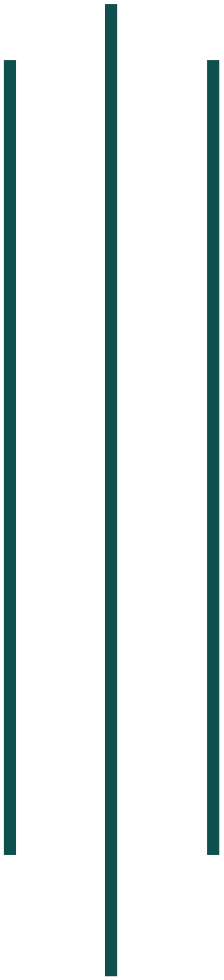


महालेखापरीक्षकको कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं
२०८३ बैशाख





सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम
२०८२ माघ, फाल्गुन र चैत्र महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु (स्वतःप्रकाशन) को विवरण

दूरदृष्टि (VISION)



जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्धन गर्ने विश्वसनीय सार्वजनिक संस्था

(Be a Credible Public Institution in Promoting Accountability, Transparency and Integrity)

गन्तव्य (MISSION)



स्वतन्त्र एवम् गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने

(Provide Independent and Quality Audit Service)

मूल्य मान्यता (Core Values)



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

कार्यालयको स्वरुप र प्रकृतिः

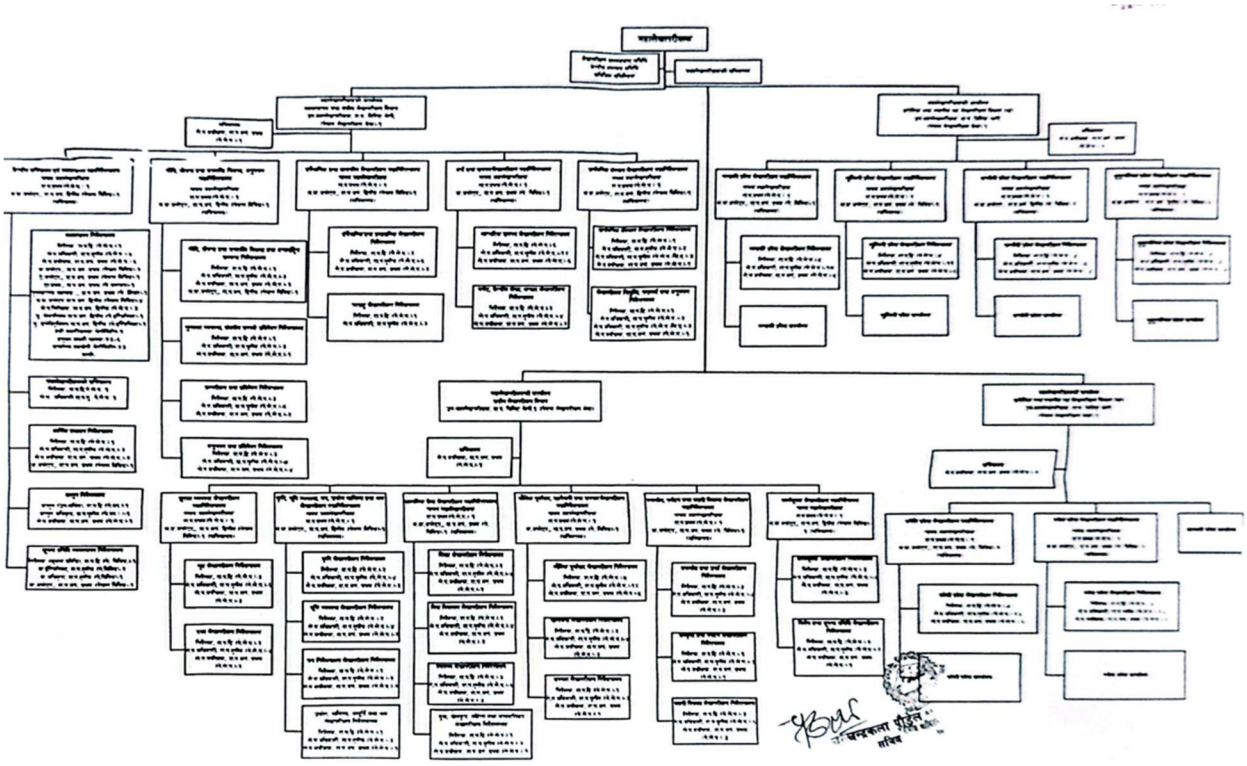
सार्वजनिक निकायहरुको अन्तिम लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन जारी गर्ने उद्देश्यले नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०१५ बमोजिम २०१६ साल आषाढ १५ गते नेपालका प्रथम महालेखापरीक्षकको नियुक्तिसँगै महालेखापरीक्षकको कार्यालयको स्थापना भएको हो। यस कार्यालयले लेखापरीक्षणको माध्यमबाट मुलुकको सार्वजनिक स्रोत, साधनको संरक्षण गर्ने साथै सरकारी आम्दानी र खर्च लगायत सरकारका कार्यहरुको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको आधारमा लेखापरीक्षण गर्ने गर्दछ। सार्वजनिक निकायको सेवा प्रवाह, आर्थिक क्रियाकलापमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन तथा असल अभ्यासको स्थापनामा महालेखापरीक्षकको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ। महालेखापरीक्षकबाट जारी हुने लेखापरीक्षण प्रतिवेदन/नतिजा मार्फत् संघीय संसदले आफूद्वारा स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन र सरकारका समग्र क्रियाकलापहरु सम्बन्धमा संसदीय निगरानी गर्ने प्रचलन रहेको छ। संविधानको धारा २४१ अनुसार सबै संवैधानिक निकाय तथा सोको कार्यालय, अदालत, सुरक्षा निकाय लगायतका सबै संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय तथा स्थानीय तहको लेखाको कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्य समेतको आधारमा लेखापरीक्षण गर्ने, ५० प्रतिशतभन्दा बढी शेयर वा जायजेथामा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको स्वामित्व भएको संगठित संस्थाको लेखापरीक्षणका लागि लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि परामर्श र अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तका सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने, महालेखापरीक्षकलाई लेखापरीक्षणको सिलसिलामा लेखासँग सम्बन्धित कागतपत्रहरू जुनसुकै बखत हेर्न पाउने अधिकार हुने, तोकिएका कार्यालयहरूबाहेक संघीय कानून बमोजिम अन्य कुनै कार्यालय वा संस्थाको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकबाट गरिनुपर्ने व्यवस्था भएमा, सोही बमोजिम लेखापरीक्षण गर्ने, लेखापरीक्षण गरिने निकायको लेखा संघीय कानून बमोजिम महालेखापरीक्षकले तोकेको ढाँचामा राखिने लगायतका काम, कर्तव्य र अधिकार महालेखापरीक्षकलाई तोकिएको छ।

उपर्युक्त संवैधानिक जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि यस कार्यालय अन्तर्गत संघ, प्रदेश र स्थानीय तीनै तहको लेखापरीक्षण गर्न पूर्वाधार विकास, आर्थिक तथा सामाजिक, अर्थ राजस्व तथा कार्यमूलक, शासकीय व्यवस्था गरी ४ विभाग, सो अन्तर्गत १८ महानिर्देशनालय तथा ३९ निर्देशनालय गठन गरिएका छन्। निर्देशनालयको कामको प्रकृति, कार्यक्षेत्र तथा लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने निकाय संख्याको आधारमा उक्त निर्देशनालयमा विभिन्न तहका आवश्यक जनशक्तिको पदस्थापन गर्ने गरिएको छ। यस कार्यालयमा हाल राजपत्रांकित विशिष्ट श्रेणीका उप-महालेखापरीक्षक ४, राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीका नायब महालेखापरीक्षक १८, राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीका निर्देशक ११२ (कानून र सूचना प्रविधि सहित) तथा राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीका लेखापरीक्षण अधिकारी २५५ र अन्य सहायक कर्मचारीहरु समेत गरी कूल ६३९ दरबन्दी रहेको छ।

नेपालको संविधानको भाग-२२ धारा २४० मा नेपालमा एक महालेखापरीक्षक रहने र राष्ट्रपतिले संवैधानिक परिषदको सिफारिसमा महालेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्ने व्यवस्था छ। महालेखापरीक्षकको पदावधि नियुक्तिको मितिले छ वर्षको हुने व्यवस्था छ। मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयबाट व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्र वा लेखामा स्नातक उपाधि प्राप्त गरी वा चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी परीक्षा उत्तीर्ण गरी नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीको पदमा काम गरेको वा लेखापरीक्षण सम्बन्धी काममा कम्तीमा बीस वर्ष अनुभव प्राप्त गरेको व्यक्ति महालेखापरीक्षकको लागि योग्य हुनेछ।

उक्त प्रावधान बमोजिम मिति २०८१/०१/०६ मा माननीय महालेखापरीक्षक श्री तोयम राया नेपालको १२ औं महालेखापरीक्षकको रुपमा नियुक्त हुनुभएको छ।

महालेखापरीक्षकको कार्यालय अनामनगर, काठमाडौंमा रहेको छ। यस कार्यालयको सङ्गठन संरचना देहाय बमोजिम रहेकोछ।



१. महालेखापरीक्षकको कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारः

नेपालको संविधानको धारा-२४१ मा महालेखापरीक्षकको कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम तोकिएकोछः-

१. राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको कार्यालय, सर्वोच्च अदालत, संघीय संसद, प्रदेश सभा, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, संवैधानिक निकाय वा सोको कार्यालय, अदालत, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल लगायतका सबै संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालयको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औँचित्य समेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुनेछ।

२. पचास प्रतिशतभन्दा बढी शेयर वा जायजेथामा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको स्वमित्व भएको सङ्गठित संस्थाको लेखापरीक्षणका लागि लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा महालेखापरीक्षकसँग परामर्श गरिनेछ। त्यस्तो सङ्गठित संस्थाको लेखापरीक्षण गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तको सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

३. महालेखापरीक्षकलाई उपधारा (१) बमोजिमको कामका लागि लेखा सम्बन्धी कागजपत्र जुनसुकै बखत हेर्न पाउने अधिकार हुनेछ। महालेखापरीक्षक वा त्यसका कुनै कर्मचारीले माग गरेको जुनसुकै कागजपत्र तथा जानकारी उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

४. उपधारा (१) बमोजिम लेखापरीक्षण गरिने लेखा संघीय कानून बमोजिम महालेखापरीक्षकले तोकेको ढाँचामा राखिनेछ।

५. उपधारा (१) मा उल्लेख भएका कार्यालयहरुको लेखाका अतिरिक्त अन्य कुनै कार्यालय वा संस्थाको महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने गरी संघीय कानून बमोजिम व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

६. उल्लिखित व्यवस्थाका अतिरिक्त लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ मा भएको व्यवस्थाअनुसार यस कार्यालयले लेखापरीक्षण गर्ने निकायहरुमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण स्वामित्व भएका संगठित संस्था समेत रहेका छन्।

२. महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

३.१ कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्याः

महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको स्वीकृत दरवन्दी तथा पदपूर्ति विवरण-२०८२

क्र.सं.	पद नाम	श्रेणी	सेवा	समूह	स्वीकृत जम्मा	पदपूर्ति	रिक्त	केन्द्रीय लेखापरीक्षण तर्फको दरबन्दी	प्रदेश कार्यालय तर्फको दरबन्दी
१.	उप महालेखापरीक्षक	रा.प.विशिष्ट	नेपाल लेखापरीक्षण		४	४	०	४	०
२.	नायब महालेखापरीक्षक	रा.प.प्रथम	नेपाल लेखापरीक्षण		१८	१७	०	१७	१
३.	निर्देशक	रा.प. द्वितीय	नेपाल लेखापरीक्षण		११०	१०५	५	९४	१६
४.	निर्देशक (विशेषज्ञ)	रा.प.द्वितीय	नेपाल लेखापरीक्षण		०	०	१	०	०
५.	निर्देशक (सूचना प्रविधि)	रा.प.द्वितीय प्राविधिक	नेपाल विविध		१	१	०	१	०
६.	उपसचिव (कानुन)	रा.प.द्वितीय	न्याय	कानुन	१	१	०	१	०
७.	लेखापरीक्षण अधिकारी	रा.प.तृतीय	नेपाल लेखापरीक्षण		२५५	२४०	१५	२०३	५२
८.	कम्प्युटर ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय प्राविधिक	नेपाल विविध		२	०	०	२	०
९.	सूचना प्रविधि अधिकृत / कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृतीय प्राविधिक	नेपाल विविध		१	०	२	१	०
१०.	कानुन अधिकृत	रा.प.तृतीय	न्याय	कानुन	१	१	१	१	०
११.	टेक्निसियन अधिकृत	रा.प.तृतीय प्राविधिक	नेपाल विविध		०	०	१	०	०
१२.	लेखापरीक्षण अधीक्षक	रा.प.अनं. प्रथम	नेपाल लेखापरीक्षण		१२५	१०८	१७	१०३	२२
१३.	टेलिफोन अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	नेपाल विविध		१	१	०	१	०

१४.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	नेपाल विविध		१४	१४	०	७	७
१५.	टाइपिष्ट प्रथम	रा.प.अनं. प्रथम	नेपाल प्रशासन		१	१	१	१	०
१६.	पुस्तकालय सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	१	०	०	१	०
१७.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. द्वितीय	नेपाल विविध		२०	९	१०	१९	१
१८.	ले.प. निरीक्षक (नेपाल लेखापरीक्षण)	रा.प.अनं. द्वितीय	नेपाल लेखापरीक्षण		१०	१३	०	३	७
१९.	काउन्टर सहायक, (नेपाल शिक्षा)	रा.प.अनं. द्वितीय	नेपाल शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	०	०	१	०	०
२०.	जुनियर मेकानिक्स, (नेपाल इन्जिनियरिङ)	रा.प.अनं. द्वितीय	नेपाल इन्जिनियरिङ	मेकानिकल ईन्जिनियरिङ	१	१	०	१	०
२१.	जुनियर इलेक्ट्रिकल, (नेपाल इन्जिनियरिङ)	रा.प.अनं. द्वितीय	नेपाल इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रिकल ईन्जिनियरिङ	१	१	०	१	०
२२.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल ईन्जिनियरिङ	३०	१७	०	२३	७
२३.	हेभी सवारी चालक	श्रेणी विहीन	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल ईन्जिनियरिङ	१	१	१	१	०
२४.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३०	३०	०	२३	७
	जम्मा				**६२८**	**५६८**	**५४**	**५०८**	**१२०**
	सेवा करार तर्फ					**०**			
२५.	लेखापरीक्षण अधिकारी (चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट)	रा.प.तृतीय			५	०	०	५	०
२६.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल ईन्जिनियरिङ	६	०	०	६	०
	कुल जम्मा				**६३९**	**५६८**	**५४**	**५१९**	**१२०**

३.२ कार्यविवरणः

३.२.१. केन्द्रीय सचिवालय एवं व्यवस्थापन महानिर्देशनालय:

व्यवस्थापन तथा केन्द्रीय सचिवालय, संवैधानिक तथा प्रशासनिक व्यवस्था, सुरक्षा व्यवस्थ र सार्वजनिक संस्थान लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, अनुगमन गर्ने, निर्देशन दिने कार्य। बजेट तथा कार्यक्रम संचालनको व्यवस्था मिलाउने, आयोजना हिसाब प्रमाणित गर्ने, राय सहितको प्रतिविदेन जारी गर्ने,नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानमा आधारित वित्तीय विवरण प्रमाणित गर्ने।

३.२.२. संवैधानिक र प्रशासनिक व्यवस्था लेखापरीक्षण महानिर्देशनालयः

संवैधानिक निकाय तथा प्रशासनिक व्यवस्था लेखापरीक्षण निर्देशनालयले गर्ने कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, निर्देशन दिने,आयोजना हिसाब प्रमाणिकरणसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने ।

३.२.३. सुरक्षा व्यवस्था लेखापरीक्षण महानिर्देशनालयः

गृह र रक्षा लेखापरीक्षण निर्देशनालयले गर्ने कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, आयोजना हिसाब प्रमाणिकरणसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, निर्देशन दिने निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने ।

३.२.४. नीति योजना, जनशक्ति विकास अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र अनुगमन एवं प्रतिवेदन महानिर्देशनालयः

नीति योजना तथा जनशक्ति विकास, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध, गुणस्तर आश्वस्तता निर्देशनालयले गर्ने कामको समन्वय, निरीक्षण, अनुगमन गर्ने, लेखापरीक्षण योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, गुणस्तर नियन्त्रण एवं आश्वस्तता र प्रतिवेदन तथा अनुगमन सम्बन्धी नीति तर्जूमा गर्ने, अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने। महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन तयारीमा संयोजन सम्बन्धी कार्य ।

३.२.५. प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, वागमती प्रदेशः

वागमती प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, निर्देशन दिने कार्य, स्थानीय तहको राय सहितको प्रतिवेदन जारी गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने। प्रदेशस्तरको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

३.२.६. भौतिक पूर्वाधार र सञ्चार लेखापरीक्षण महानिर्देशनालयः

भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात लेखापरीक्षण र सञ्चार तथा सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने आयोजना हिसाब प्रमाणिकरणसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, निर्देशन दिने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रमाणित गर्ने ।

३.२.७ जलश्रोत, पर्यटन, खानेपानी र शहरी विकास लेखापरीक्षण महानिर्देशनालयः

उर्जा, जलश्रोत तथा पर्यटन लेखापरीक्षण, शहरी विकास तथा खानेपानी लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, आयोजना हिसाब प्रमाणिकरणसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, निर्देशन दिने कार्य गर्ने, निकायको अन्तिम लखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने ।

३.२.८. प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, कोशी प्रदेशः

कोशी प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, निर्देशन दिने कार्य, स्थानीय तहको राय सहितको प्रतिवेदन जारी गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने । प्रदेशस्तरको वार्षिक प्रतिवेदन जारी गर्ने ।

३.२.९. प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, मधेश प्रदेशः

मधेश प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निर्देशन दिने कार्य, स्थानी तहको राय सहितको प्रतिवेदन जारि गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने । प्रदेश स्तरको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

३.२.१०.अर्थ तथा राजस्व लेखापरीक्षण महानिर्देशनालयः

आन्तरिक राजस्व लेखापरीक्षण र बजेट, केन्द्रीय लेखा-भन्सार लेखापरीक्षण निर्देशनालयले गर्ने कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, आयोजना हिसाब प्रमाणिकरसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, निर्देशन दिने कार्य गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने।

३.२.११.लेखापरीक्षक नियुक्ति, परामर्श तथा सार्वजनिक संस्थान लेखापरीक्षण महानिर्देशनालयः

लेखापरीक्षक नियुक्ति तथा परामर्श र सार्वजनिक संस्थान लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, आयोजना हिसाब प्रमाणिकरणसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, निर्देशन दिने कार्य गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने ।

३.२.१२.प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, गण्डकी प्रदेशः

गण्डकी प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, निर्देशन दिने कार्य, स्थानीय तहको राय सहितको प्रतिवेदन जारी गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने। प्रदेशस्तरको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

३.२.१३.प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, लुम्बिनी प्रदेशः

लुम्बिनी प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, निर्देशन दिने कार्य, स्थानीय तहको रायसहितको प्रतिवेदन जारी गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने । प्रदेशस्तरको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

३.२.१४.कार्यमूलक तथा विशेष लेखापरीक्षण महानिर्देशनालयः

कार्यमूलक तथा विशेष लेखापरीक्षण र सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, निर्देशन दिने कार्य गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने ।

३.२.१५.कृषि, भूमि व्यवस्थापन, वन, उद्योग, वाणिज्य तथा श्रम लेखापरीक्षण महानिर्देशनालयः

कृषि तथा पशुपन्छी विकास, वन तथा वातावरण, भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति र श्रम लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, आयोजना हिसाब प्रमाणिकरणसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, निर्देशन दिने कार्य गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने ।

३.२.१६.सामाजिक सेवा लेखापरीक्षण महानिर्देशनालयः

शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि र विश्वविद्यालय, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या लेखापरीक्षण र युवा तथा खेलकुद महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, आयोजना हिसाब प्रमाणिकरणसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, निर्देशन दिने कार्य गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने ।

३.२.१७.प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, कर्णाली प्रदेशः

कार्णाली प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, निर्देशन दिने कार्य, स्थानीय तहको राय सहितको प्रतिवेदन जारी गर्ने, मातहतको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने । प्रदेशस्तरको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

३.२.१८.प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, सुदूरपश्चिम प्रदेशः

सुदूरपश्चिम प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालयको कामको समन्वय गर्ने, निरीक्षण गर्ने, निर्देशन दिने कार्य, स्थानीय तहको रायसहितको प्रतिवेदन जारी गर्ने, निकायको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने । प्रदेशस्तरको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

३. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाः

(क) लेखापरीक्षण सेवा

१. लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरुलाई लेखापरीक्षणको वार्षिक कार्यतालिका पठाउने,
२. लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरुलाई स्थलगत लेखापरीक्षण कार्यक्रमको जानकारी गराउने,
३. लेखापरीक्षण योजना तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयन,
४. लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन जारी गर्ने,

५. प्रतिक्रिया र सम्परीक्षण,

६. आयोजना लेखा प्रमाणीकरण,

७. सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको वित्तीय विवरणमा राय प्रदान गर्ने,

८. लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन जारी गर्ने,

९. लेखापरीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन जारी गर्ने,

१०. वार्षिक प्रतिवेदन वितरण गर्ने ।

(ख) परामर्श र स्वीकृति सम्बन्धी सेवा

१. लेखापरीक्षक नियुक्तिको परामर्श दिने,

२. लेखा ढाँचा स्वीकृत गर्ने,

३. लेखा तथा लेखापरीक्षण सम्बन्धमा परामर्श उपलब्ध गराउने।

५ कार्यालयमा सेवा प्रदान गर्ने विभाग, महानिर्देशनालय, निर्देशनालय र जिम्मेवार अधिकारीः

क्र. सं.	विभाग र विभागीय प्रमुखको नाम	महानिर्देशनालय र प्रमुखको नाम	निर्देशनालय र निर्देशनालय प्रमुखको नाम
१.	शासकीय व्यवस्था लेखापरीक्षण विभाग उप-महालेखापरीक्षक श्री विन्दु विष्ट	केन्द्रीय सचिवालय एवं व्यवस्थापन महानिर्देशनालय नायव महालेखापरीक्षक श्री प्रेम वहादुर मुङ्गमेन	व्यवस्थापन निर्देशनालय/सचिवालय र संस्थागत सम्बन्ध समेत निर्देशक श्री दुर्गा बहादुर बस्नेत
			महालेखापरीक्षकको सचिवालय एवं संस्थागत सम्बन्ध र सञ्चार निर्देशनालय निर्देशक श्री रमेश सुवेदी
			अडिट ल्याव निर्देशक श्री टीकानाथ अर्याल
			आर्थिक प्रशासन निर्देशनालय निर्देशक श्री शिवप्रसाद आचार्य
			कानूनी सेवा निर्देशनालय निर्देशक श्री अञ्जनी कुमार घिमिरे
			सूचना प्रविधि व्यवस्थापन निर्देशनालय निर्देशक श्री संतोष ढुंगाना
		संबैधानिक निकाय तथा प्रशासनिक व्यस्था लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय	संवैधानिक तथा प्रशासनिक लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री प्रेम कुमार अधिकारी

		नायव महालेखापरीक्षक श्री परशुराम न्यौपाने	परराष्ट्र लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री निषभ शाक्य
		सुरक्षा निकाय तथा प्रशासनिक व्यवस्था लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय नायव महालेखापरीक्षक श्री नीर प्रसाद सुवेदी	गृह लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री दिनेश मिश्र
			रक्षा लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री गोविन्द प्रसाद धमला
		नीति, योजना तथा जनशक्ति विकास, अनुगमन महानिर्देशनालय नायव महालेखापरीक्षक श्री चन्द्रकान्त भण्डारी	नीति, योजना, जनशक्ति विकास तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध निर्देशनालय निर्देशक श्री जगन्नाथ घिमिरे
			गुणस्तर आश्वस्तता लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री जगन्नाथ घिमिरे
		प्रदेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, बागमती प्रदेश नायव महालेखापरीक्षक श्री घनश्याम काफ्ले	बाग्मती प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री कल्पना अर्याल पोखेल
२.	पूर्वाधार विकास लेखापरीक्षण विभाग उपमहालेखापरीक्षक श्री पदमराज पौडैल	भौतिक पूर्वाधार लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय नायव महालेखापरीक्षक श्री शंकर प्रसाद पन्थी	भौतिक पूर्वाधार लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देश श्री कमलराज अर्याल
			सञ्चार लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री लेखबहादुर थापा
		जलश्रोत, पर्यटन, खानेपानी र शहरी विकास लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय नायव महालेखापरीक्षक श्री बालकृष्ण थापा	जलश्रोत, उर्जा, पर्यटन लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री कृष्ण प्रसाद ज्ञवाली
			खानेपानी लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री तारा कुमार सुवेदी
			शहरी विकास लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री नेत्र प्रसाद पौडेल
		प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, कोशी प्रदेश नायव महालेखापरीक श्री श्रीकुमार राई	कोशी प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री प्रकास कुमार खत्री
		प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, मधेश प्रदेश	मधेश प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालय

		नायव महालेखापरीक्षक श्री तारा प्रसाद पाण्डे	निर्देशक श्री जीवन कुमार मल्ल
३.	अर्थ,राजस्व तथा कार्यमूलक लेखापरीक्षण विभाग उपमहालेखापरीक्षक श्री वैकुण्ठ बहादुर अधिकारी	अर्थ तथा राजस्व लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय नायब महालेखापरीक्षक श्री हुमनाथ सुवेदी	आन्तरिक राजस्व लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री रामकुमार शर्मा
			बजेट, केन्द्रीय लेखा, भन्सार लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री सत्यनारायण थापा
		कार्यमूलक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय नायव महालेखापरीक्षक श्री श्रीकुमार राई	कार्यमूलक तथा विशेष लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री दिपेन्द्र ढकाल
		सार्वजनिक संस्थान लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय नायव महालेखापरीक्षक श्री प्रमोद कुमार केसी	सार्वजनिक संस्थान एवं लेखापरीक्षण नियुक्ति, परामर्श तथा अनुगमननिर्देशनालय निर्देशक श्री कुलचन्द्र भण्डारी
		प्रदेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनलय, गण्डकी प्रदेश नायव महालेखापरीक श्री श्याम प्रसाद भण्डारी	गण्डकी प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री विष्णुप्रसाद पौडेल
		प्रदेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, लुम्बिनी प्रदेश नायव महालेखापरीक्षक श्री राम प्रकाश महतो	लुम्बिनी प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री तोयनारायण पौडेल
४.		कृषि, भूमि व्यवस्थापन, वन, उद्योग वाणिज्य तथा श्रम लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय	कृषि लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री महेश पौडेल

	आर्थिक तथा सामाजिक लेखापरीक्षण विभाग उपमहालेखापरीक्षक श्री घनश्याम पराजुली	नायव महालेखापरीक्षक श्री जयराम घिमिरे	भूमि व्यवस्था लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री रघुपति महत
			उद्योग, वाणिज्य, आपूर्ति र श्रम लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री सुदन कुमार पोखरेल
			वन लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री टोपलाल पौडेल
		सामाजिक सेवा लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय नायव महालेखापरीक्षक श्री राजेन्द्रराज ओझा	स्वास्थ्य लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री श्याम प्रकाश गौतम
			शिक्षा तथा विश्वविद्यालय लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री वुद्धिराज बसेल
			युवा, खेलकुद, महिला तथा बालबालिका र विज्ञान प्रविधि लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री केदार प्रसाद खकुरेल
		प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानर्देशनालय, कर्णाली प्रदेश नायव महालेखापरीक्षक श्री टिकाराम श्रेष्ठ	कर्णाली प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री कल्पना घिमिरे
		प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय सुदूरपश्चिम प्रदेश नायव महालेखापरीक्षक श्री थवराज अधिकारी	सुदूरपश्चिम प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालय निर्देशक श्री रामचन्द्र पौडैल

द्रस्टव्य: माथि उल्लिखित विभाग, महानिर्देशनालय र निर्देशनालयको बाडँफाड साविकको संगठन संरचना अनुसार नै रहेको छ।

६ सेवा प्राप्त गर्ने प्रक्रिया र लाग्ने समयावधिः

क्र. स.	सेवाको विवरण	शुरु कारवाही गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति र निर्देशनालय	कारवाही टुंगो लगाउने जिम्मेवार व्यक्ति/निर्देशनालय	सेवाग्राहीले पेश गर्नुपर्ने कागजात	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समय	कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
(क)	**लेखापरीक्षण सेवा**					
१.	लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरुलाई लेखापरीक्षणको वार्षिक कार्ययोजना पठाउने	निर्देशक, नीति योजना तथा जनशक्ति विकास लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय	महालेखापरीक्षक	-	आषाढ मसान्त	महालेखापरीक्षक
२.	लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरुलाई लेखापरीक्षणको स्थलगत लेखापरीक्षण कार्यक्रमको जानकारी गराउने (लेखापरीक्षण गरिने कार्यालय र निकायहरुलाई)	निर्देशक, सम्बन्धित निर्देशनालय	नायब महालेखापरीक्षक	-	वार्षिक कार्ययोजना पठाएको १ महिना भित्र	उप-महालेखापरीक्षक
३.	लेखापरीक्षण योजना तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयन (क्षमता समेत)	लेखापरीक्षण अधिकारी र निर्देशक	नायब महालेखापरीक्षक	लेखापरीक्षण गरिने कार्यालय र निकायहरुले वित्तीय विवरण र कारोवारको लेखा	वार्षिक कार्ययोजना र लेखापरीक्षण योजना अनुसार	उप-महालेखापरीक्षक
४.	सम्परीक्षण	लेखापरीक्षण अधीक्षक, अधिकारी र निर्देशक	लेखापरीक्षण अधिकारी, निर्देशक, नायब महालेखापरीक्षक र उप-महालेखापरीक्षक	लेखापरीक्षण गरिने कार्यालय र निकायहरुले बेरुजु फर्स्यौट गरेको कागजात	पत्र प्राप्त भएको १५ दिन भित्र	निर्देशक, नायब महालेखापरीक्षक, उप-महालेखापरीक्षक र महालेखापरीक्षक
५.	लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन	लेखापरीक्षण अधिकारी र निर्देशक	लेखापरीक्षण अधिकारी र निर्देशक	लेखापरीक्षणको क्रममा माग गरेको विवरण एवं कागजात	केन्द्रको लेखापरीक्षणको हकमा समापन बैठक भएको १५ दिन भित्र र जिल्लाको हकमा ढोर अवोध भित्र	निर्देशक र नायब महालेखापरीक्षक
६.	आयोजना लेखा प्रमाणीकरण	लेखापरीक्षण अधिकारी र निर्देशक	नायब महालेखापरीक्षक र उप-महालेखापरीक्षक	व्यवस्थापनबाट प्रमाणित आयोजना लेखा	आयोजना लेखा प्राप्त भएको १५ दिनभित्र	महालेखापरीक्षक
७.	सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान NPSAS वित्तिय विवरणमा राय प्रदान	लेखापरीक्षण अधिकारी र निर्देशक	उप-महालेखापरीक्षक	NPSAS अनुरुपको वित्तिय विवरण	प्राप्त भएको १५ दिनभित्र	उप-महालेखापरीक्षक
८.	लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन (केन्द्रीयस्तरको कार्यालयहरुको कार्यसञ्चालन स्थानीय तह र सार्वजनिक संस्थान मात्र)	लेखापरीक्षण अधिकारी र निर्देशक	निर्देशक र नायब महालेखापरीक्षक	लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनको जवाफ	जवाफ प्राप्त भएको ३० दिनभित्र	उप-महालेखापरीक्षक
९.	वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने	लेखापरीक्षण अधिकारी र निर्देशक	महालेखापरीक्षक	-	वार्षिक कार्ययोजना अनुसार	महालेखापरीक्षक
१०.	सार्वजनिक संस्थाहरुको लेखापरीक्षक नियुक्ति	निर्देशक, संस्थान निर्देशनालय	महालेखापरीक्षक	-	आषाढ मसान्तभित्र	महालेखापरीक्षक
(ख)	**परामर्श सेवा**					
११.	लेखापरीक्षक नियुक्तिको परामर्श	निर्देशक, संस्थान निर्देशनालय	महालेखापरीक्षक	महालेखापरीक्षकको कार्यालयको प्रकाशन नं. ९ (२०७५) को दफा १९.१ मा उल्लेख भए अनुसार	माग भई आएको १५ दिन भित्र	महालेखापरीक्षक
१२.	लेखा ढाँचा स्वीकृति	निर्देशक, नीति योजना तथा जनशक्ति विकास लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय	महालेखापरीक्षक	महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रस्तावित लेखा ढाँचा सहितको सिफारिस पत्र	सिफारिस भई आएको ३५ दिनभित्र	महालेखापरीक्षक
१३.	लेखा तथा लेखापरीक्षण सम्बन्धमा परामर्श उपलब्ध गराउने	निर्देशक, नीति योजना तथा जनशक्ति विकास लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय	महालेखापरीक्षक	लेखापरीक्षण गरिने कार्यालय र निकायबाट परामर्श माग भएको विषय उल्लेख गरेको पत्र	माग भई आएको ३५ दिन भित्र	महालेखापरीक्षक
(ग)	**सरोकारवालाहरुसँगको सम्बन्ध**					
१४.	सूचना प्रवाह (सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ अनुसार)	सूचना अधिकारी	सूचना अधिकारी	सरोकारवालाले माग गरेको सूचनाको व्यहोरा उल्लेख भएको पत्र	सूचनाको प्रकृति अनुसार तत्काल वा निवेदन प्राप्त भएको १५ दिनभित्र	उप-महालेखापरीक्षक
१५.	सरोकारवालाको गुनासो सुनुवाई (सुशासन ऐन, २०६४ अनुसार)	नोडल अधिकृत	नोडल अधिकृत	गुनासोकर्ताको फोन, ईमेल, फ्याक्स आदि खुलेको निवेदन	गुनासोको प्रकृति अनुसार	उप-महालेखापरीक्षक
१६.	कार्यालयको काम कारवाहीको विषयमा सरोकारवालालाई जानकारी (सुशासन ऐन, २०६४ अनुसार)	प्रवक्ता/सहायक प्रवक्ता	प्रवक्ता/सहायक प्रवक्ता	सरोकारवालाबाट जानकारी माग गरेको विषय	तुरुन्त वा माग भए बमोजिम	उप-महालेखापरीक्षक
१७.	आपूर्तिकर्ताको सेवा वा वस्तु खरिदको बिलको भुक्तानी	लेखापरीक्षण अधीक्षक, लेखापरीक्षण अधिकारी (आर्थिक प्रशासन शाखा)	निर्देशक र नायब महालेखापरीक्षक	रीतपूर्वकको बिल भरपाई, आदि	कानून र सम्झौता अनुसार	उप-महालेखापरीक्षक
(घ)	**अन्य सेवा**					
१८.	वार्षिक प्रतिवेदन वितरण (छापिएको प्रति र विद्युतीय प्रति)	लेखापरीक्षण अधिकारी (जिन्सी शाखा)	निर्देशक (विभागीय प्रशासन)	अधिकारिक माग पत्र (विद्युतीय प्रतिको हकमा माग पत्रका छाटा स्टोर गर्ने सामग्री)	केन्द्रीय स्तरका निकायका लागि सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यू समक्ष पेश भएपछि अन्यको हकमा उपलब्ध भएसम्म र विद्युतीय प्रतिको हकमा तुरुन्त	नायब महालेखापरीक्षक (विभागीय प्रशासन)

७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

(क) प्रक्रिया

- सूचना मागकर्ताले आफूले माग गरेको सूचना सहितको विवरण उल्लेख गरी कार्यालयको सूचना अधिकारीलाई सम्बोधन गरी निवेदन दिनुपर्ने,
- निवेदकले माग गरे बमोजिमको सूचना तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको भएमा सूचना अधिकारीले कारण सहित सूचना उपलब्ध गराउने समय तोकी सोको जानकारी निवेदकलाई गराइनेछ,
- सूचना अधिकारी समक्ष माग गरिएको सूचना आफूभन्दा माथिल्लो तहबाट निर्णय गराउनु पर्ने भएमा सो को जानकारी सूचना मागकर्तालाई तत्काल गराई १५ दिनभित्र सूचना माग निवेदन उपर भएको निर्णय उपलब्ध गराइनेछ,

- प्रचलित कानून तथा यस कार्यालयको ऐन, नियम, निर्देशिका तथा मापदण्डले सूचना प्रवाह गर्न नमिल्ने, गोप्य रहने भनी तोकिएको विषयमा सूचना प्रवाह गरिने छैन,
- अन्य विषयको निर्णय विषयको कार्यप्रकृति अनुसार टिप्पणी, समूह प्रतिवेदन, छलफल आदिका आधारमा हुने गर्दछ।

(ख) निर्णय गर्ने अधिकारी

सूचनाको प्रकृति अनुसार महालेखापरीक्षक, उपमहालेखापरीक्षक एवं नायव महालेखापरीक्षक।

सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको सूचना उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः सम्बन्धित विभागका उपमहालेखापरीक्षक

८. सम्पादन गरेको कामको विवरणः (२०८२ माघ -चैत्र)

- वार्षिक लेखापरीक्षण योजना, २०८२ बमोजिम दोस्रो चरणमा विभिन्न जिल्लामा स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीमार्फत लेखापरीक्षण कार्य सञ्चालन भइरहेको सन्दर्भमा सो कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन र लेखापरीक्षण प्रक्रियामा गुणस्तरीयता तथा पारदर्शिता सुनिश्चित गर्न सरोकारवालाहरूको सहभागितामा मिति २०८२ माघ १० मा भर्चुअल बैठकमार्फत छलफल तथा अन्तरक्रिया सम्पन्न भयो। बैठकमा सहभागीहरूले मौखिक एवम च्याटवक्समार्फत लेखापरीक्षणसम्वन्धी राख्नु भएको जिज्ञासा र सुझावहरूमाथि माननीय महालेखापरीक्षकज्यूले सम्वोधन गर्नु भएको थियो।
- २०८२ माघ १३ गते अर्थ सचिव श्री घनश्याम उपाध्याय र भन्सार विभागका महानिर्देशक श्री श्याम प्रसाद भण्डारी लगायत संग छलफल छलफल भएको छ। ६२ औ वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश भएका सम्बन्धित विषय तथा यस वर्षको लेखापरीक्षणबाट देखिएका विषय सम्बन्धमा छलफल भएको थियो।
- २०८२ माघ १६ गतेका दिन आठौं चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट दीक्षान्त समारोहमा प्रमुख अतिथिको रुपमा माननीय महालेखापरीक्षकज्यू सहभागी हुनुभएको थियो। दीक्षान्त समारोह लाजिम्पाट काठमाण्डौमा भएको थियो।
- २०८२ फाल्गुन १५ गतेका दिन श्री पशुपति कुमार काफ्ले नायब महालेखापरीक्षक श्री अनन्त तिवारी, श्री सन्तोष सापकोटा निर्देशक को विदाई कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ। यस कार्यक्रममा विदाई भएर जानुहुने नायव महालेखापरीक्षक तथा निर्देशकज्यूहरुले आफ्नो अनुभव सुनाउनुभएको थियो भने माननीय महालेखापरीक्षकज्यूले उहाहरुलाई अवकाश पछीको जीवन सफल होस भनी शुभकामना दिनुका साथै कार्यालयमा रहदा उहाहरुले दिनुभएको योगदानको लागि धन्यवाद व्यक्त गर्नुभएको थियो।
- २०८२ फाल्गुन २८ गते कृषि सामाग्री कम्पनी लिमिटेडका पदाधिकारी तथा लेखापरीक्षकहरुसँग लेखापरीक्षणका विविध पक्षमा छलफल भएको छ। यो छलफल महालेखापरीक्षकको कार्यालयको सभाकक्षमा भएको थियो।

- २०८२ चैत्र ५ गते सार्वजनिक सेवा प्रशासक नेपालका अध्यक्ष डा. महेन्द्र विष्टले माननीय महालेखापरीक्षकज्यूसँग भेट गर्नुभएको छ।
- २०८२ चैत्र ९ गते धनगढी उप महानगरपालिकाका मेयर श्री गोपाल हमाल लगायतले माननीय महालेखापरीक्षकज्यूसँग धनगढी उपमहानगरपालिकाको यस वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धमा छलफल गर्नुभएको छ।

९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम तथा पदः

कार्यालय प्रमुख-

सूचना अधिकारी- निर्देशक श्री रमेश सुवेदी, सम्पर्क नं.- ९८५१३५४०२६, ईमेल **dir.admin@oagnep.gov.np**

१०. आयोगका कार्यसञ्चालनमा प्रयोग हुने ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सूचीः

- नेपालको संविधान
- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तर दायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४
- रणनीतिक योजना (२०८२।८३-२०८६।८७)
- नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) निर्देशिका, २०८२
- बेरुजू वर्गीकरण निर्देशिका, २०८२
- स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्बन्धी निर्देशिका,२०८२
- Performance Audit Guide, 2023
- Financial Audit Guide, 2023
- Compliance Audit Guide, 2023
- नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, २०७७
- महालेखापरीक्षकको रणनीतिक योजना २०८२-८७
- सरकारी लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, २०७०
- बेरुजु सम्परीक्षण निर्देशिका, २०८१
- कार्यमूलक लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, २०८१
- वार्षिक लेखापरीक्षण योजना,२०८२
- महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट समय-समयमा भएका निर्णयहरु
- अन्य प्रचलित ऐन, नियम र निर्देशिकाहरु।

११. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः (सूचना माग गरेको विवरण)

सूचनाको हक सम्बन्धी अधिकार प्रयोग गरी माग गरेको सूचना र सो को विवरण-

सि.नं.	सूचना माग गर्ने	माग गरेको विषय	कारबाहीको व्यहोरा

१.	श्री भरत पाण्डेय धुरकोट गाउँपालिका-६, गुल्मी सूचना माग मितिः २०८२।१२।१६	कार्यमूलक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन	Rtims.gov.np प्रणालीमार्फत जवाफ प्रदान गरिएको।
२	श्री भरत पाण्डेय धुरकोट गाउँपालिका-६, गुल्मी सूचना माग मितिः २०८२।१२।१८	कार्यमूलक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन	Rtims.gov.np प्रणालीमार्फत जवाफ प्रदान गरिएको।
३	श्री भरत पाण्डेय धुरकोट गाउँपालिका-६, गुल्मी सूचना माग मितिः २०८२।१२।२३	कार्यमूलक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन	Rtims.gov.np प्रणालीमार्फत जवाफ प्रदान गरिएको।

१२. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सञ्चालित कार्यक्रमहरुः

- आ.व. २०८०/८१ को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा महालेखापरीक्षकको वासट्ठिऔं वार्षिक प्रतिवेदन, २०८२, र महालेखापरीक्षकको वासट्ठिऔं वार्षिक प्रतिवेदन, २०८२ को सारांश तयार गरी सम्माननीय राष्ट्रपति समक्ष पेश गरिएको,
- प्रदेश सरकारको आ.व. २०८०/८१ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी ७ वटै प्रदेशको वार्षिक प्रतिवेदन प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गरिएको,
- अनवरत पेशागत तालिम सञ्चालन गरिएको,
- INTOSAI, IDI, ASOSAI तथा विभिन्न सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाले आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा कार्यालयको तर्फबाट प्रतिनिधित्व एवं सहभागिता भएको,
- विभिन्न एघार वटा विषयमा कार्यमूलक, एक वटा वातावरणीय,१ वटा सूचना प्रविधि र २ वटा विशेष लेखापरीक्षण गरी सोका आधारमा कार्यमूलक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, २०८२ तयार गरी वेबसाइटमा प्रकाशन गरिएको ।

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइटः

महालेखापरीक्षकको कार्यालयकको वेबसाइट www.oag.gov.np रहेको छ ।

१४. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरणः

- कार्यलयको वेबसाइट www.oag.gov.np,
- कार्यालयबाट नियमित रुपमा प्रकाशन हुने बुलेटिन,
- कार्यालयबाट नियमित रुपमा प्रकाशन हुने लेखापरीक्षण बुलेटिन
- प्रत्येक वर्ष जारी हुने वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

१५. महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सूचना गुनासो जानकारी पृष्ठपोषण सम्बन्धमा भएका कामकारबाहीहरूः

- आ.व. २०८१।८२ को लेखापरीक्षणलाई सघाउ पुग्ने सूचना जानकारी एवं लेखापरीक्षण सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएकमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धी सूचना देशभरका २०० भन्दा बढी एफ एम रेडियो मार्फत प्रसारण गरिएको,
- महालेखापरीक्षकको हट लाइन १८१०५०००००६१,
- महालेखापरीक्षकको इमेल gunaso@oagnep.gov.np,
- प्रबक्ताको फोन ९८५१३५४००६,
- सूचना अधिकारीको फोन नं. ९८५१३५४०२६,
- कार्यलयको इमेल dir.admin@oagnep.gov.np,
- लेखापरीक्षणको क्रममा सरोकारवाला सँगको छलफल तथा अन्तर्क्रिया कार्यकमको लागि समय-समयमा सरोकारवालाहरू सँग भर्चुअल बैठक राखिएको।