लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

धवलागिरी गाउँपालिका, म्याग्दी

आर्थिक वर्ष २०८१/८२

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

काठमाडौं, नेपाल

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

धवलागिरी गाउँपालिका, म्याग्दी

आर्थिक वर्ष २०८१/८२

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

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)*

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल

महालेखापरीक्षकको भनाइ

नेपालको संविधानको धारा २४१ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको लेखा कानुन बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यसमेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २० को उपदफा २ मा महालेखापरीक्षकले प्रत्येक स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी अलग अलग लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षण ऐन, २०७५, नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, स्थानीय तह लेखापरीक्षण निर्देशिका, महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना र स्थानीय तहसँग सम्बन्धित ऐन, नियमलाई आधार लिइएको छ। सोहीबमोजिम स्थानीय तहको २०८१।८२ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्दा देखिएका बेहोरा उल्लेख गरी प्रारम्भिक प्रतिवेदन जारी गरिएकोमा सो उपर प्राप्त प्रतिक्रियासमेत सम्बोधन गरी राय सहितको प्रतिवेदन जारी गरिएको छ।

वित्तीय विवरणको शुद्धता, प्रचलित कानुनको परिपालना, राजस्व प्रक्षेपण तथा बजेट निर्माण, योजना तर्जुमा एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन, खरिद व्यवस्थापन तथा विकास निर्माण, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक आय परिचालन, जनशक्ति व्यवस्थापन, जिम्मेवारी एवं जवाफदेहितालगायतका विषयहरूको अध्ययन, विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन गर्नुका साथै स्रोत साधनको प्राप्ति, उपयोग एवं परिचालन सन्दर्भमा मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिता समेतलाई दृष्टिगत गर्दै कार्यान्वयनयोग्य सुझाव प्रदान गरी सुशासन कायम गर्न सहयोग गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छ।

सबै स्थानीय तहको स्थलगतरूपमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी लेखापरीक्षणको क्रममा देखिएका बेहोरा उपर स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा जिम्मेवार कर्मचारीहरूसँग छलफलसमेत गरिएको छ।

यस वर्ष सामान्यतया स्थानीय तहमा कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक कानुन निर्माण पूर्ण रूपमा नभएको, विद्यमान कानुनको पूर्ण परिपालना हुन नसकेको, बजेट अनुशासन कमजोर रहेको, आन्तरिक आय न्यून रहेको, करदाताको अभिलेख व्यवस्थित नभएको, आन्तरिक आयलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको, प्रशासनिक खर्चमा वृद्धि हुँदै गएको, योजनालाई खण्डीकृत गरी कार्य गर्ने गरेको, वर्षान्तको खर्च उच्च रहेको, आयोजनाको प्राथमिकीकरण गरेर बजेट विनियोजन नभएको, निर्माणको सुनिश्चितता नभएका आयोजनाहरूको समेत विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन तयार गरिएको, जटिल प्रकृतिका कार्यहरूसमेत उपभोक्ता समितिबाट गराएको, जनशक्ति व्यवस्थापन हुन नसक्दा सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुन नसकेको, स्वीकृत दरबन्दी बेगरका कर्मचारीसमेत करारमा नियुक्ति गरेको, सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख तथा संरक्षण र उपयोग प्रभावकारी रूपमा हुन नसकेकोले आन्तरिक नियन्त्रण र लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन एवं बेरुजु फर्स्यौटमा सुधार गर्नुपर्ने लगायतका बेहोरा देखिएका छन्।

लेखापरीक्षणबाट उल्लेख गरेका बेहोराको समयमा नै फर्स्यौट तथा सुझावहरूको कार्यान्वयनबाट वित्तीय अनुशासनमा अपेक्षित सुधार गरेर स्थानीयतहबाट हुने विकास निर्माण तथा समग्र कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।

अन्तमा, स्थानीय तहको लेखापरीक्षणमा सहयोग पुर्‍याउने पदाधिकारी तथा कर्मचारी लगायत सबै सरोकारवाला प्रति आभार व्यक्त गर्दछु। साथै लेखापरीक्षण कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूमा समेत विशेष धन्यवाद व्यक्त गर्दछु।

(तोयम राया)

२०८३ वैशाख **महालेखापरीक्षक**

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

Office of the Auditor General

प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, गण्डकी प्रदेश

काठमाडौं

प.सं.:2082/83 मिति : २०८३-१-२८

च.न :APPROVED/FAR/2081-82/LOC/418

श्रीमान अध्यक्षज्यू,

धवलागिरी गाउँपालिका,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, म्याग्दी।

विषय - लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २० को उपदफा (२) बमोजिम त्यस पालिकाको आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी तयार गरिएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ।

(श्याम प्रसाद भण्डारी)

नायब महालेखापरीक्षक

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General
प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, गण्डकी प्रदेश
काठमाडौं

प.सं.:2082/83
च.न :APPROVED/FAR/2081-82/LOC/418

मिति : २०८३-१-२८

स्थानीय तहको रायसहितको प्रतिवेदन

श्रीमान अध्यक्षज्यू ,

धवलागिरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

म्याग्दी।

विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।

१. कैफियत सहितको राय

हामीले त्यस गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन, बजेट तुलनात्मक विवरण, स्थानीय संचित कोषको वार्षिक आर्थिक विवरण र त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरू समावेश भएको एकीकृत वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण गरी रायसहितको प्रतिवेदन पेस गरेका छौँ।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिवेदनको कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेक, पेस भएको २०८२ आषाढ ३२ मा समाप्त भएको आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत एवं वार्षिक प्रतिवेदन, बजेटको तुलनात्मक विवरण, स्थानीय सञ्चित कोषको वार्षिक आर्थिक विवरण त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरूसमावेश भएको स्थानीय तहको एकीकृत वित्तीय विवरणले नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (नगदमा आधारित) र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन तथा प्रचलित कानुनबमोजिम सारभूत रूपमा सही र यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ।

२. कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार

२.१. त्यस गाउँपालिकालेअन्तरसरकारी अख्तियारी, आन्तरिक आय तथा विविध कोष लगायतको वित्तीय विवरण महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको ढाँचा पूर्ण रूपमा प्रयोग गरी वित्तीय विवरण तयार गरेको छैन।

२.२. त्यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ७७ लाख ४५ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रतिक्रियाबाट रु.३७ लाख ४२ हजार फर्स्योट भई असुल गर्नुपर्ने रु. १ लाख ५६ हजार, प्रमाण कागजात पेस गर्नुपर्ने रू. २९ लाख ९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ९ लाख ३६ हजार .गरी जम्मा रु. ४० लाख २ हजार बाँकी रहेको छ। गत वर्षसम्म कायम बेरुजू रु.१२ करोड ४५ लाख ६१ हजार मध्ये रु.८ लाख ६८ हजार समायोजन तथा रु.१० करोड १ लाख ८८ हजार फर्स्यौट भई यस वर्षको थप समेत हालसम्म अद्यावधिक बेरुजू रु. २ करोड ७५ लाख ७ हजार बाँकी रहेको छ। बेरुजु वर्गीकरण, अद्यावधिक बेरुजु स्थिति र बेरुजु सम्परीक्षणको बेहोरा यसैसाथ संलग्न छ।

२.३. आम्दानी तथा खर्चको स्रेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले त्यस गाउँपालिकाको पेस्की बाहेक सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुने कुनै जानकारी खुलाएको छैन। हाम्रो लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेका सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड,मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम गरिएको छ। वित्तीय विवरण तयार गर्ने स्थानीय तहसँग हामी स्वतन्त्र छौं। त्यसैगरी स्वीकृत आचारसंहिताको पालना गरी कार्यसम्पादन गरेका छौँ।लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका लेखापरीक्षण प्रमाणहरू हाम्रो राय व्यक्त गर्ने आधारका लागि पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ।

३. अन्य बेहोरा- लेखापरीक्षणबाट ऐन नियमको परिपालना, आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था, स्थानीय वित्त व्यवस्थापन,सम्पत्तिको संरक्षण, स्रोत साधनको प्राप्ति र उपयोग, शासकीय प्रवन्ध, स्रोत सुनिश्चितता र बजेट व्यवस्थापन र विकास प्रशासन र सोको कार्यान्वयन, अनुदान वितरण तथा अनुगमन, सेवा प्रवाह, स्थानीय प्रशासन, जवाफदेहिता र सुशासन लगायतका विषयमा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ।

४. वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन र लेखा उत्तरदायी अधिकृतको जिम्मेवारी

नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानबमोजिम सही र यथार्थ हुने गरी वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा जालसाजी वा अन्य गल्तीका कारण वित्तीय प्रतिवेदन सारभूतरूपमा गलत आँकडारहित स्वरूपमा बन्ने गरी आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय सरकारमा रहेको छ। गाउँ कार्यपालिका, अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत त्यस गाउँपालिकाको वित्तीय प्रतिवेदन

५. वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षणउपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

वित्तीय प्रतिवेदन समग्रमा जालसाजी वा त्रुटिका कारण सारभूत रूपमा गलत आकडा रहित रहेको छ भनी यथोचित आश्वस्तता प्राप्त गरी राय सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो।लेखापरीक्षणमा यथोचित आश्वस्तताले उच्च स्तरको आश्वस्तता प्रदान गरेको हुन्छ। लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गरिएको छ। यसरी लेखापरीक्षण गरिएको अवस्थामा समेत आन्तरिक नियन्त्रण र वित्तीय प्रतिवेदनको प्रकृति, लेखापरीक्षणका विधि तथा लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न लागेको समय जस्ता लेखापरीक्षणका अन्तर्निहित सीमाहरूका कारण वित्तीय विवरण वा आर्थिक कारोबारमा भएका सबै प्रकारका जालसाजी वा त्रुटि पत्ता लाग्न सक्ने निश्चितता हुदैन। वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा फरक पार्ने अवस्था देखिएका जालसाजी वा त्रुटिका एक वा समग्र सूचनालाई सारभूत रूपमा गलत आकडा मानिएको छ।

(श्याम प्रसाद भण्डारी)
नायब महालेखापरीक्षक

बेरुजु वर्गीकरण

चालु वर्षको बेरुजु

प्रारम्भिक बेरुजु			प्रतिक्रियाबाट सम्परीक्षण			प्रतिक्रियाबाट थप बेरुजु रकम	बाँकी बेरुजु			बेरुजु						
										असुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेस्की
दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम		दफा संख्या		रकम	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	पेस्की
सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती			सैद्धान्तिक	लगती								
७२	५३	७४,९६,८७६	४	५२	३७,४२,२२६	२,४८,२७५	६८	१	४०,०२,९२५	१,५६,७००	९,३६,७५७	२९,०९,४६८	०	०	३८,४६,२२५	०

अद्यावधिक बेरुजू स्थिति

जिल्ला	गत वर्ष सम्मको बाँकी	समायोजन	यो वर्ष फस्यौंट	बाँकी बेरुजु	यो वर्ष सम्परीक्षणबाट कायम बेरुजु	यो वर्षको बेरुजु	कुल बेरुजु बाँकी
म्याग्दी	१२,४५,६१,१०३	(८६८०६९)	१०,०१,८८,६५०	२,३५,०४,३८४	०	४०,०२,९२५	२,७५,०७,३०९

नोट: आ.व. २०८०।८१ को प्रतिवेदनमा संपरीक्षण भएकोमध्ये रु.८६८०६९ बेरुजु फछ्र्यौट महलमा कम प्रविष्टि हुन गई अद्यावधिक बेरुजु बढी देखिएकोले गत वर्ष सम्मको बाँकी बेरुजुमा घटाई समायोजन गरिएको ।

बेरुजु सम्परीक्षणको विवरण

क्र.सं	आर्थिक वर्ष	बेरुजुको बेहोरा	सम्परीक्षण भएको रकम
		प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपरको प्रतिक्रियाबाट संपरीक्षण भएको	
१	२०८१/८२	स्थानीय भत्ता	९,६३०
२	२०८१/८२	सामुदायिक क्याम्पसलाई छात्रवृत्ति	२,००,०००
३	२०८१/८२	सामाजिक सुरक्षा	४८,०००

४	२०८१/८२	सहभागी भत्ता	१३,०००
५	२०८१/८२	समानीकरण अनुदानबाट करार शिक्षकको तलब भत्ता	०
६	२०८१/८२	शीर्षक फरक पारी भुक्तानी	२५,०००
७	२०८१/८२	भ्रमण खर्च	२,४००
८	२०८१/८२	बैठक भत्ता	१,१३,०००
९	२०८१/८२	बढी भुक्तानी	६४,८७०
१०	२०८१/८२	फरक शीर्षकबाट भुक्तानी	९७,९९३
११	२०८१/८२	फरक शाखाबाट कार्य	७२,६३०
१२	२०८१/८२	प्रशिक्षण भत्ता	१४,४५०
१३	२०८१/८२	पदाधिकारीलाई दोहोरो सुविधा	९०,०००
१४	२०८१/८२	पढ्दै कमाउँदै कार्यक्रम	३,००,०००
१५	२०८१/८२	निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	३३,४५७
१६	२०८१/८२	खर्च प्रमाण	४,००,०००
१७	२०८१/८२	कर्मचारी व्यवस्था	२२,३९,९१०
१८	२०८१/८२	आवधिक योजना	०
१९	२०८१/८२	आर्थिक सहायता	०
२०	२०८१/८२	असुल गर्नुपर्ने	१७,८८६
२१	२०८१/८२	अनुत्पादक खर्च	०
		जम्मा	**३७,४२,२२६**
		गत विगत आर्थिक वर्षहरूको संपरीक्षण	
२२	२०८०/८१	स्वीकृत कार्यक्रम बेगर खर्च	४,४१,१४७
२३	२०८०/८१	सोझै खरिद	१२,९५,०६५
२४	२०८०/८१	राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता	८,४०,२५५
२५	२०८०/८१	मध्यमकालिन खर्च संरचना	२,९८,३२०
२६	२०८०/८१	बिलभरपाई	६५,०००

२७	२०८०/८१	बढी तलब भत्ता भुक्तानी	२,०५,१२४
२८	२०८०/८१	पदाधिकारी पोशाक	२,४९,९५६
२९	२०८०/८१	जिन्सी दाखिला पेश हुनुपर्ने	३,९२,०००
३०	२०८०/८१	उपभोक्ता समितिमार्फत निर्माण	३९,६३,७२८
३१	२०८०/८१	अन्य निकाय खर्च	१,०६,९४१
३२	२०८०/८१	अध्यक्षसँग दिर्घरोगी कार्यक्रम	९,४२,०१०
३३	२०७९/८०	सफ्टवेयर खरिद	४,९७,९९१
३४	२०७९/८०	शिक्षा तर्फ	१५,१६,८१२
३५	२०७९/८०	बिजक बेगर भुक्तानी	१२,०००
३६	२०७९/८०	बि ओ क्यू मा सवारी साधन	७,००,०००
३७	२०७९/८०	डीपीआर खर्च	२४,४९,३८२
३८	२०७८/७९	सोझै खरिद	७,६२,४२९
३९	२०७८/७९	सोझै खरिद	८,१३,५२०
४०	२०७८/७९	समुदायिक अध्ययन केन्द्र	६,००,०००
४१	२०७८/७९	शुभकामना खर्च	५,४५,६२५
४२	२०७८/७९	वीमा	६०,५१,३७८
४३	२०७८/७९	राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	१३,००,०००
४४	२०७८/७९	पारिश्रमिक कर	७,०३०
४५	२०७८/७९	दरबन्दी बाहिरका शिक्षकको तलव भत्ता	५३,१८,८२०
४६	२०७८/७९	जिम्मेवारी फरक परेको	५,४२,५३,५९८
४७	२०७७/७८	सोझै खरिद	२९,७९,४९१
४८	२०७७/७८	पारिश्रमिक कर	८,८५७
४९	२०७७/७८	नमूना आवासीय मा.वि.को छात्रावास निर्माण	८९,७१३
५०	२०७७/७८	ढुङ्गाको परिमाण	७,२३,९१०
५१	२०७७/७८	जिन्सी दाखिला	१,५८,७६५

५२	२०७७/७८	आन्तरिक लेखापरिक्षणबाट औंल्याएका बेरुजु कायमः	४,९१,८७०
५३	२०७४/७५	सोझै खरिद	५५८२५९८
५४	२०७४/७५	पुजीगत बाट चालु प्रकृतिको खर्च	३४४६६११
५५	२०७४/७५	प्रोत्साहन भत्ता	१०९६७७
५६	२०७५/७६	उपभोक्ता समितले पेस गरेको खरिद सामग्रीको बिलको आधारमा भुक्तानी	१००००००
५७	२०७५/७६	कार्यक्रम फरक पारी खर्च	१५०००००
५८	२०७६/७७	जिन्सी दाखिला नगरी खर्च लेखेको	४६९०२७
		जम्मा	१०,०१,८८,६५०
कुल जम्मा			१०,३९,३०,८७६

धवलागिरी गाउँपालिका, म्याग्दी

(८०४४४५०२३००)

धवलागिरी गाउँपालिका , म्याग्दी

परिचय

१ **(क) कार्यालय परिचय :-** स्थानीय शासन पद्धति सुदृढ गरी विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यास संस्थागत गर्दै स्थानीय सरकार सञ्चालन गर्न यस पालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले सञ्चालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सह–अस्तित्व र समन्वय प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उद्देश्य रहेको छ । यस पालिकामा ७ वडा¸ ३७ सभा सदस्य¸ क्षेत्रफल १०३७ वर्ग किलोमिटर तथा १२६१७ जनसंख्या रहेको छ।

(ख) लेखापरीक्षणको उद्देश्य :- लेखापरीक्षण गरिने निकायको वित्तीय विवरण तथा कारोबारको परीक्षण गरी उचित आश्वस्तता (Reasonable Assurance) प्रदान गर्नु वित्तीय लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो । यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को सबै प्रकारका आर्थिक कारोबारको परीक्षण एवं प्रचलित कानुनको परिपालनाको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छ।

(ग) लेखापरीक्षणको क्षेत्र र अवधि :- यस कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कोष तथा अन्य आय-व्यय, मौज्दात हिसाब, वित्तीय व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, जिन्सी व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह लगायत आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सञ्चालित क्रियाकलापलाई लेखापरीक्षण क्षेत्रमा समावेश गरिएको छ । स्थलगत लेखापरीक्षणको अवधि २०८२।४।३० देखि २०८२।५।३ सम्म रहेको छ ।

(घ) लेखापरीक्षण विधि :- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ र नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड तथा मार्गदर्शनमा नमुना छनौट गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सकिने आधार तथा कार्यालयले स्वीकृत गरेको जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण योजनाका आधारमा निकायको आन्तरिक नियन्त्रणको परीक्षण तथा विश्लेषणात्मक र विस्तृत परीक्षण विधि अवलम्वनबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुख तथा लेखा प्रमुख लगायतका पदाधिकारीहरूसँग छलफल सम्पन्न गरी कायम भएका व्यहोराहरू यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

(ङ) लेखापरीक्षणको सीमा :- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ र नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, २०७७ तथा मार्गदर्शनमा नमुना छनौट गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सकिने आधार तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) अवलम्बन गरी स्वीकृत भएको जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण योजना, लेखापरीक्षण गरिएको निकायबाट पेश भएका लेखा एवं सोसँग सम्बन्धित कागजात, विवरण, लिखित प्रतिनिधित्व पत्र, लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्र समेतको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । आम्दानी तथा खर्चलाई नतिजासँग तुलना गरी विश्लेषण गर्नका लागि पर्याप्त भौतिक एवं स्थलगत अवलोकन गर्न भौगोलिक कठिनाइ, समय सीमा, स्रोतको उपलब्धता, प्रमाणको प्रकृति तथा पहुँच जस्ता अन्तर्निहित जोखिमहरु सीमाको रुपमा रहेका छन् । सारभूत रूपमा उल्लेखनीय नदेखिएका व्यहोरालाई प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन ।

(च) आर्थिक कारोबारको स्थिति :- कार्यालयको आय व्ययतर्फ रु.१ अर्ब ९ करोड २६ लाख ४० हजारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सो को विस्तृत विवरण अनुसूची -१ मा संलग्न छ ।

(छ) एकीकृत वित्तीय विवरण: कार्यालयले लेखापरीक्षणको क्रममा पेस गरेको वित्तीय विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

प्राप्ति			भुक्तानी		
विवरण	रकम	रकम	विवरण	रकम	रकम
सुरु मौज्दात		८०६१५१४७.१८	चालु खर्च		२६९४८२९६९.६
१.संचित कोष	६४६१७५६८.४२		१. पालिका तर्फ	१०५७५९८६४.६	
२.धरौटी	८९१४६९७.१६		२. संघीय सशर्त	१६३७२३१०४.९६	
३.कार्यसञ्चालन कोष	७०८२८८१.६		३. संघीय विशेष	०	
४. अन्य कोष	०		४. प्रदेश सशर्त	०	
यस वर्षको आय	०		५. प्रदेश विशेष	०	
१.आन्तरिक आय	५९५००३०.६२	५९५००३०.६२	पुँजीगत खर्च	०	१०१६८८६८०.५
२. वित्तीय हस्तान्तरण (संघ)	०	३६५५७३७८०.९	१. पालिका तर्फ	८००७९२०९.४८	
क) समानीकरण अनुदान	६७५२२०००		२. संघीय सशर्त	५३०८०३९	
ख) राजस्व बाँडफाँट	९३०६६२३६.९३		३. संघीय विशेष	७७५९१५९	
ग) सशर्त अनुदान	१९४०८००००		४. संघीय समपुरक	१६५६५७३	
घ) समपुरक अनुदान	१६८१२६८		५. प्रदेश स	०	
			शर्त		
ङ) विशेष अनुदान	७८६०३७८		६. प्रदेश विशेष	३६८८७००	
च) रोयल्टी	०		७. प्रदेश समपुरक	३१९७०००	
छ) अन्य	१३६३८९८		अन्तर सरकारी अख्तियारी (संघ)	०	१४३३९५०९८.४
३. वित्तीय हस्तान्तरण (प्रदेश)	०		क) सामाजिक सुरक्षा	१०५६२१२५०.३	
क) समानीकरण अनुदान	८६०८०००	२४०१७८५०.३८	ख) स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम	१४०००००	
ख) राजस्व बाँडफाँट	८५२४१५०.३८		ग) विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना - (केन्द्र स्तर	२४००००	
ग) सशर्त अनुदान	०		घ) एकिकृत स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	१८२३६२२६.८८	
घ) समपुरक अनुदान	३१९७०००		ङ) स्थानीय तह प्रशासकीय भवन पूर्वाधार बिकास कार्यक्रम	१७८९७६२१.२४	
ङ) विशेष अनुदान	३६८८७००		च) उर्जा जलश्रोत तथा खानेपानी मन्त्रालय प्रदेश	०	
च) रोयल्टी	०		अन्तर सरकारी अख्तियारी (प्रदेश)	०	
छ) अन्य	०		ऋण फिर्ता(साँवा)	०	
४. अन्तर सरकारी अख्तियारी (संघ)	०	१४३३९५०९८.४	ऋणको ब्याज भुक्तानी	०	
क) सामाजिक सुरक्षा	१०५६२१२५०.३		धरौटी फिर्ता तथा सदर स्याहा	९२२०८६.२८	९२२०८६.२८
ख) स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम	१४०००००		कार्यसञ्चालन कोषबाट भएको खर्च	३४५१०७०	३४५१०७०
ग) विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना - (केन्द्र स्तर	२४००००		अन्य कोषबाट भएको खर्च	०	

घ) एकिकृत स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	१८२३६२२६.८८		गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना	०	
ङ) स्थानीय तह प्रशासकीय भवन पूर्वाधार बिकास कार्यक्रम	१७८९७६२१.२४		अन्य सहयोगमा सञ्चालित योजना	०	
	०		अन्य खर्च भएमा	०	
५. अन्तर सरकारी अख्तियारी (प्रदेश)	०	०	अनुदान फिर्ता	०	
क) उर्जा जलश्रोत तथा खानेपानी मन्त्रालय प्रदेश	०		१. संघ तर्फ	०	२५१७४७७०.०४
६. ऋण/ वित्तीय व्यवस्था	०		क) सशर्त अनुदान	२५०४८८५६.०४	
७. धरौटी आय	३९३७४१४.१५	३९३७४१४.१५	ख) विशेष अनुदान	१०१२१९	
८. कार्यसञ्चालन कोष आय	५६५१६२२.८३	५६५१६२२.८३	ग) समपुरक अनुदान	२४६९५	
९. अन्य कोषको आय	०		२. प्रदेश तर्फ	०	०
१०. गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना	०		क) सशर्त अनुदान	०	
११. अन्य सहयोगमा प्राप्त सञ्चालित योजना	०		ख) विशेष अनुदान	०	
	०		ग) समपुरक अनुदान	०	
	०		अन्तिम मौज्दात	०	८५०२६२६९.७३
	०		१. संचित कोषको मौज्दात	६३८१२८०९.७७	
	०		२. धरौटी	११९३००२५.०३	
	०		३. कार्यसञ्चालन कोष	९२८३४३४.९३	
	०	०	४. अन्यकोष	०	
जम्मा	६२९१४०९४४.५	६२९१४०९४४.५	जम्मा	६२९१४०९४४.५	६२९१४०९४४.५
फरक	०				

लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु

२ **वित्तीय प्रतिवेदन-**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को नियम ७२ मा नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिमको आय र व्ययको वर्गीकरण तथा खर्च शीर्षक सम्बन्धी व्यवस्था अवलम्बन गर्नुपर्ने तथा नियम ७६(२) मा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचामा लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । पालिकाले २०७६।२।१९ मा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (NPSAS) अनुसार लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ । पालिकाले गतवर्ष उपलब्ध गराएको स्थानीय सरकारको कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार सञ्चित कोषको मौज्दात रु.५,८८,१७,४६२।९२, धरौटी मौज्दात रु. ८,९१,४९७।१६ र कोष खाताको मौज्दात रु. १,०२,७०,७११।९९ समेत जम्मा रु. ६,९९,७९,६७२।०७ रकम यसवर्ष जिम्मेवारी सार्नुपर्नेमा रु. १,०६,३५,४७५।११ बढी हुने गरी रु. ८,०६,१५,१४७।१८ जिम्मेवारी सारेकोले फरक हिसाब सम्बन्धमा यकिन गर्नुपर्दछ । सुत्रबाट सृजित (म.ले.प. फा.नं. २७०) वित्तीय विवरण अनुसूचीमा समावेश छ ।

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा २ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

३ **बैङ्क हिसाब विवरण -**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ अनुसार पालिकाको कारोबार, आय व्ययको लेखा प्रणाली तथा राजस्व र खर्च शीर्षकको वर्गीकरणअनुसार लेखाङ्कन र बैङ्क हिसाब मिलान विवरण (म.ले.प.फा.नं.२१२) तयार गरी हिसाब भिडान समेत गर्नुपर्दछ । पालिकाले बैङ्क हिसाब मिलान विवरण तयार नगरेको कारण वर्षान्तमा स्रेस्ता र बैङ्क मौज्दात देहायअनुसार फरक रहेको छ:

खाता	**स्रेस्ता अनुसार मौज्दात रु.**	**बैङ्क स्टेटमेन्ट अनुसार वर्षान्तको मौज्दात रु.**	**फरक रु.**
स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता (ग-४-१)	६,३३,८३,१३४.७७	६,३८,१२,८०९.७७	४,२९,६७५.००
विविध खर्च खाता (ग-२-७)	९२,८३,४३४.९३	९२,८३,४३४.९३	०
धरौटी (ग-३-१)	१,१९,३०,०२५.०३	१,१९,३०,०२५.०३	
बैङ्क	८,४५,९६,५९४.७३	८,५०,२६,२६९.७३	४,२९,६७५
जम्मा			

उल्लिखित विवरण अनुसार स्रेस्तामा भन्दा बैङ्कमा रु.४,२९,६७५ बढी रहेकोले पालिकाले म.ले.फा.नं. २१२ तयार गरी स्रेस्ता र बैङ्कबीच हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।

४ **स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा (ट्रान्सफर) -**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७५ बमोजिम एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा स्थानान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। आर्थिक वर्ष समाप्त पश्चात पनि पालिकाको चालु खर्च खातामा रु.३,४१,३७,२६४.२३ पुँजीगत खातामा रु. १,५४,२८,७५६।१८, आन्तरिक राजस्व खातामा रु. ५९,५०,०३०।६२, राजस्व बाँडफाँड खातामा रु.४५,३१,४७०।३९ र आन्तरिक अनुदान खातामा रु.२३,४९,००० समेत रु.६,२३,९६,५२१।४२ मिति २०८२।४।१६ मा ट्रान्सफर गरी रु.६,३८,१२,८०९।७७ सञ्चित कोष खातामा मौज्दात रहेको छ ।

५ **अनुदान फिर्ता-**

संघीय सरकारबाट प्राप्त विशेष अनुदान बापत रु.१,०१,२१९, समपुरक रु.२४,६९५, सशर्त अनुदानको रु. २,५०,४८,८५६।०४ समेत जम्मा रु.२,५१,७४,७७०।०४ मिति २०८२।३।३० र २०८२।३।३१ मा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय म्याग्दीमा फिर्ता भएको छ । स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम समयमै कार्यान्वयन गरी प्राप्त रकमको अधिकतम उपयोग गर्नुपर्दछ ।

६ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली-**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले त्यस्तो प्रणाली तयार गरी लागू गरेको भएतापनि प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुँदा पालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी देखिन आएन । यस सम्बन्धमा देखिएका केही व्यहोराहरू देहायबमोजिम रहेका छन्:

• स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १३ बमोजिम आर्थिक वर्ष सुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण सामाग्री मूल्य, ज्याला, भाडा तथा अन्य महशुलको स्थानीय न्युनतम दररेट तोक्नु पर्नेमा तोकेको पाइएन । जिल्ला दररेट लाई नै आधार लिई कार्य गर्ने गराउने निर्णय गरेको पाइयो ।

• स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४ (२) अनुसार सार्वजनिक खरिद नियमावली बनाई लागू गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली बनाएको पाइएन ।

• अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ बमोजिम मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्नेमा पालिकाले सो बमोजिम मध्यकालीन खर्चको संरचना तयार गरेको पाइएन।

• संस्था दर्ता ऐन, २०३४ दफा ३ पालिकाबाट सञ्चालन भएका विभिन्न योजना निर्माण कार्य गर्न सम्झौता गरेका उपभोक्ता समितिले ऐनको उक्त व्यवस्था अनुसार मान्यता प्राप्त हुने गरी दर्ता गर्ने कार्यलाई पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गरेको छैन ।

• मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६क मा ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिई आर्थिक वर्षको अन्तमा मात्र दिएको तथा ई-टिडिएस गरेको पाइएन ।

• निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ५क बमोजिम कर्मचारीहरूको कार्य विवरण बनाई लागू गरेको पाइएन।

• स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजनाको विश्लेषण गरी सम्भाव्य आयोजना बैङ्क खडा गरेको देखिएन ।

• वडा कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामान सहितको अभिलेख देखिने गरी पालिकाको मूल जिन्सी खाता अद्यावधिक गरेको पाइएन ।

• ठेक्काहरूको विस्तृत विवरण देखिने गरी ठेक्का अभिलेख खाता र कन्टिन्जेन्सी खाता राखेको पाइएन ।

• स्थानीय तहले निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराएकोमा निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामानको गुणस्तर परीक्षण गराएको पाइएन ।

• आन्तरिक लेखापरीक्षकले औँल्याएका व्यहोरा आंशिक रूपमा मात्र कार्यान्वयन गरेको ।

तसर्थ स्वीकृत आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बमोजिम पालिकाको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

७ **स्थानीय तथ्याङ्क, अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन** -

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखाङ्कन र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने तथा आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कनसहितको पालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको तथा स्रोत नक्साङ्कन गरेको देखिएन । स्थानीय तहका प्राथमिकीकरणका क्रियाकलाप सञ्चालनमा तथ्याङ्कले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने हुँदा सोको सङ्कलन र अभिलेख राख्ने कार्य गर्नुपर्दछ ।

८ **आय अनुमान** -

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आयसमेतको व्यवस्थापन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । पालिकाले पेश गरेको आय-व्ययको अनुमानमा आन्तरिक आयतर्फ मालपोत, कर, सेवा शुल्क, दस्तुर बापत अनुमानित रु. ४० लाख प्राप्त हुने प्रक्षेपण गरेकोमा आर्थिक वर्ष २०८१।८२ मा रु. ५३,८४,१५७।- अर्थात अनुमान भन्दा १३४ प्रतिशत बढी आय प्राप्त गरेको छ । आम्दानीका अन्य स्रोतको पहिचान गरी आयको अनुमान यर्थाथपरक बनाई आय आर्जन वृद्धि गर्नेतर्फ विशेष ध्यान दिन आवश्यक देखिएको छ ।

९ **आन्तरिक आय**-

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितीले पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय समेतको व्यवस्थापन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८१।८२ मा केन्द्रीय अनुदानबाट गरेको खर्चका तुलनामा आन्तरिक आयको स्थिति देहाय बमोजिम छ ।

(रु.हजारमा)

केन्द्रीय अनुदानबाट खर्च	आन्तरिक आय	आन्तरिक आय प्रतिशत
२,४५,९६८	५३,८४	२.१८

उपर्युक्त विवरण अनुसार स्थानीय तहमा प्राप्त केन्द्रीय अनुदानबाट भएको खर्चको तुलनामा आन्तरिक आयको हिस्सा २.१८ प्रतिशत मात्र रहेको छ । त्यसैले पालिकाको आन्तरिक आय सङ्कलनको दायरालाई फराकिलो पार्दै आन्तरिक आय वृद्धि गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

१० **कर तथा शुल्क असुली -**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५५, ५७, ५८ र ५९ मा एकीकृत सम्पत्ति कर र घरजग्गा कर, घरजग्गा वहाल कर, व्यवसाय कर र वहाल विरौटी शुल्क उठाउने व्यवस्था रहेको छ । ती आय शीर्षकमा आय अनुमान र असुली स्थितिको अभिलेख पेस भएको छैन । पालिकाले एकमुष्ठ रूपमा रु. ४० लाख अनुमान गरेकोमा शिर्षकगत असुली विवरण समेत नराखी अन्य राजस्व शिर्षक लगायतमा दाखिला गरेको छ ।

पालिका भित्र रहेका करदाताहरूको अभिलेख व्यवस्थित नरहेको एवं बुझाउन ल्याएको अवस्थामा मात्र कर एवं शुल्क बुझ्ने परिपाटी रहेकोले उल्लिखित असुली यथार्थ मान्न सक्ने अवस्था देखिएन ।तसर्थ आफ्नो क्षेत्रभित्र करदाताको अभिलेख अद्यावधिक गरी करको दायारामा ल्याउनु पर्दछ।

११ **असुली गर्न बाँकी आन्तरिक आय** –

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ९ मा वित्तीय अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत विभिन्न कर तथा शुल्क लगाउने र आय ठेक्का बापत बक्यौता रकम समेत असुली गर्ने व्यवस्था छ । तर उठ्न बाँकी रहेको रकमको आयगत लगत समेत तयार गरेको छैन। जसबाट उठ्नुपर्ने राजस्वको समष्टिगत लगत तयार गरी वास्तविक प्राप्तीको अभिलेख तयार गर्नुपर्ने र सोही अनुसार आयको लेखाङ्कन गर्नुपर्दछ।

१२ **राजश्व अभिलेख -**

कार्यालयले सवै वडाहरूमा स्वचालित प्रणालि जडान गरी राजस्व सङ्कलन गर्ने गरेकोमा आन्तरिक राजस्व खाताको बैङ्क स्टेटमेन्ट अनुसार रु. ५९,५०,०३०।६२ आम्दानी देखाएकोमा सुत्रबाट जेनेरेटेड रसिदबाट नभई बैङ्क भौचरबाट खातामा जम्मा खातामा जम्मा गरिएकोले सुत्रको सङ्कलन तथा दाखिला विवरणमा उल्लिखित रकमभन्दा रु.२,६१,१९९ बैङ्कमा भन्दा घटी देखिएको छ । यस सम्बन्धमा तहाँ कार्यालयबाटै छानबिन गर्नुपर्दछ । अतः कार्यलयले आगामी दिनमा रसिद नियन्त्रण तथा राजश्व असूलीलाई स्वचालित प्रणाली मार्फत व्यवस्थापन सम्बन्धमा विशेष ध्यान पुर्‍याउनुपर्ने देखिदा सुत्र प्रणालीबाट बैङ्कमा दाखिला गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

१३ **वालुवाको आम्दानी** –

मिति २०८१।५।२७ को कार्यपालिकाको निर्णय नं. ५(ख) अनुसार धवलागिरी गा.पा. को विभिन्न स्थानमा नदी तथा खानीजन्य स्रोत उत्खनन् तथा सङ्कलन गरेको पाइएको हुँदा सो सम्बन्धमा गण्डकी प्रदेश आर्थिक ऐन बमोजिम ९ रुपैयाँ प्रति क्यू.फिट र गा.पा. ले रु.१.५ प्रति क्यू.फिट जरिवाना सहित प्रति क्यू.फिट रु.१०.५ (भ्याट बाहेक) हुनेगरी उत्खनन् भएको वालुवाको लिलामी सूचना निकाल्न गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई निर्देशन दिने गरी निर्णय भएकोमा लिलामको सूचना निकालेको पाइएन । यद्यपी २४९२.१२ घ.मि. वालुवाको ४ जनाबाट रु.१०,६२,९१२।१८ असूल गरी दाखिला गरेकोले नदीजन्य पदार्थको स्रोतहरू पहिचान गरी पालिकाको आन्तरिक स्रोत वृद्धि गर्नुपर्दछ ।

१४ **आवधिक योजना** –

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-१५** को निर्णयले रू **०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

१५ **बजेट सीमा निर्धारण समिति -**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६(१) बमोजिम पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र बजेट सीमा निर्धारण गर्न ७ सदस्यीय स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, साधनको सन्तुलित वितरणको खाका, बजेटको कूल सीमा, बजेटको क्षेत्रगत सीमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, विषयक्षेत्रगत बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन तय गर्नुपर्ने जस्ता कार्यहरू फाल्गुन महिनाभित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने र बजेट प्रक्षेपण गर्दा बजेट वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत

प्रक्षेपण तयार गर्नुका साथै तयार भएको आगामी आर्थिक वर्षको बजेट सीमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले चैत्र १५ गतेभित्र पालिकाका विषयगत शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा पालिकाले समितिको गठन गरेतापनि ऐनमा व्यवस्था भएअनुसार बजेट सीमालगायत क्षेत्रगत विषय समेटी बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी नियम तथा कार्यविधि तर्जुमा एवं सोको पालना सम्बन्धमा उल्लेखनीय प्रगती भएको नदेखिदा सम्बन्धित पदाधिकारीको ध्यान जानुपर्दछ ।

१६ **बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा** -

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७(१) मा ४ सदस्यीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरी आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, बजेट तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, विषय क्षेत्रगत कार्यक्रम, योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिई आपसी तादाम्यता तथा परिपूरकता कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था अनुसार समिति गठन गरेको भएता पनि आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, कार्यक्रमबीच परिपूरकता कायम गरेको समेत नदेखिएकाले बजेट तर्जुमा गर्दा ऐनमा भएको व्यवस्थाको परिपालनामा ध्यान दिनुपर्दछ ।

१७ **बजेट पेश, पारित र अख्तियारी** –

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई असार १० गतेभित्र पेश गर्ने र यसरी पेश भएको बजेट छलफल गरी असार मसान्तभित्र सभाबाट पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही ऐनको दफा ७३ मा सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्थानीय तहका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाको उपप्रमुखले मिति २०८१।३।७ मा रु. ४३ करोड ४३ लाखको बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा सभाबाट मिति २०८१।३।७ मा पारित भएको छ । यसैगरी स्थानीय तहका प्रमुखले मिति २०८१।३।१० मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ ।आर्थिक वर्ष भित्र सम्पन्न गरिसक्ने गरी बजेट, कार्यक्रम र योजना व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

१८ **बजेट अवण्डा** –

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय आर्थिक अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तयार गरी स्रोत अनुमान तथा सीमा निर्धारणका आधारमा अबण्डा नराखी आय–व्ययको अनुमान पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस पालिकाले यो वर्ष अध्यक्षको तोक आदेश बमोजिमको भुक्तानी खर्च बापत रु. १० लाख अबण्डा बजेट व्यवस्था गरी ७ योजनामा रु. ९५ हजार मात्र खर्च गरेको छ। बजेट अवण्डामा राखी कार्यविधि नबनाएको कारण खर्च हुन सकेको देखिएन।तसर्थ बजेट खर्चलाई पारदर्शिता र पद्धतिमा आधारित बनाउनुपर्दछ ।

१९ **योजना प्राथमिकीकरण** -

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा २४ मा स्थानीय तहले आवधिक योजना बनाई लागू गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ । स्थानीय तहले योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को दफा ५.२.४ सँग सम्बन्धित अनुसूची ३ मा आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरू गरिवी निवारण, उत्पादनमूलक, रोजगारी, लागत सहभागिता, स्थानीय स्रोत र साधन, समावेशी विकास, दिगो र वातावरण संरक्षण र भाषिक र साँस्कृतिक विकास उल्लेख गरेको छ र सोही अनुसार गणना गरी प्राथमिकता आधारमा योजना छनौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। तर पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८१।८२ मा कुल १२४ योजनामा बजेट विनियोजन गरेको छ।

क्र. सं.	कार्यक्रमको नाम	योजना सङ्ख्या	रु.२० लाख माथिका योजना सङ्ख्या	रु.५ लाखदेखि २० लाख सम्मका योजना सङ्ख्या	रु.५लाखभन्दा कमका योजना सङ्ख्या
१	पालिकास्तरीय तथा वडास्तरीय	१२४	१३	१२	९९

उपर्युक्त विवरणअनुसार पालिकाले साना र वितरणमुखी योजनाहरू सञ्चालन गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा सञ्चालित योजनाबाट दीर्घकालिन प्रतिफल प्राप्त नहुनका साथै चालु प्रकृतिका खर्चमा वृद्धि भै लागत प्रभावी नहुने तथा निर्माण कार्यको गुणस्तरमा समेत प्रश्न

उठ्ने गरेको छ ।त्यसैगरी यो वर्ष सभाले पारित गरेका उल्लिखित योजना मध्ये अधिकांश योजना कार्यान्वयनमा आएको छ । यद्यपि कार्यान्वयनमा आएका योजनाहरूको अनुगमन गरी त्यसको प्रभावकारीताको अभिलेख राखेको छैन ।

२० **लक्ष्य प्रगति** -

कार्यालयले त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण बनाई पेश गर्नुपर्नेमा कार्यालयले सञ्चालन गरेका स्थानीय स्तर, जिल्ला तथा केन्द्रीय स्तरका योजनाको नियम बमोजिमको ढाँचामा त्रैमासिक प्रगति विवरण तयार गरेको देखिएन । बजेट खर्च गर्ने तथा खर्चको तोकिएको ढाँचामा वार्षिक प्रगति तयार गर्नुपर्दछ।

२१ **वार्षिक खरिद योजना/गुरुयोजना** -

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ मा सार्वजनिक निकायले तोकेको सीमाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा तोकिए बमोजिमको खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ ले वार्षिक १० करोडभन्दा बढीको खरिद गर्दा गुरुयोजना तयार गर्नुपर्ने नियम ८ ले वार्षिक १० लाखभन्दा बढीको खरिद गर्दा वार्षिक खारिद योजना बनाउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाले विभिन्न शीर्षक अन्तर्गत वार्षिक रु.१० करोड १६ लाख पूँजीगत खर्च/खरिद निर्माण कार्य गरेको छ । तर पालिकाले आफ्नो खरिद नियमावली मिति २०७६।९।११ मा बनाएको अवस्थामा उक्त ऐन, नियम बमोजिम वार्षिक खरिद योजना र गुरुयोजना नबनाई खरिद कार्य गरेको देखियो । अतः पालिकाले उक्त नियमावली बमोजिम खरिद योजना/गुरुयोजना बनाई व्यवस्थित र प्रभावकारी हुने गरी खरिद कार्य गर्नुपर्दछ।

२२ **क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति-**

स्थानीय तहको एकीकृत, समानुपातिक र दिगो विकासका क्षेत्रगत रूपमा समानुपातिक बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्नुपर्ने हुन्छ । यस पालिकाको २०८१।८२ को क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति देहायअनुसार रहेको देखिन्छ ।

(रकम रु. हजार)

क्र.स	क्षेत्र	बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
१	आर्थिक विकास	९३३९	७५६९	८१.०६
२	पूर्वाधार विकास	१०५२०५	६९७८०	६६.३३
३	सामाजिक विकास	२४८३६४	२११८५९	८५.३
४	बातावरण तथा विकास	१००	१००	१००
५	संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन	४२७८	१८२२	४२.६
६	अन्य कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१०७८८७	७८५११५	७२.६७
जम्मा				७४.६७

उपर्युक्त विवरण अनुसार सभाले विनियोजन गरेको बजेट मध्ये वातावरण तथा विकासमा सबैभन्दा बढी १०० प्रतिशत र संस्थागत विकासमा सबै भन्दा घटी ४२.६ प्रतिशत खर्च रहेको छ ।

२३ **खर्च विश्लेषण-**

पालिकाले यस वर्ष कुल आन्तिरक आयबाट रु. ५९ लाख ५० हजार राजस्व बाँडफाँड र अनुदानबाट रु. ३६ करोड ४४ लाख ५० हजार समेत रु. ३७ करोड ४ लाख आम्दानी भएकोमा चालु तर्फ रु.२६ करोड ९५ लाख र पुँजीगततर्फ रु.१० करोड १७ लाख समेत रु. ३७ करोड १२ लाख खर्च भएको छ । खर्च मध्ये आन्तरिक आयको हिस्सा १.६ प्रतिशत रहेको छ । यस वर्ष पदाधिकारी सुविधामा रु. ९२ लाख ५४ हजार खर्च भएको छ जुन आन्तरिक आयको १५५.८२ प्रतिशत रहेको छ । पालिकालाई प्राप्त भएको सबै अनुदान र राजस्व बाँडफाँडको रकमबाट ७२.७५ प्रतिशत चालु र २७.५५ प्रतिशतमात्र पूँजिगत निर्माणमा खर्च भएको देखिन्छ । यसबाट

पालिकाले विकास निर्माण कार्यक्रम सञ्चालनमा न्युन खर्च गरी प्रशासनिक कार्यमा बढी खर्च गरेको देखिन्छ । प्रशासनिक खर्च नियन्त्रण गर्दै प्राप्त अनुदान र राजस्व बाँडफाँडको रकम अधिकरूपमा विकास निर्माणमा परिचालन गरिनुपर्दछ ।

२४ **पुँजीगत खर्चको अवस्था-**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ९ अनुसार सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्नुपर्दा भएसम्म खुल्ला रूपमा बोलपत्र माग गरी खरिद गर्नुपर्नेमा यो वर्ष गाउँपालिका पुँजीगत, सशर्त, समपुरक तथा विशेष शिर्षकबाट रु.१३,७८,२२,५२८ खर्च गरेकोमा रु.८,२०,०३,००० अर्थात ५९.५० प्रतिशत मात्र बोलपत्रबाट खरिद गरेको छ । कुल खरिद मध्ये कोटेशनबाट रु.१,२४,२९,१६३ र उपभोक्ता समितिबाट रु. ४,३३,९०,३६५ को खरिद गरेको छ । सोझै, अमानत तथा उपभोक्ता समितिबाट खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा नहुने हुँदा सार्वजनिक खरिदलाई प्रतिस्पर्धी एवं मितव्ययी हुने गरी खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

२५ **कार्य सञ्चालन तथा अन्य कोष -**

नेपाल सरकारले कुनै आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा विनियोजन बजेट भित्रबाट गर्ने, विभिन्न कोषमा रकम मौज्दात राख्ने, उक्त कोषबाट खर्च गर्ने पद्धतिमा नियन्त्रण गर्ने बेहोरा उल्लेख गरेपनि यस पालिकाले यो वर्ष विविध खर्च जस्ता कोषमा गत वर्षबाट जिम्मेवारी सारेको रु. ७०,८२,८८१।६० सहित रु.१,२७,३४,५०४।४३ आय र रु.३४,५१,०६९।५० खर्च गरी रु. ९२,८३,४३४।९३ मौज्दात देखाएको छ। यसरी कोषमा रकम राखेर खर्च गरी खर्चमा दोहोरा पना आउने, खर्चमा मितव्ययिता कायम नहुने हुँदा अत्यावश्यक बाहेकमा यसरी कोषमा रकम राख्ने, ट्रान्सफर गरेर खर्च गर्ने पद्धतिमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

२६ **त्रैमासिक पूँजीगत खर्च-**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३५ बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने कार्यालयले त्रैमासिक प्रगति विवरण बनाई कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार त्रैमासिक पुँजीगत खर्चको स्थिति देहाय बमोजिम छ ।

(रु. हजारमा)

बजेट उपशिर्षक	कुल खर्च	त्रैमासिक खर्च				आषाढ महिनाको खर्च
		प्रथम	दोस्रो	तेश्रो	चौथो	
पुँजीगत खर्चतर्फ	१०१६९९	४७२	११९४६	२८३२८	६१७५३	३०८०२
प्रतिशत	१००	०.४६	१०.९६	२७.८५	६०.७३	३०.२८

पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरणअनुसार वार्षिक रु. १० करोड १६ लाख ९९ हजार निकासा भएकोमा प्रथम त्रैमासिकमा रु.४ लाख ७२ हजार (०.४६ प्रतिशत), दोस्रो त्रैमासिकमा रु.१ करोड ११ लाख ४६ हजार (१०.९६ प्रतिशत), तेस्रो त्रैमासिकमा रु.२ करोड ८३ लाख २८ हजार (२७.८५ प्रतिशत) र चौथो त्रैमासिकमा रु. ६ करोड १७ लाख ५३ हजार (६०.७९ प्रतिशत) खर्च गरेको देखिएको छ । यसरी नै आषाढ महिनामा मात्र रु.३ करोड ८ लाख २ हजार (३०.२८ प्रतिशत) खर्च देखिनुले आषाढमा आएर खर्चको चाप बढेको देखिएकाले सन्तुलित खर्च व्यवस्थापन भएको देखिएन । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार त्रैमासिक रूपमा सन्तुलित खर्च हुने गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनुपर्दछ । वर्षान्तमा हतारमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुरूप आषाढमा खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

२७ **जिन्सी निरीक्षण -**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९ मा सोही नियमावलीको नियम ९४, ९५ र ९६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत खडा गरी राख्नुपर्ने, सोको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने, प्रतिवेदनमा उल्लिखित सामान मध्ये मर्मत गर्नुपर्ने सामान ३ महिना भित्र र लिलाम गर्नुपर्ने सामान ६ महिना भित्र लिलाम गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था बमोजिम आ.व.

०८१।८२ को जिन्सी निरीक्षण गरी २०८२।४।२७ मा प्रतिवेदन प्राप्त भएको छ । सो सम्बन्धमा देखिएका थप ब्यहोरा देहायबमोजिम छन् ।

• नियमावलीको नियम ९४, ९५ र ९६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत खडा गरी राख्नुपर्ने, सोको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने, प्रतिवेदनमा उल्लिखित सामान मध्ये मर्मत गर्नुपर्ने सामान ३ महिना भित्र र लिलाम गर्नुपर्ने सामान ६ महिना भित्र लिलाम गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था छ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७७।८।७ मा २०७७।९।७ भित्र सबै तहका कार्यालयहरूलाई २०७६।७७ सम्मको मौज्दात प्रविष्टी र जिन्सी निरीक्षण फारम अनिवार्य रूपमा (PAMS)मा प्रविष्ट गर्ने र अनिवार्य रूपमा (PAMS) मा सरकारी सम्पत्तिको लेखाङ्कन गर्न परिपत्र गरेकोमा कार्यालयले गत विगत वर्षको मौज्दात रहेका र यस वर्ष खरिद भएका सामानहरूको Public Asset Management System (PAMS) मा प्रविष्टी गरेको सामानको जिन्सी निरीक्षण PAMS प्रणालीबाट हुनुपर्नेमा त्यस प्रणालीबाट हुन नसकेकोले म्यानुअल रूपमा निरीक्षण गरेकोले अनिवार्य रूपमा PAMS प्रणालीबाट जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ।

२८ **जिन्सी मर्मत-**

स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन, २०७४ को दफा ९७ मा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी सामुदायिक तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस सम्वन्धमा निम्नानुसार देखिएको छः पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार एवं संरक्षण गरेको/अभिलेख राखेको पाइएन । पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सम्पत्तिको रेखदेख मर्मत सम्भार एवं संरक्षण गर्नुपर्दछ । प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ को नियम ८६ मा कार्यालय प्रमुखले लगत खडा गरी अभिलेख राखिएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्थाको सम्बन्धमा वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैं वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा समिति गठन गरी निरीक्षण गराई जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले तयार गरेको जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लिखित निम्न सामग्रीहरुको मर्मत वा लिलाम विक्री गर्न कार्य भएको देखिएन ।प्रचलित कानूनले तोकेको प्रकृया पुरा गरी लिलाम विक्री वा मर्मत गरिनुपर्दछ ।

मालबस्तुको नाम	मर्मत गनुपर्ने परिमाण	लिलाम विक्री गर्नुपर्ने परिमाण
ल्यापटप	२१	
नेटवर्कीङ्ग डिभाईस		१
स्विच ट्रन्जेस्टर	१	
फोटोकपी मेशिन	४	
टेलिभिजन	२	
मोवाईल	१३	
प्रिन्टर्स	१६	
कुर्ची	१४	९
दराज	७	
फ्रिज	२	

२९ **कानून र सञ्चालन स्थिति –**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार स्थानीय तहहरूले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन तथा सोको अधिनमा रही नियम निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्ने व्यवस्था छ । जसअनुसार यस पालिकाले हालसम्म १८ वटा ऐन, ५ वटा नियमावली, ३७ कार्यविधि लगायत ६० वटा कानुन निर्माण गरी कार्यान्यनमा ल्याएको छ ।

३० **न्यायिक समिति** –

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि ५३ सम्म न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र तथा न्याय सम्पादन प्रक्रियाको व्यवस्था गरेको छ । समितिमा परेको उजुरीमध्ये मेलमिलाप प्रकृतिका आधारमा विवाद दर्ता भएको ३ महिनाभित्र टुङ्गो लगाउने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरणअनुसार गतवर्ष फर्स्यौट वा कारबाही किनारा गरी टुङ्गो लगाउन बाँकी नरहेको र यो वर्ष ११ वटा विवाद दर्ता भएकोमा सबै विवाद फर्स्यौट भई बाँकी रहेको देखिदैन ।

३१ **आर्थिक सहायता** –

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-१६** को निर्णयले रू **०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

३२ **प्रशासकीय संगठन र जनशक्ति व्यवस्थापन** –

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ बमोजिम स्थानीय तहको कार्यबोझ, राजस्व क्षमता, खर्चको आकार र स्थानीय आवश्यकता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा स्थानीय तहमा संगठन संरचना कायम हुने व्यवस्था अनुसार ३३ जनाको दरबन्दी स्वीकृत भएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म १ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित २६ जना पदपूर्ति भएको देखिन्छ । पालिकामा हाल ७ पदहरू रिक्त रहेका छन् । दरबन्दी बमोजिम जनशक्तिको पूर्णता नहुँदा विषयगत कार्यक्रम सञ्चालन, सेवा प्रवाह तथा पालिकाको समग्र कार्य सम्पादनमा असर परेको स्थिति छ । तसर्थ रिक्त पदहरू यथाशक्य छिटो पूर्ति गरी सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ

३३ **सहकारी नियमन-**

सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ७३ अनुसार मासिक, चौमासिक, वार्षिक प्रतिवेदन बुझाउनुपर्ने र सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम २८(४), सहकारी संस्थाहरूको सुपरीवेक्षण, निरीक्षण तथा अनुगमन निर्देशिका, २०७८ को दफा ३ मा मासिक प्रतिवेदन प्रत्येक महिना ७ गते भित्र एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरणअनुसार पालिका भित्र ३० वटा सहकारी संस्था रहेका छन् । पालिका भित्रका सहकारी संस्थाहरू मध्ये १२ वटाले मात्र एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) बाट विवरण दाखिला गरेकोमा १८ वटाले विवरण दाखिला गरेको पाइएन । त्यसैगरी पालिकाबाट अनुगमन निरीक्षण गरी तयार गरिएको प्रतिवेदन समेत लेखापरीक्षणका क्रममा पेश भएन । जसले गर्दा सहकारीको सञ्चालन अवस्था बारे अध्ययन गर्न सकिएन। तसर्थ ऐन, नियमावली र निर्देशिका अनुसार प्रणालीमा विवरण दाखिला गर्न लगाई सोको प्रभावकारी अनुगमन गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा धौलागिरी साना किसान सहकारी संस्था¸ सिवाङलाई आ.व. २०७६।७७ मा रु.१३ लाख पालिकामार्फत उपलब्ध गराएकोमा सोको अभिलेख अद्यावधिक गरी निर्दिष्ट प्रयोजनमा प्रयोग भए/नभएको एकिन गरी फर-फारक गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	१३,००,०००

३४ **कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता** -

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८६(१) बमोजिम स्थानीय सेवा गठन, सञ्चालन व्यवस्थापन, सेवाका शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्त र मापदण्ड संघीय कानुन बमोजिम हुने, दफा ८६ (२) बमोजिम स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सेवाको शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था स्थानीय तहले बनाएको कानुन बमोजिम हुने व्यवस्था छ । स्थानीय तहले कानुन तथा कार्यविधि नबनाई रु.७,८९,४६६ प्रोत्साहन भत्ता खर्च गरेको कारण आर्थिक व्ययभार बढ्न गएको छ । पालिकाको आन्तरिक आयलाई समेत विचार गरी कानुन बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ ।

३५ **फोहरमैला व्यवस्थापन** –

फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ अनुसार स्थानीय तहहरूले स्रोतमै फोहरमैलाको वर्गीकरण गर्न लगाई सोही अनुसार सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्ने कार्यको शुरुवात गर्न नसकेको कारण फोहरमैला व्यवस्थापनमा जटिलता देखिएको छ । फोहर उत्सर्जन हुने स्रोतमा नै वर्गीकरण गरी कुहिने, नकुहिने, सिसाजन्य, अस्पतालबाट उत्पादित र इ-वेष्ट लगायतका फोहर वर्गीकरण गरी उपयुक्त व्यवस्थापन गरेको देखिएन । फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन गरी पालिकाको पर्यावरणलाई स्वच्छ राख्नुपर्दछ ।

३६ **म्याद ननाघेको पेश्की** -

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५२ मा पेश्की रकमको विवरण तयार गरी म्याद नाघेको र म्याद ननाघेको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राखी एकीकृत लगत तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष ३ कार्यक्रममा ३ निकाय व्यक्ति तथा संस्थालाई रु. २७७५००० पेश्की दिएको छ । पेश्कीको आर्थिक वर्षको अन्तसम्म म्याद ननाघेतापनि सोको अभिलेख व्यवस्थित गरी फस्र्यौट तथा गत विगतका पेश्कीको समेत एकिकृत हिसाव कायम गर्नुपर्दछ ।

३७ **बजेट तथा कार्यक्रम-**

आ.व. २०८१।८२ को बजेट तथा कार्यक्रममा गाउँपालिकाभित्र रहेका प्राकृतिक स्रोतहरू रोडा, ढुङ्गा, गिटी, वालुवा, खनिज, दहत्तर बहत्तर लगायतका कर स्थानीय तहबाट सङ्कलन गरी सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने प्रावधानलाई प्रभावकारी रूपले सञ्चालन गरिने उल्लेख भएकोमा यस वर्ष उक्त कर सङ्कलन भएको नदेखिदा बजेट तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वियन गर्नुपर्दछ ।

३८ **आर्थिक सहायता-**

दफा ३१ सँग दोहोरो परेकोले हटाइएको ।

३९ **अनुदानको अनुगमन मूल्याङ्कन** -

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ मा स्थानीय तहले आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रका विषयमा ऐन तथा बनाईएको ऐनको अधिनमा रही कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने उल्लेख छ । पालिकाले यस वर्ष शिक्षा, कृषि तथा पशु विकास लगायतको कार्यक्रममा निम्नानुसार अनुदानमा सामाग्रि तथा विउ उपलब्ध गराएकोमा वितरित सामाग्रि तथा विउ विजन तोकिएको प्रयोजनमा उद्वेश्य अनुरुप सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा एकीकृत रुपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनगरी प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । वितरित अनुदानको अनुगमन मुल्याङ्कन नहुँदा उद्वेश्य अनुरुप अनुदान उपयोग भएको सम्बन्धमा यकिन हुन सकिएन । वितरित अनुदानको आवधिक रुपमा अनुगमनगरी मूल्याङ्कनगरी प्रतिवेदन तयार गरि बेवसाइट मार्फत सार्वजनिकीकरण गरिनुपर्दछ ।

गो.भौ.नं./ मिति	अनुदानको विवरण	रकम
२।२०८२।३।५	५० प्रतिशत अनुदानमा हाते ट्रयाक्टर वितरण	७८९०३७
१७।२०८२।३।२४	फलफुलको विरुवा वितरण	११३३००
६२०।२०८२।३।२४	फलफुलको विरुवा वितरण	२०१६००
१५।२०८२।३।२४	५० प्रतिशत मौरी खरिद अनुदान	४२६०००

४० **अवकास कोष**–

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका आफ्नो दरबन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले खाईपाई आएको मासिक तलबबाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो रकम बराबरले हुन आउने रकम थप गरी जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष राजश्व बाँडफाँड संघीय सरकारबाट कर्मचारी कल्याण कोषमा रु. २५,००,०००।- ट्रान्सफर गरेको छ । तर उक्त कोषको सञ्चालन सम्बन्धी पालिकाबाट कुनै ऐन कानुनको व्यवस्था भएको देखिएन । यसरी कानूनको व्यवस्था नगरी पालिका अनुदानबाट सोझै कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम ट्रान्सफर गर्न उपयुक्त नदेखिदा कानुनी व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

४१ **विविध खर्च-**

पालिकाले यस वर्ष विविध शीर्षकमा रु २५ लाख विनियोजन गरी सोही रकम खर्च गरेको देखिन्छ । विविध खर्चमा मापदण्ड बनाई यस्तो खर्चलाई मितव्ययी बनाउनुपर्दछ ।

४२ **कर्मचारी व्यवस्था** -

(..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-१५** को निर्णयले रू **२,२३९,९१०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

अनियमित भएको	०

४३ **तलबी प्रतिवेदन** -

निजामती सेवा ऐन २०४९, को दफा ७(ख), स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८क तथा गण्डकी प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ को दफा ४७ समेतमा तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नु पर्ने उल्लेख छ | पालिकाले यो वर्ष तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई गाउँपालिकातर्फका २२ कर्मचारीको रु.१ करोड ३९ लाख २० हजार तथा सङ्घीय सरकारबाट हस्तान्तरित चालु अन्तर्गत स्वास्थ्य तर्फ ४४ कर्मचारीको रु. २ करोड ४४ लाख ९६ हजार पारिश्रमिक खर्च लेखेको छ ।तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी खर्च लेख्न पाउने भन्दा बढी तलब भत्ता ग्रेड भुक्तानी हुन सक्ने तथा लेखापरीक्षणको क्रममा भुक्तानीको तुलना गर्न नसकिने भएकोले तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर तलब भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।

४४ **राजस्व रकम धरौटीमा दाखिला** –

३०/२०८२।३।३२ (धरौटी) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन¸ २०७६ बमोजिम राजस्व बापत प्राप्त रकम राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा धरौटी खातामा दाखिला भएकोले उक्त रकम धरौटीबाट खर्च लेखी आन्तरिक आयमा जम्मा गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	६४,४६८

४५ **कार्यालयको कार्य समेत उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको-**

सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ को दफा ४४ मा मितव्ययीता ,गुणस्तरीयता वा दिगोपना अभिवृद्धि हुने भएमा वा परियजनाको मुख्य उधेश्य नै रोजगारी सृजना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराउने भएमा त्यस्तो आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत गरिन सकिने उल्लेख छ ।साथै सार्वजनिक खरिद नियमावली ,२०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको कामको स्वामित्व लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले यो वर्ष वडा कार्यालय संरचना निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराई गोश्वारा भौचर नं र मिति २३९/२०८२।३।१६ मा रु. ९३६७५७ खर्च लेखेको छ । उपभोक्ता समितिले गर्ने कार्य लाभ प्राप्त गर्ने र दिगोपना आउने योजनाको कार्य गर्न दिनुपर्नेमा हस्तान्तरण नहुने र अनिवार्यरुपमा कार्यालयले नै गर्नुपर्ने कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गरेको पाईयो । नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको प्रतिकुल हुनेगरी निर्माण कार्य गराएको नियम सम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	९,३६,७५७

४६ **बढी भुक्तानी-**

(..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-२४** को निर्णयले रू **५०,४७५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

४७ **असुल गर्नुपर्ने-**

सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १० मा निर्माण कार्य को लागत अनुमान तयार गर्दा दर रेट निर्धारण समितिले तोकेको दर रेटको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्ने ब्यबस्था छ । पालिकाले गोश्वारा भौचर नं र मिति २५९/२०८२।३।१९ बाट लुलाङ्ग विद्यालय

जाने मोटरबाटो योजनामा ८८४.६२ घ.मि. कडा खाले माटो काट्ने कार्य को लागि म्याग्दी जिल्ला को दर रेट निर्धारण समितिले तोकेको दर रु.८५ रहेकोमा रु.९६.०५ का दरले भुक्तानी गरी रु. ९७७५।०५ बढी भुक्तानी गरेकोले उक्त रकम असुल गर्नु पर्ने रु.

(..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-२४** को निर्णयले रू **१७,८८६.३५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	९,७७५.०५

४८ **लागत सहभागिता** -

पालिकाले आयोजना/कार्यक्रम छनौट गर्दा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट नगद लागत सहभागिता जुट्ने आयोजनालाई प्राथमिकता दिनुपर्ने, नगद सहभागिता तोकिएको अवस्थामा सहभागिता बापतको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहको खातामा दाखिला गरी सोको भौचर प्राप्त भएपछि मात्र उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता गर्नुपर्ने गर्नुपर्दछ । तर पालिकाले लागत सहभागिता सहितका लागत अनुमान तयार गरेको देखिएन । अतः नगद लागत सहभागिता जुट्ने आयोजनालाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ ।

४९ **कन्टिन्जेन्सी खर्च** -

निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) सँग सम्बन्धित व्यवस्था सोही नियमावलीको अनुसूची १ मा तोकिएको छ। सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७४ अनुसार कन्टिन्जेन्सीबाट भएको खर्च ठेक्का एवं योजना अनुसार नापी किताबमा उल्लेख गर्नु पर्नेमा गरेको देखिएन। योजना वा ठेक्का प्याकेज अनुसार कन्टिन्जेन्सी खर्च छुट्याई नापी किताबमा प्रविष्टि गर्नुपर्छ।

कन्टिन्जेन्सी रकमको सीमा सबै निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २ प्रतिशत गरी ४ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी बापत थप गर्ने व्यवस्था गरेको छ। वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र र सानातिना अन्य खर्चका प्रकृतिका आधारमा निश्चित रकमको लागत अनुमान तयार गर्दा मात्र उक्त प्रतिशत कायम गरी बढी मूल्यको लागत अनुमान तयार गर्दा यस्तो प्रतिशतमा पुनरावलोकन गर्नुपर्दछ।

कन्टिन्जेन्सी रकमबाट, कार्यालय मालसामान, इन्धन, विविध लगायतका चालु खर्च शीर्षकका खर्चहरू समेतलाई पुँजीगत बजेट शीर्षकतर्फ समावेश गरी खर्च गरेकोले सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७४ ले उल्लेख गरे बमोजिम अन्य सानातिना खर्च छुट्याएर मात्र कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च भएको यकिन गर्ने विवरण समेत तयार गर्नुपर्दछ।

५० **कार्य तालिकाको पालना** -

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधी किटान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै कार्यतालिका अनुसार कार्य गर्न प्रत्येक दीन निर्माण व्यवसायीले परिचालन गर्नुपर्ने जनशक्ति तथा सामाग्रीको अभिलेख तयार गरी सोको अनुगमन कार्यालयबाट हुनुपर्छ । तर कार्यालयले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तथा निर्माण व्यवसायीसँग भएको सम्झौतामा एकमुष्ट कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने समयावधी उल्लेख गरी कार्य तालिका पेस गराएको देखिन्छ । जसबाट निर्माण व्यवसायीले तोकेको परिमाणमा सामाग्री तथा जनशक्ति परिचालन गरी कार्यतालिका अनुसार प्रगति गरे/नगरेको यकिन गर्न सकिएन । जसले गर्दा म्याद थप हुने, लागत र समयलाई निर्धारित सीमाभित्र राख्न नसक्ने अवस्था सृजना हुने अवस्था रहन्छ । निर्माण कार्यको ठेक्कामा नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुरुप कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधी उल्लेख गरी लागत अनुमान तयार गर्नु गराउनु र पेस गरे अनुसारको कार्यतालिकामा उल्लिखित समयमै काम सम्पन्न गर्न गराउन ध्यान दिनु पर्दछ ।

५१ **अभिलेख** -

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा 24(२) बमोजिम सरकारी रकम खर्च गर्दा सार्वजनिक स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुनेगरी मितव्ययी तरिकाले गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यसैगरी

सोही ऐनबमोजिम पालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र रहेका पुल, कल्भर्ट, सडक लगायतका संरचनाहरूको निर्माण एवं संचालन अवस्था र लगत खुलाई अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ । साथै संघ तथा प्रदेश सरकारसँगको अन्तर समन्वयमा दोहोरो नहुने गरी योजना कार्यान्वियन गर्ने गर्नुपर्दछ । कार्यालयले निर्मित संरचना, निर्माणाधिन एवं प्रस्तावित संरचनाको अभिलेख, सोको संचालनको अवस्था, मर्मत संभार कार्य योजनाका लागि आवश्यकता पहिचान सर्वेक्षण, डिटेल डिजाइन, लागत अनुमानमा तयारी गर्दा चेनेज खुल्ने गरी संयन्त्रको विकास गरि सिस्टमबाट नै अभिलेख राख्ने र हेर्न मिल्ने व्यवस्था मिलाई अन्तर निकाय समन्वय, संरचना निर्माणमा दोहोरोपनाको अन्त्य र अन्तर निकायबाट निर्माण हुने कार्यका दोहोरोपना नहुने तथा अन्तरनिकाय समन्वयलाई प्रभावकारी बनाईनु पर्दछ ।

५२ **ठेक्का बन्दोबस्त तथा कार्यान्वियनको अवस्था-**

अर्थ मन्त्रालयको २०८१।०८२ को वजेट कार्यान्वियन सम्वन्धी मार्गदर्शन अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा परेका आयोजनाहरुको तयारीका चरणहरु पुरा गरी कार्यक्रम आयोजनाको त्रैमासिक विभाजन सहितको वार्षिक खरिद योजना, विस्तृत डिजाइन र लागत अनुमान तयार गरी असोज मसान्त भित्र स्वीकृत गरी बोलपत्र आव्हान समेत गरिसक्नु पर्ने र कार्तिक मसान्तभित्र वोलपत्र मुल्याङकन गरि ठेक्का सम्झौता गरी ठेक्का सम्झौता भएको १५ दिन भित्र कार्य शुरु गर्न कार्यादेश दिने व्यवस्था उल्लेख छ । पालिका बाट भएका ठेक्का व्यवस्थापन फाल्गुन र चैत्र महिनामा भएको देखियो । पालिकाले आगामी वर्षमा अर्थ मन्त्रालयको वजेट कार्यान्वियन सम्वन्धी मार्ग दर्शनलाई ध्यानमा राखी ठेक्का व्यवस्थापनको कार्य गर्नु पर्ने देखिन्छ।

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा ५२ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

५३ **परामर्श तथा डीपीआर खर्च** –

बजेट व्यवस्था भई कार्यान्वियन हुने आयोजनाको मात्र गुरुयोजना डीपीआर लगायतको अध्ययत गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ । यस कार्यालयले यो वर्ष स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार देहायबमोजिमको कार्य परामर्शदाताबाट गराई प्रतिवेदन प्राप्त गरको छ ।

क्र.सं.	कार्य विवरण	परामर्शदाता	स्वीकृत रकम (रु.)	खर्च रकम (रु.)
१	सफ्टवेयर खरिद बापत	म्याट्रिक्स सफ्टटेक प्रा.लि.	३३६८०२	३३६८०२
२	डिपिआरर लुलाङ बुर्जा सडक	बडीमालिका टेक्निकल्स प्रा.लि.	५०००००	५०००००
३	भु उपयोग क्षेत्र बर्गीकरण	ग्लोबल ऐरा ईन्जिनियरिङ्ग	११९६६७०	११९६६७०
४	डिजिटल प्रोफाईल	फोर जी ईन्जिनयरिङ्ग	१९४१४६४	१९४१४६४

डि.पि.आर. तयार गर्दा कार्यालयको प्राविधिक जनशक्ति प्रयोग नगर्नाको कारण स्पष्ट गर्दै आगामी दिनमा कार्यालयको प्राविधिक जनशक्तिबाट यस्तो कार्य गराउनुपर्दछ । साथै यसरी अध्ययन प्रतिवेदन तयार भएका आयोजनाहरू कार्यान्वियनमा गएको समेत नदेखिएकोले खर्चको सार्थकता समेत देखिएन।

५४ **म्याद थप** -

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सम्झौताको अवधिभित्र पूरा गर्न नसकेमा निर्माण व्यवसायीले सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा निवेदन दिनुपर्ने र कार्यालयले सो निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी गराई कारण उचित लागेमा म्याद थप गर्न सक्ने प्रावधान छ । म्याद थप गर्नुअघि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले समयमा नै काम सम्पन्न गर्न भर मग्दुर प्रयास गरे नगरेको, काबुबाहिरको परिस्थिति भए नभएको, कार्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्ने कुराहरू उपलब्ध गराए नगराएको जस्ता कुराहरूको विश्लेषण गरेर मात्र खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्नुपर्ने कुरा पनि सोही नियममा उल्लेख छ । कार्यालयले म्याद थप गर्नु अगाडि यी कुराहरूको बारेमा विश्लेषण गरी एक पटक म्याद थप गरेपछि पटक-पटक एउटै कारण देखाई म्याद थप गर्ने गरेको देखियो । निर्माण व्यवसायीले म्याद थपको निवेदन दिँदा थपिएको समयमा काम सम्पन्न गर्न सक्ने उल्लेख गरेको अवस्थामा पनि पुन: सोही व्यहोरा दोहोरिने गरेको छ । तर निर्माण व्यवसायीले काममा कुनै प्रगति नगरेको अवस्थामा पनि नियम १२१ अनुसार पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति नलिई म्याद थप गर्नाले निर्माण व्यवसायीले काम सम्पन्न गर्न चासो दिने गरेको देखिएन । तसर्थ कार्यालयले सम्झौता

अनुसारको काम समयमा नै सम्पन्न गर्न निर्माण व्यवसायीलाई जिम्मेवार बनाउनुपर्ने देखिन्छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार म्याद थप सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार छ ।

ठेक्का नं	ठेक्काको विवरण	सम्झौता मिति	सम्झौता रकम (रु.)	सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति	म्याद थप अवधि	सुरु अवधिको म्याद थप प्रतिशत
०३।B।०७८।७९	प्रशासकीय भवन निर्माण	२०७९।३।३	७,७१,८९,६६६	२०८०।९।३	२०८३।३।३	१५८
०२।B।०७७।७८	५ शैय्याको प्राथमिक स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण	२०७८।१।१२	४,८८,७२,१३२	२०७९।२।२९	२०८३।३।२९	३६९
०१।B।०८१।८२	मुदी वडा कार्यालय भवन	२०८१।११।२९	८४,९६,०५५	२०८२।३।१५	२०८२।९।१५	१५०

कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार हाल चालु रहेका ३ ठेक्का सम्झौतामध्ये ठेक्काको शुरु अवधिको शतप्रतिशत अवधिभन्दा बढी म्याद थप भएका ३ ठेक्का रहेका छन् । एउटै कारण जनाई पटक-पटक गरी निर्माण कार्यको सुरू सम्झौता अवधिभन्दा बढी अवधिको म्याद थप गरिएपनि कार्य सम्पन्न हुन सकेको छैन। सम्झौतामा व्यवस्था भए अनुसार कार्यतालिका बमोजिम काम सम्पन्न गराउनुपर्दछ ।

५५ **प्राविधिक बिल र कार्य सम्पन्न-**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३(१) मा खरिद सम्झौता अनुसार सार्वजनिक निकायले रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी कितावमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । उपभोक्ता समितिहरूबाट सञ्चालित योजनाको ठेक्का बिलहरूमा लागत अनुमान र वास्तविक कामको मूल्याङ्कनमा बराबर परिमाण र रकम उल्लेख भएको देखिन्छ । लागत अनुमान बराबर नै मूल्याङ्कन भएको देखिएकाले वास्तविक काम कति भएको हो भन्ने सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सक्ने अवस्था देखिएन । प्राविधिकले पेश गर्ने कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति र कार्य सम्पन्न भएको मिति लगायतका इन्जिनियरिङ नर्म्स अनुसार बिलमा खुलाउनुपर्ने तथ्याङ्क उल्लेख गरेको पाइएन । यसले गर्दा कुन काम कहिले सम्पन्न गर्नुपर्ने र तोकिएको अवधिमा सम्पन्न भए/नभएको विषयमा यकिन हुन नसकिएको हुँदा प्राविधिकले इन्जिनियरिङ नर्म्स अनुसारको उपभोक्ता समितिको बिल बनाउँदा नापजाँचलाई वास्तविक कार्यसम्पादनमा आधारित बनाउनुपर्दछ ।

५६ **पाँच शैयाको स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण ताकम-७ –**

उक्त भवन निर्माणको लागि मिति २०७७।१०।६ को ठेक्का नं. २।०७७।७८ अन्तर्गत मिति २०७८।१।१२ मा ०७९।२।२५ सम्म सम्पन्न गर्ने गरी रु. ४,८८,७२,१३२।३९ (भ्याट सहित) मा बि.एम. आई. एस. ए.सी. जे.भी. बुर्तिबाङ सँग सम्झौता भएकोमा अन्तिम पटक कार्यपालिकाको निर्णय नं. २-२०८२।३।२३ को निर्णयबाट मिति २०८३।५।१ सम्म म्याद थप भएको छ । उक्त निर्माण व्यवसायीलाई हालसम्म स्ट्रक्चर सम्मको कार्यको लागि ७ औँ बिल सम्म रु.३,५३,३६,१९०।९० भुक्तानी भै भौतिक ७० प्रतिशत र वित्तीय प्रगति ६७ प्रतिशत मात्र भएकोले बाँकी कार्य थप गरिएको म्यादभित्र सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

५७ **उपकरणको गुणस्तर परीक्षण -**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ मा सार्वजनिक निकायले खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेसिफिकेशन वा अन्य विवरणहरु तयार गर्नु पर्ने र दफा ५(१) मा खरिदको लागि तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । ऐनको दफा ५क. मा दफा ४ बमोजिमको विवरण र दफा ५ बमोजिमको लागत अनुमान तोकिए बमोजिम स्वीकृत गर्नु पर्ने र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५(१) मा खरिद सम्झौता अनुसार आपूर्ति गरिएको मालसामान सम्झौतामा उल्लिखित प्राबिधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिम भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । आपूर्ति गरिएको मालसामानको गुणस्तर परीक्षण वा निरीक्षण वा परीक्षण गरी प्रतिवेदन समेतको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्नेमा पर्नेमा सिधै भुक्तानी गरेको छ । ल्यापटप, डेस्कटप, प्रिन्टर, लगायतको उपकरणहरु खरिद गर्दा वारेन्टीको सुविधा समेत हुने गरेकोमा सो समेत उल्लेख नगरेको र स्पेसिफिकेशन स्वीकृति र आपूर्ति पछिको गुणस्तर परीक्षण बेगर खरिद भएको उपकरणहरु गुणस्तरयुक्त र प्रतिस्पर्धी मुल्यमा खरिद भएको भन्ने आधार कमजोर

भएको हुँदा सोको सुनिश्चततताको लागि उक्त उपकरणहरुको गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन (Post Delivery Inspection Report) पेस हुनु पर्दछ ।

भौ. नं. र मिति	खरिद सामाग्री	आपुर्तिकर्ताको नाम	स्पेसिफिकेशन तयारी र स्वीकृति	वारेन्टी भए/ नभएको	PDI गरे/ नगरेको	भुक्तानी रकम रु.
56/८१/११/28	ल्यापटप प्रिन्टर	जेनेक्स अटोमेशन प्रा.लि.	नगरेको	एकिन गर्नुपर्ने	नगरेको	९६६५००
२१२/८२/३/१	स्मार्ट वोर्ड खरिद	कस्मिक कम्प्युटिङ्ग सलुसन्स	नगरेको	एकिन गर्नुपर्ने	नगरेको	१५५९९९
जम्मा						११२२४९९

५८ स्थानीय तह प्रशासकीय भवन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम-

५८.१ (९।०८२।३।२४) ठे.नं. ३।०७८।७९ अनुसार उक्त कार्यक्रम अन्तर्गत मिति २०७९।३।३ मा स्थानीय तहको प्रशासकीय भवन निर्माण गर्न रु. ७७१८९६६६।०५ (भ्याट र पि.एस. समेत) मा एक निर्माण व्यवसायीसँग मिति २०८०।९।३ सम्म कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा आठौ बिलसम्म निम्नानुसार भुक्तानी भएको रनिङ्ग बिल साथ (Summary of cost) पेस भएको छ ।

विवरण	रकम (रु.)
सिभिल कार्यलगायत	४४१९२७३४।९६
पि.एस.तर्फ	१२६०५७८।१४
भ्याट	५७४५०५५।५४
मूल्यसमायोजन	२४५१८४८।७६
जम्मा	५३६५०२१७।४०

मिति २०८२।३।२३ को कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार २०८२ असार मसान्तदेखि १ वर्ष म्याद थप गर्ने निर्णय अनुसार २०८३ असार मसान्त सम्म म्याद थप भएको छ । निर्माण व्यवसायीले पेस गरेको पर्फर्मेन्स बण्डको म्याद १४-०८-२०२७ सम्म थप भएकोमा उक्त व्यवसायीको व्यक्तिगत पेश्की लेजर अनुसार आ.व. ०८०।८१ को अन्त्य सम्म निर्माण व्यवसायीको नाउँमा रु. ५३,९३,००० पेश्की बाँकी रहेकोमा आ.व. ०८१।८२ मा जिम्मेवारी सार्दा रु.३८,४८,००० मात्र पेश्की जिम्मेवारी सारेकोले रु. १५,४५,००० घटी पेश्की सारेको देखिदा उक्त पेश्की रकम एकीन गरी फर-फारक गर्नुपर्ने रु.

यस सम्बन्धमा सिस्टमको गल्तीले फरक पर्न गएकोले एकीन गर्न म.ले.नि.का. लाई अनुरोध गर्ने पालिकाको भनाई रहेको छ ।

प्रमाण पेश नगरेको	१५,४५,०००

५८.२ प्रशासकीय भवनको हालसम्को स्ट्रक्चरको कार्य भएतापनि खापा राख्ने, वायरिङ्ग गर्ने, लिफ्ट जडान, प्लम्बिङ्ग, कम्पाउण्ड, क्यान्टिन रङरोगन लगायतको कार्य बाँकी रहेको छ । यद्यपी संघीय सरकारबाट आ.व. २०८२।८३ मा प्रशासकीय भवनको लागि रकम विनियोजन नभएकोले स्रोतको सुनिश्चितता गरी (लिफ्टको सञ्चालन र मर्मत सम्भार गर्न सम्भव भए नभएको थप छलफल गरी) तोकिएको समयमा प्रशासकीय भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ।

५९ कार्य प्रगति-

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४ बमोजिम सार्वजनिक निकायले खरिद सम्झौताबमोजिम तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।पालिका ले मुदी वडा कार्यालय भवन निर्माण को लागी भगवती मालिका निर्माण सेवा संग रु ८४९६०५५.25 मिति २०८२।३।१५ मा सम्पन्न गर्ने गरि सम्झौता भएको छ । निर्माण व्यवसायिले उक्त निर्माण कार्य बापत दोश्रो रनिंग बिल बापत रु ५३२९५५३ भुक्तानी लिएको छ । सम्झौता वमोजिम समयावधि समाप्त भैसकेको र कार्यपालिका को निर्णय बमोजिम २०८२/९/१५ सम्म म्याद थप भएको देखिन्छ । सम्झौता भएको अवधिमा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने तर्फ पालिका को ध्यान जानु पर्दछ ।

६० ठेक्काको अभिलेख-

सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने हरेक निकाय ले ठेक्का अभिलेख म.ले.प.फा.न ५०७ को ढाचामा अध्यावधिक गरि राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । निर्माण कार्यको बिस्तृत अभिलेखाङ्कनको लागि प्रयोग गरिने ठेक्का सम्बन्धि अभिलेखले कुल गर्नु पर्ने कार्य ,हाल सम्म भएको कामको परिमाण, मूल्य ,कार्य सम्पादन जमानत, पेस्कीको ग्यारेन्टीको अवस्था ,काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति ,भेरीएसन लगायत को जानकारी उपलब्ध हुनुपर्नेमा पालिका ले उक्त विवरण देखिने गरि अभिलेख राखेको देखिएन अत स्वीकृत ढाचा अनुसार सबै विवरण खुल्ने गरि ठेक्का अभिलेख अध्यावधिक गरि राख्नु पर्दछ ।

६१ क्रमागत योजना अभिलेख र कार्यान्वयन स्थिति-

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार स्थानिय निकायले समयमा नै योजना सम्झौता गरि सम्पन्न गर्नुपर्दछ । पालिकाले यस आ.ब अन्तर्गत योजना छनौट गरि समयमै सम्झौता तथा सम्पन्न गर्नुपर्नेमा आ.ब २०८१।८२ मा छनौट गरिएका योजना कति सम्पन्न भए, कतिको रनिङ बिल मात्र भुत्तानी भए , अद्यावधिक कार्य कति छ सोको अभिलेख पालिकाले राखेको छैन । नगरपालिकाले बडा भबन मर्मत । निर्माण, सडक निर्माण , सिचाइ लगायतका योजनाहरु एकैपल्ट नगरी क्रमागत रुपमा गर्ने भएकोले सम्वन्धित आर्थिक वर्षसम्म कुन अबस्थासम्म कार्य भयो सो को अभिलेख नराख्नाले आगामि वर्षहरुमा पुन क्रमागत बजेटमार्फत योजना बनाउँदा पहिले भुक्तानी भएका परिमाण दोहोरिन सक्ने सम्भाबना देखिन्छ । परिमाण सहितको क्रमागत योजनागत अभिलेख नराखिँदा दोहोरो भुक्तानी हुने, बढी परिमाणको ओभरल्याप भुक्तानी हुने जोखिम हुन्छ । पालिकाले तर्जुमा गरेको योजना कार्यान्वयन , सम्झौता तथा कार्यान्वयन नभएका योजना, भुक्तानी गर्न बाँकी रनिङ बिल लगायतको बिवरण अद्याधिक राखी तथा यकिन गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

६२ नापी किताब प्रबिष्टी एवं अभिलेख-

निर्माण कार्यको विस्तृत अभिलेखाङ्कनका लागि स्वीकृत ढांचाको नापी किताब म.ले.प.फा.न. ५०३ मा ठेक्का नं., आर्थिक वर्ष, कार्यालयको नाम, निर्माण व्यवसायीको नाम, कामको नाम र स्थान, चेनेज, काम शुरु भएको मिति, सम्पन्न हुनुपर्ने मिति र सम्पन्न भएको मितिका साथै अघिल्लो बिलसम्म भएको कामको परिमाण र भुक्तानी रकम, हालको बिलबाट भएको कामको परिमाण र भुक्तानी हुने रकम समेत हालसम्म भएको कामको परिमाण र रकम समेत स्पष्ट रुपमा उल्लेख हुनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले तयार गरेको नापी किताबमा उक्त व्यहोरा उल्लेख नगरी कामको परिमाण र रकम मात्र उल्लेख गर्ने गरेको छ । कार्यालयले नापी सम्बन्धी अभिलेख नापी किताबमा नराखी लुज सिट मा तयार गर्ने गरेको पाईयो । तोकिएको ढाँचामा सबै व्यहोरा खुलाई एउटै नापी किताव नराखी, सम्झौता मिति, सम्पन्न मिति, नापजाँच गरेको मिति लगायत नखुलाई, ठेक्का बिल अनुसार अलग-अलग नापी किताब राख्दा आवश्यक सूचना लिन, अभिलेख व्यवस्थापन गर्न कठिन पर्ने तथा अघिल्लो रनिङ बिलको रकम भुक्तानी गर्दा दोहोरीने सम्भावना रहने देखिन्छ ।क्रमागत तथा बहुवर्षीय योजना कार्यक्रमको लागि गत बिगतसम्म के कति भुक्तानी भए सो को अध्ययन तथा जानकारीको लागि नापी किताब अत्याबश्क रहने हुनाले सम्बन्धीत नापी किताब लुज सिटको रुपमा श्रेस्तासाथ मात्र नराखी अभिलेख ब्यबस्थापनमा समेत सहयोगी हुनेगरी सम्झौता मिति,सम्पन्न मिति, नापजाँच गरेको मिति लगायत खुलाई एकीकृत रुपमा राख्नुपर्दछ।

६३ गुणस्तर आश्वस्तता -

निर्माण व्यवसायीसंग भएको सम्झौताको General Condition to Contract मा निर्माण सामग्रीहरुको गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था तथा Technical Specification मा निर्माण कार्यको सम्झौता गर्दा निर्माण व्यवसायीबाट Quality Assurance Plan(QAP) पेस गर्न लगाई सो अनुसार आवश्यक मात्रा तथा संख्या Volume and Frequency मा गुणस्तर परीक्षण गरी निर्माण गरिएका संरचनाहरुको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाको को कतिपय योजनाहरुका निर्माण व्यवसायीहरुले भवन लगायत को

संरचना निर्माणको Quality Assurance Plan (QAP) पेस नभएको तथा पेस गरेकोले समेत तोकिए बमोजिमको संख्यामा गुणस्तर परीक्षण गरेको एकीकृत अभिलेख नभई भुक्तानीको स्रेस्तामा ल्याब रिपोर्ट संलग्न गरेको छ । जसबाट सम्झौतामा तोकिएको फ्रिक्यन्सीमा परीक्षण भए/नभएको यकिन गर्न सकिने अवस्था छैन । अतः संरचना निर्माण तथा स्तरोन्नति कार्यमा प्रयोग गरिने डण्डी, क्रंक्रिट, ग्याबियन, सव-वेस तथा बेसकोर्स र क्युब लगायतमा अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने तर्फ पालिकाले ध्यान दिनु पर्दछ ।

६४ **पढ्दै कमाउँदै कार्यक्रम-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-८** को निर्णयले रू **३००,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०

६५ **ईन्धन खर्च** -

सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धी मापदण्ड,२०७८ को दफा १० को उपदफा १, २ र ३ मा भएको व्यवस्था अनुसार कार्यालयले ईन्धन खर्चमा मितव्यीता ल्याई खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले ईन्धनका लागि विभिन्न बजेट शिर्षकमा रु.१७ लाख बजेट विनियोजन गरी रु १२१६००० खर्च गरेकोमा PAMS को v2 मा प्रविष्ट गरी कुपन प्रयोग गरी खर्च गरेको देखिएन । साथै ईन्धन खर्चको लागि आवश्य पर्ने कार्यविधि बनाएको देखिएन। कार्यालयका अन्य कर्मचारीलाई मासिक कति लिटरसम्म ईन्धन, प्राविधिकका दुइ पाङ्ग्रे सवारीसाधन,कार्यालयका चार पाङ्ग्रे गाडी तथा एम्बुलेन्सलाई आवश्यकताका आधारमा ईन्धन प्रयोग गरेको पाइयो। यसरी ईन्धन प्रयोगको कार्यविधि बनाई PAMS को v2 बाट निकालिएको कुपनको प्रयोग गरी सवारी साधनको लगबुकको आधारमा खर्चमा मितव्ययीता ल्याउने तर्फ विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।केही उदाहरणः

गो.भै नं तथा मिति	सप्लायर्सको नाम	रकम	कैफियत
३९।२०८१।६।१७	कालिगण्डकी आयल सप्लायर्स	४४६५९५	PAMS को v2 प्रयोग नगरेको ।
१९७।२०८१।१०।१३	कालिगण्डकी आयल सप्लायर्स	३०८७४६	PAMS को v2 प्रयोग नगरेको ।

६६ **पत्रपत्रिका, छपाई तथा सुचना प्रकाशन खर्च** -

गोरखापत्र संस्थान धर्मपथ काठ्माडौंले सरकारी विज्ञापन प्रकाशन गर्दा २५% छुट दिने नीतिगत व्यवस्था गरेको कार्यालयको मिति २०७०/०४/२३ को पत्रमा उल्लेख छ। गोरखापत्र वाहेक अन्य प्रकाशन संस्थाले समेत सरकारी सुचना विज्ञापनमा २५% देखि ३५% सम्म छुट दिने नीतिगत निर्णय गरेको देखिन्छ। कार्यालयले यस वर्ष पत्रपत्रिका, छपाई तथा सुचना प्रकाशन खर्च शिर्षकमा रु.१० लाख बजेट विनियोजन गरी रु.१० लाख नै खर्च गरेकोमा विभिन्न सुचना एजेन्सीहरुलाई सुचना प्रकाशन वापत भुक्तानी दिदा नियमानुसार लिनुपर्ने छुट नलिएको साथै सुचना प्रकाशनका लागि फर्मलाई आवश्यक कार्यादिश दिएको देखिएन। यसरी लिनुपर्ने छुट लिने र कामको आदेश दिदा अनिवार्य रुपमा कार्यादिश दिने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ।

६७ **शीर्षक फरक पारी भुक्तानी-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-९** को निर्णयले रू **२५,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

अनियमित भएको	०

६८ **भ्रमण खर्च-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **२,४००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

६९ **सवारी साधन भाडा-**

पालिकाले यस वर्ष सवारी साधन भाडा शीर्षकमा रु ८ लाख विनियोजन गरी सोही रकम खर्च गरेको छ ।भैचर नं ३९।२०८१।६।१७ मिति २०८१।४।१ देखि २०८१।७।१ सम्म ३ महिनाको लागि प्रति महिना रु ५०००० का दरले भुक्तानी हुने गरी मदन मल्ललाई रु १५०००० भुक्तानी गरेको देखिन्छ । मदन मल्लले पालिकालाई कुन मितिमा के प्रयोजनको लागि सवारी साधन प्रयोग भएको लक बुक सहितको विवरण उपलब्ध गराएको छैन ।लक बुकलाई अध्यावधिक गरी सवारी साधन भाडामा लिनुतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

७० **भ्रमण अभिलेख पुस्तिका-**

भ्रमण अभिलेख प्रयोजनका लागि मलेप फारम नं ९०८ भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख खातामा तोकिएबमोजिम भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख खातामा भ्रमण आदेश नं, भ्रमण गर्ने कर्मचारीको नाम र पद, भ्रमणमा खटिएको स्थान, भ्रमणमा खटिएको मिति,भ्रमण प्रतिवेदनको संक्षिप्त व्यहोरा आदि खुल्ने गरी अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष भ्रमण खर्च शिर्षकबाट रु २४ लाख ८६ हजार खर्च लेखेको छ ।भ्रमण अभिलेख पुस्तिका अद्यावधिक नगरी विभिन्न कार्यक्रमहरुमा खटिने कर्मचारीहरुलाई भ्रमण खर्च भुक्तानी भएको देखियो ।यसरी भ्रमण अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा भ्रमणमा जाने कर्मचारीलाई दोहोरो भुक्तानी हुने सम्भावना हुने भएकाले पालिकाले मलेप फारम नं ९०८ भ्रमण अभिलेख खातामा तोकिएबमोजिम भ्रमण आदेश जारी गरेको मितिअनुसार सिलसिलेवार रुपमा भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्दछ।

७१ **खर्च प्रमाण-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-१५** को निर्णयले रू **४००,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०

७२ **अनुगमन तथा भ्रमण खर्च -**

भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ मा भ्रमण खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण गरेपछि सो को अभिलेख अनुसूची ६ को ढाँचामा राख्नुपर्ने तथा भ्रमणलाई विश्वसनीय वनाउन आवश्यकता अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको थप व्यवस्था गर्नुपर्ने उल्लेख छ।नियम १९ मा जिल्लाभित्रको ठाउँको दुरीको विवरण राख्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालय र वडा तथा स्वास्थ्य संस्थामा समेत यस वर्ष विषयगत शीर्षक तथा कन्टिन्जेन्सी वाहेक भ्रमण खर्च, अन्य भ्रमण खर्च र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खर्च शीर्षकमा रु.३४८६००० खर्च लेखेको छ तर भ्रमणको उद्देश्य, अनुगमन तथा भ्रमण प्रतिवेदन, भ्रमण अभिलेख, दुरीको विवरण आदि राखेको छैन।जसले गर्दा अनुगमन तथा भ्रमणको सहि सदुपयोग भएको छ भन्ने आधार रहेन।यसमा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ।

७३ **बैठक भत्ता-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-७** को निर्णयले रू **५,८२५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-७** को निर्णयले रू **२,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-६-२९** को निर्णयले रू **३,८२५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

७४ **अनुत्पादक खर्च -**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-१६** को निर्णयले रू **०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

७५ **आयोगको परामर्श** –

७६ **प्रशिक्षण भत्ता**-

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **१,७००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **८५०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **१,७००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **२,५५०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **८५०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-७** को निर्णयले रू **३,४००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **३,४००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

७७ **सामुदायिक क्याम्पसलाई छात्रवृत्ति** -

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-६** को निर्णयले रू **२००,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

अनियमित भएको	०

७८ **पदाधिकारीलाई दोहोरो सुविधा** -

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-१८** को निर्णयले रू **१८,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-१८** को निर्णयले रू **१८,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-३०** को निर्णयले रू **१८,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-१८** को निर्णयले रू **१८,०००**

सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-१८** को निर्णयले रू **१८,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

७९ **शिक्षक दरबन्दी र पदपूर्ति -**

स्थानीय तह अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूमा दरबन्दी अनुसार शिक्षकको पदपूर्ति भई नियमित पठनपाठनको व्यवस्था हुनुपर्दछ । यस स्थानीय तह अन्तर्गत विभिन्न तहका २८ सामुदायिक विद्यालयहरूको शिक्षक दरवन्दी र पदपूर्तिको अवस्था एवं विद्यार्थीको संख्या निम्नानुसार रहेको देखिन्छ ।

क्र.सं.	विद्यालय	शिक्षकदरबन्दी	पदपूर्ति	पदपूर्तिमध्येकरार	रिक्त
१	प्रा.वि.	१०९	१०७	३०	२
२	नि.मा.वि.	३१	३१	१२	०
३	मा.वि.	१६	१५	९	१
४	उच्चमा.वि.	२	२	२	०

दरबन्दी बमोजिम शिक्षक पदपूर्ति गर्नुपर्दछ ।

८० **न्युन विद्यार्थी संख्या भएका विद्यालय-**

शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ७७ को उपनियम १ मा सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या उपत्यका तथा तराई, पहाड र हिमाली क्षेत्रमा सामान्यतया क्रमश: पचास, पैचाँलिस र चालिस हुनुपर्ने उल्लेख छ । सोही नियमावलीको नियम १२ क मा अधिकांश कक्षामा नियम ७७ बमोजिम विद्यार्थी संख्या नभएमा विद्यालय गाभ्न सकिने व्यवस्था रहेको छ। यस पालिका मातहतमा सामुदायिक विद्यालयको संख्या २८ रहेकोमा १२ विद्यालयमा नियमावली बमोजिम न्यून संख्यामा विद्यार्थी संख्या रहेको विवरण प्राप्त भएको छ। पालिकाले न्युन विद्यार्थी संख्या रहेका विद्यालयहरूलाई सम्भाव्यताका आधारमा एक आपसमा गाभी शिक्षक विद्यार्थीको अनुपातमा शिक्षकहरूको दरबन्दी मिलान गरी विद्यालय व्यवस्थापनलाई चुस्त, प्रभावकारी र मितव्ययी बनाउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ । यस सम्बन्धमा पालिका अन्तर्गत सामुदायिक विद्यालयहरू भौगोलिक हिसाबले टाढा टाढा रहेकोले एकापसमा गाभ्दा विद्यार्थीहरूलाई असुविधा हुन जाने हुँदा न्युन विद्यार्थी भएको विद्यालयबाट अन्य विद्यालयहरूमा शिक्षकहरूको दरबन्दी मिलान गरिएको पालिकाले जनाएको छ।

सि.नं.	विद्यार्थी संख्या		विद्यालय संख्या
	देखि	सम्म	
१	४५	२८५	१६
२	२	४४	१२

८१ **दिवा खाजा-**

नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र सानोठिमी भक्तपुरबाट स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८१।८२ को क्रियाकलाप नं. २.७.११.१ मा स्थानीय तह अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत बालविकासदेखि कक्षा ५ सम्मका विद्यार्थीलाई दिवा खाजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी संख्या, विद्यार्थीको हाजिरी तथा प्रगति प्रतिवेदन समेतको आधारमा औषत रुपमा प्रतिविद्यार्थी वार्षिक रुपमा १८० दिनका दरले उपलब्ध भएसम्म स्थानीय उत्पादन समेतमा आधारित दिवा खाजाको व्यवस्था छ । यसरी दिवा खाजाबापत त्रैमासिक रुपमा रकम निकासा गर्ने र अगाडि निकासा गरिएको रकम सदुपयोग भएको सुनिश्चित गर्नुपर्ने समेत उल्लेख छ । विद्यालयका प्रधानाध्यापक र वि.व्य.स अध्यक्षबाट विद्यार्थीको संख्यात्मक

हाजिरी विवरण प्रमाणित गराई स्थानीय तहमा संकलन गरी संख्या यकिन भएपश्चात मात्र त्रैमासिक रुपमा निकासा गर्नुपर्नेमा विद्यालयले उपलब्ध गराएको हाजिरी विवरणको आधारमा जम्मा १४९५ विद्यार्थीको प्रति विद्यार्थी संघीय सशर्ततर्फ रू.१५।– र पालिकाबाट थप रु.५ गरी जम्मा रु.२० को दरले रु. ६१,५३,३२८ निकासा गरेको छ। निकासा भएको रकम तोकिएको कार्यमा खर्च भए नभएको तथा दिवा खाजाको मापदण्ड, गुणस्तर र व्यवस्थापनका सम्बन्धमा पालिकाबाट अनुगमन भएको पाइएन । निकासा भएको रकमको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा स्थानीय तहले निरीक्षण अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ।

८२ **समानीकरण अनुदानबाट करार शिक्षकको तलब भत्ता-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-१७** को निर्णयले रू **०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

८३ **निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान-**

नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र सानोठिमी भक्तपुरबाट स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८१।८२ को क्रियाकलाप नं. २.४.६.२ मा सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीका लागि नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत) सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएकोमा देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

८३.१ विद्यार्थी तथ्याङ्क सत्यापन तथा पाठ्यपुस्तक उपलब्धता- प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा कक्षा १ देखि १२ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदानका लागि विद्यालयले माग गरेका विद्यार्थी संख्यासहित रकमलाई IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कसँग सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा १-१२ सम्मका विद्यार्थीको यथार्थ तथ्याङ्क सत्यापन (Verification) गराई सत्यापित विवरण शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोका आधारमा आवश्यक कक्षागत र विषयगत पाठ्यपुस्तकको संख्या यकिन गरी निकासा गर्नुपर्नेमा पाठयपुस्तक उपलब्ध गराउँदा IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई सम्बन्धित विद्यालयबाट कक्षागत विद्यार्थीहरूको यथार्थ तथ्याङ्कसँग सत्यापन गराई सत्यापित विवरण शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोका आधारमा आवश्यक कक्षागत र विषयगत पाठ्यपुस्तकको संख्या यकिन गरी प्रति विद्यार्थीका दरले पाठयपुस्तक उपलब्ध गराउनुपर्नेमा सो बमोजिम सत्यापन गराई शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी यकिन गरेको नदेखिदा यसतर्फ पालिकाले ध्यान दिनुपर्दछ साथै शैक्षिक सत्रको सुरुवातमै विद्यार्थीले पूरा सेटमा नयाँ पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्नुका साथै निशुल्क पाठ्यपुस्तकका लागि विद्यालयलाई निकासा दिइएको विद्यार्थी संख्या तथा अनुदानको एकीकृत अभिलेखिकरण गर्नुपर्दछ।

८३.२ **पाठ्यपुस्तकमा बढी निकासा:**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **५,९८८** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **६३४** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **३,३०२** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-७** को निर्णयले रू **७०८** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **४,९१२** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-७** को निर्णयले रू **१,६९९** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **१,१६२** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **१५,०५२** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

८४ **प्रधानाध्यापक भत्ता थप-**

नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र सानोठिमी भक्तपुरबाट स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८१।८२ को बुँदा नं २.२ मा सामुदायिक विद्यालयका प्राथमिक तहका प्रधानाध्यापकलाई मासिक रू.२००।-, निम्नमाध्यमिक तह रु.३००।– र माध्यमिक तहलाई रू.५००।– का दरले प्र.अ. भत्ता उपलब्ध गराउने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले समानीकरण अनुदानबाट थप गरी १७ वटा आधारभूत तहका प्र.अ. लाई रु.५००।– र ११ वटा मा.वि. तहका प्र.अ. लाई रु.१००० मासिक थप प्र.अ. भत्ताबापत जम्मा रु.२३४००० निकासा दिएको छ । पालिकाले आफ्नो आन्तरिक आयस्रोत समेतलाई विचार गरी यस्तो भत्ता दिनेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

८५ **फरक शीर्षकबाट भुक्तानी-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-९** को निर्णयले रू **९७,९९३** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

अनियमित भएको	०

८६ **प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम** –

स्थानीय तहमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारीको प्रत्याभूति गराउन एवं सामुदायिक पूर्वाधारहरूको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले स्थानीय तहभित्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ । यस कार्यक्रम व्यवस्थित रूपमा सञ्चालनका लागि प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ तयार गरेको छ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत पालिका अन्तर्गत ७ वडामा २२ योजना सञ्चालन गरी यस वर्ष १२७ जनालाई औसत ६५ दिनले ८२४० दिन रोजगारी उपलब्ध गराई रु. ६२ लाख ८२ हजार श्रमिक ज्याला खर्च गरेको छ। पालिकाका नियमित योजना र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजना छनौट गर्दा योजना छनौटको आधार नखुलाएकोले दोहोरो परे नपरेको सम्बन्धमा स्पष्ट हुन सकिएन । योजनामा दोहोरो नहुने गरी योजना छनौट गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । उक्त खर्चबाट लक्षित वर्गमा अल्पकालीन रोजगारी सृजना भए तापनि कामको दिगोपना तथा दीर्घकालीन रोजगारी सिर्जना भएको देखिंदैन । तसर्थ कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम व्यवस्थित तवरले कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

८७ **सामाजिक सुरक्षा-**

८७.१ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि,२०७७ को परिच्छेद ५ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण बैङ्कमार्फत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यविधिको दफा २६ मा कुनै आर्थिक वर्षमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका लागि निकासा भएको रकम सो आर्थिक वर्षमा खर्च नभए सङ्घीय सञ्चित कोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।यस पालिकाले प्रभु बैङ्कमार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दै आएको देखिन्छ। लेखापरीक्षणको क्रममा सम्बन्धित बैङ्कहरूमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको सूचना लिँदा बैङ्कलाई रु.१०,५६,२१,२५०।२५ निकासा भएको मध्ये प्रभु बैङ्कको २०८२।३।२३ को पत्रबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको खातामा मृत्युपछि पनि १९ जनाको रु. १,८३,०३७।७५ जम्मा हुन आएकोले फिर्ता गरेकोमा उक्त रकम २०८२।३।३१ मा संघीय सञ्चित कोषमा दाखिला भएकोले पालिकाले बैङ्कमा पठाए बमोजिमको फरवार्ड फिडको रकमलाई रिभर्स फिड लिई अभिलेख अद्यावधिक गरेको नदेखिँदा रिभर्स फिड मार्फत भिडान गरी लाभग्राहीको अभिलेख दुरुस्त बनाउनु पर्दछ।

८७.२ (✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-१८** को निर्णयले रू **४८,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

८८ **सहभागी भत्ता-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **२,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **५००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **५००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **५००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **५००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-७** को निर्णयले रू **२,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **२,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **२,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **२,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **५००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **५००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

८९ **स्थानीय भत्ता-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **९,६३०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

९० **फरक शाखाबाट कार्य-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-९** को निर्णयले रू **७२,६३०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

अनियमित भएको	०

९१ **बढी भुक्तानी-**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **८,८९५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-११** को निर्णयले रू **५,५००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

९२ **औषधि खरिद** –

पालिकाकालाई आवश्यक पर्ने औषधि पालिकाबाट खरिद गर्नुपर्ने र तालुक निकायबाट प्राप्त हुने परिमाण यकिन गरी वार्षिक आवश्यकताको परिणाम विवरण तयार गरी पुल सिस्टमको आधारमा आपूर्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । आपूर्ति हुने औषधी वा अन्य सामानमा उत्पादन मिति, म्याद सकिने मिति, ब्याच नं., उत्पादक कम्पनीको नाम र नि:शुल्क वितरणको लागि लगायतका सूचना उल्लेख रहेको हुनुपर्दछ । यस वर्ष पालिकाले संघीय सशर्त अनुदानबाट रु.११ लाख १७ हजार ९९० र गाउँपालिका चालुबाट रु. ४ लाख समेत चिराग फार्मेसी¸ पोखरासँग रु. १७,४७,८४७ को औषधि खरिद गरेको देखिन्छ।आपूर्ति हुने औषधी तथा औषधिजन्य सामाग्रीमा उल्लिखित सूचना पूर्ण रूपमा रहेको छैन भने औषधिको प्रयोग र मौज्दात समेत यकिन भएन । अत: पालिकाले औषधि खरिद, उपयोग र मौज्दातको अवस्था यकिन गरी औषधि खरिदलाई व्यवस्थित बनाउनुपर्दछ ।

संपरीक्षणबाट थप भएको बेरूजू

क्र.सं.	बेरुजुको विवरण	रकम
१	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३(८) मा नगर प्रहरी, सवारी चालक, सयस, बगैंचे, प्लम्बर लगायतका पद तथा सेवामा बाहेक करारमा नियुक्त गर्न नपाइने व्यवस्था छ। पालिकाले उल्लिखित पदहरूमा बाहेक दरबन्दी बेगर कर्मचारी करारमा नियुक्त गरी तलब भत्ता रु. २२३९९१० भुक्तानी गरेको पाइयो । ऐनको व्यवस्था विपरीत दरबन्दी बेगर कर्मचारी नियुक्त गरी भुक्तानी गर्ने कार्य नियमसम्मत देखिएकोले दरबन्दी स्वीकृत गरि खर्च लेख्ने तर्फ पालिका को ध्यान जनुपर्दछ ।	०

क्र.सं.	पद	रकम (रु.)
१	अ.हे.व.	४९¸९४३
२	अ.हे.व	३,९९,३४०
३	हे.अ.	४,६१,४९०
४	अ.हे.व.	४,३७,७२६
५	कार्यालयसहयोगी	७६,६१०.६०
६	कार्यालयसहयोगी	२,३४,९००
७	कार्यालयसहयोगी	२,३४,९००
८	ल्यावटेक्निसियन	३,४५,०००
	जम्मा	२२३९९१०

क्र.सं.	बेरुजुको विवरण	रकम
२	**आन्तरिक लेखापरीक्षण:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७७(३) मा स्थानीय तहले आर्थिक कारोबारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताको आधारमा प्रत्येक त्रैमासिक समाप्त भएको एक महिनाभित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने उल्लेख छ । तर पालिकाले आर्थिक कारोबारको आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि एकैपटक आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको छ । तसर्थ कानुनमा तोकिएबमोजिम आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । सो सम्बन्धमा आन्तरिक लेखापरीक्षणले औँल्याएको अधिकांश व्यहोराहरू अद्यावधिक गरेतापनि कार्यक्रममा उपस्थिति भन्दा बढी खाजा खर्च लेखेको, बिल भरपाई नराखेको, दोहोरो भत्ता भुक्तानी दिएको, कन्टिन्जेन्सीको रकम सम्बन्धित योजनाभन्दा फरक कार्यमा खर्च गरेको, मर्मत सम्भारको अभिलेख नराखेको, सामानको मूल्य र उत्पादन नखुलेको, लगबुक नभरेको, उपस्थितिको भरपाई नभएको लगायतका व्यहोरा औँल्याएकोमा कार्यालयबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण यस बेहोराहरू सम्बन्धमा पुन: नदोहोरिने गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । **बैठक भत्ता:** गण्डकी प्रदेश खर्चको मापदण्ड २०७९ को दफा ३ अनुसार एउटै निकाय र अन्तरगतका पदाधिकारी, कर्मचारी मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान नगरिने व्यवस्था छ । तर पालिका भित्रका कर्मचारी मात्र बसेको बैठकमा बैठक भत्ता खर्च लेखेकोले उक्त भत्ता असुल गर्नुपर्ने भनी आन्तरिक लेखापरीक्षणले औँल्याएकोमा असुल भएको प्रमाण पेस नभएकोले असुल गर्नुपर्ने रु. (✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-१७** रू **४०,१२५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।) (✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-३०** रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।) (✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१२-३०** रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।) (✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८३-१-८** रू **५५,२२५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)	१,४६,९२५

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०८१/८२

कार्यालय र स्थान : धवलागिरी गाउँपालिका, म्याग्दी , धवलागिरी गाउँपालिका , म्याग्दी

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	श्री मोति प्रसाद अर्याल	२०८१-१-१२	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	भरत आचार्य	२०८१-१-२३	२०८१-४-७
लेखा प्रमुख	श्री पुरुषोत्तम अधिकारी	२०८१-५-२७	हाल सम्म कार्यरत

बेरुजु वर्गीकरण:

असूल गर्नुपर्ने	अनियमित भएको	प्रमाणका कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा पेश्की
३१५,११८.४	३,५७२,२९०	३,६०९,४६८	०	०	०
				प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट देखिएको बेरुजू रु.	७,४९६,८७६.४
				प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण भएको रकम रु.	३,७४२,२२६.३५
				संपरीक्षणबाट थप भएको बेरुजू रु.	२४८,२७५
				लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा कायम बेरुजू रु.	४,००२,९२५.०५

स्थानीय तह :

गत बर्षको जिम्मेवारी		८०६१५१४७.१८	
आम्दानी		खर्च	
संघीय सरकारबाट अनुदान	२७११४३६४६	चालु खर्च	२६९४८२९६९.६
प्रदेश सरकारबाट अनुदान	१५४९३७००	पूँजीगत खर्च	१०१६८८६८०.५
राजश्व बाँडफाँट	१०१५९०३८७.३१	वित्तीय/अन्य व्यवस्था	१७२९४३०२४.६८
आन्तरिक आय	५९५००३०.६२		
अन्य आय	१५४३४८०३३.४		
कुल आय	५४८५२५७९७.३३	कुल खर्च	५४४११४६७४.७८
बाँकी मौज्दात		८५०२६२६९.७३	

अनुसूची - २

सि.नं	लेखापरीण	लेखापरीण गरएका िवषय
1	अमानत, उपभोक्ता समिति र गैरसरकारी संस्थाबाट कार्य गराउने।	उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य
2	कण्टिन्जेन्सी खर्च	खर्च परीक्षण
3	खरिद व्यवस्थापन	खरिद व्यवस्थापन
4	ठेक्का तथा प्रस्ताव व्यवस्थापन	ठेक्का व्यवस्थापन
5	तलब भत्ता तथा पारिश्रमिक खर्च (तलव, अन्य सुविधा, नियमित परामर्श र करार सेवा)	खर्च परीक्षण
6	पदाधिकारी सुविधा	खर्च परीक्षण
7	शिक्षा तर्फ	शिक्षातर्फ
8	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त सशर्त लगायत अनुदान (अख्तियारी तथा अन्य कार्यक्रम)	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम,कृषि तथा पशु
9	सामाजिक सुरक्षा	सामाजिक सुरक्षातर्फ
10	वार्षिक मर्मत सम्भार खर्च (AMC)	खर्च परीक्षण
11	स्वास्थ्यतर्फ	स्वास्थ्यतर्फ

बेरूजु दफा २ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची - ३

प्राप्ति र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (बजेट र गैरबजेट निकाय)

क्र.स./आर्थिक सङ्केत	विवरण	टिप्पणी नं	चालु आ.ब.को कारोबार			गत आ.ब. को कारोबार		
			नगद	तेस्रो पक्ष भुक्तानी (सोझै भुक्तानी)	जम्मा	नगद	तेस्रो पक्ष भुक्तानी (सोझै भुक्तानी)	जम्मा
	राजस्व, अनुदान र अन्य प्राप्ति							
११०००	कर		१०,३७,३५,७०६.३४	०	१०,३७,३५,७०६.३४	९,१६,८९,३७८.७१	०	९,१६,८९,३७८.७१
१३०००	अनुदान		२६,१४,६२,५७५.९६	०	२६,१४,६२,५७५.९६	२७,५०,६०,८६३.६९	०	२७,५०,६०,८६३.६९
१४०००	अन्य राजस्व		४८,७५,०४६.०७	०	४८,७५,०४६.०७	४०,७२,०४७.५६	०	४०,७२,०४७.५६
१५०००	विविध प्राप्ति		३,२७,०००.००	०	३,२७,०००.००	०	०	०
क	**कुल जम्मा प्राप्ति**		३७,०४,००,३२८.३७		३७,०४,००,३२८.३७	३७,०८,२२,२८९.९६		३७,०८,२२,२८९.९६
३	चालु		२६,९५,०५,४४९.६९	०	२६,९५,०५,४४९.६९	२५,७८,४५,३२३.४९	०	२५,७८,४५,३२३.४९
२१०००	पारिश्रमिक / सुविधा		१५,६३,२२,९१६.१४	०	१५,६३,२२,९१६.१४	१७,७५,५०,००१.२८	०	१७,७५,५०,००१.२८
२२०००	मालसामान तथा सेवाको उपयोग		१०,८९,३९,४५२.६७	०	१०,८९,३९,४५२.६७	७,२२,९६,९४०.२१	०	७,२२,९६,९४०.२१
२५०००	सहायता (Subsidy)		०	०	०	५,१०,०००.००	०	५,१०,०००.००
२६०००	अनुदान		११,१७,९९०.००	०	११,१७,९९०.००	०	०	०
२७०००	सामाजिक सुरक्षा		२३,६७,३८८.८८	०	२३,६७,३८८.८८	५८,२७,४१५.००	०	५८,२७,४१५.००
२८०००	अन्य खर्च		७,५७,७०२.००	०	७,५७,७०२.००	१६,६०,९६७.००	०	१६,६०,९६७.००
४	पूंजीगत		१०,१६,९९,६३७.३३	०	१०,१६,९९,६३७.३३	१०,९६,७८,४३४.८७	०	१०,९६,७८,४३४.८७
३१११०	भवन तथा संरचना		१,४३,९९,२५०.९९	०	१,४३,९९,२५०.९९	२,४३,२९,०८५.६१	०	२,४३,२९,०८५.६१
३११२०	सवारी साधन, मेशिनरी औजार, फर्निचर्स तथा फिक्चर्स		१,०३,८४,८८८.००	०	१,०३,८४,८८८.००	३८,९६,७८३.२६	०	३८,९६,७८३.२६
३११३०	अन्य पूँजीगत खर्च		१२,६०,०००.००	०	१२,६०,०००.००	९,९८,३३८.००	०	९,९८,३३८.००
३११५०	सार्वजनिक निर्माण		७,०६,३२,४६१.८७	०	७,०६,३२,४६१.८७	७,८५,०९,९४४.००	०	७,८५,०९,९४४.००
३११६०	निर्मितसरचनाको सुधार खर्च		१०,८९,८४१.००	०	१०,८९,८४१.००	१९,४४,२८४.००	०	१९,४४,२८४.००
३११७०	पूँजीगत सुधार खर्च		३९,३३,१९५.४७	०	३९,३३,१९५.४७	०	०	०
ख)	**कुल जम्मा भुक्तानी**		३७,१२,०५,०८७.०२		३७,१२,०५,०८७.०२	३६,७५,२३,७५८.३६		३६,७५,२३,७५८.३६
ग)	**बचत /कमी (ग = क-ख)**		(८,०४,७५८.६५)		(८,०४,७५८.६५)	३२,९८,५३१.६०		३२,९८,५३१.६०

घ)	**धरौटी, आकस्मिक कोष लगायतका अन्य कोषको मौज्दातको थप/घट (+/-)**		७९,०२,६९०.८०		७९,०२,६९०.८०	४,५१,०५७.०८		४,५१,०५७.०८
घ.१)	**कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाकी**		१,६६,००३.००		१,६६,००३.००			
ङ)	**यस आ.ब.को नगद तथा बैंक मौज्दात (बचत /(कमी)) (ङ = ग+घ)**		७०,९७,९३२.१५		७०,९७,९३२.१५	३७,४९,५८८.६८		३७,४९,५८८.६८
च)	**गत आ.व.को नगद तथा बैंक मौज्दात**		७,७९,२८,३३७.५८		७,७९,२८,३३७.५८	७,९१,३०,५५८.८९		७,९१,३०,५५८.८९
छ)	**विनिमय नाफा/घाटा तथा अन्य समायोजन**							
ज)	**आ.व. अन्तको बाँकी नगद तथा बैंक मौज्दात (ज= ङ+च+छ)**		८,५०,२६,२६९.७३		८,५०,२६,२६९.७३	८,२८,८०,१४७.५७		८,२८,८०,१४७.५७

बेरूजु दफा ५२ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -४

क्र.स	योजानको नाम	ठेक्का नं	निर्माण व्यवसायी	विनियोजित रकम	सम्झौता रकम	भुक्तानी रकम	सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति	सम्पन्न मिति	कैफियत
१	लुलाङ गुर्जा सडक योजना	DRM/MYAGDI/NCB/W/R/081/82	रारा तेन्जिन कन्स्ट्रक्सन प्रा.ली, काठमाडौ	70,00,000	32,89,985.62	32,48,347.55	11/29/2081	2082/02/29	2082/02/29	संघ सममपुरक
२	मच्छिम -हिलापोखरी एक घर एक धारा निर्माण,	DRM/MYAGDI/NCB/W/Ws/081/82	मालिका बागेश्वरी कन्स्ट्रक्सन प्रा.ली, काठमाडौ	1,10,00,000	83,39,546.95	78,60,378.60	12/5/2081	3/23/2082	3/20/2082	संघ विषेस
३	मुदी वडा कार्यालय भवन निर्माण,	DRM/MYAGDI/NCB/W/B/081/82	मालिका भगवती कन्स्ट्रक्सन प्रा.ली, म्याग्दी	1,00,00,000	84,96,055.25	53,29,553.08	11/29/2081	3/15/2082	म्याद थप ६ महिना	प्रदेश समपुरक
४	मुदी ढल निकास निर्माण	DRM/MYAGDI/NCB/W/Dw/081/82-RE	भण्डारी ढोरपाटन निर्माण सेवा, म्याग्दी	40,00,000	38,25,155.00	36,88,745.12	10/25/2081	2/22/2082	2/21/2082	प्रदेश विषेस

सुझाव

स्थानीय तहहरूद्धारा प्रदान गरिने सेवालाई छिटो, सरल, सुलभ र गुणस्तरीय बनाई स्थानीय जनताको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन यस स्थानीय तहले कानुन तथा नीति निर्माण, साधन स्रोतको प्रभावकारी परिचालन, विकास प्रशासन, राजस्व परिचालन, नियमित सेवा प्रवाह, आर्थिक प्रशासन लगायतका विषयमा तपसिल अनुसारका सुधार गर्नुपर्दछः

- वित्तीय हस्तान्तरण र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकम सम्बन्धित मार्गदर्शनमा तोकिएबमोजिम विनियोजनमा कुशलता, कार्यान्वयनमा दक्षता र अपेक्षित नतिजा प्राप्त हुने गरी बजेट विनियोजन गरी समयमै पारित गर्नुपर्दछ।
- आन्तरिक आयका क्षेत्रहरू पहिचान गरी आन्तरिक आय वृद्धि गर्नुपर्दछ। कार्ययोजना तयार गरी विगतका आय बक्यौता असुल गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- नेपालको संविधानको धारा ५९ को उपधारा ७ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको बजेट घाटा व्यवस्थापन तथा अन्य वित्तीय अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुने उल्लेख भएकोमा कतिपय प्रदेश र स्थानीय तहले यस सम्बन्धी कानुन निर्माण गर्दा संघीय कानुनसँग सामाञ्जस्यता कायम नगरेकोले यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
- स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सुविधा सम्बन्धी ऐन अनुसार मात्र पदाधिकारीलाई तोकिएको सुविधा व्यवस्था गर्नुपर्दछ। निर्वाचित हुने पद बाहेक राज्यकोषबाट तलव सुविधा बेहोर्ने गरी नियुक्त हुने सबै पदमा योग्यता र मापदण्ड तोकिनुपर्दछ ।
- स्थानिय सेवा ऐन र नियम अनुसार सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा सङ्गठन संरचना निर्माण गरी स्थायी पद सिर्जना, पद दर्ता र पदपूर्ति गरी कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।
- भौगोलिक अवस्था, स्रोतको उपलब्धता, सेवा प्रवाहको अवस्थासमेतका आधारमा कानुन बमोजिम जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गरी कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन प्रशिक्षण तथा तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- अनुदान दिने विषय, क्षेत्र, वर्ग, समूहबारे कानुनबाट नै स्पष्ट गरी अन्तिम प्रयोगकर्तालाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने तथा उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि हुने गरी अनुदान प्रदान गर्नुपर्दछ । अति विपन्न र न्यून आय वर्गलाई सेवामा पहुँच दिन प्रदान गरिने सुविधा सोही वर्गमा पुगेको सुनिश्चित गर्ने सो प्राप्त गर्नेको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्नुपर्दछ ।
- व्यावसायिक प्रकृतिको संस्थाहरूलाई पुँजीगत अनुदान प्रदान गर्दा लाभग्राहीले प्राप्त गर्ने लाभको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ । यस्ता संस्थाहरु विघटन भएमा बाँकी सम्पत्ति लगानीको अनुपातमा फिर्ता हुने सुनिश्चितता हुन पर्दछ। यस्तो निर्माण व्यक्तिगत स्वामित्व रहेको जग्गा वा सम्पत्तिमा गरिनु हुँदैन ।
- एउटै प्रकृतिको काममा समेत लागत अनुमान टुक्र्याई सोझै खरिद गर्ने, पूर्वानुमान गर्न सकिने अवस्थामा पनि लागत अनुमान यथार्थपरक तवरले तयार नगरी भेरिएसनबाट थप कार्य गराउने प्रवृत्तिमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- खरिद सम्झौताको निर्धारित समयमा ठेक्काको काम सम्पन्न गर्नुपर्दछ। म्याद थप कार्यलाई वस्तुनिष्ठ र तथ्यमा आधारित बनाउनुपर्दछ।निर्माण व्यवसायी वा उपभोक्ताबाट भएको निर्माण कार्यको विस्तृत विवरण देखिने गरी तोकिएको ढाँचामा अभिलेख राख्नुपर्दछ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८(५) बमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक तथा सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्नुपर्दछ।
- स्थानीय तहले आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही मापदण्डका आधारमा आर्थिक सहायता वितरण गरी प्राप्त गर्नेको नाम सार्वजनिक गर्नुपर्दछ। त्यसैगरी अनुत्पादक र वितरणमुखी कार्यक्रममा गरिने खर्च घटाउनुपर्दछ।
- आधारभूत तथा माध्यमिक तहका विद्यालयहरूमा प्रचलित नियमले तोकेअनुसार शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको आधारमा शिक्षक सख्या कायम गरी बढी भएका शिक्षकहरू समायोजन गर्नुपर्दछ।
- एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा रहेका विद्यार्थी संख्याको आधारमा दिवा खाजा, छात्रवृत्ति, पाठ्यपुस्तक र अन्य अनुदान रकम विद्यालयलाई निकासा दिनुपर्दछ ।
- बजेट तर्जुमा पूर्व नै अनुमान गर्न सकिने शीर्षकमा समेत अर्थ विविध वा अबण्डामा बजेट राख्ने र वर्षान्तमा रकमान्तर गरी खर्च गर्ने परिपाटी नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- पूर्व तयारीका कार्य सम्पन्न भएका आयोजनामा मात्र बजेट विनियोजन गर्नुपर्दछ। स्रोतको सुनिश्चितताबेगरका कार्यक्रम/आयोजनामा आगामी वर्षको लागि दायित्व सिर्जना गरी भुक्तानी बाँकी राख्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- कार्यालय तथा अस्पताल भवन, सडक, सिँचाइ, खानेपानी जस्ता आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्दा स्पेसिफिकेशनले तोकेको संख्यामा निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर परीक्षण गराउनुपर्दछ। साथै रनिङ्ग बिलसाथ गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन संलग्न गरेर

भुक्तानी दिनुपर्दछ।

- उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा खरिद सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको जनसहभागिताको अंश समितिबाट व्यहोर्ने गरी सम्झौता गरेकोमा कतिपय काममा सो अंश व्यहोरेको यकिन नगरी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धित कर्मचारीलाई जवाफदेही बनाउनुपर्दछ ।
- जटिल प्रविधि तथा उपकरणको प्रयोग हुने निर्माण कार्य र सामग्री खरिद गर्ने कार्य समेत उपभोक्ता समितिबाट गराएकोले सोमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
- कृषि, पशु, सहकारी संस्था लगायतलाई विभिन्न प्रयोजनमा अनुदान उपलब्ध गराउँदा किसानको सूचीकरण, वर्गीकरण, परिचयपत्रको व्यवस्था गरी तीनै तहको समन्वयमा दोहोरो नपर्ने व्यवस्था गर्दै एकीकृत विद्युतीय अभिलेख राखी वितरण गर्नुपर्दछ। नाफामूलक संस्थालाई अनुदान वितरण गर्नु हुँदैन।
- सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोपोमिस) तथा विद्यमान सहकारी ऐन तथा नियमको आधारमा सहकारी संस्थाहरूको सुपरिवेक्षण गरी उक्त ऐन नियम अनुसार सञ्चालन भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यविधि तयार गरी कार्यसम्पादनलाई मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित गर्नुपर्दछ। अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सोबाट देखिएका बेहोरा जिम्मेवार व्यक्तिले फर्स्यौट गर्नुपर्दछ।
- वित्तीय अनुशासन कायम गर्न लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको सार्वजनिकीकरण तथा बेरुजु फर्स्यौटको कानुनी व्यवस्था एवं संयन्त्र तय गरिनुपर्दछ । लेखा समितिको कार्यसञ्चालन सम्बन्धी कानुन तर्जुमा गरी सो समितिलाई प्रभावकारी बनाई बेरुजु फर्स्यौट कार्यलाई व्यवस्थित बनाउनुपर्दछ।
- सरकारी पेश्की बाँकी रहेकालाई सार्वजनिक पदमा नियुक्ति नगर्ने तथा निर्वाचित हुने पदको हकमा उम्मेदवार हुन वञ्चित गर्ने एवं म्याद नाघेको पेश्कीको विवरण सार्वजनिक निकायले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ७ दिनभित्र सार्वजनिकीकरण गर्ने कानुनी व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
- सार्वजनिक पदमा रहेका व्यक्तिको नाममा असुल गर्नुपर्ने बेरुजु कायम रहेकोमा सो फर्स्यौट नगरुञ्जेल वृत्ति विकासमा रोक्का गर्ने तथा नयाँ नियुक्ति नहुने कानुनी व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- सार्वजनिक पदमा रहेका व्यक्तिको नाममा बेरुजु कायम भएमा सो व्यक्तिलाई उक्त बेरुजुबारे समयमै जानकारी गराउनुपर्ने र जानकारी नगराउने कर्मचारी उपर विभागीय कारबाही गर्ने कानुनी व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- जिन्सी सामग्री, यन्त्र उपकरण तथा औजारहरु आवश्यकता र औचित्यका आधारमा खरिद गरी उपयोगको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ ।मौज्दातमा रहेका यन्त्र, उपकरण र औजार मर्मत सम्भार गरी उपयोग हुन नसक्ने अवस्था एकीन गरेर मात्र खरिद गर्नुपर्दछ ।
- जुनसुकै तरिकाले प्राप्त गरेको जिन्सी एवं सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (पाम्स) मा अभिलेख राख्नुपर्दछ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९ अनुसार कार्यालयको जनशक्तिले गर्न नसक्ने कामको लागि मात्र परामर्श सेवा खरिद गरी परामर्शदाता माथिको निर्भरता कम गर्नु पर्दछ । तयार गरिएका विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन लगायतका प्रतिवेदनहरू क्रमिक रुपले कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
- सरकारी डिजिटल सेवाहरूको गुणस्तर, पहुँच र विश्वसनीयता बढाउन सेवा स्तर सम्झौतातथा गोपनीयता सम्झौता अनिवार्य गर्नुपर्दछ। एकै प्रकारको कामको लागि निकायगतरूपमा अलग - अलग सूचना प्रविधि प्रणाली खरिद गर्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।
- सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता लागि नागरिक सचेतना वृद्धि कार्यक्रम गर्नुका साथै नागरिकबाट पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने विधि अवलम्बन गर्नुपर्दछ। समयको उपलव्धता एवं सेवा खरिद गर्ने सामर्थ्य सहितको सेवा प्रवाह तय गरिनुपर्दछ ।
- सेवाग्राही समेतको योगदानमा आधारित रही विभिन्न कोषको स्थापना भएकोमा यस्ता कोषको रकम खर्च गर्दा सेवाग्राहीको हित संरक्षण भएको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ ।