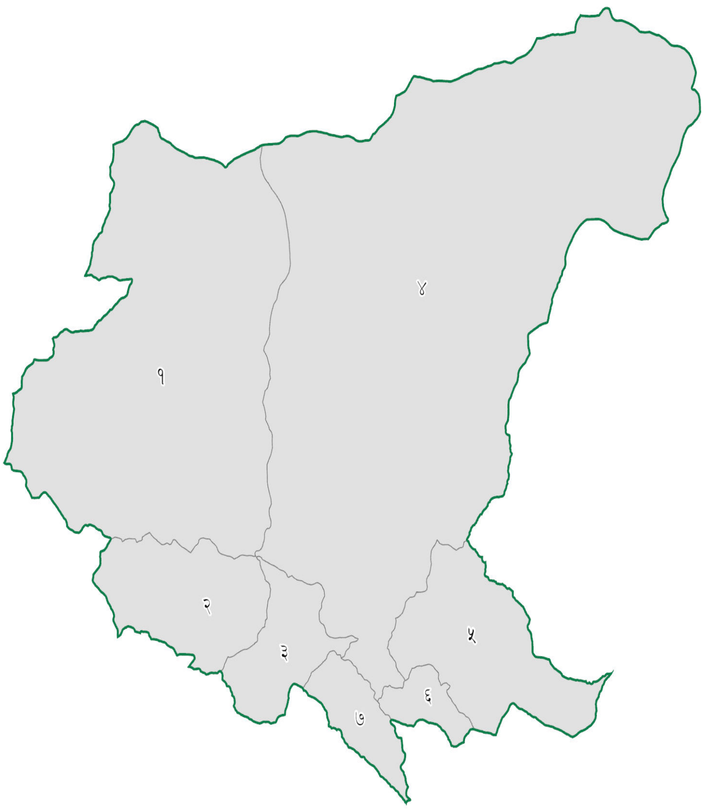
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

धवलागिरी गाउँपालिका, म्याग्दी

आर्थिक वर्ष २०८०/८१



महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

धवलागिरी गाउँपालिका, म्याग्दी

आर्थिक वर्ष २०८०/८१

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

दूरदृष्टि
(VISION)

जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धन गर्ने विश्वसनीय सार्वजनिक संस्था

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

गन्तव्य
(MISSION)

राष्ट्रलाई स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने

(Provide independent and Quality Audit Service to the Nation)

मूल्य मान्यता
(CORE VALUES)

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

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 २०८०।८१ 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)
महालेखापरीक्षक

२०८२ वैशाख

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

प.सं.:2081/82 मिति : २०८२-२-९

च.न.:FAR/2080-81/LOC/603

विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।

श्री प्रमुख ज्यू,

धवलागिरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

म्याग्दी ।

कैफियतसहितको राय

हामीले यस पालिकाको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन, बजेटको तुलनात्मक विवरण, स्थानीय सञ्चित कोष को वार्षिक आर्थिक विवरण र त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरू समावेश भएको एकीकृत वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण गरी राय सहितको प्रतिवेदन पेस गरेका छौं।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिबेदन को कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेकपेश भएको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन, बजेटको तुलनात्मक विवरण, स्थानीय सञ्चित कोषको वार्षिक आर्थिक विवरण र त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरू समावेश भएको एकीकृत वित्तीय विवरणले नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (नगदमा आधारित) र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ लगायत सम्बन्धित प्रचलित कानुन बमोजिम सारभूत रूपमा सही तथा यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ।

कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार

१.यस पालिकाको आर्थिक कार्य प्रणालीको लेखाङ्कन गर्न स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ। पालिकाले पेश गरेको प्रासी र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेद (म.ले.प.फा. नं. २७०) मा अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणबाट प्राप्त भएको सामाजिक सुरक्षा तर्फको रु. १० करोड ३८ लाख १३ हजार, गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम रु ३ लाख १५ हजार, स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम तर्फ रु १५ लाख ९५ हजार , महिला सशक्तिकरण परियोजना तर्फ रु ८ लाख ९० हजार र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम तर्फ रु २ करोड सुत्रमा समावेश गरेको छैन।

२. यस गाउँपालिकाको रु १ अर्ब ५९ लाख ३६ हजारको लेखापरीक्षण गरिएकोमा रु. ८७ लाख ९९ हजार बेरुजू देखिएको छ। सो सम्बन्धमा प्रतिक्रिया बाट रु ८ लाख ६८ हजार फछ्यौंट भई बाँकी बेरुजु रु ८७ लाख ९९ हजार मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.५ लाख २० हजार ,प्रमाण कागजात पेस गर्नुपर्ने रु. १३ लाख ३४ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु ६९ लाख ४५ हजार रहेको छ। गत वर्षसम्म रु. १३ करोड ३ लाख १६ हजार बेरुजू बाँकी रहेकोमा हालसम्मको अद्यावधिक बेरुजू रु.१२ करोड ६५ लाख ६१ हजार रहेको छ। बेरुजु वर्गीकरण, अद्यावधिक बेरुजु स्थिति र बेरुजु सम्परीक्षणको बेहोरा यसैसाथ संलग्न छ ।

३. पालिकाले वित्तीय विवरण नेपाल सार्वजनिक लेखामानको ढाँचामा तयार गरेकोमा लेखा टिप्पणीहरू ८, १४, १७, सम्पत्ति तथा राजश्व लगायतका विवरणहरू खुलासा गरेको छैन ।

लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षण सँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम गरिएको छ। एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने तहाँ पालिकासँग हामी स्वतन्त्र छौं। त्यसका लागि स्वीकृत आचारसंहिता अनुसार हामीले काम गरेका छौं। लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त भएका आधार र प्रमाणहरू राय व्यक्त गर्न पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्नेमा विश्वस्त छौं।

यस पालिकाको लेखापरीक्षणबाट स्रोत र साधनको प्राप्तिको प्रक्षेपण यथार्थपरक नभएको, लक्ष्यअनुसार असुली नभएको, कर्मचारीको दरबन्दी अनुसार स्थायी पदपूर्ति नभएका कारण विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा असर परेको, अनुदानको पर्याप्त अनुगमन नभएको, वितरणमुखी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको लगायतका बेहोरा यस लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको छ ।

वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन को जिम्मेवारी

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथाअन्य प्रचलित कानुन बमोजिम वित्तीय जिम्मेवारी र जवाफदेहिता जिम्मेवार व्यक्तिमा रहेको हुन्छ ।त्यसैगरी नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट लागु भएको नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (नगदमा आधारित) बमोजिम आर्थिक कारोवारको सही र यथार्थ अवस्था चित्रण हुने गरी वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा जालसाजी वा त्रुटीका कारण वित्तीय विवरण सारभूतरूपमा गलत आँकडा रहित बन्ने गरी आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकाको व्यवस्थापनमा रहेको छ। गाउँ कार्यपालिका, पालिका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वित्तीय प्रतिवेदन प्रक्रियाको अनुगमनका लागि जिम्मेवार रहेका छन्।

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण उपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

वित्तीय विवरण समग्रमा जालसाजीवा त्रुटिका कारण सारभुत रूपमा गलत आँकडारहित रहेको छ भनी यथोचित आश्वस्तता प्राप्त गरी रायसहितको 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 कानुनबमोजिम लेखापरीक्षण कार्यसम्पादन 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 हुँदैन। वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा फरक पार्ने अवस्था देखिएका जालसाजी वा त्रुटिका एक वा समग्र सूचनालाई सारभूतरूपमा गलत आँकडा मानिएको छ।

(राजेन्द्र राज ओझा)

नायब महालेखापरीक्षक

बेरुजु वर्गीकरण

चालु वर्षको बेरुजु

प्रारम्भिक बेरुजु			प्रतिक्रियाबाट फछ्र्योट			प्रतिक्रियाबाट थप बेरुजु रकम	बाँकी बेरुजु			बेरुजु						
										असुल गर्नु पर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेस्की
दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम		दफा संख्या		रकम	असुल गर्नु पर्ने	अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	पेस्की
सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती			सैद्धान्तिक	लगती								
६२	१९	९६,६७,६१५	०	८	८,६८,०६९	०	६२	११	८७,९९,५४६	५,२०,०८०	६९,४५,४५६	१३,३४,०१०	०	०	८२,७९,४६६	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	१३,०३,१६,०००	0	१,४५,५४,४४३	११,५७,६१,५५७	0	८७,९९,५४६	१२,४५,६१,१०३

बेरुजु सम्परीक्षणको विवरण

क्र.सं	आर्थिक वर्ष	बेरुजुको दफा	बेरुजुको व्यहोरा	सम्परीक्षण भएको रकम
१	२०७८/७९	५८	दायित्व भुक्तानी	१,४२,२५२
२	२०७८/७९	५५	कर विजक	९२,५०,३१२
३	२०७९/८०	३३.२	शिक्षा तर्फः	१,५२,३७९
४	२०७९/८०	२७	बढी भुक्तानी-	१,२२,५००
५	२०७९/८०	३७	स्वास्थ्य चौकी भवन -	४८,८७,०००

६	२०८०/८१	३१	स्थानीय भत्ता कट्टी नभएको:	२,९६८
७	२०८०/८१	७१	सामाजिक सुरक्षा तर्फः	३३,४२६
८	२०८०/८१	४१	मंहगी भत्ता बढी भुक्तानी	१३,३५७
९	२०८०/८१	३८.३	सेनिटरी प्याड खरिदतर्फ	८,१८,३१८
जम्मा				१,५४,२२,५१२

(८०४४४५०२३०० - धवलागिरी गाउँपालिका, म्याग्दी)

परिचय

१ **परिचय**

(क) कार्यालय परिचय :- स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सह–अस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्दन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागि ता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु यस पालिकाको उद्देश्य 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 २०८०/८१ को सबै प्रकारका आर्थिक कारोबारको परीक्षण एवं प्रचलित कानूनको परिपालनाको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हुनेछ।

(ग) लेखापरीक्षणको क्षेत्र र अवधि :- यस कार्यालयको विनियोजन, राजश्व, धरौटी, कोष तथा अन्य आय-व्यय, मौज्दात हिसाब, आर्थिक व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, जिन्सी व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह लगायत आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा सञ्चालित क्रियाकलापलाई लेखापरीक्षण क्षेत्रमा समावेश गरिएको छ । स्थलगत लेखापरीक्षणको अवधि २०८१।५।२० देखि २०८१।५।२३ सम्म रहेको छ ।

(घ) लेखापरीक्षण विधि :- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ र नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड तथा मार्गदर्शनमा नमूना 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 नमूना 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 प्राप्ति भुक्तानी तर्फको जम्मा रु.१,००,५९,३६,०००/-को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सो को बिष्तृत विवरण अनुसूची -१ मा संलग्न छ ।

(छ) लेखापरीक्षणमा परीक्षण गरिएका मुख्य विषयहरु :- लेखापरीक्षण योजना अनुसार परीक्षण गरिएका विषयहरु अनुसूची – २ मा संलग्न छ ।

(ज) लेखापरीक्षणको क्रममा असुली :- लेखापरीक्षणको क्रममा निम्नानुसारको रकम असुल भइ दाखिला प्रमाण पेश भएको छ ।

सि.नं	बिवरण	रकम रु.
१	बुद्धिविकास मा.वि.लाई शिक्षक तलब भत्तामा बढी निकासा भएको रु.३३३०० मिति २०८१।५।२१ मा नेपाल बैंक लि.को भौचर नं ६९०६४२३४ मार्फत बेरुजु खातामा रु.३३३०० दाखिला,	३३३००
२	श्री धनजनता मा.वि.लाई शिक्षक तलब भत्तामा बढी निकासा भएको रु.६२९५०७ मिति २०८१।५।२१ मा नेपाल बैंक लि.को भौचर नं.६९०६४०७४ मार्फत बेरुजु खातामा रु.६२९५०७ दाखिला	६२९५०७
३	जनजागृति मा.वि.लाई शिक्षक तलब भत्तामा बढी निकासा भएको रु.३८०० मिति २०८१।५।२१ मा नेपाल बैंक लि.को भौचर नं ६९०६४३६० मार्फत बेरुजु खातामा रु.३८०० दाखिला	३८००
४	जनविकास मा.वि.लाई शिक्षक तलब भत्तामा बढी निकासा भएको रु.८३००० मिति २०८१।५।१९ मा नेपाल बैंक लि.को भौचर नं ७६५९८९८ मार्फत बेरुजु खातामा रु.८३००० दाखिला	८३०००
५	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण पश्चात बाँकी रकम बैंकबाट फिर्ता	२३१०९

लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु

२ **वित्तीय प्रतिवेदनः**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ बमोजिम यस पालिकाले प्राप्त गरेको आय, अनुदान तथा सहायता समेत स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणालीबाट तयार भएको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को वित्तीय प्रतिवेदन देहाय बमोजिम रहेको छ:

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१ - २०८१/०३/३१								
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		९१८२२४९४.६३	०	९१८२२४९४.६३	९०६८२०४४.८७	०	९०६८२०४४.८७
१३०००	अनुदान		२७५०६०८६३.६९	०	२७५०६०८६३.६९	२८२४२०८७९.७६	०	२८२४२०८७९.७६
१४०००	अन्य राजस्व		४०७०६४७.५६	०	४०७०६४७.५६	६४७८२४९.२६	०	६४७८२४९.२६
क	कुल जम्मा प्राप्ति		३७०९५४००५.८८		३७०९५४००५.८८	३७९५८११७३.८९		३७९५८११७३.८९
३	चालु		२५७८४५३२३.४९	०	२५७८४५३२३.४९	२४४२०३३२८.९१	०	२४४२०३३२८.९१
२१०००	पारिश्रमिक / सुविधा		१७७५५०००१.२८	०	१७७५५०००१.२८	६६८२१९४१.११	०	६६८२१९४१.११
२२०००	मालसामान तथा सेवाको उपयोग		७२२९६९४०.२१	०	७२२९६९४०.२१	१६८७१९२६७.८	०	१६८७१९२६७.८
२५०००	सहायता (Subsidy)		५१००००.	०	५१००००.	९१३०७०.	०	९१३०७०.
२७०००	सामाजिक सुरक्षा		५८२७४१५.	०	५८२७४१५.	६३२८५१०.	०	६३२८५१०.
२८०००	अन्य खर्च		१६६०९६७.	०	१६६०९६७.	१४२०५४०.	०	१४२०५४०.
४	पूंजीगत		११५६६०२७६.२९	०	११५६६०२७६.२९	१३१६६१२०५.३३	०	१३१६६१२०५.३३
३१११०	भवन तथा संरचना		२४३२९०८५.६१	०	२४३२९०८५.६१	४६५५९७३७.६	०	४६५५९७३७.६
३११२०	सवारी साधन मेशिनरी औजार फर्निचर्स तथा फिक्चर्स		३८९६७८३.२६	०	३८९६७८३.२६	७३४३५९७.३२	०	७३४३५९७.३२
३११३०	अन्य पूँजीगत खर्च		९९८३३८.	०	९९८३३८.	१२२६९०६.	०	१२२६९०६.
३११५०	सार्वजनिक निर्माण		८४४९१७८५.४२	०	८४४९१७८५.४२	७३३३८९८२.४१	०	७३३३८९८२.४१
३११६०	निर्मितसरचनाको सुधार खर्च		१९४४२८४.	०	१९४४२८४.	३१९१९८२.	०	३१९१९८२.
५	वित्तीय		०	०	०	०	०	०
ख)	कुल जम्मा भुक्तानी		३७३५०५५९९.७८		३७३५०५५९९.७८	३७५८६४५३४.२४		३७५८६४५३४.२४
ग)	बचत /कमी (ग = क-ख)		-२५५१५९३.९		-२५५१५९३.९	३७१६६३९.६५		३७१६६३९.६५
घ)	धरौटी आकस्मिक कोष लगायतका अन्य कोषको मौज्दातको थप/घट (+/-)		४५१०५७.०८		४५१०५७.०८	३८७३८२२.७९		३८७३८२२.७९
घ.१)	कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाकी							
ङ)	यस आ.ब.को नगद तथा बैंक मौज्दात (बचत /(कमी)) (ङ = ग+घ)		-२१००५३६.८२		-२१००५३६.८२	७५९०४६२.४४		७५९०४६२.४४
च)	गत आ.व.को नगद तथा बैंक मौज्दात		७९१३०५५८.८९		७९१३०५५८.८९	७१५४००९६.४५		७१५४००९६.४५
छ)	विनिमय नाफा/घाटा तथा अन्य समायोजन							
ज)	आ.व. अन्तको बाँकी नगद तथा बैंक मौज्दात (ज= ङ+च+छ)		७७०३००२२.०७		७७०३००२२.०७	७९१३०५५८.८९		७९१३०५५८.८९

३ एकीकृत आर्थिक विवरणः

कार्यालयले लेखापरीक्षणको लागि पेश गरेको एकीकृत आर्थिक विवरण देहाय अनुसार रहेको छः

धवलागिरी गाउँपालिका, म्याग्दीको एकीकृत आर्थिक विवरण					
सि.नं	आयतर्फ		सि.नं	व्ययतर्फ	
	विवरण	रकम		विवरण	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी	0.00	१	चालु खर्च	257845323.49
	क. नगद	0.00	२	पूँजीगत खर्च	115660276.29
	ख. बैंक	61369056.82	३	वित्तीय व्यवस्था भुक्तानी	0.00
२	राजस्व (आन्तरिक आय)	0.00		क. ऋण भुक्तानी	0.00
	क. आन्तरिक राजस्व	4380661.29		ख. ब्याज भुक्तानी	0.00
	ख. राजस्व बाँडफाँड	84761645.00		ग. अन्य भुक्तानी	0.00
	ग. अन्य आय (दहत्तर बहत्तर)	0.00	४	लगानी	0.00
		0.00		सामाजिक सुरक्षा र कोष (अन्य आय)	103660559.81
३	वित्तीय हस्तान्तरण संघ	0.00		गरिवसँग विश्वर कार्यक्रम	415000.00
	क. वित्तीय समानीकरण अनुदान	69099000.00		स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम	1000000.00
	ख. सशर्त अनुदान	171748806.69		महिला सशक्तीकरण परियोजना	884500.00
	ग. समपूरक अनुदान	4830578.00	५	धरौटी फिर्ता	832763.34
	घ. विशेष अनुदान	13247257.00	६	जनश्रमदान फिर्ता	0.00
४	प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान	0.00	७	कोष फिर्ता	7587475.00
	क. वित्तीय समानीकरण अनुदान	6492000.00	८	मौज्दात	0.00
	ख. राजस्व बाँडफाँड	5250835.00		क. बैंक मौज्दात	58817462.92
	ग. समपुरक अनुदान	4706525.00		ख. नगद मौज्दात	0.00
	घ. विशेष अनुदान	4936697.00		ग. बाडफाँड हुन बाँकी	0.00
५	अन्तर स्थानीय तहबाट प्राप्त	0.00	९	गत बर्षको बढी अल्या	0.00
6	सामाजिक सुरक्षा र कोष (अन्य आय)	103813000.00	१०	पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	13200000.00
7	गरिवसँग विश्वर कार्यक्रम	415000.00	११	धरौटी मौज्दात	891497.16
8	स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम	1595000.00		विभिन्न कोषतर्फको फिर्ता	589000.00
9	महिला सशक्तीकरण परियोजना	890000.00	१२	कोष खाताको मौज्दात	10270711.99
10	पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	20000000.00			0.00
11	अन्य	0.00			0.00
	क. क्षेत्रीय शहरी विकास योजना	0.00			0.00
	ख. सडक बोर्ड नेपाल	0.00			0.00
	ग. पर्यटन बोर्ड नेपाल	0.00			0.00

	घ. पि एल जि एस पी	0.00			0.00
११	विभिन्न कोषतर्फको आय	589000.00			0.00
१२	जनसहभागिता (नगद)	0.00			0.00
१३	विषयगत निकायबाट प्राप्त	0.00			0.00
१४	धरौटी आय	3258797.32			0.00
१५	लगानीको साँवा फिर्ता	0.00			0.00
१६	अन्य विविध आय (विविध खर्चको मौज्दात)	10270711.99			0.00
जम्मा		571654571.11	जम्मा		571654570.00

४ **वित्तीय विवरणको यथार्थताः**

पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कनको गर्न स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ। पालिकाले आर्थिक कारोवार लेखा गर्दा सुत्रको प्रयोग गरी सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको गर्नुपर्दछ भने सोही प्रणालीबाट स्थानीय तहको वित्तीय विवरण स्थानीय सरकारको कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) तयार गर्नुपर्छ ।तर पालिकाले सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणको रु.१०,३८,१३,०००/-, राष्ट्रपति महिला शसक्तिकरण परियोजनाको रु. ८,९०,०००/-, स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको रु.१५,९५,०००/-, पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको रु. २,००,००,०००/- गरीबसँग विशेश्वर कार्यक्रमको रु. ४,१५,०००/- गरी जम्मा रु. १२,६७,१३,०००/- सुत्रमा लेखा राखेको छैन । जसले गर्दा सुत्र प्रणालीवाट तयार भएको वित्तीय विवरण समेत पूर्ण नहुँदा वित्तीय विवरणले पालिकाको यथार्थ आर्थिक अवस्थाको चित्रण गरेको छैन । तसर्थ पालिकामा हुने सवै आर्थिक कारोबार सुत्र मार्फत हुने र सबै कारोबार वित्तीय विवरणमा समावेश हुने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

५ **सेवाप्रवाह-**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ मा पालिकाले तथा वडा कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था छ । पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार सेवा प्रवाह निम्नानुसार रहेको छः

विवरण	निवेदन दर्ता	सिफारिस भएको संख्या
पञ्जिकरणतर्फः		
जन्मदर्ता	३९९	३९९
मृत्युदर्ता	१९१	१९१
बसाईसराई दर्ता	४५	४५
विवाह दर्ता	१८०	१८०
सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	३३	३३
नागरिकता सिफारिष		
स्वीकृत घरनक्सा दर्ता पास		
अन्य		

उपरोक्त विवरणमा पञ्चिकरणको विवरणमात्र रहेको तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धि अद्यावधिक अभिलेख कार्यालयमा भएको देखिएन । सेवा प्रवाह सम्बन्धि अद्यावधि अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

६ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीः**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले २०७८ सालमा मा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन २०७८ (नमुना सहित) सबै स्थानीय तहहरूलाई तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न परिपत्र गरेको छ । हालसम्म यस पालिकाले सो बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका बनाई लागु गरेको छैन । वित्तीय व्यवस्थापन कार्यमा आन्तरिक जाँच र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी हुन सकेको छैन । अनुगमन तथा मूल्यांकलाई प्रभावकारी बनाउन सकेको छैन । जसले गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रमुख उद्देश्य अनुसार पालिकाले निर्धारित विधि र प्रक्रिया अनुसार कार्यसम्पादन गरी लक्ष्य प्राप्त गर्नु पर्नेमा सो नभएको, सम्भावित जोखिमहरूको समयमै पहिचान, रोकथाम र नियन्त्रण प्रभावकारी हुन नसकेको, कार्य सञ्चालन व्यवस्थित, सिलसिलावद्ध हुन नसकेको, स्रोत साधन र सम्पत्तीको उपयोगमा मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता ल्याउन नसकिएको, प्रचलित ऐन, नियम लगायतका कानूनी व्यवस्था तथा कार्यविधिको पालनामा प्रभावकारिता आउन नसकेको, वित्तीय जिम्मेवारी र अनुशासन कायम गरी वित्तीय पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्दधन प्रभावकारी हुन नसकेको अवस्था छ । जसले गर्दा पालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको र सोमाथि विश्वस्त हुन सक्ने अवस्था छैन । यसमा सुधारको लागि ऐनले तोकेबमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बनाइ यथाशीघ्र कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।

७ **आन्तरिक लेखापरीक्षणः**

स्थानीय तह सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ (२) मा स्थानीय तहले आर्थिक कारोबारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताको आधारमा प्रत्येक त्रैमासिक समाप्त भएको एक महिना भित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने उल्लेख छ । पालिकामा आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा लेखाको कर्मचारीको दरबन्दी रिक्त रहेको तथा आन्तरिक लेखापरिक्षकलाई लेखाको जिम्मेवारी प्रदान गरेकोले आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको छैन । तसर्थ कानुनमा तोकिए बमोजिम आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

८ **विविध खर्चः**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम व्ययको बजेट अनुमान आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस स्थानीय तहले यो वर्ष विविधतर्फ रु.१५,००,०००/- खर्च गरेको छ । उक्त रकम पालिकाको कुल आन्तरिक आय रु. ४२,२३,६७६/- को ३५.५१ प्रतिशत हुन आउँछ । यस्तो खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्नु पर्दछ ।

९ **आर्थिक सहायताः**

पालिकाले स्पष्ट मापदण्ड र कार्यविधि तर्जुमा गरी तथा बजेट विनियोजन गरेर मात्र आर्थिक सहायता वितरण गर्नु पर्दछ। पालिकाले मापदण्ड र कार्यविधि तयार नगरी विभिन्न १८ जना व्यक्ति तथा २ संघसंस्थाहरुलाई रु. ४,९५,०००/- आर्थिक सहायता वितरण गरेको छ । उक्त रकम पालिकाको कुल आन्तरिक आय रु. ४२,२३,६७६/- को ११.७२ प्रतिशत हुन आउँछ । निश्चित विधि र मापदण्ड वेगर आर्थिक सहायता वितरण गर्ने प्रक्रियामा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।

१० **बेरुजु लगतः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३८ मा जिम्मेवार व्यक्तिले लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका नियमित गर्नुपर्ने तथा असुल उपर गर्नुपर्ने वा तिर्नु बुझाउनुपर्ने भनी ठहर्याइएको बेरुजुको लगत कार्यालय स्तरमा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले उपरोक्त व्यवस्था बमोजिम बेरुजुको लगत राखेको देखिएन । बेरुजुको लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा कार्यालयको बेरुजु तथा सम्परीक्षणको तुलनात्मक अध्ययन विश्लेषण गर्न सकिएन । ऐनको व्यवस्था बमोजिम बेरुजु अभिलेख अद्यावधिक राख्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

११ **सफ्टवेयर खरिदः**

नेपाल सरकारको सूचना प्रविधि प्रणाली (व्यबस्थापन तथा सञ्चालन) निर्देशिका, २०७१ को बुँदा नं.४.१ मा कुनै सरकारी निकायले आफ्नो कार्य विद्युतीय माध्यमबाट सञ्चालन गर्नका लागि प्रयोग गर्ने सूचना प्रविधि प्रणालीको निर्माण गर्दा त्यस्तो प्रणाली सम्बन्धी कागजात तयार गरी मानक अनुरुप भए नभएको निर्धारण गर्न सूचना प्रविधि विभागबाट स्वीकृत गराउन पर्ने व्यबस्था रहेको छ । साथै

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३ मा सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद कार्य गर्दा आवश्यकताको पहिचान, खरिद विवरण, परिमाण र क्षेत्र यकिन गरी लागत अनुमान तयार गरेकर खरिद गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यस वर्ष कोड फ्युजन टेक्नोलोजिज प्रा.लि.बाट विद्युतिय स्वास्थ्य सूचना रेकर्डिङ र रिपोर्टिङ प्रणाली (EHIRRS) सफ्टवेयर खरिद गरि रु.२,८२,५००/- भुक्तानी दिएको र वार्षिक रुपमा खरिद मूल्यको २५ प्रतिशत वार्षिक संचालन खर्च भुक्तानी दिनेगरी सम्झौता गरेको देखियो । खरिद भएको सफ्टवेयरमा प्रविष्टि भएको विवरणको व्यकअप, सफ्टवेयरमा गर्नुपर्ने डिजाइन सम्बन्धि सम्पूर्णकार्य डिजाइनरकोमा रहने र कार्यालयको वेव वेसमा आधारित विवरण प्रविष्टि प्रयोजनकोलागिमात्र युजर नेम तथा पासवर्ड कार्यालयलाई हस्तान्तरण गरेको देखियो । उपरोक्त निर्देशिका अनुसार सुचना प्रविधि विभागबाट पूर्वस्वीकृत लिएरमात्र सफ्टवेयर खरिद गर्नुपर्दछ ।

१२ **अनुदानको अनुगमन मूल्याङ्कनः**

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 उद्देश्य अनुरुप सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा एकीकृत रुपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनगरी प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । वितरित अनुदानको अनुगमन मुल्याङ्कन नहुँदा उद्देश्य अनुरुप अनुदान उपयोग भएको सम्बन्धमा यकिन हुन सकिएन । वितरित अनुदानको आवधिक रुपमा अनुगमनगरी मूल्याङ्कनगरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।

गो.भौ.नं./ मिति	अनुदानको विवरण	रकम
२६२-०८१/०३/१८	५० प्रतिशत अनुदानमा ६४ वटा पलाष्टिक टनेल वितरण	१,९५,०००/-
१४९-०८१/२/८	वडा नं. ५ मा १ वटा मल्टिप्रपोज थ्रेसर वितरण	६०,०००/-
२२४-०८१/३/१०	नेचुरल नेप्लिज ह्याण्ड्स क्राफ्टलाई अल्लो नेपाली कागज उत्पादन अनुदान	१,००,०००/-

१३ **ठेक्का अभिलेखः**

सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने हरेक निकायले ठेक्का अभिलेख म.ले.प.फा.न.५०७ को ढाँचामा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। निर्माण कार्यको विस्तृत अभिलेखांकनको लागि प्रयोग गरिने ठेक्का सम्बन्धी अभिलेखले कूल गर्नुपर्ने कार्य, हाल सम्म भएको कामको परिमाण, मूल्य, कार्य सम्पादन जमानत, पेश्की ग्यारेन्टीको अवस्था, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति, भेरिएशन लगायतको जानकारी उपलब्ध हुन्छ। तर यस कार्यालयले उक्त विवरण देखिने गरी अभिलेख राखेको देखिएन।अतः स्वीकृत ढाचा अनुसार सवै विवरण खुल्ने गरी ठेक्का अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ।

१४ **वार्षिक खरिद योजना/गुरुयोजना-**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ ले 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.११,५६,६०,२७६.२९/- पूँजीगत खर्च/खरिद निर्माण कार्य गरेको छ । तर पालिकाले आफ्नो खरिद नियमावली नबनाएको 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 ।

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

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम स्थानीयतहले आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने तथा आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत 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 भुमिका खेल्ने हुँदा सोको सङ्कलन र अभिलेख राख्ने कार्य गर्नपर्दछ ।

१६ **चौमासिक पूँजीगत खर्च-**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६(३) मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पालिकाको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति त्यस्तो अवधि समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने र दफा ७६(५) मा पालिकाले स्थानीय सञ्चित कोषमा भएको आय व्ययको चौमासिक शीर्षकगत विवरण तयार गरी संघीय अर्थ मन्त्रालय, प्रदेश अर्थ मन्त्रालय, मन्त्रालय तथा राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले उपरोक्त व्यवस्था बमोजिम चौमासिक प्रगति विवरण तयारगरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरेको देखिएन ।

बजेट उपशिर्षक	कुल खर्च (रु हजार)	त्रैमासिक खर्च(रु हजार)			आषाढ महिनाको खर्च
		प्रथम	दोस्रो	तेश्रो	
पुँजीगत खर्चतर्फ	११५६६०	४३४३	१९६३८	९१६७८	६२५५८
प्रतिशत	१००	३.७५	१६.९८	७९.२७	५४.०९

कार्यालयको पूँजिगतखर्च विश्लेषण गर्दा प्रथम चौमासिकमा ३.७५ प्रतिशत, दोस्रो चौमासिकमा १६.९८ प्रतिशत, तेस्रो चौमासिकमा ७९.२७ प्रतिशत र असार महिनामा ५४.०९ प्रतिशत खर्च भएको देखियो । चौमासिक कार्य लक्ष्य तथा कार्यक्रम बमोजिम कार्य सम्पन्न नगरी वर्षान्तमा हतारमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएकोले असारमा अत्यधिक खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्न चौमासिक लक्ष्य तथा कार्यक्रम बमोजिम कार्य सम्पादन गरिनु पर्दछ । साथै चौमासिक खर्चको प्रगत विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा तोकिएको समयभित्र पेश गर्नुपर्दछ ।

१७ **क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति-**

स्थानीय तहको एकीकृत, समानुपातिक र दिगो विकासका क्षेत्रगत रुपमा समानुपातिक बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्नुपर्ने हुन्छ । यस पालिकाको २०८०।८१ को क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति देहायअनुसार रहेको देखिन्छ ।

क्र.स	क्षेत्र	बजेट	खर्च	जम्मा खर्चको तुलनामा खर्च प्रतिशत
१	आर्थिक विकास	११०६५.००	७९१७.३५	०.३४
२	पूर्वाधार विकास	१२९२५५.००	८३६१९.२०	३.६०
३	सामाजिक विकास	२४४८५१.००	२१४१९६३.९२	९२.२४
४	बातावरण तथा विकास	९३४५.००	५४६९.५७	०.२४
५	संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन	३१८३०.००	२०८५९.५३	०.९०
६	अन्य कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक	८७८४५.२०	६२३०५.५६	२.६८
	जम्मा	५१४१९१.२०	२३२२१३५.१३	१००.००

उपर्युक्त विवरण अनुसार सभाले विनियोजन गरेको बजेट मध्ये सामाजिक विकासमा सबैभन्दा बढी ९२.२४ प्रतिशत र वातावरण विकास क्षेत्रमा सबै भन्दा घटीमा ०.२४ प्रतिशत विनियोजन रहेको छ ।

१८ **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 सांस्कृतिक विकास उल्लेख गरेको छ र सोही अनुसार गणना गरी प्राथमिकता आधारमा योजना छनौट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा निम्नअनुसार ७ वडाको लागि वडागत र पालिकास्तरका कुल १२९ योजनामा वजेट विनियोजन गरेको छ।

रु १ लाख सम्म	रु १ लाख देखि २ लाखसम्म	रु २ लाखदेखि ५ लाखसम्मका	रु ५ लाख देखि १० लाखसम्मका	रु १०-२० लाख सम्म	२० देखि ५० लाख म्मका	५० लाख भन्दा माथिका	जम्मा
२६	४३	३५	१४	७	०	४	१२९

उपर्युक्त विवरणअनुसार पालिकाले साना र वितरणमुखी योजनाहरु सञ्चालन गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा सञ्चालित योजनावाट दीर्घकालिन प्रतिफल प्राप्त नहुनका साथै चालु प्रकृतिका खर्चमा बृद्धि भै लागत प्रभावी नहुने तथा निर्माण कार्यको गुणस्तरमा समेत प्रश्न उठ्ने गरेको छ । तसर्थ पालिकाले योजना वस्तुनिष्ठ तवरले प्राथिमिकीकरण र छनौट गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

१९ **अवण्डा बजेट-**

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 रु. १,३०,००,०००/- बाटो सरसफाइ तथा मर्मत र विपद व्यवस्थापन कोष भनि बजेट व्यवस्था गरी रु. १,३०,००,०००/- खर्च गरेको छ। बजेट अबण्डाको रुपमाराखी कार्यपालिकाको निर्णयबाट खर्च गर्ने गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा वित्तीय अनुशासन र पारदर्शिता कायम भएको छैन । तसर्थ बजेट खर्चलाई पारदर्शिता र पद्धतिमा आधारित बनाउनुपर्दछ ।

अवण्डा बजेटबाट पालिकाले समय समयमा छुट्टै निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेका केही योजनाका उदाहारण देहाय अनुसार छन् :

क्र सं	योजनाको नाम	बजेट / खर्च
१	पालिकाभित्रका मोटर बाटो सरसफाइ तथा मर्मत	१०००००००
२	विपद व्यबस्थापन कोष	३००००००

२० **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 गते भित्र 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 २०८०/३/७ मा रु. ४३ करोड ८९ लाख ५४ हजारको बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा सभाबाट मिति २०८०/३/७ मा पारित भएको छ । यसैगरी स्थानीय तहका प्रमुखले मिति २०८०/३/१० मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ । आर्थिक वर्ष भित्र सम्पन्न गरिसक्ने गरी बजेट, कार्यक्रम र योजना व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

२१ **तलवी प्रतिवेदन-**

निजामती सेवा ऐन २०४९, स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, शिक्षा ऐन, २०२८ मा तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नु पर्ने उल्लेख छ | पालिकाले यो वर्ष तलवी प्रतिवेदन पारित नगराई सङ्घीय सरकारबाट

हस्तान्तरित चालु अन्तर्गत स्वास्थ्य तर्फ ३४ कर्मचारीको रु.१,८५,२२,३७४/- र पालिकाका २९ कर्मचारीको रु.१,२९,९६,८८०/- समेत रु. ३,१५,१९,२५४/- 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 ।

२२ **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 छ । पालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण स्वीकृत गरेको देखिएन । पालिकाको शुरुको दरबन्दी विवरण अनुसार ४५ दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत सहित ३४ जना पदपूर्ती भएको देखिन्छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्य व्यवस्थापनका दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण मानिएका शिक्षा अधिकृत, सहायक प्रशासन, खा.प.स.टे. पशु सेवा लगायतका पदहरु रिक्त रहेका छन् । दरबन्दी बमोजिम जनशक्तिको पूर्णता नहुँदा विषयगत कार्यक्रम सञ्चालन, सेवा प्रवाह तथा पालिकाको समग्र कार्य सम्पादनमा असर परेको स्थिति छ । तसर्थ रिक्त पदहरु यथाशक्य छिटो पूर्ति गरी सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

२३ **शिक्षक दरवन्दी र पदपूर्ति-**

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

पालिकामा रहेका विद्यालय संख्या	शिक्षक दरबन्दी	पदपूर्ति	पदपूर्ति मध्ये करार	विद्यार्थी संख्या
२८	१७०	१७०	१२	३०४०

२४ **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 मिल्ने देखिँदैन ।

२५ **वार्षिक खरिद योजना/गुरुयोजना-**

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 निर्धारिण गर्न ७ सदस्यीय स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारिण समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, साधनको सन्तुलित वितरणको खाका, बजेटको कूल सीमा, बजेटको क्षेत्रगत सीमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रमको प्रथमिकिकरण, विषयक्षेत्रगत बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन तय गर्नुपर्ने जस्ता कार्यहरु 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 गरेको छैन । ऐनमा व्यवस्था भएअनुसार बजेट सीमालगायत क्षेत्रगत विषय समेटी बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी नियम तथा कार्यविधि तर्जुमा एवं सोको पालनामा सम्बन्धित पदाधिकारीको ध्यान जानुपर्दछ ।

२६ **कर्मचारी व्यवस्था-**

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 पाइने व्यवस्था छैन । पालिकाले उल्लेखित पदहरुमा बाहेक कर्मचारी करारमा नियुक्त गरी तलव भत्ता रु.३८,८७,४८४/- भुक्तानी गरेको पाइयो । ऐनको व्यवस्था विपरीत कर्मचारी नियुक्त गरी भुक्तानी गर्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

पद	नियुक्ति संख्या	वार्षिक तलव भत्ता रु.
सव इन्जिनियर	२	९५०८५६
ल्याव टेक्निसियन	१	२९९०००
हेल्थ अ.	१	४५१४९०
अ.न.मि.	२	८५५४३२
अ.हे.व.	३	१३३०७०६
जम्मा	३	३८८७४८४

२७ **जिन्सी निरिक्षण-**

२७.१ स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन, २०७४ को दफा ९७ मा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले 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 ।

२७.२ 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 बर्षमा 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 आर्थिक वर्ष २०८१।५।१० मा तयार गरेको जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित देहायका व्यहोरामा सुधार भएको देखिएन ।

• वडा कार्यालय स्वास्थ्य चौकीमा हाल सम्म रहेका खर्च भएर नजाने जिन्सी सामाग्रीहर सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीमा दर्ता गरी एकिकृत विवरण तयार गरेको छैन ।

• सहायक जिन्सी खाता तयार गर्नुपर्नेमा तयार गरेको पाइएन ।

• चालु हालतमा भएका सामानहरुलाई मर्मतको महलमा प्रविष्ट गरेको पाइयो । सो सामानलाई महल सच्चाइ आगामि वर्ष चालु सामान अन्तरगत राख्नुपर्ने ।

उपरोक्त कैफियत सुधार गरि जिन्सि अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

२८ **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 । तर लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार गतवर्ष फर्स्योट वा कारबाही किनारा गरी टुङ्गो लगाउन बाँकी नरहेको र यो वर्ष थप भएको ८ गरी कुल ८ विवाद दर्ता भएकोमा यस वर्ष ८ विवाद फर्स्योट भइ बाँकी रहेको देखिँदैन ।

२९ **कानून र सञ्चालन स्थिति-**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार स्थानीय तहहरुले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन तथा सोको अधिनमा रही नियम निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई कार्यान्वियनमा ल्याउन सक्ने व्यवस्था छ । जसअनुसार स्थानीय तह सञ्चालनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नमूना कानूनहरु बनाई उपलब्ध गराएकोमा यस पालिकाले हालसम्म ८ वटा ऐन, ४ वटा नियमावली, २३ कार्यविधि, १ निर्देशिका, १ आचारसंहिता लगायत ३७ वटा कानुन निर्माण गरी कार्यान्यिनमा ल्याएको छ ।

३० **आन्तरीक आयको तुलनात्मक विश्लेषणः**

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 वापत अनुमानित रु.२८,००,०००/- प्राप्त हुने प्रक्षेपण गरेकोमा आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा रु.४३,८०,६६१/२९ अर्थात अनुमान भन्दा १५६.४५ प्रतिशत बढी आय प्राप्त गरेको छ । आम्दानीका अन्य स्रोतको पहिचान गरी आयको अनुमान यर्थाथपरक बनाई आय आर्जन बृद्धि गर्नेतर्फ विशेष ध्यान दिन आवश्यक देखिएको छ ।

राजस्व संकेत	आम्दानी शीर्षक	अनुमान	यस महिना सम्मको आम्दानी	असुली प्रतिशत
११३१३	सम्पती कर	०	३,०५,८५६.००	
११३१४	भुमिकर/मालपोत	५,००,०००.००	४,०८,८९५.००	
११३१७	वहाल कर	५,००,०००.००	६,४९,६४६.२९	
११३१८	वहाल विटौरी कर	०	३१,३००.००	
११४५१	सवारी साधन कर (साना सवारी)	०	९५,८००.००	
११४७९	अन्य मनोरञ्जन कर	०	१,१०,०००.००	
११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	०	१२,१००.००	
११६२१	व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने	०	२,५००.००	
११६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	०	१,०५०.००	
११६९१	अन्य कर	०	१,२१,७१६.००	
१४१५१	सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	०	६,०००.००	
१४१९१	पर्यटन शुल्क	०	६,२००.००	
१४२११	कृषि उत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	०	३६,२४०.००	
१४२१८	विद्युत सेवा शुल्क	०	१,८००.००	
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	०	५८,०००.००	
१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	०	२००.	
१४२२४	परीक्षा शुल्क	०	४,०००.००	
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	०	९९,१८२.००	
१४२४३	सिफारिश दस्तुर	६,००,०००.००	१२,४८,९७७.००	
१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००.००	४,७५,१०२.००	
१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१,५०,०००.००	१,३९,३०२.००	
१४२४९	अन्य दस्तुर	०	३,९९,७४५.००	
१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	०	४४,६५०.००	
१४२६२	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	०	१,०००.००	
१४५२९	अन्य राजस्व	७,००,०००.००	१,१९,४००.००	
१४६११	व्यवसाय कर	०	२,०००.००	
१५१११	बेरूजू	१,५०,०००.००	०	
		२८,००,०००.००	४३,८०,६६१.२९	१५६.४५

३१ **स्थानीय भत्ता कट्टी नभएको:**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२२** को निर्णयले रू **२,९६८** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

३२ **दिवा खाजा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन**

सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा मापदण्ड तथा कार्यक्रम सहजीकरण पुस्तिका, २०७६ को कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा स्थानीय तहले निर्धारित मापदण्ड, गुणस्तर तथा परिमाणअनुसार विद्यालयमा खाद्यसामाग्री/खाजा आपूर्ति भए वा नभएको, खाजा कार्यक्रमले विद्यालयहरुमा विद्यार्थी भर्ना, नियमितता, निरन्तरता र सिकाई स्तरमा सुधार भए वा नभएको, स्थानीय कृषि उपजमा आधारित खाद्य सामाग्रीबाट दिवा खाजा तयारी तथा उपलब्ध भए वा नभएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले संघीय सशर्त चालु गो.भौ.नं २७, ४३, ८८,११८ र ११९ मार्फत २८ विद्यालयमा १६५४ विद्यार्थिहरुलाई दिवाखाजाबापत रु.४५५४२५० निकासा गरेको देखियो। पालिकाले विद्यालयले पेश गरेको विद्यालय खुलेको दिन, विद्यार्थीको प्रमाणित हाजिरीका आधारमा २८ वटा विद्यालयहरुमा दिवाखाजाबापत निकासा गरेकोमा पालिकाले दिवा खाजा मापदण्ड तथा कार्यक्रम सहजीकरण पुस्तिका,२०७६ बमोजिम स्थानीय तहले विद्यालयमा दिवा खाजा निर्धारित मापदण्ड तथा गुणस्तर अनुसार भए वा नभएको सम्बन्धमा यकिन हुन सकिएन । पालिकाले मापदण्डमा व्यवस्था भएबमोजिम निर्धारित मापदण्ड, गुणस्तर तथा परिमाणअनुसार विद्यालयमा खाद्यसामाग्री/खाजा आपूर्ति भए वा नभएको, खाजा कार्यक्रमले विद्यालयहरुमा विद्यार्थी भर्ना, नियमितता, निरन्तरता र सिकाई स्तरमा सुधार भए वा नभएको, स्थानीय कृषि उपजमा आधारित खाद्य सामाग्रीबाट दिवा खाजा तयारी तथा उपलब्ध भए वा नभएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ ।

३३ **पालिकास्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरुको वार्षिक समीक्षा तथा कार्ययोजना :**

आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा स्थानीय तहहरुबाट संचालन गरिने स्वास्थ्यतर्फका सशर्त अनुदान अन्तरगतका क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धि मार्गदर्शनको पोषण कार्यक्रम अन्तरगत पालिकास्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरुको वार्षिक समीक्षा तथा कार्ययोजना तयारीमा आर्थिक वर्ष २०७९।८० को स्वास्थ्य कार्यक्रमको समीक्षा गर्नुपर्ने र चालु आ.व. २०८०।८१ को कार्ययोजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले संघीय सर्शत चालु गो.भौ.नं।मिति २।०८०।६।९ मा मिति २०८०।५।१८ र ५।१९ मा वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरी रु.१०२७०० खर्च लेखेकोमा चालु आ.व. २०८०।८१ को कार्ययोजना तयार गरेको पाइएन । पालिकाले संघीय स्वास्थ्यसम्बन्धी मार्गदर्शनमा व्यवस्था भएबमोजिम कार्यक्रम संचालन कार्ययोजना तयार पेश भएपछि मात्रै खर्च लेख्नुपर्दछ ।

३४ **पाठ्यपुस्तक अनुदान:**

स्थानीय तथा प्रदेश तहमा सशर्त अनुदान कार्यक्रमसंग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को क्रियाकलाप नं २.४.६.१ को उपक्रियाकलाप ३.१मा प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा कक्षा १ देखि १२ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदानमा IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई स्थानीय तहअन्तरगत संचालित सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा १ देखि १२ सम्मका विद्यार्थीहरुको यथार्थ तथ्याङ्कसंग सत्यापन गराई सत्यापित विवरण शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गराई सोको आधारमा कक्षागत र विषयगत पाठयपुस्तकको संख्या यकिन गर्ने र विद्यालयलाई पाठ्यपुस्तक वितरणका लागि कक्षा १ देखि १०का लागि आर्थिक वर्षको तेस्रो त्रैमासिक भित्र पहिलोपटकमा विद्यार्थी संख्याको ७५% संख्यालाई मात्र अनुदान दिने र शैक्षिक सत्रमा भएको नया भर्नाको विवरण,पाठ्यपुस्तक खरिद र वितरण गरेको विवरणको आधारमा यकिन गरी नपुग हुने रकम मात्र दोस्रो पटक अनुदान दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले गो.भौ.नं।मिति ४३।२०८१।१।२५ मा शैक्षिक सत्र २०८० को IEMIS तथ्याङ्कलाई आधार मानेर कुल २८ विद्यालयलाई पाठ्यपुस्तक अनुदानतर्फ पहिलो किस्ताबापत रु.१४३५७१०/०० निकासा गरेको देखियो । त्यस्तै गरी पालिकाले गो.भौ.नं।मिति ८८।२०८१।३।११ मार्फत विद्यालयहरुले पेश गरेको पाठ्यपुस्तक खरिदको बिलभरपाई र विद्यार्थीलाई बुझाएको भरपाईलाई आधार मानेर दोस्रो किस्ताबापत रु.३८१९१४ गरी कुल रु.१८१७६२४ निकासा दिएकोमा शैक्षिक सत्र २०८१ को नया भर्ना विवरण IEMIS को तथ्याङ्क भन्दा बढी संख्यामा विद्यार्थीहरुलाई पाठ्यपुस्तक अनुदान निकासा गरेको देखियो ।

पालिकाले विद्यालयहरुले पेश गरेको पाठ्यपुस्तक खरिदको बिल रकम तथा विद्यार्थीले बुझेको भरपाईका आधारमा रकम निकासा गरिएको र शैक्षिक वर्ष २०८१ मा नया IEMIS अपडेट भएको र नया अपडेटेड भर्जनमा विद्यार्थी संख्या फरक परेको जनाएको छ । पालिकाले IEMIS तथ्याङ्कलाई अद्यावधिक गर्नुका साथै पाठ्यपुस्तक खरिद गरि वितरण गरेको विद्यार्थी संख्यालाई सत्यापन गराई सत्यापित विवरणका आधारमा पाठ्यपुस्तकतर्फको खर्च लेख्नुपर्दछ ।

विद्यालय	कक्षा	IEMIs विस	मूल्य	निकासा हुनुपर्ने कक्षा १-१२ अनिवार्य विषय	कक्षा ९ देखि १२ को ऐच्छिक विषयको रकम	कुल निकासा हुनुपर्ने	कुल निकासा भएको	बढी निकासा
बुद्धिविकास मा.वि.	१	१	५२०.८	५२०.८	६९८४	११०८०	१६०४७८	१४९३९७
	२	०	५५६.८०	०	०			
	३	१	५८०.८०	५८०.८	०			
	४	०	५९६.२०	०	०			
	५	०	६३३.६०	०	०			
	६	१	७०७.३०	७०७.३	०			
	७	१	७४८.००	७४८	०			
	८	०	८८२.२०	०	०			
	९	२	७७०.००	१५४०	०			
	१०	०	९२४.००	०	०			
	११	०	२६९.२८	०	०			
	१२	०	३१६.०८	०	०			
			जम्मा	४०९६.९	६९८४	११०८०.९	१६०४७८	१४९३९७.१
धनजनता मा.वि.	१	२२	५२०.८	११४५७.६	२९९७५	१९८०२४	२११३०४	१३२८०
	२	१९	५५६.८०	१०५७९.२				
	३	१८	५८०.८०	१०४५४.४				
	४	१८	५९६.२०	१०७३१.६				
	५	२२	६३३.६०	१३९३९.२				
	६	२६	७०७.३०	१८३८९.८				
	७	२४	७४८.००	१७९५२				
	८	३२	८८२.२०	२८२३०.४				
	९	२८	७७०.००	२१५६०				
	१०	२०	९२४.००	१८४८०				
	११	१	२६९.२८	२६९.२८				
	१२	१९	३१६.०८	६००५.५२				
			जम्मा	१६८०४९	२९९७५	१९८०२४	२११३०४	१३२८०
हेम मा.वि.	१	६	५२०.८	३१२४.८	८५९१	१३०८२२.५	१६९८८०	३९०५७
	२	१०	५५६.८०	५५६८				
	३	११	५८०.८०	६३८८.८				

	४	११	५९६.२०	६५५८.२				
	५	१६	६३३.६०	१०१३७.६				
	६	२७	७०७.३०	१९०९७.१				
	७	२०	७४८.००	१४९६०				
	८	२५	८८२.२०	२२०५५				
	९	१७	७७०.००	१३०९०				
	१०	२३	९२४.००	२१२५२				
	११	०	२६९.२८	०				
	१२	०	३१६.०८	०				
			जम्मा	१२२२३१.५	८५९१	१३०८२२.५	१६९८८०	३९०५७.५
किसानी चन्द्रकुन्ता मा.वि.	१	२३	५२०.८	११९७८.४	३८३३	११४४४९	१२९१५०	१४७००
	२	१५	५५६.८०	८३५२				
	३	१३	५८०.८०	७५५०.४				
	४	१५	५९६.२०	८९४३				
	५	२२	६३३.६०	१३९३९.२				
	६	२२	७०७.३०	१५५६०.६				
	७	२०	७४८.००	१४९६०				
	८	१३	८८२.२०	११४६८.६				
	९	१६	७७०.००	१२३२०				
	१०	६	९२४.००	५५४४				
	११		२६९.२८	०				
	१२		३१६.०८	०				
			जम्मा	११०६१६.२	३८३३	११४४४९.२	१२९१५०	१४७००.८
लमसुङ मा.वि.	१	८	५२०.८	४१६६.४	६१५५	८६४१०	९९३६१	१२९५०
	२	९	५५६.८०	५०११.२				
	३	८	५८०.८०	४६४६.४				
	४	५	५९६.२०	२९८१				
	५	७	६३३.६०	४४३५.२				
	६	१२	७०७.३०	८४८७.६				
	७	७	७४८.००	५२३६				
	८	७	८८२.२०	६१७५.४				

	९	२८	७७०.००	२१५६०				
	१०	१९	९२४.००	१७५५६				
			जम्मा	८०२५५.२	६१५५	८६४१०.२	९९३६१	१२९५०.८
महेन्द्र आ.वि.	१	८	५२०.८	४१६६.४	०	१५९९०.५	३८४६४	२२४७३
	२	१	५५६.८०	५५६.८				
	३	७	५८०.८०	४०६५.६				
	४	०	५९६.२०	०				
	५	३	६३३.६०	१९००.८				
	६	५	७०७.३०	३५३६.५				
	७	०	७४८.००	०				
	८	२	८८२.२०	१७६४.४				
			जम्मा	१५९९०.५	०	१५९९०.५	३८४६४	२२४७३
ताकम मा.वि.	१	१२	५२०.८	६२४९.६	१४६८०	१४८७५५	१५४८५७	६१०२
	२	१२	५५६.८०	६६८१.६				
	३	११	५८०.८०	६३८८.८				
	४	१६	५९६.२०	९५३९.२				
	५	९	६३३.६०	५७०२.४				
	६	२३	७०७.३०	१६२६७.९				
	७	१८	७४८.००	१३४६४				
	८	२८	८८२.२०	२४७०१.६				
	९	२४	७७०.००	१८४८०				
	१०	२५	९२४.००	२३१००				
	११	१३	२६९.२८	३५००.६४				
	१२	१४	३१६.०८	४४२५.१२				
			जम्मा	१३८५००.९	१४६८०	१४८७५५	१५४८५७	६१०२

३५ स्थानीय तहको रोजगार रणनीति

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९५(१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरि वा नगरि, कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पत्ति तथा जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाधी लगत अद्यावधिक गर्नु, गराउनुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। पालिकाले संघीय सशर्त चालु गो.भौ.नं।मिति १११।०८१।३।१९ मा स्थानीय तहको रोजगार रणनीति तर्जुमा कार्यक्रमबाट हेप्पी स्ट्रिङ एडभाइजर प्रा.लि.बाट धवलागिरी गाउँपालिकाको रोजगार रणनीति तयार गरी रु.५००००

खर्च लेखेकोमा सो रणनीति जिन्सी दाखिला गरेको नदेखिएको व्यहोरा प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गरे पश्चात मिति २०८०/६/८ मा दाखिला भएको प्रमाण पेश भएको छ । नियमानुसार जिन्सि दाखिला गरेरमात्र भुक्तानी दिनेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

३६ **कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था:**

राष्ट्रपति महिला उत्थान जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड ,२०७७ को दफा ६ र दफा २० मा स्थानीय तहबाट विधिवत रुपमा छनौट भएका संस्थाको प्रस्तावअनुसार जीविकोपार्जन व्यवसाय संचालन गर्न छनौट भएका २५ जना विपन्न महिला, एकल महिला, अपाङ्गता भएका महिला, कोभिड-१९ प्रभावित महिला, हिंसापीडित महिलाहरुलाई टेवा पुजी वा बीउ पुजीबापत प्रति महिला रु.२६००० उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ । साथै सो मापदण्डको दफा १७ मा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धित स्थानीय तहबाट हुने व्यवस्था छ । पालिकाले गो.भौ.नं १।०८१।३।१९ मार्फत गाउपालिका भित्रका विपन्न महिला,एकल महिला, अपाङ्गता भएका महिलाहरुलाई सीप विकास तथा आर्थिक स्थितिमा सुधार कार्यक्रममा स्थानीयतहबाट विधिवत रुपमा छनोट भएको संस्था मिलन,म्याग्दीमार्फत २५ जना महिलाहरु रु.२६००० का दरले कुल रु.६५००००।०० टेवा पुजी वा बीउ पुजी उपलब्ध गराई खर्च लेखेको देखियो । पालिकाले लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि सो कार्यक्रमले विपन्न महिलाहरुको जीवनस्तरमा बढोत्तरी तथा उद्यमशीलता विकासको माध्यमबाट आर्थिक सशक्तिकरण गरेको सम्बन्धमा अनुगमन गरेको देखिएन । तसर्थ पालिकाले सो कार्यक्रमले विपन्न महिलाहरुको जीवनस्तरमा बढोत्तरी तथा उद्यमशीलता विकासको माध्यमबाट आर्थिक सशक्तिकरण गरेको सम्बन्धमा नियमित रुपमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।

३७ **अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएको**

राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन,२०७५ को बुदा ३.३.३ मा अनुगमन गर्दा विभिन्न सूचकहरुको लक्ष्य र प्रगतिको बीचमा अन्तर रहे नरहेको तुलना गर्ने, सूचकहरुको लक्ष्य र प्रगतिबीच अन्तर भए त्यसको कारण पहिचान गर्ने, लक्ष्य हासिल गर्न कुन कुन कार्य गर्नुपर्ने हो सोको पहिचान गर्नुपर्ने आदि व्यवस्था छ । पालिकाले संघीय सशर्त चालु गो.भौ.नं।मिति ११४।०८१।३।२० बाट न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रममा विभिन्न ३ जना पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई अनुगमनबापत प्रति दिन रु.१५०० का दरले ५ दिनको अनुगमन भत्ताबापत रु.१६५०० तथा यातायात खर्च बापत रु.१०००० गरी कुल रु.२६५०० खर्च लेखेकोमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेको देखिएन । पालिकाले अनुगमन दिग्दर्शन बमोजिमको अनुगमनका विषयहरु समावेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन पेश भएपछि मात्रै अनुगमन भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।

३८ **सेनिटरी प्याड खरिदतर्फ**

३८.१ **सेनिटरी प्याड मापदण्ड**: सेनिटरी प्याड (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि,२०७६ को दफा ३ को उपदफा ४ संग सम्बन्धित अनुसुची १ मा सेनिटरी प्याड को न्युनतम मापदण्डमा सेनिटरी प्याडको साइज न्युनतम २४०+२० वा २४०-२० एमएम लम्बाइ, ६० देखि ७५ एमएम चौडाई र मोटाई १५+२ वा १५-२ एमएम हुनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकालाई मौजुदा सूचीमा सुचीकृत फर्महरु एस सर्जिकल सप्लायर्सले रु.११४.१३ (मू.अ.कर समेत), चेरिस ट्रेड कन्सनले रु.११०.७४ (मू.अ.कर समेत), र तिलोत्तमा सर्जिकल सप्लायर्सले रु.१०६.२२ (मू.अ.कर समेत) रुपैयामा २८० एमएम लम्बाई, ६५ एमएम चौडाई र १.३५ एमएम को सेनिटरी प्याड उपलब्ध गराउने गरी कोटेशन पेश गरेको देखियो । पालिकाको मिति २०८१।३।०१ को मूल्याङ्कन समितिको बैठकले आर्थिक रुपमा सबैभन्दा कम प्रस्ताव गर्ने सारभुत रुपमा प्रभावग्राही फर्म पोखरा सेनिटरी प्रोडक्टस तिलोत्तमा सर्जिकल सप्लायर्स स्थायी लेखा नं १०६३१२४३ संग खरिद गर्ने निर्णय गरेको देखियो । पालिकाले निज फर्मसंग संघीय सशर्त चालु गो.भौ.नं।मिति १०७।२०८१।३।१८ मा बिल नं १९।२०८१।३।१८ मार्फत ७७०४ प्याकेट (प्रति प्याकेट ८ पिस) सेनिटरी प्याड खरिद गरी रु.८१८३१८ खर्च लेखेको देखियो । साथै सप्लायर्सले गुणस्तर परीक्षण गरेको प्रमाण पनि पेश गरेको देखिएन । गाउँपालिका उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, जनस्वास्थ्य अधिकृत तथा जिन्सी शाखाप्रमुख सहितको उपस्थितिमा मुचुल्का उठाई सेनिटरी प्याड कार्यविधिको अनुसुची १ बमोजिमको न्युनतम मापदण्ड पुगेको रुजु गरेको देखियो । पालिकाले सप्लायर्सहरुले पेश गरेको कोटेशनमा सेनिटरी प्याड कार्यविधिको अनुसुची बमोजिम न्युनतम मापदण्ड पुगेको व्यहोरासमेत उल्लेख गरेकोले मोटाई १५ एमएम हुनुपर्नेमा त्रुटिवश १.३५

एमएम भएको तर सेनिटरी प्याड रुजु गर्दा १५ एमएम कै दाखिला भएको जनाएको छ । पालिकाले सेनिटरी प्याड खरिद गर्दा सेनिटरी प्याड कार्यविधिमा आधारित स्पेसिफिकेसनलाई आधार मानेर खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाउनुपर्दछ ।

३८.२ **सेनेटरी प्याड वितरण:** स्थानीय तथा प्रदेश तहमा सशर्त अनुदान कार्यक्रमसंग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को क्रियाकलाप नं २.७.१३.२३ मा स्थानीय तहले सामुदायिक विद्यालयको कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत सबै छात्राहरुका लागि नि:शुल्क सेनिटरी प्याड व्यवस्थामा वार्षिक १० महिना अवधिका लागि निशुल्क सेनिटरी प्याड उपलब्ध गराउनुपर्ने र सेनिटरी प्याड (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि,२०७६ को दफा ५ को उपदफा १ र २ मा विद्यालयले छात्रा संख्याको आधारमा आवश्यक पर्ने सेनिटरी प्याड स्थानीय तहमा माग गर्ने र माग भएको संख्यालाई शिक्षा शाखाले IEMIS तथ्याङ्कसंग भिडाई विद्यालयलाई आवश्यक हुने संख्यामा सेनिटरी प्याड उपलब्ध गराउन सकिने र दफा ६(४)मा छात्राहरुलाई एउटा महिनावारी चक्रका लागि बढीमा १६वटा सम्म सेनिटरी प्याड उपलब्ध गराउन सकिने व्यवस्था छ । पालिकाले संघीय सशर्त चालु गो.भौ.नं।मिति १०७।२०८१।३।१८ मार्फत तिलोत्तमा सर्जिकल सप्लायससंग प्रति प्याकेट रु.१०६.२२ (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) का दरले ७७०४ प्याकेट (प्रति प्याकेट ८ पिस) खरिद गरी रु.८१८३१८ खर्च लेखेको देखियो । पालिकाले सो सेनिटरी प्याडहरु विभिन्न १६ वटा विद्यालयहरुलाई भरपाईमार्फत हस्तान्तरण गरेकोमा विद्यालयहरुले छात्रा संख्याहरुको आधारमा आवश्यक पर्ने सेनिटरी प्याड स्थानीय तहमा माग गरि पठाएको पाइएन । पालिकाले कार्यविधिमा व्यवस्था भएबमोजिम विद्यालयहरुले IEMIS तथ्याङ्कका आधारमा छात्रासंख्या बमोजिम स्थानीय तहमा माग गर्ने र स्थानीय तहले शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको तथ्याङ्कसंग भिडाई विद्यालयलाई आवश्यक हुने संख्यामा सेनिटरी प्याड उपलब्ध गराउनुपर्ने देखिन्छ ।

३८.३ (✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **८१८,३१८** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०

३९ **भ्रमण अभिलेख पुस्तिका तयार नगरेको:**

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 भ्रमण अभिलेख पुस्तिका तयार नगरिकन विभिन्न कार्यक्रमहरुमा भ्रमण खर्च लेखेको देखियो । पालिकाले मलेप फारम नं ९०८ भ्रमण अभिलेख खातामा तोकिएबमोजिम भ्रमण आदेश जारी गरेको मितिअनुसार सिलसिलेवार रुपमा भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

४० **बढी तलब भत्ता भुक्तानी:**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०)मा जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी रकम खर्च लेख्नु अघि त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक बिल,भरपाइ र कागजात संलग्न भए वा तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रीत पुगे वा नपुगेको जाच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाको स्वास्थ्य शाखामा कार्यरत सि.अ.न.मी. पाचौ तिल कुमारी गर्बुजा ले मिति २०८०।९।११ मा राजीनामा पेश गरेकोमा मिति २०८०।९।१२ मा राजीनामा स्वीकृत भई सोहीअनुसार पौषको तलबभत्ता निकासा गर्दा १२ दिनको मात्रै तलब भत्ता निकासा भएको र निजलाई माघ महिनामा तलब भत्ता निकासा नभएकोमा गो.भौ.नं।मिति ४७।०८१।१।२७ मा २०८० फागुन देखि २०८१ बैशाखसम्मको ३ महिनाको तलबभत्ताबापत रु.२०५१२४ बढी निकासा भएको देखियो । सि.अ.न.मी. पाचौ तिल कुमारी गर्बुजाको तलब स्केल रु.३४७३०, प्राविधिक भत्ताबापत रु.२३१६, नियमित ग्रेडबापत रु.९२६४ गरी ३ महिनाको तलब तथा ग्रेडबापत रु.१३८९३० मा थप कर्मचारी संचयकोषबापतको १०% रु.१३८९३, बीमाबापतको

रु.१२००, स्थानीय भत्ताबापतको रु.९६३०, मंहगी भत्ताबापत रु.६००० हुनुपर्नेमा रु.१८००० निकासा भएको गरी कुल जम्मा रु.१८१६५३ मा पोशाकभत्ता थप रु.१०००० गरी कुल रु.१९४७४६ मा कर्मचारी संचयकोष तर्फको थप १०% रु.१३८९६ र बीमातर्फको थप रु.१२०० गरी कुल रु.२०६७४९ मा सामाजिक सुरक्षा कट्टी गरिएको रकम रु.१६२५ घटाएर बाकी भुक्तानी भएको रु.२०५१२४ निजबाट असुल हुनुपर्ने

असुल गर्नुपर्ने	२,०५,१२४

४१ **मंहगी भत्ता बढी भुक्तानी**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२२** को निर्णयले रू **१३,३५७** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

४२ **लघु उद्यमीको स्तरोन्नति:**

गरिबी निवारणका लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ को दफा ३५ को उपदफा १ मा सहजकर्ताले हाल संचालनमा नरहेको उद्यम तर पुनस्थापना गर्न चाहने तथा उद्यमको स्तरोन्नतिका लागि आवश्यक पर्न सक्ने सहयोगका क्षेत्रको स्थलगत रुपमा अध्ययन गरी आवश्यक पहिचान तथा विश्लेषण गरी स्तरोन्नतिका लागि प्राथमिकता सहितको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र उपदफा ३ मा प्रतिवेदन तयार गर्दा सहजकर्ताले उद्यमको परिमार्जित व्यवसायिक योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले गो.भौ.नं।मिति ५३।२०८१।२।२ मा उद्यमीको स्तरोन्नती (आवश्यकता पहिचानका आधारमा पुनर्ताजगी र एडभान्स सीप विकास तालिम कार्यक्रम शीर्षकबाट रु.१७५७३० खर्च लेखी लघु उद्यम स्तरोन्नति कार्यक्रम संचालन गरेको देखियो । पालिकाले सो कार्यक्रम संचालन गर्दा निर्देशिका बमोजिम स्तरोन्नतिका लागि उद्यमको परिमार्जित व्यवसायिक योजनासहितको प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । पालिकाले निर्देशिकाको पालना गर्दै उद्यमीको परिमार्जित व्यवसायिक योजना तयार गरेर मात्र कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४३ **प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम:**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० मा सार्वजनिक निकायले स्वीकृत नम्सको आधारमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। नम्सको प्रयोग गर्दा किफायती नम्स प्रयोग गरि सरकारी साधनको मितव्ययी प्रयोग गरिनुपर्छ । पालिकाले प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमतर्फ संचालन गरिने पदमार्ग मर्मत,मैदान मर्मत लगायतका निर्माण कार्यमा नेपाल सरकारको सडकतर्फको स्वीकृत नम्सको सट्टा डोलिडारको नम्स प्रयोग गरेको पाइयो ।दरविश्लेषणलाई आधार मान्दा सुख्खा ढुंगाको गारो लगाउने कार्यका लागि डोलिडारको भन्दा सडक तथा ब्रिजका लागि स्वीकृत नम्स २०७५ किफायती देखिन्छ ।नमुना छनोटका आधारमा लेखापरीक्षण गर्दा पालिकाले किफायती नम्स प्रयोग नगरी फरक नम्स प्रयोग गरि स्वीकृत लागत अनुमान एवं कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गरि भुक्तानी गरेबाट पालिकालाई थप व्ययभार परेको देखिन्छ । पालिकाले नेपाल सरकारद्धारा स्वीकृत किफायती नम्सको प्रयोग गर्नेतर्फ जोड दिनुपर्दछ ।

गो.भौ.नं।मिति	कार्यक्रम	भुक्तानी	कार्यसम्पन्न	कार्य	परिमाण घ.मि.	DoR Norms अनुसार	भुक्तानी भएको Doli Norms अनुसार	बढी व्ययभार रु.
७८। ०८१।३। २	उरालीबस्तीमा बाटो निर्माण	४०००00	४०२८०२	सुख्खाढुंगाको वाल लगाउने कार्य	२७.९	३२४२.१	३६०७	१०१८०.७१
८६। ०८१।३। ९	लमसुङभुमेथान देखि मरेनिटार सम्म गोरेटो बाटो निर्माण	३०००००	३००८८६	सुख्खाढुंगाको वाल लगाउने कार्य	६०.६५	३२४२.१	३६०७	२२१३१.१९
८७। ०८१।३। १०	दरगाउमापदमार्ग बिस्तार	४०००००	४००९२६	सुख्खाढुंगाको वाल लगाउने कार्य	७१.९६	३२४२.१	३६०७	२६२५८.२
८९। ०८१।३। ११	वडाकार्यालय देखि काटीचौरसम्म घोरेटो बाटो निर्माण	४०००००	४००३५६	सुख्खाढुंगाको वाल लगाउने कार्य	८०.३१	३२४२.१	३६०७	२९३०५.१२
९२। ०८१।३। १२	लुलाङठुलोखेत देखि डाडाटोलसम्म पदमार्ग निर्माण	५०००००	५००४९०	सुख्खाढुंगाको वाल लगाउने कार्य	९२	३२४२.१	३६०७	३३५७०.८
९३। ०८१।३। १२	हिलापोखरीमापदमार्ग मर्मत	३०००००	३०१०२४	सुख्खाढुंगाको वाल लगाउने कार्य	६२.२८	३२४२.१	३६०७	२२७२५.९७

४४ **जिन्सी दाखिला पेश हुनुपर्नेः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९५(१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरि वा नगरि, कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पत्ति तथा जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाधी लगत अद्यावधिक गर्नु, गराउनुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। पालिकाले संघीय सशर्त चालु गो.भौ.नं।मिति १२६।०८१।३।२२ मा कस्मिक कम्प्युटरिङ सोलुसन स्थायी लेखा नं ६०१७४५८३२ को बिल नं २५३८ बाट २८ वटा १ टिबि पोर्टेवल बाह्य हार्ड डिस्क प्रतिगोटा रु.१४०००(मू.अ.कर समेत) का दरले खरिद गरी रु.३९२००० खर्च लेखेको देखियो । पालिकाले सो १ टिबि पोर्टेवल बाह्य हार्ड डिस्क पालिकाभित्रका २८ वटा सामुदायिक विद्यालयहरुलाई प्रति विद्यालय १ वटा वितरण गरी भरपाई पेश गरेकोमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिम जिन्सी किताबमा दाखिला भएको देखिएन । विद्यालयहरुले सो सिकाई सामाग्रीहरुको जिन्सी किताबमा आम्दानी बाधेको नदेखिएकाले सो सामाग्रीहरु विद्यालयमा गए वा नगएको सम्बन्धमा यकिन हुन सकिएन । तसर्थ विद्यालयहरुले खरिद गरि वा नगरि, कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पत्ति तथा जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाधी लगत अद्यावधिक गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.३९२०००

प्रमाण पेश नगरेको	३,९२,०००

४५ **सोझै खरिद**

सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ८५ को उपनियम (४) मा सार्वजनिक निकायले १ लाख रुपैया भन्दा बढी रकमको सोझै खरिद गर्दा मौजुदा सुचीमा रहेको कम्तीमा ३ वटा आपूर्तिकर्ताबाट लिखित रुपमा दरभाउपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्नुपर्ने

व्यवस्था छ । पालिकाले संघीय सशर्त चालु गो.भौ.नं।मिति १०९।०८१।२।१७ र गाउँपालिका चालु २६६।०८१।३।१८ बाट आधारभुत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधी खरिदबापत जुग्नु फार्मास्युटिकललाई रु.१३७३९३० भुक्तानी दिएको देखियो । पालिकाले च.न. ९८७।०८०।८१, मिति २०८१।१।३० मार्फत मौजुदा सुचीमा सुचीकृत जुग्नु फर्मास्युटिकल्स प्रा.लि.लाई दररेट उपलब्ध गराउने बारे पत्राचार गरेकोमा निजले सो फर्म आर्थिक वर्ष २०८०।८१ का लागि क्युरेक्स फार्मासेउटिकल्स प्रा.लि.को आधिकारिक बिक्रेता रहेको क्युरेक्स कम्पनीको पत्र र मिति २०८० कार्तिक १९ मा राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिका नेपाल समाचारपत्रमा प्रकाशित क्युरेक्स कम्पनीको औषधीको एमआरपी तथा बिक्री मूल्य पेश गरेको देखियो । पालिकाले जुग्नु फार्मास्युटिकल्सको मिति २०८१।२।८ को पत्रअनुसार निजले क्युरेक्स फार्मासिउटिकलको ओषधीहरु पत्रिकामा प्रकाशित बिक्री मूल्यमा उपलब्ध गराउने प्रतिबद्धता पेश गरेका आधारमा निजसंग खरिद सम्झौता गरी औषधी खरिद गरेको देखियो । पालिकाले कम्तीमा तीन वटा आपूर्तिकर्ताबाट लिखित रुपमा दरभाउपत्र माग गर्दा राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित विभिन्न औषधी कम्पनीको बिक्री मूल्य माग गरी सारभूत रुपमा प्रभावग्राही औषधी कम्पनी सप्लायर्सबाट औषधी खरिद गर्नुपर्नेमा एकै सप्लायर्सबाट बिक्री मूल्य माग गरी खरिद गरेबाट खरिद प्रतिस्पर्धी भएको देखिएन । पालिकाले सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिम खरिद प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित हुनेगरी खरिद कार्य अगाडी बढाउनुपर्ने देखिन्छ ।

४६ **राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिताः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७८ को नियम ३९ मा कार्यालय प्रमुखले सरकारी रकम खर्च गर्दा बजेट तथा कार्यक्रमको सीमाभित्र रही खर्च गर्नपर्ने उल्लेख छ । राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिताको लागि संघिय सशर्त तर्फ रु.१ लाख तथा पालिका तर्फ रु.५ लाग समेत रु.६ लाख बजेट विनियोजन स्वीकृत रहेकोमा कार्यालयले यस कार्यक्रममा रु.१३,४०,२५५/- खर्च गरेको देखियो । खर्च मध्ये रु.८,४०,२५५/- शैक्षिक सामाग्री निर्माण तथा शिक्षकको क्षमता विकास कार्यक्रमबाट खर्च गरेको देखियो । फरक शिर्षकबाट खर्च गरेको रकम गाँउसभाले समर्थन/ नियमित गरेको देखिएन । विनियोजन भन्दा बढी तथा फरक शिर्षकबाट गरेको खर्च नियम सम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	८,४०,२५५

४७ **कक्षा ८ परिक्षा संचालन खर्चः**

शिक्षा विज्ञान तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले प्रकाशन गरेको कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका २०८०/८१ को कृयाकलाप नं. २.७.१३.३०२ मा कक्षा ८ को परीक्षा संचालन तथा प्रमाणिकरण एवम् विद्यार्थी मूल्याङ्कन वापत प्रति विद्यार्थी एकाई लागत रु.२७५ उल्लेख छ । पालिका अन्तर्गतका विद्यालयमा २०८० सालको कक्षा ८ को परीक्षामा सहभागिहुने विद्यार्थी संख्या २९० रहेको विद्यालयले उपलब्ध गराएको विवरणबाट देखियो । उपरोक्त कार्यान्वियन पुस्तिका अनुसार २९० विद्यार्थिको प्रति विद्यार्थी रु.२७५ को दरले रु.७९,७५०/- खर्च हुनुपर्नेमा पालिकाले संघीय सशर्त तर्फ रु.७९,७५०/- र पालिका तर्फ रु.४,००,०००/- समेत जम्मा रु.४,७९,७५०/- खर्च गरेको देखियो । निर्देशिका बमोजिमको सबै कृयाकलाप तथा परीक्षालाई मर्यादित र व्यवस्थित बनाउन पालिकाले थप बजेट विनियोजन गरी खर्च गरेको कार्यालयको भनाई रहेको छ । उपरोक्त कार्याक्रम कार्यान्वियन पुस्तिकामा उल्लेखित प्रति ईकाइ लागतले नपुग्ने भएमा प्रति विद्यार्थि थप कति रकम खर्च गर्ने सम्बन्धमा पालिकाले निर्देशिका स्वीकृत गराई खर्च गर्नुपर्दछ ।

४८ **कार्यविधि कानूनः**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार स्थानीय तहहरुले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन तथा सोको अधिनमा रही नियम निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष देहाय अनुसारको कार्यक्रम स्वीकृतगरी उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना वापत आर्थिक सहयोग वितरण गरेकोमा सोको मापदण्ड तथा निर्देशिका स्वीकृत गरेको देखिएन । स्पष्ट कार्यविधि तथा मापदण्ड नहुँदा आर्थिक सहयोग पाउने लाभग्राहिको छनौट, भुक्तानि दिनमिल्ने आधार र रकमका साथै सोको सदुपयोग सम्बन्धि अनुगमन मूल्याङ्कन गर्न अस्पष्टता हुने भएकोले मापदण्ड, कार्यविधि तथा निर्देशिका स्वीकृत गरेरमात्र आर्थिक सहयोग वितरण गर्नुपर्दछ ।

भौ.नं./ मिति	कार्यक्रम	भुक्तानी विवरण	भुक्तानी रकम
१०८-०८०/११/१६	वडा नं. ७ जेष्ठ नागरिक न्यानो कपडा वितरण कार्यक्रम	२० जना वृद्ध वृद्धाहरुलाई ज्याकेट, खास्टो लगायत वितरण	१०००००/-
६८-०८०/९/२६	वडा नं. ५ जेष्ठ नागरिक न्यानो कपडा वितरण कार्यक्रम	१२ जना वृद्ध वृद्धाहरुलाई ज्याकेट वितरण	१४६०००/-
३३५-०८०/३/२४	आर्थिक सहयोग	आगलागि पिडित, गरिब तथा विपन्नलाई औषधी उपचार लगायतको लागि २१ जनालाई नगद आर्थिक सहयोग	६६५०००/-
		जम्मा	९११०००/-

४९ **जिन्सी दाखिलाः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०) मा जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघि त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक बिल, भरपाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले वडा नं. ३ कार्यालयको लागि दराज १ थान, पलङ २ थान र म्याट्रेस १ थान खरिदगरी गो.भौ.नं. ११- ०८०/६/१२ बाट ए.टू.जेड फर्निचर शोरुम बेनीलाई रु.८५,५८६/८० भुक्तानी दिएकोमा खरिद भएको फर्निचर जिन्सि खातामा दाखिला भएको नदेखिएको व्यहोरा प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भए पश्चात मिति २०८१/६/८ मा उपाध्यक्षज्यूको क्वाटरमा प्रयोग भएको कैफियत जनाई जिन्सि खातामा दाखिला भएको छ । खरिद भएको सामाग्रि जिन्सि दाखिला भए पश्चात भुक्तानी दिनुपर्नेमा दाखिला प्रमाण वेगर भुक्तानी गर्दा कार्यालयमा सामाग्रि प्राप्त भएको सुनिश्चित हुदैन । अतः नियमानुसार दाखिला गरेरमात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ ।

५० **स्थानीय पाठ्यपुस्तकः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७८ को नियम ३९ मा कार्यालय प्रमुखले सरकारी रकम खर्च गर्दा बजेट तथा कार्यक्रमको सीमाभित्र रही खर्च गर्नपर्ने उल्लेख छ । कार्यालय यस वर्ष कक्षा १-३ को स्थानीय पाठ्यपुस्तक लेखन तथा छपाईमा रु.१२,९४,३०२/- भुक्तानी खर्च गरेको देखियो । छपाई गरेको पुस्तक मध्ये देहाय अनुसार वितरणगरी बाँकि पुस्तक भण्डारमै रहेको विवरण कार्यालयले उपलब्ध गराएकोले विद्यार्थी संख्याको आधारमा पुस्तक छपाई गर्ने तथा बाँकि पुस्तक वितरणगरी पालिका भित्रका सबै सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयमा स्थानीय पाठ्यपुस्तक अध्ययन अध्यापन भएको सुनिश्चित हुनेगरी अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

गो.भौ.नं./ मिति	विवरण	भुक्तानी रकम	कैफियत
२२१-०८१/३/१	कक्षा १-३ स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कार्य	८९८३५०/-	
३०२-०८१/३/२३	४०० को दरले १ देखी ३ कक्षा सम्मको १२०० थान पुस्तक छपाई	३९५९५२/-	कक्षा १ को २८२ थान, कक्षा २ को २५३ थान र कक्षा ३ को २६७ थान मात्र वितरण भएको ।
	जम्मा	१२९४३०२/-	

५१ **अन्य निकाय खर्चः**

पालिकाले आफ्नो छेत्रमा सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएका सार्वजनिक संस्थानहरुको खर्च व्यहोर्नु पर्ने अवस्था भएमा उक्त कार्यालयको तालुक मन्त्रालयबाट स्विकृती प्राप्त गरे पछी मात्र खर्च व्यहोर्नु पर्दछ। नमुना छनौट गरी परीक्षण गर्दा पालिकाले निम्नानुसारका सघ/सस्था र कार्यालयलाहरुलाइ निम्नानुसारको खर्चको भुक्तानी दिएको छ ।अन्य सरकारी कार्यालयहरुको खर्च तालुक मन्त्रालयको स्वीकृती बेगर पालिकाबाट खर्च गरिएको रकम दोहोरो भए नभएको एकिन गर्न सकिएन । यसरी खर्च गर्दा पालिकाको आफ्नो विकास निर्माण सम्बन्धी बजेट व्यवस्थापनमा चाप पर्ने र कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवा प्रवाहमा समेत असर पर्ने देखिन्छ । यसरी छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका देहायका कार्यालय तथा सघंसस्थाहरुलाइ विभिन्न कामको लागि भुक्तानी दिएको रकम नियमसम्मत नभएको रु.

गो.भौ.नं./ मिति	कार्यालयको नाम	वापत	भुक्तानी रकम
१६४-०८१/२/२२	ताकम प्रहरी चौकी	इन्धन	१२८१६/-
२७०-०८१/३/२०	जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	ट्राफिक सप्ताहको छपाई	१९२००/-
३२१-०८१/३/२४	म्याग्दी जेसीज	कुर्सी टेबल खरिद	५००००/-
३४४-०८१/३/२४	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	गाडी मर्मत	२४९२५/-
		जम्मा	१०६९४१/-

अनियमित भएको	१,०६,९४१

५२ **विविध खर्चः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०) मा जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघि त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक बिल, भरपाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले निम्नानुसार होटलहरुलाई विभिन्न समयमा कार्यालयका पदाधिकारि तथा कर्मचारीहरु सरकारी कामको सिलसिलामा खाजा, खाना खाएको तथा बास बजेको जनाई रकम भुक्तानी दिएकोमा कुन काम/ कार्यक्रममा कति जनाले खाएको/ बसेको उल्लेख गरेको देखिएन । सरकारी कामको लागि पालिका बाहिरजाँदा पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बुझेको समेत देखियो । होटलको बिल भुक्तानीगर्दा कुन मिति तथा कार्यक्रमका साथै संख्या समेत खुल्ने प्रमाण संलग्न राखेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्दछ । उदाहरणः

गो.भौ.नं./ मिति	भुक्तानी पाउनेको नाम	भुक्तानी रकम
११-०८०/६/१२	शेरचन गेष्ट हाउस एण्ड थकाली भान्सा घर, बेनी	७७६५०/-
११-०८०/६/१२	होटेल हिल भ्यू एण्ड थकाली भान्छा घर	९२१८३/-
१७४-०८१/२/२४	लामा रेष्टुरेण्ट एण्ड भान्छा घर, बेनी ।	९२२०८/-
१७४-०८१/२/२४	होटेल मोनार्क प्रा.लि. काठमाडौं ।	९५२०२/-
३००-०८१/३/२३	लामा कुदाप लज एण्ड रेष्टुरेन्ट बेनी ।	३८५१४/-
२९६-०८१/३/२२	होटल न्यू इलाइट्स, पोखरा ।	८९१००/-
	जम्मा	४८४८५७/-

५३ **स्वीकृत कार्यक्रम बेगर खर्चः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७८ को नियम ३९ मा कार्यालय प्रमुखले सरकारी रकम खर्च गर्दा बजेट तथा कार्यक्रमको सीमाभित्र रही खर्च गर्नपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रममा नरहेको छुट्टै अस्तित्व भएको संस्थाले आयोजना गरेको कार्यक्रमा भागलिए वापत भएको खर्च भुक्तानी दिएको देखियो । कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रममा नरहेको र छुट्टै अस्तित्व भएको संस्थाले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रमा आयोजना गरेको प्रतियोगिताको रकम भुक्तानी दिएको नियम सम्मत नदेखिएको रु.

भौ.नं./ मिति	कार्यक्रमको व्यहोरा	खर्च विवरण	भुक्तानी रकम
६३-०८०/९/२५	म्याग्दी प्रवासी नेपाली संघ (मोना) को पाचौ महाधिवेशनको अवसरमा आयोजित भलिबल प्रतियोगिता	प्रशिक्षक भत्ता, प्रशिक्षक तथा खेलाडिका खाना,खाजा तथा होटलबास खर्च ।	२४६१४७/-
२२२-०८०/३/१०	राष्ट्रिय युवा संघ नेपाल जिल्ला कमिटि म्याग्दिले आयोजना गरेको भलिबल प्रतियोगिता	प्रशिक्षक भत्ता, प्रशिक्षक तथा खेलाडिका खाना,खाजा तथा होटलबास खर्च ।	१९५१००/-
		जम्मा	४४११४७/-

अनियमित भएको	४,४१,१४७

५४ **बिलभरपाईः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०) मा जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अधि त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक बिल, भरपाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाँउपालिका चालु तर्फ भौ.नं. १८- ०८०।६।१२ बाट मदन मल्ललाई रु.६५,०००/- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा बिल भरपाई संलग्न राखेको देखिएन साथै उक्त गोश्वारा भौचर कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत समेत भएको देखिएन । विल भरपाई वेगर दिएको भुक्तानी रकम असुल गर्नुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	६५,०००

५५ **पदाधिकारि कर्मचारी अवलोकन भ्रमणः**

कार्यालयले यस वर्ष कर्मचारी जनप्रतिनिधि भ्रमण खर्चमा रु.९,०१,५२६/- भुक्तानी दिएको देखियो । पालिकाका ११ जना जनप्रतिनिधी र ११ कर्मचारी समेत २२ जना २०८० असोज २५ देखि कार्तिक ४ गते सम्म कार्णाली प्रदेशको विभिन्न स्थानहुँदै मुगु जिल्लाको रारा सम्म भ्रमण गरेको देखियो । आन्तरिक आय कम भएकोले यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

५६ **अध्यक्षसँग दिर्घरोगी कार्यक्रमः**

अध्यक्षसँग दिर्घरोगी कार्यक्रमको कर्यविध स्वीकृत नगरी विभिन्न दिर्घरोगको औषधी खरिदगरी हलेशी मेडिसीन सप्लायर्सलाई रु.९,४२,०१०/- भुक्तानी दिएकोमा खरिद गरेको औषधि समेत वितरण गरेको देखिएन । कार्यक्रम संचालनको कार्यविधि स्वीकृतगरी खरिग गरेको औषधी वितरण गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	९,४२,०१०

५७ **प्रोत्साहन भत्ताः**

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 । मिति २०८१/३/५ गतेको गाँउ कार्यपालिकाले बार्षक नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमा समावेश गरिने स्थानीय योजना संकलन लगायतको कार्यमा खटेवापत पशु, पूर्वाधार, कृषि, रोजगार, स्वास्थ्य, शिक्षा, आन्तरीक लेखापरीक्षक, वडा सचिव र सव इन्जिनियरलाई मासिक खाईपाई आएको तलबको शत प्रतिशत र मिति २०८१/३/२० को कार्यपालिकाको बैठकले बाँकि सबै कर्मचारीहरुलाई मासिक तलबको २५ प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता दिने निर्णय गरेको देखियो । उक्न निर्णयको आधारमा निम्नानुसार प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उपरोक्त निर्णयमा उल्लेख भएअनुसार कार्यालय समयमा सम्पादन नभएका तथा थप कार्य प्रमाणित हुने कामको अभिलेख तथा विद्युतिय हाजिरी राखेको देखिएन । पालिकाको आन्तरिक आयलाई समेत विचार गरी प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी दिनमिल्ने कार्यविधि पुराहुने अभिलेख तथा विवरण राखेरमात्र यस प्रकारको खर्च लेख्नुपर्दछ ।

गो.भौ. नं./ मिति	भुक्तानी रकम
३०९-२०८१/३/२३	५३३०९३/-
३३३-२०८१/३/२४	१६९५९३/-
जम्मा	७०२६८६/-

५८ **पदाधिकारी पोशाकः**

गण्डकी प्रदेश सभाले पारित गरेको गाँउसभा,नगरसभा र जिल्ला समन्वय समितिका सदस्यले पाउने सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६ को दफा ३ मा स्थानीय तहको आन्तरिक स्रोत समेतको आधारमा अनुसूची बमोजिमको रकममा नबढ्ने गरी सुविधा पाउने उल्लेख छ । ऐनको अनुसुची (क) मा गाँउपालिकाका पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सुविधा तथा रकम सम्बन्धमा उल्लेख भएकोमा सो

अनुसुचीमा पोशाक सुविधा उल्लेख भएको देखिएन । कार्यालयले यस वर्ष जनप्रतिनिधिको पोशाक सिलाई खर्च वापत भौ.नं.३०९-२०८१/३/२४ बाट बबिन वस्त्रालय, म्याग्दीलाई रु.२,४९,९५६/- भुक्तानी दिएको देखियो । ऐनमा उल्लेख नभएको सुविधावापत दिएको भुक्तानी असुलगरी स्थानीय सञ्चितकोष दाखिला गर्नुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	२,४९,९५६

५९ **स्थायी लेखा नम्बरः**

सावजिनक खरद नियमावली,२०६४ को नियम १९ मा सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समित वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराई निर्माण कार्य गराउनुपर्दा उपभोक्ता सिमित वा लाभाग्राहि समुदायलेआन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएको हनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता सिमित मार्फत निर्माण कार्य गराई भुक्तानी खर्च लेखलेकोमा कुनैपनि उपभोक्ता समितिले स्थायी लेखा नम्बर लिएको देखिएन । नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम स्थायी लेखा नम्बर लिएका उपभोक्ता समितिसँग निर्माण कार्य गराउनु पर्दछ ।

६० **उपभोक्ता समितिमार्फत निर्माणः**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४४ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउँदा मितव्ययिता, गुणस्तरीयता वा दिगोपना अभिवृद्धि हुने भएमा वा परियोजनाका उद्धेश्यनै रोजगारीको सिर्जना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराउने भएमा तोकिएबमोजिमको कार्यविधि पुरागरी त्यस्तो कार्य गराउन सकिने उल्लेख छ । कार्यालयले निम्नानुसार श्रमदान गर्न मिल्ने आइटम समावेश नभएको निर्माण गर्न उपभोक्ता समिति गठन गरी कार्यगराई भुक्तानी दिएको देखियो। कतिपय उपभोक्ता समितिलाई निर्माण कार्य सम्पन्न भएको निर्माण विलको आधारमा भुक्तानी दिएकोमा श्रेस्ता परीक्षण गर्दा उपभोक्ता समितिले भुक्तानी पाएको भन्दा बढी रकम निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गरेको देखिएकोले उपरोक्त कार्य उपभोक्ता समितिले गरेको भन्ने पुष्टि हुदैन । उपभोक्ता समितिले निर्माण कम्पनीमार्फत कार्य गराएको विजक संलग्न राखि भुक्तानी दिएको नियमित नदेखिएको रु.

भौ. नं./ मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	कामको विवरण	भुक्तानी रकम	कैफियत
२३-२०८०/९/२७	मल्कवाङ मोटरबाटो सरसफाई उ.स.	एक्साभेटरको प्रयोगगरी बाटो सफा गर्ने कार्य	१४७०३८८	निर्माण कम्पनिको विल संलग्न ।
१३९-२०८१/२/१०	दरगाँउ मोटरबाटो निर्माण उ.स.	एक्साभेटरको प्रयोगगरी बाटो सफा गर्ने कार्य	१२३४१२१	निर्माण कम्पनिको विल संलग्न ।
१६७-२०८१/२/२३	वडा कार्यालय मर्मत उ.स.	वडा कार्यालय मर्मत	१०००००	
२९८-२०८१/३/२३	सभाहल छाना मर्मत उ.स.	कार्यालयको सभाहल मर्मत	११५९२१९	
		जम्मा	३९६३७२८/-	

अनियमित भएको	३९,६३,७२८

६१ **उपभोक्ता समितिः**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४४ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउँदा मितव्ययीता, गुणस्तरीयता वा दिगोपना अभिवृद्धि हुने भएमा वा परियोजनाका उद्धेश्यनै रोजगारीको सिर्जना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागि गराउने भएमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि पुरागरी त्यस्तो कार्य गराउन सकिने उल्लेख छ । त्यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा रु १ करोड सम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउन सकिने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष १२९ उपभोक्ता समितिमार्फत निर्माणकार्य गराई रु.२,८६,४०,०००/- भुक्तानी दिएको देखियो । उपभोक्ता समितिबाट संचालन गरिएका कार्यको गुणस्तर परीक्षण नहुने, निर्माण कार्यमा प्रतिस्पर्धा नहुने भएकोले गुणस्तरीयता र दिगोपनामा अभिवृद्धि हुने देखिदैन । कार्यालयले प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट गुणस्तरीय निर्माण कार्य गराउन ध्यान दिनुपर्दछ ।

६२ **लागत सहभागिताः**

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

६३ **सावारी साधन मर्मतः**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९६ मा सार्वजनिक निकायमा रहेको मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने, गराउने कार्यिधि उल्लेख छ । साथै सावारी साधन (सञ्चालन तथा मर्मत) सम्बन्धी निर्देशिका, २०७२ को दफा ८ मा तीन वर्षभन्दा पुराना सवारी साधनहरु प्रयोग गर्ने विशिष्ट श्रेणीका पदाधिकारीलाई मासिक रु.१० हजार र प्रथम श्रेणीका पदाधिकारीलाई मासिक रु.७ हजार उपलब्ध गराइने उल्लेख छ । पालिकाले यस वर्ष सावरी मर्मतमा रु. २० लाख बजेट विनियोजन तथा खर्च गरेको देखियो । कार्यालयमा रहेको ग झ नम्बरको स्कोरपियो पिकअप जिपको मर्मत अभिलेख परीक्षण गर्दा यस वर्ष रु.१०,३८,४००/- खर्च भएको देखियो । सावरी खरिदगर्दा पालिकाको भौगोलिक तथा बाटोको अवस्था विचार नगरि पिच सडकमा चलाउन मिल्ने सवारी खरिद गरेको र पिच सडकमा चल्ने सवारी कच्चि सडमा चलाउनु परेकोले मर्मत खर्च बढी भएको कार्यालयको भनाइ रहेको छ । एक सवारी साधनको मर्मत खर्च वार्षिक १० लाख भन्दा बढि भुक्तानी दिएको औचित्यपूर्ण नदेखिएकोले यस तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ । मर्मत सम्बन्धि अन्य विवरण निम्नानुसार रहेको छः

६४ **सोझै खरिदः**

सार्वजनिक खरिद नियमाली, २०६४ को नियम ८५ मा एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी दश लाख रुपैया भन्दा बढीको लागत अनुमान भएको मालसामान एकै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट सोझै खरिद गर्न नहुने उल्लेख छ । कार्यालयले ए टू जेड फर्निचर शोरुम, बेनीबाट नियमावलीमा तोकिएको सिमा भन्दा बढी रु.१२,९५,०६५/- रकमको मालसामान सोझै खरिद गरेको देखियो । नियमावलीको सिमा भन्दा बढी रकमको खरिद एकै फर्मबाटगरी दिएको भुक्तानी नियम सम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	१२,९५,०६५

६५ **सावरी भाडाः**

कार्यालयले उपलब्ध गराएको जिन्सि प्रतिवेदन अनुसार कार्यालयमा १ वटा साना सवारी साधन चालु अवस्था रहेको छ । कार्यालयले यस वर्ष योजना अनुगमन र विभिन्न सरकारि कार्यको लागि सवारि भाडामा रु.१०,००,०००/- खर्च गरेको देखियो । नमुना छनौटको आधारमा केही श्रेस्ता परीक्षणगर्दा योजनाको अनुगमन, विषयगत शाखाको कार्यक्रम तथा शिविर संचालन र सरकारी कामको सिलशिलामा जिल्ला सदरमुकाम र प्रदेश राजधानि पोखरा कार्यालयका पदाधिकारि तथा कर्मचारीको लागि सवारि भाडामा लिएको जनाई खर्च लेखेको देखियो । कार्यालयमा १ साना सवारी तथा ११ वटा मोटरसाइकल र ३ स्कुटर रहेको र सोही बमोजिम इन्धन, मर्मत लगायतमा खर्च भएको देखिएकोले भाडामा सवारी लिने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

६६ **मध्यमकालिन खर्च संरचनाः**

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानिय तहको मध्यमकालिन खर्च संरचना तर्जुमा दिगदर्शन, २०७८ तयारगरी मिति २०७८ जेठ २४ मा सबै स्थानिय तहलाई पत्राचार गरेको छ । उक्त दिगदर्शनमा मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार गर्ने सम्बन्धि संस्थागत व्यवस्था, समिति तथा समितिको काम कर्तव्य, समय सिमा तथा अनुसुचिहरु लगायतका विषय समावेश भएकोमा कार्यालयले ह्याप्पी स्ट्रिंग एडभाइजर्स प्रा.लि., बेनी मार्फत मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार गराई रु.२९८३२०/- भुक्तानी दिएको देखियो । बार्षिक रुपमा तयार गर्नुपर्ने तथा तयार गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ मा उल्लेख भएको साथै संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले दिगदर्शन तयार गरी पठाएकोमा परामर्श दाता मार्फत कार्य गराई भुक्तानी दिएको नियम सम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	२,९८,३२०

६७ **विपद व्यवस्थापन सामाग्रि खरिदः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ४१ (छ) मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम खर्च गर्दा उपलब्ध स्रोत, साधन तथा सम्पत्तिको समुचित उपयोग भएको र सम्पत्ति हानि नोक्सानी नहुने गरी सम्भार तथा संरक्षणको उचित व्यवस्था गरेको विषय सुनिश्चित भएको एकिन गरी खर्च गर्नुपर्ने तथा 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 । कार्यालयले यस वर्ष विपदको समयमा वितरण गर्ने प्रयोजनकोलागि देहायअनुसार सामाग्री खरिदगरी भुक्तानी खर्च गरेकोमा विपद सम्बन्धि ऐन तथा सामाग्रि वितरण सम्बन्धि कार्यविधि बनाएको देखिएन । खरिद भएका अधिकांश सामाग्रि मौज्दातमै रहेको विवरण कार्यालयको श्रेस्ताबाट देखियो । अतः विपदमा वितरण गरिने सामाग्रि वितरण सम्बन्धि कार्यविधि बनाई खरिद भएको सामाग्रि तोकिएको प्रयोजनको लागि वितरण गर्नुपर्दछ ।

भौ.नं./मिति	खरिद विवरण	परिमाण	भुक्तानी पाउने फर्मको नाम	भुक्तानी रकम	कैफियत
२५०-०८१/३/१७	त्रिपाल	५० वटा	एम. के. एम. ट्रेड सप्लायर्स	३२७४७४/-	४५ वटा मात्र वितरण भएको
२५०-०८१/३/१७	ब्लाङ्केट	१०० वटा	सिटिजन फर्निचर एण्ड फर्निसिङ्ग सप्लायर्स	५८१९५०/-	१ वटा मात्र वितरण भएको
२७४-०८१/३/२४	ग्याबिन जालि	१०२ वटा	मालिका हार्डवेयर एण्ड सप्लायर्स	४०२६९१/३२	वितरण नभएको ।
३४१-०८१/३/२४	ग्याबिन जालि		मालिका हार्डवेयर एण्ड सप्लायर्स	२९९३०३/१०	वितरण नभएको ।
३४१-०८१/३/२४	HDPE पाइप		श्रीकृष्ण हार्डवेयर्स सप्लायर्स	२०००६६/५०	वितरण नभएको ।

६८ **यू.एस.जी. मेशिन खरिदः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०) मा जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघि त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक बिल, भरपाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यस वर्ष माछापुछ्रे मेडिसिन सप्लायर्स, पोखराबाट १ सेट पोर्टेवल यू.एस.जी. मेशिन खरिदगरी रु.७,९८,९९९/- भुक्तानी दिएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म उक्त मेशिन कार्यालयको भण्डारमै रहेको देखिएको व्यहोरा प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भए पश्चात उक्त मेशिन ताकम स्वास्थ्य संस्थालाई हस्तान्तरण गरेको छ । मेशिनरी उपकरणको सिमित अवधिको वारेण्टि तथा ग्यारेन्टि हुने साथै प्रयोग नगरी मेशिनरी सामाग्रि राख्दा बिग्रिने भएकोले खरिद भएको मेशिनरी जडान तथा सञ्चालन गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

६९ **वडागत तथा शाखागत जिन्सी दाखिलाः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ७८ मा कार्यालयले आफूले खरिद गरेको, निर्माण गरेको वा अन्य कुनै माध्यमबाट प्राप्त गरेको चल अचल मालसामान तथा सम्पत्तिको लेखा त्यस्तो मालसामान तथा सम्पत्तिको खरिद मूल्यको आधारमा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालयमार्फत खरिद गरेका मालसामान एकिकृत रुपमा PAMS मा अभिलेख नराखि शाखागत तथा वडागत म्यानुअल रुपमा जिन्सि किताबमा अभिलेखाङ्कन गरेको देखियो । फरक फरक जिन्सि किताबमा अभिलेख राख्दा कार्यालयको एकमुष्ठ जिन्सि सम्पत्तिको विवरण यकिन गर्न नसकिने भएकोले कार्यालयले खरिद गर्ने सबै प्रकारका मालसामान कार्यालयको PAMS मा दाखिला गर्नुपर्दछ । केहि उदाहरणहरुः

गो.भौ.नं./ मिति	शाखा / वडा	खरिद विवरण	खरिद मूल्य
९२-०८०/११/१८	स्वास्थ्य शाखा	कम्प्युटर, ल्यापटप र प्रिन्टर	७९९८९८/-
१३- ०८०/६/१२	वडा नं. ७	टेबल, कुर्सी लगातय	२९९५१९/-

७० **प्रशासनिक भवन निर्माण कार्यः**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५२क मा सार्वजनिक निकायले खरिद सम्झौता पश्चात निर्माण व्यवसायीलाई अग्रिम बैंक जमानत लिई पेश्की दिन सकिने उल्लेख छ । ठे.नं. ३-२०७८/७९ प्रशासनिक भवन निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायि प्रतिष्ठा जुम्ली माछापुच्छ्रे जे.भी. सँग २१ महिना भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नेगरी मिति २०७९/३/३ मा रु.७,७१,८९,६६६/०५ को सम्झौता

भएकोमा हाल सम्म रु३,२१,५२,४४२/६१ मात्र भुक्तानी भएको देखियो । निर्माण व्यवसायिसँग भएको सम्झौताको शर्त नं. ३ मा ३० प्रतिशत भौतिक प्रगति पश्चात भुक्तानीहुने प्रत्येक विलबाट २० प्रतिशतको दरले पेश्की फछ्र्यौट गरी सम्झौता अवधिको ८० प्रतिशत समयभित्रमा सबै पेश्की फछ्र्यौट गर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले निर्माण व्यवसायिलाई दिएको कुल मोबिलाइजेशन पेश्की रु.७७,१८,०००/- मध्ये रु.३८,१८,०००/- फछ्र्यौट भई रु.३८,३०,०००/- हाल सम्म बाँकि रहेको देखियो । संघिय सरकारबाट समयमा रकम निकासा नभई निर्माण व्यवसायिले सम्पन्न गरेको कार्यभन्दा कम भुक्तानी दिनुपरेको र निर्माण कार्यको म्याद थप भएकोले पेश्की बाँकि देखिएको कार्यालयको भनाई रहेको छ । बाँकि मोबिलाइजेशन पेश्की सम्झौता बमोजिम फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

७१ सामाजिक सुरक्षा तर्फः

७१.१ **सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण-** सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को परिच्छेद ५ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण बैङ्कमार्फत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस पालिकाले १०,३६,६०,५५९/- बैङ्कमार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दै आएको देखिन्छ। भत्ता वितरण गर्दा पालिकाले लाभग्राहिको विवरण पूर्णरुपमा अद्यावधिक गरेको पाइएन । तयार गरेको फरवार्ड/रिभर्स फिड अनुसार यस वर्ष जेष्ठ नागरिक, जेष्ठ नागरिक दलित, एकल महिला, विधवा, पूर्ण अपाङ्ग, अतिअसक्त अपाङ्ग, दलित बालबालिका बर्गमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नको लागि बैंकलाई पठाएको तथ्याङ्क देहाय अनुसार छ ।

लाभग्राहीका किसिम	पहिलो त्रैमासिक		दोस्रो त्रैमासिक		तेस्रो त्रैमासिक		चौथो त्रैमासिक	
	संङ्ख्या	रकम	संङ्ख्या	रकम	संङ्ख्या	रकम	संङ्ख्या	रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१५८९	१८८९८९९१	१६०४	१९०६११२६	१६०४	१९१४६४९०	१६३४	१९४१८३५९
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२६५	२०७९०५६	२६७	२०९७९४२	२६७	२०९७२७२	२५५	२००५६४०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१३९	११०९२२०	१३४	१०६९३२०	१२८	१०२१४४०	१२३	९८१५४०
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०	०	०	०
विधवा	१८२	१४४५१७८	१८६	१४६०३४०	१९५	१५३७४८०	१९६	१५६४०८०
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	२६	३११२२०	२५	२९९२५०	२७	३२३१९०	३१	३५११२०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१५०	९५३३४४	१५२	९६४८००	१४८	९४४८३२	१७४	१०९३९९८
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०
लोपन्मूख बालबालिका	१	७९८०	०	०	०	०	०	०
दलित बालबालिका	५५६	८७१६१४	५७५	८७४९७८	५६७	८७१४९४	५६०	८५७७५८
लोपन्मुख जाति	०	०	१	११९७०	०	०	०	०
जम्मा	२९०८	२५६७६६०३	२९४४	२५८३९७२६	२९३६	२५९४२१९८	२९७३	२६२७२४९५

फोटो सहितको मूल अभिलेख- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि,२०७७ को दफा १० मा भत्ता पाउने लाभग्राहीको फोटो सहितको मूल अभिलेख नियमावलीको अनुसूची-३ बमोजिम लक्षित समूह अनुसार छुट्टाछुट्टै अद्यावधिक गरि स्थानीय तह र प्रत्येक वडा कार्यालयमा राख्नुपर्ने व्यस्था छ । साथै सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सूचनालाई व्यवस्थित गर्न राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागले व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । उक्त प्रणालीमा सम्बन्धित स्थानीय तहले लाभग्राहीको विवरण प्रविष्टि गरि अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । पालिकाले सो प्रणालीमा लाभग्राहीको फोटो सहितको पुरा विवरण अभिलेख राखि अद्यावधिक गरेको देखिएन ।

समीक्षा र सार्वजनिक सुनुवाई- कार्यविधिको दफा ३१ र ३४ मा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण स्थानीय तहले सम्बन्धित गाउँ सभा वा नगर सभामा पेश गर्नुपर्ने र पालिकाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको चौमासिक वा वार्षिक रुपमा समिक्षा गर्दा सामाजिक सुरक्षा भत्ता

कार्यक्रममा भएको निकासा तथा खर्चको पनि समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यविधि बमोजिम भएको देखिएन । साथै स्थानीय तह तथा वडा समितिले प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा भत्ता सम्बन्धि विषय समेत समावेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सार्वजनिक सुनुवाई भएको देखिएन ।

पारदर्शिता र जवाफदेहिता- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि,२०७७ को परिच्छेद ७ मा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण स्थानीय तहले सम्बन्धित नगरसभामा पेश गर्नुपर्ने र स्थानीय तहले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको चौमासिक वा वार्षिक रुपमा समीक्षा गर्दा सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यक्रममा भएको निकासा तथा खर्चको पनि समीक्षा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । साथै स्थानीय तहको कार्यालयले लाभग्राहीको नाम, दर्ता, तथा नवीकरण प्रकृया, भत्ताको दर, प्राप्त हुने बैंक, लाभग्राहीले पूरा गर्नुपर्ने प्रकृया जस्ता भत्ता सम्बन्धी जानकारी स्थानीय सामाजिक संघ संस्था, गैरसरकारी संस्था, सामाजिक परिचालनमा संलग्न संस्था समेतको सहयोग लिएर अनिवार्य रुपमा प्रचार प्रसार गर्नुपर्ने र त्यस्ता विषय सम्बन्धी सूचना स्थानीय एफ.एम. लगायतका सञ्चार माध्यमहरुबाट प्रचार प्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेमा सोको पालना गरेको पाइएन र भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नाम नामावली सम्बन्धित स्थानीय तहको वेभसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेमा सो विवरण वेभसाइटमा राखेको पाइएन । यसले गर्दा भत्ता वितरण पारदर्शी ढंगबाट भएको छ भनि यकिन हुने अवस्था देखिएन । कार्यविधिको पालना गरी भत्ता वितरणमा पारदर्शीता कायम गर्नुपर्दछ ।

७१.२ (✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रु **४,९६५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२२** को निर्णयले रु **३,०१४** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२२** को निर्णयले रु **४,२५६** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रु **४,४३३** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

७१.३ (✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२२** को निर्णयले रु **१६,७५८** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

७१.४ **निष्क्रिय खाता वा (Dormant Accounts)-** कार्यविधिको दफा २३ र २४ मा बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्दा बैंकले स्थानीय तहबाट प्रणाली मार्फत फर्वाड फिड बमोजिमको लाभग्राहीको विवरण प्राप्त गर्ने र प्राप्त विवरणको आधारमा सम्बन्धित लाभग्राहीका नाममा निजको उपस्थिति विना शून्य मौज्दातमा वचत खाता खोल्नुपर्ने र यसरी खोलिएको खाता सम्बन्धित लाभग्राहीले आवश्यक कागजात पेश गरेपछि क्रियाशील हुने उल्लेख छ । साथै खाता सञ्चालन गर्ने बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाले यस प्रकारका खाताहरु मध्ये निष्कृय खाताको विवरण प्रत्येक श्रावण महिनाभित्र सम्बन्धित स्थानीय तहका साथै विभागलाई दिनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार विवरण प्राप्त गरि कार्य गरेको पाइएन । पालिकाले कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम निष्कृय खाताको विवरण माग गरी निष्कृय खाताका लाभग्राहीहरुमध्ये वास्तविक लाभग्राहीहरु सम्बन्धमा सम्बन्धित वडाबाट यकिन गरी लाभग्नाही नभएको अवस्थामा खातामा निस्कृय रहेको रकम नियमानुसार असुल गरी संघीय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ । प्रभु बैंक धौलागिरी शाखाले उपलब्ध गराएको Dormant Accounts को विवरण निम्नानुसार रहेको छ । सो विवरण अनुसार पालिकाले काम कारबाहि अगाडि बनाउनुपर्ने देखिन्छ ।

SN.	A/c No.	Name	Status	Personal ID
1	1530113179400010	DIL MAYA KAMI	D	2005100101044
2	1530171011600010	HIM LAL KHATRI	D	
3	1530170510800010	ANIS B.K	D	2076070103453
4	1530172066400010	TAMUNA B.K	D	
5	1530173456100010	MISAN B.K	D	2078031401148
6	1530176127200010	KHUSI SIRPALI	D	2074011001248
7	1530176127800010	DIL MAYA CHHANTYAL	D	2047071501623
8	1530176134700010	DIL BAHADUR HARMEL	D	
9	1530176168100010	RABIN B.K	D	2073043000657
10	1530176168200010	LAL MAN BISHWOKARMA	D	1986070800353
11	1530176184100010	KARAN HARMEL	D	2073031000743
12	1530176200600010	SITAL B.K	D	2073040701612
13	1530176063400010	KHUSI RASAILI	D	
14	1530176063700010	ROSHANI SUNAR	D	2074052703082
15	1530176067800010	ESHA LAMGARE	D	
16	1530176101400010	BINITA SIRPALI	D	
17	1530176117000010	SHANKA ROKA	D	1994123118153
18	1530176169700010	CHHIN DEVI CHHANTYAL	D	
19	1530176150100010	PURNAKHAR UPADHYAYA	D	
20	1530176049600010	ICCHHA RASAILI	D	
21	1530176155800010	ISHA RASAILI	D	2074052803247
22	1530176179700010	PARASH BISHWAKARMA	D	
23	1530176181300010	NISHAN B.K	D	
24	1530176156900010	MAN KUMARI SHARMA	D	2012091600383
25	1530176162100010	SUSMA B.K	D	
26	1530176160100010	ISAN GOTAME	D	
27	1530176198400010	PRIYA SUNAR	D	2073030201821
28	1530176163500010	AASHIKA B.K	D	
29	1530169820500010	SURJANA GHARTI	D	1990011200905
30	1530176056400010	MARTHI BITALU	D	
31	1530176085600010	YUJAN SUNAR	D	2073040301595

32	1530176172700010	BHAWANA BISHWAKARMA	D	
33	1530172191900010	PAWAL BISHWAKARMA	D	2073051500705
34	1530176086100010	DINESH SUNCHURI	D	2076072403361
35	1530176086300010	SAPHAL SENCHURY	D	2077091307476
36	1530176087100010	PRJAWAL B.K	D	2075071603542
37	1530176106900010	SUKDEBI CHHANTYAL	D	2034121000399
38	1530176124700010	CHANDRA BAHADUR ROKA	D	1998102001108
39	1530176108700010	RATAN KUMARI CHHANTYAL	D	2064072000083
40	1530176070700010	SANDIP BK	D	2076041006642
41	1530176100100010	SUMIT SIRPALI	D	2074102103044
42	1530176115200010	JAG BAHADUR PUN	D	2011111501123
43	1530176126300010	NIRUSA SIRPALI	D	
44	1530176126500010	MANBOJA LAMAGARE	D	2075070403118
45	1530176126600010	KAJAL B.K	D	2075080202989
46	1530176063000010	GAURAB SUNAR	D	2076042309433
47	1530176100800010	MENUKA SIRPALI	D	
48	1530176101000010	MANOJ DAMAI	D	2074031903675
49	1530170604800010	KHIM DAL GHARTI MAGAR	D	1997050701222
50	1530170749200010	ROSNI SUNAR	D	2074072105734
51	1530172062700010	JON B.K	D	2073051800519
52	1530172191400010	SIMON BISHWAKARMA	D	2073052200677
53	1530170042400010	YALINA B.K	D	2073082803243
54	1530169825600010	RAN GHARTI	D	
55	1530169748000010	SURKE SARKI	D	2006051002496
56	1530169650000010	KALIMA GURUNG	D	2001011509185
57	1530173367200010	GOVINDA BISHWOKARMA	D	
58	1530172290800010	CHANAS B.K	D	
59	1530172291000010	MINITA B.K	D	
60	1530182481400010	DEEPSHIKA PARIYAR	D	
61	1530182480200010	DIPIKA PARIYAR	D	
62	1530187249000010	NALDEVI ROKA	D	

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा ७१.४ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

७१.५ **नागरिकता नम्बर दोहोरो भएको-** सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को दफा १२ मा विभागले स्थानीय तहका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सूचनालाई व्यवस्थित गर्न, स्थानीय तह,विभाग र बैंक/वित्तीय संस्था बीच प्रणालिगत सम्बन्ध स्थापना गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणलाई प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन केन्द्रीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याएको छ। उक्त प्रणालीमा लाभग्राहीको विवरण प्रविष्टि गरी अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुन्छ। लेखापरीक्षण योजना अनुसार सबैभन्दा बढी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण भएका वडाहरु ४ र ७ को परीक्षण गर्दा पालिकाले तपशिलको व्यक्ति/ लाभग्राहीहरूलाई नागरिकता नम्बर दोहोरो उल्लेख गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापत रु.३,७७,१३६/- भुक्तानी गरीएको छ। के कसरी नागरिकता नम्बर दोहोरो भएको हो पालिकाबाट यकिन गर्नुपर्दछ । साथै अन्य वडाहरुमा लाभग्राहीको विवरण समेत अद्यावधिक गरी भत्ता वितरण गरिनुपर्दछ ।

Social Assistance Type Name	Ward No.	Personal Id	Member Name	Gender	Birth Date BS	Citzn No.	DPAmount	A/c No.
Senior citizen's allowance-Others	4	2006020507187	Kalima Gharti	FEMALE	05-02-2006	493038-169	48000	1530169827700014
Senior citizen's allowance-Dalit	4	2018051006883	Nandikala Sunar	MALE	10-05-2018	493038-169	31920	1530187400000016
Senior citizen's allowance-Others	4	1998012001255	Harkadabi Gharti	FEMALE	20-01-1998	493038-181	48000	1530169893100015
Severely Disabled Grant	4	2030040503406	Thamlal Kami	MALE	05-04-2030	493038-181	25536	1530176117400011
Senior Citizen's Single women's	7	2019092900701	Dil Kumari Garbuja	FEMALE	29-09-2019	493035/15	31920	1530218725600015
Widow	7	2036071505343	Man Kumari B.K.	FEMALE	15-07-2036	493035/15	31920	1530247636900013
Senior citizen's allowance-Dalit	7	2014051300522	Lati Sunar	FEMALE	13-05-2014	493035-24	31920	1530176094500018
Senior Citizen's Single women's	7	2018110500451	Gori Kami	FEMALE	5-11-2018	493035-24	31920	1530176084700015
Senior citizen's allowance-Others	7	2005040303273	Bhumikala Karki	FEMALE	3-4-2005	493035-31	48000	1530176137500012
Senior citizen's allowance-Others	7	2007120800407	Chandrakala Damai	FEMALE	8-12-2007	493035-31	48000	1530176194200016
						Total	377136	

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा ७१.५ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

७२ **कन्टिन्जेन्सी खर्च कार्यविधि तथा अभिलेखः**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) मा कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सम्बन्धि व्यवस्था छ । कार्यालयले निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा ३ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी राखेकोमा सो खर्च गर्ने सम्बन्धि मापदण्ड बनाएको साथै कन्टिन्जेन्सि खर्च को अभिलेख समेत राखेको देखिएन । छुटै अभिलेख नहुँदा कन्टिन्जेन्सि खर्च तोकिएको सीमाभित्र भए नभएको यकिन गर्न सकिएन । पालिकाले कन्टिन्जेन्सी खर्च सम्बन्धि निर्देशिका/ मापदण्ड बनाई कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख छुटै राख्नुपर्दछ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०८०/८१

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

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	श्री ध्रुब रिजाल	२०७९-५-१०	२०८०-६-१२
कार्यालय प्रमुख	श्री मोति प्रसाद अर्याल	२०८१-१-१२	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	श्री तिलक शंकर पौडेल	२०७९-४-१	२०८०-११-२०
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
५६९,८३१	६,९४५,४५६	२,१५२,३२८	०	०	०
				प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट देखिएको बेरुजू रु.	९,६६७,६१५
				प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण भएको रकम रु.	८६८,०६९
				संपरीक्षणबाट थप भएको बेरुजू रु.	०
				लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा कायम बेरुजू रु.	८,७९९,५४६

स्थानीय तह :

गत बर्षको जिम्मेवारी		६१३६९०५६.८२	
आम्दानी		खर्च	
संघीय सरकारबाट अनुदान	२५८९२५६४१.६९	चालु खर्च	२५७८४५३२३.४९
प्रदेश सरकारबाट अनुदान	१६१३५२२२	पूँजीगत खर्च	११५६६०२७६.२९
राजश्व बाँडफाँट	९१५१२४८०.९	वित्तीय/अन्य व्यवस्था	१२०५८१८२३.१५
आन्तरिक आय	४३८०६६१.२९		
अन्य आय	१४०८९४९१९.१२		
कुल आय	५११८४८९२५	कुल खर्च	४९४०८७४२२.९३
बाँकी मौज्दात		७९१३०५५८.८९	

अनुसूची - २

सि.नं	लेखापरीण	लेखापरीण गरएका विषय
1	आन्तरिक आय आन्तरिक आयको प्राप्ति तथा दाखिला	आय अनुमान, प्राप्ति र दाखिला
2	विविध खर्च	विविध खर्च सम्बन्धि विवरण
3	सफ्टवेयर खर्च	सफ्टवेयर खरिद तथा सञ्चालन
4	उपभोक्ता समितिमार्फत खरिद खरिद कानूनको पालना नभएको हुन सक्ने	१० लाख भन्दा बढी भुक्तानी भएका उपभोक्ता सम्बन्धि फाइल
5	प्रशासनिक खर्च तलव भत्ता तथा प्रशासनिक खर्चमा कानूनको पालना नभएको हुन सक्ने	कर्मचारी तथा पदाधिकारिहरुको तलब भत्ता र कार्यालय सञ्चालन खर्च
6	कार्यक्रम खर्च: शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका कार्यक्रम खर्चमा कानुनको पालना नभएको हुन सक्ने	विषयगत शाखाबाट सञ्चालित तालिम, अनुदान वितरण प्रकृयाका साथै शिक्षा र स्वास्थ्य तर्फका सशर्त कार्यक्रमहरु
7	ठेक्का व्यवस्थापन वोलपत्र तथा शिलवन्दी दरभाउपत्र खरिद व्यवस्थापन कानूनको पालना नभएको हुन सक्ने	ठेक्का मार्फत गरेको खरिदको भुक्तानी प्रकृया
8	सामाजिक सुरक्षा: सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा कानूनको पालना नभएको हुन सक्ने	सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहि र वितरण विवरण
9	डि पिआर खर्च	DPR खर्च

सुझाव

पालिका द्वारा 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।
- पालिकाका 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।
- पालिकाले 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 संख्या 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 ।
- 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 फर्स्यौट् गर्नुपर्दछ।

- वित्तीय अनुशासन कायम गर्न लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको सार्वजनिकीकरण तथा बेरुजु फस्योँटको कानुनी व्यवस्था एवं संयन्त्र तय गरिनुपर्दछ । लेखा समितिको कार्यसञ्चालन सम्बन्धी कानुन तर्जुमा गरी सो समितिलाई प्रभावकारी बनाई बेरुजु फस्योँट 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 फस्योँट 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 ।

- जुनसुकै तरिकाले प्राप्त गरेको जिन्सी एवं सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (पाम्स) मा अभिलेख राख्नुपर्दछ।

- सरकारी डिजिटल सेवाहरूको गुणस्तर, पहुँच र विश्वसनीयता बढाउन सेवा स्तर सम्झौता तथा 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 ।