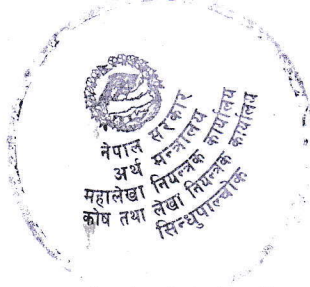


सि.नं.	दर्जा	नाम थर	कार्यालय	सम्पर्क नं.	दस्तखत
१.	प्र.को.नि.	प्रमोद सिंखडा	को.ले.नि.का.	९८५१२३७७७४	
२.	को.नि.	महेश तिमलिसना	"	९८६६५४५३३३	
३.	लै.पा.	बिबराज कुं.ली.	जौ.लै.नि.का.	९८६६२३३६०८	
४.	"	चिरञ्जीवी मिश्र	"	९८४६२५९८५९	
५.	"	उपेन्द्र उपाध्याय	चौ.ता.प. अस्पताल	९८६५२४०३३८	
६.	"	मिता भट्टराज	आयुर्वेद	९८५९१५९५७३	
७.	लै.अ.	विक्रम पौडेल	पौंचपौखरी ग्रामपालिका	९८६३२५३३८३	
८.	लै.पा.	प्रकाश वस्नेत	को.ले.नि.का.	९८४२०६६९६४	
९.	प्र.स.नि.	राम बहादुर सुनुवा	इ.प्र.का.पालिका	९८५१२८२०५९	
१०.	अ.इ.ई.	लक्ष्मी लाल पचिवाली	डी.ए.सि.डि.डि.	९८२२०६६६९९	
११.	लै.पा.	नारायण खड्का	मालपोत कार्यालय	९८६१०६९३६९	
१२.	प्र.स.नि.	राज बहादुर थापा	जि.प्र.का.अ.प.	९८२०३८०३८	
१३.	प्र.स.नि.	चिरञ्जीवी राय	ह.प्र.का.पालिका	९८८५१८३६९	
१४.	प्र.स.नि.	रेशम ठाकुर	रा.प्र.का.पालिका	९८५६०८८१०५	
१५.	लै.पा.	नारायण प्रसाद न्यौपाने	वल्की गा.पा.	९८४८८००५९	
१६.	वे.ले.अ.	राम बहादुर पाचार्य	चौ.स.का.पालिका	९८४३९८८०९	
१७.	लै.पा.	बिबराज ठाकुर	रा.प्र.का.पालिका	९८४८८००५९	
१८.	लै.पा.	उमेश खड्का	खै.नि.का.पालिका	९८५१२३६०८	
१९.	"	पद्म प्र.प.प.	डी.ए.सि.डि.डि.	९८६००३९०६८	
२०.	अ.इ.ई.	रमेश प्रसाद गौतम	ह.प्र.का.पालिका	९८६६६६६६६६	
२१.	लै.अ.	मधुपाने थापा	वल्की डि.नि.का.	९८४३५४८३६	
२२.	लै.अ.	सिता अधिकारी	सुनगाडी गा.पा.	९८४५०५४३३३	
२३.	वे.ले.पा.	आशिष शर्मा	को.ले.नि.का.	९८४००४४८६५	
२४.	प्र.स.नि.	राजेश्वर	इ.प्र.का.पालिका	९८४३६४३६०३	
२५.	मिलेनी	प्रकाश पौडेल	नि.प्र.का.पालिका	९८५८८३२९६६	
२६.	प्र.स.नि.	चिरञ्जीवी थापा	मालपोत गा.पा.	९८६१०६९३६९	
२७.	लै.पा.	विजय साह	जि.प्र.का.अ.प.	९८४४२०९८६२	
२८.	लै.अ.	रामेश्वर पौडेल	वाल्की गा.पा.	९८६६६६६६६६	
२९.	लै.अ.	बिबराज शर्मा	भोटेकोशी गा.पा.	९८४८९२१५६६	



छलफलका विषय तथा निर्णयहरु:

१. महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, बजेट तथा सोधभर्ना शाखाको च.नं. २१, मिति २०८२।०८।१६ को पत्रानुसार उपशीर्षक ६०१०००१५ (कर्मचारी सुविधा) को खर्च शीर्षक नम्बर २११३२ (महँगी भत्ता) बाट निजामती सेवा, स्वास्थ्य सेवा, संसद सेवाका कर्मचारी, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान लगायतका राष्ट्रसेवकको लागि अपुग हुने महँगी भत्ता माग भई आएको अवस्थामा प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानी दिनुपर्ने रकम यकिन पश्चात् शुन्य मौज्दात कायम हुने गरी संघीय सरकार अन्तर्गतका कार्यालयको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको नाममा सम्बन्धित बजेट उपशीर्षक र खर्च शीर्षकमा LMBIS बाट रकमान्तर गरिदिने र सम्बन्धित कार्यालयले अख्तियारी अनुसार भुक्तानी/निकास माग गरी खर्च गर्नु गराउनु हुन भनी लेखी आएकोमा संघीय कार्यालयहरुले बैशाखसम्मको उक्त शीर्षकको खर्च अनुमान गरी रकम माग गर्ने ।
२. महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, मानव स्रोत विकास, लेखा सुदृढीकरण तथा योजना शाखाको च.नं. ३०१, मिति २०८२।०८।१५ को पत्रानुसार देहायका विषयहरुसँग सम्बन्धित तालिम आवश्यकता पहिचान गरी मलेनिकामा लेखी पठाउनुपर्ने भएकोले कार्यालयहरुबाट सो सम्बन्धमा तालिम आवश्यकता खुलाई कोलेनिकामा लेखी पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
 - a. CGAS
 - b. PAMS
 - c. RMIS
 - d. SUTRA
३. महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, वित्तीय प्रतिवेदन तथा प्रकाशन शाखाको च.नं. २८५, मिति २०८२।०८।१४ को पत्रानुसार जेनजी आन्दोलन लगायत अन्य समयमासरकारी सवारी साधन वा अन्य भौतिक सम्पतिको क्षतिको बिमा दावी भई प्राप्त भएको वा हुन आउने रकम जम्मा गर्ने शीर्षक १४५११ (बिमा दावी प्राप्ति) एकिन गरि पठाइएकोले सोही बमोजिम हुने जानकारी सबै सरोकारवाला कार्यालयहरुलाई गराउने ।
४. कार्यालयहरुमा ठुलो मात्रामा नगद मौज्दात देखिएको । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन तथा नियमावलीमा भएका व्यवस्थाहरुले कार्यालयहरुले नगद संकलन गरेको राजस्व उहि दिन बैंक दाखिला गर्नुपर्ने भन्ने व्यवस्था रहेकोमा उक्त रकम सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई अनिवार्य रुपमा उक्त रकम दाखिला गर्ने व्यवस्थाका लागि तत्कालै सबै आर्थिक प्रशासन शाखाहरु सक्रिय हुने ।
५. महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त ईमेल अनुसार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको मानव संसाधन विकास शाखाको च.नं. २१३, मिति २०८२।०७।२८ को वैदेशिक अध्ययन तथा तालिममा आवेदन गर्ने सम्बन्धमा प्रकाशित सूचनाको बारेमा जानकारी अवगत गरी ईच्छुक जिल्ला भित्रका लेखा समूहका कर्मचारीहरुसम्म सूचना पुग्ने प्रबन्ध मिलाउने ।
६. महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, आन्तरिक तथा आर्थिक प्रशासन शाखाको च.नं. ३४४, मिति २०८२।०७।१८ र च.नं. ४२३, मिति २०८२।०७।२८ को पत्रानुसारबेरुजु एकिन गर्ने तथा फर्स्यौट गर्न जिम्मेवार बन्ने विषयमा आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीहरु Actively लाग्ने ।
७. महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, कोष व्यवस्थापन तथा प्रणाली विकास शाखाको च.नं. ८८, मिति २०८२।०७।२४ को पत्रानुसारखर्च प्रतिबद्धता दर्ता अभिलेख प्रविष्टी अद्यावधिक गराउने सम्बन्धमा प्राप्त



निर्देशनको जानकारी अवगत गरी सम्बन्धित कार्यालयहरूले उक्त विवरणहरू कानून बमोजिम तोकिएको मिति भित्र गर्ने गराउने ।

८. महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, आन्तरिक तथा आर्थिक प्रशासन शाखाको च.नं. ३२९, मिति २०८२।०७।१६ को पत्रानुसार प्राप्त सुशासन कायम गर्न र सरकारी निकायमा हुने सँधैको लुटपाट बन्द गर्ने सम्बन्धमा प्राप्त उजुरी/गुनासो सम्बन्धमा जिल्ला भित्रका सबै कार्यालयमा कार्यरत आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीहरूले मनन गरी थप गुनासो वा उजुरी नआउने अवस्थाको सिर्जना गर्न पहल गर्ने ।
९. आन्तरिक लेखापरीक्षणको लागि सम्बन्धित कार्यालयहरूले लेखा श्रेस्ता तयार पारी आ.ले.प सहायक संगको समन्वयमा नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्य सम्पन्न गर्ने ।
१०. सबै स्थानिय तहहरूले समयमा हिसाब भिडान तथा मिलान गरी एकिकृत वित्तिय प्रतिवेदन तयार पार्न आवश्यक पहल कदम लिने सो पश्चात अनुदान हस्तान्तरण (संघको हकमा पुस १५ भित्र Reporting पश्चात) व्यवस्थित हुने ।
११. को.ले.नि.काले कार्य सञ्चालन प्रकृयालाई पारदर्शी र प्रविधिमैत्री बनाउने उद्देश्यले सञ्चालनमा ल्याएको वेबसाईट dtco.sindhupalchok.fcgo.gov.np लाई नियमित visit गर्ने र सो बाट अधिकतम लाभ लिने ।
१२. अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय लगायतका माथिल्ला निकायले भुक्तानी प्रणालीलाई खर्च शिर्षक र क्रियाकलाप अनुसार सुव्यवस्थित बनाउन समयसमयमा विभिन्न निर्देशन तथा परिपत्र जारी गरेको सन्दर्भमा समेत कतिपय कार्यालयहरूले क्रियाकलाप र खर्च शिर्षक अनुसार खर्च गरेको नपाईएकोले यस विषयमा आर्थिक प्रशासन प्रमुख गम्भिर र जवाफदेही भई क्रियाकलाप र खर्च शिर्षक अनुसार मात्र उद्देश्य मिल्ने कार्यका लागि भुक्तानी दिने प्रबन्ध मिलाउने ।
१३. PAMS V2 र आर्थिक प्रशासन बीच तालमेल मिलाउन लेखा र स्टोरकिपरका बीचमा निरन्तर Two-way Communication गर्ने । प्रकृया नमिलेका विल भर्पाइ भुक्तानी नगर्ने । यस विषयमा कुनै द्विविधा सिर्जना भएमा कार्यालय प्रमुखसंग तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा समन्वय गर्ने ।
१४. जुन Portal बाट राजस्वको भौचर Generate गरिएको हो सोही Portal बाट नै राजस्व दाखिला गर्ने र नगद मौज्दातलाई आम्दानी बाध्ने व्यवस्था मिलाउने । मासिक विवरण Up to date गर्ने । RMIIS मा नचाहिने राजस्व शिर्षक चिनाईएको भएमा को. ले. नि. का.मा जानकारी दिने र हटाउन लगाउने ।
१५. असार महिना तथा अन्तिम घडीमा ठूलो रकम भुक्तानी हुने Trend ले समग्र लेखा प्रणाली प्रतिको विश्वसनीयता घटाएको र अनियमिता बढाएको विषय विभिन्न प्रतिवेदनले औल्याउनुका साथै चौतर्फी रूपमा जनगुनासो उठ्ने गरेको छ । आ.व. २०८२/०८३ मा यस कोलेनिकाको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका सबै कार्यालयहरूले उल्लिखित अनियमितता रोक्न व्यवसायिक, अनुसाशित र जवाफदेही भूमिका निर्वाह गरी खर्चको लागि नगद आवश्यकताको मासिक अनुमान विवरण बमोजिम हुने गरी निकास भुक्तानीको प्रबन्ध मिलाउने ।
१६. यस जिल्लामा कार्यरत आर्थिक प्रशासनका जिम्मेवार कर्मचारीहरूको विचमा एकताका लागि लेखा समुह गठन र दर्ता गर्न आवश्यक विधान तयार पार्ने कार्यको जिम्मेवारी भेटेकोशी गाउँपालिकाका लेखा अधिकृत श्री शिव रेग्मी र डिभिजन वन कार्यालयका लेखापाल श्री जयराम यादवलाई फोकल परसन तोक्ने तथा विधान निर्माणमा तिन तहका लेखाका कर्मचारीहरूले आफूलाई लागेको विचार, राय, परामर्श, अनुभव आदन प्रदान गर्ने ।

नियन्त्रक