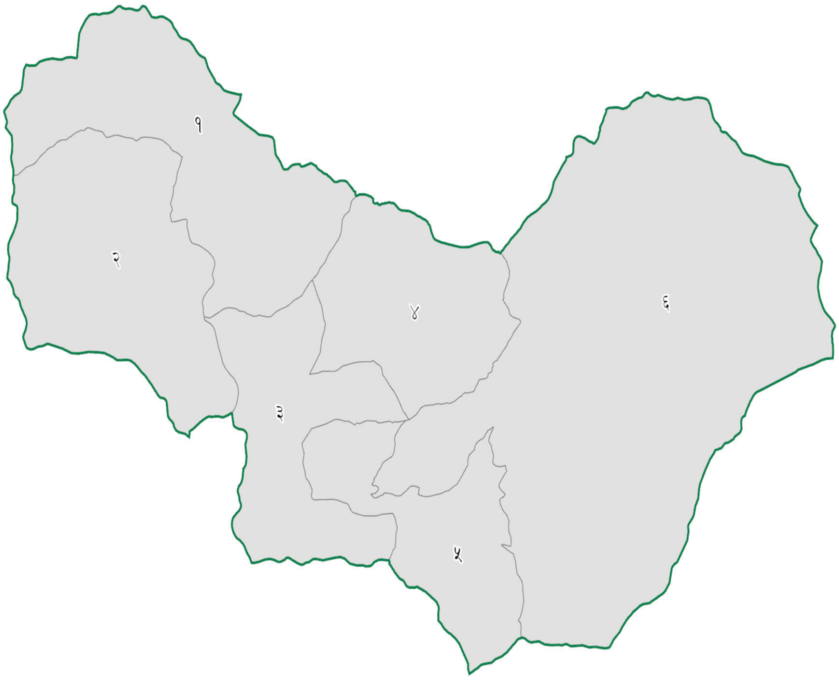
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

सिंजा गाउँपालिका, जुम्ला

आर्थिक वर्ष २०८०/८१



महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

सिंजा गाउँपालिका, जुम्ला

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 पुऱ्याउने पदाधिकारी तथा कर्मचारी लगायत सबै सरोकारवाला प्रति आभार व्यक्त गर्दछु। साथै लेखापरीक्षण कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूमा समेत विशेष धन्यवाद व्यक्त गर्दछु।

(तोयम राया)

२०८२ वैशाख

महालेखापरीक्षक

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General
कर्णाली प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालय
काठमाडौं

प.सं.:2081/82 मिति : २०८२-२-६

च.न.:FAR/2080-81/LOC/141

विषयः **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।**

श्री अध्यक्षज्यू,

सिंजा गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,

जुम्ला।

कैफियतसहितको राय।

हामीले सिंजा गाउँपालिका, जुम्लाको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ कोप्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन, बजेटको तुलनात्मक विवरण, स्थानीय सञ्चित कोषको वार्षिक आर्थिकविवरण र त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरू समावेश भएको एकीकृत वित्तीयविवरणको लेखापरीक्षण गरी रायसहितको प्रतिवेदन पेस गरेका छौँ।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिवेदनको कैफियत सहितको रायव्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेक, पेश भएको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ कोप्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन, बजेटको तुलनात्मक विवरण, स्थानीय सञ्चित कोषको वार्षिक आर्थिकविवरण र त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरु समावेश भएको एकीकृत वित्तीयविवरणले नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (नगदमा आधारित) र आर्थिक कार्यविधि तथावित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ लगायत सम्वन्धित प्रचलित कानुनबमोजिम सारभूतरूपमा सही तथायथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ।

कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार

१. पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कन गर्न स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ। पालिकाले पेश गरेको प्राप्ती र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवदेन (म.ले.प. फा. नं. २७०) मा अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणबाट प्राप्त भएको सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणको रु. ६ करोड ९२ लाख २४ हजार, स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको रु. ४८ लाख १० हजार, पर्यटन पूर्वाधार विकास आयोजनाको रु. ७ लाख ६० हजार, गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रमको रु. ४ लाख १५हजार र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको रु. ३ लाख ६० हजार समेत गरी रु.७ करोड ५५ लाख ६९ हजार समावेश गरेको छैन।

२. पालिकाको रु. ८७ करोड ४६ लाख ९३ हजारको लेखापरीक्षण गरिएकोमा रू. ३ करोड ९९ लाख ९० हजार बेरुजू देखिएको छ। सो सम्बन्धमा प्रतिक्रिया प्राप्त नभई बाँकी बेरुजुमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू. २५ लाख ५५ हजार, प्रमाण कागजात पेस गर्नुपर्ने रू. ३ करोड २ लाख ७५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ७० लाख २२ हजार र पेस्की बाँकी रु. १ लाख ३८ हजार रहेको छ। गत वर्षसम्म रु.३३ करोड ७३ लाख २६ हजार बेरुजू बाँकी रहेकोमा हालसम्मको अद्यावधिक बेरुजू रु. ३७ करोड ७३ लाख १६ हजार रहेको छ। बेरुजु वर्गीकरण, अद्यावधिक बेरुजु स्थिति र बेरुजु सम्परीक्षणको वेहोरा यसैसाथ संलग्न छ।

३. पालिकाले वित्तीय विवरण नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको ढाँचामा तयार गरेकोमा सबै लेखा टिप्पणीहरु र सम्पत्ती तथा राजश्व लगायतका विवरणहरु खुलासा गरेको छैन।

लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान,लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम गरिएको छ। एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने सिंजागाउँपालिकासँग हामी स्वतन्त्र छौं। त्यसका लागि स्वीकृत

आचारसंहिताअनुसार हामीले काम गरेका छौं। लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त भएका आधार र प्रमाणहरू राय व्यक्त गर्न पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्नेमा विश्वस्त छौं।

अन्य वेहोरा

यो गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट स्रोत रसाधनको प्राप्तिको प्रक्षेपण यथार्थपरक नभएको, आर्थिक वर्षको अन्त्यमाखर्च नभई बाँकी रहेको शसर्त अनुदान रकम फिर्ता नगरेको, कर्मचारीको दरबन्दी अनुसार स्थायी पदपूर्ति नभएका कारण विकास निर्माण र सेवाप्रवाहमा असर परेको, अनुदानको पर्याप्त अनुगमन नभएको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको लगायतका वेहोरा यस लेखापरीक्षणप्रतिवेदनमा औल्याइएको छ।

वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापनको जिम्मेवारी

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य 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 सिंजा गाउँपालिका व्यवस्थापनमा रहेको छ। गाउँ कार्यपालिका, गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वित्तीय प्रतिवेदन प्रक्रियाको अनुगमनका लागि जिम्मेवार रहेका छन्।

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण उपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

वित्तीय विवरण समग्रमा जालसाजी वा त्रुटीका कारण सारभूत 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 गरेकोनेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान,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 त्रुटी पत्ता लाग्न सक्ने निश्चितता हुँदैन। वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा फरक पार्ने अवस्था देखिएका जालसाजी वा त्रुटीका एक वा समग्र सूचनालाई सारभूतरूपमा गलत आँकडा मानिएको छ।

(राम प्रकाश महतो)

नायब महालेखापरीक्षक

चालु वर्षको बेरुजु

बेरुजु वर्गीकरण

प्रारम्भिक बेरुजु			प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौंट			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								
८१	६२	३,९९,८९,७९२	०	०	०	०	८१	६२	३,९९,८९,७९२	२५,५५,४९१	७०,२१,८६०	३,०२,७५,०१४	०	०	३,७२,९६,८७२	१,३७,४२५

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
जुम्ला	३३,७३,२६,०००			३३,७३,२६,०००	०	३,९९,८९,७९२	३७,७३,१५,७९२

बेरुजु सम्परीक्षणको विवरण : यस वर्ष बेरुजु सम्परीक्षका लागि पेश भएन ।

(८०६६२५०६३०० - सिंजा गाउँपालिका, जुम्ला)

परिचय

१ **परिचय**

(क) कार्यालय परिचय :- स्थानीय शासन पद्धति सुदृढ गरी विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यास संस्थागत गर्दै स्थानीय सरकार सञ्चालन गर्न यस पालिकाको स्थापना भएको हो।स्थानीय सरकारले सञ्चालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सह–अस्तित्व र समन्वय प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उद्देश्य रहेको छ । यस पालिकामा ६ वडा रहेको छ भने क्षेत्रफल १५३.२१ वर्ग किलोमिटर तथा १२ हजार ३९५ जनसंख्या रहेको छ ।

(ख) लेखापरीक्षणको उद्देश्य :- लेखापरीक्षण गरिने निकायको वित्तीय विवरण तथा कारोबारको परीक्षण गरी उचित आश्वस्तता (Reasonable Assurance) प्रदान गर्नु वित्तीय लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो । यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को सबै प्रकारका आर्थिक कारोबारको परीक्षण एवं प्रचलित कानुनको परिपालनाको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हुनेछ।

(ग) लेखापरीक्षणको क्षेत्र र अवधि :- यस कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, 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 ।०५।१० देखि २०८१ ।०६।१२ सम्म रहेको छ ।

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

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

(च) आर्थिक कारोबारको स्थिति :- पालिकाको रु. ८७ करोड ४६ लाख ९३ हजारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सो को विस्तृत 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 निम्नानुसार रु. ३३,१८८/- असुल भइ दाखिला प्रमाण पेश भएको छ ।

क्र.सं.	वापत	रकम	मिति
१	दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी दाखिला	७५००	२०८१।०६।०६
२	पारिश्रमिक कर दाखिला	२५६८८	२०८१।०६।१३
जम्मा		३३१८८	

लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु

२ **स्थानीय संचित कोष**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ बमोजिम यस गाउँपालिकाले वित्तीय हस्तान्तरणबाट प्राप्त अनुदान तथा सहयता, आन्तरिक आम्दानी र स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन भएको आयोजनाहरु समेतको आय-व्यय हिसाबको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को समग्र संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था निम्नबमोजिम रहेको छ।

२.१ **वित्तीय प्रतिवेदन** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को नियम ७२(२) मा नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिमको आय र व्ययको वर्गीकरण तथा खर्च शीर्षक सम्बन्धी व्यवस्था अवलम्बन गर्नुपर्ने तथा नियम ७६(२) मा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचामा लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा यस पालिकाले २०७६।२।१९ मा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (NPSAS) अनुसार लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ । पालिकाले उपलव्ध गराएको प्राप्ती र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) सम्बन्धमा निम्नानुसार देखिएको छः

प्राप्ति र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (बजेट र गैरबजेट निकाय)		
आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१ - २०८१/०३/३१		
क्र.सं.	**विवरण**	**रकम**
१	कर	६,२६,१४,९००.८८
२	अनुदान	२९,३२,८२,३३४.००
३	अन्य राजस्व	१६,५१,९३८.४२
४	दहत्तर बहत्तर शुल्क	८,१२९.२२
क	**कुल जम्मा प्राप्ति**	**३५,७५,५७,३०२.५२**
१	**चालु**	**२४,२८,५७,६०२.७१**
१.१	पारिश्रमिक / सुविधा	१३,९२,६१,८५६.००
१.२	मालसामान तथा सेवाको उपयोग	६,२४,२६,३२२.७१
१.३	सहायता (Subsidy)	४७,२८०.००
१.४	अनुदान	२,५०,७३,३१७.००
१.५	सामाजिक सुरक्षा	१,३९,१२,७२५.००
१.६	अन्य खर्च	२१,३६,१०२.००
२	**पूंजीगत**	**९,५९,३५,४४०.५६**
२.१	भवन तथा संरचना	२,२२,८९,०८९.५६
२.२	सवारी साधन, मेशिनरी औजार, फर्निचर्स तथा फिक्चर्स	१,११,१६,३३३.००
२.३	सार्वजनिक निर्माण	६,२५,३०,०१८.००
ख)	**कुल जम्मा भुक्तानी**	**३३,८७,९३,०४३.२७**
ग)	**बचत /कमी (ग = क-ख)**	**१,८७,६४,२५९.२५**
घ)	**धरौटी, आकस्मिक कोष लगायतका अन्य कोषको मौज्दातको थप/घट (+/-)**	**८,४४,४५३.००**
घ.१)	कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाकी	-४१,२९६.००
ङ)	यस आ.ब.को नगद तथा बैंक मौज्दात (बचत /(कमी)) (ङ = ग+घ)	१,९६,०८,७१२.२५
च)	गत आ.व.को नगद तथा बैंक मौज्दात	२,०३,७८,०२३.५४
छ)	**आ.व. अन्तको बाँकी नगद तथा बैंक मौज्दात (छ= ङ+च)**	**३,९९,८६,७३५.७९**

कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयबाट निकासा प्राप्

बजेटउपशिर्षक	कार्यक्रम	वार्षिक बजेट	निकासा	खर्च
३७०००११४३	स्वास्थ्यक्षेत्र सुधार कार्यक्रम	४८४६०००	४८०९७३०	४८०९७३०
३१४०१०१२३	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	६९२२३७४८	६९२२३७४८	६९२२३७४८
३२५०११०६४	पर्यटन पूर्वाधार विकास आयोजना	१००००००	९०३७९४	७६०३०७
३३६००१०२३	गरिवसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम	४१५०००	४१५०००	४१५०००
जम्मा		**७५४८४७४८.**	**७५३५२२७२.**	**७५२०८७८५.**

प्रदेश लेखा इकाईबाट निकासा प्राप्त

बजेटउपशिर्षक	कार्यक्रम	वार्षिक बजेट	निकासा	खर्च
३१४०००११३	आन्तरिकमामिला तथा कानून मन्त्रालय	३६००००	३६००००	३६००००
जम्मा		**३६००००**	**३६००००**	**३६००००**

२.२ **वित्तीय विवरणको यथार्थता :** पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कनगर्न स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ ।पालिकाले आर्थिक कारोवार गर्दा सुत्रको प्रयोग गरी सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन गर्नुपर्दछ भने सोही प्रणालीबाट स्थानीय तहको वित्तीय विवरण स्थानीय सरकारको प्राप्ती र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) तयार गर्नुपर्छ । तर पालिकाले सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणको रु. ६,९२,२३,७४८/-, स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको रु. ४८,०९,७३०/-, पर्यटन पूर्वाधार विकास आयोजनाको रु. ७,६०,३०७/- गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रमको रु. ४,१५,०००/- र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको रु. ३,६०,०००/- समेत गरी रु. ७,५५,६८,७८५/- 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 ।

२.३ **फरक हिसाव** : यस पालिकाले सुत्रबाट तयार गरेको स्थानीय सरकारको प्राप्ती र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) ले सबै कारोबार नसमेटेको कारण लेखापरीक्षणका क्रममा पालिकाबाट भएका सबै कारोबार समेटिने गरी एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गर्न लगाइएकोमा उक्त दुई विवरणमा देहाय अनुसार गत वर्षको जिम्मेवारी रु. ११,६३,८७९/- यस वर्षको प्राप्ति रु. ८,५८,५२,१८४/- यस वर्षको भुक्तानी रु. ९,२४,९०,१४५/- र बाँकी मौज्दात रु. ६३,१८,५३४/- फरक परेको छ । सुत्रमा पालिकाको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारहरु समाविष्ट गरी म.ले.प.फा.नं.२७० ले समष्टिगत आर्थिक कारोबारको यथार्थ अवस्था चित्रण गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

विवरण	गतवर्षको जिम्मेवारी	यसवर्षको प्राप्ति (आय)	यसवर्षको भुक्तानी (व्यय)	बाँकी मौज्दात
एकीकृत आर्थिक विवरण अनुसार	२१५४१९०३	४४३४०९४८७	४३१२८३१८८	३३६६८२०२
सुत्र अनुसारको वित्तीय प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं.२७०)	२०३७८०२४	३५७५५७३०३	३३८७९३०४३	३९९८६७३६
फरक	**११६३८७९**	**८५८५२१८४**	**९२४९०१४५**	**-६३१८५३४**

२.४ **बैङ्क हिसाव विवरण** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ अनुसार पालिकाको कारोवार आय व्ययको लेखा प्रणाली तथा राजश्व र खर्च शीर्षकको वर्गीकरण अनुसार राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाको वित्तीय विवरण अनुसार श्रेस्ता र बैङ्क मौज्दात विवरण देहाय अनुसार रहेको छ ।श्रेस्ता भन्दा बैंकमा बढी रहेको रु. ६२,१५,००१/८४ का सम्बन्धमा हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।

खाता	स्रेस्ता अनुसार मौज्दात रु.	बैङ्क स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्दात रु.	फरक रु.
आन्तरिक राजस्व खाता (ग १-१)	२३२८९९५/११	२५८५९९६/६९	२५७००१/५८
बिभाज्य कोष खाता (ग १-२)		४५९४६५/५६	४५९४६५/५६
आन्तरिक अनुदान खाता (ग १-३)		५३०९११९/-	५३०९११९/-
चालू खर्च खाता- विजोर वर्ष (ग २-१)	१९९३६१३/-	९५२८८६/५३	(१०४०७२६/४७)
पुँजीगत खर्च खाता- विजोर वर्ष (ग २-३)	२८०००००/-	८७२७७०२/४४	५९२७७०२/४४
स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता (ग ४-१)	१७१०२२६२/९१	९०६८७२७/६६	(८०३३५३५/२५)
स्थानीयतह धरौटी खाता (ग ३-१)	२६८५९२६/-	२६६८४२६/-	(१७५००)
विविधखर्च खाता (ग२-७)	२०००६/-	३१६७०२८/४८	३१४७०२२/४८
स्थानीयतह विविध कोष खाता (५-१)	५२२३९७/-	६७२९१९/-	१५०५२२/-
प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता (ग ७-२)		५५९३०/५	५५९३०/५०
जम्मा	**२७४५३२००/०२**	**३३६६८२०१/८६**	**६२१५००१/८४**

२.५ **धरौटी बैङ्क हिसाव मिलान** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ अनुसार पालिकाको कारोवार आय व्ययको लेखा प्रणाली तथा राजश्व र खर्च शीर्षकको वर्गीकरण अनुसार राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाको धरौटीको वित्तीय विवरण र बैङ्क मौज्दात विवरण देहाय अनुसार रहेको छ । श्रेस्ता भन्दा बैंकमा घटी देखिएको रु. १७,५००/- का सम्बन्धमा हिसाब मिलान गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.

खाता	स्रेस्ता अनुसार मौज्दात रु.	बैङ्क स्टेटमेन्ट अनुसार मौज्दात रु.	फरक रु.
धरौटी खाता (ग ३-१)	२६,८५,९२६/-	२६,६८,४२६/-	१७,५००/-

प्रमाण पेश नगरेको	१७,५००

३ **कोष तर्फको हिसाब मिलान**

स्थानीय तहको कोषमा गत विगतको बाँकी, यस वर्ष प्राप्त र खर्च भएको रकम स्पष्ट देखिने गरी हिसाब राख्ने र जिम्मेवारी एकिन गर्नुपर्दछ । यस पालिकाले विविध कोषहरुतर्फको कारोवारलाई सुत्रमा आवद्ध गरेको देखिन्छ । स्थानीय सरकारको प्राप्ती र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) को अनुसूची-५ कोषहरुको प्राप्ती भुक्तानी र बाँकीको विवरण अनुसार विविध खर्च खातातर्फ र विविध कोषतर्फ को विवरण देहाय अनुसार रहेको छ । उक्त विवरण अनुसार कोषहरुको बाँकी मौज्दात रु. ५,४२,४०३/- रहेकोमा वर्षान्तको बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार मौज्दात रु. ३८,३९,९४७/- रहेको छ । पालिकाको विविध कोषहरुतर्फ स्रेस्ताभन्दा बैंक बढी देखिएको रु. ३२९७५४४/- सम्बन्धमा यकिन गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ।

कोषको नाम	गतवर्षको मौज्दात	यो वर्षको खर्च	मौज्दात	
			स्रेस्ता अनुसार	बैंक अनुसार
बिबिध खर्च खाता (ग २-७)	२६१०००	२४०९९४	२०००६	३१६७०२८
विविध कोष खाता (ग ५-१)	१६०२६३४	१०८०२३७	५२२३९७	६७२९१९
जम्मा	१८६३६३४	१३२१२३१	५४२४०३	३८३९९४७

४ **सुत्र प्रणाली बाहेकका कोष**

स्थानीय तहको कोषमा गत विगतको बाँकी, यस वर्ष प्राप्त भएको, यस वर्षको खर्च र बाँकी स्पष्ट देखिने गरी हिसाब राख्ने र जिम्बेबारी एकिन गर्नु पर्दछ ।स्थानीय तहमा रहेको गत विगत वर्षदेखीको प्रकोप व्यवस्थापन कोषको रु. ५५९३०/- सुत्र प्रणालीमा आवद्ध गरेको छैन ।

५ **शसर्त अनुदान फिर्ता**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ४५ अनुसार सङ्घीय तथा प्रदेश सञ्चित कोषबाट स्थानीय तहमा भएको वित्तीय हस्तान्तरणको रकम मध्ये सम्बन्धित आर्थिक वर्ष भित्र खर्च नभई बाँकी रहेको शसर्त, विशेष र समपूरक अनुदान स्थानीय तहले सम्बन्धित सञ्चित कोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सुत्रबाट तयार भएको पालिकाको यस वर्षको वित्तीय प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) अनुसार संघिय सशर्त अनुदान तर्फ रु. २७,१५,२७४/- फिर्ता गर्न बाँकी रहेको देखिन्छ । खर्च हुन नसकि बाँकी रहेको शसर्त अनुदानको रकम सम्बन्धित सञ्चित कोषमा फिर्ता हुनुपर्ने रु.

अनुदान प्रदान गर्ने निकाय	अनुदानको प्रकार	प्राप्त रकम	खर्च रकम	खर्च नभईबाँकी	फिर्ता रकम	बाँकी रकम
संघीय सरकार	शसर्त चालु	१५२३८३६६०	१४०३२६७४४	१२०५६९१६	१०१४२५६३	१९१४३५३
	शसर्त पूजीगत	१८३००००००	१६७९९२३२	१५००७६८	७०१५२६	७९९२४२
	विषेश	९४७३६७४	९४७२९१६	७५८	०	७५८
	समपुरक	३०४३०००	३०४२०७९	९२१	०	९२१
जम्मा		**१८३२००३३४**	**१६९६४०९७१**	**१३५५९३६३**	**१०८४४०८९**	**२७१५२७४**
प्रदेश सरकार	शसर्त चालु	६६८५०००	४५४६२२२	२१३८७७८	२१३८७७८	०
	शसर्त पूजीगत	९००००००	८७७९०९८	२२०९०२	२२०९०२	०
जम्मा		**१५६८५०००**	**१३३२५३२०**	**२३५९६८०**	**२३५९६८०**	**०**
कुल जम्मा		**१९८८८५३३४**	**१८२९६६२९१**	**१५९१९०४३**	**१३२०३७६९**	**२७१५२७४**

प्रमाण पेश नगरेको	२७,१५,२७४

६ **दाखिला गर्न बाँकी दायित्व**

कार्यालयले कट्टी रकम दाखिला तथा भुक्तानी गर्न बाँकी रकमलाई आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा भुक्तानी/दाखिला गरी वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ । वित्तीय प्रतिवेदनको अन्य भूक्तानी तर्फको वित्तीय विवरण (म.ले.प.फा.न. २७०) मा कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न रु. ४१,२९६/- बाँकी देखिएकोमा उक्त रकम सम्बन्धित खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	४१,२९६

७ **खर्च बिश्लेषण**

गाउँपालिकाले यसबर्ष कुल आन्तरिक आयबाट रु. २५,८५,९९७/- राजस्व बाँडफाँटबाट रु. ६,१६,१६,२०६/- र अनुदानबाट रु. १९,८८,८५,३३४/- समेत रु. २६,३०,८७,५३७/- आम्दानी भएकोमा गत वर्षको मौज्दात समेतबाट चालु तर्फ रु.२४,२८,५७,६०२ /- र पूँजिगत तर्फ रु. ९,५९,३५,४४१/- समेत रु. ३३,८७,९३,०४३/- खर्च भएको छ । खर्च मध्ये आन्तरिक आयको हिस्सा ०.८७ प्रतिशत मात्र रहेको छ । यसबर्ष पदाधिकारी सुबिधामा रू. ५९ लाख ८९ हजार खर्च भएको छ जुन आन्तरिक आयको २३१.५९ प्रतिशत बढी रहेको छ । गाउँपालिकालाई प्राप्त भएको सबै अनुदान र राजस्व बाँडफाँटको रकमबाट प्रतिशत चालु र प्रतिशत पूँजिगत खर्च भएको देखिन्छ । यसबाट गाउँपालिकाले बिकास निर्माण कार्यक्रम संचालनमा न्युन खर्च गरी प्रशासनिक कार्यमा बढी खर्च गरेको देखिन्छ । प्रशासनिक खर्च नियन्त्रण गर्दै प्राप्त अनुदान र राजस्व बाँडफाँटको रकम अधिक रुपमा बिकास निर्माणमा परिचालन गरिनुपर्दछ ।

८ बजेट पेश पारित र अख्तियारी

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व 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 उप प्रमुखले मिति २०८०/३/१० मा रु. ३७ करोड ३९ लाख २० हजारको बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा सभाबाट मिति २०८०/३/२६ असारमा पारित भएको छ । यसैगरी पालिकाका प्रमुखले मिति २०८०/४ /२ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ ।

९ योजना तथा वजेट कार्यान्वयन

यस योजना तथा बजेटमा देखिएका प्रमुख व्यहोराहरु निम्नानुसार रहेका छन:

• अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ मा पालिकाले मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा पालिकाले सो बमोजिमको मध्यकालीन खर्चको संरचना तयार गरेको छैन । साथै दीगो विकासको लक्ष्यलाई स्थानीय तहमा आन्तरिकीकरण गर्न आवधिक योजना तयार गरी लागू गरेको समेत छैन।

• आर्थिक वर्षको अन्त्यमा अत्याधिक पुँजीगत खर्च गर्ने प्रवृत्ति यो वर्ष पनि कायमै रहेको देखियो । कुल पुँजीगत खर्च रु. ९ करोड ५९ लाख ३५ हजार भएकोमा प्रथम त्रैसिकमा रु. शुन्य, दोश्रो त्रैसिकमा रु. १ करोड १४ लाख ५३ हजार तेश्रो त्रैमासिकमा रु. १ करोड १४ लाख ६७ हजार र चौथो त्रैमासिकमा रु. ७ करोड ३० लाख १५ हजार खर्च गरेको छ । उक्त खर्च मध्ये असार महिनामा मात्रै रु. ४ करोड ५४ लाख ५० हजार खर्च भएको देखिन्छ। वर्षान्तको खर्च उच्च रहेको छ ।

उल्लेखित अवस्थाका कारण गाउँपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापन कुशल भएको देखिदैन । तसर्थ गाउँपालिकाले योजना तथा बजेट कार्यान्वयनलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउने तर्फ ध्यान पर्दछ ।

१० 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 ।

मुख्य क्षेत्र	वार्षिक वजेट	खर्च रकम	कुल खर्च (प्रतिशतमा)
आर्थिक विकास	१,३१,७०,०००/-	१,०३,६५,२४६/-	७८.७
सामाजिक विकास	१९,४२,६०,०००/-	१६,९६,७०,३३२/-	८७.३४
पूर्वाधार विकास	८,२९,०५,३००/-	६,२८,२८,७१२/-	७५.७८
सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	६३,२५,०००/-	५०,१५,१७२/-	७९.२९
कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१०,३०,०२,१४७/-	९,०९,१३,५९१/-	८८.२६
जम्मा	**३९,९६,६२,४४७/-**	**३३,८७,९३,०४३/-**	**८४.६७**

११ योजनाको प्राथमिकीरण

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ मा स्थानीय तहले आवधिक योजना बनाई लागू गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ । स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को दफा ५.२.४ सँग सम्बन्धित अनुसूची-३ मा आयोजना प्राथमिकिकरणका आधारहरू गरिवी निवारण, उत्पानदमुलक, रोजगारी, लागत सहभागिता, स्थानीय स्रोत र साधन, समावेशी, दीगो विकास र वातावरणीय संरक्षण र भाषिक र सांस्कृतिक विकास उल्लेख गरेको छ र सोही अनुसार प्राथमिकताका आधारमा योजना छनौट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा निम्नानुसार कुल १९९ योजनामा वजेट विनियोजन गरेको छ।

क्र. सं.	कार्यक्रमको नाम	योजना सङ्ख्या	रु.२० लाखमाथिका	रु.५ लाख देखि २० लाख सम्म	रु.५लाख भन्दा कम
१.	पालिकास्तरीय	६५	१२	१५	३८
२.	वडास्तरीय	१३४	३	२६	१०५
जम्मा		**१९९**	**१५**	**४१**	**१४३**

उपर्युक्त विवरण अनुसार पालिकाले साना र वितरणमुखी योजनाहरु सञ्चालन गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा सञ्चालित योजनावाट प्रतिफल प्राप्त नहुनका साथै चालु प्रकृतिको खर्चमा बृद्धि भै लागत प्रभावी नहुने तथा निर्माण कार्यको गुणस्तरमा समेत प्रश्न उठ्ने गरेको छ । स्वीकृत योजना मध्ये २ योजना कार्यान्वयन नभई बाँकी रहेको देखिन्छ ।तसर्थ पालिकाले योजना वस्तुनिष्ठ तवरले प्राथिमिकीकरण र छनौट गरी सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

१२ चौमासिक प्रतिवेदन

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पालिकाको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति त्यस्तो अवधि समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने र आफ्नो आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्ने, 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 पठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा उक्त व्यवस्था बमोजिम प्रतिवेदन गरेको देखिएन । ऐनको व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ ।

१३ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

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

१४ बजेट सीमा निर्धारण समिति

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६(१) मा स्थानीयतहमा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र बजेट सीमा निर्धारण गर्न ७ सदस्यीय स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, साधनको सन्तुलित वितरणको खाका, बजेटको कूल सीमा, बजेटको क्षेत्रगत सीमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, विषयक्षेत्रगत बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन तय गर्नुपर्ने जस्ता कार्यहरू फागुन महिनाभित्र सम्पन्न गरी सक्नुपर्ने र बजेट प्रक्षेपण गर्दा बजेट वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत प्रक्षेपण तयार गर्नुका साथै तयार भएको आगामी आर्थिक वर्षको बजेट सीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले चैत १५ गतेभित्र पालिकाका विषयगत शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेको छ । ऐनमा व्यवस्था भएअनुसार बजेट सीमालगायत क्षेत्रगत विषय समेटी बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी कार्य समयमा गरेको छैन । अत: बजेट सीमालगायत क्षेत्रगत विषय समेटी बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी नियम तथा कार्यविधिको तर्जुमा एवं सोको पालनामा सम्बन्धित पदाधिकारीको ध्यान जानुपर्दछ ।

१५ सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख

स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन, २०७४ को दफा ९७ मा गाउँपालिका तथा गाँउपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी सामुदायिक तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार एवं संरक्षण गरेको र अभिलेख राखेको पाइएन । पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सम्पत्तिको रेखदेख मर्मत सम्भार एवं संरक्षण गर्नु गराउनु र अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

१६ स्थानीय तथ्याङ्क, अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम स्थानीयतहले आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्याङ्क संकलन, अभिलेख र सोको ब्यवस्थापन गर्नुपर्ने तथा आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्साङ्कनसहितको पालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्ने ब्यवस्था छ । पालिकाले स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको तथा स्रोत नक्साङ्कन गरेको देखिएन । स्थानीय तहका हरेक प्राथमिकीकरणका क्रियाकलाप सञ्चालनमा तथ्याङ्कले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा पहल हुनु आवश्यक छ । तथ्याङ्कवेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, बजेट, प्रक्रिया र कार्यान्वियनले उचित सार्थकता नपाउने हुँदा यस तर्फ पालिकाले अभिलेख ब्यवस्थापनमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

१७ **सवारी साधन र मेशिनरीको मर्मत अभिलेख**

सवारी साधन र मेशिनरी औजारको अभिलेखका लागि मलेप फारामको व्यवस्था छ । म. ले. प. फाराम ९०५ बमोजिम सवारी साधन सञ्चालन लगबुक अद्यावधिक गर्नु पर्ने र म. ले. प. फाराम ९०६ बमोजिम त्यस्ता सवारी साधन र मेशिनरीको मर्मत अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस्ता अभिलेख अध्यावधिक गरी राखेको छैन । म.ले.प फारमले तोके बमोजिमका आन्तरिक नियन्त्रण पद्धति लागु गर्नु पर्दछ ।

१८ **सम्पत्ति व्यवस्थापन र सुरक्षा**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९ मा कार्यालय प्रमुखले लगत खडा गरी अभिलेख राखिएको सम्पति तथा जिन्सी मालसामान अवस्थाको बारेमा वर्षमा एक पटक आफै वा मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा कम्तीमा तीन सदस्यीय समिति गठन गरी सो समितिबाट निरीक्षण गरी महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। यस्तो प्रतिवेदनमा मर्मत सम्भार, संरक्षण तथा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण तयार गरी प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ । पालिकाले मर्मत संभार, संरक्षण तथा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको छुट्टै विवरण संलग्न गरी प्रतिवेदन तयार गरेको छैन। यसमा सुधार हुनु पर्दछ ।

१९ **फोहरमैला व्यवस्थापन**

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

२० **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरेकोमा प्रभावकारीरुपमा लागू भएको पाईएन। जसले गर्दा पालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको र सोमाथि विश्वस्त हुन सक्ने अवस्था रहेको छैन । यस सम्वन्धमा देखिएका केही व्यहोराहरु देहाय बमोजिम रहेका छन:

• पालिकाले यस वर्ष कार्य सञ्चालन निर्देशिका तर्जुमा नगरी बैठक भत्ता वापत रु. २० लाख १३ हजार खर्च गरेको छ ।

• पालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाको मर्मत सम्भारको लागि मर्मत सम्भार कार्यविधि तर्जुमा गरेको पाइएन ।

• पालिकाले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सक्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरि सोको निराकरणको प्रयास गरेको छैन ।

• सञ्चालित योजनाको सूचनापाटीमा आय/व्यय अपेक्षित र वास्तविक लाभका साथै उपभोक्ताको योगदान र कार्य सम्पादन लगायतका विषय पारदर्शी गर्न सकेको छैन । सरोकारवाला सहितको सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी भित्रमात्र यस्तो सुनवाई वा परीक्षण सीमित गरेको अवस्था समेत छ।

• निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम यस पालिकाकामा कार्यरत जना कर्मचारीको कार्य विवरण वनाई सोको आधारमा कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन ।

• आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३३ (४) मा प्रत्येक ३ महिनामा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरि सोको प्रतिवेदन दिनुपर्नेमा आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात मात्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन दिने गरेको पाइयो।

• ठेक्का वा उपभोक्ताबाट हुने कामको निर्माण सुरु लागत सम्पन्न हुने मिति लगायत विस्तृत विवरण देखिने गरी ठेक्का अभिलेख खाता तयार गरेको पाइएन।

• पालिकाले निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराएकोमा निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामानको गुणस्तर परीक्षण गर्ने गरेको पाइएन ।

• सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार यस वर्ष कार्यसम्पन्न भएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरु उपभोक्ता समितिलाई मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मा सहित हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन ।

• भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार भ्रमण/अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेर मात्र भ्रमण अनुगमन भत्ता भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले भ्रमण तथा अनुगमन वापत रु. २९ लाख २३ हजार खर्च लेखेकोमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेको छैन भने भ्रमण उपलव्धिको मूल्याङ्कन गरेको छैन ।

• स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अतिथि सत्कार लगाएत विविध खर्चतर्फ पालिकाले रू. १ करोड ४ लाख ८९ हजार खर्च गरेको छ । खर्चको मापदण्ड निर्धारण गरी यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

• पालिकाले कृषि तथा पशुसँग सम्बन्धित सामग्री, लघुउद्यम विकास सम्बन्धी सामग्री तथा अन्य अनुदान वितरण गर्दा लाभग्राहीको पहिचान खुल्ने गरी नागरिकता नम्बर तथा सम्पर्क नम्बर समावेश नगरी नाममात्र उल्लेख गरी भरपाई गराई वितरण गर्ने गरेको देखियो ।

• पालिका भित्रका विद्यालय अनुगमन मापदण्ड तयार गरेको छैन भने अनुगमन समेत गरेको देखिने अभिलेख राखेको छैन।

• संस्थागत विद्यालयहरूको दर्ता नवीकरण शुल्क निर्धारण, वर्गीकरण लगायतका अभिलेख व्यवस्थित तवरले राखेको पाइएन ।

तसर्थ पालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई तोकिए बमोजिम प्रभावकारी र विश्वशनीय बनाई सेवा प्रवाह सुदृढ बनाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

२१ सेवाप्रवाहको स्थिति

पालिकाबाट यो वर्ष जन्म दर्ता ११७२ वटा, मृत्यु दर्ता ३९७ वटा, बसाइँसराइ ५४७ वटा र विवाह दर्ता ४५० वटा गरेको विवरण प्राप्त भएको छ । सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग नगरेको कारण सेवा प्रवाह झन्झटिलो र ढिलो भएको देखिएको छ । सूचना प्रविधिको उच्चत्तम प्रयोग गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

२२ बेरुजु लगत

बेरुजु लगतका लागि मलेप फारामको व्यवस्था गरिएको छ । म. ले. प. फाराम ८०१ देखि ८०५ सम्मका म. ले. प. फाराम मध्ये पालिकासँग सम्बन्धित म. ले. प. फाराम ८०१ बेरुजु लगत र म. ले. प. फाराम ८०५ सम्परीक्षण गोश्वारा अभिलेख फाराम राखेको पाइएन । यसमा सुधार हुनु पर्दछ ।

२३ न्यायिक समिति

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ मा स्थानीयतहमा एक न्यायिक समिति गठन हुने व्यवस्था छ । त्यस्तै दफा ५३ मा त्यसरी गठन भएको न्यायिक समितिले आफूले गरेको कामको वार्षिक विवरण अध्यक्ष वा प्रमुख मार्फत सम्बन्धित सभामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार न्यायिक समितिमा गतवर्ष सम्म फर्छयौट हुन बाँकी रहेका मुद्दा १, यस वर्ष दर्ता भएका ५ वटा मुद्दा मध्ये १ मुद्दा फर्छयौट भई ४ मुद्दा फर्छयौट हुन बाँकी रहेको देखिन्छ । त्यस्तै नियम ५३ बमोजिमको न्यायिक समितिले बार्षिक प्रतिवेदन सभा समक्ष पेश गरेको छैन । अत: ऐनमा भएको व्यवस्थाको पूर्ण पालना हुनुपर्दछ ।

२४ कानून निर्माण

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ मा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रका विषयमा ऐन बनाउन तथा सोको अधिनमा रही आवश्यकता अनुसार नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड स्वीकृत गराई कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्ने ब्यवस्था छ । पालिकाले हालसम्म ऐन २२, नियम ३३, कार्यविधि ४ समेत ५९ कानून निर्माण गरेको विवरण प्राप्त भएको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको परिधिभित्र रही पालिकाले कानुन कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।

२५ ऐनको कार्यान्वयन

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७२(७) मा गाउँपालिकाले गाउँसभाबाट स्वीकृत सीमा र शिर्षक बाहिर गई बजेट खर्च गर्न नपाउने साथै दफा ७८ (५) मा गाउँपालिकाले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।यस गाउँपालिकाले कतिपय कार्यक्रम गाउँसभाबाट स्वीकृत भन्दा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम विनियोजन गरी खर्च गरेको देखियो।गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेका योजना तथा कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पाइएन।यसबाट गाउँसभाबाट स्वीकृत योजनामा खर्च भएको रकमको पारदर्शिता तथा जवाफदेहीता कायम रहेको देखिएन। गाउँपालिकाले ऐनमा भएका व्यवस्थाको पालना गरी पारदर्शिता तथा जवाफदेहीता कायम गर्नुपर्दछ।

२६ लेखा श्रेष्ता

आर्थिक कार्याविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५७(१) मा ऐनको दफा २६ बमोजिम कार्यालयले लेखा राख्दा सो लेखा प्रमाणित गर्ने बिल, भरपाई तथा अन्य कागजात सिलसिलाबद्ध रुपमा राख्नु पर्नेछ तथा उपनियम २ बमोजिम भुक्तानी वा पेश्की फर्स्योटको लागि पेश हुने प्रत्येक बिल, भरपाई र सोसाथ संलग्न अन्य कागजात खर्च गर्ने व्यक्तिले तयार गरी महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ। त्यसरी पेश हुन आएको बिल, भरपाई तथा अन्य कागजातलाई खर्च स्वीकृत गर्ने अधिकारीले रकम भुक्तानी दिनु वा फर्स्योट गर्नु अघि प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पेश्की दिदाँ तथा फर्स्योट गर्दा आवश्यक कागजात संलग्न नगरी भुक्तानी तथा पेश्की दिएको छ। गोश्वरा भौचर तयार गर्दा सम्बन्धि कागजात गोश्वरा भौचरसंग सिलसिलेबार रुपमा राखेको देखिदैन जुन लेखाको सिद्धान्त प्रतिकुल देखिन्छ। खर्चको तेरिज नबनाई अव्यवस्थित रुपमा कागजात राखेको हुँदा त्यसमा लाग्ने कर लगाएतका जोडजम्मा एकिन गर्न कठिनाई उत्पन्न हुने गरी अभिलेख राखेको छ। तोकिएको ढाचाँमा अभिलेख नराख्ने कर्मचारीलाई जिम्मेवार बनाई अभिलेख प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउनुपर्दछ।

२७ कर्मचारी पदपूर्ति

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा 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 । पालिकामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित ४३जना दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म ३६ जनाको पदपूर्ति भएको र लेखा अधिकृत, अधिकृत प्रशासन (छैठौं), कृषि अधिकृत, समेत ५ जना रिक्त रहेको प्राप्त विवरणबाट देखिन्छ । विषयगत कार्यक्रम सञ्चालन गरी सेवा प्रवाह गर्न दरबन्दी बमोजिम जनशक्तिको पुर्ति नहुँदा कार्य सम्पादनमा असर परेको देखिन्छ । रिक्त पदहरू पूर्ति गरी सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

२८ करार कर्मचारी

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ (८) मा नगर प्रहरी, सवारी चालक, सयस, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, इलेक्ट्रीसियन, चौकिदार, माली, बगैंचे र सरसफाई कर्मचारी वाहेकका अन्य पद तथा सेवामा करारबाट पदपुर्ति गर्न नपाइने व्यवस्था छ

। पालिकाले उल्लेखित पदहरूमा बाहेक उद्योग तर्फ १, स्वास्थ्यसेवातर्फ २४ र शिक्षातर्फ १५ जना कर्मचारी करारमा नियुक्त गरी तलव भत्ता रु.५६,६७,०००/- भुक्तानी गरेको पाइयो । कार्यबोझको आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण स्वीकृत गरी कानुन बमोजिम पारदर्शी हिसाबले कर्मचारी नियुक्ती गरी तलब भत्ता खर्च लेख्नुपर्नेमा पालिकाले सो अनुसार गरेको पाइएन । ऐनको व्यवस्था विपरित करारमा कर्मचारी नियुक्त गरी भुक्तानी गर्ने कार्य नियमसम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	५६,६७,०००

२९ **कर तथा शुल्क असुली**

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५, ५७, ५८ र ५९ मा एकीकृत सम्पत्ति कर र घरजग्गा कर, घरजग्गा वहाल कर, व्यवसाय कर र वहाल विरौटी शुल्क उठाउने व्यवस्था रहेको छ । यी आय शीर्षकमा आय अनुमान र असुली स्थितिको विवरण प्राप्त गर्न सकिएन । पालिका भित्र रहेका करदाताहरूको अभिलेख व्यवस्थित नरहेको एवं बुझाउन ल्याएको अवस्थामा मात्र कर एवं शुल्क बुझ्ने परिपाटी रहेकोले उल्लिखित असुली यथार्थ मान्न सक्ने अवस्था देखिएन ।तसर्थ आफ्नो क्षेत्रभित्र करदाताको अभिलेख अद्यावधिक गरी करको दायरामा ल्याउनु पर्दछ ।

३० **नवीकरण शुल्क**

पालिकाको घ वर्गको निर्माण इजाजत पत्र प्रदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को दफा ३ मा प्रत्येक आर्थिक वर्षको इजाजत पत्र अवधि मान्य रहने र अवधि समाप्त भएको तीन महिना भित्र संघ प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिर्नु पर्ने कर तिरी सकेको कर चुक्ता प्रमाण पत्र तथा फर्म वा कम्पनीको दर्ता नवीकरण सहित अनुसूची-२ अनुसारको दस्तुर तिरी नवीकरण गरी पास वुक विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकामा इजाजत पत्र लिएका तोकिएको भन्दा ढिला गरी नवीकरण गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई थप नवीकरण दस्तुर लिएको पाइएन ।कार्यविधि अनुसार तोकिएको अवधि भित्र नवीकरण नगरीएका निर्मण इजाजत पत्रको विवरण अद्यावधिक राखी उक्त समय पछी नविकरण गर्दा थप नवीकरण दस्तुर लिएर मात्र नविकरण गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

३१ **म.ले.प. फारमहरूको प्रयोग**

साविकमा रहेका म.ले.प. फारमहरूको सट्टा नयाँ म.ले.प. नम्बरहरू २०७६ अनुसार म.ले.प.फा. नं. ९०१ देखि ९१० आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीसँग सम्बन्धित फारमहरू जस्तै आई.टि. तथा सफ्टवेयरसँग सम्बन्धित अभिलेख, सवारी साधन तथा मेशिन प्रयोगको लगबुक, रसिद नियन्त्रण खाता, भ्रमण प्रतिवेदन आंशिक रुपमा प्रयोग गरेको देखियो । कार्यालयको कार्यसम्पादनमा मितव्यिता तथा प्रभावकारीता ल्याउन कामको प्रकृतिअनुसार फारमहरूको व्यवस्थित र पूर्ण प्रयोग गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३२ **भ्रमण खर्च**

कर्णाली प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ तथा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालयको काममा कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई भ्रमण खर्चबापत यस वर्ष रु. २९,२३,२००/- खर्च गरेको देखिन्छ । भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा देखिएका व्यहोराहरू देहाय बमोजिम छन् ।

• अधिकांश भ्रमणको उद्देश्य र स्पष्ट प्रयोजन नखुलाएको हुँदा कार्यालयकै कामका लागि भएको हो भनी सुनिश्चित हुने विश्वसनीय आधार नदेखिएको ।

• नियमानुसार भ्रमण अभिलेख खाता नरहेकाले पदाधिकारी तथा कर्मचारीको भ्रमण सम्बन्धी एकिकृत विवरण प्राप्त हुन नसकेको ।

• भ्रमण पश्चात् तोकिए बमोजिम भ्रमण प्रतिवेदन पेश नगरी अधिकांश भ्रमणको भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्ने गरेको ।

• कतिपय भ्रमणहरू पालिका वा कार्यालयसँग असम्बन्धित खर्च भुक्तानी गर्ने गरेको ।

• स्पष्ट प्रयोजन बेगर वडा अध्यक्ष सहितका पदाधिकारीको ७ दिनको भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी भुक्तानी गर्ने गरेको ।

अतः स्पष्ट प्रयोजन र उद्देश्य बेगर अधिकांश ७ दिनको समयावधी राखी भ्रमण खर्च भुक्तानी गरेको अवस्थाबाट भ्रमण खर्च भुक्तानीमा दुरुपयोग हुने सम्भावना देखियो । त्यसैले तोकिएको कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्दै भ्रमण खर्चमा हुन सक्ने अनियमितता र दुरुपयोग नियन्त्रण गर्न भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीले ध्यान दिनुपर्दछ ।

३३ **खरिद व्यवस्थापन**

खरिद ऐन, २०६३ ले सार्वजनिक निकायले तोकेको सीमाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा तोकिए बमोजिमको खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने ब्यवस्था छ । यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ ले बार्षिक रु. १० लाखभन्दा बढीको खरिद गर्दा वार्षिक खारिद योजना बनाउनुपर्ने ब्यवस्था छ।यस गाउँपालिकाले विभिन्न शीर्षक अन्तर्गत वार्षिक रु. ९ करोड ५९ लाख ३५ हजार पूँजीगत खर्च गरेको छ । तर गाउँपालिकाले आफ्नो खरिद नियमावली नबनाएको अवस्थामा उक्त ऐन, नियम बमोजिम बार्षिक खरिद योजना र गुरुयोजना नबनाई खरिद कार्य गरेको देखियो।अतः गाउँपालिकाले उक्त नियमावली बमोजिम खरिद योजना/गुरुयोजना बनाई व्यवस्थित र प्रभावकारी हुने गरी खरिद कार्य गर्नुपर्दछ।

३४ **विगत वर्षको पेश्की**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५० मा पेश्की दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फस्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । पालिकाले निम्न कर्मचारी तथा संस्थालाई आ.व. ०७९।८० सम्मका आर्थिक वर्षमा दिएको पेश्की आर्थिक वर्ष ०८०।८१ को अन्त्यसम्म पनि फस्र्यौट नभई रु. ८२,१६,९००/- बाँकी रहेको देखिन्छ । उक्त पेश्की नियमानुसार फस्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

क्र.सं.	पेश्की लिएकोमिति	पेश्की लिनेब्यक्ती, फर्म वा कम्पनीको नाम	पेश्की रकम
गाउँपालिका पुँजीगतर्फ :			
१	२०८०/०४/०१	बिजयीआर.एन.वि.जे.भी	१६०००००
२	२०८०/०४/०१	श्री भैरव माध्यमिक विद्यालय नराकोट	४७५२०
३	२०८०/०४/०१	श्री भैरव माध्यमिक विद्यालय नराकोट	३५६४०
४	२०८०/०४/०१	रश्मीनिर्माण सेवा	१६७४०००
५	२०८०/०४/०१	कैलाश मा वि फूंग्र भवन नि उ स	३१६८००
६	२०८०/०४/०१	२ नं वडासहुलियत भवन निर्माण उ स	१६५०००
७	२०८०/०४/०१	काटैखानेपानी नि उ स	६६०००
८	२०८०/०४/०१	गा.पा.स्तरिय खेलकुद मैदान निर्माण चंखुचांगा चुलेलगाउँ उ.स.	३९६०००
९	२०८०/०४/०१	गोरा गाउँबाटो पिसिसि नि उ स	२६४०००
१०	२०८०/०४/०१	घोडेकोटजलविधुत नि उ स	२६४०००
११	२०८०/०४/०१	धितालिहिदेखि शनिगाउँ सडक स्तर उन्नति उपभोक्तासमिति	७४२५००
१२	२०८०/०४/०१	फुंग्रखानेपानी ग्याविन नि उ स	२१३८४०
१३	२०८०/०४/०१	भाडगाउँदेखि तरन्देउ सम्म नि उ स	१६५०००
१४	२०८०/०४/०१	भित्रिखोला लघु जलविद्युत आयोजना	१००००००
१५	२०८०/०४/०१	भित्रिखोला लघु जलविद्युत आयोजना	२०००००
१६	२०८०/०४/०१	रनुखानाकाठेपुल मर्मत उ स	३३००००
१७	२०८०/०४/०१	सिंजागाउँपालिका भवन नि उ स	३०००००
१८	२०८०/०४/०१	सिंजाबहुमुखी क्याम्पस खानेपानी नि उ स	१६५०००
१९	२०८०/०४/०१	सिंजाबहुमुखी क्याम्पस भवन नि उ स	१७१६००
२०	२०८०/०४/०१	पदम बहादुरभण्डारी	१०००००
जम्मा			**८२१६९००**

३५ **म्याद नाघेको पेश्की बाँकी**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५० मा पेश्की दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फस्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । पालिकाले यस वर्ष दिएको पेश्की मध्ये निम्न कर्मचारी तथा संस्थालाई दिएको पेश्की रु. १,७२,४२५/- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फस्यौंट नभई बाँकी रहेको देखिन्छ । उक्त पेश्की मध्ये रु. १,३७,४२५/- को फस्यौंट हुनुपर्ने म्याद २०८१ असार सम्म रहेको हुँदा म्याद नाघेको देखिन्छ । फर्छयौट गर्न बाँकी रहेको उक्त पेश्की नियमानुसार फस्यौंट गर्नुपर्ने रु.

पेश्कीलिएको मिति	पेश्कीको विवरण	पेश्की लिनेको नाम	पेश्कीरकम	
			म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको
गाउँपालिका चालुतर्फ :				
२०८०/११/२५	वडा नं २मा घर विमा कार्यक्रम	तिर्थ वड		१०००००
२०८०/०७/१७	भ्रमण खर्च	मन प्रसादरेग्मी		१००००
२०८०/११/१५	बिमा तथानवीकरण खर्च	नैन बहादुररोकाया		१५०००
२०८०/११/२७	विविध खर्च	बिष्णुबहादुर शाही		१२४२५
२०८१/०३/०३	विविध खर्च	नरेन्द्ररावल	१५०००	
२०८१/०३/१२	डोजर ररोलर मर्मत	नरेन्द्ररावल	२००००	
जम्मा			**३५०००**	**१३७४२५**

पेश्की	१,३७,४२५

३६ **उपभोक्ताको काम**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४४ मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायवाट निर्माण कार्य गराउँदा वा सो सम्वन्धी सेवा प्राप्त गर्दा रोजगारीको सृजना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागि हुन सक्ने प्रकृतिका कार्य गराउन वा सेवा लिन सकिने उल्लेख छ। साथै नियमावलीको नियम ९७ (१४) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायवाट काम गराउदा श्रममुलक कामको निर्धारण, काम वा सेवामा मितव्ययीता, गुणस्तरीयता, दिगोपना अभिवृद्धि गर्ने तरिका, आम्दानी खर्चको अभिलेख, काम वा सेवाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन जस्ता विषयमा सार्वजनिक निकायले अपनाउनुपर्ने कार्यविधी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गर्न सक्ने उल्लेख छ।पालिकाले बाटो निर्माण, भवन निर्माण जस्ता कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराई उपभोक्ताले निर्माण कार्यमा प्रयोग गरेको लोडर, एक्जाभेटर, डोजर, रोलर जस्ता हेभि मेशिनहरु प्रयोग गरेको, विल भर्पाईको आधारमा निर्माण कार्य सम्पन्न गरेको, प्राविधिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेको छ। उपभोक्ता मार्फत सम्पन्न गरिएका आयोजना श्रम मुलक, मितव्ययी, गुणस्तरीय र दिगोपना अभिवृद्धि हुने खालको हुनुपर्नेमा सो अनुसारको देखिएन। सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले समेत उपभोक्ता समितिवाट गराउन सक्ने कामको कार्यविधी हालसम्म तयार गरेको पाईएन। सार्वजनिक खरिद ऐनमा भएको खरिद सम्वन्धी प्रकृयाको अवलम्वन गर्दै श्रममुलक काम उपभोक्ताबाट र अन्य जटिल तथा निर्माण व्यवसायी प्रयोग गर्नुपर्ने काम प्रतिस्पर्धात्मक विधिबाट सम्पन्न गर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ।

३७ **उपभोक्ता समितिको बिल भरपाई**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(६) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको वैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने उल्लेख छ।यो वर्ष गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएका अधिकांश योजनामा प्राविधिक नापी तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी गरेको देखियो।उपभोक्ता समितिले प्राविधिक नापी तथा उपभोक्ताको बिल पेश गर्दा आंशिक रूपमा मात्र डोर हाजिरी तथा खर्चका बिल भरपाई संलग्न गरी पेश गर्ने गरेको देखियो।नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुरूप उपभोक्ता समितिले खर्चको बिल भरपाई उक्त समुहको वैठकबाट समेत अनुमोदन गर्ने गरेको देखिएन।यस सम्बन्धमा फिल्डमा गई प्राविधिकले पेश गर्ने वास्तविक नापी तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा रकम भुक्तानी गर्ने गरेको गाउँपालिकाले जानकारी दिएतापनि योजनामा प्रयोग भएका सामग्री खरिदको समेत बिल पेश नहुँदा नापी अनुसारको

वास्तविक परिमाण र लागत कै सामान प्रयोग भयो भनि आश्वस्त हुन सक्ने अवस्था रहेन । गत विगत वर्षका प्रतिवेदनहरुमा समेत यस सम्बन्धमा सुझाव दिँदै आएकोमा यस अवस्थामा सुधार भएको देखिएन ।

३८ हेभी मेसिनको प्रयोग

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(९) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर, विटुमिन डिस्ट्रिब्युटर, विटुमिन व्वाइलर जस्ता हेभी मेशीनहरु प्रयोग गर्न नसकिने उल्लेख छ । तर लागत अनुमान तयार गर्दाको समयमा हेभी मेसिन प्रयोग गर्नुपर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिशमा सार्वजनिक निकायबाट सहमति लिई प्रयोग गर्न सकिने व्यवस्था छ । तर पालिकाले लागत अनुमान तयार गर्दाका बखत जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख नभएको तथा हेभी मेसिन प्रयोग गर्न सार्वजनिक निकायले सहमति समेत नदिएको अवस्थामा समेत हेभी मेसिन प्रयोग गरी कार्य गराएको देखिन्छ । नियममा भएको व्यवस्था विपरित उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गरउँदा हेभी इक्युपमेन्टको प्रयोग गर्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।

३९ प्राविधिक बिल

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ (१) मा खरिद सम्झौता अनुसार सार्वजनिक निकायले रनिङ्ग बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी कितावमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्ने ब्यवस्था रहेको छ । उपभोक्ता समितिहरुबाट सञ्चालित अधिकांश योजनाको ठेक्का बिलहरुमा लागत अनुमान र वास्तविक कामको मूल्याङ्कनमा बरावर परिमाण र रकम उल्लेख भएको देखिन्छ । लागत अनुमान बरावर नै मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न पेश भएको देखिएकाले वास्तविक काम कति भएको हो भन्ने सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सक्ने अवस्था रहेन । प्राविधिकले पेश गर्ने कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति, कार्य सम्पन्न भएको मिति, नापजाँच गरेको मिति लगायतका बिलमा खुलाउनुपर्ने तथ्याङ्क उल्लेख गरेको पाईएन । प्राविधिकले उपभोक्ता समितिको बिल बनाउँदा वास्तविक कार्यसम्पादनमा आधारित भएर बनाउनुपर्दछ।

४० निर्माण कार्यको गुणस्तर

उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, अनुगमन समिति र कार्यालयको हो । यसका लागी स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन र स्पेसिफिकेशन बमोजिम निर्माण सामग्रीको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने, निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम हुनुपर्ने, मितव्ययिताका लागि स्थानीय स्तरमा उपलब्ध, गुणस्तरयुक्त सामग्रीको उपयोग गर्नुपर्दछ । तर यस गाउँ पालिकाले उपभोक्ता समिति मार्फत् भएका निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्न विभिन्न निर्माण सामग्रीको प्रयोगशाला परीक्षण गर्ने/गराउने, सिमेण्ट मोर्टार तथा कंक्रिट क्यूब टेष्ट, फलामे डण्डीको टेन्साइल टेष्ट, ग्याबियन तारजालीको ल्याब टेष्ट गराउने जस्ता कार्य गराएको पाइएन । जसले गर्दा निर्माण कार्यमा आवश्यक गुणस्तर कायम भएको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सक्ने अवस्था छैन । अतः निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्न आवश्यक मात्रामा गुणस्तर परीक्षण गराउने तर्फ कार्यालयको पहल हुनुपर्दछ ।

४१ आइटम वाइज योगदान

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (३ क१) मा साठी लाख रुपैया भन्दा बढीको निर्माण कार्यमा प्रत्येक कार्य इकाईमा उपभोक्ता समितिको योगदान हुनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा पालिकामा पेश भएको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा प्रत्येक कार्य इकाईमा उपभोक्ता समितिको योगदान हुनुपर्नेमा एकमुष्ठ कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा मात्र उपभोक्ता समितिले पुर्याउनु पर्ने योगदानको अंश पुर्याएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनबाट देखिन्छ।अत: नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार साठी लाख रुपैया भन्दा बढीको निर्माण कार्यमा उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्यको प्रत्येक इकाईमा अनिवार्य योगदान हुनुपर्दछ।

४२ विमा

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२(१) मा बीस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यमा संलग्न हुने जनशक्ति, मेसिन र सम्पूर्ण निर्माण कार्यको तोकिए बमोजिमको विमा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष निर्माण सम्पन्न गराएको कुनै पनि निर्माण कार्यको विमा गराउको छैन । यसले गर्दा निर्माण कार्यको जोखिम बढ्न गई

निर्माण कार्य समयमा सम्न्न नहुने जस्ता जोखिम बढेर जान्छ । अत: निर्माण कार्यमा हुने सम्भावित जोखिम न्यूनीकरण गर्न अनिवार्य रुपमा विमा गराउनु पर्दछ ।

४३ **खरिद कारवाहीको अभिलेख**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९ (१) अनुसार सार्वजिनक निकायले हरेक खरिद कारबाहीको निम्ति छुट्टै फाईल खडा गरी उपनियम २ ले तोके बमोजिमका कागजातहरु सहित अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्ने र उपनियम ३ मा यस्तो अभिलेख खरिद कारबाही टुङ्गो लागेको सात वर्ष सुरक्षित राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले बोलपत्र र सिलबन्दी दरभाउपत्रबाट भएका खरिद कारवाहीका लागी फाईल खडा गरेको भएता पनि खरिद नियमावलीले तोके बमोजिमका सबै कागजातहरु सिलसिलेबार मिलाएर उक्त फाईलमा राखेको देखिएन । साथै ठेक्का सम्बन्धी गौश्वार लगत (म.ले.प.फा.नं. ५०७) समेत तयार गरी राखेको पाइएन । जसले गर्दा खरिद कारबाही, ठेक्का व्यवस्थापन र सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी कारोबारको परीक्षण गर्न सहज भएन । सबै खरिद कारवाहीको अद्यावधिक अभिलेख राखी खरिद कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।

४४ **पेश्की रकमको विवरण**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५२ (क ५) बमोजिम निर्माण व्यवसायीलाई उपलब्ध गराएको पेश्की कुन प्रयोजनमा खर्च भएको हो सोको विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्ने र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(२) बमोजिम निर्माण व्यवसायीले पेश्की जम्मा गरेको बैंक खाता र खर्चको प्रयोजन खुल्ने मासिक विवरण सार्वजनिक निकायमा नियमित रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस पालिकाबाट भएका निर्माण सम्बन्धी खरिद सम्झौतामा सबैजसो निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौता बमोजिम पेश्की उपलब्ध गराउने गरेकोमा निर्माण व्यवसायीहरुले नियमितरुपमा पेश्की जम्मा गरेको बैंक खाता र खर्चको प्रयोजन खुल्ने मासिक विवरण पेश गर्ने गरेको देखिएन । पेश्की रकम सम्बन्धित निर्माण कार्य वाहेक अन्य कार्यमा रकम खर्च गरी निर्माण कार्यमा ढिलाइ गर्न सक्ने भएकाले सरकारी रकमको उचित सदुपयोग भए नभएको यकिन गर्न कानूनले तोके बमोजिम नियमितरुपमा पेश्की जम्मा गरेको बैंक खाता र खर्चको प्रयोजन खुल्ने मासिक विवरण पेश गर्न लगाउने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।

४५ **गाउँपालिका प्रशासकीय भवन निर्माण**

मिति २०८१/६/३० सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण व्यवसायी विजयी/आरएनवि जे.भी. सँग मिति २०७९/१२/१३ मा रु. ४,०५,५०,८२६/- को खरिद सम्झौता भएकोमा यस वर्ष मू.अ.कर र प्रोभिजनल सम समेत रु. ५५,१६,०४३/- भुक्तानी भएको छ । उक्त भवन निर्माण सम्बन्धी कागजात परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा देहाय अनुसार रहेका छन् :

४५.१ **बिमा नगराएको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा बीस लाख भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामाग्री प्रयोग गरिने मेसिन औजार वा प्लान्ट लगायत निर्माण कार्यको पूर्ण प्रतिस्थापन खर्च लगायत उपनियम २ मा लेखिएदेखि वाहेक सम्पूर्ण जोखिम वहन गर्ने गरी वीमा गराउनु पर्ने तथा वीमा गराएर मात्र निर्माण कार्य गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायीले जनशक्ति, उपकरण र कामको बीमा गराएको देखिएन । बीमा नगराउँदा भविश्यमा आइपर्ने सक्ने जोखिमको प्रत्याभूति गरेको देखिएन । निर्माण व्यवसायीलाई नियमावलीले तोके बमोजिमको बीमा गराएर मात्र काम गराउने तर्फ कार्यालयको ध्यान दिनुपर्दछ ।

४५.२ **पेश्की जमानत :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११३(४) बमोजिम पेश्की जमानतको मान्य अवधि खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको पेश्की फर्छयौट गर्नुपर्ने अविधिभन्दा कम्तीमा एक महिनाभन्दा बढी अवधिको हुनु पर्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको पेश्की जमानतको म्याद २०८१/२/२४ (२०२४/६/६) सम्ममात्र रहेको छ । निर्माण व्यवसायीलाई गतवर्ष भुक्तानी गरेको पेश्की रु.३६,००,०००/- हालसम्म फर्छयौट भएको देखिएन । जमानतको म्याद समाप्त भैसकेकाले उक्त पेश्की रकम जोखिममा परेको देखिन्छ । पेश्की जमानतको म्याद थप गर्न लगाइ जमानत रकम जफत हुनुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	३६,००,०००

४५.३

कार्य सम्पादन जमानतको मान्य अवधि : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११०(४) बमोजिम खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कार्य सम्पादन जमानतको मान्य अवधि निर्माण कार्यको त्रुटी सच्चाउने दायित्वको अवधिभन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनु पर्ने व्यवस्था छ । २०८१/६/३० सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी खरिद सम्झौता भएको यस निर्माण कार्यका लागी २०८२/७/३० सम्म मान्य अवधि भएको कार्य सम्पादन जमानत पेश हुनुपर्नेमा निर्माण व्यवसायीले २०८१//७/२ सम्म मात्र मान्य अविधि भएको रु. १७,९५,७८४/- को कार्य सम्पादन जमानत पेश गरेको देखिन्छ । नियमानुसार पेश गर्नु पर्ने भन्दा १३ महिना घटी मान्य अवधि रहेको कार्य सम्पादन जमानत लिई खरिद सम्झौता गरेको देखिन्छ । नियमानुसार मान्य अवधि सम्मको कार्य सम्पादन जमानत नलिई खरिद सम्झौता गर्ने कार्यालय प्रमुखलाई जिम्मेबार बनाइ उक्त कार्य सम्पादन जमानतको म्याद २०८२/७/३० सम्म थप हुनु पर्दछ ।

४५.४ **नन्फाइलर** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा भुक्तानीमा प्राप्त मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण भुक्तानी पाएको अर्को महिनाको २५ गतेभित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नुपर्नेव्यवस्था छ । अर्थ मन्त्रालयको मिति २०७७/८/२४ को सचिव स्तरिय निर्णय अनुसार आय कर ऐन, २०५८ बमोजिम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तह तथा सो मातहतका आर्थिक कारोबार सञ्चालन गर्ने निकायहरुले व्यवसायीक फर्म तथा अन्य निकायहरुलाई रकम भुक्तानी गर्दा आन्तरिक राजस्व विभागको वेभसाइटमा उपलब्ध PAN Search को माध्यमबाट त्यस्ता व्यवसायीक फर्म वा निकायहरुले १ आर्थिक वर्ष भन्दा बढी अवधिको विवरण पेश गर्न बाँकी नरहेको र मूल्य अभिबृद्धि करतर्फ मासिक विवरण दिने भए ६ वटा विवरण, द्वैमासिक विवरण दिने भए ३ वटा र चौमासिक विवरण दिने भए २ वटा विवरण भन्दा बढी विवरण पेश गर्न बाँकी नरहेको सुनिश्चित गरेर मात्र भुक्तानीको प्रक्रिया अगाडी बढाउने उल्लेख छ । निर्माण व्यवसायी विजयी/आरएनवि जे.भी. को पान नं.६१९६७७७०९ आन्तरिक राजस्व बिभागको वेभसाइटमा PAN search गर्दा मूल्य अभिबृद्धि कर तर्फ २०८० बैशाख देखी र आयकरतर्फ आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखी विवरण पेश नगरी नन्फाइलर रहेको देखिन्छ । कानूनी व्यवस्था अनुसार आयकर तथा मूल्य अभिबृद्धि कर विवरण नबुझाएकोले यस वर्ष भौ.नं. ३९/२०८०/११/२५ बाट पहिलो रनिङ्ग विल रु.५५,१६,०४३/- भुक्तानी गर्दा भुक्तानी भएको मू.अ. कर रु.६,३४,५८९/- समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	६,३४,५८९

४५.५ **निर्माण साग्रीको गुणस्तर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९ (२) मा लागत अनुमान तयार गर्दा गुणस्तर परीक्षण समेत छुट्टै आईटम बनाई लागत अनुमानमा समावेश गर्नुपर्ने र नियम १११ (१) मा गुणस्तर परीक्षण गर्ने व्यवस्था छ। सम्झौता बमोजिम क्रसर मेशिनबाट फुटाई स्क्रिनिङ्ग गरी चाली धोएर ल्याएको गिट्टी तथा बास गरिएको बालुवा र नेपाल बिल्डिङ्ग कोड अनुसारको गुणस्तरयुक्त एक नम्बर ईटा प्रयोग गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा भवन निर्माणको क्रममा स्क्रिनिङ्ग नगरीएको, नचालीएको, नधोइएको, हातले कुटेको रोडा गिट्टी, नन् वास र नचालिएको वालुवा र २ नं. कमसल ईटा प्रयोग गरेको देखिन्छ। निर्माण व्यवसायीले प्रयोग गरिएका सामग्रीहरुको गुणस्तर परीक्षण गरेको प्रमाण समेत पेश नगरेको हुँदा भवन निर्माणमा गुणस्तरीय सामग्रीको प्रयोग भएको छ भन्न सकिने अवस्था रहेन । निर्माण व्यवसायीले सम्झौता बमोजिम निर्माण सामग्रीको गुणस्तर परीक्षण गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

४६ **बढीदरमा भुक्तानी**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३(१) मा खरिद सम्झौता अनुसार सार्वजनिक निकायले रनिङ्ग बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी कितावमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्ने ब्यवस्था रहेको छ । ग्याबिन जालीमा ढुङ्गा भर्ने कार्यका लागी प्रति घनमिटर रु. ३५४२.५ दर रहेकोमा पालिकाले भौ. नं. २३/२०८०/९/१७ बाट कोलपुच्छर घट्टदेखी काठेसाँघुसम्म तटबन्ध निर्माण वापत १.५x१x१ र २x१x१ को ग्याबिन जालीमाढुङ्गा भर्ने कार्यमा प्रति घनमिटर रु. ४३९३/- को दर प्रयोग गरी बिल भुक्तानी गरेको हुँदा रु. ३५४८६७/- बढी भुक्तानी भएको हँदा उपभोक्ताको योगदान कट्टा गरी रु. २९४५३९/- असुल हुनुपर्ने रु.

ग्याबिनको साइज	परिमाण	दिनुपर्ने दररेट	दिएको दररेट	बढी दर	बढी भुक्तानी
१.५x१x१	२४९ घ.मि.	३५४२	४३९३	८५१	२११८९९
२x१x१	१६८ घ.मि.	३५४२	४३९३	८५१	१४२९६८
जम्मा					**३५४८६७**
उमभोक्ताको योगदानबाहेक					**२९४५३९**

असुल गर्नुपर्ने	२,९४,५३९

४७ **जिर्वका पुल निर्माण (ठेक्का नं. २/०७७/७८)**

मिति २०७८/३/२५ सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण व्यवसायी पाराडिसो कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. सँग मिति २०७८/२/३० मा मूअकर सहित रु. ९४,७९,२०३/- को खरिद सम्झौता भएकोमा यस वर्ष मू.अ.कर र प्रोभिजनल सम समेत रु. ९५,६८,२५५/- भुक्तानी भएको छ । उक्त निर्माण सम्बन्धी कागजात परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा देहाय अनुसार रहेका छन् :

४७.१ **खरिद सम्झौताको म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० बमोजिम खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौताको अवधि भित्र पूरा गर्न नसकिने स्पष्ट कारण सहित निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्झौताको म्याद सकिनु कम्तिमा एक्काइस दिन अगाडी म्याद थपका लागी निवेदन दिएमा सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आवश्यक निर्णय नै नगरी मिति २०८०/९/३० सम्म म्याद थप गरेको पत्रमात्र दिएको देखिन्छ। कानून बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन नगरी खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्नु उपयुक्त देखिएन । निर्माण व्यवसायीको काबु बाहिरको परिस्थित सिर्जना भई खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्नु पर्ने भएमा कानुनले तोकेको प्रकृया अबलम्बन गरी खरिद सम्झौताको म्याद थप गरिनु पर्दछ ।

४७.२ **बढी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३(१) मा खरिद सम्झौता अनुसार सार्वजनिक निकायले रनिङ्ग बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी किताबमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्ने ब्यवस्था रहेको छ । यस निर्माण कार्यका लागी गतवर्षको प्रथम रनिङ्ग बिल र यसवर्ष भौ.नं. ३२/२०८०/९/२६ बाट अन्तिम बिल रु. ४२०३५६२/- समेत हालसम्म रु. ९५६८३५५/- भुक्तानी भएको हुँदा खरिद सम्झौता भन्दा रु. ८९०५२/- बढी भुक्तानी भएको देखिन्छ ।खरिद सम्झौता भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	८९,०५२

४७.३ **कार्य सम्पादन जमानतको मान्य अवधि** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११०(४) बमोजिम खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कार्य सम्पादन जमानतको मान्य अवधि निर्माण कार्यको त्रुटी सच्चाउने दायित्वको अवधिभन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनु पर्ने व्यवस्था छ । शुरुमा २०७८/३/२५ सम्म खरिद सम्झौताको म्याद रहेको यस निर्माण कार्यका लागी निर्माण व्यवसायीले २०२२/९/३ सम्म मान्य अवधि रहेको रु. १८,२७,०००/- को कार्य सम्पादन जमानत पेश गरेकोमा पालिकाले २०८०/९/३० सम्म खरिद सम्झौताको म्याद थपको जानकारी दिँदा कार्य सम्पादन जमानतको म्याद थप गरेको देखिएन । २०८१/१०/३० सम्मको मान्य अवधि भएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्न लगाएर मात्र म्याद थप गर्नु पर्नेमा नियमानुसार मान्य अवधि सम्मको कार्य सम्पादन जमानत नलिई खरिद सम्झौता गर्ने कार्यालय प्रमुखलाई जिम्मेबार बनाइ उक्त कार्य सम्पादन जमानतको म्याद २०८१/१०/३० सम्म थप हुनु पर्दछ ।

४७.४ **नन्फाइलर** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा भुक्तानीमा प्राप्त मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण भुक्तानी पाएको अर्को महिनाको २५ गतेभित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नुपर्नेव्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायी पाराडसो कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. को पान नं.६०६८८२१०२ आन्तरिक राजस्व बिभागको वेभसाइटमा PAN search गर्दा मूल्य अभिबृद्धि

कर तर्फ २०८० को दोश्रो त्रैमासिक देखी विवरण पेश नगरी नन्फाइलर रहेको देखिन्छ । कानूनी व्यवस्था अनुसार मूल्य अभिबृद्धि कर विवरण नबुझाएकोले यस वर्ष भौ.नं. ३२/२०८०/९/२६ बाट रु.४२,०३,५६२/- भुक्तानी गर्दा भुक्तानी भएको मू.अ. कर रु.४,८३,५९५/- समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	४,८३,५९५

४७.५ **पूर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ बमोजिम निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा नबढने गरी प्रति दिन सम्झौता रकमको शुन्रा दशमलब शुन्य पाँच प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति दिनु पर्ने व्यवस्था छ । सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीले खरिद सम्झौताको म्याद थपको निर्णय नगरी यस निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायीले २०८०/९/२६ मा मात्र सम्झौता बमोजिमको निर्माणकार्य सम्पन्न गरेको देखिन्छ । सम्झौताको शुरु म्याद भन्दा ३२ महिना ढिला काम सम्पन्न गरेको देखिन्छ । सम्झौताको म्यादभित्र कार्य सम्पन्न नगरेका कारण खरिद सम्झौताको १० प्रतिशतले हुने रु. ९,४७,९२०/- पूर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति निर्माण व्यवसायीबाट असुल हुनुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	९,४७,९२०

४८ **खरिद सम्झौताको अन्त्य**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५९ को उपदफा ७ मा सार्वजनिक निकायसँग खरिद सम्झौता गर्नेले सम्झौता बमोजिम काम शुरु नगरेमा काम शुरु गरी बिचैमा छोडेमा वा सम्झौता बमोजिम कामको प्रगती नगरेमा सार्वजनिक निकायले त्यस्तो सम्झौता जुनसकै बखत अन्त्य गर्न सक्ने व्यवस्था छ । त्यसैगरी उपदफा ८ मा यसरी सम्झौता अन्त्य भएमा सो काम वापत राखिएको पूरै जमानत जफत हुने र सम्झौता अन्त्य भएको कारणले सम्झौता बमोजिम बाँकी रहेको कार्य पूरा गर्न जे जति रकम आवश्यक पर्छ सो रकम त्यसरी सम्झौता बमोजिम कार्य नगर्ने बोलपत्रदाताबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गरिने व्यवस्था छ । जिर्वका पुल निर्माण (सिलबन्दी दरभाउपत्र नं. २/०८०/८१) का लागि मिति २०८१/३/१५ सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण व्यवसायी अशोक निर्माण सेवासँग जिर्वका पुलमा एप्रोच सडक निर्माण कार्य गर्न मिति २०८१/२/१८ मा मूअकर सहित रु. १९,९,९४०/- को खरिद सम्झौता भएकोमा सम्झौता अवधि भित्र निर्माण व्यवसायीले सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्य शुरु समेत गरेको देखिएन । लेखापरीक्षण अवधिसम्म खरिद सम्झौताको म्याद थप समेत भएको छैन । सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्य सम्पन्न नगरेको हुँदा निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कार्य सम्पादन जमानत रु. ५,१६,४२६/- जफत हुनु पर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	५,१६,४२६

४९ **विष्टबाडा देखी बाँओ सडक (ठेक्का नं. ३/०७९/८०)**

मिति २०८०/३/१५ सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण व्यवसायी मालिका निर्माण सेवासँग मिति २०७९/१२/१३ मा मूअकर सहित रु. ६०,४३,९५३/- को खरिद सम्झौता भएकोमा हालसम्म रु.४०,३५,०२५/- भुक्तानी भएको छ । उक्त निर्माण सम्बन्धी कागजात परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा देहाय अनुसार रहेका छन् :

४९.१ **बिमा नगराएको :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा बीस लाख भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामाग्री प्रयोग गरिने मेसिन औजार वा प्लान्ट लगायत निर्माण कार्यको पूर्ण प्रतिस्थापन खर्च लगायत उपनियम २ मा लेखिएदेखि वाहेक सम्पूर्ण जोखिम वहन गर्ने गरी वीमा गराउनु पर्ने तथा वीमा गराएर मात्र निर्माण कार्य गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायीले जनशक्ति, उपकरण र कामको बीमा गराएको देखिएन । बीमा नगराउँदा भविश्यमा आइपर्ने सक्ने जोखिमको प्रत्याभूति गरेको देखिएन । निर्माण व्यवसायीलाई नियमावलीले तोके बमोजिमको बीमा गराएर मात्र काम गराउने तर्फ कार्यालयको ध्यान दिनुपर्दछ ।

४९.२

पूर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ बमोजिम निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा नबढने गरी प्रति दिन सम्झौता रकमको शुन्ना दशमलब शुन्य पाँच प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति दिनु पर्ने व्यवस्था छ । २०८०/३/१५ सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी खरिद सम्झौता भएको उक्त निर्माण कार्य हालसम्म सम्पन्न भएको देखिएन । खरिद सम्झौताको म्याद थप समेत नभएकाले सम्झौताको शुरु म्याद भन्दा १२.५ महिना वितिसक्ता समेत निर्माण कार्य सम्पन्न नगर्ने निर्माण व्यवसायीबाट खरिद सम्झौताको १० प्रतिशतले हुने रु. ६,०४,३९५/- पूर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति निर्माण व्यवसायीबाट असुल हुनुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	६,०४,३९५

४९.३ **खरिद सम्झौताको अन्त्य** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५९ को उपदफा ७ मा सार्वजनिक निकायसँग खरिद सम्झौता गर्नेले सम्झौता बमोजिम काम शुरु नगरेमा काम शुरु गरी बिचैमा छोडेमा वा सम्झौता बमोजिम कामको प्रगती नगरेमा सार्वजनिक निकायले त्यस्तो सम्झौता जुनसकै बखत अन्त्य गर्न सक्ने व्यवस्था छ । त्यसैगरी उपदफा ८ मा यसरी सम्झौता अन्त्य भएमा सो काम वापत राखिएको पूरै जमानत जफत हुने र सम्झौता अन्त्य भएको कारणले सम्झौता बमोजिम बाँकी रहेको कार्य पूरा गर्न जे जति रकम आवश्यक पर्छ सो रकम त्यसरी सम्झौता बमोजिम कार्य नगर्ने बोलपत्रदाताबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गरिने व्यवस्था छ । मिति २०८०/३/१५ सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी खरिद सम्झौता भएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म ६६.७६ प्रतिशत मात्र काम भएको देखिन्छ । लेखापरीक्षण अवधिसम्म खरिद सम्झौताको म्याद थप समेत भएको देखिएन । सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्य सम्पन्न नगरेको हुँदा निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कार्य सम्पादन जमानत रु. २९,५५,०००/- जफत गरी खरिद सम्झौताको अन्त्य हुनु पर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	२९,५५,०००

५० **वडा नं. ५ को भवन निर्माण (ठेक्का नं. २/०८०/८१)**

मिति २०८१/३/१५ सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण व्यवसायी रोयल रश्की कन्स्ट्रकसन प्रा.लि.सँग मिति २०८०/१२/६ मा मूअकर सहित रु. ७२,७२,६२९/- को खरिद सम्झौता भएकोमा हालसम्म रु.५९,८०,१५६/- भुक्तानी भएको छ । उक्त निर्माण सम्बन्धी कागजात परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा देहाय अनुसार रहेका छन् :

५०.१ **बिमा नगराएको :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा बीस लाख भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामाग्री प्रयोग गरिने मेसिन औजार वा प्लान्ट लगायत निर्माण कार्यको पूर्ण प्रतिस्थापन खर्च लगायत उपनियम २ मा लेखिएदेखि वाहेक सम्पूर्ण जोखिम वहन गर्ने गरी वीमा गराउनु पर्ने तथा वीमा गराएर मात्र निर्माण कार्य गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायीले जनशक्ति, उपकरण र कामको बीमा गराएको देखिएन । बीमा नगराउँदा भविश्यमा आइपर्ने सक्ने जोखिमको प्रत्याभूति गरेको देखिएन । निर्माण व्यवसायीलाई नियमावलीले तोके बमोजिमको बीमा गराएर मात्र काम गराउने तर्फ कार्यालयको ध्यान दिनुपर्दछ ।

५०.२ **खरिद सम्झौताको म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० बमोजिम खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौताको अवधि भित्र पूरा गर्न नसकिने स्पष्ट कारण सहित निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्झौताको म्याद सकिनु कम्तिमा एक्काइस दिन अगाडी म्याद थपका लागी निवेदन दिएमा सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीले मिति २०८१/३/१८ मा दिएको निवेदनका आधारमा पालिकाले आवश्यक निर्णय नै नगरी मिति २०८१/९/२३ सम्म म्याद थप गरेको पत्र दिएको देखिन्छ। कानून बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरी खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्ने निर्णय नगरी म्याद थपको पत्र दिने पदाधिकारीलाई जिम्बेबार बनाई निर्माण व्यवसायीको काबु बाहिरको परिस्थित सिर्जना भई खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्नु पर्ने भएमा कानुनले तोकेको प्रकृया अबलम्बन गरी खरिद सम्झौताको म्याद थप गरिनु पर्दछ ।

५०.३ **बढी भुक्तानी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३(१) मा खरिद सम्झौता अनुसार सार्वजनिक निकायले रनिङ्ग बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी कितावमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्ने ब्यवस्था रहेको छ । यस निर्माण कार्यका लागी हालसम्म रु.५९८०१५६/- को भुक्तानी भएकोमा देहायका कामको वास्तविक काम भन्दा फरक नाँपजाँच गरी भुक्तानी गरेकाले बढी भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीबाट असुल हुनुपर्ने रु.

आइटम नं.	कामको विवरण	इकाई	परिमाण			दर	रकम
			नापी किताब अनुसार	प्राविधिक बिल अनुसार	बढी परिमाण		
नापी किताब र प्राविधिक बिलमा फरक परेको							
७.१	२० एम प्लाष्टर	ब.मि.	८.२४७	१२४.१५९	११५.९१२	६४३.९६	७४६२३
८.७	मेनहोल कभर	वटा	०	५	५	५५००	२७५००
९.१	१६० एमएम पिभिसी पाइप	वटा	०	५	५	२२००	११०००
जम्मा							**११३१२३**
नभएको कामको नापजाँच							
११.१	इनामेल पेन्ट	ब.मि.	२९.८१८	२९.८१८	२९.८१८	३००	८९४५
११.२	आल्मुनियम पेन्ट	ब.मि.	२९.८१८	२९.८१८	२९.८१८	३००	८९४५
जम्मा							**१७८९०**
कुल जम्मा							**१३१०१३**

असुल गर्नुपर्ने	१,३१,०१३

५१ सिंजा वृहत खानेपानी आयोजना निर्माण (ठेक्का नं. १/०८०/८१)

मिति २०८१/३/१५ सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण व्यवसायी दि हिमालयन कन्स्ट्रक्सनसँग मिति २०८०/१०/१९ मा मूअकर सहित रु. १,१२,७३,२७०/- को खरिद सम्झौता भएकोमा हालसम्म प्रथम रनिङ्ग बिल वापत रु.९२,८७,९१६/- भुक्तानी भएको छ । उक्त निर्माण सम्बन्धी कागजात परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा देहाय अनुसार रहेका छन् :

५१.१ **खरिद सम्झौताको म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० बमोजिम खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौताको अवधि भित्र पूरा गर्न नसकिने स्पष्ट कारण सहित निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्झौताको म्याद सकिनु कम्तिमा एक्काइस दिन अगाडी म्याद थपका लागी निवेदन दिएमा सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाले आवश्यक निर्णय नै नगरी मिति २०८१/६/२३ सम्म म्याद थप गरेको पत्र दिएको देखिन्छ। कानून बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरी खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्ने निर्णय नगरी म्याद थपको पत्र दिने पदाधिकारीलाई जिम्बेबार बनाई निर्माण व्यवसायीको काबु बाहिरको परिस्थित सिर्जना भई खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्नु पर्ने भएमा कानुनले तोकेको प्रकृया अबलम्बन गरी खरिद सम्झौताको म्याद थप गरिनु पर्दछ ।

५१.२ **बिल भरपाई**: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को ३९(५) मा विल भर्पाइ सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी निर्माण कार्यको बिओक्यूमा प्रोभिजन सम वापत राखेको रकम भुक्तानी गर्दा वास्तविक कार्य सम्पादनका आधारमा भुक्तानी गर्नु पर्दछ। भौ. नं. ३७/२०८१/३/२४ बाट यस निर्माण कार्यको बिओक्यूमा प्रोभिजन समकोरुपमा राखिएको बिमा

वापत रु. १,७०,०००/- भुक्तानी गरेकोमा निर्माण व्यवसायीले बिमा गराएको प्रमाण पेश गरेको देखिएन । बिल भरपाई बेगर भुक्तानी गरेको उक्त रकम सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीबाट असुल हुनुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	१,७०,०००

५२ **काममा दोहोरोपना**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ बमोजिम सार्वजनिक निकायले कुनै निर्माण कार्य अघि त्यस सम्बन्धी नक्शा र डिजाइन तयार खरिद खरिद कारबाहीको तयारी गर्नु पर्दछ । पालिकाले धिताललिही सडक ग्राभेल तथा पर्खाल निर्माण कार्यका लागी सडक बोर्डको बजेटबाट ६० मिटर सुख्खा ढुङ्गाको गारो लगाउने र ७० मिटर मेशिनरी वाल लगाउने कार्य गरे वापत भौ.नं. ४५/२०८०/१२/१९ बाट रु. ९,९३,५१७/- भुक्तानी गरेको देखिन्छ । यस वर्ष सोही बाटोमा ११० मिटर मेशिनरी वाल लगाउने कार्यका लागी रु. १८,४६,३६०/- को लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराई रु. १४,३५,१४५/- भुक्तानी गरेको छ । उक्त सडकमा Section र Chainage नछुट्टाई कार्य गर्नाले काममा दोहोरोपना आउन सक्ने देखिन्छ । पालिकाले गरेको गत वर्ष र यस वर्षको कार्यमा ७० मिटर मेशिनरी वाल दोहोरो परेको देखिन्छ । स्पष्ट Section र Chainage छुट्याई उक्त बाटोमा लगाएको मेशिनरी वाल ७० मिटर दोहोरो नपरेको देखिने प्राविधिक पुष्ट्याई पेश हुनुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	८२,९९५

५३ **जिन्सी लगत**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९५ बमोजिम कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी, कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वाअन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त आएको सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पत्ती तथा जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक गर्नु गराउनु पर्दछ।पालिकाद्वारा यसवर्ष खरिद गरिएका देहायका सवारी साधनहरु लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि विवरण र मूल्य खुलाई सम्पत्ती तथा जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधेको देखिएन । नियमानुसार उक्त सवारी साधनहरुको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.

भौ.नं. र मिति	**सवारी साधनको विवरण**	**भुक्तानी रकम**
गतवर्ष भुक्तानी	डोजर	५००००००
५४/२०८१/२/४		५६०००००
जम्मा		**१०६०००००**
गतवर्ष भुक्तानी	रोलर	२५०००००
२/२०८०/८/२१		२१८५०००
जम्मा		**४६८५०००**
कुल जम्मा		**१५२८५०००**

प्रमाण पेश नगरेको	१,५२,८५,०००

५४ **चालु प्रकृतिको खर्च**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७९ बमोजिम कार्यपालिकाले स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधिनमा रही कुनै शीर्षकबाट पुँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढाइ रकमान्तर गर्नसक्ने व्यवस्था छ । गाउँपलिका पुँजीगत तर्फको अपाङ्गमैत्री प्रतिक्षालय शीर्षकबाट शिरक डसना खरिद गरी भौ.नं. १७६/२०८१/३/२० बाट रु. २,००,०००/- खर्च लेखेको छ । पुँजीगत शीर्षकबाट चालु प्रकृतिको वितरणमुखी कार्यमा खर्च गरेको रकम नियमसम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	२,००,०००

५५ वडा तथा शाखागत खर्च

पालिकाका हरेक आर्थिक कारोबार एकद्धार प्रणालीमार्फत क्रियाकलापमा आधारित रहि खर्च गर्नुपर्दछ । पालिकाले वडा तथा विभिन्न शाखामा शाखागत बजेट व्यवस्था गरी बजेट खर्च गरेको देखिन्छ । औचित्य पुष्टि हुन नसक्ने कार्यमा समेत बजेट खर्च भएको छ । विभिन्न वडा तथा शाखामा रहेका कर्मचारी तथा पदाधिकारीले व्यक्तिगत प्रयोजनाको लागि खर्च गरेको रिचार्ज जस्ता सञ्चार खर्चको बिलसमेत पेश गरी भुक्तानी लिएको देखिन्छ। शाखालाई आवश्यक पर्ने जिन्सी मालसामानहरु शाखावाइज खरिद गरी शाखामा दाखिला गरेको छ । यसरी शाखागत बजेट खर्च गर्दा खर्चमा पारदर्शिता, मितव्यायिता तथा नियन्त्रण कायम गर्न कठिन देखिन्छ । तसर्थ बजेटलाई विभिन्न शाखामा टुक्रा पारी खर्च गर्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

५६ स्थानीय भत्ता

भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(११) मा सरकारी कामको सिलसिलमा भ्रमणमा रही दैनिक भ्रमण भत्ता उपभोग गर्ने कर्मचारीले दैनिक भत्ता उपभोग गरेको अवधिभर फिल्ड भत्ता, बैठक भत्ता, तालिम भत्ता वा अन्य कुनै किसिमको भत्ता नपाउने प्रावधान छ। पालिकाले यो वर्ष भ्रमणमा रहेको अवधिमा स्थानीय भत्ता कट्टा गरेको देखिएन । पालिकाले छानविन गरी दैनिक भत्ता उपयोग गरेको अवधिको स्थानीय भत्ता असुल गर्नुपर्दछ ।

५७ जिन्सी अभिलेख

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९५(१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी, कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा बस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पति तथा जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पालीकाले आर्थिक बर्षमा कम्तिमा एक पटक जिन्सी निरिक्षण गरी गराइ प्रतिबेदन लिइ प्रतिबेदनमा औल्याएका ब्यहोरा उपर कारबाही गरी जिन्सी स्रेस्ता अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेमा जिन्सी मौज्दातको विवरण तयार नगरेको, जिन्सी श्रेस्तामा सबै जिन्सी नचढाएको लेखा शाखामा दाखिला नम्बर उल्लेख गरी दाखिला प्रतिवेदन पेश गरेता पनि सार्वजनिक जिन्सी व्यवस्थापन प्रणालीमा नखप्ने कुनै पनि मालसामान नचढाएको, मर्मत आवेदन फारम, मर्मत सम्पन्न तथा मर्मत अभिलेख खाता नराखेको, जिन्सी लेजर प्रमाणित नभएकोले यस वर्ष कार्यालयले खरिद गरी भुक्तानी गरेका सबै जिन्सीको सम्बन्धमा लेखापरीक्षणमा अधुरो जिन्सी लेजर पेश भएकोले सबै जिन्सी दाखिला भएको र खर्च जनाएको सबै जिन्सी वास्तविक खर्च हो भन्न सकिएन। पालिकाको स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, सवारी साधन, कम्प्यूटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, मोवाईल सेट, फर्निचर लगायत खप्ने तथा नखप्ने मालसामान सम्बन्धमा हिनामिना, दुरुपयोग तथा अपचलन हुनबाट संरक्षण गर्न जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरी पेश गर्नु पर्दछ।

गो.भौ.नं./मिति	जिम्मेवारी	विवरण	रकम
८०४-०८१/०३/२०	माद्यमिक विद्यालय चुलेगाउँ	अफिस दराज २	२५००००
		टेवुल २	
		र्‍याक ३	
		पि फर्म, कार्पेट	
८०८-०८१/०३/०२	कैलास मा.वी फुङ्ग्र	काठको दराज १	२०००००
		अफिस दराज ३	
जम्मा			**५५००००**

५८ जिन्सी निरीक्षण

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९ मा सोही नियमावलीको नियम ९४, ९५ र ९६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत खडा गरी राख्नुपर्ने, सोको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने, प्रतिवेदनमा उल्लेखित सामान मध्ये मर्मत गर्नुपर्ने सामान ३ महिना भित्र र लिलाम गर्नुपर्ने सामान ६ महिना भित्र लिलाम गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन तयार गरेको छैन। जसले गर्दा पालिकाको जिन्सीको अवस्था बारे यकिन गर्न सकिएन । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण गराई सोको आधारमा मर्मत सम्भार, लिलामी लगायतका कार्य गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

५९ **मर्मत संभार आदेश तथा अभिलेख**

सार्वजनिक जिन्सी व्यवस्थापन प्रणालीमा म.ले.प.फा. नं. ४१४ स्वीकृत पश्चात मर्मत संभार बिलको आधारमा ४१४(क) (मर्मत सम्पन्न फाराम) तयार गरी सवारीको मर्मत संभारको अभिलेख म.ले.प.फा. नं. ४१५ बमोजिम अभिलेख गर्नुपर्दछ । पालिकाले मर्मत संभारको पूर्ण विवरण खुल्ने गरी अभिलेख राखेको देखिएन ।

६० **लगबुक बेगर इन्धन**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय 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, संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। प्रत्येक सवारी साधनको हरेक पटकको सवारी लगबुक भरी अद्यावधिक गर्नु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न सवारी साधन (कार्यालय प्रयोजनमा रु.२५,४१,१३१/- र डोजर/रोलर सञ्चालनमा रु.२३,९४,७६०) मा प्रयोग गरे वापत रु.४९,३५,८९१/- खर्च लेखेकोमा सवारी साधन प्रयोगको प्रयोजन पुष्टयाई हुने गरी छुट्टा लगबुक नराखी विभिन्न मितिका विलमा एकमुष्ट लगबुक राखेको तथा कतिपयमा स्पष्ट गन्तब्य स्थान र सवार कर्मचारीको हस्ताक्षर समेत नभरेको हुँदा ईन्धन खर्चको सम्बन्धमा यकिन हुन सक्ने अवस्था रहेन । तोकिए बमोजिम अनिवार्यरुपमा लगबुक भरी राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

६१ **घरभाडा**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४ बमोजिम सार्वजनिक निकायले घर भाडामा लिनुपर्दा काठमाण्डौ उपत्यका बाहिर क्षेत्रिय वा जिल्ला स्तरको निकायको हकमा ७ दिनको सूचना कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा टाँस गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । घर भाडा लिँदा उल्लेखित व्यवस्था बमोजिमको समिति गठन गरी मुल्य निर्धारण गरेको छैन । पालिकाले यो वर्ष घर भाडा वापत रु.७,७३,३००/- भुक्तानी गरेकोमा नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम नभएकोले तोकिएको प्रकृया बमोजिम घर भाडा संझौता गरी प्रचलित कानुनको पालना गर्नुपर्दछ ।

६२ **वितरणमुखी कार्य**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा वितरणमुखी खर्च नियन्त्रण गर्दै संघ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा दीर्घकालीन पुँजी निर्माण हुने कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष देहाय बमोजिमको संस्थालाई भुक्तानी गरेको अनुदान अनुत्पादक तथा प्रतिफल दिन नसक्ने कार्यमा खर्च गरेको देखिएकोले यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

गो.भौ.नं./मिति	**विवरण**	**रकम**
९०२-०८१/०३/२३	दलित लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत व्याग, टप सेलो पेन, कपी आदि वितरण	१२००००
४९८-०८१/०१/२१	दलित लक्षित भाँडा वर्तन खरिद तथा वितरण	१०००००
जम्मा		**२२००००**

६३ **तालिम तथा कार्यक्रम सञ्चालन**

तालिम, गोष्ठी, सेमिनार लागायत कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा स्वीकृत नर्म्सका आधारमा सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।पालिकाले उक्त कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा अर्थमन्त्रालय, स्वास्थ्य मन्त्रालय, प्रदेश मन्त्रालय लगायतले जारी गरेको नर्म्स पालना गरेको छैन । कार्यक्रम संचालन गर्दा नर्म्स अनुसार नभई बजेट अनुसार यातायात भत्ता खर्च, खाना, खाजा, स्टेशनरी, कार्यपत्र प्रस्तुति, संयोजक भत्ता लगायत खर्च निर्धारण गरी कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने र सोही अनुसार कार्यक्रम खर्च भएको जनाई बिल भरपाई संलग्न गरी पेश्की फछ्र्यौट गर्ने गरेको छ ।

कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात पेश गरेको बिल भरपाईमा कार्यक्रमको लागत अनुमान तयार गर्ने, तालिम कार्य तालिका संलग्न गर्ने, तालिमको विषय वस्तु सम्वन्धमा तयार गरेको कार्यपत्र, कार्यक्रमको प्रतिवेदन, खर्चको तेरिज लगायत कार्य पुष्टी हुने प्रमाण संलग्न गर्ने गरेको छैन । कुनै पनि कार्यक्रममा स्वीकृत बजेट फ्रिज नहुने गरी खर्च गर्दा खर्च वास्तविक मान्ने अवस्था छैन् । यातायात, दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च भ्रमण नियमावली अनुसार नभई बजेटको आधारमा भुक्तानी दिने गरेको छ ।कार्यालयबाट संचालित एक अर्को तालिम कार्यक्रममा समेत खर्च मापदण्ड मिलान नहुने अवस्था देखिंदा कार्यक्रम खर्च मितव्ययी, नियमितता र औचित्यपूर्ण मान्न सक्ने अवस्था नदेखिएकोले कार्यक्रम खर्चमा भएको वास्तविकता समेत कार्यालयबाटै पुष्टि हुने गरी खर्चको प्रभावकारीता र यथार्थता यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६४ **सोझै खरिद**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१) को (क) र (क१) मा दश लाखसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा मालसामान सोझै खरिद गर्न सकिने व्यवस्था रहेको र नियम ८५(१ख) अनुसार एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी उल्लेखित सीमा भन्दा बढी रकमको एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट सोझै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री, छपाई, ल्यापटप तथा डेस्कटप कम्प्युटर, इलेक्ट्रिकल सामाग्री, फर्निचर तथा फिक्सचर्स, कृषि सम्बन्धी वीउ विजन तथा उपकरण लगायतका सामाग्री खरिद गरी भुक्तानी गर्दा प्रतिस्पर्धात्मक विधि नअपनाई सोझै खरिद गरेको देखिन्छ । खरिद कार्य प्रतिस्पर्धात्मक बनाई मितव्ययीता कायम गरिनु पर्दछ । नमूना छनोटको आधारमा सोझै खरिद गरेका केही उदाहरण देहाय अनुसार छन् ।

आपूर्तिकर्ता	गो. भौ. नं.	मिति	विवरण	भुक्तानी रकम
यूनिक कम्प्यूटर्स ६१४८८८५४२	१९९	०९/१४/२०८०	ल्यापटप तथा कम्प्युटर खरिद	१४२८३२
	६९	०९/२६/२०८०	ल्यापटप तथा कम्प्युटर खरिद	१५२२५४
	४६५	०१/१४/२०८१	ल्यापटप तथा कम्प्युटर खरिद	१५६०२०
	४६७	०१/१४/२०८१	ल्यापटप तथा कम्प्युटर खरिद	४५४०७२
	५९८	०२/२३/२०८१	ल्यापटप तथा कम्प्युटर खरिद	४०८६६५
	६१३	२०८१/०२/२९	ल्यापटप तथा कम्प्युटर खरिद	१६४६२८
				१४७८४७१
न्यू भैरव केदार जनरल स्टोर एण्ड अर्डर सप्लायर्स६१२९७३३९०	१८८	०९/१३/२०८०	विभिन्न सामान खरिद	४०४६०
	२१०	०९/१६/२०८०	विभिन्न सामान खरिद	११२५००
	२८	०९/२५/२०८०	पाईप खरिद	४७६०९
	२८३	०९/२६/२०८०	ढुवानी भाडा	३९५१०
	४०४	१२/२३/२०८०	विभिन्न सामान खरिद	९५२१३
	५१९	०२/०२/२०८१	विभिन्न सामान खरिद	१४३४६४
	५५७	०२/१३/२०८१	पाईप खरिद	३४२७७
	६५३	२०८१/०२/३१	पाईप खरिद	२८५६१
	७३१	०३/१७/२०८१	विभिन्न सामान खरिद	१३६१२
	८३७	०३/२१/२०८१	विभिन्न सामान खरिद	६६५८९
	८९८	०३/२३/२०८१	पाईप खरिद	२२७३४
	९११	०३/२३/२०८१	विभिन्न सामान खरिद	६६७२६
	९४१	०३/२४/२०८१	विभिन्न सामान खरिद	३५८६१०
				१०६९८६५
श्री भैरवनाथ अर्डर सप्लायर्स ६०१९५०६८५	२४	०६/३०/२०८०	बाईक मर्मत	९३७५३

	१९६	०९/१३/२०८०	बाईक मर्मत	८११०४८
	८५९	०३/२२/२०८१	वडा नं ४ ,५ र ६ बाईक मर्मत	५८४५१
	८६१	०३/२२/२०८१	बाईक मर्मत	११३१२२
				१०७६३७४
मालिका कम्प्युटर एण्ड जनरल अर्डर सप्लायर्स ३०२९४६७३२	९७	०८/२१/२०८०	विभिन्न सामान खरिद	११७३८२
	६६२	०३/०१/२०८१	गाडी भाडा	५९१८००
	७३८	०३/१४/२०८१	सोलार खरिद	२००००
	७५९	०३/१७/२०८१	सोलार खरिद	३७६६०
	३२	०३/२४/२०८१	सोलार खरिद	९६२९३३
	९३०	०३/२४/२०८१	सोलार खरिद	१३८९५४
जम्मा				**१९४८७२९**
कुलजम्मा				**५५७३४३९**

६५ **भ्रमणमा अन्य खर्च**

भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ बमोजिम दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था रहेको छ । सो सुविधा लिएको अवस्थामा अन्य सुविधा पाउने व्यवस्था नियमावलीमा छैन । कार्यालयका कर्मचारी श्री पदम बहादुर भण्डारीले मिति २०८०/५/१८-२४ र २०८०/४/१५-२१ सुर्खेत र काठमाडौँ भ्रमण भनी भ्रमण भत्ता भुक्तानी लिएको अवस्थामा समेत होटल खर्च, इन्धन सुविधा, लगायतका थप सुविधा वापत रु.१९,९२०/- भुक्तानी भएको गोश्वारा भौचर नं ०७५-०८०/०७/२४ बाट देखिएकाले उक्त रकम असुल गर्नुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	१९,९२०

६६ **विज्ञापन**

विज्ञापन (नियमन गर्ने) नियमावली, २०७७ को नियम ११ मा विज्ञापन एजेन्सी मार्फत कारोबार गराउँदा बोर्डमा सूचीकृत विज्ञापन एजेन्सी मध्येबाट खुला र पारदर्शी प्रक्रियाको आधारमा विज्ञापन एजेन्सीको छनौट गरी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले सो व्यवस्थामा उल्लेख भएबमोजिम प्रतिशप्रर्धाको माध्यमबाट सूचना प्रकाशन नगरी रु. १२,५१,७५३/- खर्च गरेको छ । विज्ञापनको प्रतिस्पर्धा आव्हान गर्दा कम मुल्यामा विज्ञापन प्रकाशन गर्न सक्ने अवस्था रहेको छ । तसर्थ पालिकाले प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट सुचना प्रकाशन तथा प्रसारण गर्नुपर्दछ ।

६७ **विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान**

कार्यक्रम कार्यन्यन पुस्तिका २०८०/८१ को क्रियकलाप २.८.५ मा विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि अनुदान तोकिए बमोजिम हुने उल्लेख छ । पालिकाले सो व्यवस्थामा उल्लेख भएकोमा बाहेक कैलाश मा. वि. फङ्ग्रलाई भौ.नं. ८०८/२०८१/०३/२०

बाट विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि रु. २,००,०००/- रकम भुक्तानी गरेको छ । विद्यालय व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको लागी शसर्त अनुदानबाट रकम निकासा भएको अवस्थामा स्पष्ट आधार बेगर भुक्तानी दिएको रकम नियमसम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	२,००,०००

६८ **राहत वितरण**

२०७९ आश्विन १९ देखि २३ गते सम्मको अविरल वर्षाको कारण गाउँपालिकाका विभिन्न ठाउँमा बाढी आई धनजनको क्षति हुँदा पालिका अर्न्तगतका २६०० घरधुरी मध्ये कामका लागि खाद्यान्न कार्यक्रम अर्न्तगत गत आर्थिक वर्षमा २०४७ लाई खाद्यान्न वितरण गरिएको छ । बाँकी रहेको ५५३ घरधुरीलाई खाद्यान्ह वितरण गर्नका लागी मिति २०८०/०६/०४ गते खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेड शाखा कार्यालय, जुम्ला तथा साजन स्टोरसँग संम्झौता गरी रु. २७,७४,४४०/- खर्च लेखेको छ । विपद् परेको एक वर्ष पछी खाद्यान्न वितरणका लागी तेश्रो पक्षसँग सम्झौता गरी खर्च लेखेको उक्त रकमको बिल भरपाई लेखापरीक्षणको क्रममा पेश हुन आएन । राहत स्वरुप खाद्यान्ह वितरणका लागी खर्चको पुष्टी हुने बिल तथा भरपाई पेश गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	२७,७४,४४०

६९ **सवारी साधन भाडा**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २४(२) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा साधन स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितव्ययी तरीकाले खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले यस वर्ष गाडी भाडा वापत दैनिक सम्झौता गरी रु.१०,००,०००/- खर्च गरेको छ । गाडिको भाडा भुक्तानी गर्दा कुन प्रयोजनको लागि, कहिले, कसले उपयोग गरेको हो सो खुल्ने आधार पेश भएन । पालिकामा ४ पाङ्ग्रे सवारी साधन र वडा सचिव तथा शाखा प्रमुखलाई मोटरसाइकलको सुविधा हुँदाहुँदै पनि सवारी साधन भाडामा लिएर सरकारी रकम खर्च गर्दा साधनको उच्चतम प्रतिफल हुनेगरी मितव्ययी तरिकाले खर्च नभएको पाइएको देखिन्छ । विभिन्न कर्मचारी तथा पदाधिकाले समेत छुट्टा छुट्टै संम्झौता गरी भाडा भुक्तानी गरेको छ । व्यक्तिगत रुपमा गाडि भाडाको लागि संम्झौता गर्ने कार्यलाई नियन्त्रण गरी एकद्धार प्रणालीबाट संम्झौता गरिनुपर्दछ ।

७० **नाफामुलक संस्थालाई अनुदान**

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ बमोजिम वितरणमुखी खर्चलाई नियन्त्रण गर्दै संघ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकमलाई स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा दीर्घकालिन पुँजी निर्माण हुने कार्यमा खर्च गर्नुपर्दछ । जसबाट नाफा कमाउने उद्देश्यले स्थापित संघ तथा संस्थालाई उक्त रकम अनुदान दिन नमिल्ने देखिन्छ । यस वर्ष पालिकाले हाम्रो स्वर्ग बहुउद्देश्य सहकारी संस्था लिमेटेडलाई चिप्स उत्पादनको लागि आवश्यक सामग्रि खरिद वापत रु.६,४१,२६०/- अनुदान दिएकोले नियमसम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	६,४१,२६०

७१ **व्यक्तिगत घर बीमा**

गाउँपालिकाबासीको घरको बीमा सरकारले गर्ने सन्दर्भमा कुनै कानुनी व्यवस्था गरेको छैन । यस गाउँपालिकाले वडा नं. २ र ४ का स्थानीयहरुको घर विमाको लागि रु.४,६६,०००/- बजेट विनियोजन गरी वडा नं. ४ मा घर बिमा वापत रु.२,१३,६००/- खर्च लेखेको छ भने वडा नं. २ का घरको बिमाको लागि वडा अध्यक्ष तिर्व वडलाई रु.१,००,०००/- पेश्की दिएको छ । पालिकावासिको घरको बीमा गर्ने सम्बन्धमा कुनै कानुनी व्यवस्था नभएकोले उक्त खर्च नियमसम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	३,१३,६००

७२ **बैठक भत्ता**

अर्थ मन्त्रालयको कार्यसंचलान निर्देशिका,२०७७(आठौं संस्करण) को बुँदा नं ७.१.१(३) मा एउटै निकाय र अन्तर्गतका पदाधिकारी/ कर्मचारी मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान नगर्ने व्यवस्था रहेको साथै बुँदा नं ७.१.१(४) मा कानुनद्वारा गठन भएका समितिहरुको बैठकका लागि मात्र भत्ता प्रदान गर्ने व्यवस्था छ ।पालिकाले भौ.नं. २६२-८०/०९/२६ बाट कार्यालय समय भित्रै पालिकामा कार्यरत

कर्मचारी मात्र उपस्थित भएका बिभिन्न बैठकहरुमा देहायका कर्मचारीलाई बैठक भत्ता उपलब्ध गराएको हुँदा नियम विपरित भुक्तानी दिएको बैठक भत्ता असुल हुनुपर्ने रु.

पद	नाम थर	रकम
ईन्जिनियर	राजकुमार भट्ट	४२५०
स.ले.प.	सबिना रावल	३४००
सब-ईन्जिनियर	रबिन बुड्थापा	४२५०
प्रशासन	सुनिल थारु	३४००
शिक्षा	भिम रोकाया	३४००
खा.पा.स.टे	गजेन्द्र महत	४२५०
जम्मा		**२२९५०**

असुल गर्नुपर्ने	२२,९५०

७३ **अग्रिम कर**

आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्ने र सोही ऐनको दफा ९० मा उक्त कर रकम दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।पालिकाले प्लाष्टिक खरिद गरी धिताल एग्रोभेट सेन्टर (पान नं ३०१५७७८५८) लाई रु.२,००,५००।– भुक्तानी गर्दा नियमानुसार अग्रिम कर रु.३,००८।–कट्टी नगरी भुक्तानी गरेकोले अग्रिम कर रकम असुल गर्नुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	३,००८

७४ **जिन्सी दाखिला**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९५(१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी, कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा बस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पति तथा जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। । पालिकाले रोजगार सेवा केन्द्रको सुदृढीकरण कार्यक्रमतर्फ भौ. नं. ४/२०८०/०९/१५ बाट १ थान मोटरसाइकल (Pulsar Bajaj Engine number DHXPPE 87407) खरिद गरी रु.२,९८,९००।– भुक्तानी गरेकोमा हालसम्म पालिकाको नाममा नामसारी गरी जिन्सी दाखिला भएको देखिएन । उक्त मोटरसाइकल पालिकाको नाममा नामसारी गरी जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	२,९८,९००

७५ **पाइप मौज्दात**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३ ले आवश्यकता पहिचान गरी मात्र खरिद कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले मालिका माध्यमिक विद्यालयको लागि भनी न्यू भैरव केदार जनरल एण्ड अर्डर सप्लायर्सबाट रु.४९,९९९।– को पाईप खरिद गरी हालसम्म प्रयोग नगरी मौज्दात राखेको छ । उक्त पाईपको प्रयोग भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	४९,९९९

७६ **मोवाइल वितरण**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९५(१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी, कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा बस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पति तथा जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। । पालिकाले यस वर्ष विविध कोष खाताको भौ. नं.

२/२०८१/१/२१ कार्यपालिकाका देहायका सदस्यहरुलाई मोलाइल खरिद गरी रु. १,२०,०००/- भुक्तानी गरेकोमा उक्त मोलाइल सेट पालिकाको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधी सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाएको अभिलेख देखिने गरी व्यक्तिगत जिन्सी अभिलेख राखेको देखिएन । खरिद गरिएका मोबाइल सेटहरु कार्यालयको जिन्सी खातामा दाखिला गरी प्रयोग गर्ने पदाधिकारीको व्यक्तिगत खातामा जिन्सी अभिलेख राखेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम	पद	मोवाइल सँख्या	रकम
१	रुपक ऐडा	कार्यपालिका सदस्य	१	२००००
२	दत्ता कामी	कार्यपालिका सदस्य	१	२००००
३	राजपुरादमाई	कार्यपालिका सदस्य	१	२००००
४	मागी वड	कार्यपालिका सदस्य	१	२००००
५	मोती दमाई	कार्यपालिका सदस्य	१	२००००
६	हरिचन्द्रसार्की	कार्यपालिका सदस्य	१	२००००
जम्मा			**६**	**१२००००**

प्रमाण पेश नगरेको	१,२०,०००

७७ **शिक्षक दरवन्दी र पदपूर्ति**

स्थानीय तह अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुमा दरबन्दी अनुसार शिक्षकको पदपूर्ति भई नियमित पठनपाठनको व्यवस्था हुनुपर्दछ । यस पालिकामा रहेका २५ सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षक दरवन्दी र पदपूर्तिको अवस्था एवं विद्यार्थीको संख्या निम्नानुसार रहेको देखिन्छ ।

सि.नं.	विद्यालय	शिक्षक दरबन्दी	पदपूर्ति	पदपूर्तिमध्ये करार	विद्यार्थी संख्या
१	माध्यमिक तह	२२	२२	१२	६७७
२	नि.मा.वि तह	२१	२१	१३	९८५
३	प्रा.वि तह	५१	५१	१३	१११९
जम्मा		९४	९४	३८	२७८१

अत: विद्यार्थीको संख्याका आधारमा शिक्षकको स्थायी पदपूर्ति हुनुपर्दछ।

७८ **पाठ्यपुस्तक**

शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र सानोठिमी बाट प्रकाशित कार्यक्रम कार्यान्वन पुस्तिकामा सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान पहिलोपटकमा विद्यार्थी संख्याको ७५ प्रतिशत संख्यालाई पहिलो चौमासिकमा दिने र शैक्षिक सत्र २०८१ को विद्यार्थी भर्नाको विवरण पाठ्यपुस्तक खरिद र वितरण गरेको विवरणका आधारमा यकिन गरी नपुग हुने रकम मात्र थप २५ प्रतिशत बाट अनुदान दिने व्यवस्था छ । पालिकाले कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको व्यवस्था विपरित एकै पटक एकमुष्ठ रु.२२ लाख ४५ हजार १ सय ७६ पाठ्यपुस्तक वापतको रकम निकासा गरेको छ ।सबै विद्यालयले विधार्थीलाई पाठ्यपुस्तक वितरण गरेको भरपाई पेश गरेको छैन।समयमै पाठ्यपुस्तक वितरण गरे नगरेको सम्बन्धमा पालिकाले विद्यालयको नियमित अनुगमन गरी अधावधिक विवरण तयार गरी राख्नुपर्दछ। IEMIS र भरपाई पेश गरेका विद्यालयको तथ्याकंको आधारमा यस वर्ष निम्न विद्यालयमा बढी निकासा भएको पाठ्यपुस्तक वापतको रकम असुल गर्नुपर्ने रु.

क्र.स	विद्यालयको नाम	विद्यार्थी संख्या	हुनु पर्ने निकासा	भएको निकासा	बढी निकासा
१	देउराली रत्नलाल आ.वि	४८	२६३७८	४०३८८	१४०१०
२	शान्ती मा.वि	८५	३८५११	३७६४६	८६५
३	भैरव मा.वि	१३४	३९४९२	४७२८०	७७८८
जम्मा			**१०४३८१**	**१२५३१४**	**२२६६३**

असुल गर्नुपर्ने	२२,६६३

७९ दिवा खाजा

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आ.व. २०८०।०८१ मा विद्यालयगत तथ्याङ्कका आधारमा विद्यालयहरुलाई बाल विकास कक्षा देखि कक्षा ५ सम्म प्रति विद्यार्थी दैनिक रु. २० का दरले विद्यालयलाई अनुदान दिने र विद्यार्थीको दैनिक हाजिरी पुस्तिकाको प्रतिलिपि विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई स्थानीय तहमा संकलन गरी संख्या यकिन भएपश्चात मात्र थप अनुदान दिने व्यवस्था छ। कार्यालयले IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई आधार मानि कक्षागत विद्यार्थीहरुको दिवा खाजा व्यवस्थापन वापत रु.७९ लाख २ हजार निकासा गरेको छ । IEMIS रेकर्डको आधारमा निकासा गरेपनि पालिकाले सबै विद्यालयको प्रमाणित हाजिरी राखेको छैन।अतः पालिकाले अनुगमन गरी, पेश भएको प्रमाणित हाजिरी पुस्तिकामा भएका वास्तविक विधार्थी संख्यालाई दिवा खाजा खुवाए/नखुवाएको एकिन गरी हाजिरी भन्दा वढी विद्यार्थीलाई निकासा भएको रकम विद्यालयबाट फिर्ता गर्नुपर्दछ ।

८० स्यानिटरी प्याड

सेनिटरी प्याड (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ को दफा ४ मा पालिकाले खरिद सेनिटरी प्याड गुणस्तरमा कमी नआउने गरी भन्डारण गर्नुपर्ने उल्लेख छ। साथै दफा ५ मा सेनिटरी प्याड त्रैमासिक,चौमासिक वा अर्धवार्षिक रुपमा वितरण गर्न सकिने उल्लेख छ।पालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा ६ भन्दा माथिका छात्रा विद्यार्थिहरु ९५४ जना रहेका छन्। पालिकाले गत वर्ष १४००० थान सेनिटरी प्याड खरिद गरेकोमा यस वर्ष खरिद गरेको पाईएन। गत वर्ष खरिद गरेको सेनिटरी प्याडको गुणस्तर सुनिश्चितताका साथै माग अनुसार वितरण गर्न पुगेको देखिदैन।तसर्थ पालिकाले आवश्यकताको पहिचान गरी आवश्यक परिमाणमा मात्र प्याड खरिद गर्नुपर्दछ।

८१ प्राविधिक शिक्षामा अनुदान वितरण

कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका आ.व. २०८०।०८१ मा स्थानीय तहमार्फत प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषदको मापदण्डबमोजिम सामुदायिक विद्यालयमा अनुदान वितरण गर्न प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषदको सम्बन्ध लिई प्रिडिप्लोमा कुनै एक कार्यक्रम संचालन भएको र चालु शैक्षिक सत्रमा कम्तिमा पचास प्रतिशत रजिष्ट्रेशन फारम भरेकोलाई रु. ७,००,०००/- सम्म अनुदान दिने व्यवस्था छ।तर पालिकाले उक्त व्यवस्थाको विपरित भैरव मा.वि नराकोटलाइ भौ.नं. ५१ मिति २०८०।०९।१६ बाट रु.१०,२१,११०/- र भौ.नं. १७६ मिति २०८१।०२।१३ बाट रु.३,७८,८९०/- गरी जम्मा रु.१४,००,०००/- निकासा दिएको देखिन्छ।अत: निर्देशिकाले तोके भन्दा बढी निकासा दिएको रकम रु. ७,००,०००/- संघिय संञ्चित कोष फिर्ता गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	७,००,०००

८२ सामाजिक तथा आर्थिक लेखापरीक्षण शुल्क

कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका आ.व २०८०।०८१ को क्रियाकलाप नं. २.७.१३.१० मा विद्यालय व्यवस्थापन तथा संचालन अनुदान अन्तर्गत माध्यामिक तहको विद्यालयलाई वार्षिक रुपमा एकमुष्ट प्रति विद्यालय रु.१५००० र आधारभुत तहको विद्यालयलाई वार्षिक रुपमा एकमुष्ट प्रति विद्यालय रु.१०००० सामाजिक तथा आर्थिक लेखापरीक्षण शुल्क वापतको रकम दिने व्यवस्था छ। तर पालिकाले निम्न विद्यालयलाई निर्देशिका विपरित उक्त शीर्षकमा बढी निकासा गरेको रकम सम्बन्धित विद्यालयबाट असुल हुनुपर्ने रु.

क्र.स	विद्यालयको नाम	भुक्तानी रकम	हुनुपर्ने भुक्तानी	बढी भुक्तानी
१	देउती आधारभुत विद्यालय	२५०००	१००००	१५०००
२	फुटाशिली आधारभुत विद्यालय	२५०००	१००००	१५०००
३	जनज्योति आधारभुत विद्यालय	२५०००	१००००	१५०००
जम्मा		**७५०००**	**३००००**	**४५०००**

असुल गर्नुपर्ने	४५,०००

८३ **विद्यालयको अनुगमन नियमन व्यवस्था**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ अनुसार माध्यामिक तहसम्मका विद्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यक नीति निर्माण,अनुगमन मुल्याङ्कन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य सम्बन्धित पालिकाले गर्ने व्यवस्था भएकोमा पालिकाले विद्यालय मापदन्ड सम्बन्धि मापदन्ड तयार गरेको छैन।जसबाट विद्यालय अनुगमन कार्य प्रभावकारी रुपमा संचालन हुन नसक्ने देखिएकाले अनुगमन मापदण्ड तयार गरी विद्यालय अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

८४ **न्यानो झोला खरिद**

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयबाट जारी गरेको आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा सशर्त अनुदान तर्फ स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुको मार्गदर्शनमा प्रसुतिका आधारमा अनुगमन गरी न्यानो झोलाको लागि अस्पतालहरुले सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली अनुसार तोकिएको स्पेशिफिकेशन अनुसार खरिद गरी सो अनुसार गुणस्तर भए नभएको आधिकारीक तहबाट गुणस्तर परीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ।यस वर्ष पालिकाले भौ.नं १२२ मिति २०८०।१२।२४ मा २५० थानको रु. २ लाख ४९ हजारमा न्यानो झोला खरिद गरेको पाईयो ।यस वर्ष १८१ मात्र प्रसुति भएको अभिलेख बाट देखिन्छ। खरिद भएका त्यस्ता झोलाहरु ६० बढी हेल्थ पोष्टको भन्डारमा रहेको छ।खरिद भएका झोलाहरु तोकिएको स्पेशिफिकेशन अनुसार गुणस्तर भए नभएको आधिकारिक तहबाट परिक्षण गरेको देखिएन।तसर्थ माग र आवश्यकताको वस्तुनिष्ठ आङ्कलन गरी गुणस्तरीय झोला खरिद गर्नुपर्दछ।लामो समय भन्डारण गर्दा सोको गुणस्तरमा ह्रास आउने हुनाले त्यसतर्फ समेत पालिकाले ध्यान दिनुपर्दछ।

८५ **प्रशिक्षक भत्ता**

अर्थ मन्त्रालय कार्यसंञ्चालन निर्देशिका,२०७७ को क्रियाकलाप नं. ७.१.१५ मा सबै किसिमका तालिम,गोष्ठी,सेमिनार,कार्यशाला सम्बन्धी खर्चको मापदन्ड स्पष्ट पारेको छ।जसमा तालिम केन्द्र बाहेक अन्य निकायबाट संचालित सबै प्रकारका स्रोत व्यक्ति तथा प्रशिक्षकको गाउँपालिका स्तरमा सहायकस्तर र अन्य तालिममा प्रति कक्षा रु. ६०० पारिश्रमिकको व्यवस्था गरेको छ।पालिकाले निम्न तालिम कार्यक्रम संचालन गर्दा निर्देशिकाले तोके भन्दा बढी दरमा भुक्तानी गरेका कारण बढी भुक्तानी भएको रकम रु. १३५००/- सम्बन्धित बाट असुल हुनुपर्ने रु.

भौ.नं मिति	कार्यक्रम	प्रशिक्षकको नाम	कक्षा संख्या	हुनुपर्ने दर	भएको दर	बढी भुक्तानी (कर बाहेक)
२७३/२०८१/०३/१७	एकिकृत पाठ्यक्रमको कस्टुमाईज तालिम	शंकर धिताल	१२	६००	१५००	८१००
३००/२०८१/०३/१८	सुचना प्रविधि क्षमता विकास तालिम	शंकर धिताल	८	६००	१५००	५४००
जम्मा						**१३५००**

असुल गर्नुपर्ने	१३,५००

८६ **औषधि खरिद**

पालिकाकालाई आवश्यक पर्ने औषधि पालिकाबाट खरिद गर्नुपर्ने र तालुक निकायबाट प्राप्त हुने परिमाण यकिन गरी वार्षिक आवश्यकताको परिणाम विवरण तयार गरी पुल सिस्टमको आधारमा आपूर्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । आपूर्ति हुने औषधी वा अन्य सामानमा उत्पादन मिति, म्याद सकिने मिति, ब्याच नं., उत्पादक कम्पनीको नाम र नि:शुल्क वितरणको लागि लगायतका सूचना उल्लेख

रहेको हुनुपर्दछ । आपूर्ति भएका औषधिको म्याद सकिने मिति भण्डार दाखिला समयदेखि कम्तीमा १८ महिना बाँकी हुनुपर्ने तथा भण्डारमा दाखिला गर्दा समेत उल्लेखित सबै विवरण खुलाउनुपर्दछ । यसवर्ष पालिकाले बिभिन्न फर्मसँग रु. २०,१०,०००/- को औषधि खरिद गरेको देखिन्छ।आपूर्ति हुने औषधी तथा औषधिजन्य सामाग्रीमा उल्लेखित सूचना पूर्ण रुपमा रहेको छैन भने औषधिको प्रयोग र मौज्दात समेत यकिन भएन । अत: पालिकाले औषधि खरिद, उपयोग र मौज्दातको अवस्था यकिन गरी औषधि खरिदलाई व्यवस्थित बनाउनुपर्दछ ।

८७ **सबैको लागि दिगो खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता आयोजना (SUSWA)**

नेपाल सरकार र फिण्डल्याण्ड सरकार बीच २१ नोभेम्बर, २०२१ मा संझौता भई खानेपानी तथा ढल व्यवस्थान विभाग र पालिका बीच मिति २०७९।३।६ मा संझौता भई सबैको लागि दिगो खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता(SUSWA) आयोजना कार्यान्वियनमा आएको छ ।पालिकामा यस वर्ष उक्त आयोजना संचालन गरी फिन्डल्याण्ड सरकारको रु.२,१८,००,०००/- र पालिकाको रु.८०,००,०००/- गरी जम्मा रु.२,९८,००,०००/- बजेट व्यवस्था भएकोमा खानेपानी तर्फ २ र शौचालय निर्माण तर्फ ३ गरी जम्मा ५ योजनामा रु.२,६१,८९,४५८/- खर्च गरेको छ । सालवसाली संझौता गरी कार्यान्वियन भएका सबै योजनाहरु समयमै सम्पन्न गरिनु पर्दछ ।

८८ **पारिश्रमिक कर**

आय कर ऐन, २०५८ को दफा ४ को अनुसूची १ (२) अनुसार बार्षिक आयमा कर गणना गरी भुक्तानी दिँदा पारिश्रमिक कर कट्टा गरी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ।पालिकाले निम्न कर्मचारीहरुको वार्षिक आयको आधारमा कट्टी गर्नुपर्ने पारिश्रमिक कर भन्दा कम कट्टी गरेको हुनाले घटी कट्टी रकम सम्बन्धित बाट असुल हुनुपर्ने रु.

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	कट्टी गर्नुपर्ने कर	कट्टी गरेको कर	नपुग कर
१	प्रेम बहादुर बम	अ. हे. व	२७६५१	८२१६	१९४३५
४	जगत जि सि	हे.अ छैटौ	१५९०८	७१९७	८७११
७	मन्जु थापा	वास संयोजक	१७८०१	८४१६	९३८५
जम्मा			६१३६०	२३८२९	३७५३१

असुल गर्नुपर्ने	३७,५३१

८९ **वास कर्मचारीको सुविधा**

खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता आयोजना (सुस्वा) को २९ सेप्टेम्बर, २०२२ मा तेश्रो सुपरिवेक्षण बोर्डको बैठकबाट स्विकृत आयोजना कार्यान्वियन पुस्तिकामा वास इकाईका कर्मचारीहरुले पाउने सेवा सुविधाको स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ।जसमा कर्मचारीको आधारभुत तलब र दुर्गम भत्ता सुविधा नेपाल सरकारको तलब स्केल अनुसार हुने तथा अतिरिक्त सुविधामा महंगी भत्ताको विषयमा उल्लेख भएको छैन। पालिकाले निम्न कर्मचारीहरुलाई निम्नानुसार महंगी भत्ता भुक्तानी गरेको छ।अत:बढी भुक्तानी सम्बन्धित बाट असुल हुनुपर्ने रु.

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	महंगी भत्ता
१	मन्जु थापा	वास संयोजक	२२०००
२	दिपक रोकाया	प्राविधिक सहजकर्ता	२२०००
३	जितेन्द्र शाही	वास सहजकर्ता	२२०००
४	भिम प्रसाद दशौदी	वास प्राविधिक	२२०००
५	कृष्ण राज रेग्मी	वास प्राविधिक	२२०००
६	अंग राज धिताल	सामाजिक परिचालक	२२०००
७	छक्क बुढा	सामाजिक परिचालक	२२०००
जम्मा			**१५४०००**

असुल गर्नुपर्ने	१,५४,०००

९० **बिस्तृत आयोजना प्रतिवेदन खर्च**

बजेट व्यवस्था भई कार्यान्वियन हुने आयोजनाको मात्र गुरुयोजना विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन लगायतको अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ । पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार पालिकाले विगत ३ वर्षमा खरिद गरेका विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन निम्नानुसार रहेको पाइएको छ। अध्ययन भएका आयोजनाहरु प्रतिवेदनहरु अनुसार कार्यान्वयन भएको देखिएन । अध्ययन भएका प्रतिवेदन कार्यान्वियन नहुँदा परामर्श खर्चको औचित्य र उपलव्धी नदेखिएको तथा योजना छनौट कार्य समेतमा नियमितता नदेखिएकोले आवश्यकताका आधारमा मात्र परामर्श सेवामा खर्च गर्नुपर्दछ । साथै पालिकाले उक्त प्रतिवेदनको कार्यान्वियन गर्नुपर्दछ ।

आ. व.	कार्यक्रमको नाम	स्वीकृत बजेट	खर्च रकम	परामर्शदाताको नाम
२०७८।०७९	नराकोट पक्की पुलको डीपिआर	५०००००	४९९५५०	फेडरल इन्जिनियरिङ्ग सोलुसन्स प्रालि
२०७८।०७९	जिरो पोइन्ट देखि भाडगाउँ रोडको डिपिआर	५५००००	५२४१७०	शर्मा हाउस इन्जिनियरिङ्ग सोलुसन्स प्रालि
२०७८।०७९	विष्टवाडा देखि बाओ रोडको डिपिआर	१००००००	९९१०१०	ड्रिम हाउस इन्जिनियरिङ्ग सोलुसन्स प्रालि
२०७८।०७९	रंगशालाको डिपिआर	१००००००	९९३२७०	ड्रिम हाउस इन्जिनियरिङ्ग सोलुसन्स प्रालि
२०७८।०७९	वडा नं १को वडा कार्यालयको डिपिआर	५०००००	४६८५००	सिजाली मल्टिपर्पोज कन्सटक्शन प्रालि
२०७८।०७९	वडा नं ३ को वडा कार्यालयको डिपिआर	५०००००	४६४५००	मुनस्टार इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सि प्रालि
२०७८।०७९	वडा नं ४को वडा कार्यालयको भवनको डिपिआर	५०००००	४६३५००	यू एन्ड यु इन्जिनियरिङ्ग कनसटक्शन प्रालि
२०७९।०८०	लेकाली मार्गको डिपिआर	१००००००	९९९९९३	गुरो इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सि प्रालि
२०७९।०८०	सिंजा वृहत खानेपानीको डिपिआर	५०००००	४९१५५०	डिलाइट मल्टेसेक्टर कन्सल्टेन्सि प्रालि
२०८०।०८१	वडा नं ५ को वडा कार्यालय भवनको डिपिआर	५०००००	४९४९४०	सरकमस्पेक्ट कन्सल्टिङ सर्भिसेज प्रालि
२०८०।०८१	वडा नं ३को वडा कार्यालयको भवनको डिपिआर	५०००००	४९७२००	यर्सटिप कन्सल्टिङ ग्रुप प्रालि
जम्मा		**१६०५००००**	**६८८८१८३**	

९१ **सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम**

नेपालको संविधान प्रदत्त नागरिकको मौलिक हक अन्तर्गत आवासको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७५ बमोजिम उपयुक्त, सुरक्षित र वातावरणमैत्री आवासको अधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा परिपूर्ति गर्न गरिबीको रेखामुनी रहेका, प्रकोपका कारण घरवार विहिन

भएका घर परिवारहरुले सुरक्षित आवास निर्माण आफैँले गर्न चाहेमा जस्तापाता र सहुलियत दरको काठ लगायतका सामाग्री खरिदको लागि र गरिबीको रेखामुनी रहेका, पराल वा खरको छाना भएका घर परिवारलाई जस्तापाताको छानामुनि ल्याउने गरी सुरक्षित नागरिक आवास निर्माणको लागि सुरक्षित नागरिक आवास कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५ कार्यान्वयनमा रहेको छ।यस वर्ष यस पालिकामा सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम अन्तर्गत रु.११ लाख खर्च भएको छ। यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् ।

९१.१ **लाभग्राहीको छनौट**: सुरक्षित नागरिक आवास कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५ को दफा ४ मा लाभग्राही छनोटका आधारमा लाभग्राहीले हाल प्रयोग गरिरहेको घरको क्षेत्रफल, भुई र गाह्रो तथा छानाको किसिम र प्रयोग भएको जग्गाको क्षेत्रफलको आधारमा अनुसूची १ वमोजिमका आधार र अङ्क भारका आधारमा वढी अङ्क प्राप्त गर्नेलाई छनोट गर्नुपर्ने, लाभग्राहीको छनोट सुरक्षित नागरिक आवास समन्वय समितिले गर्ने उल्लेख छ । पालिकाले गाउँकार्यपालिकको निर्णय गरी स्वीकृत बजेटको आधारमा वडाको सिफारिस वमोजिम २६ जना लाभग्राही छनोट गरिएकोमा छनोट प्रक्रिया र आधार कार्यविधिले तोके वमोजिम व्यविस्थत र वस्तुगत नरहेकोले कार्यविधिमा उल्लेख भएको विवरण लिई लाभग्राहीको छनौट गर्ने र भए गरेको कामको अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ ।

९१.२ **कार्यक्रम कार्यान्वयन**: ३४।२०८१-०३-२४ सुरक्षित नागरिक आवास कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५ को उपदफा ३ मा सम्बन्धित स्थानीय तहले छनोट भएका लाभग्राहीसंग अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा अनुदान सम्झौता गरी लाभग्राहीको सूची सम्बन्धित बैंकलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ। जस अन्तर्गत अनुदान उपलब्ध गराउँदा पहिलो किस्ता वापत् ६० प्रतिशत र अन्तिम किस्ता बापत ४० प्रतिशत अनुदान रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ।पालिकाले कार्यविधि वेगर जस्तापाता खरिदको लागि शिलबन्दी दरभाउ मार्फत् जस्तापाता खरिद गरि २६ जनालाई ६४६ पाता जस्तापाता वितरण गरेको देखियो।कार्यविधिले तोकेबमोजिमको लाभग्राहीसंग सम्झौता गरेर मात्र अनुदान उपलब्ध गराउनुपर्दछ।

९१.३ **निर्माण कार्य सम्पन्न:** सुरक्षित नागरिक आवास कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५ को दफा ७ मा स्थानीय तहको प्राविधिकबाट अनुसूची -३ बमोजिम प्रतिवेदन पेश भई स्थानीय तहले प्रमाणित गरेपछि निर्माण कार्य सम्पन्न भएको मानिने व्यवस्था छ । पालिकाले सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम अन्तर्गत २६ जनालाई ६४६ थान जस्तापाता वितरण गर्दा प्राविधिक विल सहित कार्य सम्पन्न पेश गरेको छैन।जसले गर्दा वितरण भएको जस्तापाताको सही सदुपयोग भएको सम्बन्धमा आश्वस्ता हुन सकिएन।अत: निर्माण कार्य समाप्त पश्चात् कार्यविधिले तोकेबमोजिमको प्राविधिक विल सहित कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ।

९२ सहकारी संस्थाको नियमन

सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ७३ अनुसार मासिक, चौमासिक, वार्षिक प्रतिवेदन बुझाउनु पर्ने र सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम २८(४), सहकारी संस्थाहरूको सुपरीवेक्षण, निरीक्षण तथा अनुगमन निर्देशिका, २०७८ को दफा ३ मा मासिक प्रतिवेदन प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले उपलव्ध गराएको विवरणअनुसार पालिका भित्र उत्पादनमूलक, वचत तथा ऋण सहकारी, कृषि सहकारी समेत २४ वटा सहकारी संस्थाहरु दर्ता भई कार्यरत रहेको विवरण प्राप्त भएको छ।पालिका भित्रका सहकारी संस्थाहरूले एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) बाट विवरण दाखिला गरेको पाइएन । त्यसैगरी पालिकाबाट अनुगमन निरीक्षण गरी तयार गरिएको प्रतिवेदन समेत लेखापरीक्षणका क्रममा पेश भएन । दर्ता भएका सहकारी संस्था निस्कृय रही त्यस्ता संस्थाको कारोबार तथा दायित्वको शुक्ष्म मूल्याङ्कन गरेर नागरिकको पुँजी तथा बचत सुरक्षा गर्न अनुगमन गरी आवश्यक परेमा कानून बमोजिमको कारवाही प्रकृया अगाडी बढाई ऐनमा भएका प्रावधान लागू गराउनेतर्फ पालिका क्रियाशील हुनुपर्ने देखिन्छ ।

९३ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

स्थानीय तहमा रोजगारीका पर्याप्त अवसर सिर्जना गरी उपलब्ध जनशक्तिको महत्तम उपयोग गर्दै आर्थिक विकासमा योगदान पुर्‍याउने तथा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारीको प्रत्याभूत गराउन एवम् सामूदायिक पूर्वाधारहरुको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले स्थानीयतह भित्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ बमोजिम प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ।यस कार्यक्रम अन्तर्गत पालिकामा १३ वटा योजना सञ्चालन गरी ३७४ जनालाई

औषत २३ दिनले रोजगारी उपलब्ध गराई रु.७९,४५,९३५/- श्रमिक ज्याला खर्च गरेको छ ।अनुसूची-३ मा सुचिकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम एक सय दिनको रोजगारी उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था भएपनि पालिका अन्तर्गत छनोट भएका योजनामा अधिकतम ३० दिन र न्यूनतम १६ दिन मात्र श्रमिकले रोजगार पाएको देखिन्छ। सुचिकृत भएका २८३५ व्यक्ति मध्ये ३७४ बाहेक २४६१ जनाले सय दिनको रोजगार प्राप्त गरेको देखिदैन।पालिकाका नियमित योजना र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजना छनौट गर्दा योजना छनौटको आधार नखुलाएकोले दोहोरो परे नपरेको सम्बन्धमा स्पष्ट हुन सकिएन । योजनामा दोहोरो नहुने गरी योजना छनौट गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।उक्त खर्चवाट लक्षित वर्गमा अल्पकालीन रोजगारी सृजना भए तापनि कामको दीगोपना तथा दीर्घकालीन रोजगारी सिर्जना भएको देखिंदैन । कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरुप बेरोजगार सूचीमा सुचिकृत भएका सम्बन्धित क्षेत्रका बेरोजगारलाई रोजगारी दिने तर्फ पालिकाले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

९४ मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

कर्णाली प्रदेशभित्र कामको सृजना गरी बेरोजगार युवालाई रोजगारी दिने उद्धेश्यले मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ जारी भई मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ । सो अनुसार यस पालिकामा ८ वटा योजना सञ्चालनका लागी विनियोजित बजेट रु. ९० लाख मध्ये रु. ८७ लाख ३४ हजार खर्च भएको छ। सो सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्न अनुसार छनः

९४.१ **रोजगारी स्थिति** : मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ को परिच्छेद-३ (६) मा मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रमबाट विनियोजन भएको रकम श्रमिकको ज्यालामा खर्च गरी श्रमिकको बैंक खातामा निकासा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।कार्यक्रमा छनोट भएका प्रतिवडा १ आयोजनाका दरले ६ वटा कार्यक्रममा श्रमिक ज्याला रु.४६,६६,२९५।– तथा सामाग्री खरिदमा रु.४०,६८,१८७।– खर्च भएको छ । पालिका अन्तर्गत छनोट भएका योजनामा औषतमा ५० दिन मात्र श्रमिकले रोजगार पाएको देखिन्छ । सुचिकृत भएका व्यक्ति २८३५ हरुले एक सय दिनको रोजगार प्राप्त गरेको देखिदैन । ६ वटा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सुचिकृत भएका २४५ जना श्रमिकले रोजगारी प्राप्त गरेका छन् । कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरुप बेरोजगार सूचीमा सुचिकृत भएका सम्बन्धित क्षेत्रका बेरोजगारलाई रोजगारी दिने तर्फ पालिकाले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

९४.२ **सार्वजनिक लेखापरीक्षणः** मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ को दफा १४ बमोजिम आयोजना कार्यन्वयन गर्ने निकायले अन्तिम भुक्तानी गर्नुपुर्व आयोजनाको लागत, प्रगति विवरण, खर्चका बिल भरपाई, श्रमिकको नाम, प्राप्त रकम र खर्च विवरण लगायतका विषयको सार्वजनिक लेखापरिक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष सञ्चालित आयोजनाहरुको कार्यविधि बमोजिम सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराएको छैन । कार्यविधिले तोकेका सुचकहरु समावेश गरी सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्दछ ।

९५ सामाजिक सुरक्षातर्फ

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ ले लाभग्राहीको नाम दर्ता र नवीकरण, लगत कट्टा तोकिएको मिति भित्रै परिचयपत्र अनिवार्य रुपमा नवीकरण गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नुपर्ने, प्रत्यक बर्ष लगत अध्यावधिक गरी लाभग्राहीको संख्या यकिन गर्नुपर्ने, भत्ता वितरण गर्दा बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्नुपर्ने, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्ने, केन्द्रिकृत सूचना प्रणालीमा प्रविष्टी गरि अधावद्यिक गर्ने जिम्मेवारी सामाजिक सुरक्षाको अख्तियारी पाउने सम्वन्धित स्थानीय तहको हुने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि पहिलो किस्ताबापतको रु.१,७१,५३,१९७/- बैक खातामा पठाएकोमा वितरण हुन बाँकी रहेको रु.३२,१५६/- कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको खातामा मिति २०८०।११।२३ मा दाखिला भएको छ ।त्यसैगरी दोस्रो, तेस्रो र चौथो त्रैमासिक वापत्को रकम रु.५,२०,८०,५५१/- भने विद्युतीय भुक्तानी प्रणालीमार्फत् सम्बन्धितको खातामा पठाईएको देखिन्छ। समग्रमा पालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रममा रु.६,९२,२३,७४८/- खर्च गरेको छ।

९५.१ **लगत कट्टाः** सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को दफा १०(२) बमोजिम स्थानीय तहले भत्ता पाउने लाभग्राहीहरुको फोटोसहितको मूल अभिलेख राख्नुपर्ने सो अभिलेखबाट प्रत्येक वर्ष मृत्यु भएका तथा वसाई सरेका तथा अन्य कुनै पनि कारणले भत्ता

नपाउने लाभग्राहीको लगत कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले त्यस्तो घटनाको सम्बन्धमा आवश्यक पहलकदमि नगरेको हुदा त्यस्ता व्यक्तिको नाममा सामाजिक सुरक्षा भत्ता खर्च भए नभएको यकिन गर्न सकिएन।

९५.२ **सार्वजनिक सुनुवाई र अनुगमनः** सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चलान गर्न नियमित रुपमा अनुगमनको व्यवस्था गरेको छ। पालिकाले सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन दिएको देखिएन। सामाजिक सुरक्षा भत्ताको दुरुपयोग हुन नदिन पालिका स्तरीय अनुगमन संयत्रलाई प्रभावकारी बनाउँदै बनाउनुपर्दछ। साथै सार्वजनिक सुनुवाई गरी लगत अद्यावधिक गर्ने कार्यमा विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।

९५.३ **पारदर्शिता कामय गर्नेः** सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को दफा ३२(२) बमोजिम स्थानीय तहले भुक्तानी गरेको रकम र बुझी लिने व्यक्तिको नामावली स्थानीय तहका कार्यालयका अतिरिक्त सम्बन्धित वडा कार्यालयमा समेत सार्वजनिक गर्नुपर्ने र उपदफा-३ बमोजिम भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नामावली सम्बन्धीत स्थानीय तहको वेभसाइटमा राख्ने व्यवस्था छ। पालिकाले लाभग्राहीको नामावली सार्वजनिक गर्नुको साथै वेभसाइटमा प्रकाशन गरेको छैन ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०८०/८१

कार्यालय र स्थान : सिंजा गाउँपालिका, जुम्ला , सिन्जा गाउँपालिका , जुम्ला

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	Mitralal Dhitla	२०७९-५-१२	२०८०-५-१५
कार्यालय प्रमुख	पवित्रा शाही	२०८०-५-१५	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	गौरि कान्त चौलागाई	२०७६-९-९	हाल सम्म कार्यरत

बेरुजु वर्गीकरण:

असूल गर्नुपर्ने	अनियमित भएको	प्रमाणका कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा पेश्की
२,५५५,४९१	७,०२१,८६०	३०,२७५,०१४	०	०	१३७,४२५
				प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट देखिएको बेरुजू रु.	३९,९८९,७९०
				प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर फछ्यौंट गरी संपरीक्षण भएको रकम रु.	०
				संपरीक्षणबाट थप भएको बेरुजू रु.	०
				लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा कायम बेरुजू रु.	३९,९८९,७९०

स्थानीय तह :

गत बर्षको जिम्मेवारी		२१५४१९०३	
आम्दानी		खर्च	
संघीय सरकारबाट अनुदान	२६६५२८३३४	चालु खर्च	२४२८५७६०२.७१
प्रदेश सरकारबाट अनुदान	२५७५४०००	पूँजीगत खर्च	९५९३५४४०.५६
राजश्व बाँडफाँट	६१६१६२०६.६४	वित्तीय/अन्य व्यवस्था	९२४९०१४४.८७
आन्तरिक आय	२५८५९९६.६९		
अन्य आय	८६९२४९४९.६७		
कुल आय	४४३४०९४८७	कुल खर्च	४३१२८३१८८.१४
बाँकी मौज्दात		३३६६८२०१.८६	

सुझाव

स्थानीय तहद्वारा 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।
- नेपालको संविधानको धारा ५९ को उपधारा ७ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको बजेट घाटा व्यवस्थापन तथा अन्य वित्तीय अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुने उल्लेख भएकोमा यस सम्बन्धी कानुन निर्माण गर्दा संघीय कानुनसँग सामाञ्जस्यता कायम नगरेकोले यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
- स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सुविधा सम्बन्धी ऐन अनुसार मात्र पदाधिकारीलाई तोकिएको सुविधा व्यवस्था गर्नुपर्दछ। निर्वाचित हुने पद बाहेक राज्यकोषबाट तलव सुविधा बेहोर्ने गरी नियुक्त हुने सबै पदमा योग्यता र मापदण्ड तोकिनुपर्दछ ।
- स्थानीय 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 गर्न सो प्राप्त गर्नेको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्नुपर्दछ ।
- व्यावसायिक प्रकृतिको संस्थाहरूलाई पुँजीगत अनुदान प्रदान गर्दा लाभग्राहीले प्राप्त गर्ने लाभको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ । यस्ता संस्थाहरु विघटन भएमा बाँकी सम्पत्ति लगानीको अनुपातमा फिर्ता हुने सुनिश्चितता हुन पर्दछ। यस्तो निर्माण व्यक्तिगत स्वामित्व रहेको जग्गा वा सम्पत्तिमा गरिनु हुँदैन ।
- एउटै प्रकृतिको काममा समेत लागत अनुमान टुक्र्याई सोझै खरिद गर्ने, पूर्वानुमान गर्न सकिने अवस्थामा पनि लागत अनुमान यथार्थपरक तवरले तयार नगरी भेरिएसनबाट थप कार्य गराउने प्रवृत्तिमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- खरिद सम्झौताको निर्धारित समयमा ठेक्काको काम सम्पन्न गर्नुपर्दछ। म्याद थप कार्यलाई वस्तुनिष्ठ र तथ्यमा आधारित बनाउनुपर्दछ। निर्माण व्यवसायी वा उपभोक्ताबाट भएको निर्माण कार्यको विस्तृत विवरण देखिने गरी तोकिएको ढाँचामा अभिलेख राख्नुपर्दछ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८(५) बमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक तथा सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्नुपर्दछ।
- स्थानीय तहले आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही मापदण्डका आधारमा आर्थिक सहायता वितरण गरी प्राप्त गर्नेको नाम सार्वजनिक गर्नुपर्दछ। त्यसैगरी अनुत्पादक र वितरणमुखी कार्यक्रममा गरिने खर्च घटाउनुपर्दछ।
- आधारभूत तथा माध्यमिक तहका विद्यालयहरूमा प्रचलित नियमले तोकेअनुसार शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको आधारमा शिक्षक 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 ।
- बजेट तर्जुमा पूर्व नै अनुमान गर्न सकिने शीर्षकमा समेत अर्थ विविध वा अबण्डामा बजेट राख्ने र वर्षान्तमा रकमान्तर गरी खर्च गर्ने परिपाटी नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

- पूर्व तयारीका कार्य सम्पन्न भएका आयोजनामा मात्र बजेट विनियोजन गर्नुपर्दछ। स्रोतको सुनिश्चितताबेगरका कार्यक्रम/आयोजनामा आगामी वर्षको लागि दायित्व सिर्जना गरी भुक्तानी बाँकी राख्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- कार्यालय तथा अस्पताल भवन, सडक, सिँचाइ, खानेपानी जस्ता आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्दा स्पेसिफिकेशनले तोकेको संख्यामा निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर परीक्षण गराउनुपर्दछ। साथै रनिङ्ग बिलसाथ गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन संलग्न गरेर भुक्तानी दिनुपर्दछ।
- उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा खरिद सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको जनसहभागिताको अंश समितिबाट व्यहोर्ने गरी सम्झौता गरेकोमा कतिपय काममा सो अंश व्यहोरेको यकिन नगरी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धित कर्मचारीलाई जवाफदेही बनाउनुपर्दछ ।
- जटिल प्रविधि तथा उपकरणको प्रयोग हुने निर्माण कार्य र सामग्री खरिद गर्ने कार्य समेत उपभोक्ता समितिबाट गराएकोले सोमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
- कृषि, पशु, सहकारी संस्था लगायतलाई विभिन्न प्रयोजनमा अनुदान उपलब्ध गराउँदा किसानको सूचीकरण, वर्गीकरण, परिचयपत्रको व्यवस्था गरी तीनै तहको समन्वयमा दोहोरो नपर्ने व्यवस्था गर्दै एकीकृत विद्युतीय अभिलेख राखी वितरण गर्नुपर्दछ। नाफामूलक संस्थालाई अनुदान वितरण गर्नु हुँदैन।
- सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोपोमिस) तथा विद्यमान सहकारी ऐन तथा नियमको आधारमा सहकारी संस्थाहरूको सुपरिवेक्षण गरी उक्त ऐन नियम अनुसार सञ्चालन भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यविधि तयार गरी कार्यसम्पादनलाई मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित गर्नुपर्दछ। अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सोबाट देखिएका बेहोरा जिम्मेवार व्यक्तिले फर्स्यौट गर्नुपर्दछ।
- वित्तीय अनुशासन कायम गर्न लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको सार्वजनिकीकरण तथा बेरुजु फर्स्यौटको कानुनी व्यवस्था एवं संयन्त्र तय गरिनुपर्दछ । लेखा समितिको कार्यसञ्चालन सम्बन्धी कानुन तर्जुमा गरी सो समितिलाई प्रभावकारी बनाई बेरुजु फर्स्यौट कार्यलाई व्यवस्थित बनाउनुपर्दछ।
- सरकारी पेश्की बाँकी रहेकालाई सार्वजनिक पदमा नियुक्ति नगर्ने तथा निर्वाचित हुने पदको हकमा उम्मेदवार हुन वञ्चित गर्ने एवं म्याद नाघेको पेश्कीको विवरण सार्वजनिक निकायले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ७ दिनभित्र सार्वजनिकीकरण गर्ने कानुनी व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
- सार्वजनिक पदमा रहेका व्यक्तिको नाममा असुल गर्नुपर्ने बेरुजु कायम रहेकोमा सो फर्स्यौट नगरुञ्जेल वृत्ति विकासमा रोक्का गर्ने तथा नयाँ नियुक्ति नहुने कानुनी व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- सार्वजनिक पदमा रहेका व्यक्तिको नाममा बेरुजु कायम भएमा सो व्यक्तिलाई उक्त बेरुजुबारे समयमै जानकारी गराउनुपर्ने र जानकारी नगराउने कर्मचारी उपर विभागीय कारबाही गर्ने कानुनी व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- जिन्सी सामग्री, यन्त्र उपकरण तथा औजारहरु आवश्यकता र औचित्यका आधारमा खरिद गरी उपयोगको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ । मौज्दातमा रहेका यन्त्र, उपकरण र औजार मर्मत सम्भार गरी उपयोग हुन नसक्ने अवस्था एकीन गरेर मात्र खरिद गर्नुपर्दछ ।
- जुनसुकै तरिकाले प्राप्त गरेको जिन्सी एवं सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (पाम्स) मा अभिलेख राख्नुपर्दछ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९ अनुसार कार्यालयको जनशक्तिले गर्न नसक्ने कामको लागि मात्र परामर्श सेवा खरिद गरी परामर्शदाता माथिको निर्भरता कम गर्नु पर्दछ । तयार गरिएका विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन लगायतका प्रतिवेदनहरू क्रमिक रुपले कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
- सरकारी डिजिटल सेवाहरूको गुणस्तर, पहुँच र विश्वसनीयता बढाउन सेवा स्तर 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 ।
- संघ र प्रदेशबाट प्राप्त अनुदानमध्ये खर्च नभई वर्षान्तमा बाँकी रहेको मौज्दात आर्थिक वर्ष समाप्तिपश्चात् समेत फिर्ता हुँदा खर्चमा यथार्थता नदेखिएकोले सोमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लिखित बेहोरा कार्यान्वयन नहुने गरेकोले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी देखिँदैन। आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।