लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
धादिङ्ग
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	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	३
३.२	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	६
३.३	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	७
३.४	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	९
३.५	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	१८
३.६	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२०
३.७	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	२३
३.८	मालपोत कार्यालय	२८
३.९	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	३०
३.१०	सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	३१
३.११	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	३५
४	आन्तरिक लेखापरीक्षण	३९
	अनुसूची १ : लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	४०
	अनुसूची २ : बेरुजूको स्थिति	४१
	अनुसूची ३ : जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	४२

लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

१. **संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था :** संविधानको धारा २४१ मा महालेखापरीक्षकले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र 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 गर्न, 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 प्रवर्धन गराउनु लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ । लेखापरीक्षण गर्दा देहायका विषयको परीक्षण एवं विश्लेषणमा केन्द्रित गरिएको छ :

- विनियोजन, राजस्व र धरौटीको लेखा तोकिएको ढाँचामा राखेको र यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको,
- स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट र अख्तियारीको सीमा भित्र रही तोकेको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको,
- राजस्व लगायत समस्त 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 बमोजिम ११ कार्यालयको विस्तृत र २६ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएकोछ ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण:** यस जिल्ला स्थित ३७ सरकारी कार्यालयको बिनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.४ अर्ब ३१ करोड ३८ 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 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 ११ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनवाट कूल दफा १९४ मा रु ३१ करोड २८ लाख ८ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको थियो। प्रतिवेदन अवधिसम्म बेरुजु फछ्र्यौट हुने प्रमाण सहितको प्रतिक्रिया प्राप्त भएन। लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मध्ये ४० दफा मिलान गरी बाँकी १५४ दफा बेरुजु कायम गरिएको छ। लेखापरीक्षणको क्रममा रु १ करोड ३६ लाख ४१ हजार असुल भएको छ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु. ७ करोड ४ लाख १३ हजार, अनियमित रु.१४ करोड ४८ लाख ६२ हजार र पेश्की रु.९ करोड ७५ लाख ३३ 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 ३ 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 गराउनु पर्दछ।

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यबस्थाको मूल्यांकन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोरा देखिएको छ ।

- वार्षिक खरिद योजना बनाएतापनि ऐन र नियमहरुमा व्यवस्था गरे वमोजिम आवश्यकता विश्लेषण गरी खरिद योजनामा समावेश गर्ने खरिदको प्याकेज वनाउने, खरिदको विधी छनौट गरी स्वच्छ र पूर्ण प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट निर्धारित समयमै खरिदका कार्यहरु गरेको देखिदैन ।
- दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको छ,
- जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदन कार्यान्वयन भएको छैन,
- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन ।
- मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरेको छैन,
- उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण भएको भौतिक संरचनाहरुको लगत खडा गरेको देखिएन,
- सम्पूर्ण योजनाहरु उपभोात्ता समिति मार्फत गरेकोमा सम्पन्न निर्माण कार्यको खर्च सार्वजनिक गरेको छैन,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयको निरीक्षण गरेको अभिलेख रहेको छैन,

यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **खर्च स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) र अर्थ मन्त्रालयको नीतिगत परिपत्र अनुसार बजेट खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले कुल पूँजीगत खर्च रु. ५ करोड ७१ लाख ४१ हजार खर्च गरेकोमा दोस्रो चौमासिकमा रु. ६ लाख ७३ हजार रकम र तेस्रो चौमासिकमा रु.५ करोड ६४ लाख ६८ खर्च गरेको पाइयो । आषाढ महिनामा मात्र पूँजीगत कुल ३ करोड ७४ लाख ५९ हजार (६५.५५ प्रतिशत) खर्च गरेको छ । बर्षान्तमा कार्य गर्दा योजनाको गुणस्तरमा प्रभाव पर्ने हुदा स्वीकृत कार्यक्रम को अधिनमा रही आयोजना संचालन गर्नुपर्दछ ।

३. **कार्यक्रम संचालन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बमोजिम खानेपानी तथा ढल निकास बिभागको २०७२।०५।०३ च.नं.८९ अनुसार चालु खर्चको लागि रु.७३ हजारको अख्तियारी प्राप्त भएकोमा स्वीकृत वजेट खर्च गर्न सकेको देखिएन । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार समयमा अख्तियारी प्राप्त भएकोमा समेत तोकिएको कार्यमा खर्च नगरी रकम फ्रिज भएको देखियो । कार्यक्रम अनुसार तोकिएको कार्य समयमा नै सम्पन्न गर्ने गराउन आवश्यक सुधार हुनुपर्दछ ।

४. **योजना छनौट र कार्यान्वयन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२ मा आयोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि विस्तृत सर्भेक्षण लागत अनुमान र सो अनुसारको वार्षिक कार्यक्रम निश्चित गरी सोही आधारमा बजेट तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जसमा देखिएका व्यहोरा देहाय बमोजिम छन्:

४.१ कार्यालयले सञ्चालनमा रहेका विभिन्न ४८ खानेपानी आयोजनाका लागि ०७२।७३ को अन्त्यसम्म रु.२९ करोड ३५ लाख ३० हजार बजेट खर्च गर्ने गरी योजना छनौट गरेकोमा यो वर्ष ६ करोड २ लाख ३ हजार बजेट प्राप्त भएकोमा रु.३ करोड ९६ लाख ८९ हजार मात्र खर्च गरेको देखिएको छ ।

४.२ कार्यालयलाई यस वर्ष खानेपानी सेवा नियमन तथा पुनस्थापन कार्यका लागि विभिन्न १० खानेपानी आयोजनालाई जनसहभागिता रु.३,८०,०००।– समेत परिचालन गर्ने गरी रु.१९ लाखको बजेट विनियोजन भई २०७२।१०।१८ मा अख्तियारी प्राप्त भएको देखियो । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कापलेखेत खानेपानी आयोजना, पाण्डे गाउँ दलित वस्ती खानेपानी आयोजना र चालिसेटोल खानेपानी आयोजना कटुवाखोला मुहान खानेपानी आयोजनाको लागि रु.१ लाख ९५ हजारका दरले बजेट प्राप्त भएकोमा उक्त आयोजनको लागि उपभोक्ता समितिहरु कार्यालय सम्पर्कमा नआएको कारण जनाई पुन:निर्माण कार्य गरेको देखिएन । पूर्ण सरसफाई क्षमता विकास गरी ६० हजार जनसंख्या लाभन्वित बनाउनका लागि १२ हजार शौचालय निर्माण गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्नेगरी रु.१५ लाख वजेट विनियोजन भएकोमा भूकम्पका कारण घर बनाउने कार्यमा लाभग्राहीको ध्यान गएको कारण कार्य प्रगति हुन नसकेको पाइयो । नियमानुसार प्रक्रिया पुरा गरी आवस्यकताका आधारमा योजना छनौट हुनुपर्दछ ।

५. **लक्ष्य/प्रगति स्थिति** : कार्यालयबाट प्राप्त वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसार वातावरणीय सरसफाई, गुणस्तर सुधार, पुन स्थापना लगायत ५ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशतभन्दा प्रगति न्यून हासिल भएको देखियो । प्रगति न्यून हुनुका कारण तथा समस्या पहिचान गरी निर्धारित लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नेतर्फ ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने देखिन्छ ।

६. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा लागत अनुमान तथा ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिकमा सम्पन्न गर्नपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दोश्रो चौमासिकमा १ र अन्तिम चौमासिकमा ३ गरी ४ ठेक्कापट्टा कार्य उक्त व्यवस्था प्रतिकुल सम्पन्न गरेको छ । यस कार्यालयले आगामि दिनमा समयमा कार्य सम्पन्न गर्नेतर्फ सुधार हुनुपर्दछ ।

७. **फिटिंग्स सामान बढी खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ मा सार्वजनिक निकायले मालसामान खरिद गर्नु अघि आवश्यकता र विवरण तयार गरेर मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलव्ध गराएको फिटिँग्स मौज्दात विवरण अनुसार विभिन्न खानेपानी आयोजनाहरुको लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न साइज र सेरिजको जि.आई.फिटिंग्स, टुल्स र औजारहरुको गत वर्षको मौज्दात रु.४९,१०,१२२/- रहेकोमा यस वर्ष रु.३०,१९,६३०।३० को खरिद गरिएकोमा जिन्सी खाताबाट विभिन्न आयोजनाहरुमा रु.२०,१७,५८५/- खर्च जनाई बर्षान्तमा रु.५०,१२,१६७।३० मौज्दात देखिन्छ । गत विगतमा सञ्चालित आयोजनाहरुको पर्याप्त मौज्दात रहेकोमा आवश्यकतानुसार सोको प्रयोग गरी मौज्दात नियन्त्रण गर्नुपर्नेमा गत वर्षभन्दा मौज्दात बढ्दै गएको देखिएकोले फिटिंग्स खर्चमा नियन्त्रण हुनुपर्ने देखिन्छ ।

८. **पानीको मुल विवाद** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२ मा आयोजना कार्यन्वयन गर्नको लागि विस्तृत सर्भेक्षण लागत अनुमान र सो अनुसारको वार्षिक कार्यक्रम निश्चित गरी सोही आधारमा बजेट तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट सञ्चालित गजेथुम खानेपानी आयोजना ०६७।६८ देखि शुरु भई यस वर्षसम्म रु.८७ लाख ४४ हजार खर्च भएकोमा खानेपानीको मूल विवाद भई २०७२ फागुन देखि योजना रोकिएको छ । त्यस्तै २०६०।६१ बाट शुरु भएको झारलाङ खानेपानी आयोजना समितिबीचको विवादका कारण २०७२ माघदेखि निर्माण कार्य

रोकिएको छ । २०७२।७३ सम्म रु.१ करोड ८२ लाख ५१ हजार खर्च भइसकेको योजना समितिसंग समन्वय गरी सुचारु गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

९. **आयोजना स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२ मा आयोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि विस्तृत सर्भेक्षण लागत अनुमान र सो अनुसारको वार्षिक कार्यक्रम निश्चित गरी सोही आधारमा बजेट तर्जुमा गरी समयमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयबाट संचालित ०६६/६७ देखि क्रमश सञ्चालित विभिन्न १० आयोजनाहरु विविध कारणले समयमा सम्पन्न हुन नसकेको देखियो । आवश्यक वजेट लगायत अन्य समस्याहरुमा सुधार गरी योजना समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

१०. **शीर्षक फरक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२क) मा अधिकारप्राप्त अधिकारीले खर्च गर्दा र खर्चको निकासा दिंदा रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्वन्धित खर्च शीर्षकमा पर्छ भने त्यस्तो खर्च मात्र गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७२।७३ मा तलव भत्ताबाट सेवा करारका ५ जना कर्मचारीहरुको सेवा वापत कुल रु.९,३०,६७०।- खर्च लेखेको मध्ये रु.१ लाख मात्र परामर्शबाट खर्च लेखी बाँकी रु. रु.८,३०,६७०।- तलव शिर्षकबाट अनियमित खर्च लेखेका देखिन्छ ।

११. **खरिद गुरुयोजना एवं बोलपत्र** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम ३ मा सार्वजनिक निकाय र सम्बन्धित उपभोक्ता समिति बीच निर्माण कार्य वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लागत अनुमान, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम, कार्य वा सेवा सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत खुलाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष गजुरी खानेपानी उपभोक्ता समितिको लागि रु.२९,१४,९०३।– र गत वर्ष समेत रु.५,८१,७९९।– गरी जम्मा रु.३४ लाख ९६ हजार खर्च भइसकेको अवस्था छ । उक्त खानेपानी योजनाको लागि खानेपानी विभागबाट २०७०।७१ मा विस्तृत अध्ययन भई प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा कुल रु.२ करोड ९९ लाख ८२ हजारको लागत अनुमान स्वीकृत भएको देखिन्छ । योजना कार्यान्वयनको निर्माण कार्यतालिका, विस्तृत योजना सहित सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ७ र ८ बमोजिम कार्यालयले खरिद गुरु योजना र खरिद योजना तयार गरेको पाइएन । स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार कार्य सम्पन्न हुने गरी आवश्यक बजेटको व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

१२. **पाईप जडान** : नेपाल सरकार (सचिव स्तर) को मिति २०६२।११।८ को निर्णय तथा खानेपानी तथा ढल निकास विभागको च.नं. १४९९ मिति २०६३।१।३ को परिपत्रानुसार पाइप तथा फिटिङ्स/औजार खरिद गर्ने सम्बन्धमा गत विगतको मौज्दातको ख्याल गरी सोको उपयोग गर्ने, अत्यावश्यक भएमा मात्र खरिद गर्ने तथा नापी किताबमा जडान देखिए अनुसार जिन्सी खाताबाट मौज्दात घटाउनु पर्ने व्यहोरा उल्लेख छ । कार्यालयले जिन्सी खाताबाट खर्च जनाई सम्वन्धित योजनाको लागि निकासा गरिएका रु. ३०,९१,३६७/- पाइपहरु सम्वन्धित योजनाहरुको नापी कितावमा खपत जडान गरेको देखिएन । जडान कार्य नभई खर्च जनाइएकोले उक्त एच.डि.पि.ई. पाइप तथा जि.आई. पाइपहरु सम्वन्धित योजनामा जडान गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१३. **पेश्की बाँकी** : आर्थिक बर्षको अन्त्यमा विद्युत प्राधिकरण, धादिङलाई दिएको रु.२८,२०,५९५/- पेश्की बाँकी रहेको देखिएकोमा हालसम्म पनि फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ अनुसार फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोरा देखिएको छ ।

- वार्षिक खरिद योजना नबनाएको,
- दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको छ,
- जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदन कार्यान्वयन भएको छैन,
- जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन,
- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको,
- मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख आद्यावधिक नगरेको,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयको निरीक्षण गरेको अभिलेख रहेको छैन,
- कार्यालयले उद्देश्य प्र्प्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरेको छैन,

यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **प्रगति अनुगमन** : कार्यालयबाट २०७३।३।२ मा भएको सम्झौतामा दोस्रो पक्षले हरेक ६/६ महिनामा प्रगति प्रतिवेदन बुझाउनुपर्ने र प्राविधिकबाट अनुगमन भए अनुसार नर्सरी उत्पादन गरी वितराण भएको यकिन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ४ सहकारी संस्था र ५ कृषक समूहलाई ८५ प्रतिशतले अनुदान दिने गरी रु.३ लाखका दरले रु.२७ लाख खर्च गरेकोमा नियमानुसार प्रगति विवरण पेस गरेको छैन । ८५ प्रतिशत अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाले रु.३ लाख ४५ हजारको बिल पेस भएको आधारमा अनुदान रकम खर्च गरेकोमा संझौता अनुसार प्रगति विवरण लिने उत्पादित बिरुवाहरुको यथार्थ अवस्था र बितरण प्रणालीको अनुगमन समेत नभएकोले अनुदान संझौता कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।

३. **अनुदानको उपयोग** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ वमोजिम कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, विल, भरपाई, खर्च प्रमाणित गर्ने कागजात अनुमोदन गराउनु पर्ने, त्यस्तो खर्चको सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने, कूल खर्चको विवरण राख्नुपर्ने, दुरुपयोग भएको देखिएमा छानविन गर्नुपर्ने जस्ता व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयबाट तीन कृषक समूहहरुलाई रु. ३०,१८,५१४।०० रकम भुक्तानी दिएकोमा संलग्न कागजात अनुसार २०७२ माघदेखि चैत्रम्म कार्यसम्पन्न गरेको पाइयो । मनकामना सुन्तला कृषक समूहको बैंक विवरण परीक्षण गर्दा समूहका सदस्यहरुले रकम जम्मा गरेको देखिंदैन । कार्यसम्पन्न पश्चात कार्यालयले रकम भुक्तानी गरेको र तत्पश्चात उक्त रकम समूहका अध्यक्ष र सचिवको नाममा चेक काटी भुक्तानी भएको देखिन्छ । तसर्थ उक्त बैंक विवरणबाट ५० प्रतिशत समूहको योगदान नभएको र दुई जनाले मात्र प्रयोग गरेको अवस्था देखिंदा कार्यक्रमको प्रभावकारिता अनुगमन हुनसकेको देखिएन । सरकारी नीति अनुरुप कार्यक्रम प्रभावकारी बनाउने गरी कार्यालयले काम गर्नुपर्दछ ।

४. **कन्टिन्जेन्सी** : साना सिंचाइ विशेष कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६१ को अनुसार लागत अनुमानको ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी वापत छुट्याइने र सो रकममध्ये २.५ प्रतिशत सामग्रीको लागि र बांकी २.५ प्रतिशत श्रमका लागि प्रयोग गर्न सकिने प्रावधान तोकेको छ । कार्यालयले

यस कार्यक्रममा ५ प्रतिशतको सीमा ननाघे तापनि कार्यालय संचालन, दैनिक भ्रमण भत्ता लगायत निर्देशिकाले उल्लेख नगरेका कार्यमा खर्च गरेको छ । निर्देशिकाको उपरोक्तानुसारको प्रावधानको पालना हुनुपर्ने देखिन्छ ।

५. **सहकारी खेती :** वगैचा कार्यक्रममा तालिम सञ्चालन प्रोफाइल निर्माण तथा वीउ विजनमा रु.३,६०,०००।०० बजेटमध्ये वीउ विजनमा रु.२,३१,०००।०० आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च देखाएकोमा सोको वितरण भरपाई संलग्न नहुनुका साथै वीउ विजनको उपयोग अनुगमन तथा अनुदान प्राप्त गर्न सहकारी, उपभोक्ता समितिको माइन्यूट पेश नभएबाट सोको प्रमाण पेस हुनुपर्दछ ।

६. **अनुगमन** : कृषि समितिको ०७२।९।१७ को निर्णयानुसार युवा लक्षित कार्यक्रममा रु.८० हजार लागत अनुमानमा प्रति युवा रु.४० हजारका दरले जम्मा रु.२४ लाख आलु, तरकारी, मुला कार्यक्रममा खर्च गरेको छ । लागत अनुमान बमोजिम प्राप्तकर्ताले उक्त कार्यहरु सञ्चालन गरे नगरेको अनुगमन गरी कार्य सम्पन्न संलग्न गरेकोले सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

७. **कार्यक्रम छनौट :** दीर्घकालीन कृषि योजना कार्यक्रम अन्तर्गत योजना छनौट निश्चित आधारमा गरिने व्यवस्था छ । कार्यक्रम छनौट गर्दा भूकम्पबाट प्रभावितमध्ये प्रक्रियागत छनौटको आधार बेगर २० वटा प्लाष्टिक पोखरी निर्माणको लक्ष्यमा ४ वटा फर्मलाई छनौट गरेकोमा ३ फर्मलाई रु.३० हजार र १ फर्मलाई रु.६० हजार गरी जम्मा रु.१ लाख ५० हजार आर्थिक वर्षको अन्तमा भुक्तानी दिएबाट निर्धारित कार्यक्रम बमोजिम खर्च भएको देखिएन । निश्चित प्रक्रिया तथा छनौटको आधार लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

८. **राजस्व** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १५ मा राजस्व उठ्न छुट भए वा नभएको कार्यालय प्रमुखले यकिन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष नवीकरण तथा दस्तुर रु.५८,३५०।- असुल गरेको छ । मल, वीउविजन लगायतका व्यापार गर्नका लागि कार्यालयबाट प्रमाणपत्र वितरण, नवीकरण गर्ने गरेकोमा राजस्व तिर्ने यस्ता संस्था कति दर्ता छन्, कति नवीकरण गर्नुपर्ने हो सोको अभिलेख व्यवस्थित नभएकोले प्राप्त हुनुपर्ने राजस्व यकिन गर्न सकिएन । राजस्व उठ्ने संभावित संस्थाहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।

९. **धरौटी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६(३) मा म्यादभित्र लिन नआएका धरौटीहरु नियम ६७ बमोजिम कार्यविधि अपनाई सदरस्याहा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०६९।७० देखिका धरौटी रु.३,४५,१५१/- हालसम्म जिम्मेवारी सार्दै आएकोमा नियमानुसार बैंक दाखिला हुनुपर्दछ ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ११४ वमोजिम मन्त्रालयले आफु र मातहतका कार्यालयहरुको आर्थिक कारोवारलाई सुव्यवस्थित ढंगवाट संचालन गर्नको लागि आथिक कार्यविधि सम्वन्धी निर्देशिका वनाई लागुगर्ने सक्ने प्रावधान रहेकोमा सो वमोजिम निर्देशिका वनाई लागु गरेको देखिन आएन । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था कार्यान्वयन स्थिति मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले देहाय अनुसारका कार्यहरु गरेको देखिएन ।

- वार्षिक खरिद योजना कार्यान्वयन,
- कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ वमोजिम निरीक्षण,

- वार्षिक प्रतिवेदन म.ले.प.२११ तयार,
- बोलपत्र फाइलमा पञ्जिका समेतको अभिलेख राख्ने कार्य ।

प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **चौमासिक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) अनुसार तालुक निकायले समयमा अख्तियारी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कुल रु.५करोड ८ लाख ९० हजार खर्च गरेकोमा तेस्रो चौमासिकमा मात्र पुँजीगत रु.२ करोड ७५ लाख ३० हजार (कुल वजेटको ५४ प्रतिशत) खर्च गरेकोमा आषाढ महिनामा मात्र रु.२ करोड ५७ लाख ३६ हजार अर्थात कुल बजेटको ५०.५७ प्रतिशत खर्च (रु.६२ लाख अख्तियारी थप समेत) गरेको छ । तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।

३. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ अनुसार समीक्षा प्रगति विवरण अनुसार औषतमा ५१ प्रतिशत प्रगति गरेको देखिएको छ । समयमा वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति तथा निकासा नभएको कारण तोकीए बमोजिम लक्ष्य प्राप्त नभएको कार्यालयले जनाएको छ । निर्धारित लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्न ध्यान पुर्‍याउनुपर्ने देखिन्छ ।

४. **कार्यक्रम तथा बजेट** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(१) मा बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा अनुसूची १ अनुसार विवरणको आधारमा योजना छनौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । योजना कार्यान्वयन गर्नको लागि विस्तृत सर्भेक्षण लागत अनुमान र सो अनुसारको वार्षिक कार्यक्रम निश्चित गरी सोही आधारमा बजेट तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तालुक कार्यालयहरुले स्वीकृत गुरुयोजना अनुसार वजेट व्यवस्था गरीदिई निर्माण कार्यको तोकिए बमोजिम कार्य सम्पन्न गर्नेतर्फ आबश्यक समन्वय गर्न पर्नेमा कार्यालयले पेश गरेको प्रगति प्रतिवेदन बिश्लेषण गर्दा कार्यालयबाट तयार भई स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार अत्यन्तै न्यून वजेट व्यवस्था भई आएको देखियो । स्वीकृत योजना अनुसार वजेट विनियोजन गरी साना आयोजनाहरु बहुवर्षिय रुपमा संचालन नगरी समयमा कार्य सम्पादन गर्नेतर्फ आवश्यक पहल हुनुपर्दछ ।

५. **सलाङ्ग भवन निर्माण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को २३(१) को अनुसूची ३ अनुसार आयोजना स्वीकृत गराउनुपर्ने र सोही नियमको २२ अनुसार प्रस्तावित योजनाको संभाव्यता अध्ययन, आर्थिक र प्राविधिक पक्ष समेतको विचार गरी योजना स्वीकृत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सलाङ गाउ विकास समिति भवन निर्माणको लागि बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भई आर.डि.यस. निर्माण सेवासँग निर्माण सम्झौता गरी रु.६ लाख पेश्की समेत उपलव्ध गराएकोमा भवन निर्माण गर्ने जग्गा विवाद भई हालसम्म उक्त कार्य शुरु हुन नसकी पेश्की गएको रकम धरौटी खातामा राखेको पाइयो । उक्त भवन सम्बन्धमा यथाशिघ्र निर्णय भई धरौटी खातामा राखेको रु.६ लाख राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

६. **भवन निर्माण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४१ मा सम्झौता अनुसार कार्यसम्पन्न नगर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कालो सूचीमा समेत राख्न सकिने व्यवस्था छ । एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७३।३।१० सम्म रु.१७,९९,३४६।८० मा गजुरी गाउ विकास समिति भवन निर्माण गर्ने २०७१।३।१३ मा सम्झौता भएकोमा २०७२।७।११ सम्म कुल रु.१३,८२,१३६।९२ भुक्तानी भैसकेको देखियो । हालसम्म कार्य स्थगन भएकोले २०७३।१२।१३ को राजधानी दैनिकमा सूचना प्रकाशित गरेकोमा उक्त निर्माण व्यवसायी सम्पर्कमा आएको देखिएन । २०७३।२।३ मा म्याद समाप्त हुने नेपाल बंगलादेश बैंकको कार्यसम्पादन जमानत जफतका लागि कार्यालयबाट बैंकलाई २ पटक ताकेता पत्र पठाएको भए तापनि जमानत जफत पनि हुन नसकेको र निर्माण व्यवसायी पनि

सम्पर्क आएको देखिएन । लागत अनुमानभन्दा २८.६५ कम मूल्यमा सम्झौता भएको निर्माण व्यवसायीसंग सम्पर्क समेत नहुंदा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई जानकारी दिई नियमले तोकेबमोमि कारवाही हुनुपर्दछ ।

७. **ठेक्का व्यवस्था :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा लागत अनुमान तथा ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिकमा सम्पन्न गर्नपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यसवर्ष पुनर्निर्माण तथा पुर्स्थापना कार्यक्रम तर्फ ८ र राष्ट्रिय ग्रामिण यातायात सुदृढिकरण कार्यक्रम तर्फको १ गरी जम्मा ९ वटा ठेक्का संझौता गरेकोमा ८ वटा ठेक्का कार्य अन्तिम चौमासिकमा सम्पन्न गरेको छ । समयमा ठेक्का पट्टा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

८. **बिलभन्दा बढी प्रिमियम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भिमढुंगा-लामीडाँडाँ सडक स्तरोन्नती कार्यको बिल भुक्तानीमा सम्झौता अुनसार बिमा रकम रु.४,००,०००।- भुक्तानी गरेकोमा रु.३,९७,२१९।- मात्र बिजक संलग्न गरेको बढी भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

९. **उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को ९७(१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि निर्माण भएको संरचाहरुको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा नियमको उक्त व्यवस्था बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न गरेको लगायत कुल ४३ भौतिक संरचनाहरुको औपचारिक रुपमा हस्तान्तरण गरेको देखिएन । लाभग्राही समुहलाई जिम्मेवारी सहित हस्तान्तरण हुनुपर्दछ ।

१०. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएको बेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदासम्म फछ्र्यौट गरिसक्नुपर्नेमा भुमेचली पर्यटकीय पार्क निर्माण कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा उल्लेख भएभन्दा रु.१५,८६८/२० बढी भुक्तानी भएको आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट व्यहोरा उल्लेख भएकोमा हालसम्म असुल फछ्र्यौट गरेको नदेखिएकोले असुल हुनुपर्दछ ।

११. **कर दर्तावालासंगको कारोबार :** सार्बजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १९ मा सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले ३ फर्मबाट रु.६६ हजारको पटके खरिद गरेको व्यहोरा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएकोमा हालसम्म प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको नपाइएकोले सुधार हुनुपर्ने देखिएको छ ।

१२. **पेश्की :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४को नियम ७४ मा कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धीत कामको लागि आवश्यक पर्ने रकम भन्दा बढि नहुने गरी प्रयोजन खुलाई पेश्की दिन सक्ने र नियममा तोकिएको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिनेदिने दुबैको कर्तब्य हुने उल्लेख छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा निर्माण कार्यका लागि ६ फर्मलाई गएको मोविलाइजेशन पेश्की रु. १ करोड ८ लाख ४० हजार फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

जिल्ला विकास समिति

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यबस्थाको मूल्यांकन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोरा देखिएको छ ।

- वार्षिक खरिद योजना बनाएकोमा सो बमोजिम पूर्ण कार्यान्वयन नभएको,

- समयमै पेश्की फछ्र्यौट नगरेको अवस्थामा फिर्ता दाखिला रकममा व्याज लिने गरेको छैन
- दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको छ,
- जिन्सी खाता प्रमाणित गरी राखेको छैन, पूर्व पदाधिकारीहरु तथा अन्यत्र सरुवा भई सकेका कर्मचारीका नाममा रहेका डिजिटल क्यामरा, टेवल, दराज लगायतका सामानहरु कार्यालयमा फिर्ता भएको पाइएन ।
- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन ।
- कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन,
- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) मा आन्तरिक लेखापरीक्षकले औंल्याएका बेरुजूहरु अन्तिम लेखापरिक्षण हुनुभन्दा अगावै फ्छ्यौट गरी सोको लगत कट्टा तथा सुझाव कार्यान्वयन गरेको देखिएन ।
- स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६९ को बुदा नं. ११(२) विपरित रु.५ लाखभन्दा कमका २ योजनामा रु.८ लाख विनियोजन गरी खर्च गरेको देखियो ।
- इन्धन खर्चमा नियमानुसारको सवारी लगबुक प्रमाणित गरि राख्ने गरेको छैन ।
- राजस्व शाखाबाट अनुगमन समितिलाई विभिन्न स्थानमा खाजा खुवाएको भनी संलग्न गरिएको विभिन्न मितिको विलमा खाजा खाने समूह संख्या, खाजाको दर केही उल्लेख नगरी एकमुष्ट खर्च लेख्ने गरिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **वित्तीय विवरण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६०(१) संग सम्वन्धित अनुसूची २७ मा वार्षिक आयव्यय विवरणमा आयतर्फ गतवर्षको अनुमानित तथा वास्तविक र व्ययतर्फ यसवर्षको स्वीकृत बजेट र खर्चको तुलनात्मक स्थिति देखिने गरी ढाँचा तोकिएकोमा सो अनुरुप आयव्यय विवरण तयार नगरी यस वर्षको आय र व्यय रकममात्र समावेश भएको विवरण तयार गरेको पाइयो । तोकिएको ढाँचामा विवरण तयार नगर्दा आय र व्ययको तुलनात्मक अवस्था खुलासा हुन सकेको छैन ।

सार्वजनिक निकायले नियममा तोकेको ढाँचाबमोजिम लेखा राखी तयार गरेको वित्तीय विवरणले कारोबारको वास्तविक र यथार्थ चित्रण गर्नुपर्दछ । कार्यालयको बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता, आय खातालगायतका विवरणहरु लेखापरीक्षण अवधिसम्मसमेत प्रमाणित अवस्थामा नरहेको, समपुरक कोषका लागि उपलब्ध गराएको रकमलाई समेत आम्दानी देखाउने गरेको, एक अर्को खातामा रकम ट्रान्सफर गर्ने वा एक कार्यक्रमवाट खर्च लेखी अर्को कार्यक्रममा लैजाँदा हुने आन्तरिक कारोबारहरुलाई वित्तीय विवरण तयार गर्दा शून्य प्रभाव देखाउनुपर्नेमा हरेक पटक आम्दानी खर्च देखाउने, कतिपय शीर्षकमा हस्तलिखित भौचर र सफ्टवेयरमार्फत निकालेको भौचरबीच मिति फरक रहेको, कर तथा धरौटी कट्टा गरेको रकम तत्काल दाखिला नगरी पछि जोडेर एकमुष्ट दाखिला गर्ने गरेको, बैंक नगदी किताबबाट देखिएको जम्मा आम्दानी र खर्च को.ले.नि.का.ले प्रमाणित गरेको आर्थिक विवरणले देखाएको भन्दा फरक रहेको जस्ता व्यहोरा देखिएकोले प्रस्तुत एकिकृत आय-व्यय विवरणमा आर्थिक कारोवारको सही र यथार्थ बनाई तोकेको ढाँचा बमोजिम वित्तीय विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।

३. **विद्युतिय लेखा सफ्टवेयर** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४८ (५) मा आम्दानी खर्चको हिसाब कम्प्युटराइज्ड लेखा प्रणालीमा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गत विगत वर्षदेखी आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित सूचना एवं तथ्याङ्कलाई

मन्त्रालयले तोकेको कम्प्युटर सपटवेयरमा प्रविष्ट गर्ने गरेको भए तापनि विद्युतिय अभिलेख कार्यलाई व्यवस्थित गर्न नसकी थप लिखित भौचर पनि उठाउने गरेको र हस्तलिखित भौचर तयार गरेको महिनौपछि कम्प्यूटरमा पोष्टिङ्ग गरेकोले विद्युतिय लेखा नतिजामुखि भन्दा प्रक्रियामुखी भएको छ । विद्युतीय लेखामा चालु वर्षका सूचनाको मात्र अभिलेख देखिने तर गत विगत वर्षका आर्थिक कारोवारका सूचनाहरुको अभिलेख नदेखिने, सूचनाको व्याकअप नभएबाट विद्यमान लेखा सफ्टवेयरमा कमजोरी रहेको देखियो । कारोवारको लेखालाई व्याकअप समेतको विद्युतीय ढंगबाट सम्पादन गरी कार्यप्रक्रिया सरलीकरण र व्यवस्थित गर्नुको साथै प्रविष्टी भएका सूचनाको उपयुक्त सुरक्षण गरी हालको सफ्टवेयर अद्यावधिक गर्नुपर्नेतर्फ ध्यान दिनपर्ने देखिन्छ ।

४. **आवधिक योजना :** जिल्ला विकास समितिले आवधिक योजना तयार गरी सो को आधारमा वार्षिक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेमा २०७२।७३ देखि २०७७।७८ को आवधिक योजना तयार गरेको देखिन्छ । आवधिक योजनालाई आधार लिई वार्षिक योजना कार्यक्रम तयार गरेको पाइएन । आवधिक योजनाको आधारमा श्रोत साधनको उचित परिचालन, विनियोजन, लगानी गर्न सकेमा अधिकतम परिणाम प्राप्त गर्न सकिने भएकोले यसतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

५. **आय तथा खर्च** : सामान्य लेखा सिद्धान्त अनुरुप आम्दानी तथा खर्च यथार्थ प्रस्तुत गर्नुपर्दछ । स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(६) मा नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम खर्च नभई बांकी रहेमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता पठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयबाट प्रस्तुत वित्तीय विवरणमा देखाइएको आम्दानी तथा खर्चमा एक खाताबाट खर्च लेखी अर्को खातामा आय देखाउने गरेकोमा केन्द्रीयस्तरमा निकासा प्राप्त शीर्षकको रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्नेमा निकासा रकम खर्च प्रमाणित गराई आन्तरिक कोष खातामा राख्ने गरेको छ । रोयल्टी व्यवस्थापन तर्फको कुल निकासा रु.१ करोड १३ लाख ७५ हजार मध्ये बाँकी रु.७०,१५,७०९।- र कन्टिन्जेन्सीको रु.२,३३,६३१।३७ गरी कुल रु.७२,४९,३४०/-खर्च नभएको बाँकी रकम आन्तरिक कोष खातामा राखेको देखिएकोले सञ्चितकोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

६. **बढी खर्च :** स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत विकास कार्यक्रममा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित आर्थिक विवरण र हस्तलिखित बैंक नगदी कितावमा निकासा तथा खर्च रु.३,०३,५५,०९९।७५ प्रस्तुत भएकोमा बैंक नगदी कितावको जोडजम्माका साथै विद्युतीय लेखा सपटवेयरबाट प्रिन्ट गरिएको बैंक नगदी कितावमा खर्च रु.२,९२,६५,०९९।७५ मात्र खर्च देखिएबाट रु.१०,९०,०००।- बढी खर्च लेखाङ्कन भएको छ । उक्त बढी खर्च रकम असुल हुनुपर्दछ ।

७. **राजस्व बाँडफाँड** : मालपोत रजिष्ट्रेशन लगाएत कार्यालयले यस वर्ष राजस्व बाँडफाडमा रु.५३,५७,३५९।७३ आय देखाएको छ । स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा स्थानीय निकायहरुलाई घरजग्गाको मूल्याकन, निर्माण स्वीकृति लगायत घरजग्गा बाटोको सिफारिस गर्ने जस्ता कार्यहरु रहेको छ । मालपोत कार्यालयबाट राजस्व असुलीमा न्यूनतम मूल्याङ्कनलाई आधार लिने गरिएको र राजस्व असुलीमा गरिने न्यूनतम मूल्याङ्कनमा स्थानीय निकायले दिने बाटोको सिफारिसले प्रत्यक्ष असर पर्ने देखिएबाट यस सम्बन्धमा जिल्ला विकास समितिले समेत अनुगमन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

८. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २३२(१) मा जिल्ला विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्ने व्यवस्था भए बमोजिम लेखापरीक्षण भइरहेको पाइयो । आन्तरिक लेखापरीक्षणका प्रतिवेदनहरु अध्ययन गर्दा आर्थिक

कारोवारका सबै पक्ष समेट्नुका साथै अवस्थाहरु समेत प्रतिवेदनले उल्लेख गरेको भएपनि थप व्यहोरा निम्न छन् ।

- चौमासिक, वार्षिक लेखापरीक्षण योजना बनाउने,
- देखिएका व्यहोराहरुको यथार्थ अवस्थामात्र नदेखाई समाधानको उपाय समेत औल्याउने,
- कार्यक्रमसँग असम्बन्धित खर्चको स्पष्ट उल्लेख गर्ने,
- कार्यालयको संस्थागत संरचनामा मानवीय स्रोतको व्यवस्थापन देखिने व्यहोरा औंल्याउने,

हाल गर्दै आइरहेका लेखापरीक्षणमा उल्लेखित पक्षहरुलाई समावेश गरी लेखापरीक्षण गरेमा थप प्रभावकारी हुने देखिन्छ ।

९. **बोलपत्र तथा ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) अनुसार प्रथम चौमासिकमा ठेक्का व्यबस्था नगरी यो वर्ष ठेक्का बन्दोवस्त गरेकोमध्ये ५ वटा ठेक्काको तेस्रो चौमासिकमा व्यवस्था गरेकोले नियमको पालनामा जोड दिनुपर्ने देखिएको छ । साथै उपभोक्तासंग सम्झौता भएका ६ कार्यक्रममा मात्र कुल २०० योजनामध्ये १७२ (८६ प्रतिशत) तेस्रो चौमासिकमा गरिएको छ। यसवाट समयमा पूजिगत खर्च हुन नसक्ने, छोटो समयमा काम गर्दा पर्याप्त अनुगमन नभई गुणस्तरको काम हुन नसक्ने भएकोले समयमा नै सम्झौताको बन्दोवस्त गर्नुपर्दछ ।

१०. **करारमा कर्मचारी नियुक्ति** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २१३ मा रिक्त रहेको पद, नयाँ नियुक्ति, बढुवाद्धारा पूर्ति गरिने र कुनै पद सिर्जना वा रिक्त रहेको १ वर्षसम्म पदपूर्ति नभएमा स्वतः खारेज हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले १ वर्षभन्दा बढी रिक्त रहेको पदहरुमा करारमा ९ कर्मचारी नियुक्ति गरी तलब भत्तामा रु.२९,८६,४५६।- खर्च गरेको छ । करारमा नियुक्तिको प्रक्रियामा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

११. **खर्च स्थिति** : कुल पूंजीगत खर्च रु.९ करोड ७९ लाख ७८ हजार खर्च गरेकोमा दोस्रो चौमासिकमा रु.३१ लाख ६४ हजार र तेस्रो चौमासिकमा रु.९ करोड ४८ लाख १४ हजार (९९.८३५) खर्च गरेको छ भने आषाढ महिनामा मात्र रु.३ करोड २० लाख ७३ हजार (३२.७३५) खर्च गरेको पाइयो । नियममा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार कार्यक्रम संचालन तथा वजेट खर्च निकासा/खर्च गर्ने व्यवस्थामा सुधार हुनुपर्दछ ।

१२. **योजनाको प्रगति** : जिल्ला विकास समिति अनुदान सञ्चालन कार्यविधि, २०६७ को दफा २६ (२) मा आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरुको नियमित रेखदेख र मर्मत सम्भारको जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यबस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार विभिन्न १२ कार्यक्रम अन्तर्गत सन्चालित ४९४ मध्ये ४१६ योजना सम्पन्न भएको र ७८ योजना सम्पन्न भएको छैन । विवरण अनुसार ३६ योजनामा शून्य, १६ मा ५० प्रतिशतसम्म र २६ मा ७५ प्रतिशतसम्म प्रगति भएको देखिन्छ । प्रत्येक योजनाको भारको आधारमा भौतिक र वित्तिय दुवै प्रगतिको मापन गरी समयमा आयोजना सम्पन्न गरी सञ्चालन हुने व्यबस्था मिलाउनुपर्दछ ।

१३. **अनुगमन मूल्याङ्कन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१०(१) मा जिल्ला विकास समितिले योजना वा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा अनुमान गरिएको श्रोत साधनहरुको परिचालन, सोको कार्यान्वयन तालिका अनुसार कार्य नभएकोमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउन सक्ने व्यवस्था छ । सञ्चालित विभिन्न योजनाको अनुगमन गरेको मिति, योजना तथा कार्यक्रम, स्थान, अनुगमन गर्ने व्यक्ति, देखिएका व्यहोरा समेतको विवरण सहितको चौमासिकरुपमा प्रतिवेदन गर्ने गरेको देखिएन । ऐन तथा कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी

तुल्याई योजना र कार्यक्रम सञ्चालनमा देखिएको समस्या समाधान गरी गुणस्तर कायम गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।

१४. **बजेट खण्डिकरण :** कार्यविधिको दफा ११(२) मा आर्थिक सामाजिक एंव भौतिक पूर्वाधार विकास अन्तर्गत विनियोजन भएको रकमबाट जिल्ला विकास समितिले ५ लाख भन्दा कम लागतका कार्यक्रम वा आयोजना छनौट गर्न नसक्ने व्यवस्था भएकोमा ४ शिर्षकको अध्ययन गर्दा २२ औं जिल्ला परिषदले कुल २११ आयोजना मध्ये १७० आयोजनमा रु.५ लाख घटीका योजना स्वीकृत गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

१५. **अतिख्यारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को ३२(२) अनुसार बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको १५ दिनभित्र पठाउनुपर्ने व्यवस्था भए तापनि केन्द्रीय बजेटतर्फको ५ वजेट उपशिर्षकमा थप वजेट समेत रु.४२ करोड ६४ लाख ५८ हजार अनुसार आर्थिक वर्षको अन्तमा अख्तियारी प्राप्त भएबाट नियमको पालना भएको देखिएन ।

१६. **पेश्की** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४को नियम १८२ मा कार्यालयले दिएको पेश्की यस नियमावलीमा तोकिएको म्यादभित्र गर्नु वा गराउनु पेश्की लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार गत वर्षसम्म केन्द्रीय निकासातर्फको वाँकी रु.१,७६,८७,११७।- र कोषतर्फको वाँकी रु.१,७२,७२७।- समेत कूल रु.१,७८,५९,८४४।- रहेकोमा २०७२।७३ को थप क्रमश: रु.४,७९,५८,२३३।- र रु.७,०४,२२१।- गरी केन्द्रीय निकासा तर्फ रु.६,५६,४५,३५०।- कोषतर्फ रु.८,७६,९४८।- समेत कुल रु.६,६५,२२,२९८।- वाँकी देखिन्छ । बाँकी पेश्की नियमावली अनुसार फछ्यौंट गर्नु गराउनु पर्दछ।

१७. **बजेट भन्दा बढी खर्च** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ अनुसार जिल्ला परिषदले जिल्ला विकास समितिले पेस गरेको बजेट, योजना तथा कार्यक्रमहरु पारित गर्ने व्यवस्था छ । जिल्ला परिषदले पारित गरेको बजेटको अधिनमा रही प्रचलित कानुन बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहन गएको बजेटको रकम चालु वर्षमा अधुरा रहेका आयोजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि आगामी आर्थिक वर्षको बजेटमा समायोजन गर्नुपर्ने व्यवस्था भए तापनि जिल्लाको २२ औं जिल्ला परिषदबाट पारित २०७२।७३ को बजेटभन्दा चालुकोष तर्फ रु.१३ लाख ३१ हजार तथा पूँजीगत खर्च तर्फ रु.५ करोड ५५ लाख ८ हजार बढी खर्च गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

स्थानीय स्वायत्त शासन ऐनमा जिल्ला विकास समितिको एकल बोर्डले परिषदबाट अनुमोदन गर्ने गरी योजनाहरुमा रकम खर्च गर्न पाउने व्यवस्था नभए तापनि एकल बोर्डको निर्णयबाट रकम खर्च गर्ने गरेको, स्थानीय विकास अधिकारीको २०७३।१।२९ को निर्णयबाट योजनाहरुको कार्य उपभोक्ता समितिहरुबाट गराई सो योजनाहरुको फरफारक, आन्तरिक लेखापरीक्षण, अन्तिम लेखापरीक्षण समेत गराई प्रतिवेदन पेस गर्ने गरी विभिन्न गाउ विकास समितिहरुलाई रु.७९ लाख १३ हजार निकासा दिइएको तर प्रतिवेदन नलिएको, बजेटमा समावेश नभएका २०७१।७२ का ६४ योजनामा यो वर्ष रु.१ करोड ९३ लाख २३ हजार खर्च गरेको , जिल्लाको २३ औं परिषद मिति २०७२।११।१० को बैठकबाट २०७२।७३ मा नै कार्य गर्ने गरी ७१ नयाँ योजनाको लागि रु.१ करेड ३४ लाख ४२ हजारको संशोधित बजेट र कार्यक्रम पारित गरेको माइन्यूटबाट देखिन्छ । योजनाको लागि संशोधित बजेट पारित गरेको छैन ।

ऐन नियममा भएका व्यवस्थाको परिपालनामा जोड दिई एकल निर्णय गर्ने, पारित बजेट र कार्यक्रम कार्यान्वयन नगर्ने, पारित योजनाको कार्य बाँकी भएमा आगामी बजेटमा समावेश गरी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

१८. **स्थानीय निकायको लेखापरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ६९ र १३५ बमोजिम स्थानीय निकायको २०७२।७३ को लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने एक नगरपालिका र ४६ गाँउ विकास समितिको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको देखिएन । ४६ गाँउ विकास समितिको लागि २०७३ पौष १३ गते सिफारश समितिको बैठक बसी लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने निर्णय भएको छ । निर्णय बमेजिम ४६ गाउ विकास समितिका लागि नियुक्ति भएको मितिले १ महिनासम्ममा प्रतिवेदन पेस गनुपर्ने निर्णय भए पनि २०७३ फागुन १५ सम्म कुनै पनि गाउ विकास समितिको २०७२।७३ को लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छैन । समयमा आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

१९. **बक्यौता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १७२ मा बक्यौता रकम असुल गर्न बक्यौता असुली कार्ययोजना बनाई रकम असुल उपर गर्नुपर्ने, स्थानीय प्रशासन, प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिनसक्ने र सो प्रक्रियाबाट पनि असुल हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणमा प्राप्त भएको बक्यौता विवरण अनुसार २०५९।६० देखिको बक्यौता रु. १,७८,३८,२०१।५३ बक्यौता रहेको देखिन्छ । समयमा तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिर्नेवाट सम्झौताको शर्त अनुसार जरिवाना समेत गणना गरी असुल गर्नुपर्दछ ।

२०. **परिमाण नियन्त्रण व्यवस्था** : जिल्लास्थित विभिन्न क्षेत्रको ढुंगा, गिट्टी, बालुवाको कर संकलनतर्फ ठेकेदारले आय संकलन गर्दा दिइने भरपाई रसिद जिल्ला विकास समितिबाट प्रमाणित गराई प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जिल्ला विकास समितिले सुचना एवं बोलपत्र सम्वन्धी कागजातमा विभिन्न क्षेत्रबाट उठाउन पाउने ढुंगा, गिट्टी, बालुवाको परिमाणको हद प्रारम्भिक वातावरणीय जाँच प्रतिवेदनले तोकेको भए तापनि त्यसलाई नियन्त्रण गर्ने विधिको आधारमा तथ्यगत विवरणहरु तयार गरेको देखिदैन ।

२०.१ व्यवस्थापिका संसदको प्राकृतिक श्रोत र साधन समितिको अध्ययन प्रतिवेदन २०६६ ले ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, ग्राभेल संकलन गरी तोकिएको स्थानमा घाटगद्दी गर्ने, सम्वन्धित निकायले नापजांच नगरी ती बस्तुहरु लैजान नपाउने व्यवस्था गर्ने, ती सामानहरुको बजार मूल्य भन्दा निकै कम दरमा ठेक्कापट्टाहरु भइरहेकोले बजार मूल्य अनूसार दरहरु परिमार्जन गर्ने, ठेक्का लगाउदा निश्चित परिमाण क्षेत्र तोकी सो को कडा अनूगमन गर्ने लगायतका निर्देशनहरु दिएको भएपनि उत्खनन् भएको परिमाण र सो वापतको कर रकम खुल्ने अभिलेख जिल्ला विकास समितिले राख्ने नगरेको एवं ठेकेदारले जिल्ला विकास समितिबाट प्रमाणित गराई प्रयोग गर्नुपर्ने रसिदको अर्धकट्टी कार्यालयमा फिर्ता समेत नगरेको हुदा वर्षभरिमा उठाएको ढुंगा, गिट्टी, बालुवाको जम्मा परिमाण र सो वापत ठेकेदारले असुल गरेको कर रकम यकिन हुन सकेन । यसप्रकारको ठेक्का बन्दोबस्तले अनियन्त्रितरुपमा प्राकृतिक श्रोत साधनको दोहन हुनेहुदा प्रभावकारी नियन्त्रण प्रणाली स्थापित गरेर मात्र ठेक्का बन्दोबस्त गर्नुपर्दछ ।

२०.२ कार्यालयले तोकेको क्षेत्रवाट निकासी हुने ग्राभेल, ढुंगा, वालुवा र गिट्टीहरुमा सम्झौतामा उल्लेख भएको दरमा निकासी गर्न वोलपत्रको माध्यमवाट एक प्रा.ली.संग रु. १८ करोड ५१ लाख १७ हजार ७७७ मा सम्झौता गरी लगाइएको ठेक्काको अवधी २०७२।४।१ देखी २०७३ आषाढ मसान्त सम्म तोकिएको र सोको आम्दानी रु.१२ करोड ७९ लाख ९० हजार ९६८ प्राप्त भएको छ । यस प्रा.लि.संगको सम्झौताको दफा ७ मा समयमा किस्ता नबुझाएमा १० प्रतिशत व्याज सहित धरौटी र जमानतबाट असुल गर्ने व्यवस्था छ । यस प्रा.लि.ले दोस्रो र तेस्रो किस्ताको रकममा नाकावन्दीको कारण देखाइ रु.५,७१,२६,८०८।८६ मिनाहा पाउन निवेदन दिएको, तर कार्यालयले कृषि विकास बैंकको जमानतबाट असुल गर्न पत्राचार गरेको पाइयो । कम्पनीले कार्यालयको असुली

प्रयास विरुद्ध अदालतमा मुद्दा दायर गरेको र काठमाडौं जिल्ला अदालतले २०७३।३।३० मा बैंक जमानत दावीमा यथास्थितिमा राख्न भन्ने आदेश दिएको देखिन्छ । यस प्रा.लि.संगको सम्झौता बमोजिम रु.५,७१,२६,८०८।८६ असुल हुन बाँकी भएबाट सो रकममा कार्यालयले आवश्यक कानुनी प्रक्रिया समेत अवलम्बन गरी मूल्य अभिबृद्धि कर, व्याज समेत असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

२०.३ सम्झौताको कवुलियतनामाको दफा ११ अनुसार ४ किस्तामा तोकिएको मितिमा तोकिएको किस्ता रकम वुझाउने र दफा ७ मा समयमा किस्ताको रकम नवुझाउदा हुने हानी नोक्सानी र सोको १० प्रतिशत व्याज सहित वुझाउने गरी दुवै पक्ष विच सम्झौता र कवुलियतनामा भएको छ । संझौता गर्ने २ फर्मबाट ५० दिन ढिला वुझाएको देखिएकोले सम्झौता बमोजिम रु.२,२१,४४७/- व्याज असुल हुनु पर्दछ ।

२१. **मूल्य अभिबृद्धि कर असुली** : मूल्य अभिबृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा(३) मा स्थानीय निकायले मूल्य अभिबृद्धि कर लाग्ने बस्तु वा सेवा विक्री गर्दा कर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ढुंगा, बालुवा, गिटी निकासी कर इत्यादी लगाउंदा ठेकेदारहरुसंग गर्ने सम्झौता अन्तर्गत पट्टा फारामको दफा ४ मा ठेक्का अवधिको प्रचलित कानुन अनुसार बुझाउनुपर्ने आयकर लगायतका करहरुको हकमा तोकिएको शुल्क असुली दरमा छुट्टै समावेश गरी ठेकेदार स्वयमले उठाई सम्बन्धित निकायमा बुझाउंदै जानुपर्ने र सोको जानकारी मासिक रुपमा कार्यालयलाई दिनुपर्ने उल्लेख गरेको पाइयो । जसमा देखिएका व्यहोरा देहायबमोजिम छन्:

२१.१ कार्यालयले सम्झौता गर्दा मूल्य अभिबृद्धि कर ऐनको प्रावधान विपरितका व्यवस्था राखी सम्झौता गरेको देखिन्छ ।

२१.२ असुलीको परीक्षण गर्दा पट्टामा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार समेत ठेकेदारहरुले मासिक रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दाखिलाको कार्यालयलाई जानकारी दिइएको पाइएन । लेखापरीक्षणमा एक ट्रेडिङ्ग र एक कन्स्ट्रक्शनको मूल्य अभिबृद्धि कर विवरण पेस भएको र उक्त विवरणमा विक्री देखाएको देखिन्छ । सो बाहेक कार्यालयबाट उपलव्ध विवरण अनुसार १९ व्यवसायीबाट असुली रकम रु.८२,०६,५२२।३२ मा लाग्ने मूल्य अभिबृद्धि कर रु.१०,६६,८४८।- मा ठेकेदारहरुको मूल्य अभिबृद्धि कर विवरण माग गरी दाखिला रकम यकिन गर्नुपर्ने, दाखिला नभएको हकमा मूल्य अभिबृद्धि कर रु.१०,६६,८४८।- र सोमा लाग्ने जरिवाना, व्याज तथा थप दस्तुर समेत असुल गर्नुपर्दछ ।

२२. **स्थानीय शान्ति कोष** : स्थानीयस्तर वा शान्ति समितिको कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०७० को ७(क) बमोजिम जिल्ला स्थित रहेको ४६ गाउ विकास समितिहरुको लागि रु.८,२८,६००।- बजेट विनियोजन भई अनुदान निकासा भएकोमा उक्त मार्गदर्शन बमोजिमका कार्यक्रमहरु सञ्चालनको प्रतिवेदन प्राप्त नभएको तथा जिल्ला विकास समितिबाट अनुगमन समेत भएको देखिएन । प्रतिवेदन लिई सोको अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

२३. **योजना कार्यान्वयन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५)(झ) बमोजिम बढी जटिल प्राविधिक पक्ष समेत समावेश भएको र मेशिनरीको बढी प्रयोग हुने काम बाहेक सामान्यतया श्रमप्रधान प्रविधि अपनाइने आयोजना वा कार्यक्रममा मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा अधिकांश योजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट भएको देखिन्छ । उपभोक्ताहरुबाट भएमध्ये योजनाशाखाबाट प्राप्त प्रोजेक्ट इन्भेन्टरी अनुसार यो आर्थिक वर्षमा ५ कार्यक्रम अन्तर्गत ११० सडक योजनामा रु.६ करोड १७ लाख ६० हजार ३५३ भुक्तानी गरेको छ । लेखापरीक्षणमा छनौटका आधारमा परीक्षण

गर्दा अधिकांश योजनाहरुमा एक्साभेटर, डोजर प्रयोग गरी उपभोक्ताको योगदान समेतमा मेशिनको प्रयोगको लागतमा समावेश गरेको र मेशिन प्रयोगको मूल्याङ्कन गरी उपभोक्ताको योगदान कटाई भुक्तानी दिने गरेको पाइयो ।

उपभोक्ताबाट भएका कार्यको लेखापरीक्षणका क्रममा निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार कार्यक्रम अन्तर्गतका काफलछाप-तारुखर्क सडक र डुम्रे-मोहरिया-जनगाउँ सडक निर्माणमा संलग्न उपभोक्ता समितिका सदस्य लगायतसंग स्थलगत छलफल गर्दा उपभोक्ताको योगदानको समेत मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक लिनुपर्ने, बीजक खरिद गर्नुपर्ने र मूल्य अभिबृद्धि कर तिर्नुपर्ने अवस्था रहेको सहभागीहरुबाट जानकारी प्राप्त भएको भयो ।

श्रमदानको प्रयोगबाट स्थानीयको आय आर्जन क्रियाकलाप होस भन्ने नीति देखिएकोमा जनश्रमदानको सट्टा योगदान रहेको र उपभोक्ता समितिले निर्माण व्यवसायीबाट कार्य गराउँदा उपभोक्ताको रकम नै निर्माण व्यवसायीकहाँ पुगेको अवस्थाबाट कार्यालयले नियममा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्न र तालुक कार्यालयले यसको अनुगमनका साथै नीतिमा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

२४. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट उपभोक्ता समितिले गरेको आर्थिक कारोबारलाई पारदर्शीता अपनाई वित्तीय जवाफदेहिता बहन गरेको भन्ने कुरामा विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । सामाजिक लेखापरीक्षणलाई बित्तीय लेखापरीक्षणमा पेश गर्ने कागजको रुपमामात्र नलिई आर्थिक अनुशासनको महत्वपूर्ण कडीको रुपमा व्यवहारमा ल्याउन जरुरी रहेकोले नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।

२५. **बिल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्नेमा विभिन्न शीर्षकबाट मर्मत, छपाई, पोशाक, साउण्ड सिस्टम खरिद लगायतमा विभिन्न व्यक्ति, फर्म र निकायहरुलाई खर्चको बिल भरपाई वेगर रु.१८,५१,८९२/- बमोजिम भुक्तानी गरेको व्यहोरा आन्तरिक लेखापरीक्षणले औंल्याएकोमा हालसम्म फछ्र्यौट गरेको पाइएन । बिल भर्पाइ प्रस्तुत गरी फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ ।

२६. **असुली** : गरिवी निवारण कोष (चालु खर्च)बाट भ्रमण नियमावली २०६४(संशोधित) मा तोकिए भन्दा भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी ११ कर्मचारीको रु.८,७५०/- पारिश्रमिक कर कट्टी नगरेको २३ कर्मचारीको रु.१,८७,४८०/९४ असुल भएको नदेखिएकोले असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।

२७. **गैह्र सरकारी संस्था छनौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७० विपरित झोलुङ्गेपूल निर्माणको परामर्श कार्यका लागि सार्वजनिक सूचना प्रवाह नगरेको तथा गैर सरकारी संस्थाको प्राविधिक क्षमता परीक्षण समेत नगरी २०६४।७।१६ को सम्झौता हालसम्म

नवीकरण गरी यो वर्ष कुल लागत रकमको ६ प्रतिशतका दरले एक संस्थालाई रु.१३,४६,१०१/- सोभ्कै भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।

२८. **संस्थाको छनौट** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को ५८(६) मा प्रतिस्पर्धाको तवरबाट राष्ट्रिय वा स्थानीयस्तरमा कार्यरत गैर सरकारी संस्था छनौट गरी सो मार्फत सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था भए तापनि कार्यालयले विगतदेखि कार्यसञ्चालन गरेका ४ संस्थालाई बिना प्रतिस्पर्धा यस वर्ष चौमासिक रुपमा रु.१ लाख १३ हजारका दरले रु.१३ लाख ५६ हजार भुक्तानी दिएको छ । निर्देशिका विपरित र प्रतिस्पर्धा नगराई भुक्तानी दिएको नियमित देखिएन ।

२९. **अनुगमन प्रतिवेदन** : स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमको २०७२।७३ सञ्चालन तथा प्रक्रिया र विधि बमोजिम एक संस्थालाई भुक्तानी गरेकोले नियमित अनुगमन गरी सोको अनुगमन तथा बैठकका निर्णयहरु मन्त्रालयमा पठाउने व्यवस्था रहेको छ । एक संस्थालाई रु.१ करोड १० लाख ६० हजार भुक्तानी गरेकोमा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । यसमध्ये २०७३ आषाढ २१ मा रु. ६४,६०,०००।-भुक्तानी भएको रकम तोकिएको प्रक्रिया बमोजिमका खर्च भएको यकिन गर्नसक्ने अवस्था समेत नदेखिंदा उक्त अनुदानको कार्यक्रम सम्पन्न विवरण सहित अनुगमन प्रतिवेदन पेस हुनुपर्दछ ।

३०. **बढी भुक्तानी** : फुलखर्क गाउ विकास समितिको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको भरपाई अध्ययन गर्दा तेस्रो किस्तामा जन्म मिति नमिलेको भनी उल्लेख गरेको देखियो । तर पहिलो र दोस्रो किस्तामा भत्ता वितरण गरेकोले उमेर नपुग्दै वितरण गरेको २ जनाको भत्ता रु.१२,०००।- फुलखर्क र कम्पुर गाउ विकास समितिको लगत अध्ययन गर्दा कम्पुर गाउ विकास समिति.को ७, फुलखर्क गाउ विकास समितिको ११ व्यक्तिहरुको नामावली लगतमा नभिडेको रु.२,१६,०००/- र फुलखर्क गाउ विकास समिति वडा नं. ९ को १ व्यक्तिको २०७२ पौषमा मृत्यु भनी फाँटवारीमा उल्लेख भएकोमा पनि दोस्रो किस्ता वापत पुरै निकासा भएको देखिएकोले माघ र फागुन महिनाको रु.२,०००/-भत्ता असुल हुनुपर्दछ ।

३१. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता पेश्की** : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा १ नगरपालिका र ८ गाउ विकास समितिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितारणका लागि दिएको पेश्की रु. ३,५६,९४,१५५।- फछ्र्यौट गर्न बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनपर्दछ ।

३२. **बाँकी रकम फिर्ता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(६) बमोजिम नेपाल सरकारबाट प्राप्त कुनै अनुदान रकम फ्रिज गर्नुपर्ने भए फ्रिज गर्ने प्रयोजनको निमित्त सम्बन्धित निकायमा फिर्ता दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस जिल्ला स्थित ४६ गाउ विकास समितिलाई २०७२।७३ मा रु.११ करोड ८७ लाख ४९ हजार अनुदान निकासा गएकोमा २७ गाउ विकास समितिको मात्र खर्चको आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट विवरण प्राप्त भएकोमा ३ गाउ विकास समितिको रु.१६,४१,१९२।- बाँकी रहेको रकम फिर्ता दाखिला गरेको देखिंदैन । अन्य गाउ विकास समितिको लेखापरीक्षण प्रतिबेदन पेश तथा रकम फिर्ता समेत पठाएको छैन । अनुदान निकासा दिएको रकम आर्थिक वर्षभित्र खर्च गरी बाँकी रहेको भए अविलम्ब लेखापरीक्षण गराई संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३३. **पेश्की** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) अनुसार निर्दिष्ट कामको लागि लिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ। कार्यालयले निर्माण कामको लागि दिएको विभिन्न २० फर्म/कर्मचारी/निकायलाई दिएको पेश्की

रु.१,२९,६८,२८९/-आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिंदा नियमानुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

३४. **एकिकृत आय व्यय विवरण** : जिल्ला विकास समितिको वातावरण, उर्जा एवं जलवायु परिवर्तन शाखाको निम्नानुसारको आम्दानी तथा खर्च भएको विवरण प्राप्त भएको छ । कार्यालयकै शाखा भएबाट एकीकृत आय व्यव विवरणमा समावेश गर्नुपर्नेमा एकीकृत आय विवरणमा समावेश गरेको देखिएन ।

विवरण	गत वर्षको मौज्दात	यस वर्षको आय	जम्मा खर्च	मौज्दात
जिल्ला उर्जा कोष	४३५४३६/२०	२१८४२८२०/-	२०४८९००१/-	१७८९९५५/२०
यू.एन.डि.पी.	६२६५६१/५७	१८१३९२४०/-	१०३७८११९/८६	८३८७६८१/७१
सञ्चालन खाता	८८२३०६/५०	१९५३२३१/-	२१११७१०/-	७२३८२७/५०

३५. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४(२) अनुसार प्रमाण पेस नगरी एक प्रा.लि.को २०७१।७२ मा स्टिल पार्ट्स तथा फेब्रिकेशन सप्लाई कार्य गर्दा कट्टा भएको धरौटी रु.१,८९,७१०।- मिति २०७२।१२।५ को पत्रबाट फिर्ता माग गरी भुक्तानी भएकोमा आयकर चुक्ता र मूल्य समायोजन प्रमाण पेस नभएकोले पेश हुनुपर्दछ ।

जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय

१. **बजेट व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा नियमावली बमोजिम बजेट व्यवस्था हुनुपर्दछ । स्थानीय भत्ता पाउने व्यवस्था भए तापनि वार्षिक बजेट व्यवस्था गर्दा स्थानीय भत्ता शीर्षक (२१११२) मा बजेट व्यवस्था नभएकोमा मासिक रु.७,०१०।०० भत्ता खर्च लेखेको छ । त्यस्तै वार्षिक बजेटमा जलाधार संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत धुलो धादिङ ७ कार्यक्रम यस जिल्लामा नभएकोमा रु.३ लाख बजेट व्यवस्था भएको भनी छलफलमा जानकारी प्राप्त भएको छ । नियमानुसार बजेट व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

२. **खर्च स्थिति** : कुल पूँजीगत खर्च रु.२ करोड २९ लाख २ हजार खर्च गरेकोमा प्रथम चौमासिकमा रु.२६ लाख ७२ हजार (१३.१०%), दोस्रो चौमासिकमा रु.१८ लाख ४८ हजार (९.०६%) र तेस्रो चौमासिकमा रु.१ करोड ५८ लाख ७१ हजार (७७.८४०%)खर्च गरेको छ भने आषाढ महिनामा मात्र रु. १ करोड ९ लाख ७४ हजार (५३ प्रतिशत) खर्च गरेको पाइयो । नियममा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार कार्यक्रम संचालन तथा वजेट खर्च गर्ने व्यवस्थामा सुधार गरी समयमै कार्य सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यबस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोरा देखिएको छ ।

- वार्षिक खरिद योजना नबनाएको,
- दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको
- जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदन कार्यान्वयन भएको छैन,जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरेको छैन,

- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन ।
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयको निरीक्षण गरेको अभिलेख रहेको छैन,
- कार्यालयले उद्देश्य प्प्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरेको छैन,
- भू-संरक्षण जन सहभागीता परीचालन मार्ग दर्शन, २०५० बमोजिम उपभोक्त भेलागरी जानकारी गराएको र सञ्चालनकालागी स्विकृत लिएको प्रमाण संलग्न नगरेको,
- भू-संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत संचालित आयोजनाहरुको अनुगमन गरी अनुगमन प्रतिवेदन तयार नगरेको,

यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

४. **उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम ६, ७, १०, ११ र १३ वमोजिम कामको प्राविधिक मुल्यांकन, विल, भरपाई, खर्च प्रमाणित गर्ने कागजात अनुमोदन गराउनु पर्ने, त्यस्तो खर्चको सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले यो वर्ष उपभोक्ता, समितिसंग सम्झौता गरी प्राविधिक मूल्यांकनको आधारमा कार्यालयले व्यहोर्ने रकम भुक्तानी गरेको छ । कार्यालयले समितिसँग सम्झौता गर्दा उपभोक्त समिति कानुन बमोजिम दर्ता भएको नपाईएकोले निर्माण पश्चात आयोजना हस्तान्तरण तथा मर्मत सम्भार र रेखदेख हुने अवस्था रहेन । जि.आई.तार, सिमेन्ट लगायतका निर्माण सामाग्रीहरुको आम्दानी र खर्चको साइट रजिष्टर राखी बास्तविक लागत मुचुल्का समेतको नियन्त्रण व्यवस्थापन समेत हुनुपर्ने देखियो ।

५. **तार जालीको उपयोग** : उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्यको छनौटका आधारमा प्राकृतिक प्रकोप रोकथाम, पिपलडांडा संरक्षण समिति, बेनिघाट ४ मा २०७३।११।५ मा स्थलगत निरीक्षण गरिएकोमा लागत अनुमान बमोजिम कार्यालयले ५० थान तारजालीको लागि रु.२,५४,४४७- नगद रु.१,५०,१००।- समेत रु.४ लाख ४ हजार ४४७।- भुक्तानी दिएको देखिए तापनि स्थलगत निरीक्षणमा ५० वटा जालीमध्ये १४ थान एक बिद्यालयमा संरक्षणमा प्रयोग भएको र बाँकी बाटोमा रहेको देखिएबाट कार्यसम्पन्न तथा उपभोक्ताको श्रमदान नभएको अवस्थामा स्थलगत अनुगमन नगरी भुक्तानी दिएको देखियो ।

यस सम्बन्धमा बजेट निकासा ढिला प्राप्त भइ आएको, आषाढ मसान्त हुन लागेकोले कतिपय क्षेत्रको स्थलगत अनुगमन गर्दा कार्यसम्पन्न भएको देखिएको, तर कतिपय फिल्डमा समय अभावको कारण स्थलगत अनुगमन गर्न समय नपुगेको र उपभोक्ता समितिको लिखित निर्णय र कार्यसम्पन्न भएको व्यहोराको आधारमा तत्काल भुक्तानी दिइएको र कामको केही अंश बांकी भएको फिल्डमा आषाढ पछि पनि निरन्तर अनुगमन गरी उपभोक्तालाइ कार्यसम्पन्न गराउन सहजीकरण भइरहेको जवाफ प्राप्त भएपनि समयमा निर्माण कार्य सम्पन्न गराउनुपर्दछ ।

६. **हस्तान्तरण, संचालन एवं मर्मतसंभार** : भू-संरक्षण विभागको कार्यविधि, २०६१ को परिच्छेद ४ अन्तर्गत जिल्ला भू-संरक्षण कार्यविधि ४.१.६ वमोजिम सम्पन्न भएका कार्यक्रम विधिवत रुपमा उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी कार्यक्रमको व्यवस्थित संङ्कलन एवं मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । यस वर्ष जिल्ला भू-संरक्षण अन्तर्गत विभिन्न स्थानमा संचालित कार्यक्रमको उपभोक्ता समितिलाई विधिवत हस्तान्तरण गरीएको र कार्यक्रम व्यवस्थित संचालन एवं मर्मत सम्भार गर्नकोलागी कार्ययोजना तयार समेत भएको देखिएन । हस्तान्तरण गरी व्यवस्थित संचालन एवं

मर्मत संभारको कार्ययोजना नभएकोले सम्पन्न भएका आयोजनाहरुको भरपर्दो र दिगो रुपमा संचालन हुने सम्भावना न्यून देखिदा हस्तान्तरण सम्वन्धी कार्ययोजना तयार गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वियन गर्नुपर्ने व्यबस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोरा देखिएको छ ।

- वार्षिक खरिद योजना बनाएतापनि ऐन र नियमहरुमा व्यवस्था गरे वमोजिम यस वर्षको आवश्यकता विश्लेषण गर्ने र खरिद योजनामा समावेश गरी खरिदको प्याकेज वनाउने, सोही वमोजिम खरिदको विधी छनौट गरी स्वच्छ र पूर्ण प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट निर्धारित समयमै खरिदका कार्यहरु गर्ने आदि कार्यहरु गरेको देखिदैन ।
- दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको छ,
- जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदन कार्यान्वयन भएको छैन,
- जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरेको छैन,
- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयको निरीक्षण गरेको अभिलेख रहेको छैन,
- कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन, कार्य विवरण वनाई लागु गरेको पाइएन
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ उपनियम २(क) र (ग) अनुसार अघिल्लो वर्ष वा अन्य नजिकको सार्वजनिक निकायले गरेका खरिद दर र अन्य बजारको दरमा स्थान विशेषको ढुवानी खर्च समेत बिश्लेषण गरी लागत अनुमान तयार गर्ने गरेको देखिएन ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९ (२) बमोजिम हरेक खरिद कारवाहीको निम्ती कागजात राखि कार्यालयले बोलपत्र अनुसार छुट्टै फाइल खडा गरेका भएपनि सम्बन्धित बोलपत्रको लागि आवश्यक सम्पूर्ण कागजात पञ्जिका सहित सिलसिलेवार रुपमा राखेको पाइएन ।
- नेपाल स्वास्थय सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८(क) (५) बमोजिम सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तलवी प्रतिवेदन पास नगराई ५१ स्वास्थ्य चौकीका कर्मचारीहरुको रु. ६,८४,९३,२४३/- तलव खर्च लेखेको छ ।

यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **वजेट फुकुवा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निकासा लिएर कार्यक्रम सम्पन्न गरी प्रगति प्रतिवेदन तालुक कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने र तालुक कार्यालयले नियम २६ अनुसार प्रगति समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई बजेट उपशिर्षक नं. ३७०८०६४ मा स्वास्थ्य सेवा बिभागको २०७२।०६।१५ को पत्रानुसार दोस्रो चौमासिकमा खर्च गर्ने गरी पुंजीगत खर्च रु.५३ हजारको अख्तियारी प्राप्त भएकोमा बैदेशिक

स्रोतबाट प्राप्त गरी खर्च गर्ने उक्त वजेट निकासा फुकुवा नभएको कारण खर्च गर्न सकेको देखिएन । स्रोत फुकवा यकिन गरेर मात्र अख्तियारी दिई तोकिएको कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धितबाट आवश्यक सुधार हुनुपर्दछ ।

३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयलाई आषाढ महिनामा रु.१३ लाख ९६ हजार अख्तियारी आएको देखिन्छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा ताकिएको समयमा कार्यक्रम संचालन गर्न नसकी सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा सोतर्फ तालुक कार्यायलबाट समयमै अख्तियारी प्राप्त गरी कार्य सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।

४. **अनुदानको लेखापरीक्षण** : आथिंक कायंविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४१ उपनियम २ बमोजिम तथा उपनियम ३ अनुसार संगठित संघ संस्थालाइं दिएको रकमको कार्यालयले जिल्लामा रहेको अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी, ग्रामिण तथा नगर स्वास्थ्य चौकीहरुलाई एकमुष्ट वार्षिक अनुदान दिने गरेको छ । यसवर्ष जिल्लाका कुल ५१ स्वास्थ्य संस्था, २ स्वास्थ्य केन्द्र र ४९ सामुदायीक स्वास्थ्य इकाईलाई गरी जम्मा रु.५०,७३,७००/-(आमा सुरक्षाकार्यक्रम अनुदान रु.३९,२४,०००/- समेत) अनुदान खर्च लेखेकोमा स्वास्थ्य चौकीहरुलाई गएको अनुदानको लेखापरीक्षण गराई प्रगति लिने व्यवस्था गरेको छैन । नियममा भएको उक्त व्यवस्था बमोजिम लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था हुनपर्दछ ।

५. **राजस्व आम्दानी** : स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नती मापदण्ड निर्देशिका, २०७०को परिच्छेद २ को नं.३ मा अनुमति नलिई स्वास्थ्य संस्था संचालन गर्न नहुने र निर्देशिका अनुसार दर्ता नगरी स्वास्थ्य संस्था संचालन गरे नगरेकोमो अनुगमन गरी दर्ता नगरी संचालित स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई कारबाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। निर्देशिका लागु भएको ३ वर्षसम्म स्वास्थ्य कार्यालयमा ५ वटा स्वास्थ्य संस्थामात्र दर्ता भएको पाइयो । गल्छी, आदामघाट, लगायत विभिन्न स्थानमा पर्याप्त मात्रामा निजी स्वास्थ्य संस्था स्थापना भई संचालनमा रहेको अवस्थामा जनस्वास्थ्य कार्यालयमा दर्ता भएको देखिएन । दर्ता भएका केही स्वास्थ्य स्वास्थ्य संस्थाहरुले म्याद समाप्त भएपनि नबिकरण पहल गरेको देखिएन । दर्ता भएका निर्देशिका अनुसार सबै स्वास्थ्य संस्था दर्ता भएमा जिल्लाबाट प्रयाप्त राजस्व उठ्न सक्ने अवस्था रहेको समेत देखिएकोले निर्देशिकामा उल्लेखित व्यवस्थाको पालना गराई दर्ता एवं राजस्व संकलनमा अभिबृद्धि गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

६. **दरवन्दी तथा पदपूर्ति** : नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०४३ को दफा ८(क) २ मा स्वास्थ्य सेवाको कुनै पद कुनै तरिकाबाट रिक्त भएमा सोको जानकारी पद रिक्त भएको १ महिना भित्र सम्बन्धित निकायले लोक सेवा आयोगलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त स्वीकृत दरबन्दी र पदपूर्तिको विवरण अनुसार विभिन्न श्रेणी र तहका ३७४ जना स्वीकृत दरवन्दी रहेकोमा २३० जना पदपूर्ति भई ल्याव असिस्टेन्ट २, डार्करुम असिस्टेन्ट, मे.रे.सु १/१ समेत विभिन्न तहमा गरी ११५ (करार २७ बाहेक)जना रिक्त रहेको छ । कार्यालयले रिक्त दरवन्दी पदपूर्ति गर्न आवश्यक कदम चाल्नु पर्दछ ।

७. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को १२५(४)१ मा खरिद सम्झौता अनुसार कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले सो व्यवस्था बमोजिम अस्पताल सुद्धढीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत जिल्ला अस्पताल निर्माण तथा मर्मतमा एक

कन्स्ट्रक्शनलाई रु.१९,९३,७४०/-(मूल्य अभिबृद्धि कर समेत) र इलेक्ट्रिफिकेशन कार्यका लागि एक ट्रेड कन्सर्नलाई मूल्य अभिबृद्धि कर समेत रु.९,६२,७४८।- भुक्तानी गरी अस्पताल भवन निर्माणमा कुल रु.२९,५६,४८८/- खर्च गरेकोमा खरिद सम्झौता अनुसार कार्यालयले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरको छ । सो बाहेक ट्रस निर्माण र छानाको काम जिल्ला विकास समितिबाट खर्च भएको जानकारी पाइयो । यसरी एउटा भवनमा विभिन्न प्याकेजमा काम गरेको कारण भवनको कुल लागत समेत यकिन हुन आएन । प्याकेजमा टुक्रा गरी खरिद भएको पाइएकोले भवनको कुल लागत देखिने गरी एकमुष्ट (जि.वि.स.को समेत) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको लागि नियमावलीमा पूनरावलोकन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

८. **लागत अनुमान र दरभाउ पत्र** : सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ को दफा २६(६) मा कुनै बोलपत्र दाताले आपसमा मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्रहरु रद्ध गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यसवर्ष जोगीमारा, नौबिसे र खानीखोला स्वास्थ्य चौकीहरुको कम्पाउण्ड वाल निर्माण गर्दा सबै कामको लागत अनुमानमा भएको दर र माग गरेको दरभाउपत्रमा केहि रकम मात्र फरक परेको अवस्था देखियो । सोही अनुसारको निर्माण संझौता भई उल्लेखित आइटम अनुसारको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी सो अनुसारको बिल रकम भुक्तानी गरेको छ । कार्यालयको लागत दर अनुसार दररेट उपलव्ध गराई कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन समेत सोही अनुसार तयार गरेको देखिँदा उक्त खर्चको निस्पक्षता रहेको मान्न सकिएन । दरभाउ पत्रको लागत अनुमानमा गोपनीयता कायम हुनेगरी खरिद कार्य गर्नेतर्फ सुधार हुनुपर्दछ ।

९. **लागत अनुमान** : कार्यालयले यो वर्ष औषधी खरिदका लागि रु.५२ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा उपरोक्त विषयहरुलाई विचार नपुःयाई ३ सप्लायर्सबाट दररेट लिई सोही आधारमा लागत अनुमान रु.३७,९८,६५०।- तयार गरेको छ । उक्त लागत अनुमान बमोजिम बोलपत्रमा दररेट माग गरिएका सप्लायर्सहरुले पनि प्रस्ताव पेस गरेको अवस्था छ भने १४ बोलपत्र प्रस्ताव पेशमध्ये बोलपत्र खोल्नुभन्दा अगाडिमात्र ३ वटाले फिर्ता माग गरेको र सो बाहेक रितपूर्वक दर्ता ४ वटा बोलपत्रमा लागत अनुमानको १.९६ प्रतिशतले घटी रहेको एक मेडिसिन सप्लायर्ससंग सम्झौता गरी औषधि खरिद गरेको पाइयो । लागत अनुमान तयार गर्दा यस फर्मसंग समेत दरेरेट माग गरिएको थियो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गर्दा नै प्रतिस्पर्धात्मक रुपमा खरिद गर्ने कार्य अवलम्बन गरेको देखिएन । नियमानुसार लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धात्मक रुपमा खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।

१०. **निशुल्क वितरण छाप** : कार्यालयमा यो वर्ष विभागको आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाबाट विभिन्न औषधी र उपकरणहरु प्राप्त भएका छन् । सो बाहेक बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम र अख्तियारी वमोजिम कार्यालयले समय समयमा औषधी तथा उपकरणहरु खरिद गरेको छ । यसरी प्राप्त भएका औषधी तथा उपकरणहरुमा कार्यालयले निशुल्क स्वास्थ्य सेवाका औषधीहरु मध्ये “निशुल्क वितरणको लागि” भन्ने लेवल परीक्षण गर्दा एटोनोल, एमोक्सीसिलिन, आइब्रोफिन, सल्फामेथान्जोल, एल्मुनियमहाएड्रोकसाइड, मेट्रोनिण्डाजोल लगायत विभिन्न १० वटा औषधीहरु भण्डार निरिक्षण एवं परिक्षण गर्दा स्वास्थ्य सेवा विभाग आपुर्ति व्यवस्था माहाशाखाबाट प्राप्त औषधीहरुमा “नेपाल सरकारबाट निःशुल्क वितरणको लागि” भन्ने लोगो लगाएको पाईयो । कार्यालयबाट स्थानीय खरिद गरिएका औषधीहरुमा प्याकिङ्ग कार्टुन बाहेक प्रत्यक औषधीमा यस प्रकारको लोगो लगाएको देखिन आएन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

११. **उत्पादन म्याद** : प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुनर्जागरण महाशाखाको कार्यक्रम निर्देशिका २०७२।७३ बमोजिम कार्यालयले औषधि खरिद गर्दा १८ महिना अवधि भएका वा सेल्फ लाइफको दुई तिहाई

अवधी भएको औषधि मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको औषधी भण्डारमा गत वर्ष खर्च नभई बाँकी जिम्मेवारी सारेको औषधिहरु, कार्यालयवाट यस वर्ष खरिद गरेको औषधिहरु, स्वास्थ्य सेवा विभाग आपूर्ति व्यवस्थ माहाशाखााट प्राप्त भएका औषधिहरु म्याद समेत छुट्टीने गरी अलग अलग भण्डारण गर्नुपर्नेमा एकै स्थानमा नछुट्याई रहेको कारण म्याद नाघेको औषधि, म्याद सकिन लागेको औषधि र प्रयाप्त अवधी बाँकी रहेका औषधिहरु के कति कुन अवस्थामा रहेको छ खुलाउन कठीन देखियो । कार्यालयले खरिद गरिएको औषधिहरु स्पेशिफिकेशन अनुसारको छ, छैन कार्यालयमा प्राप्त भएको मितिसम्म १८ महिना अवधि भएको वा सेल्फ लाइफको दुई तिहाई म्याद भएको औषधि खरिद गरिएको छ भन्ने बारे कार्यालयबाट निरीक्षण परीक्षण गर्ने गरेको पाइएन । गत वर्षको बाँकी जिम्मेवारी सारिएको औषधी, यस वर्ष खरिद गरिएका औषधी भण्डारमा छुट्टीने गरी भण्डारण गर्नुपर्दछ ।

१२. **न्यानो झोला खरिद** : आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) बमोजिम प्रथम चौमासिकमा ठेक्का व्यवस्था गर्नुपर्नेमा न्यानो झोला ३,७०० सेटको खरिद गर्न बोलपत्रको लागि २०७२।७।१७ मा सूचना निकाली दोस्रो चौमासिकमा ठेक्का बन्दोवस्त गरेको पाइयो । यस बोलपत्र बमोजिम प्रतिसेट मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक रु.६०९।- मा खरिद गरिएको पाइयो । यस बोलपत्रको व्यवस्था गर्नु अगाबै एक इन्टरप्राइजेजबाट २०७२।७।१५ मा ३०० सेटको मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक रु.७९६।- प्रति सेटमा सोझै खरिद गरिएको छ । समयमा नै खरिद व्यवस्थापन गर्दा मूल्य अभिबृद्धि कर समेत प्रतिसेट रु.२११।३१ ले ३०० सेटको रु.६३,३९३।- बढी देखिँदा खरिद कार्य मितव्ययी देखिएको छैन । नियमको व्यवस्था पालना गरी खरिद मितव्ययी बनाउनु पर्छ ।

१३. **मौज्दात बाँकी** : केन्द्रबाट संचालन हुने दादुरा रुबेला खोप कार्यक्रम, डट्स वर्कसप, पोषण कार्यक्रम लगायत भुकम्पबाट क्षति भएको स्वास्थय संस्थाको मर्मत संचार समेतका लागि रु.८३,३०,४०५/- ड्ापट मार्फत निकासा प्राप्त भएकोमा रु.२२,०२,६३२/- खर्च नभइ केन्द्रमा फिर्ता गरेको छ । डट्स वर्कसप कार्यक्रमको रु.४,४३,३०५/- प्राप्त भएको मध्य रु.४,४३,०००/- खर्च गरेकोमा लेखापरीक्षणको लागि सक्कल स्रेस्ता सम्बन्धित निकायमा पठाएको छ । पोषण कार्यक्रमतर्फ रु.१८,३७८/- मौज्दात बांकी देखिएकोमा कार्यसञ्चालन कोष खातामा रहेको पाइयो । डट्स कार्यक्रमको फिर्ता हुनुपर्ने रु.३०५/- समेत रु.१८,६८३/- राजस्व दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१४. **भ्रमण खर्च भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७५ मा भ्रमण आदेश दिंदा भ्रमण अवधि दिनको हिसाव गरी बढी नहुने गरी पेस्की दिनुपर्ने व्यवस्था छ भने भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को अनुसूची-१ बुदा-९ मा भ्रमण सम्बन्धी अन्य कुरा खुलाउनुपर्ने व्यवस्था छ । पोषण कार्यक्रमका लागि प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम दिन मिति २०७२।९।१२ सम्म(७ दिन) स्वास्थ्य सेवा विभागबाट खटिई आउनुभएका ज.स्वा.अधिकृतलाई कार्यालयबाट रु.१२,३४०/- भ्रमण भत्ता भुक्तानी गरेको छ। नियमको उक्त व्यवस्था बमोजिम खटाउने कार्यालयबाट खर्च लेख्नुपर्नेमा कुनै कारण नखुलाई भ्रमण खटिएको कार्यालयबाट भ्रमण खर्च लेख्दा दोहोरो भुक्तानी समेत हुनसक्ने देखिएकोले खर्च यकिन हुनुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यबस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोरा देखिएको छ ।

- वार्षिक खरिद योजना बनाएको छैन

- दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको छैन,
- जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदन कार्यान्वयन भएको छैन,
- जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन,
- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन ।
- मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरेको छैन,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयको निरीक्षण गरेको अभिलेख रहेको छैन,
- कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरेको छैन,
- आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) मा आन्तरिक लेखापरीक्षकले औंल्याएका बेरुजूहरु अन्तिम लेखापरिक्षण हुनुभन्दा अगावै फछ्र्यौट गरी सोको लगत कट्टा तथा सुझाव कार्यान्वयन गरेको देखिएन ।

यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२ (२) वमोजिम १५ दिन भित्र कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयगत बजेट, विवरण स्वीकृत कार्यक्रम र खर्च व्यहोर्ने स्रोत खोली बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनुपर्ने उल्लेख छ । विभागबाट रु.३९ लाख १३ हजार अख्तियारी आषाढ महिनामा पठाएको देखियो । कार्यालयले पूँजीगततर्फ रु.८ लाख ८७ हजारको रु.१,८५,०००।– (कुल बजेटको २०.८५ प्रतिशत) खर्च गरेको अवस्था देखिएकोले समयमा नै अख्तियारी प्राप्त गरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।

३. **सेवा निबृत्त वजेट** : शिक्षा सेवा नियमावली, २०५९ अनुसार अवकास प्राप्त शिक्षहरुले विदा तथा ओषधि उपचार लगायत सेवा निवृत्त सुविधाको व्यवस्था गरेको छ । यस वर्ष शिक्षा कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत ४१ शिक्षक सेवा निवृत्त भएकोमा ६१ शिक्षकको सेवा निवृत्त सुविधा वापत रु. ३ करोड १० लाख ८२ हजार खर्च गरेको छ । गत वर्ष समेतको सेवा सुविधा भुक्तानी गर्दा सवा निवृत्त सुविधाको भुक्तानी बाँकी मलेप.फा.नं.१८ प्रमाणित गर्ने व्यवस्था समेत नभएकोले दोहोरो भुक्तानी समेत हुने अवस्था र वार्षिक खर्च मिलान समेत नहुने देखिएकोले अवकास अनुसार सेवा सुविधा उपलव्ध गराउन उचित बजेट व्यवस्थापन गरी समयमा निकासा लिई खर्च गर्नें व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

४. **तलब खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ उप–नियम २(क) मा रकम स्वीकृत बजेटभित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्नुपर्नेमा भत्ता शिर्षकबाट खर्च लेख्नुपर्ने स्थानीय भत्ता रु.३,२३,१८१।– र परामर्श शीर्षकबाट करारका सहयोगी कर्मचारीहरुलाई खर्च लेख्नुपर्ने रु.४,५४,२२०।– तलव शीर्षक ३११११ बाट खर्च लेखेको नियमित देखिएन । नियमको व्यवस्था पालना गर्नुपर्दछ ।

५. **शिक्षक हाजीरी** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ५४ मा प्राध्यापकहरुको काम कर्तव्य सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार शिक्षकहरुको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने, हाजिरी व्यवस्थापन गर्ने लगायतका कार्य प्रधानाध्यापकको हुने उल्लेख छ । शिक्षा कार्यालयले जिल्लामा रहेको ४९ मध्ये ४७ उच्च माध्यमिक बिद्यालयलाई २ जना र २ उच्च माध्यमिक बिद्यालयलाई ३ जना शिक्षकको

दरले अनुदान उपलब्ध गराई यो वर्ष रु.३ करोड ३३ लाख ६ हजार खर्च गरेको छ । विद्यालयबाट नियुक्ति पत्रको आधारमा तलव खर्च माग गर्ने र सो अनुसार कार्यालयले अनुदान निकासा दिने गरेको छ । चौमासिक अनुदान निकासा दिंदा अध्यापनबाट अलग भएको प्रमाण समेत संलग्न गरी शिक्षक हाजिरी यकिन गरेर खर्च नियन्त्रण हुनेगरी निकासा दिने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

६. **शिक्षक दरबन्दी मिलान** : मन्त्रिस्तरीय २०६७।१२।३० को निर्णयानुसार जारी भएको शिक्षक व्यबस्थापन (दरबन्दी मिलान) सम्बन्धी निर्देशन जारी भएको छ । उक्त निर्देशन बमोजिम तराईका जिल्लामा शिक्षक बिद्यार्थी अनुपात १:५ तथा पहाडी जिल्लामा १:४ हुनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले जिल्लाभरीका शिक्षकहरुको दरबन्दी अभिलेख व्यवस्थित गरी नियमित रुपमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातमा दरबन्दी विश्लेषण गरी दरबन्दी मिलान गर्ने गरेको नदेखिंदा दरबन्दी मिलान कार्यलाई प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन हुने गरी दरबन्दी मिलान हुनपर्दछ ।

७. **छात्रबृत्ति खाता** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका (आर्थिक वर्ष २०७२।७३) को बुँदा ६.३.२.१० (घ) मा बैंक सुबिधा भएका स्थानहरुमा विद्यालयबाट विद्यार्थीको नाममा व्यक्तिगत खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाई बैंक मार्फत माध्यमिक शिक्षा लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृतका लागि छात्रबृत्ति भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न विद्यालयलाई छात्रवृत्ति वितरणका लागि रु.२५,९६,५००।– दिएको देखियो । लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृतका व्यवस्थित अभिलेख नराखेका कारण बैक खाता मार्फत निकासा दिन सक्ने अवस्था देखियो । कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका पालनागरी खर्च गर्ने व्यवस्था हुनपर्दछ ।

८. **लागत अनुमान** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका ७१/७२ को बुँदा नं.२.३(ग) मा लागत अनुमान तयार गर्दा कार्यक्रमतर्फ व्यहोर्ने स्रोत, बिद्यालयको तर्फबाट व्यहोरिने जनश्रमदान वा नगद खर्च वा अन्य कुनै श्रोतबाट व्यहोरिने खर्च समेत उल्लेख गरी सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरु स्पष्ट रुपमा खुलेको हुनपर्ने स्पष्ट उल्लेख छ । लागत अनुमानमा तोकिएको वास्तविक दर र निर्माण कार्यमा लाग्ने खर्चको आधार लिई दर बिश्लेषण गर्न सकिने आधार देखिने र मिति खुल्नेगरी लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने साथै सो निर्माण कार्यको लागि आवश्यक पर्ने निर्माण सामाग्रीको विवरण समेत लागत अनुमानसाथ संलग्न गर्ने गरेको देखिएन । दर बिश्लेषण सहित निर्माण कार्यगर्दा लाग्ने सामाग्रीको विवरण समेत स्रेस्तासाथ पेश हुने व्यवस्था हुनुपर्ने देखिएको छ ।

९. **निकासा र कार्यसम्पन्न** : अर्थ मन्त्रालय बजेट कार्यान्वयन महाशाखाको २०७३।३।२० र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको बजेट कार्यान्वयन शाखाको च.नं. १३८० मिति २०७३।३।२१ को पत्रानुसार विद्यालयको भौतिक सुधार/विकास कार्यक्रममा खर्च गर्न सोही मितिमा शिक्षा मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखाबाट बिभाग मार्फत नदिई सिधै कार्यालयलाई अख्तियारी प्रत्यायोजन गरेको देखियो। उक्त रकमबाट भवन निर्माण, कोठा थप, मेशिनरी उपकरण खरिद, कम्प्युटर ल्याब, विज्ञान प्रयोगशाला, खेल मैदान, सोलार जडान लगायतका कार्यमा खर्च गर्नसक्ने गरी मन्त्रालयबाटै १८ विद्यालयको नाममा रु.३ देखि ८ लाखसम्म निकासा दिन पत्राचार भएको पाइयो । विद्यालयको आवश्यकताका आधारमा उपलब्ध हुनुपर्ने उक्त बजेट स्पष्ट कार्य नतोकी बजेट निकासा गर्दा के कार्यमा रकम खर्च गरिने हो सो स्पष्ट देखिँदैन । सो रकम मध्ये हालसम्म (२०७३ माघ) रु. १,०३,००,०००/- खर्च नगरी विद्यालयको खातामा मौज्दात रहेको पाइयो । मन्त्रालयले वर्षान्तमा फ्रिज हुने रकमलाई रकमान्तर मार्फत निकासा दिई विद्यालयको खातामा मौज्दात राखेको नियमसम्मत देखिएन ।

१०. **ग्रेड थप** : शिक्षा सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७(ख) उपदफा २ अनुसार उपत्यका बाहिर रहेको सरकारी कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा शिक्षक किताब खानाबाट तलवी प्रतिवेदन पास गराई सो अनुसार तलव खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट मिति २०७१/०६/३० मा पारित तलबी प्रतिवेदन अनुसार ३ बिद्यालयका ६ जना शिक्षकहरुको पारित ग्रेडभन्दा बढी (प्रथम किस्ता) भुक्तानी दिएको पाइएकोले उक्त बढी ग्रेड रु.७,९२०।– असुल हुनुपर्दछ ।

११. **अनौपचारिक शिक्षा** : शिक्षाको अवसरबाट वञ्चित भएका, गरिबीको चपेटामा परेका समुदायका आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रम निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्न निरन्तर कार्यक्रममा ६ हजार जनालाई शिक्षा दिने लक्ष्य रहेको र प्रगति पनि सो अनुसार देखाइएको पाइयो । ४० सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई प्रति केन्द्र १५० जनाको सिकाई संचालन गर्न १० स्थानमा १५ जनाका दरले पाठ्यपुस्तक, मसलन्द आदि लगायत १० स्थानको रु.१,१९,०००। भएबाट प्रति स्थान रु.११,९००। भुक्तानी भएको देखिन्छ । सामुदायिक केन्द्रको स्रोत व्यक्ति अनगमन बमोजिम प्रगतिमा उल्लेखित सहभागी संख्या र संलग्न अनुगमन फाराममा उल्लेखित सहभागी संख्या फरक फरक देखिएको छ । जस्तै सरस्वती सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रगतिमा प्रति केन्द्र १५ जनाका दरले १५० जना देखाइएकोमा प्रगति प्रतिवेदन र स्रोत व्यक्तिको अनगमनमा ९ केन्द्रमा १३७ मात्र भर्ना र अनुगमनमा ८६ मात्र उपस्थिति रहेबाट प्रगति यथार्थपरक तयार गरिएको देखिएन । कार्यक्रम सञ्चालन र प्रगति यथार्थफरक नभएको हुँदा यसमा छानविन गरी दोस्रो चरणमा सञ्चालन ३३ वटाको प्रति कक्षा रु.११,९००।- सम्बन्धमा स्रोत व्यक्तिले अनुगमन गरेको प्रतिवेदन पेस हुनुपर्दछ ।

१२. **निकासा तथा कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०४९ नियम ३२ मा १५ दिनभित्र कार्यक्रम सहित अख्तियारी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा शिक्षा विभागबाट २०७३।३।१५ मा सरकारी निकायलाई सशर्त अनुदान (२६४१२) शीर्षकमा रु.६९,५००।– थप अख्तियारी गरी प्राप्त गरी एक उच्च माध्यमिक बिद्यालयलाई सिधै विद्यालयको खातामा जम्मा हुने गरी निकासा गरेको छ । कार्यक्रम संलग्न नगरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा निकासा गएको उक्त रकमको आधार प्रमाण र कार्यसम्पन्न भएको प्रमाण पेस हुनुपर्दछ ।

१३. **खर्च अनुमोदन** : शिक्षा कार्यालयको निकासा अनुसार बिद्यालयले आम्दानी बाध्नुपर्नेमा श्री एक उच्च माध्यमिक बिद्यालयलाई कार्यक्रम खर्चको लागि रु.२,५८,०००।– निकासा दिएकोमा उक्त विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको २०७३।२।५ मा बसेको बैठकको निर्णय नं.४ मा भर्चुअल कक्षा सञ्चालनको लागि रु.२,४०,०००।– बजेट अनुदान प्राप्त भएको र उक्त रकमबाट खरिद भएको सामग्रीको बिल भरपाई अनुमोदन गर्ने निर्णय गरेको देखियो । कार्यालयको निकासाभन्दा अनुमोदित खर्च नपुग देखिएको रु.१८,०००।– असुल हुनुपर्दछ ।

१४. **कार्यक्रम तथा नर्म्स** : सबैका लागि शिक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सीप विकास तथा जनचेतना तालिम शीर्षकमा रु.२,३०,०००/- हजार बजेट प्राप्त भएकोमा मन्त्रालयको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।७३ मा समेत कुनै क्रियाकलाप उल्लेख गरेको देखिदैन । आषाढ मसान्तमा उक्त बजेट विद्यालय निरीक्षकलाई एकमुष्ट पेश्की उपलब्ध गराई २० स्रोत केन्द्रमा विपद न्यूनीकरण तथा लैंगिक अभिमुखीकरण गोष्ठी सञ्चालन गरी भत्तामा रु.१,१५,२००/-, खाजा खर्च रु.७१,६७०/-, स्टेशनरी रु.२८,९२०/- समेत खर्च गरेकोमा ९ स्रोत केन्द्रमा भत्ता बेगर र बाँकीमा सहभागी भत्ता वितरण गरेको पाइयो । सबैको लागि शिक्षा शीर्षकमा प्राप्त उक्त रकम विपद न्यूनीकरण कार्ययोजना तयारीमा नर्म्स् बेगर खर्च लेखेको नियमित देखिएन ।

१५. **बिद्यार्थी संख्या :** सामुदायिक विद्यालयमा प्रति विद्यार्थी इकाई लागतका आधारमा अध्यापन कार्यमा सहयोग अनुदान निर्देशिका, २०६६ मा अनुदान कार्यको लागि विद्यालयबाट भरी पठाएको विद्यार्थी संख्याको विवरण झुठ्ठा विद्यार्थी संख्याको विवरण दिएमा आवश्यक कारबाहीको लागि लेखी पठाउने व्यवस्था छ । विभिन्न तहका कुल ५८७ बिद्यालयलाई गएको निकासा मध्ये कक्षा ९ का बिद्यार्थीको रजिस्ट्रेशन दस्तुरलाई आधार लिई नमुना छनौट गरीएको ३६ बिद्याालयको बिद्यार्थी संख्या भिडान गर्दा २७ विद्यालयहरुले विद्यार्थी संख्या बढी देखाई छात्रवृत्ति लगायतका रकम बढी निकासा लिएको पाइयो । बिद्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार महिला र दलित बिद्यार्थीको संख्यालाई आधारमानी छात्रवृत्ति गणना गर्दा छात्रबृत्ति, पाठ्यपुस्तक र पीसीएफ समेत रु.१,७७,७५८/- बढी भुक्तानी लिएको पाइएकोले अन्य बिद्यालयहरुबाट पेश भएको बिद्यार्थी विवरण समेत यथार्थ रहेको भन्न सकिने आधार देखिएन । नियम कार्यान्वयनका लागि अन्य बिद्यालयहरुबाट पेश भएको बिद्यार्थी विवरणको यथार्थता छानबिन गरी नियमानुसार बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१६. **बढी निकासा :** कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशका, २०७२/७३ अनुसार निशुल्क पाठ्यपुस्तक तथा छात्रबृत्रि रकम प्रति बिद्यार्थी लागतका आधारमा निकासा दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले १० बिद्यालयहरुलाई निकासा दिंदा प्रति बिद्यार्थी लागत भन्दा बढी निकासा दिएको रु.३,४४,८३४/- असुल हुनुपर्छ ।

१७. **स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन खर्च** : विद्युत, टेलिफोन सञ्चालन खर्च लगायत १ जना परिचरको मासिक खर्च समेत भुक्तानीका लागि रु.१,५०,०००।– बजेट व्यवस्था भई आएकोमा विद्यालय निरीक्षक मार्फत खर्च गरिने बिल भरपाई संलग्न पाइयो । विद्युत महशुल लगायतमा व्यक्तिगत खर्च रु. २,१००।– समेत भुक्तानी गरेको देखिएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

१८. **पीडिएनए खर्च :** क्षतिग्रस्त संरचनाहरुको पुन:निर्माण कार्यको लागि विनियोजित बजेटबाट राष्ट्रिय योजना आयोगबाट प्रकाशित पीडिएनएको परिधिभित्र रहेर पुन:निर्माण सम्बन्धी कार्यको प्राथमिकता, गुणस्तर र मापदण्ड निर्धारण गरी पुन:निर्माण कार्यमा मात्र खर्च गर्नुपर्ने बिनियोजन बजेटबाट कार्यालयले २ ल्यापटप कम्प्युटर, १ डेक्सटप कम्प्युटर, (यू.पी.यस. सहित) खरिद गरी प्रतिक कम्प्युटरलाई रु.१,८५,०००।– भुक्तानी गरेको छ । अख्तियारीमा खर्च शीर्षक नं.२९२२१ मा विनियोजित उक्त रकम खर्च शीर्षक नं.२९५११ बाट भुक्तानी गर्नुपर्ने शीर्षकमा खर्च हुँदा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) प्रतिकुल नभएको र तोकिएको निर्देशन विपरित खर्च गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

१९. **दर बिश्लेषण :** दर्ता चलानीको लागि आल्मुनियम पार्टिशन गरेकोमा उक्त कार्यको लागत अनुमानमा उक्त कार्यको दररेट संलग्न गरेको देखिएन । यसबाट लागत अनुमानमा प्रयोग भएको दररेट यकिन गर्ने आधार भएन । निर्माणमा प्रयोग भएको सामग्री खरिद बिल अनुसार ५० क्यूफिट बालुवा, ५० क्यूफिट गिट्टी खरिद गरेकोमा २२ ब्याग सिमेन्ट खरिद गरेको देखियो। बिल अनुसार ३ वटा सिलिङ पंखा खरिद गरेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा ५ वटा जडान भएको देखाइएको छ । दर विश्लेषण र सामग्री खरिद बेगर लागत अनुमान तयार गरी अस्वभाविक तवरबाट निर्माण सामग्री खरिद गरी प्रयोग भएको कार्य सम्पन्न यथार्थमा आधारित मान्न सकिएन ।

२०. **विद्यालयको भौतिक निर्माण** : शिक्षा विभागबाट जारी भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।७३ को बुँदा २.३ (ञ) मा २०६८।६९ देखि सम्पन्न गरिने विद्यालय भवन निर्माण, नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, भवन मर्मत, शौचालय निर्माण तथा कक्षा कोठा मर्मत संभार कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अनुसूची २(घ) बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी प्रमाणित गरी गराई राख्नुपर्नेमा २१६ बिद्यालयलाई निकासा गरेको रु.३,६४,००,०००/-हालसम्म कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले नियमानुसार फरफारक हुनुपर्दछ ।

२१. **राजस्व असुली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) र (५) मा राजस्व सम्बन्धी लेखा राख्दा सम्बन्धित बैंकमा जम्मा भएको भौचरको आम्दानी रसिद काटी आम्दानी जनाउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न विद्यालयबाट विद्यार्थीको रजिष्ट्रेशन प्रमाणपत्र लागयतका शिक्षा सम्बन्धी शुल्कहरु असुल गर्दा नगदी रसिद मार्फत कारोवार गर्ने गरेको छैन । बैंक विवरणमा उल्लेख भए अनुसार मासिक रुपमा एकमुष्ट आम्दानी जनाई भौचर उठाई राजस्व गणना गर्ने गरेको छ । उक्त शीर्षकमा उठ्नुपर्ने राजस्व यकिन समेत गरेको छैन । लेखापरीक्षणको क्रममा बैंक भौचर भिडान गर्दा केही विद्यालयको बैंक भौचर प्राप्त हुन सकेन भने कतिपय भौचरहरु विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा समेत रहेको पाइयो ।

कक्षा ९ को एस.एल.सी रजिष्ट्रेशन दस्तुर भिडान गर्दा फ्ल्यास रिपोर्ट अनुसार कुल ६,८४३ विद्यार्थीको रु.३००।– दरले रु.२०,५२,९००।– राजस्व दाखिला हुनुपर्नेमा रु.१८,१७,९००।– मात्र दाखिला भएको देखिन्छ । जिल्लामा रहेको आवासीय विद्यालयहरु यसमा गणना गरिएको छैन । दुवैतर्फका विद्यालयहरुको विद्यार्थी संख्या यकिन गरी राजस्व आम्दानीमा फरक परेको रु. २,३५,०००।– सम्वन्धमा छानबिन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।

२२. **जिल्ला शिक्षा समिति** : शिक्षा विभागबाट जारी भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।७३ को बुँदा २.३ (ञ) मा २०६८।६९ देखि सम्पन्न गरिने विद्यालय भवन निर्माण, नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, भवन मर्मत, शौचालय निर्माण तथा कक्षा कोठा मर्मत संभार कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अनुसूची २(घ) बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी प्रमाणित गरी गराई राख्नुपर्नेमा ४१ विद्यालयलाई निकासा गएको रु.२,२५,५०,०००/- हालसम्म फरफारक भएको देखिएन ।

मालपोत कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यबस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोरा देखिएको छ ।

- वार्षिक खरिद योजना बनाएको छैन
- जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा कार्यान्वयन भएको छैन, मूल्य नखुलेका पुराना सामानहरुका मूल्य कायम गराई राखेको छैन,
- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन,
- कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरेको छैन,
- सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख राखेको छैन,

- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको देखिने अभिलेख राखेको छैन,
- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को अनुसूच १४ तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाएको पाइएन,
- यो वर्ष कानूनको व्यवस्था अनुसार तलवी प्रतिवेदन पारित भएको छैन,

यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **अतिख्यारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को ३२(२) अनुसार बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको १५ दिनभित्र पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएतापनि केन्द्रीय बजेटतर्फको एक कार्यक्रममा रु. २६०,०००।०० आर्थिक वर्षको अन्तमा अख्तियारी पठाएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । समयमा अख्तियारी प्राप्त गरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।

३. **जग्गा धनी पुर्जा मौज्दात :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ बमोजिम प्राप्त राजस्व असुली रकम सोही दिन वा भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको लालपुर्जा प्राप्ति र वितरण अभिलेख बमोजिम यस वर्ष १६,००० लालपुर्जामा ३६५ फिर्ता देखाइ १५,६३५ लालपुर्जाको रु.२५ का दरले रु.३,९०,८७५।- असुली तथा दाखिला हुनुपर्नेमा राजस्व अभिलेख तथा आर्थिक विवरण बमोजिम रु.३,७४,४५०।- मात्र असुली देखिँदा फरक रु.१६,४२५।- को ६५७ लालपुर्जाका सम्बन्धमा यकिन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।

४. **मूल्याङ्कन** : मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८(२) मा रजिष्ट्रेन हुन लिखतमा थैली अंक कायम गर्ने प्रयोजनको लागि मूल्य निर्धारण समिति गठन गर्ने व्यवस्था अुनसार मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ५(ख) अनुसार प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा गठित समितिले न्यून थैली अंक कायम गर्ने प्रयोजनका लागि विगतमा गत वर्ष दरमा ५ देखि २० प्रतिशतमात्र वृद्धि गरी न्यूनतम मूल्याङ्कन पुस्तिका तयार गर्ने गरेकोमा ०७२।७३ मा भूकम्पका कारण ०७१।७२ को मूल्याङ्कन निरन्तरता दिने निर्णय गरेको पाइयो । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:

४.१ जग्गा प्रशासन निर्देशिका, २०५८ को दफा १८२ मा मालपोत कार्यालयहरुबाट पारित हुने जग्गाको लिखतहरुमा थैली अंक कायम गर्ने प्रयोजनको लागि जग्गाको न्यूनतम मूल्य कायम गर्दा "शहरी क्षेत्र" तोकिएको क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धमा जग्गा नापजांच ऐन तथा नियमावली बमोजिम निर्धारण गरिएको किसिम, शहरी क्षेत्रको हकमा कर प्रयोजनको लागि तोकिएको मूल्याङ्कन र शहरी क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा जग्गाको किसिम, उब्जनी, सिंचाइ सुविधा, सडक, भविष्यमा शहर विस्तार हुने सम्भावना आदिबाट न्यूनतम मूल्य कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जग्गाको न्यूनतम मूल्याङ्कन कायम गर्दा उक्त आधारहरु संकलन गरी मूल्याङ्कन गरी कायम गरिएको देखिएन ।

४.२ न्यूनतम मूल्याङ्कन दरभन्दा बढीमा खरिद विक्री कायम भएको साथै एकै प्रकारको जग्गालाई बैंकिंग प्रयोजनका लागि बढी मूल्य र खरिद विक्रीका लागि कम दर कायम गरी कारोवार गरेको देखिन्छ । जग्गाको न्यूनतम मूल्य कायम गर्दा वास्तविक कारोवार मूल्यको नजिक रहेर न्यूनतम मूल्य कायम गर्न उक्त तोकिएको आधारहरु प्रष्ट गरी कित्ता अनुसार मूल्य तोकिनुपर्दछ ।

५. **मूल्य विविधता** : कार्यालयले यस वर्ष एकै स्थानमा रहेका जग्गा समेत रजिष्ट्रेशन शुल्क विभिन्न दरमा निर्धारण गरी राजस्व असुल गरेको पाइयो । अधिकांश मूल्याङ्कन रकम यथार्थपरक देखिएन । लेखापरीक्षण छनौटमा रहेकामध्ये केहीमा देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

५.१ रजिष्ट्रेशन नं.८३, ८४ र ८५ बाट विभिन्न व्यक्तिको पिडा गाउ विकास समिति १(क) को जग्गा एक इण्डष्ट्रिजले एउटै वडाको एकै प्रकृतिको सिफारिसमा न्यूनतम मूल्यांकनभन्दा कित्ता ८३५ मा

६९ गुणा बढीले र ८३६ मा ११.१७ गुणाले बढीमा कारोवार भएको अवस्था छ। कित्ता नं.७३५ र ८३५ को गाउ विकास समितिको बाटोको सिफारिस एकै प्रकृतिको भएबाट ८३५ को आधार लिंदा कित्ता नं.७३५ को कम्तिमा रु.५८,२६,०००।- हुनुपर्नेमा रु. १ लाखमा कारोबार भएको देखिन्छ।

५.२ निलकण्ठ ५ च को न्यूनतम मूल्याङ्कन पुस्तिका बमोजिम बाटो नभएको प्रतिरोनी रु.५ लाखदेखि पक्की सडकको प्रतिरोपनी रु.४३ लाख मूल्यांकन गरेको परीक्षण गर्दा कित्ता नं. ५९९९ को २ दाम जग्गाको कारोवार रु.१,५०,०००।- (घर टहरा र सडक पनि नभएको सिफारिस) मा भएबाट प्रति रोपनी रु.१ करोड ९२ लाख हुन आउछ। तर सोही कित्ता संगै ५९९८ को ३ आनाको मूल्याङ्कन र.नं. २७२० बाट रु.१० लाख गरिएको देखिंदा प्रति रोपनी रु.५३,३३,३३४।- हुन आउछ। संगै कित्ताको कारोवार मूल्याङ्कनमा प्रतिरोपनी रु.१ करोड ३८ लाख ६६ हजार फरक परेको अवस्था छ।

५.३ र.नं. २५०४ बाट कित्ता नं.५९९१ को २.०.१.२ क्षेत्रफल जग्गा बैंकबाट जमानत राख्दा रु.११,०९,२८,०००।- मा मूल्याङ्कन गरिराखेको छ। सो बमोजिम प्रतिरोपनी रु.५ करोड ४८ लाख २२ हजार मूल्याङ्कन भएको छ। र.नं.२४२३ बाट कित्ता नं.५९९२ को ३ आना जग्गाको व्यक्तिले राजिनामा गर्दा रु.३ लाख १० हजारमा मूल्याङ्कन गरिएको छ। यस बमोजिम प्रतिरोपनी रु.१६,५३,३३३।- हुन आउँछ। बैंकको ऋण प्रवाह हुंदा गरेको मूल्याङ्कन रकम र संगै कित्ताको व्यक्तिको कारोवारको मूल्याङ्कन रकममा प्रति रोपनी रु.५ करोड ३१ लाखभन्दा बढीले फरक परेको छ। बैंकिङ प्रयोजनको लागि कायम गरेको मूल्याङ्कनलाई आधार लिंदा एकै प्रकृतिका कारोवारमा रु.१,०२,७९,१२५।- मूल्याङ्कन हुनुपर्नेमा रु.३ लाख १० हजारमात्र भएबाट फरक रु.९९,६९,१२५।- मा रजिष्ट्रेशन दस्तुर र पूंजीगत लाभकर समेत रु.८,९७,२२१।- राजस्व कम असुल भएको अवस्था देखिन्छ। बाटो सिफरिश र सोको आधारमा मूल्याङ्कनमा सुधार गरी राजस्व असुली गर्नुपर्ने देखिन्छ।

६. **शीर्षक फरक :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ तथा बजेट वर्गीकरण संकेत रकम नं.२२४१२ (अन्य सेवा शुल्क) बाट कार्यालय सुरक्षा गर्न, सरसफाइ गर्न, बगैंचा संभार गर्न, कार्यालयको चिठ्ठीपत्र ओसार पसार गर्न लगायतका कार्यको सेवा करारमा वा पटके रुपमा प्राप्त गरे वापत सेवा शुल्क भुक्तानी दिन सकिने व्यवस्था गरेकोमा उक्त व्यवस्था विपरीत कार्यालयले अन्य सेवा शुल्क शीर्षकबाट कार्यालय सम्बन्धी सामान तथा फर्निचर खरिदको रु.२,२४,५२०।-भुक्तानी दिई लेखाङ्कन गरेको नियमित देखिएन।

स्थानीय विकास कोष

१. **हस्तान्तरण :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को ९७(१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि संरचनाहरुको स्वमित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा सचिवालयले सिंचाइ, खानेपानी योजना, भवन निर्माण, चौतारो निर्माण लगायत कार्यमा रु.१०,८७,१००/- खर्च गरेकोमा उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न गरेको भौतिक संरचनाहरुको औपचारिक रुपमा हस्तान्तरण गरेको देखिएन। निर्माण भएका संरचनाहरुको उचित व्यवस्थापन तथा मर्मत संभार गरी दिगो व्यवस्थापन हुने नदेखिएकोले लाभग्राही समुहलाई जिम्मेवारी सहित हस्तान्तरण हुनपर्दछ।

२. **निर्माण कार्यको लगत :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ उपनियम (११) अनुसार निर्माण भएको भौतिक संरचनाहरुको लगत खडा गरेको देखिएन। सचिवालयले गतविगत वर्ष देखि संचालित कार्यक्रम अन्तर्गत निर्माण गरेको भौतिक संरचनाहरु समेतको विवरण प्राप्त

गरी अभिलेख राखेको नदेखिएकोले त्यस्ता निर्माण कार्यको अभिलेख व्यवस्थापन गरी वास्तबिक योजनाहरुमा मात्र खर्च गर्ने व्यवस्था हुनपर्दछ ।

३. **भाडा दर बिश्लेषण** : निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा जिल्ला दररेटलाई आधार मानि लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। सचिवालयले समितिमार्फत गरिएका ४ निर्माण कार्यमा दर बिश्लेषण नगरी एकमुष्ट ढुवानी उल्लेख गरी लागत अनुमान तयार गरेको छ। लागत अनुमान तयार गर्दा जिल्लादर प्रयोग गरेकोमा मालसामानको प्रकृति, आपूर्ति दुरी र जिल्लाको प्रतिकोष दरको आधारमा ढुवानी खर्च यकिन हुनपर्नेमा एक कार्यको आधारमा एकमुष्ट दर राखेको र सो अनुसार कार्य सम्पन्न गरेको मूल्यांकन बिल पेश भएको आधारमा कार्यालयले भुक्तानी गरेको छ । उपभोक्ता समितिको योगदान नापी किताबमा उल्लेख नगर्दा लागत अनुमान, खरिद कार्य र खर्चको आधार स्पष्ट हुनेगरी दर बिश्लेषण गरी भुक्तानी भएको रु.२९,०००/- बढी देखिएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

४. **घुम्तीकोष व्याज** : स्थानीय विकास कोषको सचिवालयको आर्थिक बर्ष २०७१।७२ सम्म स्थानीय विकास कोषबाट जिल्लाका ७ गाउ विकास समिति.हरुमा सामूदायिक विकास कोषहरु खडा गरी ऋण पूँजी वापत जम्मा रु.३८,०९,८५६।- लगानी गरिएको देखियो । स्थानीय विकास कोषको स्थापना तथा संचालन नियमावली, सामुदायिक विकास कोष निर्देशिका बमोजिम गरिएको उक्त लगानी संझौताको शर्त नं.४ मा सामुदायिक विकास कोषले स्थानीय बिकास कोषबाट हस्तान्तरण भई आएको वार्षिक पाँच प्रतिशत सेवा शुल्क स्थानीय बिकास कोषलाई अर्धवार्षिक रुपमा बुझाउनु पर्ने उल्लेख छ । शर्त अनुसार अनुगमन निरीक्षण गरी सामुदायिक कोषबाट आर्जन गरेको सेवा शुल्क यकिन गरी स्थानीय बिकास कोषलाई प्राप्त हुनुपर्ने आर्थिक वर्ष २०७१।७२ र २०७२।७३ को वार्षिक ५ प्रतिशतका दरले हुने रु.३,८०,९८५/- व्याज रकम असुल हुनुपर्दछ ।

सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यबस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोरा देखिएको छ ।

- वार्षिक खरिद योजना बनाएको छैन,
- दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको छ,
- जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदन कार्यान्वयन भएको छैन,
- जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरेको छैन,
- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन ।
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयको निरीक्षण गरेको अभिलेख रहेको छैन,
- कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन,
- उपभोक्ता समिति ५ वटा दर्ता भएकोमा २ वटामात्र नवीकरण हुन आएको देखिन्छ । यसरी वार्षिक दर्ता भएका समिति कति छन्, कति नवीकरण हुनुपर्ने हो सो समेत यकिन विवरण छैन, सिंचाइ सेवा शुल्क वापत कार्यालयले कुनै राजस्व प्राप्त गरेको देखिएन

- आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) मा आन्तरिक लेखापरीक्षकले औल्याएका बेरुजूहरु अन्तिम लेखापरिक्षण हुनुभन्दा अगावै फ्छ्यौट गरी सोको लगत कट्टा तथा सुझाव कार्यान्वयन गरेको देखिएन ।
- कार्यालयले आर्थिक कार्यविधि ऐन र नियमावली अनुसार राख्नुपर्ने ठेक्का प्रकृयाद्धारा गरिने कार्यको ठेक्का अभिलेख खाता (म.ले.प.फा.नं.१९०), आईटम वाईज कार्य अभिलेख खाता, नापी नियन्त्रण खाता नराखेको, र नापि किताबमा भुक्तानीको गोश्वारा भौचर नंबर र मिति उल्लेख नगरेको पाइयो ।

यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२ (२) वमोजिम १५ दि भित्र कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयगत बजेट, विवरण स्वीकृत कार्यक्रम र खर्च व्यहोर्ने स्रोत खोली बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनुपर्ने उल्लेख छ । विभागबाट कुल रु.८ करोड ७८ लाख खर्च मध्ये आषाढ महिनामा मात्र रु.३ करोड १८ लाख २५ हजारको अख्तियारी पठाएको देखियो । समयमा अख्तियारी प्राप्त गरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्ने देखियो ।

३. **उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य** : यसवर्ष डिभिजनले कूल रु.१,६९,१०,०९७/- वजेट उपभोक्ता मार्फत कार्य सम्पन्न गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको छ । यस सम्वन्धमा देखिएको थप व्यहोरा निम्न छन ।

३.१ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(७) अनुसार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थलमा टाँस गरी सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय समेतलाई जानकारी गरेको प्रमाण संलग्न गरको नदेखिएकोले नियमावलीको पालना भएको देखिएन । नियमानुसार खर्च सार्वजनिक हुनुपर्दछ ।

३.२ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को ९७(१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सो को रेखदेख, मर्मत संभार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी निर्माण भएको संरचाहरुको स्वमित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने उल्लेख छ । आयोजनाले उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न गरेको भौतिक संरचनाहरुको औपचारिक रुपमा हस्तान्तरण गरेको प्रमाण संलग्न नगरेकोले प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।

४. **ठेक्का प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ को दफा (ङ) मा दफा २६(६) बमोजिम आपसमा मिलोमतो गरी दाखिला भएको बोलपत्र उपर कारबाही गर्न नहुने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणमा प्रेषित बोलपत्र विवरण अनुसार ५ योजनाको ३१ बोलपत्र विक्री भएकोमा १६ बोलपत्रमात्र विक्री भएको छ । बोलपत्र विक्री र दाखिला भएको संख्याबीच तुलना गर्दा ५१.६१ प्रतिशत मात्र दाखिला भएको छ । उक्त ठेक्काहरुको लागत अनुमान र स्वीकृत ठेक्काबीच तुलना गर्दा ठेक्कामा लागत अनुमानको तुलनामा ०.२० प्रतिशतदेखि १३.७३ प्रतिशतम्म घटी अंकमा कार्य गराएको छ । यसबाट पनि वित्तीय प्रस्तावबीच पर्याप्त मात्रामा प्रतिस्पर्धा भएको छ भनी यकिन गर्न सकिएन । प्रतिस्पर्धा नहुनुको कारण बिश्लेषण गरी सुधार गर्नु पर्दछ ।

५. **धुषाटार सिंचाइ आयोजना** : कुल ७०० जनसंख्या रहेको १९० घरपरिवारका ४० हेक्टर जमिनमा सिंचइ सुविधा पु:याउने उद्देश्यले रु.४९,८२,६५१।– को लागत अनुमान स्वीकृत भई यस वर्ष रु. ४० लाख बजेट विनियोजन भएकोमा श्रमदानतर्फको रु.४०,१८२/- र उपभोक्ता भुक्तानीतर्फ रु. २०,३८,०१२/- मात्र खर्च गरेको देखिन्छ । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्यसम्पन्न नगर्दा यसबाट

लाभान्वित हुने सेवाग्राहीहरुले समयमा प्रतिफल प्राप्त नगर्ने हुँदा योजनालाई तालिका बनाई समयममा सम्पन्न गर्ने गरी बजेट व्यवस्था गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।

६. **राउटेबेसी-दार्खा आयोजना** : कुल रु.२,५४,१२,४५२।– को लागत अनुमान २०७२।१०।६ मा स्वीकृत भएको यस येाजनाले १०० हेक्टर जमिन सिंचित गर्ने गरी २०७३।१२।३० मा योजना सम्पन्न गर्ने अपेक्षा रहेकोमा यस वर्ष इन्टेक निर्माण, लाइनिङ लगायतको काय) गने गरी रु.४० लाख बजेट विनियोजन भएकोमा अन्तिम चौमासिकमा ठेक्कापताको प्रक्रिया शुरु भएकोले टेण्डरबाट हुनुपर्ने रु.१,२८,०१,४३४।– को कार्य सम्झौता नै हुन नसकेको देखियो । उपभोक्ता समितिबाट हुने कार्य मध्ये रु.४९,८८,२५२।– को कार्यको २०७२।१२।२५ मा नै सम्झौता भए तापनि समितिले काम गर्न नसकी खर्च नभएको अवस्था छ । तोकिएको लक्ष्य अनुसार प्रगति देखिने गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सुधार हुनुपर्ने देखिन्छ ।

७. **योजना आधार** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(१) अनुसार अनुसूची-१ अनुसार योजना छनौटको स्वीकृत हुनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा बजेट विनियोजन भई आए अनुसार कार्यक्रम सवीकृत भएको अवस्था छ । जिल्लामा सञ्चालीत योजना , मर्मत गर्नुपर्ने यकिन नगरी खर्च गर्ने र बजेट अनुसार योजनाको बिल भरपाई लागत अनुमान लगायतका कागजात तयार भएको अवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष मर्मत संभारमा मात्र रु.५२ लाख ९७ हजार खर्च गरेको, पहुंचको आधारमा योजनागत बजेट प्राप्त हुने, सक्रिय उपभोक्ताहरु आफैले बजेट व्यवस्था गर्ने वा जनश्रमदान परिचालनबाट समेत सोभन्दा बढी खर्च गर्नसक्ने अवस्था समेत देखिएको, ज्योतिथोक सिंचाइ प्रणाली, नौविसे र मोहनटारी सिंचाइ योजनाले बजेट विनियोजन भएको थाहा नपाएको साथै प्रत्येक वर्ष थोरै बजेट विनियोजन हुंदै जाँदा खर्चको प्रतिफल समेत मापन गर्न नसकिने अवस्था समेत देखिएकोले मर्मत गर्नुपर्ने अवस्था, लागत मूल्याङ्कन तथा मागका आधारमा मर्मत खर्च विनियोजन गर्नेतर्फ आवश्यक सुधार हुनुपर्दछ ।

८. **बजेट थप** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(२) अनुसार तयार गरेको कार्यक्रम नियम २४ अनुसार कार्यक्रम संशोधन गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यक्रमलाई २०७३।३।२४ मा एक सिंचाई योजनाका लागि रु.९ लाख र एक जल उपभोक्ता समितिलाई रु.४ लाख गरी रु. १३ लाख बजेट थप प्राप्त भएको देखियो । नियमको उक्त व्यवस्था अुनसार प्रक्रिया पुरा नगरी शुरुमा स्वीकृत भएको रकमबाट चेनेज ०+१०० बाट ०+२०० को आर.सी.सी. लाइनिङ कार्य गरेकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा प्राप्त थप रु.९ लाख वजेटबाट चेनेज ०+६०० बाट ०+८५० को आर.सी.सी. लाइनिङ कार्य गरी पुरै रकम खर्च गरेको बिल कार्यालयले नापी कितावमा जनाई तयार गरेको छ । यसरी पटक पटक बजेट माग गरी विभिन्न चेनेजहरुमा कार्य गर्ने र छुट्टाछुट्टै कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने गर्दा मर्मतको आवश्यकता अनुसार खर्च भए नभएको, कुन कुन चेनेजमा कहिले खर्च भएको लगायत खर्चहरु यकिन समेत हुने अवस्था नदेखिएकोले नियमानुसार आवश्यकता पहिचानको आधारमा समयमा बजेट कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।

९. **खर्च अनुमोदन** : विभिन्न उपभोक्ता समितिहरुसंग गरिने सम्झौतामा उल्लेखित बुंदाहरुमध्ये बुंदा नं.१० मा उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गरेको कार्यमा खर्च भएको सबै खर्चको बिल भरपाई प्राविधिक मूल्याङ्कन सहित समितिको बैठकबाट अनुमोदान गराई कार्यालयमा पेस गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालले एक जल उपभोक्ता समितिलाई प्राप्त बजेट रु.२,५०,०००/-बाट ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी कट्टा गरी रु.२,३७,९७५।– खर्च गरेकोमा उपभोक्ता समितिले १३ मिटर रिटेनिङ वाल

तयार गरेको उल्लेख गरे तापनि कार्यालयले १९.१२५ मि. कार्य सम्पन्न भएको नापी कितावमा उल्लेख गरी उक्त रकम भुक्तानी भएको देखियो । नापी कितावमा उल्लेखित कार्य र उपभोक्ता समितिको व्यहोरा फरक देखिएकोले निर्माण कार्यको यथार्थता पुष्टि हुने प्रमाण पेस हुनुपर्दछ ।

१०. **दोहोरो शीर्षकबाट खर्च :** एक सिंचाइ योजनाको लागि यस वर्ष वितरण प्रणालीको पाइप तथा एशेसिरिज खरिद तथा जडान कार्यका लागि नयाँ सिंचाइ योजनाबाट रु.१ लाख ८० हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा कन्टिन्जेन्सी कटाईं रु.१,४२,८५०।– भुक्तानी भएको पाइयो । सोही आयोजनाका लागि समुदायमा व्यवस्थित कृषिक्षेत्र आयोजनातर्फको क्षतिग्रस्त संरचना निर्माण कार्यको लागि विनियोजित रु.४५ लाख बजेटबाट मर्मत कार्यको लागि रु.१,९०,४७५।– खर्च भएको देखिन्छ । एउटै योजनाका लागि एक शीर्षकबाट वितरणको लागि र अर्को शीर्षकबाट मर्मतको लागि बजेट व्यवस्था गर्दा खर्चको वास्तविकता यकिन गर्नसक्ने अवस्था देखिएन । प्राकृतिक प्रकोपबाट क्षति भएका संरचनामा खर्च गर्नपर्ने उक्त रकम निर्माणाधीन योजनामा खर्च गर्न नमिल्नेमा सो योजनाको त्रुटि सच्याउने अवधि, निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि लगायत निर्माण सम्बन्धी विस्तृत विवरण, मर्मत गर्नुपर्नाका कारण, उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण भएको अवस्था, समितिको निर्णय लगायत आवश्यक प्रमाणका आधारमा खर्च पुष्ट्याई हुनुपर्दछ।

११. **योजना हस्तान्तरण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१२) मा निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता, लाभग्राही समुदायलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले यस वर्ष सम्पन्न हुडीखेत भूल कुलो सिंचाइ योजना (६० हे) डल्टर भल्टर सिंचाइ योजना, बैरेनी र तल्लो रामपुर सिंचाइ योजना (६० हे.) निर्माण सम्पन्न भएको सम्पन्न प्रतिवेदन पेस भएकोमा विधिवत रुपमा मर्मत संभारको जिम्मेवारी सहित लाभग्राहीलाई हस्तान्तरण भएको प्रमाण संलग्न गरेको देखिएन ।

१२. **एजबिल्ट ड्रइङ्ग** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा खरिद सम्झोता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ३० दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिमको एजविल्ट नक्सा, सार्वजनिक निकयमा पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय र निर्माण व्यवसायीबीच भएको सम्झौता अनुसार डल्टार भल्टार सिंचाइ र डुडिखेत सिंचाइ आयोजनामा सो तयारीको लागि बिओक्यू मा रु.४५,२००।– समावेश गरी भुक्तानी भएकोमा एजबिल्ट नक्सा पेश नभएकोले असुल उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

१३. **अग्रिम कर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(६) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समुदाय वा समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराई सार्वजनिक निकायमा पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसरी पेस भएको बिल भरपाई कार्यालयले चेकजाँच गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा एक लिफ्ट सिंचाइ योजना उपभोक्ता समितिबाट पेस भएको बिलमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम कर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेको देखिएकोले अग्रिम कर रु. ९६,६९३।– असुल हुनुपर्दछ ।

१४. **पेश्की बाँकी** : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा ४ निर्माण व्यवसायीलाई दिएको रु. ९८,३९,१६१/- सार्वजनिक निर्माण पेश्की र २०७३/०२/१७ मा एक सिंचाई जलउपभोक्ता समितिको लागि आवश्यक बिद्युतीय उपकरण खरिद तथा जडानका लागि बिद्युत प्राधिकरण धादिङ्गको लागत

अनुमान बमोजिम कार्य सम्पन्न गर्न दिएको रु.७२,९५५/- पेश्की बाँकी रहेकोमा हाल सम्म पनि फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले सार्वजनीक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ अनुसार फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

१५. **वजेट खर्च** : स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार भुकम्पीय क्षतिको पुन:निर्माण कार्यको लागि कार्यालयलाई रु.११ लाख बजेट प्राप्त भएकोमा लिङ्गजो सिंचाइ योजना, तिप्लिङ र सुगोरा सिंचाइ योजना, त्रिपुरेश्वरले एचडिपी पाइप खरिदको बिल संलग्न गरी रु.३,६५ हजारका दरले र काल्योचोम्पो सिंचाइ योजना, गजुरीले निर्माण सम्बन्धी कार्य गरी सोही अनुसारको खर्च नापी किताबमा उल्लेख गरेको छ । समितिले पेस गरेको निर्माण सम्बन्धी खरिद बिल परीक्षण गर्दा समितिले ३५.१४५ घ.मि. कार्य गरेकोमा ५३ बोरा सिमेन्ट खरिद भएको बिल पेस गरेको छ भने ९६ दक्ष जनशक्ति र ४८ अदक्ष जनशक्ति प्रयोग गरेको उल्लेख गरेको देखिन्छ । कार्यालयबाट तयार भएको दर विश्लेषणलाई आधार लिंदा प्रति घ.मि. ३.१८ बोराका दरले खर्च गर्दा ११२ बोरा खरिद गर्नुपर्नेमा कम सिमेन्ट खरिद गरेको र दक्ष कामदार अनुसार कार्य गरेको विवरण पेस भएको देखिएकोले सम्पन्न निर्माण कार्यको यथार्थता पुष्टी भएको नदेखिएको सामाजिक सुनुवाई सहित समितिबाट रु.३,१४,२८०।– खर्च प्रमाणित भएको प्रमाण पेस हुनुपर्दछ ।

शहरी विकास तथा भवन डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आन्तरिक नियन्त्रण - विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यबस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोरा देखिएको छ ।

- वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरेको ।
- सवारी मर्मत खाता म.ले.प.फा.नं.२ राख्ने नगरेको
- म.ले.प.फा.नं.२११ तयार गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने नगरेको ।
- सम्पन्न कार्यको नाप अनुसार प्रत्येक पटक छुट्टै नापी किताब तयार गर्ने गरेको र
- बोलपत्र फाइलको पञ्जिका समेतको अभिलेख नरहेको ।

यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ अनुसार कार्यालयको प्रगति विवरण समीक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था अनुसार कार्यालयले यस वर्ष शीर्षकगत रुपमा सबै शीर्षकमा समग्रमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढी प्रगति गरेको भए तापनि आयोजनागत रुपमा विभिन्न ७ आयोजनामा कम प्रगति देखिएको छ । पहिलो चौमासिकको अन्त्यमा कार्यालय स्थापना भएको कारण तोकीए बमोजिम लक्ष्य प्राप्त नभएको कार्यालयले जनाएको छ । निर्धारित लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नेतर्फ ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने देखिन्छ ।

३. **कार्यक्रम तथा बजेट** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(१) मा बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा अनुसूची १ अनुसार विवरणको आधारमा योजना छनौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । योजना कार्यान्वयन गर्नको लागि विस्तृत सर्भेक्षण लागत अनुमान र सो अनुसारको वार्षिक कार्यक्रम निश्चित गरी सोही आधारमा बजेट तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर डिभिजनबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरु मध्ये एक महिला सामुदायिक भवन निर्माण गर्दा जग्गा नै उपलब्ध नभएको, एक सडक वडा अनुसार कार्य विभाजन भई आएकोमा एकै उपभोक्ता समितिमार्फत हुने भएकोले एकै प्याकेजमा खर्च गरिएको साथै एक स्वास्थय चौकीको निर्माण स्थल भिरालो भई

समयमा कार्य शुरु हुन नसकेको लगायत समस्या रहेको कार्यालयबाट जानकारी पाइयो । साथै केही आयोजनाका उपभोक्ता समितिहरु सम्पर्कमा नआएको कारण कार्यक्रम संचालन हुन सकेको देखिएन । नियमको उक्त व्यवस्था बमोजिम प्रक्रिया पुऱ्याई मात्र कार्यक्रम स्वीकृत गर्नेतर्फ सुधार हुनुपर्ने देखिन्छ ।

४. **खर्च स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) अनुसार तालुक निकायले समयमानै अख्तियारी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आषाढ महिनामा मात्र पुँजीगत कुल रु.१२ करोड ३ लाख ३६ हजार मध्ये रु.६ करोड २४ लाख ६८ हजार अर्थात कुल बजेटको ५१.९१ प्रतिशत खर्च गरेको अवस्था छ । नियममा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार कार्यक्रम संचालन तथा वजेट खर्च निकासा/खर्च गर्ने व्यवस्थामा सुधार हुनुपर्दछ ।

५. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा लागत अनुमान तथा ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिकमा सम्पन्न गर्नपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सम्पूर्ण ठेक्का कार्यहरु अन्तिम चौमासिकमा सम्पन्न गरेको छ । समयमा कार्य सम्पन्न गर्नेतर्फ सुधार हुनुपर्दछ ।

६. **निर्माण अवस्था** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५२(२)घ मा खरिद सम्झोतासंगै कार्यतालिका समेत पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ भने सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को ७ मा सार्वजनिक निकायले एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद गर्दा गुरुयोजना तयार गर्नेपर्ने व्यवस्था गरे अनुरुप तोकिएको कार्य सम्पन्न गर्न कार्यतालिका अनुसार कामको प्रगति गर्ने र खरिद गुरुयोजना अनुसार वजेट व्यवस्था गरी समयमा संझौता बमोजिम सम्पन्न कार्यको भुक्तानी गर्ने ठेक्का लिने र दिने दुईपक्ष जिम्मेवार हुनपर्दछ । कार्यालयले चैनपुर, दार्खा, फुलखर्क र धुवा स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण कार्यहरु सम्पन्न गर्ने अवधि अनुसार कार्य सम्पन्न हुनेगरी निर्माण सुचारु गरेको नदेखिएकोले तोकिएको समयमा निर्माण सम्पन्न हुनेगरी कार्य सञ्चालन हुनपर्दछ ।

७. **कार्यतालिका** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५२(२)घ मा खरिद सम्झोतासंगै कार्यतालिका समेत पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एकिकृत कार्यालय भवन, कल्लेरीटार सडक, चिसापानी-बाहुन पालुङ्ग सडक निर्माण सम्झौतामा खरिद सम्झौतामा कार्यतालिका संलग्न गरेको देखिएन । कार्यतालिका बेगर निर्माण सम्झौता गर्दा तालिका अनुसारको कार्यको लागि बजेट व्यवस्थापन, कार्य सञ्चालनमा सन्तुलन अनुगमन गर्न र सम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न नहुने अवस्था रहने देखिएकोले सम्झौताका अन्य शर्तसंगै कार्यतालिकालाई महत्व दिई सो अनुसार निर्माण सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौतामा सुधार हुनुपर्दछ ।

८. **कार्यसम्पादन जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११०(४) मा कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधिभन्दा कम्तिमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने उल्लेख छ । डिभिजन कार्यालयले निम्न अनुसार सम्झौतामा कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने अवधिभन्दा कमको कार्य सम्पादन जमानत स्वीकार गरी ठेक्का सम्झौता गरेको पाइयो । कार्य सम्पादन जमानत पुस्तिकाको विवरण अनुसार म्याद समाप्त हुनु अगावै म्याद थप गराउने गरेकोले कम जमानत स्वीकार गरेको र ठेकेदारले म्याद थप गरेको प्रमाण पेस गर्दै कार्य सुचारु गर्ने गरेको कार्यालयले जनाएको छ । नियमानुसार पुरा जमानत पेस भए पश्चात मात्र सम्झौत गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

९. **बिल** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक सडक स्तरोन्नतीको ठेक्का बिलबाट प्रयोगशाला गुणस्तर परीक्षणको रु.१०,६४५।- भुक्तानी गरेकोमा सो संग सम्बन्धित बिल संलग्न गरेको पाइएन । नियमानुसार बिल भर्पाई संलग्न राखी खर्च लेख्नुपर्छ ।

१०. **बिलभन्दा बढी प्रिमियम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एकीकृत कार्यालय भवनको बिल भुक्तानीमा सम्झौता अुनसार बीमा रकम भुक्तानी गरेकोमा रु.१४,७२४।- मात्र बिल संलग्न गरेकोले बढी भुक्तानी भएको रकम असुल हुनपर्दछ ।

११. **बढी भुक्तानी** : मालपोत कार्यालय, धादिङको कार्यालय भवन निर्माणको लागि २०७१।११।१२ मा निर्माण व्यवसायीसँग भएको सम्झौता अनुसार प्रति महिना रु.१ लाख ५० हजारका दरले ४ महिना जीप भाडामा लिई कार्यालयलाई उपलव्ध गराउने र सोको भुक्तानी निर्माण व्यवसायीको ठेक्का बिल मार्फत भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले सम्झौता अनुसार प्रथम रनिङ बिलमा नै कुल ४ महिनाको रु.६ लाख भुक्तानी गरिसकेता पनि पुन पाँचौ रनिङ बिलमा २ महिनाको थप रु.३ लाख भुक्तानी गरेकाले सम्झौताभन्दा २ महिना बढी भुक्तानी गरेको रु.३,००,०००।– असुल हुनुपर्दछ ।

१२. म्याद थप र कार्य सम्पन्न : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार सम्झौता बमोजिम काम सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले कारण खुलाई खरिद सम्झौताको म्याद सकिन कम्तिमा ७ दिन अगावै म्याद थपको लागि निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था छ। धुषा, फुलखर्क र मारपाक स्वास्थय चौकी भवन निर्माण कार्यको म्याद सम्पन्न भएको अवस्थामा उक्त व्यवस्था अनुसार कारबाही अगाडि बढेको देखिएन । निर्माण कार्यमा देखिएको समस्या समाधान गरी म्याद थपको उपयुक्त प्रक्रिया पुरा गरी रोकिएको निर्माण कार्य सूचारु गर्नुपर्दछ ।

१३. **सम्झौता कार्यान्वयन** : जनता आवास कार्यक्रम कार्यान्वयन, २०६८ अनुसार लाभग्राही समूहसँग भएको सम्झोताको बुंदा ९(ग) मा अनुदान रकमको मूल्याकन, बिल भर्पाइ र खर्च प्रमाणित गर्ने कागजात निर्माण समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराई पेस गर्नुपर्ने र सोही बुंदाको (घ) मा प्रत्येक किस्ताको खर्च सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कुल ७० घर निर्मंणका लागि प्रतिघर रु.१ लाख ९५ हजारका दरले ७ उपभोक्ता समितिले निर्माण सम्पन्न गरी प्राविधिक मूल्याकन अनुसार रु.१,२३,९७,९७७- भुक्तानी दिएको छ। कार्यालयले भुक्तानी गरेको रकम लागत अनुमानको आधाभन्दा कम हुने र शिक्षित नभएबाट बिल भर्पाइ लिन कठिनाई हुने जवाफ दिएको छ । संझौताको शर्तमा पुनरावलोकन वा विल भर्पाइ लिने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१४. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : नयाँ शहर निर्माण भैरहेको स्थानमा तालिम हल सहितको महिला सामुदायिक अढाइ तल्ले अत्याधुनिक भवन बन्ने क्रममा डिभिजन कार्यालयबाट रु.८ लाखको लागत अनुमान तयार भई रु.४,०४,४७०।- भुक्तानी भएको पाइयो । समितिले लाभग्राही योगदान सहित अन्य निकायबाट समेत बजेट व्यवस्था गरी निर्माण कार्यलाई निरन्तरता दिएको अवस्थामा कार्यालयबाट भुक्तानी भएको उक्त रकमले कुन काम गरिएको हो र अन्य स्रोतबाट कति बजेट प्राप्त भएको हो यकिन गर्न सकिने अवस्था नरहेकाले खर्चको स्रोत समेत खुलेको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेस हुनुपर्दछ ।

१५. **पुरस्कार खर्च** : एक हेल्थपोष्टमा वर्थिङ्ग सेन्टर निर्माण कार्य सम्झौताभन्दा ७० दिन अगाडि सम्पन्न भएकोमा सांजनिक खरिद ऐन, २०६४ को नियम १२६ को व्यवस्था अनुसार रु.१,९०,५७१।९० पुरस्कार दिएकोमा आयकर ऐन, २०५८ दफा ८८ अनुसार आकस्मिक लाभ कर २५ प्रतिशत कट्टा गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा सो बेगर भुक्तानी गरेको देखिएकोले रु.४७,६४३/- असुल हुनुपर्दछ ।

१६. **उपभोक्ता समिति** : डिभिजनले यस वर्ष ब.शि.नं.३४७१८३४ बाट ११ आयोजनामा रु.११ लाख ८६ हजार र ब.शि.नं.३४६३५८४ बाट ८ आयोजनामा रु.४३ लाख १९ हजार गरी कुल रु.५५ लाख ५ हजार उपभोक्ता समिति मार्फत खर्च गरेको छ । यस सन्दर्भमा देखिएको व्यहोरा निम्न छन्:

१६.१. संस्था दर्ता ऐन अुनसार उपभोक्ता समिति दर्ता हुनुपर्नेमा स्थानीय रुपमा बजेटपरेको आधारमा गठन हुने र काम सम्पन्न पश्चात समिति विघटन हुने गरेको हुँदा निर्माण सम्पन्न योजनाहरु दर्ता भएको स्थानीय समिति मार्फत काम गर्ने गरी उपभोक्ता समितिको कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ।

१६.२ उपभोक्ता समितिसंग भएको सम्झौतामा सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशित गरी खर्च सार्वजनिक गर्ने उल्लेख भए तापनि खर्च सार्वजनिक गरेको देखिएन । कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन विश्लेषण गर्दा सम्पन्न भएको सो खर्चमा सबैको सहभागिता र बिलको अवस्था अनुमोदन नभएको, प्राप्त बिल र कार्य प्रकृति मेल नखाएको बिल तथा देखिएकोले संझौता पालना हुनुपर्दछ ।

१६.३ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ उपनियम (११) मा निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भौतिक संरचनाहरुको लगत खडा गरेको देखिएन । कार्यालयले विगत वर्ष देखि संचालित कार्यक्रम अन्तर्गत निर्माण गरेको भौतिक संरचनाहरु समेतको विवरण प्राप्त गरी अभिलेख राखेको नदेखिएकोले त्यस्ता निर्माण कार्यको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखियो ।

१६.४ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४४ मा आयोजनाको गुणस्तरियता र दिगोपना अभिवृद्धि हुने र परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नै रोजगारी श्रृजना गर्ने भएमा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गर्न पर्ने, उपभोत्ता समितिबाट काम गर्दा नियमावली, २०६४ को नियम ९७(९) मा लोडर, एक्साभेटर, डोजर जस्ता भारी उपकरणहरको प्रयोग गर्न नुहने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण छनौटमा परेका दुई निर्माण उपभोक्तासमितिले नियम विपरित एक्साभेटर प्रयोगमा रु.८ लाख ५४ हजार भुक्तानी गरेको देखिन्छ । उक्त भुक्तानीमा मूल्य अभिबृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी पनि नदिएको र भाडा कर समेत असुल नभएकोले आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम भाडा कर रु.१२,८१४/- असुल गरी मूल्य अभिबृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१७. **सामुहिक आवास भवन** : आयोजनाले यस वर्ष नीलकण्ठ, अल्छीडाँडामा १६ परिवार, साँकोषको रिजालडाँडामा ८ ,मुरली भन्ज्याङ्गको रामकोटमा ८, सल्यानटारको २ ठाउँमा ३२, कटुन्जेमा १६, बैरेनीमा १६ र बेनिघाटमा १६ गरी कुल ११२ परिवारको लागि सामुहिक आवास भवन निमांण गरेको देखिन्छ । बेनिघाट, कटुन्जे र वैरेनी बाहेक अन्य भवन २०७२।७३ को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार २०७३।६।१२ मा जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समिति धादिङलाई हस्तान्तरण गरेको छ । उक्त आवासमध्ये सल्यानटारको स्थानीयसँग २०७३।१०।१६ मा स्थलगत छलफल गर्दा भवन हालसम्म स्थानीयलाई हस्तान्तरण नभएको, सल्यानटारमा दुवै संस्थानको भवन स्थानीयको भनाई अनुसार सामुहिक आवासलाई भन्दा गाउ विकास समिति तथा आँखा उपचार केन्द्रको लागि प्रयोग गर्न उपयुक्त हुने उल्लेख गरेको छ । संयुक्त आवास भवनलाई दैवीप्रकोप उद्धार समितिले स्थानीय निकायलाई सञ्चालन तथा संरक्षण गरी आपत्कालीन अवस्थामा उपयोग गर्न मिल्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१८. पेश्की : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(५) मा खरिद सम्झौता बमोजिम दिइएको पेश्की रकम प्रत्येक रनिङ बिलबाट कट्टा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले सम्झौतामा २० प्रतिशत पेस्की कटाई भुक्तानी दिने गरी सम्झौता गरे तापनि सम्झौता अनुसार समान तवरबाट पेस्की कट्टा नगरेको र ऐनको दफा ५२(क) अनुसार पेश्कीको अनुगमन भएको छैन । नियमानुसार पेस्की व्यवस्थापनमा सुधार हुनुपर्दछ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा निमाण कार्यको लागि १८ निर्माण व्यवसायीहरुलाई गएको पेश्कीहरु रु.२,५२,९९,०७७/-सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ बमोजिम फछ्यौंट हुनुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला स्थित ३७ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार २१ कार्यालयको बेरुजु नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २६ मध्ये कारागार कार्यालयको मात्र मोविलाइजेशन पेश्की रु.१३ लाख ७५ हजार बेरुजु बाँकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौंट गर्नुपर्दछ ।

(उद्धवचन्द्र श्रेष्ठ)
नायव महालेखापरीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि : विस्तृत (रु.लाखमा)

सि. नं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अक
१.	कृषि विकास कार्यालय	४७५	८	५	०	४८८
२.	जिल्ला विकास समिति	८३६७	८०	१०८६	३०५१	१२५८४
३.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१०५७२	८४	०	३२६	१०९८२
४.	जिल्ला स्वास्थय कार्यालय	१६२७	६	११	८३	१७२७
५.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	७०	७०
६.	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	२३८	०.००१८	६	१	२४५.००२
७.	सिंचाइ विकास सवडिभिजन कार्यालय	८७९	१५	४९	०	९४३
८.	मालपोत कार्यालय	१०६	६३४	१५	६७२	१४२७
९.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	६४०	०.२	५४	७	७०१.२
१०.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	५४१	४	१९	०	५६४
११.	शहरी विकास तथा भवन डिभिजन	१२५०	३	१७	०	१२७०
	जम्माः	**२४६९५**	**८३४.२०१८**	**१२६२**	**४२१०**	**३१००१.२०२**

लेखापरीक्षण विधि : आन्तरिक लेखापरीक्षण र केन्द्रीय आथिंक विवरणको आधारमा (रु.लाखमा)

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अक
१.	जिल्ला अदालत	१३९	७०	१७३	०	३८२
२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	२२	०.२१	०	०	२२.२१
३.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१३२	४०१	९५	०	६२८
४.	राष्ट्रिय अनुसन्धान कार्यालय	४१	०.४	०	०	४१.४
५.	इलाका प्रहरी कार्यालयहरु	५११	०	०	०	५११
६.	नापी कार्यालय	७९	२५	०	०	१०४
७.	देवीदत्त गण	२०५	०.०३	६	०	२११.०३
८.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	३९	०	०	०	३९
९.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	९७	८३६	३	४	९४०
१०.	पशुसेवा कार्यालय	१२४	१	५	८	१३८
११.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	११७७	०.२५	१२	७	११९६.२५
१२.	कारागार कार्यालय	८६	०	१२	०	९८
१३.	महिला तथा बालबालिका विकास कार्यालय	२८४	०.६	०	०	२८४.६
१४.	जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	०	१९६	०	०	१९६
१५.	व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र	८६	०.८६	०	०	८६.८६
१६.	डिभिजन सडक कार्यालय	१३७	१	६	०	१४४
१७.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थय केन्द्र	५९	०.११	१	०	६०.११
१८.	जिल्ला वन कार्यालय	४४४	२४	३३	२६	५२७
१९.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	२१४	१५	१	६०	२९०
२०.	देवीदत्त गण रोल्पा	२२२९	०.३४	५	०	२२३४.३४
२१.	धादिङबेसी गोरखा आरुघाट सडक	११	०	०	०	११
२२.	घरेलु तथा साना उद्योग	१३१	८५	१	०	२१७
२३.	प्रजनन पिढी विजकोमा स्रोत केन्द्र	१३४	०.६४	२	०	१३६.६४
२४.	सबुज गण धादिङ	२३५९	१	३२	०	२३९२
२५.	६ नं. बाहिनी	९९०	०३३	३०	०	१०५३
२६.	६ नं. फिल्ड गुल्म	१९३	०	१	०	१९४
	जम्माः	**९९२३**	**१६९१.४४**	**४१८.००**	**१०५.००**	**१२१३७.४४**
	कुल जम्मा रु.	**३४६१८**	**२५२५**	**१६८०**	**४३१५**	**४३१३८**

बेरुजूको स्थिति

(रु हजारमा)

सिनं	कार्यालयको नाम	सुरु बेरुजू		समायोजनबाट मिलान		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेश्की	जम्मा	ले.प.को कममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१.	जिल्ला विकास समिति	५१	१८४२९३	१६	-	३५	६८६०७	६७०२४	४८६६२	१८४२९३	१३५९३	-	१३५९३
२.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	२६	७१६९१	४	-	२२	७८६	७०९०५	०	७१६९१	०	-	०
३.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१७	९४	३	-	१४	१२	८२	०	९४	०	-	०
४.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	५	४१०	१	-	४	३८१	२९	०	४१०	०	-	०
५.	जिल्ला कृर्षि विकास कार्यालय	१०	३८१	१	-	९	०	३८१	०	३८१	४८	-	४८
६.	शहरी विकास विभाग	२३	२६१५३	५	-	१८	४५०	४०४	२५२९९	२६१५३	०	-	०
७.	भू संरक्षण कार्यालय	८	४०४	२	-	६	०	४०४	०	४०४	०	-	०
८.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	१४	६७४२	१	-	१३	०	३९२२	२८२०	६७४२	०	-	०
९.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१२	११४५९	-	-	१२	१९	६००	१०८४०	११४५९	०	-	०
१०.	सिँचाइ विकास डिभिजन कार्यालय	१७	१०९४०	२	-	१५	१४२	८८६	९९१२	१०९४०	०	-	०
११.	जिल्ला मालपोत कार्यालय	११	२४१	५	-	६	१६	२२५	०	२४१	०	-	०
	जम्मा	१९४	३१२८०८	४०	-	१५४	७०४१३	१४४८६२	९७५३३	३१२८०८	१३६४१	-	१३६४१

द्रष्टव्य:

- *बेरुजूको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ।*
- *प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्या समायोजन गरी अनुसूचीमा बाँकी दफा कायम गरिएको छ।*

जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री भगवान अर्याल	श्री बलराम मरासिनी
२	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री गणेशप्रसाद ढकाल/ श्री रेणुका पाण्डे	श्री हिमलाल शर्मा भण्डारी
३	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री भरतप्रसाद अर्याल	श्री रामचन्द्र रेग्मी/ श्री सुरेन्द्र भण्डारी
४	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	श्री भोलाप्रसाद गौतम	श्री बलराम मरासिनी
५	भू संरक्षण कार्यालय	श्री राजु सापकोटा	श्री रामचन्द्र सुवेदी
६	मालपोत कार्यालय	श्री रेवतीप्रसाद ढकाल/ श्री हरि वखती	श्री डिलप्रसाद चापागाई/ श्री रविन्द्र महतो
७	जिल्ला सिंचाइ कार्यालय	श्री राजेन्द्र महतो	श्री प्रकाश के.सी.
८	जिल्ला खानेपानी कार्यालय	श्री शिवेन्द्र झा/ श्री जक्की अहमद अन्सारी	श्री नारायणप्रसाद सुवेदी/ श्री वेद पंगाली
९	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री महेन्द्रराज कौडाल	श्री लिलाप्रसाद घिमिरे
१०	शहरी विकास तथा भवन डिभिजन कार्यालय	श्री दिलिप भण्डारी	श्री यादव निरौला
११	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री जीवन कुमार मल्ल	श्री लावण्य कुमार पोखरेल

977-1-4258172, 4255707

977-1-4268309, 4262798

info@oag.gov.np

13328

Kathmandu, Nepal

www.oagnep.gov.np