

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दार्चुला



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम २०८२ साल माघ ०१ गतेदेखि २०८२ चैत्र मसान्तसम्म कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दार्चुलाले सम्पादन गरेका कामहरूको स्वतः प्रकाशन सम्बन्धी विवरण।

१.निकायको स्वरूप र प्रकृति:

जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूको स्वीकृत वार्षिक बजेट बमोजिम सञ्चित कोषबाट रकम निकास दिने, आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, जिल्लाको विनियोजन, राजस्व र धरौटीको एकीकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने उद्देश्यले वि.सं.२०३८ सालमा नेपालभर प्रत्येक जिल्लामा महालेखा नियन्त्रक मातहत कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्थापना हुने क्रममा दार्चुला जिल्लामा पनि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय स्थापना भएको हो। यस कार्यालयले दार्चुला जिल्ला स्थित संघीय सरकारी कार्यालयहरूलाई ती कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक बजेट र त्रैमासिक बजेट विभाजनको परिधिभित्र रहेर भुक्तानी निकास दिने, स्थानीय तहहरूलाई संघीय सरकारबाट प्रदान गरिने वित्तीय हस्तान्तरणको रकम निकास दिने, अन्तर सरकारी अख्तियारी अन्तर्गतका रकम निकास दिने साथै हाल प्रदेश लेखा ईकाईको समेत जिम्मेवारी निर्वाह गर्दै आईरहेको छ। साथै जिल्ला स्थित संघीय र प्रादेशिक कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने तथा अन्तर सरकारी अख्तियारी बमोजिम स्थानीय तहबाट भएको खर्चको लेखाको लेखापरीक्षण गर्ने, जिल्ला स्थित संघीय र प्रादेशिक कार्यालयहरूको वार्षिक तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने, निवृत्तभरण अधिकारपत्र सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्ने, र कानून बमोजिम कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयहरूको कारोबारको लेखा राखे कार्यको अनुगमन, नियन्त्रण तथा हिसाब भिडान र जिल्लागत एकीकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने गर्दछ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

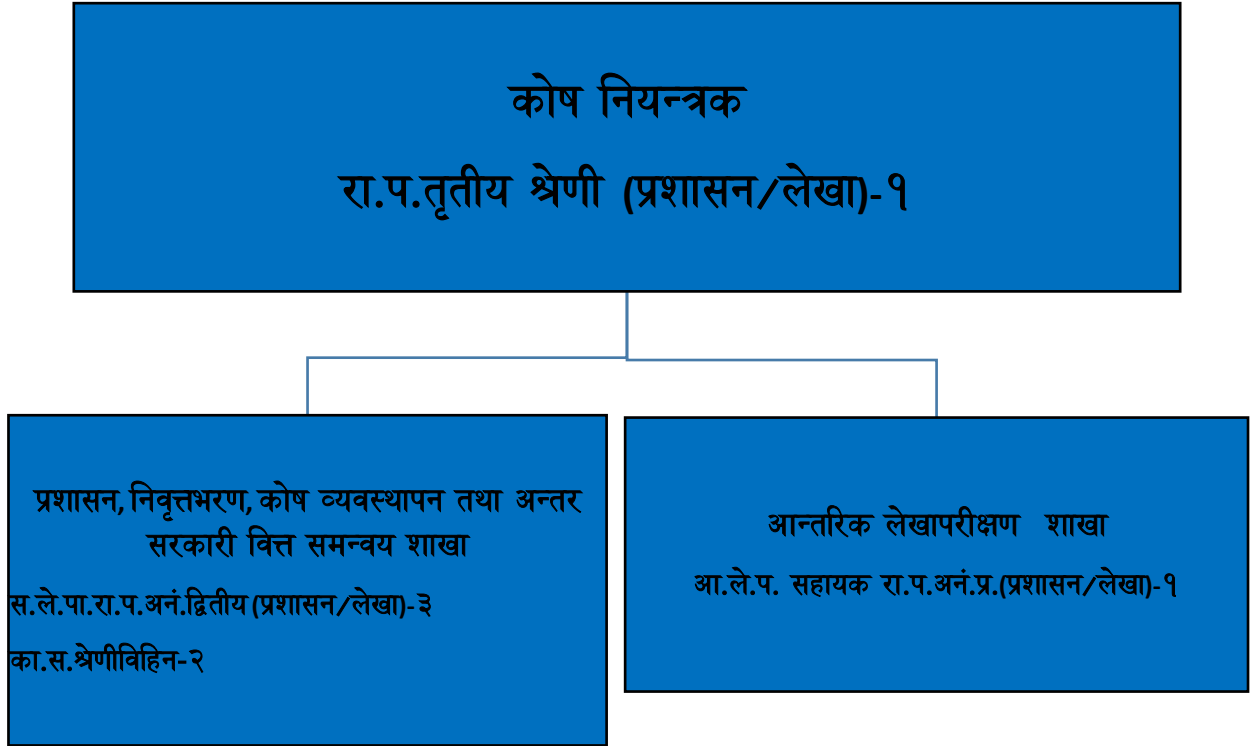
आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७ र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तोकिए अनुसार यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन्-

- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्ला स्थित संघीय कार्यालय र स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको रेखदेख, निरीक्षण गर्ने र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राय दिने,
- आफ्नो इलाकाभित्र आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालयहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको परामर्शमा संकेत नम्बर दिने र कार्यालयको लगत अद्यावधिक राख्ने,
- कार्यालयबाट विनियोजन, राजस्व र धरौटी रकमको आम्दानी र खर्चको विवरण लिई त्यसको जिल्लागत एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,

- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिएको वा प्रचलित कानुन वा नेपाल सरकारको निर्णयबाट कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने गरी तोकिदिएकोमा त्यस्तो केन्द्रीय निकायको समेत राजस्व, धरौटी, जिन्सी र प्रचलित कानुन बमोजिम खडा भएको कार्यसञ्चालन कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने,
- कार्यालयलाई दिएको अख्तियारी र बजेट बाँडफाँड बमोजिम निकासा दिने रकमको कार्यालयगत र गोश्वारा लेखा राख्ने, निकासा दिने र निकासा दिईएको रकमको विवरण बैकबाट प्रमाणित गराई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- सरकारी कार्यालयको लागि विनियोजित बजेट सम्बन्धित कार्यालयले दिएको भुक्तानी आदेश अनुसार भुक्तानी निकासा गरी एकल खाता कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम हिसाब राख्ने,
- राजस्व तथा धरौटी लेखा सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यालयको निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक केन्द्रीय निकायमा पठाउने र तत्सम्बन्धमा प्राप्त निर्देशन बमोजिम गर्ने,
- विनियोजन, लेखा, नगद मौज्दात र बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धमा कार्यालयको निरीक्षण गरी त्यस्तो निरीक्षण प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक केन्द्रीय निकायमा पठाउने र तत्सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम गर्ने,
- कार्यालयको निरीक्षण गर्दा स्रेस्ता दुरुस्त नरहेको वा हिनामिना भएको वा पेश गर्नु पर्ने प्रतिवेदन नियमित रूपमा पेश नगरेको वा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम गर्नुपर्ने काम नगरेको पाईएमा भुक्तानी निकासा, खाता, आर्थिक कारोबार रोक्का गरी तालुक केन्द्रीय निकायमा जानकारी दिने,
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा प्रदेश तथा स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन, लेखाङ्कन प्रतिवेदन तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने तथा परामर्श दिने,
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले समय समयमा तोकिदिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

३.कार्यालयमा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण:

तालिका नं.१



शाखागत कार्यविभाजन

क. प्रशासन, निवृत्तभरण व्यवस्थापन तथा अन्तर सरकारी वित्त समन्वय शाखा

- कार्यालयको बजेट तयारी तथा आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने,
- कार्यालयको आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने,
- बेरुजुको लगत राख्ने, सम्परीक्षण, फर्स्यौट र प्रतिवेदन गर्ने,
- कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आफ्ना क्षेत्र भित्रका आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालयको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्ने,
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्लाका कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारहरूको रेखदेख निरीक्षण गर्ने, कार्यालयहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नीति निर्देशन र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राय सल्लाह दिने,

- निवृत्तभरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विभाज्य कोषको व्यवस्थापन गर्ने,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा हुने वित्तीय हस्तान्तरणको लागि विनियोजन ऐनमा तोकिए अनुसार छिटो छरितो र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने,
- प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको वित्तीय प्रणालीहरू सञ्चालनमा समन्वय र सहयोग गर्ने,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय सरकारबाट भएको निर्णय, निर्देशन र मार्गदर्शन सञ्चार तथा कार्यान्वयन गर्न समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने,
- प्रदेश र स्थानीय तहको वित्तीय प्रतिवेदन तयार तथा संकलन गर्न समन्वय तथा सहयोग गर्ने,
- जिल्ला स्थित स्थानीय तहहरूलाई नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अनुदान रकम हस्तान्तरण गर्ने,
- जिल्ला स्थित अन्तर सरकारी वित्त समन्वयको काम गर्ने,
- स्थानीय तहको कोष व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालनमा सहयोग र सहजीकरणको कार्य गर्ने।

ख . कोष व्यवस्थापन शाखा

- जिल्ला स्थित सङ्घीय सरकारी कार्यालयहरूको कोष सञ्चालन गर्ने,
- कार्यालयबाट विनियोजन राजश्व र धरौटी रकमको आम्दानी र खर्चको मास्केवारी लिई त्यसको जिल्लागत मास्केवारी तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- कार्यालयहरूलाई निकास दिने र निकास दिइएको रकमको विवरण बैंकबाट प्रमाणित गराई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- कार्यालयहरूलाई दिएको निकास रकमको आर्थिक विवरण बनाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक विभागमा पठाउने,
- राजश्व लेखा र दाखिला तथा धरौटी लेखा फछ्यौट सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यालयको निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक विभागमा पठाउने,
- कार्यालयहरूको निरीक्षण गर्दा कुनै कैफियत पाईएमा निकास रोक्का गरी तालुक कार्यालयलाई जानकारी दिने।

ख. आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- बार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण योजना तयार गरी स्वीकृत गराउने,
- स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण योजना तयार गरी त्रैमासिक रूपमा जिल्ला स्थित संघीय सरकारी कार्यालयको राजश्व, विनियोजन, धरौटी र कार्यसञ्चालन कोषको नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, सम्बन्धित प्रदेश सरकार र स्थानीय

तहहरुबाट अनुरोध भई आएमा जिल्ला स्थित प्रदेश र स्थानीय तहका कार्यालयहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने,

- त्रैमासिक रूपमा सम्पन्न गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकाय, तालुक विभाग र मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याईएका बेरुजु फछ्यौटको अवस्थाको जाँच गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका गंभीर त्रुटी, अनियमितता, मस्यौट वा हिनामिना तत्काल कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख, विभागीय प्रमुख तथा सम्बन्धित सचिवलाई प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षणको बार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिना भित्र गर्ने

कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था

तालिका नं. २

सि.न.	पदको नाम	श्रेणी	सेवा/समूह	स्वीकृत सङ्ख्या	पदपूर्ति सङ्ख्या	रिक्त सङ्ख्या	पदपूर्तिको किसिम
१.	कोष नियन्त्रक	रा.प. तृतीय	प्रशासन/लेखा	१	१	०	स्थायी
२.	आ.ले.प. सहायक	रा.प. अन. प्रथम	प्रशासन/लेखा	१	१	०	स्थायी
३.	लेखापाल	रा.प. अन. प्रथम	प्रशासन/लेखा	३	२	१	स्थायी
४.	सह-लेखापाल	रा.प. अन. द्वितीय	प्रशासन/लेखा	०	०	०	हाल दरबन्दी नरहेको
५.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन/सा.प्र.	२	२	०	
जम्मा				७	६	१	

कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्य विवरण

तालिका नं.३

क्र.सं.	नाम	पद	श्रेणी /तह	सम्पर्क नं.	शाखा
१.	हरिदत्त पाण्डेय	कोष नियन्त्रक	रा.प. तृतीय	९८५८७५७३७७	
२.	जगन्नाथ भट्ट	लेखापाल	रा.प. अन. प्रथम	९८५८७७५९७७	प्रशासन, निवृत्तभरण, कोष व्यवस्थापन तथा अन्तर सरकारी वित्त समन्वय शाखा (अन्तःशुल्क समेत)
३.	बसन्तराज न्यौपाने	लेखापाल	रा.प. अन. प्रथम	९८५८३२०७९८	प्रशासन, निवृत्तभरण, कोष व्यवस्थापन तथा अन्तर सरकारी वित्त समन्वय शाखा (अन्तःशुल्क समेत)
४.	भवान सिंह धामी	आ.ले.प.सहायक	रा.प. अन. प्रथम	९८४८७७५८४५	आ.ले.प. शाखा
५.	जानकी कुमारी ठाकुर धामी	सह-लेखापाल	रा.प. अन. द्वितीय	९८६५९०६७६५	को.व्य./प्रशासन, निवृत्तभरण व्यवस्थापन तथा अन्तर सरकारी वित्त समन्वय शाखा

६.	नारायण दत्त भट्ट	का.स.	श्रेणीविहिन	९७४३७८३९३६	प्रशासन, निवृत्तभरण, कोष व्यवस्थापन तथा
७.	नरेन्द्र भट्ट	का.स.	श्रेणीविहिन	९८६८८४९३५४	अन्तर सरकारी वित्त समन्वय शाखा

४.कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

- कार्यालयबाट प्राप्त स्वीकृत भुक्तानी आदेश अनुसार भुक्तानी निकासी गर्ने,
- जिल्लास्थित कार्यालयले आर्थिक प्रशासनका विषयमा लिखित राय माग गरेमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही राय प्रदान गर्ने,
- कार्यालयले तयार गरेको वित्तीय विवरणहरुको शुद्धता जाँच गरी वित्तीय विवरणहरु प्रमाणित गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षणको माध्यमबाट कार्यालयलाई सुधारका लागि सुझावहरु प्रदान गर्ने,
- आर्थिक कारोबार तथा आर्थिक प्रशासन सञ्चालनका विषयमा भएका समसामयिक विषयमा कार्यालयहरुलाई सूचित गराउने,
- कानून बमोजिम कार्यालयहरुको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- आर्थिक कारोबारको सञ्चालनका सम्बन्धमा लागु भएका प्रणालीहरुको प्रयोगका लागि क्षमता विकासका तालिमहरु सञ्चालनको समन्वय गर्ने,
- प्रणाली प्रयोगका लागि अन्य कार्यालयहरुलाई सहजीकरण गर्ने,
- बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी तथा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार भुक्तानी कार्यालयहरुबाट प्राप्त भुक्तानी आदेशको आधारमा भुक्तानी निकासी, विद्युतीय कोष हस्तान्तरण/इएफटि र चेक सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सरकारी कारोबारसँग सम्बन्धित धरौटी रकमको कार्यालयगत आम्दानी तथा कार्यालयको अनुरोधमा भुक्तानी निकासी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सम्बन्धित कार्यालयहरुको कार्यसञ्चालन कोषमा प्राप्त हुने रकम आम्दानी तथा सो कोषबाट हुने भुक्तानी निकासी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सरकारी कार्यालयहरुमा हुने विनियोजन, राजश्व, धरौटी एवम् कार्यसञ्चालन कोषबाट भएको कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने,
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई आवश्यक राय परामर्श उपलब्ध गराउने,
- कानूनमा व्यवस्था भएका विभिन्न समितिहरुमा कार्यालयको तर्फबाट प्रतिनिधित्व र सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने,
- सङ्घ सरकारबाट स्थानीय तहमा प्रदान गरिने विभिन्न अनुदान हस्तान्तरण तथा अन्तरसरकारी अख्तियारी भुक्तानी निकासी गर्ने,

- सेवा निवृत्त राष्ट्रसेवकहरुको निवृत्तभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि दिने, निवृत्तभरण बैंक खाता खोल्न सिफारिस गर्ने, सेवासुविधामा हुने वृद्धि स्वीकृति गर्ने, सुविधा समायोजनहिसाब मिलान गर्ने/, निवृत्तभरण खाता बन्द गर्नेतामेली गर्ने/, पारिवारीक निवृत्तभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने लगायत कार्य गर्ने ।
- सेवानिवृत्त राष्ट्रसेवकलाई प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुने सञ्चित विदा, औषधिउपचार र उपदान वापतको रकम सम्बन्धित कार्यालयबाट प्राप्त हुने गरी रकमान्तर गर्ने । प्रदेश र स्थानीय तहको सेवानिवृत्त कर्मचारीको हकमा को.ले.नि.का.बाटै सेवा सुविधाको रकम भुक्तानी निकासा गर्ने ।
- मदिरा तथा सूतीजन्य वस्तुको ईजाजतपत्र नवीकरण गर्ने ।

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी: बुँदा नं. ३ को तालिका नं. ३ मा उल्लेख गरिएको ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समयवधि: नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भएबमोजिम हुने ।

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी: राय, टिप्पणी र तोकादेशका आधारमा कार्यालय प्रमुखबाट हुने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: महालेखा नियन्त्रक

९. २०८२ माघ १ गतेदेखि २०८२ चैत्र मसान्तसम्म सम्पादित मुख्य कामहरु:

- जिल्ला स्थित ९ वटा स्थानीय तहको तेस्रो त्रैमासिकको वित्तिय समानीकरण र शसर्त अनुदान निकासा गरिएको ।
- जम्मा ८ जना सेवा निवृत्त राष्ट्र सेवकको औषधी उपचार, उपदान र सञ्चित विदाको रकम भुक्तानी गरिएको ।
- जम्मा ३५ जना सेवा निवृत्त सेवा ग्राहीको निवृत्तभरण सम्बन्धी सेवा प्रदान गरिएको ।
- जिल्ला स्थित विभिन्न कार्यालयहरुका लागि विद्युतीय प्रणालीहरु CGAS, PAMS-v2 र RMIS सञ्चालन सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम सम्पन्न गरिएको ।
- कार्यालयको नागरिक वडापत्र अद्यावधिक गरिएको ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

कार्यालय प्रमुख: कोष नियन्त्रक श्री हरिदत्त पाण्डेय

सूचना अधिकारी: लेखापाल श्री जगन्नाथ भट्ट

११. कार्यसम्पादन तथा सेवा प्रवाहको कानुनी आधार र प्रणालीहरु

- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७

- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७०
- भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- समपुरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- घरजग्गा भाडा वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१
- आन्तरिक लेखा परिक्षण कार्यविधि, २०७९
- सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम बिक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- एकल खाता कोष प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०७३
- सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७३
- लेखा निर्देशिका, २०७३
- नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान, २०७९
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली दिग्दर्शन, २०७५
- सरकारी जग्गा दर्ता उपयोग तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०७९
- सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७
- निवृत्तभरण व्यवस्थापन दिग्दर्शन, २०८०
- बजेट कार्यान्वयन मार्गदर्शन आ.व.२०८१/०८२
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, २०८२

कार्यसम्पादन तथा सेवा प्रवाहमा प्रयोग हुने सफ्टवेयरहरू:

- Integrated Public Finance Management System (IPFMS)
- Integrated Pension Management System (IPMS)
- New Revenue Management Information System (New RMIS)
- Nepal Audit Management System (NAMS)
- Financial Management Information System (FMIS)
- Public Assets Management System Version-2 (PAMS-v2)
- Line Ministry Budget Information System (LMBIS)

- Sub-national Treasury Regulatory Application (SuTRA)

१२.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

१२.१ जिल्लागत वित्तीय स्थिति

(क) विनियोजन तर्फको निकास/खर्चको अवस्था

बजेटको प्रकार	वार्षिक बजेट रु.	निकास/खर्च रु.	खर्च/निकास प्रतिशत
संघीय सरकारी कार्यालयहरूको चालु	५४८०२०५२५२	३७९८२६२७०६.५४	६९.३९
संघीय सरकारी कार्यालयहरूको पूँजीगत	७२८९५००००	२८३९९८४६९.८४	३८.८४
प्रदेश सरकारी कार्यालयहरूको चालु	७५९९९७०५०	३०५८६५७६२.५३	४०.७२
प्रदेश सरकारी कार्यालयहरूको पूँजीगत	६३४८०५०००	९५२०२९६७९	२३.९५
संघीय सरकारी कार्यालयहरूको जम्मा	६२०९९५५२५२	४०८९३८९९६८.३८	६५.७३
प्रदेश सरकारी कार्यालयहरूको जम्मा	९३८६००२०५०	४५७८९५४४९.५३	३३.०४

(ख) कार्यसञ्चालन कोषको अवस्था

सि.न.	बिबरण	आम्दानी (अ.ल्या समेत) रु.	निकास/खर्च रु.
१.	संघीय सरकारी कार्यालयहरूको	७०४४९८३६.५९	४६६६७०२६.६२
२.	प्रदेश सरकारी कार्यालयहरूको	७९०५६५९.५६	२३५६७५६९.५०

(ग) धरौटीको अवस्था

सि.न.	बिबरण	आम्दानी (अ.ल्या समेत) रु.	निकास/खर्च रु.
१.	संघीय सरकारी कार्यालयहरूको	९९५७२७०९६.६६	९९७९४७३७.२८
२.	प्रदेश सरकारी कार्यालयहरूको	३६९६७८५६.५४	९६९२९६९७.४

(घ) तेस्रो त्रैमासिक सम्म स्थानीय तहमा भएको वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी विवरण (नेपाल सरकार)

सि.न.	स्थानीय तह	वित्तीय समानीकरण अनुदान		सशर्त अनुदान चालु		सशर्त अनुदान पूँजीगत		विशेष अनुदान (चालु+पूँजीगत)		समपुरक अनुदान	
		बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा
१	शैल्यशिखर न.पा.	१२६४०००००	८९०२३५२०	२७३२०००००	२०४०४५०००	२७००००००	२०२५००००	१६३०००००	००	९२०००००	००
२	महाकाली न.पा.	१२९२०००००	९०९९५५६०	२६८५०००००	२००४७५०००	६०००००	४५००००	६८०००००	१२०४०००	८७०००००	००
३	मार्मा गा.पा.	१०८००००००	७६०६४४००	१६८८४००००	१२५६५५०००	१३६०००००	१३४५००००	२६००००००	१३२७४६०३	१०००००००	००
४	दुँहु गा.पा.	८२९०००००	५८३८६४७०	१३१५०००००	९७८६००००	३८०००००	२८५००००	१६२०००००	७४०००००	१३९०००००	००
५	ब्याँस गा.पा.	१०२३०००००	७२०४९८९०	१५६५८००००	११६४०९६००	१२५६०००००	१२४२५०००००	६७०००००	००	१३२०००००	००
६	मालिकार्जुन गापा	१०७१०००००	७५४३०५३०	२४४०९००००	१८०४३५०००	१२६०००००	९४५००००	३३३०००००	१०६५००००	२९६०००००	१४६६१९८७
७	लेकम गा.पा.	९८००००००	६९०२१४००	२१२६०००००	१५८६८५०००	६०००००	४५००००	१६००००००	००	४०४०००००	१८४६२८८
८	नौगाड गा.पा	१०४१०००००	७३३१७६३०	१२२६२५०००	८२०५००००	७०००००	५२५०००	४१००००००	३२४००००	५२०००००	१४६१५३६२
९	अपिहिमाल गापा	९०६०००००	६३८०९५८०	१०३९५००००	७६८३७५००	५००००००	२९५८०००	३६५०००००	३३९१८९४	१४००००००	१०४८००००

(ङ) तेस्रो त्रैमासिकसम्म स्थानीय तहामा भएको वित्तीय हस्तान्तरण (प्रदेश सरकार)

सि.नं.	स्थानीय तह	वित्तीय समानीकरण		सशर्त अनुदान चालु		सशर्त अनुदान पूँजीगत		विशेष अनुदान (चालु+पूँजीगत)		समपुरक अनुदान	
		बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा
१	शैल्यशिखर न.पा.	१२२९७०००	९२२२७५०	०.००	०.००	३५२०००००	१७६०००००	७५०००००	०.००	१६८०००००	०.००
२	महाकाली न.पा.	१२६३७०००	६३१८५००	०.००	०.००	८५०००००	४९३००००	७५०००००	०.००	१३२०००००	०.००
३	मार्मा गा.पा.	९११९०००	७४३९२५०	०.००	०.००	७००००००	४०६००००	६००००००	०.००	४५०००००	४४८०००
४	दुँहु गा.पा.	७८३२०००	५८७४०००	०.००	०.००	७००००००	४०६००००	८००००००	५४०००००	१२५०००००	५०९३०७२
५	ब्याँस गा.पा.	८६४३०००	६४८२२५०	०.००	०.००	१०००००००	५८०००००	०.००	०.००	०.००	०.००
६	मालिकार्जुन गा.पा.	१०१८००००	७६३५०००	०.००	०.००	८५०००००	४९३००००	७५०००००	५३६५००	१५१०००००	१११११०९
७	लेकम गा.पा.	९४८७०००	७११५२५०	०.००	०.००	८००००००	४६४००००	७५०००००	१३८२९४९	१२६०००००	६३७०१५२
८	नौगाड गा.पा	९७७००००	७३२७५००	०.००	०.००	५००००००	२९०००००	७५०००००	०.००	८५०००००	४७५११४५
९	अपिहिमाल गा.पा.	७२१८०००	५४१३५००	०.००	०.००	१५५०००००	८९९००००	८५०००००	०.००	६७०००००	६७०००००

(च)सेवा निवृत्त कर्मचारीको सुविधा (अर्थ विविध) को निकास/खर्च

सि.नं.	बिबरण	बजेट रु.	निकास/खर्च रु.
१.	औषधी उपचार	६५०४६५२	८२८७३५६
२.	सञ्चित विदा	५५३०९००	३८९८७२३
३.	उपदान	०.००	०.००

१२.२ कार्यालय (को.ले. नि.का.) को आम्दानी, खर्च र आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघाबधिक विवरण

सि.नं.	बजेट उपशीर्षक	वार्षिक बजेट रु.	खर्च रु.
१	३०५०४०१२३	७५६०००	३९०४९४
२	३०५०४०१२४	२५५०००	२२९९५४
३	३०५०१०१४४	१०३४०००	१०३२८९७
४	३०५०१०१४३	८०४००००	५५३३८२१
५	३०५०१०१२३	३८००००	२१६६९९
६	३०५०१०१२४	२००००	२००००
७	२१२०००११३	२२५०००	१८२०५८

१३. अघिल्लो आर्थिक बर्षमा सञ्चालन भएका कार्यक्रम र आयोजनाको विवरण: नियमित प्रशासनिक कामबाहेक कुनै विशेष प्रकृतिको आयोजना सञ्चालन नभएको।

१४.वेबसाईट सम्बन्धी विवरण: कार्यालयको छुट्टै वेबसाईट नभएको।

१५. कार्यालयले प्राप्त गरेका वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण: प्राप्त नगरेको/सम्झौता नभएको।

१६. कार्यालयले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण: बुँदा नं. ९ मा उल्लेख गरिएको।

१७. कार्यालयले बर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको नामावली: बर्गीकरण र संरक्षण नगरिएको।

१८. कार्यालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन: लिखित रूपमा कुनै निवेदन नपरेको तथा सूचना माग नभएको।

१९. कार्यालयका सूचना अन्यत्र प्रकाशन हुने गरेको भए सो सम्बन्धी विवरण: कार्यालयको फेसबुक पेज — *Dtco Darchula* मा प्रकाशन हुने गरेको।

२०. अन्य विवरणहरु: अनुसूची १ मा उल्लेख भएका कार्यालयहरुको आर्थिक प्रशासनको नियन्त्रण, समन्वय, सहजीकरण र राय परामर्श सम्बन्धी कामहरु।

अनुसूची-१

संघीय सरकारी कार्यालयहरु

सि.नं.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	कार्यालय कोड
१.	जिल्ला अदालत, दार्चुला	खलंगा, दार्चुला	२०४९७७३०१
२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुला	खलंगा, दार्चुला	३१४९२७३०१
३.	श्री दल गुल्म	खलंगा, दार्चुला	३४५०१७३०६
४.	नं. ४४ रिजर्भ गण हेक्वा	खलंगा, दार्चुला	३१४०५७३०२
५.	शसस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं.५० गुल्म हेक्वा	खलंगा, दार्चुला	३१४०५७३०१
६.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३१४०४७३०४
७.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दार्चुला	खलंगा, दार्चुला	३०१०७७३०१
८.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दार्चुला	खलंगा, दार्चुला	३०५०१७३०१
९.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, दार्चुला	खलंगा, दार्चुला	२१२९१७३०१
१०.	अपिनाम्पा संरक्षण क्षेत्र कार्यालय, दार्चुला	खलंगा, दार्चुला	३२९०३७३०१
११.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, दार्चुला	खलंगा, दार्चुला	३५८०३७३०१
१२.	नापी कार्यालय, दार्चुला	खलंगा, दार्चुला	३३६०२७३०१
१३.	जिल्ला मालपोत कार्यालय, दार्चुला	खलंगा, दार्चुला	३३६०१७३०१
१४.	अध्यागमन तथा सीमा प्रशासन कार्यालय	टिकर, दार्चुला	३१४०३७३०१
१५.	दार्चुला भन्सार कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३०५०३७३०१
१६.	नं.२ विकास निर्माण गण	खलंगा, दार्चुला	३४५०१७३०३
१७.	शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाई	खलंगा, दार्चुला	३५००१७३०१
१८.	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३६५००७३०१
१९.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३०१०१७३०१
२०.	इलाका प्रहरी कार्यालय, गोकुलेश्वर	गोकुलेश्वर, दार्चुला	३१४०४७३०१
२१.	इलाका प्रहरी कार्यालय, लाली	लाली, दार्चुला	३१४०४७३०५
२२.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, लटिनाथ	लटिनाथ, दार्चुला	३१४०४७३०२
२३.	दार्चुला टिकर सडक आयोजना	खलंगा, दार्चुला	३३७०१७३०१
२४.	कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाई	खलंगा, दार्चुला	३१२००७३०१
२५.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, हुती	हुती, दार्चुला	३१४०४७३०३
२६.	कारागार कार्यालय, दार्चुला	खलंगा, दार्चुला	३१४०२७३०१

प्रदेश सरकार मातहतका सरकारी कार्यालयहरु

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	कार्यालय कोड
१.	प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३०५०१७३०१७
२.	सामाजिक विकास कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३५००१७३०२७
३.	जिल्ला अस्पताल	खलंगा, दार्चुला	३५००२७३०२७
४.	स्वास्थ्य कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३५००२७३०१७
५.	डिभिजन वन कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३०७०२७३०१७
६.	जलस्रोत तथा सिँचाइ विकास डिभिजन कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३३७०३७३०१७
७.	भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	खलंगा, दार्चुला	३१२०२७३०१७
८.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३०७०१७३०१७
९.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	खलंगा, दार्चुला	३५००२७३०३७
१०.	भू-तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय	खलंगा, दार्चुला	३०७०२७३०२७
११.	कृषि ज्ञान केन्द्र	खलंगा, दार्चुला	३१२०१७३०१७

दार्चुला जिल्ला स्थित स्थानीय तहहरु

क्र.सं.	स्थानीय तह	ठेगाना	कार्यालय कोड
१.	शैल्यशिखर नगरपालिका	गोकुलेश्वर, दार्चुला	८०१०७१२०३
२.	महाकाली नगरपालिका	खलंगा, दार्चुला	८०१०७७३०२
३.	ब्याँस गाउँपालिका	सुनसेरा, दार्चुला	८०१०७३३८३
४.	अपिहिमाल गाउँपालिका	खण्डेश्वरी, दार्चुला	८०१०७७३०३
५.	दुँहु गाउँपालिका	हिकिला, दार्चुला	८०१०७७३०४
६.	मार्मा गाउँपालिका	लटिनाथ, दार्चुला	८०१०७७३०६
७.	लेकम गाउँपालिका	रातामाटा, दार्चुला	८०१०७७३०८
८.	मालिकार्जुन गाउँपालिका	पस्ती, दार्चुला	८०१०७३४०३
९.	नौगाड गाउँपालिका	होपरीगाड, दार्चुला	८०१०७७३०५