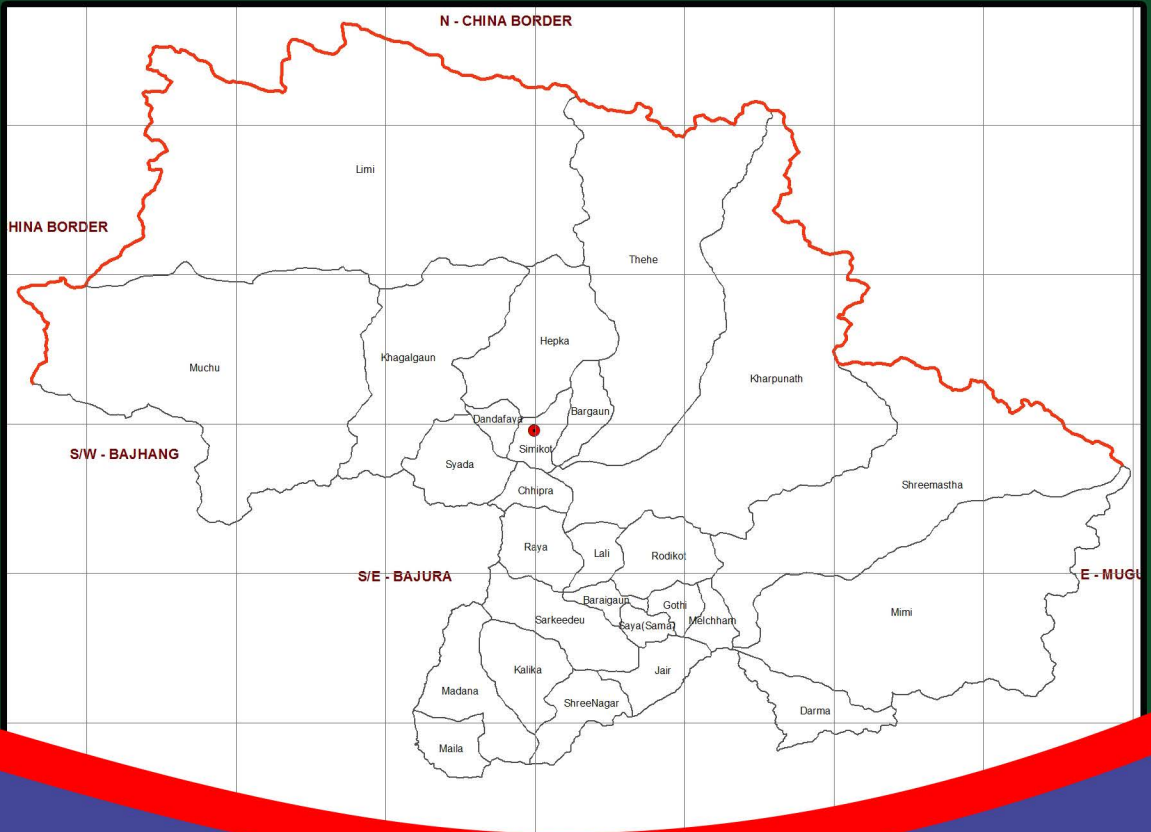




लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

हुम्ला २०७२/७३



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल

Serving the Nation and the People

दूरदृष्टि (Vision)

जनहितका लागि जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धन गर्ने विश्वसनीय संस्था हुन प्रयत्नशील रहने ।

(We strive to be a credible institution in promoting accountability, transparency and integrity for the benefit of the people)

गन्तव्य (Mission)

सरोकारवालालाई सार्वजनिक कोषको दक्षतापूर्ण उपयोग सम्बन्धमा आश्वस्त पार्न स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने ।

(Provide independent and quality audit service to assure our stakeholders that the public funds are efficiently used)

मूल्य मान्यता (Core Values)

निष्ठा	(Integrity)
स्वतन्त्रता	(Independence)
व्यावसायिकता	(Professionalism)
पारदर्शिता	(Transparency)
जवाफदेहिता	(Accountability)

प्राक्कथन

नेपालको संविधानले महालेखापरीक्षकलाई संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्ने जिम्मेवारी सुम्पेको छ । महालेखापरीक्षकले संविधान, प्रचलित कानून र लेखापरीक्षणका मान्य सिद्धान्त बमोजिम सार्वजनिक स्रोत साधनको परिचालन, विकास निर्माण एवं सेवा प्रवाहमा रहेका कमी कमजोरी र आर्थिक अनियमितता पहिचान गरी सुधारका लागि सुझावसहित प्रतिवेदन गर्दै आएको छ ।

सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, निष्पक्ष, पारदर्शी र जवाफदेही बनाई सुशासनको प्रत्याभूति गर्न राज्यका क्रियाकलाप निर्देशित हुने संवैधानिक व्यवस्था छ । जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी आम्दानी वा खर्च गर्दा नियमसम्मत, मितव्ययी, दक्ष, प्रभावकारी र औचित्यपूर्ण तवरले गर्नुपर्ने र आफूले गरेको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक जाँच गरी वा गराई ठीक छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसबमोजिम आर्थिक कारोबार नभएबाट नै बेरुजू सिर्जना हुने गरेको छ ।

पारदर्शी आर्थिक कारोबारले जवाफदेहिता, विश्वसनियता र आर्थिक अनुशासन कायम राख्न मद्दत पुऱ्याउँदछ । आफ्नो कामप्रतिको निष्ठा, पेशागत इमान्दारिता र जिम्मेवारीको बोध हुन सकेमा मात्र सरकारी आर्थिक कारोबार सुदृढ हुन सक्दछ । यसका निमित्त आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालय, नियमनकारी निकाय तथा सरोकारवाला सबैको ध्यान पुऱ्नु जरुरी छ । यस क्रममा आन्तरिक नियन्त्रण र लेखापरीक्षणको भूमिका उत्तिकै महत्वपूर्ण रहने हुनाले यसमा पनि प्रभावकारिता ल्याउनुपर्दछ ।

लेखापरीक्षणमा जोखिमको पहिचान गरी कार्यालयको छनौट, योजना/कार्यक्रम तर्जुमा, प्रवेश बैठक, स्थलगतरूपमा परीक्षण गरी प्रमाण सङ्कलन, मस्यौदा उपर छलफल पश्चात् कार्यालयगत रूपमा लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको छ । कानूनबमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्यौट नभई बाँकी रहेका ब्यहोरा मिलान गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

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

विषय सूची

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१	लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति	१
२	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
३.१	जिल्ला सरकारी बकील कार्यालय	३
३.२	अस्पताल बिकास समिति	३
३.३	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	३
३.४	जिल्ला कृषि बिकास कार्यालय	५
३.५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	११
३.६	जिल्ला वन कार्यालय	१२
३.७	जिल्ला बिकास समितिको कार्यालय	१३
३.८	मालपोत कार्यालय	२४
३.९	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२५
३.१०	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	३२
३.११	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३६
३.१२	पश्चिम उच्च पहाडी गरिबि निवारण आयोजना	३७
३.१३	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	३९
३.१४	हिल्सा सिमकोट सडक आयोजना	३९
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	४१
अनुसूची १	: लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	४२
अनुसूची २	: बेरुजूको स्थिति	४३
अनुसूची ३	: जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	४४

लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

१. **संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था :** संविधानको धारा २४१ मा महालेखापरीक्षकले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र कानूनद्वारा तोकिएका अन्य संस्थाको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण (संशोधन सहित) ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने निकायको सबै वा कुनै ईकाइ मात्र छनौट गरी आर्थिक कारोबारको विस्तृत वा आंशिक रूपमा परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकिएका लेखापरीक्षण गर्न, प्राप्त तथ्यहरु दर्साउन, त्यसमा आलोचना गर्न र राय सहितको प्रतिवेदन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । संविधान, लेखापरीक्षण ऐन र अन्य कानूनद्वारा प्रदत्त व्यवस्था अनुरूप लेखापरीक्षण गरिएको छ ।
२. **उद्देश्य :** सार्वजनिक आर्थिक कारोबारमा स्वच्छता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, विश्वसनीयता र अनुशासन प्रवर्धन गराउनु लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ । लेखापरीक्षण गर्दा देहायका विषयको परीक्षण एवं विश्लेषणमा केन्द्रित गरिएको छ :
 - विनियोजन, राजस्व र धरोटीको लेखा तोकिएको ढाँचामा राखेको र यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट र अख्तियारीको सीमा भित्र रही तोकिएको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको,
 - राजस्व लगायत समस्त आमदानी, असूली एवं दाखिला र धरोटी आमदानी कानून सम्मत रहेको,
 - सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख, सुप्रबन्ध र संरक्षणको पर्याप्त व्यवस्था गरेको,
 - नगदी, जिन्सी तथा सरकारी सम्पत्ति एवं स्रोतको हानि नोक्सानी र दुरुपयोग हुन नपाउने गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था गरेको,
 - आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गरेको एवं पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण यथेष्ट राखेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समय भित्र प्रगति हासिल गरेको,
३. **क्षेत्र :** यस जिल्ला स्थित अनुसूची १ मा उल्लिखित सरकारी कार्यालय र समितिको २०७२।७३ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।
४. **पद्धति :** संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई) द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्त र असल अभ्यासको अनुसरण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा देहायका मानदण्ड एवं मार्गदर्शन प्रयोग गरिएको छ ।

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

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

लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम २० कार्यालयको विस्तृत र १३ कार्यालयको संक्षिप्त कार्यविधिको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ३३ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु २ अर्ब १ करोड १५ लाख को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ ।
२. **बेरुजू** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रूपमा परिभाषित गरिएको छ ।

यस वर्ष १९ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा २८८ र रु.८ करोड ३७ लाख ५९ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अवधिसम्म १४ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका ९४ दफा र रु.५३ हजार मिलान गरी १९ कार्यालयको दफा १९४ र रु.८ करोड ३७ लाख ६ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा कायम गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु.३२ लाख २५ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.५३ हजार समेत रु.३२ लाख ७८ हजार असुल भएको छ ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.२० लाख ८० हजार, अनियमित रु.३ करोड ९६ लाख ४२ हजार र पेशकी रु.४ करोड १९ लाख ८४ हजार रहेको छ । यस सम्बन्धिविवरण अनुसूची २मा उल्लेख छ ।

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

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

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

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

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

जिल्ला सरकारी बकील कार्यालय

१. **दरवन्दी र पदपूर्ति** : यस कार्यालयमा ८ जनाको दरवन्दी स्वीकृत भएकोमा ५ जना मात्र पूर्ति भै ३ पदहरू रिक्त रहेको देखियो । स्वीकृत दरवन्दी अनुसार पदहरू पूर्ति गर्न सम्बन्धित निकायले ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सरकारी कार्यालयले विद्यमान ऐन, नियमहरूको कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मजबुत बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयले जिन्सी व्यवस्थापन प्रभावकारी रूपले नगरेको, तालुक निकायले वर्षको कम्तिमा १ पटक कार्यालयको निरीक्षण गर्नुपर्नेमा सो अनुरूपको कार्य भएको नदेखिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थामा सुधार गर्नु पर्दछ ।
३. **दोहोरो भत्ता** : यस कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई २०७२ फागुन र चैत्र, २०७३ जेठ र आषाढको अवधिमा ट्रेड युनियनको निर्वाचनमा खटिए बापतको भत्ता र कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता गरी दुबै किसिमको भत्ता भुक्तानी दिएको देखिँदा दोहोरो भत्ता भुक्तानी मध्ये एकातर्फ भत्ता रु ९२,३००।- असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

अस्पताल बिकास समिति

१. **भुक्तानीमा कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा तोकिएको भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टि गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । समितितर्फ औषधि खरीद गर्दा भुक्तानीमा कट्टी गर्नु पर्ने अग्रिम आयकर कट्टि नगरेको पाईएकोले रु.२५१०।- असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सरकारी कार्यालयले विद्यमान ऐन, नियमहरूको कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मजबुत बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयले जिन्सी व्यवस्थापन प्रभावकारी रूपले नगरेको, आम्दानी जनाउने नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, पेशकी खाता नराखेको, आयव्ययको अनुमान नगरेको, खर्चको फाँटबारी र पेशकी बाँकी विवरण (म.ले.प.फा.नं.१३ र १४) तयार नगरेको देखिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थामा सुधार गर्नु पर्दछ ।

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

१. **चौमासिक खर्च** : कार्यालयले पूँजीगत कार्यक्रमतर्फको रकम खर्च गर्दा प्रत्येक चौमासिक अवधिमा समानुपातिक हुने गरी गर्नु पर्दछ । कार्यालयमा यस वर्ष वजेट उप शिर्षक नं. ३०५०१५४ र ३०५११५४ को कुल खर्च क्रमशः रु.१२००००।- र रु. ५७८०००।- मध्ये रु.३९९४५।- र रु. २८३०००।- खर्च २०७३ आषाढ महिनामा मात्र गरेको देखियो । तसर्थ कार्यालयले समानुपातिक रूपमा चौमासिक खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
२. **जिन्सी सामानको मूल्य** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले मूल्य नखुलेका पुराना जिन्सी सामानहरूको मूल्य खुलाई राख्नु पर्दछ । लेखापरीक्षणमा प्रेषित जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार विभिन्न प्रकृतिका ५३ आइटम जिन्सी सामानहरूमध्ये २५ आइटम जिन्सी सामानको मूल्य खुलाएको देखिएन । तसर्थ मूल्य नखुलेका पुराना जिन्सी सामानहरूको मूल्य खुलाई जिन्सी व्यवस्थापनलाई चुस्त दुरुस्त राख्नु पर्दछ ।

३. **दरवन्दी र पदपूर्ति** : कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी १० मध्ये २ पूर्ति नभै रिक्त रहेको देखियो । दरवन्दी पूर्ति नहुँदा बाँकि दरवन्दीमा कार्यरत कर्मचारीलाई कामको थप बोझ वहन गर्नुपर्ने हुन्छ। स्वीकृत दरवन्दी अनुसार पदहरू पूर्ति गर्न सम्बन्धित निकायले ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ।
४. **वार्षिक प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सबै सरकारी कार्यालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २१ दिन भित्र वार्षिक आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष यस जिल्ला स्थित विवरण पठाउनु पर्ने ३१ कार्यालयहरूमध्ये २६ कार्यालयहरूले विवरण पठाएको देखिएन। साथै कार्यालयहरूले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र वार्षिक कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालय एवम् कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेमा जिल्ला स्थित ३१ कार्यालयहरू सबैले यस्तो विवरण तयार गरी पठाएको देखिएन । नियममा तोकिएअनुसार विवरण प्राप्त गर्नु पर्दछ ।
५. **वार्षिक तलवी प्रतिवेदन** : निजामति सेवा ऐन, २०४९ एवम् स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ अनुसार जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको तलवी प्रतिवेदन कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पारित गराउनु पर्दछ । यो वर्ष यस जिल्ला स्थित वार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गराउनु पर्ने २९ कार्यालयहरू सबैले पारित गराएको छ । तलवी प्रतिवेदन पारित गराउने मध्ये २५ कार्यालयको सम्पूर्ण र ४ कार्यालयको तलवी प्रतिवेदन आंशिक कैफियत सहित पारित गराएको देखियो ।
६. **टेलिफोन, धारा, बत्तिको धरौटी लगत** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८३(२) बमोजिम जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूले आफ्नो कार्यालयमा जडान भएको टेलिफोन, धारा एवम् बत्तिको धरौटी सम्बन्धि वार्षिक विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने र को.ले.नि.का.ले अनुसूची १३ बमोजिमको ढाँचामा त्यसको लगत राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस जिल्ला स्थित २५ सरकारी कार्यालयहरू मध्ये टेलिफोन वापतको लगत २३ कार्यालयको, धारा वापतको लगत १५ कार्यालयको र बत्ति वापतको लगत नभएको देखियो । टेलिफोन र धारा वापतको लगत क्रमशः रु. ८१७५०।- रु.१५०००।- रहेको पाइयो । कार्यालयले बाँकि कार्यालयबाट पनि धरौटीको विवरण लिई त्यसको लगत राख्नु पर्दछ ।
७. **खर्चको सिमा** : अर्थ मन्त्रालयको निर्देशन अनुसार हरेक सरकारी कार्यालयहरूले वार्षिक विनियोजनको २०७३ बैशाखदेखि अषाढसम्म ४० प्रतिशत र अषाढमा २० प्रतिशत भन्दा बढि खर्च गर्नु हुँदैन । यस जिल्लामा यो वर्ष ३१ कार्यालयहरूमध्ये १० कार्यालयले रु ६३२९८४९२४।- (४० प्रतिशत) खर्चको सिमा नघाएको देखियो भने ९ कार्यालयले रु १६८४५२४९६।- (२० प्रतिशत) सिमा नघाएको देखियो । सीमा भित्र रहेर खर्च गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
८. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा आन्तरिक लेखापरीक्षकलाई नियमितरूपमा लेखापरीक्षण सम्बन्धी तालिम प्रदान गरी क्षमता विकास गर्ने नगरेको, आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य लेखापरीक्षण गराउने निकायको कार्य भन्दा वेग्लै रहेको नदेखिँदा स्वायत्तता एवम् स्वतन्त्रता देखिने स्थिति नरहेको, सबै निकायको लेखापरीक्षण गर्ने क्रममा इकाइगत योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी लेखापरीक्षणमा परीक्षण मुल्यांकन गर्ने विषयहरू र लेखापरीक्षण क्षेत्र एवम् कार्यविधि निर्धारण नगरेको र आन्तरिक लेखापरीक्षकले औल्याएका बेरुजुहरू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै पछ्यौट गरेको देखिएन । आन्तरिक लेखापरीक्षकलाई नियमितरूपमा लेखापरीक्षण सम्बन्धी तालिम प्रदान गरी क्षमता विकास गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला कृषि बिकास कार्यालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सरकारी कार्यालयले विद्यमान ऐन, नियमहरूको कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मजबुत बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, कार्यविवरण तयार गरि कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, गोश्वारा तथा व्यक्तिगत धरौटी खाता नराखेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको तथा मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिएको कारणले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा सुधार गरिनु पर्दछ ।
- २ **दरवन्दी र पदपूर्ति** : निजामति सेवा नियमावली, २०५० को नियम १३ अनुसार कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारका पदहरू पूर्ति गर्नु पर्दछ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको कर्मचारी दरवन्दी र पदपूर्ति विवरण अनुसार विभिन्न पदका गरी २८ जनाको स्वीकृत दरवन्दी मध्ये २४ जना मात्र पूर्ति भई ४ जनाको पद रिक्त रहेको पाइयो । उपरोक्त अनुसार पदपूर्ति नभई खाली रहदा कार्यरत कर्मचारीलाई कार्य बोझ थपिन गएको र अनुगमन सुपरिवेक्षण र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा बाधा पर्न जाने देखिन्छ । यस विषयमा छलफल गर्दा पटक पटक क्षेत्रिय निर्देशनालय र कृषि विभागमा कर्मचारी माग गर्दा पनि पूर्ति हुन नसकेको जवाफ पाइयो । दरवन्दी अनुसारको पदपूर्ति गर्न सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।
- ३ **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(१) बमोजिम कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामानको निरीक्षण गरि प्रतिवेदन प्राप्त गर्न पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा काठको टेबुल ७ थान, काठको दराज २ थान, काठको कुर्सी २ थान, काठको -याक २ थान आदि सामानहरू चालू हालतमा नरहेको उल्लेख छ । नियमावलीमा तोकिएको समय भित्र लिलाम तथा मर्मत गरी जिन्सी सामानको उचित संरक्षण र सदुपयोग गर्नु पर्ने देखिन्छ।
- ४ **खर्च शिर्षक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ मा खर्च रकम स्वीकृत बजेट भित्र पर्दछ र खर्च गर्न बाँकी छ भने अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्न निकास दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले करारमा कार्यरत ३ जना कर्मचारीहरूलाई तलव खर्च शिर्षकबाट पारिश्रमिक खर्च लेखेको पाइयो । अन्य सेवा तथा परामर्शमा बजेट विनियोजन नभएकोले तलवबाट खर्च लेखेको कार्यालयले जनाएको छ । यसरी सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा बजेट नहुँदा पनि कर्मचारी नियुक्त गरी तलवबाट खर्च लेख्नु नियमित देखिँदैन । तसर्थ यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गरी खर्च रकम रु २,३३,२४३- नियमित हुनु पर्दछ ।
- ४.१ **निर्देशिका तथा नर्मस** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले स्वीकृत बजेट खर्च गर्दा रीत पु-याई स्वीकृत नर्मस र निर्देशिका पालना गरी खर्च गर्नु पर्दछ । देहायका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा स्वीकृत नर्मस र निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन ।
- ४.२ प्रदर्शनीमा लालटिन वा वल्व वा लाल्टिन, पोलिथिन व्याग आदि सामग्रीमा रु.१,०००/- सम्म खर्च गर्न सकिने उल्लेख छ । एक बिक्रेताको २५ थान लाल्टिन खरिदको रु.२५,०००/- को बिल भएकोमा किसानहरूमा प्रदर्शन गरेको र लाल्टिन बुझाएको कुनै प्रमाण सँलग्न भएको देखिएन ।
- ४.३ नेपालगन्ज स्थित एक फर्मबाट २०७२/११/१९ मा विभिन्न ११ प्रकारका विषादी रु.१,५०,०००/- मा खरिद गरेकोमा कुन कार्यक्रमको लागि खरिद गरेको उल्लेख नहुनाको साथै सो सामग्री प्रयोग र वितरण भएको कुनै प्रमाण सँलग्न भएको देखिएन ।
- ४.४ वार्षिक कार्यक्रममा ४ स्थानमा माटो परीक्षण शिविर सञ्चालन गर्न रु.१५,०००/- ले रु.६०,०००/- बजेट व्यवस्था भएको छ । संलग्न ६४ कृषकको माटो परीक्षण विवरण, जिल्ला सदरमुकाम

सिमकोटको २०७३ असार १० देखि १५ गते सम्मका व्यानर मसलन्द रु.१,५००, चिया, खाजा रु.१५,०००, ५ दिनको होटलवास खर्च रु.१०,००० र नेपालगन्जमा औषधी खरिदको रु.३३,४५० को विल संलग्न गरी रु.६०,००० खर्च लेखेको देखिन्छ । ४ स्थानमा शिविर सञ्चालन गरी प्रचारप्रसार सहित कृषकहरुको माटो परिक्षण गर्नु पर्नेमा सदरमुकाम सिमकोटमा मात्र ४ शिविर सञ्चालन गरेको हुँदा निर्देशिका सम्मत देखिन आएन । सिमकोटको होटल वास वापत माटो प्रयोगशालाले व्यहोर्नु पर्ने रु.१०,००० खर्च लेखेकोमा निर्देशिका तथा नर्मस अनुसार माटो परीक्षण प्रयोगशालावाट खर्च व्यहोरेको नदेखिदा सो कार्यालयवाट रु ५०,०००/- खर्च भएको अनियमित छ ।

- ४.५ निर्देशिकाको दफा नं.२.६, ३.४.११ मा कम्तिमा १० जना कृषकले भाग लिएको हुन पर्ने, कृषकले वाली लगाउनु भन्दा १ महिना अगाडी कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्ने प्रथम पुरस्कार रु.५०००/-, दोस्रो रु.३०००/-, तेस्रो रु.२०००/- र सान्त्वना पुरस्कार रु.५००/- समेत पुरस्कारमा रु.१०,५००/- खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । संलग्न कागजात अनुसार प्रति प्रतियोगिता प्रथम पुरस्कार रु.१,५००/-, दोस्रो रु.१,२००/-, तेस्रो रु.९००/- र सान्त्वना पुरस्कार रु.५००/- समेत पुरस्कारमा रु.४,१००/- मात्र वितरण गरेको देखियो । यसवाट प्रति प्रतियोगिता रु.६,४००/- ले ४ प्रतियोगिताको रु.२५,६००/- पुरस्कारमा कम खर्च लेखी चियापान तथा अन्यमा खर्च गरेको देखिन्छ । निर्देशिकाले व्यवस्था गरे जस्तो कृषकले नाम दर्ता गरेको, कम्तीमा १० कृषकले भाग लिएको, मूल्यांकन गरेको प्रमाण संलग्न गरेको छैन । पुरस्कार वितरण गर्नु पर्ने रकम कम वितरण गरी अन्यमा खर्च गरेको रु.२५,६००/- नियम सम्मत देखिएन ।
- ४.६ कार्यालय हाता भित्र ल्यास्टिक घरमा तरकारी प्रदर्शन १ पटकको लागि रु.२,२५,०००/- बजेट व्यवस्था भएकोमा उक्त खर्च गर्ने निर्देशिका तथा नर्मस प्रस्तुत हुन सकेन । कार्यालयले ग्रिन हाउस निर्माण गर्न रु.२,६४,६०१/- को लागत अनुमान तयार गरेकोमा के कति प्रमुख सामाग्री लाग्छ भनी प्राविधिक अनुमान तयार गरेको नपाइएकोले सोको रु २२५०००/- को प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
- ४.७ नमुना फलफुल वगैचा स्थापना २ वटाको लागि रु.५०,०००/- र नर्मसको ३.१.९ मा घर वगैचाको लागि ओखर विरुवा वितरण २ हेक्टरका लागि रु.२५,०००/- बजेट व्यवस्था भएको छ । सिकेन्चर ४ थान, पुनिंस २ थान, ९ ली. स्प्रेयर २ थान समेत रु.२९,६७८/- र पाइप २०० मी. रु.१७३९१/- मा र २४० ओखर वोट ढुवानी रु.१३२८४/- समेत रु.६०,३५३/- को विल संलग्न रहेकोमा नपुग रु.१४,६४७/- रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
- ४.८ निर्देशिका तथा नर्मस अनुसार नमुना फलफुल वगैचा स्थापनाको लागि किसानलाइ कार्यालयवाट रु.१७६८९/- अनुदान दिने र बाकी रु.२९,३७९/- कृषकले व्यहोर्नु पर्नेमा कृषकवाट व्यहोरेको नदेखाई शत प्रतिशत कार्यालयले खर्च लेखेकोमा वढि खर्च लेखेको रु.२९,३७९/-असुल हुनु पर्दछ ।
- ४.९ घर वगैचाको लागि ओखर विरुवा वितरण नर्मस अनुसार आर्थिक अनुदान प्रति समूह रु.१०,०००/- कृषक समूह गठन रु.३००/-, स्थलगत तालिम १ पटक रु.१,५००/- ले ३ पटकको रु.४५००/- सामाग्री अनुदान रु.५२००/- उल्लेख छ । कार्यालयले कृषक समूह गठन गरेको, तालिम सञ्चालन गरेको प्रमाण नहुनाको साथै नर्मसको व्यवस्था अनुसार कसरी खर्च लेखेको हो स्पष्ट पारेको छैन । २४० थान ओखर विरुवा ढुवानी गरेको रु.१३,२८४/- को भरपाई मात्र संलग्न गरी खर्च लेखेको छ । यसरी गरेको खर्च निर्देशिका तथा नर्मस अनुसार भएको छ भन्न नसकिएकोले नियमानुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।
- ४.१० दलित तथा विपन्न वर्गका लागि मागमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम ३ पटकको लागि रु.१,५०,०००/- बजेट व्यवस्था भए अनुसार तेस्रो चौमासिकमा रु.५०,०००/- खर्च लेखेको छ ।

निर्देशिका तथा नर्मसको आर्थिक पक्षको दफा नं.१२.२.२ मा परल मूल्यको ७५ प्रतिशत अनुदान अनुदान दिने उल्लेख छ । कार्यालयले १० थान सिडविन प्रति थान ५,००० ले रु.५०,०००।- मा खरिद गरी खर्च लेखेकोमा उक्त निर्देशिका अनुसार प्रति थान रु.३,७५०।- ले रु.३७,५००।- मात्र खर्च लेख्न पाउने देखिएकोले रु.१५००।- वढी खर्च लेखेको असुल गर्नु पर्दछ ।

४.११ औजार उपकरण वितरण गर्न विनियोजन बजेट तेल्लो चौमासिकमा पुरै रकम खर्च लेखेको छ । निर्देशिका तथा नर्मस अनुसार रु.१,०३,७५०।- मात्र अनुदान दिई खर्च लेख्नु पर्नेमा शत प्रतिशत रु.२,८२,५००।- खर्च लेखी रु.१,७८,७५०।- वढी खर्च लेखेको रकम असुल गर्नु पर्दछ । .

५ **आम्दानी रसिद** : जिल्ला कृषि वन वातावरणीय समिति, हुम्लाको बैक खातामा रु.७५,०००।- जम्मा भएको बैक भौचर अनुसार वजेट रकम नम्बर.२२५२२ मा रु.४०,२००।- र वजेट रकम नम्बर.२२५१२ मा रु.३४,८००।- खर्च लेखेको पाइयो । वार्षिक कार्यक्रम नं. २.३.१२ मा कृषि उपजको प्राङ्गारिक प्रमाणिकरण सम्बन्धी कृयाकलाप सञ्चालन गर्न रु.७५,०००।- वजेट व्यवस्था भएको छ । उक्त समितिमा रकम रु.७५०००।- आम्दानी भएको नगदी रसिद लेखापरीक्षणमा पेश हुन आएन ।

६ **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा यस नियमावली वमोजिम खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरि एक कर्मचारीले विल, भरपाई बेगर रु.३,५७,०००।- पेशकी फछ्यौट गरेको छ । विउ, विजन समेत खरिदमा रु ९४२००।- खर्च गरेकोमा उक्त विउ विजन कृषकलाई वितरण गरेको भरपाई पेश भएन ।

७ **असूली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएका निम्न व्यहोराहरु लेखापरीक्षण अवधिसम्म असुल फछ्यौट भएको देखिएन ।

७.१ सामान खरिद वापत रकम भुक्तानी गरेकोमा लाग्ने १.५ प्रतिशत कर कट्टी नगरेको रु.३०००।-, बैठक भत्तामा कर कट्टी गरी राजस्व दाखिला गरेको भौचर संलग्न नभएको रु.६०००।- र एक अधिकृतको वार्षिक खुद पारिश्रमिकमा लाग्ने कर कट्टी नभएको रु.११,९८०।- समेत रु.२०९,८०।- असुल गर्नुपर्दछ ।

८ **भुक्तानीमा कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार तोकिएको भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले भुक्तानीमा कर कट्टी नगरेको रु १८००।- र बैठक भत्ताको अग्रिम कर नपुग रु ९००।- समेत रु २७००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

९ **कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ अनुसार कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर वीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले डकुमेन्टी निर्माण र डि.भि.डि. तयार गरेको भनी एक आपुर्तक ले रकम बुझेको भरपाईको आधारमा रु.१,५०,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । निर्मित सामग्री जिन्सी दाखिला नगर्नुका अतिरिक्त मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको कम्पनीबाट कर विजक समेत लिएको पाइएन । नियमानुसार जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाण र कर विजक लिनु पर्दछ ।

१० **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्ने उल्लेख छ । दुई संस्थाको पेशकी फछ्यौट गरी रु ११४००००।- खर्च लेखेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएन । नियमानुसार कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

- ११ **बिल भरपाई :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा यस नियमावली अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विलभरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारका विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गरि खर्च लेखेको रु ३५४१६३१- को विल भरपाई पेश भएन । त्यस्तै, एक फर्निचर उद्योग, सिमकोटवाट दराज, टेबुल आदि मर्मत सम्भार गरेको भनि रु.११,८०० खर्च लेखेकोमा रु.१०,८००१- को मात्र विल भएकोले बढि भुक्तानी दिएको रु.१०००१- असुल गर्नुपर्दछ ।
- १२ **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को नियम ५(१) मा सार्वजनिक निकायले कुनैपनि खरिद कार्यको लागी तोकिए बमोजिमको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार १२ मे.टन रासायनिक मल ढुवानी गर्न अन्य अनुदानमा रु.१८,००,०००१- बजेट विनियोजन भएको छ । जसअन्तर्गत लागत अनुमान तयार नगरी बोलपत्र मार्फत आपूर्तिकर्ता छनोट गरी ढुवानी बापतको रु १८२६०८०१- खर्च लेखेकोमा लागत अनुमान बेगरको खरिद कार्य नियमसम्मत देखिएन । सामाग्री आपूर्तिको भुक्तानी गरिएको भरपाई सँलग्न भएतापनि आपूर्तिकर्ताले कृषकहरुलाई सामाग्री बितरण गर्दाको विल बिजक जारी गरेको देखिएन । साथै रु.१८,००,०००१- बजेट विनियोजन भएको अवस्थामा विनियोजन भएको भन्दा बढि रु २६०८०१- खर्च गरेको नियमित हुनुपर्दछ ।
- १३ **कार्यक्रम बेगर खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३५ मा खर्च रकम स्वीकृत बजेट भित्र पर्दछ र खर्च गर्न बाँकि छ भने अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्न निकास दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत खरिद सम्बन्धी विज्ञापन एवं प्रचारप्रसारमा बजेट नभएको खण्डमा पनि रु.१,२३,९२०१- खर्च गरेकोले उक्त खर्च नियमसम्मत देखिएन ।
- १४ **भुक्तानीमा कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा तोकिएको भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टि गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयवाट विभिन्न मितिमा विभिन्न आपूर्तिकर्ताहरूसँग खरिद गर्दा अग्रिम कर रु ३०,०३५१- कट्टि गरेको नदेखिएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।
- १५ **अनियमित खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसार रकम स्वीकृत बजेटभित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने मात्र खर्च गर्ने तथा खर्चको निकास दिने अधिकार प्राप्त अधिकारीले निकास दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले सहकारी खेत, साना सिँचाई तथा मल बिउ ढुवानी अन्तर्गत चालुतर्फको बिउबिजन बितरण शिर्षकको खर्च रु. १५०,०००१- पुजिगत शिर्षकबाट लेखेकोले नियमसम्मत देखिएन ।
- १६ **खरिद नियमावलीको परिपालना :** साना सिँचाई विशेष कार्यक्रम शिर्षकमा मर्मत सम्भारको लागी प्रति उपभोक्ता समिती रु १,५०,०००१- का दरले रु १८,००,०००१- को बजेट विनियोजन भएको छ । कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रमको लागी २०७२/१०/०९ मा स्थानीय विकास अधिकारी, प्रमुख जिल्ला अधिकारी समेतको बैठकले १२ कृषक समुहको छनोट गरेको छ । नियमावली अनुसार उपभोक्ता समुहको खातामा रकम किस्तामा उपलब्ध गराउनुपर्नेमा सो बमोजिम उपलब्ध नगराई रु.७,१०,०७३१- मर्मत सामाग्रीहरु (पाइप) एक प्रा.ली. बाट खरिद गरि छनोट भएका कृषक समुहलाई बितरण गरेका भरपाई सँलग्न गरेको छ । सामान ढुवानी बापत एक सप्लायर्सलाई लागत अनुमान तयार नगरी प्रतिकेजी रु.१३० का दरले रु ७,४१,४३५१- उपलब्ध गराएको छ । यसरी योजना कार्यान्वयनको स्थिति अनुगमन पश्चात रकम किस्तामा उपलब्ध गराई खर्च लेख्नुपर्नेमा सोभै कार्यालयवाटै खरिद प्रकृया अपनाई खर्च लेखेको सम्बन्धमा छलफल गर्दा उपभोक्ता समितिको सहजताको लागी सो प्रकृया अबलम्बन गरेको प्रतिकृया प्राप्तभयो । खरिद नियमावलीको परिपालना, कार्यक्रमको अनुगमन मुल्याङ्कन, तथा किस्तागत रुपमा रकम उपलब्ध

गराई कार्यसञ्चालन गर्नुपर्नेमा एकमुष्ठ रुपमा सामाग्री उपलब्ध गराई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएकोले कार्यक्रमको सुनिश्चितता, लक्ष्यअनुसारको प्रगति, जनताको आयआर्जन सुधारको स्थिति आँकलन गर्ने आधार भएन ।

- १७ **सहकारी साना सिँचाई** : सहकारी खेति साना सिँचाई कार्यक्रम निर्देशिकामा आयोजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भई सकेपछि अन्तिम किस्ता उपलब्ध गराईने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले एक सहकारी संस्थालाई निर्देशिकामा व्यवस्था भएबमोजिम किस्तामा रकम उपलब्ध नगराई दुई किस्तामा १,४२,५००।- (कन्टीजेन्सी वाहेक) का दरले एकमुष्ठ रकम उपलब्ध गराएको देखिदा निर्देशिकाको पालना भएको देखिएन ।
- १८ **आलु, तरकारी तथा मसला बिकास** : तरकारी/मसला खेति कार्यक्रमको लागि रु ८,००,०००।- बजेट विनियोजन भएको छ । छनौट भएका कृषकहरूसँग सम्झौता गर्दा प्रथम चरणमा आयोजना संचालनको लागि रु.२०,०००।- तथा कार्यप्रगति, आयोजनाको स्थिति, मुल्याङ्कन, र प्राविधिक प्रतिवेदन आँकलन पश्चात मात्र दोश्रो किस्ता उपलब्ध गराउने व्यहोरा उल्लेख छ । तर पहिलो किस्ता रु.२०,०००।- उपलब्ध गराएपश्चात दोश्रो किस्ता बापतको रकम उपलब्ध गराउदा अनुगन प्रतिवेदन तथा मुल्याङ्कन बेगर नै रकम भुक्तानी भएको पाईयो । सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिमको, अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रमको बास्तवीक सदुपयोगको सुनिश्चिततातर्फ ध्यान दिनु जरुरी छ ।
- १९ **बिरुवा बितरण** : मिति २०७२।१०।०९ को निर्णय अनुसार कर्णाली अञ्चल कृषि बिकास कार्यक्रमबाट श्रीनगर श्रोत केन्द्रका लागी २४० बटा ओखर बिरुवा बितरण गर्ने निर्णय भएकोमा ६०० बटा बिरुवा बितरण गरेको देखियो । यसरी निर्णय बेगर प्रतिबिरुवा रु २५ का दरले ३६० बिरुवा बितरण गरी रु रु ९०००।- खर्च गरेको नियम सम्मत देखिएन ।
- २० **बढि खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३५ मा खर्च रकम स्वीकृत बजेट भित्र परेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्न निकासी दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयलये मर्मत सम्भार शीर्षकमा रु ३०,०००।- बजेट विनियोजन भएकोमा लागत अनुमान समेत तयार नगरी रु.९०,०००।- खर्च लेखेको ले बढि खर्च नियमसम्मत देखिएन ।
- २१ **राहत वितरण** : बाढीवाट क्षति पुगेका कृषकहरुलाई क्षति मुल्यांकन गर्ने प्रहरी मुचुल्का अनुसार हुन आउने क्षतिको रकमको आधारमा राहत वितरण गर्नु पर्दछ । हुम्ला जिल्लाको सांया र सर्किदेउ गा.वि.स.मा २०७२।२।५ र २०७२।४।१५ मा आएको वाढीले भएको क्षति बापत जिल्ला दैवि प्रकोप उद्धार समितिको २०७३।३।२ को निर्णय र प्रहरी चौकि सर्केगाडको २०७३।२।५ को क्षति मुल्यांकन प्रतिवेदन अनुसार पीडीतलाई निर्णयानुसार पाउने भन्दा वढी रकम भुक्तानी दिएको देखिँदा वढी दिएको रकम रु.५२५६।- असुल गर्नुपर्दछ।
- २२ **थोपा सिँचाई मेशिन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसार कार्यक्रममा विनियोजित बजेटको सिमाभित्र रहेर खर्च गर्नुपर्दछ । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार थोपा सिँचाई नमुना प्रदर्शन कार्यक्रममा २ गोटा मेशिन खरिद गरी ढुवानी समेतका लागि कुल मुल्यको ७५ प्रतिशतले अनुदान दिने गरी जम्मा रु.८००,०००।- बजेट विनियोजन भए अनुसार एक प्राविधिक कर्मचारीको नामको पेशकी रु.९,३०,०००।- फछ्यौट भएकोले विनियोजन भन्दा बढि खर्च रु १,३०,०००।- नियमित गर्नुपर्दछ ।
- २२.१ **सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार एकपटकमा रु.३००,०००।- भन्दा वढी रु. १०००,०००।- सम्मको खरिद सिलबन्दी दरभाउ पत्रको माध्यमबाट गर्नु पर्नेमा मु.अ.करमा दर्ता**

समेत नभएको विक्रेतावाट २ थान थोपा सिंचाई मेशिन प्रति थान रु.३६७०००।- ले रु.७३४०००।- मा सिधै खरिद गरेकोमा कार्यालयवाट दिइने अनुदान ७५ प्रतिशत ले हुने खर्च रु.५५०५००।- र काठमाण्डौ देखि सिमिकोट र सिमिकोट देखि सम्बन्धित गाँउ बिकास समिति सम्मको हुवानी रु.३८३,९६०।- खर्च लेखेकोमा खरिद नियमावलीको व्यवस्था पालना नभएवाट उक्त खरिद खर्च रु. ५५०५००।- नियमसम्मत देखिएन ।

२२.२ मेशिन खरिद अनुदान खर्च वापतको रु.५५०५००।- मा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार १.५ प्रतिशतले अग्रिमकर कट्टी गर्नु पर्नेमा नगरेवाट उक्त कर वापतको रकम रु. ८२५८।- असुल गर्नु पर्दछ ।

२३ बजेट फरक : पूँजीगत तर्फको स्वीकृत कार्यक्रममा स्याउ चाना बनाउने १० थान मेशिन ७५ प्रतिशत अनुदानमा खरिद गर्न रु.३०,०००।- वजेट व्यवस्था भएको थियो । कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम र विनियोजित वजेट अनुसार उक्त खर्च पूँजीगत वजेट शीर्षकवाट गर्नु पर्नेमा यस चालु वजेट शीर्षकवाट खर्च लेखेकोले उक्त खर्च नियम सम्मत देखिएन ।

२४ स्याउको विरुवा व्यवस्थापन अनुदान : आर्थिक वर्ष २०७०।०७१ देखि यो वर्ष सम्म वितरण भएका ४५,००० थान स्याउ विरुवा व्यवस्थापन अनुदान वापत रु.४५,००,०००।०० वजेट विनियोजन भएकोमा ४२,९५० वोटको मात्र अनुदान वितरण भरपाई देखियो । वितरित विरुवाको संख्या र लक्षित संख्या बीच तुलना गर्दा २०७२।७३ मा ९,००० वोटको अनुदान दिनु पर्नेमा ११,५०० वोटको अनुदान खर्च लेखि लक्ष्य भन्दा २५०० वोटको बढि अनुदान खर्च लेखेको छ । त्यसै गरी २०७०।७१ र २०७१।७२ को लागि ३६,००० वोटको अनुदान दिनु पर्नेमा ३०,६५० वोटको मात्र अनुदान दिएको छ । तसर्थ स्याउको विरुवा वापत प्रति बोट रु.१०० ले अनुदान खर्च लेखेको रकम यकिन गर्न सकिने आधार भएन ।

२५ कार्टुन खरिद एवं हुवानी अनुदान : स्वीकृत कार्यक्रममा स्याउ प्याकेजिङका लागि १००० गोटा कार्टुन खरिद एवम् हुवानी समेतका लागि ७५ प्रतिशत अनुदान दिन रु. २१३०००।- वजेट व्यवस्था भएको थियो । उक्त कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि निर्देशिका तथा नर्मसको दफा १२ मा व्यवस्था भए अनुसार कार्टुनको मूल्य र हुवानी लागतमा ७५ प्रतिशत अनुदान दिने उल्लेख छ । कार्यालयले २५०० थान कार्टुन खरिद गरी हुवानी समेत एक कर्मचारीको नाममा पेशकी फछ्यौट गरेकोमा देखिएका व्यहोरा निम्नअनुसार छन्-

२५.१ स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार १००० थान कार्टुन खरिद र हुवानी समेतका लागि रु.२१३०००।- वजेट व्यवस्था भएकोमा २५०० थान कार्टुन खरिद देखाई रु.३,४५,०००।- खर्च गरेको छ । कार्यक्रममा विनियोजित वजेट भन्दा वढी खर्च लेखेको रकम रु. १३,२०००।- नियम सम्मत देखिएन ।

२५.२ एक सप्लायर्सको २०७३।२।२३ को विल अनुसार कार्टुन खरिद मूल्य रु. २८२५००।- र नेपालगंज देखि सिमिकोटसम्मको हुवानी रु. १२५०४०।- गरी जम्मा रु. ४०७५४०।- को ७५ प्रतिशतले हुने रु.३०५६५५।- मात्र अनुदान खर्च लेख्न मिल्नेमा रु.३४५०००।- खर्च लेखेकोले वढी खर्च लेखेको रु. ३९३४५।- असुल गर्नु पर्दछ ।

२६ सोलार ड्रायर खरिद तथा जडान : स्वीकृत कार्यक्रममा सोलार ड्रायर २ थान खरिद गरी जडान समेतका लागि रु.१०००००।- वजेट व्यवस्था भएको थियो । काठमाडौ स्थित एक विक्रेताको २०७२।०७।०२ को विल अनुसार २ थान सोलार ड्रायरको मूल्य रु.१०९,६९०।-, नेपालगञ्ज देखि सिमिकोट हुवानी रु.२६८००।- र सिमिकोट देखि सम्बन्धित गाँउ बिकास समिति सम्मको हुवानी रु.२२९९०।- समेत जम्मा रु.१५८५२०।- मध्ये रु.१,३०,०००।- खर्च लेखेको देखियो । सोलार

ड्रायर खरिदका लागि रु.१०००००।- र स्याउ चाना बनाउने मेशिन खरिद तथा ढुवानीका लागि रु.३००००।- गरी जम्मा रु.१३००००।- बजेट व्यवस्था भएकोमा सोलार ड्रायरमा उक्त सबै रकम खर्च गरेको देखिदा कार्यक्रम विनियोजित बजेट भन्दा बढी खर्च लेखेको रु. ३०,०००।- नियमसंमत् देखिएन ।

२७ **कार्यक्रम बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार स्वीकृत बजेटको सिमाभित्र रहेर मात्र खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कृषि तथा खाद्य सुरक्षा आयोजना अर्न्तगत कार्यक्रम कार्यान्वयन, संचालन तथा अनुगमनका लागि जम्मा रु.८१८०००।- स्वीकृत गरेकोमा रु.९८०४९०।- खर्च गरेको छ । यसरी स्वीकृत कार्यक्रम बेगर अन्य काममा रकम खर्च गर्दा रकम नपुग्ने एवं कार्यक्रम प्रभावित भएकोले स्वीकृत कार्यक्रम भन्दा बढी खर्च भएको रकम रु. १६२४९०।- नियमसंमत् देखिएन ।

२८ **कार्यक्रम खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार बजेट भित्रको रकम खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ । कृषि तथा खाद्य सुरक्षा आयोजना अर्न्तगत यो वर्ष कार्यालयले संचालन गरेको नमुना बगैचा स्थापना, घरबारी बगैचा स्थापना र कृषक पाठशाला संचालन आदि कार्यक्रमहरुमा रु २४९१०००।- खर्च लेखेकोमा कुन कार्यक्रमका लागी के कति खर्च भएको हो यकिन गर्न नसकिएको, खर्चलाई पुस्ट्याई गर्ने यथेष्ट प्रमाण नराखेको, कार्यक्रम गत रुपमा खर्च देखिने गरी विवरण तथा प्रतिवेदन तयार नगरेको, अनुगमन, मुल्यांकन तथा भौतिक परीक्षण बेगर भुक्तानी गरेको देखिएकोले कार्यक्रमगत खर्च एकिन गर्न सकिएन । नियमावलीको व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ ।

२९ **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार निर्माण व्यवसायीले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मुल्य अभिवृद्धि कर विवरण समायोजन गरेको प्रमाण अनुसार कट्टा गरिएको रिटेन्सन मनी भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष नियमानुसार आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मू.अ.कर समायोजन गरेको विवरण पेश गरेको प्रमाण बेगर एक फर्मलाई रु.१,१७,७५४।- धरौटी फिर्ता दिएकोले उक्त प्रमाण पेश हुन पर्दछ ।

३० **रसिद नियन्त्रण खाता** : कार्यालयले नगद राजस्व उठाउन प्रयोग गरिने नगदी रसिद म.ले.प.फारम ११ को आम्दानी, खर्च र बांकी देखिने गरी नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राख्नु पर्दछ । प्रयोगमा ल्याएको नगदी रसिद दैनिक रुपमा प्रविष्टि गरी सो अनुसारको राजस्व बैक दाखिला गर्नु पर्दछ । यस वर्ष कार्यालयले रु.५,६५,१६२।- राजस्व असुली एवम् दाखिला गरेकोमा रसिद नियन्त्रण खाता र दैनिक राजस्व आम्दानीको अभिलेख राखेको छैन । प्रयोग भएका रसिदबाट प्राप्त राजस्व एकिन गर्न रसिद नियन्त्रण खाता र दैनिक राजस्व आम्दानी खाता राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

जिल्ला प्रहरी कार्यालय

१. **असुली** : प्रहरी कर्मचारीलाई तलब भत्ता लगायतमा बढी भुक्तानी भएको रु.३१ लाख २७ हजार असुल भएको छ । बढी भुक्तानी गर्ने उपर प्रचलित कानून अनुसार कारवाही हुनु पर्दछ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सरकारी कार्यालयले विद्यमान ऐन, नियमहरुको कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मजबुत बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयले वार्षिक खरीद योजना तयार गरेको नदेखिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुधार गरिनु पर्दछ ।

३. **आषाढ महिनाको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसार कार्यालयले प्राप्त विनियोजित रकम स्वीकृत कार्यक्रमको परिधिभित्र रही रीत पु-याई चौमासिक रुपमा खर्च गर्दै

जानुपर्दछ । पूंजीगततर्फ कार्यालयलाई रु.१२,७५,०००।- वजेट प्राप्त भई सो मध्ये २०७३ असार महिनामा मात्र रु.१२,००,०००।- खर्च लेखेको छ । नियमानुसार समयमै पूंजीगत खर्च लेख्नु पर्दछ।

४. **अमानतवाट भवन निर्माण कार्य** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने, नियम ९८ को उपनियम (१) वमोजिम अमानतवाट काम गर्न एक तह माथिको पदाधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने, नियम १२५ को उपनियम (२) मा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्ने व्यहोरा उल्लेख छ । यस वर्ष कार्यालयले अमानतवाट भवन र सैफ्टी टंकी निर्माण मा रु ७००००।- खर्च गरेकोमा लागत अनुमान, प्रमुख सामाग्री र जनशक्तिको परिमाणको प्राविधिक विवरण र ठेक्का बिल कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएन । नियमानुसार लागत अनुमान तयार गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बनाउनु पर्दछ ।

५. **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरि सो उपर र कारवाही समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा ४ वटा खप्ने जिन्सी खाता रहेको व्यहोरा प्राप्त भएको मध्ये फर्निचर र भांडाकुडा तथा कम्प्युटर सम्बन्धि जिन्सी खाताको मात्र जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन पेश भएको छ । उल्लेखित प्रतिवेदनमा वेसावुत भनि उल्लेख भएका मालसामानहरु मिन्हा, लिलाम वा मर्मत के गर्नु पर्ने भनि उल्लेख भएको छैन । तसर्थ वेसावुत भएका सामानहरुको नियमानुसार कारवाही गरी प्रयोगमा ल्याउन पर्ने देखिन्छ । साथै कार्यालयको जिन्सी कितावमा मूल्य नखुलेका मालसामानहरु ल्यापटप थान -१, टाइपराइटर थान-७, जेनेरेटर थान -२, काठको वेञ्च थान -३६, काठको दराज थान - २० आदिको मूल्य खुलाई राखेको नपाइएकोले नियमानुसार समितिको बैठक वसाली मूल्य खुलाउनु पर्दछ ।

६. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा यस नियमावली वमोजिम खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु. २,२३,५४३।- खर्च लेखेकोमा गोश्वारा भौचर साथ विल भरपाई राखेको नपाइएकोले विल भरपाई पेश हुनु पर्दछ।

७. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार को नियम १२४(२) अनुसार निर्माण व्यवसायीले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मू.अ.कर समायोजन गरेको विवरण पेश गरेको प्रमाण पेश गरेपछि कटा गरिएको रिटेन्सन मनी भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ ।

कार्यालयले २०७२।१।१३ को प्रहरी सञ्चार पत्रको आधारमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको निवेदन, आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मू.अ.कर समायोजन गरेको विवरण पेश गरेको प्रमाण, धरौटी राखिएको काम सम्बन्धी कारवाही अन्तिम रूपमा समाप्त भएको प्रमाण वेगर एक जे.भी.को रु.८,०४,१५९। -, अर्को निर्माण सेवाको रु.२,६७,५९१।- र एक जे.भी. रु.२,८८,४७०। - मौज्दात देखाई सोहि अनुसार रु १३६०२१।- ड्राफ्ट मार्फत धरौटी रकम फिर्ता गरेको देखियो । तर गो.भौ.नं. अनुसार दुई निर्माण व्यवसायीलाई मात्र सबै धरौटी रकम फिर्ता दिएको छ । कानूनले तोकेको अभिलेख र प्रमाण नराखी धरौटी फिर्ता गर्दा सही निर्माण व्यवसायीलाई फिर्ता भएको छ भन्न सकिने आधार नभएकोले प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

जिल्ला वन कार्यालय

१. **सामुदायिक वन कार्ययोजना** : वन ऐन, २०४९ नियमावली, २०५१ र वन व्यवस्थापन कार्य योजना अनुसार सामुदायिक वनको कार्य योजना नविकरण गर्दै जानु पर्दछ । यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र अर्न्तगत जम्मा ८१ सामुदायिक वनको कार्य योजना मध्ये ४८ सामुदायिक वनको कार्य योजना नविकरण भएको देखिएन । ऐन, नियममा व्यवस्था भए अनुसार सामुदायिक वनको कार्ययोजनालाई समय मै नविकरण गर्नु पर्दछ ।

२. **दरबन्दी र पदपूर्ति** : कार्यालयको प्राप्त दरबन्दी एवम् पदपूर्ति विवरण अनुसार विभिन्न पदका गरी ३७ जनाको दरबन्दी देखिन्छ। स्वीकृत भएको मध्ये सहायक वन अधिकृत ५ जना, फरेस्टर १ जना र वन रक्षक ५ जनाको समेत ११ जना पदपूर्ति नभई रिक्त रहेको देखियो। तसर्थ स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदहरू पूर्ति गर्न सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु जरुरी छ।
३. **जिन्सी निरिक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावलि, २०६४ अनुसार कार्यालयले वर्षको कम्तिमा १ पटक जिन्सीको निरिक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन चुस्त र दुरुस्त राख्नु पर्दछ। लेखापरीक्षणमा प्रेषित जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापनमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ।
४. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसार पेशकी लिने सरकारी कर्मचारी वा अन्य जुनसुकै व्यक्तिले तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेमा रु. ५,५५,२७५।- पेशकी फछ्यौट गरेको छैन।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **अनुगमन तथा मुल्याङ्कन** : जिल्ला विकास समितिले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार संचालित विभिन्न योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरि सुझाउ सहितको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्दछ। कार्यालयले कर्णाली विकास रोजगार कार्यक्रम, निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम ग्रामीण जलश्रोत व्यवस्था परियोजना सञ्चालीत विभिन्न योजनाहरूको अनुगमन गरि सो को प्रतिवेदन समेत भए गरेको देखिएन। यसले गर्दा आयोजना संचालनको स्थिति एव प्रभावकारीताको सम्बन्धमा यकिन हुन सक्ने अबस्था देखिएन।
२. **अनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ अनुसार उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित आयोजनाहरूमा सम्झौताअनुसारको योगदान भन्दा कम काम भएमा कार्यालयले दिने अनुदान रकममा समेत आनुपातिक हिसाबबाट कट्टा गरि भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित २२ योजनाहरूका उपभोक्ता समितिले सम्झौता अनुसारको गर्नुपर्ने भन्दा कम काम भएको अबस्थामा समेत अनुदानमा अनुपातिक कट्टी नगरी पुरै रकम भुक्तानी गरेकोले रु. ३५९,४९५।- बढि भुक्तानी रकम असुल गर्नुपर्दछ।
३. **सामाजिक परिचालन कार्यक्रम** : सामाजिक परिचालन कार्यविधि, २०७१ लागु गरीएका ७ गाँउ विकास समितिका सेवा प्रदायक संस्थाले सम्झौता र कार्यविधिले तोकेको शर्तहरूको पालना गरी कार्यप्रगति तथा खर्च विवरण प्रतिवेदनको आधारमा चौमासिक रुपमा भुक्तानी दिनु पर्ने प्रावधान रहेको छ। सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम जिल्ला विकास समितिले सामाजिक परिचालन कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गरी सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया, परामर्श गर्ने, सुझाव तथा पृष्ठपोषण दिने कार्य समेत गरेको पाइएन। यसरी सामाजिक परिचालनको माध्यमबाट स्थानियस्तरमा गरिवि न्यूनिकरण, विपन्न र सिमान्तकृत समुदायका नागरिकको आर्थिक र सामाजिक रुपान्तरण गर्ने अवधारणा अनुरूप ४ सेवाप्रदायक संस्थालाई कार्यालयले दिएको भुक्तानी रु. १३५,६००।- लक्षित वर्ग समक्ष पुगे नपुगेको स्थिती एकिन गर्न सकिएन। तसर्थ यसतर्फ सुधारमा ध्यान दिनुपर्दछ।
४. **दोहोरो भ्रमण खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ मा कुनै पनि रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गरि भुक्तानीको लागी सिफारिश गर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले गरिव परीचयपत्र वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत तथ्यांक संकलन गरे बापत

गाँउ विकास समितिका सचिवहरुलाई दाहोरो भ्रमण खर्च भुक्तानी गरेको देखिएकोले रु १२०००१- असुल गर्नुपर्दछ ।

५. **भेरीएसन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ र सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ५४ को अधिनमा रहि भेरीएसन आदेश जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७२।०९।२७ मा सिमकोट संग्राहालय भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नको लागि रु.२३७००९३।- मा एक सप्लायर्स संग सम्झौता गरी भवनको जग खन्ने क्रममा पानी निस्केको हुदाँ सम्झौता अनुसार प्राविधिक हिसाबले नमिल्ने देखिएको र निर्माण क्षेत्रको पश्चिमतर्फ नाली निर्माण गर्ने तथा जगमा ढुङ्गा सोलिड तथा पि.सि.सि.गरी सकेपछि मात्र अन्य काम गर्न मिल्ने प्राविधिकको राय अनुसार रु.५,४०,६२९।९९ छुट्टै लागत अनुमान बनाई साविककै निर्माण व्यवसायी मार्फत कार्य गराएको देखियो । यसरी एउटै योजनाको एउटै प्रकृतिको कार्य गर्दा एउटै लागत अनुमान तयार नगरी फरकफरक लागत अनुमान तयार गरी भेरीएसन आदेश जारी नगरी कार्य सम्पन्न गर्दा अनावश्यक रूपले लागत बृद्धि हुन गएको छ । उक्त योजनाको सम्झौतामा उल्लेख भएको लागत अनुमान परीमाण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा विभिन्न १३ आइटममा फरक परेको देखिएकोले नियमको परिपालना तथा योजना सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न गर्न कार्यालयले विशेष ध्यान पुर्याउनु पर्ने देखिन्छ ।
६. **कार्यक्रमको संचालन** : कर्णाली रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७१ परिच्छेद ३ को दफा नं. १२ तथा १३ मा आयोजना को संचालन गर्दा समुदायमा आधारित पुर्वाधार विकास आयोजना लगायतका आयोजनाहरु हुने व्यवस्था रहेको छ । यो वर्ष स्वीकृत कार्यक्रम र आयोजाहरु संचालनका स्थिति विश्लेषण गर्दा खानेपानी योजना २, सिचाई योजना २, फलफुल योजना १, अन्य आयोजना २ समेत ७ योजनाहरु संचालन नभएको देखिएकोले स्वीकृत योजना अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
७. **अभिलेख** : कर्णाली रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७१ बमोजिमको रोजगार उपलब्ध गराउनुपर्ने घरधुरीको नामावली गाँउ विकास समिति /नगरपालीकामा सार्वजनिक गरि जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस बमोजिमको विवरण जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा भएको पाईएन । लाभान्वीत घरधुरीको आँकलन हुने गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- ७.१. कार्यालयबाट प्राप्त जानकारी अनुसार रोजगारीका लागी छनौट भएका कामदारहरुलाई ढाँचा अनुसारको रोजगारी पत्र योजना लागु भएका २७ गाँउ विकास समितिमा वितरण गर्नु पर्नेमा ६ बटा गाँउ विकास समितिको सुचना अद्यावधिक गरि वेबसाईटमा राखिएको छ भने बाँकी २१ गाँउ विकास समितिमा सो बमोजिमको कार्यक्रम लागु नभएवाट वास्तविक श्रमिकहरु समेटिएको छैन । तसर्थ निर्देशिकामा व्यवस्था भएवमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गरी निर्देशिकाको परिपालना गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ७.२. निर्देशिकाले कार्यक्रममा सहभागी हुने घरधुरीको अनुगमन गरी आर्थिक अवस्थामा आएको परिवर्तनको आधारमा लक्षित घरधुरीको सुची अद्यावधिक गर्नुपर्नेमा, सो अनुरूप कार्यान्वयन भएको पाइएन । यसबाट श्रमिक तथा रोजगार कार्यक्रमबाट लाभग्राहिका विभिन्न पक्षहरुको वास्तविक प्रस्तुतिकरण नहुने हुनाले सो बमोजिमको व्यवस्थापनमा ध्यान दिनु आवश्यक छ ।
- ७.३. निर्देशिकाको दफा १५ (२) अनुसार अनुसुचि ५ मा उल्लेखित आयोजना कार्यान्वयन समितिबाट तयार गरेको आयोजना कार्यान्वयन तालीका बमोजिम कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा

कार्यतालीका तयार गरेको पाईएन । जसबाट निर्धारित समय र उद्देश्यअनुसार कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएकोले अनुसूचीको व्यवस्था अनुसार कार्यान्वयन तालिका तयार गरी कार्यान्वयन समेत गर्नु पर्दछ ।

८. **ज्याला भुक्तानी** : कर्णाली रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिकाले कामदारलाई १५ दिनमा तोकिएको निर्वाह ज्याला रकम उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र प्रत्येक ४५ दिनभित्र आयोजनाको प्राविधिक मुल्याङ्कन गरी सोही आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्दछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । आयोजना अन्तर्गतको भुक्तानीमा सो अनुरूपको अभिलेख राखिएको आयोजनको प्राविधिक मुल्याङ्कन समेत भएको पाईएन । श्रमिकहरूलाई नियमावलीको व्यवस्था भएबमोजिम १५/१५ दिनको निर्वाह ज्याला उपलब्ध गराएको पनि पाईएन ।
९. **बजेट भन्दा बढि खर्च** : कर्णाली रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०७१ ले लक्षित घरधुरी संख्याको आधारमा ७० प्रतिशत, गरिबीको दर एवं मानव विकास सूचकाङ्कको आधारमा २० प्रतिशत तथा क्षेत्रफलको आधारमा १० प्रतिशतका दरले बजेट छुट्ट्याउनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । सो अन्तर्गत रहेर जिल्ला विकास समितिले एक गाँउ विकास समिति मा रहेको निर्माणको लागी रु.१६,९५,४५८।- बजेट विनियोजन गरेकोमा रु.३०,५८,५१९।- को लागत अनुमान तयार गरी सो अनुसारको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी भुक्तानी गरेको देखियो । कार्यालयले औजार खरिदमा बचत रहेको रकमबाट रु ४,२७,३५९।- र अन्य आयोजनाहरू शिर्षकको बचत रकम रु.९,६०,९३०।- गरि जम्मा रु.१३,८८,२८९।- बजेट भन्दा बढि खर्च गरेकोले उक्त खर्च नियम सम्मत देखिएन ।
१०. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्ने व्यहोरा उल्लेख छ । लागत अनुमान रु.५,४९,९४८ भएको थलहाल हिन्दुम सडक निर्माण कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन २०७३।२।१५ भित्र तयार गर्नु पर्नेमा लेखापरीक्षण अवधि (०७३।८।१७) सम्म पनि तयार नभएकोले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनु पर्दछ।
११. **पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२० र ऐनको दफा ५६ बमोजिम सम्भौताको अवधि भित्र काम पूरा गर्न नसकी नियमानुसार म्याद थप नभएमा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने व्यवस्था उल्लेख छ । एक निर्माण व्यवसायीले सम्भौता अनुसार मिति २०७३।०३।१५ मा काम सम्पन्न गर्नु पर्नेमा १० दिन ढिलो गरेकोले सो अविधिको पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति कुल कबोल रु १८९३२४५।- को १० दिनको रु ९०६६।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१२. **आयोजना छनौट** : निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम नियमावली, २०७१ अनुसार पूर्वाधार तर्फ कम्तीमा रु.४० लाखको एउटा आयोजना गर्नुपर्ने, सोही आर्थिक वर्षमा सम्पन्न हुने गरि आयोजनाको लागी बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने, एक आर्थिक वर्षमा बढिमा १० वटा कार्यक्रम छनौट गर्न सकिने र रु.७ लाखभन्दा बढी लागत भएका आयोजनाहरू छनौट गर्न नसकिने व्यवस्था रहेको छ । व्यवस्थापन समितिले यो वर्ष संसोधन समेतको आधारमा १६ वटा आयोजनाहरूको तर्जुमा गरी कार्यक्रम संचालन गरेको रु.४० लाखको एक आयोजना छनौट नै नगरी थप ६ आयोजना सञ्चालन गरेको, देखिएकोले निर्देशिकाले गरेको व्यवस्था पालन गरेको पाइएन । निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०५८ को नियम ४(३) बमोजिम एक वर्षभित्र कार्यान्वयन गर्न सकिने र पचास हजार रुपैया भन्दा बढी लागत भएका कार्यक्रम छनौट गरि कार्यान्वयन तालिका समेत बनाई पहिलो चौमासिक भित्र पेश गरिसक्नु पर्ने, एक आर्थिक वर्षमा बढिमा सात वटासम्म कार्यक्रम छनौट गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार सभासदहरूबाट प्रथम चौमासिक भित्र आयोजना छनौट नगरि दोस्रो चौमासिकमा छनौट गरेको देखियो । तसर्थ नियमावलीले तोकिएको समयमा आयोजना छनौट गरी समयमै सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

१३. **कन्टिन्जेन्सी कट्टी** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०७१ को अनुसार कार्यक्रमको प्राविधिक व्यवस्थापन गर्न कार्यालयले हिमाली जिल्लाको हकमा बढिमा तीन प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च बापत छुट्याउन सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित रकम रु २,१०,००,०००।- को बढिमा ३ प्रतिशतले हुन आउने रु.६३००००।- मात्र कन्टिन्जेन्सी बापत कट्टि गर्नु पर्नेमा ६ प्रतिशतले रु.१२,६०,०००।- कट्टि गरेको देखियो । यसरी बढि कट्टि गरेको रकम रु ६३०,०००।-नियमसम्मत देखिएन ।
१४. **जनसहभागीता** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०५८ मा सञ्चालन हुने आयोजना श्रममा आधारित, कम्तीमा २० प्रतिशत जनसहभागीता हुने गरी छनौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । छनौट भएको आयोजनाहरूमा घटिमा ५.२ प्रतिशत देखि बढिमा १३.४ प्रतिशतसम्म मात्र जनसहभागीता हुने गरी संभौता र सञ्चालन गरेको देखियो । तसर्थ कम्तीमा २० प्रतिशत जनसहभागीता जुट्ने गरी योजनाको सम्भौता एवं सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।
१५. **खरिद कारोवार** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार सार्वजनिक निकायले रु ५०००।- 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 पर्नेछ, भन्ने व्यवस्था रहेको छ । ग्रामीण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गतको ओ.डि.एफ कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएको विक्रेताहरूबाट रु ३५६,०००।- को खरीद कार्य गरेको नियमसम्मत देखिएन ।
१६. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता** : सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी अभिलेख परीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरू निम्न अनुसार रहेका छन :
- १६.१. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ को दफा ६ मा सुविधा उपभोग गर्न इच्छुक र योग्य नागरिकहरूले अनिवार्य रूपमा परिचयपत्र लिनुपर्ने र साविकमा परिचय पत्र लिएका व्यक्तिहरूले चालु आर्थिक वर्षको मंसिर १५ गतेसम्म नविकरणको लागी निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । निर्धारित लेखापरीक्षण कार्यक्रम अनुसार २ गाँउ विकास समितिका कार्यालयले उपलब्ध गराएको अभिलेख र भत्ता /वृत्ति वितरण भरपाई परीक्षण गर्दा वितरण भरपाईमा नागरिकता प्रमाण पत्र नै र जन्म मिति उल्लेख नभएको, परिचयपत्र उल्लेख नगरिएको, दोहोरो अभिलेख भएको,दोहोरो भुतानी दिईएको, मुल लगतमा नाम नभएका व्यक्तीहरूको नाममा भरपाई पेश भएको जस्ता विभिन्न कैफियतहरू देखिएकोले खर्च लेखेको रु.२३८,०००।- सम्बन्धमा छानबिन गरि वास्तविक खर्च यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- १६.२. दुई गाँउ विकास समितिको भरपाई अभिलेखसंग भिडाउदा कैफियत देखिएकोले कार्यालयले बाँकी २४ गाँउ विकास समितिहरूको पेशकी फछ्यौट गरेको रकम छानबिन गरी वास्तविक खर्च यकिन गरी पेश गर्नु पर्दछ ।
- १६.३. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ को दफा ५ मा बालसंरक्षण अनुदान पाइरहेका बालबालिकाहरू मध्ये पाँच वर्ष पूरा भएका बालबालिकाहरूको लगत कट्टा गरी सूचीबाट हटाउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले परिवारीक लगतको अभिलेख अद्यावधिक गरी लगत कट्टा गरेको पाइएन । बालसंरक्षण अनुदान निकास भएका २ गाँउ विकास समितिहरूको अभिलेख परीक्षण गर्दा अनुदान वितरण भरपाई फेला नपरेको, लगत भन्दा धेरै निकास गरेको, वितरण भरपाईमा जन्मदर्ता नम्बर उल्लेख नगरेको अस्पष्ट र नबुझिने भरपाई बनाएको, एकै व्यक्तिलाई

धेरै रकम भुक्तानी दिएको, सिलसिलेवार भरपाई नवनाएको जस्ता कैफियतहरु देखिएकोले खर्च रु १२,७६,४००।-को विवरण छानविन गरि यकिन गर्नुपर्दछ ।

- १६.४. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०६९ अनुसार परिचयपत्रको व्यवस्था, स्थानीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समिति र जिल्ला स्तरीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समितिको व्यवस्था र भत्ता/वृत्ति भुक्तानीको व्यवस्था गरिएकोले सोको अभिलेख राख्न, प्रतिवेदन पेश गर्ने, पारदर्शिता कायम गर्ने र सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था छ। कार्यविधिको पालना गर्ने सम्बन्धमा कार्यालयले लक्षित वर्ग स्पष्ट खुलाई अभिलेख नराखेको, नविकरण गरी अद्यावधिक गराइ यथार्थ विवरण नराखेको, वेभसाइटमा सबै विवरण खुल्ने गरी अद्यावधिक नगरेको, लगत कट्टा गरेको अभिलेख राखी अनुगमन नगरेको, पेशकी दिदा वास्तविक संख्याको किटान हुनेगरी नदिएको, पेशकी फछ्यौट गराउन समयमा कदम नचालिएको जस्ता कैफियतहरु देखिन्छ। यसबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता /वृत्ति पद्धतिमा अनियमितता हुने लक्षित वर्ग समक्ष अनुदान नपुग्ने , वितरण प्रकृया पारदर्शि नहुने र समग्र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम विश्वसनिय नहुने भएकोले कार्यविधिको पालना गर्न तथा गराउन अनिवार्य देखिन्छ ।
१७. **पेशकी फछ्यौट** : विभिन्न २२ गाँउ विकास समितिहरुको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण भरपाई संलग्न गरी २०७२।०७३ को रु.१,८९,६४,४०० पेशकी फछ्यौट गरी खर्च लेखेको छ । भरपाई परीक्षण गर्दा जोडजम्मा नमिलेको, नागरिकता प्रमाण पत्र उल्लेख नगरेको, निकास भन्दा बढि भत्ता वितरण भरपाई पेश भएको, (जस्तै जैर, गोठि, बरगाँउ, ठेहे, दार्मा गाँउ विकास समिति) परिचयपत्र उल्लेख नभएको, वितरण भरपाई विश्वसनिय र प्रष्ट नबुझिने देखिएको साथै ३ गाँउ विकास समितिहरुको भरपाई भन्दा बढी पेशकी फछ्यौट गरी खर्च लेखेको रु १५७,५००।- असुल गर्नु पर्दछ ।
१८. **ग्याविन बक्स** : एक ट्रेडर्स वाट १० गेजको २५३५ किलो ग्राम ग्याविन तारको रु.२,४०,८२२।- र सो को एक कार्गोवाट हुवानी रु.२,८७,६९२। समेत रु.५,२८,४३४। - खर्च लेखेको पाइयो । कार्यक्रमको लागि रु.५ लाख बजेट विनियोजन भएकोमा रु.२८,४३४ वढी खर्च लेखेको देखिन्छ । उक्त ग्याविन तार ९९ मध्ये ७९ थान खर्च लेखि २० थान मौज्जात देखिन्छ । खर्च भएको ७९ थान मध्ये २७ थानको १ निर्माण व्यवसायीवाट रु.१,४७,०००।- र १ उ.स.वाट रु.७३५४८।- प्राप्त भएको देखिन्छ । एक मन्दिर र एक उपभोक्तालाई ५।५ थान निशुल्क उपलब्ध गराएकोमा अन्य निर्माण व्यवसायी र उपभोक्ता समिति वाट ४२ थानको प्रति थान रु.८,१७२।- ले रु.३,४३,२२४।- असुल हुन वाँकी रहेको देखिन्छ । भण्डारमा ३५ के.जी. ग्याविन तार र २० थान ग्याविन जालीको समेत उचित व्यवस्थापन गरी कार्यालयको आम्दानी वृद्धि गर्नु पर्ने देखिएको छ ।
१९. **रकम ट्रान्सफर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७८ मा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा काम हुन नपाई केवल बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले अन्य खातामा रकम जम्मा गर्न नहुने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले मर्मत संभार कोषमा रकम ट्रान्सफर गरी बजेट खर्च लेखेकोमा नियममा व्यवस्था भए वाहेकका नेपाल सरकारको बजेट उपशिर्षकबाट रकम ट्रान्सफर गरी रु.३२,०३,५९५।- खर्च लेख्न नमिल्ने देखिएकोले उक्त रकम नेपाल सरकारको खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।
२०. **कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम ट्रान्सफर** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५४ मा प्रत्येक जिल्ला परिषद्ले आफ्नो कोषमा जम्मा भएको आन्तरिक आयबाट कर्मचारी कल्याण कोष लगायत ८ विशेष कोषहरुमा रकम विनियोजन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष जिविस अनुदानबाट कर्मचारी कल्याण कोषमा रु.१५,००,०००।- जम्मा गरेकोले आन्तरिक

आयबाट जम्मा गर्नुपर्ने नियममा व्यवस्था भएकोले यो शीर्षकबाट जम्मा गर्न मिल्ने देखिएन । बजेट कम भएको र आन्तरिक आयको रकम प्रशासनिक कार्यमा खर्च भएको कारणले यो शीर्षकबाट जम्मा गरेको जनाएको छ । आयबाट जम्मा गर्नुपर्ने रकम केन्द्रीय शीर्षकको बजेटबाट खर्च लेखि विशेष कोषमा जम्मा गर्दा केन्द्रीय बजेट खर्च बढी हुने देखियो । नियममा व्यवस्था भए अनुसार आन्तरिक आयबाट कर्मचारी कल्याण कोष खातामा जम्मा हुनुपर्ने रकम केन्द्रीय बजेट शीर्षकबाट जम्मा भएकोले उक्त रकम नेपाल सरकारको केन्द्रीय खातामा फिर्ता दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ ।

२१. **बढी भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा कुनै रकम भुक्तानी दिदा रीत पुगे नपुगेको जांच गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले घरेलु तथा साना उद्योग समितिसंग ३ तालिम सञ्चालन गर्न रु.११,००,०००।- उपलब्ध गराउने गरी २०७२।१२।१८ मा सम्झौता गरेकोमा रु.११,२५,३००।- खर्च लेखि भुक्तानी दिएको छ । सम्झौता भन्दा बढि खर्च तथा भुक्तानी भएको रकम रु.२५३००।- असूल हुनु पर्दछ ।
२२. **लागत अनुमान** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले योजना छनौट गर्दा लागत, समय, स्रोत र त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल समेतको पूर्व अनुमान गरेर योजना छनौट गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६४ मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रममा ३० वण्डल जस्तापाता खरिद गर्न रु.५,००,०००।- बजेट व्यवस्था गरेको मध्ये २७०९.५६।- को जस्ता पाता खरिद गरि वितरण गरेको देखिन्छ । योजना तर्जुमा, लागत अनुमान र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन वेगर जस्ता पाता खरिद गरी वितरण गरेकोमा नियमसम्मत भएको देखिएन। साथै, लेखापरीक्षण समयसम्ममा पनि रु.१३३२९।- को सामग्री वितरण गरेको भरपाई पेश नभएकोले पेश हुनुपर्दछ ।
२३. **कर बीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४(१) मा प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ३ फर्मलाई वस्तु वा सेवा खरिद बापत भुक्तानी गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक लिएको देखिएन । मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक वेगर भुक्तानी गरेको रकम रु. २३,०१,४५७।- नियमसम्मत देखिएन ।
२४. **बढी खर्च** : हिल्सा मोटरएवल टूस त्रिजको निर्माण गर्न रु.५,५६,००,००० सम्झौता भई २०७१।७२ सम्म रु.३,०९,०१,२२४ खर्च भई रु.२,४६,९८,७७६ भुक्तानी बाँकी फ्रिज रकम भनि मिति २०७२।०८।२२ मा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयसँग माग भएको देखिन्छ । उक्त पुलको ठेक्का मूल्य अभिवृद्धि कर सहित रु.६,२३,८५,३२४।- मा २०७०।३।३ भित्र सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०६८।३।३२ एक निर्माण व्यवसायिसँग सम्झौता भएको देखिन्छ । यसरी कार्यालयले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखेको पत्रमा उल्लेखित सम्झौता अंक र निर्माण व्यवसायिसँग भएको सम्झौता अंकमा रु ६७,८५,३२४।- फरक देखिएको कारण स्पष्ट भएन । यस आर्थिक वर्ष सम्म कार्यालयले रु ७,४९,००,७०५।- भुक्तानी खर्च लेखेको देखिन्छ । सो अनुसार कार्यालयले हालसम्म सम्झौता भन्दा रु.१,२५,१५,३८१।- बढी खर्च लेखेको छ । उक्त निर्माणकार्यको अन्तिम रनिंग विल पेश नभएको र ठेक्का अभिलेख समेत राखेको नपाइएकोले यस सम्बन्धमा कार्यालयले खर्च यकिन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२५. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कर्मचारीहरूलाई लुगा भत्ता वापत रु.७,५०,०००।- भुक्तानी दिई खर्च लेखेकोमा

सामाजिक सुरक्षा कर रु.७,५००।- कट्टी गर्नु पर्नेमा रु.४,३५०।- मात्र कट्टी गरेकोले नपुग रकम रु.३,१५०।- असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

२६. **स्थायी लेखा नम्बर** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७१ मा स्थानीय निकायले रु.५ हजारभन्दा बढीको खरिद कार्य गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका फर्मबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.५ हजारभन्दा बढीको सामान फर्मबाट उल्लिखित प्रमाण बेगर खरिद गरेको देखिएका छ । विभिन्न फर्मको को रु. ५,३०,१००।- को विल संलग्न भएकोमा कार्यालयले रु.३,६६,४४१।- मात्र खर्च लेखेकोमा बाँकी रकम कुन व.उ.शि.नं.वाट खर्च लेखेको वा भुक्तानी बाकी राखेको हो स्पष्ट भएको छैन । एक सप्लायर्सले रु.६९,९७९।८५ को मू.अ.कर समावेश भएको कर विजक र प्यान विल जारी गरेकोमा दुइवटा फर्मले एकै प्यान न. प्रयोग गरी विल जारी गरेको देखिएको छ । नियमानुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको फर्मले प्यान विल जारी गर्न र दुई वेग्ला वेग्लै फर्मले एकै प्यान विल जारी गर्न मिल्दैन । बेरितको विलबाट भुक्तानी भएको मूल्य अभिवृद्धि कर असूल गर्नु पर्दछ ।

२७. **लागत अनुमान तथा दर विश्लेषण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा स्वीकृत लागत अनुमान वमोजिम काम शुरु गरी सकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कार्यको परिमाण थप घट गर्न आवश्यक देखिएमा १० प्रतिशतसम्म सचिवले, १५ प्रतिशतसम्म जिल्ला विकास समितिले र सो भन्दा बढि भरिएसन गर्नु पर्ने भएमा नयां लागत अनुमान तयार गरी छुट्टै खरिद प्रकृयाबाट काम गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । एक योजनाको पुरानो लागत अनुमानमा हार्ड स्वाइलको कार्य गर्न प्रति घ.मि. ०.८ अदक्ष जनशक्ति लाग्ने भनि दर विश्लेषण गरेकोमा पुनः १.२५ लाग्ने गरी दर विश्लेषण गरी नयां थप आइटम समेत राखेर पुनः लागत अनुमान तयार गरी भुक्तानी गरेको छ । लागत अनुमान १९ प्रतिशत देखि २६ प्रतिशत सम्म बढी सचिवबाट भेरिएसन आदेश जारी गर्न मिल्दैन । तसर्थ नियमप्रतिकूल भुक्तानी गरी रु ७६,१७,२७९।- खर्च लेखेको अनियमित देखियो ।

२८. **ठेक्का विल** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराइ विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । सिमकोट खार्पु सडक खण्ड चेनेज ६ जोड ९८४ देखि १० जोड १४२ सम्म (३.१५४ कि.मी.) सडक निर्माण गर्न रु.४,२४,८९,३४८।४५ को एकिकृत लागत अनुमान तयार गरी कार्य सम्पन्न गर्न २०७२।१०।३ मा मुल उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता भएको देखिन्छ । सम्झौतामा उपभोक्ताले गर्नु पर्ने श्रमदानको अंश उल्लेख नभएको, ९ बिल्डीङ ग्रुप को छुट्टा छुट्टै लागत अनुमानमा चेनेज ६ जोड ९८४ देखि ७ जोड ४७१.८४ सम्म (४८७.८४ मि.) को रु.४,२४,५५,३०७।३६ को मात्र लागत अनुमान गरेको देखिएको छ । एकिकृत लागत अनुमान र बिल्डीङ ग्रुप अनुसारको लागत अनुमान रकम र सडकको लम्वाई फरक भएकोमा प्रमाण सहित स्पष्ट कारण पेश हुन पर्ने देखिन्छ । उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको समरी सिटको आधारमा उपभोक्ता समितिको ठेक्का विल बेगर रु.३४७९,६३६९।- भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन ।

कार्यालयले उपभोक्ता समितिको कार्यलाई थप यकिन गर्न विकेन्द्रित ग्रामिण पूर्वाधार तथा जिविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम, जावलाखेल ललितपुरको २०७३।५।१ को पत्रबाट सहमती लिई एक प्रा.लि. संग २०७३।५।५ मा तेस्रोपक्ष मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न रु.२,९९,०००।- मा सम्झौता भएको देखिन्छ । सो सम्झौता वमोजिम तेस्रोपक्ष मूल्यांकन कर्ताबाट ०७३।५।१५ मा प्रेषित प्रथम रनिंग विल रु.१,६४,१४,८५६।- र दोस्रो रनिंग विल रु.१,७७,३८,४९५।- समेत जम्मा रु.३,४१,५३,३५१।- को मूल्यांकन देखाएको छ । उपभोक्ता समितिले पेश गरेको प्रथम रनिंग विल

रु.१,८०,१४,०१७- र दोस्रो रनिंग विल रु.२,०९,७७,९४०- समेत रु.३,८९,९१,९५७- को मूल्यांकन पेश भएको हुँदा उपभोक्ता समितिले पेश गरेको रनिंग विल तेस्रो पक्ष मूल्यांकन भन्दा रु.४८,३८,६०५- ले बढी भएको देखिएको छ । यस सम्बन्धमा थप छानविन गरी बढी भएको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

२९. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस जिल्लामा दुर्गम स्थान भन्ना वापत रु.५०,००० र क.सं.कोष, ना.ल.कोष, विमा वापत पाउने छुट पछि हुने खुद आय गणना गर्दा लाग्ने भन्दा कम कर कर कट्टा गरेको देखिएकोले घटि कर रु २६९१२।- असुल गर्नु पर्दछ ।
३०. **खर्चको अभिलेख** : विभिन्न योजनाहरु संचालन गर्न यस कार्यक्रम, सम्बन्धित गाँउ विकास समिति., अन्य दातृ निकाय र जनसहभागिता सहित साभेदारी रुपमा २०७३ असोजमा सम्पन्न गर्ने गरी २०७२ चैत्रमा सम्भौता भएको देखिन्छ । प्राविधिक जांचपास तथा मूल्यांकन भएको रकम मध्ये कुन कुन साभेदारवाट के कति भुक्तानी भएको छ भनि अभिलेख राखेको पाइएन । त्यस्तै यस वर्षको वार्षिक प्रगति विवरण अनुसार स्वीकृत वेगर एक योजनाको रकम अर्को योजनामा खर्च गरेको पाइयो । कार्यालयले कार्यक्रम र बजेट संशोधन नगरी बढी खर्च गरेको रकम रु. १७,५७,०००।- नियमसम्मत देखिएन । अत नियमसम्मत ढंगले खर्च गर्नुपर्दछ ।
३१. **नापी किताव** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६० को उपनियम (१) (क) मा अनुसूचि ६३ बमोजिमको ढाचामा नापी किताव राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक खानेपानी योजनाको उपभोक्ता समितिलाई ग्रामिण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजना वाट रु.१३,१८,०००।- र जिल्ला विकास समिति मिलान कोष वाट रु.२,१९,३१८।- समेत रु.१५,३७,३१८।- खर्च लेखेकोमा योजनाको नापी किताव पेश नभएकोले पेश हुनुपर्दछ ।
३२. **योजना टुक्राई खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार जिल्ला परिषदबाट स्वीकृत योजनाको संशोधन वेगर योजना टुक्राउन मिल्ने देखिँदैन । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा एक खानेपानी योजनाको लागि रु.८,५१,००० बजेट विनियोजन भएकोमा दुई छुट्टा छुट्टै योजना बनाई उपभोक्ता समिति मार्फत दुई योजनामा गरी रु.१४,४५,०००।- खर्च गरेको देखियो । यसरी पूर्वस्वीकृत कार्यक्रममा संशोधन नगरी योजना टुक्रा पारी खर्च लेख्न नमिल्ने देखिएकोले नियमानुसार खर्च गर्नुपर्दछ ।
३३. **बढी खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यक्रममा विनियोजित बजेटभन्दा बढि खर्च गर्नुहुँदैन । योजनास्तरमा मर्मत संभार तथा पानी सुरक्षा सम्बन्धि दुइ दिने गोष्ठी १५ स्थानमा प्रति गोष्ठी १५ जना सहभागी हुने गरी सञ्चालन गर्न रु.२,०४,३७५ लाग्ने गरी लागत अनुमान तयार भएकोमा उक्त गोष्ठी सञ्चालनको रु.२,२५,७७५ को विल पेश गरी रु.२,०५,०८१ खर्च लेखेको पाइयो । उक्त कार्यको लागि रु.२,००,००० मात्र बजेट भएकोमा रु.५,०८१।- बढी खर्च गरेको देखियो ।
३४. **सोभै भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार बैदेशिक दातृ संख्या र नेपाल सरकार बीच भएको सम्भौता बमोजिम नेपाल सरकारलाई प्राप्त भएको सबै प्रकारको सहयोग रकमको आमदानी खर्च सम्बन्धी कारोबारको लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ । ग्रामीण पहुँच कार्यक्रम अन्तर्गत यो वर्ष सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्न नेपाल सरकारतर्फ रु.३३,००,०००।- र डि.एफ.आई.डि को सोभै भुक्तानी अनुदानमा रु.१३,८९,००,०००।- बजेट व्यवस्था भएकोमा सोभै भुक्तानी अनुदानमा खर्च भएको रु १३,२७,९८,४७०।- को श्रेस्ता कागजात लेखापरीक्षणमा पेश हुन नआएकोले सो खर्चको लेखापरीक्षण भएको छैन । श्रेस्ता पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

३५. **अधुरा योजना :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले योजना छनौट गर्दा लागत, समय, स्रोत र त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल समेतको पूर्व अनुमान गरेर योजना छनौट गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। विभिन्न योजनाहरू सञ्चालन गर्न यो कार्यक्रम, सम्बन्धित गा.वि.स., अन्य दातृ निकाय र जनसहभागिता सहित साभेदारी रूपमा २०७३ असारमा सम्पन्न गर्ने गरी २०७२ चैत्र १५ गते सम्झौता भएकोमा प्रथम किस्ताको पेशकी फछ्यौट गरी दोस्रो किस्ता खर्च लेखेको छ। लागत अनुमान, उपभोक्ता विल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नहुनुको साथै सम्झौता बमोजिम खर्च भएको पाइएन। जसबाट यस वर्ष योजना सम्पन्न नभइ क्रमागत रहेको देखिन्छ। प्राविधिक जांचपास तथा मूल्यांकन भएको रकम मध्ये कुन कुन साभेदारबाट के कति भुक्तानी भएको छ भनि अभिलेख राखेको पाइएन। कार्यालयले उपभोक्ता विल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन लिई कार्यक्रम अनुसार खर्चको अभिलेख राख्नु पर्दछ।

३६. **गैह्र सरकारी सँस्था सेवा शुल्क खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार सर्वेक्षण, डिजाइन, लागत अनुमान एवं कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृत गराई खर्च गर्नु र समयमै निर्धारित कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। सिमकोटस्थित एक एशोसिएसनले १८ कार्यको ६ प्रतिशत सेवा शुल्क रु.३५,२०,५१०।- मध्ये ४ निर्माणाधिन योजनाको रु.२,०२,१६०।- यस पूर्व भुक्तानी भइसकेको, दोस्रो किस्ता रु.२,०२,१६०।- र ११ योजनाको सभै, ड्रइङ्ग, डिजाइनको प्रथम किस्ता र ३ योजनाको प्रथम तथा अन्तिम किस्ता समेत रु.११,७८,०६१।९४ गै.स.स. सेवा शुल्क माग भएको विवरण र प्यान विल अनुसार रु.११,७८,०६१।- खर्च लेखेको छ। जि.वि.स.संग २०७१।३।४ मा भएको सम्झौता अनुसार वार्षिक रूपमा मूल्यांकन गर्ने, भोलुङ्गे पुल निर्माण तथा मर्मतको कुल लागतको ६ प्रतिशत सेवा शुल्क दिने मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्न पर्ने शर्तहरू उल्लेख भएकोमा प्रेसित फाइलमा सो प्रमाणहरू संलग्न नरहेवाट गैह्र सरकारी सँस्थालाई भुक्तानी गर्नु पर्ने सेवा शुल्क एकिन भएको पाइएन। संझौता कार्यान्वयन गरी समयमै निर्धारित कार्यक्रम अनुसार कार्य सम्पादन गर्नु पर्दछ।

३७. **नापी किताब :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ ले तोके बमोजिमको ढाचामा नापी किताब राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। बुटवलस्थित एक प्रा.ली.को ४ कर विजक अनुसार ४ भोलुङ्गे पुलको लागि फेब्रिकेटेड स्टिल पार्टस खरिद गरी रु.२८,३८,४१०।- खर्च लेखेको छ। खरिद भएका सामाग्रीहरू उल्लेखित भोलुङ्गे पुलको नापी किताबमा प्रविष्ट भएको पाइएन। गोश्वरा भौचर साथ सप्लायर्सबाट खरिद भएको सामाग्रीको मात्र लागत अनुमान, ठेक्का विल, कम्प्युटर मेजरमेन्ट प्रिन्ट र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न भएको छ। उक्त खरिद भएका पार्टस सम्बन्धित भोलुङ्गे पुल योजनाहरूको नापी किताबमा प्रविष्ट गरेको नापी किताब पेश भएन। तसर्थ सम्बन्धित योजनाहरूको नापी किताबमा प्रविष्ट गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्ने देखिन्छ।

३८. **केन्द्रीय कार्यक्रम तर्फको पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार यो वर्ष जिल्ला विकास समिति केन्द्रिय बजेट तर्फ १२ ब उ शि र कार्यक्रमलाई गएको पेशकी वाकी रु २,३८,६३,६६५।-नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ।

जिल्ला विकास समिति कोष :

३९. **उपभोक्ता समिति :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(२) मा साठी लाख रुपैयासम्म लागत अनुमान भएका कार्यक्रम उपभोक्ता समितिद्वारा गराउने प्रयोजनका लागि उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रूपमा वर्गीकरण र सूचीकृत गरी लगत अद्यावधिक राख्नुपर्ने प्रावधान भएतापनि कार्यालयले अधिकांश कार्यक्रमहरू तदर्थ रूपमा गठित उपभोक्ता समितिद्वारा

गराएको देखियो । सोही नियमको १५५(३) बमोजिम उपभोक्ता समितिद्वारा गरिने काम वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम, उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नु पर्ने रकम खुलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेमा सो अनुसार प्रकाशन गरेको छैन । उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा नियम १५५ को (५) (घ) बमोजिम खर्चको विल भर्पाइ सहित पुरा ज्याला, कम ज्याला र विना ज्यालामा काम गरेको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राख्नुपर्नेमा सो समेत राखेको पाइएन ।

४०. **आयोजना हस्तान्तरण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५) (ज) बमोजिम उपभोक्ताले जिम्मा लिएको काम सम्पन्न भएपछि सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएपनि सम्पन्न हुन बाँकि १ खानेपानी योजना सम्पन्न गरी हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।
४१. **अनुसूचीहरुको प्रयोग** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६०(१) बमोजिम जिल्ला विकास समितिले विभिन्न किसिमका अनुसूची फारामहरु राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले नियमावलीअनुसार तोकिएका लगति आय खाता, आन्तरिक श्रोतको लगती असूली विवरण, बैक ग्यारेन्टिको अभिलेख खाता, डोर हाजिरी नियन्त्रण खाता, नापी किताब नियन्त्रण खाता, आइटमवाइज कार्य अभिलेख खाता जस्ता अनुसूचीहरु तथा फारामहरु अद्यावधिक गरी राखेको पाइएन । उल्लेखित फारामहरुको प्रयोग नहुँदा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थामा असर पर्ने स्थिति रहेको छ । तसर्थ नियमले तोकिएका फारामहरुको प्रयोग गरी व्यवस्थापकिय कार्य भरपर्दो बनाउनुका साथै आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।
४२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम, २०६४ अनुसार कार्यालयले वर्षको कम्तीमा एक पटक जिन्सीको निरीक्षण गरि सोको प्रतिवेदनमा उल्लेखित विषयहरुमा कारवाही समेत गरि जिन्सी व्यवस्थापनलाई चुस्त दुरुस्त बनाउनुपर्दछ । यस आर्थिक वर्षको जिन्सी निरीक्षण कमिटिले २०७३।०३।२९ मा पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार यस कार्यालयमा तत्कालीन समयमा कार्यरत रहेका कर्मचारीहरुले बुझिलिएका एक थान क्यामरा, ३ थान ल्यापटप रु.२८५२७२।- मुल्यको जिन्सी सामानहरु कार्यालयमा फिर्ता गरेको छैन । निरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका मर्मत र लिलाम गर्नुपर्ने विभिन्न सामानहरु को सम्बन्धमा प्रतिवेदनमा औल्याए अनुसार कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापनलाई दुरुस्त राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
४३. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उपनियम (३) मा कार्यक्रम सुचारु रूपले कार्यान्वयन गराउन र निर्धारित समयभित्र कार्यसम्पन्न गर्न लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर लेखापरीक्षणमा प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालयले यस वर्ष गरेको रु १ करोड ९९ लाख १६ हजारको सबै १२ ठेक्काहरुको सम्झौता दोस्रो चौमासिकमा मात्र गरेको छ । यसबाट कतिपय आयोजनाहरु यस आर्थिक वर्षमा सम्पन्न हुन नसकेका र सम्पन्न भएका आयोजना पनि अन्तीम चौमासीकमा हतारहतार गर्नुपर्ने अवस्था देखिन्छ । समयमै ठेक्का प्रकृया शुरु गर्नुपर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानु जरुरी छ ।
४४. **अन्य प्रयोजनको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइने तथा तोकिएको काम बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट यस्तो खर्च रकम असुल उपर गरी विभागीय कारवाही समेत गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई रु ६०,०००/- भुक्तानी गरेको पाइयो । यसरी खर्च गर्दा जिल्ला विकास समितिको

आफ्नो विकास निर्माण सम्बन्धी बजेट व्यवस्थापनमा चाप पर्ने, कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाप्रवाहमा असर पर्ने र अख्तियारीको सीमाभित्र नरहने देखिन्छ। अतः यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ।

४५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २३२ बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले मासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य योजना बनाई गर्नु पर्दछ। यस जिल्ला विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य योजना बनाई मासिक रुपमा नभई चौमासिक रुपमा हुने गरेको देखियो। यसले गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण पढ्ती फितलो हुन जान्छ। तर्सथ कार्यविधिले तोकिएका बमोजिम मासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रणलाई मजबुत बनाउनु पर्दछ।
४६. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा ऐनको दफा २२२ को उपदफा (७) को प्रयोजनको लागि जिल्ला विकास समितिको स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहि ऐन बमोजिम कर, शुल्क, सेवा शुल्क र दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकमको पचास लाख देखि एक करोड रुपैया सम्म आम्दानी हुने जिल्ला विकास समितिले तिस प्रतिशत रकम प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न नपाईने व्यवस्था रहेको छ। यो वर्ष आन्तरिक आयबाट रु.६४,०९,५४२।- आम्दानी भएकोमा सोही अनुरूप ३० प्रतिशतले रु.१९,२०,४६२।- खर्च गर्नु पर्नेमा रु.३०,३८,६४२।- खर्चगरी रु.१९,९८,९७९।- बढि खर्च गरेको देखियो। तोकिएको सिमा भन्दा बढी खर्च गरेको नियमित देखिएन। आम्दानी असाध्यै न्यून भएको, सडक संजालले नछोएको, दुर्गम जिल्ला भएकोले आम्दानी बढाउन नसकिएको, पहिले देखिका कर्मचारीहरु नियुक्ती गरी राखिएकाले खर्च सिमा भित्र ल्याउन नसकिएको जवाफ प्राप्त भएको छ।
४७. **मालपोत असुली** : यस जिल्ला विकास समिति अन्तर्गत २७ गा.वि.स.हरु रहेकोमा गा.वि.स.बाट मालपोत असुली भई सोको २५ प्रतिशत जिल्ला विकास समितिमा पूर्णरुपमा प्राप्त हुनु पर्नेमा मालपोत असुली भएको पाईएन। जिल्ला भित्रका सबै गाँउ विकास समिति बाट बर्षेनि असुल हुनुपर्ने, असुल भएको र असुल हुन बाँकी मालपोतको लगत अद्यावधिक रुपमा राख्नुपर्नेमा त्यस्तो अभिलेख नराखेकाले मालपोतको असुली सम्बन्धमा यकिन गर्न सक्ने अवस्था छैन। यो वर्ष सिमकोट गा.वि.स. बाट रु ३,०८९।- मात्र मालपोत असुली भै आएको छ। सबै गाँउ विकास समितिहरुबाट असुल हुनु पर्ने मालपोत रकमको अभिलेख राखी असुल गर्नु पर्दछ।
४८. **आनुपातिक कट्टी नगरेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ अनुसार उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित आयोजनाहरुमा समभौता अनुसारको योगदान भन्दा कम काम भएमा कार्यालयले दिने जनश्रमदान रकममा समेत आनुपातिक हिसाबबाट कट्टा गरि भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष कार्यालयले सम्भौता अनुसार उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्ने भन्दा कम काम गरेको अवस्थामा समेत अनुदानमा अनुपातिक कट्टी नगरि पुरै रकम भुक्तानी गरेकोले बढि भुक्तानी रु ४३९८३४।- असुल गर्नुपर्दछ।
४९. **बिल भरपाई बेगर खर्च**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा यस नियमावली अनुसार खर्च गर्दा खर्चको बिलभरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिमार्फत कार्य गरि कार्यसम्पन्न भएतापनि सिमसार क्षेत्र घेरवारको लागी रु.२२९५८३९।- बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेकोले आवश्यक बिल भरपाई पेश हुनुपर्दछ।
५०. **कन्टीजेन्सी खर्च** : स्थानिय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार कन्टेन्जेन्सीमा ५% प्रतिशत रकम छुट्याउनु पर्ने, कन्टेन्जेन्सी वापत छुट्याइएको रकम खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना जिल्ला परिषदबाट स्वीकृत गराई स्वीकृत खर्च शीर्षकको अधिनमा रही

कार्यविधिले तोकेको कार्यक्रममा खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष विभिन्न पूजीगत शिर्षकवाट कटिट गरेको रु.९६,०५,५७२।- र गत वर्षको जिम्मेवारी सरी आएको रु.२३,५७,५२५।- समेत जम्मा रु.१,१९,६३,०९७।- मध्येवाट कार्यालयको प्रशासनिक खर्च, घर भाडा, निर्माण सामग्री खरिद, इलाका गोष्ठी, परिषद खर्च, दैनिक भ्रमण भत्ता लगायतका कार्यहरूमा रु.९३,९५,३९८।- खर्च गरेको पाइयो । कार्यालयले कन्टीजेन्सी खर्चको हिसाव तोकिए बमोजिको ढाचामा अभिलेख राखेको देखिएन । भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम २१ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारीको अनुसुची-६ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राख्नु पर्नेमा पूर्णरूपमा अभिलेख राखेको देखिएन । कार्यालयले अनुसुचि १० बमोजिको ढाँचामा अभिलेख राखी कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्न ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ।

५१. **कामदार औषधी उपचार खर्च** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार रु.१०,००,०००।- भन्दा वढी लागतका योजनमा अग्रिम रूपमा कामदार, कर्मचारी, औजार आदिको बीमा समेत गराएर मात्र योजनाको काम संचालन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले कामदार कर्मचारी एवम् औजार उपकरणको विमा नगराई ड्रिलिप कार्यक्रम मार्फत संचालित रु.४,२४,८९,३४८।- लागत अनुमान रहेको सिमकोट-खार्पु सडक निर्माणको कार्य गर्दा २०७२।१०।८ मा सडक निर्माणका कामदार धर्म सुनार माथिवाट खसेको ढुङ्गा लागी गंभिर घाइते भै उपचार गर्दा लागेको खर्च रु. १,१३,१३८।- निजलाई भुक्तानी दिएको देखियो । यसरी नियमानुसार विमा नगराई योजना संचालन गर्दा दुर्घटना हुन गै कार्यालयले कामदारको उपचार खर्च व्यहोर्नु परेको अवस्था देखिदा निर्माण कार्य गर्दा नियमानुसार अनिवार्य बीमा गर्नुपर्दछ ।

५२. **कोषतर्फको पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयवाट पेश भएको विवरण अनुसार जिल्ला विकास समिति कोषतर्फको बांकी पेशकी रु १५३०,२४८।- रहेको देखिन्छ । उक्त पेशकी नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

मालपोत कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सरकारी कार्यालयले विद्यमान ऐन, नियमहरूको कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मजबुत बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयले पेशकी खाता अद्यावधिक गरि नराखेको, कार्यविवरण तयार गरि कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, साँक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिएको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, जिन्सी व्यवस्थापन प्रभावकारी रूपले नगरेको, सम्भाव्य जोखिम पहिचान गरेको नदेखिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था फितलो भएको हुँदा यसमा सुधार गरिनु पर्दछ ।

२. **घर मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था** : मुक्त हलियालाई जग्गा खरीद, दर्ता र घर निर्माण तथा मर्मत सम्बन्धी अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यविकिको परिच्छेद ३ मा मुक्त हलिया परिवारको उत्थानको लागी घर मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष ३० जना हलीयालाई घर मर्मत वापत जनही रु.१ लाख ले रु.३० लाख रकम उपलब्ध गराएको छ । कार्यालयले प्राविधिक प्रतिवेदन तयार नगरि अनुदान वापतको रकम भुक्तानी गरेको पाईयो । तसर्थ कार्यालयले नियमावली तथा कार्यविकिको पालना गर्नुपर्दछ ।

३. **दरबन्दी र पदपूर्ति** : कार्यालयले स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदहरू समयमै पूर्ति गरी जनताको कार्यलाई छिटो, छरितो, सेवामुखि र प्रभावकारी बनाउनुपर्नेमा रा.प. तृतीय श्रेणीको पद १, रा.प. अनं द्वितिय श्रेणीको पद १, रा.प. अनं प्रथम श्रेणीको पद ३ र सहायक कम्प्युटर पद १ पूर्ति नभई रिक्त रहेको देखिएको छ । कार्यालयले रिक्त दरबन्दी अनुसारको पदपूर्ति गर्नुपर्दछ ।

४. **राजस्वको लेखा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १० मा नियम ९ वमोजिम आम्दानी जनाउदा दोहोरो सेस्ता प्रणाली अनुसार राजस्व सेस्ताको लागि तोकिएको ढांचामा लेखा अद्यावधिक गरी लेखामा भिड्ने प्रमाणित कागजातहरु सिलसिलावद्ध तरिकाले राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आंशिक रुपमा गोश्वारा भौचर उठाएको भएता पनि बैंक नगदी किताव राखेको छैन भने म.ले.प.फा.नं. १०८ मा नगदी रसिद पोष्टिंग गरी मासिक जोड जम्मा सम्म गरेकोमा अन्य कुनै अभिलेख खाता तथा श्रेस्ता राखेको छैन । कार्यालयले नियमानुसार राजस्व आम्दानी, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन को वाडफाँडको दोहोरो श्रेस्ता प्रणालीमा लेखा राख्नु पर्दछ ।
५. **राजस्व असुली** : मालपोत कार्यालयको मूल्यांकन अनुसार लाग्ने राजस्व असुल गर्नु पर्नेमा एक रजिष्ट्रेशन लिखतमा उल्लेखित थैली अनुसार कम राजस्व असुल भएको पाइएकोले सम्बन्धित जग्गा धनिवाट रु. ९,३७५।- असुल हुनु पर्दछ ।
६. **लालपूर्जाको आय** : दैनिक गोश्वारा खाता अनुसार कार्यालयले यो वर्ष २७९ थान रातो पूर्जा विक्रीवाट प्रति गोटा रु.२५।- ले रु.६,९७५।- आम्दानी भएको देखिन्छ । गत वर्षको रातो पूर्जा कति थान बाँकी रही यस वर्ष कति थान प्राप्त भयो र कति थान विक्री गरी आर्थिक वर्षको अन्तमा कति बाँकी छ कुनै अभिलेख राखेको छैन । यस सम्बन्धमा कार्यालयले छानविन गरि गत वर्षको जिम्मेवारी, यस वर्षको प्राप्ती, विक्री र बाँकीको पहिचान गरी मौज्दात कम देखिएमा नियमानुसार कारवाही गरी असुल गर्नु पर्दछ ।
७. **नगद आम्दानी बैंक दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३(४) मा आफ्नो जिम्मा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आयमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले दश दिन सम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत, पन्ध्र दिन ढिला भए पन्ध्र प्रतिशत र सो भन्दा बढी ढिला भएमा २५ प्रतिशत जरिवाना र कारवाही गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दैनिक नगद आम्दानी, दाखिला र बाकी देखिने गरी श्रेस्ता राखेको छैन । तसर्थ कानून वमोजिम लेखा राख्नु पर्दछ ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानूनवमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा मूल्य नखुलेका केहि पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, खर्चलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजातमा भुक्तानीको छाप नलगाएको, कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, विलभरपाई अनुसार हुने खर्च रकमको तेरीज तयार नगरेको, समयमा पेशकी फछ्यौट हुने नगरेको र एकैपल्ट लिएको पेशकी आंशीक रुपमा पटक पटक गरि फछ्यौट हुने गरेको देखियो । तसर्थ कानूनले तोकेको ऐन नियमहरूको परीपालन गरि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सबल पार्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगतिको स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसारको ढांचामा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गराउनु पर्ने र नियम २५ संग सम्बन्धित अनुसुची २ अनुसार लक्ष्य प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष कार्यालयवाट विभिन्न वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गरेकोमा प्रगति विवरणमा उल्लेखित बजेट खर्च र प्रगति परिमाण भिडाउन कार्यक्रमगत खर्च नियन्त्रण र प्रगति खाता राखेको देखिएन । लेखापरीक्षणमा प्रेसित वार्षिक प्रगति विवरणअनुसार विभिन्न ५ कार्यक्रमहरूमा बजेट बिनियोजन भएर पनि प्रगति प्रतिशत शुन्य देखिएकोले स्वीकृत कार्यक्रम अनुरूप प्रगति हासील गर्न समयमै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

३. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उपनियम (३) मा कार्यक्रम सुचारु रूपले कार्यान्वयन गराउने र निर्धारित समयभित्र कार्य सम्पन्न गर्न लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयमा यस बर्ष औषधि खरिद, मेसिनरी औजार खरिद र राशन ठेक्का गरि ३ ठेक्का भएकोमा सबै ठेक्का दोश्रो चौमासिकमा सम्भौता गरेको देखियो । नियमानुसार समयमै ठेक्का प्रकृया शुरु गर्नुपर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानु जरुरी छ ।
४. **औषधिको जिन्सी व्यवस्थापन** : औषधिको जिन्सी व्यवस्थापन परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोराहरू निम्न अनुसार छन् :
- ४.१ तालुक निकायबाट प्राप्त समेत औषधिहरू आफ्नो जिन्सी खातामा आम्दानी गरी अन्तरगतका स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई हस्तान्तरण फारम मार्फत उपलब्ध गराएको औषधि अधिकांश स्वास्थ्य संस्थाले आफ्नो जिन्सी खातामा दाखिला गरी सो को प्रतिवेदन जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयमा पठाउने गरेको देखिएन । कार्यालयले पठाएको औषधि स्वास्थ्य संस्थामा आम्दानी भए नभएको नै यकिन गर्न नसकिएको र क्षेत्रिय मेडिकल स्टोरबाट हस्तान्तरण मार्फत प्राप्त गरेको औषधिको मूल्य अधिकांशमा खुलाएको छैन । प्रत्येक औषधिको गत वर्षको जिम्मेवारी, यस वर्षको आम्दानी, खर्च र वांकीको परिमाण देखिने गरी राखेको पाइएन ।
- ४.२ कार्यालय अन्तर्गत रहेका संस्थाबाट प्राप्त माग फाराममा कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गर्ने नगरेको, सिलसिलेवार नम्वर राखी अध्यावधिक नगरेका, हस्तान्तरण फारम अनुसार जिन्सी खर्च लेख्ने नगरेको, हस्तान्तरण फाराममा वुभ्ने र वुभाउने दुवै थरी कर्मचारीको हस्ताक्षर नभएको र जिन्सी आम्दानी गर्ने संस्थाले जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन दिने गरेको पाइएन । हस्तान्तरण फारममा वुभ्नेको हस्ताक्षर नहुनु, सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थामा जिन्सी दाखिला प्रमाण नहुनुले कार्यालयबाट खर्च लेखेको औषधि सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थामा पुगेको छ भन्न सकिने पर्याप्त आधार भएन ।
- ४.३ जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयले वर्षभरमा गरेको औषधिको आम्दानी र कार्यालय परिसरसंगै रहेको जिल्ला अस्पताललाई वर्ष भरमा हस्तान्तरण फारम मार्फत उपलब्ध गराएको औषधि मध्ये १० प्रकारका औषधिहरू छनौट गरी आम्दानी र खर्चको स्थिति परीक्षण गर्दा अस्पतालमा जिन्सी कित्ताव राख्ने नगरेको, विरामीलाई औषधि वितरण गर्ने दैनिक उपचार रजिष्टरमा विरामीको नाम र औषधिको नाम मात्र उल्लेख गरी परिमाण जनाउने नगरेको, रजिष्टरमा २०७२ भाद, असोज, र कार्तिक महिनाको मात्र विरामी संख्या पेश हुन आएको छ । यसले गर्दा जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयले हस्तान्तरण फारम मार्फत जिल्ला अस्पताललाई उपलब्ध गराएको औषधिको आम्दानी खर्च र वांकीको यथार्थता यकिन गर्न सकिएन । तसर्थ अस्पतालमा प्राप्त भएको सबै प्रकारका औषधिहरू जिन्सी कित्तावमा आम्दानी वांघी विरामीको दैनिक उपचार रजिष्टरमा खर्च विवरण स्पष्ट देखिने गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।
- ४.४ निःशुल्क औषधीको लोगो:- स्वास्थ्य संस्थाबाट निःशुल्क वितरण गरिने औषधीमा “नेपाल सरकारबाट निःशुल्क वितरणका लागि” भन्ने लोगो लगाइएको हुनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निःशुल्क वितरणको लागि खरिद गरी भण्डारमा मौज्जात रहेका मध्ये धेरै प्रयोगमा आउने १० प्रकारका औषधीको नमुना परीक्षण गर्दा ७ प्रकारका औषधीमा “नेपाल सरकारबाट निःशुल्क वितरणका लागि” भन्ने लोगो लगाएको देखिएन । सरकारले २०७१।०९।२७ गते निर्णय गरी जिल्ला अस्पतालबाट निःशुल्क वितरण हुने ४२ किसिमका औषधीबाट ७० किसिमका पुर्याएको र हतारमा

खरिद गर्दा लोगो लगाइ खरिद गर्न नसकिएको भनी कार्यालयले जनाएको छ । अनिवार्य रूपमा लोगो लगाएको औषधी खरिद गरी वितरण गर्नु पर्दछ ।

५. **तलबी प्रतिबेदन** : स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ अनुसार तलबी प्रतिबेदन पारीत गरि सोही अनुसार मात्र तलब र ग्रेड खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट भुक्तानी गरिएको तलब खर्चमा तलबी प्रतिबेदनमा पारीत ग्रेड रकम भन्दा बढि हुने गरि ६ कर्मचारीहरूलाई रु २८७२९१- भुक्तानी भएको पाईयो । यसरी बढि भुक्तानी रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
६. **फिल्ड भत्ता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले स्वीकृत बजेट खर्च गर्दा बिल भरपाई सम्लग्न गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ । विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरूलाई फिल्ड भत्ता खर्च लेखेको मध्ये मैला स्वास्थ्य चौकीका एक अ.न.मी.को हाजिरी विवरण, सम्बन्धीत गाँउ विकास समिति कार्यालयको सिफारीस पत्र संलग्न नहुनको अतिरिक्त निजले रकम बुझेको भरपाई समेत नभएबाट फिल्ड भत्ता रकम रु १९६०८१- असुल गर्नुपर्दछ ।
७. **अबकास पश्चातको तलब** : निजामति सेवा नियमावली, २०४९ अनुसार अन्ठाउन्न वर्ष उमेर पूरा भएको वा दफा १७ बमोजिमको पदावधि पूरा भएको निजामती कर्मचारीले निजामती सेवाबाट स्वतः अबकाश पाउने व्यवस्था हुंदा अबकास भए पश्चात त्यस्तो कर्मचारीलाई तलब भत्ता भुक्तानी दिन मिल्दैन । जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयले २०७२।१।७ मा अबकास प्राप्त एक कार्यालय सहयोगीलाई अबकास मिति पश्चात २३ दिन बढि अवधिको पुरै तलब भुक्तानी भएको देखिएकोले रु १४,०५२।- असुल गर्नुपर्दछ ।
८. **खर्च शिर्षक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३५ मा खर्च रकम स्वीकृत बजेट भित्र पर्दछ र खर्च गर्न बाँकी छ भने अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्न निकास दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले करारमा कार्यरत एक हेल्थ असिस्टेन्ट लाई प्रतिमहिना रु १८८००।- का दरले १२ महिनाको पारिश्रमीक अन्य सेवा शुल्क शिर्षकबाट खर्च लेख्नुपर्नेमा तलब शिर्षकबाट २२५,६००।- खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन । यसरी कार्यालयले नियमसम्मत ढंगले खर्च गर्नुपर्दछ ।
९. **बिल भरपाई बेगरको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्ने र बिल भरपाई आउन नसक्ने काममा खर्च भएको फुटकर खर्चको हकमा खर्च गर्ने कर्मचारीले प्रमाणित गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीद्वारा समर्थन गराई लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट २०७३।१।२ मा कार्यालय सामान र सुचना प्रकाशन बापतको रु.२,९८,४८५।- खर्च लेखेकोमा रु.२,५४,३९९।- को मात्र बिल भरपाई पेश भएकोले बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रु ४४,१६५।-असुल हुनुपर्दछ ।
१०. **बढि राशन खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले स्वीकृत बजेट खर्च गर्दा बिल भरपाई सम्लग्न गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले फागुन महिनाको विरामी बापतको राशन खर्च लेख्दा रजिष्टरी ईन्ट्रीमा विरामी संख्या दिन २९४ मात्र देखिएकोमा ३१५ दिनबापतको राशन खर्च लेखेकोले बढि खर्च लेखेको रकम रु ६५००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
११. **राशन खरीद** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८९ बमोजिम राशन बन्दोबस्त गर्नु पर्ने सार्वजनिक निकायले प्रत्येक सालको माघ एक गते सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आव्हान गरी राशन सिदा खरिदको बन्दोबस्त गर्न सक्ने व्यवस्था छ । जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयले अस्पतालमा भर्ना भएर बसेका विरामीलाई आवश्यक पर्ने राशन खरीदको लागि सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी एक सप्लायर्स सँग २०७२।०९।१६ मा प्रतिविरामी भर्ना दिनको रु २९९।-

मा सम्झौता गरेको छ । २०७२ श्रावण देखि २०७२ पौष महिना सम्म बिरामीहरुलाई पुरानै रासन दररेट २८९।- मा उपलब्ध गराउनुपर्नेमा नयाँ सम्झौता रेट २९९।- ले राशन खर्च लेखेको छ । यसरी सम्झौता भन्दा अगाडिको समयमा श्रावण देखि पौष सम्मको बढि भुक्तानी रु १३०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१२. **तालीम संचालन** : स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्यालयले सिपविकास र जनचेतना तालीम तथा गोष्ठी सम्बन्धी शीर्षकमा विनियोजित रु.१,३२,०००।- खर्चको श्रेस्तासाथ कार्यक्रमको माईन्युट, प्रगति र सहभागीहरुको उपस्थिति समेतको विवरणहरु संलग्न गरी नराखेकोले कार्यक्रमको प्रभावकारीता र उद्देश्यअनुरूप खर्च प्रष्ट नभएकोले उक्त प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१३. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार रु.१० लाख भन्दा माथिको सामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्नेमा सोभै खरीद गरेको र नियम अनुसार लागत अनुमान समेत तयार गरेको छैन । खरिद सामाग्रीको विवरण, परिमाण र क्षेत्र एकिन नगरी, खरिद आवश्यकताको पहिचान एवं खरिद विधि छनौट नगरी एउटै सामाग्रीहरु विभिन्न आपूर्तिकर्ताबाट पटक पटक खरिद गरेको रु.१६१९९६८।- नियमसम्मत देखिएन ।
१४. **अनुदान सहयोग कार्यक्रम** : साना अनुदान सहयोग कार्यक्रम अनुसार कार्यालयले विभिन्न लक्षित १० समुहहरु छनौट गरी सम्झौता मार्फत विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेको छ । यसरी कार्यविधिको मर्म र भावना अनुरूप कार्यालयले कार्यक्रमको स्थलगत जाँच एवम् भौतिक परीक्षण समेत गरी प्रमाणित एवम् सिफारिस गरेको आधारमा रकम निकासी दिनुपर्नेमा सो बमोजिम भएको पाइएन । कुनै पनि कार्यक्रमको भौतिक जाँच, निरीक्षण र कार्यसम्पादन भएको एकिन नगरी दिइएको भुक्तानी रु ३०००००।- वाट कार्यविधिको पालना, कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरूपको काम तथा लक्षित वर्गहरु लाभान्वित भएको यकिन गर्न सक्ने अवस्था देखिएन ।
१५. **अग्रीम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसारको भुक्तानीमा भुक्तानी रकमको १.५ प्रतिशतले अग्रीम कर कट्टि गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न ३ लक्षित समूहले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा गरेको खरिदमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ बमोजिम को भुक्तानीमा अग्रीम कर रु.१४,०८७।- कट्टी नगरेकोले नियमानुसार अशुल हुनुपर्दछ ।
१६. **कार्यक्रम बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले स्वीकृत बजेट भित्र रही सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्ने भए मात्र रकम निकासी दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कृषि प्राविधिकहरुको जिल्ला स्तरको कर्मचारी तालिम सञ्चालन गर्न एक हेल्प असिसटेन्टको नाममा गएको पेशकी रु ३,००,०००।- अर्का एक ना.सु लाई ट्रान्सफर गरेकोमा स्वीकृत कार्यक्रम बेगर एक सप्लायर्सबाट प्रेसर कुकर, डेक्चि, कराही, स्टील वाटा, चक्कु लगायतका विभिन्न सामाग्रीहरु खरिद गरी रु. २०५९४२।- को सामाग्रीहरु जिल्ला स्थित विभिन्न ११ स्वास्थ्य संस्थाहरुमा ढुवानी गरेको बिल भरपाई संलग्न गरेको देखिँदा उक्त खर्च नियमसम्मत देखिएन । नियमानुसार स्वीकृत गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।
१७. **अतिरिक्त समय भत्ता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले आफुलाई तालुक निकायबाट प्राप्त बजेटको बाँडफाँड र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्रमा उल्लेख भए अनुसार स्वीकृत बजेट रित पूर्वक खर्च गर्नु पर्दछ । राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालयको मिति २०७२।१०।०७ को बजेट बाँडफाँड र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र अनुसार राष्ट्रिय स्वयम् सेवक सेवाको संस्थागत विकास शीर्षकमा विनियोजन भएको रकम कार्यालयमा परिचालन गरिएका स्वयम् सेवकहरुको निर्वाह भत्तामा मात्र खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयले यस बजेट उप-शिर्षकमा विनियोजन गरेको

वजेटवाट स्वास्थ्य कार्यालयका चिकित्सक र अन्य प्राविधिक प्रशासनिक कर्मचारीहरुलाई अतिरिक्त समय काम गरेको भनी भत्ता रकम रु १८३८७०।- भुक्तानी दिएको देखियो । यसरी खर्च गरेपछि, वर्षान्तमा स्वयम् सेवक भत्ता दिन वजेट नपुग भएको भनी रु.२४७,६४०।- भुक्तानी दिन बाँकको विवरण म.ले.प.फा.नं.१८ मा राखेको देखिन्छ । तसर्थ एक उद्देश्यले विजयोजित एक शिर्षकको रकम वजेटमा प्रतिकुल असर पर्ने गरी अर्कै उद्देश्यमा खर्च लेख्न नमिल्ने हुँदा भत्तामा खर्च लेखेको रु १८३८७०।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१८. **लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले गरेका सवै आर्थिक कारोवारको श्रेप्ता कागजात लेखापरीक्षणमा पेश गर्नु पर्दछ । सेभ द चिल्डेन कार्यक्रम अर्न्तगत यस वर्ष कार्यालयले गरेको खर्च रु.२,१८,०००।- को श्रेप्ता कागजात सक्कलै आयोजनाको क्षेत्रिय कार्यालय, सुर्खेतमा पठाएको भनी लेखापरीक्षणमा पेश नभएवाट उक्त खर्चको लेखापरीक्षण भएको छैन । सो श्रेप्ता पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
१९. **अधारभुत मोडुलर तालिम** : स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार लोकसेवा आयोगवाट सिफारिश भै नयाँ नियुक्ति भएका र पहिला तालिम नपाएका स्वास्थ्यकर्मिलाई मात्र क्षयरोगको आधारभुत मोडुलर तालिम गर्नको लागि रु.१,१०,०००।- वजेट व्यवस्था भई खर्च भएको छ । सो सम्बन्धि खर्चको विल भर्पाई परीक्षण गर्दा २०७३।२ देखी २।४ सम्म जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय हुम्लामा सञ्चालित उक्त तालिममा विभिन्न १५ जना स्वास्थ्यकर्मिलाई जिल्लाका विभिन्न स्वास्थ्य संस्थावाट सदरमुकामसम्म तालिममा भाग लिन आएको र गएको अवधिको दैनिक भ्रमण भत्ता समेत भुक्तानी दिएको छ । तर ती स्वास्थ्यकर्मीहरुले यस अघि उक्त तालिम नपाएको आधिकारीक प्रमाण, तालिम अभिलेख राखीएको नदेखिएकोले तालिम नपाएका स्वास्थ्यकर्मिलाई मात्र तालिम दिएको यकिन गर्ने आधार नभएवाट खर्च नियम सम्मत देखिएन ।
२०. **औषधी दुवानी** : कार्यालयले अर्न्तगतका विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरुवाट आवश्यक औषधीको माग फारम लिई सो अनुसारका औषधीहरु ती संस्थाहरुमा पठाउनु पर्दछ । कार्यालयले अर्न्तगतका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा यो वर्ष पठाएको निशुल्क औषधीको हस्तान्तरण फारम मध्ये तीन स्वास्थ्य संस्थाहरुमा औषधी पठाएको हस्तान्तरण फारम नमूना परीक्षण गर्दा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थामा उक्त औषधिहरु बुझाई संस्थाले आफ्नो जिन्सी खातामा दाखिला गरि सो को प्रमाण ७ दिन भित्र जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयमा पठाएको देखिएन । नमूना छनौट गरी परीक्षण गरिएका ३ वटा स्वास्थ्य संस्थामध्ये कुनैले पनि आफ्नो जिन्सी खातामा औषधी दाखिला गरेको प्रमाण नदेखिएको र सो अर्न्तगतका विभिन्न स्वास्थ्य संस्थामा पठाएको औषधि ती संस्थामा पुगेको तथा ती संस्थावाट सेवा पाउने सर्वसाधारण सेवाग्राहीले औषधी पाएका छन भन्न सकिने स्थिती देखिएन । कार्यालयले यस सम्बन्धमा स्पष्ट गर्नु पर्ने देखियो ।
२१. **अग्रिमकर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार गोष्ठीको भत्ता भुक्तानीमा १५ प्रतिशतले अग्रिमकर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका अर्धवार्षिक समीक्षा बैठक सञ्चालन गरी एक सि.अ.हे.ब.को रु.४,१९,०००।- पेशकी फछ्यौट गरेकोमा विभिन्न स्वास्थ्यकर्मी सहभागीहरुलाई रु.१,९२,०००।- भत्ता वितरण गर्दा सो रकमको १५ प्रतिशतले हुने रु.२८,८००।- अग्रिमकर कट्टी गर्नुपर्नेमा रु.७,४४०।- मात्र कट्टी गरेकोले घटी कट्टी भएको रु.२१,३६०।- असुल गर्नु पर्दछ ।
२२. **परिवार नियोजन तालिम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ (३) बमोजिम कुनै पनि रकम खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । स्वीकृत कार्यक्रममा उल्लेख भए अनुसार परिवार नियोजन आपूर्ति माग सम्बोधन तालिम सञ्चालन गरी एक

सि.अ.हे.व.को नामको पेशकी फछ्यौट सम्बन्धि श्रेस्ता कागजात परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा देहाय अनुसार छन् :

- २२.१. एक स्वास्थ्य चौकीमा २०७३।१।१६ का दिन १ दिने महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाहरुको लागि परिवार नियोजन सम्बन्धि आपूर्ति माग सम्बोधन तालिम भएकोमा विभिन्न ५ कर्मचारीहरुलाई ३ दिनको भत्ता भुक्तानी गरेवाट वढी भुक्तानी भएको रु.४२००।०० असुल गर्नुपर्दछ ।
- २२.२. एक स्वास्थ्य चौकीमा परिवार नियोजन आपूर्ति माग सम्बन्धि १ दिने तालिम संचालन गर्न गएको भनी विभिन्न १० जना स्वास्थ्यकर्मीलाई उक्त चौकीमा जाँदा आउंदाको भ्रमण खर्च रु ७७,१८०।०० लेखेकोमा एक स्वास्थ्य चौकीमा १ दिने तालिम गर्न वढीमा ५ जनासम्म सहजकर्ता भए पुग्नेमा १० जना देखाएकोमध्ये १ जनाको मात्र रकम बुझेको भरपाई भै ९ जनाले रकम बुझेको समेत नदेखिएकाले नियमानुसार विल भरपाई समेत नराखी खर्च लेखेको सो रकम रु.७७,१८०।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- २२.३. लक्षित समुदायमा परिवार नियोजनको आपूर्ति माग सम्बोधन गर्न स्वास्थ्यकर्मीहरुका लागि संचालित ३ दिने तालिमका सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सहभागी १३ जनाले रकम बुझेको भरपाई देखिएन । यसरी भरपाई वेगर खर्च लेखेको रकम रु.९,९४५।- असुल गर्नु पर्दछ ।
२३. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ (३) बमोजिम कुनै पनि रकम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । जनसँख्या कार्यक्रमको अर्धवार्षिक समिक्षाको विभिन्न विल भरपाई अनुसार रु.२२,०००।- खर्च लेखेकोमा रु.२०,०००।- मात्रको विल भरपाई भएकोले रु.२,०००।- वहि खर्च लेखेको असुल पर्दछ ।
२४. **अमानतवाट कार्य** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने, नियम ४३ को खण्ड (घ) मा निर्माण कार्यको हरेक एकाई आइटमको अनुमानित परिमाण भएको विल अफ क्वान्टिटिज उल्लेख गर्नु पर्ने, नियम ९८ को उपनियम (१) बमोजिम अमानतवाट काम गर्न एक तह माथिको पदाधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने व्यवस्था छ । नियम १२५ को उपनियम (२) मा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्ने व्यहोरा उल्लेख छ । यस वर्ष कार्यालयले धारा, टुवाइलेट र ढल वनाउन रु.३,१६,५००।- को सामान खरिद गरेको विल र डोर हाजिर संलग्न गरी खर्च गरेकोमा लागत अनुमान तयार गरी एक तह माथिको पदाधिकारीवाट पूर्व स्वीकृत लिएको पाइएन । अमानतवाट कार्य गराउंदा प्रमुख सामाग्री र जनशक्तिको परिमाणको प्राविधिक विवरण र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले उल्लेखित प्रमाणहरु पेश हुन पर्दछ ।
२५. **आमा सुरक्षा कार्यक्रम** : यस कार्यक्रम अन्तर्गत प्रति प्रसुती केश युनिटकष्ट वापत संस्थालाई रु.७००, सेवा प्रदायकलाई रु.३०० र यातायात खर्च वापत सुत्केरीलाई साधारण केशमा रु.१,५०० र जटिल केशमा रु.३,००० सम्म उपलब्ध गराउने नर्मसमा उल्लेख गरिएको छ । कार्यालयले सदर मुकाम बाहिरका वर्थिङ्ग सेन्टरवाट भएका केशको लागि सम्बन्धित संस्थाको बैक खातामा रकम जम्मा गरी खर्च लेखेको भएता पनि जिल्ला अस्पतालमा भएका साधारण र जटिल केशको रकम अस्पताल विकास समितिमा निकास नदिई सिधै खर्च लेखेको पाइयो । नियमानुसार सेवा प्रदायक संस्था अस्पताल विकास समितिमा नै निकास दिई सम्बन्धीत निकायवाटै खर्च लेख्नु पर्दछ ।

यस कार्यक्रम अन्तर्गत सेवा प्रदायक संस्थालाई साधारण ४० केशको रु.१,००० ले रु.४०,००० र जटिल ९ केशको रु.३,००० ले रु.२७,००० समेत कुल रु.६७,०००।- खर्च लेखेको

पाइयो । नर्मस अनुसार युनिट कष्ट वापत सेवा प्रदायक संस्थालाई साधारण ४० को रु.७०० ले रु.२८,००१- र जटिल ९ केशको रु.२,७०० ले रु.२४,३००१- समेत रु.५२,३००१- मात्र खर्च लेख्न पाउने देखिएकोमा रु.१४,७००१- वढी खर्च लेखेको असुल गर्नुपर्दछ ।

२६. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ (३) बमोजिम कुनै पनि रकम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले संचारमा रु.१,००,०००, मर्मतमा रु.१०,००० र परामर्शमा रु.२४,९०० समेत रु.१,३४,९०० खर्च लेखेकोमा संचारमा रु.८७,४४२ को मात्र बिल भएकोले बिल भन्दा रु.१२,५५८१- वढी खर्च लेखेको असुल हुन पर्दछ ।
२७. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार गएको पेशकी सोही नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार आर्थिक वर्षको अन्तमा फछ्यौट गर्नु पर्दछ । एक सि.अ.हे.व. लाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न २०७२।१२।२९ मा दिएको पेशकी रु.४,३१,५२०१- लेखापरीक्षण अवधि २०७३।८।३ सम्म पनि फछ्यौट नभै बाँकी नै रहेकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
२८. **भुक्तानीमा कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा तोकिएको भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष कार्यालयले निम्नानुसार भुक्तानीमा १.५ प्रतिशतले कर कट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकोले उक्त रकम रु.५५४९११- असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
२९. **वढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ३(३) मा यस नियमावली बमोजिम खर्च गर्दा खर्चका बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । केहि निर्माण कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा लागत अनुमान रकममा १५ प्रतिशत ओभरहेड र मू.अ.कर जोड पश्चात सो मा ५ प्रतिशत कन्टिजेन्सी रकम थप गरेको देखिन्छ । सो कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा उल्लेखित कन्टिजेन्सी रकम समेतको कर विजक तयार भएको र सोहि अनुसार निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी भएको देखियो । निर्माण व्यवसायीलाई कन्टिजेन्सी रकम भुक्तानी गर्न नमिल्ने भएकोले बढि खर्च तथा भुक्तानी भएको रकम रु.८२०३११- असुल हुनु पर्दछ ।
३०. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर वीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वीजक नम्बर नखुलेको, सच्याएको तथा हातले लेखेको जस्ता कैफियत देखिएका दुई फर्मबाट जारी कर वीजकको रु ६१,०४६१- मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएको छ । यसमा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
३१. **कन्टिजेन्सी खर्च** : कन्टिजेन्सी रकमबाट रु.७५,०००१- खर्च लेखेकोमा विभिन्न सप्लायर्सबाट खरिद गरेको रु.३६,९५०१- को बिल र एक फर्निचर उद्योगको भ्याल, ढोका मर्मत गर्न सामान खरिद र ज्याला समेत रु.२४,८८०१- बुझेको भरपाई समेत रु.६१,८३०१- को मात्र बिल भरपाई संलग्न भएकोले बढि खर्च लेखेको रकम रु १३,१७०१- असुल गर्नुपर्दछ ।
३२. **सामान दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४६(२) मा उपनियम (१) बमोजिम जिम्मामा रहेका सरकारी सम्पत्तिको हिनामिना नहुने गरी लगत सेस्ता सहित त्यसको संरक्षण गर्ने कर्तव्य त्यस्तो सम्पत्ति जिम्मा लिने कर्मचारी र सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था छ । वार्षिक कार्यक्रम अनुसार २ गरिवी र २ लैंगिक (एक पुरानो र तिन नयां) सामुदायिक स्वास्थ्य इकाईको लागि सञ्चालन अनुदानमा रु.१७ लाख ७० हजार वजेट व्यवस्था भएको छ । कार्यालयले फर्निचर, मेशिनरी औजार, कार्यालय मालसामान र औषधि खरिद गरेको मध्ये ५४

थान स्टेचर एक कर्मचारी मार्फत २०७३।२।५ मा हस्तान्तरण फारम भएको देखाएकोमा मालसामान सम्बन्धित स्वास्थ्य इकाईलाई हस्तान्तरण गरेको भनेतापनि सम्बन्धित स्वास्थ्य इकाईमा रु.७,०४,५८९।- को सामान जिन्सी दाखिला भएको प्रमाण पेश भएन ।

३३. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४(२) अनुसार निर्माण व्यवसायीले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण (मू.अ.कर समायोजन गरेको विवरण) पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि नियम १२३(४) अनुसार कट्टा गरिएको रिटेन्सन मनी भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष नियमानुसार आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण मू.अ.कर समायोजन गरेको विवरण पेश गरेको प्रमाण बेगर २ आपुर्तकको धरौटी रु.५७०००।- फिर्ता दिएकोले प्रमाण पेश हुनपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सरकारी कार्यालयले विद्यमान ऐन, नियमहरुको कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मजबुत बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, कार्यविवरण तयार गरि कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, मुल्य नखुलेका सामग्रीहरुको मुल्य खुलाई नराखेको, मर्मत गर्नेपर्ने सामग्रीहरु मर्मत नगरेको, सँक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको र जिन्सी व्यवस्थापन नगरेको कारणले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था फितलो भएको हुँदा यसमा सुधार गरिनु पर्दछ ।
२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा व.उ.शि.नं.३५०८०३३ विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम शीर्षकको कुल अख्तियारी रु.१५,५६,४४,७६९।- मध्ये रु.१,०७,५९,९९६।- को अख्तियारी २०७३ अषाढ महिनामा प्राप्त भएको देखियो । ढिलो अख्तियारी प्राप्त हुँदा लक्षित कार्य सम्पादन गर्न कठिन हुने एवम् हतारमा गरेको काम गुणस्तरीय समेत नहुने हुँदा पठाई कार्य सम्पादनमा सहजता प्रदान गर्न एवम् गुणस्तरीय कार्य गर्न नियमानुसार समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नु पर्दछ ।
३. **दरवन्दी र पदपूर्ति** : कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको पद निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम १३ अनुसार समय मै पूर्ति गर्नु पर्दछ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको दरवन्दी र पदपूर्ति विवरण अनुसार रा.प.तृतीय श्रेणीको लेखा अधिकृत पद -१, विद्यालय निरीक्षक पद ३, रा.प.अनंकित द्वितीय श्रेणीको सह-लेखापाल पद-१, टाइपिष्ट खरिदार पद-१, रिक्त रहेको देखियो । दरवन्दी अनुसारको पदपूर्ति नहुँदा कार्यरत कर्मचारीलाई कार्यवोभमा वृद्धि भएको र प्रभावकारी रुपमा कार्य सम्पादन गर्न कठिनाई भएकोले ऐन अनुसार पदपूर्ति हुनु पर्दछ ।
४. **विद्यालय मसलन्द** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।०७३ मा विभिन्न कार्यालयको विद्यालय निकासी दर उल्लेख भएको र फ्यास फाराम नभरेका विद्यालयलाई मसलन्द उपलब्ध नगराउने उल्लेख छ । वार्षिक कार्यक्रममा रु.२६ लाख १० हजार वार्षिक बजेट भएकोमा कार्यालयले रु.२५ लाख ५० हजार खर्च लेखेको छ । उक्त खर्च मध्ये वार्षिक कार्यक्रम अनुसार ३१ नि.मा.वि.लाई रु.२०,०००।- ले रु.६,२०,०००।- बजेट व्यवस्था भएकोमा २८ वटालाई मात्र रु.५,६०,०००।- निकासी दिएको र १५ माध्यमिक विद्यालयलाई रु.३०,०००।- ले रु.४,५०,०००।- बजेट व्यवस्था भएकोमा १८ माध्यमिक विद्यालयलाई रु.२५,०००।- का दरले रु.४,५०,०००।- निकासी दिएको छ । कार्यक्रममा उल्लेखित दर र संख्या भन्दा बढी र घटी गरी निकासी दिएकोमा कार्यालयले स्पष्ट कारण सहित प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

५. **अपाङ्ग विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति :** कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।०७३ मा आधारभूत तहमा अध्ययनरत अपाङ्ग विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति (कक्षा १ देखि ८) उपलब्ध गराउनका लागि लेखाजोखा व्यवस्थापन समिति र सो समिति नभएका जिल्लामा जिल्ला शिक्षा कार्यालयका सम्पर्क व्यक्ति र सबै स्रोत शिक्षकहरुको सहभागितामा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नै छात्रवृत्तिको प्रकारको आधारमा विद्यालयका लागि छात्रवृत्ति निर्धारण गर्ने, प्रति विद्यार्थी मासिक रु.३,०००।- ले १० महिनाको रु.३०,०००।- निकासी दिने र अनुगमन र परिणाम सूचक छात्रवृत्ति बुझेको भरपाई राख्नुपर्ने उल्लेख छ । वार्षिक कार्यक्रममा ८४४ जनाको लागि रु.४०,०००।- ले रु.३३,७६,०००।- बजेट विनियोजन भएको छ । सो बजेट मध्ये एक आवासिय विद्यालयमा प्रथम चौमासिकमा ३९ जना, दोस्रोमा ४५ महिनाको ४० जना र अन्तिममा १५ महिनाको ५३ जनाको लागि निकासी गएकोमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कुनै निर्णय पेश भएन । साथै कार्यालयबाट छात्रवृत्ति वितरण गरेको अनुगमन भएको पाइएन । तसर्थ कार्यालयबाट सो को प्रमाण र अनुगमन प्रतिवेदन पेश हुनु पर्दछ।
६. **विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन :** विद्यालयका कर्मचारी व्यवस्थापनको लागि रु.९५,६१,४००।- बजेट व्यवस्था गरेकामा रु.९५,३६,५५९।- निकासी दिई प्रगति विवरणमा बजेट अनुसार नै रु.९५,६१,४००।- खर्च भएको जनाई रु.२४,८४९।- बढि खर्च देखाएवाट प्रस्तुत प्रगति विवरण सही छ भन्न सकिएन । निर्देशिकामा कक्षा १ देखि ३ र ४ कक्षा सञ्चालन हुने विद्यालयलाई मासिक रु.२,५००।- ले निकासी दिन पर्ने व्यवस्था भएकोमा मासिक रु.३,५००।- र ६,२००।- ले र वार्षिक रु.११,०००।- का दरले निकासी दिएको देखिन्छ । निकासी दिनु पूर्व विद्यालय कर्मचारीको अभिलेख जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने र उल्लेखित आधार एवं मापदण्डका आधारमा अनुदान रकम निर्धारण गर्ने उल्लेख छ । कार्यालयबाट त्यस्तो अभिलेख राखेको पाइएन । जसले गर्दा विद्यालयलाई बढि निकासी जाने सक्ने देखिएकोले निर्देशिकामा व्यवस्था भएवमोजिम गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
७. **लेखापरीक्षण, सामाजिक परीक्षण :** कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा विद्यालय तहमा गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चितताका लागि विद्यालय सुधार योजनाको अन्तरिककरण र अद्यावधिक तथा विद्यालयको लेखापरीक्षण, सामाजिक परीक्षण मार्फत उत्तरदायित्व र पारदर्शिताको अनुदान अन्तर्गत प्रति विद्यालय आधारभूत तह (कक्षा १-८) को लागि रु.६,५००।- र माध्यमिक तह (कक्षा १-१२) को लागि रु.१०,५००।- निकासी दिई कार्य सम्पादनको सुनिश्चितताको नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकनको सुनिश्चितता कायम गर्ने उल्लेख छ । उक्त पुस्तिकामा उल्लेख नभएको दर रु.८,०००।- ले १३७ विद्यालयलाई रु.१०,९६,०००।- निकासी दिई खर्च लेखेको छ । यसरी निर्देशिकामा व्यवस्था भएको भन्दा फरक दरमा निकासी दिएकोमा कार्यालयले अभिलेख र खर्चको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
८. **दिवा खाजा कार्यक्रम:** कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।०७३ मा कर्णाली अञ्चल दिवा खाजा कार्यक्रम अन्तर्गत वाल विकास केन्द्र देखि कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत सबै छात्र छात्राहरुलाई विद्यालय सञ्चालन भएको दिनमा प्रति विद्यार्थी दैनिक रु.१५ ले निकासी दिने र निकासी दिइएका विद्यालयको दैनिक विद्यार्थी हाजिरी पुस्तिकाको प्रतिलिपि (फोटोकपी) विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षवाट प्रमाणित गरि प्रगति विवरण शिक्षा विभाग लगायतका निकायमा पठाउने व्यवस्था छ । यो वर्ष १४,४४७ विद्यार्थीको लागि रु.५,७७,८८,०००।- बजेट व्यवस्था भएकोमा विद्यार्थी संख्या, हाजिर दिन, दर नखुलाई एकमुष्ट विद्यालयको खातामा रु.५,४०,४०,६२९।- निकासी दिएको छ । कार्यालयले निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाको पालना गरी दिवा खाजा कार्यक्रमको सदुपयोगको सुनिश्चितता कायम गर्नु पर्दछ ।
९. **सिकाई केन्द्र स्थापना र सञ्चालन:** कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।०७३ मा निशुल्क तथा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा लागू भएका जिल्ला भित्र आधारभूत शिक्षा उमेर समूहका विद्यालयमा

भर्ना नै नभएका विशेष गरी हार्ड कोर ग्रुप का लक्षित बालबालिका भेला हुन सक्ने स्थानहरु (होटल, बालसुधार गृह, श्रमिक बालबालिका वढी हुने स्थान, आदि) र भर्ना भएर पनि विचैमा विद्यालय छोडेका बालबालिकाहरु को बिबरण केन्द्रिय तथ्यांक विभागवाट प्राप्त गरि नामनामेसी सहितको अभिलेख अध्यावधिक गरी सम्बन्धित गा.वि.स.को अनुमति लिई गा.वि.स.ले तोकेको स्थानमा कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले सिकाई केन्द्र स्थापना भएको २ ठाँउलाई रु.२,८८,०००।- का दरले रु.५,७६,०००।- निकासी दिँदा निर्देशिकामा व्यवस्था भए अनुसार केन्द्रिय तथ्यांक विभागको तथ्यांक र गा.वि.स.को अनुमति लिएको पाइएन। तसर्थ निर्देशिकामा उल्लेख भएका प्रकृया अपनाएर कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ।

१०. **अमानतवाट मर्मत कार्य** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने, नियम (१४) को उपनियम (१)को खण्ड (क) बमोजिम रु.२५,०००।- भन्दा माथिको लागत अनुमान स्वीकृत गराउनु पर्ने, नियम १२५को उपनियम (२) मा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले सिमकोट अगुवा स्रोत केन्द्र मर्मत गरेको भनि बाल लगाएको ४० दिनको ज्याला रु.२०,०००।- र हुंगा खरिद रु.३१,४००।- समेत रु.५१,४००।- खर्च गर्दा नियमानुसार प्राविधिक लागत अनुमान र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन नियमानुसार निर्माण तथा मर्मत कार्य गराउनु पर्दछ।

११. **छात्रवृत्ति** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।०७३ को कार्यक्रम नं.६.३.१.४ मा कक्षा १-८ मा अध्ययनरत छात्राहरुका लागि छात्रवृत्ति: (कर्णाली प्याकेज कक्षा १ -१० समेत) को खण्ड (क) मा जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने, सो समितिले जिल्लामा प्राप्त कोटा र रकम समेतलाई ध्यानमा राखी छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी नीति र आधारहरु तय गर्दा स्टेशनरी मात्र पाउने विद्यार्थीलाई रु.२००, पोशाक मात्र पाउने विद्यार्थीलाई रु.४०० र दुवै पाउनेलाई रु.६०० दिने गरी नीति तय गर्नु पर्ने कुरा उल्लेख छ। वार्षिक कार्यक्रममा जम्मा ७५५८ विद्यार्थीका लागि प्रति विद्यार्थी रु.४०० ले रु.१ करोड २० लाख ९२ हजार ८०० बजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले रु ४००, रु ६०० र रु ११००, दरमा विद्यार्थी संख्या अनुसार विद्यालयको नाममा रु.९२,६२,०२०।- निकासी दिई खर्च लेखेको छ। कार्यक्रममा उल्लेखित दर र संख्या भन्दा वढी र घटी गरी निकासी दिएकोमा जिल्ला छात्रावृत्ति व्यवस्थापन समिति गठन भए, नभएको र सो समितिले नीति तय गरी विद्यालयहरुलाई निकासी दिन सिफारिस गरेको प्रमाण प्रस्तुत भएको छैन। निर्देशिका बमोजिम कार्यालयले अनुगमन समेत गरेको पाइएन। निर्धारित प्रकृया पुरा नगरी निकासी दिएकोमा कार्यालयले स्पष्ट कारण सहित प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

१२. **बालमैत्री कक्षाको बिकास** : स्वीकृत कार्यक्रममा छनोटमा परेका विद्यालयहरुको बालमैत्री कक्षाकोठा बिकासका लागी सर्त सहितको अनुदान शिर्षकमा ५ बटा विद्यालय प्रत्येकका लागी रु ८००००।- ले रु ४०००००।- को अख्तियारी मिति २०७३।०३।१४ मा प्राप्त भएको छ। कार्यालयले छनोटमा परेका ५ विद्यालयहरुका लागी कक्षा कोठा निर्माणका गर्न २०७३।०३।२४ मा निकासी दिएकोमा सो को कार्यप्रगति अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन पेश भएन। तसर्थ निर्माण कार्यको अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ।

१३. **सामुदायिक विद्यालय क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम** : सामुदायिक विद्यालय क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम अन्तर्गत प्राविधिक धारमा सञ्चालीत विद्यालयमा कार्यरत प्रशिक्षक, सहप्रशिक्षकहरुको तलबबापतको निकासामा अन्तर्गत रु १५९६९१।-, अन द जब ट्रेनिङ अन्तर्गत रु ३२८०००।- र सहायक प्रशिक्षक बापतको रु १२३९७६०।- गरि जम्मा रु २०४८७५१।- खर्च लेखेको छ। तर कार्यसञ्चालन प्रगति, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, शिक्षक नियुक्तीको प्रमाण संलग्न भएको पाईएन। तसर्थ खर्चलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाणहरुको सँकलन तथा व्यवस्थापनमा उचित ध्यान दिनुपर्दछ।

१४. **बढि ग्रेड भुक्तानी** : निजामति सेवा ऐन २०४९ को दफा ७ ख अनुसार उपत्यका बाहिरका कार्यालयको हकमा सम्बन्धीत कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट बाट तलबी प्रतिवेदन पारीत गराई सो अनुसार तलब खुवाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई पारीत तलबी प्रतिवेदन अनुसार २०७३ असार १ देखी ग्रेड बृद्धि भक्तानी गर्नुपर्नेमा २०७२ श्रावण १ देखि ग्रेड भुक्तानी भएकाले बढि भुक्तानी रकम रु ४,२९०।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१५. **शिक्षकको अभिलेख** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को परीच्छेद ३ नियम १६ मा जिल्ला शिक्षा अधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा व्यवस्था छ । जसअन्तर्गत शिक्षा सेवा आयोगबाट नियुक्ती वा बहुबाको लागी सिफारीस भई आएका शिक्षकलाई नियुक्त गर्ने, सामुदायिक तथा सरकारी विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको नोकरी तथा अन्य विवरण अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिमको शिक्षकको दरबन्दी अभिलेख, काजमा आएका, गएका, सरुवा भई आएका तथा गएका, सेवानिवृत भएका, विदामा रहेका शिक्षक सम्बन्धी विवरण आदीको बारेमा अभिलेख राखेको पाईएन । नियमावलीको परीपालना गरी शिक्षक सम्बन्धी अभिलेखको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१६. **बढि ग्रेड** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को परीच्छेद १८ मा कुनै पनि शिक्षकले आफ्नो पदमा बहाल रहेको मितिदेखि नेपाल सरकारले तोकेबमोजिमको तलब र भत्ता पाउने तथा निलम्बन भएकोमा बाहेक स्थायी शिक्षकले एक शैक्षिक सत्र पुरा गरेपछि नेपाल सरकारले तोकेबमोजिमको एक तलब बृद्धि पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न विद्यालयका २५ जना शिक्षकहरुको तेश्रो चौमासिकमा तलब भुक्तानी गर्दा पारीत तलबी प्रतिवेदन भन्दा रु २९,१२०।- बढि ग्रेड रकम भुक्तानी गरेकोले नियमानुसार असुल गर्नुपर्दछ ।
१७. **माध्यमिक शिक्षा छात्रवृती** : माध्यमिक शिक्षा छात्रवृती वितरणका लागि जिल्ला स्तरमा रहेको छात्रवृती व्यवस्थापन समितिले योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्नु पर्ने, कक्षा ८-१० मा भर्ना भै अध्ययनरत छात्रछात्राहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने, कुनै कक्षामा एक पटक छात्रवृतीमा परि सकेको विद्यार्थीलाई कक्षा १० सम्म यो छात्रवृती निरन्तर रुपमा दिनु पर्ने विद्यार्थी विद्यालयमा नियमित हाजिरी हुनुपर्ने र कक्षा उत्तीर्ण नहुने विद्यार्थीलाई निरन्तरता नदिने, छात्रवृती पाउने विद्यार्थी मध्ये दुई तिहाई छात्राहरु अनिवार्य हुनु पर्ने बैक सुविधा भएका स्थानहरुमा विद्यालयबाट विद्यार्थीको नाममा व्यक्तिगत खाता खोली बैक मार्फत भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । तर कार्यालयले विद्यार्थीको हाजीरि नियमितता, कक्षा उत्तीर्ण स्थीतिको प्रमाण राखेको देखिएन । साथै बैक सुविधा भएको सदरमुकाममा पनि बैकमार्फत कारोबार नभएको स्थीति छ । कार्यालयले यस जिल्ला स्थित कक्षा ८-१० सम्मका विभिन्न ४५ विद्यालयका जम्मा २१४ जना विद्यार्थीहरुलाई रु. १७००।०० का दरले रु.३६३८००।- निकाशा पठाएको छ । माथि उल्लेखित विषयहरुको अभिलेख व्यवस्थित बनाई छात्रवृत्ति वितरण गर्न कार्यालयले ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने देखियो ।
१८. **द्वन्द पिडित छात्रवृत्ति**: नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धि कार्यविधि २०६६ अनुसार द्वन्दको समयमा अपाङ्ग भएका व्यक्ति वा तिनका छोराछोरीलाई समेत छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने र त्यसरी छात्रवृत्ती उपलब्ध गराउँदा अपाङ्गताको प्रतिशत ५० भन्दा माथि हुनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विस्तृत शान्ति सम्भौता भएको मिति २०६३।०८।०५ भन्दा पछिको अवधिमा जन्मेका र अपाङ्गता प्रतिशत ५० प्रतिशत मात्र भएका व्यक्तिका छोराछोरी विद्यार्थीहरुलाई समेत रु ७०००।- छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको देखियो । यसरी द्वन्द अवधिको समाप्ती पछि जन्मेका, अपाङ्गताको प्रतिशत नपुगेका व्यक्ति वा छोराछोरी विद्यार्थीलाई कार्यविधि विपरित छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु मिल्ने आधार देखिँदैन । यस विषयमा छलफल गर्दा वास्तविक अपाङ्गलाई नै

छात्रवृत्ति दिईएको र द्वन्द्वकै अबधिमा गर्भधारण गरी जन्मेका छोराछोरी विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको कार्यालयले जनाएको छ ।

१९. **कार्यक्रम संचालन** : कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम संचालन गरि सो अनुसार मात्र बजेट खर्च गर्नु पर्दछ । युनिसेफको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार जिल्लाको बरगाउँ गाँउ विकास समितिमा लागु भएको वास कार्यक्रम अर्न्तगत वास सम्बन्धि वार्षिक योजना निर्माण तथा तर्जुमा, बाल क्लब स्थापना तथा तालिम संचालन, खानेपानी तथा शौचालय मर्मत आदि कार्य गर्न विभिन्न ४ विद्यालयहरूको लागी रु.१,१२,०६१।- को साबुन, हिलट्याडक, सेफ्टीप्याड, बाल्टीन जग, आदी सामानहरूनै बुझाएको साथै नगद रु ३४९५५१।-भुक्तानी दिएकोमा ति विद्यालयहरूले उक्त कार्यक्रम सन्चालन गरेको प्रमाण पेश भएन ।
२०. **अग्रिमकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसारको भुक्तानीमा भुक्तानी रकम (मू.अ.कर बाहेक)मा १.५ प्रतिशतका दरले अग्रिमकर कट्टी गरी भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन गर्नका लागि खरिद गरेको रजिष्टरको भुक्तानी दिंदा मू.अ.कर बाहेकको अंक रु.३००,०००।- मा १.५ प्रतिशतले हुने अग्रिम कर रु ४५००।- असुल गर्नु पर्दछ ।
२१. **सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन** : कार्यालयले अनौपचारिक शिक्षा तथा निरन्तर सिकाइ कार्यक्रम अर्न्तगत सामुदायिक अध्ययन केन्द्र संचालन अनुदान, कक्षा केन्द्र व्यवस्थापन खर्च, सहजकर्ता प्रोत्साहन भत्ता र सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सुदृढिकरणका लागि समेत गरि २३ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका लागि जम्मा रु. १५ लाख ३६ हजार अनुदान रकम निकास गरेकोमा प्रगति प्रतिवेदन लिई निरिक्षण समेत गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएन । अनुगमन गरी निरन्तर सिकाइ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा भएका व्यवस्थाहरूको पालना गरी कार्यक्रमहरूलाई दिगो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

जिल्ला हुलाक कार्यालय

१. **स्वीकृत दरवन्दी र पदपूर्ति** : कार्यालयले स्वीकृत दरवन्दी अनुसारका पदहरू पूर्ति गरी कार्यालयको कामलाई सरल एवम् सहज बनाउनु पर्दछ । लेखापरीक्षणको सिलसिलामा प्राप्त दरवन्दी एवम् पदपूर्तिको विवरण अनुसार रा.प.तृतीय श्रेणीको हुलाक अधिकृत १, रा.प.अनं.प्रथम श्रेणीको ना.सु.३, रा.प.अनं.द्वितीय श्रेणीको खरिदार १ पदहरू पूर्ति नभै रिक्त रहेको देखियो । रिक्त दरवन्दी पूर्ति हुनु पर्दछ ।
२. **जिन्सी मालसामानको मूल्य** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार जिन्सी निरिक्षण गरी सो को प्रतिवेदन तयार गर्दा जिन्सी मालसामानहरूको मूल्य खुलाईएको हुनुपर्दछ । जिन्सी निरिक्षण फारममा समावेश भएका विभिन्न ३२ आइटमका जिन्सी सामानहरू सबैको मूल्य नखुलाएकोले मूल्य खुलाई राख्नु पर्दछ । त्यस अतिरिक्त चालु हालतमा नरहेको भनि प्रतिवेदनमा उल्लेखित काठको खाट १ थान, जुट कार्पेट २० मिटर, फोटोकपी मेसिन १ थान, फ्याक्स मेसिन १ थान, लेमिनेशन मेसिन १ थान आदि सामानहरू मर्मत गरी जिन्सी व्यवस्थापनलाई दुरुस्त राख्नु पर्दछ ।
३. **बढी भुक्तानी** : निजामति सेवा नियमावली, २०५० को नियम ४७ मा कुनै कर्मचारीले कुनै पदमा कायम मुकायम भई वा पन्ध्र दिन भन्दा अवधि निमित्त भई काम काज गरेमा त्यसरी काम गर्ने निजामति कर्मचारीले जुन पदको काम गरेको छ सोहि पदको तलब भत्ता काम गरेकै मिति देखि पाउने व्यवस्था रहेको छ । यसै गरी नेपाल सरकारले २०६८ श्रावण १ गते देखि सबै निजामति कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य पोषाकको व्यवस्था गरेको छ र यस्तो पोषाक वापतको भत्ता चैत्र

महिनाको तलबसँगै भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले २०७२।१।१४ मा अवकाश लिएका एक कर्मचारीलाई सो महिनाको सबै तलब भत्ता तथा पोशाक भत्ता समेत भुक्तानी दिएकोले नियमानुसार पाउने भन्दा बढी भुक्तानी गरेकोले रु.२९,६९८।१३ असुल गर्नुपर्दछ।

४. **राजस्व** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले आम्दनी गरेको राजस्व रकमको दैनिक आम्दानी हिसाब स्पष्ट देखिने गरी म.ले.प.फा.नं. १०८ मा प्रविष्ट गरी यथा समय मै बैक जम्मा गर्नु पर्दछ। यस कार्यालयमा टिकट विक्रि बापतको आम्दनीको हिसाब दैनिक रुपमा स्पष्ट देखिने गरी म.ले.प.फा.नं. १०८ मा प्रविष्ट गर्ने नगरेको र आम्दनी रकम तोकिएको समयभित्रै दाखिला नगरी हिला दाखिला गर्ने गरेकोले यसमा विषेश ध्यान दिई सुधार गरिनु पर्दछ।

पश्चिम उच्च पहाडी गरीबि निवारण आयोजना

१. **बढि खर्च** : कार्यालयले पूर्व स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार गोष्ठी संचालन गर्दा विनियोजित बजेटको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्दछ। स्वीकृत कार्यक्रमको सि.नं. २.१५.२.२९ अनुसार एक गोष्ठी संचालन गर्न रु १०००००।- बजेट विनियोजन भएकोमा रु.१२५०००।- खर्च गरी विनियोजित बजेट भन्दा रु.२५०००।- बढी खर्च गरेको देखियो। यसरी विनियोजित बजेटको सिमा भन्दा बढि खर्च गर्दा बाँकी अरु कार्यक्रममा प्रभाव पर्न जाने र कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण पद्धति समेत फितलो हुन जान्छ। तसर्थ विनियोजित बजेटभन्दा बढि खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन।
२. **खाना खर्च** : कार्यालयले पुर्व स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार संचालीत विभिन्न तालीम कार्यक्रमका सहभागीहरुलाई नर्स अनुसार खाना खर्च बापतको रकम भुक्तानी गर्दा उपस्थित भएको दिनको मात्र रकम उपलब्ध गराउनु पर्दछ। कार्यालयले हाउस बाईरिड तालीम कार्यक्रममा सहभागीहरु तालीममा उपस्थित नभएको दिनको समेत खाना खर्च बापतको रकम खर्च लेखेको देखियो। यसरी तालीममा उपस्थित नभएको अवधिको खाना खर्च भुक्तानी दिन नमिल्ने हुँदा रु.५६००।- असुल गर्नुपर्दछ।
३. **पेशकी बाँकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार आर्थिक वर्षको अन्तमा बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले कसैलाई पेशकी दिन नहुने र वर्षान्तमा मोबिलार्इजेशन पेशकी बाहेक बाँकी पेशकी रकम अनिवार्य रुपमा फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत कर्मचारी र विभिन्न संस्थाको नाममा गएको पेशकी आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि फछ्यौट नभई रु ३९४२००।- बाँकी रहेको देखियो। तसर्थ नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
४. **तालीम** : दैब प्रकोप न्युनिकरण सामाग्री वितरण तालीम कार्यक्रम ४ क्लस्टरमा गर्ने र यसको लागी रु ६६००००।- बजेट विनियोजन गरेको छ। कार्यालयले हेलमेट, कोटबार, गैटि, साबेल, जग, फस्ट एड बक्स, त्रिपाल, डोरी, बाल्टीन २०।२० थान, स्ट्रेचर ४ थान को जम्मा मूल्य रु.४५८४०६।०० (नेपालगञ्ज देखि हुम्लाको दुवानी समेत) खर्च लेखेको देखियो। ती सबै सामाग्रीहरुमध्ये केहि सामाग्री सैनिक गुल्मलाई र केहि सामानहरु जिल्ला प्रहरी कार्यालयलाई २०७३।०३।२३ मा हस्तान्तरण गरी दिएको देखिन्छ। खरिद गरिएकामध्ये हेलमेट, गैटि, कोटबार, डोरि, फस्ट एड बक्स त्रिपाल, साबेल ५।५ थान लेखापरीक्षण अवधि (२०७३।०७।२८) सम्म जिन्सीमा मौज्दात देखियो। कार्यालयले २०७३।०३।२३ का दिन अभिमुखिकरण कार्यक्रम गरि रु १५१०००।- खर्च समेत गरेको देखिन्छ। यसरी स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार जिल्लाका २२ गा.वि.स. लाई ४ क्लस्टरमा बाँकी सहभागी छनौट र तालीम संचालन गरी तालीम सामाग्री वितरण गर्नुपर्नेमा उद्देश्य अनुरूपको तालीमको संचालन र सामाग्रीको वितरण गरेको नदेखिँदा खर्च लेखेको रु.६,०९,४०६।- उद्देश्यमुलक देखिएन।

५. **फर्निचर तालीम तथा सामाग्री बितरण :** स्वीकृत कार्यक्रममा फर्निचर तालीम तथा सामाग्री बितरण कार्यक्रममा रु ५००००००- बजेट व्यवस्था भएको देखिन्छ। कार्यक्रम अनुसार दोश्रो चौमासीकमा उक्त कार्यक्रम गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले २०७३।०१।३१ देखि २।३० सम्म उक्त कार्यक्रम संचालन गरी १५ जना विभिन्न व्यक्तीलाई सहभागी गराई रु.३,००,०००- लाख खर्च गरेको देखियो। उक्त पहिलो तालीममा सहभागी भएकामध्येबाट ४ जनालाई पुन २०७३।०३।१ देखि ३।३० सम्म तालीम दिएको भनी तालीम सामाग्री, सहभागी भत्ता, प्रशिक्षक भत्ता आदिमा रु.७८९०००- खर्च लेखेको छ। एक महिना अघि एकपटक तालीम लिईसकेका व्यक्तीलाई पुन सहभागी गराईएको कारण स्पष्ट भएन।
६. **खोर घाँस तथा औषधि व्यवस्थापन :** स्वीकृत कार्यक्रममा खोर, घाँस तथा औषधि व्यवस्थापन कार्यक्रम गर्न रु.७,८०,०००- बजेट विनियोजन भएको थियो। सो अनुसार कार्यक्रम लागु भएका गाविसहरुमा विगत ३ वर्षमा बाखा वितरण भएको र यस आर्थिक वर्षमा स्केल अप अर्न्तगत खोर सुधारका लागि अनुदान सहयोग दिनुपर्ने भनि गाँउ विकास समिति र सामाजिक परिचालकको सिफारिस बमोजिम उत्कृष्ट बाखा पालक किसानलाई प्रति व्यक्ति रु.१२,०००- का दरले अनुदान दिने गरि कार्यालयले मिति २०७३।३।२८ मा निर्णय गरेको थियो। तर अनुदान वितरण गर्दा कार्यालयको निर्णय भन्दा बढी रकमका दरले वितरण गरेको देखिएकाले निर्णय भए भन्दा बढी दिएको अनुदान रकम रु.१५६०००- फिर्ता गर्नुपर्ने देखिएको छ।
७. **अन्तर जिल्ला भ्रमण :** स्वीकृत कार्यक्रममा अन्तर जिल्ला भ्रमणमा रु.६०,०००- बजेट विनियोजन भएको छ। सो अनुसार कार्यालयले कार्यक्रम लागु भएका २२ गाविसका लक्षित वर्गमध्येबाट सामाजिक परिचालक, सम्बन्धित गाँउ विकास समिति समेतको सिफारीसको आधारमा सहभागी छनौट गरी निजहरुलाई अन्तर जिल्ला भ्रमण गराई खर्च गर्नु पर्दछ। कार्यालयले स्थानिय विकास अधिकारी, लेखा अधिकृत, आन्तरिक लेखापरीक्षण अधिकृत, लेखापाल, अनुगमन तथा प्रसासकीय अधिकृत, कार्यकारी सचिब, सह जिल्ला आयोजना समन्वयकर्ता, शाखा अधिकृत लगायत विभिन्न ८ जना कार्यालयका कर्मचारीहरु र विभिन्न ४ जना लक्षित वर्गका सदस्यहरु सम्मिलित भई दैलेख, जाजरकोट, नेपालगंज, इलाम, पाँचथर, धनकुटा, ताप्लेजुङ्ग आदि स्थानमा भ्रमण गरी रु.५,९५,०००- खर्च गरेको देखियो। कूल सहभागी संख्याको ३३ प्रतिशत लक्षित वर्ग र ६७ प्रतिशत कार्यालयका कर्मचारी वर्ग सहभागी गराई खर्च गरेको देखिदा स्वीकृत कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरूप खर्च गरेको देखिएन।
८. **अनुगमन खर्च :** स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्यालयले सामुदायिक आयोजना समन्वय इकाइको सदस्यहरुले अनुगमन खर्च रकम बुझेको भरपाई अनुसार हुने रकम मात्र खर्च लेख्नु पर्दछ। उपाप कार्यक्रम लागु भएका २२ गाविसका सामुदायिक आयोजना समन्वय इकाईका सदस्यहरुलाई प्रति सदस्य प्रति दिन रु.५००- ले एक गाविसको रु.२५,०००- का दरले जम्मा रु.५,५०,०००- अनुगमन वापत १५ प्रतिशत कर कटाई रु.५,४१,७५०- भुक्तानी गरेको छ। भरपाई भन्दा रु.५०००- बढी खर्च लेखेको साथै जिविस उपाप कार्यक्रमबाट तलब भत्ता भुक्तानी लिएका विभिन्न २० गाविसका सामाजिक परिचालकहरुलाई समेत दिन नमिल्ने अनुगमन खर्च रु.५००००- भुक्तानी दिएकोले सो समेत जम्मा रु.५५०००- असुल गर्नुपर्नेमा रु.५०,०००- प्रतिक्रियाबाट असुल फछ्यौट भएकोमा बाँकी २ गा.वि.स. का विभिन्न व्यक्तीहरुलाई भुक्तानी भएको रु.५०००- असुल गर्नुपर्दछ।

महिला तथा बालबालिका कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सरकारी कार्यालयले विद्यमान ऐन, नियमहरूको कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मजबुत बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयले कार्यविबरण तयार गरि कर्मचारीहरूलाई अधिकार र कर्तव्य सहित तोकी कार्य विवरण नदिएका र सँक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको देखिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था फितलो भएको हुँदा यसमा सुधार गरिनु पर्दछ ।

हिल्सा सिमकोट सडक आयोजना

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सरकारी कार्यालयले विद्यमान ऐन, नियमहरूको कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मजबुत बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयले कर्मचारीहरूलाई अधिकार र कर्तव्य सहित तोकि कार्यविबरण नदिएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, सँक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको नदेखिँदा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था फितलो भएकोले यसमा सुधार गरिनु पर्दछ ।
२. **पुराना मालसामानको मूल्य** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ (४) मा कार्यालयमा मौजुदा रहेका मालसामान मध्ये पुरानो मालसामानको मूल्य कारणवश खुल्लु नसकेको अवस्थामा कार्यालय प्रमुख अध्यक्ष भएको समितिले त्यस्तो मालसामानको अवस्था र प्रचलित बजार मूल्य समेत विचार गरी मूल्य कायम गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्रेषित जिन्सी मौजुदाको वार्षिक विवरण अनुसार बा.१ भ.५८५० नम्बरको जिप १ थानको मूल्य खुलाएको देखिएन । मूल्य नखुलेका मालसामानहरू नियमानुसार प्रकृया पुरा गरी मूल्य खुलाई राख्नु पर्दछ ।
३. **चौमासिक र आषाढको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले आफुलाई प्राप्त विनियोजित रकम स्वीकृत कार्यक्रमको परिधिभित्र रही रीत पु-याई चौमासिक रुपमा खर्च गर्दै जानुपर्दछ । लेखापरीक्षणमा प्राप्त विवरण अनुसार तेश्रो चौमासिक र आषाढ महिनाको पूजिगत खर्चको मात्रा वढी देखिन आएको छ । अन्य उत्तर दक्षिण सडक कार्यक्रममा कुल खर्चको आषाढ महिनामा ५६.७५ प्रतिशत खर्च देखिएको छ । त्यस्तै क्षेत्रीय तथा पर्यटकिय सडक र अन्य शहरी सडक कार्यक्रममा कुल खर्चको आषाढ महिनामा क्रमशः ३७ प्रतिशत र ४६.५८ प्रतिशत खर्च देखिएको छ । आषाढ महिनामा मात्र वढी खर्च गर्दा आवश्यक अनुगमन र सुपरिवेक्षणको कमीले कामको गुणस्तरमा असर पर्न सक्ने तर्फ ध्यान दिइ तोकिएअनुसार समयमै कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने देखिन आयो ।
४. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ एवं नियमावली २०६४ अनुसार कार्यालय एवं निर्माण व्यवसायी विच भएको सम्झौता अनुसार ठेक्का संचालन गरी तोकिएको अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्दछ । लेखापरीक्षणमा प्राप्त ठेक्काको म्याद थप सम्बन्धि विवरण अनुसार सडक निर्माण कार्य सम्बन्धी १७ ठेक्काको निर्माण कार्य सम्झौता अनुसार तोकिएको अवधि भित्र सम्पन्न गर्न नसकी म्याद थप गरेको देखियो । कुल ठेक्का संख्या १७ मध्ये ९ ठेक्कामा सम्झौता गर्दा कार्य सम्पन्न गर्न तोकिएको अवधिको शत प्रतिशत भन्दा पनि वढी अवधि म्याद थप गरेको देखियो । यसरी म्याद थप गर्दा पनि ९ योजना अझै पनि सम्पन्न गर्न नसकी बाँकी नै देखिएका छन् । हिमाली क्षेत्रमा योजनाको काम संचालन गर्नुपर्ने र ति क्षेत्रमा मार्गदेखि फाल्गुणसम्म हिँउ पर्ने भएकोले

योजनाको काम गर्न नसकेको आदि कारणले गर्दा समयमा योजना सम्पन्न गर्न नसकी म्याद थप गर्नु परेको कार्यालयले जनाएको छ । समयमै कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता गर्नुपर्दछ ।

५. **बार्षिक लक्ष्य र प्रगति :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसार तालुक निकायबाट स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार योजना संचालन गरी कार्यालयले निर्धारित लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणमा प्राप्त यस सम्बन्धी विवरणलाई विश्लेषण गर्दा यस वर्ष निर्धारित २० गोटा कार्यक्रम मध्ये ३ गोटामा शुन्य प्रगती, २ गोटामा २५ प्रतिशत, २ गोटामा ५० प्रतिशत प्रगति भएको देखियो। लक्षित कार्यक्रमको तुलनामा प्रगती ज्यादै न्यून देखिदा लक्ष्य अनुरूपको प्रगति हासिल गर्न समयमा नै ध्यान पुर्याउन जरुरी छ ।
६. **ठेक्का बन्दोवस्त :** सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ र नियमावली २०६४ अनुसार कार्यालयले प्रथम चौमासिक अवधि भित्रै योजनाको ठेक्का सम्झौता गरी योजना संचालन गर्नु पर्दछ । लेखापरीक्षणमा प्राप्त यस सम्बन्धी विवरण अनुसार यस वर्ष सम्झौता भएको कुल ठेक्का संख्या ८ मध्ये प्रथम ,दोश्रो र तेस्रो चौमासिकमा क्रमशः १, ५ र २ ठेक्काको सम्झौता गरेको देखियो । यसरी सम्झौता भएका मध्ये ३ ठेक्का मात्र यस वर्ष सम्पन्न भएका छन् । यसरी प्रथम चौमासिकमा सम्झौता भै सक्नु पर्ने ठेक्का संख्या ८ मध्ये १ को मात्र सम्झौता गरी बाँकी ७ ठेक्काको सम्झौता प्रथम चौमासिक पछि भएको देखियो । यसरी समयमै सम्झौता नहुदा योजनाको काममा ढिलाई भै ठेक्काहरु यस वर्ष सम्पन्न गर्न नसकी बाँकी रहेका देखिन्छन । तसर्थ तोकिएको समयभित्रै ठेक्का सम्झौता गरी समयमै योजनाको काम सम्पन्न गर्न कार्यालयले ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ३३ कार्यलयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यलयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार १० कार्यलयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका १३ मध्ये निम्न ३ कार्यलयको रु.७५०,०००।०० बेरुजू बाकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

सि न	कार्यलय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
१	आलुवाली विकास केन्द्र	३१२१०८३	कर्मचारी पेशकी	७५०००।-
२	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	३४९१०२४	उपभोक्ता समुह पेशकी	२०००००।-
		३४९१०२४	लागत अनुमान सम्बन्धीत फाईलमा राख्नुपर्ने, जिन्सी व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउनुपर्ने	सैद्धान्तिक
		३४९८०३४	उपयुक्त योजना छनौट गरि छिटो सम्पन्न गर्नुपर्ने, कागजातहरु कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणीत गराई राख्नुपर्ने	सैद्धान्तिक
३	दुर्गम क्षेत्र विकास समिति	३६५८१६४	अनुदान र जनसहभागीताबाट खरिद गरेको फर्निचर परीमाण नखुलाईएको तथा जिन्सी आम्दानी नवाधिएको	४७५०००।-
			कागजातहरु कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणीत गराई राख्नुपर्ने,	सैद्धान्तिक
			धरौटी व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउनुपर्ने	सैद्धान्तिक
जम्मा				७५०,०००।-

(बिष्णु प्रसाद रिजाल)
नायब महालेखारीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु हजारमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकास	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	३४४०	०	०	०	३४४०
२.	अस्पताल विकास समिति	०	०	०	२१६८	२१६८
३.	इलाका प्रशासन कार्यालय	७९३	०	०	०	७९३
४.	कारागार कार्यालय	२५४६	०	४	०	२५५०
५.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	५१७१	२२२४३	०	४२	२७४५६
६.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्यकेन्द्र	३७४१	०	०	०	३७४१
७.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	६००६०	५६५	६३५	०	६१२६०
८.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१०६५५	३४१	६२३	१०५१३	२२१३२
९.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	१६०१३९	१२३	१३६०	१०१	१६१७२३
१०.	जिल्ला वन कार्यालय	१८६०१	२२४२	८०३	३७२३	२५३६९
११.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	०	२६२६२	०	६८०८०४	७०७०६६
१२.	जिल्ला मालपोत कार्यालय	९६९६	९७९	०	१९७४	१२६४९
१३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	२६०४५	५३८	९३	१४	२६६९०
१४.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	९८४७४	९३	४००	१२८९२	१११८५९
१५.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	३५४६६२	१२९१	२६८	२१६२	३५८३८३
१६.	नयाँ भैरवी दल गुल्म	६७८४१	०	१००३	०	६८८४४
१७.	पश्चिम उच्च पहाडी गरीबी निवारण आयोजना	४२६६१	०	०	०	४२६६१
१८.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१७९७०	०	०	७३९	१८७०९
१९.	यारीनाका भन्सार कार्यालय	१९९३	३१८	२५	०	२३३६
२०.	हिल्सा सीमिकोट सडक आयोजना	११९०७२	२२७	९२३९	०	१२८५३८
	जम्मा	१००३५६०	५५२२२	१४४५३	७१५१३२	१७८८३६७

लेखापरीक्षण विधि: संक्षिप्त

(रु हजारमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकास	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	३०२७	०	०	०	३०२७
२.	हुम्ला जिल्ला अदालत	९१२१	४७१	११९३	०	१०७८५
३.	आलु बाली विकास कार्यालय	५०८२	२६८	०	०	५३५०
४.	खा.पा तथा स.स.स.डि.कार्यालय	६०४३४	३	३०९७	२९८७	६६५२१
५.	घरेलु तथा साना उ.वि.समिति	४०२२	८७२	३९०	१८८७	७१७१
६.	जल उत्पन्न प्रकोप नि.कार्यालय	२००७४	०	७८२	०	२०८५६
७.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	३९२५९	६२	४८	१९३	३९५६२
८.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	२७३७४	०	१९२	०	२७५६६
९.	दुर्गम क्षेत्र विकास समिति	५९३८	०	१९१	०	६१२९
१०.	नापी कार्यालय	३८४०	१०३	०	०	३९४३
११.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जि.का.	६१००	०	०	०	६१००
१२.	सिंचाइ विकास स.डि. कार्यालय	२२६२२	१	१३५५	०	२३९७८
१३.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	२१७७	२१७७
१४.	जम्मा	२०६८९३	१७८०	७२४८	७२४४	२२३१६५
	कूल जम्मा	१२१०४५३	५७००२	२१७०१	७२२३७६	२०११५३२

बेरुजूको स्थिति

(रु हजारमा)

सि.न.	कार्यालयको नाम र जिल्ला	सुरु बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	५	९२	२	सै	३	९२	०	०	९२	०	-	०
२.	अस्पताल विकास समिति	२	२	-	-	२	२	०	०	२	०	-	०
३.	आलु बाली विकास केन्द्र	१	७५	-	सै	१	०	०	७५	७५	०	-	०
४.	को.ले.नि.का.	१०	सैदान्तिक	२	सै	८	०	०	०	०	०	-	०
५.	कारागार कार्यालय	४	सैदान्तिक	४	सै	०	०	०	०	०	०	-	०
६.	जिल्ला आयुर्वेद स्वाकेन्द्र	१	सैदान्तिक	१	सै	०	०	०	०	०	०	-	०
७.	जि कृषि विकास कार्यालय	५९	५८२६	२९	सै	३०	३०२	५५२४	०	५८२६	२४	-	२४
८.	जि.प्रहरी कार्यालय	१०	२७८४	३	सै	७	०	२७८४	०	२७८४	३१२७	-	३१२७
९.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	३	२००	-	-	३	०	०	२००	२००	०	-	०
१०.	जिल्ला बन कार्यालय	४	५५५	-	-	४	०	०	५५५	५५५	१३	-	१३
११.	जि.वि.स.को कार्यालय	७५	५१९९४	२३	सै	५२	१०२५	२५५७५	२५३९४	५१९९४	११	-	११
१२.	जिल्ला मालपोत कार्यालय	१०	९	३	सै	७	९	०	०	९	४	-	४
१३.	जि.स्वास्थ्य कार्यालय	४७	४५९३	१४	सै	३३	४१५	३७४६	४३२	४५९३	७	-	७
१४.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	२६	८६३	५	सै	२१	३८	८२५	०	८६३	०	-	०
१५.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	५	३०	१	सै	४	३०	०	०	३०	९	-	९
१६.	प.उ.प.ग.नि.आयोजना	८	१३२७	२	५३	६	१६७	७१३	३९४	१२७४	२२	५३	७५
१७.	दुर्गम क्षेत्र विकास समिति	३	४७५	-	-	३	०	४७५	०	४७५	०	-	०
१८.	म.तथा वा.बा.का.	३	सैदान्तिक	२	सै	१	०	०	०	०	०	-	०
१९.	हिल्सा सीमिकोट स.आ.	१२	१४९३४	६	सै	६	०	०	१४९३४	१४९३४	८	-	८
	जम्मा	२८८	८३७५९	९४	५३	१९४	२०८०	३९६४२	४१९८४	८३७०६	३२२५	५३	३२७८

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

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१.	अस्पताल विकास समिति	श्री अनिल कुमार शर्मा	श्री प्रयागदत्त धिताल
२.	आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	श्री कृष्ण चन्द्र जोशी	श्री भक्त ब.शाही, तुलाराज परीयार
३.	को.ले.नि.का	श्री मिन ब बानिया	श्री भक्त ब शाही
४.	जिल्ला कारागार कार्यालय	श्री सुसिला वि.सि./श्री लक्ष्मी परियार	श्री ललित थापा/तिर्थ बहादुर कार्की
५.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री दिनेश प्रसाद राय	श्री देवलाल सापकोटा
६.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	श्री कृष्ण ब कुँवर, त्रिलोक ब. चन्द	श्री माधव चन्द ठकुरी
७.	जिल्ला वन कार्यालय	श्री श्याम कुमार चौधरी	श्री विश्वनाथ योगी
८.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री रवी भट्टराई, बलदेव प्रसाद शर्मा	श्री थमनारायण शर्मा
९.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री विरशैह धामी, धर्मजित शाही	श्री सुरत ब. रेश्मी
१०.	जिल्ला सरकारी बकील कार्यालय	श्री जयप्रसाद धिताल	श्री बासुदेब घर्ति
११.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री अनिल कुमार शर्मा	श्री प्रयागदत्त धिताल
१२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री शँकर प्रसाद ढकाल	श्री कविन्द्र पुन,दत्त ब. थापा
१३.	पश्चिम उच्च पहाडी गरिवी निवारण आयोजना	श्री रवी भट्टराई, बलदेव प्रसाद शर्मा	श्री थमनारायण शर्मा
१४.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	श्री देबकुमारी शर्मा, रितु कर्ण	श्री कविन्द्र पुन,दत्त ब. थापा
१५.	जिल्ला मालपोत कार्यालय	श्री लालप्रसाद ढकाल	श्री विवेक श्रेष्ठ
१६.	हिल्सा सिमकोट सडक आयोजना	श्री विजय कु.थापा	श्री गणेश रायमाभी
१७.	आलु बाली विकास कार्यालय	श्री भक्त व रोकाया	श्री नबिन पाण्डे ,दत्त ब थापा
१८.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री देवि ऐडि,बिनोद कुमार चौधरी	श्री राजेश कुमार शाह , बाबुलाल नेगी
१९.	दुर्गम क्षेत्र विकास समिति	श्री रवी भट्टराई, बलदेव प्रसाद शर्मा	श्री बाबुलाल नेगी

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np