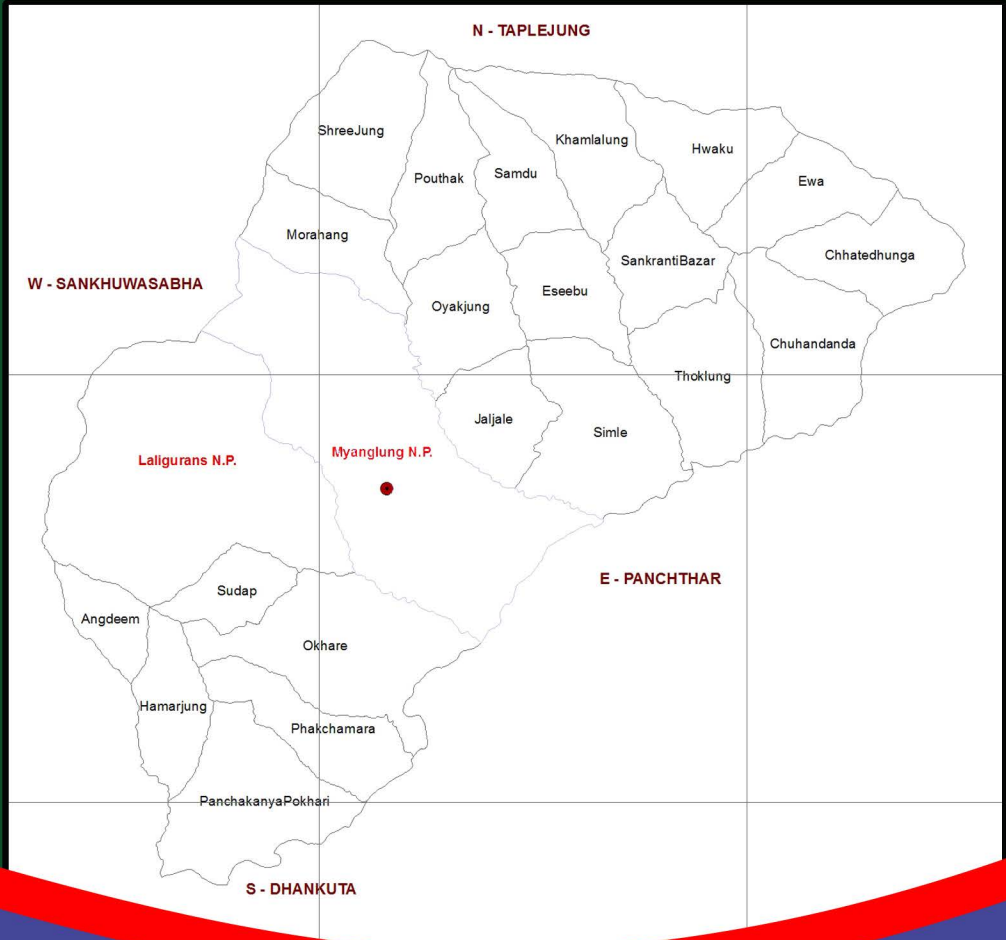




लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

तेह्रथुम

२०७२/७३



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल

Serving the Nation and the People

दूरदृष्टि (Vision)

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

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

गन्तव्य (Mission)

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

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

मूल्य मान्यता (Core Values)

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

प्राक्कथन

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

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

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

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

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

विषय सूची

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१	लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति	१
२	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
३.१	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	३
३.२	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	४
३.३	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	९
३.४	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१०
३.५	बसन्तपुर नयां शहर आयोजना कार्यालय	११
३.६	मालपोत कार्यालय	१३
३.७	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	१३
४	आन्तरिक लेखापरीक्षण	१४
अनुसूची १	: लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	१६
अनुसूची २	: बेरुजूको स्थिति	१७
अनुसूची ३	: जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण	१८
अनुसूची ४	: जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	२०

लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

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

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

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

लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम ७ कार्यालयको विस्तृत र २६ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ३३ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु. १ अर्ब ५१ करोड ३१ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ। लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ।
२. **बेरुजू** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रूपमा परिभाषित गरिएको छ।

यस वर्ष १७ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा १०८ र रु. ६ करोड ९२ लाख ८२ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई जानकारी गराइएको थियो। प्रतिवेदन अवधिसम्म ५ कार्यालयको प्रतिक्रिया, फछ्यौट तथा समायोजन भएका १४ दफा र रु. १३ लाख ७८ हजार मिलान गरी १७ कार्यालयको दफा ९४ र रु. ६ करोड ७९ लाख ४ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ। लेखापरीक्षणको क्रममा रु. १ लाख ६३ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु. ९१ हजार समेत रु. २ लाख ५४ हजार असुल भएको छ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु. १ लाख ३९ हजार, अनियमित रु. ५ करोड ५५ लाख ९ हजार र पेशकी रु. १ करोड २२ लाख ५६ हजार रहेको छ। यस सम्बन्धी विवरण अनुसूची २ मा उल्लेख छ।

३. **सुभ्राव** : तोकिएको प्रक्रिया अपनाइ समयमै बेरुजू फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हो। प्राप्त अख्तियारी बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सरकारी कामको जिम्मा लिने व्यक्तिलाई कानूनले जिम्मेवार व्यक्ति तोकेको छ। बेरुजू औल्याइएका कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली अनुसूची ४ मा दिइएको छ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९८ अनुसार असुल उपर गर्नुपर्ने देखिएको बेरुजू जिम्मेवार व्यक्तिबाट समयमै असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नु पर्दछ।

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

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

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **आषाढ महिनाको निकास** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) अनुसार अर्थ मन्त्रालयबाट अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित सचिवले विभागीय प्रमुखलाई र विभागीय प्रमुखले मातहत कार्यालयका प्रमुखलाई कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्नेमा रु.१२,००,०००/- आषाढ महिनामा प्राप्त भएको छ । ढिलो अख्तियारी प्राप्त हुँदा कार्यक्रममा प्रभाव पर्ने भएकोले तालुक निकायले नियमको पालना हुनु पर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार वार्षिक रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको खरिदमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने र बहुवर्षिय योजनाको गुरुयोजना तयार गर्नु पर्ने, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ अनुरूप तयार गरेको स्पेशिफिकेशन र बजेट तथा कार्यक्रम बीच समन्वय गरी निर्धारण गरेको चौमासिक समय र लक्ष्यमा अपेक्षित उपलब्धीलाई समायोजन गर्नु पर्नेमा नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार जिन्सी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने, सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको अभिलेख तयार गर्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा तयार गरेको पाइएन । कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रणको पालना गर्नुपर्दछ ।
३. **कन्टिन्जेन्सी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान अनुसूची १ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्ने र वर्क चार्ज (स्टाफ खर्च) २.५ प्रतिशत तथा सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशतसम्म लागत अनुमानमा समावेश गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न आयोजनामा रु.३,५८,९७९/- कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेकोमा अभिलेख राखेको पाइएन ।
४. **चौमासिक खर्च** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार ४ उपशिर्षकको कुल खर्च मध्ये तेश्रो चौमासिकमा ५० देखि १०० प्रतिशतसम्म खर्च भएकोमा आषाढ महिनामा ९१ प्रतिशतसम्म खर्च भएको छ । अन्तिम चौमासिक र आषाढ महिनामा मा बढी बजेट खर्च गर्ने प्रकृत्यामा सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
५. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयबाट प्रेषित लक्ष्य प्रगति अनुसार ३ कार्यक्रममा लक्ष्यको तुलनामा प्रगति शून्य देखिएको छ । लक्ष्य अनुसारको समयमै प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ ।
६. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष भएका ३ वटा ठेक्का तेश्रो चौमासिकमा गरेको देखिन्छ । समयमै संभौता नहुँदा खरिद व्यवस्था प्रभावकारी नहुने भएकोले समयमा नै ठेक्काको व्यवस्थापन गरी खरिद कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
७. **मूल्य अभिवृद्धि करको जानकारी** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ क(४) अनुसार कुनै पनि पार्टीलाई मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिँदा कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनु पर्ने व्यवस्था छ । एस.एन.आर.टी.पी. परियोजना अन्तर्गत ४ परामर्शदातालाई मूल्य अभिवृद्धि कर रु.४,५८,९००/- भुक्तानी दिएकोमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिएको पाइएन ।
८. **कर विजक वेगर भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक फर्मले मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा विजक जारी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । विजक वेगर एक परामर्शदातालाई मे २०१६ को पारिश्रमिकमा

रु.८,४५०/- र अर्को एक परामर्शदातालाई जून २०१६ को पारिश्रमिकमा रु.८,४५०/- मूल्य अभिवृद्धि कर थप गरी भुक्तानी दिएकोले विजक पेश गरी रु. १६,९००/- मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

९. **भरपाइ** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार बजेट रकम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सडक हेरालुहरुको लागि तालीम संचालन गरी रु.९२,५००/- खर्च लेखेकोमा सहभागीहरुको उपस्थिति तथा स्टेशनरी सामान बुभेको भरपाइ पेश भएको छैन । उक्त प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१०. **प्रमाण पेश** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा आफ्नो कार्यालयमा खरिद गरी प्राप्त हुन आएका जिन्सी सामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी खातामा ७ दिन भित्र आमदानी बाँध्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले तौल गर्ने मेशिन लगायत अन्य उपकरणहरु खरिद गरी रु.७२,६२५/- एक इन्टरप्राइजेजलाई भुक्तानी दिएकोमा ती सामान जिन्सी आमदानी नबाँधेको, सोधभर्ना भनी रु. १,८७,५८७/- खर्च लेखेकोमा के कुन कार्यक्रममा खर्च भई सोधभर्ना दिएको हो सो को प्रमाण पेश नभएको, एक अफसेट प्रेस एण्ड सप्लायर्सबाट खरिद भएको रु.३,८२,५६०/- कार्यालय सामानहरु जिन्सी दाखिला भएको नियमानुसार प्रमाण पेश पेश हुनुपर्दछ ।
११. **शीर्षक फरक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) मा रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्छ भने खर्च गर्न स्वीकृत दिनु पर्ने व्यवस्था छ । बजेट खर्च लेख्दा खर्च शीर्षक वर्गीकरण र व्याख्याको सिद्धान्त बमोजिम खर्च लेखांकन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले एक कर्मचारीको रु.१,५०,०००/- पेशकी फछ्यौट गर्दा चालु खर्च शीर्षकबाट २०७३३१० मा पलंग, सोफासेट, रेफ्रिजरेटर आदि पूंजीगत सामान खरिद गरी खर्च लेखांकन गरेको नियम सम्मत देखिएन ।
१२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७(१) बमोजिम एक निर्माण व्यवसायीलाई दिएको मोविलाईजेशन पेशकी रु.२२,१४,०००/- संभौता अनुसार कार्य सम्पादन गरी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **बजेट अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) अनुसार अर्थ मन्त्रालयबाट अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित सचिवले विभागीय प्रमुखलाई र विभागीय प्रमुखले मातहत कार्यालयका प्रमुखलाई कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । बजेट उपशीर्षक १६ मा २०७२१२२ देखि २०७३३२४ सम्म रु.१४,९५,६०,०००/- को अख्तियारी पठाएको छ । ढिलो अख्तियारी प्राप्त हुँदा कार्यक्रममा प्रभाव पर्ने भएकोले अख्तियारी पठाउने निकायको ध्यानाकर्षण हुनु पर्दछ ।
२. **क्रमागत योजना** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार गत विगत वर्षदेखि संचालनमा आएका आयोजनाहरुको अभिलेख राखी गत विगतमा भएका खर्चहरुको नापी कितावमा चढाई नापी कितव अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा आर्थिक वर्षमा गएको अनुदान रकमको आधारमा उपभोक्ता समितिसंग सम्भौता गरी हरेक वर्ष रकम अनुसारको निर्माण कार्य सम्पन्न देखाउने गरेको र त्यसैको आधारमा कार्य सम्पन्न हुने गरेको देखियो । वर्षे पिच्छे छुट्टा छुट्टै नापी किताव तयार गर्ने गरको देखियो । यसबाट आयोजनामा हुने गरेको कुल काम र खर्चको अवस्था एकिन गर्न सक्ने आधार देखिएन ।
३. **उपभोक्ता समितिको योगदान** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३० (२) मा सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा जिल्ला विकास समितिको हकमा

१० प्रतिशत कम नहुने निर्धारण गर्नुपर्ने छ । कार्यालयमा रु.१ लाख देखि १५ लाखसम्मका नयाँ निर्माण आयोजनाहरू जिल्ला विकास समितिले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्यहरू सञ्चालन गरेको पाइयो । निर्माण भएका आयोजना जिल्ला विकास समितिको अनुदानबाट ८०% र उपभोक्ता समितिको तर्फबाट २० % काम गराउने गरी सम्झौता भएको छ । तर कार्यालयले गरेको लागत अनुमान तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा उपभोक्ता समितिले गरेको कामको परिमाण उल्लेख गरेको छैन । उपभोक्ता समितिको तर्फबाट गरेको जनश्रमदानको स्पष्ट रूपमा अभिलेख रहनु पर्दछ ।

४. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : आर्थिक वर्ष २०७३/०७४ का लागि निकासी कर संकलनको लागि एक निर्माण व्यवसायीसँग रु.५,५५,५५५।- मा ठेक्का सम्झौता भएको देखियो । स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १७० उपनियम २ वमोजिम सम्झौता रकम बुझाउदा पाउने छुट रु.५,५५,५५५।- घटाई हुने रकम समेत रु.५०,००,०००।- अग्रिम रूपमा प्राप्त भएको छ । निकासी हुने वस्तुमा लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि करको पूर्व अनुमान गरेको छैन । निकासी गरेका वस्तुमा लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर समेत असूल गर्नु पर्दछ ।
५. **लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय स्वायत्त शासन ऐन, २०६३ को दफा ६९ मा गाउँ विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण जिल्ला विकास समितिबाट आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ४ महिना भित्र गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । जिल्लामा रहेका २१ गाउँ विकास समितिको आन्तरिक लेखा परीक्षण हुन सकेको छैन । तोकिएको अवधिमा आन्तरिक लेखापरीक्षण हुनुपर्दछ ।
६. **लेखापरीक्षकको नियुक्ति** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६५ मा व्यवस्था भए वमोजिम जिल्ला विकास समितिबाट आर्थिक वर्ष समाप्ती भएको ६ महिना भित्र गाउँ विकास समितिको अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि दर्तावाला लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षण अवधि २०७३ माघ २० गतेसम्म हुन सकेको छैन । समितिले २०७३/७८ मा २१ दिनको म्याद दिई आवेदन माग गरे अनुरूप दर्ता हुन आएका ३४ जना लेखापरीक्षकको नाम सूचीकृतसम्म गरेको छ । समयमै लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
७. **कर्मचारी कल्याण कोष** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ५४ मा जिल्ला विकास समितिले आफ्नो आन्तरिक आयबाट कर्मचारी कल्याणकारी कोष लगायतका कोषमा रकम जम्मा गर्न सक्ने व्यवस्था छ । तर यस कार्यालयले जिल्ला विकास अनुदानबाट रु.४२,१७,००। नियम सम्मत देखिएन । तत्सम्बन्धमा कार्यालयबाट अवकाश प्राप्त भई गएका कर्मचारीलाई नियम अनुसारको रकम भुक्तानी दिन कोषमा रकम मौज्जात नरहेकोले रकम जम्मा गर्नु पर्ने कार्यालयको भनाई रहेको छ । बढी भुक्तानी दिएको रकम समायोजन गर्नु पर्दछ ।
८. **अनुगमन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१०(१) मा जिल्ला विकास समितिले योजना वा कार्यक्रम तयार गर्दा अनुमान गरेका श्रोत साधनहरूको परिचालन लक्ष्य अनुरूप भए नभएको, आयोजनाको कार्यान्वयन तालिका अनुसार भए नभएको, यकिन गर्न तथा आयोजनाको कार्यान्वयनमा देखिने बाधा व्यवधान तथा अड्चनहरू समाधानको लागि आवश्यक निर्देशन दिन अनुगमन समितिको गठन हुनेछ, भन्ने व्यवस्था छ, र उपदफा (४) मा उपरोक्त वमोजिमको बैठकले कार्य तालिका र लक्ष्य अनुसार काम नभएकोमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउन सक्ने व्यवस्था छ । जिल्ला विकास समितिले विभिन्न गाउँ विकास समितिमा पूँजीगत अनुदानबाट रु.१,९६,०२,५३५।- र साना सिंचाई कार्यक्रमबाट म्याङ्लुङ्ग नगरपालिकामा रु.९६,०००।-, खानेपानी मर्मतबाट ४ गा.वि.स.मा ६,००,०००।-, जि.वि.स.पूँजिगत अनुदानबाट ७ वटा गा.वि.स.मा रु.४,६४,०००।- समेत जम्मा रु.२,०७,६२,५३५।- सम्बन्धित गाउँ विकास समितिको खातामा कार्यान्वयनका लागि पठाएकोमा उल्लेखित अनुदान रकमबाट तोकिएको काम भए नभएको

सम्बन्धमा प्रगति विवरण लिई कार्यालयले अनुगमन गरी प्रतिवेदन दिनुपर्नेमा सो वमोजिम अनुगमन भए गरेको प्रमाण पेश हुन आएन । उक्त अनुदानको अनुगमन प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

९. **पुल निर्माण** : लम्बुखोलामा आरसिसि डेक ब्रिज निर्माणका लागि मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक रु. ५,२९,६२,१७८- लागत अनुमान रहेकोमा २०७२।०१।२४ मा सम्भौता भई निर्माण कार्य २०७३।०१।२३ मा सम्पन्न गर्ने गरी एक निर्माण व्यवसायीसंग संभौता गरेको देखियो । निर्माण कार्य समयमै सम्पन्न हुन नसकेकोमा २०७३।०७।२१ सम्म म्याद थप भएको र भुकम्प, नाकावन्दी आदि कारणबाट काम गर्न नसकेको भनी जिल्ला विकास समितिको २०७३।१।०।०५ को निर्णयबाट २०७४ आषाढ मसान्तसम्म म्याद थप गरेकोमा निर्माण कार्यको संशोधित निर्माण कार्य तालिका तयार गरेको छैन । पटक पटक गरी १४ महिनाको म्याद थपमा जरिवानाका सम्बन्धमा केही उल्लेख गरेको छैन । उक्त पुलको लागि २०७१।०७।२२ मा रु.९६,००,०००।- मोविलाइजेशन पेशकी उपलब्ध गराएकोमा यो वर्ष रु. ७७,३२,५५०।- समेत रु.१,७३,३२,५५०।- खर्च भईसकेको छ । २०७४ आषाढमा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने उक्त पुलको जिल्ला विकास समितिका लेखा तथा प्राविधिक सहित निर्माण कार्य को अवलोकन गर्दा बायाँ एवढमेन्टको काम सम्पन्न भएको दायाँ एवढमेन्टको रड राखी फाउण्डेशनको काम हुँदै गरेको र स्टिल डेक राखी ढलान गर्ने काम बाँकी देखिएको छ । सम्पन्न भएका कामको विश्लेषण गर्दा ३५ प्रतिशत मात्र प्रगति भएकोमा उक्त काम २०७४ आषाढ मसान्तसम्म पनि कार्य सम्पन्न हुन कठिनाई देखिन्छ । उक्त निर्माण कार्य समयमानै सम्पन्न नहुँदा जनतालाई आवत जावतमा कठिनाई भएकाले यथा समयमा कार्य सम्पन्न गर्ने गराउने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
१०. **सुर्केटोल खानेपानी योजना** : यस योजना सञ्चालनमा ल्याउनका लागि २०६९।१।०।०३ मा उपभोक्ता समितिसंग सम्भौता गरी कार्यान्वयनमा आएको देखियो । यस वर्ष रु. ८,०५,०९७।- मा खानेपानी योजनाको लागि उपभोक्ता समितिसंग सम्भौता गरी जिल्ला विकास समितिबाट रु. ७,१०,०००।- अनुदान दिएको देखिन्छ । क्रमागत रूपमा संचालित सो खानेपानी योजनाले यो वर्ष पाँच घनमिटरको ट्याङ्की निर्माण गरी कार्य गरेकोमा सो ट्याङ्कीबाट पानी वितरण हुने अवस्था रहेको पाइएन । अर्थात् ट्याङ्कीमा मुहानबाट पानी जम्मा भएको देखिएन । सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको भनाई अनुसार २०७३ मार्गसम्म ट्याङ्कीबाट पानी वितरण भएकोमा म्याडलुङ्ग खानेपानी आयोजनाको मुल निर्माण कार्य गर्दा पाईप लाईन ब्लक हुन गएबाट ट्याङ्कीमा पानी जम्मा हुन नसकेको भनाई रहेको छ । अतः मुल पाइप लाईनको ब्लक संचालनमा ल्याई उपभोक्तालाई पानी वितरण गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
११. **जिन्सी दाखिला** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ नियम २१२(१) मा स्थानीय निकायमा रहेको र खरिद गरी वा हस्तान्तरण भै आएको मालसामान जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्षको कार्यक्रम भित्र परेको ६ वटा भोलुङ्गे पुलको स्टील पाता सहितको फेब्रिकेशन पार्टसहरु खरिद गर्नका लागि रु.३९,०२,१३१।- (भ्याट बाहेक) लागत अनुमान रहेकोमा सिलवन्दी वोलपत्र आव्हान गर्दा रु.४४,०९,५७८।- (भ्याट समेत) एक फर्मसंग ठेक्का पट्टा सम्भौता गरेको देखिन्छ । उक्त फेब्रिकेशन आइटमहरु जिन्सी खातामा दाखिला भएको नदेखिनु साथै साइड रजिष्टर्डमा प्रविष्टि भएको देखिएन ।
१२. **कार्यसम्पन्न** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ नियम १३३(२) मा प्राविधिक कर्मचारीबाट जांचपास गराई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष भोलुङ्गे पुल निर्माणमा रु.७४,०७,०००।- र स्टील पाता र फेब्रिकेशनको सामान रु.४४,०९,५७८।- समेत रु.१,१८,५७८।- खर्चमा (गाविस अनुदान र उपभोक्ताको जनश्रमदान बाहेक) ६ वटा भोलुङ्गे पुलको निर्माण कार्य भएकोमा उल्लेखित भोलुङ्गे पुल निर्माण कार्यको

कार्यसम्पन्न गरेको छैन । उक्त पुलको जाँचपास गरी सम्बन्धित उपभोक्तालाई हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ ।

१३. **वार्षिक कार्यक्रम :** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५(१०) मा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम गरेको कामको मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । वार्षिक कार्यक्रममा समावेश नभएको अम्फुवा दोभान भोलुगे पुलमा रु. १,२९,८४६/- र देउराली टूस पुल, श्रीजुडमा रु.३,९०,९२२/- खर्च भएको पाईयो । वार्षिक कार्यमा समावेश नभएको कार्यको लागि खर्च गर्ने कार्य नियमित देखिएन । वार्षिक कार्यक्रममा परेको आयोजनामा मात्र खर्च गर्ने परिपाटीको अवलम्बन गर्नु पर्दछ ।
१४. **अधुरा योजना :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा जिल्ला विकास समितिले योजना छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने प्रकृया एवं अवस्थाको बारेमा उल्लेख छ भने सोही ऐनमा जि.वि.स.ले योजना छनौट गर्दा दिनुपर्ने प्राथमिकताको बारेमा उल्लेख गरेको छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार लाम्बोले सिंचाई कुलो निर्माण श्रीजुंग आयोजना व्यवस्थापन खर्च समेत भनी रु. ५ लाख विनियोजन गरेको देखियो । विगत वर्षदेखि अधूरो रहेको सो योजना यस आर्थिक वर्षमा पनि छनौट भए तापनि कार्यान्वयन नभई अधूरो रहेको पाईयो ।
१५. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । सार्वजनिक खरिद नियमाली, २०६४ को नियम ७ मा सार्वजनिक निकायले एक वर्ष भन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजनाको गुरु योजना तथा नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक रु १० लाख भन्दा बढी रकमको खरिदमा खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेमा नगरेको, चौमासिक समय र लक्ष्यमा अपेक्षित उपलब्धीलाई समायोजन गर्नु पर्नेमा नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(३) बमोजिम लिलाम विक्री गर्नुपर्ने मालसामान ६ महिना भित्र र मर्मत संभार गर्नु पर्ने भए ३ महिना भित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा नगरेको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको अभिलेख नराखेको, कार्यालयले संभावित जोखित पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको, आर्थिक वर्ष अनुसारको बेरुजुको लगत राख्नु पर्नेमा नराखेको, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६० (१) बमोजिम तोकिएका फारामहरु अध्यावधिक गरी नराखेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सद्गुण गर्नु पर्दछ ।
१६. **प्राविधिक प्रतिवेदन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१३(२) मा प्राविधिकले पेश गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र मूल्यांकनको आधारमा जाँचपास र फरफारक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । प्राविधिकबाट सडकको सर्वे, इष्टिमेट, मूल्याङ्कन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन जस्ता प्राविधिक प्रतिवेदन तयार गर्दा चेनेज (दुरी) अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने देखिन्छ । यस वर्ष केही आयोजनाहरुको नापी किताव इष्टिमेट, मूल्याङ्कन र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन आदिमा तयार पार्ने, पेश गर्ने, जाँच गर्ने र सदर गर्ने कर्मचारीको नाम, पद, छाप एवं मिति अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्ने गरेको नपाइएकोले सो सम्बन्धमा अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१७. **उपभोक्ता समिति दर्ता :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (१) मा जिल्ला विकास समितिद्वारा संचालित रु. ६० लाख सम्मको काम उपभोक्ता समितिद्वारा गराउन सक्ने प्रावधान छ । सो नियम बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरु विकास योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुमध्येबाट जिल्ला विकास समितिले सम्बन्धित निकायको समेत परामर्श

लिई उपभोक्ता समिति गठन गराउनु पर्ने, सोही नियमावलीको नियम २०८ (१) ले व्यवस्था गरेको देखिन्छ। नियमावलीको नियम २०५ (३) मा कार्य गर्ने प्रयोजनका लागि गठित उपभोक्ता समिति स्थानीय निकायले विषयगत रूपमा वर्गीकरण र सूचीकृत गरी लगत अद्यावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले यो वर्ष उपभोक्ता समिति मार्फत गराइएको कार्यहरूको योजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति मध्ये उपभोक्ता समितिहरूको वर्गीकरण र सूचीकृत गरी लगत राखेको देखिएन। यसरी गठित उपभोक्ता समिति कुन निकायमा दर्ता भएको हो र कुन निकायबाट नविकरण गरिएको हो, सो समेत श्रेस्तामा खुल्न आएन।

१८. **प्रचार प्रसार** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सन्चालन कार्यविधि, २०६९ को दफा १३(२) अनुसार गाउँ विकास समिति, नगरपालिकाको सचिवले यस कार्यक्रम वापत प्राप्त रकम परिचयपत्र प्राप्त गरेका सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई आआफ्नो क्षेत्रमा प्रथम चौमासिकमा वडादशै पूर्व आश्विन १ गते, दोश्रो चौमासिकमा शहीद सप्ताहको समयमा माघ १२ गते र तेश्रो चौमासिकमा नेपालमा गणतन्त्र घोषणा भएको ऐतिहासिक दिन जेष्ठ १५ गते सम्ममा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो कार्यक्रमको प्रचार प्रसार समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट यस्तो वितरण गर्नुपर्ने रकम प्रथम चौमासिक २०७२/६/१९ मा, दोश्रो चौमासिक २०७२/११/१३ र तेश्रो चौमासिक २०७२/२/२२ मा गाउँ विकास समितिको खातामा बैंक निकासी दिएको देखिएकोमा नियम अनुसार प्रचार प्रसार भएको देखिएन।
१९. **बढी खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ मा आफूले जिम्मा लिएको रकम र त्यसको हिसावकिताव, विलभरपाई वा प्रमाण आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखद्वारा राख्न लगाउनु पर्ने व्यवस्था छ। सोल्मा गाउँ विकास समितिले तेश्रो चौमासिक भत्ता वितरण गरेको जेष्ठ नागरिकको भर्पाईमा जेष्ठ नागरिक अन्य ४ र दलित १ को जम्मा रु.१८,०००/- हुनु पर्नेमा रु.२०,०००/- जोडजम्मा देखाएकोले बढी खर्च देखाएको रु.२,०००/- दाखिला हुनु पर्दछ।
२०. **दाखिला** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ मा आफूले जिम्मा लिएको रकम र त्यसको हिसावकिताव, विलभरपाई वा प्रमाण आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखद्वारा राख्न लगाउनु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा छान्तेढुंगा गा.वि.स.लाई तेश्रो चौमासिक निकासी रु.९,५८,६००/- दिएकोमा रु.९,४५,८००/- को भर्पाई पेश गरी बाँकी रु.१२,८००/- पेशकी बाँकीमा जनाएको छ। सो पेशकी रकम र सोल्मा गा.वि.स.मा जेष्ठ नागरिकले रकम बुझेको भर्पाईमा जोडजम्मा गर्दा रु. २,०००/- बढी खर्च लेखेको समेत रु.१४,८००/- असूल गर्नु पर्दछ।
२१. **नपाउने खर्च** : छान्तेढुंगा गाउँ विकास समितिको बालबालिकाको नामावली परीक्षण गर्दा ३० बालबालिकालाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने मासिक २००१ का दरले वर्षभरिको भत्ता वितरण गरेको भर्पाईमा ५ बालबालिका ५ वर्ष माथिको भएकालाई समेत वितरण गरेको देखिएकोले वार्षिक रु.२४,०००/- ले नपाउने खर्च लेखेको रु.१२,०००/- असूल गर्नु पर्दछ।
२२. **योजना सञ्चालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम वार्षिक कार्यक्रममा परेको योजना सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्षको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएको लाम्बोले सिंचाई कूलो निर्माण श्रीजुडको रु. ५,००,०००/- को योजना सञ्चालन भएको पाईएन।
२३. **खर्चको प्रमाण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ मा आफूले जिम्मा लिएको रकम र त्यसको हिसावकिताव, विलभरपाई वा प्रमाण आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखद्वारा राख्न लगाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। यो वर्ष नदी नियन्त्रण कार्यक्रममा रु ५ लाख बजेट व्यवस्था गरी ८, १०, १२ गेजको जि.आई.तार २९५९.७६ के.जी. खरिद गरी रु.२,९७,८३८/- खर्च लेखेकोमा

बाढी पहिरो नियन्त्रणको लागि खर्च भएको भन्ने कार्यालयको भनाई रहेकोमा कार्यक्रम सञ्चालन भएको प्रमाण पेश भएको छैन ।

२४. **कार्यक्रम वेगरको खर्च** : सिरिडबारी माकुलिडाडा सिंचाई आयोजना, सोल्माको रु ७ लाखको कार्यक्रम संचालन भएको योजनामा एक कन्सल्टेन्टलाई सर्वे वापत रु.२,८९,२८०/- खर्च लेखेको पाईयो । कार्यक्रम पास गर्दा सर्वे भएको योजना पास गरी कार्यन्वयन गर्नु पर्नेमा कार्यक्रम वेगर सर्वे खर्च गरेको रु.२,८९,२८०/- अनियमित देखिन्छ ।
२५. **जिन्सी आम्दानी तथा हस्तान्तरण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२ मा खरिद गरी प्राप्त हुन आएको मालसामान जिन्सी कितावमा आम्दानी बांघी लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । समितिले सम्भौता रकमबाट विभिन्न प्रकारका एचडिपी पाईप खरिद गरी रु.३,७८,३१४/- भुक्तानी दिएको पाईयो । उक्त सामान जिन्सी खातामा दाखिला गरी उपोभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेमा सो अनुसार भएको पाइएन ।
२६. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८ (२३) अनुसार निर्दिष्ट कामको लागि लिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ । कार्यालयले पेश गरेको पेशकी बांकीको एकीकृत विवरण अनुसार विगतको पेशकी बांकी रु.१,६१,५०,८६८/- रहेकोमा यो वर्ष रु.१०,२६,८००/- थप भई जम्मा रु. १,७१,७७,६६८/- पेशकी बांकी रहेको छ । यस वर्ष गएको पेशकी रु.१०,२६,८००/- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्यौट नभएकोले नियमावली बमोजिम फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

कार्यालयले पेश गरेको कोषतर्फको पेशकी बांकीको एकीकृत विवरण अनुसार विगतको पेशकी बांकी रु.११,९६,७७२/- रहेकोमा यो वर्ष रु.४६,६४२/- थप भई जम्मा रु.१२,४३,४१५/- पेशकी बांकी रहेको छ । उपरोक्त नियमावली बमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) अनुसार आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १५ दिन भित्र कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । १३ बजेट उपशर्षिकमा नियम विपरित रु.९६,५०,०००/- अख्तियारी ढिलो प्राप्त भएको छ । ढिलो अख्तियारी प्राप्त हुंदा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रभाव परेकोले समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ मा सार्वजनिक निकायले एक वर्ष भन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजनाको गुरु योजना तथा नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक रु १० लाख भन्दा बढी रकमको खरिदमा खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेमा नगरेको, चौमासिक समय र लक्ष्यमा अपेक्षित उपलब्धीलाई समायोजन गर्नु पर्नेमा नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(३) बमोजिम लिलाम विक्री गर्नुपर्ने मालसामान ६ महिना भित्र र मर्मत संभार गर्नु पर्ने भए ३ महिना भित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा नगरेको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको अभिलेख नराखेको, कार्यालयले संभावित जोखित पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको, आर्थिक वर्ष अनुसारको बेरुजुको लगत राख्नु पर्नेमा नराखेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

३. **चौमासिक खर्च** : चौमासिक लक्ष्य अनुसार तोकिएका कार्यक्रहरु सोही अवधिमा सञ्चालन गर्नुपर्दछ। प्रेषित विवरण अनुसार कुल खर्च रु. १२,१५,७३२।- मध्ये रु.९,५४,७३२।- (अर्थात् ७९ प्रतिशत) खर्च आषाढ महिनामा भएको छ। आषाढ महिनामामा बढी बजेट खर्च गर्ने प्रवृत्तिमा सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ।
४. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा पारिश्रमिक आयमा १५ प्रतिशतका दरले अग्रिम आयकर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। दुई कर्मचारीबाट रु. ७,१३८।- घटी कर कट्टा गरेको देखियो। घटी भएको पारिश्रमिक कर असुल गरी राजस्वमा जम्मा गर्नु पर्दछ।
५. **न्यानो कपडा** : आमा सुरक्षा कार्यक्रमका लागि भर्खर जन्मेको शिशुका लागि एक सेट कपडा भएको न्यानो भोला पाउने व्यवस्था रहेको छ। चार स्वास्थ्य संस्थामा ९३ जना बच्चाहरुले न्यानो कपडा भएको भोला प्राप्त गरेको देखिएन। कार्यालयले तत्सम्बन्धमा न्यानो कपडा भएको सेटको पुरानो स्टक सकिएको र प्रति सेट रु.७९२।- का दरले हुने गरी २०७२।१०।८ मा टेन्डर स्वीकृत भई कपडा खरिद भए पश्चात वितरण गरेको प्रतिकृया दिएको छ। समयमानै न्यानो कपडाको प्रबन्ध गर्न नसक्दा नयाँ जन्मेका बच्चाले न्यानो लुगा लगाउनबाट वन्चित रहेका छन्।
६. **शीर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) मा रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्छ भने खर्च गर्न स्वीकृत दिनु पर्ने व्यवस्था छ। बजेट खर्च लेख्दा खर्च शीर्षक वर्गीकरण र व्याख्याको सिद्धान्त बमोजिम खर्च लेखांकन गर्नु पर्दछ। कार्यालयले पूंजीगत कार्यक्रमबाट पर्दा, कार्पेट आदि चालु प्रकृतिका रु.१,९८,२२०।- खर्च भएको छ। बजेट सिद्धान्त विपरित भएका खर्च नियमित देखिएन।
७. **बढी स्थानीय भत्ता** : एक वर्षमा ३० दिन भन्दा बढी विदा वा काजमा रहेको अवस्थामा स्थानीय भत्ता नदिने अर्थ मन्त्रालयको परिपत्र भएकोमा कार्यक्रम संचालन गर्ने १४ कर्मचारीलाई ३० दिन भन्दा बढी दिनको स्थानीय भत्ता दिइएको रु.३९,३१३।- सम्बन्धित कर्मचारीबाट असूल गर्नु पर्दछ।
८. **कर चुक्ता प्रमाण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ (२) अनुसार आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा आय विवरण पेश गरी कर चुक्ता प्रमाण पेश भएपछि मात्र धरौटी रकम फिर्ता गर्न सकिने व्यवस्था छ। एक निर्माण सेवालार्ई आय विवरण पेश गरेको प्रमाण संलग्न नगरी रु. ६३,४३८।- धरौटी फिर्ता गरेको देखियो।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ मा सार्वजनिक निकायले एक वर्ष भन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजनाको गुरु योजना तथा नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक रु १० लाख भन्दा बढी रकमको खरिदमा खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेमा नगरेको, चौमासिक समय र लक्ष्यमा अपेक्षित उपलब्धीलाई समायोजन गर्नु पर्नेमा नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(३) बमोजिम लिलाम विक्री गर्नपर्ने मालसामान ६ महिना भित्र र मर्मत संभार गर्नु पर्ने भए ३ महिना भित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा नगरेको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको अभिलेख नराखेको, कार्यालयले संभावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको,

आर्थिक वर्ष अनुसारको बेरुजुको लगत राख्नु पर्नेमा नराखेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ।

२. **आषाढमा अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) बमोजिम १५ दिनभित्र खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । व.उ.शि.नं.३५००१५३ कार्यक्रममा रु. २८,००,३३५।- अख्तियारी मध्ये रु.१३,०९,५९८।- (कुल अख्तियारीको ४७ प्रतिशत) आषाढमा पठाएको छ । समयमै अख्तियारी नपठाउंदा कार्यक्रम संचालनमा असर परेको छ ।
३. **लक्ष्य प्रगति** : विद्यालय क्षेत्र सुधार तर्फ प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, पुरानो बाल विकास केन्द्र, सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन, खुला विद्यालय कक्षा ६-८ संचालनका लागि अनुदानको भौतिक प्रगति शुन्य देखिन गएको छ । कार्यालयले वित्तिय खर्चको प्रगति विवरण तयार गरे पनि भौतिक प्रगति तयार गरेको छैन ।
४. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ मा सार्वजनिक निकायले कुनै पनि खरिदको लागि तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने उल्लेख गरिएको छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी रु.३,८८,४००।- को फर्निचर तथा मेशिनरी औजार खरिद गरेको छ ।
५. **विद्यालयगत निकास खाता** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १६(ण) अनुसार कार्यालयले विद्यालयगत खाता राख्नु पर्नेमा तोकिएको ढाँचामा विद्यालयगत निकास खाता राख्ने व्यवस्था रहेकोमा विद्यालयगत निकास खाता राखेको छैन । विद्यालयहरुलाई रु.३८,३३,४६,१७४। निकास गएकोमा निकास खाता नराखेबाट विद्यालयलाई निकास दिनुपर्ने यर्थात रकम यकिन गर्न सकिएन विद्यालय निकास खाता राख्नु पर्दछ । त्यसैगरी विद्यालयगत शिक्षक दरवन्दी खाता समेत राखेको पाइएन ।
६. **अनुदान रकमको फछ्यौट** : कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकाको २.३.४ (ज) बमोजिम प्राविधिक, प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निर्माण समितिको अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई विद्यालयमा राख्नु पर्ने र २.३.४ (ज) बमोजिम उपरोक्त बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालय, जिल्ला शिक्षा कार्यालय र स्रोतकेन्द्रमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष भौतिक सुविधा विस्तार अर्न्तगत अनुदान दिएको रकम मध्ये २ कोठे, ३ कोठे, ४ कोठे, ६ कोठे र ८ कोठे भवन निर्माण, छात्र छात्रा सौचालय निर्माण, मर्मत, भूकम्पबाट क्षति भएको भवनको मर्मत, खानेपानी व्यवस्थापन र सौचालय मर्मतका लागि यस वर्ष विभिन्न ५३ विद्यालयलाई अनुदान गएको रकम मध्ये रु.४,८१,५०,०००।- को निर्माण तथा मर्मत कार्य सम्पन्न गरी अनुदान गएको रकम फछ्यौट गर्नु पर्नेमा सो गरेको छैन ।
७. **शिक्षकको दरवन्दी व्यवस्थापन** : शिक्षा ऐन, २०२८ (संसोधन सहित) को दफा १५ मा नेपाल सरकार वा तोकिएको अधिकारीले जिल्ला शिक्षा समितिको राय लिई संचालनमा रहेको कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न, दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न सक्ने व्यवस्था छ। यस वर्ष न्यून विद्यार्थी तथा बढी शिक्षक कार्यरत रहेको विद्यालयहरु मिलान गरी शिक्षक दरवन्दी व्यवस्थापन गरेको पाइएन ।

बसन्तपुर नयां शहर आयोजना कार्यालय

१. **कार्यक्रममा प्रभाव** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) अनुसार आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिन भित्र कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्नेमा रु. ३,६४,५२,०००।- को

अख्तियारी नियम विपरित ढिलो प्राप्त भएको छ । ढिलो अख्तियारी प्राप्त हुंदा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रभाव परेकोले समयमै अख्तियारी पठाउने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यानाकर्षण हुनु पर्दछ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउन पर्दछ । सार्वजनिक खरिद नियमाली, २०६४ को नियम ७ मा सार्वजनिक निकायले एक वर्ष भन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजनाको गुरु योजना तथा नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक रु १० लाख भन्दा बढी रकमको खरिदमा खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेमा नगरेको, चौमासिक समय र लक्ष्यमा अपेक्षित उपलब्धीलाई समायोजन गर्नु पर्नेमा नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(३) बमोजिम लिलाम विक्री गर्नपर्ने मालसामान ६ महिना भित्र र मर्मत संभार गर्नु पर्ने भए ३ महिना भित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा नगरेको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको अभिलेख नराखेको, कार्यालयले संभावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको, आर्थिक वर्ष अनुसारको बेरुजुको लगत राख्नु पर्नेमा नराखेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
३. **चौमासिक खर्च** : कुल खर्च रु.२,९२,५०,७५४।०० मध्ये तेश्रो चौमासिकमा ६० देखि ८८ प्रतिशतसम्म खर्च भएको मध्ये आषाढ महिनामा २४ देखि ७८ प्रतिशतसम्म खर्च भएको छ । अन्तिम चौमासिक र आषाढ महिनामा मा बढी बजेट खर्च गर्ने प्रवृत्तिमा सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
४. **वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६(१) मा चौमासिक प्रगति विवरण प्राप्त गरी भौतिक र वित्तिय पक्षको समिक्षा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाको यस वर्ष १३ वटा वार्षिक कार्यक्रम रहेको मध्ये वसन्तपुर रिंगरोड निर्माण कार्यको १५ प्रतिशत, वसन्तपुर केबुक सडक निर्माणमा २० प्रतिशत तथा नयाँ शहर आयोजनाहरूको भवन निर्माण गर्ने तर्फ कुनै प्रगति गरेको देखिएन । लक्ष्य अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।
५. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउंदा लागत अनुमान तयार गर्ने ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने तथा अन्य निकायबाट सहयोग जुटाउने सम्बन्धी कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । उल्लेखित नियमको प्रावधान अनुसार प्रथम चौमासिकमा ३ वटा ठेक्का व्यवस्था गर्नु पर्नेमा तेश्रो चौमासिकमा भएको छ ।
६. **करारमा कर्मचारी** : सेवा करार निर्देशिका, २०५९ को दफा ६(१) मा कम्तिमा ३ वटा फर्मबाट शिलवन्दी दरभाउपत्र माग गरी कम मूल्य भएकासंग सेवा करार लिनु पर्ने व्यवस्था छ । कर्मचारी नियुक्ति गर्दा सूचना प्रकाशित गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट गर्नु पर्नेमा ४ जना कर्मचारीलाई सोभै नियुक्ति गरी रु.५,६५,६९४।- खर्च लेखेको पाइयो । कर्मचारी सोभै नियुक्ति गर्ने परिपाटीमा सुधार हुनु पर्दछ ।
७. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७(१) बमोजिम ३ निर्माण व्यवसायीलाई दिएको मोविलाईजेशन पेशकी रु.७३,५०,०००।- संभौता अनुसार कार्य सम्पादन गरी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

मालपोत कार्यालय

१. **बजेट अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) अनुसार प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित सचिवले विभागीय प्रमुखलाई र विभागीय प्रमुखले मातहत कार्यालयका प्रमुखलाई कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । ३ उपभिक्षकको अख्तियारी नियमको व्यवस्था भन्दा ढिलो २०७२।७।११ मा प्राप्त भएको छ । ढिलो अख्तियारी प्राप्त हुंदा कार्यक्रममा प्रभाव पर्ने भएकोले नियमको पालना हुनु पर्दछ ।
२. **चौमासिक खर्च** : तीन वटा बजेट कार्यक्रममा कुल खर्च मध्ये तेश्रो चौमासिकमा ४३ देखि १०० प्रतिशतसम्म खर्च भएको देखिन्छ । उक्त खर्च मध्ये प्रथम चौमासिकमा रु.१४,८८,७७२।- दोश्रो चौमासिकमा रु.१५,७७,४६४।- र तेश्रो चौमासिकमा रु.२३,०३,००२।- खर्च भएको छ भने आषाढ महिनामा १६ देखि ४० प्रतिशतसम्म खर्च भएको छ । अन्तिम चौमासिक र आषाढ महिनामा मा बढी बजेट खर्च गर्ने प्रवृत्तीमा सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । सार्वजनिक खरिद नियमाली, २०६४ को नियम ७ मा सार्वजनिक निकायले एक वर्ष भन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजनाको गुरु योजना तथा नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक रु १० लाख भन्दा बढी रकमको खरिदमा खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेमा नगरेको, चौमासिक समय र लक्ष्यमा अपेक्षित उपलब्धीलाई समायोजन गर्नु पर्नेमा नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(३) बमोजिम लिलाम विक्री गर्नपर्ने मालसामान ६ महिना भित्र र मर्मत संभार गर्नु पर्ने भए ३ महिना भित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा नगरेको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको अभिलेख नराखेको, कार्यालयले संभावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको, आर्थिक वर्ष अनुसारको बेरुजुको लगत राख्नु पर्नेमा नराखेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ।
४. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० तथा नियम २५ मा कार्यक्रमको प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको भवन निर्माणको लागि रु. १ करोड बजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले डुइंग डिजाइन स्वीकृत नभएको कारणबाट निकास प्राप्त नगरी रकम निष्कृत भई प्रगति भएको देखिएन ।
५. **घरबाटोको अवस्था र लिखत संरक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ र जग्गाको न्यूनतम मूल्य निर्धारण सम्बन्धी निर्देशिका, २०५९ मा घरबाटोको सिफारिसको आधारमा थैली कायम गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष केही लिखत परीक्षण गर्दा घरबाटोको स्थानीय निकायबाट सिफारिस गरेको नदेखिनुको साथै पारित गरिएका लिखतमा घरबाटो अवस्था उल्लेख नगरिएको र चार किल्ला पनि खुलाइएको छैन । त्यसैगरी पारित गरिएका २००० देखि २०२० सम्मका लिखतहरु अलपत्र अवस्थामा रहेकोमा वाइण्डिंग वाइण्डिंग गरी संरक्षण गर्नु पर्दछ ।

स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **सामूदायिक समपुरक कोष** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२ मा खरिद गरी वा हस्तान्तरण भै वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको मालसामान जिन्सी कितावमा आमदानी बांधी लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रमबाट ४ थान

स्पेयर र ४ थान हजारी खरिद वापत रु. ५०,०००/- खर्च लेखेकोमा सामुदायिक संस्थालाई हस्तान्तरण गरेको प्रमाण पेश हुन आएन । साथै सामुदायिक समपूरक कोषबाट जिल्ला विकास समितिलाई दिएको सापटी रु.१,४०,०००/- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फिर्ता लिन बाँकी देखिएको छ ।

२. **योजना संभौता** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन निर्देशिकाले तोके अनुसार उपभोक्ता समिति, तथा अन्य फर्म कम्पनीबाट निर्माण कार्य गराउंदा अनिवार्य रुपमा नियमानुसारको साभेदारी रकम धरौटीको रुपमा राखी मात्र योजना सम्भौता गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाइएन ।
३. **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ र नियम ५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण गर्नु पर्नेमा सो गरेको पाइएन ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ३३ कार्यालय मध्ये ३१ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार १६ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २६ मध्ये निम्न १० कार्यालयको रु १८,५१,७०७/- बेरुजू बाकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
१	तेह्रथुम जिल्ला अदालत	२०४०२१४	एक निर्माण व्यवसायीलाई मोबिलाइजेशन पेशकी	४५१५३६.००
२	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	३४७८०२४	एक निर्माण व्यवसायको मोबिलाइजेशन पेशकी फछ्यौट नभएको ।	२१२०००.००
		३४७९६६३	तालीम संचालनको प्रतिवेदन लेखनमा नर्स भन्दा बढी खर्च लेखेको असूल गर्नु पर्ने	१०००.००
		३४७९६७३	तथ्यांक संकलन कार्यको लागि रु.२२५००।०० खर्च लेखेकोमा पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु पेश नभएको ।	सैद्धान्तिक
			विभिन्न ३ गा.वि.स.हरुमा चिया नास्ता खर्च प्रति गा.वि.स. रु.४,५००।०० का दरले रु.१३,५००।०० भुक्तानी भएको ।	सैद्धान्तिक
			रसिद नियन्त्रण खाता प्रयोग नभएको।	सैद्धान्तिक
३	चिया विस्तार योजना, सोल्मा		तलव शिर्षकबाट मोटरसाइकलको विमामा खर्च	४०५०.००
४	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	३१२१०३३	एक कर्मचारीको भर्पाइ पेश नभएको	५२००.००
		३१२८०२३	पोखरीमा माछाको भुरा नहाली खर्च लेखेको	३७५०.००
			१.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर कट्टा नगरेको	३५६.००
			धारा तथा विद्युतको महशुल भुक्तानी गर्न लिएको पेशकी फछ्यौट नभएको	३५८५१.००
			एक निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्न दिएको पेशकी रु. १,७०,०००।०० फछ्यौट नभएको	सैद्धान्तिक
५	जिल्ला भूसंरक्षण कार्यालय	३२९८०४३ ३२९८०४४	मासिक ज्यालादारी कर्मचारीलाई योजना अनुगमन खर्च भुक्तानी दिएको असूल गर्नु पर्ने	३४१००.००

६	जिल्ला वन कार्यालय		स्वीकृत खरिद आदेश तथा दाखिला रिपोर्ट वेगर सोभै विल मात्र राखी खर्च लेखेको रु.	५००००.००
७	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३५८०२०३	विद्युत महशुल, चाडपर्वमा पालोपहरा भुक्तानीमा बढी भुक्तानी भएको जम्मा	४२४१.००
			विद्युत महशुल भुक्तानी गर्दा बढी भुक्तानी भएको	१०५.००
			निमित्त भत्ता पाउनु पर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको	५५२०.००
		३५८०२०४	एक निर्माण व्यवसायीलाई मोबिलाइजेशन पेशकी फछ्यौट नभएको ।	९०१४९८.००
			भ्याटमा दर्ता नभएका फर्मबाट कारोवार भएको।	सैद्धान्तिक
८	सशस्त्र प्रहरी वल म्याङ्लुंग गुल्म		खानेपानी उपभोक्ता समिति, जिरीखिम्लिलाई संभौता वेगर खानेपानी महशुल भुक्तानी गरेको	सैद्धान्तिक
९	सिंचाइ विकास डिभिजन		सोल्मा सिंचाइ प्रणालीको लागि स्वीकृत बजेट रु. १,५०,०००।०० समेत लम्बुखोला सिंचाइ ज.उ.स. सुंगनामलाई योजना मर्मत अन्तर्गत रु. २,८५,०००।०० (५ प्रतिशत कन्टिजेन्सी रु. १५,०००।-घटाइ) भुक्तानी भएको देखिएको रु..	१४२५००.००
१०	तेह्रथुम बहुमुखी क्याम्पस,		पुरानो धरौटीहरु ल्याप्स गरी आम्दानी जनाई धरौटी घटाउदै लानु पर्ने ।	सैद्धान्तिक
			सम्पत्ति भौतिक परीक्षण गरी सो को अद्यावधिक लगत राख्नु पर्ने ।	सैद्धान्तिक
			पेशकीमा व्याज समेत हिसाव गरी सम्बन्धित व्यक्तिहरुबाट असूल उपर गर्नु पर्ने ।	सैद्धान्तिक
			मर्मत तथा खरिद तर्फ	
			वस्तु तथा सेवा खरिद, निर्माण र मर्मत कार्य ऐन, नियम अनुसार गर्नु गराउनु पर्ने ।	सैद्धान्तिक
			पुस्तक खरिद क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृतिमा खरिद गर्नु पर्ने, तर सिधै खरिद गरेकोले त्रिभुवन विश्वविद्यालय नियम विपरित भएको ।	सैद्धान्तिक
			जम्मा	१८,५१,७०७

(विष्णु प्रसाद रिजाल)
नायव महालेखापरीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	३३८	२	२८	०	३६८
२.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय				६०९४	६०९४
३.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	९८९	३	६	३७	१०३५
४.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	६०४	३७	०	९	६५०
५.	बसन्तपुर नयाँ शहर आयोजना कार्यालय	२९२	१	८	०	३०१
६.	मालपोत कार्यालय	७१	५८	५	१२८	२६२
७.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	१७३	१७३
	जम्मा	२२९४	१०१	४७	६४४१	८८८३

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखापरीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

(रु लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	तेह्रथुम जिल्ला अदालत	१२१	६०	२४	०	२०५
२.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	३३	०	०	०	३३
३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३२	०	०	०	३२
४.	इलाका प्रशासन कार्यालय, सक्रान्ति	१०	०	०	०	१०
५.	इलाका प्रहरी कार्यालय, आठरइ	१६०	०	०	०	१६०
६.	इलाका प्रहरी कार्यालय, बसन्तपुर	१३२	०	०	०	१३२
७.	इन्द्र दल गुल्म	६८४	०	१०	०	६९४
८.	कारागार कार्यालय	४४	०	०	१	४५
९.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	५२	३४४	७	०	४०३
१०.	खानेपानी तथा सरसफाई सर्वाङ्गिभजन कार्यालय	६२३	०	४१	१६	६८०
११.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	५२	७	१०	२	७१
१२.	चिया विस्तार आयोजना	२९	०	०	०	२९
१३.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	३७	०	०	०	३७
१४.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	४१३	१	३	३	४२०
१५.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	६८	१६	२४	१९	१२७
१६.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	८९	११३	६	१८	२२६
१७.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	२३१	०	१	५	२३७
१८.	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	१३०	०	०	०	१३०
१९.	जिल्ला वन कार्यालय	३०५	४	१०	४८	३६७
२०.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३०६	७	१	४५१	७६५
२१.	नापी कार्यालय	३८	४	०	०	४२
२२.	महिला तथा बालबालिका विकास कार्यालय	९८	०	०	१२	११०
२३.	राष्ट्रिय अनुसन्धान कार्यालय	३९	०	०	०	३९
२४.	सशस्त्र प्रहरी कार्यालय	७१५	०	४	०	७१९
२५.	सिंचाइ विकास डिभिजन	३०७	१	१५	०	३२३
२६.	तेह्रथुम क्याम्पस	२१२	०	०	०	२१२
	जम्मा	४९६०	५५७	१५६	५७५	६२४८
	कुल जम्मा	७२५४	६५८	२०३	७०१६	१५१३१

बेरुजूको स्थिति

क्र. स.	कार्यालयको नाम	सूरू बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को कम्मा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१	तेह्रथुम जिल्ला अदालत	१	४५२	०	०	१	०	०	४५२	४५२	०	०	०
२	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन	५	२१३	०	०	५	१	०	२१२	२१३	०	०	०
३	चिया विस्तार योजना, सोल्मा	१	४	०	०	१	०	४	०	४	०	०	०
४	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	५	४५	०	०	५	४	५	३६	४५	०	०	०
५	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१३	३५७६	१	०	१२	१७	१३४५	२२१४	३५७६	०	०	०
६	जिल्ला भूसंरक्षण कार्यालय	४	३४	३	०	१	३४	०	०	३४	०	०	०
७	जिल्ला वन कार्यालय	१	५०	०	०	१	०	५०	०	५०	०	०	०
८	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	३४	७८५४	८	१३७८	२६	२७	५३५८	१०९१	६४७६	३६	९१	१२७
९	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	८	३०८	०	०	८	४६	२६२	०	३०८	९२	०	९२
१०	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	७	४८१५२	०	०	७	०	४८१५२	०	४८१५२	३५	०	३५
११	जिल्ला हुलाक कार्यालय	५	९११	०	०	५	१०	०	९०१	९११	०	०	०
१२	बसन्तपुर नयां शहर आयोजना का.	७	७३५०	०	०	७	०	७३५०	७३५०	७३५०	०	०	०
१३	मालपोत कार्यालय	६	०	१	०	५	०	०	०	०	०	०	०
१४	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	४	१९०	१	०	३	०	१९०	०	१९०	०	०	०
१५	सशस्त्र प्रहरी वल म्याङ्लुंग गुल्म	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१६	सिंचाइ विकास डिभिजन	१	१४३	०	०	१	०	१४३	०	१४३	०	०	०
१७	तेह्रथुम बहुमुखी क्याम्पस	५	०	०	०	५	०	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	१०८	६९२८२	१४	१३७८	९४	१३९	५५५०९	१२२५६	६७९०४	१६३	९१	२५४

द्रष्टव्यः

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

जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण

आय	रकम	व्यय	रकम
कोषहरु (गत वर्षको जिम्मेवारी)	२,२३,८१,२२५।९४	जिविसकोष तर्फ	
१.कर्मचारी कल्याण कोष	०४३३६१७३.१२	१ चालुखर्च कोष संचालन (०१।३।०१)	४३०२६०९.६९
कर्मचारी कल्याण कोष व्याज	०.००	२ पूंजीगत खर्च कोष (०१।४।०१)	३४४९६२८.७२
२. मर्मत संभार कोष	३३९४९८.०६	३ कर्मचारी कल्याण कोष	२१४९६९०
३. महिला तथा बालबालिका कोष	५००००.००	४ ग्रामिण सडक मर्मत संभार कोष	५००००.००
४ मानव संसाधन तथा सा.प.	५००००.००	५ स्थानीय निकास आन्तरिक आय ग.४.३.०३	४७६५०००.००
५. वातावरण विकास कोष	११००००.००	६ राजस्व बाँडफाँडबाट आय ग.४.४.०३	२५१२८२९.८२
६. प्रकोप व्यवस्थापन कोष	५३३७५०.००	७ उर्जा तथा वातावरण इकाई	८३६५९९
७. गरिवी निवारण कोष	५००००.००	८ सडक बोर्ड	३१०५३९१.१०
८. स्थानीय विकास कोष	५००००.००	९ लघु उद्यम विकास कोष	९१२७०
अन्य		१० गा.वि.स.कान्टिन्जेन्सी	३३५७२०.१३
कोषसंचालन (०१।३।०१)	०.००	११ जांचपास फरफारक	२८१९४७६.८८
कोष पूंजीगत (०१।४।०१)	९८७१७०.१८	१२ जन्मदता कार्यक्रम	०
उर्जा तथा वातावरण इकाई	२८००६२७.१८	१३ उपेक्षित उत्पीडित दलित वर्ग उत्थान	३५२५०
सि.ए.ए.म्याच फण्ड	१७३३४०.१२	१४ गैसस क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	०.००
सडक बोर्ड	६४६३७७.४४	१५ धरौटी खर्च	११४८२५०
		१६ प्रकोप व्यवस्थापन कोष	३२५४४.००
स्था.निकाय आन्तरिक आय	६१५७२९८.२९	१७ गरिवी निवारण कोष ड्राफ्ट	२३४००.००
गरिवी निवारण कोष ड्राफ्ट	०.००	पर्यटन तथा ना. उड्डयन क.१.६ बेरुजु दाखिला	४९९६००.००
राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त आय	१३८९४४७.५३		
उपेक्षित उत्पीडित दलित वर्ग उत्थान	०.००		
पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन	४९९६००.००		
लघु उद्यम विकास कोष	३९४१८१.००		
गा.वि.स.कान्टिन्जेन्सी	६८१.००		
जांचपास फरफारक	२०३५८०२.६४		
गैसस क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	४३९९१८.५०		
जन्मदता कार्यक्रम	५७९३३.११		
धरौटी	१२७९४२७.७७		
नेपाल सरकार केन्द्रीय अनुदान		नेपाल सरकार केन्द्रीय अनुदान व्यय	
लघु उद्यम वि.कार्यक्रम चालू	१०८६२३१.००	लघु उद्यम वि.कार्यक्रम चालू	१०८६२३१.००
लघु उद्यम विकास का.पूँजीगत	२४९८७५.००	लघु उद्यम विकास का.पूँजीगत	२४९८७५.००
संस्कृति प्रवर्धन कार्यक्रम	९५००००.००	संस्कृति प्रवर्धन कार्यक्रम	९५००००.००
आर्थिक केन्द्र जोड्ने सडक	१०७६५७८९.२९	आर्थिक केन्द्र जोड्ने सडक	१०७६५७८९.२९
स्थानीय शान्ति समिति	४५७८००.००	स्थानीय शान्ति समिति	४५७८००.००
राष्ट्रिय विकास स्वयंसेवक	३१४४००.००	राष्ट्रिय विकास स्वयंसेवक	३१४४००.००
सामाजिक सुरक्षा	७५६०५६००.००	सामाजिक सुरक्षा	७५६०५६००.००
बौद्धदर्शन गुम्बा विकास समिति	१०००००.००	बौद्धदर्शन गुम्बा विकास समिति	१०००००.००
स्थानीय निकाय वित्तीय आयोग	२१५९७२.८४	स्थानीय निकाय वित्तीय आयोग	२१५९७२.८४
उपेक्षित उत्पीडित दलितवर्ग उ.वि.	३२२५०.००	उपेक्षित उत्पीडित दलितवर्ग उ.वि.	३२२५०.००
ग्रा.खानेपानी तथा स.स.का.चालु	३६२४८९४.००	ग्रा.खानेपानी तथा स.स.का.चालु	३६२४८९४.००
ग्रामीण खा.पा.तथा स.स.का.पूँजीगत	५६०२०७.०६	ग्रामीण खा.पा.तथा स.स.का.पूँजीगत	५६०२०७.०६
स्थानीय पूर्वाधार क्षेत्रगत वि.का.	७८३६९१४.३५	स्थानीय पूर्वाधार क्षेत्रगत वि.का.	७८३६९१४.३५
भोलुंगेपुल तथा क्षेत्रगत वि.का.	१४४६८०००.००	भोलुंगेपुल तथा क्षेत्रगत वि.का.	१४४६८०००.००
स्था.शासन तथा सा.वि.का.चालु	१२१४८२२४.८१	स्था.शासन तथा सामुदायिक वि.का.चालु	१२१४८२२४.८१

आय	रकम	व्यय	रकम
स्थानीयस्तरका सडक पुलहरु तथा सामुदायिक पहुँच सुधार का.	७७३२५५०.२९	स्थानीयस्तरका सडक पुलहरु तथा सामुदायिक पहुँच सुधार कार्यक्रम	७७३२५५०.२९
साना सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण र अन्य भौतिक पूर्वाधार निर्माण	३८१४०९८.५८	साना सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण र अन्य भौतिक पूर्वाधार निर्माण	३८१४०९८.५८
गरिवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम	१०४२०१६.००	गरिवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम	१०४२०१६.००
निर्वाचन क्षेत्र विकास विशेष का.	२२३१३३४५.६१	निर्वाचन क्षेत्र विकास विशेष कार्यक्रम	२२३१३३४५.६१
सन्चित विदा	४३५८५३.००	सन्चित विदा	४३५८५३.००
औषधी उपचार खर्च	३७९००८.००	औषधी उपचार खर्च	३७९००८.००
जिविस अनुदान	३२३४२३९५.५४	जिविस अनुदान	३२३४२३९५.५४
गाविस अनुदान	५७८५८०००.००	गाविस अनुदान	५७८५८०००.००
उन्नति समावेशी कार्यक्रम चालु	१९९७०००.००	उन्नति समावेशी कार्यक्रम चालु	५२३७८८.००
उन्नति समावेशी का. पूजीगत	१४४२८३२५.००	उन्नति समावेशी का. पूजीगत	२२१४०००.००
यस वर्ष आम्दानी	०	मौज्यात	४१५६९२४९।१०
१ कर्मचारी कल्याण कोष	४२७०६००.००	१ कर्मचारी कल्याण कोष०५४०३०००५१११	६४९७३७०.६९
कर्मचारी कल्याण कोष व्याज	३२२०७५.७	२. मर्मत संभार कोष ०५४०३०००५२१३	३०७४९८.०६
२. मर्मत संभार कोष	१८०००.००	३ स्थानीय विकास कोष०५४०३०००५३१५	६८०००
३. महिला तथा बालबालिका कोष	१८०००.००	४ प्रकोप व्यवस्थापन कोष०५४०३०००५४१	५१९२०६.००
४ मानव संसाधन तथा सा.प.	१८०००.००	५ मा.संसाधन तथा सा.प.०५४०३०००५५१	६८०००.००
५ वातावरण विकास कोष	१८०००.००	६ वातावरण वि. कोष ०५४०३०००५६१	१२८०००.००
६ प्रकोप व्यवस्थापन कोष	१८०००.००	७ गरिवी निवारण कोष ०५४०३०००५७१	६८०००.००
७ गरिवी निवारण कोष	१८०००.००	८ महिला तथा बा.वा.कोष०५४०३०००५८१	६८०००.००
८ स्थानीय विकास कोष	१८०००.००	९ गैसस क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	४३९९१८.५०
अन्य		१० स्था.निकाय आन्तरिक आय	७६५८७१६.२९
कोष संचालन (०१।३।०१)	४७६५०००.००	११ स्था.निकाय आन्तरिक आय (गरिवी निवारण कोष ड्राफ्ट)	१७६६००
कोष पूजीगत (०१।४।०१)	२५१२८२९.८२	१२ राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त आय	२६०००६१.४६
उर्जा तथा वातावरण इकाई	७८७२०८.०२	१३ जाँचपास फरफारक	२८०३१७५.७०
सि.ए.ए.म्याच फण्ड	०.००	१४ कोष पूजीगत	५०३७१.२८
सडक बोर्ड	२००३७८५.००	१५ सडक बोर्ड	७४४७७१.३४
सडक बोर्डलाई ४.४.४ बाट सापटी	१२०००००.००	१६ लघु उद्यम विकास कोष	४०२९११
स्था.निकाय आन्तरिक आय	६२६६४१८.००	१७ जन्मदत्ता अभियान ०५४०३०००५३३	६८७३३.११
गरिवी निवारण कोष ड्राफ्ट	२०००००.००	१८ पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन	०
राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त आय	३७२३४४३.७५	१९ सि.ए.ए.म्याचफण्ड ०५४०३०००५३३	१७३३४०.१२
उपेक्षित उत्पिडित दलित वर्ग उत्थान	३५२५०.००	२० गा.वि.स.कन्टिन्जेन्सी०५४०३०००५३३	०
पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन	०.००	२१ धरौटी (०५४०३००००३९)	१८२५४१२.०४
लघु उद्यम विकास कोष	१०००००.००	२२ उर्जा तथा वातावरण विकास कोष	२७५१२३६.२
गा.वि.स.कन्टिन्जेन्सी	३३५०३९.१३	चालुखर्च कोष संचालन०५४०३०००५३३	४६२३९०.३१
जाँचपास फरफारक	३५८६८४९.९४	उन्नति समावेशी कार्यक्रम चालु	१४७३२१२
गैसस क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	०.००	उन्नति समावेशी का. पूजीगत	१२२१४३२५.००
जन्मदत्ता कार्यक्रम	१०८००.००		
धरौटी	१६९४२३४.२७		
कुल जम्मा	३२९८३१५०५.८१	कुल जम्मा	३२९८३१५०५.८१

जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	तेह्रथुम जिल्ला अदालत	श्री इश्वरमणी ओझा	श्री शशी रेग्मी
२	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन	श्री रमेशमान चित्रकार	श्री ओम प्रकाश आचाय
३	चिया विस्तार योजना, सोल्मा	श्री विजय कुमार मिश्र	श्री वसन्तकुमार राजभण्डारी
४	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री मनोज कुमार यादव	श्री डिल्ली राम आचार्य
५	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री दिपेन्द्र कृ. चौधरी	श्री दुर्गा प्र.ढुंगाना
६	जिल्ला भूसंरक्षण कार्यालय	श्री राजकुमार रोका	श्री दिपक गौतम
७	जिल्ला वन कार्यालय	श्री हिरालाल कुसवाहा	श्री अनिल कार्की
८	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री प्रल्हाद कार्की	श्री मोहन ढुंगाना
९	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	डा.श्री विष्णु ब. वस्नेत	गोविन्द व. थापा
१०	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री खडानन्द पराजुली	श्री राम शाह
११	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री राम लखन यादव	श्री भोगेन्द्र श्रेष्ठ
१२	बसन्तपुर नयां शहर आयोजना कार्यालय	श्री द्रोणमान देव कटुवाल	श्री रामकाजी कार्की
१३	मालपोत कार्यालय	श्री विनय इङ्नाम	श्री अनिल कार्की
१४	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	श्री कृष्ण प्रसाद घिमिरे	श्री लक्ष्मी ढुङ्गाना
१५	सशस्त्र प्रहरी वल म्याङ्लुंग गुल्म	श्री सुधिरजंग थापा	श्री चन्द्रलाल चौधरी
१६	सिंचाइ विकास डिभिजन	श्री डिनेश रेग्मी	श्री ज्योति प्रकाश पोखरेल
१७	तेह्रथुम बहुमुखी क्याम्पस,	श्री हिक्मत वहादुर राया	श्री भीम प्रसाद कन्दडुवा

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np