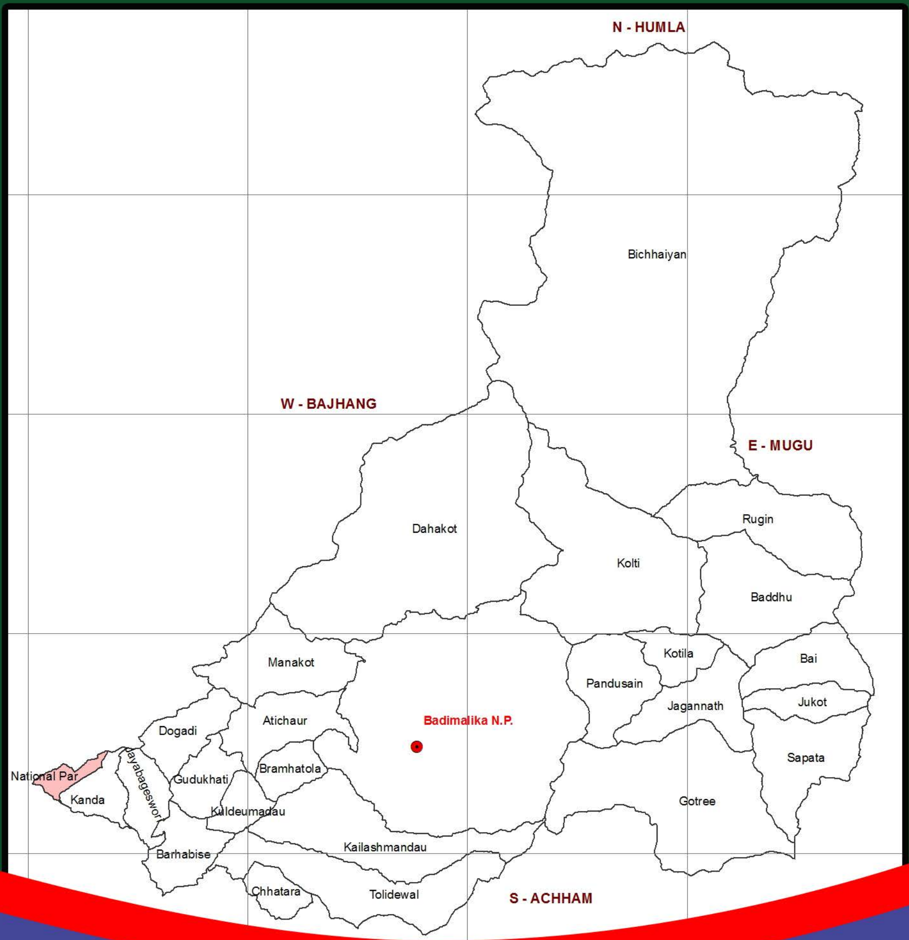
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

बाजुरा

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, निश्पक्ष, 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 पुर्‍याउँदछ । 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 सवैको ध्यान पुग्नु 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, प्रबेश बैठक, स्थलगतरुपमा परीक्षण गरी प्रमाण सङ्कलन, मस्यौदा उपर छलफल पश्चात् कार्यालयगत रुपमा लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलव्ध गराइएको छ । कानूनबमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्र्यौट नभई बाँकी रहेका ब्यहोरा मिलान गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

बहुजनहितायको मान्यता अवलम्बन गर्दै प्रतिवेदनमा सहज पहुँच पुर्‍याई 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 पुर्‍याउनु 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	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	३
३.२	जिल्ला कारागार कार्यालय	३
३.३	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	४
३.४	जिल्ला अस्पताल विकास समिति	४
३.५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	४
३.६	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	६
३.७	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	६
३.८	जिल्ला वन कार्यालय	७
३.९	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	८
३.१०	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१२
३.११	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१४
३.१२	महिला तथा वालवालिका कार्यालय	१६
३.१३	मालपोत कार्यालय	१८
४	आन्तरिक लेखापरीक्षण	१९
अनुसूची १ :	लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	२०
अनुसूची २ :	बेरुजूको स्थिति	२१
अनुसूची ३ :	जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण	२२
अनुसूची ४ :	जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	२४

लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

१. **संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था** : संविधानको धारा २४१ मा महालेखापरीक्षकले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र कानुनद्वारा 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 रुपमा परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकी लेखापरीक्षण गर्ने, प्राप्त तथ्यहरु दर्साउन, त्यसमा आलोचना गर्न र राय सहितको प्रतिवेदन गर्न सक्ने व्यवस्था छ। संविधान, लेखापरीक्षण ऐन र अन्य कानुनद्वारा प्रदत्त व्यवस्था अनुरुप लेखापरीक्षण गरिएको छ।

२. **उद्देश्य** : सार्वजनिक आर्थिक कारोबारमा स्वच्छता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, विश्वसनियता र अनुशासन प्रबर्धन गराउनु लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ। लेखापरीक्षण गर्दा देहायका विषयको परीक्षण एवं विश्लेषणमा केन्द्रित गरिएको छ :

- विनियोजन, राजस्व र धरौटीको लेखा तोकिएको ढाँचामा राखेको र यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको,
- स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट र अख्तियारीको सीमा भित्र रही तोकेको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको,
- राजस्व लगायत समस्त आम्दानी, असूली एवं दाखिला र धरौटी आम्दानी कानुन 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 कानुनको पालना गरेको एवं पुष्ट्याइ गर्ने प्रमाण यथेष्ठ 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।

• 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,	• 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 रुपमा 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 बमोजिमका १६ कार्यालयको विस्तृत र १४ कार्यालयको संक्षिप्त कार्यविधि आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएकोछ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण:** यस जिल्ला स्थित ३० सरकारी कार्यालयको बिनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.३ अर्ब ५२ करोड ६१ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ। लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ।

२. **बेरुजू:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रुपमा परिभाषित गरिएको छ।

यस वर्ष २५ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनवाट कूल दफा ३१० र रु १५ करोड ९३ लाख ४६ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको थियो। प्रतिवेदन अबधिसम्म २० कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट र समायोजन भएको १९० दफा र रु ८६ लाख ५४. हजार मिलान गरी २३ कार्यालयको दफा १२० र रु १५ करोड ६ लाख ९२ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ। लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा संख्या कायम गरिएको छ। लेखापरीक्षणको क्रममा रु.८ लाख ५५ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.४ लाख ४७ हजार समेत रु.१३ लाख २ हजार असुल भएको छ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.४८ लाख २४ हजार, अनियमित रु.१३ करोड २० लाख ४९ हजार र पेश्की रु.१ करोड ३८ लाख १९ हजार रहेको छ। यस सम्वन्धि विवरण अनुसूची २ मा उल्लेख छ।

३. **सुझाव:** तोकिएको प्रक्रिया अपनाइ समयमै बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हो। प्राप्त अख्तियारीबमोजिम कार्यसञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुलउपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सरकारी कामको जिम्मा लिने व्यक्तिलाई कानुनले जिम्मेवार व्यक्ति तोकेको छ। बेरुजू औंल्याइएका कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली अनुसूची ४ मा दिइएको छ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९८ अनुसार असुलउपर गर्नुपर्ने देखिएको बेरुजू जिम्मेवार व्यक्तिबाट समयमै असुलउपर गरी फछ्र्यौट 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 कानुनको रीत पुऱ्याउनुपर्नेमा रीतसम्म नपुगेको तर सरकारी हानि नोक्सानी नभएको अवस्थामा यथेष्ठ प्रमाण र मनासिब कारणसहित नियमित गरेर फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ। तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोक्सानी भएको अवस्थामा जिम्मेवार व्यक्तिउपर नियमानुसार कारबाहीसहित हानि नोक्सानी भएको रकम असुलउपर गरी अनियमित बेरुजू फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ। प्रमाण पेश नभएको अनियमित व्यहोरा सम्बन्धमा प्रमाण कागजात पेश गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

पेश्की बेरुजू अन्तर्गत म्याद नाघेको पेश्की आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार कारबाही गरी र म्याद बाँकी रहेको पेश्कीको हकमा सम्झौता वा कबुलियतनामा अनुसार फछ्र्यौट गर्नु गराउनुपर्दछ।

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

१. **राजस्व** : वाजुरा जिल्ला स्थित २७ कार्यालयबाट कुल राजस्व रु.४ करोड ७६ लाख २२ हजार असुली तथा दाखिला भएकोमा कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालयले असुलीको ५६.१६ प्रतिशत अर्थात रु.२ करोड ६७ लाख ४५ हजार असुल गरेको छ। उक्त रकम मध्ये मदिरा इजाजत तथा नविकरण वापत ४९६ फर्मबाट रु.१७ लाख ४१ हजार प्राप्त भएको छ। तर १९० फर्महरुले नविकरण गरेको नदेखिदा अनुगमन कार्यलाई तिव्रता दिई नविकरण नगर्ने र अवैध कारोवार गर्ने फर्मको निगरानी गरी राजस्व असुलीमा थप टेवा दिनुपर्दछ। पर्याप्त जनशक्ति नहुदा अपेक्षित अनुगमन गर्न नसकिएको कार्यालयले जनाएको छ।

२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०७(घ) अनुसार सबै सरकारी निकायहरुको राजस्व, विनियोजन, धरौटी, जिन्सी र प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्य संचालन कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालयलेगर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक लेखापरीक्षण अभिलेख परीक्षण गर्दा लेखापरीक्षण गर्ने निकायको वारेमा जानकारी हासिल गर्न जोखिम मुल्यांकन गर्न पर्याप्त सूचना संकलन नगरेको, योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी लेखापरीक्षणमा परीक्षण मूल्यांकन गर्ने विषयहरु र लेखापरीक्षणको क्षेत्र र कार्यविधि निर्धारण नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। कार्य पद्दतीमा सुधारगरी आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ।

३. **तलवी प्रतिवेदन** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ (ख) २ अनुसार जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयको तलवी प्रतिवेदन कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पास नगराई तलव खुलाउन नहुनेमा जिल्लाका २७ सरकारी कार्यालय मध्ये जिल्ला शिक्षा कार्यालयको तलवी प्रतिवेदन पारित भएको नदेखिदा ऐनले तोके बमोजिम सबै कार्यालयको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्दछ। तलवी प्रतिवेदन पेश नै नगरेको कारण पारित हुन नसकेको कार्यालयले जनाएको छ।

जिल्ला कारागार कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। तर कार्यालयले मूल्य नखुलेका पुराना सामानको आंशिक मात्र खुलाएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्यहोराको कारवाही नगरेको, आर्थिक कारोवारको सक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन अनूसुची १४ र नियम ९१ तयार गरी तालुक कार्यालयमा नपठाएको, कार्यक्रमगत खाता र बजेट सिट प्रयोग नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रक सुदृढ बनाउनु पर्दछ।

२ **राशनको दोहोरो दर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम ८८ मा राशन व्यवस्था गर्न प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा गठित समितिले लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। तर २०७१।७२ मा खाद्य संस्थान, केन्द्रीय कार्यालयबाट थुनुवा कैदीको लागि अरुवा मोटो चामलको विक्री मूल्य प्रति क्वीन्टल रु.४८००। कायम गरी खाद्य संस्थानबाट उपलव्ध गराएकोमा यो वर्ष २०७२।७३ मा पनि अरुवा मोटो चामलको विक्री मूल्य रु.४८००। नै कायम गरी ५९६०.५ के.जी. चामल खरिद भएको छ। तर खाद्य संस्थानले सोही चामल बाजुरा जिल्ला स्थित अन्य व्यक्तिहरुलाई प्रति क्वीन्टल रु.३८००। का दरले विक्री मूल्य कायम गरेको छ। उल्लेखित व्यवस्था बमोजिम ठेक्का सम्झौता नभै खाद्य संस्थानले केन्द्रबाटै तोकेको दरमा राशन खरिद गर्दा थप व्यय भार परेको देखिदा नियमानुसार रासनको बन्दोबस्त गर्नुपर्दछ।

घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। तर कार्यालयले कार्यक्रमगत खाता नराखेको, बजेट सिटको प्रयोग नगरेको, जिन्सी निरीक्षण भएकोमा त्यसमा उल्लेख भएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन नभएको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन । प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रक सुदृढ बनाउनु पर्दछ। सुझाव अनुसार कार्यान्वयन गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ।

२. **रकम हस्तान्तरण :** कार्यालयले उत्पादीत सामान तथा मेशिनरी औजार बिक्री वापत रु.१,६४,२७४।०० केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनुपर्नेमा रु.१,५०,०००।०० मात्र पठाएकोले बाँकी रकम रु.४,२७४।०० केन्द्रीय कार्यालय पठाउनु पर्दछ।

३. **लघु उद्यम विकास कार्यक्रम :** उद्योग मन्त्रालय र संयुक्त राष्ट्रसंघिय विकास कार्यक्रम द्वारा संयुक्तरुपमा सन १९९८ देखि संचालित लघु उद्यम विकास कार्यक्रम ले विपन्न वर्गमा रोजगारी श्रृजना गर्दै विपन्न परिवारलाई गरिवीको चक्रबाट वाहिर ल्याउने प्रमुख लक्ष्य राखी रु.६४ लाख २६ हजार खर्च भएकोमा उक्त कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७० भाग १६ अनुसार अनुगमनको सूचकहरु निर्धारण गरी कार्यक्रमको प्रभावकारी अनुगमन र मूल्यांकन गर्दा जिल्ला र अन्य साझेदार संस्थासंग समन्वय गरी वार्षिक रुपमा कार्य मूल्यांकन गर्नुपर्नेमा त्यस प्रकारबाट अनुगमन भएको छैन। तोकिएका सूचक तयार गरी प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्दछ।

४. **उद्यमी छनौट :** लघु उद्यमी छनौट गर्ने कार्यक्रमको लागि छनौट समितिको २०७२।९।९ को निर्णय अनुसार एक संस्थालाई छनौट गरी २०७३ आषाढ दोश्रो हप्ता भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु. २६ लाख ७२ हजारमा २०७२।९।३० मा सम्झौता गरी भुक्तानी दिएकोमा कुन कुन गाउ विकास समितिमा उक्त कार्यक्रम संचालन गर्ने हो कार्यादेशमा उल्लेख गरेको छैन। उक्त संस्थाले दिएको विवरणमा ११७ जनालाई विभिन्न तालिम प्रदान गरेको विवरण पेश गरेकोमा सहभागीले तालिम बमोजिमको क्रियाकलाप गरे नगरेको अनुगमन समेत भएको नदेखिदा स्पष्ट कार्यादेश दिई प्रभावकारी अनुगमन गरी कार्यक्रमको मूल्यांकन गरिनु पर्दछ।

जिल्ला अस्पताल विकास समिति

१ **खाता** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४, को नियम ६(२) अनुसार विशेष प्रयोजन वा विशेष अवस्थामा निकासा लिनेभन्दा भिन्न समूहको सरकारी कारोवार गर्नखाता खोल्नपरेमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृती लिनुपर्ने व्यवस्था छ। स्वास्थ्य कार्यालय अन्तरगत अस्पताल विकास समिति गठन भएतापनि अस्पतालको विनियमावली तयार नभएकोले छुट्टै खाता खोल्न महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट स्वीकृती प्राप्त नभएकोले कार्यान्वयनमा आएको नदेखिदा अस्पताल विकास समितिको विनियमावली स्वीकृत गराई सोही विनियमावली बमोजिम आर्थिक कारोवार गर्नुपर्दछ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। तर कार्यालयले खरिद योजना नबनाएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको आंशिक खुलेको, कार्यालय आयोजनाले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नंबर राखि अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छापलगाई नराखेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरी कार्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लेखित व्यहोराको सम्बन्धमा कारवाही नगरेको, आर्थिक कारोवारको सक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन अनूसुची १४ र नियम ९१ तयार गरी तालुक कार्यालयमा नपठाएको, कार्यक्रमगत खाता र बजेट सिट प्रयोग नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रक सुदृढ बनाउनु पर्दछ।

२. **लक्ष्य तथा प्रगति** : सालबसाली कार्यक्रमको अलवा त्रिवर्षीय आवधिक योजनामा वाजुरा लगायत १० जिल्लामा स्याउ आत्मनिर्भर कार्यक्रम संचालन गर्ने उल्लेख भएकोमा वाजुरा जिल्लामा उक्त कार्यक्रम लागु भएको छैन । स्वीकृत कार्यक्रमहरु तोकिए बमोजिम समयमा नै सम्पन्न गर्ने गरी कार्य योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । उपर्युक्त व्यहोराका सम्बन्धमा किसानबाट माग नआएको कारण कार्यक्रम संचालन हुन नसकेको व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

३. **चौमासिक खर्च** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६(६) मा बजेटमा निर्धारित गरिएको रकम निकासा लिई नियमानुसार खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले कूल पूंजिगत खर्च मध्ये ५३.३३ प्रतिशत तेश्रो चौमासिक र त्यस मध्ये आषाढ महिनामा मात्र ३१.६६ प्रतिशत खर्च भएको छ। समानुपातिक किसिमले समयमै कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नुपर्दछ।

४. **युवा लक्षित व्यवसायिक तरकारी उत्पादन** : कृषि विभाग अन्तरगत संचालन हुने युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७० दोश्रो संशोधन, २०७२ को सि.नं.७(ग) अनुसार हिमाली र पहाडी जिल्लाका हरेक स्किममा थोपा सिचाई सहितको २ वटा प्लाष्टिक घर आवश्यकतानुसार समावेश हुनुपर्ने उल्लेख छ । तर यस जिल्लामा ट्रस सहितको एक वटा प्लाष्टिक घरको लागि रु.१ लाख २० हजार र बांसको घर निर्माण गर्न रु. ३० हजारको लागतले २ वटाको ट्रस सहितको लागि २ लाख ४० हजार लागत पर्ने स्थिति छ । तर प्रत्येक स्किमको लागि जम्मा रु.४० हजार मात्र बजेट विनियोजन हुनाले प्रभावकारीरुपले कार्यक्रम संचालन भएको देखिएन । कार्यक्रमको समीक्षा गरी योजना छनौट र कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

५. **विशेष कृषि उत्पादन कार्यक्रम** : यस कार्यक्रमतर्फ ३० मे.टन प्रागांरिक मलमा अनुदान उपलव्ध गराउने र ५० वटा भकारो सुधार कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा प्रागांरिक मलको माग नै नभएको र ५० वटा भकारो सुधार गर्ने कार्यक्रममा प्रति भकारो ५ हजार ३ सय मात्र अनुदान दिने कार्यक्रमबाट लक्षित कार्यक्रम संचालन गर्न न्यून रकम भएको कारण कृषकबाट माग नभएकोले २५ वटा मात्र भकारो सुधारको कार्यक्रम संचालन हुन सकेको छ । कृषकको मागलाई ध्यान दिई कार्यक्रम स्वीकृत र कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

६. **कृषि तथा खाद्य सुरक्षा**: कृषि तथा खाद्य सुरक्षा आयोजना अन्तर्गत छनौट गरिएका गा.वि.स.हरुमा कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धिका लागि सानासिचाई कार्यक्रम, कृषक पाठशाला, खाद्यान्न वाली उत्पादन प्रवर्द्धन, पोषणयुक्त वाली उत्पादन प्रर्दशन, विज वृद्धि लगायतका कार्यक्रमको लागि १० गा.वि.स.मा रु. १,१८,३८,९३९। बजेट खर्च भएकोमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:

६.१ योजनाको सम्झौता पत्र अनुसार विशेष कार्यक्रमतर्फ ३ किस्ता र सहभागितामा आधारित सिचाईतर्फ ४ किस्तामा रकम उपलव्ध गराउने गरी सम्झौता भएकोमा दुवैतर्फको कार्यक्रममा २ किस्तामा भुक्तानी गरेको छ । सम्झौता पत्रमा सहकारी संस्थाले कुल लागतको ५ प्रतिशत रकम धरौटी स्वरुप अग्रिम रुपमा धरौटी खातामा राख्नुपर्नेमा त्यस प्रकारबाट धरौटी राखेको नदेखिदा निर्देशिकाले तोकेबमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । ससाना रकम भएकोले दुई किस्तामा भुक्तानी गर्नुपरेको कार्यालयले जनाएको छ ।

६.२ कृषक पाठशाला संचालन कार्यविधि, २०७१ अनुसार १२ वटा पाठशाला गठन भएकोमा कृषक पाठशाला संचालन गर्नु अगाडी प्राविधिक, कृषक पाठशाला सहजकर्ता, कृषक सहजकर्ता, वडाप्रतिनिधि, स्थानीय संघ संस्थाका प्रतिनिधि, सेवा केन्द्र प्रमुख, विषय विशेषज्ञ समेत स्थलगत भ्रमणमा गई आयोजना क्षेत्रका गा.वि.स.हरुमा गठन तथा पुर्नगठन गरिएका कृषकसमूहका सदस्यहरुको सहभागिता हुनेगरी कृषक छनौट गर्न अन्तरक्रिया गर्नुपर्नेमा उपस्थित माइन्यूटमा सहजकर्ता, वडाप्रतिनिधि, विषय विशेषज्ञ लगायतको उपस्थिति देखिएन । उपरोक्त व्यहोराका सम्बन्धमा सेवा केन्द्र प्रमुखको उपस्थिति भएकोले विशेषज्ञको रुपमा निजलाई नै मानिएको कार्यालयले जनाएको छ ।

६.३ सोही निर्देशिकाको नियम ४ मा पाठशाला संचालन गर्दा तालिम प्राप्त सहजकर्तालाई करारनामा गराई जिम्मेवारी दिई कृषक पाठशाला संचालन गराउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा ४ जना सहजकर्ता नियुक्त गरेकोमा त्यस प्रकारबाट करार नगरी सिधै पेस्की दिएर कार्यमूल्यांकनको आधारमा फछ्र्यौट गरेकोले निर्देशिका बमोजिम कृषक पाठशाला संचालन भएको पाइएन । उपरोक्त व्यहोराका सम्बन्धमा आगामी दिनमा सुधार गरिने कार्यालयले जनाएको छ ।

६.४ साना अनुदान सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन संझौता अनुसुची ८ को सि.नं.१४ बमोजिम अनुदान सहयोगको रकम ३ किस्तामा ३०,४० र ३० प्रतिशत गरी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा प्रति समूह रु.१,५०,०००।०० को दरले २० समूहको लागि रु. ३० लाख (५०प्रतिशत) रकम पेस्की स्वरुप निर्देशिका विपरित उपलव्ध गराएकोले नियमको पालना गनुपर्दछ।

६.५ पहिलो किस्ता वाहेक सम्पूर्ण किस्ताहरु जिल्ला कृषि विकास कार्यालयबाट खटाइएको अधिकृतले सम्पन्न कामको अनुगमन तथा प्रमाणीकरण गरेपछि मात्र निकासा दिइने व्यहोरा निर्देशिकाको सि.नं.१४ मा उल्लेख छ । हरेकपल्ट रकम निकासा दिदा अनुदानग्राहीले पछिल्लो किस्ताबाट प्राप्त रकमको सन्तोषजनक उपभोग भएको र सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यहरु सम्पन्न भएको भनि प्रमाणीकरण गरेको हुनुपर्नेमा समूहलाई कामको अनुगमन र प्रमाणीकरण विनानै दोश्रो किस्तामा सबै रकम फछ्र्यौट गरी ५० प्रतिशत भुक्तानी गरेको छ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । तर कार्यालयले मूल्य नखुलेका पुराना सामानको आंशिक मात्र मूल्य खुलाएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्यहोरा बमोजिम कारवाही नगरेको, कार्यक्रमगत खाता र बजेट सिट प्रयोग नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्र**ण** सुदृढ बनाउनु पर्दछ । सुझाव कार्यान्वयन गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

२. **राजस्व** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को परिच्छेद ३ मा उल्लेखित व्यवस्था बमोजिम राजस्व असुल गरी दाखिला गर्दा प्रयोग गरिने म.ले.प.फा.नं.हरुको प्रयोग भएको नदेखिदा उल्लेखित फारामहरुको प्रयोग गरी राजस्व अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । तर कार्यालयले खरिद योजना नबनाएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको आंशिक मात्र खुलाएको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नंबर राखि प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छापलगाई नराखेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरी कार्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लेखित व्यहोराको सम्बन्धमा कारवाही नगरेको, आर्थिक कारोवारको सक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन अनूसुची १४ र नियम ९१ तयार गरी तालुक कार्यालयमा नपठाएको, कार्यक्रमगत खाता र बजेट सिट प्रयोग नगरेको जस्ता जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रक सुदृढ बनाउनु पर्दछ । सुझाव कार्यान्वयन गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

२. आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४०(८) बमोजिम म.ले.प.फा.नं. १८ प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा सो वेगर एक गा.वि.स. भवन निर्माण उपभोक्ता समिति र एक विद्यालयलाई विगत वर्षको रु.४ लाख ६ हजार भुक्तानी गरेकाले नियमको पालना गर्नुपर्दछ । उपरोक्त व्यहोराका सम्बन्धमा नियमित गरी पेश गरीने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

जिल्ला वन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। तर कार्यालयले, वार्षिक खरिद योजना नबनाएको, स्पेसिफिकेशन अनुसार सामाग्री समयमा नै प्राप्त नगरेको, जिन्सी खातामा आम्दानी गर्दा स्पेसिफिकेशन खुलाउने नगरेको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखि भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, वार्षिक आर्थिक कारोवारको प्रतिवेदन अनूसुची १४ बमोजिमको ढांचामा तथा नियम ९१ बमोजिम वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार नगरेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, म.ले.प.फा.नं.हरु १०८, १०८क र १०८ख बमोजिमका ढाचामा राखी राजस्वको लेखांकन नगरेको, कार्यक्रमगत खाता प्रयोग नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रक सुदृढ बनाउनु पर्दछ। सुझाव कार्यान्वयन गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ।

२. **चौमासिक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(६) मा बजेटमा निर्धारित गरिएको रकम निकासा लिई नियमानुसार खर्च गर्नुपर्दछ। कार्यालयले कुल पूंजिगत खर्च रु.१ करोड ५० लाख ७७ हजार मध्ये (८२.०१ प्रतिशत) तेश्रो चौमासिक र त्यस मध्ये आषाढ महिनामा रु.७५ लाख १० हजार (६०.६७ प्रतिशत) खर्च भएको छ। समानुपातिक किसिमले कार्यक्रम बमोजिम समयमै खर्च गर्नुपर्दछ।

३. **प्रतिवेदन :-** वन नियमावली २०५१ को नियम ४४ बमोजिम सामुदायिक वनले आफ्नो कारोबारको बार्षिक कार्यसम्पन्न र बार्षिक आर्थिक कारोबार प्रतिबेदन लेखापरिक्षण गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। त्यस्तै सामुदायिक वनले आफ्नो आयको कम्तिमा २५ प्रतिशत वन संरक्षणमा खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। प्राप्त विवरण अनुसार यस जिल्लामा २९६ वटा सामुदायिक बन मध्ये कति सामुदायिक वनहरुले लेखापरीक्षण गरी प्रतिबेदन पेश गरेका छन त्यसको अभिलेख राखेको छैन। लेखापरीक्षणको क्रममा पेश भएका केही सामुदायिक वनको फायल परीक्षण गर्दा २५ प्रतिशत रकम वन संरक्षणमा लगाएको समेत नदेखिदा नियमानुसार लेखापरीक्षण गरी तोकिएको रकम वन विकासमा लगाई अद्यावधिक अभिलेख राखिनु पर्दछ।

४. **सामुदायिक वनको अभिलेख :-**वन नियमावली, २०५१ को दफा ३७ अनुसार सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहले ऐन र नियमावलीले तोकेको सिमालाई उलंघन गरेमा जिल्ला वन अधिकृतले सामुदायिक वन फिर्ता लिनसक्ने व्यवस्था छ। आर्थिक विवरण, लेखापरिक्षण प्रतिबेदन र आफ्नो कृयाकलापको बार्षिक प्रतिबेदन पेश गर्ने दायित्व सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहको भएकोमा त्यस प्रकारको कानुनी दायित्वलाई पुरा नगर्ने समुहलाई नियमको उक्त दफाको व्यवस्था आकृष्ट गराई सचेत गराएको र वनको अनुगमन मुल्याङ्कन गरेको देखिने अभिलेख राखेको नदेखिदा मूल्यांकन तथा हस्तान्तरणको अद्यावधिक अभिलेख राखिनु पर्दछ।

५. **वन अतिक्रमण** : वन नियमावली, २०५१ बमोजिम वन क्षेत्रबाट अतिक्रमण हटाउन सक्ने व्यवस्था छ। कार्यालयको विवरण अनुसार कूल ३३ हेक्टर वन क्षेत्र अतिक्रमण भएकोमा अतिक्रमण हटाएको पाइएन। वर्षेनी वन अतिक्रमण तिव्र रुपमा हुदै जाने तर न्युन मात्रामा अतिक्रमण हटाउदा अतिक्रमीत क्षेत्र वढदै जाने हुनाले अतिक्रमण हटाउन योजनावद्ध तवरले प्रयास गरिनु पर्दछ। अतिक्रमण हटाउने प्रक्रियामा रहेको कार्यालयले जनाएको छ।

६. **विरुवा उत्पादन तथा वितरण** : कार्यालयले विरुवा उत्पादन, खरिद, वितरण तथा रोपणको व्यवस्थितरुपमा अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्नेमा गरेको पाईएन। साथै वितरीत विरुवाको स्थिती सम्बन्धमा अनुगमन हुनु पर्नेमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश भएन। वितरण भरपाईहरु व्यवस्थित गरि उत्पादन, वितरण र बाँकी समेत खुल्ने भरपाई पेश हुनु पर्दछ।

७. **वन व्यवस्थापन कार्य योजना** : वन ऐन, २०४९ को परिच्छेद ३ देखि ८ सम्मको सामुदायिक, कवुलियती संरक्षित वनको सम्बन्धमा छुट्टाछुट्टै कार्ययोजना हुने उल्लेख भएकोमा सरकारद्धारा व्यवस्थित वनको मात्र कार्य योजना स्वीकृत भै कार्यान्वयनमा आएको छ । अन्य वनको छुट्टै कार्य योजना स्वीकृत भएको देखिएन । कार्ययोजना छुट्टाछुट्टै नवन्दा वन पैदावार निकासी गर्न अन्यौल भएको देखिदा वन व्यवस्थापन कार्ययोजनामा छुट्टाछुट्टै परिमाण उल्लेख गरी सो बमोजिम अनुमती तथा इजाजत लगायतको कार्य हुनुपर्दछ । उपरोक्त व्यहोरा मनासिव रहेको कार्यालयले जनाएको छ ।

सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहसंग सामुदायिक वनमा वैज्ञानिक वन व्यवस्थापन तथा कार्य योजना कार्यान्वयनको लागि प्रति उपभोक्ता समितिलाई रु.३ लाख ५० हजार रुपैयाको दरले ४ समूहलाई रु.१४ लाख समितिको खातामा पठाएकोमा उक्त उपभोक्ता समूहले गर्नुपर्ने कार्य रुख नक्सांकन, पुर्नउत्पादन सर्भे, वार्षिक रुपमा कटान गर्ने रुखहरुको संख्या निर्धारण र पहिचान, छपान गरिएका रुखहरुको छपान जस्ता कार्य के कति भएका छन त्यसको स्थिति देखिनेगरी फायल अद्यावधिक गरि राखेको छैन र अनुगमनसमेतगरेको देखिएन । अद्यावधिक अभिलेखको साथै सार्वजनिक लेखापरीक्षण समेत गरी अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

८. **दखिला** : एक वन रक्षकले इजालस व्यवस्थापन वापत लिएको पेस्कीबाट रु.७७,५००। को सामान खरिद गरेको विलभरपाई पेश गरी पेस्की फछ्र्यौट गरेकोमा उक्त सामानहरु कार्यालयमा दाखिला भएको नदेखिदा प्राप्त गरी कार्यालयमा आम्दानी वाध्नु पर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ । अविलम्ब दाखिला गर्न लगाइने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

९. **पेश्की** : एक निर्माण व्यवसायीको नाममा आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि फछ्र्यौट नभै वाकी रहेको पेस्की रु.६ लाख ८० हजार नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयले मूल्य नखुलेका कतिपय पुराना सामानको मूल्य कायम गर्न वाँकी रहेको, उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नंबर राखि प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप नलगाई भुक्तानी गरेको, आर्थिक कारोबारको कम्तिमा वर्षको १ पटक निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन सम्बन्धित गाउँ विकास समिति, नगरपालिका, जिल्ला विकास समिति, सम्बन्धित मन्त्रालय तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेमा नगरेको, जिन्सी निरीक्षणबाट औल्याएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन नगरेको, खरिद योजना बनाई खरिद नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ। सुझाव कार्यान्वयन गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

२. **गत वर्षको जिम्मेवारी** : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभई बांकी रहेको रकम आगामी वर्ष जिम्मेवारी सार्नुपर्ने व्यवस्था भएपनि गतवर्षको अन्त्यमा वाँकी रहेको वैंक मौज्दात रु.२ करोड ३३ लाख २४ हजार वाँकी रहेकोमा रु. २ करोड ७३ लाख १५ हजार जिम्मेवारी सारी रु.३९ लाख ९१ हजार बढी जिम्मेवारी सारेको कारण स्पष्ट गरेको छैन । बैंक हिसाव विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।

३. **पेस्की** : कार्यालयले उपलव्ध गराएको पेस्की विवरण अनुसार गतवर्षसम्मको पेस्की वाँकी रु.४५ लाख १९ हजार रहेकोमा रु.२० लाख ४४ हजार फछ्र्यौट गरी रु.२४ लाख ७५ हजार वाँकी रहेको छ । २०७२।७३ मा थप भएको रु.८६ लाख ६२ हजार समेत आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.१ करोड ११ लाख ३७ हजार वाँकी रहेको देखिदा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १२१ बमोजिम फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

४. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) विपरित ा ६ कार्यक्रमको लागि रु.२ करोड ५९ लाख आषाढ महिनामा अख्तियारी प्राप्त ` गरेका पाइयो। समयमै अख्तियारी दिई कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ।

५. **चौमासिक खर्च** : कार्यालयले कुल पूजिगत खर्च रु.१० करोड ४ लाख ७८ हजार मध्ये रु.९ करोड ३७ लाख ३८ हजार (९३.२९ प्रतिशत) तेश्रो चौमासिक र त्यस मध्ये रु.५ करोड ४८ लाख ३६ हजार (५८.४९ प्रतिशत) आषाढ महिनामा खर्च भएको छ। कार्यक्रममा तोकिए बमोजिम समयमै खर्च गर्नुपर्दछ।

६. **ठेक्का बन्दोबस्त** : आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उपनियम ३ अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने, कार्य प्रथम चौमासिक अवधि भित्र सम्पन्न गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा चालु वर्ष ६ वटा ठेक्का तेश्रो चौमासिकमा बन्दोबस्त गरेको छ। नियमानुसार प्रथम चौमासिकमा ठेक्का बन्दोबस्त गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। अख्तियारी ढीला प्राप्त हुने र कार्यक्रम पनि ढिलो स्वीकृत हुदा तेश्रो चौमासिकमा ठेक्का सम्झौता हुन गएको कार्यालयले जनाएको छ।

७. **अनुसूचीहरुको प्रयोग** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६०(१) वमोजिम विभिन्न किसिमका अनुसूची फारामहरु राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले तोकिएका अनुसूचीहरु मध्ये ११, १२, १५, ३३, ४५, ६४, ६७, ६९, ७१, ७२ र ७६ प्रयोगमा नआएको व्यहोरा गतवर्षको प्रतिवेदनमा समेत उल्लेख गरेकोमा त्यसमा सुधार भएको पाइएन। सुझाव अनुसार अनुसूचीको प्रयोग गरिने कार्यालयले जनाएको छ।

८. **अनुगमन** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बुंदा ५४ अनुसार गाउँ विकास समितिको कोषबाट खर्च हुने रकमलाई बढी उपलब्धिमूलक र व्यवस्थित गर्न तथा आर्थिक अनुशासन कायम गराउन वार्षिक कार्यक्रम र बजेट अनुसार गाउँ विकास समितिबाट काम कारबाही नभएमा सो अनुरुप गर्न आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने व्यवस्था भएकोमा त्यस अनुरुप अनुगमन भएको देखिएन।

९. **योजना हस्तान्तरणः** स्थानीयनिकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (५) (ज) को प्रावधान अनुरुप उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको कार्य सम्पन्न भएपछि सो को रेखदेख मर्मत संभार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्नेमा यस बर्ष संचालित योजनाहरु मध्ये निर्वाचन क्षेत्र कार्यक्रम तर्फ १ र झोलुंगेपुलतर्फ ३ गरी ४ योजना हस्तान्तरण गरेकोछैन। हस्तान्तरण गर्न सकिने योजनाहरुलाई हस्तान्तरण गरि सो को अभिलेख राख्नु पर्दछ। उपर्युक्त सम्बन्धमा अविलम्ब योजना हस्तान्तरण गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ।

१०. **अनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ अनुसार उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित योजनाहरुमा सम्झौताअनुसारको योगदानभन्दा कम काम भएमा कार्यालयले दिने रकममा समेत अनुपातिक हिसाबबाट कट्टा गरेर भुक्तानी दिनुपर्नेमो तीन उपभोक्ता समितिहरुलाई खुद काम गरेको अनुपातभन्दा रु.३३,७७५। बढी भुक्तानी दिएको छ। बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ।

११. **गाउँ विकास समिति अनुदान** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७ मा गाउँ विकास समितिमा अनुदान गएको रकममध्ये भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी दिई आर्थिक कारोबार बन्द गर्नुपर्ने र बचत रकम फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। चालु वर्ष २४ गा.वि.स. र १ नगरपालिकामा पुंजिगत अनुदान वापत रु.५ करोड ४४ लाख २७ हजार निकासा दिएकोमा के कति खर्च भै बाँकी रहेको छ एकिन गर्न सकिएन। रकम फ्रिज गरेको समेत नदेखिदा जि.वि.स.ले अनुगमन गरी खर्च नभएकोमा फ्रिज गर्नुपर्दछ।

१२. **निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम :** निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम तर्फ २०७२।७३ मा विनियोजन भएको रु.१,५०,००,०००। र निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम तर्फ प्रति सांसद रु.२० लाखको दरले एकजना निर्वाचित ४ जना मनोनित समेत ५ जनाको नाममा प्राप्त रु.१ करोड समेत जम्मा रु.२ करोड ५० लाख बजेट विनियोजन भएकोमा रु.२ करोड ४६ लाख ९५ हजार खर्च भएको छ। यस सम्बन्धमा देहाय बमोजिम देखिएको छ।

१२.१ निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम (संशोधन कार्यविधि) नियमावली २०७१ को नियम ४.२ र ५.११ बमोजिम एक आर्थिक वर्षमा कार्यान्वयन गर्न सकिने योजना छनौट गर्नुपर्नेमा वहुउद्देशीय खेलकुद कवर्डहल तथा क्याम्पसको क्रिकेट मैदान जस्ता क्रमागत कार्यक्रममा खर्च गरेको छ।

१२.२ निर्वाचन क्षेत्र विकासकार्यक्रमसंचालन कार्यविधिको नियम ४ १(ग) बमोजिम बढीमा १२ वटासम्म प्रति सांसदले कार्यक्रममा रकम विनियोजन गर्नुपर्नेमा ५ मध्ये ३ सांसदले तोकिएको कार्यक्रम भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन गरेकोले निर्देशिका अनुसार नै कार्यक्रम संचालन गरिनुपर्दछ।

१२.३ यस कार्यक्रम अन्तरगत बाजुरा सदरमुकाममा वहुउद्देश्यीय कवर्ड हल निर्माण गर्न रु.४३ लाख ७९ हजारमा २०७३।३।१५ गते सम्ममा सम्पन्न गर्न एक कन्ष्ट्रक्सनसंग सम्झौता भएकोमा संझौताको ९९.६६ प्रतिशत हुने रु.४३ लाख ६५ हजार अन्तिम किस्ता दिएको छ। तर निर्माण व्यवसायीले २०७३।८।१५ सम्म वर्षातको कारण म्याद थप माग गरेकोमा निर्माण व्यवसायीको मागमा कारबाही नगरी पुरै रकम भुक्तानी दिएको छ।।

१३. **सार्वजनिक सुनुवाइ :** कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकाको सि.नं.२.१ अनुसार प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक जिल्ला उर्जा वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन समितिका सदस्यहरु, सरोकारवालाहरु, पत्रकार समेतको टोलीले स्थलगत भ्रमण गरी कार्यक्रमको अनुगमन तथा समीक्षा गर्नुपर्ने र वर्षमा एक पटक कार्यक्रमको सार्वजनिक सुनुवाई गरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने व्यवस्था सहित स्वीकृत कार्यक्रमको तेश्रो चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको लक्ष्य राखेकोमा त्यस प्रकारको अनुगमन तथा सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यक्रम संचालन भएको नदेखिदा कानूनको पालना गरिनुपर्दछ।

१४. **वैकल्पिक उर्जा :** वैकल्पिक उर्जा तर्फ चालु वर्ष ४०० वटा सुधारिएको फलामे चुलो जगन्नाथ र साप्पाटा गा.वि.मा ढुवानी गरी जडान गर्ने कार्यको लागि रु. २८ लाख बजेट विनियोजन भएकोमा एक इन्जिनियरिग तथा मेकानिकल वर्क्स प्रा.लि.संग २०७३।३।१२ भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा उक्त वर्क्ससपलाई रु.२७ लाख ९८ हजार भुक्तानी गरेको छ। तर निर्देशिकाको १.४ अनुसार स्थानीय समुदाय र उपभोक्ता समूह मार्फत सम्झौता गरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा वर्कसपसंग सम्झौता गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन विना भुक्तानी दिएको छ। उद्देश्य अनुरुप प्रयोग भएको छ छैन त्यसको अनुगमन गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ।

१४.१ **अनुदान** : तीन उपभोक्ता समितिलाई पेस्की समेत कायम नगरी रु.३८ लाख ६३ हजार ससर्त अनुदान दिएकोमा पेस्की कायम गरी कार्यमूल्याकनको आधारमा फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

१५. **हेभी मेशिनको प्रयोग** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८ (९) ले उपभोक्ता समितिबाट हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एस्काभेटर जस्ता हेभी मेशिन प्रयोग गर्न नपाइने व्यवस्थो छ। त्यसै गरी स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (झ) ले श्रम प्रविधि अपनाउने आयोजना वा काम मात्र उपभोक्ता समितिबाट गराउने व्यवस्था गरेको छ। तर भौनेरा सडेला कर्णाली करिडोर लगायतका उपभोक्ता समितिसंग गरेको सम्झौतामा हेभी मेशिन प्रयोग गरी कार्य गरेको देखिदा श्रमप्रधान कार्यमा हेभी मेशिनको प्रयोग गर्नु गराउनु नियम संगत नभएकोले नियमको पालना गर्नुपर्दछ।

१६. **परामर्श सेवा :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९ अनुसार सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा मात्र परामर्श सेवा खरिद गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोमा उपलब्ध जनशक्तिबाट हुन नसक्ने निर्क्यौल नगरी स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम तर्फ ६ वटा सडक कार्यक्रमको लागि परामर्शमा रु.४५ लाख ९६ हजार खर्च गरेको छ । परामर्शदातालाई कुन स्थानदेखि कहाँसम्मको सर्भे गर्ने हो किटानी साथ कार्यादेश नदिई क्रमागत सडकको नाम लेखी कार्यादेश दिएको र कार्यादेश दिदा वर्षादको समयमा २०७३ जेष्ठ महिनामा सम्झौता गरी २१ दिनको म्याद दिई सम्पन्न देखाएको छ र कार्यालयबाट तोकिए बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भयो भनि कार्यस्वीकार समेत गरेको नदेखिदा समयमै गुणस्तरीय कार्य भएको छ भन्ने आधार नदेखिदा जनशक्तिको निर्क्यौल गरी समयमै परामर्श खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।

१७. **गरिव घरपरिवार पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण** : गरिवीको रेखामुखि रहेका नेपाली नागरिक परिवारलाई लक्षित गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने तथा त्यस्ता परिवारलाई राज्यको श्रोत साधन र क्षमताले भ्याएसम्म सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि गरिव घरपरिवारको पहिचान गरी परिचयपत्र प्रदान गर्न परिचयपत्र व्यवस्थापन तथा वितरण निर्देशिका २०६९ कार्यान्वयनमा आएको छ । बाजुरा जिल्लामा २०६९ देखि यो कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आएकोमा प्राप्त विवरण अनुसार १२५७५ पहिचान भएका घरपरिवारको सफ्टवेयरमा डाटा इन्ट्री गरेतापनि हालसम्म परिचयपत्र प्राप्त भएको देखिएन । निर्देशिकाको नियम ५ बमोजिम अतिगरिव, गरिव र सीमान्त गरीवको वर्गिकरण गरी परिचय पत्र जारी गर्नुपर्दछ ।

१८. **स्वीकृती :** स्थानीय निकाय आर्थिक कार्य संचालन नियमावली २०६४ को नियम ४६(१) मा जिल्ला परिषदबाट स्वीकृत कार्यक्रममा रकम खर्च गर्नुपर्नेमा एक हाटबजारमा शौचालय भवन निर्माण गर्दा सेवा ग्राहीको समेत अनुरोध भएको स्थिति नदेखिएको र जिल्ला परिषदबाट पनि स्वीकृत नगरी रु. ४ लाख ७६ हजार भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।

१९. **झोलुंगे पुल :** झोलुंगे पुलको स्टिल पार्टस, फेव्रिकेशन लगायतका सामान खरिदको लागि धनगढीको एक सप्लायर्ससंग सम्झौता गरी रु. ६४ लाख ४१ हजार भुक्तानी दिएको छ । जिल्ला प्राविधिक कार्यालयको २०७३।३।३० को जिल्ला विकास समिति बाजुरालाई लेखेको पत्र अनुसार उक्त सामान धनगढीबाट वेतालमाण्डौसम्म ढुवानी भएको र सो भन्दा माथि सडक अवरोधका कारण वेतालमाण्डौ स्टोरमा राखेको भनि उल्लेख भएकोमा कस्को जिम्मा रहेको हो सो खुलेको छैन । उक्त सामानको भौतिक अवस्था सम्बन्धमा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख नभएकोले त्यसको परिमाण र गुणस्तर सम्बन्धमा एकिन गर्ने आधार भएन । उक्त सामान तोकिएका ९ वटा झोलुंगेपुलमा प्रयोग गरी कार्य मूल्यांकनको आधारमा रु. ६४,४१,३६३।७६ फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

२०. **कर्णाली रोजगार कार्यक्रम :** कर्णाली रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७१ को ११(४) बमोजिम व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक भएको तथ्यांक एवं सूचनाका आधारमा गा.वि.स., नगरपालिकाले सहभागितामूलक पद्धतिबाट छनौट भएका विपन्न घरधुरीको सूची प्रमाणित गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेमा उल्लेखित निकायका संभावित कार्यक्रमको घरधुरी प्रमाणित गरी सार्वजनिक गरेको अभिलेख पेश भएको छैन । त्यसै गरी निर्देशिकाको सि.नं. १८(४) अनुसार गा.वि.स., नगरपालिकाले आयोजनाको विवरण सहित बजेट प्रस्ताव तयार गरी जि.वि.स.मा पेश गर्नुपर्नेछ । जिल्ला स्तरीय समन्वय तथा अनुगमन समितिले उक्त प्रस्ताव अनुमोदन गरेपछि जि.वि.स.ले निकासा दिनुपर्नेमा प्रस्ताव पेश नगरी र अनुमोदन नै नगरी रु.८२,१४,६४२। सिधै स्थानीय निकायको खातामा निकासा गरेको र उक्त निकायले पठाएको फांटवारीको आधारमा फछ्र्यौट देखाएकोले निर्देशिका बमोजिम कार्यालयले प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा अनुगमन गरी कानुनको पालना गर्नुपर्दछ ।

२१. **शिर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)(क) बमोजिम रकम स्वीकृत बजेटभित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्दछ र खर्च गर्न बांकी छ भने मात्र खर्च गर्न सकिनेमा ६ जना कर्मचारीहरुको दैनिक भ्रमण भत्ता वापतको रकम रु.६५,६१०। तलव शिर्षकबाट खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।

२२. **नियमित कार्यक्रम र गरिवी निवारण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार विल भरपाईको आधारमा खर्च लेख्नुपर्नेमा सम्झौता तथा विलभन्दा रु.३०,०१८। बढी भुक्तानी दिएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

२३. **विकेन्द्रीत ग्रामीण पूर्वाधार तथा जिविकोपार्जन सुधार** : कार्यक्रमको सि.नं. १० मा कार्यान्वयन योजनाको विभिन्न कृयाकलाप र ति हासिल गर्ने अवधि समेत उल्लेख गरी कार्यान्वयनमा आएकोमा योजना अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन स्थिति पेश हुन नआएकोले वास्तविक स्थिति एकिन गर्न सकिएन । तोकिए बमोजिम कार्यान्वयन अवस्था दर्शाउने गरी अद्यावधिक गरिनु पर्दछ ।

२३.१ एक स्वास्थ्य चौकीको प्रशुती गृह निर्माण वापत चालु वर्ष रु. २ लाख १८ हजार भुक्तानी दिएकोमा जि.वि.स.को लगानीको मात्र मूल्यांकन भएको छ । उक्त कार्यक्रममा साझेदारी निकायको समेत लगानी रहेको परिप्रेक्षमा लगानीकर्ताको लगानी देखिने गरी एकीकृत मूल्यांकन पेश हुनुपर्दछ ।

२३.२ कार्यालयबाट प्रयोगमा ल्याएको खप्ने जिन्सी सामानको खाता म.ले.प. फा.नं.४७ अनुसार रु. १६,७९,०८६। का छिना, घैटी र वेल्चा लगायतका सामाग्री कार्यालयमा मौज्दात रहेको छ । कार्यक्रम अनुसारनिर्माण सामाग्री समूहलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ । उपयुक्त व्यहोराका सम्बन्धमा सुझाव बमोजिम गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

२४. **आन्तरिक कोष** : जिल्ला विकास समिति वाजुराको आन्तरिक आयतर्फ गतवर्षको मौज्दात रु.१४,७८,६३८। र चालु वर्षको आम्दानी रु.१४,२३,४३१।४४ समेत रु. २९,०२,०५९।०० आम्दानी भएकोमा रु.८,०८,४८०।०५ खर्च भै रु.२०,९३,५७९।०० वाँकी रहेकोमा मालपोत वापत रु.१४,०६१।०० आम्दानी देखाएकोमा कुन कुन गाउ विकास समितिबाट के कति मालपोत प्राप्त हुनुपर्ने र प्राप्त भएको हो त्यसको अभिलेख राखेको छैन । त्यसैगरी प्राप्त मालपोतको समेत अद्यावधिक अभिलेख नराखेकोले सो अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

२५. **सापटी** : कर्मचारी कल्याण कोषलाई सापटी वापत रु.३,२१,४९५। दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि सापटी फिर्ता नभएकोले उक्त रकम कोषको खातामा फिर्ता गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । तर कार्यालयले कार्यक्रमगत खाता र बजेट सिट नराखेको, भ्रमण अभिलेख खाता व्यवस्थित नभएको, भुक्तानी भएको छाप नलगाएको, वर्षिक खरिद योजना नबनाएको, जिन्सी खातामा आम्दानी गर्दा पूर्णरुपमा स्पेसिफिकेशन खुलाउने नगरेको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएको भएता पनि प्रतिवेदनले औंल्याएका व्यहोरा माथि पूर्ण कारवाही नगरेको, कार्यालय आयोजनाले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, अनूसुची १४ बमोजिमको ढांचामा तथा नियम ९१ बमोजिम वार्षिक कार्यसंपादन प्रतिवेदन तयार नगरेको, संचालित कार्यक्मको प्रगति विवरणमा भौतिक प्रगति उल्लेख नगरी वित्तीय प्रगति मात्र उल्लेख गरेका, औषधी तथा नखप्ने सामान समेत २०७३।७४ मा जिम्मेवारी सारेको नदेखिदा जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रक सुदृढ बनाउनु पर्दछ। सुझाव कार्यान्वयन गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

२. **चौमासिक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६(६) मा बजेटमा निर्धारित गरिएको रकम निकासा लिई नियमानुसार खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले कूल पुंजिगत खर्च मध्ये तेश्रो चौमासिकमा ५३.६१ प्रतिशत र आषाढ महिनामा मात्र तेश्रो चौमासिकको ४७.१६ प्रतिशत खर्च गरेको छ। समानुपातिक किसिमले समयमै कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नुपर्दछ। उपर्युक्त व्यहोराका सम्बन्धमा समयमै अख्तियारी लिन प्रयास गरी निर्धारित समयमा खर्च गर्न प्रयास गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ।

३. **निरीक्षण र स्वीकृति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११५(१) वमोजिम सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरिएका मालसामान सम्झौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर वमोजिमका भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गराउनुपर्नेमा खरिद सम्झौता वमोजिम खरिद भएका औषधि तथा सर्जिकल सामानहरु स्टोर दाखिला गर्नु पूर्व सम्झौता वमोजिम तोकिएको परिमाण, मूल्य, उत्पादक कम्पनी, उत्पादन मिति, म्याद भुक्तानी, टुटफुट लगायतका विषयमा प्राविधिक जांच गरी समग्र व्यहोरा खोलि निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेको छैन। निरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा दाखिला विवरण तयार गरेर मात्र भण्डारण गर्नुपर्दछ।

४. **म्याद नाघेको औषधी** : प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुर्नजागरण महाशाखाको कार्यक्रम निर्देशिका, २०६८।६९ मा उत्पादन मिति भएको औषधीको म्याद कम्तीमा सो मितिले १८ महिना र सेल्फलाइफ भएका औषधी तथा उपकरणको म्याद कम्तीमा दुई तिहाई रहनु पर्ने प्रावधान छ। लेखापरीक्षणको क्रममा औषधीको जिन्सी रजिष्टर परीक्षण गर्दा म्याद नाघेका केही औषधी मिन्हा गरेको देखियो। जसबाट औषधीको सदुपयोग सम्बन्धमा उचित ध्यान दिएको नदेखिदा औषधीको म्याद समाप्त नहुने गरी त्यसको सदुपयोग र परिचालन गर्ने कार्यमा ध्यान दिनुपर्दछ। उपर्युक्त व्यहोराका सम्बन्धमा म्याग्नेसियम सलफेट प्रयोग नगरिने र अन्य औषधी म्याद सकिने वेलामा प्राप्त भएको हुंदा मिनाहा गर्नु परेको कार्यालयले जनाएको छ।

५. **औषधिको लोगो** : निशुल्क औषधी वितरण निर्देशिका अनुसार नेपाल सरकारले निशुल्क गरेको सबै औषधीहरुमा "निशुल्क वितरणको लागि" भन्ने छाप लागेको हुनुपर्दछ। लेखापरीक्षणको शिलशिलामा १० वटा औषधी नमूना परीक्षण गर्दा डिइसी ट्याव्लेट, जिन सल्फेट २० एमजी, जेन्टालाइन ४० एम.एल. लगायत औषधीमा उक्त छाप लागेको पाइएन। नि:शुल्क वितरण हुने सबै औषधीमा त्यस प्रकारको छाप लगाएको हुनु पर्दछ। औषधीको आवश्यकताको पहिचान गरी म्याद ननाध्ने गरी लोगो सहितको औषधीहरुको व्यवस्थापन गरिने कार्यालयले जनाएको छ।

६. **कृषि तथा खाद्य सुरक्षा कार्यक्रमः** यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा देहाय अनुसार छन्।

६.१ साना अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत १० गा.वि.स.मा संचालन गर्ने भनिएतापनि ५ वटा आटीचौर, २ वटा मार्तडी र कैलाशमाण्डौ, पाण्डुसेन र जुगाडामा १।१ वटा गरी १० कार्यक्रम संचालन भएको मध्ये ५ वटा गा.वि.स.मा मात्र पोषण उपपरियोजनाको लागि ६ वटा कटानी पिसानी मिल र ४ वटा सुधारिएको चुलोको लागि आमा समूहसंग संझौता गरी रु.३० लाख खर्च लेखेको छ। तर वाँकी ५ गा.वि.स.मा यो कार्यक्रम लागु भएको देखिएन। कार्यान्वयन भई सम्झौता गरिएका उपयोजनाको स्थिति सम्बन्धमा कार्य स्थिति देखिने गरी अनुगमन मूल्यांकन अभिलेख समेत नरहेकोले आयोजनाको प्रभाव मूल्यांकन गरी रकम उपयोगको अभिलेख पेश गर्नुपर्दछ।

६.२ प्रत्येक गा.वि.सहरुमा अधिकतम ३ वटा केन्द्रको दरले ३० स्थानमा आमा समूहलाई खाद्य परिकारका सामाग्री तथा औजार, उपकरण (प्लेट, फिल्टर, मग, प्रेसर कुकर लगायत) का लागि एक सम्लायर्ससंग रु.१७,३८,६६३।२० मा २०७३।३।१५ सम्म सामान सप्लाई गर्ने गरी २०७३।२।२५ मा कार्यादेश दिएकोमा उक्त सामानहरु कुन कुन आमा समूहको जिम्मामा रहेका छन त्यसको हस्तान्तरण अभिलेख पेश नभएको भनि औंल्याए पछि लेखापरीक्षणको क्रममा हस्तान्तरण फाराम पेश भएको छ। हस्तान्तरित सामानको उपयोग हुनुपर्दछ।

७. **प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम २२ जना पदाधिकारीले पारिश्रमिक कर वापत दाखिला गर्नुपर्ने रु.१ लाख ४८ हजार कट्टा गरी दाखिला गरेको नदेखिदा रु. १४७८९५। असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

८. **कर :** आय कर ऐन, २०५८ अनुसार कोल्टी प्रा.स्वा.केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई श्रावण देखि वैशाख सम्मको अतिरिक्त समय काम गरे वापतको अतिरिक्त भत्ता खर्च लेख्दा खर्च रकमको १५ प्रतिशतले हुने रकम कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा घटी कर दाखिला गरेकोले नपुग रकम रु. २३७९३। असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ। उपर्युक्त व्यहोराका सम्बन्धमा कर वापतको रकम तुरुन्तै जम्मा गर्न लगाई पेश गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

९. **शिर्षक नमिलेको** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ क बमोजिम रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित शिर्षक मा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने मात्र खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । तर तलव शिर्षकबाट पोशाक तथा भत्तामा क्रमशः रु.९ लाख २० हजार र रु.८ लाख ७० हजार समेत रु.१७ लाख ९० हजार खर्च गरेको छ ।

१०. **बजेटमा समावेश नभएको :** युनिसेफतर्फ वार्षिक रु.५५,९७,२५०।०० निकासा भएकोमा रु.५९,८३,२२९।०० खर्च भएको छ । बजेटमा समावेश गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।

११. **सक्कल विल :** सेभ द चिल्ड्रेन तर्फ क्षयरोग सम्बन्धि समीक्षा वापत रु.२ लाख ५३ हजार खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च रकमलाई प्रमाणित गर्ने सक्कल विल भरपाई संलग्न नभएकोले सक्कल विल भरपाई पेश गर्नुपर्दछ ।

१२. **विलभरपाई अपुग** : एक सि.अ.न.मी. ले महिला प्रजनन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्न लिएको पेस्की फछ्र्यौट गर्दा रु.६७३७। को फाटवारी पेश नभएकोले उक्त रकम असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिएको भएता पनि प्रतिवेदनले औंल्याएका व्यहोरा माथि पूर्ण कारवाही नगरेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, आर्थिक कार्य विधि नियमावली २०६४ को नियम ९० बमोजिम वार्षिक आर्थिक कारोवारको प्रतिवेदन अनूसुची १४ बमोजिमको ढांचामा तथा नियम ९१ बमोजिम वार्षिक कार्यसंपादन प्रतिवेदन तयार नगरेको, तोकिएको ढांचामा बजेट रकम नम्बर खुल्नेगरी बजेट सिटको प्रयोग नगरेको, कार्यक्रमगत खाता नराखेको, शिक्षक दरवन्दी मिलान नगरेको, तलवी प्रतिवेदन पारित नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । ऐन नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **लक्ष्य तथा प्रगति :** प्रगति विवरण अनुसार यस कार्यालयबाट संचालित प्रमुख कार्यक्रमको भौतिक प्रगति ९९.३४ प्रतिशत भएतापनि कार्यालयले विद्यालय भौतिक सुधार तर्फ आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि रु.८ करोड ६३ लाखको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त नभएको रकम समेत प्रगतिमा समावेश गरेकोले उक्त प्रगति विवरणले वास्तविक प्रगति स्थिति दर्शाउदैन । भौतिक प्रगतिको आधारमा मात्र प्रगति उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

३. **द्धन्दपिडित छात्रवृत्ति** : विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका बमोजिम द्धन्तपिडित छात्रवृत्ति पिडित विद्यार्थी स्वयं वा अभिभावकलाई रकम वुझाउनु पर्नेमा द्धन्दपिडितले रकम वुझेको भरपाई विना ९ जना द्धन्तपिडित वालवालिकाको रु.३ लाख ८६ हजार विद्यालयको खातामा पठाएकोले वुझेको भरपाई संलग्न गर्नुपर्दछ । सम्बन्धितलाई उक्त रकम वुझाई भरपाई पेश गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

४. **फ्लास तथ्यांक** : लेखापरीक्षणको क्रममा पेश भएको फ्लास २ मा उल्लेखित विद्यार्थी, स्विकृत कार्यक्रममा उल्लेखित विद्यार्थी सख्या तथा विद्यालयलाई निकासा दिदा गणना गरिएको विद्यार्थी संख्यामा भिडान नभै फरक फरक तथ्यांक देखिएको छ। एक आपसमा फरक तथ्यांक उल्लेख भएकोले फ्लास रिपोर्ट अद्यावधिक भएको देखिएन। फ्लास रिपोर्टको आधारमा पि.सी.एफ स्यालरी, छात्रवृत्ति लगायत सबै रकम निकासा दिएकोले यथार्थपरक रिपोर्ट तयार गरिनु पर्दछ। अद्यावधिक गर्न अधिकतम प्रयास भई रहेको कार्यालयले जनाएको छ।

५ **कर** : आय कर ऐन, २०५८ बमोजिम विभिन्न पार्टीहरुलाई भुक्तानी दिदा कट्टा गरिएको रु.२,७१,०९८। दाखिला गर्न बाँकी रहेकोले उक्त रकम राजस्वमा दाखिला गर्नुपर्दछ।

६. **मूल्यांकन** : विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका अनुसार कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनुपर्नेमा एक उच्च मा.वि. को ४ कोठे भवन निर्माणको रु.१९,०९,८१७।३३ को मूल्यांकन गरी खर्च लेखेकोमा विद्यालय निरीक्षकवाटै तोकिएको कार्य नभएको भनि प्रतिवेदन दिएको छ। छानविन गरी कार्य सम्पन्न हुनुपर्दछ।

७. **अपांग विद्यार्थीको लागि छात्रवृत्ति** : अपांग विद्यार्थी संख्या २३५२ जना राखी शिक्षा विभागबाट बजेट विनियोजन भएको पाइयो। तर जिल्ला शिक्षा कार्यालयले प्रगति विवरण अनुसार अपांग विद्यार्थी १११ जनाको लागि मात्र सम्बन्धित विद्यालयलाई निकासा दिई २०७२।१०।२२ मा रु.७५ लाख अख्तियारी घटाएको छ। यसरी स्वीकृत कार्यक्रम तथा वास्तविक निकासा परीक्षण गर्दा एक आपसमा मेल नखाएकोले कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा विस्वसनियता नदेखिदा वास्तविकतामा आधारित फ्लास प्रतिवेदन तयार गरी अद्यावधिक अभिलेख तयार गर्नुपर्दछ।

८. **विद्यालयको लेखापरीक्षण** : विद्यालय सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका अनुसार विद्यालयको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले २४५ विद्यालयको लेखापरीक्षणको लागि रु. १९लाख ६० हजार निकासा दिएकोमा निर्देशिका बमोजिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश नभएकोले पेश हुनुपर्दछ।

९. **कार्यसम्पन्न** : एक उच्च मा.वि. लाई भवन निर्माण वापत रु.२० लाख खर्च लेखि उपभोक्ता समितिको योगदान समेतको रु.३१,३३,१०६।७० को कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएकोमा लेखापरीक्षणको क्रममा सम्झौता फायल तथा विद्यालय व्यवस्थापन समिति एवं प्रधान अध्यापकबाट समेत मूल्याकिंत कामको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा प्रमाणित गरी नआएकोले वास्तविकता एकिन भएको पाइएन।नियमानुसार कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ।

१०. **लागत अनुमान** : कार्यालयले जिल्ला भरीको दर विश्लेषण एकै दरमा गरेकोले सबै विद्यालयको लागत अनुमान वास्तविकतामा आधारित रहेको नदेखिदा निर्देशिकाले तोके अनुसार छुट्टाछुट्टै विद्यालयको वास्तविक लागत अनुमान तयार गरी भौतिक निर्माणको कार्य संचालन गर्नुपर्दछ। व्यहोरा मनासिव देखिएकोले सुधार गर्नुपर्ने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ।

११. **विद्यालय भवन निर्माण** : जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट विद्यालय निर्माण कार्य वा मर्मत सम्भार कार्य वापत रकम प्राप्त गर्ने विद्यालयहरुले आर्थिक वर्षको जेष्ठ मसान्त सम्ममा निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न गरी त्यसको जानकारी जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा लेखापरीक्षण अवधि २०७३।८।२२ सम्म पनि ५९ विद्यालयले रु.८ करोड ६३ लाखको कार्य नगरी विद्यालय खातामा राखेकोले नियमानुसार कार्य प्रगतिको आधारमा फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

१२. **विद्यालयगत निकासा खाता** : कार्यालयले जिल्ला स्थित विद्यालयहरुमा निकासा दिदा शिक्षा विभागले जारी गरेको निर्देशिका बमोजिम विद्यालयगत निकासा अभिलेख खाता नराखेकोले तोकिएको ढांचामा निकासा खाता राखी आय व्यय ठिक संग भएको छ भन्ने कुरामा विस्वस्त गराउनु पर्दछ।

१३. **वहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम युनिसेफतर्फ** : पोषण कार्यक्रम संचालन वापत एक विद्यालय निरीक्षकको व्रोसर छपाई वापतको पेस्की रु.३४ हजार फछ्र्यौट गरेकोमा उक्त व्रोसर हरु आम्दानी वाधेको छैन तथा कुन प्रयोजनमा खर्च गरेको हो त्यसको विवरण खुल्ने गरी आम्दानी तथा खर्च नदेखाएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१४. **राजस्व दाखिला** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम अग्रिम कर कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा घर भाडा वापत रु. १३ हजार, सामान खरिदको रु.१८ हजार समेत रु.३१ हजार कट्टा गरी भुक्तानी दिएकोले उक्त रकम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी विभिन्न प्रयोजनमा सामान खरिद गर्दा अग्रिम कर कट्टा गरेको रु.१८,४६६।०० दाखिला नभएकोले असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१५. **स्थानिय भत्ता** : अर्थ मन्त्रालयको तलवमान सुविधा सम्बन्धी परिपत्रको सि.नं. २(घ) अनुसार एक वर्षमा पटक पटक वा एक पटक गरी ३० दिन भन्दा बढी विदामा बसेको कर्मचारीलाई स्थानीय भत्ता दिन नपाउनेमा एक जिल्ला शिक्षा अधिकारी सो अवधि भन्दा बढी काज तथा विदामा बसेको अवधिमा समेत स्थानीय भत्ता लिएकोले नपाउने रु.३९ हजार असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।

१६. **पेस्की** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ ले पेस्की दिदा कुन कामको निमित्त के कति रकम चाहिने हो त्यसको विवरण सहित पेस्की माग गर्ने र दिने गर्नुपर्नेमा प्रयोजन नखुलाई विद्यालयलाई पेस्की वापत रु.१८,००,०००। उपलब्ध गराएको छ । ।साथै करेसावारी निर्माण वापत ६ वटा विद्यालयलाई प्रति विद्यालय रु.१००००। का दरले रु.६० हजार पेस्की दिएकोमा उक्त रकम आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि फछ्र्योट नभएकोले तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन गरेको फांटवारी पेश गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१७. **राजश्व** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ नियम ९(१) बमोजिम कार्यालयले नगदी रसिदको विवरण खुल्ने गरी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेकोले नियमको पालना गर्नुपर्दछ ।

१८. **बढी निकासा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(१४) अनुसार प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया नपुगेको आर्थिक कारोवारको भुक्तानीको निमित्त सिफारिस गर्न नहुनेमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले मा.वि., नि.मा.वि. र प्रा.वि. तर्फको निकासा दिदा गतवर्ष शिक्षक, शिक्षिकाको तलव भत्तामा प्रयाप्त बजेट हुदाहुदै गतवर्षको भुक्तानी दिन वाँकी भनि म.ले.प.फा.नं.१८ प्रमाणित नगरी रु.१० लाख १० हजार विद्यालयगत खाता नराखी पहिलो पटक निकासा दिइसकेपछि पुन: निकासा दिएको रु. ५६ लाख २५ हजार गतवर्षको बेरुजू दाखिला गर्दा कार्यालयको विनियोजित रकमबाट निकासा कायम गरी दाखिला गरेको रु. ४ लाख ५५ हजार समेत जम्मा रु.७० लाख ९० हजार दोहोरो तथा बढी निकासा दिएको भनि बेरुजु कायम भएकोमा प्रतिकृयाबाट रु.४६ लाख २२ हजार फछ्र्योट भइ रु.२४ लाख ६८ हजार बाकी रहेको छ। उक्त रकम छानविन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।

१८.१. साामुदायिक विद्यालय क्षमता अभिवृद्धितर्फ एक शिक्षकलाई दोस्रो चौमासिक निकासा दिदा रु.५० हजार बढी निकासा दिएको रकम असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

महिला तथा वालवालिका कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । खरिद योजना नबनाएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको आंशिक खुलेको, कार्यालय आयोजनाले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नंबर राखी प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको छापलगाई नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा कारवाही नगरेको, बजेट सिट र कार्यक्रम गतखाता नराखेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरी कार्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लेखित व्यहोराको सम्बन्धमा कारवाही नगरेको, आर्थिक कारोवारको सक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन

अनूसुची १४ र नियम ९१ तयार गरी तालुक कार्यालयमा नपठाएको, कार्यक्रमगत खाता र बजेट सिट प्रयोग नगरेको, ढाचामा अभिलेख नराखेको जस्ता कमी कमजोरीहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रक सुदृढ बनाउनु पर्दछ । सुझाव कार्यान्वयन गरिने व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ ।

२. **व्यवसाय स्थापना खर्च अनुदान** : महिला जागृती कार्यक्रममा गाउँ विकास समितिमा सिप तथा व्यवसायिकता तालिमको सहभागीको प्रारम्भिक कार्ययोजना बमोजिम १४० जनालाई बाख्रापालन प्रयोजनको लागि रु. ३५००। को दरले रु.४,९०,०००। समितिको खातामा रकम पठाएको छ । व्यवसायिक समूह विकास कार्ययोजनामा २०७२ भदौ भित्र डालेघांसका विरुवा रोप्ने, उन्नत बोका ६ वटा पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र मार्फत २०७२ फागुन भित्र वितरण गर्ने , समिति अन्तरगतका ५२ घरधुरीका समूह सदस्यले बाख्रापालन व्यवसाय गरेर ४ बर्षमा घटीमा १२ वटाको बथान बनाउने, वारीमा घटीमा ६० डालेघासका विरुवा हुर्काउने र वर्षमा घटीमा ६ वटा खसी वेचेर कमाउने बनाउने गरी कार्य योजना स्वीकृत भएको छ । त्यसै गरी चौमासिक अवधिमा कम्तीमा एकपल्ट संस्थाको तर्फबाट समितिको वैठकमा उपस्थित भै कार्ययोजनाको कार्यान्वयन स्थिति पुनरावलोकन गरिने उल्लेख छ । तर उल्लेखित प्रावधान अनुसार दिइएको रकमको कार्ययोजना बमोजिम कार्य भएको देखिने गरी अभिलेख राखेको छैन । समितिको वैठकमा उपस्थित भै कार्यान्वयन स्थिति पुनरावलोकन गरेको समेत नदेखिदा अनुगमनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाई अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

३. **अभिलेख** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ उपनियम ५ अनुसार सरकारी निकायबाट तालिम सेमिनार गोष्ठी कार्यशाला आदी संचालन गर्नुपर्दा कार्यक्रमको लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गराउनु पर्ने , कार्यक्रम संचालन भै सकेपछि सम्पन्न कार्यको खर्च देखिने विल भरपाई तथा हाजिर आदि लेखिने गरी राख्नुपर्नेमा विभिन्न कर्मचारीलाई तालिम संचालन गर्न पुरानो पेस्की नै फछ्र्यौट नगरी नियम विपरित पेस्की माथि पेस्की दिएको देखिएकोले पेस्की माथि पेस्की दिने कार्यलाई नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिन्छ । कार्यक्रम संचालन गर्ने कर्मचारीहरुले जिल्ला भित्रका विभिन्न ठाउमा काज देखाइ तालिम गोष्ठि संचालनका विल भरपाई पेश गरेकोमा कार्य सम्पन्न भएको अभिलेख राखेको छैन । कर्मचारीले मूल हाजिरी नै केरमेट गरी हाजिर सच्याएकोले तालिम संचालनको यथार्थता एकिन भएन । उक्त कार्य नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

४. **कार्यसम्पन्न** : एक बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको भवन निर्माण गर्न रु.२,००,०००। को सम्झौता भएकोमा प्राविधिकको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन विना नै रु.१,००,०००। पेस्की फछ्र्यौट गरी रु.१,००,०००। भुक्तानी दिएकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले प्रतिवेदन तयार गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

५. **लैगिक हिंसा** : लैगिक हिंसा अन्त्य तथा लैगिक सशक्तिकरण सम्बन्धि राष्ट्रिय रणनीति तथा कार्ययोजना २०६९ देखि २०७४ सम्म स्वीकृत भै लागु भएकोमा यसको कार्यान्वयनबाट लैगिक घटनामा कमी आउने, कानूनी उपचार प्रणाली सबैका लागि पहुच योग्य हुने र समूह सदस्यको सालाखाला बचत दुई महिनाको न्यूनतम पारिवारिक खर्च धान्न सक्ने स्तर रु.१५७३०। पुगेको हुने अपेक्षा गरिएको छ । तर कार्यक्रम शुरु भै चौथो वर्षमा कार्यान्वयन चरणमा पुगेको अवस्थामा जिल्लामा लैगिक हिंसाको स्थिति कुन अवस्था पुगेको छ र पारिवारिक खर्च धान्न सक्ने स्तर कति पुगेको छ त्यस प्रकारको डाटा वेस तयार गरी राखेको छैन । एकीकृत अभिलेख राखी प्रभावकारी मूल्यांकन गरिनु पर्दछ ।

६. **बढी भुक्तानी**: विभिन्न ७ वटा कार्यक्रममा कर्मचारीलाई दोहोरो काज देखाएको, विल भरपाई भन्दा बढी भुक्तानी गरेको समेत रु.७१,४०३।०० असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

७. **वहु क्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम भुक्तानी दिन वाँकी रहेमा म.ले.प.फा.नं. १८ प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेमा भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण विना रु.३,४९,९००।०० ख ६ खातालाई सोधभर्ना गरिएकोले उक्त रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

८. **कार्य संचालन कोष ख।६ खाता** : कार्यालयले गतवर्षको जिम्मेवारी रु. ६,३१,१६७।७१ सारेकोमा कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालयमा रहेको महिला विकास कार्यालयको ख।६ खाताको २०७२।४।१ को शुरु मौज्दात रु.२,२२,२२२।७१ रहेको देखिदा वास्तविक मौज्दात भन्दा बढी रु.४,०८,९४५।०० देखिएकोले उक्त रकम एकिन गर्नुपर्दछ ।

मालपोत कार्यालय

१ **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । खरिद योजना नबनाएको , मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नंबर राखि प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको छाप लगाई नराखेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरी कार्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लेखित व्यहोराको सम्बन्धमा कारवाही नगरेको, आर्थिक कारोवारको सक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा नपठाएको, खरीदको प्रकृति अनुसार छुट्टाछुट्टै मौजुदा सूची तयार गरी सो अनुसार खरीद नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्यहोरा माथि कारवाही नगरेको, बजेट सिटको प्रयोग नगरेका, कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा कुल क्रियाकलाप उल्लेख नगरेको र प्रगति बनाउदा तथा खर्च गर्दा सालबसाली रुपले रेकर्ड राखेको नदेखिदा हालसम्म कति मुक्त हलियालाई घर निर्माण, जग्गा खरिद, घर मर्मत रोजगारीमुलक तालिम दिइयो सो को अभिलेख नदेखिने जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

२. **लक्ष्य तथा प्रगति** : कार्यालयलाई चालु आर्थिक वर्षमा भूमिसुधार तथा मालपोत विभागबाट रु.५० लाख १० हजारको रजिष्ट्रेशन दस्तुर उठाउने गरी लक्ष्य तोकेकोमा लक्ष्यको ३७.४० प्रतिशत मात्र राजस्व प्राप्त भएको छ । आर्थिक विवरण अनुसार सेवा दस्तुर, रजिष्ट्रेशन फाराम विक्री, प्रशासनिक दण्ड जरिवानाबाट प्राप्त रकम हसवली राजस्व वर्गिकरणमा समावेश गर्नुपर्नेमा लगतीमा उल्लेख गरेको छ । नियमानुसार लगती र हसवली राजस्वको वर्गिकण बमोजिम अभिलेखांकन गरिनु पर्दछ । विभागले गरेको अनुमानको तुलनामा ३७.४० प्रतिशत मात्र न्यून प्रगति हुने गरी रजिष्ट्रेशन दस्तुर असुल भएकोमा राजस्व अनुमान र प्रगति यथार्थमा आधारित रहेको देखिएन । खेती योग्य र व्यावसायी रुपले संचालन हुने जग्गा न्यून भएको कारण अपेक्षित प्रगति हुन नसकेको कार्यालयले जनाएको छ ।

३. **चाडपर्व खर्च** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ३२ को उपदफा १ बमोजिम एक आर्थिक वर्षमा एक पटक चाड पर्व खर्च लिन सकिने व्यवस्था रहेको छ । निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम १२८ बमोजिम यसरी चाववाड खर्च भुक्तानी लिदा नयां नियुक्ति हुने कर्मचारीले हाजिर भएको मितिले ३ महिना भित्र आफुले चाडपर्व खर्च लिने मुख्य चाडपर्व खर्च र सो चाडपर्व पर्ने सम्भावित महिनाको सम्बन्धमा कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी दिनुपर्ने र कार्यालयले अभिलेख राखी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा नयां नियुक्ति भएका कर्मचारीलाई चैते दशैलाई मुख्य चाडवाड मानि अभिलेख कितावमा नजनाई २०७२ सालको फागुन र चैत्र महिनाको तलव भुक्तानी गर्दा चाडपर्व खर्च दिएकोले अभिलेख अद्याावधिक गनुपर्दछ।

४. **मुक्त हलिया प्रमाणिकरण कार्य** : गठन आदेश लागु भएको ४ वर्ष सम्म पनि पहिचान गरिएका ४३९ जना मुक्त हलियाहरुलाई परिचयपत्र उपलव्ध नगराएकोमा त्यसको कारण स्पष्ट पारेको छैन । परिचयपत्र नलिई पुन: स्थापना कार्यक्रममा समावेश हुन नपाउने हुंदा अबिलम्ब परिचयपत्र

वितरण हुन नसक्नाको कारण पहिचान गरी परिचयपत्र दिई पुनः स्थापनाको कार्यलाई तिव्रता दिनुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ३० कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदनअनुसार ५ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस बर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका १४ मध्ये निम्न १० कार्यालयको रु ५० लाख ९२ हजार बेरुजू बाकी देखिएको छ। आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

(**रु हजारमा**)

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम
१	वाजुरा जिल्ला अदालत	२०४०११३	• जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कारवाही नगरेको	सैद्धान्तिक
२	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	२१२०१३३	• जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कारवाही नगरेको	सैद्धान्तिक
३	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	२१६०१३३ २१६१०१४	• शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको • दोहोरो सुविधा लिएको मोविलाइजेशन पेस्की	१४२ १८४ २२२२
४	जिल्ला आर्युवेद स्वास्थ्य केन्द्र	३७००२६३	• शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको	१०
५	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३५८०२०३	• चैतै दशैलाई मुख्य चाडवाड मानी चाडवाड खर्च दिएको • शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको	सैद्धान्तिक ५
६	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	३१२८०३३	• खरिद योजना नवनाएको • लागत अनुमान तयार नगरेको • सिलवन्दी दरभाउ पत्र लिई खरिद गरेको • निर्देशिका बमोजिम कृषि पाठशाला तथा साना अनुदान कार्यक्रम संचालन नभएको	सैद्धान्तिक सैद्धान्तिक सैद्धान्तिक सैद्धान्तिक
७	दुर्गम क्षेत्र विकास समिति	कोष	• तलवी प्रतिवेदन पारित नभएको • अग्रिम कर कट्टा नगरेको,नगद वाँकी रहेको	सैद्धान्तिक ६
८	सिचाई विकास डिभिजन	३५७०१४३ ३५७१०३३ ३५७१२७४ ३५७१३०४ ३५७०१४४	• दरवन्दी नै नभएको कार्यालयबाट तलव भत्ता खर्च लेखेको • भुक्तानीको छाप नलगाएको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको योजनागत खाता नराखेको • तालिम संचालन गरेकोमा प्रमाण संलग्न नगरेको • मोविलाईजेशन पेस्की • अग्रिम कर कट्टा नगरेको	१५५ सैद्धान्तिक ६४९ १०० २९५ १
९	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम	३५०११३३	• जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कारवाही नगरेको	सैद्धान्तिक
१०	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	कोष	• भाखा नाघेको ऋण	१३२३
			जम्मा	५०,९२

(बिन्दु विष्ट)
नायब महालेखापरीक्षक

अनुसुची १

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु.लाखमा)

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अंक
१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	५८	२६७	०	१	३२६
२	कारागार कार्यालय	३८	०	०	०	३८
३	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	४६	९	४	०	५९
४	जिल्ला अस्पताल विकास समिति	०	०	०	२६५	२६५
५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	२१७	३	९	१२	२४१
६	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	७९२	१	९	५४	८५६
७	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	९७	१४	०	२९	१४०
८	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१३३	०	२	०	१३५
९	जिल्ला वन कार्यालय	३६५	५	८	१८	३९६
१०	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	११५	०	०	०	११५
११	जिल्ला विकास समिति	०	०	०	११८९२	११८९२
१२	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१४२१	५	९	१५९	१५९४
१३	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	६३७७	१०८	०	३३	६५१८
१४	महिला तथा बाल बालिका कार्यालय	१४९	१	०	१२	१६२
१५	मालपोत कार्यालय	९५	६	०	१८	११९
१६	समरजित गुल्म वारा	८५९	०	०	०	८५९
	जम्मा	१०७६२	४१९	४१	१२४९३	२३७१५

लेखापरीक्षण विधि: संक्षिप्त

(रु.लाखमा)

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अंक
१७	बाजुरा जिल्ला अदालत	११६	३	२९	०	१४८
१८	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	३२	०	०	०	३२
१९	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	१२०	०	३	०	१२३
२०	खानेपानी तथा सरसफाइ कार्यालय	३८७	०	२१	२	४१०
२१	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	४५	०	०	०	४५
२२	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३११	०	१	०	३१२
२३	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४०९	१	६	२१	४३७
२४	नापी कार्यालय	४३	२	०	०	४५
२५	दुर्गम क्षेत्र विकास कोष	५३	०	०	०	५३
२६	रा.अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	४३	०	०	०	४३
२७	सिचाई विकास सव डिभिजन	३४८	१	२५	०	३७४
२८	शाखा तथ्यांक कार्यालय	३४	०	०	०	३४
२९	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम	३५५	०	०	०	३५५
३०	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	९१३५	९१३५
	जम्मा	**२२९६**	**७**	**८५**	**९१५८**	**११५४६**
	विस्तृत लेखापरीक्षणको जम्मा	**१०७६२**	**४१९**	**४१**	**१२४९३**	**२३७१५**
	कुल जम्मा	**१३०५८**	**४२६**	**१२६**	**२१६५१**	**३५२६१**

अनुसूची २

बेरुजूको स्थिति

(रु हजारमा)

क्र.स	कार्यालयको नाम	सूरु बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेश्की	जम्मा	ले.प.को कममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	६	०	३	०	३	०	०	०	०	१४	०	१४
२	कारागार कार्यालय	७	०	५	०	२	०	०	०	०	०	०	०
३	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	११	२३	७	०	४	०	२३	०	२३	८	०	८
४	जिल्ला अस्पताल विकास समिति	५	०	४	०	१	०	०	०	०	०	०	०
५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१६	७५९	१०	७५२	६	७	०	०	७	३६८	०	३६८
६	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	२	०	२	०	०	०	०	०	०	०	०	०
७	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	५	०	३	०	२	०	०	०	०	०	०	०
८	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१०	४१०	८	०	२	०	४१०	०	४१०	०	०	०
९	जिल्ला वन कार्यालय	२२	२२२०	१३	०	९	३	१५३७	६८०	२२२०	१८	०	१८
१०	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	६	०	६	०	०	०	०	०	०	०	०	०
११	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	६०	३७१८२	३५	०	२५	५४	२८४६६	८६६२	३७१८२	२७७	०	२७७
१२	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	३५	५८६०	२३	०	१२	१७९	५६८१	०	५८६०	१३०	०	१३०
१३	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	४९	१०२३४६	३१	४६२२	१८	२९०६	९२९५८	१८६०	९७७२४	०	४४७	४४७
१४	महिला तथा वालवालिका कार्यालय	२४	१६१४	१६	०	८	१९	१५९५	०	१६१४	३८	०	३८
१५	मालपोत कार्यालय	१६	५६०	१२	०	४	०	५६०	०	५६०	०	०	०
१६	बाजुरा जिल्ला अदालत	३	०	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
१७	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१८	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३	२५४८	०	०	३	३२६	०	२२२२	२५४८	२	०	२
१९	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	१	१०	०	०	१	०	१०	०	१०	०	०	०
२०	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३	५	१	०	२	०	५	०	५	०	०	०
२१	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	१०	३२८०	६	३२८०	४	०	०	०	०	०	०	०
२२	दुर्गम क्षेत्र विकास कोष	३	६	१	०	२	६	०	०	६	०	०	०
२३	सिचाई विकास सव डिभिजन	९	१२००	३	०	६	१	८०४	३९५	१२००	०	०	०
२४	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम	२	०	१	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२५	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	१	१३२३	०	०	१	१३२३	०	०	१३२३	०	०	०
	जम्मा	**३१०**	**१५९३४६**	**१८५**	**८६५४**	**१२५**	**४८२४**	**१३२०४९**	**१३८१९**	**१५०६९२**	**८५५**	**४४७**	**१३०२**

द्रष्टव्यः • *बेरुजूको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ।*

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

आर्थिक बर्ष २०७२/७३ को आय-व्यय विवरण

आय शिर्षक	रकम रु	व्यय शिर्षक	रकम रु
गाउँ विकास समिति अनुदान (व्यवस्थापन समेत)	६५२४४०००	गाउँ विकास समिति अनुदान	६५२४४०००
पर्यटन पुर्वाधार विकास आयोजना	३५०००००	पर्यटन पुर्वाधार विकास आयोजना	३५०००००
उपेक्षित, उत्पिडित र दलित बर्ग उत्थान विकास समिति	२७५०००	उपेक्षित, उत्पिडित र दलित बर्ग उत्थान विकास समिति	२७५०००
जिल्ला विकास समिति अनुदान	३६०१२७०७.३	जिल्ला विकास समिति अनुदान	३६०१२७०७.३
पश्चिम उच्च पहाडी गरिवी निवारण आयोजना	५२५५१२४५	पश्चिम उच्च पहाडी गरिवी निवारण आयोजना	५२५५१२४५
सँस्कृति प्रवर्द्धन कार्यक्रम	९३६६६३२	सँस्कृति प्रवर्द्धन कार्यक्रम	९३६६६३२
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम	११८६५०७३	स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम	११८६५०७३
गरिवी घरपरिवार पहिचाहन तथा परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम	७१२२८१	गरिवी घरपरिवार पहिचाहन तथा परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम	७१२२८१
बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	६१४५५०	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	६१४५५०
ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	३००२४६९	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	३००२४६९
स्थानीय निकाय वित्तीय आयोग	२२९४००	स्थानीय निकाय वित्तीय आयोग	२२९४००
निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	२४६९४९७५	निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	२४६९४९७५
नेपाल जलबायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम	३९९४६१६४	नेपाल जलबायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम	३९९४६१६४
राष्ट्रिय युवा परिचालन कार्यक्रम	६६५०००	राष्ट्रिय युवा परिचालन कार्यक्रम	६६५०००
ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना	१०४५५२७५.९७	ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना	१०४५५२७६
स्थानीय शान्ति समिति	५२३२००	स्थानीय शान्ति समिति	५२३२००
कर्णाली रोजगार कार्यक्रम	८६८१५६	कर्णाली रोजगार कार्यक्रम	८६८१५६
ग्रामीण पहुँच कार्यक्रम	४१००००	ग्रामीण पहुँच कार्यक्रम	४१००००
जेष्ठनागरिक, अशक्त, अपाङ्ग, लोपुन्मुख जाति तथा एकल महिला सुरक्षा	१००८९६९००	जेष्ठनागरिक, अशक्त, अपाङ्ग, लोपुन्मुख जाति तथा एकल महिला सुरक्षा	१००८९६९००
गरिवसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम	५०३५००	गरिवसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम	५०३५००
ग्रामीण सामुदायिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	२२०००००	ग्रामीण सामुदायिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	२२०००००
राष्ट्रीय विकास स्वयंसेवक	१३६२१०	राष्ट्रीय विकास स्वयंसेवक	१३६२१०
विकेन्द्री ग्रामीण जीविकोपार्जुन सुधार आयोजना (DRILP)	४२९३७००	विकेन्द्री ग्रामीण जीविकोपार्जुन सुधार आयोजना (DRILP)	४२९३७००
जिविस कोष चालु र पूँजीगत	२०७२४८४	जिविस कोष चालु र पूँजीगत	२०७२४८४
संचित विदा अर्थ बजेट	२८४५५४.६७	संचित विदा अर्थ बजेट	२८४५५४.६७
औषधी उपचार अर्थ बजेट	५०२२३६	औषधी उपचार अर्थ बजेट	५०२२३६

आय शिर्षक	रकम रु	व्यय शिर्षक	रकम रु
UNFPA	१०२३१२०	UNFPA	१०२३१२०
बालमैत्री स्थानीय शासन युनिसेफसको सहयोग	१७२४१००	बालमैत्री स्थानीय शासन युनिसेफसको सहयोग	१७२४१००
गरिवी निवारण कोष	२०००००	गरिवी निवारण कोष	२०००००
साना सिचाई नदी नियन्त्रण र अन्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	४०९५८७६	साना सिचाई नदी नियन्त्रण र अन्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	४०९५८७६
स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	३९३०५८३०.२	स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	३९३०५८३०.२
गरिवी घरपरिवार पहिचाहन तथा परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम	२००००	गरिवी घरपरिवार पहिचाहन तथा परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम	२००००
ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	५००००००	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	५००००००
झोलुङ्गपुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	१६०९४६५७	झोलुङ्गपुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	१६०९४६५७
ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना	१४८२०११२	ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना	१४८२०११२
ग्रामीण सामुदायिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	७९३९७६३	ग्रामीण सामुदायिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	७९३९७६३
कर्णाली रोजगार कार्यक्रम	११३४७१४६	कर्णाली रोजगार कार्यक्रम	११३४७१४६
स्थानीय स्तरका सडकपुल तथा सामुदायिक पहुँच सुधार कार्यक्रम	४८५९८४३	स्थानीय स्तरका सडकपुल तथा सामुदायिक पहुँच सुधार कार्यक्रम	४८५९८४३
आर्थिक केन्द्र तथा दुई जिल्ला जोड्ने सडक	६८३४८९०.००	आर्थिक केन्द्र तथा दुई जिल्ला जोड्ने सडक	६८३४८९०.००
बौद्ध दर्शन प्रवर्द्धन तथा गुम्वा विकास समिति	३०००००	बौद्ध दर्शन प्रवर्द्धन तथा गुम्वा विकास समिति	३०००००
पर्यटन पुर्वाधार विकास आयोजना	१५०००००	पर्यटन पुर्वाधार विकास आयोजना	१५०००००
विकेन्द्री ग्रामीण जीविकोपार्जुन सुधार आयोजना (DRILP)	६४००००००	विकेन्द्री ग्रामीण जीविकोपार्जुन सुधार आयोजना (DRILP)	६४००००००
ग्रामीण पहुँच कार्यक्रम	३२०००००	ग्रामीण पहुँच कार्यक्रम	३२०००००
भारतीय राजदुताबासबाट निकासा	४१६८२८३	भारतीय राजदुताबासबाट निकासा	४१६८२८३
यस वर्षको विभिन्न कोषमा आम्दानी	४५०२३८०३.२७	यो वर्षमा बिभिन्न कोषमा खर्च (अनुसूची-१ बमोजिम)	४६१२३२०१.७४
गत वर्षको मौज्दात	२७३१५४६२.८८	यस वर्षको बाँकी मौज्दात (असुसूची १) बमोजिम	२६२१६०६४.४१
जम्मा	६३०५९८५९९	**जम्मा**	६३०५९८५९९

जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	श्री धन वहादुर विष्ट	श्री राम वहादुर धामी
२	कारागार कार्यालय	श्री रामसेवक कुर्मी	श्री अकलेश कुमार सहनी
३	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	श्री नर वहादुर खडका	श्री विक्रम वहादुर कटुवाल
४	जिल्ला अस्पताल विकास समिति	श्री डा.मोहननाथ	श्री खम्बीर वहादुर बुढा
५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री डा.रामकुमार श्रेष्ठ	श्री शिवराज भट्ट
६	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	श्री दल वहादुर वोगटी	श्री भरत वहादुर चन्द
७	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	श्री भोजराज श्रेष्ठ	श्री लाल वहादुर विष्ट
८	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री जंगवहादुर थापा	श्री दिलिप कुमार चौधरी
९	जिल्ला वन कार्यालय	श्री सेविन्द्र प्रसाद सुवेदी	श्री राम वहादुर थापा
१०	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	श्री राकेश जोशी	श्री धन वहादुर थापा
११	जिल्ला विकास समिति	श्री अर्जुन प्रसाद सुवेदी	श्री खोम व.खालिग राई
१२	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री डा.मोहननाथ	श्री खम्बीर वहादुर बुढा
१३	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री नगेन्द्र प्रसाद रेग्मी	श्री गजेन्द्र वहादुर खत्री
१४	महिला तथा वाल वालिका कार्यालय	श्री कल्पना देवी सापकोटा	श्री बसुन्धरा पुन
१५	मालपोत कार्यालय	श्री हिरालाल गिरी	श्री सुरेन्द्र व.देउजा
१६	वाजुरा जिल्ला अदालत	श्री शम्भु प्रसाद अधिकारी	श्री डम्बर वहादुर सुनार
१७	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	श्री मान वहादुर थापा	श्री सितल श्रेष्ठ
१८	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	श्री जगत वहादुर वोहरा	श्री शत्रुघन मण्डल
१९	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	श्री गणेश यादव	श्री यशोदा कुमारी शर्मा
२०	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री जंगविर सुनुवार	श्री लोकेन्द्र वहादुर विष्ट
२१	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	श्री डा.जीवानन्द जोशी	श्री रमेश वहादुर शाह
२२	दुर्गम क्षेत्र विकास समिति	श्री अर्जुन प्रसाद सुवेदी	श्री तिलक वहादुर थापा
२३	सिचाई विकास डिभिजन	श्री छविराज जोशी	श्री पर्शुराम गिरी
२४	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम	श्री चेत वहादुर वम	श्री गजेन्द्र वहादुर खत्री
२५	स्थानिय विकास कोष सचिवालय	श्री निर वहादुर शाही	श्री राम वहादुर वि.क.

977-1-4258172, 4255707
info@oag.gov.np
Kathmandu, Nepal
977-1-4268309, 4262798
13328
www.oagnep.gov.np