



महालेखापरीक्षकको कार्यालय Office of the Auditor General

बबरमहल / अनामनगर, काठमाण्डौ, नेपाल
Babarmahal / Anamnagar, Kathmandu, Nepal
२०१९

केन्द्रीय सचिवालय तथा व्यवस्थापन निर्देशनालय
आन्तरिक सञ्चार पत्र

पत्र सङ्ख्या: २०८०।८१
च.नं. ५

मिति: २०८०।०४।२०

विषय कार्यालयको नियमित बैठकको निर्णय सम्बन्धमा

श्री विभाग (सबै), महानिर्देशनालय (सबै), निर्देशनालय (सबै)
महालेखापरीक्षकको कार्यालय अनामनगर। बबरमहल

कार्यवाहक महालेखापरीक्षक श्री महेश्वर काफ्लेज्यूको अध्यक्षतामा मिति २०८० श्रावण १९ गते विहान ११ बजे तथा अपरान्ह २:३० बजे कार्यालयको सबै कर्मचारीको उपस्थितिमा भएको नियमित बैठकको निर्णय जानकारी तथा कार्यान्वयनको लागि पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

निर्णयहरू :

१. उपमहालेखापरीक्षक एवं पूर्व कार्यवाहक महालेखापरीक्षक श्री राममाया कुँवरज्यूले कार्यवाहक महालेखापरीक्षकको जिम्मेवारी एवं निजामती सेवामा करिव ३१ वर्षको सेवा सफलतापूर्वक पुरा गरी २०८० साल श्रावण १८ गते देखि स्वेच्छिक अवकाश लिनु भएकोमा कार्यालय परिवारको तर्फबाट वहाँको अवकाश पछिको जीवन थप उर्जाशिल, सुखमयहोस भन्ने कामना सहित सुस्वास्थ्य र आरोग्यताको शुभकामना व्यक्त गर्ने ।
२. उपमहालेखापरीक्षक श्री महेश्वर काफ्लेज्यूले २०८०।४।१८ गते देखि कार्यवाहक महालेखापरीक्षकको जिम्मेवारी प्राप्त गर्नु भएकोमा हार्दिक बधाई सहित सफल कार्यकालको शुभकामना व्यक्त गर्ने ।
३. कर्मचारीको जिम्मेवारी वाँडफाँट अनुसार नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) मा पहुँच (Access) व्यवस्था, Owner team, Filed team बनाउने लगायतका सबै प्रक्रियागत व्यवस्था मिलाउने ।
४. यो वर्ष कार्यालयमा नयाँ प्रवेश गरेका कर्मचारीहरूको लागि NAMS Access and Audit procedure विषयमा आगामी हप्ता ३ दिने अभिमुखिकरण तालिम सञ्चालन गर्ने ।
५. अगामी वर्षको लेखापरीक्षण व्यवस्थापन अन्तर्गत संयुक्त लेखापरीक्षणका महानिर्देशनालयगत जिल्ला वाँडफाँड गर्ने, लेखापरीक्षण योजना तर्जुमा गर्ने, लेखापरीक्षण सम्बन्धी अभिमुखिकरण तालिम संचालन गर्ने लगायत विषयमा आवश्यक तयारी कार्य नीति योजना तथा जनशक्ति विकास निर्देशनालयले मिलाउने ।
६. लेखाउत्तरदायी अधिकृतसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम आयोजना गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
७. २०८० भाद्र १ गते देखि लेखापरीक्षण टोली खटाउन आवश्यक पूर्व तयारी श्रावण महिना भित्र पुरा गर्ने ।

Phone: 01-4772220, 4771270, 4262958, Post Box: 13328

email: aag.mgmt@oagnep.gov.np/ dir.mgmt@oagnep.gov.np/ Web Page: www.oag.gov.np

"जनहितका लागि जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्धनमा विश्वसनीय लेखापरीक्षण संस्था"



८. स्थलगत लेखापरीक्षणमा खटिने कर्मचारीहरूलाई भ्रमण खर्च तथा दैनिक भत्ता बाहेक अन्य सुविधा नरहेको अवस्थामा कर्मचारीहरूले स्थलगत लेखापरीक्षणमा गर्ने कामको आधारमा उपलब्ध गराउन सकिने सुविधाका वारेमा अध्ययन गरी सुझाव पेश गर्न उपमहालेखापरीक्षकको संयोजकत्वमा एक समिति गठन गर्ने र समितिले एक हप्ता भित्र प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
९. कर्मचारीको व्यक्तिगत तथा कार्यालयको कार्यसँग सम्बन्धित गुनासो सुनुवाइका लागि व्यवस्थापन महानिर्देशनालयका नायव महालेखापरीक्षकको संयोजकत्वमा एक गुनासो सुनुवाइ समिति गठन गर्ने र प्राप्त गुनासोहरू तत्काल समाधान तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
१०. लेखापरीक्षण व्यवस्थापनमा तत्काल गर्न सकिने सुधारहरूको खाँका तयार गरी आगामी लेखापरीक्षणमा त्यसको अनुभूति हुने गरी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने र त्यसको नियमित अनुगमन गर्न बरिष्ठ उपमहालेखापरीक्षकको संयोजकत्वमा एक आचारसंहिता कार्यान्वयन अनुगमन समिति गठन गर्ने ।
११. प्रशासनिक तथा नीतिगत निर्णय, लेखापरीक्षण व्यवस्थापन, मार्गनिर्देशन, मानदण्ड, कार्यविधि तथा अन्य महत्वपूर्ण कागजातहरूको केन्द्रिय अभिलेख व्यवस्थित गर्ने कार्य केन्द्रीय सचिवालयले गर्ने र सो कार्यको अनुगमन नायव महालेखापरीक्षक श्री बालकृष्ण थापाले गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
१२. प्रत्येक महिनाको ५ गते सबै कर्मचारीहरूको उपस्थितिमा कार्यालय बैठक आयोजना गर्ने र उक्त बैठकमा प्रत्येक महानिर्देशनालयले निर्देशनालयगत प्रगति विवरण प्रस्तुत गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।


(रमेश सुवेदी)
निर्देशक