



लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सिन्धुपाल्चोक 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, स्थलगत रूपमा 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.	कारागार कार्यालय	३
३.२.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	३
३.३.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	४
३.४.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	५
३.५.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	६
३.६.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	६
३.७.	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	७
३.८.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	७
३.९.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१४
३.१०.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	१५
३.११.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१६
३.१२.	लामोसाँघु तामाकोशी जिरी सडक योजना	१८
३.१३.	सशस्त्र प्रहरी बल, राजस्व तथा भन्सार गुल्म, तातोपानी	१९
३.१४.	सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	१९
३.१५.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	२०
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	२४
अनुसूची १	: लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	२५
अनुसूची २	: बेरुजूको स्थिति	२७
अनुसूची ३	: जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	२८

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

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

वार्षिक योजना र कार्यक्रमको अधीनमा रही स्थलगत 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 १९ कार्यालयको विस्तृत र २६ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण र बेरूजुको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : जिल्ला स्थित ४५ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.६ अर्ब ६८ करोड ४५ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ। लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची-१ मा उल्लेख छ।

२. **बेरूजु** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरूजुको रूपमा परिभाषित गरिएको छ।

यस वर्ष २२ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा १५४ र रु.१८ करोड ३३ लाख बेरूजु देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई जानकारी गराइएको थियो। प्रतिवेदन अवधिसम्म ९ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका ३१ दफा र रु.६ लाख ७ हजार मिलान गरी २२ कार्यालयको दफा १२३ र रु.१८ करोड २६ लाख ९३ हजार बेरूजु बाँकी रहेको छ। लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा कायम गरिएको छ। लेखापरीक्षण पश्चात् प्रतिक्रियाबाट रु.४ लाख ३ हजार असुल भएको छ।

बाँकी बेरूजुमध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.६० लाख ९२ हजार, अनियमित रु.१३ करोड १९ लाख ८७ हजार र पेशकी रु.४ करोड ४६ लाख १४ हजार रहेको छ। यस सम्बन्धी विवरण अनुसूची-२ मा उल्लेख छ।

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

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

अनियमित बेरूजुको हकमा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २१(२) र नियम १०० (३) बमोजिम सरकारी हानि नोक्सानी भए नभएको यकिन गरी प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याउनुपर्नेमा रीतसम्म नपुगेको तर सरकारी हानि नोक्सानी नभएको अवस्थामा यथेष्ट प्रमाण र 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 बेरूजु फछ्यौट गर्नुपर्दछ। प्रमाण पेश नभएको अनियमित व्यहोरा सम्बन्धमा प्रमाण कागजात पेश गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।

पेशकी बेरूजु 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

कारागार कार्यालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको व्यवस्था पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणका क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालयले आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरेतापनि सो उपर कारवाही नगरेको तथा तोकिए बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरिक्षण नभएको पाइयो । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
- २ **जरिवाना भुक्तानी** : सरकारी खर्च मितव्ययी गर्ने निर्देशिका बमोजिम कार्यालयले विद्युत, टेलिफोन तथा खानेपानी महशुल समयमै भुक्तानी गरी छुट समेत लिनुपर्दछ । कार्यालयले रु.५,७०,०००।- विद्युत महशुल भुक्तानी गर्दा रु.१,३७,५००।- जरिवाना भुक्तानी गरेको छ । समयमै विद्युत महशुल भुक्तानी नहुँदा कार्यालयलाई थप व्ययभार परेको छ । समयमै महशुल भुक्तानी गरी छुट सुविधा लिनुपर्नेमा जरिवाना भुक्तानी गरेको नियमसम्मत नदेखिएकाले नियमित गर्नुपर्दछ ।

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको व्यवस्था अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । लेखापरीक्षणका क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका व्यहोराहरु कारवाही नगरेको, कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गरी सो अनुरूप कार्य नगराएको तथा खरिद गुरु योजना र खरिद योजना तयार नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । तोकिए बमोजिम कानूनी व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
- २ **स्वच्छ खानेपानी सुविधा** : नेपाल सरकारले सन् २०१७ सम्म स्वच्छ खानेपानी सुविधा उपलब्ध गराउने नीति बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गरेकोमा २०६८ को जनगणना बमोजिम जिल्लाको कुल जनसंख्या २८७७९८ मध्ये आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को तथ्यांक अनुसार २५४५२६ लाई खानेपानीको पहुँच पुऱ्याई ८८.४४ प्रतिशत प्रगति भएको उल्लेख छ । कार्यालयले लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल हुने क्रममा रहेको जनाएको छ । तोकिएबमोजिम लक्ष्य प्राप्तमा कार्यालय क्रियाशिल हुनुपर्दछ ।
- ३ **आषाढ महिनाको खर्च** : अर्थ मन्त्रालयको नीतिगत परिपत्र अनुसार तेश्रो चौमासिकमा कुल वार्षिक बजेटको ४०% र असार महिनामा २०% भन्दा बढी खर्च गर्न नहुने उल्लेख छ । कार्यालयले संचालन गर्ने विभिन्न पुँजिगत कार्यक्रमको चौमासिक कार्य तालिका बनाई सोही अनुरूप कार्य संचालन र खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार कुल खर्चमध्ये तेश्रो चौमासिकमा ७६.६३ प्रतिशत र आषाढ महिनामा ५६.४४ प्रतिशत खर्च गरेको छ । तेश्रो चौमासिक तथा आषाढ महिनामा बढी खर्च गर्दा कामको चापले सही रूपमा उपयोग नहुन सक्ने, अनुगमन तथा सुपरभिजन हुन कठीनाई हुने र गुणस्तरमा समेत असर पर्न सक्ने नदिन आर्थिक वर्षको अन्त्यमा तोकिएभन्दा बढी खर्च गर्ने कार्यलाई नियन्त्रण गरी समयमै कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- ४ **दरवन्दी र पदपूर्ती** : कार्यालयको कार्यबोझ र सेवाको आवश्यकता बमोजिम कार्यालयमा दरवन्दी रहने व्यवस्था छ । कार्यालयमा २१ दरवन्दी रहेको विवरण प्राप्त भएकोमा इन्जिनियर, खानेपानी तथा सरसफाई टेक्निसियन सहित ८ जनाको दरवन्दी रिक्त रहेको विवरण पेश भएको छ । रिक्त दरवन्दी पदपूर्ति गरी खानेपानी सेवाको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्नुपर्दछ ।

- ५ **लक्ष्य प्रगती** : स्वीकृत कार्यक्रममा तोकिएका कार्यक्रम तथा कार्य लक्ष्यहरु निर्धारित समयमा सम्पन्न गरी प्रगति हासिल गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयको पूँजीगततर्फका २ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत भन्दा कम प्रगति हासिल गरेको देखिएको छ । अपेक्षित क्रियाकलापलाई वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम समय तालिकाको आधारमा लक्ष्य प्राप्त हुने गरी कार्य संचालन गर्नुपर्दछ ।
- ६ **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५ (क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ३ कम्पनीहरुलाई कैफियत देखिएका कर विजकबाट रु.१,७३,६५६।१९ मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएको छ । उक्त मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीका सम्बन्धमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ७ **खरिद कार्यमा प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ को दफा २४(ड) मा आपसमा मिलेमतो गरी दाखिला भएको बोलपत्र उपर कारवाही गर्न नहुने र दफा २६ (ट) मा कुनै बोलपत्रदाताले आपसमा मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्र रद्द गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष ठेक्का व्यवस्थापन गरेका ७ ठेक्कामध्ये लागत अनुमानका तुलनामा ५ ठेक्कामा १ प्रतिशत भन्दा घटी र १ ठेक्कामा २ प्रतिशत भन्दा घटी रकममा सम्भौता भएको छ । साथै बोलपत्र विक्री विवरण अनुसार बोलपत्र विक्री र दाखिला संख्या न्युन देखिएको छ । बोलपत्रमा पर्याप्त प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित हुने गरी खरिद व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
- ८ **पाइप जडान नभएको** : अख्तियारीसाथ प्राप्त विभागीय निर्देशनमा भूकम्पबाट भौतिक संरचना पूर्ण वा आंशिक क्षति भएको आयोजना, भूकम्पबाट पानीको श्रोत पूर्ण वा आंशिक सुक्न गई वैकल्पिक श्रोत थप्नु पर्ने आयोजना, भूकम्पको कारण बसाइँ सराइ गरी बनेको नया बस्तीमा सेवा पुऱ्याउनु पर्ने नयाँ आयोजनामा तत्काल खर्च गर्नुपर्ने कार्यको लागि प्राप्त बजेटबाट कार्यालयले यस वर्ष जिन्सी खाताबाट खर्च जनाई सम्बन्धित योजनाको लागि निकास गरिएका रु.३,९९,३२२।०० मूल्यका पाइपहरु सम्बन्धित योजनाहरुको नापी किताबमा खर्च देखाएको विवरण पेश गरे तापनि नापी किताबमा खपत जडान गरेको देखिएको छैन । एच.डि.पि.ई. तथा जि.आई. पाइपहरु जडान कार्य नभई खर्च जनाइएकोले पुनःस्थापना कार्यमा प्रयोग गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था रहेका छन् । कार्यालयले खरिद इकाई गठन गरेको भएतापनि वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नदेखिएकोले आगामी दिनमा खरिद योजना तयार गरी सो बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
- २ **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कर्मचारीको पेशकी रु.२,४७,०००।- फर्छ्यौट गर्दा रु.२,३९,५४९।- को विल भरपाई मात्र संलग्न गरेको छ । यसबाट विल भरपाई बेगर रु.७,४५१।- फर्छ्यौट भएको देखिएको छ । भरपाई बेगरको खर्चले गर्दा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण कमजोर हुने देखिएकाले विल भरपाई बेगर फर्छ्यौट गरेको रु.७,४५१।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- ३ **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५ (क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक जारी गरी पेश

गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ३ कम्पनीसँग बिल नं. केरमेट भएका तथा कैफियत देखिएका कर वीजकवाट रु.२,०६,१३७।२२ मुल्य अभिवृद्धी कर भुक्तानी दिएको छ । उक्त मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीका सम्बन्धमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।

- ४ **जमानत र विमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० (४) बमोजिम कार्यसम्पादन जमानतको अवधि त्रुटी सच्याउने अवधि भन्दा कम्तीमा १ महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने र नियम ११२ मा वीमा सम्बन्धी व्यवस्था रहेका छन् । कार्यालयले कार्यालय भवन निर्माणका एक निर्माण व्यावसायीसँग रु.३७,६०,५९६।६० (भ्याट बाहेक) कबोल अंकमा २०७३।३।२५ मा सम्पन्न गर्नेगरी सम्झौता गरेको छ । तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेको कारण २०७३।६।३० सम्म सम्पन्न गर्ने गरी म्याद थप हुँदा कार्य सम्पादन जमानत र थप अवधिको र वीमा नविकरण नलिई थप रु.१६,११,७५७।८३ भुक्तानी गरेको देखिएको छ । थप अवधिको लागि विमा र कार्य सम्पादन जमानत निर्माण व्यावसायीबाट लिनुपर्दछ ।
- ५ **कृषि उपज केन्द्र :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था रहेका छन् । कार्यालयले साना किसान कृषि सहकारी संस्था लिमिटेड, जेठल ५ सँग जिल्ला लघु उद्यम समुह संघको रु.९३४८३०।२८ सहित कृषि उपज संकलन केन्द्र निर्माणका लागि रु.१९४३१४१।५५ मध्ये रु.७६०००।- अनुदान र सहकारीको लागत सहभागिता गर्ने गरी मिति २०७३।२।७ मा सम्झौता गरेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको, योजनाको सार्वजनिक लेखापरीक्षण र सुनुवाई नभएका, योजनामा अन्य संस्थाको समेत लगानी भएकोमा जनसहभागिताको अंश एकिकन गर्न नसकिएकाले सो स्पष्ट हुनुपर्दछ ।
- ६ **वितरण प्रक्रिया :** मल विउ अनुदान कार्यक्रम बमोजिम कार्यालयले अनुदान वितरण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले १०० टन मल वितरण बापत रु.९,९५,००।- अनुदान भुक्तानी गरेकोमा निर्णयमा व्यवस्था भएबमोजिम अनुगमन र निरिक्षण भएको देखिएन । अनुदान उपलब्ध गराइसकेपछि सो को उपयोग र वितरण प्रक्रियाका सम्बन्धमा नियमित अनुगमन निरिक्षण गरी प्रतिवेदन लिने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
- ७ **सम्झौताको पालना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था रहेका छन् । कार्यालयले विभिन्न ८ वटा समूहलाई रु ३ लाखको दरमा रु.२४ लाख सामुदायिक नर्सरी स्थापनाका लागि अनुदान उपलब्ध गराएकोमा सम्झौता बमोजिम कार्य भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन नगरेको, बेर्ना उत्पादन र वितरणको स्थिति एकिकन गर्न नसकिएको, सहकारीले प्राप्त गरेका पावर ट्रेलर, वाटर टैंक लगायतका सामग्री जिन्सी आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेश नभएको, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएको साथै खर्चको सार्वजनिकीकरण भएको देखिएन । त्यसैले तोकिए बमोजिमको विवरण खुल्ले प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण :** प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । लेखापरीक्षणका क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालयले आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरेतापनि सो उपर कारवाही नगरेको, लक्ष्य प्रगति प्रतिवेदन तयार नगरेको, आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम भएका व्यहोराहरुको आंशिक मात्र कार्यान्वयन गरेको तथा तालुक कार्यालयबाट निरिक्षण भएको र सोको अभिलेख राखेको छैन । तोकिए बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई सुदृढ गर्नुपर्छ ।

- २ **जरिवाना भुक्तानी** : सरकारी खर्च मितव्ययी गर्ने निर्देशीका बमोजिम कार्यालयले विद्युत, टेलिफोन तथा खानेपानी महशुल समयमै भुक्तानी गरी छुट समेत लिनुपर्दछ । कार्यालयले विद्युत महशुल वापतको रकम भुक्तानी गर्दा रु.२०,०००/- जरिवाना तिरेको छ । समयमै महशुल भुक्तानी गरी छुट सुविधा लिनुपर्नेमा जरिवाना भुक्तानी गरेको रकम नियमित हुनुपर्दछ ।
- ३ **धरौटी हिसाब** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७१(२) मा धरौटी सेस्तामा आम्दानी जनाएको तर बैंक मौज्जात कम भएको धरौटी हिसाब सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयबाट एकिन गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको विगत आर्थिक वर्षबाट नै श्रेस्ता र बैंक मौज्जात भिडान नभएको रु.८२,९४३।९५ को हिसाब मिलान गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ४ **छुट राहत माग** : कार्यालयमा अस्थायी आवासका लागि राहत छुट भएको भनी ४४४० घरधुरी, न्यानो कपडाका लागि ४६६९ घरधुरी, किरिया खर्चका लागि २५ घरधुरी र पारिवारिक राहतका लागि ५४ घरधुरीले क्रमशः रु.६,६६,००,०००/-, रु.४,६६,९०,०००/-, रु.१०,००,०००/- र रु.५४,००,०००/- गरी जम्मा रु.११,९६,९०,०००/-माग गरेकोमा उक्त रकम निकासका कार्यालयले २०७३।८।२६ मा गृह मन्त्रालय राष्ट्रिय आपतकालीन कार्य संचालन केन्द्रमा पत्राचार गरेको छ । हाल भुकम्प पीडितलाई स्थायी आवासका लागि अनुदान वितरण प्रक्रिया शुरु भईसकेको अवस्थामा अस्थायी आवास र तत्कालीन अवस्थामा आवश्यक पर्ने न्यानो कपडा वितरणको प्रयोजन समाप्त भईसकेको छ । प्रयोजन समाप्त भईसकेको रकम वितरण गर्ने विषयमा ध्यान दिनुपर्ने तथा अन्य छुट माग दावीको सन्दर्भमा आवश्यक छानवानी गरी निर्णय गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको लेखापरीक्षणका क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका व्यहोरा उपर कार्यवाही नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको जानकारी दिएतापनि सो को अभिलेख नरहेको, लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल नगरेको तथा पूँजीगत बजेट खर्च गर्दा तोकिए बमोजिम चौमासिक खर्च अनुपात कायम नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित कानूनी व्यवस्था अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था कायम गर्नुपर्दछ ।
- २ **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले व.उ.शि.नं. ३४९१०२४ तर्फ एक निर्माण व्यावसायीको नाममा रहेको मोविलाइजेशन पेशकी रु.४३,००,०००/- आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बांकी रहेको देखिएकाले नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
- ३ **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४(२) मा धरौटी फिर्ता गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष २ निर्माण व्यावसायीलाई मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण पेश गरेको प्रमाण नलिई रु.३२,१६,९४८/- धरौटी रकम फिर्ता गरेकाले सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

जिल्ला प्रहरी कार्यालय

- १ **प्रहरी चौकी साँगाचोक** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ मा पेशकी जमानत, कार्यसम्पादन जमानत, विमा, म्याद थप तथा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था रहेका छन् । कार्यालयले प्रहरी चौकी भवन साँगाचोकको निर्माण गर्न बोलपत्र मूल्यांकनमा एक निर्माण व्यावसायीले रु.८४,३८,९५३।८० मा ठेक्का कबोल गरेकोमा बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना

प्रकाशन गरिसकेपछि उक्त निर्माण व्यावसायीले कार्य गर्न नसक्ने जनाई निवेदन पेश गरेको आधारमा निजको बोलपत्र जमानत जफत गरी दोश्रो हुने अर्को निर्माण व्यावसायीको २०७१।११।२६ मा रु.१,०१,१२,३५३।९७ को बोलपत्र स्विकृत गरेको छ। जसबाट खरिद प्रक्रियामा सबैभन्दा घटी कबोल गर्ने निर्माण व्यावसायीको बोलपत्र जमानत जफत गरेको भएतापनि निर्माण कार्य सकार नगरेको कारणबाट नेपाल सरकारलाई थप व्ययभार परेको छ। कार्यालयलाई थप व्ययभार सिर्जना गर्ने उक्त निर्माण व्यावसायीसँग थप व्ययभारको क्षतिपूर्ती दावी नगर्नु तथा कालो सूचीमा राख्ने प्रक्रिया अवलम्बन नगरेको अवस्था देखिएकोले सम्बन्धित निकायको ध्यानाकृष्ट हुनुपर्दछ।

- २ **लक्ष्य प्रगती** : कार्यालयले स्वीकृत बजेट र कार्यक्रम अनुरूप तोकिएका कार्यक्रम तथा कार्य लक्ष्यहरु निर्धारित समयमा सम्पन्न गरी प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ। कार्यालयले यो वर्ष पूँजीगत बजेट खर्च गरेको भएतापनि वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरेको छैन। वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम निर्दिष्ट भएका लक्ष्य र सोको प्रगति अवस्था खुल्ने गरी प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्दछ।
- ३ **आन्तरिक नियन्त्रण** - कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको लेखापरीक्षणका क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना तथा खरिद इकाई गठन नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही नगरेको तथा तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण भएको उल्लेख गरेको भएता पनि सो को अभिलेख राखेको छैन। तोकिए बमोजिम कानूनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ।

जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नभएको, उपभोक्ता समितिबाट भएका कार्यहरुको सामाजिक लेखापरीक्षण नभएको, दैनिक भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, खरिद योजना तयार नगरेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन नभएको, लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल नगरेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन्। कार्यालयको कुल खर्च रु.४,९२,६७,९९६।- मध्ये तेश्रो चौमासिकमा रु.४,२४,०३,७९९।- र असार महिनामा मात्र रु.२,६६,६३,२८१।- (६५.६० प्रतिशत) खर्च गरेको छ। जसको प्रत्यक्ष नकारात्मक असर कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यमा पर्दछ। प्रचलित ऐन नियम पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
- २ **पर्व खर्च** : निजामती सेवा नियमावली, २०४९ को नियम १२८ बमोजिम निजामती कर्मचारीले पाउने एक महिनाको तलव बराबरको चाडपर्व खर्च प्रत्येक वर्ष निजले चाडपर्व खर्च लिन चाहेको मुख्य चाडपर्वको पन्ध्र दिन अगावै पाउने र सेवा अवधिभर अर्को चाडपर्वमा खर्च नपाउने व्यवस्था छ। कार्यालयमा नयाँ नियुक्त भएका १ कर्मचारीलाई २०७२।७३ मा पर्व खर्च वापत रु.१७,५५२।- चैत्र महिनामा भुक्तानी गरेकोमा २०७३।७४ मा असोज महिनामा पर्व खर्च भुक्तानी गरेको छ। नियमावलीमा तोकिएको व्यवस्था विपरित हुने गरी भुक्तानी भएको सो पर्व खर्च असुल गर्नुपर्दछ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

- १ **वचत रकम फिर्ता** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमतर्फ कार्यालयले रु.२४,०६,७२,४३४/- निकासी प्राप्त गरेकोमा गत आर्थिक वर्षको बाँकी रु.१,८६,५४९/- समेत जम्मा रु.२४,०८,५८,९८३/- निकासी कायम भएको र रु.२४,०७,३७,२८३/- खर्च भई रु.१,२१,७००/- बैकमा बाँकी देखिएको छ। गत आर्थिक वर्षको बाँकी रकम दाखिला भएको नदेखिएको तथा यस आर्थिक वर्षको समेत मौज्जात कोष

तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता भएको नदेखिएकोले उक्त बाँकी रकम राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

- २ **गत मौज्जात जिम्मेवारी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३ (५) मा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रकम आगामी वर्ष जिम्मेवारी सार्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको आय व्यय विवरण अनुसार रु.१४,४९,१३,३७२/६७ मौज्जात जिम्मेवारी सार्नुपर्ने देखिएकोमा रु.१४,२९,५०,७५८/२७ जिम्मेवारी सारेको छ । जस अनुसार रु.१९,६२,६१४/४० कम जिम्मेवारी सारेको देखियो । गत आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा मौज्जात रकम रु.१४,३९,२९,१९०/६७ हुनुपर्नेमा रु.१४,२९,५०,७५८/२७ कायम भएको देखिएतापनि यस आर्थिक वर्षको मौज्जात जिम्मेवारीमा कार्यालयले रु.१४,३९,२९,१९०/६७ जिम्मेवारी सारेको देखिएबाट रु.९,७८,४३२/- फरक परेको सम्बन्धमा स्पष्ट गरी आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
- ३ **आन्तरिक नियन्त्रण :** विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा वार्षिक खरिद योजना बनाएकोमा सोको कार्यान्वयन नगरेको, समयमै पेशकी फछ्यौट नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका व्यहोराहरु कार्यान्वयन नगरेको, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी नराखेको जस्ता व्यहोराहरु रहेका छन् । बेरुजू उपर कारवाही र फछ्यौटलाई प्रभावकारी नबनाएको, गाउँ विकास समितिहरुको लेखापरीक्षण पौषमसान्तसम्म सम्पन्न भैसक्नुपर्नेमा सो अवधि सम्ममा आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्पन्न नभएको, शुरु तलवमानको मासिक ४० प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता रु.६०,८४,७६५।७८ भुक्तानी गरेकोमा सोलाई कार्य सम्पादनसँग आवद्ध नगरेको, गाउँ विकास समितिहरुलाई तोकिएको अवधिमा चौमासिक निकास नदिई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र निकास दिएको, जिल्ला विकास समितिमा संचालनमा रहेका विभिन्न कोषहरुबाट रकम खर्च गर्ने कार्यविधि तयार नगरी खर्च गरेको, तोकिए बमोजिम चौमासिक खर्च अनुपात कायम नगरेको तथा आगामी परिषद्बाट अनुमोदन गराउने गरी अधिकार प्रत्यायोजन भएको आधारमा रु.१ करोड ३० लाख ५९ हजारमा ९९ वटा योजना तथा कार्यमा रकम बाँडफाँड गरी खर्च गरेको छ । तोकिएको ऐन कानूनको पालना गरी एकमुष्ट बजेट राख्ने तथा एकल बोर्डको पटके निर्णयका आधारमा योजना बाँडफाँड गर्ने कार्यमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
- ४ **करारमा नियुक्ति :** स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २१३ मा रिक्त रहेको पद, नयाँ नियुक्ति, बहुवाद्दारा पूर्ति गरिने र कुनै पद सिर्जना वा रिक्त रहेको १ वर्षसम्म पदपूर्ति नभएमा स्वतः खारेज हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विगतमा कार्यरत एवं अन्य अनुभवी सब इन्जिनियर, कम्प्युटर अपरेटर तथा कार्यालय सहयोगी पदमा गरी ८ जना सोभै करारमा नियुक्त गरी कार्य गराएको नियमसम्मत नदेखिएकाले नियमको पालनामा ध्यान दिनुपर्दछ ।
- ५ **टुल्स र सिमेन्ट :** कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको सम्झौता बमोजिम कार्य भए नभएको यकिन गरेर मात्रै अन्तिम भुक्तानी दिनुपर्दछ । कार्यालयले यो वर्ष सम्पन्न गरेकामध्ये विभिन्न १० भोलुंगेपुलमा टुल्स र सिमेन्टवापत मूल्य अभिवृद्धि कर सहित भुक्तानी गरेको छ । उपभोक्ता समितिबाट पेश भएको विल भरपाई र विवरणमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता भएकासँग खरिद भएको नदेखिएकोले भुक्तानी भएको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.५,७१,९८८।- सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
- ६ **बिल भरपाई :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न शीर्षकबाट

कार्यक्रम सञ्चालन गर्न व्यक्ति, फर्म र निकायहरूलाई खर्चको बिल भरपाई र पर्याप्त पुष्ट्याई वेगर भुक्तानी गरेको रु.३,०८,६४२।०० असुल गर्नुपर्दछ ।

- ७ **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ती गर्दा प्राप्त कलाई अनुसूची ५ र ५ (क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले केरमेट भएका तथा तोकिएको ढाँचामा जारी नभएका कर विजकबाट मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१०,१९,१२१।४३ भुक्तानी गरेकाले सो भुक्तानीको मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ८ **खर्च ट्रान्सफर** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम अनुसार कार्यालयले आर्थिक वर्षको बजेट खर्च गर्ने उद्देश्यले खर्च ट्रान्सफर गर्न नपाईने व्यवस्था छ। कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कोष/आन्तरिकतर्फका शिर्षकबाट खर्च घटाई विनियोजन तर्फका शिर्षकमा रु.३४,४०,३४१।३३ खर्च लेखेको छ। कार्यालयले छुट्टै कन्टिन्जेन्सी खाता नराखेको कारण सञ्चालित योजनाको कन्टिन्जेन्सी खर्चको रकमलाई समायोजन गरिएकोले यस्तो हुन गएको जनाएतापनि आर्थिक वर्षको अन्त्यमा केन्द्रिय शिर्षकमा बचत रहेको रकम खर्च जनाई कोषतर्फको खर्च घटाएको नियमित नदेखिएकाले यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
- ९ **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र दफा ८९ मा पारिश्रमिक, बहाल र अग्रिम करकट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका विभिन्न ३ गैरसरकारी संस्थासँग कर विजक प्राप्त नगरी भुक्तानी गरेको सेवा शुल्क रकमको कर विजक प्राप्त नभएकाले सोमा १५ प्रतिशतले हुने कर रु.३,४९,२२०।०० असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- १० **कर्मचारी कल्याण कोष** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ को नियम २६५ (१) मा कर्मचारी कल्याण कोषमा स्थानीय निकायले प्रत्येक वर्ष आफ्नो कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने कम्तिमा एक महिनाको तलव वरावरको रकम जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। यो वर्ष कोष चालूबाट रु.४०,००,०००।- र कोष पूँजीगतबाट रु.१,००,००,०००।- गरी जम्मा रु.१,४०,००,०००।- रकम व्यवस्था गरेको छ। बढी मात्रामा रकम विनियोजन गर्दा प्रशासनिक खर्च बढ्न गएको छ। नियममा व्यवस्था भएको सीमाभन्दा अत्यधिक रकम व्यवस्था गरेको उपयुक्त नदेखिएकाले यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
- ११ **डोजर प्रयोग** : कार्यालयले ओखेनी तोरिवारी चौर सेलाङ्ग गोल्चे योजनाको रु.९,७९,१०१।- अन्तिम भुक्तानी गर्दा कार्य मूल्यांकनको विवरण र नर्म्स बमोजिम ८३ घण्टा डोजर प्रयोग हुनुपर्नेमा २५८ घण्टा प्रयोग भएको देखिएको छ। मेसीन प्रयोग भएकाले मेसीनको दर बमोजिम रु.६४,९०८।०० हुनुपर्नेमा म्यानुअल दर बमोजिम कार्य मूल्यांकन गरी रु.३,०३,६७७।०० भुक्तानी गरेकाले रु.२,३८,७६९।०० बढी भुक्तानी भएको छ। बढी भुक्तानी सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
- १२ **फरक दर प्रयोग** : कार्यालयले स्याउले सेलाङ्ग मानेडाडा सडक योजनाको रु.१,२८,०४०।०० अन्तिम भुक्तानी गर्दा म्यानुअल दररेट बमोजिम रु.६८,३४७।०० मूल्यांकन गरेको छ। उपभोक्ता समितिबाट इन्धनको विल सहितका विलभरपाई पेश गरेबाट मेसिन प्रयोग भएको देखिएकोले मेसिन दर बमोजिम हुने रु.१५,०३१।०० भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु.५३,३१६।०० असुल गर्नुपर्दछ ।
- १३ **फरक विल प्रयोग** : कार्यालयले चनौटे इचोक कुटुम्साङ्ग सडक निर्माणका लागि उपभोक्ता समितिसँग रु.१०,९२,८९०।५७ मा सम्झौता गरेकोमा नर्म्स बमोजिम हुवानी खर्च रु.४,२९,७०४।०० हुनेमा उपभोक्ता समितिबाट रु.४०,०००।०० को विल पेश भई बहाल कर कट्टी भएको छ। यसबाट

रु.३,८९,७०४।०० मा बहाल कर छुट हुने गरी विल पेश भएको देखिएकोले बहाल कर रु.३८,९७०।४० सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

- १४ **बढी दरमा मूल्याङ्कन :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ मा उपभोक्ता समितिबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था सहित कार्यालयले सम्झौताको समयमा सम्झौताका शर्त कायम गर्न सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समितिमाफत सञ्चालन गरेका २७ योजनामा सम्झौताको समयमा डिजल खरिदमा नर्म्सबमोजिम मूल्य अभिवृद्धि कर सहित रु.८३- को दर कायम गरी लागत अनुमान स्वीकृति तथा सम्झौता गरेकोमा अन्तिम भुक्तानी गर्दा उपभोक्ता समितिबाट पेश भएको डिजल दर सो भन्दा कम र डिजलको मात्रा नर्म्सभन्दा बढी पेश भएको अवस्था रहेको छ । उपभोक्ता समितिबाट वास्तविक विल भरपाई पेश नभएको तथा मूल्यांकन गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी हुने आइटमको दर चेकजाँच नहुँदा रु.५,६४,४६८।०० बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- १५ **ठेकामा न्यून प्रतिस्पर्धा :** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ कोदफा २४ (ड) मा दफा २६ (६) बमोजिम आपसमा मिलोमतो गरी दाखिला भएको बोलपत्र उपर कारबाही गर्न नहुने व्यवस्था छ । यसैगरी ऐनको दफा २६(६) मा कुनै बोलपत्रदाताले आपसमा मिलोमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्र रद्द गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार यो वर्षको आय ठेकामा ठेक्का नं. ४ र ९ बाहेक अन्य ६ वटा ठेकामा ५ प्रतिशत भन्दा न्यून प्रतिस्पर्धा देखिएको छ । जसबाट खरिद ऐन तथा नियमावलीको भावना अनुसार खरिद कार्यमा प्रतिस्पर्धा भएको नदेखिएकोले ठेक्का व्यवस्थापन प्रतिस्पर्धी हुने गरी कार्य संचालन गर्नुपर्दछ ।
- १६ **मूल्य अभिवृद्धि कर :** मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १५ (३) बमोजिम जिल्ला विकास समितिले आफ्नो आन्तरिक आयका ठेक्का पट्टाहरुमा असुल भएको रकममा १३ प्रतिशतले हिसाव गरी मूल्य अभिवृद्धि कर समेत असुल गर्नुपर्दछ । कार्यालयले ठेक्काको माध्यमबाट आय संकलन गरेकोमा विभिन्न ५ निर्माण व्यावसायी तथा १ व्यक्तिसँग सम्झौता बमोजिम संकलन हुनुपर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला भए नभएको यकिन नगरेको तथा जिल्ला विकास समितिबाट अमानतबाट असुल भएको मूल्य अभिवृद्धि कर रकम रु.२८,४०,२५२/३१ दाखिला भएको छैन । त्यसैले संकलित मूल्य अभिवृद्धि कर रकम राजस्व दाखिला भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- १७ **आन्तरिक आय :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ र नियमावली, २०५६ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम स्थानीय निकायले आन्तरिक आय संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था रहेका छन् । आन्तरिक आयतर्फ हुंगा गिटि बालुवा लगायतका प्राकृतिक श्रोतसँग सम्बन्धित विक्री तथा निकासीमा IEE प्रतिवेदनले तोकेको मात्रामा उत्खनन् भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन नगरेको, आय ठेक्का प्रयोजनका लागि छापिएका रसिदहरु व्यावसायीसँग के कति मात्रामा रहेका छन् सोको यथार्थ विवरण नरहेको, कार्यालयले विभिन्न व्यावसायीसँग आय ठेक्का सम्झौता गरेकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला भए नभएको यकिन गर्ने सम्बन्धमा ठोस प्रयास गरेको नदेखिएको, रसिद नियन्त्रण खाता अद्यावधिक नरहेको तथा पेश भएका विवरणहरु एक आपसमा भिडान नभएबाट आन्तरिक आय रकमको वास्तविकतामा विश्वस्त हुन नसकिएको, अमानतबाट संकलित रकममध्ये रु.३,१४,२९७।७४ आय रकम भिडान हुन नसकेकाले सोको विवरण पेश हुनुपर्ने देखिएको छ । आन्तरिक आयतर्फ लेखापरीक्षणले औल्याएका व्यहोरा सुधार गर्न कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
- १८ **बक्यौता असुली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १७२ मा स्थानीय निकायले विभिन्न कारणबाट असूल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता

असूली कार्ययोजना बनाई रकम असूल उपर गर्नुपर्ने, रकम असूलीको लागि स्थानीय प्रशासन, प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिनसक्ने र सो प्रक्रियाबाट पनि असूल हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असूल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरिक्षण टोलीलाई प्राप्त बक्यौता असूली विवरण अनुसार विगत वर्ष देखि विभिन्न ५ निर्माण व्यावसायीबाट रु.१,११,४०,५२५।०० असूल गर्न बाँकी रहेको छ । कार्यालयले बक्यौता असूलीलाई प्राथमिकतामा नराखेको तथा व्यावसायीसंग सम्बन्धित मूद्दा विचाराधिन भएका कारण यस्तो हुन गएको कार्यालयले जनाएको छ । कार्ययोजना सहित असूली प्रक्रिया अगाडी बढाउनुपर्ने तथा उपरोक्त रकम सरकारी बाँकी सरह असूल गर्नुपर्दछ ।

- १९ **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र दफा ८९ मा पारिश्रमिक, बहाल र अग्रिम करकट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक आय तर्फ दाखिला हुन बाँकी बहाल कर रु.१४,४००।००, आर्थिक केन्द्र तर्फ रु.६४००।००, जि.वि.स. अनुदान तर्फ पारिश्रमिक कर रु.२५,२००।०० र कोष चालु तर्फ दाखिला हुन बाँकी कर रु.१,४७३।०० गरी जम्मा रु.४७,४७३।०० राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- २० **सापटी सम्बन्धमा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ मा सापटी ल्याई खर्च गर्ने प्रावधान रहेको छैन । कार्यालयले विभिन्न शिर्षकबाट सापटी प्राप्त गरी खर्च लेखेको रकम रु.२३,७४,७१२।८० आर्थिक वर्षको अन्तिमसम्म पनि फिर्ता गरी हिसाब मिलान गरेको नदेखिएकोले सापटी प्राप्त रकम फिर्ता गर्नुपर्दछ ।
- २१ **सिन्धुखोला काउले पुल** : सिन्धुखोला काउले दोभान आरसिसि पुल निर्माणका लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग रु.१,२०,९४,२०६।९४ (मूल्य अभिवृद्धि कर सहित) कबोल अंकमा २०६९।१२।४ मा सम्भौता भएकोमा चौथो रनिङ्ग विलसम्म रु.८७,८५,८४२।७१ भुक्तानी भएको छ । पछिल्लो म्याद थपसमेत कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि २०७३।६।३ सम्म रहेको र पाँचौ रनिङ्ग विल पेश भैसकेको भएपनि दुतावासबाट रकम प्राप्त नभएकोले कार्यस्थलमा केही काम रोकिएको तथा अन्तिम भुक्तानी हुन नसकेको कार्यालयले जनाएको छ । विमा प्रयोजनका लागि BoQ मा रु.४ लाख उल्लेख भएकोमा विमा रकम भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित विमा प्रयोजनको सीमा नकटने गरी पेश भएको विल बमोजिम भुक्तानी हुनुपर्दछ ।
- २२ **विद्यालय भवन निर्माण** : लागत अनुमान रु.१,६०,८५,१००।६५ रहेको कालिका मा.वि.टेकनपुर विद्यालय भवन निर्माणको लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग रु.१,१२,४५,८८०।०० कबोल अंकमा २०६६।८।२३ मा सम्भौता भएकोमा रु.१८,९२,३७४।५६ खर्च भएको छ । निर्माण व्यावसायीले सम्भौता बमोजिम काम गर्न नसकेका कारण कार्यालयले ठेक्का तोडी नयाँ लागत अनुमान रु.१,९९,४४,९५२।- सहित भारतीय दुतावासलाई पत्राचार हुँदा निजसँग भएको सम्भौता भन्दा बढी रकम व्यवस्था नहुने जानकारी प्राप्त भएपश्चात् यस निर्माण कार्यका लागि प्राप्त भएको रकम रु.११,७३,१००।७४ भारतीय दुतावासलाई फिर्ता भएको छ । निर्माण कार्य अधुरो रहेको तथा सम्भौता अवधिमा नै ठेक्का तोडिएकोमा व्यावसायीलाई कालो सूचीमा राख्ने कारबाही प्रक्रिया शुरु गर्नुपर्नेमा सो नगरेको उपयुक्त नदेखिएकाले निजलाई नियमानुसार कारबाहीको प्रक्रियामा लैजानुपर्दछ ।
- २३ **लिसंखु छोडफेल कुण्डलिङ्ग गुम्बा** : यस निर्माण कार्यका लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग रु.१,४१,८५,९२८।०९ (मूल्य अभिवृद्धि कर सहित) कबोल अंकमा मिति २०७२।३।२३ मा सम्भौता भएकोमा तेश्रो पटक मिति २०७३ आषाढ मसान्तसम्म म्याद थप भएको छ । उक्त ठेक्काको पेशकी जमानत २०७३।३।३० मा समाप्त भैसकेको र पेशकी रु.१,७३,९८२।०० बाहेक पाँचौ रनिङ्ग विलसम्म रु.१,३३,२३,४६५।९२ भुक्तानी भएको छ । व्यावसायीबाट अन्तिम विल प्राप्त नभएको, कार्यसम्पादन

जमानतको अवधि २०७३।५।१८ मा समाप्त भैसकेको, म्याद थप गर्दा थप अवधिको जमानत नलिएको तथा हाल काम सम्पन्न भैसकेको जानकारी प्राप्त भएकोमा निर्माण कार्यको फरफारक सम्बन्धमा कुनै कारवाही अगाडी बढेको छैन । साथै वीमा बापत BoQ मा रु.२ लाख व्यवस्था भएकोमा व्यावसायीलाई रु.१,६०,७०८।०० भुक्तानी भैसकेको मुल्यांकनबाट देखिए तापनि सोको र वीमा अवधि खुलेको प्रमाण कागजात हुन नसकेकोले त्रुटी सच्याउने अवधिसम्म वीमा गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२४ **विगतको भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६० बमोजिम अनुसूची-२४ को ढाँचामा भुक्तानी गर्न बाँकी रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा प्रमाणित गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी बेगर संस्कृति पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय शीर्षकबाट २०७०।७।१ को योजना बापत गत विगतको रकम भुक्तानी गरेको नियमित नदेखिएकाले उक्त रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

२५ **योजना सञ्चालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) अनुसार खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले योजना सञ्चालन गर्दा खर्च सम्बन्धी अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्ने आधारभूत प्रमाण कागजातहरु जस्तै: लागत अनुमान, नापी किताब, कार्य मूल्यांकन बिल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, योजनाको फरफारक, सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन संलग्न नगरी विभिन्न ६ कार्यक्रमबाट योजना संचालनको लागि गाउँ विकास समिति, नगरपालिका तथा अन्य विषयगत कार्यालय मार्फत रु.३,८१,२५,५५०।०० को योजना संचालन गरेकोमा संचालित योजनाको अनुगमन र प्रगतिका सम्बन्धमा व्यवस्थित कार्यप्रक्रिया अवलम्बन नगरेको, लागत साभेदारीको अवस्था स्पष्ट नरहेको, सार्वजनिक परीक्षण भए नभएको नखुलेको तथा निकास भएको रकम गाविस र नगरपालिकाको खातामा बचत रहे नरहेको एवं योजनागत रकमको उपयोग तोकिएको क्षेत्रमा भयो भएन भन्ने व्यहोरा समेत एकिन हुन सक्ने अवस्था नदेखिएकाले योजना संचालन प्रक्रियामा सुधार गर्नुपर्दछ ।

२६ **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) अनुसार निर्दिष्ट कामको लागि लिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रमको निमित्त ५ संस्था, २ कर्मचारी र ३ निर्माण व्यावसायीलाई रु.५२,८४,२०८।- पेशकी दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट भएको छैन । बाँकी पेशकी नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

२७ **टुक्रा खरिद** : कार्यालयले सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८४ विपरित हुने गरी रु.१०,५९,४५०।५५ टुल्स तथा सुरक्षा सम्बन्धी सामानहरु ४ पटक गरी सोभै खरिद गरेको छ । यस्तो खरिद कारवाही नियमानुसार भएको छैन । त्यसैले खरिद नियमावलीको व्यवस्था अनुसार प्रतिस्पर्धा हुने गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।

२८ **बाँकी रकम फिर्ता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(६) मा नेपाल सरकारबाट प्राप्त कुनै अनुदान रकम फ्रिज गर्नुपर्ने भए फ्रिज गर्ने प्रयोजनको निमित्त सम्बन्धित निकायमा फिर्ता दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस जिल्लास्थित ६८ गा.वि.स.लाई २०७२।७.३ मा रु.१६,३६,०७,०००।- अनुदान निकास दिएकोमा ८ गाविसको रु.१,२५,९४,७४६।२२ पूँजीगत रकम बचत रहेको र २०७१।७.२ तर्फ ६८ गाविसको रु.३,८३,६९,७०९।७२ बचत रहेको विवरण पेश भएको छ । जिल्ला विकास समितिले लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि २०७१।७.२ र २०७२।७.३ को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरेको नदेखिएको तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन १ गाविस (

साँगाचोक) को मात्र प्राप्त भएकोमा रु.४,६९,७१६।६९ मध्ये गाविसको आन्तरिकतर्फको अलग गरी बाँकी फ्रिज गर्नुपर्ने व्यहोरा औल्याएको छ। जिल्ला विकास समितिले आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा समेत अनुदान गएको रकम फ्रिज भए नभएको सम्बन्धमा स्पष्ट हुने गरी एकिन गरेको छैन। दुवै आर्थिक वर्षमा अनुदान गएको रकममध्ये बचत रकम यकिन गरी सञ्चित कोष दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

- २९ **सामाजिक सुरक्षा भत्ता** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत जिल्लाका २,८७,७९८ (राष्ट्रिय जनगणना, २०६८) जनसंख्या मध्ये समाजका जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, विधवा, दलित वर्ग, लोपोन्मुख आदिवासी, जनजाति, असक्त अपाङ्गता भएका नागरिक एवं बालबालिकाहरुले सामाजिक सुरक्षा भत्ता सुविधा प्राप्त गर्ने व्यवस्था भए अनुसार यो वर्ष लाभान्वित संख्या ४३,५६९ मध्ये प्रथम चौमासिकमा ४३,५६९ जना, दोस्रो चौमासिकमा ४१,९०३ जना र तेश्रो चौमासिकमा ४०,७९५ जनालाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरेको छ।
- ३० **सामाजिक सुरक्षा पेशकी** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ अनुसार प्रत्येक चौमासिकमा भुक्तानी गरेको रकमको भर्पाइ पेश गरी ७ दिनभित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि विभिन्न १९ गाँउ विकास समितिहरुको फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको पेशकी रु.२,५५,२२,७००।०० नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
- ३१ **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार यस नियमावली अनुसार खर्च गर्दा खर्चको एकिन गरी बिल भर्पाइ सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट एक निर्माण व्यावसायीलाई बिमा वापतको रकम रु.१३,८२८।२७ भुक्तानी गरेकोमा पुनः रु.१५,६३१।६० भुक्तानी गरेको छ। बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ।
- ३२ **मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली अनुसार कार्यालयले एक निर्माण व्यावसायीलाई भुक्तानी गरेको मूल्य अभिवृद्धि कर रकम रु.३६,८८,४८९.१६ को सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिएको नदेखिएकाले मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
- ३३ **प्रमाण कागजात** : कार्यालयले आयोजनाहरु दोहोरो नपर्ने गरी योजनाहरु संचालन गर्नुपर्दछ। आ.ब. २०७२/७३ मा जिल्ला खानेपानी तथा सरसफाई कार्यालयबाट खानेपानी आयोजना संचालन भएका गाँउ विकास समितिका वडाहरुमा जिल्ला विकास समितिबाट पनि सोही नाम र वडाहरुमा संचालन भई भुक्तानी भएकाले भोताड खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना र किउल खानेपानी तथा सरसफाई आयोजनालाई भुक्तानी भएको रकम क्रमश रु.६,४८,०००।०० र रु.९,४८,०००।०० गरी जम्मा रु.१५,९६,०००।०० को दोहोरो भुक्तानी नभएको प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्दछ।
- ३४ **योजना छनौट** : निर्वाचन क्षेत्र पुर्वाधार विशेष कार्यक्रम (संचालन कार्यविधि) नियमावली २०७१ को नियम ५ (१२) अनुसार आयोजना छनौट गर्दा गैर सरकारी संस्था तथा राजनैतिक दल वा तिनका भगिनी संगठनसंग सम्बन्धित पुर्वाधार आयोजना छनौट गर्न नसकिने स्पष्ट व्यवस्था रहकोमा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको सामाजिक लेखापरीक्षण नभएको, एकै आर्थिक वर्षमा सम्पन्न हुने खालका योजनाहरु छनौट नभएको, सहकारी संस्था तथा नाफामुलक संस्थालाई रकम दिएको देखियो। लेखापरीक्षणका क्रममा विभिन्न २ सांसदका ५ योजनाको खर्च रु.९,६०,३७३।- नियम विपरित छनौट गरी खर्च गरेको पाइएकाले नियमानुसार खर्च भएको छैन। नियममा व्यवस्था भए विपरितका योजना छनौट गरी खर्च गर्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

- ३५ **बैठक र अनुगमन भत्ता** : अर्थ मन्त्रालयको कार्यसञ्चालन निर्देशिका- २०७०, को परिच्छेद ७ मा एउटै निकाय र अन्तर्गतका पदाधिकारी/कर्मचारी मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान नगर्ने र बैठक कार्यालय समय बाहिर हुनुपर्ने उल्लेख छ । निर्देशिकाको व्यवस्था विपरित विभिन्न मितिमा कर्मचारीलाई भुक्तानी गरेको रु.९१,८००।०० असुल गर्नुपर्दछ ।
- ३६ **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४(२) मा धरौटी फिर्ता गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट मू.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न ५ कम्पनीलाई रु.१८,७६,९२९।८३ धरौटी फिर्ता दिँदा कर समायोजन गरेको प्रमाण बेगर भुक्तानी दिएको छ । मू.अ.कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको व्यवस्था पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणका क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालयले कतिपय जिन्सी सामानको मूल्य खुलाई नराखेको, कतिपय कार्यक्रममा लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल नभएको, आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम भएका व्यहोराको कार्यान्वयन नगरेको, भुक्तानी भएका बिल भर्पाइमा तोकिए बमोजिम भुक्तानी भएको छाप नलगाएको, दरबन्दी अनुसार पदपूर्ती नभएको, भ्रमण अभिलेख खाता अद्यावधिक नराखेको तथा कर्मचारीहरूलाई पेशकी माथि पेशकी दिएको छ । कार्यालयले तोकिए बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
- २ **लक्ष्य प्रगती** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा वजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले प्रगती विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट तयार भएको प्रगती विवरण अनुसार सञ्चालित कार्यक्रममध्ये विभिन्न ७ कार्यक्रमहरूमा ७५ प्रतिशत भन्दा कम प्रगति गरेको छ । लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
- ३ **औषधीको प्रयोग अवधि** : कार्यालयले खरिद तथा प्राप्त गरेका औषधीहरूको प्रयोग गर्ने अवधि बढी हुने गरी औषधि प्राप्त गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ । कम अवधि भएको औषधि प्राप्त हुदाँ त्यस्तो औषधीको उपयोगमा प्रभावकारी नहुने तथा उपयोग म्याद समाप्त भई नष्ट गर्नुपर्ने स्थिति रहन्छ । स्वास्थ्य सेवा विभागबाट कार्यालयले प्राप्त गरेका औषधीमध्ये केहीको परीक्षण गर्दा ५ प्रकारका रु.२,४३,४३५।- बराबरका औषधीको प्रयोग अवधि कम रहेको छ । प्रयोग गर्ने अवधि समाप्त हुन लागेका औषधिहरू खरिद गर्ने तथा जिल्लामा पठाउने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
- ४ **औषधीको म्याद** : कार्यालयले २०७२/७३ मा प्राप्त औषधीहरूको म्याद समाप्त स्थितिको विश्लेषण गदा १६ प्रकारका ९२,४८३ थान औषधीहरूको प्रयोग अवधि समाप्त भएको छ । कार्यालयले माग र आपूर्तीको यथार्थ पूर्वानुमान गरी औषधी खरिद तथा प्राप्ती गर्नेतर्फ ध्यान दिई औषधीको समयमै प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
- ५ **अवकाश पछिको भुक्तानी** : कार्यालयले कर्मचारीहरू सेवामा बहाल रहेको अवधिसम्मको मात्र तलब भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्नेमा ९ जना कर्मचारीलाई सेवा निवृत्त भएपछि समेत तलब रु.८६,४०१।०० भुक्तानी गरेको देखिएकाले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- ६ **प्रमाण कागजात** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चका बिल भर्पाइ सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक कर्मचारीले कार्यक्रम खर्च वापत लिएको पेशकी फछ्यौट गर्दा भ्रमण प्रमाणित गर्ने तथा कार्यक्रम संचालनसँग सम्बन्धित खर्च पुष्टि गर्ने पर्याप्त

कागजात वेगर गरेको खर्च रु.८६,२००।- र रु.१,७१,७८०।- गरी जम्मा रु.२,५७,९८०।- को प्रमाण कागजात पेश हुनुपर्ने अन्यथा उक्त रकम सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

- ७ **असुल गर्नुपर्ने** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चका विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक कर्मचारीले कार्यक्रम खर्च वापत लिएको पेशकी फछ्यौट गर्दा खर्च पुष्टि गर्ने पर्याप्त कागजात वेगर गरेको खर्च रु.१३,४७५।- र रु.७,२००।- तथा अर्का एक कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर रहेको अवधिमा लिएको भ्रमण भत्ता वापतको रकम रु.५,७००।- समेत गरी जम्मा रु.२६,३७५।- सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
- ८ **रकम फिर्ता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम मन्त्रालयबाट प्राप्त रकम खर्च नभई बाँकी रहेमा फिर्ता पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दैवि प्रकोप उद्धार कोषबाट रु ३० लाख प्राप्त भएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म खर्च नभई पुरै रकम बाँकी रहेकोमा फिर्ता पठाएको वा फ्रिज गरेको छैन । आर्थिक वर्षको अन्तमा बचत रहेको रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा मन्त्रालयमा फिर्ता नगरेको रकम सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्छ ।
- ९ **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित खर्चको पुष्ट्याई हुने कागजात सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । त्यसैगरी सोही नियमको उपनियम ८ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । एक कर्मचारीले दादुरा रुवेला कार्यक्रमतर्फ पेशकी फछ्यौट गर्दा खर्च प्रमाणित गर्ने कागजात पेश हुन नसकेकाले रु.११,१००।०० असुल गर्नुपर्दछ । त्यस्तै विभिन्न गो.भौ. नं.बाट खर्च लेखिएकोमा सोको विल भरपाई संलग्न नभएको तथा खर्चको पुष्ट्याई हुने कागजात वेगर भुक्तानी भएको रु.७७,६००।०० असुल गर्नुपर्दछ ।
- १० **बेरितको कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची-५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर वीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वीजक नम्बर केरमेट गरेको, सच्याएको जस्ता कैफियत देखिएको अवस्थामा विभिन्न १० वटा फर्महरूलाई रु.४,७१,५७६।५४ भुक्तानी दिएको छ । यसमा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ११ **असुल गर्नुपर्ने** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित खर्चको पुष्ट्याई हुने कागजात सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । त्यसैगरी सोही नियमको उपनियम ८ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । एक कर्मचारीको जे. ई. कार्यक्रमतर्फ कार्यक्रम पेशकी फछ्यौट गर्दा खर्च पुष्ट्याई गर्ने कागजात विना खर्च गरेको रु.३३,६००।०० सम्बन्धित कर्मचारीहरूबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
- १२ **बढी ग्रेड भुक्तानी** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख(२) बमोजिम तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब भत्ता खर्च लेख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले आर्थिक वर्ष ०७२/७३ को कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयद्वारा पारीत तलवी प्रतिवेदनबाट पारीत तलवी प्रतिवेदनले तोकेभन्दा फरक पर्ने गरी एक कर्मचारीलाई रु.९,९२०।- बढी भुक्तानी गरेको छ । बढी भुक्तानी भएको ग्रेड रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण** - प्रचलित कानूनी व्यवस्था अनुसार कार्यालयले प्रभावकारी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था कायम गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणका क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालयले आर्थिक

कारोवारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरेतापनि सो उपर कारवाही नगरेको, लक्ष्य प्रगति प्रतिवेदन तयार नगरेको, आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम भएका व्यहोराहरुको आंशिक मात्र कार्यान्वयन गरेको तथा तालुक कार्यालयबाट निरिक्षण भएको र सोको अभिलेख राखेको छैन । तोकिए बमोजिम कानूनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

- २ **भवन निर्माण** : सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम तोकिएको समयमा नै निर्माण कार्य सम्पन्न हुनुपर्दछ । कार्यालयको भवन निर्माण गर्न एक निर्माण व्यावसायीसँग मिति २०७३।३।२० मा रु.२,२४,६५,५५३।३४ (मूल्य अभिवृद्धि कर र कन्टिन्जेन्सी बाहेक) निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७१।४।२१ मा सम्भौता भएकोमा नाकाबन्दी, भुकम्प लगायतका कारण जनाई तोकिएको समयमा निर्माण कार्य सम्पन्न भएको छैन । निर्माण व्यावसायीको माग अनुसार कार्यालयले २०७३।९।१३ सम्म निर्माण कार्यको म्याद थप गरेकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म निर्माण सम्पन्न गरी भवन हस्तान्तरणको कार्य भएको छैन । निर्माण कार्य तोकिएबमोजिमको गुणस्तर र लागतमा यथाशीघ्र सम्पन्न गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
- ३ **पर्व खर्च** : निजामती सेवा नियमावली, २०४९ को नियम १२८ बमोजिम निजामती कर्मचारीले पाउने एक महिनाको तलव बराबरको चाडपर्व खर्च प्रत्येक वर्ष निजले चाडपर्व खर्च लिन चाहेको मुख्य चाडपर्वको पन्ध्र दिन अगावै पाउने र सेवा अवधिभर अर्को चाडपर्वमा खर्च नपाउने व्यवस्था छ । कार्यालयमा नयाँ नियुक्त भएका एक कर्मचारीलाई २०७२/७३ मा चाड पर्व खर्च रु.१७,७३०।०० चैत्र महिनामा भुक्तानी दिइसकेको अवस्थामा आर्थिक वर्ष २०७३।७४ मा असोज महिनामा पर्व खर्च रु.१७,७३०।०० भुक्तानी दिएको छ । नियमावलीमा तोकिएको व्यवस्था विपरित हुने गरी भुक्तानी भएको सो खर्च असुल गर्नुपर्दछ ।
- ४ **प्रोत्साहन भत्ता** : कार्यालयले कर्मचारीहरुलाई एकै समयमा दोहोरो पर्ने गरी प्रोत्साहन भत्ता रकम भुक्तानी गर्नु हुदैन । तर कर्मचारीको आधिकारीक ट्रेड यूनियनको निर्वाचनका लागि जिल्ला निर्वाचन कार्यालयबाट फागुन, चैत्र, वैशाख र जेठ महिनाको भत्ता रकम दिएकोमा फागुन महिनामा सरकारी वकिल कार्यालयबाट समेत प्रोत्साहन भत्ता दिएको देखिएकाले विभिन्न ५ जना कर्मचारीलाई दोहोरो भुक्तानी गरेको भत्ता रु.२५,०६५।०० असुल गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण** - कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । लेखापरीक्षणका क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, खरिद इकाई गठन भएतापनि सो इकाईबाट खरिद कारवाही नभएको, आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरेता पनि सो उपर कारवाही नभएको, आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम भएका व्यहोराहरु फछ्यौट नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निरिक्षण भएको उल्लेख गरेता पनि सोको अभिलेख नरहेको, संस्थागत विद्यालयको अनूगमन नगरेको, विद्यालय कर्मचारीको अभिलेख नराखेको, भ्रमण अभिलेख खाता अद्यावधिक नराखेको छात्रवृत्ति वितरणको अनूगमन नगरेको, अधिकांश विद्यालयको सामाजिक तथा आर्थिक लेखापरीक्षण नभएको तथा रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन । तोकिए बमोजिम कानूनको परिपालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
- २ **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८० मा सरकारी रकम पेशकी लिने सरकारी कर्मचारी वा जुनसुकै व्यक्तिले यस नियमावलीमा तोकेको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट

गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म ५ कर्मचारीको नाममा रु.७,३२,७१७।५० फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी रहेको छ । बाँकी पेशकी नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

- ३ **खर्च प्रमाणित कागजात** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चका बिल भर्पाइ सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ब.उ.शि.नं. बाट खर्च गर्दा सोलाई पुष्ट्याई हुने कागजात र प्रमाण संलग्न नगरी खर्च लेखेबाट कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण कमजोर देखिएको छ । खर्च पुष्टी गर्ने कागजात विना खर्च गरेको रु.५,९७,९७८।५० लाई पुष्टि गर्ने प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्दछ ।
- ४ **असूल गर्नुपर्ने** : अर्थ मन्त्रालयको कार्यक्रम संचालन निर्देशिका अनुसार बैठक भत्ता भुक्तानी गर्ने तथा भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा विभिन्न व्यवस्थाहरु रहेका छन् । कार्यालयले कार्यालयका कर्मचारी मात्र र तोकिए भन्दा बढी संख्यामा बैठक बसेको तथा भ्रमण गरेको स्पष्ट विवरण, मिति, स्थान र सोको प्रतिवेदन विना विभिन्न कर्मचारीलाई भुक्तानी गरेको बैठक तथा अनुगमन खर्च रु.१,९७,०१०।०० सम्बन्धित कर्मचारीहरुबाट असूल गर्नुपर्दछ ।
- ५ **अनुगमन** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, अनुसार विद्यालयहरुलाई भुक्तानी हुने सशर्त पूँजीगत अनुदान रकम तोकिए बमोजिम उपयोग भए नभएको सुनिश्चित हुन त्यस्तो अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयहरुको अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयबाट विभिन्न बजेट उप-शिर्षक अन्तर्गत १५ विद्यालयहरुलाई रु.६९,९९,१८०।०० सशर्त पूँजीगत अनुदान प्रदान गरेकोमा उक्त अनुदान रकमको सही उपयोग भए नभएको बारे अनुगमन गरेको छैन । त्यसैले अनुदान रकमको उपयोग सम्बन्धमा सुनिश्चित हुन प्रभावकारी अनुगमनको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- ६ **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५(२) अनुसार कुनै निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायका प्रमुखले त्यस्तो निर्माण कार्य स्विकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेसन बमोजिम भए नभएको यकिन गर्न प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष विद्यालय भवन तथा विभिन्न भौतिक निर्माणका लागि विद्यालयलाई निकास गरेको रु.७,१६,९९,०००।०० को कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।
- ७ **बढी भुक्तानी** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १२६ को उपनियम (२) को (ड) मा विद्यालय शिक्षक कितावखानाबाट शिक्षकहरुको वार्षिक तलवी विवरण पारित गर्ने/गराउने व्यवस्था छ । पारित तलवी प्रतिवेदनको परीक्षण गर्दा विभिन्न विद्यालयका ९६ शिक्षकलाई बढी ग्रेड भुक्तानी भएको देखिएकाले बढी भुक्तानी भएको ग्रेड रु.१७६७८०।०० असूल हुनुपर्ने देखिएको छ । कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पारित तलवी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए भन्दा बढी ग्रेड रकम भुक्तानी भएका ९ कर्मचारीहरुबाट रु.९७,५३४।०० सम्बन्धित कर्मचारीहरुबाट असूल गर्नुपर्दछ ।
- ८ **पर्व खर्च** : निजामती सेवा नियमावली, २०४९ को नियम १२८ बमोजिम निजामती कर्मचारीले पाउने एक महिनाको तलव बराबरको चाडपर्व खर्च प्रत्येक वर्ष निजले चाडपर्व खर्च लिन चाहेको मुख्य चाडपर्वको पन्ध्र दिन अगावै पाउने र सेवा अवधिभर अर्को चाडपर्वमा खर्च नपाउने व्यवस्था छ । कार्यालयमा नयाँ नियुक्त भएका ३ कर्मचारीहरुलाई महाशिवरात्रीलाई मुख्य पर्व घोषणा गरेको आधारमा रु.५३,३३०।- भुक्तानी दिएकोमा २०७३।७४ मा कार्तिक महिनामा पर्व खर्च वापत भुक्तानी दिएको छ । नियमावलीको व्यवस्था विपरित हुने गरी भुक्तानी गरेको पर्व खर्च असूल गर्नुपर्दछ ।

- ९ **माग र निकासी** : शिक्षा नियमावली, २०५९ बमोजिम उच्च माध्यामिक विद्यालयतर्फ तोकिएको मात्रामा तलब भत्ता अनुदान निकासी गर्ने व्यवस्था बमोजिम गत आ.व.मा ३७ उच्च माविलाई उपलब्ध गराएको जानकारी प्राप्त भएको र यस आर्थिक वर्षको प्रथम चौमासिकमा २५, दोश्रो चौमासिकमा ३५ र तेश्रो चौमासिकमा २९ उच्च माविलाई जम्मा रु २०४२४९४८।०० निकासी दिएको देखिएकोमा सम्बन्धित उच्च माविको माग फाराम लेखापरीक्षणको क्रममा पेश नभएको, नियुक्त भएका शिक्षकको विवरण, कार्यालयमा अभिलेख, अनुदान प्राप्त गर्ने उच्च मा.वि.को संख्या र विवरण पेश नभएको कारणबाट निकासी गएको रकम एकिन गर्न नसकिएकाले सो सम्बन्धी प्रमाण कागजातहरू पेश गर्नुपर्दछ ।
- १० **बढी निकासी** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १७९ मा मन्त्रालयबाट स्विकृत दरबन्दी भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ती गर्ने, त्यस्ता शिक्षकलाई तलब निकासी दिने कुनै कामको लागि आवश्यकता भन्दा बढी रकम माग गर्ने र निकासी भएको रकम सम्बन्धित पदाधिकारीबाट असूल उपर गरिने व्यवस्था छ । कार्यालयले निकासी मागभन्दा बढी निकासी गर्ने, निकासी बढी कट्टा गरिएको रकम सम्बन्धित खातामा दाखिला नगर्ने गरेको पाइएकोले ५ विद्यालयलाई बढी निकासी भएको रकम रु.२,२८,६८७।०० असूल गर्नुपर्दछ ।
- ११ **करकट्टी र दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र दफा ८९ मा पारिश्रमिक, बहाल र अग्रिम करकट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट विभिन्न उप-शिर्षकहरूमा गरी रु.६३,१८०।०० कर कट्टा र दाखिला गर्न बाँकी देखिएको रकम नियमानुसार राजस्व दाखिला गर्नुपर्छ ।
- १२ **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ती गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्विकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५ (क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कैफियत देखिएका कर विजकबाट मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएको पाइएकोले रु.१९,५६५।९७ को उक्त मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीका सम्बन्धमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।

लामोसाँघु तामाकोशी जिरी सडक योजना

- १ **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित कानूनी व्यवस्था अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था कायम गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणका क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी खर्च रकमको ठेक्कागत विवरण नराखेको, खरिद कारबाहीलाई एक तह माथिको स्वीकृती लिई टुक्रा पारेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । कानूनमा तोकिए बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
- २ **लक्ष्य तथा प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले प्रगती विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार ३३७।३३४ शीर्षकतर्फ रु.६,५७,९४,२९६।२९ खर्च गर्दा तयार भएको प्रगति विवरण अनुसार २ खण्डमा ४३ र १२.२७ प्रतिशत भौतिक प्रगति भएकोमा भूकम्प पश्चात् सर्वेक्षण विन्दुमा फेरबदल हुन गएकोले पूनः सर्वेक्षण गर्नुपरेको कारण न्यून प्रगति भएको जनाएको छ । स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम प्रगति नहुँदा आयोजनाको लाभ समयमै प्राप्त गर्न नसकिने हुँदा लक्षित दरमा प्रगति हासिल गर्न कार्यालय क्रियाशिल हुनुपर्दछ ।

सशस्त्र प्रहरी बल, राजस्व तथा भन्सार गुल्म, तातोपानी

- १ **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५१ मा लगत खडा गरी राखिएका सरकारी जिन्सी मालसामानको हानी नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने र तिनीहरूको सम्भार गरी वा चालु अवस्थामा राख्ने तथा जिन्सी व्यवस्थापनलाई चुस्त दुरुस्त बनाई राख्ने उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कार्यालयको वा १ ग २६३६ नं. को गाडी भुकम्पमा परी पूर्ण रुपले क्षति भएको उल्लेख भएकोमा सो उपर आवश्यक कारवाही हुनुपर्दछ ।

सिंचाई विकास डिभिजन

- १ **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले १ निर्माण व्यावसायीहरूलाई मोविलाइजेशन पेशकी वापत दिएको रकममध्ये रु.१४,६२,१५७०० फछ्यौट हुन बाँकी रहेकाले उक्त पेशकी नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- २ **कर दाखिला गर्नुपर्ने** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ तथा ८९ अनुसार भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामान खरिदवापत भुक्तानी गर्दा अग्रिम आयकर कट्टा गर्न छुट हुन गएको रु.७,७४४।६२ नियमानुसार असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- ३ **कार्यक्रम प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट तयार भएको प्रगति विवरण अनुसार विभिन्न ३ कार्यक्रमहरूमा ७५ प्रतिशत भन्दा न्यून प्रगति देखिएकाले लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।
- ४ **खरिद व्यवस्थापन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ मा सार्वजनिक निकायले खरिद व्यवस्थापन गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने विधि एवं प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्थाका साथै नियमावलीमा पेशकी जमानत, कार्यसम्पादन जमानत, विमा, म्याद थप तथा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था रहेका छन् । कार्यालयको खरिद व्यवस्थापन गर्दा बीमाको म्याद, निर्माण कार्यको म्याद थप, जमानत लगायतका विषयहरूमा ध्यान दिई ठेक्का व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
- ५ **लामपाते-गणेशवेशी सिंचाई योजना** : लामपाते गणेशवेशी सिंचाई योजनाका लागि एक निर्माण व्यावसायीसंग रु.४४२६९२७।२३ मा सम्भौता भएकोमा हालसम्म रु.३८१९,४८९।- भुक्तानी भएको छ । यस निर्माण कार्यको चौथो रनिङ्ग विल रु.१२१८७७२।- भुक्तानी गर्दा कर विजक संलग्न नगरी भुक्तानी दिएको देखिएकोले भुक्तानी दिएको मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला भएको प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्दछ ।
- ६ **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्विकृत गरेदेखी बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५ (क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कैफियत देखिएका कर विजकबाट मूल्य अभिवृद्धि कर वापत रु.४,०४,१७९।३६ भुक्तानी दिएकोमा सोको सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।

- ७ **बिमा दावी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ११२ मा सार्वजनिक निर्माण कार्यको सुरक्षा तथा आकस्मिक क्षतिको सुरक्षणका सम्बन्धमा बिमा सम्बन्धी व्यवस्थाहरु रहेका छन् । जस अनुसार कार्यालयले एक निर्माण व्यावसायीबाट निर्माणाधिन टेकनपूर तौथली सिंचाई योजनाको म्याद तेश्रो पटक थप गरी २०७२।४।१६ सम्म थप भएको छ । त्यस पश्चात् निर्माण व्यावसायीले म्याद थपका लागि निवेदन दिएता पनि सो सम्बन्धी निर्णय भएको छैन । उक्त योजनाको लागि हालसम्म रु.३९,८६,१५२।९५ खर्च भएको छ । योजनाको निर्माण कार्य तथा कामदारको रु.१,००,०००।०० देखी रु.५,००,०००।०० सम्म बीमा गरी सो वापत कार्यालयले रकम भुक्तानी गरेको छ । २०७२ वैशाखको भूकम्पका कारण निर्माण स्थलमा क्षति भएको तथा उक्त योजना संचालनमा लैजाँदा बढी खर्च हुने देखिएकाले अन्य उपयुक्त विकल्पका लागि प्रक्रियामा रहेको कार्यालयको भनाई छ । भूकम्पका कारण कार्यस्थलमा एक जना कामदारको मृत्यु भएको र अन्य घाइते भएको कार्यालयले जानकारी गराएको भएता पनि क्षतिग्रस्त संरचना, मृतक कामदार र घाइतेले बीमा वापत प्राप्त गर्नुपर्ने रकमको दावी भुक्तानीबारे कार्यालयले कुनै कारबाही गरेको छैन । जसबाट कानूनी तवरले क्षतिग्रस्त संरचना तथा मृतक र घाइते कर्मचारीले प्राप्त गर्नुपर्ने बीमित लाभ प्राप्त गरेको छैन । त्यसैले क्षतिग्रस्त संरचना र बीमित मृतक तथा घाइते कामदार तथा निजका परिवारलाई तोकिएबमोजिम लाभ प्राप्त भएको एकिकन गरी सोको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ८ **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाईसहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले घरभाडा निर्धारण समितिको बैठकमा अनुपस्थिति २ कर्मचारीलाई रु.१ हजारको दरले जम्मा रु.२,०००।०० बैठक भत्ता खर्च लेखेकोमा असुल गर्नुपर्दछ ।
- ९ **लागत सहभागिता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था रहेका छन् । कार्यालयले कम्तिमा १० प्रतिशत लागत सहभागिता रहने गरी सुनखोला हिलेवेशी जल उपभोक्ता समूहसँग रु.१,०४,२६३।६३ मा सम्झौता गरेकोमा अन्तिम बिल भुक्तानी दिदा सम्पूर्ण रकम भुक्तानी दिएको छ । यसबाट उपभोक्ता समूहबाट न्यूनतम रु.१०,४२६।३६ जनसहभागिता हुनुपर्नेमा नभएकोले सो रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- १० **आषाढ महिनाको खर्च** : अर्थ मन्त्रालयको नीतिगत परिपत्र अनुसार तेश्रो चौमासिकमा कुल वार्षिक बजेटको चालिस र असार महिनामा बीस प्रतिशतभन्दा बढी खर्च गर्न नहुने उल्लेख छ । कार्यालयले संचालन गर्ने विभिन्न पुँजिगत कार्यक्रमको चौमासिक कार्य तालिका बनाई सोही अनुरूप कार्य संचालन र खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार कुल खर्च रु.५९,७१५ हजारमध्ये तेश्रो चौमासिक तथा असार महिनामा ६५.५९ प्रतिशत खर्च गरेको छ । तेश्रो चौमासिक तथा आषाढ महिनामा बढी खर्च गर्दा खर्चको सही सदुपयोग नहुन सक्ने, अनुगमन र सुपरभिजनमा कठीनाई हुने तथा र कामको गुणस्तरमा समेत नकारात्मक प्रभाव पर्न सक्दछ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा तोकिए भन्दा बढी रकम खर्च गर्ने कार्यलाई नियन्त्रण हुने गरी वार्षिक कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ ।

शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय

- १ **लक्ष्य प्रगती** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले प्रगती विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट तयार भएको प्रगति विवरण अनुसार २ शीर्षक अर्न्तगत ४ कार्यक्रममध्ये २ वटामा शून्य प्रगति रहेको

तथा अन्य २ मा समेत प्रगति न्यून देखिएको छ । स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम प्रगति हासिल गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।

- २ **आषाढ महिनाको खर्च** : कार्यालयले संचालन गर्ने विभिन्न पुँजगत कार्यक्रमको चौमासिक कार्य तालिका बनाई सोही अनुरूप कार्य संचालन र खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार कूल खर्चको ८३.४७ प्रतिशत तेश्रो चौमासिक र आषाढ महिनामा ५०.९२ प्रतिशत खर्च गरेको छ । तेश्रो चौमासिक तथा आषाढ महिनामा बढी खर्च गर्दा खर्चको सही रूपमा सदुपयोग नहुन सक्ने, अनुगमन, सुपरभिजन हुन कठीनाई हुने र गुणस्तरमा प्रभाव पर्न सक्ने हुँदा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा तोकिए भन्दा बढी रकम खर्च गर्ने कार्यलाई नियन्त्रण गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- ३ **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ती गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखी बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५ (क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न फर्महरुलाई कैफियत देखिएका कर विजकबाट मूल्य अभिवृद्धि कर रु.३,७८,४५७.३६ भुक्तानी गरेकोले सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ४ **योजना हस्तान्तरण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ९७(१२) अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकिएको आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ उपभोक्ता समितिबाट निर्माण भएका आयोजनाहरु मर्मत सम्भार तथा संचालनका लागि उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण गरेको छैन । तोकिए बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि संचालन र मर्मत सम्भारका लागि लाभग्राही समूहलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।
- ५ **बीमा अवधि नविकरण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ११२ मा सार्वजनिक निर्माण कार्यको सुरक्षा तथा आकस्मिक क्षतिबाट सुरक्षा प्रदान गर्न बीमा सम्बन्धी व्यवस्थाहरु रहेका छन् । जस अनुसार कार्यालयले निर्माणाधिन जिल्ला कारागार शाखा भवन निर्माणको थप निर्माण कार्यको लागि रु.४७,६४,६५९.८३ को बीमा गरी कार्यालयले रु.५९,२२०।३९ बीमा शुल्क भुक्तानी गरेको छ । उक्त बीमाको मान्य अवधि २०७१।१२।१८ सम्म रहेको छ । निर्माण कार्यको म्याद थप हुदाँ बीमाको मान्य अवधिको म्याद थप नभएका कारण २०७२ वैशाख १२ गतेको भुकम्पको क्षति दावी गर्न नसकिएको देखिन्छ । बीमाको म्याद थप नगरेका कारण क्षतिपूर्ती प्राप्त नहुने र बीमा शुल्क समेत निस्प्रयोजन भएको प्रति सम्बन्धित पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।
- ६ **सामूहिक आवास भवन** : कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार यस आर्थिक वर्षमा जिल्लाको बाह्रबिसे, जलविरे, चौतारा र मेलम्चीमा सामूहिक आवास भवन निर्माणका लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग मिति २०७३।३।१३ मा रु.१,९२,८८,९१३।९२ मा सम्झौता गरेकोमा सम्झौता अनुसार उक्त निर्माण व्यावसायीले २०७३।४।३० सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेका कारण कार्यालयबाट २०७३।१०।३० सम्म म्याद थप भएको छ । तोकिएको अवधिमा निर्माण कार्य सम्पन्न भएको छैन । समयमै निर्माण सम्पन्न गरी उद्देश्य अनुसार निर्मित भवनको उपयोग र संचालन हुनुपर्दछ ।
- ७ **निर्माण कार्य अधुरो** : कार्यालयबाट संचालन भएका ठेक्का कार्यान्वयन प्रभावकारी रूपबाट संचालन गरी तोकिएको समय र लागतमा सम्पन्न हुनुपर्दछ । तर स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण, पिस्कर र जिल्ला कारागार भवन निर्माण सम्बन्धी ठेक्का सम्झौता भई कार्यान्वयनमा आएकोमा पटक पटक

म्याद थप भएकोमा समेत सम्पन्न हुन सकेको छैन । उक्त निर्माण कार्यहरु भुक्तम्पका कारण क्षतिग्रस्त भएकाले हाल काम नभएको कार्यालयले जनाएको छ । भुक्तम्पका कारण क्षतिग्रत अधुरा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने सम्बन्धमा समयमै आवश्यक निर्णय गर्नुपर्दछ ।

- ८ **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ निर्माण व्यावसायीलाई मोविलाइजेशन पेशकी वापत दिएको रकममध्ये रू.३२ लाख ७५ हजार फछ्यौट हुन बाँकी रहेकाले उक्त पेशकी रकम नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ९ **निर्माण कार्यको नापजाँच** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम १२३ मा निर्माण कार्यको नापजाँच, रनिङ्ग बिलको भुक्तानी तथा कार्य स्वीकार सम्बन्धी व्यवस्थाहरु रहेका छन् । शहरी विकास तथा भवन डिभिजन कार्यालय, काभ्रेपलान्चोकको ठेक्का नं. ३१/०६६/६७ जिल्ला कारागार कार्यालय भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गरेकाले नापजाँचका लागि निर्माण व्यावसायीले २०७०।०५।०२ मा निवेदन दिएको र नापजाँचमा खटिएका एक ईन्जिनियरले २०७०।६।१० मा पेश गरेको प्रतिवेदनमा सम्झौता अनुसारको निर्माण कार्य भई सकेको उल्लेख छ । निर्माण कार्यको नापजाँच नगरेका कारण निर्माण व्यावसायीले नापजाँचका लागि पूनः २०७१।१।२२ निवेदन दिएको देखिन्छ । नापजाँचको लागि निर्माण व्यावसायीले निवेदन दिएको भण्डै २० महिना सम्म नापजाँच हुन नसकेको अवस्थामा २०७२ वैशाखको भुक्तम्पका कारण उक्त भवन प्रयोग गर्न नसकिने अवस्थामा पुगेको छ । उक्त निर्माण कार्यको बैक जमानतको अवधि समाप्त हुन लागेको, विमाको अवधि समाप्त भैसकेको तथा रू.१,७०,०००।०० को पेशकी जमानतको अवधि समाप्त भईसकेको छ । यस सम्बन्धमा निर्माण कार्यको गुणस्तरमा ध्यान नदिने तथा कानूनमा तोके बमोजिम समयमै नापजाँच नगर्ने सम्बन्धित कर्मचारीलाई नियमानुसार जिम्मेवार बनाई योजनाको सम्बन्धमा आवश्यक ढुंगो लगाउनका लागि उपयुक्त कारवाही गर्नुपर्दछ ।
- १० **बीमा अवधि नवीकरण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ११२ मा सार्वजनिक निर्माण कार्यको सुरक्षा तथा आकस्मीक क्षतीबाट सुरक्षा प्रदान गर्न वीमा सम्बन्धी व्यवस्थाहरु रहेका छन् । जस अनुसार कार्यालयले निर्माणाधीन पिस्कर स्वास्थ्य चौकीको प्रुडेन्सियल इन्स्युरेन्स कम्पनी लि.बाट निर्माण कार्यको क्षति, भुक्तम्प लगायतबाट हुने क्षतिको लागि रू.१,५०,००,०००।-को विमा गरेको छ । सो वापत कार्यालयले रू.९२,५०१।८० वीमा शुल्क भुक्तानी गरेको छ । कार्यालयले वीमा अवधिको म्याद थप नगरी निर्माण कार्यको म्याद थप गरेको छ । २०७२ सालको भुक्तम्पका कारण ८० प्रतिशत भौतिक प्रगति भई रू.६४,९८,१७१/८९ भुक्तानी भईसकेको उक्त निर्माणाधीन भवन प्रयोग गर्न नमिल्ने गरी क्षति भएको कार्यालयको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन रहेको छ । बीमाको म्याद थप नगरेका कारण क्षति दावी नपुग्ने भई क्षतिपूर्ती प्राप्त नहुने र म्याद वीमा वापतको शुल्क निस्प्रयोजन भएको प्रति सम्बन्धित पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।
- ११ **सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४** मा सार्वजनिक निकायले खरिद व्यवस्थापन गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने विधि एवं प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गरी तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेमा देहायका योजनामा सोको अवस्था निम्न बमोजिम देखिएको छ :
- (क) **डाँडापाखर स्वास्थ्य चौकी** : डाँडापाखर स्वास्थ्य चौकी, डाँडापाखरका लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग मिति २०७२।३।२९ मा रू.२३९०१२३२।७ (भ्याट बाहेक) कबोल अंकमा सम्झौता भएकोमा मोविलाइजेशन पेशकी रू.४००००।- समेत हालसम्म रू.११७२६६३।११ भुक्तानी भएको छ । मिति २०७४।३।२९ सम्म कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने गरी सम्झौता भएको यस निर्माण कार्यका लागि निर्माण व्यावसायीसँग पेशकी जमानतको म्याद थपका लागि २०७३।८।९

मा पत्राचार भएकोमा सो म्याद थप नभएको अवस्थामा मिति २०७३।१०।७ मा उक्त पेशकी फर्छ्यौट भैसकेको व्यहोरा कार्यालयले जनाएको छ । साथै योजनाको प्रगति हरेक ३० दिनमा लिनुपर्नेमा सो लिएको नदेखिएकोले समयमा कार्य सम्पन्न गराउनका लागि कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

- (ख) **भिमटार स्वास्थ्य चौकी** : भिमटार स्वास्थ्य चौकी निर्माणका लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग मिति २०७२।५।१३ मा रु.२२५६६५३९।६७ (भ्याट बाहेक) कबोल अंकमा सम्झौता भएकोमा मोविलाइजेशन पेशकी रु.१६७८०००।- समेत हालसम्म रु.६८१७००५।- भुक्तानी भएको छ । मिति २०७३।१।१३ सम्म कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने गरी सम्झौता भएको यस कार्यमा निर्माण व्यावसायीसँग पेशकी जमानतको म्याद थपका लागि २०७३।८।९ मा पत्राचार भएकोमा हालसम्म थप अवधिको जमानत प्राप्त नभएको, योजनाको प्रगति हरेक ३० दिनमा लिनुपर्नेमा सो लिएको नदेखिएको तथा योजना सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि नजिक भैसक्दा समेत वित्तिय तथा भौतिक प्रगतिको अवस्था न्यून देखिएकोले समयमा कार्य सम्पन्न गराउन ध्यान दिनुपर्दछ ।
- (ग) **टेकनपुर स्वास्थ्य चौकी** : टेकनपुर स्वास्थ्य चौकी, भवन निर्माणका लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग मिति २०७२।४।३२ मा रु.२४६४६७८९।१५ (भ्याट बाहेक) कबोल अंकमा सम्झौता भएकोमा हालसम्म मोविलाइजेशन पेशकी रु.१५९७०००।- सहित रु.४६११७०४।- भुक्तानी भएको छ । मिति २०७४।१।२३ सम्म कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने गरी सम्झौता भएको यस कार्यमा निर्माण व्यावसायीसँग पेशकी जमानतको लागि ताकेता ढिला भएको तथा म्याद गुजीसकेकोमा २०७४।०१।१२ सम्म म्याद थप प्राप्त भएको कार्यालयले जनाएको छ । दुर्घटना विमाको अवधि समेत समाप्त हुन लागेकाले समयमै विमा र पेशकी जमानतको प्रमाण कागजात लिनुपर्दछ ।
- (घ) **जल्केनी स्वास्थ्य चौकी** : जल्केनी स्वास्थ्य चौकी, भवन निर्माणका लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग मिति २०७२।५।१३ मा रु.१९०९८०१६।२८ (भ्याट बाहेक) कबोल अंकमा सम्झौता भएकोमा हालसम्म रु.९३९१०३२।०० भुक्तानी भएको देखिएको छ । मिति २०७३।१।१२ सम्म कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने गरी सम्झौता भएको यस निर्माण कार्य समयमै सम्पन्न गराउनेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
- (ङ) **बासखर्क बर्थिङ्ग सेन्टर** : बासखर्क बर्थिङ्ग सेन्टर, बासखर्क भवन निर्माणका लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग मिति २०७०।९।१८ मा रु.३१६७९०६।९९ (भ्याट बाहेक) कबोल अंकमा सम्झौता भएकोमा अन्तिम विल रु.३१२८८८४।०० सहित कार्य सम्पन्न भएको देखिएको छ । मिति २०७२।१।३० सम्म कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने गरी दोश्रो पटक महानिर्देशकबाट मिति २०७३।२।३ मा म्याद थप गर्दा थप आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी तथा जिम्मेवार पदाधिकारीलाई सचेत गराउने गरी निर्णय भएकोमा सोको अभिलेख राखेको छैन ।
- (च) **जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय** : जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय, को भवन निर्माणका लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग मिति २०७१।५।५ मा रु.२५६१६४९५।६१ (भ्याट बाहेक) कबोल अंकमा सम्झौता भएकोमा मोविलाइजेशन पेशकी रु.१९५९८२४।०० समेत रु.४९५८६७७।०० भुक्तानी भएको देखिएको छ । मिति २०७३।१।३ सम्म दोश्रो पटक म्याद थप भैसकेको यस निर्माण कार्यको स्थलगत अवलोकन गर्दा कार्य सञ्चालन भैरहेको देखिएतापनि तोकिएको समयमा सम्पन्न हुने अवस्था रहेको छैन । थप अवधिको लागि म्याद थप गर्नका लागि निर्माण व्यावसायीले मागेको अवधि समेत पुरा भैसकेको अवस्थामा समयमा कार्य सम्पन्न

नगर्ने व्यावसायीलाई पुनः म्याद थप गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावलीले निर्दिष्ट गरेको विधि र प्रक्रिया बमोजिम मात्रै म्याद थपको प्रक्रिया अगाडी बढाउनुपर्दछ ।

(छ) **डक्टर क्वार्टर निर्माण** : मेलम्चीको डाक्टर क्वार्टर भवन निर्माणका लागि एक निर्माण व्यावसायीसँग रु.४९७७३३७०० (भ्याट बाहेक) कबोल अंकमा सम्झौता भएकोमा अन्तिम विल रु ८९५८८३१०० भुक्तानी सहित कार्य सम्पन्न भएकोमा २०७२।४।१४ मा सम्पन्न भैसकेको कामको समयमा म्याद थप प्रक्रिया नटुंग्याएको तथा २०७२।४।१४ मा महानिर्देशक तहबाट म्याद थपको निर्णय हुँदा १ वर्ष पछि फाइल पेश गरेकोमा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई कारवाहीको लागि उपमहानिर्देशक कहाँ पठाउने गरी निर्णय भएकोमा कार्यालयलाई निर्देशन दिई अभिलेख गरेको छ । उक्त निर्देशनको पालना हुनुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्लास्थित ४५ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार १९ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २६ मध्ये निम्न ७ कार्यालयको रु.४१ लाख ५६ हजार 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 हजारमा)
१	ईलाका प्रहरी कार्यालय, बाह्रविसे	३१४०२८३	जरिवाना भुक्तानी	१५
२	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	धरौटी	धरौटी हिसाब मिलान गरी पेश गर्नुपर्ने देखिएको	४१
३	जिल्ला वन कार्यालय	३२९१०६४	पेशकी फछ्यौट नभएको	१९००
४	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	३१२८०३३	पेशकी फछ्यौट नभएको	२१३७
		३१२८०३३	श्रोतमा करकट्टी नगरेको	९
५	तातोपानी भन्सार कार्यालय	३०५०१९३	बढी भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्ने	४३
६	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	३४०८०२३	अनुदान निकास गएको रकमको उपयोग र अवस्थाका सम्बन्धमा कार्यालयले अनुगमन र प्रतिवेदन लिने नगरेको	सैदान्तिक
७	मालपोत कार्यालय	३३६०१३३	जरिवाना भुक्तानी	११
			जम्मा	४१५६

(उद्धवचन्द्र श्रेष्ठ)
नायब महालेखारीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु.लाखमा)

सि.नं	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकासा	धरौटी	राजस्व	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अंक
१.	अध्यागमन कार्यालय,	२७	०.२	०	०	२७.२
२.	कारागार कार्यालय,	४०	०.६	०	०	४०.६
३.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय,	१२५९	१०७	३.४	०.४	१३६९.८
४.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय,	५०७	६	२	५१	५६६
५.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय,	७०८	१०	३		७२१
६.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय,	१०५९	१८	०.६	२१६	१२९३.६
७.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय,	१८९	२४	३७७	१२३११	१२९०१
८.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय,	६५३६	१४	३५	२५३६८	३१९५३
९.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय,	१३९७	७	१५३	१३३	१६९०
१०.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय,	४९३	९	०.४	९	५११.४
११.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय,	१५६	८	०	०	१६४
१२.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय,	१००३५	५	१३५	३६४	१०५३९
१३.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय,	५१८	०.२	०	०	५१८.२
१४.	लामोसाँघु तामाकोशी जिरी सडक योजना,	७३७	०.८६	०	०	७३७.८६
१५.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय,	०	०	०	५०	५०
१६.	सशस्त्र प्रहरी बल, राजस्व तथा भन्सार गुल्म तातोपानी,	२३७	२	०	०	२३९
१७.	सशस्त्र प्रहरी बल, सीमा सुरक्षा कार्यालय,	७९५	१२	०	०	८०७
१८.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय,	६१६	२	०.२	०	६१८.२
१९.	सिचाई विकास डिभिजन,	६१५	२८	१	०	६४४
	जम्मा	२५९२४	२५४	७११	१३०७४	६५३९१

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

(रु.लाखमा)

सि.नं	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकासा	धरौटी	राजस्व	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अंक
१.	जिल्ला अदालत,	२५०	४२९	९	१५	७०३
२.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय,	३६	०	०	०	३६
३.	इलाका प्रहरी कार्यालय, बाह्रविसे,	२८५	०	०	०	२८५
४.	इलाका प्रहरी कार्यालय, मेलम्ची,	२५७	०	०	०	२५७
५.	इलाका प्रहरी कार्यालय, नवलपुर,	११९	०	०	०	११९
६.	खाद्य क्वारेन्टाइन प्रयोगशाला कार्यालय,	२०	०	०.२	०	२०.२
७.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय,	८८	०.८	२	०	९०.८
८.	गोरखबहादुर गण	२४२०	२१	३		२४४४
९.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति,	९६.५	७	०	०.५	१०४
१०.	जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन इकाई, भूकम्पीय आवास पुर्ननिर्माण आयोजना,	२	०	०	०	२

११.	जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन इकाई, चौतारा,	२००	०	०.२		२००.२
१२.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र,	१०३	४	०.२	०	१०७.२
१३.	जिल्ला वन कार्यालय,	४७३	२७	२	०.७	५०२.७
१४.	जिल्ला हलाक कार्यालय,	३६८	०.५	१३	३४४	७२५.५
१५.	जिल्ला पशुसेवा कार्यालय,	४९३	२	२	५	५०२
१६.	दुर्गम क्षेत्र विकास समिति,	३३	३	०	०	३६
१७.	ट्राफिक प्रहरी कार्यालय,	०	०	२९	०	२९
१८.	तातोपानी भन्सार कार्यालय,	३३३	४१७९	१६२१	०	६१३३
१९.	नापी कार्यालय,	८१	१.२	९	४	९५.२
२०.	प्लान्ट क्वारेन्टाइन चेकपोष्ट,	२८	०.६	०	०	२८.६
२१.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय,	२१४	०.३	१	३९	२५४.३
२२.	मालपोत कार्यालय,	१०७	१८	१४३	३०७	५७५
२३.	न्यूक्लियस बीउ आलु केन्द्र,	८०	०.४	५	०	८५.४
२४.	सशस्त्र प्रहरी बल, राजस्व तथा भन्सार सुरक्षा गुल्म, अँधेरी,	२४७	२	०	०	२४९
२५.	शत्रु भञ्जन गुल्म,	८२१	१७	१	०	८३९
२६.	सीमा प्रहरी कार्यालय,कोदारी,	११७	०	०	०	११७
	जम्मा	७२७२	४७१३	१८४१	७१५	१४५४
	कुल जम्मा	३३१९६	४९६७	२५५२	१३७८९	६६८४५

बेरुजुको स्थिति

क्र. स.	कार्यालयको नाम	सूरु बेरुजु		प्रतिक्रियाबाट फर्छ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजु				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गनुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, बाह्रबिसे,	१	१५	०	०	१	०	१५	०	१५	०	०	०
२.	करागार कार्यालय,	२	१३७	०	०	२	०	१३७	०	१३७	०	०	०
३.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय,	१६	८१८	८	२४५	८	०	५७३	०	५७३	०	२४५	२४५
४.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति,	१	४१	०	०	१	०	४१	०	४१	०	०	०
५.	जिल्ला वन कार्यालय,	१	१९००	०	०	१	०	०	१९००	१९००	०	०	०
६.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय,	२	१८	०	०	२	१८	०	०	१८	०	०	०
७.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय,	४०	५०५९९	४	०	३६	१६४३	१८१४९	३०८०७	५०५९९	०	०	०
८.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	८	२१३	३	२११	५	०	२	०	२	०	७	७
९.	जिल्ला पशुसेवा कार्यालय	२	२१४६	०	०	२	९	०	२१३७	२१४६	०	०	०
१०.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	३	७१७	०	०	३	०	३२१७	४३००	७१७	०	०	०
११.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	३	०	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
१२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	६	२०	२	०	४	०	२०	०	२०	०	०	०
१३.	जिल्ला सरकारी बिक्रि कार्यालय	४	४३	०	०	४	४३	०	०	४३	०	०	०
१४.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१६	१०८८९०	४	०	१२	८१७	१०७४०	७३३	१०८८९०	०	०	०
१५.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१८	३९७	६	०	१२	३४९९	४७२	०	३९७	०	०	०
१६.	तातोपानी भन्सार कार्यालय	१	४३	०	०	१	४३	०	०	४३	०	०	०
१७.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१८.	मालपोत कार्यालय	१	११	०	०	१	०	११	०	११	०	०	०
१९.	लामोसाँघु तामाकेशी जिरी सडक योजना,	३	०	१	०	२	०	०	०	०	०	०	०
२०.	सशास्त्र प्रहरी बल, राजस्व तथा भन्सार गुल्म	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२१.	सिचाई विकास डिभिजन	१२	३२५६	२	१५१	१०	२०	१६२३	१४६२	३०५	०	१५१	१५१
२२.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डि. क.	१२	३६२	१	०	११	०	३८७	३२५	३६२	०	०	०
	जम्मा	१५४	१८३००	३१	६०७	१२३	६०९२	१३१८७	४४६१४	१८२६३	०	४०३	४०३

द्रष्टव्य : • बेरुजुको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।

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

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, बाह्रविसे,	श्री राजु पाण्डे	श्री श्यामकुमार मोक्तान
२.	कारागार कार्यालय,	श्री गिता तिवारी	श्री दिनविनोद घिमिरे
३.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय,	श्री अरुणकुमार सिंखडा/हिमनाथ लामिछाने	श्री रामप्रसाद सापकोटा/दिनविनोद घिमिरे
४.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति,	श्री कल्पना शर्मा	श्री नवराज दाहाल
५.	जिल्ला वन कार्यालय,	श्री शिव सापकोटा	श्री सन्तोष सिग्देल
६.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय,	श्री कृष्णप्रसाद घिमिरे	श्री साइमन पन्त/दिनविनोद घिमिरे
७.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय,	श्री महेश बराल/कृष्णबहादुर शाही	श्री ओमबहादुर खड्का
८.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय,	श्री वेदप्रसाद चौलागाईं/ हिक्मतकुमार श्रेष्ठ	श्री अखिल खड्का/निरञ्जनराज खनाल
९.	जिल्ला पशुसेवा कार्यालय,	श्री शिवबहादुर के.सी.	श्री किरण मास्के
१०.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय,	श्री पुष्परत्न रञ्जित	श्री सुबोधकुमार रेग्मी
११.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय,	श्री रविन्द्र के.सी./विश्व अधिकारी	श्री लावण्यराज पराजुली
१२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय,	श्री गोकर्णमणी दुवाडी	श्री साइमन पन्त/ जयराम यादव
१३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय,	श्री अभिकेश्वर पोखरेल	श्री रामकृष्ण कार्की
१४.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय,	श्री रुद्रहरी भण्डारी	श्री विश्वनाथ आचार्य
१५.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय,	डा.सागरकुमार राजभण्डारी/मंगला मानन्धर/सुरेन्द्रप्रसाद चौरासिया	श्री मुरारीप्रसाद बराल
१६.	तातोपानी भन्सार कार्यालय,	श्री दिव्यराज पोखरेल	श्री विष्णु पौडेल
१७.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय,	श्री सन्ध्या राजेश्वरी सिंह	श्री मोहनलाल थापा
१८.	मालपोत कार्यालय,	श्री कमलप्रसाद तिमिल्सिना	श्री कमलबहादुर तामाङ्ग
१९.	लामोसाँघु तामाकोशी जिरी सडक योजना,	श्री पुष्पाञ्जली खनाल/शिवलाल दाहाल/ बेलबहादुर भूजेल/केदारप्रसाद नेपाल	श्री निरञ्जनराज खनाल
२०.	सशस्त्र प्रहरी बल, राजस्व तथा भन्सार गुल्म तातोपानी,	श्री मनोज थापा	श्री कृष्णकुमार श्रेष्ठ
२१.	सिचाई विकास डिभिजन,	श्री प्रकाश अधिकारी	श्री शम्भुप्रसाद पोखरेल
२२.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय,	डा. युवराज पौडेल/ टेकप्रसाद गौतम	श्री इश्वरीप्रसाद सुवेदी

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np