सुशासन (व्यवस्थापना तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५
अनुसूची - ५
(नियम ४० को उपनियम (३) र नियम ४१ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
निरीक्षण गर्दा जानकारी लिनुपर्ने कुराहरु

निरीक्षण गरिएको कार्यालयः

	क.सं.	निरीक्षण गरिएका विषयहरु	देखिन आएका मुख्यमुख्य कुराहरु/नतिजा	सुझाव एवं सिफारिशको व्यहोरा	कैफियत
क		**सङ्गठन, दरवन्दी र अधिकार**			
	१.	स्वीकृत सांगठनिक ढाँचा बमोजिम शाखा/फाँट आदि छुट्याई जिम्मेवारी तोकी सो बमोजिम कार्य सम्पादन गरिएको छ छैन;			
	२.	संगठनको उद्देश्य पूरा गर्न विद्यमान संगठनात्मक स्वरुप उपयुक्त छ छैन;			
	३.	प्रत्येक कर्मचारीलाई उसको पद अनुसारको कार्य विवरण तोकी सो बमोजिम काम भए गरेको छ, छैन;			
	४.	स्वीकृत दरवन्दी ठीक छ, छैन र सो दरवन्दी बमोजिम कर्मचारी छन् छैनन् तथा पद दर्ता, कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, काज, कायम मुकायम, बढुवा र तलव भत्ता नियमानुसार भएको छ, छैन;			
	५.	स्वीकृत दरवन्दी रिक्त भएमा सो को पदपूर्तिको प्रकृया शुरु गर्ने कार्य समयमा भएको छ, छैन;			
	६.	अधिकार प्रत्यायोजन भएको छ छैन र प्रत्यायोजन भई वा अन्य तरिकाबाट प्राप्त अधिकार र कर्तव्य सम्बन्धित सबै तहका कर्मचारीहरुबाट पूर्ण रुपमा प्रयोग तथा पालना भएको छ, छैन;			
ख		**लेखा, जिन्सी तथा अभिलेख**			
	७.	अभिलेख व्यवस्थापन निर्दिष्ट तरिकाले गरिएको छ, छैन र अभिलेख व्यवस्थापनको स्थिति अद्यावधिक छ छैन			
	८.	सरकारी सम्पत्तिको दुरुस्त तवरले आम्दानी बाँधी श्रेस्ता राखिएको छ, छैन र जिम्मेवारी सार्ने र खर्चको अभिलेख राख्ने कार्य नियमानुसार भए गरेको छ, छैन;			
	९.	सरकारी अचल सम्पत्तिको श्रेस्ता दुरुस्त राख्ने र संभारको काम ठीकसँग भएको छ छैन ? जिन्सी आम्दानी र खर्च नियमित रुपमा गरिएको छ, छैन;			
	१०.	आर्थिक लेखा नियमानुसार राखिएको छ छैन र तहविल मौज्दात ठीक दुरुस्त छ, छैन;			
	११.	जिन्सी निरीक्षण नियमित रुपमा गरिएको छ, छैन । अनावश्यक सरकारी कागजात धुल्याउने र लिलाम गर्नुपर्ने सामानहरु लिलाम गरिएको छ, छैन;			

	१२.	पेश्की र बेरुजू के कति छ र सो को अभिलेख र ढाँचा ठीक छ छैन । तोकिएको समयमा फछ्र्यौट भएको छ छैन ।			
ग		**कार्यक्रम**			
	१३.	कार्यक्रमहरु निश्चित तरिका र निर्धारित गतिमा कार्यान्वयन भएका छन् छैनन र कामको प्रगति सन्तोषजनक छ, छैन;			
घ		**सुशासन**			
	१४.	सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन एवं नियमहरु वमोजिम कार्यालयले फछ्र्यौट गर्नुपर्ने कामहरु निश्चित समयमा सम्पन्न हुने गरेका छन् छैनन्;			
	१५.	प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकारबाट समय समयमा भएका आदेश, तथा निर्देशनहरुको कार्यान्वयन यथासमयमा भएको छ, छैन;			
	१६.	सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले व्यवस्थापन परीक्षण गर्दा औंल्याइएका अनियमितता नियमित गरे, गराइएको छ छैन र त्यस्ता अनियमितता दोहोरिएका छन् छैनन्;			
	१७.	उजूरीपेटीका राखेको छ छैन ? र त्यस्तो उजूरी पेटीका मार्फत वा अन्य तरिकाले प्राप्त सार्वजनिक गुनासो वा प्रतिकृया उपर कारवाही भएको छ, छैन;			
	१८.	कर्मचारीको नियमित बैठक (स्टाफ मिटिङ्ग) भए नभएको र बैठकले निर्णय गरे अनुसार काम, कारवाही भएको छ छैन । सम्बन्धित मन्त्रालय/विभागले तयार गरेको निर्देशिका र जारी गरेको परिपत्रानुसारको कार्य सम्पादन भए गरेको छ, छैन;			
	१९.	कार्यालयले सेवा प्रदान गर्दा पारदर्शिता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिता वढाउन प्रयास गरेको छ, छैन;			
	२०.	सुशासन (व्यवस्थापन र सञ्चालन) ऐन तथा नियमावली बमोजिम गर्नुपर्ने सार्वजनिक सुनुवाइ गरको छ, छैन ।			
ङ		**विविध**			
	२१.	वर बुझारथको काम प्रचलित कानून बमोजिम भएको छ छैन र सरुवा भएको कर्मचारीले समय मै रमाना लिने गरेको छ, छैन;			
	२२.	अघिल्लो निरीक्षणमा देखाइएका त्रुटि वा कमीहरुमा सुधार एवं प्रगति गरेको छ, छैन;			
	२३.	नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी निरीक्षण गर्नुपर्ने भनी तोकेको अन्य विषयहरु ।			

निरीक्षण गर्ने अधिकारीको नाम थर :

कार्यालय :

दर्जा :

मितिः