न १७ कार्यको लागि १ देखि ५३ वटा सम्म कुल ४०६ वटा पार्टीको मौज्जात सूची तयार गरेकोमा सोभै खरिद विधिबाट खरिद गर्दा सूचिकृत सबै फर्मबाट दरभाउपत्र माग नगरेको, दरभाउपत्र माग र दर्ता गरेको चलानी तथा दर्ता स्पष्ट नभएको र ३ वटा फर्महरूसँग मात्र दरभाउपत्र पत्र माग गरेको र खरिद गर्नुको कारण स्पष्ट नभएको र सूचिकृत बाहेकका फर्मबाट समेत सामान खरिद गरेको देखियो । सूचिकृत सबै फर्महरूलाई खरिद प्रक्रियामा सहभागी गराउन प्रतिस्पर्धा गराई खरिद कार्यलाई नियमित, पारदर्शी र मितव्ययी बनाउन अस्पतालले ध्यान दिनुपर्दछ ।
११२. लागत अनुमान : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११ अनुसार मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्नको लागि अघिल्ला वर्षमा खरिद गर्दा लागेको मुल्य, बजारको प्रचलित दरभाउ, अनुमानित ढुवानी खर्चको आधार लिनु पर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले खरिद गरेको लागत अनुमान रु.२५।०० देखि २००।०० सम्म भएको ६ प्रकारको औषधि लागत अनुमानको दररेट भन्दा रु.१८।०० देखि रु.५६०।०० सम्म कम बढी बोलकबोल गरेको देखिन्छ । नियम ११ का आधारमा लागत अनुमान तयार गर्न नसकेको कारण लागत अनुमान र ठेक्का अंक विच धेरै फरक पर्न गएको हो । वास्तविक लागत अनुमान तयार गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।
११३. आइटम खरिद विवरण : E-09 Injectable Drugs D खरिद गर्नको लागि रु.९९,७९,९५३।- को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आहवान गरिएकोमा प्राप्त बोलपत्रहरू मध्ये सबभन्दा कम कबोल गर्ने विभिन्न ठेकेदारहरूसँग विभिन्न रकमको सम्झौता गरेको पाइयो । विभिन्न ठेकेदारहरूसँग विभिन्न आइटमको सम्झौता गरी सामान खरिद गर्दा कुन कुन ठेकेदारसँग के कति मूल्यको सामान खरिद गरेको हो विवरण तयार गरेको छैन । बोलपत्रको नमुना परिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरे वमोजिम Specification Meet नगरेको तुलनात्मक चार्टको व्यहोरा अनुसार कारवाही गर्नुपर्नेमा नगरेको र निरीक्षण समितिले गरेको निरीक्षण प्रतिवेदन फाइलमा संलग्न गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । परफरमेन्स वण्डवापत जम्मा गरेको रकमको केही बैंक भौचरहरू श्रेस्तामा रहेकोमा लेखा शाखामा पठाई हिसाव मिलान गरेको पनि देखिएन ।
११४. लेखांकन : खरीद माग फाराममा र स्टोर दाखिला रिपोर्टमा Pantoprazole 40 mg.inj उल्लेख भएको तर sky pharmacy pvt.ltd. को विलमा Penocid iv.inj उल्लेख भएवाट औषधी फरक हो होइन स्पष्ट गर्नुपर्ने, स्टोर प्राप्ती निरीक्षण प्रतिवेदनमा स्वीकृत दिने अधिकारीलाई अधिकार प्रत्यायोजनको कागजात संलग्न गर्नुपर्ने साथै औषधी खरिद भएकोमा बजेट शिर्षक ०९/००१ मा खर्च देखाइएको हुंदा त्रि.वि. लेखा संहिता अनुसार लेखांकन गर्नु पर्दछ ।
११५. प्रमाण : २०७०।०७ को अग्रिम आयकर रकमलाई रिभलभीङ्ग फण्डमा रु.१,७०,११२।- सारेको छ । आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्ने रकम रिभलभीङ्ग फण्डमा सारेको देखिएकोले सोको आधार प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
११६. घटी जिम्मेवारी : गत आ.व.२०७०।०७ को मौज्जात रु.७४,६८,९८०।- भएकोमा आ.व. २०७१।०७२ मा रु.७४,१५,३६०।- जिम्मेवारी सारेकोले रु.५३,६२०।१७ घटी जिम्मेवारी सारेको देखियो । घटी जिम्मेवारी सारेको रकमको हिसाव मिलान गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
११७. प्रमाण : अस्पतालले विभिन्न २९ विल अनुसार रु.९,९४७।- खर्च भुक्तानी गरेकोमा वेनिफिट स्लिप, तथा रकम फिर्ता विल जस्ता खर्च पुष्टी गर्ने प्रमाण बेगर खर्च लेखेको छ ।
११८. प्रमाण : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ को उपनियम ११ मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले एक आपुर्तक बाट विभिन्न औषधी खरिदको रु.१,६५,८५९।३५ भुक्तानी गरेकोमा रकम बुझेको भरपाई बेगर खर्च लेखेको आधार प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
११९. प्रमाणित : हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त पश्चात खर्च भइ जाने जिन्सी खातामा सम्बन्धित भण्डार प्रमुख र निकाय प्रमुखबाट दस्तखत गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेमा प्रमाणित गरेको पाईएन ।

१२०. **अभिलेख** : अस्पतालमा रहेको शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको विदाको विवरण प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेमा प्रमाणित भए गरेको देखिएन ।
१२१. पार्टीको फिर्ता गर्नुपर्ने धरौटीको व्यक्तिगत लेजर छुट्टै नराखिएको हुंदा पार्टीलाई फिर्ता दिएको रकम दोहोरो परेको छैन भनि एकिन गर्न आधार भएन ।
१२२. **प्रमाणित** : हरेक महिनाको अन्तिममा जनरल आम्दानीको भौचर तयार गर्ने देखि लिएर भौचर स्विकृत गर्ने व्यक्तिकोसमेतले प्रमाणित गर्नुपर्नेमा गरेको छैन ।
१२३. **विदा विवरण** : कुनै पनि करारका कर्मचारी, नर्स तथा डाक्टरहरूको करारनामा उल्लेख गरे अनुसार करारनामाको म्याद समाप्त हुनु एक महिना अगाडी राजिनामा दिनु पर्ने दिएको छ छैन हेर्न सकिने गरी विदाको विवरण उल्लेख गरी भौचरमा संलग्न गर्नुपर्नेमा गरेको छैन ।
१२४. **फाँटवारी**: त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम २४ अनुसार विश्वविद्यालयको कुनै संगठन वा निकाय प्रमुखले प्रचलित नियम बमोजिम केन्द्रीय कार्यालयमा मासिक लेखा फाँटवारी नियमित रूपले पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था भए बमोजिम मास्केवारी पठाउने गरेको पाइएन ।
१२५. **कोड नं** : शिक्षण अस्पतालको २०७१/७२ को आन्तरिक लेखा परिक्षण परीक्षण गर्दा सब लेजर अनुसार धरौटीको विवरणमा विभिन्न १० सब कोड राखेको भौचरमा केवल ०५/०१५ मात्र उल्लेख गरेको हुंदा लेखा परिक्षण गर्ने काममा बाधा परेको कोड नं. उल्लेख गरी भौचर खडा गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।
१२६. **प्रमाण** : कुनै पनि आर्थिक कारोवारको घटना हुनासाथ भौचर खडा गरी आम्दानी बाधुनुपर्नेमा बैंक जमानत राखेको रु.३०५३५१०० को बैंक भौचर यथावत राखी लेखा शाखामा आम्दानी नगरेको हुंदा भौचरको रकम आम्दानी गर्नुको साथै फिर्ता भईसकेको छ छैन स्पष्ट गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

### पब्लिक युथ क्याम्पस आ.व. २०७१/७२

१. **पूँजीगत सम्पत्ति**:- त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ मा विश्वविद्यालयको प्रत्येक संगठन वा निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिकरूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । वासलातको अनुसार २०७२ आषाढ मसान्तको पूँजीगत सम्पत्ति रु.४,५७,४३,०७१/- रहेको देखिन्छ । पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्रास कट्टी गर्ने गरेको देखिएन । क्याम्पसले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगतरूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **चल सम्पत्ति**:- त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ मा विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियममा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिने र त्यस्तो शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने उल्लेख छ । वर्षान्तमा मुद्दति लगानी रु.५० लाख समेत फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रु.६७,९४,२५६।०५ देखिन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार समयमै पेशकी असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
३. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गतका हरेक निकायले आम्दानी खर्च किताव अनुसार हुन आउने बैंक मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार मौज्जात रकम भिडनु पर्दछ । फरक देखिएमा फरक हुनको कारण समेत उल्लेख गरी हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । क्याम्पसको आम्दानी खर्च किताव अनुसार बैंक मौज्जात रु.६,६४,९८,९९६।- रहेकोमा बैंक स्टेटमेन्टमा रु.७,४९,३९,७४६।- मौज्जात रहेको देखिन्छ । क्याम्पसले बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरी फरक परेको रु.८४४०८३०।- हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : क्याम्पसले विभिन्न प्रयोजनको लागि धरौटी तथा दायित्व स्वरुप लिएको रकमको स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी व्यक्तिगत धरौटी विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० ले गरेको छ । धरौटी तथा दायित्व रकमको प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रकम फरफारक गर्नुपर्दछ । वर्षको अन्त सम्ममा नियमित तर्फ रु.६,४४,४३,०८५।- धरौटी तथा दायित्व बाँकी देखिन्छ । क्याम्पसले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चावारी तयार गरी पुराना धरौटी तथा दायित्व फरफारक गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
५. **जिन्सी निरीक्षण** : विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा एक पटक निकाय प्रमुख स्वयम् वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकबाट जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिनु पर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले जिन्सी निरीक्षण तथा भौतिक परीक्षण

६. गरेको छैन । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार वर्षमा एक पटक जिन्सी निरिक्षण गरी गराई प्रतिवेदन उल्लेख भएअनुसार मर्मत सम्भार, लिलाम बिक्री वा मिनाहा सम्बन्धी कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
७. **जिन्सी खाता** : विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८१ मा विश्वविद्यालयको सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत अद्यावधिक, संरक्षण र बरबुभारथ गर्नुपर्ने तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा जिन्सी मालसामानको लगत तयार गरी सामान जिम्मा लिने अविभारा कार्यालय प्रमुखको रेखदेखमा भण्डार प्रमुख वा भण्डार सहायकको हुने व्यवस्था छ । क्याम्पसले जिन्सी खाता लेखापरीक्षण डोरमा पेश गरेकोले खरिद गरेका सम्पत्ति जिन्सी खातामा अभिलेख भए नभएको एकिकन गर्न सकिएन ।
८. **अनुसन्धान कोष र जगोडा कोष** : त्रि.वि. सभाको २०७०।५।२४ को निर्णयबाट आर्थिक वर्ष २०७०।७१ देखि लागू हुने गरी दातृ संस्थाको अनुदान, स्थानीय श्रोतबाट सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमको आम्दानीको १० प्रतिशत रकम सोही क्याम्पसमा अनुसन्धान कोष स्थापना गर्नुपर्ने तथा त्रि.वि. आन्तरिक श्रोत परिचालन सम्बन्धी नियम, २०७१ बमोजिम आम्दानीको १० प्रतिशत रकमको जगोडा कोष स्थापना गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । क्याम्पसले आन्तरिक श्रोतबाट विभिन्न कोष सञ्चालन गर्दै आएकोमा अनुसन्धान कोष र जगोडा कोष स्थापना गरेको छैन । नियमानुसार आम्दानी रकम छुट्याई अविलम्ब अनुसन्धान कोष र जगोडा कोष स्थापना गर्नु पर्दछ ।
९. **विश्वविद्यालय कोष** : विश्वविद्यालयको नियमानुसार तोकिएको आम्दानीका नियमित शिर्षकदेखि बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट आम्दानी गरेमा सो को ९० प्रतिशतसम्म खर्च गरी बाँकी रकम अनुसन्धान वा परामर्श वा तालिम वा अन्य सेवासम्बन्धी परियोजनाको सन्दर्भमा ओभरहेड शीर्षकबाट प्राप्त रकमको ३० प्रतिशत रकम विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निजी कार्यक्रम तर्फ रु.२,०३,३९,७५।०।३७ आम्दानी भएकोमा १० प्रतिशतले हुने रु.२०,३३,९७५।०० केन्द्रीय कार्यालय पठाएको देखिएन ।
१०. **लेखापरीक्षण** : विश्वविद्यालयको नियम अनुसार आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने कर्तव्य संगठन वा निकाय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । क्याम्पसबाट एम.वि.एस. तर्फ आ.व. २०७१।७२ मा प्रति प्रपोजल वापत रु.१,०००।०० दरले ७३ जना विद्यार्थीबाट र सोही आ.व. मा प्रति थिसिस वापत रु.२,२००।०० दरले ७३ जना विद्यार्थीबाट आम्दानी प्राप्त भएको रु.२,३३,६००।०० क्याम्पसको आर्थिक विवरणमा समावेश गरी लेखापरीक्षण गराएको छैन । आर्थिक विवरणमा समावेश नभएको आम्दानी र खर्च आर्थिक विवरणमा समावेश गरी लेखापरीक्षण गराउनुपर्दछ ।
११. **दरबन्दी**: त्रिभुवन विश्वविद्यालयले मिति २०६७ देखि प्रविणता प्रमाणपत्र तह खारेज गरेकोमा यस क्याम्पसमा नेपाली विषयका एक सह-प्रा.लाई पारीश्रमिक रु.४,२७,९४२।०० भुक्तानी गरेको छ । आवश्यक नभएको विषयको शिक्षकको दरबन्दी व्यवस्थापन गर्न ध्यान दिनु पर्दछ ।
१२. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ (१ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी रु ३ लाख भन्दा बढी रकमको एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । तर क्याम्पसले शिलवन्दी दरभाउ पत्र र बोलपत्र आट्वान नगरी ३ खुला दरभाउपत्र प्राप्त गरी पटक पटक एकै विक्रेताबाट रु५,०७,९२६।९० र रु.११,४७,०७६।३५ को मालसामान सोभै खरिद गरेको देखियो यसैगरी ८ पटकमा रु.७३,५००।०० देखि रु.५,५६,४४८।०० सम्मका पुस्तकहरु सोभै खरिद गरी रु.१४,०२,९५३।०० खर्च गरेको देखियो । ऐन नियमको प्रक्रिया पुरा गरेर मात्र खरिद गर्नु पर्दछ ।
१३. **कर**: आयकर ऐन, २०५८ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा लागने कर गणना गरी दामासाहीले मासिक रुपमा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । क्याम्पसले शिक्षक तथा कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा १२ जना शिक्षक कर्मचारीको रु.५४०८९।५१ घटी करकट्टी गरेको देखियो ।
१४. **मर्मत सम्भार** : कुनै किसिमको सेवा करारमा लिनको लागि सम्बन्धित पक्षसँग आवश्यक सम्झौता गरी सोहि अनुसार लिनुपर्दछ । कम्प्युटर, प्रिन्टर तथा नेटवर्किङको वार्षिक मर्मत सम्भारको लागि एक प्रा.लि संग २०७०।४।१ देखि २०७१।३।३१ सम्मको लागि २०७०।३।६ मा सम्झौता भएकोमा पुनः मिति २०७१।१।२४ मा क्याम्पसको कार्यसमितिबाट २०७१।४।१ देखि लागू हुने गरी र २०७१।१।२।५ को निर्णयानुसार पौष देखि लागू हुने गरी अर्को एक प्रा.लि संग सम्झौता गरेको छ । कार्य गरेको पुष्टी हुने प्रमाण विना ६/६ महिना सम्मको लागि म्याद थप गरी रु.३०५१००।०० भुक्तानी गरेको छ ।
१५. **पेशकी पछ्यौट** : विश्वविद्यालयको नियमानुसार स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले विभिन्न भौचरबाट खर्च भुक्तानी गरेकोमा खर्च पुष्टि गर्ने कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित लागत अनुमान तयार, भ्रमण कार्यक्रम पाठ्यक्रममा समावेश भएको

- प्रमाण, सहभागीहरूको हाजिर र भ्रमण प्रतिवेदन बेगर रु.४३०९८८।०० खर्च लेखेको देखियो । उक्त खर्च पुष्टी गर्ने प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१६. **प्रमाण कागजात :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को को नियम २४ को उपनियम ११ मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने र सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ दफा ५ अनुसार रु.२५०००।०० भन्दा बढी रकमको लागत अनुमान बनाई आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले कार्यक्रम, लागत अनुमान, पाठ्यक्रममा समावेश भएको प्रमाण, भ्रमण प्रतिवेदन, हाजिरी, खर्चको विल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन जस्ता खर्च पुष्टी गर्ने प्रमाणहरू संलग्न नगरी रु.९५८५५१।२६ को खरिद गरेको छ । तोकिएको आवश्यक कागजात संलग्न गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।
१७. **सोधभर्ना :** २०७०।१०।५ मा संचालन भएको वि.वि.ए. कप फुटबल प्रतियोगितामा सहभागी हुन एक सहभागीलाई रु.७१।०० सोधभर्ना सहित रु.१२०,७१।०० फछ्यौट गरेकोमा अधिल्लो आर्थिक वर्षको पेशकी फछ्यौट गर्दा सोधभर्ना भुक्तानी गर्न नमिल्ने हुँदा उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१८. **कर कट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) अनुसार भाडामा १० प्रतिशत र अन्यमा १५ प्रतिशतका दरले अग्रिम कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ६ भौचरबाट पेशकी फछ्यौट गर्दा अग्रिम कर रु.११८१९।०० कट्टी गरेको नदेखिएकोले असुल गर्नु पर्दछ ।
१९. **कर बिजक :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्ने र रु.५,०००।०० भन्दा बढी भुक्तानी गर्नुपर्दा मू.अ.कर विजक जारी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । क्याम्पसले वि.वि.ए. कप फुटबल प्रतियोगितामा सहभागी हुन एक सहभागीलाई रु.६३,८२४।०० सोधभर्ना सहित रु.१८५,०००।०० पेशकी फछ्यौट गरेकोमा खेल अवधिभर प्रति खेलाडी रु.२००।०० को दरले २० जना सहभागीलाई खाना वापत रु.९७,०००।०० को विक्रेताको नाम नभएको विल पेश भएको छ । उल्लेखित विल वापतको खर्च नियमसम्मत देखिएन ।
२०. **खर्चको पुष्ट्याई :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को को नियम २४ को उपनियम ११ मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले वि.वि.ए. कार्यक्रम अन्तर्गत प्रथम सेमेष्टरका विद्यार्थीलाई स्वागतार्थ कार्यक्रममा रु.१८२५९।७९६ भुक्तानी भएकोमा लागत अनुमान तथा सहभागी खुले प्रमाण, स्टोर दाखिला प्रमाण संलग्न भएको छैन । उल्लेखित खर्चको पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२१. **भाडामा कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) अनुसार भाडामा १० प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वि.टि.टि.एम. तर्फ पाँचौँ सेमेष्टरका विद्यार्थीहरूलाई जनकपुर शैक्षिक भ्रमण वापत एक निर्देशकको पेशकी फछ्यौट गर्दा रु.५०,०००।०० बस भाडा भुक्तानीमा अग्रिम कर रु.५,०००।०० कट्टा गरेको छैन । नियमानुसार लाग्ने कर असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
२२. **शुभकामना छुपाई :** शुभकामना विज्ञापन दिई खर्च लेख्न पाउने नियममा व्यवस्था नभएकोमा एक प्रा.लि लाई बडादशैंको शुभकामना वापत विज्ञापन दिई रु.८,०००।०० भुक्तानी गरेको देखियो । त्रि.वि.ले समेत निषेध गरेको यस्ता अनुत्पादक खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
२३. **व्याज:** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ११७ अनुसार म्यादभित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा १२ प्रतिशतका दरले व्याज असुलउपर गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तोकिएको अवधि भित्र फछ्यौट नगरेको २ कर्मचारीको पुरानो पेशकीमा १२ प्रतिशतले हुने रु.१८,१९४।०० व्याज असुल गरेको देखिएन ।
२४. **लागत अनुमान:** विश्वविद्यालयको नियम र सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार रु.२५०००।०० भन्दा बढी रकमको लागत अनुमान बनाई आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी खरिद गर्नु पर्नेमा क्याम्पसले लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, हाजिरी आदी प्रमाण बेगर रु.११८७७।४।०० खर्च गरेको छ । उल्लेखित खर्चको पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२५. **बढी भुक्तानी :** क्याम्पसमा दुई जना कर्मचारीलाई कार्यालयमा अनुपस्थित भएको दिनको बढी भुक्तानी समेत रु.३४९४।६५ गरेको गरेको छ । बढी भुक्तानी सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
२६. **नपाउनु पर्ने खर्च :** श्रेणी विहिन कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीलाई छाता जुत्ता वापत खर्च दिन मिल्ने नियममा व्यवस्था छैन । कार्यालयले श्रेणी विहिन बाहेकका ७ कर्मचारीलाई छाता जुत्ता भत्ता वापत रु.१३०८०।०० भुक्तानी दिएको छ । नियमानुसार उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नु पर्दछ ।
२७. **कक्षा संचालन :** त्रि.वि. प्राज्ञिक परिषदबाट वि.वि.ए र वि.टि.टि.एम. तर्फ प्रत्येक सेमेष्टर तर्फ विभिन्न विषयमा कक्षा संचालन ४१ देखि ४८ लेक्चर आवर हुनु पर्ने उल्लेख छ । क्याम्पसले उक्त कक्षाभारको सीमा

भिन्न रही कक्षा सञ्चालन गरी पारिश्रमिक भुक्तानी गर्नुपर्नेमा कार्यसमितिबाट निर्णय गराई प्राज्ञिक परिषदले स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रमको कक्षाभारको सीमालाई वढाएर प्रत्येक विषयको ९० कक्षा घण्टा तौकी कक्षा सञ्चालन गराई रु.३१२१२००।०० पारिश्रमिक भुक्तानी गरेको देखियो । त्रि.वि प्राज्ञिक परिषद र डीन कार्यालयबाट उक्त कोषको ९० कक्षा हुने आधार पेश नभएकोले उक्त शिक्षण पारिश्रमिक सम्बन्धमा छानबिन गरी असुलउपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२८. **आर्थिक सहायता** : क्याम्पसले विनियोजित बजेटबाट आर्थिक सहायता दिन मिल्ने देखिदैन । यस क्याम्पसले विभिन्न १० संघ सस्थालाई रु.३४१०००।०० अर्थिक सहायता दिएको देखियो । यस प्रकारको खर्चलाई नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।
२९. **कक्षा संचालन** : क्याम्पसले अध्ययन गराउने विषयहरु समावेश भएको मास्टर रुटिङ्ग पेश नभएकोले स्नातक तहमा प्रति हप्ता १५ र स्नातकोत्तर तहमा प्रति हप्ता १२ कक्षा लिनपर्ने व्यवस्थाको पालना भए नभएको एकिन गर्न सकिने ।
३०. प्रस्तुत आर्थिक विवरण अनुसार क्याम्पस रु.३१३५२७९।५८ घाटामा सञ्चालन भएको अवस्थामा समेत विभिन्न पदाधिकारी एवं शिक्षक तथा कर्मचारिहरुलाई विभिन्न दरमा विभिन्न अतिरिक्त भत्ता सुविधा उपलब्ध गराएको उचित नदेखिएकोले यसमा पुनरावलोकन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

### माइक्रो वायोलोजी केन्द्रीय विभाग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : बासलात अनुसार २०७३ आषाढ मसान्तको पूँजीगत सम्पत्ति रु.१,२९,५६,४३९।३६ रहेको देखिन्छ । उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्यास कट्टी गर्ने गरेको देखिएन । क्याम्पसले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगतरुपमा सम्पत्तिको ह्यास कट्टी गरी यथार्थ बासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २ (ख) ३ र ऐनको दफा ६ अनुसार खरिद योजना बनाउनु पर्नेमा नबनाइ, खरिद इकाई गठन गर्नु पर्नेमा नगरी नियम ५०(१) बमोजिम सूची दर्ता गर्नु पर्नेमा नगरी विभिन्न खरिदमा रु.४०,२६,७७४/३५ खर्च गरेको छ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा एक पटक निकाय प्रमुख स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिई व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरे गराएको देखिएन । जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : कार्यालयले विभिन्न प्रयोजनको लागि धरौटी तथा दायित्व स्वरुप लिएको रकम स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी व्यक्तिगत धरौटी विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसरी लिएको धरौटी तथा दायित्व रकमको प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रकम फरफारक समेत गर्नुपर्दछ । यस वर्षको अन्त्यसम्ममा नियमति तर्फ रु.८६,७६,२४७।९४ धरौटी तथा दायित्व बाँकी रहेको देखिन्छ । कार्यालयले धरौटी तथा दायित्वमध्ये प्रयोजन सकिएका पुराना धरौटी तथा दायित्व फरफारक गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
५. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारी सहितको विवरण माग गर्दा क्याम्पसबाट प्राप्त स्वीकृत दरबन्दी विवरण पेश भएन । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार शिक्षक तर्फ कर्मचारी १२ जना स्थायी र कर्मचारी तर्फ १४ जना कार्यरत रहेकोमा १२ जना स्थायी र २ जना ठेक्का करारमा रहेको पाइयो । त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी नियम २०५० को नियम १० अनुसार रिक्त भएको १ महिना भित्र स्थायी पदपूर्तिको लागि त्रि.वि.सेवा आयोगलाई जानकारी गराउनु पर्नेमा जानकारी गराएको पाइएन । दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति गर्न आवश्यक नभएको दरबन्दी खारेज गर्नु पर्ने अन्यथा नियमानुसार स्थायी पदपूर्ति गर्नु पर्दछ ।
६. **करार दरबन्दी** : त्रि.वि.कर्मचारी सम्बन्धी नियम २०५० को नियम १० अनुसार विश्व विद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकिएको कार्य विधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिना र वढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ति गर्न सकिने व्यवस्था छ । तर सेवा आयोगको शिफारिसमा पूर्ति गर्नु पर्ने पद रिक्त भएमा पदपूर्तिका लागि रिक्त भएको वढीमा १ महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई करारमा कार्यरत २ जनाको तलव खर्च रु.२,९९,१००।०० लेखेको छ । अतः २ वर्ष भन्दा वढी अवधीको लागि करार दरबन्दी सृजना गर्न सक्ने नदेखिएकोले नियमानुसार दरबन्दी स्वीकृत गर्ने एवं पदपूर्ति गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
७. **त्रि.वि.कोष दाखिला नगरेको** : विश्वविद्यालयको नियमानुसार अन्य आम्दानी रकमको १० प्रतिशत रकम त्रि.वि. कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष क्याम्पसले १० प्रतिशतले हुने रु.३,३७,०२०।९० त्रि.वि.कोषमा दाखिला नगरेकोले दाखिला गर्नु पर्दछ ।



८. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा सेस्ता अनुसारको मौज्जात रकम र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नु पर्दछ । यस विभागले बैंक स्टेटमेन्ट अनुसारको रु.७५,७४,६३२।६४ र सेस्ता अनुसार रु.७६,९२,०९४।६९ देखाएकोले बैंकमा कम हुनु गई फरक परेको रु.१,१७,४६१।९७ को बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको छैन ।
९. **वजेट भन्दा बढी खर्च** : विश्वविद्यालयका नियम अनुसार स्वीकृत वजेट भन्दा बढी खर्च गरी रकमान्तर स्विकृत गर्नु पर्नेमा रु १,००,४५५/- बढी खर्च गरेकोमा रकमान्तर स्वीकृती लिएको छैन ।
१०. **विण्डो कार्यक्रम तर्फ** : आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को बाँकी रु ६७७७८४/०७ मध्ये आ.व. २०७२।७३ मा यस कार्यक्रमबाट रु ५१२०९०/५७ खर्च भई रु १६५६९३/५० बाँकी रहेकोमा सम्बन्धित निकायमा फिर्ता पठाउनुपर्नेमा हालसम्म फिर्ता दाखिला गरेको छैन ।

**त्रि.वि. महेन्द्ररत्न क्याम्पस, ताहाचल, काठमाडौंको आ.व. २०७२।७३**

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.१३,३०,०८,३४४।९३ रहेको देखिन्छ । पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्रास कट्टी गर्ने गरेको देखिएन । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगतरूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **चल सम्पत्ति** : वर्षान्तमा फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रु.२२,५१,०३९।० लेखापरीक्षण अबधी सम्म पनि फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार समयमै पेशकी असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
३. **पेशकी खर्च** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २७ अनुसार विश्वविद्यालयको काम काजको निमित्त पेशकी दिदा विस्तृत कार्यक्रम सहितको लागत अनुमान तयार गरी फाटवारी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले एक ल्याव अधिकृतलाई १०६ जना विद्यार्थी लिएर शैक्षिक भ्रमण जाँदा प्रति विद्यार्थी रु.२५०।०० को दरले रु.२६,५००।०० पेशकी दिदा विस्तृत कार्यक्रम सहित लागत अनुमान फाटवारी संलग्न नगरी पेशकी दिएको देखियो ।
४. **जगेडा कोष** : त्रि.वि. सभाको २०७१।०५।२२ को निर्णय अनुसार त्रि.वि. का निकायहरूमा त्रि.वि. केन्द्रीय कोषमा थप आर्थिक व्ययभार नपर्ने गरी आन्तरिक श्रोतबाट थप शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृति प्राप्त भएका कार्यक्रमबाट भएको आम्दानीको १०% ले हुने रकमको सम्बन्धित निकायहरूमा नै जगेडा कोष स्थापना गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । क्याम्पसले आन्तरिक श्रोतबाट विभिन्न विषयहरू अध्यापन गराउदै आएकोमा सोको जगेडा कोष स्थापना गरेको देखिएन ।
५. **अनुसन्धान कोष** : त्रि.वि. सभाको मिति २०७०।५।२४ को निर्णयबाट आर्थिक वर्ष २०७०।७१ देखि लागू हुने गरी दातृ संस्थाको अनुदान, स्थानीय श्रोतबाट सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमको आम्दानीको १० प्रतिशत रकमबाट सोही निकायमा अनुसन्धान कोष स्थापना गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । क्याम्पसले आन्तरिक श्रोतबाट विभिन्न कोष सञ्चालन गर्दै आएकोमा अनुसन्धान कोष स्थापना गरेको छैन । नियमानुसार आम्दानी रकम छुट्याई अविलम्ब अनुसन्धान कोष स्थापना हुनुपर्दछ ।
६. **धरौटी तथा दायित्व** : क्याम्पसले विभिन्न प्रयोजनको लागि धरौटी तथा दायित्व स्वरूप लिएको रकमको स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी व्यक्तिगत धरौटी विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० ले गरेको छ । यसरी लिएको धरौटी तथा दायित्व रकमको प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रकम फरफारक समेत गर्नुपर्दछ । यस वर्षको अन्त्य सम्ममा नियमित तर्फ रु.११,५१,३२,८८४।१० धरौटी तथा दायित्व बाँकी रहेको देखिन्छ । धरौटी तथा दायित्व मध्ये परफारक हुने पुराना धरौटी तथा दायित्व फरफारक गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
७. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८ अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले खरिद योजना वेगर २०७२।७३ मा पूँजिगत र सञ्चालन खर्च अन्तर्गत रु.१,२९,३८,६७८।७३ खर्च गरेको छ । नियम अनुसार वार्षिक खरिद योजना बनाई सोही अनुसार खरिद कार्यलाई पारदर्शी, नियम संगत र मितव्ययी बनाउन ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
८. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा १ पटक निकाय प्रमुख स्वयम् वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकबाट जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिनु पर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले यस वर्ष जिन्सी निरीक्षण र भौतिक परीक्षण गरेको देखिएन । जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदनमा उल्लेख भएअनुसार मर्मत सम्भार, लिलाम विक्री वा मिनाहा सम्बन्धी कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

९. **विश्वविद्यालय कोष** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम, २०५० को नियम ६ (२) अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गतका कुनै संगठन वा निकायले विश्वविद्यालयबाट तोकिएको आम्दानीका नियमित शिर्षकदेखि बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट भएको आम्दानी १० प्रतिशत रकम विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। क्याम्पसले अन्य आम्दानीको १० प्रतिशतले हुने रु.१११९७००।०० विश्वविद्यालय कोषमा दाखिला गरेको छैन।
१०. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विश्वविद्यालयको नियम अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गतका हरेक निकायले आम्दानी खर्च किताव अनुसार हुन आउने बैंक मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार मौज्जात रकम भिडान गरी फरक देखिएमा फरक हुनको कारण समेत उल्लेख गरी हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ। क्याम्पसको आम्दानी खर्च किताव अनुसार नेपाल बैंक लिमिटेडको बैंक मौज्जात रु.१४,२४,६६,७८८।१८ रहेकोमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु.१४,५४,३८,७५९।६२ मौज्जात भई रु.२९,७९,९७।४४ बैंक बढी भएका देखिन्छ। बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरेको देखिएन। बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी बढी रकम सम्बन्धमा स्पष्ट गर्नु पर्दछ।
११. **प्रमाण कागजात** : विश्वविद्यालयको नियमानुसार कुनै संगठन वा निकाय प्रमुखले कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा भुक्तानी दिनु भन्दा अगाडि रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने भन्ने व्यवस्था छ। क्याम्पसले विभिन्न ४ भौचरको खर्च रु.८,२२,१८९।६० भुक्तानी गरेकोमा पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजात समावेश गरेको पाईएन।
१२. त्रि.वि. स्वायत्तता सम्बन्धी नियम, २०६२ अनुसार सामान खरिद, मर्मत, निर्माण वा छापाई गर्नुपर्दा रु.७५,०००।०० सम्म क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृतिमा र रु.१,५०,०००।०० सम्म अध्ययन संस्थान वा क्याम्पस कार्यकारी समितिको स्वीकृतिबाट नियम २६ अनुसार सोभै खरिद गर्न सक्ने साथै रु.२,७५,०००।०० सम्म क्याम्पस प्रमुख र सो भन्दा माथि रु.४,००,०००।०० सम्म क्याम्पस कार्यकारी समितिको स्वीकृतिबाट र निर्माणको हकमा तोकिएको प्राविधिकबाट जाँचपास गराई रु.१०,००,०००।०० सम्म नियम २७ अनुसार दरभाउपत्रबाट र सो भन्दा बढी बोलपत्रबाट गर्न सकिने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले उल्लेखित प्रक्रिया पुरा नगरी ३ वटा फर्मबाट कामलाई टुक्रा टुक्रा पारी रु.३,९९,४६०।६५ को खरिद गरेको छ।
१३. **दरभाउपत्र** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १४(४) वमोजिम सूचिकृत संस्थाबाट दरभाउपत्र माग गर्नुपर्ने र कम्तीमा ३ वटा कोटेशन लिनुपर्ने व्यवस्था छ। छात्रावास भवनमा शौचालय निर्माण गरी रु.१,१५,१३७।९७ खर्च गरेको सम्बन्धमा सूचिकृत मध्येबाट प्रतिस्पर्धा नगरेको र ३ वटा दरभाउपत्र सम्म नलिई खरिद गरेको छ। त्यसैगरी एक पाईप फिटिङ्स सेन्टरको २ थान विलको रु.८,२८८।- मा मू.अ.कर नियमावली, २०५३ को नियम १८(६) वमोजिमको कर विजक समेत लिएको देखिएन।
१४. **पुस्तकालय भवनमा तला थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटी सच्याउने दायित्व अवधि समाप्त भएपछि डुइङ्ग, डिजाइन वा स्पेशिफिकेशन वमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिकबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र कार्य सम्पन्न भएको जानकारी एक तह माथि पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। क्याम्पसले पुस्तकालय भवनमाथि तला थप कार्यको लागि रु.१५८८६७०।७३९ मा विरुवा/कविन्द्र जे.भी. काठमाडौंसँग सम्भौता भएकोमा रु.१३८०६२०।७०५ मा निर्माण सम्पन्न भई यस वर्ष अन्तिम विल वापत रु.४६,२०,८४७।०३ भुक्तानी गरेको छ। निर्माण व्यवसायीबाट ठेक्का विल पेश गर्नुपर्नेमा तुलनात्मक चार्ट भनी विल पेश भएको छ भने निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भनी एक कन्सल्टेन्सी सेवाबाट ०७२/६/२१ मा विल चेकजाँच गरी शिफारिस गरेको र त्रुटी सच्याउने अवधि समाप्त भएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेमा अन्तिम विलमा तुलनात्मक तालिका पेश गरेको छ। अतः उक्त निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ।
१५. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ मा रु.२५,०००।०० भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्दा त्यसको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने र नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१) अनुसार रु.५ लाखसम्मको निर्माण कार्य र रु.३ लाखसम्मको मालसामान सोभै खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था छ। विश्वविद्यालयको स्वायत्तता सम्बन्धी नियम, २०६२ को नियम २६ अनुसार डीन वा क्याम्पस प्रमुखले रु.७५,०००।०० सम्म र क्याम्पस कार्य समितिको स्वीकृतिबाट रु.१,५०,०००।०० सम्म सूचिकृतमध्येबाट कम्तीमा ३ वटा दरभाउपत्र प्राप्त गरी सोभै खरिद गर्न सक्ने उल्लेख छ। मौजुदा सूचीमा रहेको कम्तीमा ३ दरभाउपत्र लिनुपर्नेमा नलिई र कार्य समितिको स्वीकृती वेगर रु.१२२८१९।७० को प्रयोगात्मक सामग्री एक इन्टरप्राइजेज बाट सोभै खरिद गरेको छ। नियमको सीमा भन्दा बढी र दरभाउपत्र नलिई खरिद गरेको देखिन्छ।
१६. **मू.अ.करको जानकारी** : मू.अ.कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क)मा रु.६९९४१८।५० मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेकोमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई जानकारी पठाएको देखिएन। उल्लेखित कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

१७. **दरवन्दी र पदपूर्ति सम्बन्धमा** : त्रि. वि. कर्मचारी सेवा शर्त सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी तोकिएको र तोकिएको दरवन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक, खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट सिफारिश भई आफैलाई नियुक्ति गर्नुपर्दछ। क्याम्पसले उपलब्ध गराएको दरवन्दी विवरण अनुसार शिक्षण तर्फको स्वीकृत दरवन्दी २२५ र प्रशासन तर्फको स्वीकृत दरवन्दी ९३ रहेकोमा २०७३ अषाढ मसान्तमा तलव वितरण गरेको तलवी विवरण अनुसार शिक्षण तर्फ १७२ जना र प्रशासन तर्फ ५० जना कार्यरत रहेको पाईयो। साथै त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्याविधि पुरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र बढीमा १ वर्षको लागि अस्थायी र २ वर्षसम्म करारमा नियुक्ति गर्न सकिने व्यवस्था छ। यसरी नियमानुसार माग तथा पदपूर्ति नगरी करार तर्फ ६० जना शिक्षक नियुक्त गरी रु.२,१५,५७,७२४।०० र १० जना कर्मचारी नियुक्त गरी रु.२,७६,३,१९०।०० समेत रु.२,४३,२०,९१४।०० तलव भत्तामा खर्च गरको देखियो। नियमानुसार दरवन्दी स्वीकृत गर्ने एवं पदपूर्ति गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यानदिनुपर्ने देखिन्छ।
१८. **सामान खरिद** : एक प्रा.लि.वाट रु.९२,०३७।९२ को पुस्तक खरिद गरेकोमा खरिद माग फाराम र इन्ट्रि भएतापनि सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार सम्बन्धित विभाग, शाखावाट माग पत्र लिई खरिद गर्नुपर्नेमा गरेको छैन। कार्यालयले प्रक्या पुऱ्याई खरिद गर्न ध्यान दिनु पर्दछ।
१९. **खर्च शीर्षक** : सेक्युरिटी गार्ड राखे वापत रु.३७२८३।२२ मासिक पारिश्रमिक तलब प्रशासन बाट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा विविध खर्चवाट गर्ने गरेको छ। त्रिभुवन विश्वविद्यालय लेखा कार्यप्रणाली २०५१ अनुसार लेखाङ्कन भएको देखिन्छ।
२०. **बिबृत्तिभरण तथा उपदान कोष** : त्रि.वि.सभाको मिति २०७०।५।२४ को निर्णय अनुसार शिक्षाशास्त्र संकायतर्फ अध्यक्षरत विद्यार्थीहरूवाट रु.५०।- को दरले प्राप्त हुने रकम त्रि.वि. निवृत्तभरण तथा उपदान कोषमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ। क्याम्पसले सो व्यवस्थाको पालना अवलम्बन गरेको नदेखिएकोले सो रकम पठाउनु पर्ने तर्फ ध्यान जानु पर्दछ।
२१. **वैठक भत्ता** : वैठक भत्ता वापत भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सदस्य संख्या ७ जनाको भएकोमा आमन्त्रित संख्या १२ भएकोले यस तर्फ मितव्ययिता अपनाई नियन्त्रण गर्ने तर्फ निकायको ध्यान जानु पर्दछ।
२२. **हर्जाना** : एक निर्माण सेवालाई पुस्तकालय भवनमा तला थप गरी अन्तिम विल भुक्तानी गर्दा हर्जाना वापत कट्टी गरेको रु.८८१६८७।४३ धरौटीमा राखिकोमा त्रि.वि. कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ।
२३. **वजेत बाँकी सम्बन्धमा** : यस क्याम्पसलाई आ.व. २०७२।७३ को लागि रु.३,८९,५४,३९६।१९ वजेत प्राप्त भएकोमा क्याम्पसले उक्त आ.व.मा रु.७२,८२,४७३।२४ खर्च गरी रु.३,१६,७१,९२२।९५ बाँकी रहेका छ। उक्त बाँकी सम्बन्धित निकायमा फिर्ता पठाउनुपर्नेमा क्याम्पसमै राखी संस्थागत सुदृढिकरणको लागि आगामी आ.व.मा पूँजीगत खर्चका लागि मौज्जात राखेको भनी जवाफ दिएको छ। उक्त रकम मौज्जात राख्न र खर्च गर्न केन्द्रीय कार्यालयको स्वीकृति लिनुपर्नेमा लिएको छैन।
२४. **सोभै खरिद** : त्रि.वि. स्वायत्तता सम्बन्धी ऐन, २०६२ को नियम २६ अनुसार क्याम्पसले रु.७५,०००।०० सम्म र कार्यकारी समितिको स्वीकृतीमा रु.१,५०,०००।०० सम्मको मालसामान खरिद, मर्मत तथा छुपाई कार्य खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था छ। क्याम्पसले एक प्रोजेक्टर जडान कार्य वापत रु.९९,५३९।४४ मा सोभै खरिद गरेको छ। नियमको सीमा भन्दा बढी दरभाउपत्र नलिई खरिद गरेको अनियमित देखिन्छ।
२५. **बढी भुक्तानी** : सम्भौतानुसार वाउण्ड्रीवाल कार्यको अन्तिम विलको रकम मू.अ.कर समेत रु.७,६२,६३९।५३ रहेकोमा कार्यालयले रु.१,४९,७।५५ बढी भुक्तानी समेत रु.७,६४,१३७।०८ भुक्तानी गरेको छ। बढी भुक्तानी उक्त निर्माण सेवावाट असुल गर्नु पर्दछ।
२६. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेमा अन्तिम विल रु.७,६४,१३७।०८ भुक्तानी गर्दा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेको नदेखिएकोले पेश गर्नु पर्दछ।
२७. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम १२५ अनुसार एक निर्माण व्यवसायीलाई अन्तिम विलको रु.४६२०८४।७।०३ भुक्तानी भई सकेको तर कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएको हुदा पेश गर्नु पर्दछ।
- महेन्द्ररत्न क्याम्पस, ताहाचल, काठमाडौंको विण्डो तथा स्वायत्तता कार्यक्रम २०७१।७२**
१. **पूँजीगत सम्पत्ति**:- त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ मा विश्वविद्यालयको प्रत्येक संगठन वा निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिकरूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ। वासलात अनुसार २०७३ आषाढ मसान्तको पूँजीगत

- सम्पत्ति रु.४,०९,०२,६२२।०५ रहेको देखिन्छ । उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी हास कट्टी गर्ने गरेको र लेखा प्रणाली अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको देखिएन ।
२. **चल सम्पत्ति** : विश्वविद्यालयको नियम अनुसार तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिने र त्यस्तो शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने उल्लेख छ । आ.व.को अन्त्यसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रु.१६००७५।०० देखिन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार समयमै पेशकी असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
३. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० ले क्याम्पसले विभिन्न प्रयोजनको लागि धरौटी तथा दायित्व स्वरुप लिएको रकमको स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी व्यक्तिगत धरौटी विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसरी लिएको धरौटी तथा दायित्व रकमको प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रकम फरफारक समेत गर्नुपर्दछ । यस वर्षको अन्त्य सम्ममा नियमित तर्फ रु.१२७५७९७३३ धरौटी तथा दायित्व बाँकी रहेको देखिन्छ । उल्लेखित धरौटी तथा दायित्व मध्ये फरफारक हुने पुराना धरौटी तथा दायित्व फरफारक गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **वजेट बाँकी सम्बन्धमा** : यस क्याम्पसलाई आर्थिक वर्ष २०७१।७२ को लागि रु.६,३८,१९,२९५।५८ निकास प्राप्त भएकोमा रु.२,६४,७४,१४९।३९ खर्च गरी रु.३,७३,४५,१४६।१९ बाँकी रहेको छ । उक्त रकम फिर्ता गर्नु पर्नेमा फिर्ता नगरेकोले मौज्जात राख्न र खर्च गर्न केन्द्रीय कार्यालयको स्वीकृती लिएको देखिएन ।
५. **भेरिएसन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम ११८ अनुसार थपघट भएका आईटमहरु र नयाँ थप कार्यको व्यवस्था छ । यस भौचरबाट टहरा सटर निर्माण कार्यको प्रथम रनिड विलको रकम एक निर्माण सेवालालाई भुक्तानी गरेकोमा विभिन्न आईटमहरुमा लागत अनुमान भन्दा बढी काम भएकोमा भेरिएशन स्वीकृत नगराई रु.१९२५६५।८० लागत अनुमान भन्दा बढी रकम भुक्तानी गरेको छ । लागत अनुमान भन्दा बढी रकम भुक्तानी गरेको अनियमित देखिन्छ ।
६. **भवन निर्माण** : शैक्षिक भवन निर्माण कार्यको रु.५२१२९२०।७९२ को लागत अनुमान रहेकोमा एक जे.भी संग रु.५९६६०४०२।४४ (मू.अ.कर समेत) मा ०६८।१२।२ भित्र कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने गरी ०६७।८।१९ मा सम्भौता भएको थियो । उक्त निर्माण कार्यको फाउन्डेसनमा दलदल भएको र सतहमा पानी निस्किएकोले डि.पि.सी. गर्न हुँदा हालेर पानीलाई तल पुऱ्याउन स्टोन कोलम गरी म्याट बक्स बनाउनुपर्ने कारण रु.८८७४९३०।२६ को भेरियसन कार्यकारी परिषदको ०६९।१।२३ को निर्णय बाट स्वीकृत गरेको छ । भेरियसनको कारण निर्माण कार्य रु.५९७८५७८८।१६ सम्पन्न भई शुरु सम्भौता भन्दा रु.८१२५३८५।७२ बढी खर्च भएको देखियो । निर्माण व्यवसायीबाट ०७०।१०।५ मा कार्य सम्पन्न भएको भनी रु.९६,०५,९६६।२१ को नवौ तथा अन्तिम विल पेश भएकोमा त्रि.वि. कार्यकारी परिषदबाट कुनै हर्जना नलिई ०७०।१०।५ सम्म म्याद थप र अन्तिम विल भुक्तानी गर्न स्वीकृति दिने २०७१।११।१७ मा मात्र निर्णय गरेको छ । निर्माण व्यवसायीलाई अन्तिम विल भुक्तानी गरेकोमा ठेक्का विल उल्लेख हुनुपर्नेमा तुलनात्मक चार्ट भनी विल पेश भएको छ भने निर्माण सम्पन्न भएको लामो समयसम्म कार्य सम्पन्न मूल्याङ्कन प्रतिवेदन नलिई भुक्तानी गरेकोमा उक्त प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
७. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम १२१ मा निर्माण व्यावसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्भौता बमोजिमको काम सम्भौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्भौता रकमको १० प्रतिशतमा नवढ्ने गरी साधारणतया प्रति दिन सम्भौता रकमको ०.०५ प्रतिशत पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति लिनुपर्ने व्यवस्था छ । शैक्षिक भवन निर्माण कार्यको निर्माण अवधि ०६८।१२।२ वाट ०७०।४।२२ सम्म थप भएको अवधिमा समेत निर्माण व्यावसायीले थप भएको म्यादमा कार्यसम्पन्न नगरी ०७०।१०।१५ मा सम्पन्न गरेकोले म्याद नाघेको १६२ दिनको सम्भौता मूल्यका ६,०५,३५,३३२।७० को प्रतिदिन ०.०५ प्रतिशतका दरले पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति रु.४९,०३,३६२।०० असुल गर्नुपर्नेमा नगरी अन्तिम विलको रु.९६०५९६६।२१ पुरै भुक्तानी गरेको छ । नियमावलीको उपरोक्त व्यवस्था तथा सम्भौता अनुसार निर्माण व्यावसायीको कारणबाट ढिलो काम सम्पन्न गरेको देखिएकोले पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गर्नु पर्दछ ।
८. **भवन निर्माण** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ र नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित कामको ड्रइङ्ग, डिजाइन, स्पेशिफिकेशन तयार गरी तोकिएको नर्स प्रयोग गरी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्दछ । क्याम्पसले शैक्षिक भवन निर्माणको माटो परीक्षण गर्दा पत्ता नलागेको भनी फाउन्डेसन दलदल भएको र पानी आएको भनी सोही ठाउँमा डि.पि.सी. तयार गरी स्टोन कलम गरी म्याट बक्स बनाउन र कोठा पार्टेशन समेत गर्न रु.८८७४९३०।२६ को भेरियसन स्वीकृत गराई कार्य गराउँदा शुरु सम्भौता भन्दा रु.८१२५३८५।७२ बढी भुक्तानी भएको छ ।

माटो सम्बन्धी परीक्षण तथा लागत अनुमान गलत रूपमा तयार गरी बढी व्ययभार परेको र भवन निर्माण कार्यमा सम्झौता भन्दा १ वर्ष १० महिना बढी समय लगाई भौतिक पूर्वाधार विकास तथा सो को उपयोगमा ढिलाई भएको छ । माटो सम्बन्धी परीक्षण गर्ने तथा ड्रइङ्ग, डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्ने कन्सल्टेन्सीका प्राविधिकलाई कुनै कारवाही भएको छैन । माटो परीक्षण तथा लागत अनुमान यथार्थरूपमा तयार गर्नुपर्ने र नगरेमा विभागीय कारवाही तथा क्षीतपूर्ति लिन समेत सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।

९. **बढी खर्च** : एकेडेमिक भवन निर्माणार्थ च्वदप्ल(एचभचव(एचवतष्कतजव ऋकउबलथ९७७० लाई भेरियशन आदेश अनुसार अतिरिक्त कार्यको रु.२५,१३,८८१।५५ को लागत अनुमान स्वीकृत भएको छ । हालसम्म उक्त आइटममा भेरियशन भन्दा बढी रु.९५६७४।२० समेत रु.२६,०९,५५५।७५ को विल पेश भई भुक्तानी भएको छ । भेरियशन आदेश भन्दा बढी भुक्तानी रु.९५६७४।२० लागत अनुमान भन्दा बढी खर्च भएको रकमको पुष्ट्याई दिनु पर्ने अन्यथा सम्झौता अनुसार ५ प्रतिशत छुट घटाएर रु.९०८९।०३९ असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
१०. **थप कार्य** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ अनुसार भेरिएशन स्वीकृत गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले एक निर्माण सेवालालाई वाउण्ड्रीवाल निर्माण कार्यको दोश्रो रनिङ विलको भुक्तानी गर्दा अतिरिक्त कार्यको ५७ मिटरको रु.५१४।०८ को दरले रु.२९,३०२।५६ विल अफ क्वान्टिटीमा नभएको रकम भुक्तानी गरेको छ । उक्त थप कार्यको भेरिएसन आदेश स्वीकृतको पत्र र भेरिएसन थप दिनु पर्नाको कारण पेश नभएको कार्यको भुक्तानी भएको छ ।
११. **मुल्य अभिवृद्धि कर** : प्रयोगशाला उपकरण तर्फ ३ वटा विलको रु.१,२२,८१९।७० एक इन्टर प्राईजेजलाई भुक्तानी गरेकोमा उक्त रकममा धरौटी कट्टी समेत नगरेकोले भुक्तानी भएको मू.अ.कर राजश्वमा दाखिला भयो भन्ने एकिन गर्न नसकिएको हुँदा रु.१४९२९।७० मू.अ.कर समायोजनको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
१२. **मू.अ.करको जानकारी** : मू.अ.कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) मा ठेक्का दिने सरकारी निकाय वा सार्वजनिक संघ संस्थाले भुक्तानी गरेको मू.अ.करको जानकारी आन्तरिक राजश्व कार्यलयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले निर्माण तथा मालसामान खरिद गरी निर्माण व्यवसायी तथा आपूर्तिकर्तालाई रु २३,७९,५९३.२८ मू.अ. कर भुक्तानी गरेकोमा आन्तरिक राजश्व कार्यलयलाई जानकारी पठाएको नदेखिएकोले भुक्तानीमा समावेश मू.अ. कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
१३. **अग्रिम आयकर कट्टी नगरेको** : आयकर ऐन २०५८, दफा ८८ अनुसार परामर्श शुल्कको भुक्तानी गर्दा मू.अ.कर विजक वेगरको भुक्तानीमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस भौचरवाट विभिन्न ६ वटा कार्यको रकम एक कन्सल्टेन्सी सेवालालाई भुक्तानी गरिएकोमा मिति २०६४।११।४ को पत्रानुसार आयकर कट्टी गर्नु नपर्ने मिति २०६४।११।२७ को निर्णयको प्रतिलिपी अनुसार आयकर कट्टी नगरेकोमा उक्त पत्रमा नतिजा प्रकाशित तथा अन्य वेभसाइट इन्टरनेट सेवा प्रदान गरे वापत मात्र सम्झौता वमोजिमको अंकमा कर नलाने उल्लेख छ । भुक्तानी भएको रकम यी कुनै पनि विषयसंग मेल नखाने हुँदा भुक्तानी भएको रु.५,६९,३०५।२८ को कट्टी गर्न छुट भएको अग्रिम आयकर रु.८४९९।५८० असुल गर्नु पर्दछ ।
१४. **शैक्षिक सामग्री** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार रु.२५,०००।- भन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा सोको मागपत्र तथा लागत अनुमान लिनु पर्ने व्यवस्था छ । माग पत्र तथा लागत अनुमान वेगर एक इन्टरनेशनलवाट रु.६५१९६।२५ को शैक्षिक सामग्री अनियमित खरिद गरेको छ ।
१५. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(१) अनुसार अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने प्रत्येक व्यक्तिले प्रत्येक महिना समाप्त भएको १५ दिन भित्र विभागले तोकेको तरिका र ढाँचामा आन्तरिक राजश्व कार्यलयमा विवरण दाखिला गर्नुपर्दछ । क्याम्पसले वर्ष भरीमा कट्टी गरेको अग्रिम कर रु १९६३४८/५० वर्षान्तमा खर्च लेखी २०७२।४।७ मा मात्र दाखिला गरेको छ । ऐन नियमको व्यवस्था अनुसार निर्धारित समयमै कर रकम राजश्वमा दाखिला गर्न ध्यान दिनु पर्दछ ।

### **त्रि.वि. महेन्द्ररत्न क्याम्पस, ताहाचल, काठमाडौंको विज्ञान शिक्षा कार्यक्रम २०७०।७१**

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ मा विश्वविद्यालयको प्रत्येक संगठन वा निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिकरूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । आषाढ मसान्तको पूँजीगत सम्पत्ति रु.१,६९,८८,९५५.१७ रहेको देखिन्छ । उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी हास कट्टी गर्ने गरेको देखिएन । त्रि.वि. को लेखा प्रणाली अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तयार गरेको समेत देखिएन ।
२. **चल सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ मा विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियममा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्युँट नगरेमा म्याद

नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिने र त्यस्तो शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम वमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने उल्लेख छ । लेखापरीक्षण अवधीसम्म वर्षान्तमा फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको पेशकी रु.३४,०६,४२१।०० पनि बाँकी रहेको देखिन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार समयमै पेशकी असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

३. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० ले विभिन्न प्रयोजनको लागि धरौटी तथा दायित्व स्वरुप लिएको रकमको स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी व्यक्तिगत धरौटी विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसरी लिएको धरौटी तथा दायित्व रकमको प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रकम फरफारक समेत गर्नुपर्दछ । यस वर्षको अन्त्यसम्ममा नियमित तर्फ रु.१,२३,९१,६२८।३८ धरौटी तथा दायित्व बाँकी रहेको देखिन्छ । क्याम्पसले धरौटी तथा दायित्व मध्ये फरफारक हुने पुराना धरौटी तथा दायित्व फरफारक गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **वजेट बाँकी सम्बन्धमा** : क्याम्पसलाई आर्थिक वर्ष २०७०।७१ मा दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट रु.७,९४,०९,८९६।२२ प्राप्त भएकोमा यस वर्ष रु.१,९०,०४,५२१।६४ खर्च भई रु.६,०४,०५,३७४।५८ बाँकी रहेको छ । वचत भएको रकम सम्बन्धमा केन्द्रीय कार्यालयको स्वीकृती लिएर खर्च गर्नुपर्नेमा सो रकम सम्बन्धमा जानकारी समेत दिएको छैन ।
५. **सिलवन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धमा** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ४०(३) मा सिलवन्दी दरभाउपत्र माग गर्दा राष्ट्रिय वा स्थानीयस्तरको समाचार पत्रमा कम्तीमा १५ दिनको अवधी दिई सूचना प्रकाशन गर्नुपर्दछ भन्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले ल्यापटप, प्रोजेक्टर, कम्प्युटर सामानहरुको सिलवन्दी दरभाउपत्र माग गर्दा राष्ट्रिय वा स्थानीयस्तरको पत्र पत्रिकामा सूचना प्रकाशन नगरी आफ्नो क्याम्पसको सूचना पाटीमा र जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सूचना टाँस गरेर सात दिनको अवधी दिई सिलवन्दी दरभाउपत्र माग गरेको देखिन्छ । यसरी सिलवन्दी दरभाउपत्र माग गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ मा भएको व्यवस्थालाई पालना गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।
६. **सोभै खरिद** : त्रि.वि. स्वायत्तता सम्बन्धी ऐन, २०६२ अनुसार सामान खरिद, मर्मत, निर्माण वा छुपाई गर्नु पर्दा रु.७५,०००।०० सम्म क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृतिमा र रु.१,५०,०००।०० सम्म अध्ययन संस्थान वा क्याम्पस कार्यकारी समितिको स्वीकृतिबाट नियम २६ अनुसार सोभै खरिद, नियम २७ अनुसार रु.२,७५,०००।०० सम्म क्याम्पस प्रमुख र सो भन्दा माथि रु.४,००,०००।०० सम्म अध्ययन संस्थान वा क्याम्पस कार्यकारी समितिको स्वीकृतिबाट र निर्माणको हकमा तोकिएको जाँचपास गराई रु.१०,००,०००।०० सम्म दरभाउपत्रको माध्यमबाट र सो भन्दा वढी बोलपत्र आव्हानको माध्यमबाट खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले प्रयोगशाला उपकरण समेत रु.१०,२१,२५७- को मालसामान पटक पटक सोभै खरिद गरेको छ । ऐन नियमको प्रक्रिया पुरा गरेर मात्र खरिद गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । नियमानुसार उल्लेखित प्रक्रिया पुरा नगरी सोभै खरिद गरेको छ ।
७. **धरौटी कट्टी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम १२३(४) अनुसार सार्वजनिक निकायले सम्झौता अनुसार रनिङ्ग विल वापत भुक्तानी गर्दा ५% रिटेन्शन मनी कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक ट्रेडर्सलाई रु.१८,०९,०००।- (मू.अ.कर समेत) को गाडी खरिद गरेको रकम भुक्तानी गर्दा ५ प्रतिशत धरौटी रु.८०,०४४।२५ कट्टी गरेको देखिएन । उल्लेखित ऐन नियमको पालनामा ध्यान दिनुपर्दछ ।
८. **मू.अ.करको जानकारी**- मू.अ.कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) अनुसार निर्माण व्यवसायी तथा आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी भएको रु १०१८२३३.७९ को जानकारी आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई पठाएको देखिएन । भुक्तानीमा समावेश मू.अ.कर रु.१०१८२३३।७९ को कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

### नेपाल र एशियाली अनुसन्धान केन्द्र

१. **पूँजिगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ मा विश्वविद्यालयको प्रत्येक संगठन वा निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुर्‍याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । कार्यालयले पूँजिगत सम्पत्ति रु. १,५१,४७,०२२।६५ को विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी वर्षेनी ह्यापकट्टि समेत गरेको छैन । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता बनाई वर्षेनी सम्पत्तिको ह्यास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नुपर्दछ ।
२. **खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २ (ख) ३ र ऐनको दफा ६ अनुसार खरिद योजना तयार नगरी र ७(३) वमोजिम खरिद एकाई गठन नगरी पूँजिगत सम्पत्ती र संचालन खर्च अन्तर्गत रु.१३,९५,५२०।- खर्च गरेको छ ।
३. **सूचिकृत नभएको** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ५०(१) मा विश्वविद्यालयको लागि आवश्यक पर्ने सामान खरिद गर्न , मर्मत गर्न वा छुपाई र अन्य प्रयोजनका लागि

वजारबाट सोभै खरिद गर्नु गराउनका लागि संगठन वा निकाय प्रमुखले सम्भव भएसम्म त्यस्ता प्रत्येक विषयवस्तुका सम्बन्धमा आयकर कार्यालयमा दर्ता भएको सम्बन्धित विक्रेता वा आपूर्तिकर्ता वा सम्बन्धित मर्मतकर्ता वा छापाखाना संगठित संस्था वा व्यक्तिको कम्तिमा ७ संख्याको सूची आफ्नो संगठन वा निकायमा राख्नु वा राख्न लगाउनुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले विभिन्न मितिमा सामान खरिद गर्दा सूचिकृत भएका सप्लायर्सहरूसँग दररेटको विवरण माग गरेर खरिद गर्नको लागि सेवा प्रदायक संस्थाहरूको नामावली सूचिकृत गरेर राखिएको पाइएन ।

४. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा एक पटक निकाय प्रमुख स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिई व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरे गराएको देखिएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
५. **चल सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ मा विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियममा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिने र त्यस्तो शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने उल्लेख छ । वर्षान्तमा मुद्दति लगानी रु.५० लाख समेत फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रु.७,७०,४३०।-देखिन्छ । लेखापरीक्षण अवधीसम्म फछ्यौट नगरेको उक्त पेशकी नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
६. **धरौटी तथा दायित्व** : कार्यालयले विभिन्न प्रयोजनको लागि धरौटी तथा दायित्व स्वरुप लिएको रकम स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी व्यक्तिगत धरौटी विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसरी लिएको धरौटी तथा दायित्व रकमको प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रकम फरफारक समेत गर्नुपर्दछ । यस वर्षको अन्त्यसम्ममा नियमित तर्फ रु.२४,५१,६१३।९३ र सामाजिक कार्य स्नातकोत्तर तह कार्यक्रम तर्फ रु.२१,४५,२६९।- धरौटी तथा दायित्व बाँकी रहेको देखिन्छ । कार्यालयले धरौटी तथा दायित्वमध्ये प्रयोजन सकिएका पुराना धरौटी तथा दायित्व फरफारक गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
७. **फरफारक** : धरौटी विवरण अनुसार हिसाब मिलान भनी रु.३,१६,३१२/९३ ऋणात्मक मौज्जातमा देखाएको रकमको फरफारक गरी अविलम्ब हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।
८. **जगेडा कोष** : त्रि.वि. सभा मिति २०७१।५।२२ को निर्णय अनुसार त्रि.वि.का निकायहरूमा त्रि.वि. केन्द्रीय कोषमा थप आर्थिक व्ययभार नपर्ने गरी आन्तरिक श्रोतबाट थप शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृती प्राप्त भएका कार्यक्रमबाट भएको आम्दानीको १०% ले हुने रकमको सम्बन्धित निकायमानै जगेडा कोष स्थापना गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले आन्तरिक श्रोतबाट विभिन्न कार्य गराउँदै आएकोमा सो को जगेडा कोष स्थापना गरेको देखिएन ।
९. **अनुसन्धान कोष** : त्रि.वि. सभाको भिति २०७०।५।२४ को निर्णयबाट आ.व. २०७०।७ देखि लागू हुने गरी दातृ संस्थाको अनुदान, स्थानीय श्रोतबाट संचालित शैक्षिक कार्यक्रमको आम्दानीको १०% रकमबाट सोही निकायमा अनुसन्धान कोष स्थापना गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । त्यस्तो कोष स्थापना गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार अनुसन्धान कोष स्थापना गर्नुपर्दछ ।
१०. **विश्वविद्यालय कोष** : त्रि.वि.आ.व्य.तथा सं.कोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ६(२) अनुसार तोकिएका आम्दानीको नियमित शिर्षकदेखि बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट आम्दानी १० प्रतिशत रकम विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष अन्य आम्दानीबाट प्राप्त भएको रु.३,४५,०१८।५० को १०% ले हुने रु.३४,५०१।८० विश्वविद्यालय कोषमा पठाएको देखिएन । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार विश्वविद्यालय कोषमा पठाउनु पर्दछ ।
११. **दरबन्दी तथा पदपूर्ती** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४ अनुसार विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी तोकिएको र तोकिएको दरबन्दी नियम ६ अनुसार आन्तरिक, खुला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा नियम ९३ अनुसारको सेवा आयोगबाट शिफारिस भई आएकोलाई नियुक्ती गर्नुपर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त स्वीकृत दरबन्दी र पदपूर्ती विवरण अनुसार शिक्षणतर्फ विभिन्न २९ दरबन्दी रहेकोमा १७ जना पदपूर्ती गरेको पाइयो । पूर्ती भएकोमा सबै स्थायी भएको जनाएको छ । शिक्षण तर्फ ११ पद रिक्त रहेको पाइयो । प्रशासन तर्फ ३१ दरबन्दी रहेकोमा २३ जना पूर्ति भई ८ जना रिक्त रहेको छ भने ४ जना करारमा रहेको जनाएको छ । त्रि.वि. शिक्षण कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार पद रिक्त भएको १ महिना भित्र स्थायी पदपूर्तिको लागि त्रि.वि. सेवा आयोगलाई जानकारी गराउनु पर्नेमा जानकारी गराएको पाइएन । दरबन्दी अनुसार पदपूर्ती गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।
१२. त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले

एक पटकमा घटीमा ६ महिना र बढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्ष सम्म करारमा नियुक्ती गर्न सकिने व्यवस्था छ । तर सेवा आयोगको शिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा पदपूर्तिका लागि रिक्त भएको बढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पद रिक्त भएको सूचना नदिई करारमा कार्यरत ४ जनाको रु.८१३३४०/- तलव भत्ता खर्च लेखेको छ । त्रि.वि. विकेन्द्रीकरण नियम, २०५५ को नियम ५(७) को ६ अनुसार आन्तरिक स्रोतबाट व्ययभार हुने गरी बढीमा २ वर्षको लागि अस्थायी दरवन्दी सृजना गरी नियुक्ती गरेको जनाएको छ । यस्तो दरवन्दीमा २ वर्षभन्दा अगाडिदेखिनै नियुक्ती गरी म्याद थप गर्दै सेवालाई निरन्तरता दिएको देखिन्छ । अतः २ वर्ष भन्दा बढी अवधिको लागि अस्थायी दरवन्दी सृजना गर्न सक्ने नदेखिएकोले नियम अनुसार दरवन्दी स्वीकृत गर्ने एवम पदपूर्ती गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।

१३. **अनावश्यक व्ययभार** : कार्यालयले विग्रेर कार्यालयको प्राङ्गणमा प्रयोग विहिन अवस्थामा रहेको बा.२.च २३०६ नं.को कारको कर र नविकरण दस्तुर वापत रु.२६,२००/- र विमा वापत एक इन्सुरेन्स कम्पनीलाई रु.३३९५।६५ गरी जम्मा रु.२९५९५।६५ तिरेको देखियो । यसरी विग्रेर प्रयोग विहिन अवस्थामा रहेको कारको रकम व्यहोर्दा कार्यालयलाई अनावश्यक व्ययभार परेकोले उक्त कार मर्मत गराई प्रयोगमा ल्याउनुपर्ने अन्यथा लिलाम विक्रीको व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
१४. **पुस्तक छपाई** : कार्यालयले साखु हिस्टोरीकल एण्ड कल्चरल हेरीटेज नामक किताव रु ६६१/०४ दरबाट ५०० प्रति छपाई गरी रु ३३०५२०।- खर्च लेखेको छ । उक्त किताव आ.व.को अन्त्यसम्ममा ७० वटा विक्री भई ४३० वटा बाँकी रहेको पाइयो । यसरी किताव छपाई गर्दा छापिएको कितावको बजारमा माग कति छ सो समेत विचार गरी धेरै प्रति मौज्जात नरहने गरी छपाई गर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।
१५. **सोभै खरिद** : कार्यालयले विविध सम्पत्ती शीर्षकमा सिन्थेटिक कार्पेट खरिद गरेर उक्त कार्पेट फिटिङ गरेको चार्ज भनी एक फ्लोरिड एण्ड फर्निचरलाई मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु ६७,७४४/४२ भुक्तानी गरेको छ । उक्त सामान ३ वटा संस्थासँग कोटेशन माग गरी खरिद गरेकोमा लागत अनुमान तयार नगरेको र उक्त संस्थाहरुको सूचिकृत गरेको देखिएन । अतः त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ५० (४) को व्यवस्था विपरीत रु.६७७४४।४२ सोभै खरिद गरेको छ ।
१६. **मर्मत खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(११) घ अनुसार एक ट्रेडर्सलाई करारनामा वमोजिम सम्पूर्ण कम्प्युटर मर्मत गरे वापत २०७२ श्रावणदेखि २०७३ आषाढ सम्मको रकम रु.४८,०००।०० भुक्तानी गरेको छ । कार्यालयले भुक्तानी भौचरसाथ निजको हाजिरी र काम गरेको विवरण संलग्न नगरेकोले उक्त खर्च पुष्टि गर्ने प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
१७. **कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(१) अनुसार अग्रिम कर वापत असुल गरेको पारिश्रमिक कर, व्यवसायिक कर र वहाल कर आदि कर महिना समाप्त भएको १५ दिन भित्र आ.रा.का.मा दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७२ माघदेखि २०७३ आषाढसम्म कट्टा गरेको आयकर रु.२,७२,५०५।- आषाढको २८ गतेमात्र दाखिला गरेको छ । समयमै दाखिला नगर्दा नगद राजश्वमा कमी भई सरकारी वजेट कार्यक्रम संचालनमा असर पर्न सक्ने भएकोले नियमको पालना गर्न ध्यान दिई समयमै दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१८. **पटक पटक खरिद** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद ११ नियम ४७(२) मा सामान्यतया ४ महिनाको लागि आवश्यक पर्ने कुनै एक प्रकृतिका सामान सकेसम्म एकै पटक खरिद गर्नु गराउनु पर्दछ । सामान खरिद गर्दा गराउँदा मालसामानको मौज्जात र त्यस आर्थिक वर्षमा हुने उपभोग समेतको अनुमानलाई दृष्टिगत गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पूँजीगततर्फको वजेटको एउटै वजेट शिर्षक बाट पटक पटक सामान खरिद गरी रु.१६०५९३।४२ खर्च लेखेको छ ।
१९. **रसिद प्रयोग** : केन्द्रबाट प्रकाशित हुने पुस्तक/जर्नल विक्री वापत आम्दानी प्राप्त गर्दा त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयबाट आम्दानी रसिद प्राप्त गरी सो रसिद प्रयोग गर्नुपर्नेमा छुट्टै रसिद छपाई गरी प्रयोगमा ल्याएको छ ।
२०. **दायित्व** : विक्री वितरणको कुल रु.१,८४,३७७।९४ दायित्वमा देखाएको तर खर्च प्रकाशन खर्चबाट गरेकोले दायित्वबाट खर्च लेखी (दायित्वमा रहेको रकम मात्र) दायित्व फरफारक गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
२१. **व्याज रकम** : पुरानो पेशकी फछ्यौट वापत २ जनाको १२ प्रतिशत व्याज रकम असुल गरी हालसम्म धरोटीमा रहेको रु.४१५२०।०० त्रि.वि. उपदान तथा निवृत्तिभरण कोषमा पठाउनु पर्दछ ।
२२. **भौतिक परीक्षण** : आर्थिक विवरणको अनुसूची-१ पूँजीगत सम्पत्तीतर्फ देखिएको रु १३७८४०३१/२५ बराबरको सम्पत्तीको कार्यालय प्रमुखबाट टोली गठन भई नियमानुसार भौतिक परीक्षण गरी अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेमा सो अनुसार भएको छैन ।
२३. **परामर्श खर्च** : एक परामर्शदातालाई पारिश्रमिक रु.१,६०,०००/- भुक्तानी दिएकोमा निजसंग गरेको सम्झौता पेश भएन ।



२४. **भ्रमण खर्च** : सामाजिक कार्य स्नातकोत्तर तह दोस्रो व्याचको दोस्रो सेमेष्टरमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई एस.डब्लु ५१५ विषयको अनुसन्धानको लागि सिन्धुली जिल्लामा फिल्ड सर्भेको लागि खटाइएको हुँदा फिल्डमा गई अनुगमन गरिदिनु भनी २०७२/१२/१८ देखि २०७२/१२/२० सम्म काज खटाई भ्रमण खर्च रु.१३,०००/- भुक्तानी भएकोमा कार्यालयको गाडी प्रयोग भएकोमा प्रमाणित लगवुक पेश नभएको र कामको भ्रमण प्रतिवेदन पेश नगरेकोले खर्चलाई प्रमाणित गर्ने कागजात पेश गर्नु पर्दछ ।
२५. **रसिद नियन्त्रण खाता नराखको** : कार्यालयमा प्रयोग भएको त्रि.वि. फा.नं. १ र २ को रसिद नियन्त्रण खाता कार्यालयले राखेको पाईएन । अतः रसिद नियन्त्रण खाता राख्नुपर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।
२६. **फर्निचर खरिद** : विश्वविद्यालयको नियम अनुसार कुनै संगठन वा निकाय प्रमुखले कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा भुक्तानी दिनु भन्दा अगाडी रित पुगे नपुगेको चेक जाँच गरी भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ५० थान फर्निचरहरू खरिद वापत एक ट्रेड लिङ्ग लाई रु.११८७५.०१० भुक्तानी गरेकोमा पर्न आएका दरभाउपत्र दाताहरूको कर चुक्ता प्रमाणपत्र पेश भएको छैन ।
२७. **कोष दाखिला** : त्रि.वि. आन्तरिक श्रोत परिचालन निर्देशिका, २०७१ अनुसार निजी श्रोतमा संचालित कार्यक्रमबाट प्राप्त रकमको १०% रकम त्रि.वि. उपदान तथा निवृत्तिभरण कोषमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष कुल आम्दानी रु.५७३८२९५/- को १०% ले हुने रु.५७३८२९।०० केन्द्रीय कोषमा दाखिला गरेको नदेखिएकोले दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२८. **कर कट्टी** : एक प्राध्यापकलाई कक्षा लिए वापत अतिरिक्त पारीश्रमिक रु.३८०००।०० भुक्तानी गरेकोमा आयकर ऐन २०५८ अनुसार २५% ले हुने कर रु ९,५००।- कट्टा गर्नुपर्नेमा रु ३४००।०० मात्र कट्टी गरेकोले नपुग कर रु ६१००।०० असुल गर्नु पर्दछ ।
२९. **कोष स्थापना** : निजी स्रोतबाट संचालित कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने आम्दानीको १०% रकमबाट सोही निकायमा नियमानुसारको कोष खडा गर्नुपर्ने भन्ने त्रि.वि. सभाबाट निर्णय भएको छ । सो अनुसारको स्थापना नभएकोले त्रि.वि.सभाको २०७०/५/२४ को निर्णय अनुसार १०% ले हुने रु ५,७३,८२९/- को अनुसन्धान कोष र त्रि.वि. सभाको २०७०/५/२२ को निर्णय नं. ५ अनुसार १०% बराबरको रु ५,७३,८२९/- को जगडा कोष स्थापना गर्नु पर्दछ ।

### रसायनशास्त्र केन्द्रीय विभाग, किर्तिपुर

१. **पूँजिगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ मा विश्वविद्यालयको प्रत्येक संगठन वा निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । कार्यालयले पूँजिगत सम्पत्ति रु.८,६५९,४१७।९० को विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी वर्षेनी ह्राषकट्टि समेत गरेको छैन । वासलातले सम्पत्तिको यथार्थ चित्रण गदैन ।
२. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा एक पटक निकाय प्रमुख स्वयम् वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकबाट जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिनु पर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले लेखापरीक्षण अवधिसम्म जिन्सी निरीक्षण तथा भौतिक परीक्षण गरेको छैन । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदनमा उल्लेख भएअनुसार कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. **चल सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ र त्रि.वि. कार्यकारी परीषद्को मिति २०६८।१२।२९ को निर्णय अनुसार अ.व.को अन्त्यसम्म बाँकी रहेको पेशकी रु.२,६१,५३२।९० असुल फछ्यौट गरेको देखिएन । नियमानुसार पेशकी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
४. **नगद तथा बैंक मौज्जात**— कार्यालयले वर्षान्तमा सेस्ता अनुसारको मौज्जात रकम र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम देखाई फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नु पर्दछ । आम्दानी खर्च किताव अनुसारको बैंक मौज्जात रु.१,७९,४०,६२५।७७ र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार बैंक मौज्जात रु.२,००,२५,२३६।६९ भई रु.२०,८४,६१०।९२ बैंक बढी रहेकामा अनुसूची ६ अनुसार बैंक हिसाव मिलान विवरण पेश भएन । बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।
५. **धरौटी तथा दायित्व**— त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार धरौटी तथा दायित्व रु.१३,२५३,६७५।२८ रहेकोमा कच्चावारी तयार पारी प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाएको देखिएन । नियमानुसार प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी फरफारक गर्नु पर्दछ ।
६. **आयकर दाखिला सम्बन्धमा** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९० (१) अनुसार अग्रिम कर कट्टी गर्नु पर्ने प्रत्येक व्यक्तिले प्रत्येक महीना समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र विभागले तोकेको तरिका र ढाँचामा विभागमा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेमा कार्यालयको आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. २०७२।७३ मा कट्टी भएको अग्रिम

कर रु.३,१२,६०३।०० धरौटी तथा दायित्वमा राखी २०७३।६।१७ दाखिला गरेको छ । करकट्टी रकम तोकिएको समयभित्र दाखिला गर्नु पर्दछ ।

७. **सम्बन्धितलाई भुक्तानी** : विश्वविद्यालयको नियम अनुसार बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले एक चमेना गृहको विल भुक्तानी गर्दा चमेना गृहको नाममा भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.७,१४०।०० को चेक एक व्यक्तिको नाममा भुक्तानी दिएको छ । सम्बन्धितलाई भुक्तानी गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
८. **आधार बेगर खर्च** : विभागले त्रि.वि. नियम अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्न पाउने आधार वेगर एक उप-प्रा.लाई स्वागत तथा विदाई कार्यक्रम संचालनार्थ रु.३०,०००।०० पेशकी दिई रु.५४,७२०।०० को विलभरपाई सहित सोधभर्ना र पेशकी पछ्यौट गरेको छ ।
९. **भाडा कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) अनुसार भाडा रकम भुक्तानीमा १० प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले एक उप-प्रा. डा. लाई स्वागत तथा विदाई कार्यक्रम संचालनार्थ रु.३०,०००।०० पेशकी दिई रु.५४,७२०।०० को विलभरपाई सहित सोधभर्ना र पेशकी पछ्यौट गरेकोमा भाडा वापत रु.१५,२००।०० भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर रु.१,५२०।०० कट्टी गरेको छैन । कर रकम सम्बन्धितबाट असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
१०. **विल भरपाई** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ को उपनियम ११ मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । विद्यार्थी कल्याण कोषबाट विल भरपाई वेगर रु.३४,८००।०० खर्च गरेको देखियो । उक्त खर्च पुष्टी गर्ने विल भरपाई र कागजात पेश गर्नु पर्दछ ।

### त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोग

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ मा विश्वविद्यालयको प्रत्येक संगठन वा निकायको आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिकरूपमा रीत पुर्‍याई राख्नु र राख्नलगाउनु सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । वासलात अनुसार २०७३ आषाढ मसान्तको पूँजीगत सम्पत्ति रु.३७,३२,५००।५७ रहेको देखिन्छ । उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्रास कट्टी गर्ने गरेको देखिएन । विश्वविद्यालयको सम्पत्तिमा ह्रास कट्टी गर्ने व्यवस्था नरहेको कारण ह्रास कट्टी गर्ने नगरेको कार्यालयले जवाफ दिएको छ । सम्पत्ति खाता राखी वर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८ अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले खरिद योजना वेगर यस वर्ष पूँजगत सम्पत्ति तर्फ रु.२७,५६,३५५।७३ र सञ्चालन खर्च तर्फ रु.६,६६,१८४।२३ खर्च गरेको छ । ऐन नियम अनुसार वार्षिक खरिद योजना बनाई सोही अनुसार खरिद कार्यलाई पारदर्शी, नियम संगत र मितव्ययी बनाउन ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा १ पटक निकाय प्रमुख स्वयम् वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकबाट जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिनु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले लेखापरीक्षण अवधिसम्म जिन्सी निरीक्षण तथा भौतिक परीक्षण गरेको छैन । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन उल्लेख भएअनुसार जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
४. **चल सम्पत्ति** : विश्वविद्यालयको नियमानुसार तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने उल्लेख छ । वर्षान्तमा रु.१,००,०००।०० बाँकी देखिएको पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
५. **मौज्दात** : कार्यालयको आम्दानी खर्च किताव अनुसार एकल खाता कोषमा रु.१,३८,१५,७५५।०० मौज्दात रहेकोमा सोको बैंक व्यालेन्स सर्टिफिकेट पेश भएको छैन । बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नु पर्नेमा सो समेत तयार गरेको छैन ।
६. **धरौटी तथा दायित्व** : विश्वविद्यालयको नियम अनुसार स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी व्यक्तिगत धरौटी विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने र लिएको धरौटी तथा दायित्व रकमको प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रकम फरफारक गर्नुपर्दछ । यस वर्षको अन्त्य सम्ममा नियमित तर्फ रु.१,२४,६८२।६५ धरौटी तथा दायित्व बाँकी रहेको देखिन्छ । प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी तथा दायित्व को छानबिन गरी त्यसलाई आम्दानी जनाउनुपर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएन ।
७. **विनियोजित बजेट र खर्च** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चय कोष सम्बन्धि नियम, २०५० को नियम २४ अनुसार विश्वविद्यालय अन्तरगत कुनै पनि निकायले आफूलाई विनियोजित वार्षिक बजेट भन्दा बढी

हुने गरी खर्च गर्नु हुदैन । कार्यालयले बजेट विनियोजन गरेका शीर्षकहरूमा विनियोजित वार्षिक बजेट नघाइ रु.२७९५७५११४ खर्च गरेको देखियो ।

८. **सोभै खरिद** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ५० को उपनियम ४ अनुसार कार्यसमितिले रु.५०,०००।०० सम्म सोभै, नियम ५१(६) अनुसार रु.२,२५,०००।०० सम्म शिलवन्दी दरभाउपत्र र र सो भन्दा माथि बोलपत्र विधिबाट सामान खरिद गर्नसक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले शिलवन्दी दरभाउपत्र र बोलपत्र आह्वान नगरी ३ वटा दरभाउपत्रमात्र देखिएकोले पटक पटक एकै विक्रेताबाट रु.१५,९२,४३६।३० खरिद गरेको देखिएकोले नियमसम्मत भएन ।
९. **आधार बेगर खर्च** : डीन कार्यालयमा कार्यरत एक कर्मचारीलाई आयोगको काम विहान वेलुका समेत गरे वापत ०७२।६।२३ देखि ०७२।१०।२९ सम्म रु.४००।०० का दरले खाना तथा खाजा वापत रु.४४,०००।०० को होटलको नाम र सिलसिलवार नम्बर नभएको विल संलग्न गरी भुक्तानी गरेको देखियो । निजलाई काममा लगाउने केन्द्रको स्वीकृति तथा भुक्तानी दिने आधार बेगर खर्च भुक्तानी गरेको छ । एक कर्मचारीलाई खाजा तथा खाना वापत भुक्तानी रु.४४,०००।०० मा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार १५% ले हुने रु.६,६००।०० अग्रिम कर कटौती गरेको नदेखिएकोले असल गर्नु पर्दछ ।
१०. **कर कटौती** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार भाडा भुक्तानीमा १०% अग्रिम कर कटौती गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ०७३।३।२४ मा विभिन्न पदको कम्प्यूटरको प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालनार्थ त्रि.वि. ईन्जिनियरिङ्ग अध्ययन सस्थान सुचना तथा संचार प्रविधि केन्द्रलाई दिएको पेशकी रु.१५,००,०००।०० फछ्यौट गर्दा भाडा भुक्तानीमा खर्च लेखेको रकममा रु.६०,५३३।१८ अग्रिम कर कटौती नगरेकोले असुल गर्नु पर्दछ ।
११. **मोबाइल सेट** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ को उपनियम ११ मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.२७,१५०।०० को मोबाइल सेट १/१ वटा आयोगका दुई पदाधिकारीलाई सञ्चार साधन उपलब्ध गराउने रकमको सिमा तोकेको निर्णय लेखापरीक्षक समक्ष पेश भएन । उक्त मोबाइल सेट उपलब्ध गराउने निर्णय वा आधार पेश गर्नु पर्दछ ।
१२. **गत वर्षको भुक्तानी** : आम्दानी खर्चको कारोवार भएकै वर्षमा विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्दछ । कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७१।७२ को निर्धारित कोटा भन्दा बढी ईन्धन खर्च वापत रु.५४,९६४।९० यस आर्थिक वर्षमा भुक्तानी गरेको छ ।
१३. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को को नियम २४ को उपनियम ११ मा स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गाडी मर्मत वापत सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित नगरी र फेरेको सामान स्टोर फिर्ता नगरी रु.१,३९,८७२।४० भुक्तानी गरेको देखियो । अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित भएको विलभरपाई र पुराना सामान स्टोर फिर्ता भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
१४. **खाना तथा खाजा खर्च**: त्रि.वि. सेवा आयोगबाट शिक्षण तथा कर्मचारीको पदपूर्तिको लागि भएको विज्ञापन सम्बन्धी कार्यमा खटिई काम गर्ने सम्पूर्ण कर्मचारीलाई प्रति दिन १०० का दरले खाजा खर्च र विहान वेलुका खटाई विशेष काममा खटाउनुपर्ने केही कर्मचारीलाई चिया नास्ता र खाना वापत प्रतिव्यक्ति प्रति दिन रु.३००।०० सम्म सुविधा उपलब्ध गराउने गरी त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयबाट ०७०।१।२६ को निर्णयबाट स्वीकृति दिएको छ । यसवर्ष आयोगले रु.९,५७,०४६।०० खाजा तथा खाना वापत होटल विल संलग्न गरी खर्च लेखेकोमा निजहरूलाई काममा खटाएको र विहान वेलुका विशेष कामको समय खुल्ने प्रमाण भौचर साथ संलग्न नगरेकोले खर्च भिडानमा कठिनाई भएको छ । अर्थ मन्त्रालयको नर्समा मेल खाने गरी खाजा, खानाको नर्स तयार गर्नुपर्ने साथै सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने निर्देशिका, २०६६ अनुसार खर्च गरी खर्चलाई पारदर्शी, मितव्ययी र नियमसम्मत बनाउन ध्यान दिनु पर्दछ ।
१५. **कर बिजक** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम १९(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले रु.५,०००।०० भन्दा माथिको कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्दछ । कार्यालयले रु.८,४४,३७०।०० खाना तथा खाजा वापत रकम भुक्तानी गरेकोमा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको तथा स्थायी लेखा नम्बर लिएको प्रमाण पेश भएको तथा सो अनुसारको कर बिजक पेश भएको देखिएन । नियममा व्यवस्था भए अनुसार खरिद गर्नु पर्दछ ।
१६. **कर कटौती नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार मू.अ.कर समावेश नभएको खाजा खाना खर्चको विल भुक्तानी गर्दा १५% करकटौती गर्नुपर्ने र भाडा वापतको रकममा १०% का दरले करकटौती गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आयोगले त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयको आ.व. २०७०।१।२६ को निर्णयानुसार आयोगको विज्ञापन सम्बन्धी कार्य गर्दा खाजा तथा खानाको लागि बाहिर जान नपाउने अवस्थामा खाजा खर्च वापत रु.१००।०० र विशेष (गोप्य) काममा तोकिएका विहान वेलुका काम गर्ने कर्मचारीलाई रु.३००।०० सम्म प्रति दिन खाजा

तथा खानाको लागि र आयोगको विभिन्न बैठक, कीर्ति मूल्यांकन, अन्तरवार्ताको लागि विभिन्न कर्मचारीलाई खाजा खुवाएको भनी होटलको नाम र सिलसिलेवार नम्बर नभएको विल संलग्न गरी रु.९,५७,०४६।०० भुक्तानी गर्दा रु.११६३६५।५० कर कट्टी गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । कर कट्टी नगरेको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

### त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोग २०७१।७२

१. **पूँजीगत सम्पत्ति** : वासलात अनुसार २०७२ आषाढ मसान्तको पूँजीगत सम्पत्ति रु.९,७६,१४४।८४ रहेको देखिन्छ । उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्रास कट्टी गर्ने गरेको देखिएन । विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगतरूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८ अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले खरिद योजना वेगर यस वर्ष पूँजीगत सम्पत्ति तर्फ रु.९,७६,१४४।८४ र सञ्चालन खर्च अन्तर्गत रु.९,३४,८५७।०० खर्च गरेको छ । तसर्थ ऐन नियम अनुसार वार्षिक खरिद योजना बनाई सोहि अनुसार खरिद कार्यलाई पारदर्शी, नियम सम्मत र मितव्ययी बनाउन ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा १ पटक निकाय प्रमुख स्वयम् वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकबाट जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लेखापरीक्षण अवधिसम्म जिन्सी निरीक्षण तथा भौतिक परीक्षण गरेको छैन । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार वर्षमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदनमा उल्लेख भएअनुसार मर्मत सम्भार, लिलाम बिक्री वा मिनाहा सम्बन्धी कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
४. **चल सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ मा विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियममा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिने र त्यस्तो शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने उल्लेख छ । लेखापरीक्षण अवधिसम्म वर्षान्तमा फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रु.१९,७४,९४०।०० देखिन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार पेशकी रकम असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
५. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गतका हरेक निकायले आम्दानी खर्च किताव अनुसार हुन आउने बैंक मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार मौज्जात रकम भिडनु पर्दछ । यदि यसमा फरक देखिएमा फरक हुनाको कारण समेत उल्लेख गरी हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आम्दानी खर्च किताव अनुसार एकल खाता कोषमा रु.२०,३२,२५०।०० रहेकोमा सोको बैंक व्यालेन्स सर्टिफिकेट र बैंक हिसाब मिलान विवरण पेश भएको छैन । एकल खाता कोषमा रहेको रकमको बैंक व्यालेन्स सर्टिफिकेट र बैंक हिसाब मिलान विवरण पेश गर्नु पर्दछ ।
६. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० ले कार्यालयले विभिन्न प्रयोजनको लागि धरौटी तथा दायित्व स्वरुप लिएको रकमको स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी व्यक्तिगत धरौटी विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसरी लिएको धरौटी तथा दायित्व रकमको प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रकम फरफारक समेत गर्नुपर्दछ । यस वर्षको अन्त्यसम्ममा नियमित तर्फ रु.१,९३,९५०।८० धरौटी तथा दायित्व बाँकी भएकोमा रु.९५,५७२।६४ मिति २०७२।६।५ मा राजश्व दाखिला भई रु.९८,३७८।१६ बाँकी रहेको देखिन्छ । धरौटी तथा दायित्वको विवरणबाट प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी तथा दायित्व को छानविन गरी त्यसलाई आम्दानी जनाउनुपर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएन ।
७. **विनियोजित बजेट र खर्च** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचय कोष सम्बन्धि नियम, २०५० को नियम २४ अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गत कुनै पनि निकायले आफूलाई विनियोजित वार्षिक बजेट भन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्नु हुदैन । कार्यालयले यस वर्ष विनियोजित वार्षिक बजेट नघाई रु.८५१६१।७२३ खर्च गरेको देखियो । नियमानुसार रकमान्तर स्वीकृत नगरी गरेको खर्च नियम सम्मत भएन ।
८. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ (१) अनुसार रु.५ लाखसम्मको निर्माण कार्य र रु.३ लाखसम्मको लागत अनुमान भएको मालसामान वा परामर्श सेवा सोभै खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था भएतापनि त्रि. वि. विकेन्द्रीकरण नियम, २०५५ को नियम ७ को उपनियम ६(छ) अनुसार कार्यालय कार्यसमितिले रु.७५,०००।०० सम्म सोभै खरिद विधि, रु.२,७५,०००।०० सम्म शिलवन्दी दरभाउपत्र र रु.३,५०,०००।०० सम्म बोलपत्र विधिबाट सामान खरिद गर्नसक्ने व्यवस्था छ । साथै सार्वजनिक खरिद

नियमावली, २०६४ नियम ८५(१ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले शिलवन्दी दरभाउ पत्र र बोलपत्र आह्वान नगरी ३ खुला कोटेसन संलग्न गरी पटक पटक एकै विक्रेताबाट रु.५,२९,५५४।७६ को मालसामान सोभै खरिद गरेको छ ।

९. **मू.अ. करको जानकारी :** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) अनुसार रु.१३७७३।०० मू.अ. कर भुक्तानीको जानकारी आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिएको छैन । उक्त मू.अ.कर रकम समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
१०. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ दफा ५ अनुसार रु.२५,०००/- भन्दा बढी रकमको कुनै पनि खरिद गर्नुपर्दा त्यसको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम ८५ (१) अनुसार रु.५ लाखसम्मको निर्माण कार्य र रु.३ लाखसम्मको लागत अनुमान भएको मालसामान वा परामर्श सेवा सोभै खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था भएतापनि त्रि. वि. केन्द्रीकरण नियम, २०५५ को नियम ७ को उपनियम ६(छ) अनुसार कार्यालय कार्यसमितिले रु.७५,०००।०० सम्म सोभै खरिद विधि, रु.२,७५,०००।०० सम्म शिलवन्दी दरभाउपत्र र रु.३,५०,०००।०० सम्म बोलपत्र विधिबाट सामान खरिद गर्नसक्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान बेगर शिलवन्दी दरभाउ पत्र र बोलपत्र आह्वान नगरी गार्ड पोष्ट र ढाट निर्माण सोभै खरिद विधिबाट निर्माण गरी रु.२,५४,२५०।०० भुक्तानी गरेको छ । लागत अनुमान तयार नगरी शिलवन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्र बेगर सोभै खरिद गरेको साथै सोको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन समेत पेश भएको छैन ।
११. **पदपूर्ती खर्च :** त्रि.वि. सेवा आयोगबाट शिक्षण तथा कर्मचारीको पदपूर्तिको लागि भएको विज्ञापन सम्बन्धी कार्यमा खटिई काम गर्ने सम्पूर्ण कर्मचारीलाई प्रति दिन १०० का दरले खाजा खर्च र विहान वेलुका खटाई विशेष काममा खटाउनुपर्ने केही कर्मचारीलाई चिया नास्ता र खाना वापत प्रतिव्यक्ति प्रति दिन रु.३००।०० सम्म सुविधा उपलब्ध गराउने गरी त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयबाट २०७०।१२।६ को निर्णयबाट स्वीकृति दिएको छ । यसवर्ष आयोगले रु.३६७४७९।९५ खाजा तथा खाना वापत होटेल विल संलग्न गरी खर्च लेखेकोमा निजहरुलाई काममा खटाएको र विहान वेलुका विशेष कामको समय खुल्ने प्रमाण पेश नगरेकोले खर्च भिडान गर्न कठिनाई भएको छ ।
१२. **अग्रिम कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार मू.अ.कर समावेश नभएको खाजा खाना खर्चको विल भुक्तानी गर्दा १५% करकट्टी गर्नुपर्ने र भाडा वापतको रकममा १०% का दरले करकट्टी गर्नुपर्नेमा आयोगले विभिन्न कर्मचारीलाई खाजा खुवाएको भनी होटेलको नाम र सिलसिलेवार नम्बर नभएको खाजा तथा खानाको विल संलग्न गरी रु.१३४७००।०० भुक्तानी गरेकोमा नियमानुसार अग्रिमकर रु.१९९८०।०० कट्टी असुल नगरेकोले गर्नु पर्दछ ।
१३. **असुल गर्नु पर्ने :** त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयबाट ०७०।१२।६ को निर्णयानुसार आयोगको विज्ञापन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न कर्मचारीलाई खाजा तथा खानाको लागि बाहिर जान नपाउने अवस्थामा खाजा खर्च वापत प्रतिदिन रु.१००।०० र विशेष(गोप्य) कामको लागि विहान वेलुका कामको लागि रु.३००।०० सम्म खाना तथा खाजाको लागि खर्च गर्न सकिने व्यवस्था भन्दा बढी दरले रु.९५०।५९ बढी खर्च गरेको देखिएकोले असुल गर्नु पर्दछ ।

### व्यवस्थापन संकाय डीनको कार्यालय २०७१।७२

१. **पूँजिगत सम्पत्ति :** वासलात अनुसार कार्यालयले पूँजिगत सम्पत्ति रु.१,६९,९६,२०२।३६ को विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्रासकट्टि समेत गरेको छैन । विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता बनाई बर्षगत रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नुपर्दछ ।
२. **जिन्सी निरीक्षण :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा एक पटक निकाय प्रमुख स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिई व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरेको देखिएन ।
३. **चल सम्पत्ति :** त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ र त्रि.वि. कार्यकारी परीषद्को मिति २०६८।१२।२९ को निर्णय अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.६४२६०।०० पेशकी बाँकी रहेकोमा असुल फछ्यौट गरेको देखिएन । नियमानुसार पेशकी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
४. **नगद तथा बैंक मौज्जात :** कार्यालयले वर्षान्तमा सेस्ता अनुसारको मौज्जात रकम र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नु पर्दछ । कार्यालयको २०७१।७२ को वासलातमा नगद र बैंक मौज्जात रु.२८,६२,९९,४९२।८४ रहेकोमा अनुसूची ६ अनुसार बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको देखिएन । बैंक हिसाव मिलान विवरण पेश

नभएकोले आम्दानी र खर्च खाता अनुसार बाँकी देखाएको रु.२८,६२,१९,४९२।८४ ठिक छ भनी एकिन गर्न सकिने ।

५. **धरौटी तथा दायित्व :** विश्वविद्यालयको नियम अनुसार बाँकी रहेको धरौटी तथा दायित्वका कच्चावारी तयार पारी प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाउनु पर्नेमा रु ८१९८३३९२ धरौटी तथा दायित्व बाँकी रहेकोमा कच्चावारी तयार पारी प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाएको देखिएन । नियमानुसार प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी फरफारक गर्नु पर्दछ ।
६. **खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २ (ख) ३ र ऐनको दफा ६ अनुसार खरिद योजना नवनाई ७(३) वमोजिम खरिद एकाई गठन नगरी पूँजीगत सम्पत्तिमा रु.४,२४,५९२।- र संचालन खर्च मा रु.१३,८३,२७२।- खर्च गरी रु ४९,५६,४३४।- खर्च गरेको छ । नियम ५०(१) सेवा प्रदायक संस्थाहरुको नामावली सूचिकृत गर्नु पर्नेमा गरेको देखिएन ।
७. **सामान खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र गरेकाबाट खरिद गर्नु पर्नेमा प्राप्त नगरेका आपूर्तिकर्ताबाट रु.२,३३,९४०।०० को मालसामान खरिद गरेको छ ।
८. **सोभै खरिद :** त्रिभूवन विश्व विद्यालयको आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को परिच्छेद ११ को नियम ४७(२) मा सामान्यतया ४ महिनाको लागि आवश्यक पर्ने एकै प्रकृतिको सामान सकेसम्म एकै पटक खरिद गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । सामान खरिद गर्दा गराउँदा त्यस्ता मालसामानको मौज्जात र त्यस आर्थिक वर्षमा हुने उपभोग समेतको अनुमानलाई दृष्टिगत गरी खरिद गर्नु पर्दछ । कार्यालयले रु.२९७२४६।०० को विभिन्न सामान पटक पटक खरिद गरेको नियमानुसार भएको देखिएन ।
९. **निर्माण कार्य :** त्रिभूवन विश्वविद्यालय विद्यापरिषद् स्थायी समितिको २०६९।१२।१८ को निर्णय नं.८ अनुसार यस संकायको प्रशासनिक तथा शैक्षिक भवन निर्माण गर्ने सम्बन्धमा त्रि.वि. रजिष्टारको कार्यालय र एक निर्माण व्यवसायी बीच सम्झौता भई क्वोल अंकको ४० प्रतिशत रकम निर्माण व्यवसायीलाई दिनको लागि रजिष्टारको कार्यालयबाट रु.२,४५,००,०००।- माग भई आएकोमा यस कार्यालयको धरौटी रु.१,१५,५८,२८२।- र क्याम्पसको आन्तरिक स्रोतबाट रु.१,२९,४१,७१८।- समेत रु.२,४५,००,०००।- आर्थिक प्रशासन महाशाखा रजिष्टारको कार्यालयलाई पठाएको देखिन्छ । निर्माण कार्यको ठेक्का सम्बन्धी कागजात तथा खर्चको विल भरपाई पेश गर्नु पर्दछ ।
१०. पानी विक्री गर्ने एक कम्पनीलाई ४८ वटा जारको पानीको रकम रु.६२।- को दरले रु.३३६०।- भुक्तानी भएकोमा संलग्न ७ वटा विलबाट जम्मा ४५ जार पानी आपूर्ति भएको देखिएकोले वढी भुक्तानी रु.२१०।०० मूल्य अभिवृद्धि कर समेत असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
११. त्रिभूवन विश्व विद्यालय केन्द्रीय कार्यालयबाट सरुवा भएका एक कर्मचारीको तलव पेशकी कट्टी गरी पठाएको रु.३३,०५०।- बुझेको भरपाई पेश गर्नुपर्दछ ।
१२. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) मा अन्तर्वाता, बैठक जस्ता पटक भुक्तानीमा १५% अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ओरल प्रिजेन्टेशन पारिश्रमिकमा रु.२२९४०।- कर कट्टी भएको नदेखिएकोले छुट भएको अग्रिम कर सम्बन्धितबाट असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
१३. त्रि.वि. सभाको २०७१।०५।२२ र २०७०।५।२४ को निर्णयानुसार त्रि.वि.का निकायमा निजी स्रोत, दातृ संस्था वा स्थानीय स्रोतबाट संचालित शैक्षिक कार्यक्रमबाट प्राप्त रकमको १०/१० प्रतिशत रकम सोही निकायमा जगेडा कोष र अनुसन्धान कोष २०७०।७ देखि स्थापना गर्नुपर्नेमा सो नभएकोले कोष स्थापना गर्ने तर्फ निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।
१४. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार रु.२५,०००।- भन्दा वढीको खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने तथा सामान आवश्यकताको माग पत्र लिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उक्त व्यवस्था विपरित माग पत्र र लागत अनुमान वेगर रु.८५,८८०।- को सामान खरिद गरेको देखियो । नियमको व्यवस्था पालना नगरी खरिद गरेको अनियमित देखिएको छ ।
१५. त्रि.वि.आ.व्य. तथा संचय कोष सम्बन्धि नियम २०५० को परिच्छेद १३ दरभाउपत्र सम्बन्धी व्यवस्थाको कार्यविधि अनुसार गोप्य दरभाउपत्र वाट रु.२,७५,०००।- सम्मको निर्माण, मर्मत, छपाई, खरिद कार्य गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । उल्लेखित व्यवस्थाका अवलम्बन नगरी खुल्ला दरभाउपत्रबाट रु.६६९३७।०० खरिद गरेको अनियमित देखिन्छ ।
१६. एक सहायक डिनलाई पदिय विदाको रकम भुक्तानी गरेकोमा केन्द्रिय कार्यालयबाट स्वीकृत वेगर भुक्तानी गरेको छ ।
१७. एक प्राध्यापकलाई त्रि.वि.को एक क्याम्पसमा अनुगमनमा जाँदा भ्रमण खर्च रु.२०,१८०।- भुक्तानी भएकोमा उक्त क्याम्पसको प्रमाणीत कागजात भौचरसाथ संलग्न नभएकोले प्रमाणीत कागजात पेश गर्नु पर्दछ ।

१८. एक प्राध्यापकलाई भ्रामामा २०७१।१२।२५ देखि १२।३० सम्म ६ दिन संचालन हुने वि.वि.ए परिक्षामा पर्यवेक्षक भई जाँदा २०७१।१२।२९ देखि २०७२।१।२ सम्म ११ दिनको भ्रमण आदेश दिई रु.३३,५३०।- खर्च लेखेकोमा वढी दिनको काज दिएको पाइएकोले काज खटाउंदा सम्बन्धित कामको लागि आवश्यक पर्ने समय मात्र काज खटाउनु पर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।
१९. विद्यावारिधीको भौखिक परीक्षा संचालन वापत एक सहायक प्रशासकको पेशकी फछ्यौट गरी रु.२,९३,५६५।- खर्च लेखेकोमा पटक पटक गरी पेशकी लगेको तर फछ्यौट एकमुष्ट गरेकोले पेशकी माथी पेशकी दिन नहुने तथा आ.व.को अन्त्यमा एकैपटक पेशकी फछ्यौट गर्ने परिपाटीलाई अन्त्य गर्ने तर्फ निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।
२०. कार्यालयमा एमफिल संचालन गरे वापत प्राप्त भएको रकम रु.३३,९२,२२०।- को १० प्रतिशत रु.३,३९,२२२।- त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को २०६६।८।१९ को निर्णय नं. १५१६ अनुसार त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनु पर्नेमा पठाएको देखिएन ।
२१. मुद्दी खाताको रहेको रकमवाट प्राप्त भएको व्याज रु.५२,८०,६६९।- को नियमानुसार १० प्रतिशत रु.५२८०६६।- त्रि.वि. निवृत्तिभरण तथा उपदान कोषमा पठाउनु पर्नेमा पठाएको देखिएन ।
२२. एक सहायक डिनलाई भरतपुरको एक कलेज २०७१।५।१९ देखि १३ गते सम्मको भ्रमण खर्च दिंदा हवाई भाडा टिकट अनुसार २०७१।१।१८ मा गएको देखिएकोले भुक्तानी भएको रु.३३१०।- मध्ये वसभाडा रु.१,०००।- समर्थन गरी बाँकी रु.२३१०।- असुल गर्नु पर्दछ ।

### त्रि वि. व्यवस्थापन संकाय डीनको कार्यालय, किर्तिपुर आर्थिक वर्ष: २०७०।७१

१. **पूँजिगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ मा आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुर्‍याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित सगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । कार्यालयले पूँजिगत सम्पत्ति रु. १६५,७१६१०।- को विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी वर्षेनी ह्रासकट्टि समेत गरेको छैन । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता बनाई वर्षेनी सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नुपर्दछ ।
२. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा १ पटक निकाय प्रमुख स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिई व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
३. **खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २ (ख) ३ र दफा ७(३) वमोजिम खरिद योजना वेगर पूँजीगत तर्फ रु.४२,६६,०३२।- र संचालन खर्च तर्फ रु.५,२१,७९६६।- समेत जम्मा रु.९४,८३,९९८।- खर्च गरेको छ। वार्षिक खरिद एकाई गठन गरी खरिद योजना बनाई खरिद गरेको देखिएन ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार धरौटी तथा दायित्व रु.१,२३,००,७१५।- रहेकोमा कच्चाबारी तयार गरी प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी फरफारक गरी आम्दानी जनाएको देखिएन ।
५. **चल सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ र त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को २०६८।१२।२९ को निर्णय नं. २३३ अनुसार अ.व.को अन्त्यसम्ममा रु.६५,०३०।- पेशकी समयावधि निक्यौल गरी असुल फछ्यौट गरेको देखिएन ।
६. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार विश्वविद्यालय अन्तरगतका हरेक निकायले आम्दानी खर्च किताव अनुसार हुन आउने बैंक मौज्जात र बैंक विवरण अनुसार मौज्जात रकम भिडनु पर्दछ । कार्यालयको खातामा आ.व.को अन्त्यमा रु.२६,७३,१६,५२९।- बाँकी देखिएकोमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु.३०,८४,५८,३२३।- भई वढी मौज्जात देखिएको रु.४,११,४१,८०३।- को बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरी पेश गर्नुपर्दछ ।
७. त्रि.वि. शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी पद रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पुरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र वढीमा १ वर्षसम्मको लागि अस्थायी र २ वर्षसम्म करारमा नियुक्ति गर्न सकिने तर सेवा आयोगको शिफारिसमा पूर्ति गर्नु पर्ने पदरिक्त भएमा पद पूर्तिका लागि रिक्त भएको वढीमा एक महिना भित्र सेवा आयोगलाई सूचना दिनु पर्नेमा सेवा आयोगलाई पदरिक्त भएको सूचना नदिई हेड असिस्टेण्ट र लेखा सहायक जस्ता पदमा समेत विगतदेखि मासिक ज्यालादारीमा कर्मचारी नियुक्ती गर्ने व्यवस्था नियममा नभएकोमा पनि त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को स्वीकृतीमा करारमा नियुक्ती गरी ८ जनालाई रु.३९,३५,१३६।- तलव भत्ता खर्च लेखेको छ ।
८. **विश्व विद्यालय कोष** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ६(२) अनुसार नियमित शीर्षकदेखि बाहेकको आम्दानी गरेमा सोको १० प्रतिशतसम्म खर्च गरी बाँकी रकम

विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष आन्तरिक स्रोत तर्फ रु.३,८६,२९,२८४।- को १० प्रतिशतले हुने रकम रु.३८,६२,९२८।- विश्वविद्यालय कोषमा दाखिला गरेको छैन ।

९. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार रु.२५,०००।- भन्दा बढी रकमको कुनै पनि वस्तु वा सेवा खरिद गर्नु पर्दा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१) अनुसार रु.५ लाखसम्मको निर्माण कार्य र रु.३ लाखसम्मको लागत अनुमान भएको मालसामान वा परामर्श सेवा सोभै खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले शिलवन्दी दरभाउपत्र र वोलपत्र आव्हान नगरी विभिन्न मालसामान ३ वटा खुला कोटेशन मात्र संलग्न गरी पटक पटक एकै विक्रेताबाट रु.११,५४,८६६।- अनियमित खरिद गरेको छ ।
१०. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७(१) अनुसार तलव, भत्ता र अन्य सुविधा भुक्तानी रकम समावेश गरी उल्लेखित १, १५ र २५ प्रतिशतसम्म कर गणना गरी अग्रिम कर कटौती गर्नु पर्नेमा विभिन्न पदाधिकारीहरूलाईलाई १, १५ र २५ प्रतिशतसम्म कर लाग्नेमा शिक्षण तर्फको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत मात्र अग्रिम कर कटौती गरेकोले रु.२२,१५५।- कर घटी कटौती गरेको देखियो । नपुग १० प्रतिशत कर सम्बन्धितबाट असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
११. त्रिभूवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(११)घ अनुसार कार्यालयले एक सह प्राध्यापकलाई पोखरा जाँदा स्वीकृत भ्रमण आदेश संलग्न नगरी रु.१०,०००।- पेशकी भुक्तानी गरेको छ ।
१२. त्रिभूवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(११)घ अनुसार एक सह प्राध्यापकलाई भामा स्थित एक क्याम्पसलाई वि.वि.ए.को नयाँ सम्बन्धन दिन उपयुक्त छ छैन भनी पठाइएकोमा सोको प्रतिवेदन र उक्त क्याम्पसलाई सम्बन्धन दिए नदिएको खुल्ने विवरण समावेश नगरी भ्रमण खर्च रु.१२९,२०।- भुक्तानी गरेको छ ।
१३. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) अनुसार कार्यालयले एक अनुसन्धान केन्द्रलाई व्यवस्थापन संकायका लागि तयार पारेको अनुसन्धान प्रतिवेदनको अन्तिम किस्ता रु.२,००,०००।- भुक्तानीमा १५ प्रतिशत रु.३०,०००।- अग्रिम कर कटौती गरेको छैन ।
१४. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ८५(४) अनुसार ३ वटा आपूर्तिकर्तासंग दरभाउपत्र माग गरी खरिद गर्नु पर्नेमा एम.टि.टि.एम, एम.वि. तथा जन प्रशासन एमफिल्ड कार्यक्रमको ट्रान्सक्रिप्ट डिजाइनिङको रु.८४,७५०।- भुक्तानी अनियमित देखिन्छ ।
१५. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम २४(११)घ मा भुक्तानी दिनु भन्दा अगाडि रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सवारी साधनको रु.२८,७५५।५९ र कार्यालय विविधको रु.४२,१९८।- गरी जम्मा रु.७०,९५४।- र रु.२८,४९५।- समेत रु.९९,३२९।- भुक्तानी गरेकोमा सवारीसाधन र जेनेरेटरको लगवुक समावेश नगरेकोले नियमानुसार प्रमाणीत लगवुक प्राप्त नगरी भुक्तानी गरेको छ ।
१६. त्रिभूवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ७८(१) मा लागत अनुमान तयार गरी मर्मत गराउने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान वेगर फोटोकॉप मेशिन मर्मत खर्च रु.३४,८००।- भुक्तानी गरेको छ ।
१७. त्रिभूवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(११)घ मा खर्च भुक्तानी दिनु भन्दा अगाडि रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक उपकुलपतिसंगको छलफल कार्यक्रमको आयोजित दिवा भोज तथा उहाँको वसाई खर्चको रकम रु.१,१३,२३३।- एक होटेललाई भुक्तानी गरेकोमा रु. ३५,२५६।- को मात्र विल संलग्न भई रु.७७,९७७।- को विल पेश नभएकोले भुक्तानी रु.७७,९७७।- भएको मूल्य अभिवृद्धि गरेको रकम राजश्वमा दाखिला भयो भनि यकिन गर्न सकिएन ।
१८. त्रिभूवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(११)घ मा खर्च भुक्तानी दिनु भन्दा अगाडि रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७१ वैशाख देखि आषाढसम्म २० जनालाई रु.२,७०,०६८।२० अतिरिक्त कार्य समयको पारिश्रमिक भुक्तानी गरेकोमा एक उप प्रशासक समेत केही कमचारीले हाजिर जनाएको पाइएन ।
१९. त्रिभूवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम २४(११)घ मा खर्च भुक्तानी दिनु भन्दा अगाडी रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक उद्योगबाट कार्पेट पर्दा खरिद गर्दा माग पत्र र लागत अनुमान नभएको, ३ थान प्रतिस्पर्धिबाट शिलवन्दी दस्तुर नलिएको, धरौटी रकम नलिएको, सम्झौता नगरेको, पत्रिकामा विज्ञापन नगरेको, एक उद्योगको कारोबार अधिकारमा फर्निसिङ्ग नभएकोले सो फर्मसंग खरिद गर्न नमिल्ने, अन्य २ फर्मको कर चुक्ता पत्र नभएको, ३ वटै फर्मको फर्म दर्ता



प्रमाण पत्र र नविकरण प्रमाण संलग्न नभएको, त्रि.वि.आ.व्य.तथा क.सं.कोष सम्बन्धी नियम २०५० अनुसार ४ महिनामा १ पटक खरिद गर्नु पर्नेमा ४ महिना भित्र ४ पटक खरिद गरेको र फर्निचरको खर्च रु.१७८१७८१- विविध शीर्षकबाट खर्च लेखि रु.६,१३,४८३- भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन ।

२०. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को परिच्छेद २ दफा ५ अनुसार रु.२५,०००- भन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा लागत अनुमान तयारगर्नु पर्ने भन्ने व्यवस्था छ । एक प्रा.लि. बाट कम्प्यूटर लेड मोनिटर खरिदको भुक्तानी गरेकोमा सामान आवश्यकताको मागपत्र लिई लागत अनुमान तयार नगरेको, पत्रिकामा विज्ञापन गरी प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नु पर्नेमा खुल्ला दरभाउपत्र ३ वटा लिई गरेको, फर्म विक्री नभएको, धरौटी रकम नलिएको साथै सम्झौता नगरी रु.४,५९,००६- खर्च नियमित देखिएन ।
२१. सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ११ मा नियम ९ को अधिनमा रही मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधिनमा रही वास्तविक लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले लागत अनुमान तयार नगरेको, सम्झौतामा रकम नखुलाएको, ३ वटा फर्म मध्ये एक ट्रेडिङ्ग कन्सर्न र एक प्रा.लि.को विड वण्ड र अन्य कागजात समेत नभएको भनी एक विशेषज्ञले अयोग्य उल्लेख गरेको, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा १४(४) अनुसार ३० दिनको म्याद राखी विज्ञापन हुनु पर्नेमा २१ दिनको मात्र म्याद राखेको र टेण्डर मूल्यांकन कमिटी गठन नगरी एक प्रा.लि.संग २०७१।३।२७ मा सम्झौता गरी रु.३०,००,०००- मा गाडी खरिद गरेको छ । नियमको प्रक्रिया पूरा गरी खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनु पर्दछ ।
२२. एक सहायक डिन पदको पदिय विदाको रकम त्रि.वि.केन्द्रीय कार्यालयको स्वीकृती वेगर रु.९५,८८४- भुक्तानी गरेको छ । खर्च पुष्टि गर्ने आधार प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
२३. पदमकन्या बहुमुखी क्याम्पसका एक उप प्राध्यापक काठमाडौं हवाई टिकट नम्बरको फलाईट नम्बर र वार्डिङ्गपास भई फरक परेकोले बस भाडा डवल रु.११००- सुविधा दिई रु.२,१७०- निजसंग असुल गर्नु पर्दछ ।
२४. एक क्याम्पसको एक शिक्षण सहायकको पोखरा काठमाडौं टिकट नम्बरको फलाईट नम्बर र वोडिङ्गपास मेल नखाएकोले बस भाडा सुविधा रु.१,१००- दिई रु.२,०६०- असुल गर्नु पर्दछ ।
२५. एक क्याम्पसका एक उप प्राध्यापक काठमाडौं पोखरा हवाई टिकट वेगर हवाई भाडा लिएकोले बस भाडा दोब्बर रु.१,०००- दिई बाँकी रु.३९७०।०० असुल गर्नु पर्दछ ।
२६. आर्थिक कारोबार हुने टिप्पणीमा लेखाको राय लिने गरेको नदेखिएकोले लेखाको समेत राय लिई खर्च लेख्न कार्यालयले ध्यान दिनु पर्दछ ।

### त्रिभुवन विश्वविद्यालय स्कुल अफ म्यानेजमेन्ट, किर्तिपुर, काठमाडौं २०७१।७२

१. **पूँजीगत सम्पत्ति-** त्रि.वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३८ मा आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा पूँजीगत सम्पत्ति रु.५९,५२,१६०- को विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पत्ति खाता राखी वर्षेनी ह्रासकट्टि समेत गरेको छैन । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता बनाई वर्षेनी सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नुपर्दछ ।
२. **खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८ अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नु पर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले खरिद योजना वेगर यस वर्ष पूँजीगत सम्पत्ति तर्फ रु.८,७९,८७५- र संचालन खर्च तर्फ रु.३०,१३,०२४- समेत रु.३८,९२,८९९- खर्च गरेको छ । ऐन नियममा तोकिए अनुसार वार्षिक खरिद योजना बनाई सोही अनुसार खरिद कार्यलाई पारदर्शी, नियमसंगत र मितव्ययी बनाउन ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
३. **जिन्सी निरीक्षण :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा १ पटक निकाय प्रमुख स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिई व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
४. **नगद तथा बैंक मौज्जात :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार विश्वविद्यालय अन्तरगतका हरेक निकायले आम्दानी खर्च किताव अनुसार हुन आउने बैंक मौज्जात र बैंक विवरण अनुसार मौज्जात रकम भिडान गरी फरक देखिएमा कारण समेत उल्लेख गरी हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नु पर्दछ । कार्यालयले तयार गरेको आम्दानी खर्च किताव अनुसारको बैंक मौज्जात रु.४,१३,८६,०४१- तथा बैंक विवरण अनुसार बैंक मौज्जात रु.४,९५,८३,९७१- रहेकोले रु.८१,९७,९३०- बैंक बढी देखिएको छ । कार्यालयले फरक परेको रकमको बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।
५. **धरौटी तथा दायित्व :** त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० ले कार्यालयले विभिन्न प्रयोजनको लागि धरौटी तथा दायित्व स्वरूप लिएको रकमको स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी व्यक्तिगत

- धरौटी विवरण तयार गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसरी लिएको धरौटी तथा दायित्व रकमको प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रु.१,११,८९१।- फरफारक समेत गर्नु पर्दछ ।
६. **जगेडा कोष** : त्रि.वि. सभाको २०७१।५।२२ को निर्णय नं. ५ अनुसार आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालित कार्यक्रमबाट भएको आम्दानीको १० प्रतिशतले हुने रकमको सम्बन्धित निकायहरूमा नै जगेडा कोष स्थापना गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले आन्तरिक स्रोतबाट एम.वि.ए. तर्फ विभिन्न विषयहरू अध्यापन गराउदै आएकोमा सोको आम्दानीबाट जगेडा कोष स्थापना गरेको छैन ।
७. **अनुसन्धान कोष** : त्रि.वि.सभाको २०७०।५।२४ को निर्णयबाट आर्थिक वर्ष २०७०।७१ देखि लागू हुने गरी दातृ संस्थाको अनुदान र स्थानीय स्रोतबाट संचालित शैक्षिक कार्यक्रमको आम्दानीको १० प्रतिशत रकमबाट सोही निकायमा अनुसन्धान कोष स्थापना गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । क्याम्पसले आन्तरिक स्रोतबाट विभिन्न कोष संचालन गर्दै आएकोमा अनुसन्धान कोष स्थापना गरेको छैन ।
८. **विश्वविद्यालय कोष** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष नियम २०५० को नियम ६(२) अनुसार तोकिएको आम्दानीका नियमित शीर्षक बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट आम्दानी गरेमा सोको १० प्रतिशत विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष आन्तरिक स्रोत तर्फको आम्दानी रु.३,१९,७८,७६६।- को १० प्रतिशतले हुने रु.३१,९७,८७७।- विश्वविद्यालय कोषमा दाखिला गरेको छैन ।
९. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार रु.२५,०००।- भन्दा बढी रकमको कुनै पनि खरिद गर्नु पर्दा त्यसको लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । साथै नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१) अनुसार रु.५ लाखसम्मको निर्माण कार्य र रु.३ लाखसम्मको लागत अनुमान भएको मालसामान वा परामर्श सेवा सोभै खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था भएतापनि त्रि.वि. विकेन्द्रीकरण नियम २०५५ को नियम ७ को उप नियम ६(छ) अनुसार कार्यालयको कार्य समितिले रु.७५,०००।- सम्म सोभै खरिद विधि, रु.२,७५,०००।- सम्म शिलवन्दी दरभाउपत्र र रु.३,५०,०००।- सम्म वोलपत्र विधिबाट सामान खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले शिलवन्दी दरभाउपत्र र वोलपत्र आह्वान नगरी रु.२९,५१,४३२।- को मालसामान ३ खुला दरभाउपत्र संलग्न गरी पटक पटक सोभै खरिद गरेको अनियमित देखिन्छ ।
१०. प्रशासनिक पदको जिम्मेवारी वहन गरे वापत एक निर्देशक एक उप निर्देशकलाई खाईपाई आएको तलवको ५० प्रतिशत भत्ता पारिश्रमिक, परिवहन र संचार खर्च मासिक रूपमा भुक्तानी गरेको छ । आन्तरिक स्रोत तथा प्रशासनीक कार्यको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा व्यस्त रहने पदाधिकारीहरूलाई केन्द्रको स्वीकृति वेगर कक्षा लिन लगाई अतिरिक्त शिक्षण वापत रु.९,५५,१००।- भुक्तानी गरेको छ । निर्देशक र उप निर्देशकहरूले दिनमा कति कक्षासम्म लिन पाउने भनि केन्द्रको स्वीकृति लिएर मात्र शिक्षण कार्य गर्न दिनु पर्दछ ।
११. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७(१) अनुसार वासिन्दा व्यक्तिले रोजगारी वापतको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा तलव, ज्याला, भत्ता र अन्य सुविधा समेतको रकम समावेश गरी अनुसूची १ मा उल्लेखित १, १५ र २५ प्रतिशत सम्म कर गणना गरी अग्रिम कर कटौती गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले ११ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई तलव, भत्ता, अतिरिक्त पारिश्रमिक तथा अन्य भत्ता तथा सुविधा भुक्तानी गर्दा छुट्टा कट्टा गर्दा हुने पारिश्रमिकमा ऐनको उल्लेखित व्यवस्था वमोजिम १, १५ र २५ प्रतिशतसम्म गणना गरी घटी कर रु.२५,२६६।०० असुलउपर गर्नुपर्दछ ।
१२. **दरवन्दी र पदपूर्ति** : त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम २०५० को नियम १० अनुसार विश्वविद्यालय सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पुरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाको लागि र वढीमा १ वर्षको लागि अस्थायी र २ वर्षसम्म करारमा नियुक्ति गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यसरी नियमानुसार माग तथा पदपूर्ति नगरी करारमा नियुक्ती गरी रु.१०,९२,०९१।- तलव भत्तामा खर्च गरेको देखियो । नियमानुसार दरवन्दी स्वीकृत गर्ने एवं स्थायी पदपूर्ति गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
१३. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धालाई निरुत्साहित गर्ने गरी कामलाई टुक्रा पारी खरिद वा निर्माण कार्य गर्नु वा गराउनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.२,९४,९८२।०० को मर्मत कार्य टुक्रा टुक्रा बनाई खर्च गरेको अनियमित देखिएको छ ।
१४. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(११)घ मा विश्वविद्यालयको कुनै संगठन वा निकाय प्रमुखले कुनै रकमको भुक्तानी दिनु अगाडी रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले स्नातकोत्तर तह छैठौँ व्याज प्रथम सेमेष्टरका ३४ जना विद्यार्थी र ७ जना कर्मचारी तथा शिक्षकको अभिमुखीकरण गर्दा रु.३,४६,६७४।- पोखरा भ्रमणको खर्च गरेकोमा तालिमका लागि खर्चको लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेमा गरेको देखिएन ।
१५. त्रि.वि.आ.व्य. तथा संचय कोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(११)घ मा विश्वविद्यालयको कुनै संगठन वा निकाय प्रमुखले कुनै रकम भुक्तानी दिनु अगाडी रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस भौचरबाट ३ वटा फर्मसंग दररेट कोटेशन लिएर रु.९३,५६४।- को फर्निचर खरिद गरेकोमा सबैभन्दा

कम दररेट पेश गर्ने एक उद्योगको कर चुक्ता प्रमाण पत्र पेश भएको पाइएन । नियमानुसार करचुक्ता प्रमाण लिएर लिई शिलवन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गरी सामान खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।

१६. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९(१) मा सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक फर्निचर सेन्टरलाई कार्पेट र लेवर चार्जको रकम भुक्तानी गर्दा पेश गरेको रु.२१,३००।- र रु.१५,०००।- को दुईवटा साधारण विल पेश भएकाले नियममा व्यवस्था भए अनुसार रु.५,०००।- भन्दा माथीको कारोवार गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको पार्टीबाट खरिद गर्न ध्यान दिनु पर्दछ ।
१७. आर्थिक व्यवस्थापन व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को परिच्छेद २० नियम ८१(५) मा विश्वविद्यालयका कुनै स्रोतबाट प्राप्त हुन आएका सामान र सम्पत्ति सम्बन्धीत सेस्ता र लेखामा तीन दिन भित्र आमदानीवाँधी सक्नु पर्नेमा कार्यालयले आमदानी वाँधेतापनि मुल्य नखुलाएकोले प्रचलित बजार मूल्य अनुसार मूल्य खुलाएर आमदानी वाँधी पूँजीगत सम्पत्तिको विवरणमा खरिद वाहेक अन्य स्रोतबाट प्राप्त भन्ने महलमा देखाउनु पर्दछ ।
१८. कार्यालयले रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको कारणबाट प्रयोग भएको रसिदहरु जिन्सीमा आमदानी नवाँधेको, ३ वटा प्याड व्यवस्थापन डीन कार्यालयको खर्च हुने जिन्सीमा आमदानी वाँधेको देखिन्छ । आमदानी वाँधेको प्याड मध्ये खर्च नभई बाँकी रहेको ९ प्याड २०७२।७३ मा प्रयोग भएको देखिन्छ ।
१९. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार रु.२५,०००।- भन्दा वढीको सामान खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने तथा सामान आवश्यकताको माग पत्र लिनुपर्ने भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.४६४८४९।- को खरिद गर्दा सो अनुसार गरेको पाईएन ।
२०. विद्यार्थीहरुलाई शैक्षिक सामाग्री सहयोग स्वरुप पाठ्यक्रममा उल्लेख भएको पुस्तक खरिद गरी निःशुल्क वितरण गर्ने निर्णय भए अनुसार यस आ.व.मा एक स्टेशनरी वाट रु.१३,५९,७३७।- तथा एक इन्टरप्राईजेजवाट रु.२,९७,१०१।- को पुस्तक खरिद गरेको पाइयो । नियमानुसार शिलवन्दी दरभाउपत्र लिई प्रतिस्पर्धाको आधारमा खरिद गर्नु पर्ने तथा माग पत्र समेत लिनु पर्नेमा सो गरेको छैन ।
२१. पेशकी दिई कार्य गर्नुपर्दा सोको कार्यक्रम तथा लागत अनुमान तयार गरी पेशकी दिनु पर्दछ । एक उप निर्देशकलाई रु.१,००,०००।- पेशकी दिएको छ । कार्यक्रम र लागत अनुमान वेगर पेशकी फछ्यौट गर्दा रु.५३,८००।- बैकमा जम्मा गरी पेशकी फछ्यौट गरेको देखियो । लागत अनुमान वेगर काम गराउदा लागने खर्च भन्दा अत्याधिक पेशकी दिएको देखिएकोले यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
२२. विद्यार्थीहरुलाई पाठ्यक्रम अनुसार शैक्षिक भ्रमणमा जाँदा बसको व्यवस्था गर्दा नियमानुसार १० प्रतिशतका दरले अग्रिम आयकर कट्टा गरी भुक्तानी गर्ने व्यवस्थाको लागि निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।
२३. दोश्रो उच्च शिक्षा परिषद्वाट यस आ.व.मा रु.१९,५०,०००।- प्राप्त भएकोमा के उद्देश्यका लागि प्राप्त भएको सो उद्देश्यका लागि खर्च गर्न धरौटीमा राख्नु पर्नेमा ०७ त्रि.वि.आयमा राखिएकोले अब देखि यस्तो रकम धरौटीमा राख्नु पर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।
२४. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९(१) अनुसार रु.५,०००।- भन्दा वढीको सामान खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका पार्टीहरुवाट खरिद गर्नुपर्ने उल्लेख छ । क्याम्पसले मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएको फर्मवाट खरिद गरेको रु.६९०३४।०० नियमित देखिएन ।
२५. विद्यार्थीहरुवाट कार्यक्रम संचालन गरे वापत एक प्रा.लि.लाई विज्ञापन वापत रु.२३,०५२।- भुक्तानी भएकोमा कुनै छुट नलिएको तथा विज्ञापन भएको प्रमाण संलग्न नभएकोले २५ प्रतिशत छुट दिएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
२६. स्नातकोत्तरको सेमेष्टरको कक्षा लिन शिक्षकहरुलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गरेकोमा निजहरुलाई नियुक्ति पत्र दिने गरेको नपाइएकोले सोको व्यवस्था गर्न कार्यालयले ध्यान दिनु पर्दछ ।
२७. एक कन्सर्नवाट टोकन अफ लभ खरिद गरिएकोमा नियमानुसार १.५ प्रतिशत रु १२४.०० अग्रिम कर कट्टा गरेको छैन ।
२८. टोकन अफ लभ खरिद गरे वापत तुलाधर ह्याण्डीक्राफ्टलाई रु.१४,०००।- भुक्तानी गरेकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर विजक नभएको तथा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर रु.२१० कट्टी गरेको छैन ।

### त्रिभुवन विश्वविद्यालय स्कुल अफ म्यानेजमेन्ट, किर्तिपुर, काठमाडौँ आर्थिक वर्ष : २०७०।७१

१. पूँजीगत सम्पत्ति : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ मा आर्थिक व्यवहार र कारोवारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा अद्यावधिकरूपमा रीत पुऱ्याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित सगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख

- छ। आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा पूँजीगत सम्पत्ति रु.५०,७२,२८५,१०० रहेको देखिन्छ। उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुले गरी सम्पत्ति खाता राखी ह्यास कट्टी गर्ने गरेको देखिएन।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८ अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले खरिद योजना वेगर यस वर्ष पूँजगत तर्फ रु.१४,६९,६४७०० र सञ्चालन खर्च तर्फ रु.२२,७२,८०९१- समेत रु.३७,३४,४५६१- खर्च गरेको छ। तोकिएको ऐन नियम अनुसार वार्षिक खरिद योजना बनाई सोहि अनुसार खरिद कार्यलाई पारदर्शी, नियम संगत र मितव्ययी बनाउन ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा वर्षको कम्तीमा १ पटक निकाय प्रमुख स्वयम् वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकबाट जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई लिखित प्रतिवेदन लिनु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण तथा भौतिक परीक्षण गरेको छैन।
४. **चल सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ र त्रि. वि. कार्यकारी परीषद्को २०६८।१२।२९ को निर्णय नं. २३३ मा विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियममा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिने र त्यस्तो शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम वमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने उल्लेख छ। आर्थिक वर्ष अन्त्यमा फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रु.२,७५,०००।०० रहेकोमा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार समयमै पेशकी असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
५. त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार विश्वविद्यालय सञ्चालनको लागि पेशकी दिँदा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान वेगर ४ कर्मचारीलाई रु.६,८०,०००।०० दिएको पेशकी फछ्यौट गर्दा रु.१,७२,४९६१- बैंक दाखिला सहित लागत अनुमान र फाटवारी वेगर फछ्यौट गरेको छ। नियममा भएको व्यवस्थानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
६. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार विश्वविद्यालय अन्तरगतका हरेक निकायले आम्दानी खर्च किताव अनुसार हुन आउने बैंक मौज्जात र बैंक मौज्जात विवरण अनुसार मौज्जात रकम भिडाई फरक देखिएमा कारण समेत उल्लेख गरी हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ। कार्यालयको आम्दानी खर्च किताव अनुसार बैंक मौज्जात रु.२,७४,९८,६९०।- तथा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार बैंक मौज्जात रु.२,९३,०३,२८५।- भई रु.१८,८४,५९५।०० मौज्जात फरक रहेको छ। कार्यालयले बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरी फरक परेको रकम हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।
७. **धरौटी तथा दायित्व** : कार्यालयले विभिन्न प्रयोजनको लागि धरौटी तथा दायित्व स्वरूप लिएको रकमको स्पष्ट विवरण खुले गरी व्यक्तिगत धरौटी विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० ले गरेको छ। यसरी लिएको धरौटी तथा दायित्व रकमको प्रयोजन समाप्त भएमा त्यसलाई आम्दानी गरी धरौटी रकम फरफारक समेत गर्नुपर्दछ। यस वर्षको अन्त्य सम्ममा नियमित तर्फ रु.९,९८४।०० धरौटी तथा दायित्व बाँकी रहेको देखिन्छ। धरौटी तथा दायित्वको विवरणबाट प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी तथा दायित्व को छानबिन गरी त्यसलाई आम्दानी जनाउनुपर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएन।
८. **जगेडा कोष** : त्रि. वि. सभा २०७।०५।२२ को निर्णय नं. ५ अनुसार त्रि. वि. का निकायहरुमा त्रि. वि. केन्द्रीय कोषमा थप आर्थिक व्ययभार नपर्ने गरी आन्तरिक श्रोतबाट थप शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृति प्राप्त भएका कार्यक्रमबाट भएको आम्दानीको १०% ले हुने रकमको सम्बन्धित निकायहरुमा नै जगेडा कोष स्थापना गर्नुपर्नेमा आन्तरिक श्रोतबाट सञ्चालित कार्यक्रमको जगेडा कोष स्थापना गरेको छैन।
९. **अनुसन्धान कोष** : त्रि. वि. सभाको २०७०।५।२४ को निर्णयबाट आर्थिक वर्ष २०७०।७ देखि लागू हुने गरी दातृ संस्थाको अनुदान, स्थानीय श्रोतबाट सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमको आम्दानीको १० प्रतिशत रकम सोही निकायमा अनुसन्धान कोष स्थापना गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। क्याम्पसले आन्तरिक श्रोतबाट विभिन्न कोष सञ्चालन गर्दै आएकोमा अनुसन्धान कोष स्थापना गरेको छैन।
१०. **विश्वविद्यालय कोष** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष नियम, २०५० को नियम ६ (२) अनुसार तोकिएको आम्दानीका नियमित शीर्षकदेखि बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट आम्दानी गरेमा १० प्रतिशत रकम विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले आन्तरिक श्रोतबाट प्राप्त आम्दानी रु.२,९९,३२,५००।०० को १०% ले हुने रकम रु.२९,९३,२५०।०० विश्वविद्यालय कोषमा दाखिला गरेको छैन।

११. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम ८५(१ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी विभिन्न मालसामान ३ खुला दरभाउपत्र संलग्न गरी पटक पटक रु.२२,७५,०९३/- सोभै खरिद नियमसम्मत देखिएन ।
१२. प्रशासनिक पदको जिम्मेवारी वहन गरे वापत एक निर्देशक र एक उप-निर्देशकलाई खाईपाई आएको तलवको ५०% भत्ता पारिश्रमिक, परिवहन र संचार खर्च मासिक रूपमा भुक्तानी गरेकोमा आन्तरिक श्रोत तथा प्रशासनिक कार्यको व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यस्त रहने पदाधिकारीहरूलाई केन्द्रको स्वीकृति वेगर अतिरिक्त शिक्षण वापत रु.६,५१,०००।०० भुक्तानी गरेको छ । प्रतिदिन कति कक्षा सम्म लिन पाउने हो केन्द्रको स्वीकृति लिएर शिक्षण कार्य गर्न दिनुपर्दछ ।
१३. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ (१) अनुसार १, १५ र २५ प्रतिशत सम्म कर गणना गरी अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्नेमा ९ जना शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई तलव, भत्ता, अतिरिक्त पारिश्रमिक, तथा अन्य भत्ता तथा सुविधा भुक्तानी गर्दा छुट कट्टा गरी . १९,४५८९।०८ पारिश्रमिक अग्रिम कर कट्टी गरेको देखिएन ।
१४. भाडा रकम भुक्तानीमा १० प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्नेमा अग्रिमकर रु.२०५०।०० कट्टी गरेको छैन ।
१५. दोश्रो उच्च शिक्षा परिषद्वाट यस आ.व.मा प्राप्त रु.७७,७५,०००।०० धरौटी तथा दायित्वमा नराखी त्रि.वि. आयमा राखेर खर्च गरेको छ । यसरी धरौटी तथा दायित्वमा नराखी खर्च गर्दा प्राप्त भएको अनुदानले सोको उद्देश्य प्राप्त नहुन सक्दछ उक्त अनुदान/सहयोग मध्ये आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा खर्च भएर बाँकी रहेको रकम खुल्न सक्दैन र कार्यालयले तयार पारेको आर्थिक विवरणले समेत यथार्थ चित्रण हुँदैन । प्राप्त अनुदान तथा सहयोग रकमको प्रयोजन सहित धरौटी तथा दायित्वमा राखी केन्द्रको स्वीकृति लिएर मात्र तोकिएको कार्यक्रममा खर्च गर्नुपर्दछ ।
१६. त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार स्विकृत बजेटबाट कुनै रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको आवश्यक कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एम.वि.ए. तर्फ विभिन्न विषय र सेमेष्टरको कक्षा लिने शिक्षकहरूलाई नियुक्ति पत्र नाई कक्षा लिए वापत पारिश्रमिक भुक्तानी गरेको छ ।

### ने.सं.वि.वि. संस्कृत मा.वि., रानीपोखरी, काठमाडौं आ.व. २०७१।७२

१. **पूँजिगत सम्पत्ति** : नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय आर्थिक प्राशासन सम्बन्धी नियम, २०६७ अनुसार आर्थिक वर्ष अन्त्यमा पूँजिगत सम्पत्ति रु.११,९४,१०५।०० रहेकोमा पूँजिगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी ह्रासकट्टि समेत समावेश गरी सम्पत्ति खाता राखेको छैन ।
२. **धरौटी तथा दायित्व** : नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय आर्थिक प्राशासन सम्बन्धी नियम, २०६७ अनुसार कार्यालयले जुन प्रयोजनको लागि धरौटी लिएको हो, सो प्रयोजन समाप्त भएपछि धरौटी रकमलाई पनि फरफारक गर्नुपर्दछ । आ.व.को अन्त्य सम्ममा धरौटी तथा दायित्व बाँकी रु.९,२६,६१४।- रहेकोमा धरौटी तथा दायित्व फरफारक गरेको छैन ।
३. **बैंक तथा नगद मौज्जात** : बैंक हिसाव मिलान विवरणमा बैंकले आम्दानी जनाएको तर आम्दानी खर्च कितावमा आम्दानी नवाँधेको रु.१२,४९८।- आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
४. **जिल्ला शिक्षा अनुदान** : एक जि.शि.का.ले २०७१।७२ मा यस विद्यालयलाई छात्रवृत्ति र पाठ्य-पुस्तक वितरण गर्न रु.८४,२२८।- निकासी दिएकोमा रु.८०,२२९।- वितरण गरी रु.३,९९९।- खर्च नभई बाँकी रहेको रकम बेरुजु खातामा दाखिला गरी सोको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
५. **आम्दानी रकम धरौटीमा** : नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय आर्थिक प्राशासन सम्बन्धी नियम, २०६७ अनुसार केन्द्रीय कार्यालयको पूर्व स्वीकृति नलिई आम्दानीको रकमलाई धरौटी खातामा राख्न नमिल्ने उल्लेख छ । विभिन्न फर्मबाट प्राप्त रु.६९,६००।- केन्द्रीय कार्यालयको पूर्व स्वीकृतिवेगर धरौटी खातामा ट्रान्सफर गरी धरौटीबाटै विभिन्न मर्मत सम्बन्धी कार्यमा खर्च गरेको देखिन्छ । नियमानुसार कार्य गर्नु पर्दछ ।
६. आयकर ऐन, २०५८ अनुसार प्राप्त हल भाडामा १०% रु.६,१६०।- दाखिला गरेको छैन ।
७. **विनियोजित बजेट र खर्च** : नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय आर्थिक प्राशासन सम्बन्धी नियम, २०६७ को नियम २२ अनुसार कार्यालयले रकमान्तर स्वीकृत नगराई कुनैपनि खर्च शीर्षकमा तोकिएको रकमभन्दा बढी खर्च गर्नु हुँदैन । विद्यालयले रु.३,१२,३२७।९६ रकमान्तर स्वीकृत वेगर विनियोजित बजेटभन्दा बढी खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन ।
८. ने.सं.वि.आ.प्र. सम्बन्धी नियम २०६७ को नियम ३७ अनुसार कुनै पनि निकायले आर्थिक व्ययभार र कारोवारको वास्तविक तथा स्पष्ट स्थिति देखिने गरी लेखा अद्यावधिक रूपमा रीत पुऱ्याई राख्नुपर्ने उल्लेख छ । विद्यालयले विभिन्न कुर्चि, टेवल, निर्माण तथा कोठा पार्टेशन वापत रु.१,७०,०००।०० भण्डार दाखिला नगरेको र पूर्जागत शीर्षकमा खर्च नलेखी सञ्चालन खर्च शीर्षकबाट खर्च लेखेको देखियो । नियमानुसार भण्डार दाखिला गरी पुर्जाकरण गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

## ने.सं.वि. एक वर्षे शिक्षा शास्त्री कार्यक्रम, रानीपोखरी, काठमाडौं आ.व. २०७१।७२

१. **पूँजिगत सम्पत्ति** : ने.सं.वि. आर्थिक प्राशासन सम्बन्धी नियम, २०६७ अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजिगत सम्पत्ति रु.६,२७,६२०।८० विस्तृत विवरण खुल्ने गरी द्वाषकट्टि समेत समावेश गरी सम्पत्ति खाता राखेको छैन ।
२. **धरौटी तथा दायित्व**:- ने.सं.वि. आर्थिक प्राशासन सम्बन्धी नियम, २०६७ आ.व. अन्त्यमा धरौटी तथा दायित्व बाँकी रु.२१,१६,५६९।१० देखिन्छ । कार्यालयले छानवीन गरी प्रयोजन समाप्त भएको धरौटीलाई आम्दानी बाँधी धरौटी फरफारक गर्नु पर्दछ ।
३. **चल सम्पत्ति** : ने.सं.वि. आर्थिक प्राशासन सम्बन्धि नियम २०६७ को नियम ३३ मा तोकिएको अवधिभित्रै पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने र आ.व. अन्त्यसम्ममा विभिन्न कर्मचारी एवं संस्थाको नाममा जम्मा रु.५,६५,९४७।५० पेशकी रहेकोमा सो पेशकी फछ्यौट गरेको देखिएन ।
४. **बजेट र खर्च** : नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय आर्थिक प्राशासन सम्बन्धी नियम, २०६७ को नियम २२ अनुसार कार्यालयले रकमान्तर स्वीकृत नगराई कुनैपनि खर्च शीर्षकमा तोकिएको रकमभन्दा बढी खर्च गर्नु हुँदैन । विद्यालयले रकमान्तर स्वीकृत नगराई रु.२,११,३८०।०० विनियोजित बजेट भन्दा बढी खर्च गरेको छ ।
५. **दरवन्दी र पदपूर्ति** : ने.सं.वि. शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा शर्त सम्बन्धी नियम, २०६७ को नियम ६ नियम १०(१) अनुसार दरवन्दी पदपूर्ति नगरी १ जना शिक्षक र २ जना कर्मचारी करारमा नियुक्ति गरी रु.१,८८,५२०।- तलवभत्ता खर्च लेखेको छ । दरवन्दी स्वीकृत गर्ने एवं पदपूर्ति गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यानदिनुपर्ने देखिन्छ ।

### वातावरण बिज्ञान केन्द्रीय बिभाग

१. **पूँजिगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व.को अन्त्यमा पूँजिगत सम्पत्ति रु.१,२९,९६,६८१।२० रहेको छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वार्षिक रूपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा रु.१० लाख भन्दा बढीको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले खरिद योजना बेगर रु.९०,५२,१४१।- खरिद गरेको छ । वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद कार्यलाई नियम संगत र मितव्ययी बनाउन ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
३. **नगद तथा बैंक मौज्जात** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार आम्दानी खर्च किताव अनुसार हुन आउने बैंक मौज्जात र बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार भिडान गरी फरक देखिएमा फरक हुनको कारण समेत उल्लेख गरी हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयले तयार गरेको आम्दानी खर्च किताव अनुसारको बैंक मौज्जात रु.२,०३,७११।- तथा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार बैंक मौज्जात रु.७,७०,२२३।- भै रु.५,६६,५१२।- फरक परेकोले बैंक हिसाव मिलान तयार गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।
४. **धरौटी तथा दायित्व** : आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म रु.५१,६५,८१८।८७ धरौटी बाँकी रहेको छ । विभागले त्रि.वि.ले तोकेको ढाँचा अनुसार धरौटी आम्दानी दाखिला मिति, फिर्ता गर्नुपर्ने मिति समेत खुलाई कच्चाबारी तयार गरी फिर्ता दिनु नपर्ने र कच्चाबारी खुल्ल नसकी बाँकी रहेका एवं प्रयोजन समाप्त भएका धरौटीहरु आम्दानी जनाई हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
५. **अन्य दायित्व तर्फ** : कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा राष्ट्रपति चुरे तराई मधेस संरक्षणका लागि यस वर्ष रु.९०,२०,१६०।०० बजेट प्राप्त भएकोमा रु.८२,६९,७९६।४३ खर्च भई रु.७,५०,३६३।५७ र संघिय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयबाट रु.४,११,२४२।१० प्राप्त भएकोमा रु.३,९७,४९६।२६ खर्च भई रु.१३,७४५।८४ समेत रु.७,६४,१०९।४१ खर्च नभई बाकी रहेको छ । खर्च नभई बाँकी रहेको रकम फिर्ता दाखिला गर्नु पर्दछ ।
६. **बढी खर्च** : कार्यक्रम र संभौता अनुसार तोकिएको काममा प्राप्त बजेटको सिमा भित्र रही उद्देश्यमूलक रूपमा खर्च गर्नु पर्दछ । विभागले निम्न संस्थाबाट रु.६४,९१,९४०।३९ बजेट प्राप्त गरेकोमा यो वर्ष रु.८०,०४,५१३।९७ खर्च गरेकोले रु.१५,१२,५७३।५८ बढी खर्च गरेको देखियो । बजेट भन्दा बढी खर्च गरेको नियमित देखिदैन ।
७. **चल सम्पत्ति** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धि नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार कच्चाबारी तयार गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागको आ.व.को अन्त्यमा रु.८३१८७४।०० पेशकी बाँकी देखिन्छ । म्याद नाघेको पेशकी निक्कौल गरी नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
८. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धि नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ वर्षमा कम्तीमा १ पटक निरीक्षण गरी वा गर्न लागाई त्यसको प्रतिवेदन राख्ने

प्रबन्ध गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले यस वर्ष जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएको देखिएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गराई जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

९. **अध्ययन विदा** : अनुसुचि ३३ मा पेश भए अनुसार २ जना शिक्षकहरुले अध्ययन विदा लिइएकोमा एक जना शिक्षकको २०७२।१०।१७ देखि हालसम्म र अर्को शिक्षकको २०७३।०५।१६ देखि हाल सम्मको विदा थप गरेको छैन । हाल सम्म विदा थपको निर्णय नगर्ने कार्य उपयुक्त भएन ।
१०. **त्रि.वि.कोष दाखिला नगरेको** : त्रि.वि.आ.व्य.तथा सं.कोष सम्बन्धि नियम २०५० को नियम ४(२) र ६ बमोजिम नियमित शिर्षक देखि बाहेक आम्दानी १० प्रतिशत रकम त्रि.वि.कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभागले त्रि.वि.कोषमा दाखिला नगरी अन्य आम्दानीको १० प्रतिशतले हुने रु.३,९६,३५९।०० धरौटीमा राखेकोमा त्रि.वि.कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
११. **करकट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) बमोजिम रिजर्भ गाडीको भाडा भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशत बहालकर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक उप प्रध्यापकको पेशकी पछ्यौट गर्दा ४ दिनको गाडी भाडा रु.२७२७२।- मा १० प्रतिशत कर समेत रु.२७२७२।- थप गरी रु.२९,९९९।- भुक्तानी गरेको छ । नियमानुसार वढी भुक्तानी कर समेत रु ५,४५४।- असुल गर्नु पर्दछ ।
१२. **टुक्रा टुक्रा खरिद** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० को नियम ५०(४) अनुसार कार्य समितिले रु.५०,०००।- सम्म सोभ्रै खरिद विधि नियम ५१(६) अनुसार रु.२,२५,०००।- सम्म शिलवन्दी दरभाउपत्र विधिबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले फिर्निचर सम्बन्धी सामान एउटै विक्रेताबाट टुक्रा टुक्रा गरी रु.५९,४०७।- को सामान खरिद गरेको छ । ऐनमा भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
१३. **दरभाउपत्र** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४०(३) मा सिलवन्दी दरभाउपत्र माग गर्दा राष्ट्रीय वा स्थानिय स्तरको समाचार पत्रमा कम्तीमा १५ दिनको अवधि दिई सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभागले पन्ध्र दिनको अवधि दिई कार्यालयको सूचना पाटीमा मात्र सूचना टाँस गरी गोप्य सिलवन्दी दरभाउपत्र माग गरी ५०० प्रति जर्नल बुक छपाई गरेवापत रु ९२,६६०।- एक प्रा.लि.लाई भुक्तानी गरेको छ । ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
१४. त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० अनुसार रु.५०,०००।- भन्दा माथिको खरिद शिलवन्दी दरभाउपत्र लिई गर्नुपर्नेमा दरभाउपत्र वेगर विज्ञापन तथा प्रचार खर्च एक प्रा.लि लाई चुरे सम्बन्धी वृत्त चित्र तयार गरे वापत रु.७५,०००।- भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन ।
१५. गत आर्थिक वर्षको २०७१ फाल्गुण महिनामा भएको बैठक भत्ता रु.२३४००।- चालु आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन ।
१६. पुस्तक खरिद गरेवापत रु.१७,४५०।- विल वेगर सोधभर्ना दिएको नियमित देखिएन ।
१७. त्रि.वि.आ.व्य तथा क.सं.कोष सम्बन्धी नियम २०५० मा चिट्ठी पुर्याउन बाहिर जिल्ला र उपत्यका भित्र जाँदा इन्धन खर्च दिन मिल्ने व्यवस्था विपरित रु.१६,२००।- परिवहन खर्च दिएको रकम असुल हुनु पर्दछ ।
१८. जापानमा आयोजित वर्कशपमा सहभागी हुन जाने तथा सम्बन्धित खर्च व्यहोर्ने निर्णय वेगर एक पदाधिकारीलाई रु २४२०७।०० भुक्तानी दिएकोमा निर्णय पेश हुनु पर्दछ ।
१९. एक पदाधिकारीलाई रु.१६८९०।०० शोधभर्ना दिँदा ट्याक्सी भाडा रु.६,५००।- दिएकोमा विल वेगर त्रि.वि. नियममा यस्तो खर्च दिन मिल्ने देखिएन ।
२०. एक प्राध्यापकलाई रु १५,३००।०० ट्याक्सी भाडा दिएको देखिएको छ । यस्तो खर्चलाई नियमित मान्न सकिएन ।
२१. एक पदाधिकारीलाई कीर्तिपुर देखि विभागसम्मको सामान ल्याउन रु ३००।०० ट्याक्सी भाडा सोधभर्ना दिई खर्च लेखेको छ । अन्य सामानहरु अरु साधनबाट हुवानी गरी कुल रु २६,९५०।०० खर्च लेखेकोमा सामानहरुको विवरण, स्थान र साधन समेत खुलाई पेशगर्नु पर्दछ ।

### नेपाली केन्द्रीय विभाग(बक्यौता)

- १ **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुन्याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित सगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । आर्थिक विवरण अनुसार आ.व. अन्त्यमा पूँजीगत सम्पत्ति रु.३६,३६,८३०।- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
- २ **जिन्सि निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा प्रमाणित गराई राखेको समेत पाइएन । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

- ३ **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२% दरले व्याज समेत लगाई शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम बमोजिम आवश्यक कारवाही समेत गरिने उल्लेख छ । आ.व. अन्त्यमा रु.४४,५००/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ४ **धरौटी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.५६,४८,९६८/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन । विभागले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानवीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।
- ५ **नगद तथा बैंक मौज्जात** : विभागले वर्षान्तमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रकम फरक परेमा त्यसरी फरक परेको कारण समेत उल्लेख गरी बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ । विभागमा श्रेस्ता मौज्जात र बैंक अनुसारको मौज्जात रु १२,२२,६६७/- फरक देखिएकोमा बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी देखिएका व्यहोराहरु समायोजन गरेको पाइएन ।
- ६ **आर्थिक सहायता** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४(१) अनुसार रकम स्वीकृत वजेटभित्र र सम्बन्धित शीर्षक उपशीर्षकभित्र पर्दछ भने मात्र खर्च गर्न पाउने उल्लेख छ । विभागले विभिन्न कार्यक्रमको लागि आर्थिक सहायता वापत रु ५,७००/- भुक्तानी गरेको अनियमित देखिन्छ ।
- ७ **रकम फ्रिज नगरेको** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ अनुसार निकास भएका रकम सो वर्ष खर्च नभई बाँकी रहेमा रु.२,७९,७९२/- फ्रिज हुनु पर्दछ ।
- ८ **कार्य सम्पन्न** : पूँजीगत वजेटबाट कम्प्युटर मर्मत सम्भार गरेवापत रु ३८,७८८/- भुक्तानी गरेकोमा सो रकमबाट भएका कामहरु उल्लेख गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न हुनु पर्दछ ।
- ९ **डीन कार्यालयको स्वीकृत वेगर विदाको समयमा काम गरेको भनी शिक्षकहरुलाई ५०% अतिरिक्त पारिश्रमिक वापत रु.१,२६,८३२/- भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन ।**
- १० **दाखिला प्रमाण** : विभागलाई आवश्यक पर्ने फर्निचरहरु खरिद गर्न रु.१,४९,२२०/- वजेट खर्च गरिएको देखियो । विभिन्न काष्ठ उद्योगबाट काठ तथा फेविकोल खरिदको कोटेशन लिइएको र जिन्सीमा समेत सोही सामान दाखिला गरेको देखिएको हुँदा उक्त सामानबाट फर्निचर तयार भएको र दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ११ **विनियोजित वजेट र खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ बमोजिम विश्वविद्यालय अन्तरगत कुनै पनि निकायले विनियोजित वजेट भन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्न नहुनेमा विभागले विनियोजित वजेट भन्दा १३ शीर्षकहरुमा बढी रु ४,१९,९६/- खर्च गरेको नियमित देखिएन ।

### राजनीति शास्त्र केन्द्रीय विभाग (बक्यौता)

- १ **पूँजीगत सम्पत्ति** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३८ अनुसार लेखा अद्यावधिक रुपमा रीत पुर्‍याई राख्नु र राख्न लगाउनु सम्बन्धित सगठन वा निकाय प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुने कुरा उल्लेख छ । आर्थिक विवरण अनुसार २०७१ आषाढ मसान्तको पूँजीगत सम्पत्ति रु.२२,४९,४२७/- रहेको देखिन्छ । कार्यालयले विस्तृत विवरण खुल्ने सम्पत्ति खाता राख्ने व्यवस्था मिलाई वर्षगत रुपमा सम्पत्तिको ह्रास कट्टी गरी यथार्थ वासलात तयार गर्नु पर्दछ ।
- २ **जिन्स निरीक्षण** : त्रि.वि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ र ८१ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी देखिएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले जिन्सी प्रतिवेदन लिई जिन्सी व्यवस्थापन गरेको देखिएन । जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
- ३ त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धि नियम २०५० अनुसार विभागले धरौटी रकमको सम्बन्धमा धरौटी कच्चाबारी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । आ.व. अन्त्यसम्ममा रु.४९,८६,२६५/- धरौटी बाँकी रहेको देखिन्छ । विस्तृत विवरण खुल्ने गरी धरौटीको कच्चाबारी विवरण अद्यावधिक गरी प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी आम्दानी जनाएको छैन । विभागले धरौटीको विस्तृत विवरण खुल्ने कच्चाबारी तयार गरी आवश्यक छानवीनका साथ फरफारक गर्नु पर्दछ ।



- ४ **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२% दरले व्याज समेत लगाई शिक्षक कर्मचारी उपर सेवा शर्त सम्बन्धी नियम वमोजिम आवश्यक कारवाही समेत गरिने उल्लेख छ । आ.व. अन्त्यमा रु.६७,०८८/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ५ **विनियोजित वजेट भन्दा बढी खर्च** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम २४ अनुसार विश्वविद्यालय अन्तर्गत कुनै पनि निकायले विनियोजित वजेटभन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्न नहुनेमा विभागले विनियोजित वजेट भन्दा बढी रु.२९,४२२/९४ खर्च गरेको नियमित देखिएन ।
- ६ बैंक रिक्तसाइल हिसाबतर्फ बैंक नगदी कितावमा आम्दानी जनाएको तर मुद्दती हिसाब तर्फको रु.२५,१६,५६८/- बैंक स्टेटमेन्टमा नदेखिएको हुँदा उक्त हिसाब अविलम्ब मिलान गरी फरफारक हुनुपर्दछ ।
- ७ विभिन्न संघसंस्थालाई रु.६,३००/- आर्थिक सहयोग भुक्तानी खर्च गरेको देखियो तर त्रि.वि. नियममा उक्त खर्च लेख्ने व्यवस्था नभएकोले उक्त खर्च नियमसम्मत देखिएन ।
- ८ विश्वविद्यालयको शैक्षिक नीति अनुसार विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिल्ने किसिमको हुनुपर्दछ । यस विभाग अन्तर्गत जम्मा विद्यार्थी संख्या २६ रहेको र सो को लागि ९ जना शिक्षक कार्यरत रही तलव भत्ता वापत रु.५४,३०,२४१।३८ तलव खर्च लेखेको छ । विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात विश्लेषण गर्दा ३ जना विद्यार्थीको लागि १ जना शिक्षकको तलव खर्च भएको छ । यसरी विद्यार्थी र शिक्षक अनुपात अमिल्दो देखिन आएकोले विश्वविद्यालयले शैक्षिक नीतिमा परिमार्जन गरी केन्द्रीय विभाग संचालन हुनुपर्दछ ।
- ९ **दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजनातर्फ**: सेमेष्टर प्रणाली सुधार गर्न गत विगत वर्षमा परियोजनाबाट वजेट प्राप्त भएकोमा उक्त कामको प्रयोजन समाप्त भएको हुँदा विगत वर्षहरूमा वजेट खर्च गरी यस वर्ष बचत रहेको रकम रु.३,९०,९१२।६६ अविलम्ब फिर्ता गर्नुपर्दछ ।
- ग्रामिण विकास केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर (आ.व. २०७२।७३)**
१. त्रि.वि. का.प.को निर्णय नं. २०७२ अनुसार अध्ययनरत विद्यार्थीहरूबाट स्वास्थ्य सेवा शुल्क रु.२१,०००/- त्रि.वि. विद्यार्थी स्वास्थ्योपचार कोषमा दाखिला गरेको छैन ।
२. **चल सम्पत्ति** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ अनुसार आ.व. अन्त्यमा रु १,११,९००/- पेशकी रहेकोमा अवधि समाप्त भए नभएको एकिन गरी असुल पछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
३. अन्त्य आम्दानीको १०% रु.४,२००।०० त्रि.वि. निवृत्तिभरण तथा उपदान कोषमा दाखिला गरेको छैन ।
४. एक किराना पसलबाट अग्रिम कर रु.४४१/- असुल गरेको छैन ।
५. विजुली मर्मत तथा ल्यावमा नेटवर्किङ्ग कार्य गरे वापत गंगा निर्माण सेवालार्ई रु १७४२०६/- भुक्तानी गरेकोमा प्रशासनिक प्रक्रिया पुरा गरी कोटेशन तयार गरी सुचना प्रकाशन, कोटेशन संलग्न नगरेको र कुन काम गरेको भन्ने खुलेको छैन ।
६. ए.डि.एस.एल. सेवा वापत एक वर्षको शुल्क रु २०,३४०/- भुक्तानी गरेकोमा भरपाई संलग्न छैन ।

## आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अर्न्तगत ६३० कार्यालय मध्ये ५४२ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र ८८ कार्यालयको सम्बन्धित निकाय/तालुक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ। यस वर्ष संक्षिप्त कार्यविधि तथा आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका १२८ मध्ये निम्न १५ कार्यालयको रु.४ करोड १ लाख ५५ हजार ७३१ बेरुजू बाँकी देखिएको छ। आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ।

सि.नं.	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
१	विद्यालय शिक्षक कितावखाना	३५००२२३	शुरुस्कलभन्दा बढीमा सम्झौता गरी खर्च लेखेको	सैद्धान्तिक
			जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन नभएको	
			मर्मत अभिलेख नराखेको	
२	विद्याथी वित्तीय सहयोग कोष विकास समिति	विभिन्न	सानो नगदी कोषबाट तोकिएको सीमा नघाइ कारोवार गरेको	सैद्धान्तिक
			कर विजक वेगर खरिद गरेको	
			सामान भाग भएपछि मात्र खरिद प्रक्रिया शुरु गर्नु पर्ने	
३	बालाजु स्कूल अफ इन्जिनियरिङ एण्ड टेक्नोलोजी	३५००२२३	बाँकी रहेको मौज्जात हिसाव मिलान गर्नुपर्ने	सैद्धान्तिक
			अग्रिम कर कती नगरेको	
४	वैदेशिक रोजगार विभाग, मलेशिया शाखा	विभिन्न	तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई रु. ५३,५९,४८४।-	सैद्धान्तिक
			तलव खर्च लेखेको	
५	वैदेशिक रोजगार विभाग, साउदीअरब शाखा	विभिन्न	तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई रु. ५८५४९४६। तलव खर्च लेखेको	
६	खानेपानी महसुल निर्धारण आयोग	कार्यसञ्चालन कोष	पेशकी बाँकी	१५०००।
७	केन्द्रिय धनादेश कार्यालय	हुलाक बचत बैंक/चक्रकोष	वित्तिय विवरण वैकिङ्ग पढ्ति अनुसार तयार नभएको	सैद्धान्तिक
			व्याज दायित्व वृद्धि भएको	
			निर्देशिका भन्दा फरक गरी नगद मौज्जात बढी राखेको	
		विभिन्न	श्रेस्ता पेश नभएको	सैद्धान्तिक
			गोश्वारा भौचरमा विक्रेताको सहीछाप र भर्पाइ नगरेको	
			सोभै खरिद गर्दा मौजुदा सूचिमा रहेका कम्तीमा तीनवटा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकबाट लिखितरूपमा दरभाउपत्र वा प्रस्ताव माग नगरी सोभै खरिद गरेको	
८	केन्द्रीय पशु चिकित्सालय	३१२१२५४	कार्यालयले सवारी साधन धनीबाट सवारी साधन कर लिँदा रु.१०,०००/- भन्दा बढी रकम नगदै लिने गरेको	१७८५००००
			पेशकी : एक निर्माण व्यवसायीलाई गएको मोविलाइजेशन पेशक फछ्यौट गर्नुपर्ने रु	
९	केन्द्रिय मत्स्य प्रयोगशाला, बालाज	राजश्व	फाँटवारी अनुसार माछा विक्रिको राजश्व बैंक दाखिला गर्न बाकिँ रु	१६२०
१०	राष्ट्रिय चिया तथा काँफ विकास बोर्ड	विभिन्न	संस्था वा व्यक्तिको नाममा सापटी रकम लिन बाँकी रकम असुलगरी दाखिला हुनुपर्ने	४२०००
			ऋण वापतको रु.१०९५९८८. दिएको असुल गरी कोष खातामा जम्मा हुनुपर्ने	१०९५९८८
			सामान खरिद गरेकोमा जिन्सी खातामा दाखिला नगरेको	२९११०५.८
			इन्धन खर्च लेखेको रकमको लगवुक भरी श्रेस्तासाथ संलग्न गर्नु पर्ने	२३३०७३.३
			मुल्य अभिवृद्धि कर रकम सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्ने	२९६५२६
			रकम भुक्तानी दिएकोमा सम्बन्धित सहकारी संस्थाको बैंक खातामा रकम जम्मा भएको प्रमाण पेश हुनु पर्ने	२००००
			पुजीगत अनुदान भनि ३ व्यक्तिलाई रु.५००,००० खर्च लेखेकोमा वुभ्केको भर्पाइ पेश नभएको	५०००००

सि.नं.	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
			खर्च लेखेको रकम सम्बन्धितले बुझेको प्रमाण श्रेप्ता साथ संलग्न नरहेकोले	१६५५००००
			आयकर ऐन अनुसार भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा हुनु पर्नेमा २ कन्सल्टेन्सीलमई भुक्तानी गर्दा कट्टा गर्न छुट हुन गएको	सैद्धान्तिक
			श्रमीकले बढ तलव बुझेको हो भर्पाइ श्रेस्ता साथ सम्लग्न नभएको	सैद्धान्तिक
११	भेटेरिनरी गुणस्तर तथा औषधि व्यवस्थापन कार्यालय	३१२१२५३	कार्यक्रम सन्चालनकालागी पेशकी उपलब्ध गराउनु पर्नेमा निवेदनको आधारमा मात्र पेशकी दिने परिपाटी बन्द गर्नुपर्ने	सैद्धान्तिक
			निर्देशिका तोकिए बमोजिम खर्च गर्ने परिपाटी बसाल्नु पर्ने देखिएको	सैद्धान्तिक
१२	राष्ट्रिय प्राकृतिक तथा कृत्रिम जलाशय मत्स्य विकास कार्यक्रम	३१२११०३	खर्च भएको सबै रसिद विल भरपाईमा सिलसिलेवार नम्बर राखी भुक्तानी भएको छाप लगाउने नगरेको	सैद्धान्तिक
			कार्यक्रम वाईज खाता नराखेकोले स्वकृत कार्यक्रम भन्दा बाहिर भए नभएको तुलना गर्ने स्थिति नरहेको	सैद्धान्तिक
			डोर हाजिर फारमहरु को कसको नाममा र कुन कामको लागि कहिले जारी भए सो सम्बन्धमा स्पष्ट हुन नसकेको	सैद्धान्तिक
१३	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय, काठमाण्डा	३२९८०४३	दुरी प्रमाणित अभिलेख नराखेको	सैद्धान्तिक
१४	इलाका प्रशासन कार्यालय फपिङ्ग	३१४०१८३	सार्वजनिक निकायले रु २५,०००। भन्दा माथिको खरिद सम्बन्धी कार्य गर्दा लागत अनुमान तयार नगरेको	सैद्धान्तिक
		३१४०१८४	सार्वजनिक निकायले रु २५,०००। भन्दा माथिको खरिद सम्बन्धी कार्य गर्दा लागत अनुमान तयार नगरेको	सैद्धान्तिक
		३१४०१८४	आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म एक कर्मचारीको फछ्यौट हुन बाँकी रहेको पेशकी	१९००००
१५	महानगरीय प्रहरी बृत्, दरबारमार्ग	३१४०२९४	भवन निर्माण गर्न एक निर्माण व्यवसायीलाई दिएको मोबिलाईजेशन पेशकी नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्ने रु	२९३१८१८
			<b>जम्मा</b>	<b>४०१५५७३१</b>

(बामदेव शर्मा अधिकारी)  
नायब महालेखापरीक्षक

## लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु लाखमा)

सि.नं	काठमाडौं	विनियोजना/ निकास	घरौटी	राजश्व	अन्य कारोबार	ले.प.अंक
१.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	३३१४	१	२९५	०	३६१०
२.	उपराष्ट्रपतिको कार्यालय	५८२	०	१६	०	५९८
३.	व्यवस्थापिका संसद सचिवालय	१२३४६	२८१	५२	०	१२६७९
४.	सर्वोच्च अदालत	५९६०	२६२०	११३३	०	९७१३
५.	काठमाण्डौ जिल्ला अदालत	२६०	३१३५	९६२२	०	१३०१७
६.	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	१२३	०	१	०	१२४
७.	मेलमिलाप परिषद	२१३	०	०	०	२१३
८.	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान	५७३	२५	२६	२५३	८७७
९.	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग	३९८९	१११	४४३	०	४५४३
१०.	महालेखापरीक्षकको कार्यालय	३९४२	२८	३३	०	४००३
११.	लोकसेवा आयोग	३३४२	८	२४	४९१	३८६५
१२.	लोकसेवा आयोग, म.क्षे.नि., बानेश्वर	४५६	०	०	०	४५६
१३.	लोकसेवा आयोग, दरखास्त व्यवस्थापन केन्द्र, अनामनगर	१२५	९५९	०	०	१०८४
१४.	निर्वाचन आयोग	१११८	२०	३५	०	११७३
१५.	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय	९७०	१२	१६	०	९९८
१६.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय	७५२४७	२	५७	१२७०२६	२०२३३२
१७.	गरिवी निवारण कोष, तहाचल	२३२२२	६०	०	०	२३२८२
१८.	नेपाल ट्रस्टको कार्यालय, दरवारमार्ग	४२६	५	१५३	७५३	१३३७
१९.	राष्ट्रिय पुननिर्माण प्राधिकरण, सिंहदरवार	१२७१	१	१६	१८२७९५	१८४०८३
२०.	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, सिंहदरवार	१०८२	२	२८	०	१११२
२१.	लगानी बोर्डको कार्यालय, बानेश्वर	८९	२	२	०	९३
२२.	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय, ताहाचल	५३७	४	७१	०	६१२
२३.	कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	८१७	७	८	०	८३२
२४.	नेपाल कानून आयोग	१६८	१	३	०	१७२
२५.	मानव अधिकार पुरस्कार समिति	०	०	०	२८	२८
२६.	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	४७५४	३	४	७१	४८३२
२७.	निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समिति	०	०	०	१२५३४	१२५३४
२८.	राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय	१४३५	१२	३७	०	१४८४
२९.	केन्द्रिय तथ्यांक विभाग	१२४३	२०	७१	०	१३३४
३०.	नयाँ नेपाल निर्माण कोष	०	०	०	१२४	१२४
३१.	ऋण असुली पूनरावेदन न्यायधिकरण	६४	५	९४	०	१६३
३२.	ऋण असुली न्यायधिकरण, कमलपोखरी,काठमाडौं	२६५	३३०	३५२२	०	४११७
३३.	अर्थ मन्त्रालय, सिंहदरवार	५६३५२	३५३	९५	१३	५६८१३
३४.	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय	३४६१	३२५०५०	१६	०	३२८५२७
३५.	आन्तरिक राजस्व विभाग	४४४९	४	५७२	२७९६०९	२८४६३४
३६.	भन्सार विभाग, त्रिपुरेश्वर	२६१३	३०	७४	०	२७१७
३७.	युवा तथा साना व्यवसायी स्वरोगार कोष सचिवालय	५४१	३	१	४५३९२	४५९३७
३८.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, क्षेत्र नं १	४१२	४२०८१	१७६	२५००	४५१६९
३९.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, क्षेत्र न. २	३७६	३१४२०	३२३	११५०	३३२६९
४०.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, क्षेत्र न. ३	४५१	३१०७१	११२	१६००	३३२३४
४१.	करदाता सेवा कार्यालय पुतलीसडक	१८०	२९९११	१७९	१००	३०३७०
४२.	करदाता सेवा कार्यालय, चावहिल	१४१	११०८२	११६	३९२	११७३१
४३.	करदाता सेवा कार्यालय, नयाँसडक	२१८	८४४४	१६९	०	८८३१
४४.	करदाता सेवा कार्यालय, वालाजु	१६३	२२९८०	२१	४००	२३५६४
४५.	करदाता सेवा कार्यालय, कोटेश्वर	१३२	९२१३	२५७	०	९६०२
४६.	करदाता सेवा कार्यालय, टंगाल	१४५	१६५४३	५	४५०	१७४३
४७.	करदाता सेवा कार्यालय, बानेश्वर	१४४	१८९६०	१२८	३३५	१९५६७
४८.	करदाता सेवा कार्यालय, कलंकी	१८७	१८५६	६५	३००	२४०८
४९.	करदाता सेवा कार्यालय, कालिमाटी	१८७	१२७३८	१२	१००	१३०३७
५०.	को.ले.नि. समन्वय कार्यालय थापाथली	१४०	१४	०	०	१५४
५१.	निवृत्तिभरण व्यवस्थापन कार्यालय, त्रिपुरेश्वर	२६९७४३	१८	१२	०	२६९७४३

सि.नं	काठमाडौं	विनियोजना/ निकास	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोबार	ले.प.अंक
५२.	भन्सार जांचपास परीक्षण कार्यालय, कोटेश्वर	२५८	१३३	२०७	०	५९८
५३.	त्रिभुवन विमानस्थल भन्सार कार्यालय, गौचर	९९३	११६८६६	९१५७	१२१११४	२४८१३०
५४.	आपूर्ति मन्त्रालय	७४९५	५७५	१६	५३५	८६२१
५५.	आपूर्ति विभाग	१८८	०	७३	०	२६१
५६.	उद्योग मन्त्रालय	६१३	१८७	१२९	०	९२९
५७.	उद्योग विभाग	१३४१	६०४	४११	०	२३५६
५८.	खानी तथा भुगर्भ विभाग	८७०	५४५	२६३०	०	४०४५
५९.	गुणस्तर तथा नापतौल विभाग	६७६	६९	९१	१११	९४७
६०.	घरेलु तथा साना उद्योग विभाग	७६१	४१	१६८	१४६	१११६
६१.	औद्योगिक उर्जाव्यवस्थापन	३१	१७	०	०	४८
६२.	कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय	४४९	२७	५०८९	०	५५६५
६३.	केन्द्रीय कारागार कारखाना	१०२	३	४०	१७२	३१७
६४.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, काठमाण्डौ	८८	१७३	१८६	०	४४७
६५.	घरेलु तथा साना उद्योग प्रशिक्षण केन्द्र, त्रिपुरेश्वर	३३६	१२४	२९२	०	७५२
६६.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति प्र.का. त्रिपुरेश्वर	८७७	०	२७१	५५७	१७०५
६७.	ट्याक्सी टेम्पो इकाइ बालाजु काठमाण्डौ	१९	४६	३४	०	९९
६८.	नेपाल गुणस्तर तथा नापतौल क्षेत्रिय कार्यालय, बालाजु	५४	२०१	८३	०	३३८
६९.	पेट्रोलियम अन्वेषण परियोजना	७५	१	१०८	५९	२४३
७०.	विशेष आर्थिक क्षेत्र विकास समिति, बबरमहल	१०६५	१३९	०	०	१२०४
७१.	कृषि विकास मन्त्रालय	६२४०९	९०५	३	०	६३३१७
७२.	खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग	८८६	३९	२३	२१	९६९
७३.	फलफुल विकास निर्देशनालय	११८	०	२	०	१२०
७४.	मत्स्य विकास निर्देशनालय	२४८०	०	५	०	२४८५
७५.	कृषि तथा खाद्य सुरक्षा आयोजना	१२७०	१	२	०	१२७३
७६.	जलवायु प्रकोप समुत्थान निर्माण आयोजना	१६३१	०	०	०	१६३१
७७.	व्यवसायिक कृषि तथा व्यापार आयोजना	२६९२	७	५९	०	२७५८
७८.	केन्द्रिय बागवानी केन्द्र	२६७	३५	२	०	३०४
७९.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	४८६	१	१	२	४९०
८०.	नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद	२७८३	०	५६	२७	२८६६
८१.	राष्ट्रिय कृषि अनुसन्धान विकास कोष	८९२	१	०	०	८९३
८२.	कालीमाटी फलफूल तथा तरकारी बजार विकास समिति	०	०	०	१९०	१९०
८३.	खानेपानी तथा सरसफाई मन्त्रालय	६२६	०	०	०	६२६
८४.	खानेपानी तथा ढल निकास विभाग	३०२८	२०५	२०९	१८८९	५३३१
८५.	आयोजना कार्यान्वयन निर्देशनालय (का.उ.खा.पा.लि.)	३१५४५	०	२४९२	०	३४०३७
८६.	तेश्रो साना शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	३०१८	०	०	०	३०१८
८७.	दोश्रो साना शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	१२१७	७२	७३	०	१३६२
८८.	क्षेत्रीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यालय	२१६७	२४	१४८	१२	२३५१
८९.	खानेपानी तथा ढल निकास विभाग (यूनिसेफ तर्फ)	०	०	०	१३६	१३६
९०.	राष्ट्रिय खानेपानी तथा सरसफाई प्रशिक्षण केन्द्र	२४८	१५	३	०	२६६
९१.	राष्ट्रिय खानेपानी तथा सरसफाई प्रशिक्षण केन्द्र (यूनिसेफ)	०	०	०	५३	५३
९२.	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कोष विकास समिति	६४७७	१७	०	१३८६२	२०३५६
९३.	मेलम्ची खानेपानी विकास समिति	४३७५७	३३४	४५२	०	४४५४३
९४.	गृह मन्त्रालय, सिंहदरवार	५१०२	९	५५	९८५९	१५०२५
९५.	अध्यागमन विभाग	११३७	६७२७	२४५	४९	८१५८
९६.	कारागार व्यवस्थापन विभाग	४१४	५	५९	१५०	६२८
९७.	प्रहरी प्रधान कार्यालय	१०९११	१६५	६२२	३६९	१२०६७
९८.	सशस्त्र प्रहरी बल, प्रधान कार्यालय	६७९६	२६	४९७	१४६५	८७८४
९९.	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	३८९३	५२	६	०	३९५१
१००.	राष्ट्रिय परिचय पत्र व्यवस्थापन केन्द्र	१७९	०	१०	०	१८९
१०१.	प्रहरी कितावखाना	१५०	३	१८	०	१७१
१०२.	कारागार अस्पताल जगन्नाथदेवल	३४६	०	१२	०	३५८
१०३.	कारागार कार्यालय जगन्नाथदेवल	११६५	२	३९	१०	१२१६
१०४.	सशस्त्र प्रहरी गण नं. १ नक्साल	१८०२	०	०	०	१८०२

सि.नं	काठमाडौं	विनियोजना/ निकास	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोवार	ले.प.अंक
१०५.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, जनसेवा	३७५	०	१	०	३७६
१०६.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, स्वयम्भु	३६१	०	१	०	३६२
१०७.	महानगरीय सुरक्षा प्रहरी गण, सिंहदरवार	३८१	०	२	०	३८३
१०८.	महानगरीय सशस्त्र प्रहरी गण, सामाखुंशी	१८४५	०	०	०	१८४५
१०९.	महानगरीय प्रहरी पहरा गण, सामाखुंशी	२५७३	०	०	०	२५७३
११०.	मानव स्रोत विकास विभाग, नक्साल	५४४	१२	०	०	५५६
१११.	नेपाल प्रहरी अस्पताल, महाराजगंज	४०२९	३१	१७५	१०	४२४५
११२.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, नयाँ बानेश्वर	४२९	०	१	०	४३०
११३.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, कमलपोखरी	३६०	०	१	०	३६१
११४.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, सिंहदरवार	३७६	०	०	०	३७६
११५.	अपराध अनुसन्धान विद्यालय, महाराजगंज	१९६	०	०	०	१९६
११६.	सप्रवल मद्दति सेवा निर्देशनालय, हल्योक	२४८५	०	५	०	२४९०
११७.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, महाराजगंज	४३३	०	१	०	४३४
११८.	केन्द्रिय प्रहरी विधिबिज्ञान प्रयोगशाला	२८४	२	९	०	२९५
११९.	रा.प्र.प्रतिष्ठान महाराजगंज	२९३२	१३	२२	१०	२९७७
१२०.	महानगरीय दंगा नियन्त्रण प्रहरी गण	१७६५	०	०	०	१७६५
१२१.	नेपाल ए.पी.एफ.अस्पताल बलम्बु	१८७४	२	९५	०	१९७१
१२२.	स.प्र.वल निलवाराही गण बलम्बु	२६२६	०	३३	२०	२६७९
१२३.	स.प्र.वल कालिन्चोक भगवती गण कीर्तिपुर	२४२९	५	१४	०	२४४८
१२४.	स.प्र.वल राजस्व तथा औ. सुरक्षा गण	५९८	०	६	०	६०४
१२५.	म. प्रहरी विमानस्थल सुरक्षा कार्यालय	९७१	०	०	०	९७१
१२६.	अध्यागमन कार्यालय त्रि अ वि	९८८	९२३१	०	०	१०२१९
१२७.	अपराध अनुसन्धान विभाग	२८०८	४	२०	०	२८३२
१२८.	प्रहरी प्रधान कार्यालय पुन निर्माण इकाइ	२४४६	०	०	०	२४४६
१२९.	प्रहरी प्रधान कार्यालय कार्य विभाग	०	१	७५	६३०१	६३७७
१३०.	केन्द्रिय अनुसन्धान व्युरो	६०१	०	०	०	६०१
१३१.	प्रहरी प्रधान कार्यालय विशेष व्युरो	३८९	०	२	०	३९१
१३२.	नेपालप्रहरी संगीत विद्यालय	७४८	०	०	०	७४८
१३३.	केन्द्रिय विशेष कार्यदल	१५३९	०	०	०	१५३९
१३४.	महानगरीय प्रहरी वृत्त बौद्ध	३९३	०	०	०	३९३
१३५.	प्रधानमन्त्री विशेष सुरक्षा इकाइ	१४०	०	०	०	१४०
१३६.	स.प्र.वल सीमा सुरक्षा विभाग	१६४	०	०	०	१६४
१३७.	स.प्र.वल म.न.सशस्त्र प्रहरी कार्यालय	८५८	०	१७	०	८७५
१३८.	रा.स.प्र.वल प्रहरी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	८४४	१४	०	०	८५८
१३९.	स.प्र.वल बाघ भैरव गुल्म	८१०	०	७	०	८१७
१४०.	कारागार कार्यालय,डिल्लीबजार	३४७	०	१	५	३५३
१४१.	प्र.प्र.का.सवारी महाशाखा नक्साल	१४११	०	२३	०	१४३४
१४२.	महानगरीय प्रहरी कार्यालय,रानीपोखरी	६५६५	३७	२०	११	६६३३
१४३.	महानगरीय ट्राफिक प्रहरी महाशाखा,रामशाहपथ	३३६५	१५३६	३	८६	४९९०
१४४.	महानगरीय प्रहरी परिसर	२७९९	४	१२	५९	२८७४
१४५.	महानगरीय प्रहरी नारायणहिटी सुरक्षा गारद गुल्म	३६८	०	०	०	३६८
१४६.	लागु औषध नियन्त्रण कार्यक्रम, सिंहदरवार	१२४	०	०	०	१२४
१४७.	केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति	०	०	०	२०६८८०	२०६८८०
१४८.	नेपाल हज समितिको सचिवालय	०	०	०	५४२१	५४२१
१४९.	प्र.प्र.का.कल्याण कोष नक्साल	०	०	०	३९६५९	३९६५९
१५०.	स.प्र.वल कल्याणकारी सेवा केन्द्र	०	०	०	२२९०४	२२९०४
१५१.	संस्कृति पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	३५६३	४३०	३१३	८१३८	१२४४४
१५२.	पर्यटन विभाग	२७९७	६०५१	५२५	५	९३७८
१५३.	पुरातत्व विभाग	३३४२	९८	१७०	६२	३६७२
१५४.	दक्षिण एसिया पर्यटन पुर्वाधार विकास आयोजना	१०२९	०	०	०	१०२९
१५५.	नारायणहिटी दरवार संग्रहालय बक्यौता २०७१/०७२	१५५६	४३४	५५	०	२०४५
१५६.	नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान	०	०	०	५१४५	५१४५
१५७.	नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान आ.व.२०७१/०७२ र २०७२/०७३	०	०	०	४२२१	४२२१

सि.नं	काठमाडौं	विनियोजना/ निकासा	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोवार	ले.प.अंक
१५८.	नेपाल प्रतिलिपी अधिकार रजिष्टारको कार्यालय	९२	१	१	०	९४
१५९.	नेपाल संगित तथा नाट्य प्रज्ञा प्रतिष्ठान आ.व.२०७१।७२	०	०	०	५०८	५०८
१६०.	नेपाल संगित तथा नाट्य प्रज्ञा प्रतिष्ठान आ.व.२०७२।७३	०	०	०	६३७	६३७
१६१.	बुढानिलकण्ठ क्षेत्र विकास समिती बक्यौता २०७१।०७२ समेत	०	०	०	५८	५८
१६२.	बौद्धनाथ क्षेत्र विकास समिती	०	०	०	२००३	२००३
१६३.	राष्ट्रिय अभिलेखालय	४३०	१३	१६	०	४५९
१६४.	राष्ट्रिय ताल संरक्षण विकास समिती	०	०	०	३६२	३६२
१६५.	राष्ट्रिय मुद्रा संग्रहालय	३३	१	०	०	३४
१६६.	राष्ट्रिय संग्रहालय	२२०	८	१७	०	२४५
१६७.	हनुमान ढोका क्षेत्र विकास समिती	०	०	०	२३६३	२३६३
१६८.	परराष्ट्र मन्त्रालय	३२७७	५२२६४	७९	१०००००	१५५६२०
१६९.	राहदानी विभाग	८३७२	२६८०३	१०	०	३५१८५
१७०.	कन्सुलर सेवा विभाग	११७	५२९	४	०	६५०
१७१.	सीमा नापी टोली	११५५	०	०	०	११५५
१७२.	परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठान	८२	१३	१९	९	१२३
१७३.	नेपाली राजदूतावास,स्थायी नियोग तथा महावाणिज्य राजदूतावासहरु	२५९०८	०	०	०	२५९०८
१७४.	पशु स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय	९५९	१	२९	०	९८९
१७५.	वर्डफुलु नियन्त्रण आयोजना	१३२	१	१४	०	१४७
१७६.	केन्द्रीय जैविक उत्पादन प्रयोगशाला	२८३	५५	३४	०	३७२
१७७.	केन्द्रीय पशु रोग अन्वेषण प्रयोगशाला	१५६	१	३	०	१६०
१७८.	रेविज भ्याक्सिनउत्पादन प्रयोगशाला	११२	८	०	०	१२०
१७९.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४५३	२	३	१०	४६८
१८०.	पशुपन्छी मन्त्रालय	६७४	०	०	०	६७४
१८१.	वन तथा भू संरक्षण मन्त्रालय	२१५०	८	१८	०	२१७६
१८२.	वन विभाग	११८६	१६	२५	९०	१३१७
१८३.	वनस्पति विभाग	११५१	१२	४२	०	१२०५
१८४.	वन अनुसन्धान तथा सर्भेक्षण विभाग	५१७	५	३	२	५२७
१८५.	भू तथा जलार संरक्षण विभाग	४३१	०	६	५६	४९३
१८६.	राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्य जन्तु संरक्षण विभाग	२४४	३९५	७०	२५	७३४
१८७.	पहाडी साना किसान आयोजना	३७९	०	१४	०	३९३
१८८.	रेड कार्यान्वयन केन्द्र	४८०	२	१	३९	५२२
१८९.	केन्द्रीय वन तालीम प्रसार केन्द्र	२०५	०	०	०	२०५
१९०.	प्राकृतिकसम्पदा अनुसन्धानशाला	१७६	६	६	०	१८८
१९१.	जिल्ला वन कार्यालय, काठमाडौं	३१२	१५	१५९	६१	५४७
१९२.	वाणिज्य मन्त्रालय सिंहदरवार	४८४	१८१	१८२	१३९६	२२४३
१९३.	वाणिज्य विभाग	३५९	१०९	१६७५	०	२१४३
१९४.	नेपाल इनभ्यान्स क्यापासिटीज फर ट्रेड एण्ड डे. प्रो.	०	०	०	१६०	१६०
१९५.	नेपाल ईन्टरमोडल यातायात विकास समिति,ज्ञानेश्वर	९८७	१०९	०	३४०३	४४९९
१९६.	नेपाल भारत क्षेत्रिय ब्यापार पारवाहन आयोजना	२५४	४	१२	०	२७०
१९७.	जनसंख्या तथा वातावरण मन्त्रालय	२५४८	५०९४	२०	८५२०	१६१८२
१९८.	जल तथा मौसम विज्ञान विभाग	२३९०	२८	२९	०	२४४७
१९९.	जनसंख्या तथा वातावरण मन्त्रालय	२५४८	५०९४	२०	८५२०	१६१८२
२००.	जल तथा मौसम विज्ञान विभाग	२३९०	२८	२९	०	२४४७
२०१.	विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	२४९	०	५	०	२५४
२०२.	सुचना प्रविधि विभाग	४१०	१	२०	०	४३१
२०३.	राष्ट्रिय सुचना प्रविधि केन्द्र	२६०८	१	१४२	१२	२७६३
२०४.	वी.पी. कोईराला मेमोरियल प्लानेटोरियम तथा अञ्जरभेटरी विज्ञान संग्रहालय विकास समिति	११२	०	२८६	०	३९८
२०५.	भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय	८१५	८०६	२०७	०	१८२८
२०६.	भूमिसुधार तथा व्यवस्था विभाग बबरमहल	११४७	१५	१५५	१६०	१४७७
२०७.	नापी विभाग	६१६	११	१६२	०	७८९
२०८.	कित्ता नापी माहाशाखा	६१२	१६	३	०	६३१
२०९.	खगोल तथा भु भापन माहाशाखा	५३५	४	७	०	५४६

सि.नं	काठमाडौं	विनियोजना/ निकास	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोवार	ले.प.अंक
२१०.	नापी कार्यालय कलंकी	२१५	६	५०	०	२७१
२११.	नापी कार्यालय चावहिल	२३२	०	५४	३	२८९
२१२.	नापी कार्यालय डिल्लीबजार	२३२	०	४४	३	२७९
२१३.	नापी कार्यालय मनमैजु	९९	०	२८	६	१३३
२१४.	भू सुचना तथा अभिलेख विभाग	३३०	२०	९	०	३५९
२१५.	मालपोत कार्यालय कलंकी	१९२	४७	१५८४८	१७८७९	३३९६६
२१६.	मालपोत कार्यालय चावहिल	२४७	६३	१६२२७	२९३८२	४५९१९
२१७.	मालपोत कार्यालय डिल्लीबजार	२७०	१२३	१५९४४	५०५२	२१३८९
२१८.	मालपोत कार्यालय मनमैजु	८९	०	५०२५	४४४०	९५५४
२१९.	मालपोत कार्यालय सांखु	७९	१	३३९५	५६९४	९१६९
२२०.	राष्ट्रिय भू उपयोग आयोग	२४९४	२५	१	०	२५२०
२२१.	राष्ट्रिय भौगोलिक सुचना पूर्वाधार आयोग	१४२	२	३२	०	१७६
२२२.	स्थलरूप नापी महाशाखा	७५	७७	२१	०	८१३
२२३.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	४४७६५	५१	२	४२९	४५२४७
२२४.	यातायात व्यवस्था विभाग	१४९५	१४	८१	०	१५९०
२२५.	रेल विभाग	५७१४	१८६१	६८७	०	८२६२
२२६.	मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय सडक निर्देशनालय	६४	०	२२२	२०	३०६
२२७.	आयोजना निर्देशनालय (ए.डि.वी.)	१९३८२	११४४	३४५२	३१५	२४२९३
२२८.	काठमाडौं उपत्यका सडक विस्तार आयोग	१२०९२	४८	१३५३	०	१३४९३
२२९.	काठमाडौं तराई फास्ट ट्रयाक सडक आयोग	४७६७	०	१	०	४७६८
२३०.	काठमाडौं दीगो शहरी यातायात आयोग, आयोग व्यवस्थापन तथा समन्वय कार्यालय	१२६४	१	९३	०	१३५८
२३१.	काठमाडौं दीगो शहरी यातायात आयोग, कार्यान्वयन इकाई	९३६	२२१	१४६	०	१३०३
२३२.	काठमाडौं भक्तपुर सडक विस्तार आयोग	५७६	२	१६९	६	७५३
२३३.	डिभिजन सडक कार्यालय, काठमाडौं नं. १	८२२७	५२४	१३४४	१२८१	११३७६
२३४.	डिभिजन सडक कार्यालय, काठमाडौं नं. २	११२६५	४३	७१	१२२०	१३२४६
२३५.	थानकोट-चित्लाङ्ग सडक योजना	५०१	२	४५	०	५४८
२३६.	धरान चतारा गाईघाट कटारी सिन्धुली हेटौंडा सडक योजना	२३	०	०	०	२३
२३७.	बनेपा- सिन्धुली-बर्दवासा सडक योजना	१९३१	१०३	२२८	६५	२९२०
२३८.	बालाजु - त्रिशुली, छहरे-विदुर सडक योजना	१५५८	०	०	०	१५५८
२३९.	भक्तपुर-नगरकोट, बल्खु-दक्षिणकाली सडक योजना	५४९	०	०	०	५४९
२४०.	मध्य पहाडी लोकमार्ग पूर्वीखण्ड	१३७२१	४०५	१५४५	०	१५६७१
२४१.	सडक सुधार आयोग	२९२३	९३	२४१	०	३२५७
२४२.	सडक क्षेत्र विकास आयोग	१५९६	१	३	०	१६००
२४३.	हुलाकी राजमार्ग आयोग	२६९१	४९	६	०	२७४६
२४४.	महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालय	१९३६	१	६	१९४५	३८८८
२४५.	राष्ट्रिय महिला आयोग, भद्रकालीप्लाजा	३९९	०	१	८०	४८०
२४६.	अन्तरदेशीय धर्मपुत्री धर्मपुत्री व्यवस्थापन विकास समिति	०	०	०	५८	५८
२४७.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय, काठमाण्डौं	४२५	१	२	५	४३३
२४८.	समाज कल्याण परिषद, लैनचौर	०	०	०	४४४७	४४४७
२४९.	समाज कल्याण परिषद, राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष	०	०	०	५०७	५०७
२५०.	समाज कल्याण परिषद, राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष (वक्यौता)	०	०	०	५६९	५६९
२५१.	युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	१८३८९	११५०	३०	०	१९५६९
२५२.	रक्षा मन्त्रालय	४५६	०	४३	६२८	११२७
२५३.	राष्ट्रिय सुरक्षा परिषदको सचिवालय	३९५	०	०	०	३९५
२५४.	ईन्जिनियर विभाग	१२७२३	१८०	१०३६	०	१३९३९
२५५.	कार्यरथी विभाग निवेश	४८५१	८	३८	०	४८९७
२५६.	सैनिक आर्थिक प्रशासन विभाग	३२२	०	७	०	३२९
२५७.	श्री प्रवन्ध तथा सम्भाररथी विभाग	२७९१६	१३१	८३४	०	२८८८१
२५८.	उपत्यका पृतना हेड क्वार्टर	६०८	२	१५	०	६२५
२५९.	विकास निर्माण महाशाखा	८४६	०	१२	०	८५८
२६०.	राशन, इन्धन र परिवहन महाशाखा	४३८	०	३	०	४४१
२६१.	सर्भे महाशाखा	२७७	२०३	५	०	४८५
२६२.	अति विशिष्ट व्यक्ति सुरक्षा निर्देशनालय	१५०२	०	२५	०	१५२७



सि.नं	काठमाडौं	विनियोजना/ निकास	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोवार	ले.प.अंक
२६३.	आर्टिलरी निर्देशनालय	५६३	१	१३	०	५७७
२६४.	आपूर्ति तथा परिवहन निर्देशनालय,	४६३	०	१६	०	४७९
२६५.	इन्जिनियर निर्देशनालय	२२८	०	४	०	२३२
२६६.	कल्याणकारी योजना निर्देशनालय	०	०	०	२९३२९	२९३२९
२६७.	कार्यरथी विभाग, भर्ना छनौट निर्देशनालय	२२४	५६	०	०	२८०
२६८.	विकास निर्माण निर्देशनालय	६७९१	१	७७	०	६८६९
२६९.	वेतनवृत्ति तथा समारोह निर्देशनालय	१२१	०	०	०	१२१
२७०.	युद्धकवच निर्देशनालय,	७४	०	१	०	७५
२७१.	शान्तिसेना संचालन निर्देशनालय	०	०	०	१०८३६३	१०८३६३
२७२.	सिग्नल तथा सूचना प्रविधि निर्देशनालय	२०५९	५६	७१	०	२१८६
२७३.	सैनिक तालिम तथा डिक्रिटन महानिर्देशनालय	७४१	३	७	०	७५१
२७४.	सैनिक समाचार महानिर्देशनालय	१२०	०	०	०	१२०
२७५.	सैनिक स्वास्थ्य महानिर्देशनालय	६४२	१	८९	३१४६	३८७८
२७६.	सैनिक हवाई महानिर्देशनालय	४५०४	४७	१५८	०	४७०९
२७७.	स्थपति निर्देशनालय	२६२५	६१	१६२	०	२८४८
२७८.	सैनिक कल्याणकारी(कोष) निर्देशनालय	०	०	०	३७२७२२	३७२७२२
२७९.	नं.१ बाहिनी अड्डा	८७८	०	१६	०	८९४
२८०.	नं.१ विपद व्यवस्थापन गण	१६२८	०	२३	०	१६५१
२८१.	आपूर्ति तथा परिवहन गण	१८४८३	६	१३३४	०	१९८२३
२८२.	कालीप्रसाद गण (ई)	२६४६	०	४७	०	२६९३
२८३.	गणेशदल गण	१८३७	१	२०	०	१८५८
२८४.	बन्दोवस्ती कार्य गण	१२६८	०	१३	०	१२८१
२८५.	बर्द बहादुर गण	२३९७	०	४१	०	२४३८
२८६.	विकास कार्यदल गण-१	१५१०	०	१४	०	१५२४
२८७.	विकास कार्यदल गण-२	१४३०	०	१५	०	१४४५
२८८.	भैरवनाथ गण	२९०४	०	३३	०	२९३७
२८९.	युद्धकवच गण,	१४७७	०	२४	०	१५०१
२९०.	युद्ध भैरव गण	३१४१	०	५६	०	३१९७
२९१.	राजदल गण	२३१४	१	३७	०	२३५२
२९२.	शार्दुल जंग गुल्म	५८७	०	११	०	५९८
२९३.	सैनिक प्रहरी गण	१०४६	०	१२	०	१०५८
२९४.	हवाई सुरक्षा गण हाल नं.१ जगदल गण	२१२४	१	७	०	२१३२
२९५.	इ ओ डि होल्डिङ्ग	६१६	०	८	०	६२४
२९६.	इन्जिनियरिंग तथा कल्याणकारी निर्माण कार्य कार्यकारिणी समिति	०	०	०	६५९४	६५९४
२९७.	ई तालीम शिक्षालय	६२५	०	१३	०	६३८
२९८.	कलेज अफ मेडिकल पोलिटेक्नीक	०	०	०	७५	७५
२९९.	चिकित्सा शास्त्र महाविद्यालय	०	०	०	४९६७	४९६७
३००.	जङ्गी असवाव खाना	११८३	०	१८	०	१२०१
३०१.	टु.मु. तोपखाना त्रिपुरेश्वर	२६९	०	४	०	२७३
३०२.	नर्सिङ महाविद्यालय	०	०	०	८४०	८४०
३०३.	नेपाल क्याभलरी सिंहदरवार,	८३९	१	२५	०	८६५
३०४.	नेपाली सेना कल्याणकारी बोर्ड	०	०	०	३१४	३१४
३०५.	नेपाली सेना स्वास्थ्य विज्ञान संस्थान	०	०	०	१४४८	१४४८
३०६.	प्यारा तालीम शिक्षालय	१०३४	०	११	०	१०४५
३०७.	बसुन्धारा क्यान्टिन	०	०	०	२९३	२९३
३०८.	स्वयम्भू वारुदखाना कार्यालय	१३२५	२	४३	२९९	१६६९
३०९.	बहुव्यवसाय कोष	०	०	०	४८६	४८६
३१०.	विद्युत तथा यान्त्रीक सेवा केन्द्र	११४६	०	२०	०	११६६
३११.	वीरेन्द्र अस्पताल	५८४३	३	१८०	४०	६०६६
३१२.	भेट्टान तथा सि.अस्पताल नि. कार्यदल	०	०	०	४४५२	४४५२
३१३.	भि भि आई पी	२१०३	३७७	२०	२२६६	४७६६
३१४.	मध्य एयर वेश उडान सेवा	६५५	३०	६	०	६५१
३१५.	राष्ट्रिय सेवा दल	१२५६	१८	५४	०	१३२८

सि.नं	काठमाडौं	विनियोजना/ निकासा	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोवार	ले.प.अंक
३१६.	रिपुमर्दिनी अक्सिजन प्लाण्ट	०	०	०	११९	११९
३१७.	सुन्दरीजल आर्सनल कार्यालय	५४५	०	१०	०	५५५
३१८.	सिग्नल ता.शिक्षालय	५३३	०	११	०	५४४
३१९.	सैनिक अस्थायी निवेश	३५१	०	२५	०	३७६
३२०.	सैनिक अभिलेखालय	६३५	९	७	०	६५१
३२१.	सैनिक कमाण्ड तथा स्टाफ कलेज	८५८	०	१७	०	८७५
३२२.	सैनिक सेवा केन्द्र	०	०	०	४९	४९
३२३.	हवाई सुरक्षा तालिम शिक्षालय	४९०	०	९	०	४९९
३२४.	शहरी विकास मन्त्रालय	२७०६	२४१	२८७	७०३५	१०२६९
३२५.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग	१८९६	९	२८०	३७०	२५५५
३२६.	भवन निर्माण संभार डिभिजन कार्यालय	१८४५	१६	१९४	०	२०५५
३२७.	शहरी विकास तथा भवननिर्माण डिभिजन कार्यालय	२२८४	३६	२५२	१२७	२६९९
३२८.	वाग्मती सुधार आयोजना	७३०	०	०	०	७३०
३२९.	विशेष भौतिक पूर्वाधार आयोजना	२६०	०	२४	४४	३२८
३३०.	शहरी शासकीय क्षमता विकास कार्यक्रम	३६६५	०	०	०	३६६५
३३१.	नयां शहर आयोजना	६१९	०	३१	०	६५०
३३२.	केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई, काठमाण्डौ	९३९	२	११	०	९५२
३३३.	मभौला शहर एकीकृत शहरी विकास आयोजना	२१२४०	१४९२	०	०	२२७३२
३३४.	अधिकार सम्पन्न वाग्मती सभ्यता एकिकृत विकास समिति	४५९५	१९४	१२३४	१२६	६१४९
३३५.	सिंहदरवार सचिवालय पुनः निर्माण समिति	१६२६	६४	३६७	४	२०६१
३३६.	संयुक्त राष्ट्र संघ पार्क विकास समिति	१०६	०	८५	०	१९१
३३७.	काठमाण्डौ उपत्यका प्राधिकरण केन्द्र	१२०२	०	१६	०	१२१८
३३८.	काठमाण्डौ उपत्यका विकास प्राधिकरण	१२३३०	३	३७६	१५८८२	२८५९१
३३९.	शान्ति तथा पुनः निर्माण मन्त्रालय	६४४	६	१५	८३९६	९०६१
३४०.	शान्तिकोषको सचिवालय	०	०	०	११५५५	११५५५
३४१.	सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग	६३४	३	७	०	६४४
३४२.	द्वन्द्वोत्तर शान्ति तथा पुनःनिर्माण परियोजना	२३५	०	२	०	२३७
३४३.	राष्ट्रिय शहिद तथा निजामती पार्क आयोजना	१९१	०	५	०	१९६
३४४.	राहत तथा पुनःस्थापना इकाई	१६०	०	०	०	१६०
३४५.	द्वन्द्व पिडितको लागि मनोपरामर्श परियोजना	१२५	०	०	०	१२५
३४६.	शिक्षा मन्त्रालय	१०९५७२	१९२५	१२	७३९२	११८९०१
३४७.	केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई	६१८	०	०	०	६१८
३४८.	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, सम्पर्क कार्यालय	०	०	०	४८४०	४८४०
३४९.	व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम अभिवृद्धि परियोजना	८१२७	०	१	०	८१२८
३५०.	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम नक्साल	६४८	४	४	१९	६७५
३५१.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	६५	१	०	०	६६
३५२.	सीप विकास परियोजना	०	०	०	८५८७११	८५८७११
३५३.	सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय	१७९४	०	१९	०	१८१३
३५४.	सहकारी विभाग	५८७	१	१	०	५८९
३५५.	केन्द्रिय सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र	२७२	१	३	०	२७६
३५६.	डिभिजन सहकारी कार्यालय	१०८	१८	०	८	१३४
३५७.	गरिव घर परिवार सहयोग समन्वय बोर्ड	१५७	०	०	०	१५७
३५८.	ऊर्जा मन्त्रालय	४३९	३	१०	०	४५२
३५९.	जल तथा ऊर्जा आयोगको सचिवालय	६३१	१	६	०	६३८
३६०.	विद्युत विकास विभाग	१४२१	१७९६०	११६१४	०	३०९९५
३६१.	नर्लासिंह गाड जलविद्युत आयोजना, विकास समिति	१४८९	३	५	०	१४९७
३६२.	पन्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना	१८१३		१७	०	१८३०
३६३.	वुढीगंगा जलविद्युत आयोजना	१५६५	१०	२२	०	१५९७
३६४.	वुढीगण्डकी जलविद्युत आयोजना विकास समिति	१७१३	१४	४०६	०	२१३३
३६५.	सिंचाइ मन्त्रालय	७९०	१	१९५	०	९८६
३६६.	भूमिगत जलश्रोत विकास समिति	२६५		१४	०	२७९
३६७.	सिंचाइ विकास डिभिजन	११२२	१६	६२	१६	१२१६
३६८.	सुचना तथा संचार मन्त्रालय	५५०३	६०६	१०	१००	६२१९

सि.नं	काठमाडौं	विनियोजना/ निकासा	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोबार	ले.प.अंक
३६९.	सासेक सुचना मार्ग आयोजना	५५२	०	०	०	५५२
३७०.	मुद्रण विभाग	६८८	१२६	९	०	८२३
३७१.	सुचना विभाग	८८१	१४	५	१३४	१०३४
३७२.	हुलाक सेवा विभाग	१३४०	१	४६	०	१३८७
३७३.	केन्द्रिय टिकट भण्डार	९९२	१	०	०	९९३
३७४.	राष्ट्रिय सुचना आयोग	३४०	०	०	२१	३६१
३७५.	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	१४७९	१४९६	२३४	०	३२०९
३७६.	चलचित्र विकास बोर्ड	०	०	०	४१४	४१४
३७७.	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय	२२३१	२	६५	१	२२९९
३७८.	केन्द्रीय पञ्जिकरण विभाग	३११				३११
३७९.	उपेक्षित, उत्पीडित र दलितवर्ग उत्थान विकास समिति,	४४०	०	०	४२	४८२
३८०.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय, काठमाडौं	८०१	३	१५०	०	९५४
३८१.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, काठमाडौं	०	०	०	२८७०	२८७०
३८२.	सुनौलो हजार दिन	८२८४	०	०	०	८२८४
३८३.	स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम	६१३१४	०	५५	०	६१३६९
३८४.	वातावरण मैत्रि स्थानीय शासन कार्यक्रम	४११९४	०	०	०	४११९४
३८५.	स्वास्थ्य मन्त्रालय	६४८०	२३	११३	१३८८	८००४
३८६.	आयुर्वेद विभाग	५३३	४४	२	०	५७९
३८७.	औषधि व्यवस्था विभाग	३२९	६	२८४	२३	६४२
३८८.	स्वास्थ्य सेवा विभाग,परिवार स्वास्थ्य महाशाखा	७३४	०	०	०	७३४
३८९.	प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुनर्जागरण महाशाखा	२१०७	०	०	०	२१०७
३९०.	आपूर्ति महाशाखा टेकु काठ	१९५०	०	०	०	१९५०
३९१.	इपिडिमियोलोजी तथा रोग नि.महाशाखा	१६७६	०	०	०	१६७६
३९२.	आयुर्वेद चिकित्सालय, नरदेवी काठ	६१३	३४	१	६८	७१६
३९३.	कान्ती वाल अस्पताल महाराजगंज	०	०	०	१०१६७	१०१६७
३९४.	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय, काठ	२७५३	७	२२	१६३	२९४५
३९५.	नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषद्	०	०	०	१६६६	१६६६
३९६.	परोपकार प्रसूती तथा स्त्रीरोग अस्पताल	४०४६	०	५३९	४९६६	९५५१
३९७.	बागमती अञ्चल आयुर्वेद औषधालय	१३२	१	०	०	१३३
३९८.	राष्ट्रिय आयुर्वेद अनुसन्धान तथा तालिम केन्द्र किर्तिपुर	०	०	०	२३७	२३७
३९९.	राष्ट्रिय एड्स तथा यौनरोग नियन्त्रण केन्द्र	१३५८	०	७	०	१३६५
४००.	राष्ट्रिय औषधि प्रयोगशाला	४६४	१९	८	०	४९१
४०१.	राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्र. टेकु काठ	२४९६	१३७	३७७	०	३०१०
४०२.	राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	७०४	१२	१	१४९	८६६
४०३.	राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा सूचना तथा सञ्चार केन्द्र	९४५७	२०	६४	१९६	९७३७
४०४.	वालस्वास्थ्य महाशाखा टेकु	३४९६३	०	०	०	३४९६३
४०५.	व्यवस्थापन महाशाखा टेकु काठ	१२८१७	३४७	६४१	२७८	१४०८३
४०६.	शहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र	०	०	०	२७५९८	२७५९८
४०७.	शुक्रराज ट्रिपिकल सरुवारोग अस्पताल	०	०	०	१६७३	१६७३
४०८.	सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा वि.समिति, काठ	४००	०	२८	०	४२८
४०९.	सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति	०	०	०	११२८	११२८
४१०.	स्वास्थ्यकर कोष काठमाडौं	४१	०	०	०	४१
४११.	श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय	३४२८	२७	३	७८	३५३६
४१२.	वैदेशिक रोजगार विभाग	३९७	१५९४३	३७	१५	१६३९२
४१३.	श्रम विभाग	१७३	०	१३२	०	३०५
४१४.	निजामति कर्मचारीको आधिकारीक टेड युनियन निर्वाचन का.	४६३	०	०	०	४६३
४१५.	वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण	९९	४४८	१६		५६३
४१६.	वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्ड	१९४	२८	०	४०५६४	४०७८६
४१७.	राष्ट्रिय स्तरको कल्याणकारी कोष	०	०	०	१००६६७	१००६६७
४१८.	सामाजिक सुरक्षा कोष	१७३	४	६०२४		६२०१
४१९.	मनमोहन कार्डियोथोरासिक भस्कुलर एण्ड ट्रान्सप्लान्ट	०	०	०	६६१२	६६१२
४२०.	ईतिहास केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	१५६	१५६
४२१.	नर्सिङ क्याम्पस, महाराजगंज, काठमाडौं	०	०	०	८५९६	८५९६

सि.नं	काठमाडौं	विनियोजना/ निकासा	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोवार	ले.प.अंक
४२२.	हिन्दी केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	२४	२४
४२३.	राजनीतिशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर, काठमाण्डौं	०	०	०	१०९	१०९
४२४.	संस्कृत केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर, काठमाण्डौं	०	०	०	२५	२५
४२५.	अर्थशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर, काठमाण्डौं	०	०	०	६९६	६९६
४२६.	सुचना प्रविधि केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	८०	८०
४२७.	तथ्याङ्कशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	१२९	१२९
४२८.	व्यवस्थापन केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	२९२	२९२
४२९.	जलतथा मौसम विज्ञान केन्द्रीय विभाग	०	०	०	९५	९५
४३०.	आर्थिक विकास तथा प्रशासन अनुसन्धान केन्द्र	०	०	०	२०२	२०२
४३१.	जनप्रशासन क्याम्पस, बल्खु	०	०	०	२३८	२३८
४३२.	भाषा विज्ञान केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	१११	१११
४३३.	ग्रामिण विकास केन्द्रीय विभाग	०	०	०	१६९	१६९
४३४.	शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र	०	०	०	१८७	१८७
४३५.	महाराजगञ्ज चिकित्सा क्याम्पस, महाराजगञ्ज	०	०	०	४३२८	४३२८
४३६.	वि.पि कोइराला नेत्र अध्ययन केन्द्र, महाराजगञ्ज	०	०	०	१९४९	१९४९
४३७.	नेपाली केन्द्रीय विभाग	०	०	०	३९७	३९७
४३८.	वातावरण विज्ञान केन्द्रीय विभाग	०	०	०	३२३	३२३
४३९.	रसायनशास्त्र केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	२५८	२५८
४४०.	त्रि.वि सेवा आयोगको कार्यालय, कीर्तिपुर	०	०	०	६३०	६३०
४४१.	सूक्ष्म जीव अध्ययन केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	१३१	१३१
४४२.	नेपाल एशियाली अध्ययन केन्द्र	०	०	०	२९९	२९९
४४३.	त्रि.वि चिकित्सा डिनको कार्यालय, महाराजगञ्ज	०	०	०	२५४९	२५४९
४४४.	प्राकृतिक विज्ञान संग्रहालय	०	०	०	१८१	१८१
४४५.	बौद्ध अध्ययन केन्द्रीय विभाग	०	०	०	४८	४८
४४६.	महेन्द्ररत्न क्याम्पस, ताहचल	०	०	०	२३४२	२३४२
४४७.	चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान नर्सिङ. क्याम्पस	०	०	०	७११	७११
४४८.	चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान डीनको कार्यालय	०	०	०	६९०६	६९०६
४४९.	शिक्षा शास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	१०५२	१०५२
४५०.	हिन्दी केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	२९	२९
४५१.	जनसंख्या केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	२४६	२४६
४५२.	नेपाली इतिहास संस्कृत तथा पुरातत्व केन्द्रिय विभाग	०	०	०	९४	९४
४५३.	त्रि.वि.अंग्रेजी केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	३३५	३३५
४५४.	त्रि.व.समाजशास्त्र,मानवशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	१४४	१४४
४५५.	त्रि.वि.शिक्षाशास्त्र संकाय डिनको कार्यालय कीर्तिपुर	०	०	०	७७५	७७५
४५६.	त्रि.वि.विज्ञान तथा प्रविधि अध्ययन संस्थान डीनको का.	०	०	०	३८०	३८०
४५७.	त्रि.वि.प्राकृतिक विज्ञान संग्रहालय, छाउनी काठमाण्डौं	०	०	०	१४६	१४६
४५८.	त्रि.वि.स्कूल अफ म्यानेजमेन्ट,कीर्तिपुर काठमाण्डौं	०	०	०	६१६	६१६
४५९.	त्रि.वि.अर्थशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	६५७	६५७
४६०.	नेपाली केन्द्रिय विभाग,कीर्तिपुर	०	०	०	३८४	३८४
४६१.	राजनीतिशास्त्र विभाग,कीर्तिपुर	०	०	०	११७	११७
४६२.	मनमोहन कार्डियोथोरासिक भास्कुलर तथा ट्रान्सप्लान्ट सेन्टर	०	०	०	६२३५	६२३५
४६३.	त्रि.वि.बौद्ध अध्ययन केन्द्र विभाग,कीर्तिपुर	०	०	०	५८	५८
४६४.	पब्लिक युथ क्याम्पस, धोविचौर, काठमाण्डौं	०	०	०	६६५	६६५
४६५.	त्रि.वि.शिक्षण अस्पताल,महाराजगञ्ज,काठमाण्डौं	०	०	०	१५५२८	१५५२८
४६६.	त्रि.वि.व्यवस्थापन संकाय डीनको कार्यालय,कीर्तिपुर	०	०	०	२१३७	२१३७
४६७.	त्रि.वि.सेवा आयोगको कार्यालय,कीर्तिपुर	०	०	०	२२४	२२४
४६८.	शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र, बल्खु काठमाण्डौं	०	०	०	१८८	१८८
४६९.	जनप्रशासन केन्द्रीय विभाग, बल्खु, काठमाण्डौं	०	०	०	५८२	५८२
४७०.	त्रि.वि.ग्रामिण विकास केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	२००	२००
४७१.	आयुर्वेद शिक्षण अस्पताल, कीर्तिपुर	०	०	०	३२	३२
४७२.	जनप्रशासन क्याम्पस,बल्खु, काठमाण्डौं	०	०	०	३७०	३७०
४७३.	आयुर्वेद क्याम्पस,कीर्तिपुर काठमाण्डौं	०	०	०	१११८	१११८
४७४.	मानविकी तथा समाजशास्त्र डीनको कार्यालय,कीर्तिपुर	०	०	०	९२८	९२८

सि.नं	काठमाडौं	विनियोजना/ निकासा	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोवार	ले.प.अंक
४७५.	द्वन्द, शान्ति र विकास अध्ययन केन्द्रीय विभाग,	०	०	०	५५७	५५७
४७६.	ईतिहास केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	१४८	१४८
४७७.	संस्कृत केन्द्रीय विभाग	०	०	०	२८	२८
४७८.	भाषा विज्ञान केन्द्रीय विभाग	०	०	०	८१	८१
४७९.	विज्ञान तथा प्रविधि डीनको कार्यालय, कीर्तिपुर	०	०	०	४४४	४४४
४८०.	त्रि.वि.समाजशास्त्र, मानवशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	०	०	०	१३१	१३१
४८१.	बौद्ध अध्ययन केन्द्रिय विभाग	०	०	०	४९	४९
४८२.	नेपाली इतिहास संस्कृत तथा पुरातत्व केन्द्रिय विभाग	०	०	०	९२	९२
४८३.	त्रि.वि.व्यवस्थापन डीनको कार्यालय,कीर्तिपुर	०	०	०	३६८	३६८
४८४.	शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र,बल्खु काठमाण्डौं	०	०	०	२१४	२१४
४८५.	त्रि.वि.स्कूल अफ म्यानेजमेन्ट,कीर्तिपुर	०	०	०	४४२	४४२
४८६.	मानविकी तथा समाजशास्त्र डीनको कार्यालय कीर्तिपुर	०	०	०	७७५	७७५
४८७.	चि.सा.अ.सं. डीनको कार्यालय, महाराजगंज, काठमाडौं	०	०	०	५८७४	५८७४
४८८.	संस्कृत केन्द्रीय विभाग	०	०	०	३४	३४
४८९.	नेपाली इतिहास संस्कृत तथा पुरातत्व केन्द्रिय विभाग	०	०	०	६७	६७
४९०.	वाल्मिकी विद्याविठ, प्रदर्शनमार्ग	०	०	०	६	६
४९१.	संस्कृत माध्यमिक विद्यालय, रानिपोखरी	०	०	०	८५	८५
४९२.	एक वर्षे शिक्षा शास्त्री कार्यक्रम, रानिपोखरी	०	०	०	४६	४६
४९३.	संस्कृत माध्यमिक विद्यालय, रानिपोखरी	०	०	०	८७	८७
४९४.	एक वर्षे शिक्षा शास्त्री कार्यक्रम, रानिपोखरी	०	०	०	४३	४३
४९५.	वाल्मिकी विद्याविठ, प्रदर्शनमार्ग	०	०	०	१०१०	१०१०
४९६.	ऊर्जा मन्त्रालय	४३९	३	१०	०	४५२
४९७.	जल तथा ऊर्जा आयोगको सचिवालय	६३१	१	६	०	६३८
४९८.	विद्युत विकास विभाग	१४२१	१७९६०	११६१४	०	३०९९५
४९९.	नलसिंह गाड जलविद्युत आयोजना, विकास समिति	१४८९	३	५	०	१४९७
५००.	पन्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना	१८१३	०	१७	०	१८३०
५०१.	बुढीगंगा जलविद्युत आयोजना	१५६५	१०	२२	०	१५९७
५०२.	बुढीगण्डकी जलविद्युत आयोजना विकास समिति	१७१३	१४	४०६	०	२१३३
<b>जम्मा</b>		<b>१५५४३४०</b>	<b>८७४०२७</b>	<b>१५५६९२</b>	<b>३०५४५२९</b>	<b>५६३८५८८</b>

**लेखापरीक्षण विधि: सक्षिप्त**

(रु लाखमा)

सि.नं.	काठमाडौं	विनियोजना/निकासा	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोवार	ले.प.अंक
१.	संविधानसभा अदालत	५	०	२	०	७
२.	राजस्व न्यायधिकरण	१३५	१	२३४	०	३७०
३.	न्याय सेवा तालिम केन्द्र	१९५.१९	०.०१२५	०	४८.७	२४३.९०२५
४.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	६७	१	०	०	६८
५.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	१२६	०	०	०	१२६
६.	विशेष सरकारी वकील कार्यालय	१९२	०	०	०	१९२
७.	शाखा तथ्यांक कार्यालय	६८.०४	०	०	०	६८.०४
८.	महसुल निर्धारण आयोग	०	०	०	३६८३६	३६८३६
९.	सप्रबल, कार्य विभाग, हल्चोक	५८२	०	०	०	५८२
१०.	सप्रबल, सुरक्षा महाशाखा, हल्चोक	२६९	०	२	०	२७१
११.	महानगरीय प्रहरी अपराध अनुसन्धान महाशाखा	५७३	०	३	०	५७६
१२.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, कालीमाटी	४२५	०	१	०	४२६
१३.	महानगरीय प्रहरी प्रभाग, बुढानिलकण्ठ	३२५	०	०	०	३२५
१४.	महानगरीय प्रहरी अनाश्रत गुल्म,जगन्नाथदेवल	११३८	०	०	०	११३८
१५.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय,बबरमहल	७४	०	०	०	७४
१६.	स.प्र.बल विपद् उद्धार उपत्याका गण, सिनामंगल	२४०७	०	१४	०	२४२१
१७.	स.प्र.बल प्रधान कार्यलय राजस्व,भन्सार तथा औद्योगिक सुरक्षा निर्देशनालय,हलचोक	३६९	०	०	०	३६९
१८.	स.प्र.बल कालिन्चोक वगलामुखी विशेष कार्यदल	२४३३	०	१८	०	२४५१
१९.	स.प्र.बल यु.एन शान्ति स्थापना तालिम केन्द्र	४२९	०	८	०	४३७
२०.	केन्द्रीय प्रहरी कुकुर तालिम केन्द्र	२९३	०	१	७	३०१
२१.	स.प्र.बल मानवस्रोत विभाग	३९३	०	०	०	३९३
२२.	महानगरीय नगर प्रहरी कार्यालय	४४०	०	२	०	४४२
२३.	महानगरीय प्रहरी वृत्त बालाजु	३८५	०	०	०	३८५
२४.	महानगरीय प्रहरी वृत्त थानकोट	४४७	०	०	०	४४७

सि.नं.	काठमाडौं	विनियोजना/निकास	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोबार	ले.प.अंक
२५.	महानगरीय प्रहरी प्रभाग साँखु	१२३	०	०	०	१२३
२६.	महानगरीय प्रहरी वृत्त कीर्तिपुर	४४४	०	०	०	४४४
२७.	इलाका प्रशासन कार्यालय, साखु	३५	०	०	०	३५
२८.	समरजंग कम्पनी कार्यालय	९०.७४	१३	१२.३	०	११६.०४
२९.	इलाका प्रशासन कार्यालय फर्पि	३७.८६	०	०	०	३७.८६
३०.	महानगरीय प्रहरी वृत्त चापागाउ	४९०.६	०.०२	१.११	०	४९१.७३
३१.	इलाका प्रहरी कार्यालय फर्पिड	१९८.७२	६.७७	०	०	२०५.४९
३२.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, दरबारमार्ग	६८३	१	२४	०	७०८
३३.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, लैनचौर	६९९	१	१८	०	७१८
३४.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, गौशाला	३९३	०	०.४२	०	३९३.४२
३५.	लागू औषध कानून कार्यालयन्यवन इकाई	४८३	०	२	०	४८५
३६.	स्मारक संरक्षण तथा दरवार हेरचाह कार्यालय, हनुमान ढोका	२३६	१११७८	६	०	११४२०
३७.	प्रमाणिकरण नियन्त्रकको कार्यालय	२	१	२४	०	२७
३८.	नापी कार्यालय साँखु	७९	०	१७	४	१००
३९.	भूमिसुधार कार्यालय काठमाण्डौ	१३८	२१७	१	७	३६३
४०.	यातायात व्यवस्था सेवा कार्यालय	३७	२२	०	०	५९
४१.	यातायात व्यवस्था सेवा कार्यालय	६१	४९६४	०	०	५०२५
४२.	सवारी परीक्षण कार्यालय	३५	०	०	०	३५
४३.	हेभी इक्विपमेण्ट डिभिजन	४९३	१४३	११५	०	७५१
४४.	वलाधिकृत विभाग (व्य.यु)	५४८	०	६	०	५५४
४५.	राष्ट्रिय विकास तथा सुरक्षा महानिर्देशनालय	१५१३	०	०	०	१५१३
४६.	वृजिङ्ग महाशाखा	३४३	०	७	०	३५०
४७.	मनोवैज्ञानिक कार्य महाशाखा	४३	०	०	०	४३
४८.	सूचना प्रविधि महाशाखा	४६५	०	८	०	४७३
४९.	पशु विकास तथा पशु चिकित्सा निर्देशनालय	१६०	०	०	०	१६०
५०.	सैनिक जनसम्पर्क निर्देशनालय	१०३	०	०	०	१०३
५१.	विपद व्यवस्थापन निर्देशनालय	४९४	०	०	०	४९४
५२.	रा.नि. तथा ब.ज. आरक्षण निर्देशनालय	१९४९	१	९७	०	२०४७
५३.	विद्युत तथा यान्त्रीक निर्देशनालय,	२११८	०	२६	०	२१४४
५४.	सैनिक सामग्री उत्पादन निर्देशनालय	१४३१	०	०	०	१४३१
५५.	हवाई सुरक्षा निर्देशनालय, छाउनी	३६०	०	७	०	३६७
५६.	विशेषफौज वाहिनी	३४४	२	१२	०	३५८
५७.	इन्द्रध्वज गण	२३४९	०	३४	०	२३८३
५८.	अहिदमन गण	२५७९	१	५८	०	२६३८
५९.	जगदल गण	२२७०	१	३५	०	२३०६
६०.	नयाँ श्रीनाथगण	२४२५	२	३९	०	२४६६
६१.	नं. १ ग्यारीजन गण	२२५२	०	३०	०	२२८२
६२.	नं. २६ सिगनल गुल्म	२०६	०	३	०	२०९
६३.	पुरानो गोरखगण	२४९०	०	३२	०	२५२२
६४.	महाविर गण, छाउनी	३९८९	१	६७	०	४०५७
६५.	उपत्यका पृतना तालीम केन्द्र	३७२	०	४	०	३७६
६६.	नेपाली सेना व्यवसायिक तालीम केन्द्र	०	०	०	१६	१६
६७.	आशाकीरण छात्रावास, छाउनी	०	०	०	३२	३२
६८.	विजेश्वरी ज्ञानमन्दिर सैनिक मा.वि.	०	०	०	४१५	४१५
६९.	रिपुमर्दिनी सैनिक मा.वि.	०	०	०	१८०	१८०
७०.	सैनिक शिक्षण पक्ष	४३८	०	११	०	४४९
७१.	सैनिक व्याण्ड, सिंहदरवार,	१०९४	१	१६	०	११११
७२.	सैनिक बन्दोवस्ती शिक्षालय	१७७	०	७	०	१८४
७३.	सैनिक संग्रहालय छाउनी,	७५	३	०	०	७८
७४.	सैनिक पुनर्स्थापना केन्द्र	३१२	०	६	०	३१८
७५.	सैनिक इण्टकोर	८६०	०	०	०	८६०
७६.	एम.इ.एस.(के.शा.)	७४३	०	२४	०	७६७
७७.	अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन केन्द्र विकाश समिति, नयाँ बानेश्वर	०	०	०	५२९०	५२९०
७८.	दक्षिणकाली क्षेत्र विकास समिति	०	०	०	२३४	२३४
७९.	बालाजु स्कूल अफ इन्जिनियरिङ्ग एण्ड टेक्नोलोजी	०	०	०	१,७९६	१,७९६
८०.	शंखरापुर पोलिटेक्नीक इन्स्टिच्यूट	०	०	०	५४	५४
८१.	डिल्लीरमण कल्याणी रेग्मी पुस्तकालय विकास समिति	०	०	०	९३	९३
८२.	युनेस्कोका निमित्त नेपाल राष्ट्रिय आयोगको सचिवालय	०	०	०	३४५	३४५
८३.	स्वप्न बगैँचा विकास समिति	०	०	०	९९३	९९३

सि.नं.	काठमाडौं	विनियोजना/निकासा	धरौटी	राजश्व	अन्य कारोवार	ले.प.अंक
८४.	खुला विश्वविद्यालय पूर्वाधार विकास समिति	०	०	०	१००	१००
८५.	त्रिभुवन विश्वविद्यालय परियोजना इकाई	०	०	०	२,६०५	२६०५
८६.	विद्यार्थी वित्तीय सहयोग कोष विकास समिति	०	०	०	५३२	५३२
८७.	विद्यालय शिक्षक कितावखाना	३१८	१	०	०	३१९
८८.	केशर पुस्तकालय	८६	०	०	०	८६
८९.	हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र	१००	१	१	५	१०७
९०.	केन्द्रिय धनादेश कार्यालय	१३०	०	९	२८	१६७
९१.	क्षेत्रिय हुलाक कार्यालय काठमाडौं	९१	०	७	०	९८
९२.	न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समिति	७४	०	०	०	७४
९३.	मलेसिया शाखा	७४९४	०	०	०	७४९४
९४.	साउदी अरब शाखा	७५५१	०	५	०	७५५६
९५.	श्रम कार्यालय काठमाण्डौ	५८६४	१५३६	११३	०	७५१३
<b>जम्मा</b>		<b>७०७३९</b>	<b>१८०९९</b>	<b>११६९.८</b>	<b>४९६२१</b>	<b>१३९६२८</b>

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखापरीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

(रु लाखमा)

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन / निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	विशेष अदालत	२७२८	१७	२७११	०	५४५६
२.	प्रशासकिय अदालत	१६.०७	०	०	०	१६.०७
३.	श्रम अदालत	८६	०.३२	१.२३	०	८७.५५
४.	केन्द्रिय कानून सहायता समिति ७१।७२	०	०	०	३१८.२४	३१८.२४
५.	केन्द्रिय कानून सहायता समिति ७२।७३	०	०	०	३३८.३	३३८.३
६.	केन्द्रिय कानून पुस्तकालय विकास समिति	०	०	०	७५.७६	७५.७६
७.	राष्ट्रिय विकास स्वयम सेवक सेवा	४७५	१	३	०	४७९
८.	करदाता सेवा कार्यालय महाराजगञ्ज	१७८	१४३३२	१२५	०	१४६३५
९.	करदाता सेवा कार्यालय, ठमेल	१३४	६६२०	९३	६४	६९११
१०.	करदाता सेवा कार्यालय, बत्तिसपुलती	१४७	१८५०४	४७९	०	१९१३०
११.	करदाता सेवा कार्यालय, त्रिपुरेश्वर	१८५	१५१५१	३५०	३४	१५७२०
१२.	करदाता सेवा कार्यालय, महाराजगञ्ज	१७८	१४३३२	१२५	०	१४६३५
१३.	कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय	१३६	८८	०.५३	०	२२४.५३
१४.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, भुक्तानी केन्द्र १	८८	१	०.४४	०	८९.४४
१५.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, भुक्तानी केन्द्र २	७१	०	०	०	७१
१६.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, भुक्तानी केन्द्र ३	७६	०	०.५	०	७६.५
१७.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, भुक्तानी केन्द्र ४	७०	०	०	०	७०
१८.	केन्द्रिय मत्स्य प्रयोगशाला	८५	७	१	०	९३
१९.	चिया तथा कफि विकास शाखा	१११	०	२	०	११३
२०.	प्लान्ट क्वारेन्टाइन कार्यालय	३०	०	१	०	३१
२१.	राष्ट्रिय प्राकृतिक तथा कृतिम जलाशय मत्स्य विकास कार्यक्रम	१७१	०	१	०	१७२
२२.	राष्ट्रिय चिया तथा कफि विकास बोर्ड	७९३९७	०	१६	५४३३६	१३३७४९
२३.	राष्ट्रिय सुन्तलाजात वाली विकास कार्यालय	१४४	०	०	०	१४४
२४.	केन्द्रीय पशु चिकित्सालय	२८०	५	०	०	२८५
२५.	राष्ट्रिय खोरेत तथा महामारी रोग प्रयोगशाला	७९	०	०	०	७९
२६.	भेटेरिनरी इन्फेर्मियोलोजी केन्द्र	४७	०	०	०	४७
२७.	भेटेरिनरी क्वारेन्टिन कार्यालय	७३	१	०	०	७४
२८.	भेटेरिनरी गुणस्तर तथा औषधि व्यवस्थापन कार्यालय	८६	२	०	०	८८
२९.	भेटेरिनरी जनस्वास्थ्य कार्यालय	५१	०	०	०	५१
३०.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय, काठमाण्डौ	२९७	२	४	०	३०३
३१.	शिवपुरी नागजुन राष्ट्रिय निकुञ्ज	३८१	१६२	१३	४	५६०
३२.	जलश्रोत अनुसन्धान तथा विकास केन्द्र	१५	०	०	०	१५
३३.	वागमती सुधार आयोजना, सिंचाइ युनिट	११५८	०	०	०	११५८
<b>जम्मा</b>		<b>८६९७३.१</b>	<b>६९२२५.३</b>	<b>३९२६.७</b>	<b>५५१७०.३</b>	<b>२१५२९५</b>
<b>कुल जम्मा</b>		<b>१७९२०५२</b>	<b>९६१३५१</b>	<b>१६०७८९</b>	<b>३१५९३२०</b>	<b>५९९३५१२</b>

## बेरुजूको स्थिति

(रु हजारमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सुरू बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
१	राष्ट्रपतिको कार्यालय	९	४२१	२	२४२	७	०	१७९	०	१७९	-	०	०
२	उपराष्ट्रपतिको कार्यालय	९	३६१	३	१०२	६	०	२५९	०	२५९	-	-	-
३	व्यवस्थापिका संसद सचिवालय	१८	१५५७०२	३	२९६	१५	१४४०३	१४१००३	०	१५५४०६	-	-	-
४	सर्वोच्च अदालत	९	२९२८८	४	१५५२	५	१२४	०	२७६१२	२७७३६	३१	४०	७१
५	काठमाण्डौ जिल्ला अदालत	४	०	१	०	३	०	०	०	०	-	-	-
६	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	३	३५०	१	०	२	०	०	३५०	३५०	-	-	-
७	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान	१०	८१२०	६	०	४	०	०	८१२०	८१२०	-	-	-
८	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग	४	८६२	२	८६२	२	०	०	०	०	-	-	-
९	महालेखापरीक्षकको कार्यालय	७	१४५४	५	०	२	०	१४५४	०	१४५४	९	-	-
१०	लोकसेवा आयोग, अनामनगर	७	४१९७३	२	०	५	०	४१९७३	०	४१९७३	४२४	०	४२४
११	लोकसेवा आयोग, म.क्षे.नि., बानेश्वर	३	०	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
१२	लोकसेवा आयोग, दरखास्त व्यवस्थापन केन्द्र, अनामनगर	३	०	२	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१३	निर्वाचन आयोग, बहादुरभवन	१२	१११८६	०	५	१२	०	११०८३	९८	१११८१	०	०	०
१४	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, रामशाहपथ	७	५८१	१	०	६	१८९	३९२	०	५८१	०	०	०
१५	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	१७	९६१०	७	११७०	१०	७	८४३३	०	८४४०	०	०	०
१६	गरिवी निवारण कोष, तहाचल	२८	३३०२७	९	०	१९	१११५	३०१५१	१७६१	३३०२७	०	०	०
१७	नेपाल ट्रस्टको कार्यालय, दरवारमार्ग	२२	६३४९	५	०	१७	३९९०	२३५९	०	६३४९	२८४४	०	२८४४
१८	राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण, सिंहदरवार	१२	३१८१	२	०	१०	०	३१८१	०	३१८१	०	०	०
१९	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, सिंहदरवार	१८	५२१३	६	१९९	१२	१५४१	३४७३	०	५०१४	२	०	२
२०	लगानी बोर्डको कार्यालय, बानेश्वर	८	१००४२	१	०	७	०	१००४२	०	१००४२	०	०	०
२१	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय, तहाचल	७	४६१९	१	०	६	३४३	४२७६	०	४६१९	१००	०	१००
२२	कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	५	०	१	०	४	०	०	०	०	-	-	-
२३	नेपाल कानून आयोग	४	०	३	०	१	०	०	०	०	-	-	-
२४	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	६	४५१	२	०	४	०	४५१	४५१	४५१	-	-	-
२५	निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समिति	४३	११५३५	१५	३७१९	२८	९७८	६५२८	३१०	७८१६	-	१०६	-
२६	राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय	२२	५१७२	०	०	२२	१५९	४४१३	६००	५१७२	-	-	-
२७	केन्द्रिय तथ्यांक विभाग	२५	३३६१	१०	०	१५	६९	१५५४	१७३८	३३६१	-	-	-
२८	नयाँ नेपाल निर्माण कोष	१	०	०	०	१	०	०	०	०	-	-	-
२९	राजस्व न्यायधिकरण	२	०	१	०	१	०	०	०	०	-	-	-
३०	न्याय सेवा तालिम केन्द्र	३	१८	२	७	१	०	११	०	११	-	७	७



क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूँरू बेरूजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्छुँयोँट र समायोँजन		बाँकी दफा र बेरूजू				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
३१	ऋण असुली पूनरावेदन न्यायधिकरण	१५	३०३	६	०	९	३८	२६५		३०३	०	०	०
३२	ऋण असुली न्यायाधिकरण, कमलपोखरी,काठमाडौँ	७	०	२	०	५	०	०		०	०	०	०
३३	अर्थ मन्त्रालय सिंहदरवार	८४	२५७२९	५०	३००१	३४	२२१९८	४००	१३०	२२७२८	५०९६	०	५०९६
३४	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय	३२	२७८७५४	०	०	३२	८७	२७८२९७	३७०	२७८७५४			
३५	आन्तरिक राजस्व विभाग	२२	७७३०	०	०	२२	७४	७४१५	२४१	७७३०	०	०	०
३६	भन्सार विभाग त्रिपुरेश्वर	४९	२३२४३	३१	२२९११	१८	३०२	३०		३३२	०	०	)
३७	युवा तथा साना व्यवसायी स्वरोगार कोष सचिवालय , अनामनगर	१३	१२८९३५	२	०	११	११८१०२		१०८३३	१२८९३५	०	०	०
३८	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, क्षेत्र नं १	१४६	१३१०५२६	१०५	६३०११	४१	११९४४२९	५३०८६		१२४७५१५	०	०	०
३९	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, क्षेत्र न. २	११८	२४७८५२	५०	०	६८	१५५२१७	९२६३५		२४७८५२	०	०	०
४०	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, क्षेत्र न. ३	२३०	३४५७९२	१४७	२२८६९	८३	२५६५८४	६६३३९	०	३२२९२३	०	१७९७	१७९७
४१	करदाता सेवा कार्यालय , नयाँसडक	४८	७०४६४	२६	६६०	२२	५०९५१	१८८५३		६९८०४	०	०	०
४२	करदाता सेवा कार्यालय पुतलीसडक	४१	२४६८९२	१	३६७	४०	२३९६९६	६८२९	०	२४६५२५	०	०	०
४३	करदाता सेवा कार्यालय ,चावहिल	८५	११५३९१	६२	०	२३	११५३९१	०	०	११५३९१	०	०	०
४४	करदाता सेवा कार्यालय ,वालाजु	३९	१२९२७६	२२	१५३९	१७	८२१२१	४५६१६	०	१२७७३७	०	०	०
४५	करदाता सेवा कार्यालय, कोटेश्वर	८६	२९३३८	५७	०	२९	२३७३३	५६०५	०	२९३३८	०	०	०
४६	करदाता सेवा कार्यालय, टंगाल	६८	८४३३४	४०	८६५	२८	३१६६५	५१८०४	०	८३४६९	०	०	०
४७	करदाता सेवा कार्यालय, बानेश्वर	७९	३५७१७	५६	०	२३	३५७१७	०		३५७१७	०	०	०
४८	करदाता सेवा कार्यालय, कलंकी	९५	१३५८२६	५५	०	४०	८४७२२	५११०४	०	१३५८२६	०	०	०
४९	करदाता सेवा कार्यालय, कालिमाटी	७४	१६७५५	५१	५७४	२३	४४०१६	१२२५६५	०	१६६५८१	०	५७४	५७४
५०	करदाता सेवा कार्यालय, त्रिपुरेश्वर	१	४५३७५०	०	०	१	४५३७५०			४५३७५०			
५१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक समन्वय कार्यालय थापाथली	९	५	३	०	६	५	०	०	५	०	०	)
५२	निवृत्तिभरण व्यवस्थापन कार्यालय, त्रिपुरेश्वर	९	६२५९	१	०	८	३९८७	२२७२		६२५९	०	०	०
५३	भन्सार जाँचपास परीक्षण कार्यालय कोटेश्वर	१३	२३६	०	०	१३	०	२३६	०	२३६	०	०	०
५४	त्रिभुवन विमानस्थल भन्सार कार्यालय, गौचर	३६	१०४९५९	२७	१२८५६	९	५६५५३	३५५५०		९२१०३	७२८	०	७२८
५५	आपूर्ति मन्त्रालय	२५	१५२७७४	१२	११९१८३	१३	३७	३३५५४	०	३३५९१	३	११९१८३	११९१८६
५६	आपूर्ति व्यवस्थापन विभाग	१२	३८२१	६	०	६	५४	३७६७	०	३८२१	४	०	४
५७	उद्योग मन्त्रालय	१३	१६३६	६	०	७	३१	१६०५	०	१६३६			
५८	उद्योग विभाग	२५	४१२६१	५	०	२०	१४४६०	२०८१	२४७२०	४१२६१			
५९	खानी तथा भुगर्भ विभाग	२१	२८९७	७	०	१४	०	२६९६	२०१	२८९७			
६०	गुणस्तर तथा नाप तौल विभाग,वालाजु	२०	३९४	१०	०	१०	४	०	३९०	३९४	२१	०	२१
६१	घरेलु तथा साना उद्योग विभाग	२७	४४२५९	११	९	१६	०	४२६१४	१६३६	४४२५०	२३	९	३२
६२	औद्योगिक उर्जा व्यवस्थापन	८	२४३	४	०	४	०	२४३	०	२४३			
६३	कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय	२१	८०३७	२	०	१९	३०	८००७	०	८०३७			
६४	केन्द्रीय कारागार कारखाना	१३	५७	०	०	१३	०	५७	०	५७			

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरा बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
६५	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय काठमाण्डौ	११	५९१	२	०	९	०	५९१	०	५९१			
६६	घरेलु तथा साना उद्योग प्रशिक्षण केन्द्र	१४	८५६	२	०	१२	०	८५६	०	८५६			
६७	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति प्रधान	२३	४७७८	२	९	२१	०	४७६९	०	४७६९			
६८	ट्याक्सी ट्याम्पो इकाई	७	२३	२	०	५	०	२३	०	२३			
६९	नेपाल गुणस्तर तथा नापतौल क्षेत्र कार्यालय काठमाण्डौ	८	८५०	२	०	६	०	८५०	०	८५०	०	०	०
७०	पेटोलीयम अन्वेषण परियोजना	१०	५३३०	२	०	८	४७	४८७३	४१०	५३३०			
७१	विपेश आर्थिक क्षेत्र विकास समिति	३५	२५८००	१८	०	१७	४७२	६९३०	१८३९८	२५८००			
७२	कृषि विकास मन्त्रालय	३९	१०२५४३१	१५	०	२४	२२३४४२	७९३४९३	८४९६	१०२५४३१	१११२	०	१११२
७३	खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग	३२	७७३५	२२	०	१०	२७०	७४६५	०	७७३५	०	०	०
७४	फलफूल विकास निर्देशनालय	९	११९	३	०	६	९५	२४	०	११९	०	०	०
७५	मत्स्य विकास निर्देशनालय	२४	२९०९	९	०	१५	१०८७	१११८	७०४	२९०९	०	०	०
७६	कृषि तथा खाद्य सुरक्षा आयोजना	३२	७९७२	९	७९३२	२३	७४	७६६	०	८४०	०	१०८	१०८
७७	जलवायु प्रकोप समुत्थान निर्माण आयोजना	१७	८१९९	८	०	९	०	७६९९	५००	८१९९	०	०	०
७८	व्यवसायिक कृषि तथा व्यापार आयोजना	२५	८३३७८	११	०	१४	०	६५४४२	१७८३६	८३३७८	०	०	०
७९	केन्द्रिय बागवानी केन्द्र	१७	९१५	८	०	९	८०	८३५	०	९१५	०	०	०
८०	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१३	३१२६	९	०	४	९५८	३३०	१८३८	३१२६	०	०	०
८१	नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद	१९	७८०५	०	०	१९	१७९	७९३६	४९०	७८०५	०	०	०
८२	राष्ट्रिय कृषि अनुसन्धान विकास कोष	१२	२६२०	०	०	१२	२९	१९३५	६५६	२६२०	०	०	०
८३	राष्ट्रिय प्राकृतिक तथा कृतिम जलाशय मत्स्य विकास कार्यक्रम	३	०	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
८४	केन्द्रिय मत्स्य प्रयोगशाला	१	२	०	०	१	२	०	०	२	०	०	०
८५	कालीमाटी फलफूल तथा तरकारी बजार विकास समिति	१५	६१५८	८	३२८	७	०	५८३०	०	५८३०	०	०	०
८६	राष्ट्रिय चिया तथा कफि विकास बोर्ड	२१	१९२६६	११	०	१०	११८२	१८०८४	०	१९२६६	०	०	०
८७	खानेपानी तथा सरसफाई मन्त्रालय	१९	४३६४१	१	२४८१९	१८	१६०	४७	१८६१५	१८८२२	०	०	०
८८	खानेपानी तथा ढल निकास विभाग	७८	२०९७०	४६	८१८	३२	६५९९	९३४२	४२११	२०९५२	४	४२	४६
८९	आयोजना कार्यान्वयन निर्देशनालय (का.उ.खा.पा.लि.)	१०१	३६५३७८९	५९	१९५१७९६	४२	१४३५३९	११४३६१६	४१४८३८	१७०१९९३	०	०	०
९०	तेश्रो साना शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	६०	१९५९९५	३४	७७२	२६	१४५५	१३९३२	१७९८३६	१९५२२३	-	-	-
९१	दोश्रो साना शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	४०	१९४११	१४	०	२६	८७७०	६८०५	३८३६	१९४११	-	-	-
९२	क्षेत्रीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यालय	३९	३८३९	१७	५७१	२२	४७४	२३९४	४००	३२६८	८	०	८
९३	खानेपानी तथा ढल निकास विभाग यूनिसेफ तर्फ	१०	५९८१	५	०	५	०	४६८१	१३००	५९८१	-	-	-
९४	राष्ट्रिय खानेपानी तथा सरसफाई प्रशिक्षण केन्द्र	१४	२९७	११	२९७	३	०	०	०	०	-	-	-
९५	राष्ट्रिय खानेपानी तथा सरसफाई प्रशिक्षण केन्द्र (यूनिसेफ तर्फ)	५	०	२	०	३	०	०	०	०	-	-	-
९६	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कोष विकास समिति	३३	२८१५३६	५	०	२८	१७६९	१०४८४	२५३८८३	२८१५३६	-	-	-
९७	मेलम्ची खानेपानी विकास समिति	७८	११३१९९६	३४	०	४४	१७३१	६५१०००	४७९२६५	११३१९९६	१४	०	१४
९८	महसुल निर्धारण आयोग	१	१५०	०	०	१	१	१५०	१५०	१५०	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूनु बेरुजु		प्रतिक्रियाबाट फछुयोड र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजु					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को कम्ममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
९९	विपद् व्यवस्थापन महाशाखा, प्रप्रका, काठमाण्डौ	३०४	०	०	०	३०४				०	०	०	०
१००	गृह मन्त्रालय, सिंहदरवार	२५	५६२६९	५	६९०	२०	०	४४९०	५१०८९	५५५७९	-	-	०
१०१	अध्यागमन विभाग	३२	७५	१४	०	१८	०	७५	०	७५	०	०	०
१०२	कारागार व्यवस्थापन विभाग	२४	१२६१९	२	५४६९	२२		७५०		७५०	०	०	०
१०३	प्रहरी प्रधान कार्यालय	७६	२३७७	३६	२६	४०		४	२३४७	२३५१	०	१	०
१०४	सशस्त्र प्रहरी बल, प्रधान कार्यालय	६९	४४८८६	७	०	६२	४९१९	३९९६७	०	४४८८६	०	०	०
१०५	राष्ट्रिय परिचय पत्र व्यवस्थापन केन्द्र, सिंहदरवार	१३	७	२	०	११	०	७	०	७	०	०	०
१०६	महानगरीय प्रहरी कार्यालय,रानीपोखरी	२१	९८७	६	८२८	१५	५९	१००	०	१५९	५	३	०
१०७	महानगरीय ट्राफिक प्रहरी महाशाखा,रामशाहपथ	३८	२३७४	१५	२२१७	२३	२६	१३१	०	१५७	७७	३८५	०
१०८	नेपाल प्रहरी अस्पताल, महाराजगंज	३९	१५५१२	११	४२८	२८	२९१	५८७३	८९२०	१५०८४	०	५	०
१०९	अपराध अनुसन्धान विभाग	१४	३२७	७	३२७	७	०	०	०	०	०	०	०
११०	प्रहरी प्रधान कार्यालय कार्यविभाग	६	०	४	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१११	प्रहरी प्रधान कार्यालय पुन निर्माण इकाइ	१८	१२४७	६	०	१२	०	०	०	१२४७	०	०	०
११२	सप्रवल मद्दति सेवा निर्देशनालय, हल्योक	११	३११	१	०	१०	१७४	१३७	०	३११	११०	०	०
११३	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग,सिंहदरवार	६	३९४	१	०	५	०	०	३९४	३९४	०	०	०
११४	प्रहरी किताबखाना	१०	३७५	५	०	५	३७५	०	४	३७५	०	०	०
११५	अध्यागमन कार्यालय त्रि अ वि	११	४६३	५	०	६	४६३	०	०	४६३	०	०	०
११६	नेपालप्रहरी संगीत विद्यालय	८	०	४	०	४	०	०	०	०	०	०	०
११७	कारागार कार्यालय जगन्नाथदेवल	७	०	१	०	६	०	०	०	०	०	०	०
११८	कारागार कार्यालय, डिल्लीबजार	१२	९१६	५	७३७	७	०	१७९	०	१७९	०	०	०
११९	कारागार अस्पताल जगन्नाथदेवल	९	२७८	४	३	५	२५	२५०	०	२७५	०	०	०
१२०	महानगरीय प्रहरी वृत्त, स्वयम्भु	१२	४३	३	०	९	४३	०	०	४३	२	०	०
१२१	महानगरीय प्रहरी वृत्त, नयाँ बानेश्वर	७	०	१	०	६	०	०	०	०	०	०	०
१२२	महानगरीय प्रहरी वृत्त, महाराजगंज	१०	३४	४	३४	६	०	०	०	०	०	२०	०
१२३	अपराध अनुसन्धान विद्यालय, महाराजगंज	१०	०	१	०	९	०	०	०	०	०	०	०
१२४	महानगरीय प्रहरी वृत्त, कमलपोखरी	११	४४	३	४४	८	०	०	०	०	०	१२	०
१२५	महानगरीय प्रहरी वृत्त, सिंहदरवार	७	३४	१	२२	६	१२	०	०	१२	६६	०	०
१२६	मानव स्रोत विकास विभाग, नक्साल	१९	११३	३	४५	१६	२९	३९	०	६८	०	३	०
१२७	महानगरीय प्रहरी पहरा गण, सामाखुशी	१३	६५०	३	०	१०	१५०	५००	०	६५०	०	०	०
१२८	महानगरीय सशस्त्र प्रहरी गण, महाराजगंज	१२	९९	४	९९	८	०	०	०	०	२८७	०	०
१२९	महानगरीय सुरक्षा प्रहरी गण, सिंहदरवार	१०	१७	४	१७	६	०	०	०	०	०	०	०
१३०	महानगरीय प्रहरी वृत्त, जनसेवा	८	१३६	३	१३६	५	०	०	०	०	०	०	०
१३१	महानगरीय प्रहरी वृत्त बौद्ध	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१३२	स.प्र.बल म.न. सशस्त्र प्रहरी कार्यालय	६	०	१	०	५	०	०	०	०	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूनु बेरुजु		प्रतिक्रियाबाट फछुयोड र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजु				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
१३३	रा.स.प्र.वल प्रहरी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	२	०	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१३४	स.प्र.वल वाघ भैरव गुल्म	२	०	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१३५	रा.प्र.प्र.प्रतिष्ठान महाराजगंज	१२	३०८५	१	२३३०	११	०	७५५	०	७५५	६	६	०
१३६	केन्द्रिय प्रहरी विधिविज्ञान प्रयोगशाला सामाखुशी	३	०	२	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१३७	महानगरीय दंगा नियन्त्रण प्रहरी गण त्रिपुरेश्वर	६	२९४	२	०	४	०	२९४	०	२९४	१३	०	०
१३८	नेपाल ए.पी.एफ.अस्पताल वलम्बु	२८	३०९६९	७	१०८७०	२१	१५४६	१८५५३	०	२००९९	१४७१	४८०	०
१३९	स.प्र.वल रा. तथा औद्योगिक सुरक्षा गण, हल्चोक	६	२१०	२	०	४	०	२१०	०	२१०	०	०	०
१४०	स.प्र.वल निलवाराही गण वलम्बु	५	०	१	०	४	०	०	०	०	३५८	०	०
१४१	स.प्र.वल कालिन्चोक भगवती गण किर्तिपुर	५	३०७	१	०	४	०	३०७	०	३०७	२७	०	०
१४२	प्र.प्र.का. सवारी महाशाखा नक्साल	१४	१६	६	१६	८	०	०	०	०	०	७	०
१४३	महानगरीय प्रहरी परिसर, काठमाडौं	२०	१५४	१०	१४८	१०	०	६	०	६	१८	०	०
१४४	महानगरीय प्रहरी नारायणहिटी सुरक्षा गारद गुल्म	२	०	१	०	१	०	०	०	०	५	०	०
१४५	लागू औषध नियन्त्रण कार्यक्रम, सिंहदरवार	३	०	१	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१४६	सशस्त्र प्रहरी गण नं.१ नक्साल	१३	२७४४	४	१५४	९	०	२५९०	०	२५९०	९	०	०
१४७	केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति	३	१०६३३	०	०	३	१०६३३	०	०	१०६३३	०	०	०
१४८	नेपाल हज समितिको सचिवालय,सिंहदरवार	५	८३६८९	१	०	४	८३६८९	१००	०	८३६८९	०	०	०
१४९	प्र.प्र.का. कल्याण कोष नक्साल	४७	८६९२९	१४	७४३७७	३३	१०८५	११४६७	०	१२५५२	०	०	०
१५०	स.प्र.वल कल्याणकारी सेवा केन्द्र	२१	७७९९	७	०	१४	०	७७९९	०	७७९९	०	०	०
१५१	लागू औषध कानून कार्यान्वयन इकाई	१	८००	१	८००	०	०	०	०	०	१३	०	०
१५२	इलाका प्रशासन कार्यालय फपिड	३	१९०	०	०	३	०	०	१९०	१९०	०	०	०
१५३	महानगरीय प्रहरी वृत,लैनचौर	१	५४८५	१	५४८५	०	०	०	०	०	०	०	०
१५४	महानगरीय प्रहरी वृत,दरबारमार्ग	१	२९३२	०	०	१	०	२९३२	०	२९३२	०	०	०
१५५	संस्कृति पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	१२	६९७	०	०	१२	०	५१५	१८२	६९७	०	०	०
१५६	पर्यटन विभाग	१६	१६३९६१	४	०	१२	१५६२४०	२८३२	४८८९	१६३९६१	०	०	०
१५७	पुरातत्व विभाग	२९	४६८४०	९	०	२०	२०२	१६४८	४४९९०	४६८४०	०	०	०
१५८	दक्षिण एसिया पर्यटन पुर्वाधार विकास आयोजना	५	०	२	०	३	०	०	०	०	०	०	०
१५९	नरायणहिटी दरवार संग्रहालय(२०७१/०७२)	१४	०	९	०	५	०	०	०	०	०	०	०
१६०	नरायणहिटी दरवार संग्रहालय २०७२/०७३	२०	१९१७	१३	०	७	१७	१९००	०	१९१७	०	०	०
१६१	नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान	२४	५५६३	६	०	१८	७०४	४७२६	१३२	५५६२	०	०	०
१६२	नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान	२१	३७५२	४	०	१७	१५७५	०	२१७७	३७५२	०	०	०
१६३	नेपाल प्रतिलिपी अधिकार रजिष्टारको कार्यालय	९	२५	४	०	५	०	०	२५	२५	०	०	०
१६४	नेपाल संगित तथा नाट्य प्रज्ञा प्रतिष्ठान आ.व.२०७१/०७२	२३	१४८९	७	०	१६	५	१४८४	०	१४८९	०	०	०
१६५	नेपाल संगित तथा नाट्य प्रज्ञा प्रतिष्ठान आ.व.२०७२/०७३	१९	७८	५	०	१४	५	७३	०	७८	०	०	०
१६६	बुढानिलकण्ठ क्षेत्र विकास समिती २०७१/०७२	८	१०००	४	१०००	४	०	०	०	०	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूच्य बुरुजु		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बुरुजु				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
१६७	बुढानिलकण्ठ क्षेत्र विकास समिती २०७२/०७३	१३	१२२३	६	०	७	१४	१२०९	०	१२२३	०	०	०
१६८	बौद्धनाथ क्षेत्र विकास समिती	१७	५९५५०	२	०	१५	१६	५९१९९	३३५	५९५५०	०	०	०
१६९	राष्ट्रिय अभिलेखालय	१६	२०३	५	२०३	११	०	०	०	०	२०३	२०३	०
१७०	राष्ट्रिय ताल संरक्षण विकास समिती	१४	४४०	०	०	१४	२७	४१३	०	४४०	०	०	०
१७१	राष्ट्रिय मुद्रा संग्रहालय	५	०	१	०	४	०	०	०	०	०	०	०
१७२	राष्ट्रिय संग्रहालय	१६	१३१९	८	८	८	०	९१६	३९५	१३१९	०	८	८
१७३	हनुमान ढोका क्षेत्र विकास समिती	१८	१०७८१	३	०	१५	६००	१०१८१	०	१०७८१	०	०	०
१७४	परराष्ट्र मन्त्रालय	२९	११५३४८	४	०	२५	७४७	६७९०९	४६६९२	११५३४८	०	०	०
१७५	राहदानी विभाग	१०	१४६०७५	३	०	७	०	३१६	१४५७५९	१४६०७५	०	०	०
१७६	कन्सुलर सेवा विभाग	१०	१५१७	४	०	६	११	१५०६	०	१५१७	०	०	०
१७७	सीमा नापी टोली	६	०	१	०	५	०	०	०	०	०	०	०
१७८	परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठान	८	१६६७	२	६	६	०	१६६१	०	१६६१	०	६	६
१७९	नेपाली राजदूतावास,स्थायी नियोग तथा महावाणिज्य राजदूतावासहरु	३४६	१५३७२१	२६४	४३५	८२	२५१५४	१२८१३२	०	१५३२८६	५		५
१८०	पशुपन्थी मन्त्रालय	१९	११४१०	११	०	८	५	१०७६०	६४५	११४१०	०	०	०
१८१	पशु स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय	९	७३३०	५	५३९८	४	०	०	१९३२	१९३२	२३९१	०	२३९१
१८२	बर्डफ्लु नियन्त्रण आयोजना	७	५७१८	२	०	५	०	२३८	५४८०	५७१८	०	०	०
१८३	केन्द्रीय जैविकी उत्पादन प्रयोगशाला, त्रिपुरेश्वर	१४	३१९९	२	०	१२	०	१४८०	१७१९	३१९९	०	०	०
१८४	केन्द्रीय पशु चिकित्सालय	१	१७८५०	०	०	१	०	०	१७८५०	१७८५०	०	०	०
१८५	केन्द्रीय पशु रोग अन्वेषण प्रयोगशाला	६	८७७	२	०	४	०	३७८	४९९	८७७	०	०	०
१८६	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	१९	२१७	१०	०	९	०	२१७	०	२१७	२०	०	२०
१८७	भेटेरिनरी गुणस्तर तथा औषधि व्यवस्थापन कार्यालय	२	०	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१८८	रेविज भ्याक्सिन उत्पादन प्रयोगशाला	५	०	१	०	४	०	०	०	०	०	०	०
१८९	वन तथा भू संरक्षण मन्त्रालय	१३	२६२	६	२४९	७	१३	०	०	१३	३३	०	३३
१९०	वन विभाग	९६	१४४१४	५०	०	४६	९१७	८७४७	४७५०	१४४१४	०	०	०
१९१	वनस्पाति विभाग	१५	११४३	७	०	८	०	७७०	३७३	११४३	१७९	०	१७९
१९२	वन अनुसन्धान तथा सर्भेक्षण विभाग	४१	४६२९	३१	०	१०	१४०	४४८९	०	४६२९	०	०	०
१९३	भू तथा जलार संरक्षण विभाग	९	११४७१	४	०	५	३	११४६८	०	११४७१	७	०	७
१९४	राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्य जन्तु संरक्षण विभाग	२४	१९८६	११	१०९९	१३	२५	७१९	१४३	८८७	०	०	०
१९५	पहाडी साना किसानका अनुकूलन आयोजना	१६	१५८१	९	०	७	१	१५८०	०	१५८१	०	०	०
१९६	रेड कार्यान्वयन केन्द्र	१२	१६३६७	८	०	४	५	१६३६२	०	१६३६७	०	०	०
१९७	केन्द्रीय वन तालीम प्रसार केन्द्र	८	६	४	०	४	६	०	०	६	०	०	०
१९८	प्राकृतिकसम्पदा अनुसन्धानशाला	८	१७	७	०	१	०	१७	०	१७	०	०	०
१९९	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय, काठमाण्डौ	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२००	जिल्ला वन कार्यालय, काठमाण्डौ	४५	५५२९	२६	०	१९	३४६	५१८३	०	५५२९	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूच्य बुरुजु		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बुरुजु					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
२०१	वाणिज्य मन्त्रालय सिंहदरवार	१०	१४९	४	०	६	०	०	१४९	१४९	०	०	०
२०२	वाणिज्य विभाग	१७	२४४५	४	०	१३	५	२४४०	०	२४४५	०	०	०
२०३	नेपाल इनष्ट्रान्स क्यापासिस्टिज फर ट्रेड एण्ड डे. प्रो.	३	०	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
२०४	नेपाल इन्टरमोडल यातायात विकास समिति,जानेश्वर	४९	४६९४८	१२	३२५९	३७	८७२८	७२९८	२७६६३	४३६८९	६७	०	६७
२०५	नेपाल भारत क्षेत्रिय ब्यापार पारवाहन आयोजना	१७	५५८९	१	०	१६	८४९	४७४०	०	५५८९	६०	०	६०
२०६	जनसंख्या तथा वातावरण मन्त्रालय	४२	२००३५९	२२	०	२०	०	१९८७५९	१६००	२००३५९	०	०	०
२०७	जल तथा मौसम विज्ञान विभाग	४१	५७३९०	१५	९१९४	२६	१४७	४८०४९	०	४८१९६	८	०	०
२०८	विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	१७	०	२	०	१५	०	०	०	०	०	०	०
२०९	सुचना प्रविधि विभाग	१०	०	२	०	८	०	०	०	०	०	०	०
२१०	राष्ट्रिय सुचना प्रविधि केन्द्र	१९	५६०४	४	०	१५	२७५२	२८५२	०	५६०४	०	०	०
२११	वी.पी. कोईराला मेमोरियल प्लानेटोरियम तथा अब्जरभेटरी र विज्ञान संग्रहालय विकास समिति	१५	७१३५	५	०	१०	०	७०७६	४१९	७१३५	०	०	०
२१२	भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय,सिंहदरवार	१६	२३१७	६	०	१०	०	२३१७	०	२३१७	०	०	०
२१३	नापी विभाग,मिनभवन	३०	२०३७९	१७	०	१३	०	२०३७९	०	२०३७९	०	०	०
२१४	भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभाग, वबरमहल	२९	१२१०८	१३	०	१६	१२०७६	०	३२	१२१०८	०	०	०
२१५	कित्ता नापी माहाशाखा,मिनभवन	२८	२७२१५	११	०	१७	५१	२७६४	०	२७२१५	०	०	०
२१६	खगोल तथा भू मापन महाशाखा	१५	४४५२	२	०	१३	१५०	११४६	३१५६	४४५२	०	०	०
२१७	नापी कार्यालय कलंकी	११	०	७	०	४	०	०	०	०	०	०	०
२१८	नापी कार्यालय चार्वहिल	५	१९३	१	०	४	१९३	०	०	१९३	१३	०	१३
२१९	नापी कार्यालय डिल्लीवजार	११	०	८	०	३	०	०	०	०	९३	०	९३
२२०	नापी कार्यालय मनमैजु	३	०	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
२२१	भू सुचना तथा अभिलेख विभाग	११	३५४	५	०	६	०	३०२	५२	३५४	०	०	०
२२२	मालपोत कार्यालय कलंकी	५३	४७५८२	१८	२१४	३५	२३५९	४४९१६	९३	४७३६८	२	०	२
२२३	मालपोत कार्यालय चार्वहिल	२४	११३८६६	३	०	२१	४४४७८	६९३३२	५६	११३८६६	०	०	०
२२४	मालपोत कार्यालय, डिल्लीवजार	९५	४४१४३५	६७	८०११	२८	१७५२०२	२५८२२२	०	४३३४२४	६	०	६
२२५	मालपोत कार्यालय मनमैजु	१७	११७५८	४	०	१३	१३४४	१०४१४	०	११७५८	३४	०	३४
२२६	मालपोत कार्यालय सांखु	१८	१२६०	६	०	१२	१२६०	०	०	१२६०	०	०	०
२२७	राष्ट्रिय भू उपयोग आयोजना,मध्यबानेश्वर	२५	१६३०	११	५४	१४	०	१५७६	०	१५७६	०	०	०
२२८	राष्ट्रिय भौगोलीक सुचना पूर्वाधार आयोजना	१०	२६५	५	०	५	२६५	०	०	२६५	०	०	०
२२९	स्थलरूप महाशाखा,मिनभवन	१४	७४४१	३	०	११	९४	७३४७	०	७४४१	०	०	०
२३०	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	१६	०	११	०	५	०	०	०	०	०	०	०
२३१	यातायात व्यवस्था विभाग	५७	६१	३७	०	२०	३	५८	०	६१	०	०	०
२३२	रेल विभाग	५७	४०३००२	२८	०	२९	१२३७२१	६३४४८	२१५८३३	४०३००२	०	०	०
२३३	मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय सडक निर्देशनालय	९	६०६४	४	०	५	०	६०६४	०	६०६४	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरू बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
२३४	आयोजना निर्देशनालय (ए.डि.वी.)	४३	३९९५३०	९	०	३४	४६४२४	५७५३८	२९५५६८	३९९५३०	४	०	४
२३५	काठमाडौं उपत्यका सडक विस्तार आयोजना	७१	५५९३	४५	०	२६	१३४	१९७	५२६२	५५९३	०	०	०
२३६	काठमाडौं तराई फास्ट ट्याक सडक आयोजना	२२	४६५५९०	१७	०	५	०	५५९०	४६००००	४६५५९०	०	०	०
२३७	काठमाडौं दीगोशहरी यातायात आयोजना, आयोजना व्यवस्थापन तथा समन्वय कार्यालय	१५	१०१३४	७	०	८	१४२९	८७०५	०	१०१३४	०	०	०
२३८	काठमाडौं दीगोशहरी यातायात आयोजना, आयोजना कार्यान्वयन इकाई	८	४५६७२	२	०	६	४३८७६	२४४	१५५२	४५६७२	०	०	०
२३९	काठमाण्डौं भक्तपुर सडक विस्तार आयोजना	२४	६५५७	१८	०	६	०	२२७६	४२८१	६५५७	०	०	०
२४०	डिभिजन सडक कार्यालय काठमाडौं नं. १	६८	३१५९९१	२७	०	४१	५३३३	१०४२०९	२०६४२९	३१५९९१	७०२	०	७०२
२४१	डिभिजन सडक कार्यालय काठमाडौं नं. २	८१	२२३९९६	५७	०	२४	१२५	४४१७०	१७८९०१	२२३९९६	०	०	०
२४२	थानकोट-चित्लाङ्ग सडक योजना	४५	५४४४	३३	९४८	१२	५	२४९१	२०००	४४९६	०	०	०
२४३	धरान चतारा गाइघाट कटारी सिन्धुली हेटौडा सडक योजना (पि.सि.यु.)	२	०	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
२४४	बनेपा- सिन्धुली-बर्दवास सडक योजना	४४	२४५	२७	१	१७	३	१६१	८१	२४५	०	०	०
२४५	बालाजु - त्रिशुली, छहरे-विदुर सडक योजना	२९	१७३५०	२०	०	९	०	१७३५०	०	१७३५०	०	०	०
२४६	भक्तपुर नगरकोट, बल्खु दक्षिणकाली सडक योजना	१८	६५८७	१२	०	६	५४२	६०४५	०	६५८७	०	०	०
२४७	मध्य पहाडी लोकमार्ग पूर्वी खण्ड	७४	६०९०९५	४५	०	२९	४९००	७०६७८	५३३५१७	६०९०९५	०	०	०
२४८	सडक सुधार आयोजना	१८	७४८	१०	०	८	५	५१	६९२	७४८	०	०	०
२४९	सडक क्षेत्र विकास आयोजना	२२	२१३३९०	१	०	२१	०	६७०४	२०६६८६	२१३३९०	०	०	०
२५०	हुलाकी राजमार्ग आयोजना	१६	२१३३९०	४	०	१२	०	६७०४	२०६६८६	२१३३९०	०	०	०
२५१	महिला,बालबालिकातथासमाजकल्याण मन्त्रालय	४६	२८७९	१३	१५६	३३	०	३१	२६९२	२७२३	०	०	०
२५२	राष्ट्रिय महिला आयोग,	२२	३६९६	१०	०	१२	२९०	३४०६	०	३६९६	०	०	०
२५३	अन्तरदेशीय धर्मपुत्र धर्मपुत्री व्यवस्थापन विकास समिति	८	१९८६	१	०	७	०	१५८९	३९७	१९८६	०	०	०
२५४	महिला तथा बालबालिका कार्यालय, काठमाण्डौं	१२	७४६	६	३१०	६	०	४३६	०	४३६	०	०	०
२५५	समाज कल्याण परीषद ,लैनचौर	६७	१५८८७	२६	०	४१	४४५७	११४३०	०	१५८८७	०	०	०
२५६	समाज कल्याण परीषद ,राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष	२०	१३८८७	४	०	१६	७८	१३८०९	०	१३८८७	०	०	०
२५७	समाज कल्याण परीषद ,राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष -वक्यौता)	३१	६७३१०	१३	०	१८	१२४५	६४२६०	१८०५	६७३१०	०	०	०
२५८	युवा तथा खेलकूद मन्त्रालय	२७	१६३९९७	३	०	२४	८	१०८९३४	५४२५५	१६३९९७	३४	-	३४
२५९	रक्षा मन्त्रालय	१६	५०३	११	४५७	५	४६	०	०	४६	३	०	३
२६०	प्रबन्ध तथा सम्भाररथी विभाग	३७	१६८६८५६	१८	१५८१	१९	१८००	१५१८	१६८१९५७	१६८५२७५	०	१५८१	१५८१
२६१	सैनिक आर्थिक प्रशासन विभाग	३	०	२	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२६२	ईन्जिनियर विभाग	१५	३३४४	९	०	६	०	३३४४	३३४४	३३४४	०	०	०
२६३	सैनिक तालिम तथा डकटिन महानिर्देशनालय	२	१२९२१	१	४३६३	१	०	०	८५५८	८५५८	०	०	०
२६४	सैनिक हवाई महानिर्देशनालय	५	३६९४३७	३	०	२	०	०	३६९४३७	३६९४३७	०	०	०
२६५	सैनिक स्वास्थ्य महानिर्देशनालय	१७	१२६८६	१५	११९९०	२	६९६	०	०	६९६	१३	०	१३

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरु बेरुजू		प्रतिक्रियावाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियावाट	जम्मा
२६६	सैनिक समाचार महानिर्देशनालय	४	०	१	०	३	०	०	०	०	०	०	०
२६७	अति विशिष्ट व्यक्ति सुरक्षा निर्देशनालय	३	८००	२	०	१	०	८००	०	८००	०	०	०
२६८	विकास निर्माण निर्देशनालय	१४	०	१२	०	२	०	०	०	०	०	०	०
२६९	सैनिक कल्याणकारी(कोष) निर्देशनालय	१३	०	०	०	१३	०	०	०	०	०	०	०
२७०	कल्याणकारी योजना निर्देशनालय	६	५५९४६१	४	८७	२	२२	०	५५९३५२	५५९३७४	०	०	०
२७१	शान्तिसेना संचालन निर्देशनालय	९	४१५९५५२	२	४१५९५१४	७	३८	०	०	३८	०	०	०
२७२	वेतनवृत्ति तथा समारोह नि.	५	०	३	०	२	०	०	०	०	०	०	०
२७३	हवाई सुरक्षा निर्देशनालय, छाउनी	३	०	२	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२७४	उपत्यका पुतना हेड क्वार्टर	५	०	२	०	३	०	०	०	०	०	०	०
२७५	सभे महाशाखा	२५	२४३७२६	२१	०	४	२३६	२०८	२४३२८२	२४३७२६	०	०	०
२७६	राशन, इन्धन र परिवहन महाशाखा	११	०	८	०	३	०	०	०	०	०	०	०
२७७	नं.१ बाहिनी अड्डा	४	०	३	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२७८	अहिदमन गण	१	१४०	०	०	१	०	१४०	०	१४०	०	०	०
२७९	आपूर्ति तथा परिवहन गण	९	०	८	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२८०	ईन्द्रध्वज गण	१	१४०	०	०	१	०	१४०	०	१४०	०	०	०
२८१	गणेशदल गण	८	१६६२२	४	०	४	०	१६६२२	०	१६६२२	०	०	०
२८२	जगदल गण	३	४७९२	१	०	२	०	४७९२	०	४७९२	०	०	०
२८३	नयां श्रीनाथ गण	१	१४०	०	०	१	०	१४०	०	१४०	०	०	०
२८४	नं.१ विपद व्यवस्थापन गण	५	१२०	४	०	१	०	१२०	०	१२०	२	०	२
२८५	पुरानो गोरखगण	१	४१००	०	४०००	१	०	१००	०	१००	०	०	०
२८६	वन्दोवस्ती कार्य गण	४	१००	३	०	१	१००	०	०	१००	०	०	०
२८७	महाविर गण, छाउनी	६	२५९४६	२	०	४	०	२५९४६	०	२५९४६	०	०	०
२८८	भैरवनाथ गण	६	४१०	५	२७०	१	०	१४०	०	१४०	७	६	१३
२८९	युद्धकवच गण,	४	८०	३	०	१	०	८०	०	८०	०	०	०
२९०	युद्ध भैरव गण	६	१९०	४	०	२	०	१९०	०	१९०	०	०	०
२९१	जङ्गी असवाव खाना	३	६०	२	०	१	०	६०	०	६०	०	०	०
२९२	नेपाल क्याभलरी सिंहदरवार,	५	२१५	४	०	१	०	२१५	०	२१५	०	०	०
२९३	स्वयम्भू बारुदखाना कार्यालय	१५	१४२८२	११	०	४	३१२	६०	१३९१०	१४२८२	०	०	०
२९४	नेपाली सेना स्वास्थ्य विज्ञान संस्थान	८	०	६	०	२	०	०	०	०	०	०	०
२९५	प्यारा तालीम शिक्षालय	९	२२	५	२२	४	०	०	०	०	२२	२२	२२
२९६	इन्जीनियर तालीम शिक्षालय	६	१०१	४	१	२	०	१००	०	१००	०	१	१
२९७	सैनिक कमाण्ड तथा स्टाफ कलेज	१५	९१५६	५	१	१०	०	११५५	८०००	९१५५	०	१	१
२९८	भी भी आइ पी	६	३५७९	२	६४२	४	२६००	३३७	०	२९३७	०	६४१	६४१
२९९	इ ओ डि होल्डिङ	३	०	२	०	१	०	०	०	०	०	०	०



क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूनु बेरुजु		प्रतिक्रियावाट फछुयोड र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजु					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियावाट	जम्मा
३००	मध्ये एयर वेश	२०	६२२६१	११	१	९	२४१२९	३८१३१	०	६२२६०	०	०	०
३०१	सुन्दरीजल आर्सनल कार्यालय	१०	०	७	०	३	०	०	०	०	०	०	०
३०२	विद्युत तथा यान्त्रीक सेवा केन्द्र	१०	४	९	४	१	०	०	०	०	४	४	४
३०३	इन्जिनियरिंग तथा कल्याणकारी निर्माण कार्य कार्यकारिणी समिति	२६	२५३०४	१४	६८६१	१२	०	५१९१	१३२५२	१८४४३	०	०	०
३०४	बहुव्यवसाय कोष	११	०	१०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
३०५	नेपाली सेना कल्याणकारी बोर्ड	९	७८	७	०	२	०	७८	०	७८	०	०	०
३०६	रिपुमर्दन अक्सिजन प्लाण्ट	२	२८	१	१३	१	०	१५	०	१५	०	०	०
३०७	भेट्टान तथा सि.अस्पताल नि. कार्यदल	९	०	३	०	६	०	०	०	०	०	०	०
३०८	वीरेन्द्र अस्पताल	१४	०	९	०	५	०	०	०	०	०	०	०
३१०	कार्यरथी विभाग निवेश	२	०	२	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३११	आर्टिलरी निर्देशनालय	६	०	६	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३१२	आपूर्ति तथा परिवहन निर्देशनालय,	३	५४२	३	५४२	०	०	०	०	०	०	०	०
३१८	विद्युत तथा यान्त्रीक निर्देशनालय,	१	२०००	१	२०००	०	०	०	०	०	०	०	०
३१९	विपद व्यवस्थापन निर्देशनालय	२	६१०	२	६१०	०	०	०	०	०	०	०	०
३३५	शहरी विकास मन्त्रालय	१५	७३२२८	५	०	१०	०	७२७०२	५२६	७३२२८	०	०	०
३३६	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग	२१	१८५०१	२	०	१९	२९१	१७४१०	८००	१८५०१	०	०	०
३३७	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन,काठमाण्डौ	२६	२०३११	९	०	१७	२८८	३५२५	१६४९८	२०३११	०	०	०
३३८	भवन निर्माण संभार डिभिजन कार्यालय	१९	५३९२९	०	०	१९	०	५३५८९	३४०	५३९२९	०	०	०
३३९	बागमती सुधार आयोजना,	१७	१११६९	०	०	१७	०	१४९९	९६७०	१११६९	०	०	०
३४०	विशेष भौतिक तथा पूर्वाधार क्षेत्र विकास आयोजना	६	३००	०	०	६	०	०	३००	३००	०	०	०
३४१	शहरी शासकिय क्षमता विकास कार्यक्रम,बबरमहल,काठमाण्डौ	८	१३२७७०	२	०	६	०	१३२७७०	०	१३२७७०	०	०	०
३४२	नयाँ शहर आयोजना समन्वय कार्यालय,	८	०	१	०	७	०	०	०	०	०	०	०
३४३	केन्द्रिय आयोजना कार्यान्वयन ईकाई	८	४९७७३	०	१४०४	८	२८१	२१४८६	२६६०२	४८३६९	०	०	०
३४४	मभौला शहर एकिकृत शहरी वातावरणीय सुधार आयोजना	३१	१०३२१	२४	०	७	०	१०३२१	०	१०३२१	०	०	०
३४५	अधिकार सम्पन्न बागमती सभ्यता एकिकृत विकास समिति	४२	९३३५४	१६	०	२६	१२४६	९१०८	८३०००	९३३५४	०	०	०
३४६	सिंहदरवार सचिवालय पुनः निर्माण समिति	१६	६५३३	५	६२	११	०	१४८	६३२३	६४७१	-	५	५
३४७	संयुक्त राष्ट्र सघ पार्क विकास समिति	१३	३९८७	१	०	१२	९०	३८४७	५०	३९८७	०	०	०
३४८	काठमाण्डौ उपत्यका प्राधिकरण केन्द्र	४१	१११०५०	२९	०	१२	२९१९	६९८१२	३८३१९	१११०५०	०	०	०
३४९	काठमाण्डौ उपत्यका विकास प्राधिकरण	५८	८१२३५३	०	०	५८	८३१	८०९३५०	२१७२	८१२३५३	१२२८	-	१२२८
३५०	अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन केन्द्र विकास समिति	६	०	०	०	६	०	०	०	०	०	०	०
३५१	दक्षिणकाली क्षेत्र विकास समिति	१७	८२८	३	०	१४	३८	३६०	४३०	८२८	०	०	०
३५२	शान्ति तथा पुनः निर्माण मन्त्रालय	३९	३१०९७	१०	०	२९	५०	३१०४७	०	३१०९७	४	०	४
३५३	शान्तिकोषको सचिवालय	१४	२९०६०५	८	२००००	६	०	२७०६०५	०	२७०६०५	०	०	०
३५४	सत्य निरूपण तथा मेलमिलाप आयोग	६	३७४८	१	०	५	०	२९९८	७५०	३७४८	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरू बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
३५५	द्वन्द्वोत्तर शान्ति तथा पुनःनिर्माण परियोजना	९	९९१	२	०	७	०	८९१	१००	९९१	०	०	०
३५६	राष्ट्रिय शहिद तथा निजामती पार्क आयोजना	७	५०६	२	०	५	०	५०६	०	५०६	०	०	०
३५७	राहत तथा पुनःस्थापना इकाई	११	८७४	१	०	१०	०	८७३	१	८७४	०	०	०
३५८	द्वन्द्व पिडितको लागि मनोपारामर्श परियोजना	७	५५७५	०	०	७	०	२५७५	३०००	५५७५	०	०	०
३५९	शिक्षा मन्त्रालय	२६	९६००३	९	८१३	१७	०	९५१९०	०	९५१९०	१७७	५७	२३४
३६०	केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई	६	३४६८५	०	०	६	०	०	३४६८५	३४६८५	०	०	०
३६१	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, सम्पर्क कार्यालय	१०	६६४२	५	०	५	०	६६४२	०	६६४२	०	०	०
३६२	व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम अभिवृद्धि परियोजना	३४	१७७९०	११	०	२३	१०२८	१५८८८	८७४	१७७९०	१९६	-	१९६
३६३	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम परियोजना	३२	६३६	८	०	२४	७०	५६६	०	६३६	०	०	०
३६४	शैक्षिक तालिम केन्द्र	६	२	२	०	४	०	२	०	२	४	-	४
३६५	सीप विकास परियोजना	२७	१०५१५७	२१	३७८५९	६	७६	०	६७२२२	६७२९८	६	१३९३	१३९९
३६६	बालाजू स्कूल अफ इन्जिनियरिङ एण्ड टेक्नोलोजी	२	०	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
३६७	विद्यार्थी वित्तीय सहयोग कोष विकास समिति	४	०	१	०	३	०	०	०	०	०	०	०
३६८	विद्यालय शिक्षक कितावखाना	४	८०	१	८०	३	०	०	०	०	०	०	०
३७०	मनमोहन कार्डियोथोरासिक भस्कुलर एण्ड ट्रान्सप्लान्ट महाराजगंज,	२३	२१३५०	३	०	२०	०	१४९	२१२०१	२१३५०	०	०	०
३७१	त्रि.वि.प्राकृतिक विज्ञान संग्रहालय, छाउनी काठमाण्डौ	८	२१	०	०	८	०	०	२१	२१	०	०	०
३७२	महाराजगंज चिकित्सा क्याम्पस, महाराजगंज काठमाण्डौ	२१	९४७४६	८	०	१३	०	६३	९४६८३	९४७४६	०	०	०
३७३	बौद्ध अध्ययन केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	८	०	१	०	७	०	०	०	०	०	०	०
३७४	संस्कृत माध्यामिक विद्यालय, रानिपोखरी	६	८३३	०	०	६	०	२	८३१	८३३	०	०	०
३७५	एक वर्षे शिक्षा शास्त्री कार्यक्रम, रानिपोखरी	२	०	१	०	१	०	०	०	०	०	०	०
३७६	बी.पी.कोइराला लायन्स नेत्र अध्ययन केन्द्र, महाराजगंज	२४	१९०५५	४	८५३	२०	०	०	१८२०२	१८२०२	०	०	०
३७७	त्रि.वि. चिकित्सा डीनको कार्यालय, महाराजगंज	२७	१०५९७१	७	०	२०	०	०	१०५९७१	१०५९७१	०	०	०
३७८	चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान नर्सिङ. क्याम्पस महाराजगंज	१५	३५०	४	०	११	०	०	३५०	३५०	०	०	०
३७९	भाषा विज्ञान केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	५	९५५	२	०	३	०	०	९५५	९५५	०	०	०
३८०	बाल्मिकी विद्याविठ, प्रदर्शनमार्ग	१२	८७५८	१	०	११	०	०	८७५८	८७५८	०	०	०
३८१	हिन्दी केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	११	१०४९	४	०	७	०	०	१०४९	१०४९	०	०	०
३८२	राजनीतिशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर, काठमाण्डौ	९	७४३	३	०	६	०	१३	७३०	७४३	०	०	०
३८३	संस्कृत केन्द्रीय विभाग	१०	५५४	१	०	९	०	१	५५३	५५४	०	०	०
३८४	नेपाली केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	११	२४२७	२	०	९	०	२	२४२५	२४२७	०	०	०
३८५	अर्थशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर, काठमाण्डौ	१२	११९०९	०	०	१२	०	१४	११८९५	११९०९	०	०	०
३८६	ईतिहास केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	११	३९	०	०	११	०	०	३९	३९	०	०	०
३८७	आर्थिक विकास तथा प्रशासन अनुसन्धान केन्द्र, कीर्तिपुर, काठमाण्डौ	१४	३८५१	१	०	१३	०	०	३८५१	३८५१	०	०	०
३८८	सुचना प्रविधि केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	१०	१९९९	०	०	१०	०	०	१९९९	१९९९	०	०	०
३८९	जल तथा मौसम विज्ञान केन्द्र विभाग, कीर्तिपुर	१०	१७२१	१	०	९	०	०	१७२१	१७२१	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरू बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
३९०	जनप्रशासन क्याम्पस, बल्खु काठमाण्डौ	१४	६८६७	०	०	१४	०	१६	६८५१	६८६७	०	०	०
३९१	व्यवस्थापन केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	१४	३५९४	१	०	१३	०	५५	३५३९	३५९४	०	०	०
३९२	शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र, बल्खु	९	५४६	३	०	६	०	०	५४६	५४६	०	०	०
३९३	तथ्याङ्कशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	९	४६३	०	०	९	०	५६	४०७	४६३	०	०	०
३९४	भाषा विज्ञान केन्द्रीय विभाग	११	२२७	१	०	१०	०	०	२२७	२२७	०	०	०
३९५	त्रि.वि.अर्थशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	१७	१४२८६	३	०	१४	०	०	१४२८६	१४२८६	०	०	०
३९६	शिक्षा शास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	२२	१७९६९१	३	०	१९	०	४६६५	१७५०२६	१७९६९१	०	०	०
३९७	त्रि.वि.शिक्षाशास्त्र संकाय डिनको कार्यालय कीर्तिपुर	१४	१५३०१	३	०	११	०	९	१५२९२	१५३०१	०	०	०
३९८	त्रि.वि.अंग्रेजी केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	९	९४११	०	०	९	०	०	९४११	९४११	०	०	०
३९९	ईतिहास केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	११	४७४	३	०	८	०	७	४६७	४७४	०	०	०
४००	मानविकी तथा समाजशास्त्र डिनको कार्यालय, कीर्तिपुर	१९	८२६४	०	०	१९	०	१३६	८१२८	८२६४	०	०	०
४०१	मानविकी तथा समाजशास्त्र डिनको कार्यालय कीर्तिपुर	१४	१४८३०	०	०	१४	०	१	१४८२९	१४८३०	०	०	०
४०२	त्रि.वि.प्राकृतिक विज्ञान संग्रहालय, छाउनी काठमाण्डौ	१२	७८३	६	०	६	०	१३	७७०	७८३	०	०	०
४०३	त्रि.वि.विज्ञान तथा प्रविधि अध्ययन संस्थान डिनको कार्यालय, कीर्तिपुर	४५	९८५७	०	६४	४५	०	७९०	९००३	९७९३	०	०	०
४०४	विज्ञान तथा प्रविधि डिनको कार्यालय, कीर्तिपुर	३६	१०६५४	२	०	३४	०	९८	१०५५६	१०६५४	०	०	०
४०५	त्रि.वि.समाजशास्त्र, मानवशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	१६	७९१२	१	०	१५	०	७	७९०५	७९१२	०	०	०
४०६	त्रि.व.समाजशास्त्र, मानवशास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	२४	८०२६	३	०	२१	०	२२	८००४	८०२६	०	०	०
४०७	त्रि.वि.बौद्ध अध्ययन केन्द्र विभाग, कीर्तिपुर	६	९९४	०	०	६	०	०	९९४	९९४	०	०	०
४०८	बौद्ध अध्ययन केन्द्रिय विभाग	९	१६२७	१	०	८	०	०	१६२७	१६२७	०	०	०
४०९	नर्सिङ क्याम्पस, महाराजगंज, काठमाण्डौ	१६	७०५	६	०	१०	०	७०५	०	७०५	०	०	०
४१०	नेपाली इतिहास संस्कृति तथा पुरातत्व केन्द्रिय विभाग	८	२	२	०	६	२	०	२	४	०	०	०
४११	नेपाली इतिहास संस्कृति तथा पुरातत्व केन्द्रिय विभाग	८	९	२	०	६	०	९	०	९	०	०	०
४१२	नेपाली इतिहास संस्कृति तथा पुरातत्व केन्द्रिय विभाग	९	४	१	०	८	०	३	१	४	०	०	०
४१३	द्वन्द्व, शान्ति र विकास अध्ययन केन्द्रीय विभाग, काठमाण्डौ	१६	१३२१	३	०	१३	०	०	१३२१	१३२१	०	०	०
४१४	शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र, बल्खु काठमाण्डौ	८	०	२	०	६	०	०	०	०	०	०	०
४१५	शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र, बल्खु काठमाण्डौ	९	०	४	०	५	०	०	०	०	०	०	०
४१६	त्रि.वि.ग्रामिण विकास केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	१३	२९१	०	०	१३	०	१०	२८१	२९१	०	०	०
४१७	हिन्दी केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	११	७३९	२	०	९	०	०	७३९	७३९	०	०	०
४१८	जनसंख्या केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	१५	१०२७	२	०	१३	०	१	१०२७०	१०२७	०	०	०
४१९	बाल्मिकी विद्याविठ, प्रदर्शनमार्ग	१२	२७९०८	२	०	१०	०	१	२७९०७	२७९०८	०	०	०
४२०	संस्कृत केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर, काठमाण्डौ	१०	७१२	४	०	६	०	०	७१२	७१२	०	०	०
४२१	संस्कृत केन्द्रीय विभाग	८	९	०	०	८	०	९	०	९	०	०	०
४२२	आयुर्वेद क्याम्पस, कीर्तिपुर काठमाण्डौ	२८	८५१०	०	०	२८	०	१४	८४९६	८५१०	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरू बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
४२३	आयुर्वेद शिक्षण अस्पताल, कीर्तिपुर	६	२०	०	०	६	०	०	२०	२०	०	०	०
४२४	त्रि.सा.अ.सं. डीनको कार्यालय, महाराजगंज, काठमाडौं	१९	७५५७	३	०	१६	०	१	७५५६	७५५७	०	०	०
४२५	त्रिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान डीनको कार्यालय, महाराजगंज	४०	३९४०६	१३	०	२७	०	२४१६२	१५२४४	३९४०६	०	०	०
४२६	जनप्रशासन क्याम्पस, बल्खु, काठमाण्डौ	१९	३३१५	१	०	१८	०	६२	३२५३	३३१५	०	०	०
४२७	जनप्रशासन केन्द्रीय विभाग, बल्खु, काठमाण्डौ	६	३०८५	१	०	५	०	०	३०८५	३०८५	०	०	०
४२८	मनमोहन कार्डियोथोरासिक भास्कुलर तथा ट्रान्सप्लान्ट सेन्टर, महाराजगंज	४२	३१९९५	५	१३८	३७	०	५७१	३१२८६	३१९९५	०	०	०
४२९	त्रि.वि. शिक्षण अस्पताल, महाराजगंज, काठमाण्डौ	१४५	८३५५८१	१९	०	१२६	०	१३९१०	८२१६७१	८३५५८१	०	०	०
४३०	पब्लिक युथ क्याम्पस, धोविचौर, काठमाण्डौ	३३	१६०११	३	०	३०	०	१३७	१५८७४	१६०११	०	०	०
४३१	माइक्रो बायोलोजी केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	१०	७२१	०	०	१०	०	०	७२१	७२१	०	०	०
४३२	महेन्द्ररत्न क्याम्पस, ताहाचल	५०	४४२४८	०	०	५०	०	२	४४२४६	४४२४८	०	०	०
४३३	नेपाल र एसियाली अनुसन्धान केन्द्र, कीर्तिपुर	२९	१९०६	०	०	२९	०	६	१९००	१९०६	०	०	०
४३४	रसायन शास्त्र केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	१२	२१७६	२	०	१०	०	१	२१७५	२१७६	०	०	०
४३५	त्रि.वि.सेवा आयोगको कार्यालय, कीर्तिपुर	२२	२०२१५	६	१२६	१६	०	२०८	१९८८१	२००८९	०	०	०
४३६	त्रि.वि.सेवा आयोगको कार्यालय, कीर्तिपुर	१७	३७४०	४	२९	१३	०	३०	३६८१	३७११	०	०	०
४३७	त्रि.वि.व्यवस्थापन संकाय डीनको कार्यालय, कीर्तिपुर	२३	२६१७०	१	०	२२	०	२५	२६१४५	२६१७०	०	०	०
४३८	त्रि.वि.व्यवस्थापन डीनको कार्यालय, कीर्तिपुर	२७	४७९७८	१	०	२६	०	६०	४७९१८	४७९७८	०	०	०
४३९	त्रि.वि.स्कूल अफ म्यानेजमेन्ट, कीर्तिपुर	२८	१५६६३	०	०	२८	०	१६४	१५४९९	१५६६३	०	०	०
४४०	त्रि.वि.स्कूल अफ म्यानेजमेन्ट, कीर्तिपुर काठमाण्डौ	२८	१५४८८	१२	०	१६	०	२५३	१५२३५	१५४८८	०	०	०
४४१	संस्कृत माध्यामिक विद्यालय, रानिपोखरी	९	५६६	१	०	८	०	६	५६०	५६६	०	०	०
४४२	एक वर्षे शिक्षा शास्त्री कार्यक्रम, रानिपोखरी	६	२११	१	०	५	०	०	२११	२११	०	०	०
४४३	वातावरण विज्ञान केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	२४	३४५०	३	०	२१	०	६	३४४४	३४५०	०	०	०
४४४	नेपाली केन्द्रिय विभाग, कीर्तिपुर	१२	२२४३	१	०	११	०	०	२२४३	२२४३	०	०	०
४४५	राजनीतिशास्त्र विभाग, कीर्तिपुर	११	४२७	२	०	९	०	०	४२७	४२७	०	०	०
४४६	ग्रामिण विकास केन्द्रीय विभाग, कीर्तिपुर	६	४६	०	०	६	०	०	४६	४६	०	०	०
४४७	सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय	२०	२१७७६	९	०	११	२१४४०	१६१	१७५	२१७७६	०	०	०
४४८	सहकारी विभाग	२५	१८६६	१४	०	११	१६०७	२५९	०	१८६६	३१	०	३१
४४९	केन्द्रिय सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र	६	०	४	०	२	०	०	०	०	०	०	०
४५०	डिभिजन सहकारी कार्यालय	१९	८६६	४	०	१५	०	८६६	०	८६६	०	०	०
४५१	गरिव घर परिवार सहयोग समन्वय बोर्ड	१०	५	३	०	७	५	०	०	५	०	०	०
४५२	ऊर्जा मन्त्रालय	१६	१४	९	०	७	१४	०	०	१४	०	०	०
४५३	जल तथा ऊर्जा आयोगको सचिवालय	१६	१६०३५	६	०	१०	०	२२५	१५८१०	१६०३५	२६	०	०
४५४	विद्युत विकास विभाग	२७	६७३१०	११	०	१६	५१७५९	१५५५१	०	६७३१०	२१	०	०
४५५	नलसिंह गाड जलविद्युत आयोजना, विकास समिति	४१	६२५६५	१७	०	२४	६५	३९२५	५८५७५	६२५६५	७	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरू बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
४५६	पन्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना	१०	१६००००	४	०	६	०	१६००००	०	१६००००	०	०	०
४५७	वृद्धीगंगा जलविद्युत आयोजना	२२	५१९९४	११	०	११	०	२७८३४	२४१६०	५१९९४	०	०	०
४५८	वृद्धीगण्डकी जलविद्युत आयोजना विकास समिति	२८	१३५६२	७	६३	२१	२९	११०९०	२३८०	१३४९९	१६	०	०
४५९	सिंचाइ मन्त्रालय	१२	६७	५	०	७	०	०	६७	६७	०	०	०
४६०	भूमिगत जलश्रोत विकास समिति	११	०	२	०	९	०	०	०	०	०	०	०
४६१	सिंचाइ विकास डिभिजन	३०	५५४६	९	०	२१	१४७	४७७२	६२७	५५४६	०	०	०
४६२	जलश्रोत अनुसन्धान तथा विकास केन्द्र	१	२५	०	०	१	०	०	२५	२५	०	०	०
४६३	वागमती सुधार आयोजना, आयोजना आर्यान्वयन (सिंचाइ युनिट)	२	६७७९४	०	०	२	०	०	६७७९४	६७७९४	०	०	०
४६४	सुचना तथा संचार मन्त्रालय	२८	६२२१३४	३	०	२५	५२५२९२	९६८४२	०	६२२१३४	०	०	०
४६५	सासेक सुचना	२५	२९४३०	१२	०	१३	२१७५५	७७५	०	२९४३०	०	०	०
४६६	मुद्रण विभाग	१४	२१८७	४	५	१०	०	१०३३	११४९	२१८२	०	०	०
४६७	सुचना विभाग	४३	९६२४	१९	१२३	२४	६३७	८७८८	७६	९५०१	०	५	५
४६८	हुलाक सेवा विभाग	२८	६९४६	१२	०	१६	१३७	६७८९	२०	६९४६	०	४०	४०
४६९	केन्द्रिय धनादेश कार्यालय	५	०	३	०	२	०	०	०	०	०	०	०
४७०	केन्द्रिय टिकट भण्डार	६	७७०	४	०	२	११	७५९	०	७७०	०	०	०
४७१	राष्ट्रिय सुचना आयोग	७	७९२७	१	१	६	०	७९२६	०	७९२६	०	०	०
४७२	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	१३	३८२९	५	०	८	२	३८२७	०	३८२९	०	०	०
४७३	चलचित्र विकास बोर्ड	१६	७४५६	४	०	१२	१४	७४४२	०	७४५६	०	०	०
४७४	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय	४१	६९२२०	२२	०	१९	१२४	६८९९६	१००	६९२२०	०	०	०
४७५	केन्द्रीय पञ्जिकरण विभाग	१७	१८०३	११	०	६	१५	१७८८	०	१८०३	०	०	०
४७६	उपेक्षित, उत्पीडित र दलितवर्ग उत्थान विकास समिति,	१७	७९४४	५	७०७	१२	१	३६	७२००	७२३७	४७४	२	४७६
४७७	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय, काठमाडौं	२१	१६७५४	८	०	१३	१५२	७६०२	९०००	१६७५४	०	०	०
४७८	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, काठमाडौं	१६५	१९०७४०	९७	१८२८	६८	६४८८९	९५४३२	२८५९१	१८८९१२	०	०	०
४७९	सुनौलो हजार दिन	१४	७५१८६३	१२	७४७३५९	२	३०	४४७४	०	४५०४	०	०	०
४८०	स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम	२८	१६७०९९८	१५	१३६६४५३	१३	१०८	२८०७२३	३७५४	२८४५४५	५३	११९	१७२
४८१	वातावरण मैत्रि स्थानीय शासन कार्यक्रम	९	६१३	३	०	६	६०	५५३	०	६१३	०	०	०
४८२	स्वास्थ्य मन्त्रालय	३८	५३१४	६	४८३९	३२	४३	०	४३२	४७५	०	०	०
४८३	आयुर्वेद विभाग	६८	२१०९	३६	०	३२	१६०	१८४९	१००	२१०९	१४	०	१४
४८४	औषधि व्यवस्था विभाग	२०	१३७५	३	१२८५	१७	१४	१९	५६	८९	९	२८	३७
४८५	स्वास्थ्य सेवा विभाग,परिवार स्वास्थ्य महाशाखा	११	१२०८८	१	०	१०	३४७	९३०१	२४४०	१२०८८	०	०	०
४८६	स्वास्थ्य सेवा विभाग, प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुनर्जागरण महाशाखा	१८	३८०९३	१	१७०	१७	१८७	४६३०	३३१०६	३७९२३	०	०	०
४८७	आपूर्ति महाशाखा टेकु काठ	४४	३३४४३	१९	०	२५	३५८३	१५३८८	१४४७२	३३४४३	०	०	०
४८८	इपिडिमियोलोजी तथा रोग नि.महाशाखा	८०	८४३९६	४७	०	३३	२५१७	३६७०	७८२०९	८४३९६	४	०	४
४८९	आयुर्वेद चिकित्सालय, नरदेवी काठ	१७	२९३३	५	१४१	१२	०	२७९२	०	२७९२	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरू बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
४९०	कान्ती वाल अस्पताल महाराजगंज	४०	४२२७६	९	७२२७	३१	२७८९	२४६८६	७५७४	३५०४९	०	०	०
४९१	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय, काठ	४३	२७३५	१३	०	३०	३४२	२३८९	४	२७३५	३९	०	३९
४९२	नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषद्	९	२७९५	१	६०९	८	०	०	२१८६	२१८६	०	०	०
४९३	परोपकार प्रसुती तथा स्त्रीरोग अस्पताल	३१	१६५९७	११	०	२०	३००८	४६७	१३१२२	१६५९७	०	०	०
४९४	बागमती अञ्चल आयुर्वेद औषधालय	११	३९६	५	०	६	५	३९१	०	३९६	०	०	०
४९५	राष्ट्रिय आयुर्वेद अनुसन्धान तथा तालिम केन्द्र किर्तिपुर	४	२	०	०	४	२	०	०	२	०	०	०
४९६	राष्ट्रिय एड्स तथा यौनरोग नियन्त्रण केन्द्र	१४	७५२९	५	०	९	०	३५६९	३९६०	७५२९	०	०	०
४९७	राष्ट्रिय औषधि प्रयोगशाला	२५	७४४७	५	२५	२०	४८	७२१९	१५५	७४२२	०	०	०
४९८	राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	५५	५७२७	२२	०	३३	२०९	४९९९	५१९	५७२७	४२	०	४२
४९९	राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा सूचना तथा सञ्चार केन्द्र	२३	८८४३	१९	३३	४	५७	८७५३	०	८८१०	०	०	०
५००	वालस्वास्थ्य महाशाखा टेकु	६१	७४४८२८	२४	२७००००	३७	४१८१	२०९६३९	२६१००८	४७४८२८	०	०	०
५०१	व्यवस्थापन महाशाखा टेकु काठ	२३	३९०४३	९	०	१४	१८०६८	२००३५	९४०	३९०४३	०	०	०
५०२	शहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र	३४	११९८३५	१५	०	१९	०	६६५	११९१७०	११९८३५	०	०	०
५०३	शुक्रराज ट्रिपिकल सरुवारोग अस्पताल	१३	२२	४	२२	९	०	०	०	०	०	७	७
५०४	सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा वि.समिति, काठ	१२	८५५८	२	०	१०	१६	४२१२	४३३०	८५५८	०	०	०
५०५	सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति	४१	१७११	२	०	३९	५७	१४४४	२१०	१७११	०	०	०
५०६	स्वास्थ्यकर कोष काठमाडौं	६	०	०	०	६	०	०	०	०	०	०	०
५०७	श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय	२८	३००७४	१४	०	१४	६१	२७७५८	२२५५	३००७४	०	०	०
५०८	बैदेशिक रोजगार विभाग	३५	९२८०	१९	०	१६	१२२	९१४१	१७	९२८०	०	०	०
५०९	श्रम विभाग	१७	८४७	७	०	१०	५	६११	२३१	८४७	०	०	०
५१०	निजामति कर्मचारीको आधिकारीक टेड युनियन निर्वाचन कार्यालय	३	३३	०	०	३	०	०	३३	३३	०	०	०
५११	बैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण	९	४५८	५	०	४	०	३५८	१००	४५८	१९	०	१९
५१२	बैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्ड	१९	२३४८६	८	०	११	०	७४८९	१५९९७	२३४८६	०	०	०
५१४	राष्ट्रिय स्तरको कल्याणकारी कोष	६	०	२	०	४	०	०	०	०	०	०	०
५१६	सामाजिक सुरक्षा कोष	१४	२१६६	३	०	११	३	२१६३	०	२१६६	५	०	५
	<b>जम्मा</b>	<b>१०६२७</b>	<b>३३०८३०८७</b>	<b>४१९०</b>	<b>९०५३६६४</b>	<b>६४३७</b>	<b>५२७०१५०</b>	<b>८७८३८०५</b>	<b>९९७४२२१</b>	<b>२४०२९४२४</b>	<b>२५३४८</b>	<b>१२६९१७</b>	<b>१४८६८३</b>

**द्रष्टव्य :**

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

जिल्ला विकास समितिको आय व्यय विवरण

आय	रकम	व्यय	रकम
गत वर्षको जिम्मेवारी	४५८८२५०८०.२	चालु वर्षको खर्च	
प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोष	७५०००	कोष तर्फ	१००७४२५५६२
महिला विशेष कोष	७१८९१०	प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोष	०
दलित उत्थान विकास कोष	३८४२९५	महिला विशेष कोष	७१७७६४
स्थानीय विकास विशेष कोष	२५९९२	दलित उत्थान विकास कोष	३१७०००
जनजाती कार्यक्रम	१०२०८७०	स्थानीय विकास विशेष कोष	०
अन्धा अपांग कार्यक्रम	१०३२५००	जनजाती कार्यक्रम	१००६२१७
जेष्ठ नागरीक कार्यक्रम	६०२५०	अन्धा अपांग कार्यक्रम	५०५०००
खेलकूद कार्यक्रम	४००००	जेष्ठ नागरीक कार्यक्रम	२२०००
सामाजिक परिचालन कार्यक्रम	७४५३७	खेलकूद कार्यक्रम	०
मानव संसाधन कोष	२४२२९५	सामाजिक परिचालन कार्यक्रम	०
गैरसरकारी संस्था क्लव	९६८३	मानव संसाधन कोष	२१९७६९।८
युवा स्वरोजगार कोष	२७३५०	गैरसरकारी संस्था क्लव	०
महिला स्वयंम सेविका	६१०००	युवा स्वरोजगार कोष	०
विपन्न बालबालिका कार्यक्रम	३५२९५८	महिला स्वयंम सेविका	०
वातावरण कोष	६४२२०	विपन्न बालबालिका कार्यक्रम	३५२९५८
कर्मचारी कल्याण कोष	३५१४४९४।४७	वातावरण कोष	०
मर्मत संभार कोष	१११४१६६।९६	कर्मचारी कल्याण कोष	७९३३९४।९२
राजश्व बाँडफाँड खाता (ग ४ ४०१)	३८९८१९३।७८	मर्मत संभार कोष	३४१६८०२४
आन्तरिक आम्दानी (ग ४ ३०१)	३७८९२७।७८	राजश्व बाँडफाँड खाता (ग ४ ४०१)	३६६५२८७३४
सडक बोर्ड नेपाल	२०७५१०५	आन्तरिक आम्दानी (ग ४ ३०१)	३२४९०९५६
धरौटी	१५३४८९७६।८२	सडक बोर्ड नेपाल	२७०७०२५
आन्तरिक श्रोत (चालु)	०	धरौटी	६८७६२३१
आन्तरिक श्रोत [पुँजीगत]	०	आन्तरिक श्रोत (चालु)	३२४६६४५७
पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय	३४६९३६८	आन्तरिक श्रोत [पुँजीगत]	३२३४७४८७७
उपेक्षित उत्पिडित दलित वर्ग उत्थान	३३३३३३	पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय	३४६९३६८
वैकल्पिक उर्जा	६७०६५।६३	उपेक्षित उत्पिडित दलित वर्ग उत्थान	३३३३३३
युनिसेफ	०	वैकल्पिक उर्जा	१९०७४०९
भारतीय दुतावास	२६१०६६।०६	युनिसेफ	१५२४१८०००
वेचल्ली खाता	१३६०१५।६५	भारतीय दुतावास	४६६५१०४४
चालु वर्षको आम्दानी		वेचल्ली खाता	०
कोष तर्फ	९५४०५६२६९.५	नेपाल सरकारको अनुदान	४५४७८०६६६.८
प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोष	०	जि.वि.स.अनुदान	४८९८३८०१।३
महिला विशेष कोष	०	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	१३२६७९०
दलित उत्थान विकास कोष	०	स्थानीय स्वायत्त शासन तथा सामुदायिक विकास	८६०४४९
स्थानीय विकास विशेष कोष	०	निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	१९९२३३४३८
जनजाती कार्यक्रम	०	गरीवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम	४८९६९७०
अन्धा अपांग कार्यक्रम	३०००	विद्युत रोयल्टी	९२३००००
जेष्ठ नागरीक कार्यक्रम	०	उपेक्षित,उत्पीडित दलित वर्ग उत्थान	२७५०००
खेलकूद कार्यक्रम	०	सस्कृति प्रबर्द्धन कर्षकम	२४२२४३०२
सामाजिक परिचालन कार्यक्रम	०	संचित विदा	९३८४६१
मानव संसाधन कोष	०	औषधि उपचार	१३०८५२६
गैरसरकारी संस्था क्लव	०	साना सिंचाई नदी नियन्त्रण र अन्य पूर्वाधार	५५६९८२५
युवा स्वरोजगार कोष	०	भोलुगे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	४४५०६०२
महिला स्वयंम सेविका	०	ग्रामिण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	६३६७६२२
विपन्न बालबालिका कार्यक्रम	०	स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	२०२२१५५०
वातावरण कोष	०	स्थानिय स्तरका सडक पूल तथा सामुदायिक	१०००००००
कर्मचारी कल्याण कोष	८६४३५४८।१३	आर्थिक केन्द्र तथा दुई जिल्ला जोड्ने सडक	३२८३३९६०
मर्मत संभार कोष	३३०५३८५।७०४	स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	९४३२७४
राजश्व बाँडफाँड खाता (ग ४ ४०१)	२७७०८६४।०३६	बौद्ध दर्शन प्रवर्द्धन तथा गुम्बा विकास समिती	२९०२००
आन्तरिक आम्दानी (ग ४ ३०१)	७२८१३७५।२।७५	राजश्व	८२८३३८९६.५
सडक बोर्ड नेपाल	८३१४४५	मौज्दात बाँकी	४०५४५५७८८
धरौटी	८३३८०५५	प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोष	७५०००
आन्तरिक श्रोत (चालु)	३२४९०९५६	महिला विशेष कोष	११४६
आन्तरिक श्रोत [पुँजीगत]	३३३४७४८७७	दलित उत्थान विकास कोष	६७२९५

आय	रकम	व्यय	रकम
पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय	०	स्थानीय विकास विशेष कोष	२५९९२
उपेक्षित उत्पिडित दलित वर्ग उत्थान	०	जनजाती कार्यक्रम	१४६५३
वैकल्पिक उर्जा	१६९५९३६	अन्धा अपांग कार्यक्रम	५३०५००
युनिसेफ	१५२४१८०००	जेष्ठ नागरीक कार्यक्रम	३८२५०
भारतीय दुतावास	३३२०६४३९	खेलकुद कार्यक्रम	४००००
वेचली खाता	०	सामाजिक परिचालन कार्यक्रम	७४५३७
<b>नेपाल सरकारको अनुदान</b>	<b>४५४७८०६६६.८</b>	मानव संसाधन कोष	२२५२५१२
जि.वि.स.अनुदान	४८९८३८०१।३	गैरसरकारी संस्था क्लव	९६८३
ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	१३२६७९०	युवा स्वरोजगार कोष	२७३५०
स्थानीय स्वायत्त शासन तथा सामुदायिक विकास	८६०४४९	महिला स्वयंम सेविका	६९०००
निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	१९९२३३४३८	विपन्न बालबालिका कार्यक्रम	०
गरीवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम	४८९६९७०	वातावरण कोष	६४२२०
विद्युत रोयल्टी	९२३००००	कर्मचारी कल्याण कोष	११३६४६४७६८
उपेक्षित,उत्पिडित दलित वर्ग उत्थान	२७५०००	मर्मत संभार कोष	०
सस्कृति प्रबर्द्धन कर्षकम	२४२२४३०२	राजश्व बाँडफाँड खाता (ग ४ ४०१)	३००३७६९८७४
संचित विदा	९३८४६१	आन्तरिक आम्दानी (ग ४ ३०१)	७८२१५५१४५८
औषधि उपचार	१३०८५२६	सडक बोर्ड नेपाल	१९९५२५
साना सिंचाई नदी नियन्त्रण र अन्य पूर्वाधार	५५६९८२५	धरौटी	१६८१०८००।८२
भोलुगे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	४४५०६०२	आन्तरिक श्रोत (चालु)	२४४९९
ग्रामिण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	६३६७६२२	आन्तरिक श्रोत [पुँजीगत]	१०००००००
स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	२०२२१५५०	पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय	०
स्थानिय स्तरका सडक पुल तथा सामुदायिक	१०००००००	उपेक्षित उत्पिडित दलित वर्ग उत्थान	०
आर्थिक केन्द्र तथा दुई जिल्ला जोडने सडक	३२८३३९६०	वैकल्पिक उर्जा	४५९९८५।६३
स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	९४३२७४	युनिसेफ	०
बौद्ध दर्शन प्रवर्धन तथा गुम्वा विकास समिती	२९०२००	भारतीय दुतावास	(१३१८३५३८।९४)
राजश्व	८२८३३८९६.५	वेचली खाता	१३६०१५।६५
<b>कुल जम्मा</b>	<b>१८६७६६२०१७</b>	<b>कुल जम्मा</b>	<b>१८६७६६२०१७</b>



जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको नामावली

सि.नं.	काठमाडौं	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	श्री भूपेन्द्र प्र ढुंगाना	श्री लोकनाथ सुवेदी
२.	उपराष्ट्रपतिको कार्यालय	श्री राजेन्द्र किसोर क्षेत्री	श्री जनादरन न्यौपाने
३.	व्यवस्थापिका संसद सचिवालय	श्री मनोहर प्र. भट्टराई	श्री यमुना प्रधान
४.	सर्वोच्च अदालत	श्री कान्त पौडेल	श्री निरविक्रम कार्की
५.	काठमाडौं जिल्ला अदालत	श्री युव कुमार उप्रेती	श्री रविराज खनाल
६.	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	श्री महेन्द्र नाथ उपाध्याय	श्री भगवती रेग्मी
७.	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग	श्री शान्तराज सुवेदी	श्री राम ब. बुढा
८.	महालेखापरीक्षकोको कार्यालय	श्री उद्धवचन्द्र श्रेष्ठ	श्री हुमनाथ सुवेदी
९.	लोकसेवा आयोग, अनामनगर	श्री माधवप्रसाद रेग्मी	श्री दिपक लामिछाने
१०.	लोकसेवा आयोग, म.क्षे.नि.,वानेश्वर	श्री महेन्द्रप्रसाद गुरागाई	श्री बद्रिप्रसाद अर्याल
११.	लोकसेवा आयोग, दरखास्त व्यवस्थापन केन्द्र, अनामनगर	श्री तेजप्रसाद दाहाल	श्री बुद्धिवहादुर गुरुङ्ग
१२.	निर्वाचन आयोग, बहादुरभवन	श्री शारदाप्रसाद त्रिताल	श्री बाबुराम श्रेष्ठ
१३.	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, रामशाहपथ	श्री ठोकप्रसाद सिवाकोटी	श्री मोहनशरण भण्डारी
१४.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय	श्री नारायणगोपाल मलेगो, शान्तराज सुवेदी, महेश दाहाल, शान्ता बहादुर श्रेष्ठ	श्री भूमिराज भुपाल, नारायणप्रसाद नेपाल
१५.	गरिवी निवारण कोष, तहाचल	श्री युवराज पाण्डे, कार्यकारी नहकुल के.सी.	श्री सिताराम चौधरी
१६.	राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण, सिंहदरवार	श्री मधुसुदन अधिकारी	श्री निर्मल न्यौपाने
१७.	कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	श्री टेक प्र ढुंगाना	श्री रोशन कु ओझा
१८.	नेपाल कानून आयोग	श्री मणिराम ओझा, कोमल बहादुर खत्री	श्री अरुण कु श्रेष्ठ
१९.	मानव अधिकार पुरस्कार	श्री टेक प्र ढुंगाना	श्री रोशन कु ओझा
२०.	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	श्री पूर्ण चन्द्र भट्टराई	श्री ईश्वर ओझा
२१.	निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समिति	श्री डा. विमल कु थापा	श्री बाबुराम आचार्य
२२.	राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय	श्री पुरुषोत्तम पौडेल	श्री योगराज पोखरेल
२३.	केन्द्रिय तथ्यांक विभाग	श्री सुमनराज अर्याल	श्री केशव प्र. प्रसाई
२४.	न्याय सेवा तालिम केन्द्र	श्री साधुराम सापकोटा	श्री अरुण राई
२५.	ऋण असुली पुनरावेदन न्यायधिकरण	श्री महेशकुमार थापा	श्री महेन्द्र कार्की
२६.	ऋण असुली न्यायाधिकरण, कमलपोखरी	श्री शेर्जा कार्की	श्री देवबहादुर के.सी.
२७.	अर्थ मन्त्रालय, सिंहदरवार	श्री सुमन शर्मा/लोकदर्शन रेग्मी	श्री तेजबहादुर के.सी.
२८.	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर	श्री राजेन्द्रप्रसाद नेपाल	श्री सुर्यमणी गौतम
२९.	आन्तरिक राजस्व विभाग	श्री चुडामणी शर्मा	श्री शिवलाल तिवारी
३०.	भन्सार विभाग, त्रिपुरेश्वर	श्री शिशिरकुमार ढुंगाना	श्री केशवबहादुर रोका
३१.	युवा तथा साना व्यवसायी स्वरोजगार कोष सचिवालय	श्री पुन्यप्रसाद रेग्मी, विनोदकुमार गुरागाई, डा. विष्णुप्रसाद गौतम	श्री नवराज घिमिरे
३२.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, क्षेत्र नं १	श्री चन्द्रकला पौडेल	श्री ऋषिदेव खनाल
३३.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, क्षेत्र नं. २	श्री अर्जुनप्रसाद पोखरेल	श्री मनोजकुमार ढकाल
३४.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, क्षेत्र नं. ३	श्री भूपाल बराल	श्री चन्द्रमणी ज्ञवाली
३५.	करदाता सेवा कार्यालय, नयाँसडक	श्री सुक्तिराम आचार्य	श्री सुरेन्द्रबहादुर तित्तु
३६.	करदाता सेवा कार्यालय, कोटेश्वर	श्री जगदिश बसेल	श्री कवि तिमिल्लीना
३७.	करदाता सेवा कार्यालय, टंगाल	श्री पुष्कर न्यौपाने	श्री पवित्रा पराजुली
३८.	करदाता सेवा कार्यालय, वानेश्वर	श्री हरिप्रसाद तिमिल्लीना	श्री उमेश तिवारी
३९.	करदाता सेवा कार्यालय, कलकी	श्री कमलबहादुर राजलवट	श्री भलक शर्मा पौडेल
४०.	करदाता सेवा कार्यालय, कालिमाटी	श्री टंकप्रसाद पन्थी	श्री रामबहादुर खड्का
४१.	करदाता सेवा कार्यालय, त्रिपुरेश्वर	श्री रामप्रसाद पाण्डे	श्री पदम कार्की
४२.	करदाता सेवा कार्यालय, पुतलीसडक	श्री दुर्गादत्त भण्डारी	श्री विनोदजंग शाही
४३.	करदाता सेवा कार्यालय, चाबहिल	श्री गोपिकृष्ण कोईराला	श्री कुलप्रसाद दाहाल
४४.	करदाता सेवा कार्यालय, बालाजु	श्री नारायण प्रसाद भण्डारी	श्री केशवराज महर्जन
४५.	निवृत्तिभरण व्यवस्थापन कार्यालय, त्रिपुरेश्वर	श्री शिवनाथ पौडेल	श्री ज्ञानेन्द्रविक्रम रायमाझी
४६.	त्रिभुवन विमानस्थल भन्सार कार्यालय, गौचर	श्री योगेन्द्र गौचर	श्री खगराज पौडेल
४७.	आपूर्ति मन्त्रालय	श्री धर प्रसाद सापकोटा	श्री कुमार खड्का
४८.	आपूर्ति विभाग	श्री गोकुल प्रसाद धिताल	श्री राम प्रसाद लुइटेल
४९.	उद्योग मन्त्रालय	श्री जय मुकुन्द खनाल	श्री सुशिल ढकाल
५०.	उद्योग विभाग	श्री महेश्वर न्यौपाने	श्री नविन खनाल
५१.	गुणस्तर तथा नापतौल विभाग	श्री विश्व बाबु पुडासैनी	श्री ज्ञान बहादुर अधिकारी
५२.	घरेलु तथा साना उद्योग विभाग	श्री नारायण प्रसाद विडारी	श्री लक्ष्मि प्रसाद प्याकुरेल
५३.	औद्योगिक उर्जा व्यवस्थापन	श्री खगेन्द्र बहादुर बस्नेत	श्री युवराज कार्की
५४.	कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय	श्री प्रेम कुमार श्रेष्ठ	श्री अजय वतीला
५५.	केन्द्रीय कारागार कारखाना	श्री मोहन कुमार चौधरी	श्री प्रकाश महर्जन
५६.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, काठमाण्डौ	श्री अरुण पोखरेल	श्री बद्रिकुमार उपाध्याय
५७.	घरेलु तथा साना उद्योग प्रशिक्षण केन्द्र, त्रिपुरेश्वर	श्री प्रेम कुमार सिंह	श्री बाबुराम सुवेदी
५८.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति प्रधान कार्यालय	श्री नविन कुमार भ्ना	श्री प्रचण्ड कुमार न्यौपाने
५९.	ट्याक्सी टेम्पो इकाई, बालाजु काठमाण्डौ	श्री विकास ध्वजु	श्री श्याम शर्मा आचार्य
६०.	नेपाल गुणस्तर तथा नापतौल क्षेत्रिय कार्यालय, बालाजु	श्री सश्री भुषण यादव	श्री श्याम शर्मा आचार्य

सि.नं.	काठमाडौं	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
६१.	विशेष आर्थिक क्षेत्र विकास समिति, बबरमहल	श्री चण्डिका प्रसाद भट्ट	श्री राणेश प्रसाद घिमिरे
६२.	कृषि विकास मन्त्रालय	श्री काशीराज दाहजल	श्री कृष्णप्रसाद तिमिल्सेना
६३.	खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग	श्री राजिव कुमार कर्ण	श्री याम प्रसाद दुहाना
६४.	फलफूल विकास निर्देशनालय	श्री रमिता माननधर	श्री प्रकाश चन्द्र भट्टराई
६५.	मत्स्य विकास निर्देशनालय	श्री वैकुण्ठ अधिकारी	श्री श्याम शर्मा आचार्य
६६.	कृषि तथा खाद्य सुरक्षा आयोजना	श्री श्याम प्रसाद पौडेल	श्री उत्तम श्रेष्ठ
६७.	जलवायु प्रकोप समुत्थान निर्माण आयोजना	श्री शिनन्दनप्रसाद शाह	श्री राणेश प्रसाद चालिसे
६८.	व्यवसायिक कृषि तथा व्यापार आयोजना	श्री इन्द्रकान्त भ्ना	श्री रामबाबु पुरी
६९.	केन्द्रिय वागवानी केन्द्र	श्री वासुदेव सुवेदी	श्री सुशिल कुमार खनाल
७०.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री अरुण प्रकाश भट्ट	श्री प्रकाश दाहाल
७१.	नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद	श्री यमराज पाण्डे	श्री राजेन्द्र पण्डित
७२.	राष्ट्रिय कृषि अनुसन्धान विकास कोष	श्री सुरेश बाबु तिवारी	श्री उमेश नेपाल
७३.	कालीमाटी फलफूल तथा तरकारी बजार विकास समिति	श्री तेजेन्द्र शर्मा पौडेल	श्री देश बन्धु के.सी
७४.	केन्द्रिय मत्स्य प्रयोगशाला	श्री श्रवण कुमार चौधरी	श्री सुरेन्द्रमान बज्राचार्य
७५.	राष्ट्रिय प्राकृतिक तथा कृतिम जलाशय मत्स्य विकास कार्यक्रम	श्री जय किशोर मण्डल	श्री विमला बस्नेत
७६.	राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास बोर्ड	श्री शेषकान्त गौतम	श्री टंक प्रसाद शोली
७७.	खानेपानी तथा सरसफाई मन्त्रालय	श्री सुरेश प्रकाश आचार्य	श्री प्रकाश पुडासैनी
७८.	खानेपानी तथा ढल निकास विभाग	श्री रामचन्द्र देवकोटा	श्री बिष्णुराज ढकाल
७९.	आयोजना कार्यान्वयन निर्देशनालय (का.उ.खा.पा.लि.)	श्री तिरेश प्रसाद खत्री	श्री लक्ष्मी निरौला
८०.	तेस्रो साना शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	श्री रामचन्द्र शाह	श्री उमेश दुहाना
८१.	दोस्रो साना शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	श्री रामचन्द्र शाह	श्री उमेश दुहाना
८२.	क्षेत्रीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यालय	श्री मनोज घिमिरे, सुदर्शन भण्डारी	श्री प्रकाश चन्द्र भट्टराई
८३.	खानेपानी तथा ढल निकास विभाग (यूनिसेफ तर्फ)	श्री रामचन्द्र देवकोटा	श्री बिष्णुराज ढकाल
८४.	राष्ट्रिय खानेपानी तथा सरसफाई प्रशिक्षण केन्द्र	श्री राजिव घिमिरे	श्री सरोज सुवेदी
८५.	राष्ट्रिय खानेपानी तथा सरसफाई प्रशिक्षण केन्द्र (यूनिसेफ तर्फ)	श्री राजिव घिमिरे	श्री सरोज सुवेदी
८६.	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कोष विकास समिति	श्री भूपेन्द्र अर्याल	श्री धिरज श्रेष्ठ
८७.	मेलम्ची खानेपानी विकास समिति	श्री घनश्याम भतराई	श्री राणेश प्रसाद लुईटेल
८८.	गृह मन्त्रालय, सिंहदरवार	श्री सुर्य प्रसाद सिलवाल र नारायण गोपाल मलेगा	श्री रुद्र प्रसाद लामिछाने
८९.	अध्यागमन विभाग	श्री केदार न्यौपाने	श्री अर्जुन पौडेल
९०.	कारागार व्यवस्थापन विभाग,कालिकास्थान	श्री हेमनाथ दवाडी	श्री विष्णु प्रसाद निरौला
९१.	प्रहरी प्रधान कार्यालय	श्री उपेन्द्रकान्त अर्याल	श्री अनन्तराम शर्मा
९२.	सप्रबल, प्रधान कार्यालय, हल्चोक	श्री दुर्जकुमार राई	श्री दिलकुमार घिमिरे
९३.	राष्ट्रिय परिचय पत्र व्यवस्थापन केन्द्र, सिंहदरवार	श्री दिनेश भट्टराई	श्री पुष्प धिताल
९४.	महानगरीय प्रहरी कार्यालय,रानीपोखरी	श्री विज्ञान राज शर्मा, प्रताप सिंह थापा	श्री तर्कराज पाण्डे
९५.	महानगरीय ट्राफिक प्रहरी महाशाखा, रामशाहपथ	श्री जय बहादुर चन्द,प्रकाश अर्याल	श्री मनोज कुमार लामा
९६.	नेपाल प्रहरी अस्पताल, महाराजगंज	श्री डा. सुमनसमशेर जवरा	श्री माधव खरेल
९७.	अपराध अनुसन्धान विभाग	श्री विज्ञानराज शर्मा	श्री नारायण डार्गी
९८.	प्रहरी प्रधान कार्यालय कार्य विभाग	श्री केदार प्रकाश साउद	श्री ओम प्रकाश ढकाल
९९.	प्रहरी प्रधान कार्यालय पुन निर्माण इकाई	श्री रमेशशेखर बज्राचार्य	श्री दक्षकुमार बस्नेत
१००.	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग, सिंहदरवार	श्री दिलिप राज रेग्मी	श्री सुरेन्द्रकुमार श्रेष्ठ
१०१.	प्रहरी क्तितावखाना	श्री वेदप्रकाश लेखक	श्री विष्णु लामिछाने
१०२.	रा.प्र.प्र.प्रतिष्ठान महाराजगंज	श्री सुरेन्द्र बहादुर शाह	श्री नवराज मल्ल
१०३.	रा.स.प्र.बल प्रहरी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	श्री प्रकाश ओम्हा	श्री रामचन्द्र खिउंजु
१०४.	नेपाल प्रहरी संगीत विद्यालय	श्री राजेन्द्र गुरुङ	श्री निरा खड्का
१०५.	सप्रबल मद्दति सेवा निर्देशनालय, हल्चोक	श्री जीतबहादुर पुन	श्री गोपीराम श्रेष्ठ
१०६.	कारागार कार्यालय जगन्नाथदेवल	श्री वेद प्रसाद खरेल	श्री वानुहरि पन्थी
१०७.	कारागार कार्यालय, डिल्लीबजार	श्री खड्कराज शर्मा,सन्तोष दाहाल,विष्णु कुमार कार्की	श्री सन्तोष दाहाल र गोविन्द कोईराला
१०८.	कारागार अस्पताल जगन्नाथदेवल	श्री केदार नरसिंह के.सी	श्री हरि अधिकारी
१०९.	महानगरीय प्रहरी वृत, स्वयम्भु	श्री कोमल शाह	श्री चन्द्रबहादुर मगर
११०.	महानगरीय प्रहरी वृत, नयाँ बानेश्वर	श्री नारायणप्रसाद चिमोरिया	श्री नारायण थापा
१११.	महानगरीय सुरक्षा प्रहरी गण, सिंहदरवार	श्री अर्जुनप्रसाद तिमिल्सेना	श्री शरणविक्रम शाह
११२.	अपराध अनुसन्धान विद्यालय, महाराजगंज	श्री मधुप्रसाद पुडासैनी	श्री योगेश शिवाकोटी
११३.	महानगरीय प्रहरी वृत, कमलपोखरी	श्री लोकेन्द्र श्रेष्ठ	श्री चन्द्रबहादुर गुरुङ
११४.	महानगरीय प्रहरी वृत, सिंहदरवार	श्री मनोहरप्रसाद भट्ट	श्री तिलकवी वि.क.
११५.	मानव स्रोत विकास विभाग, नक्साल	श्री वीरेन्द्रबाबु श्रेष्ठ	श्री सुगन्ध श्रेष्ठ
११६.	महानगरीय प्रहरी पहरा गण, सामाखुशी	श्री विक्रम गुरुङ	श्री ख्यामबहादुर क्षेत्री
११७.	महानगरीय सशस्त्र प्रहरी गण, महाराजगंज	श्री विक्रमबहादुर चन्द	श्री उर्मिला रानाभाट
११८.	महानगरीय सरक्षा प्रहरी गण, सिंहदरवार	श्री अर्जुनप्रसाद तिमिल्सेना	श्री शरणविक्रम शाह
११९.	महानगरीय प्रहरी वृत, जनसेवा	श्री विनोद घिमिरे	श्री वावुरराम ढकाल
१२०.	महानगरीय प्रहरी वृत बौद्ध	श्री विपिन रेग्मी	श्री सुर्य खड्का
१२१.	राष्ट्रिय स.प्र.बल प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	श्री प्रकाश ओम्हा	श्री रामचन्द्र खिउंजु
१२२.	स.प्र.बल म.न.सशस्त्र प्रहरी कार्यालय	श्री दिवाकर के.सी.	श्री लोकबहादुर थापा
१२३.	स.प्र.बल वाघ भैरव गुल्म	श्री समेनन्द बज्राचार्य	श्री रमेश्वर अर्याल

सि.नं.	काठमाडौं	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१२४.	केन्द्रीय प्रहरी विधिबिज्ञान प्रयोगशाला सामाखुशी	श्री राकेश कुमार सिंह	श्री शुशिलजंग राणा
१२५.	महानगरीय दंगा नियन्त्रण प्रहरी गण त्रिपुरेश्वर	श्री हरि बहादुर पाल	श्री तेज बहादुर खत्री
१२६.	नेपाल ए.पी.एफ.अस्पताल बलम्बु	श्री रुपक महँजन	श्री राजन चन्द
१२७.	स.प्र.बल निलवाराही गण बलम्बु	श्री रत्न पोखरेल	श्री यम्बर बहादुर खत्री
१२८.	स.प्र.बल राजस्व तथा औद्योगिक सुरक्षा गण, हल्चोक	श्री महेन्द्र विक्रम थापा	श्री भिमनिधि छत्कुली
१२९.	स.प्र.बल कालिन्चोक भगवती गण कीर्तिपुर	श्री दुर्गा प्रसाद भट्टराई	श्री कल्पना गुरुङ
१३०.	प्र.प्र. का. सवारी महाशाखा नक्साल	श्री ई नरोत्तमलाल प्रधान	श्री चैबन ढकाल
१३१.	महानगरीय प्रहरी परिसर, काठमाण्डौ	श्री विक्रम सिंह थापा	श्री विजय महत
१३२.	महानगरीय प्रहरी नारायणहिटी सुरक्षा गारद गुल्म, नारायणहिटी	श्री प्रदिप भट्टराई	श्री हरी बस्नेत
१३३.	लागु औषध नियन्त्रण कार्यक्रम, सिंहदरवार	श्री रामेश्वर दंगल	श्री तिलकराज पन्त
१३४.	सशस्त्र प्रहरी गण नं. १ नक्साल	श्री प्रेम बहादुर मल्ल, इश्वर बाबु कार्की	श्री जंग बहादुर थापा
१३५.	केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति	श्री सूर्य प्रसाद सिलवाल र नारायण गोपाल मलेगो	श्री रुद्र प्रसाद लामिछाने
१३६.	नेपाल हज समितिको सचिवालय,सिंहदरवार	श्री ज्ञान प्रसाद ढकाल	श्री तिलकराज पन्त
१३७.	प्र.प्र.का. कल्याण कोष नक्साल	श्री रमेश शोखर बज्राचार्य	श्री रोमेश्वर सिंह देउजा
१३८.	सशस्त्र प्रहरी बल, कल्याणकारी सेवा केन्द्र	श्री सिंहबहादुर श्रेष्ठ	श्री करबहादुर घर्ती
१३९.	अध्यागमन कार्यालय त्रि अ वि	श्री यज्ञराज कोइराला	श्री जीवलाल बस्थाल
१४०.	इलाका प्रहरी कार्यालय, फर्पिङ	श्री उपेन्द्र खरेल	श्री दिपेश भण्डारी
१४१.	इलाका प्रशासन कार्यालय फर्पिङ	श्री रामबहादुर कुरुम्बाङ	श्री जितेन्द्र यादव
१४२.	महानगरीय प्रहरी वृत्त, दरबारमार्ग	श्री कृष्ण बहादुर पल्ली मगर	श्री सन्देश शाह
१४३.	संस्कृति पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	श्री शुरुस मान श्रेष्ठ	श्री कमान सिंह खत्री
१४४.	पर्यटन विभाग	श्री तुलसी प्रसाद गौतम र गोविन्द बहादुर कार्की	श्री राजेन्द्र कुमार श्रेष्ठ
१४५.	पुरातत्व विभाग	श्री भेषनारायण दहाल	श्री उपेन्द्र कुमार खनाल
१४६.	दक्षिण एसिया पर्यटन पूर्वाधार विकास आयोजना	श्री डण्डुराज घिमिरे	श्री कमान सिंह खत्री र राजेन्द्र शाही
१४७.	नारायणहिटी दरवार संग्रहालय २०७१/०७२ बक्यौता समेत	श्री रोहित कुमार ढुंगाना	श्री विद्या गौतम
१४८.	नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान	श्री जीवेन्द्र देव गीरी	श्री सुमन अधिकारी
१४९.	नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान	श्री चुडामणी शर्मा कट्टेल	श्री जिवन महत
१५०.	नेपाल प्रतिलिपी अधिकार रजिष्टारको कार्यालय	श्री बाबुराम गौतम र राजेन्द्र सिग्देल	श्री सुदिप सिंह सुनार
१५१.	नेपाल संगित तथा नाट्य प्रज्ञा प्रतिष्ठान आ.ब.२०७१/७२ बक्यौता समेत	श्री गणेश रसिक	श्री प्रदिप गुरागाई
१५२.	बुढानिलकण्ठ क्षेत्र विकास समिती २०७१/०७२ बक्यौता समेत	श्री मनोज कुमार श्रेष्ठ	श्री उत्तम प्रसाद पौडेल
१५३.	बौद्धनाथ क्षेत्र विकास समिती	श्री फुपु याङ्गी लामा	श्री अनु लामा
१५४.	राष्ट्रिय अभिलेखालय	श्री प्रकाश दनाल र सौभाग्य प्रधानाङ्ग	श्री नारायण बहादुर थापा
१५५.	राष्ट्रिय ताल संरक्षण विकास समिती	श्री लंक बहादुर शाही	श्री प्रकाश श्रेष्ठ
१५६.	राष्ट्रिय मुद्रा संग्रहालय	श्री शारदा शिवाकोटी	श्री संजु नेपाल
१५७.	राष्ट्रिय संग्रहालय	श्री प्रकाश दनाल	श्री दम्बर बहादुर कार्की
१५८.	हनुमान ढोका क्षेत्र विकास समिती	श्री सरस्वती सिंह र अरुण नर्कर्म	श्री विष्णु प्रसाद ज्ञवाली र वासुदेव राजभण्डारी
१५९.	परराष्ट्र मन्त्रालय	श्री सचिव शंकरदास वैरागी,	श्री गायत्रीरमण खनाल, उमाकान्त आचार्य
१६०.	परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठान	श्री पन्नाकाजी अमात्य, ऋषिराज अधिकारी	श्री विनिता श्रेष्ठ
१६१.	राहदानी विभाग	श्री लोकबहादुर थापा	श्री रामकृष्ण पन्थी, अनु खनाल, नरेन्द्र वि.क.
१६२.	कन्सुलर सेवा विभाग	श्री गणेशप्रसाद ढकाल,हरिश्चन्द्र घिमिरे,तापस अधिकारी	श्री कोपिला थापा
१६३.	सीमा नापी टोली	श्री मधुसुदन अधिकारी, कल्याणगोपाल श्रेष्ठ, सुरेशमान श्रेष्ठ	श्री रामेश्वरप्रसाद ढकाल
१६४.	पशुपन्छी मन्त्रालय	श्री जानकी बल्लभ अधिकारी	श्री ध्रुव कार्की
१६५.	पशु स्वास्थ्य सेवा निदेशनालय	श्री डा. वियचन्द्र भ्ना	श्री बलराम प्रजापति
१६६.	बर्डफुलु नियन्त्रण आयोजना	श्री डा. विजयकान्त भ्ना, डा.केशव प्रसाद प्रेमी	श्री विदुर कुईकेल
१६७.	केन्द्रीय जैविक उत्पादन प्रयोगशाला	श्री किनलाल भट्ट	श्री भानुभक्त ढकाल
१६८.	केन्द्रीय पशु रोग अन्वेषण प्रयोगशाला	श्री डा. संभुना कु पाण्डे	श्री बुद्धि बहादुर लामा
१६९.	केन्द्रीयपशु चिकित्सालय	श्री मुकुल उपाध्याय	श्री जनक खड्का
१७०.	रेविज भ्याक्सिन उत्पादन प्रयोगशाला	श्री बोलराज आचार्य	श्री उद्धव शर्मा
१७१.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	श्री डा. विनोद कट्टेल	श्री ऋषिकेश रिजाल
१७२.	भेटेरिनरी गुणस्तर तथा औषधि व्यवस्थापन कार्यालय	श्री डा. सलिना मानन्धर	श्री विजयराज नायर
१७३.	वन तथा भू संरक्षण मन्त्रालय	श्री उदयचन्द्र ठाकुर	श्री विष्णुप्रसाद ज्ञवाली
१७४.	वन विभाग	श्री राजन कुमार पोखरेल	श्री केदारनाथ पौडेल
१७५.	वनस्यति विभाग	श्री राजदेव प्रसाद यादव	श्री रविन्द्र शर्वाल
१७६.	वन अनुसन्धान तथा समेक्षण विभाग	श्री प्रकाश माथेमा	श्री विकास बस्नेत
१७७.	भू तथा जलार संरक्षण विभाग	श्री रोहेन्द्र केशरी उपाध्याय	श्री जगत प्रसाद थपलिया
१७८.	राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्य जन्तु संरक्षण विभाग	श्री टिकाराम अधिकारी	श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद रिमाल
१७९.	पहाडी साना किसान आयोजना	श्री बलराम कडेल	श्री सुस्मिता शर्मा
१८०.	रेड कार्यान्वयन केन्द्र	श्री प्रकाशनाथ प्याकुरेल	श्री चुडामणी श्रेष्ठ
१८१.	केन्द्रीय वन तालीम प्रसार केन्द्र	श्री सुरेन्द्र कुमार यादव	श्री टिकाराम चपाई

सि.नं.	काठमाडौं	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१८२.	प्राकृतिकसम्पदा अनुसन्धानशाला	श्री ज्योती जोशी भट्ट	श्री देवानन्द पोडार
१८३.	जिल्ला वन कार्यालय, काठमाडौं	श्री डा. इन्द्र प्रसाद सापकोटा	श्री पुष्पराज बज्राचार्य
१८४.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय, काठमाण्डौ	श्री मेघनाथ काफ्ले	श्री अच्युत प्रसाद भण्डारी
१८५.	वाणिज्य मन्त्रालय सिंहदरवार	श्री डयिन्द्र प्रसाद उपाध्याय	श्री भुवन प्रसाद आचार्य
१८६.	वाणिज्य विभाग	श्री शम्भु कोइराला	श्री निराजन कोइराला
१८७.	नेपाल इनष्ट्यान्स क्यापासिटीज फर ट्रेड एण्ड डे. प्रो.	श्री तोया नारायण जवाली	श्री सरोज आचार्य
१८८.	नेपाल ईन्टरमोडल यातायात विकास समिति, ज्ञानेश्वर	श्री लक्ष्मण बहादुर वस्नेत	श्री रमेश कोइराला
१८९.	नेपाल भारत क्षेत्रिय व्यापार पारवाहन आयोजना	श्री रवि शंकर सैजू	श्री भुवन प्रसाद आचार्य
१९०.	जनसंख्या तथा वातावरण मन्त्रालय	श्री विश्वनाथ ओली	श्री भीष्म प्रसाद न्यौपाने
१९१.	जल तथा मौसम विज्ञान विभाग	श्री ऋषिराम शर्मा	श्री श्यामकृष्ण थापा
१९२.	विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	श्री सर्वजीत प्रसाद महतो	श्री रुद्र कोइराला
१९३.	सुचना प्रविधि विभाग	श्री वीरेन्द्र कुमार मिश्र	श्री मुक्तिनाथ अधिकारी
१९४.	राष्ट्रिय सुचना प्रविधि केन्द्र	श्री प्रणिता उपाध्याय	श्री मिठाराम सुवेदी
१९५.	वी.पी. कोइराला मेमोरियल प्लानेटोरियम तथा अञ्जरभेटरी विज्ञान संग्रहालय विकास समिति	श्री शोभाकान्त लामिछाने	श्री सुदर्शन न्यौपाने
१९६.	भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय	श्री मोहन कृष्ण सापकोटा	श्री दिपक अधिकारी
१९७.	भूमिसुधार तथा व्यवस्था विभाग बबरमहल	श्री रोहित कुमार भट्टराई	श्री गंगा दत्त शर्मा सिग्देल
१९८.	नापी विभाग	श्री कृष्ण राज वि.सी	श्री शिवहरी कोइराला
१९९.	किता नापी महाशाखा	श्री गणेश प्रसाद भट्ट	श्री शेष राज न्यौपाने
२००.	खगोल तथा भू भापन महाशाखा	श्री उ.म.नि.मोहन चन्द्र ठकुरी	श्री ले.अ.फइन्द्र कुमार श्रेष्ठ
२०१.	नापी कार्यालय कलंकी	श्री नसिमुल गनी	श्री निर्मला जवाली
२०२.	नापी कार्यालय चावहिल	श्री हजारी यादव	श्री दिनेश राज काफ्ले
२०३.	नापी कार्यालय डिल्लीबजार	श्री मर्गु दत्त	श्री अनुराधा घिमिरे
२०४.	नापी कार्यालय मनमैजू	श्री हवेन्द्र प्रसाद देव	श्री सुदिप बुढाथोकी
२०५.	नापी कार्यालय सांखु	श्री भागवत शाह	श्री कपिल पौडेल
२०६.	भू सुचना तथा अभिलेख विभाग	श्री केशव राज लेखक/गुरु प रेग्मी	श्री गायत्री कुमारी पौडेल/राजेन्द्र खनाल
२०७.	मालपोत कार्यालय कलंकी	श्री जिवनाथ सिवाकोटी	श्री माया पन्थी
२०८.	मालपोत कार्यालय चावहिल	श्री गोविन्द प्रसाद अधिकारी	श्री कुमारी कटुवाल
२०९.	मालपोत कार्यालय डिल्लीबजार	श्री ठाकुर प्रसाद निरौला	श्री कृष्ण प्रसाद दाहाल
२१०.	मालपोत कार्यालय मनमैजू	श्री विदुर प्रसाद खनाल	श्री बिदुर प्रसाद भण्डारी
२११.	मालपोत कार्यालय सांखु	श्री किरण भण्डारी	श्री कपिल पौडेल
२१२.	राष्ट्रिय भू उपयोग आयोजना	श्री नागेन्द्र भ्वा	श्री एक राज गिरी
२१३.	राष्ट्रिय भौगोलिक सुचना पूर्वाधार आयोजना	श्री शुशिल राजभण्डारी/रमेश राजभण्डारी	श्री राजेन्द्र खनाल
२१४.	स्थलरूप नापी महाशाखा	श्री सुरेशमान श्रेष्ठ	श्री रामेश्वर प्रसाद ढकाल
२१५.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	श्री धुवराज जोशी	श्री ज्ञानेन्द्र पौडेल,
२१६.	यातायात व्यवस्था विभाग	श्री मधुसूदन बुलाकोटी,	श्री मोहन बहादुर थापा
२१७.	रेल विभाग	श्री अनन्त आचार्य	श्री जितेन्द्र गिरी र कर्ण बहादुर भण्डारी
२१८.	मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय सडक निर्देशनालय	श्री किशोरनाथ गंगोल अयोध्या प्रसाद श्रेष्ठ	श्री विष्णु प्रसाद न्यौपाने
२१९.	आयोजना निर्देशनालय (ए.डि.बी.)	श्री उमेशानन्द मिश्र/ केशव कुमार शर्मा	श्री याम प्रसाद भुपाल
२२०.	काठमाडौं उपत्यका सडक विस्तार आयोजना	श्री मनोज श्रेष्ठ	श्री नवराज सापकोटा
२२१.	काठमाडौं तराई फास्ट ट्रयाक सडक आयोजना	श्री असत्येन्द्र शाक्य	श्री सपना अधिकारी र रमेश अर्याल
२२२.	काठमाडौं दीगोशहरी यातायात आयोजना, आयोजना व्यवस्थापन तथा समन्वय कार्यालय	श्री दीपक श्रेष्ठ	श्री जितेन्द्र प्रसाद यादव
२२३.	काठमाडौं दीगोशहरी यातायात आयोजना, आयोजना कार्यान्वयन इकाई	श्री खडक लाल श्रेष्ठ	श्री युवराज गिरी
२२४.	काठमाण्डौं भक्तपुर सडक विस्तार आयोजना	श्री भरतकाजी देवजू	श्री प्रकाशराज श्रेष्ठ
२२५.	डिभिजन सडक कार्यालय काठमाडौं नं.१	श्री धर्मेन्द्र भ्वा	श्री चित्रबहादुर के.सी.
२२६.	धरान चतारा गाइघाट कटारी सिन्धुली हेटीडा सडक योजना (पिसियु)	श्री गोपाल प्रसाद सिग्देल	श्री युवराज गिरी
२२७.	बनेपा- सिन्धुली-बर्दबास सडक योजना	श्री भरतकाजी देवजू	श्री धर्मराज विष्ट
२२८.	बालाजु - त्रिशुली, छहरे-विदुर सडक योजना	श्री	श्री
२२९.	भक्तपुर नगरकोट दक्षिणकाली सडक योजना	श्री नरेन्द्रनाथ कोइराला	श्री केशव कुमार घिमिरे
२३०.	मध्य पहाडी लोकमार्ग, पूर्वी खण्ड	श्री अयोध्या प्रसाद श्रेष्ठ र सत्येन्द्र शाक्य	श्री विश्वप्रकाश अर्याल
२३१.	सडक सुधार आयोजना	श्री वेदकण्ठ योगोल	श्री शंकर न्यौपाने
२३२.	सडक क्षेत्र विकास आयोजना	श्री	श्री
२३३.	हुलाकी राजमार्ग आयोजना	श्री बलराम मिश्र	श्री शम्सेर बहादुर खत्री
२३४.	यातायात व्यवस्था सेवा कार्यालय, सानो भञ्ज्याङ्ग	श्री खेम नारायण पौडेल	श्री सुदर्शन ढकाल
२३५.	महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालय	श्री विष्णुप्रसाद लम्साल, मधुप्रसाद रेग्मी र धनबहादुर तामाङ्ग	श्री मिठू थापा देवी प्रसाद जवाली
२३६.	राष्ट्रिय महिला आयोग, भद्रकालीप्लाजा काठमाण्डौ ।	श्री रामप्रसाद भट्टराई, लेखबहादुर काकी	श्री वासुराज दाहाल
२३७.	अन्तरदेशीय धर्मपुत्र धर्मपुत्री व्यवस्थापन विकास समिति	श्री महेंद्रप्रसाद श्रेष्ठ	श्री गंगाप्रसाद खतिवडा
२३८.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय, काठमाण्डौ	श्री अनिता अधिकारी	श्री नवराज सुवेदी
२३९.	समाज कल्याण परीषद, लैनचौर	श्री डिल्लीप्रसाद भट्ट	श्री शिवकुमार वस्नेत
२४०.	समाज कल्याण परीषद, राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष	श्री नीतेशकुमार गुप्ता, , प्रचण्डमान बज्राचार्य	श्री सुनिता पौडेल

सि.नं.	काठमाडौं	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
२४१.	समाज कल्याण परीषद, राष्ट्रिय अपाङ्ग कोष -वक्रयौता)	श्री नीतेशकुमार गुप्ता, प्रचण्डमान वज्राचार्य	श्री सुनिता पौडेल
२४२.	पशुपति वृद्धाश्रम वृद्धकल्याण कोष समेत	श्री मनोज बहादुर बस्नेत	श्री विनद कुमार खनाल
२४३.	युवा तथा खेलकूद मन्त्रालय	श्री सचिव दीपेन्द्रनाथ शर्मा	श्री मेघराज पोखरेल
२४४.	रक्षा मन्त्रालय	श्री सूर्य कान्त पन्थी	श्री अर्जुन पुडासैनि
२४५.	राष्ट्रिय सुरक्षा परिषदको सचिवालय	श्री दिपककुमार बानिया	श्री अनिल श्रेष्ठ
२४६.	प्रबन्ध तथा सम्भाररथी विभाग	श्री पुर्णबहादुर सिलवाल	श्री मनराम के.सी.
२४७.	सैनिक आर्थिक प्रशासन विभाग	श्री शिवशरण थापा	श्री किरण कुमार कुंवर
२४८.	ईन्जिनियर विभाग	श्री योगेन्द्र बहादुर खांड	श्री गोपाल प्रसाद सिग्देल
२४९.	कार्यरथी विभाग निवेश	श्री धर्मप्रसाद कडेल	श्री राजु राणा
२५०.	बलाधिकृत विभाग (ब्य.यू)	श्री देवेन्द्र बहादुर मेधासी	श्री विदुर बुढाथोकी
२५१.	सैनिक तालिम तथा डकटिन महानिर्देशनालय	श्री राजेन्द्रबहादुर कार्की	श्री सुवर्ण कुंवर
२५२.	सैनिक हवाई महानिर्देशनालय	श्री सुधिर श्रेष्ठ	श्री प्रकाश खड्का
२५३.	सैनिक स्वास्थ्य महानिर्देशनालय	श्री डा. किशोर जंग राण	श्री विनोद थापा
२५४.	राष्ट्रिय विकास तथा सुरक्षा महानिर्देशनालय	श्री हरि बहादुर बस्नेत	श्री अच्युत खड्का
२५५.	सैनिक समाचार महानिर्देशनालय	श्री हेमन्त राज कुंवर	श्री दिप बहादुर तामाङ्ग
२५६.	आपूर्ति तथा परिवहन निर्देशनालय,	श्री रमेशराज महत	श्री उत्तम कुमार अधिकारी
२५७.	अति विशिष्ट व्यक्ति सुरक्षा निर्देशनालय	श्री आशबहादुर तामाङ्ग	श्री राज कुमार के.सी.
२५८.	कार्यरथी विभाग, भर्ना छनौट निर्देशनालय	श्री टेक बहादुर सिंह	श्री नवराज श्रेष्ठ
२५९.	विकास निर्माण निर्देशनालय	श्री उद्धव विष्ट	श्री सुधामा थापा
२६०.	युद्धकवच निर्देशनालय,	श्री विनोद पाण्डे	श्री उमा लामिछाने
२६१.	स्थपति निर्देशनालय	श्री कमल सिंह प्रधान	श्री सुदर्शन महत
२६२.	सैनिक कल्याणकारी(कोष) निर्देशनालय	श्री प्रदिप कुमार अधिकारी	श्री सहकुल बस्नेत
२६३.	कल्याणकारी योजना निर्देशनालय	श्री शिरिश चन्द्र के.सी	श्री धुवराज कार्की
२६४.	शान्तिसेना संचालन निर्देशनालय	श्री सुरेश राज थापा	श्री महेश्वर कार्की
२६५.	वेतनवृत्ति तथा समारोह निर्देशनालय	श्री सुरज बाबा सुनवार	श्री प्रभुकृष्ण के.सी.
२६६.	आर्टिलरी निर्देशनालय	श्री गंगा बहादुर गुरु	श्री रत्न बहादुर थापा
२६७.	ईन्जिनियर निर्देशनालय	श्री समीर शाही	श्री नानीराम थापा
२६८.	सिग्नल तथा सूचना प्रविधि निर्देशनालय	श्री नवजीवन शम्शेर ज.ब.रा.	श्री पुष्पराज गुरु
२६९.	सैनिक सामग्री उत्पादन निर्देशनालय	श्री अर्जित बरसिंह थापा	श्री रामकृष्ण थापा
२७०.	विपद व्यवस्थापन निर्देशनालय	श्री रोशन शम्सेर ज.ब.रा.	श्री कवि राज दहाल
२७१.	पशु विकास तथा पशु चिकित्सा निर्देशनालय	श्री डा. उदयबहादुर रिजाल	श्री परमेश्वरमानसिंह श्रेष्ठ
२७२.	सैनिक जनसम्पर्क निर्देशनालय	श्री ताराबहादुर कार्की	श्री राजु थापा
२७३.	हवाई सुरक्षा निर्देशनालय, छाउनी	श्री पुष्पराज भण्डारी	श्री जगत कुमार जोशी
२७४.	विद्युत तथा यान्त्रिक निर्देशनालय,	श्री भोलानाथ बुढाथोकी	श्री बुद्धिकुमार श्रेष्ठ
२७५.	रा.नि.तथा व.ज.आरक्षण निर्देशनालय	श्री कृष्णप्रसाद सापकोटा	श्री भरत थापा
२७६.	उपत्यका पुतना हेडक्वार्टर	श्री शरद कुमार गिरी	श्री दिनेश नेपाल
२७७.	विकास निर्माण महाशाखा	श्री सुदर्शन बहादुर खड्का	श्री गोपाल बहादुर बुढाथोकी
२७८.	राशन, इन्धन र परिवहन महाशाखा	श्री यमप्रसाद ढकाल	श्री रुपक अधिकारी
२७९.	सर्भे महाशाखा	श्री लोकनाथ शर्मा पौडेल	श्री ज्ञानु बखती
२८०.	मनोवैज्ञानिक कार्य महाशाखा	श्री निरञ्जन कुमार श्रेष्ठ	श्री हरिशरण खड्का
२८१.	सूचना प्रविधि महाशाखा	श्री सुदिप पन्त	श्री भिम बहादुर ऐडि
२८२.	बृजिङ्ग महाशाखा	श्री सनिज कुमार रेग्मी	श्री रविन के.सी.
२८३.	नं.१ बाहिनी अड्डा	श्री ईश्वर हमाल	श्री दामोदर खड्का
२८४.	विपेशफौज बाहिनी	श्री कुवेर थापा	श्री गोपाल बहादुर गोदार
२८५.	युद्ध भैरव गण	श्री मदनकुमार के.सी.	श्री महेश्वर अर्याल
२८६.	युद्धकवच गण,	श्री विजय के.सी	श्री माधव शर्मा
२८७.	ह सु गण हाल नं.१ जगदल गण	श्री रामचन्द्र थापा	श्री सुधबहादुर थापा
२८८.	विकास कार्यदल गण-१	श्री मणिराज पाण्डे	श्री मधुसुदन थपलिया
२८९.	विकास कार्यदल गण-२	श्री गोविन्द बहादुर श्रेष्ठ	श्री प्रेमराज खत्री
२९०.	भैरवनाथ गण	श्री मिलन तुलाचन	श्री राज कुमार भण्डारी
२९१.	कालीप्रसाद गण (ई)	श्री पुरन घले	श्री राम प्रसाद नापित
२९२.	नं.१ विपद व्यवस्थापन गण	श्री जगदीश खड्का	श्री वासुदेव थापामगर
२९३.	वन्दोवस्ती कार्य गण	श्री बाबु लामा	श्री विजय थापा
२९४.	गणेशदल गण	श्री मोहन चन्द्र गुरुंग	श्री रामहरी गिरी
२९५.	राजदल गण	श्री द्रव्यराम भण्डारी	श्री अर्जुन खड्का
२९६.	सैनिक प्रहरी गण	श्री दिपक बस्न्यात	श्री प्रल्हाद थापा मगर
२९७.	आपूर्ति तथा परिवहन गण	श्री राजेन्द्र जंग थापा	श्री रामेश्वर खत्री
२९८.	बर्द बहादुर गण	श्री विजु गुरु	श्री राजकुमार रायमाझी
२९९.	जगदल गण	श्री रामकाजी थापा	श्री रमेश कार्की
३००.	अहिंदमन गण	श्री पुष्पराज भण्डारी	श्री जगत कुमार जोशी
३०१.	इन्द्रध्वज गण	श्री जीत बहादुर लामा	श्री नारायण बहादुर कुवर
३०२.	पुरानो गोरखगण	श्री गौरव गुरुड	श्री भिम बहादुर थापा
३०३.	नयाँ नाथगण	श्री मनोज थापा	श्री अजुन सुवेदी
३०४.	न. १ ग्यारीजन गण	श्री कृष्ण बहादुर रायमाझी	श्री जिवन बस्नेत
३०५.	महाविर गण, छाउनी	श्री समिर प्रताप जंग राणा	श्री विश्वनाथ सापकोटा
३०६.	नं. २६ सिग्नल गुल्म	श्री निक्सन देवकोटा	श्री किशोरकुमार बस्नेत

सि.नं.	काठमाडौं	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
३०७.	शार्दुल जंग गुल्म	श्री चन्द्र बहादुर लामा	श्री तुलसीराम काफ्ले
३०८.	जङ्गी असवाव खाना	श्री सोबितबहादुर अधिकारी	श्री भरत थापा
३०९.	नेपाल क्याम्ब्री सिंहदरवार,	श्री मुकहाङ्ग याकथुम्बा	श्री जीवन कार्की
३१०.	स्वयम्भू वारुदखाना कार्यालय	श्री हेगोन्द्र लाल महर्जन	श्री खुस बहादुर थापा
३११.	नेपाली सेना स्वा.विज्ञान संस्थान	श्री डा. बच्चुराम के.सी	श्री दिपक राज गिरी
३१२.	कलेज अफ मेडिकल पोलिटेक्नीक	श्री डा. सुधा सेन मल्ल	श्री मदन कुमार कार्की
३१३.	नर्सिङ महाविद्यालय	श्री नर्वदा थापा	श्री प्रकाश खड्का
३१४.	चिकिस्सा शास्त्र महाविद्यालय	श्री राजेश पन्त	श्री चिरन्जिवी थिङ
३१५.	सैनिक व्याण्ड, सिंहदरवार,	श्री अमल कार्कीढली	श्री धर्मराज थापा
३१६.	सैनिक बन्दोवस्ती शिक्षालय	श्री उत्तम बोगटी	श्री हरेराम चौलागाईं
३१७.	सैनिक संग्रहालय छाउनी,	श्री भूपालमान अधिकारी	श्री सन्तोष सुवेदी
३१८.	सैनिक पुनर्स्थापना केन्द्र	श्री पंकज चन्द्र	श्री तेजबहादुर थापा
३१९.	सिग्नल ता.शिक्षालय तोपखाना व्यारेक	श्री संजित कुमार रंजित	श्री राजुबाबु अधिकारी
३२०.	ई तालीम शिक्षालय	श्री सन्तोष कुमार थापा	श्री नवराज पाण्डे
३२१.	सैनिक कमाण्ड तथा स्टाफ कलेज	श्री जगदीशचन्द्र पोखरेल	श्री राजन थापा मगर
३२२.	विद्युत तथा यान्त्रिक सेवा केन्द्र	श्री बत्सल कुमार श्रेष्ठ	श्री लक्ष्मण रोका
३२३.	टु.मु. तोपखाना त्रिपुरेश्वर	श्री युक्तनारायण अर्याल	श्री शंकर पाण्डे
३२४.	इन्जिनियरिंग तथा कल्याणकारी निर्माण कार्य कार्याकारिणी समिति	श्री कमाल सिं प्रधान	श्री बलराम राई
३२५.	रिपुमर्दन अक्सिजन प्लाण्ट	श्री अजितबरसिंह थापा	श्री अनुरोध आचाय
३२६.	नेपाली सेना कल्याणकारी बोर्ड	श्री चित्र बहादुर गुरुंग	श्री नरेन्द्र मल्ल
३२७.	सैनिक सेवा केन्द्र, पशुपति	श्री शिशिर चन्द्र के.सी.	श्री पतिराम चौधरी
३२८.	भेट्टान तथा सि.अस्पताल नि. कार्यदल	श्री उद्धव विष्ट	श्री सुधामा थापा
३२९.	बहुव्यवसाय कोष	श्री सन्जय श्रेष्ठ	श्री रविन्द्रनाथ चौधरी
३३०.	सैनिक इण्टकोर	श्री जितेन्द्र खड्का	श्री प्रकाश कार्की
३३१.	एम.इ.एस.(के.शा.) त्रिपुरेश्वर	श्री शरदलाल श्रेष्ठ	श्री मातृका प्र.देवकोटा
३३२.	आशाकीरण छात्रावास, छाउनी	श्री कमला तिवारी	श्री तेजसिंह धामी
३३३.	प्यारा तालीम शिक्षालय	श्री रामहरी के.सी.	श्री सुदर्शन पुरी
३३४.	वीरेन्द्र अस्पताल	श्री यादव विष्ट	श्री सन्तोष रानामगर
३३५.	सैनिक शिक्षण पक्ष	श्री राजाराम के.सी.	श्री दिपक के.सी.
३३६.	उपत्यका पुतना तालीम केन्द्र	श्री सुधिर के.सी.	श्री सजिव पुडासैनि
३३७.	नेपाली सेना व्यवसायिक तालीम केन्द्र	श्री कर्मान्दामु शेर्पा	श्री हरीकृष्ण खत्री
३३८.	विजेश्वरी ज्ञानमन्दिर सैनिक मा.वि.	श्री सुधा सापकोटा भेट्टवाल	श्री सुमन कार्की
३३९.	रिपुमर्दिनी सैनिक मा.वि.	श्री कल्पना थापा पाण्डे	श्री भिम बहादुर थापा
३४०.	सैनिक अस्थायी निवेश	श्री अर्जुन बहादुर थापा	श्री राम खत्री
३४१.	राष्ट्रिय सेवा दल	श्री रमिन्द्र धत्री	श्री प्रमोद खड्का
३४२.	हवाई सुरक्षा तालिम शिक्षालय	श्री राजेन्द्रजंग थापा	श्री श्याम के.सी.
३४३.	इ ओ डि होल्डिङ	श्री अनुप अधिकारी	श्री केदार सिजापती
३४४.	सैनिक अभिलेखालय	श्री मिनध्वज खड्का	श्री जगदिश रोक्का
३४५.	सुन्दरीजल आर्सनल कार्यालय	श्री उमेश्वर यादव	श्री मुक्ति पाठक
३४६.	बसुन्धारा क्याम्प	श्री उज्जल नर्सिंह राणा	श्री भगवान खत्री
३४७.	मध्ये एयर वेश	श्री कुमार रायमाझी	श्री सौरभमान सिंह बस्नेत
३४८.	भी भी आई पी	श्री धनेन्द्र बहादुर थापा	श्री सजिन्द्रलाल श्रेष्ठ
३४९.	शहरी विकास मन्त्रालय	श्री दिपेन्द्र नाथ शर्मा	श्री रामकृष्ण गुरागाईं
३५०.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग	श्री रमेश कुमार सिंह	श्री नारायण निरोला, गोपी चन्द्र भण्डारी
३५१.	भवन निर्माण संभार डिभिजन कार्यालय	श्री कृष्ण राज पाण्डे	श्री चन्द्र प्रसाद भुसाल
३५२.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग डिभिजन का	श्री बसन्त कुमार राई	श्री उपेन्द्र बहादुर जि.सी
३५३.	बागमति सुधार आयोजना	श्री राजेश प्रसाद सिंह	श्री जीवनराज पुरी
३५४.	विशेष भौतिक तथा पूर्वाधार क्षेत्र विकास आयोजना	श्री सिद्धिर्त्न शाक्य	श्री पुष्पराज पौडेल
३५५.	शहरी शासकिय क्षमता विकास कार्यक्रम	श्री सरिता श्रेष्ठ	श्री शैलेन्द्र कुमार दुलाल
३५६.	नयाँ सहर आयोजना समन्वय कार्यालय	श्री चक्रवर्ती क)ठ	श्री चन्द्रराज गौतम
३५७.	केन्द्रिय आयोजना कार्यान्वयन इकाई	श्री शिव हरी शर्मा	श्री निरज के.सी
३५८.	मझौला शहर एककृत शहरी वातावरणीय सुधार आयोजना	श्री राजुमान मानान्धर	श्री खगेन्द्र प्रसाद पोखरेल
३५९.	अधिकार सम्पन्न बागमती सभ्यता एकीकृत विकास समिति	श्री राजेश प्रसाद सिंह	श्री जीवनराज पुरी
३६०.	सिंहदरवार सचिवालय पुनः निर्माण समिति	श्री पदम कुमार मैनाली	श्री रुद्र कार्की
३६१.	संयुक्त राष्ट्र संघ पार्क विकास समिति	श्री कृष्णदेव यादव	श्री ऋषिकेश रिजाल
३६२.	काठमाडौं उपत्यका प्राधिकरण केन्द्र	श्री भाइकाजी तिवारी	श्री लक्ष्मी चापागाईं
३६३.	काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण	श्री राम प्रसाद श्रेष्ठ	श्री लक्ष्मी राज चापागाईं
३६४.	अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन केन्द्र विकास समिति	श्री पुरुषोत्तम अमात्य	श्री विष्णु प्रसाद शर्मा
३६५.	दक्षिणकाली क्षेत्र विकास समिति	श्री मन्दीरा महर्जन	श्री महेश्वरलाल मानन्धर
३६६.	शान्ति तथा पुनः निर्माण मन्त्रालय	श्री शंकर प्रसाद खरेल	श्री रमेश धिमिरे
३६७.	शान्तिकोषको सचिवालय	श्री संजय कुमार खनाल	श्री तोमनाथ उप्रेती
३६८.	सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग	श्री नरेन्द्रमान श्रेष्ठ	श्री हुण्डीराज दाहाल
३६९.	द्वन्द्वोत्तर शान्ति तथा पुनःनिर्माण परियोजना	श्री ध्रुव प्रसाद पौडेल	श्री जयराज अवस्थी

सि.नं.	काठमाडौं	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
३७०.	राष्ट्रिय शहिद तथा निजामती पार्क आयोजना	श्री ध्रुव प्रसाद पौडेल	श्री जयराज अग्रस्थी
३७१.	राहत तथा पुनःस्थापना इकाई	श्री हरिकृष्ण ज्ञवाली	श्री लेखनाथ कोइराला
३७२.	द्वन्द्व पिडितको लागि मनोपारामर्श परियोजना	श्री जिवराज कोइराला	श्री दुण्डीराज दाहाल
३७३.	शिक्षा मन्त्रालय	श्री मुकुन्दप्रसाद निरौला	श्री मुकुन्दकेशरी पोखरेल
३७४.	केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई	श्री इमनारायण श्रेष्ठ	श्री कस्मिरा पाण्डे
३७५.	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, सम्पर्क कार्यालय	श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा	श्री रामकुमार थापा क्षेत्री
३७६.	व्यावसायिक शिक्षा तथा तालिम अभिवृद्धि परियोजना	श्री टेकनारायण पाण्डे	श्री रत्नबहादुर नेपाली
३७७.	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम परियोजना	श्री लालजङ्ग चौहान	श्री हरिकृष्ण देवकोटा
३७८.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	श्री प्रकाश महर्जन	श्री नेत्र बहादुर डि.सी.
३७९.	सीप विकास परियोजना	श्री जीव नारायण काफ्ले	श्री राम बाबु अधिकारी
३८०.	बालाजु स्कूल अफ इन्जिनियरिङ एण्ड टेक्नोलोजी	श्री निर्मल पौडेल	श्री अर्जुन कडेल
३८१.	विद्यार्थी वित्तीय सहयोग कोष विकास समिति	श्री केदार प्रसाद साह	श्री विजेता डंगोल
३८२.	विद्यालय शिक्षक कितावखाना	श्री शेर बहादुर ढुंगाना	श्री कृष्णप्रसाद खनाल
३८३.	त्रिभुवन विश्वविद्यालय परियोजना इकाई	श्री शंकर प्रसाद भण्डारी	श्री भिमलाल पौडेल
३८४.	मनमोहन काडीयो थोरासिक भास्कूलर टान्सप्लान्ट सेन्टर	श्री उत्तम कृष्ण श्रेष्ठ	श्री तुलसी राम गडतौला
३८५.	मनमोहन काडीयो थोरासिक भास्कूलर टान्सप्लान्ट सेन्टर	श्री रत्नराज पौड्याल	श्री शंकर प्रसाद अधिकारी
३८६.	ईतिहास केन्द्रीय विभाग	श्री शंकर थापा	श्री राममणी खनाल
३८७.	नर्सिङ क्याम्पस, महाराजगञ्ज	श्री सह.प्रा.निरा पाण्डे	श्री बाबा काजी थापा
३८८.	हिन्दी केन्द्रीय विभाग	श्री श्वेता दीप्ति	श्री कर्णिल ढकाल
३८९.	राजनीतिशास्त्र केन्द्रीय विभाग	श्री मीना वैद्य मल्ल	श्री राममणि खनाल
३९०.	संस्कृत केन्द्रीय विभाग	श्री नारायण प्रसाद गौतम	श्री कर्णिल ढकाल
३९१.	अर्थशास्त्र केन्द्रीय विभाग	श्री राम प्रसाद ज्ञवाली	श्री राममणि खनाल
३९२.	कम्प्युटर विज्ञान तथा सुचना प्रविधि केन्द्रीय विभाग किर्तिपुर	श्री उप.प्रा.नवराज पौडेल	श्री केशवराज भट्टराई
३९३.	तथ्यांकशास्त्र केन्द्रीय विभाग	श्री शंकर प्रसाद खनाल	श्री केशवराज भट्टराई
३९४.	व्यवस्थापन केन्द्रीय विभाग किर्तिपुर	श्री भोजराज अर्याल	श्री कर्णिल ढकाल
३९५.	जल तथा मौसम विज्ञान केन्द्रीय विभाग	श्री लोचन प्रसाद देवकोटा	श्री केशव भट्टराई
३९६.	आर्थिक विकास तथा प्रशासन अनुसन्धान केन्द्र	श्री राम चन्द्र ढकाल	श्री राजेश सिंह देवकोटा
३९७.	जनप्रशासन क्याम्पस,बल्खु	श्री हरिभक्त शाही	श्री यादव प्रसाद भट्टराई
३९८.	भाषा विज्ञान केन्द्रीय विभाग	श्री दानराज रेग्मी	श्री राममणि खनाल
३९९.	ग्रामिण विकास केन्द्रीय विभाग, किर्तिपुर	श्री चन्द्रलाल श्रेष्ठ	श्री मोहन पाण्डे
४००.	शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र बल्खु	श्री कृष्ण चन्द्र शर्मा	श्री सविता मिश्र,सविना श्रेष्ठ
४०१.	महाराजगञ्ज चिकित्सा क्याम्पस, महाराजगञ्ज	श्री जविन कुमार श्रेष्ठ	श्री कुमार प्रसाद हुमागाई
४०२.	बि.पि कोइराला नेत्र अध्ययन केन्द्र	श्री देव नारायण शाह	श्री दिनेश मान जाशी
४०३.	नेपाली केन्द्रीय विभाग	श्री देवी प्रसाद गौतम	श्री राममणि खनाल
४०४.	वातावरण विज्ञान केन्द्रीय विभाग, किर्तिपुर	श्री केदार प्रसाद रिजाल	श्री अनु मानन्धर
४०५.	रसायनशास्त्र केन्द्रीय विभाग, किर्तिपुर	श्री मेघराज पोखरेल	श्री कान्छाभाई महर्जन
४०६.	शुष्म जिव विज्ञान केन्द्रीय विभाग, किर्तिपुर	श्री अञ्जना सिंह	श्री प्रमिला ठाकुर,लेखा स.रमेश घिमिरे
४०७.	नेपाल एशियाली अनुसन्धान केन्द्र	श्री स.प्रा.नानीराम खत्री	श्री बल बहादुर थापा
४०८.	त्रि.वि. चिकित्सा डीनको कार्यालय, महाराजगञ्ज	श्री विमल कुमार सिन्हा	श्री शंकर अधिकारी
४०९.	प्रकृती विज्ञान संग्रहालय	श्री रमेश श्रेष्ठ	श्री सरयु राज भण्डारी
४१०.	बौद्ध अध्ययन केन्द्रीय विभाग	श्री डा.मिलन रत्न शाक्य	श्री पुष्कर बहादुर प्रधान
४११.	महेन्द्ररत्न क्याम्पस, ताहाचल	श्री भालानाथ भट्टराई	श्री उत्तम प्रसाद रूपाखेती
४१२.	बालमिकी विद्यापीठ	श्री प्राचार्य डा.गणेश घिमिरे	श्री बसन्त कुमार कोइराला, सुभाष प्रसाद पण्डित
४१३.	न.स.वि.संस्कृत मा.वि.रानीपोखरी काठमाण्डौ	श्री बद्रि प्रसाद दहाल	श्री रामहरी गौतम
४१४.	शिक्षा शास्त्र केन्द्रीय विभाग	श्री सरद महर्जन	श्री राजेन्द्र सिंह देवकोटा
४१५.	जनसंख्या केन्द्रीय विभाग किर्तिपुर	श्री प्राडा. राम सरण पाठक	श्री राजेन्द्र प्र.आचार्य
४१६.	अंग्रेजी केन्द्रीय विभाग, किर्तिपुर	श्री अम्बर राज जोशी	श्री राममणी खनाल
४१७.	समाजशास्त्र मानवशास्त्र केन्द्रीय विभाग, किर्तिपुर	श्री ओम गुरुंग	श्री राममणी खनाल
४१८.	शिक्षा डीनको कार्यालय, किर्तिपुर	श्री प्रकाशमान श्रेष्ठ	श्री दामोदर कु. थापा
४१९.	त्रि.वि. विज्ञान प्र. अ. सं. डीनको कार्यालय	श्री चिरिकसोभा ताम्राकार	श्री जवाहरभाई प्रजापति
४२०.	आयुर्वेद शिक्षण अस्पताल किर्तिपुर	श्री देव बहादुर रोक्का	श्री कृष्ण कु. श्रेष्ठ
४२१.	आयुर्वेद क्याम्पस, किर्तिपुर	श्री देव बहादुर रोक्का	श्री कृष्ण कु. श्रेष्ठ
४२२.	द्वन्द्व, शान्ती विकास अध्ययन केन्द्र	श्री हेमराज सुवेदी	श्री हरि गुरागाई
४२३.	त्रि.वि. मानविकी तथा समाजशास्त्र डीनको कार्यालय	श्री चिन्तामणि पोखरेल	श्री प्रकाशमान भुजु
४२४.	ने.से.वि.वाल्मिकी विद्यापीठ काठमाण्डौ	श्री प्राचार्य लालमणि पाण्डेय	श्री बसन्त कुमार कोइराला, सुभाष प्रसाद पण्डित
४२५.	ने.सं.वि.एकवर्षे शिक्षा शास्त्री कार्यक्रम,रानीपोखरी काठमाण्डौ	श्री गिरीराज सुवेदी	श्री बद्रिनाथ भट्टराई
४२६.	त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षण अस्पताल, महाराजगञ्ज, काठमाण्डौ	श्री दीपक प्रकाश महारा	श्री तुलसी राम गडतौला
४२७.	त्रि.वि. पब्लिक युथ क्याम्पस	श्री शिला प्रधानाङ्ग	श्री रंजनी बज्राचार्य
४२८.	माइक्रो बायोलेजी केन्द्रीय विभाग, किर्तिपुर काठमाण्डौ	श्री अञ्जना सिंह	श्री रमेश घिमिरे
४२९.	नेपाल र एशियाली अनुसन्धान केन्द्र, किर्तिपुर	श्री नानीराम खत्री	श्री बल बहादुर थापा
४३०.	त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोग	श्री परशुराम कोईराला	श्री जवाहरभाई प्रजापति
४३१.	त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोग	श्री दिनेश राज मिश्र	श्री जवाहरभाई प्रजापति

सि.नं.	काठमाडौं	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
४३२.	त्रि.वि. व्यवस्थापन संकाय डीनको कार्यालय, किर्तिपुर	श्री देवराज अधिकारी	श्री गुणिन्द्ररत्न बज्राचार्य
४३३.	त्रि.वि. स्कूल अफ म्यानेजमेन्ट, किर्तिपुर, काठमाडौं	श्री माधवराज कोइराला	श्री गुणिन्द्ररत्न बज्राचार्य
४३४.	ने.सं.वि. एक वर्ष शिक्षा शास्त्री कार्यक्रम, काठमाडौं	श्री गिरिराज सुवेदी	श्री बद्रीनाथ भट्टराई
४३५.	नेपाली इतिहास संस्कृत तथा पुरातत्व केन्द्रिय विभाग	श्री भन बहादुर कुँवर	श्री पस्कर कु प्रधान
४३६.	त्रि.वि. जनप्रशासन केन्द्रीय विभाग बल्खु	श्री टेकनाथ ढकाल	श्री राजु कुमार श्रेष्ठ
४३७.	ने.सं.वि.वि. संस्कृत मा.वि. काठमाडौं	श्री वाद्री प्रसाद दहाल	श्री रामहरी गौतम
४३८.	सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय	श्री शंकर प्रसाद अधिकारी	श्री विष्णुहरि वाग्ले
४३९.	सहकारी विभाग	श्री काशिराज मरासिनी	श्री कृष्ण पुडासैनी
४४०.	केन्द्रिय सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र	श्री गणेश अर्याल	श्री पोम नारायण ज्ञावाली
४४१.	डिभिजन सहकारी कार्यालय	श्री नारायण प्रसाद अर्याल	श्री पार्वती गौतम
४४२.	गरिव घर परिवार सहयोग समन्वय बोर्ड	श्री सुरेश प्रधान	श्री कोमल पराजुली
४४३.	ऊर्जा मन्त्रालय	श्री सुमन शर्मा	श्री मुक्तिनाथ रेग्मी र भरत गौतम
४४४.	जल तथा ऊर्जा आयोगको सचिवालय	श्री गजेन्द्र कुमार ठाकुर	श्री पुरुषोत्तम शर्मा
४४५.	विद्युत विकास विभाग	श्री दिनेश कुमार घिमिरे, समिर रत्न शाक्य	श्री इन्द्रमणी पोखरेल
४४६.	नरसिंह गाड जलविद्युत आयोजना, विकास समिति	श्री मोति बहादुर कुँवर	श्री आनन्द प्रसाद चापागाई, भरत गौतम
४४७.	पन्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना	श्री नविन राज सिंह	श्री लुम प्रसाद ढकाल
४४८.	वुडीगंगा जलविद्युत आयोजना	श्री सजिव बराल, सुर्य प्रसाद रिजाल	श्री किशन कुमार वसेल
४४९.	वुडीगण्डकी जलविद्युत आयोजना विकास समिति	श्री गोपाल बस्नेत	श्री हिरा गिरी
४५०.	सिंचाइ मन्त्रालय	श्री गजेन्द्र कुमार ठाकुर	श्री भिम प्रसाद रेग्मी
४५१.	भूमिगत जलश्रोत विकास समिति	श्री जगत प्रसाद जोशी	श्री हरि पोखरेल
४५२.	सिंचाइ विकास डिभिजन	श्री नविन ताम्राकार	श्री छविन्द्र बेलवासे
४५३.	जलश्रोत अनुसन्धान तथा विकास केन्द्र	श्री धन बहादुर गुरुड	श्री रुद्र प्रसाद घिमिरे
४५४.	वागमती सुधार आयोजना, आयोजना कार्यान्वयन (सिंचाइ युनिट)	श्री आशिष भद्र खनाल	श्री शरण बहादुर खडका
४५५.	सुचना तथा संचार मन्त्रालय	श्री सुरेश अधिकारी	श्री नारायण अधिकारी
४५६.	सासक सुचना	श्री सुरेश अधिकारी	श्री नारायण अधिकारी
४५७.	मुद्रण विभाग	श्री शंकर अर्याल	श्री भिमार्जुन ज्ञवाली
४५८.	सुचना विभाग	श्री रघुराम विष्ट	श्री उद्धव प्रसाद पोखरेल
४५९.	हुलाक सेवा विभाग	श्री द्रोण पोखरेल	श्री लाल बहादुर के.सी.
४६०.	केन्द्रिय धनादेश कार्यालय	श्री निरञ्जन श्रेष्ठ	श्री सुदर्शन ढकाल
४६१.	केन्द्रिय टिकट भण्डार	श्री नारायण प्रसाद पौडेल	श्री गिता स
४६२.	क्षेत्रिय हुलाक कार्यालय काठमाडौं	श्री अर्जुन बहादुर सुवेदी	श्री सुदर्शन ढकाल
४६३.	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	श्री हरि प्रसाद ज्ञवाली	श्री हरि प्रसाद भण्डारी
४६४.	चलचित्र विकास बोर्ड	श्री राज कुमार राई	श्री गुणराज श्रेष्ठ
४६५.	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय	श्री रामुराज कडरीया	श्री सुवास चन्द्र शिवाकोटी
४६६.	केन्द्रीय पञ्जिकरण विभाग	श्री बसन्तराज गौतम / अनिलकुमार ठाकुर	श्री विष्णु बहादुर बस्नेत
४६७.	उपेक्षित, उत्पीडित र दलितवर्ग उत्थान विकास समिति,	श्री रामसुन्दर महारा	श्री श्यामहरि विजुक्छे
४६८.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय, काठमाडौं	श्री महेशचन्द्र न्यौपाने	श्री केशवराज पौडेल
४६९.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, काठमाडौं	श्री गोपालप्रसाद अधिकारी	श्री प्रमोदकुमार तिमिल्सिना
४७०.	सुनौलो हजार दिन	श्री तुलसीबहादुर श्रेष्ठ	श्री हिमलाल अधिकारी
४७१.	स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम	श्री पुरुषोत्तम नेपाल, इश्वरराज पौडेल,	श्री हिमलाल अधिकारी हरि पगेनी
४७२.	वातावरण मैत्रि स्थानीय शासन कार्यक्रम	श्री चक्रपाणि शर्मा	श्री इश्वरी प्रसाद ढकाल
४७३.	स्वास्थ्य मन्त्रालय	श्री रामशरण चिमरिया	श्री विष्णुहरी तिमिल्सिना
४७४.	आयुर्वेद विभाग	श्री टेकराज पन्थी	श्री रमेश कार्की
४७५.	औषधि व्यवस्था विभाग	श्री बालकृष्ण खकुरेल	श्री पवन कुमार अधिकारी
४७६.	स्वास्थ्य सेवा विभाग,परिवार स्वास्थ्य महाशाखा	श्री पुष्पा चौधरी	श्री लक्ष्मण प्र. खनाल
४७७.	स्वास्थ्य सेवा विभाग, प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुनर्जागरण महाशाखा	श्री पुष्पा चौधरी	श्री शुसिला पाण्डे
४७८.	आपूर्ति महाशाखा टेकु काठ	श्री पुष्पा चौधरी	श्री शुसिल पाण्डे
४७९.	इपिडिमियोलोजी तथा रोग नि.महाशाखा	श्री वावुराम मरासिनी	श्री जगन्नाथ पौडेल
४८०.	आयुर्वेद चिकित्सालय, नरदेवी काठ	श्री रामदेव यादव	श्री दावा शेर्पा
४८१.	कान्ती बाल अस्पताल महाराजगंज	श्री चन्द्रेश्वर महासेठ	श्री रामकृष्ण पन्थी
४८२.	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय, काठ	श्री यूवराज पोखरेल	श्री यामलाल वेल्वासे
४८३.	नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषद्	श्री खेम बहादुर कार्की	श्री सुबोध कुमार कर्ण
४८४.	परोपकार प्रसुती तथा स्त्रीरोग अस्पताल	श्री जागेश्वर गौतम	श्री चन्द्र बहादुर गुरुंग
४८५.	वागमती अञ्चल आयुर्वेद औषधालय	श्री शंकर प्रसाद पौडेल	श्री अम्बर बहादुर खडका
४८६.	राष्ट्रिय आयुर्वेद अनुसन्धान तथा तालिम केन्द्र किर्तिपुर	श्री सिहाय कुमार ठाकुर	श्री विनय कुमार चौधरी
४८७.	राष्ट्रिय एड्स तथा योनिरोग नियन्त्रण केन्द्र	श्री दिपेन्द्र रमण सिंह	श्री बालकृष्ण कार्की
४८८.	राष्ट्रिय औषधि प्रयोगशाला	श्री भावाराज भण्डारी	श्री विनायक पौडेल
४८९.	राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्र. टेकु काठ	श्री गिता शाक्य	श्री गोपाल अधिकारी
४९०.	राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	श्री कृष्ण भट्ट	श्री तिर्थराज न्यौपाने
४९१.	राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा सूचना तथा सञ्चार केन्द्र	श्री सुनिलराज शर्मा	श्री केशवराज सुवेदी
४९२.	बालस्वास्थ्य महाशाखा टेकु	श्री राजेन्द्र प्रसाद पन्त	श्री लक्ष्मण प्रसाद खनाल
४९३.	व्यवस्थापन महाशाखा टेकु काठ	श्री पुष्पा चौधरी	श्री शुसिल पाण्डे
४९४.	शाहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र	श्री ज्योतिन्द्र शर्मा	श्री विमल कुमार उप्रेती
४९५.	शुक्रराज ट्रिपिकल सरुवारोग अस्पताल	श्री रमेश कुमार खरेल	श्री दुर्गा बहादुर बस्नेत



सि.नं.	काठमाडौं	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
४९६.	सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा वि.समिति, काठ	श्री गुणराज लोहनी	श्री शालिकराम पराजुली
४९७.	सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति	श्री राजेन्द्र कुमार गिरी	श्री कुशल प्रसाद आचार्य
४९८.	स्वास्थ्यकोष काठमाडौं	श्री खिमानन्द भूपाल	श्री सुरेश शर्मा
४९९.	श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय	श्री सूर्य प्रसाद श्रेष्ठ	श्री लाल बहादुर थापा
५००.	वैदेशिक रोजगार विभाग	श्री केदार बहादुर बोगटी	श्री नारायण श्रेष्ठ
५०१.	श्रम विभाग	श्री केदार बहादुर बोगटी वरुण कुमार भ्ना	श्री घनश्याम न्यौपाने
५०२.	निजामति कर्मचारीको आधिकारीक टेड युनियन निर्वाचन कार्यालय	श्री गीता प्रसाद तिमल्सिना	श्री रवी चन्द्र अर्याल
५०३.	वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण	श्री उदय राज पौडेल	श्री मुरारी पुडासैनी
५०४.	वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्ड	श्री रघुराज काफ्ले	श्री शुभिल कुमार ढकाल
५०५.	राष्ट्रिय स्तरको कल्याणकारी कोष	श्री वरुण कुमार भ्ना	श्री गंगा के.सि
५०६.	सामाजिक सुरक्षा कोष	श्री अनिल कुमार गुरुङ	श्री विष्णु प्रसाद सुवेदी

द्रष्टव्यः बन्धुता लगायतका कारणले जिम्मेवार पदाधिकारीको संख्यामा थपघट हुन सक्छ ।

 977-1-4255707, 4266034,

 oagnep@ntc.net.np, info@oag.gov.np

 Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np