

वित्तीय जोखिम मुल्यांकन

समितिको प्रतिवेदन

२०७९



कर्णाली प्रदेश सरकार

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

बीरेन्द्रनगर, सुखेत।

(दफा ७ को उपर्युक्त (४) संग सम्बन्धित)

वित्तीय योखिम न्यूनीकरण कार्यपयोजना फाराम



१. योजना तर्जुमा, बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन

अपेक्षित परिणाम	संकेत नम्बर	पहिचान भएका सम्भावित योखिमहरू	जोखिमको वर्णकरण	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	समय सीमा	माइलस्टोन/सापेनको आधार र स्रोतहरू	जिम्मेवार व्यक्ति/निकाय
१.१ श्रीक्रियामा सुदृढीकरण	१.१.१.	मन्त्रालयसँग सम्बन्धित वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम दस्तावेजमा आयोजनाको प्राथमिकीकरण गर्ने नगरिएको।	न्यून योखिम	बजेटको सीमानिवार आयोजना कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने।	बजेट तर्जुमाका वर्खत	आयोजना प्राथमिकीकरण भएको हुने।	योजना शाखा
१.२.१		मन्त्रालयले प्रदेश आवधिक योजनाको आधारमा आयोजना बैंकमा रहेका मन्त्रालयसँग सम्बन्धित आयोजनालाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेर मात्र कार्यान्वयन गर्ने नगरिएको।	न्यून योखिम	आयोजना बैंक तयार गरी आयोजनाहरूलाई उत्क बैंकमा समावेश गर्ने।	२०८० वैशाख	आयोजना समावेश भएको हुने।	कर्पाली प्रदेश योजना आयोग र नामिला तथा योजना मन्त्रालय
१.२.२		मन्त्रालयको लागि विनियोजन भएको तर दोस्रो चौमासिक सम्म खर्च नभएको वा वाँकी अवधिमा खर्च नहुने बजेट एकिन गरी चैत पन्थ गते भित्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा बजेट समर्पण गर्ने नगरिएको	न्यून योखिम	दोस्रो चौमासिक सम्म खर्च नभएको वा वाँकी अवधिमा खर्च नहुने बजेट एकिन गते भित्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय चैत १५		बजेट समर्पण भएको पछ प्राप्त भएको हुने।	योजना शाखा र बजेट तथा कार्यक्रम शाखा

मन्त्रालयमा समर्पण गर्ने।	बजेटको सीमाभित्र आयोजना तथा कार्यक्रमलाई प्राथमिककरण गर्ने।	बजेटको तर्जुमाका वस्तुता बजेट विनियोजन भएको हुन्	प्राथमिकताका आधारमा बजेट विनियोजन भएको हुन्	योजना शारीरा योजना शारीरा
प्रदेश सरकारले कार्यक्रमहरूको स्पष्ट विवरणीया गरेसकित सार्वजनिक स्रोत साधनका संस्थानकोले प्रयोगामा ल्याउन प्राथमिकताको आधारमा बजेटको विनियोजन नभएको।	न्यून जोखिम	परियोजना वैदेक आयोजना समावेश गरी बजेट विनियोजन गर्ने।	परियोजना वैदेक तयार भई आयोजना समावेश भएको हुने र सोही वर्मोजिम चेजेट विनियोजन भएको हुने।	कार्णली प्रदेश योजना आयोजना शारीरा
प्रदेश सरकारको परियोजना वैदेक अनुसार बजेट विनियोजन नभएको।	न्यून जोखिम	परियोजना वैदेक आयोजना समावेश गरी बजेट विनियोजन गर्ने।	परियोजना वैदेक तयार भई आयोजना समावेश भएको हुने र सोही वर्मोजिम चेजेट विनियोजन भएको हुने।	कार्णली प्रदेश योजना आयोजना शारीरा
प्रदेश सरकारले कार्यक्रमहरूको स्पष्ट विवरणीया गरेसकित सार्वजनिक स्रोत साधनका संस्थानकोले प्रयोगामा ल्याउन प्राथमिकताको आधारमा बजेटको विनियोजन नभएको।	न्यून जोखिम	परियोजना वैदेक आयोजना समावेश गरी बजेट विनियोजन गर्ने।	परियोजना वैदेक तयार भई आयोजना समावेश भएको हुने र सोही वर्मोजिम चेजेट विनियोजन भएको हुने।	कार्णली प्रदेश योजना आयोजना शारीरा

2. कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन

अपेक्षित नियन्त्रण २ : कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सुधार भएको हुने

अपेक्षित परिणाम	संकेत नम्बर	पहिचान भएका सम्भावित जोखिमहरू	जोखिमको बर्गकरण उपाय	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने समय सीमा	माइलस्टोन/मापनको आधार र स्रोतहरू	जिम्मेवार व्यक्तिजनकाय
2.१ प्रदेश अन्तर्गतका निकायहरूमा समयमा नै बजेट निकासा हुने सुनिश्चितता	२.१.१.	कर्मचारीको प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तत्त्व भुक्तानी हुने नारंगी।	तत्त्वी प्रतिवेदन पारित गरेर न्यून जोखिम	कानूनी व्यवस्था गर्ने देखि	आ.व. २०८०/८१	कानूनी व्यवस्था भई कार्यान्वयनमा गरेको हुने।
2.१.२	विनियोजित बजेटको कम्तीमा ८० प्रतिशत प्रगति वित्तीय र	विनियोजित बजेटको कम्तीमा ८० प्रतिशत प्रगति वित्तीय र	न्यून जोखिम	आ.व. २०७९/८० को वार्षिक विकास कार्यक्रम समयमा नै सम्पन्न गर्ने।	२०८० आषाढ	भौतिक र वित्तीय प्रगति ८० प्रतिशत भन्दा बढी भएको हुने।

(Signature)

(Signature)

(Signature)

		भौतिक नभएको।	सहित।	
		लेखापरीक्षण तर्था आन्तरिक नियन्त्रण समिति गठन भई क्रियाशील रहेको।		
२.२.१	२.२.१	प्रदेश संघर्ष विभाग गोपनीय गोपनीय न्यून जोखिम	समिति गठन गरी सक्रिय रूपमा कार्य गर्ने।	समिति गठन आळो हुने।

३. लेखाङ्कन, प्रतिवेदन तथा लेखापरिक्षण

अपेक्षित नतिजा ३ : सुदृढ लेखापालन, प्रतिवेदन तथा लेखा प्रणाली लागू भएको हुने

अपेक्षित परिणाम	संकेत नम्बर	पहिचान भएका सम्भावित जोखिमहरू जोखिमको वर्गीकरण	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	माइलस्टोन/मापनको आधार र छोलहरू	जिम्मेवार व्यक्ति/निकाय
अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन एन, २०७४ को दफा ३० को उपदफा ३ वर्मोजिम (१) गत आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व.को आय व्ययको बजेट कार्यान्वयनको वारेमा चालु आ.व. कार्तिक मसान्तभित्रमा वार्षिक प्रगति समीक्षा गरी समीक्षा प्रतिवेदनलाई वेवसाइट मार्फत सार्वजनिक नागरिकको।	३.१ लेखा प्रणालीमा सुधार गर्ने	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन एन, २०७४ को दफा ३० को उपदफा ३ वर्मोजिम (१) गत आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व.को आय व्ययको बजेट कार्यान्वयनको न्यून जोखिम वारेमा चालु आ.व. कार्तिक मसान्तभित्रमा वार्षिक प्रगति समीक्षा गरी समीक्षा प्रतिवेदनलाई वेवसाइट मार्फत सार्वजनिक नागरिकको।	वार्षिक प्रगति समीक्षा कार्तिक मसान्तभित्र गरिने।	हेरेक वर्षको कार्तिक मसान्त मसान्त	वार्षिक समिक्षा पुस्तकका प्रकाशन वेवसाइटमा राखिएको हुने।	आर्थिक प्रकाशन तथा योजना मन्त्रालय

४. अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रतिवेदन

अपेक्षित नतिजा ४ : प्रभावकारी वित्तीय अनुगमन, पारदर्शिता, जवाफदेहितामा बढोतारी होने के लिए विभिन्न विधियों का उपयोग		जोखिमको वर्गीकरण		जोखिमको वर्गीकरणका लागि समय सीमा		माइलस्टोन/मापनको आधार र छोटहरु		जिम्मेदार व्यक्ति/निकाय	
अपेक्षित परिणाम	संकेत नम्बर	पहचान भएका जोखिमहरु	सम्भावित जोखिमको वर्गीकरण	जोखिमको वर्गीकरण	कार्यालयहरु समेतको बजेट तथा कार्यक्रम जैमासिक र समीक्षा नगरिएको ।	प्रत्येक चौमासिक कार्यक्रम जैमासिक र वार्षिक प्रगति समीक्षा गर्ने ।	प्रगति समिक्षा संग सम्बन्धित तथा कार्यालयहरु समेतको बजेट तथा कार्यालयनको जैमासिक र वार्षिक प्रगति समीक्षा गर्ने ।	प्रगति समिक्षा संग सम्बन्धित प्रतिवेदन तथा कार्यालयनको निर्माण भएको हुने ।	आर्थिक समिला तथा योजना मन्त्रालय
४.१ अनुगमन प्रणाली सुधार गरि नायिकामूलक बनाउने	४.१.२	कार्यालयहरु समेतको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यालयनको जैमासिक र समीक्षा नगरिएको ।	न्यून जोखिम	न्यून जोखिम	मन्त्रालयको संग सम्बन्धित विवरणहरु संलग्न राखी नागरिक बडापत्र तथा गर्ने ।	२०७९ फागुन सम्म	संवैते देखे स्थानमा अद्यावधिक नागरिक बडापत्र नगरिएको ।	नागरिक बडापत्र राखिएको हुने	आर्थिक समिला तथा योजना मन्त्रालय
४.२.१	दैनिक भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण पश्चात भ्रमणको उद्देश्य, उपलब्धि, समस्या र सुझाव सहितको भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको अभिलेख राखि सोको कार्यालयन गर्ने ।	न्यून जोखिम	दैनिक भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण पश्चात भ्रमणको उद्देश्य, उपलब्धि, समस्या र सुझाव सहितको भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको अभिलेख राखि सोको कार्यालयन गर्ने ।	भ्रमण अदेशको अभिलेख कार्यालयन कार्यालय	तथा योजना तथा योजना मन्त्रालय	आर्थिक समिला तथा योजना मन्त्रालय			
४.२	४.२.२	कार्यालयन हुने नारोको ।	न्यून जोखिम	कार्यालयको सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा वर्षको कम्तीमा एकपटक सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने नगरिएको ।	कार्यालयको सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा वर्षको कम्तीमा एकपटक सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने ।	आर्थिक समिला तथा योजना मन्त्रालय	सेवा सम्बन्धमा भएको सार्वजनिक सुनुवाइको प्रतिवेदन ।	प्रवाहको सेवा सम्बन्धमा भएको सार्वजनिक सुनुवाइको प्रतिवेदन ।	आर्थिक समिला तथा योजना मन्त्रालय
४.३	४.३.१	आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य सम्पादन, वित्तीय प्राणाली व्यवस्थित र प्रभावकारी	न्यून जोखिम	मन्त्रालयका कारबाहीलाई व्यवस्थित	काम २०८० आषाढभित्र	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू भएको हुने	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू भएको हुने	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू भएको हुने	आर्थिक समिला तथा योजना मन्त्रालय

[Signature]

[Signature]

[Signature]



121
G. G. G. G.



अनुसूची- ४

(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मन्त्रालयको वित्तीय जोखिम मूल्याइकनका सूचकहरुको संख्या तथा प्रासांक (मूल्याइकनको सारांश)

सि.न.	विषय क्षेत्र	सूचक क्षेत्र कुल संख्या /अंक	सूचक क्षेत्रगत संख्या /अंक र प्रासांक	सूचकगत प्रासांक			कुल प्रासांक
				प्रक्रियाको सूचक	नतिजा को सूचक	वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक	
१	सूचक क्षेत्र १: योजना तर्जुमा, वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट व्यवस्थापन	१६	तह संख्या=>	५	४	७	११
			प्रासांक=>	४	२	५	
२	सूचक क्षेत्र २ :कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन	१५	तह संख्या=>	५	५	५	१२
			प्रासांक=>	४	४	४	
३	सूचक क्षेत्र ३ : लेखाङ्कन प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण	१४	तह संख्या=>	३	२	९	१३
			प्रासांक=>	३	२	८	
४	सूचक क्षेत्र ४ :अनुगमन, मूल्याइकन तथा प्रतिवेदन	१५	तह संख्या=>	७	५	३	९
			प्रासांक=>	४	३	२	
५	सूचक क्षेत्र ५ :राजस्व परिचालन तथा बाँडफॉट	९	तह संख्या=>	३	३	३	९
			प्रासांक=>	३	३	३	
कुल जम्मा		६९		२३	१९	२७	५४

११४

संग्रह

११४

११४



अनुसूची- २

(दफा ५ र दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मन्त्रालयगत वित्तीय जोखिमको स्थिति लेखाजोखा मूल्याङ्कनका सूचकहरू र अद्दक गणना

२.१ योजना तर्जुमा, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन

विवरण	अद्दक भार	
	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क छ (१) छैन (०)
(क) प्रक्रिया व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक		
१. प्रदेश सभावाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत भएको एक महिनामित्र योजना/प्रगति अनुगमन प्रणालीमा प्रविष्टि गरी आफ्नो वेबसाइट माफेत् सार्वजनिक गरेको।	१	१
२. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम दस्तावेजमा आयोजनाको प्राथमिकीकरण गर्ने गरिएको।	१	- ०
३. मन्त्रालय मातहतका निकायबाट खर्च हुने स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमलाई मातहतका निकायले खर्च गर्न सक्ने गरी प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि गरिएको।	१	१
४. आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा योजनाको आधारमा आगामी तीन आर्थिक वर्षमा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मन्त्रालयगत मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरिएको।	१	१
५. मातहत निकायलाई ढिलोमा साउन १५ भित्रसम्म खर्चको अछित्यारी तथा मार्गदर्शन पठाएको।	१	१
जम्मा	५	४
(ख) नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक		
६. मन्त्रालयको लागि स्वीकृत वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा मन्त्रालयले कार्यक्रम संचालन मार्गदर्शन तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने मातहतका निकायमा उपलब्ध गराउनका साथै आप्नो वेबसाइटमा समेत सार्वजनिक गरेको।	१	१
७. अनिवार्य दायित्वका खर्च शीर्षक र क्रमागत आयोजनालाई यथेष्ट बजेट विनियोजन गरेर मात्र नयाँ आयोजनाहरूलाई समावेश गर्ने गरेको।	१	१
८. मन्त्रालयले प्रदेश आवधिक योजनाको आधारमा आयोजना बैंकमा रहेका गन्त्रालयसँग सम्बन्धित आयोजनालाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेर मात्र कार्यान्वयन गर्ने गरेको।	१	०
९. मन्त्रालयको लागि विनियोजन भएको तर दोस्रो चौमासिक सम्म खर्च नभएको वा वाँकी अवधिमा खर्च नहुने बजेट प्रक्रिया गरी चैत पन्थ गते भित्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा बजेट समर्पण गरेको।	१	०
जम्मा	४	२



(ग) वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक

१०. मन्त्रालयले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा अवण्डा बजेट रकम नगार्थी बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरेको।	१	१	
११. प्रदेश सरकारले विनियोजन गर्ने कार्यक्रमहरूको स्पष्ट सूचक सहित सार्वजनिक घोत गाइनको सही तरिकाले प्रयोगमा न्याउन प्राथमिकताको आधारमा बजेटको विनियोजन भएको।	१	-	०
१२. स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा परेका विषय कार्यान्वयनमा न्याउन वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजन भएको।	१	१	
१३. प्रदेश सरकारको परियोजना बैडक अनुसार बजेट विनियोजन भएको।	१	-	०
१४. प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तह मार्फत् कार्यान्वयन हुने योजनाहरू चास्तविक माग र आवश्यकताको आधारमा मात्र छनौट भएको।	१	१	
१५. मन्त्रालयले योजना तथा बजेटको छनौट गर्नु पूर्व सरोकारबालासँग पूर्व छलफल तथा अन्तरकिया गरेको।	१	१	
१६. वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्य योजना तयार भएको।	१	१	
जम्मा	७	५	

२.२ कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन

विवरण	अइक भार		
	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	
		छ (१)	घैन (०)
(क) प्रक्रिया व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
१७. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ वमोजिम मन्त्रालय र मातहतका सबै नियकायहरूमा खरिद इकाई गठन भई सो इकाई खरिद कार्यमा सक्रिय रहेको। ($0.5+0.5$)	१	१	
१८. वार्षिक खरिद योजना तथा खरिद गुरुयोजना स्वीकृत भएको।	१	१	
१९. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ र ८ वमोजिम खरिद गर्दा स्वीकृत वार्षिक गुरु/योजना अनुसार मात्र खरिद भएको।	१	१	
२०. बीस हजार भन्दा बढीको खरिद गर्दा मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको विकेताबाट मात्र खरिद गर्ने गरेको तथा सो कार्यलाई छल्ने उद्देश्यले विजक दुकाउने नगरिएको।	१	१	
२१. कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब भुक्तानी हुने गरेको।	१	-	०
जम्मा	५	४	
(ख) नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
२२. वार्षिक बजेट र कार्यक्रमको स्वीकृत सीमा र शीर्षक बाहिर गई बजेट खर्च नगरिएको।	१	१	
२३. तेस्रो चौमासिकमा कूल खर्चको ४० प्रतिशत ननाढ्ने गरी मात्र खर्च भएको।	१	१	
२४. विनियोजित बजेटको कम्तीमा ८० प्रतिशत प्रगति (वित्तीय र भौतिक सहित) भएको।	१	-	०



२५. असार महिनामा कुल खर्चको २० प्रतिशत भन्दा कम सुख्यमन्त्रीहरूले आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा तीन दिन पहिले खाता बन्दी गरी सो अवधि पश्चात् निकारां माग नगरिएको।	१	१	
२६. मन्त्रालय र मातहतका सबै निकायको रिक्त स्थायी दरबन्दीहरूमा तोकिएको समयमा पदपूर्तिका लागि सुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत् प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग आकृति फारम भरी पठाइएको।	१	१	
जम्मा	५	४	
(ग) वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक			
२७. म्याद नाधेको पेशकी फछौंट गर्न बाकी नभएको।	१	१	
२८. प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी खरिद कार्यलाई दुकाउने नगरिएको।	१	१	
२९. नेपाल सरकारबाट प्राप्त सशर्त, विशेष र सम्पुरक अनुदान जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनमा मात्र खर्च भएको।	१		NA
३०. जिन्सी सम्पतिको विवरण सार्वजनिक सम्पति व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टी गरिएको।	१	१	
३१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम (९) वमोजिम उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएका कार्यहरूमा कुनै निर्माण व्यवसायी प्रयोग नगरी उपभोक्ता समितिले आफै गर्ने गरेको।	१		NA
३२. लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति गठन भई क्रियाशील रहेको।	१	-	०
३३. म्याद समाप्त भएका ठेकका बाकि नरहेको।	१	१	
जम्मा	७ (५)	४	

२.३ लेखाङ्कन प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण

विवरण	अड्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ	छैन (०)
(क) प्रक्रिया व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
३४. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एकाइस दिनभित्र विनियोजन, राजस्व, धरौटी विविध तथा जिन्सी सम्बन्धी वार्षिक आर्थिक विवरण सम्बन्धित प्रदेश लेखा ईकाइ कार्यालय/प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गरेको।	१	१	
३५. मन्त्रालयमा रहेका सरकारी सम्पति तथा जिन्सी मालसमानहरूको प्रचलित कानून वमोजिम जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन कार्यान्वयनमा ल्याएको।	१	१	
३६. प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू सम्बन्धित मन्त्रालयले वेबसाईट मार्फत सार्वजनिक गरेको।	१	१	
जम्मा	३	३	
(ख) नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
३७. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा मर्मत गर्नुपर्ने भनी औल्याइएको मालसमान तीन महिना भित्र मर्मत गरेको	१	१	
३८. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम, गर्नुपर्ने भनी औल्याइएको मालसमान तोकिएको प्रकृया वमोजिम लिलाम विकी गरेको	१		NA



३९. अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ को दफा ३ वर्षीय स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा पुँजीगत खर्चको रूपमा विनियोजन भएको रकम चालु खर्चमा रकमान्तर नगरिएको	१	१	
जम्मा	३(२)	२	
(ग) वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक			
४०. अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३० को उपदफा ३ वर्षोंमिम (१) गत आ.व. भन्दा अधिन्तो आ.व.को आय व्ययको बजेट कार्यान्वयनको बारेमा चालु आ.व. कार्तिक मसान्तभित्रमा वार्षिक प्रगति समीक्षा गरी समीक्षा प्रतिवेदनलाई वेवसाइट मार्फत सार्वजनिक गरिएको।	१	०	
४१. रकमान्तर गर्दा प्रचलित कानूनले तोकेको सीमाभन्दा बाहिर गाएर रकमान्तर नगरिएको।	१	१	
४२. आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च हुन नसकी बाकि रहेको रकम प्रदेश संघित कोषमा जम्मा भएको।	१	१	
४३. सबै प्रकारको भुक्तानी बैंकिङ प्रणालीबाट (नगद रहित भुक्तानी) गर्ने गरेको।	१	१	
४४. सूचनाको हक्कसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र ६ वर्षोंमिम सूचना अधिकारीको व्यवस्थाबमोजिम आफ्नो निकायसम्बन्धी सूचना प्रत्येक ३ महिनामा अधावधिक गरी प्रकाशन गरेको।	१	१	
४५. मन्त्रालय र मातहतका निकायमा स्थायी कर्मचारीले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण निजामती किताबखानामा बुझाएको।	१	१	
४६. प्रदेश तहमा निर्वाचित तथा मनोनित लाभको पद धारण गरेका पदाधिकारीले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाएको।	१	१	
४७. सरकारी सवारी साधनहरू प्रयोग गरिएको र इन्धन खर्चको विवरण अधावधिक राखिएको।	१	१	
४८. सरकारी सम्पत्तिको अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा मात्र प्रयोग हुने गरेको र यस्तो अभिलेखको विवरण अधावधिक राख्ने गरेको।	१	१	
जम्मा	९	८	

Handwritten signatures and initials are present above the table, including a large signature on the left, several smaller signatures in the middle, and a date '१५/१०/२०७४' at the bottom right.



२.४ अनुगमन, मूल्यांकन तथा लेखापरीक्षण

विवरण	अद्वाक भार		
	पूर्णाङ्ग	प्राप्ताङ्ग	छैन (१) (०)
(क) प्रक्रिया व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
४९. मन्त्रालयले मातहतका कार्यालयहरु समेतको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको चौमासिक र वार्षिक प्रगति समीक्षा गरिएको	१	-	०
५०. आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याईका कैफियतलाई अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु आगावै फर्द्धयौट गरिएको ।	१	१	
५१. आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनको एक प्रति अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि खटिने ढोर वा महालेखा परीक्षकले तोकेको व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराइएको ।	१	१	
५२. कार्यालय परिसरभित्र सबैले देखे स्थानमा अद्यावधिक नागरिक बडापत्र राखिएको ।	१	-	०
५३. महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औल्याईका विषयहरुको प्रतिक्रिया ३५ दिन भित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गरिएको ।	१	१	
५४. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको वेरुजु व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा वेरुजुको लगत प्रविष्ट गरिएको ।	१	१	
५५. दैनिक भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण पश्चात भ्रमणको उद्देश्य, उपलब्धि, समस्या र सुझाव सहितको भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको अभिलेख राखि सोको कार्यान्वयन हुने गरेको ।	१	-	०
जम्मा	७	४	
(ख) नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
५६. कूल वेरुजुको कम्तिमा पचास प्रतिशत वेरुजु संम्परीक्षण गरिएको ।	१	१	
५७. विकास आयोजना तथा परियोजनाको अनुगमन भएको ।	१	१	
५८. कार्यालयबाट सम्पादन भएको काम कारबाहीको विषयमा सर्वसाधारणलाई जानकारी सुचना अधिकारी मार्फत सुचना दिने गरिएको ।	१	१	
५९. कार्यालयको सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा वर्षको कम्तीमा एकपटक सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने गरिएको ।	१	-	०
६०. मन्त्रालय र मातहतका निकायबाट हुने गरेको काम कारबाहीको विषयलाई अनुगमन गर्न वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना तयार गरी कार्ययोजना अनुसार अनुगमन हुने गरेको ।	१	-	०
जम्मा	५	३	
(ग) वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक			
६१. आर्थिक कारोबारको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा वेरुजुको अंक गत आ.व. को तुलनामा २% भन्दा कम रहेको ।	१	१	
६२. आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य सम्पादन, वित्तीय प्रणाली व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्थापना भएको ।	१	-	०
६३. गत आ.व. सम्मको असुल गर्नुपर्ने वेरुजु असुल गर्न आवश्यक प्रकृया शुरू गरेको ।	१	१	

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]



विवरण	अइक भार		
	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	छ
(१)	(०)	छैन	(०)
(क) प्रक्रिया व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
६४. मन्त्रालयबाट सञ्चालित कोषहरू प्रदेश कानुनअनुसार मात्र सञ्चालनमा आएको र सो अनुसार खर्च हुने गरेको।	१	१	
६५. पाँच हजार भन्दा बढी रकमको राजस्व बैंक मार्फत मात्र संकलन गर्ने गरेको।	१	१	
६६. प्रदेश आर्थिक ऐनमा तोकिएका राजस्व दर मन्त्रालय वा कार्यालयको वेवसाइट वा सूचना पाटीमा सार्वजनिक गरेको।	१	१	
जम्मा	३	३	
(ख) नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
६७. मन्त्रालय र मातहतको निकायबाट समिग्रत रूपमा राजस्व आम्दानीबाट हरेक वर्ष कम्तीमा दश प्रतिशतका दरले राजस्व वृद्धि भएको।	१	१	
६८. राजध प्रणालीलाई विद्युतीय प्रणालीमा आवढ गरी आम्दानी रसिद विद्युतीय प्रणालीबाट जारी गर्ने गरिएको।	१	१	
६९. सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने राजस्व कार्यालयमा भौतिक रूपमा उपस्थित नभई विद्युतीय भुक्तानी प्रणालीबाट भुक्तानी गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको।	१	१	
जम्मा	३	३	
(ग) वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक			
७०. प्राप्त भएको राजस्व सोहीदिन वा भोलिपल्टै बैंकमा जम्मा हुने गरेको।	१	१	
७१. सेवाग्राहीबाट लिनुपर्ने राजस्व भन्दा कम वा बढी रकम नलिएको।	१	१	
७२. दैनिक रूपमा उठेको राजस्वको सम्बन्धमा दैनिक किताब खडा गरी कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराई राखेको।	१	१	
जम्मा	३	३	
कुल जम्मा	६९	५४	

दृष्टव्य: माथि उल्लेखित सूचकको NA लेखिएका पंक्तिहरूको सूचक यस मन्त्रालयसँग सान्दर्भिक नभएको हुँदा जोखिम मूल्याङ्कनमा समावेश गरिएको छैन।