महालेखापरीक्षकको
वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
२०७७
हिमाली गाउँपालिका
बाजुरा ।

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

Office of the Auditor General

प्रदेश नं.५,कर्णाली र सुदूरपश्चिम प्रदेश लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय

Phone : 4258174
4266034
4255707
A.G.Fax : 977-1-4268309
Fax : 977-1-4262798
Post Box : 13328
बबरमहल, काठमाण्डौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
नेपाल
२०१६

पत्र संख्या:२०७६/७७
च.नं४२५

मिति: २०७७/३/२६

श्री अध्यक्षज्यू,
हिमाली गाउँ कार्यपालिकाको,कार्यालय,
बाजुरा ।

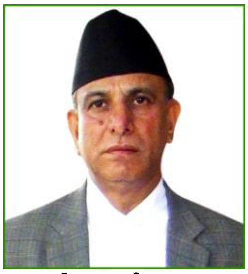
विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम त्यस कार्यापालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) बमोजिम यो प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । उक्त प्रतिवेदन लेखापरीक्षण ऐन,२०७५ को दफा २०(३) र दफा २२ बमोजिम कारबाहीको लागि अनुरोध छ ।

२०७७/३/२६
(चन्द्रकान्त भण्डारी)
नायब महालेखापरीक्षक

Email : aag.mgmt@oagnep.gov.np,Info@oag.gov.np Website : www.oagnep.gov.np

महालेखापरीक्षकको भनाई



(टंकमणि शर्मा, दंगाल)
महालेखापरीक्षक

नेपालको संविधानको धारा २४१ मा संघ, प्रदेश र स्थानीयतहका सबै सरकारी कार्यालयको लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यको आधारमा महालेखापरीक्षकबाट हुने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) मा महालेखापरीक्षकले प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी अलग अलग प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ । सोही व्यवस्था बमोजिम स्थानीय तहको आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को आर्थिक कारोवारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

स्थानीय तहको लेखापरीक्षण नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, स्थानीयतह लेखापरीक्षण निर्देशिका, महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना र निकायसंग सम्बन्धित ऐन नियम समेतको आधारमा सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्यहरुमा वित्तीय विवरणको शुद्धता, प्रचलित कानूनको पालना, बजेट तथा योजना तर्जुमा एबं कार्यक्रम कार्यान्वयन, खरिद व्यवस्थापन, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र उपयोग, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता एवं सेवा प्रवाहको अवस्था मूल्याङ्कन गर्नु रहेको छ । त्यसैगरी स्रोत साधनको प्राप्ति र उपयोग सम्बन्धमा प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको विश्लेषण गरी वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गरी सुशासन प्रवर्द्धनमा टेवा पुर्‍याउनु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लेखापरीक्षण सम्पन्न भए पश्चात जारी प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिक्रियाका बिषयहरु मिलान गरी कायम रहेका व्यहोरा समावेश गरेर राय सहितको अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । प्रतिवेदनमा दिएका सुझावहरुको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहमा रहेको सीमित स्रोत साधनको उपयोग गरी विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा मितव्ययिता, दक्षता र प्रभावकारिता हासिल गर्न सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ । फलस्वरुप स्थानीय तहको कार्यसम्पादनमा जवाफदेहिता र पारदर्शिता प्रवर्द्धन हुने विश्वास लिइएको छ ।

लेखापरीक्षणबाट मूलतः स्थानीय तहमा प्राप्त हुने अनुदान, आन्तरिक आय र राजश्व बाँडफाँडको प्रक्षेपण यथार्थपरक नरहेको, आन्तरिक आयतर्फ संकलन न्यून रहेको, बजेट अनुशासन कमजोर रहेको, अवण्डा बजेट राखेको, खर्च पश्चात बजेट तथा कार्यक्रम संशोधन गरी अनुमोदन गर्ने गरेको, बर्षान्तमा बढी खर्च गरेको, अत्यधिक प्रशासनिक खर्च गरेको, वितरणमुखी खर्चको बाहुल्यता रहेको जस्ता प्रवृति देखिएका छन । त्यसैगरी विकास निर्माण तर्फ योजना प्राथमिकीकरण नगरेको, साना तथा टुक्रे आयोजनाको छनौट गरेको, जटिल प्रकृतिका कार्यहरु समेत उपभोक्ता समितिबाट गराएको, तोकिए बमोजिम जनसहभागिता नजुटेको, दिगो विकासका लक्ष्य अनुरुप योजना र कार्यक्रम तर्जुमा नगरेको, दीर्घकालिन विकासको खाका तर्जुमा नभएको जस्ता समस्या रहेका छन । स्थानीयतहको आन्तरिक व्यवस्थापन तर्फ आवश्यक सीपयुक्त जनशक्तिको कमी रहेको, सेवाप्रवाहमा अपेक्षित सुधार हुन नसकेको, श्रोत साधन र सम्पत्तिको दुरुस्त अभिलेख नरहेको, संचालित योजना, कार्यक्रम, सेवा प्रवाहको अभिलेख नराखेको, लेखांकन तथा समग्र प्रतिवेदन प्रणाली र आन्तरिक नियन्त्रण कमजोर रहेको छ । साथै आन्तरिक लेखापरीक्षण भरपर्दो र प्रभावकारी नभएको पाइएको छ । गतविगतमा लेखापरीक्षणबाट औल्याएका व्यहोराहरु सुधार तथा बेरुजू उपर अपेक्षित रुपमा आवश्यक कारवाही भए गरेको समेत देखिएन ।

समय र जनशक्तिको सीमितताको वावजुद यथासम्भब स्थानीयतहको कार्यस्थलमा नै उपस्थित भै लेखापरीक्षण गर्ने प्रयास गरिएको थियो । लेखापरीक्षणको क्रममा स्थानीयतहका प्रमुख सहितका पदाधिकारीहरुसँग छलफल समेत गरिएको थियो । लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोराको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधार हुने, भौतिक पूर्वाधार र सेवाप्रवाहमा सुधार हुने अपेक्षा गरेको छु । स्थानीय तहको लेखापरीक्षणमा सहयोग पुर्‍याउने स्थानीय तहका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु र लेखापरीक्षण तथा प्रतिवेदन तयारीमा संलग्न यस कार्यालयका कर्मचारीहरु सबैलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु । आगामी दिनमा समेत यस्तै सहयोगको अपेक्षा गर्दछु ।

२०७७ आषाढ २६ गते ।

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General
प्रदेश नं.५,कर्णाली र सुदूरपश्चिम ... महानिर्देशनालय

Phone : 4258174
4266034
4255707
A.G.Fax : 977-1-4268309
Fax : 977-1-4262798
Post Box : 13328
बबरमहल, काठमाण्डौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

पत्र संख्या :२०७६/७७
च.नं :४३४

मिति : २०७७।३।२६

श्री अध्यक्षज्यू,
हिमाली गाउँपालिका, बाजुरा ।

विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

कैफियत सहितको राय

हामीले हिमाली गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को बित्तिय विवरण र त्यससंग सम्बन्धित अन्य बिबरण तथा लेखा टिप्पणीहरुको लेखापरीक्षण गरेका छौं ।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिवेदनको कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेक, पेश भएको २०७६ आषाढ ३१ मा समाप्त भएको आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को बित्तिय विवरण र त्यससंग सम्बन्धित अन्य बिबरणले स्थानीय तहसंग सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिम सारभूत रुपमा सहि तथा यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ ।

कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार

१. पालिकाले महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत नेपाल सार्बजनिक क्षेत्र लेखामानको ढाँचा प्रयोग गरी बित्तिय बिबरण तयार गरेको छैन ।

२. लेखापरीक्षणबाट रु. ६ करोड २३ लाख ७ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु८ लाख १७ हजार, प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने रु. ६ करोड १४ लाख ९० हजाररहेको छ ।

३. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरुका सम्बन्धमा मिति २०७६।०६।१४ मा जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिक्रिया सहितका प्रमाण कागजातका आधारमा फछ्र्यौट भएका दफाहरु हटाई कायम व्यहोराको अन्तीम प्रतिवेदन पाना १२ यसैसाथ संलग्न छ ।

४. आम्दानी तथा खर्चको स्रेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले पालिकाको पेश्की बाहेक सम्पत्ति तथा दायित्व यकीन हुने कुनै जानकारी खुलाएको छैन ।

हाम्रो लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्वन गरेका सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसंग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गरिएको छ । वित्तीय विवरण तयार गर्ने स्थानीय तहसंग हामी स्वतन्त्र छौं । त्यसका लागि स्वीकृत आचार संहिता अनुसार हामीले काम गरेका छौं । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका लेखापरीक्षण प्रमाणहरु हाम्रो राय व्यक्त गर्ने आधारका लागि पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ ।

वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन र लेखाउत्तरदायी अधिकारीको जिम्मेवारी

आर्थिक कार्यविधि तथा बित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम सही र यथार्थ हुने गरी वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा जालसाजी वा अन्य गल्तिका कारण वित्तीय विवरण सारभूत रुपमा गलत आँकडा रहित स्वरुपमा बन्ने गरी आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु गर्ने जिम्मेवारी पालिका व्यवस्थापनमा रहेको छ । गाउँ कार्यपालिका, गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत गाउँपालिकाको वित्तीय प्रतिवेदन प्रक्रियाको अनुगमनका लागि जिम्मेवार रहेका छन् ।

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण उपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

वित्तीय प्रतिवेदन समग्रमा जालसाजी वा अन्य गल्ति समेतका कारण सारभूत रुपमा गलत आँकडा रहित रहेको होस् भनि उचित आश्वस्तता प्राप्त गरी राय सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो । लेखापरीक्षणमा उचित आश्वस्तताले सामान्यस्तरको आश्वस्ततासम्म प्रदान गरेको हुन्छ, तर लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्वन गरेका सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसंग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षण सम्पादन भएकै अवस्थामा पनि सबै प्रकारका जालसाजीजन्य वा अन्य गल्ति पत्ता लगाउन सक्ने निश्चितता भने हुदैन । वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा नै फरक पार्न सक्ने अवस्था देखिएका एउटै वा समग्रतामा हुने विषेश वा जालसाजीजन्य वा अन्य गल्तिलाई सारभूत रुपमा गलत आँकडा मानिएको छ ।

२०७७/३/२६
(चन्द्रकान्त भण्डारी)
नायब महालेखापरीक्षक

हिमाली गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
२०७६/७७

परिचय :स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्दतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायीक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न र स्थानीय सरकारको संचालन गर्न गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने हरेक कार्यमा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका हरेक काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चिततता गरी नागरिकलाई लाभको वितरणमा सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु हो । यो गाउँपालिका अन्तर्गत ७ वडा रहेको, ३७ सभा सदस्य, ८३०.३२ बर्ग कि.मी. क्षेत्रफल, ९२१४ जनसंख्या र सुदुरपश्चिम प्रदेशमा अवस्थित छ ।

स्थानीय सञ्चित कोषः स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४को दफा ६९ र ७२ वमोजिम हिमाली गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको आय,व्यय अनुदान तथा सहायता र स्थानीय सरकार संचालन नभएका व्ययहरुको आय व्यय हिसावको आर्थिक वर्ष २०७५/७६ का समग्र संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था निम्न वमोजिम रहेको छ ।

क्र.सं.	आय तर्फ		क्र.सं.	व्ययतर्फ	
	विवरण	यस आवको रु.		विवरण	यस आवको रु.
१	**गत वर्षको जिम्मेवारी**			**वित्तीय समानीकरण अनुदान पूजीगत**	७३७३१८०४.५१
	धरौटी	१५८०९१३.०	१	**राजश्व वाडफाड खचं (चालुर पुजीगत)**	७८५६२०९८.५७
	बैंक	५४५७४६८७.२६		**वित्तीय व्यवस्था भुक्तानी**	
२	**राजस्व (आन्तरिक आय)**			समाजिक सुरक्षा	१८६४०२००.०
	आन्तरिक राजस्व	६२३७३३६.३		संघीय सरकार हस्तान्तरित कायंक्रम	५७३७५८४५.९
	राजस्व बाँडफाँड	४३०३८०२८.२८	२	वहुक्षेत्रीय पोषण योजना	१०३२०००.०
३	**वित्तीय हस्तान्तरण**			प्रधानमंत्री रोजगर कायंक्रम	३१४०५५३.०
	वित्तीय समानीकरण अनुदान	६६८००००.०		प्रदेश तथा स्थानीय तह क्षमता	३०५०००.०
	राजश्व वाडफाड विभाज्य कोष			स्थानीय पूर्वाधार कार्यक्रम	१६०००००.०
	सशर्त अनुदान	६७३४६०००.०		फिर्ता खर्च	११९१९४०१.०
	प्रधानमंत्री रोजगर कायंक्रम	३६०२०००.०	३	प्रदेश वितय समानीकरण	४१४५२३४.५
	वहुक्षेत्रीय पोषण योजना	१०३२०००.०	४	सशर्त हस्तान्तरित	४४००००.०
	लिंक हेल्भ्टास	२६९४४४०.०	५	**धरौटी फिर्ता**	१५३५९१३.०
	प्रदेश तथा स्थानीय तह क्षमता	३०५०००.०		**कोष खर्च**	
	प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान			लिंक हेल्भ्टास	१८७४४६०.०
	वित्तीय समानीकरण अनुदान	६५८९०००.०		**मौज्दात**	
	सशर्त हस्तान्तरित	४४००००.०		नगद मौज्दात	
	स्थानीय पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	२९०००००.०		बैंक मौज्दात	२१६१९८९४.४
	सामाजिक सुरक्षा	१८८२८०००.०		धरौटी	४०१७३६०.९
	धरौटी आय	३९७२३६०.९			
	जम्मा	**२७९९३९७६५.७४**		**जम्मा**	**२७९९३९७६५.७४**

राजस्वतर्फः

क्र.सं.	शीर्षक नं.	लगत हसबली समेत रु.	दाखिला रु.	बाँकी रु.	
				नगद	वैंक
१	१५१११	१९८५१८.००	१९८५१८.००	०.००	०.००
	जम्मा	**१९८५१८.००**	**१९८५१८.००**		

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु	रकम
१.	**आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम स्थानीय तहले कानुनबमोजिम आफ्नो आय र व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने र दफा ७८ बमोजिम सम्पादन गर्ने कार्यको लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था छ । वार्षिक खरिद योजना, नागरिक वडापत्र, सेवाग्राही मैत्री संरचना, मलेप फारम नं.२, भ्रमण अभिलेख खाता, खरिद इकाई गठन जस्ता कार्यमा कामको प्रकृतिअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेकोले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नु गराउनुपर्दछ ।	
२.	**वित्तीय विवरणको यथार्थता :** नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान अनुसार वित्तीय विवरणहरु, लेखानीति तयार गर्ने यो वर्ष स्वेच्छिक भएपनि २०७६/७७ देखि अनिवार्य रुपले तयार गर्नुपर्ने भएकोले तदनुसार वित्तीय विवरण तयार गर्ने गरी लेखा राख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।	
३.	**श्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम यस प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र वजेट सिमा निर्धारण गर्न ७ सदस्यीय समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, सन्तुलित वितरणमा, वजेट सिमा निर्धारण, वजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, वजेट तर्जुमा मार्गदर्शन गर्नुपर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने कानूनी व्यवस्था रहेकोमा सोको पूर्णपालना गर्नुपर्ने देखियो ।	
४.	**सम्पत्ति लेखांकन :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८१ मा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायवाट संचालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालयका संरचना चल, अचल सम्पत्ती संरचना (कृषि, पशुसेवा, उपकेन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, आर्युर्वेद औषधालय, शिक्षा स्रोत केन्द्र र सामुदायिक सिकाई केन्द्र) विभिन्न योजनावाट सम्पन्न खानेपानी सिचाई जस्ता विकास निर्माण आयोजना आदि स्वत हस्तान्तरण हुने उल्लेख छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहमा रहेका यस्ता सम्पत्ति, आयोजना लगायतका संरचनाको लगत तयार गरी यस २०७६ असार मसान्त सम्म पनि सार्वजनिक गरेको देखिएन । गठन आदेश वमोजिम यस्ता सम्पत्तिको लगत अध्यावधिक गरी सोको प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ । नगरपालिका र अन्तर्गतका वडाको स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, सवारी साधन, फर्निचर, विद्युतीय सामान लगायतका सम्पत्तिको मूल्यांकन समेत देखिने गरी अभिलेख अद्यावधिक गरेको छैन । कूल मूल्य खुल्नेगरी स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख तयार गर्नुपर्ने देखिएको छ ।	
५.	**भुक्तानी भएको छाप :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (८) बमोजिम कुनै रकमको भुक्तानी गर्दा रीत पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले "भुक्तानी भएको" छाप समेत लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस गाँउपालिका कार्यालयको आर्थिक कारोवारको संचालन गर्दा उक्त प्रक्रिया पूरा गरेको देखिएन । तसर्थ कानूनमा भएको व्यवस्थालाई व्यवहारमा लागू गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।	
६.	**वार्षिक खरिद योजना :**सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) बमोजिम सार्वजनिक निकायले वार्षिक १० लाख भन्दा वढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष खरिद इकाई गठन तथा खरिद योजना बनाई कार्यान्वयन गरेको देखिएन । नियममा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।	
७.	**वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा :** स्थानीयत तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ मा ७ सदस्यीय वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरी आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, विषयक्षेत्रगत कार्यक्रम र कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिन कार्यक्रमको आपसी तादम्यता तथा परिपुरकता मिलाउने व्यवस्था नगरेकोले सो मा सुधार हुनुपर्दछ ।	
८.	**वडा संचालन खर्च :** खर्चको विल भर्पाई पेश गरेपनि खर्च शिर्षक नियमित नगरी जुनसुकै प्रकारको विल भर्पाई पेश गरेपनि सोधभर्ना तथा खर्च लेख्ने गरी यस पालिकाले वडा नं. १ देखि ७ सम्मको प्रतिवडा रु. लाखका दरले स्टेशनरी, चियापान खर्चको लागि रु. लाख खर्च लेखेको छ । यस्तो खर्चमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।	
९.	**स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभूत तथ्यांक संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले स्थानीय तथ्यांक सम्वन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको देखिएन	

। स्थानीय तहका हरेक प्राथमिकिकरणका क्रियाकलाप संचालनमा तथ्यांकले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा भूमिका अगाडि वढाउन आवश्यक छ । तथ्यांक वेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, वजेट, प्रक्रिया र कार्यान्वियनले उचित सार्थकता नपाउने हुँदा यसतर्फ नगरपालिकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ ।

१०. **आ.ले.प.शाखा :** प्रत्येक स्थानीय तहले आफ्नो आन्तरिक कारोवार, आन्तरिक जाच एवं आर्थिक कार्य प्रणाली प्रभावकारी र व्यवस्थित गराउन आन्तिरिक लेखापरीक्षण शाखा गठन गर्नु पर्दछ । आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा गठनको अभावमा आर्थिक कारोवार अव्यवस्थित भई वित्तीय जोखिम वढ्ने संभावना रहन्छ । तसर्थ यस नगरपालिकाले आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा गठन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

११. **लक्ष्य प्रगतिको स्थिति :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा चौमासिक प्रगती विवरण पेश गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले संचालन गरेको नगरस्तरिय र वडास्तरिय आयोजना मध्ये सवै आयोजनाको उपर्युक्त नियम बमोजिम अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रगति विवरण दिएको देखिएन । यस तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१२. **चौमासिक खर्च :** कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार प्रथम चौमासिकमा ८.६५ प्रतिशत, दोश्रो चौमासिकमा २२.९५ प्रतिशत र तेश्रो चौमासिकमा ६८.४० प्रतिशत खर्च गरेको देखिएको छ । यसरीनै आषाढ महिनामा ३५ प्रतिशत खर्च देखिनुले आषाढमा आएर खर्चको चाप वढेको देखिएकोले सन्तुलित खर्च व्यवस्थापन भएको देखिएन । निर्माण कार्यको गुणस्तर र अनुगमनमा सहजता ल्याउन चौमासिक लक्ष्य तथा कार्य विवरण अनुरुप खर्च व्यवस्थापनमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

१३. **चौमासिक प्रगति :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७६(५) नगरपालिकाले स्थानीय संचित कोषमा भएको आय व्ययको चौमासिक शिर्षकगत विवरण तयार गरी संघीय अर्थ मन्त्रालय, प्रदेश अर्थ मन्त्रालय, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था भएपनि सो अनुसार गरेको छैन । कानूनको पालना गरी वित्तीय सुशासनको प्रवर्द्धन गर्नुपर्दछ ।

१४. **प्रशासकीय संगठन र कर्मचारी दरवन्दी :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा गाँउपालिकाले आफ्नो कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखि कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा पालिकामा विषयगत शाखा वा महाशाखा रहेको संगठन संरचना कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसमा वडाको संगठन संरचना समेत समावेश हुनुपर्दछ । साथै, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकृतिको कामको लागि आवश्यक पर्ने तथा सेवा करारबाट लिइने कर्मचारीको दरवन्दीको प्रस्ताव तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थायी दरवन्दी सिर्जना गर्न नसकिने नगर प्रहरी, सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, पल्म्वर, इलेक्ट्रीसियन, चौकीदार, माली, वगैचे, सरसफाई सम्वन्धी पदमा स्थायी पदपूर्ती नगरी सेवा करार लिनुपर्ने व्यवस्था छ । साथै, संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन सम्वन्धि सभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने पर्दछ । तर यस पालिकाले सो अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार गरेको छैन । साथै, नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको दरवन्दीमा देहायनुसार १६६ स्वीकृत रहेकोमा हाल जम्मा शिक्षक समेत ५१ जना स्थायी, ५६ करार ३४ जना राहत र २९ जना स्वयं सेवक समेत १५० जना कार्यरत रहेका छन । दरवन्दी अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन नहुँदा स्थानीय सरकारबाट दिइने सेवा प्रवाहमा गम्भीर असर परेकोले अपेक्षित जनताको सेवा गर्न नसकेको जानकारी प्राप्त भएको छ । तसर्थ यथाशिध्र कर्मचारी व्यवस्थापन हुनुपर्ने देखियो ।

क्र.सं	विवरण	दरवन्दी	स्थायी	करार	राहात	स्वयम सेवक शिक्षक	जम्मा
१	नगरपालिका वडा समेत	३१	६	१६		०	१४
२	कृषि भेटनेरी	१३	७	६		०	२
३	स्वास्थ्य र वर्थिङ्ग सेन्टर	२३		१६		०	१८
४	शिक्षक	९९	३८	१८	१४	२९	१४७
	जम्मा	**१६६**	**५१**	**५६**	**१४**	**२९**	**२०५**

१५. **यकालीन खर्च संरचनाः-** अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ को दफा १७ मा स्थानीय तहले सार्वजनिक खर्चको अनुमानित विवरण तयार गर्दा आगामी ३ वर्षमा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भए पनि तदनुसार मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गरेको देखिएन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

१६. **नक्सा पास :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा २७ मा कसैले पनि गाँउपालिकावाट नक्सा पास नगराई भवन निर्माण गर्नु हुदैन । तर यस नगरपालिकाले घर नक्सा पास गर्ने व्यवस्था समेत गरेको छैन । यसवाट दफा ४३ अनुसार राष्ट्रिय भवन संहिता पालना गर्नुपर्ने दायित्व पूरा गरेको छैन ।

	भवन संहिताको पालना गर्दा भविष्यमा पर्ने विपद् जोखिम न्यून हुने जनता बिच कानुनको परिपालनावाट विवाद सामाधानमा सहयोग पुग्ने, सरकारी जग्गाको संरक्षण समेतमा सहयोग पुग्ने र आन्तरिक आयमा समेत सहयोग पुग्ने हुँदा भवन निर्माण गर्दा नक्सा पास गर्नु अति आवश्यक छ । यसतर्फ सम्पूर्ण जनतामा सचेतनाको कार्यक्रम संचालन गरी जनसहभागिताको माध्यमवाट शिघ्र कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।	
१७.	**सम्पत्ति हस्तान्तरण र जिन्सी निरिक्षण :**स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७, ९८ र १०४ अनुसार विषयगत कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा मा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७५ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा नगरपालिकाले जग्गा, भवन संरचनाको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, मोबाईल फोन सेट र अन्य फर्निचर जस्ता मूल्यवान समानहरु जिम्मेवारी सार्ने गरेको पाईएन । यसरी जिन्सी मालसामानको आम्दानी नजनाउँदा जिन्सी मालसामानहरु हराउन, हिनामिना हुन सक्ने हुँदा खरिद गरिएका मालसामानहरुको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । वडा कार्यालयहरुमा रहेका सामानहरुको एकिन हुने गरी जिन्सी निरीक्षण गरेको छैन । यसका अतिरिक्त नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण नगर्नुका साथै माग फारममा सामान माग गरेको भएपनि निकासी नम्वर र सामान बुझ्नेको गत वर्षको जिम्मेवारी, खप्ने नखप्ने समान समेतको दस्तखत समेत गरेको देखिएन । तत्काल जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी श्रेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।	
१८.	**सेवा प्रवाह** : स्थानीय तहको अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई अगाडि बढाई जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी शुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने दायित्व स्थानीय तहमा रहेको छ । स्थानीय तहमा दरबन्दी अनुसार कर्मचारी समायोजन नभएको कारण जनशक्तिको अभाव, कार्यालय भवन लगायतका पूर्वाधारको अभावमा सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुन सकेको छैन । निर्वाचित पदाधिकारीबाट ५ वर्षे कार्ययोजना समेत बनाउन नसकेको स्थिति छ । सभाबाट स-साना टुक्रे धेरै योजना पारित हुने, पारित योजनाहरु कार्यान्वयन नगरी योजनाको रकम अन्य शीर्षकमा रकमान्तर गर्ने, अनुत्पादक खर्च र वितरणमुखी कार्यक्रममा बढी खर्च हुने, खर्च तथा खरिद प्रक्रिया कानुनविपरीत हुने, दिगो योजना नबनाउने लगायतका कारण प्रभावकारी सेवाप्रवाहमा समस्या रहेको छ । यस तर्फ विशेष ध्यान दिन जरुरी छ ।	
१९.	**निशुल्क औषधि लोगो :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ को खण्ड (च) मा सरकारी जिन्सी सामानको दुरुपयोग हुन नपाउने गरी आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्था अपनाउनु पर्ने उल्लेख छ । संघीय संसद सार्वजनिक लेखा समितिले पनि नेपाल सरकारबाट निशुल्क रुपमा वितरण हुने औषधिमा नेपाल सरकारबाट निशुल्क वितरणको लोगो लगाउनु पर्ने निर्देशन दिएको छ । यसरी लोगो नलगाइएको कारणले रु. १०,५९,५८९। बराबरका ती औषधीबाट कुनै व्यक्तिले फाइदा हुने गरी प्रयोग गर्न नसक्ने र निशुल्क वितरणको लोगो नलागाएमा दुरुपयोग हुन सक्ने भएकोले सो सुनिश्चित हुने गरी निशुल्क वितरणको लोगो प्रयोग हुनुपर्दछ ।	
२०.	**योजना हस्तान्तरण :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस आवमा उपभोक्ता समितिबाट लागत अनुमान ५ लाख भन्दा बढि भएका ६२ योजनाहरु हस्तान्तरण गरेको देखिएन । सम्पन्न योजना हस्तान्तरण गर्ने, हस्तान्तरण पश्चात मर्मत सम्भार भए नभएको अनुगमन गर्ने, विमा गर्ने, मर्मत सम्भारको कार्य योजना तथा सेवा शुल्क लिने संरचना र सोको विधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।	
२१.	**आन्तरिक आय :** आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद-३ मा राजस्वको दाखिला र राजस्व लेखा, नियम ९ मा राजस्व रकम बुझ्ने र दाखिला गर्ने र नियम १० मा राजस्व लेखा अद्यावधिक गरी राख्ने व्यवस्था छ । गाउँ सभाले आन्तरिकबाट रु. ५००,०००। प्राप्त हुने अनुमान गरेकोमा रु. १५९२९४२।६५ प्राप्त भएकोमा देखिएका व्यहोरा देहायनुसार छन : १) प्रदेश सरकारबाट सवारी कर रु. ६०८५६३।२४ मालपोत रजिष्ट्रशन रु. ४९३९०७।४१, वहाल कर रु. ११०२१५। सिफारिश दस्तुर रु. ३८०२५७ लगायतबाट आम्दानी भएको छ । २) मालपोतको लगत राखी असुल गर्ने साथै वडावाट प्राप्त आय एकिन गर्नुपर्ने देखिएको छ । ३) नक्सापासबाट आय प्राप्त भएको छैन र नक्सापास गरी घर बनाउने कार्य व्यवस्थित तरिकाले हुने गरेको देखिएन ।	

४) सिफारिश मालपोत आदी असूल गरी प्राप्त राजस्व दैनिक रुपमा मलेप फारम १०८ मा पोष्टिङ्ग गरी देखाउनुपर्नेमा असूल भएको विभिन्न प्रकारको राजस्व वडाबाट संकलन गर्न प्रत्येक वडालाई १ देखि २०० सम्मका नगदी रसिद वुझाएकोमा ती रसिदको प्रयोग गरी वडाबाट उठेको राजस्व वुझाउन २०७६।४।२९ ताकेता गरेपनि वडावाट हालसम्म कुनै रकम प्राप्त भएन । यसर्थ आय एकिन गरी स्पष्ट हिसाव गरी गराई आयको हिसाव फरफारक नगरेकाले सो गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

२२. **अनुगमन मूल्यांकन :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १६ ख (५) मा योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन वैठकमा पेश गर्ने अधिकार पालिकाको उपप्रमुखलाई दिएको छ । सो अनुसार प्राविधिक तथा प्रशासनिक प्रमुख समेत रहने गरी अनुगमन समिति गठन गरेकोमा निजहरुले पेश गरेको २ वटा अनुगमन प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा एउटामा प्राविधिक कर्मचारीले मात्र गरेको सम्वन्ध सोधनी हुँदा उपप्रमुख समेत सो योजना निरीक्षण गरेको भए पनि दस्तखत गर्न मात्र छुटेको भन्ने जवाफ प्राप्त भयो । यसतर्फ सुधार हुनुपर्दछ ।

२३. **फोहोरमैला व्यवस्थापन :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १२ (झ) मा आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्वन्धि पूर्वाधारको विकास र व्यवस्थापनमा निजी र गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यलाई सफल पार्न वडा नं ४ र ७ लाई पूर्ण सरसफाइ कार्यक्रम गर्न अनिवार्य शौचालयको व्यवस्था गर्ने सावुन पानीले हात धुने लगायतका जनचेतनामुलक कार्य गरी रु ६० हजार खर्च गरेको छ । अवलोकन गर्दा जताततै प्लाष्टिक र प्लाष्टिक जन्य फोहोर पार्ने प्रवृत्ति बढ्दै गएको देखिएकोले त्यसतर्फ पालिका सचेत हुनुपर्दछ ।

२४. **सडक सीमा अधिकार क्षेत्र :** स्थानीय तहहरुले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४५ अनुसार आफ्नो क्षेत्रभित्रको स्थानीय सडकको दाँयावाँयाको अधिकार क्षेत्र (Right of way) को सीमा तोक्न सक्ने व्यवस्था छ । सो अनुसार राइट अफ वे तोकेको छैन । यसतर्फ पालिकाले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

वित्तीय समानिकरण पूजीगत र राजश्व बाडफाँड

२५. **लगानी :** सार्वजनिक निकायले स्थानीयस्तरमा सेवा विक्री गरी दिर्घकालीन नाफा कमाउन सक्ने योजनालाई अनुदान दिनु भन्दा लगानी गर्नु उपयुक्त हुन्छ । कार्यालयले देहायका दिर्घकालीन नाफामुलक योजनालाई भुक्तानी गर्दा लाभको हिस्सा एकिन नगरेको तथा संचितकोषमा देखाएको छैन । दीर्घकालसम्म कायम रहने यस्ता योजनामा लगानी गर्दा लगानीलाई समग्रमा देखाउने, लागत लाभको विश्लेषण गरेर लगानी गर्ने, लाभको हिस्सेदारीलाई सम्झौतामा उल्लेख गर्ने, सम्झौताका कागजात सुरक्षित र भरपर्दो राख्ने, सेयरप्रमाण पत्र लिने, लगानी सम्बन्धमा स्थानीय मापदण्ड, नीति र कानुन बनाउने कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ । लगानीको संझौता र लगानीको हिस्सा आर्थिक विवरणमा देखाउनुपर्ने सम्वन्धमा छलफल गर्दा पालिका अध्यक्षबाट विद्युत्त निर्माण पश्चात कवाडी खोलाको सम्पूर्ण स्वामित्व पालिकामा हुने भन्ने जानकारी प्राप्त भएकोले सो निर्माण समितिको सम्पुर्ण हिसाव किताव पारदर्शी तरिकाले पेश हुनुपर्ने एंव पालिकाको स्वामित्वमा आउने संझौता पेश हुनुपर्ने देखियो । अन्य जलविद्युत्त योजनाहरु सहकारीमा जाने भन्ने जानकारी भएकोले सहकारीको शेयर प्रमाणपत्र पेश हुनुपर्ने समेत देखिएको रु. ३०३०००००.०

क्र.सं	विवरण	गत वर्ष लगानी रु.	यस वर्ष लागनी
१	कवाडी खोला लघु जलविद्युत्त आयोजना	१००००००० .००	१४४४९३४० .००
२	दहछाल लघुजलविद्युत्त आयोजना		१५०६६० .००
३	घट्टेखोला लधुजलविद्युत्त डिपिआर		३१००००० .००
४	वाधु लघुजल विद्युत्त		२६००००० .००
	जम्मा	**१००००००० .००**	**२०३००००० .००**

२६. **सदस्यता नलिएको :** सम्झौताका शर्तानुसार कार्य सन्चालन गर्नुपर्दछ । बड्डीगाड लघु जलविद्युत्त आयोजना र गाउँपालिका विच मिति ०७६।१।२० मा वडा नं. ७ को बाँधुमा १२ किलोवाट विद्युत्त प्रतिकिलोवाट रु. २०००००। का दरले रु. २४०००००। मा आपूर्ती गर्न सम्झौता गरी भौ.न. २०-०७६।२।२१ बाट भुक्तानी गरेको देखियो । सम्झौताको बुँदा नं. २ मा भुक्तानी भएपश्चात गाउँपालिकाले उक्त आयोजनाको शेयर सदस्यता लिई सेवासुविधा प्राप्त गर्ने व्यवस्था रहेको देखियो । लेखापरीक्षण अवधिसम्ममा सदस्यता लिएको नदेखिएकोले शर्तानुसार शेयर स्वामित्व लिनुपर्ने देखिएको रु. २४०००००.००

२७. **विल भरपाई :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (६) मा उपभोक्ता समितिले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, विल, भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्वन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले मेशिन प्रयोग गर्ने गरी लागत अनुमान तयार गरेकोमा देहायका आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिबाट डोजरको स्वामित्व भएको कम्पनीबाट मुअकर सहितको कर विजक जारी गरेको प्रमाण संलग्न गर्नुपर्नेमा सो नगरी संझौताको आधारमा भाडा मानी १० प्रतिशत बहाल कर कट्टा गरेको देखियो । साथै, आगामी भुक्तानी दिँदा नियमानुसार डोजरको स्वामित्व भएको कम्पनीबाट कर विजक लिने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

भौ.न./मिति	विवरण	रकम रु.
९२-०७६/३/३०	वोल्डिक पाणी सडक	६७३९३४२.००
२५-०७६/२/२७	धुलाचौर फैती सडक	४३०००००.००
४८-०७६/३/३०	कवाडी देखि रुगिन सडक निर्माण	४७४६२१९.००
३-०७६/३/३१	धुलाचौर फैती सडक	५३०००००.००
	जम्मा	**२१०८५५६१.००**

२८. **प्रमाण पेश गर्नुपर्ने :** स्वीकृत वजेट खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । निम्नानुसारका भुक्तानीमा राख्नुपर्ने प्रमाण नदेखिएकोले आवश्यक प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु. ४४८६४००.०

क्र.सं	भौ.न./मिति	विवरण	भुक्तानी रु.	पेश हुनपर्ने
१.	४८-०७५/२/१	सुनन्दा आवि, फर्निचर खरिद	१५००००.००	विद्यालयको दाखिला प्रतिवेदन
२.	७९-०७६/३/१६	वानादेवि मन्दिर निर्माण	१३०००००.०	विलविजक पेश
३.	९४-०७६/३/३१	खेलकुद मैदान निर्माण समिति	१७५००००.०	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
४.	७-२०७५/११/२५	निर्देशक समिति बैठकको भुक्तानी	१२१५०.००	पे.फ. गर्दा विल भरपाई नपुग
५.	२७-२०७५/१०/१७	रुगिन स्वास्थ्य चौकी फर्निचर लगायत सामाग्री खरिद	१२००००.००	स्वास्थ्य चौकीको दाखिला प्रमाण
६.	६०-०७६/१/२४	वडिमालिका मावि धिम विज्ञान प्रयोगशाला खरिद	६५००००.००	विद्यालयको दाखिला प्रमाण सहित कार्यसम्पन्न
७.	६०-०७६/१/२४	प्र.अ. दिपक पाण्डे काठमाण्डौ भ्रमणको खर्च लेख्दा बुद्धएयरको रु५०००।०० खर्च लेख्दा बोर्डिङ्ग पास पेश नभएको	५०००.००	बोर्डिङ्ग पास पेश
८.	१७-२०७६/१/१९	वागेश्वरी आधारभूत विद्यालय सूचना प्रविधी सामाग्री खरिद	४०००००.००	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
९.	१०६-२०७६/३/२५	बालमैत्री ढाचाँको प्रारम्भिक पढाई कार्यकम	९९२५०.००	अध्ययन छात्रछात्राको विवरण सहितको समस्या पहिचान र समाधान सहितको अनुगमन प्रतिवेदन
		जम्मा	**४४८६४००.०**	

२९. **बढी भुक्तानी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ मा वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा रनिङ बिल तथा वीजकको भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (८) मा कुनै रकम भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेका जाँच गरी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट यस आवमा भुक्तानी दिएका निम्नानुसारका योजनामा बढि भुक्तानी भएको देखिएकोले असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु. ५८७१९६.०६

क्र.सं.	भौ.न./मिति	विवरण	परिणाम	फरक दर	रकम रु.

१.	४९- ०७६/२/५	बामा तरिखोला खानेपानी योजनाको आइटम नं. ६ को मेशिनरी वाल निर्माण (१:४) कार्यको ५.९६ घनमिटरको दररेट रु. २३३६१। दिनुपर्नेमा रु. २६५६७। को दरले भुक्तानी भएको ।	५.९६	३०००.००	१७८८०.०
२.	५०- ०७६/२/६	पानी छहरा रुम्दी खानेपानी stone masonary work with cement mortar 1:4 योजनाको भुक्तानीमा रु. २५६०२। को दरले दिनुपर्नेमा रु. २८८०८। को दरले भुक्तानी भएको ।	३.२८	३२०६.०	१०५१५.०
३.	५०- ०७६/२/६	पानी छहरा रुम्दी खानेपानी योजनाको पाइप किनेको १००० मिटर रहेकोमा खन्ने तथा पुर्ने कार्य क्रमश, रु. ७२१ र रु. १८० का दरले १८१० अर्थात २४५ घनमिटर भूक्तानी भएको ।	२४५	९०१.०	२२०७४५.०
४.	५५- ०७६/२/२३	कालाभार देखि धुलाचौर खानेपानी योजनाकोstone masonary work with cement mortar 1:4 को भुक्तानीमा रु. १४८१६ ले दिनुपर्नेमा रु. १६६३५। भुक्तानी भएको ।	१३.७६	१८१९.०	२५०२९.०
५.	६०- ०७६/२/२६	कवाडीखोला लघुजलविद्युत्त नहर निर्माणमा ६३३ बोरा पिपिसी सिमेन्ट खरिद विलविजक पेश गरेकोमा प्राविधिक विलमा ओपीसी सिमेन्टको रु. ८५०। का दरले दर विश्लेषण गरी पिपिसि सिमेन्टको भन्दा रु. १०० बढि भुक्तानी भएको ।	६३३	१००.०	६३३००.००
६.	६६- ०७६/२/३१	दलितवाडा भारपाटा खानेपानी योजनाको stone masonary work with cement sand mortar 1:4 को भुक्तानीमा रु. २२००२। ले दिनुपर्नेमा रु. २५२०७। भुक्तानी भएको ।	१.६	३२०५	५१२८.००
७.	६६- ०७६/२/३१	ग्याम्चु तुरस्या खानेपानी योजनाको आइटम नं.५ कोstone masonary work with cement sand mortar 1:4 को दररेट रु.२३९६६। हुनुपर्नेमा रु. २७३०४। भएको ।	७.९	३३३८.०	२६३७०.००
८.	६६- ०७६/२/३१	याम्चु तुरस्या खानेपानी योजनाको भुक्तानीमा प्राविधिक विल बमोजिम रु. १३२७२७१। हुनुपर्नेमा रु. १३५००००। भएको ।			२२७२९.००
९.	६८- ०७६/२/३१	खालीमुल देखि सताडा खानेपानी योजना आइटम नं. ५ stone masonary work with cement sand mortar 1:4को दररेट रु. १८९४६। दिनुपर्नेमा रु. २०८८४। दिएको ।	४.९१	१९३८.०	९५१५.०
१०.	७४- ०७६/३/३	छडिखोला सिंचाई योजनामा ४२९ बोरा पिपिसी सिमेन्ट खरिद विलविजक रहेकोमा प्राविधिक विलमा ओपीसी सिमेन्टको रु. ८५०। का दरले दर विश्लेषण गरी पिपिसि सिमेन्टको भन्दा रु. १०० बढि भुक्तानी भएको ।	४२९	१००.००	४२९००.००
११.	७६- ०७६/३/१०	पाडी खानेपानी योजना आइटम नं. ४ stone masonary work with cement sand mortar 1:4को दररेट रु. १७५७२। दिनुपर्नेमा रु. २०८८४। का दरले दिएको ।	८.५६	३३१२.०	२८३५०.०
१२.	८९- ०७६/३/२५	कवाडीखोला खानेपानी योजनाको आइटम नं. ७ मा stone masonary work with cement sand mortar 1:4को दररेट रु. २३९६७। दिनुपर्नेमा रु. २७३०४। का दरले दिएको ।	१४.९१	३३३७.०	४९७५४.००
१३.	९३- ०७६/३/३१	भित्त खोला खानेपानी योजनाको stone masonary work with cement sand mortar 1:4को सिमेन्टको भारित अंश ३.१८ हुनुपर्नेमा ३.८८ राखि दररेट विश्लेषण गरी रु. २३५७.६ प्रति घनमिटर बढि भुक्तानी भएको	१०.९८	२३५७.६	२५८८६.००
	राजश्व वाडफाँडतर्फ				
१४.	३६- ०७६/३/१५	विलविजक जोडजम्मा रु. ४७३६३३। रहेकोमा खर्च रु. ४९५०००। भनि भुक्तानी दिएको ।			२१३६७.००

१५.	५०-०७६/३/३१	भेडेमुल खानेपानी योजना घिमको stone masonary work with cement sand mortar 1:4को सिमेन्टको भारित अंश ३.१८ हुनुपर्नेमा ३.८८ राखि दररेट विश्लेषण गरी रु. १८२२। प्रति घनमिटर बढि भुक्तानी भएको ।	९.७३	१८२२.०	१७७२८.०६	
		जम्मा			**५८७१९६.०६**	

३०. **अनियमित कार्य :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१) मा रु.१ करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा सोसँग सम्बन्धित सेवा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट गराउन सकिने व्यवस्था छ । कवाडीखोला लघुजलविद्युत्त नहर निर्माणको रु. १२६०३९१८। लागत अनुमान भएको योजनामा उपभोक्तासँग सम्झौता गरी कार्य गराएको देखियो । नियमको व्यवस्था विपरित उपभोक्ता समितिसँग रु.१ करोडभन्दा बढीको लागत अनुमान गरी सम्झौता गर्नेलाई जवाफदेही बनाउनुपर्दछ ।

३१. **दिर्घकालिन लगानी :** दीर्घकालसम्म कायम रहने लगानीलाई आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नुपर्दछ । साथै, यस्तो लगानी गर्दा लागत लाभको विश्लेषण गर्ने, लाभको हिस्सेदारीलाई सम्झौतामा उल्लेख गर्ने, सम्झौताका कागजात सुरक्षित र भरपर्दो राख्ने, सेयरप्रमाण पत्र लिने, लगानी सम्बन्धमा स्थानीय मापदण्ड, नीति र कानुन बनाउने गर्नुपर्दछ । भौ.न. ८१-०७६।३।१६(पूँजीगत), २३९-०७६।३।१६(चालू) बाट जैतुन व्यवस्थापन समितिलाई क्रमश; रु. ३७९९१८२। र रु. ३४५०००। भुक्तानी गरेकोमा लागतलाभ, प्रतिफल हिस्सा तथा शेयर प्राप्ति गरेको देखिएन । कार्यालयको लाभ हिस्सा, शेयर तथा आर्थिक विवरणमा लगानी समावेश गर्नुपर्ने देखिएको रु. ४१४४१८२.००

३२. **पदाधिकारी सुविधा :** नेपालको संविधानको धारा २२७ मा गाँउसभा तथा नगरसभाका सदस्यले पाउने सुविधाका सम्वन्धमा प्रदेश कानून बमोजिम हुने व्यवस्था अनुसार सुदुरपश्चिम प्रदेशले कानूनबाट सुविधाको रुपमा पारिश्रमिक पाउने व्यवस्था गरेबमोजिम यो गाँउपालिकाले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्यको पारिश्रमिक रु. ६८२२४६४। खर्च लेखेको देखियो ।

३३. **स्थानीय भत्ता :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ नियम ७ को उपनियम ११ मा सरकारी कामको सिलसिलामा भ्रमणमा रही दैनिक भ्रमण भत्ता उपभोग गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीले दैनिक भत्ता उपभोग गरेको अवधिभर फिल्ड भत्ता, बैठक भत्ता, तालिम भत्ता, स्थानीय भत्ता वा अन्य कुने किसिमको भत्ता नपाउने व्यवस्था छ । नियमा भएको व्यवस्था विपरित कार्यालयबाट देहायका कर्मचारीले निम्नानुसारको दिनको दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी हुँदा स्थानीय भत्ता कट्टा नगरेको देखिएकोले असुल हुनुपर्ने रु. ११७७२७.००

क्र.सं		कर्मचारीको नाम	दिन	रकम रु.
१	प्र.प्र.अ	डम्बर वहादुर विश्वकर्मा	३०	११८१०
३	अ.हे.व	धर्म दत्त बुढा	१३०	३३४१०
४	खरिदार	गौरीकान्त सँज्याल	७०	१४९५६
५	खरिदार	रामचन्द्र पाण्डे	७०	१४९५६
७	खरिदार	लोकराज ओझा	४०	८५२०
८	शिक्षा शाखा प्रमुख	बिष्णुलाल पाण्डे	७५	३४०७५
	जम्मा			**११७७२७.००**

३४. **प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम:** यस कार्यक्रम अन्तर्गत वार्षिक बजेट रु ३६,०२,०००।०० विनियोजन भएकोमा रु.३१४०५५३। खर्च गरि रु.४६१४४७००बाँकी रहेकोमादेखिएको व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छ ।

क) यस पालिका अन्तर्गत ३९०० बेरोजगार रहेको जनाएकोमा १५२ जनालाई ३० दिनको रु ७००। ले ७ जना र अन्यलाई ६१५। का दरले रु २४४०५५३। भुक्तानी गरेको र रु ७,००,०००। खर्च गरेकोले प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित रकमको ८७.१९ प्रतिशत खर्च गर्दा बेरोजगार संख्याको ३.८९ प्रतिशतले मात्र लाभ पाएको देखियो ।

ख) रोजगारदाताको रकम भुक्तनी गर्दा खातामा जम्मा गरी खर्च लेख्नुपर्नेमा नागरिकताको प्रमाण समेत संलग्न नराखी १५२ जनालाई ३० दिनको औषतका दरले रु २४,४०,५५३.०० खर्च लेखेकोमा वास्तविक बेरोजगारले रकम पाएको सम्वन्धमा यकिन हुनुपर्दछ ।

३५. **अनुगमन खर्च:** भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा एकैदिन गई फर्कन सक्ने अवस्थामा दैनिक भत्ताको २५ प्रतिशत खाजाखर्च र यातायात खर्च पाउने

व्यवस्था छ । नियम (८) मा सदरमुकाम क्षेत्र वा रात विताउनु पर्ने गरी खटिएको स्थानदेखि पन्ध्र किलोमिटर भित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको नाममा स्थायी घरबास भएका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले त्यस्तो क्षेत्रमा भ्रमण वा काजमा रहँदा दैनिक भत्ता खर्च नपाउने व्यवस्था छ । यस पालिका अन्तर्गतका मुकाम बाजुरा सम्म भ्रमण गर्दा तथा पालिकाका वडा सम्मको अनुगमन लगायत अन्य कार्यक्रमको १ दिनको कार्यलाई समेत २ देखि ६ दिन सम्मको देखाई अनुगमन मूल्यांकन खर्च रु. ४०८७०४५।, भ्रमण खर्च रु ७६३९३५। समेत जम्मा रु ४८५०९८०। खर्च लेखेको छ । यसरी नियममा व्यवस्था विपरित भ्रमण तथा अनुगमन मूल्यांकन खर्च भुक्तानी गर्ने गरेको पाईएकोले आदेश दिनेलाई समेत जिम्मेवार बनाई खर्च नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

३६. **खर्चको मापदण्ड** : पालिकाले वर्षभरीमा खाजा खाना तथा गाडी भाडामा निम्नानुसार खर्च गरेको विवरण पेश भएको छ । खर्च रकम सम्वन्धमा पालिकाले मापदण्ड वनाएको पाईएन । खर्च रकम नियन्त्रण गर्न आवश्यक मापदण्ड वनाई यस्ता किसिमका खर्च नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

सि.नं	खर्चको विवरण	खर्च रकम	कैफियत
१	भैपरी खर्च	३५४६७०.०	
२	ईन्धन	४०६०३७.०	
३	नगरसभा बैठक खर्च	५७००००.०	
४	विविध खर्च (चीया पान र अतिथि सत्कार)	१५८९३००.०	
६	संचार महशुल	२८९२२५.०	
७	दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्च तथा अनुगमन खर्च	४८५०९८०.०	
८	जग्गा तथा घर भाडा	४९७४००.०	

३७. **सेवा करार** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९५(१) माकार्यालय सुरक्षा, चिठ्ठीपत्र ओसार पसार, सरसफाई, टेलिफोन, विद्युत र धारा सञ्चालन र रेखदेख लगायतका सार्वजनिक निकायको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न अत्यावश्यक पर्ने सेवा करार लिनुपर्दा कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसंग करार गरी त्यस्तो सेवा करारमा लिन सक्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै नियम ३ मा रु. ५ लाख रुपैयाँभन्दा बढी शुल्क लाग्ने सेवाको करार गर्नुपर्दा सूचना प्रकाशन गरी प्रक्रिया बमोजिम करार सेवा लिनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले.शिक्षक वाहेक ३८ जना कर्मचारी नियुक्ती गरी करार सेवामा रु ५९,३०,२६०।०० खर्च लेखेको पाइयो । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

३८. **सरुवा भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ मा ७ को (६क) मा कर्मचारीलाई सात दिनभन्दा बढी अवधिको लागि काज खटाउनु पर्ने भएमा भ्रमण आदेश गर्ने पदाधिकारीले कारण खोली कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सक्नेछ । स्वीकृत भ्रमण आदेश बमोजिम भ्रमणमा खटिएका कर्मचारी सम्वन्धमा देहायबमोजिम देखियो ।

(क)६।२०७५।६।४ सहलेखापाल अकलेस कुमार साहनिले सरुवा भ्रमण खर्चमा बाजुरा बाट पर्सा जान १५ दिनको भ्रमण विल पेस गरी परिवाका सदस्य सहित ३ जनाको भुक्तानी लिएकोले ९ दिन भन्दा बढीको दैनिक भ्रमण लिनु उचित नदेखिएकोले असुल गर्नुपर्ने रु — २१६००.००

(ख) भौ.न.१९।२०७५।६।१२ सहलेखापाल अकलेस कुमार साहनिले धुलाचौर देखी मार्तडी गएकोमा दैनिक भत्ता रु १३२०।०० लिनुपर्नेमा रु १४४०।०० का दरले भुत्तानि लिएकोले बढी रु ८४०। असुल गर्नुपर्ने रु — ८४०.०

३९. **भरपाई :** स्वीकृत वजेट खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्रोत व्यक्ति विष्णुलाल पाण्डेलाई कार्यक्रम पेश्की रु. ३३५००। मा पालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुको २०७५ को वार्षिक परीक्षाका लागि प्रश्नपत्र निर्माण गरेवापत १० जना शिक्षकहरुलाई वितरण गरेको भत्ता रु ३३५००।०० भरपाई उपस्थिती लागायतका अन्य भरपाईबाट भिडान नहुने दस्तखत सहितको भरपाई संलग्न नरहेकोले सम्वन्धितले वुझेको यकिन हुनुपर्ने अन्यथा सम्वन्धितलाई जिम्मेवार वनाई असूल हुनुपर्ने रु — ३३५००.००

४०. **निरन्तर शिक्षा कार्यकम :** निरन्तर शिक्षा कार्यकम अर्न्तगत साक्षर नेपाल कार्यकम २०७५ सञ्चालन गर्नका लागि सामग्री खरिद, सामाग्री खरिद ढुवानी सहित रु १०,४२,४९६।०० को विल भरपाई परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छ ।

क) निरनतर शिक्षा किताव थान १५९० को रु १२५ का दरले रु १९८७५०।०० , हाजिरी रजिष्टर १९५ थान रु १२५ का दरले रु २४३७५।००, कापी ६३६० थान रु ३५।०० का दरले २,२२,६००।०० लगायत अन्य सामाग्री समेतको मू.अ.कर सहित रु९०३०५६।४० को निश्चल ट्रेड एण्ड सप्लायर्सको विजक

<table>
<tr><td></td><td>संलगन राखि खर्च लेखेकोमा प्रयोजन खुलाई कार्य गरेको नदेखिएको तथा सो खरिद सामाग्री वितरण भरपाई समेत संलग्न नरेकोले पेश हुनुपर्ने रु
ख) कार्यपत्र वेगर साक्षरता कार्यक्रम २०७५ मा सहभागी सहयोगी कार्यकर्तालाई २ दिन प्रशिक्षण गरेवापत रु १५००।०० का दरले ८ सेसनको भुक्तानी लिएकोमा प्रशिक्षण गरेको देखिने कार्यपत्र संलग्न नगरेकोले प्रशिक्षण गरेको विषय एकिन नभएकोले पेश हुनुपर्ने रु</td><td>९०३०५६.४०

१२०००.००</td></tr>
<tr><td>४१.</td><td>ग्रामीण जलश्रोत परियोजना:यस कार्यक्रम अन्तर्गत यस परियोजनाको कार्य गर्नेगरि मानव संशाधन केन्द्रबाट नियूक्त भइ कार्यरत फिल्ड संयोजक ढक्क बहादुर शाहीलाई आषाढ महिनामा आधा महिना कार्यगरेको जनाई रु २१३०७ खर्च लेखेकोले गैह्र सरकारी कार्यालयले नियूक्त कर्मचारीलाई यस कार्यालय बाट विनियोजित रकमबाट खर्च लेखेकोले आधार पेश हुनुपर्ने अन्यथा असूल हुनुपर्ने रु २१३०७।
क) प्रविधिक प्रतिवेदन तयारी (Technical Report Preparation) वापत रु १९४००।०० खर्च लेखेकोमा प्रतिवेदन संलग्न नरहेकोले पेश हुनुपर्ने रु
ख)फिल्ड संयोजक ढक्क बहादुर शाहीलाई आषाढ महिनामा आधा महिना कार्य गरेको जनाई रु २१३०७। खर्च लेखेको १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर कर कट्टा नगरी खर्च लेखेको दाखिला हुनुपर्ने रु</td><td>२१३०७.००

१९४००.००

२१४.००</td></tr>
<tr><td>४२.</td><td>विल भरपाई बेगरको खर्च :- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा विल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। पालिकाले विभिन्न कर्मचारी दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्दा स्विकृत ७ दिन भन्दा बढी दिनको रकम भुक्तानी गर्दा आधा मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने पेश भएको विल भन्दा बढि खर्च लेखेको छ। यसरी बढि खर्च लेखेको रकम सम्बन्धितबाट असुल उपर हुनुपर्ने रु.
<table>
<tr><th>गो भौ न.</th><th>पद नाम</th><th>देखी सम्म</th><th>दर</th><th>बढी रकम</th></tr>
<tr><td>८/२०७५-६-४</td><td>प्र.प्र.अ डम्वर विश्वकर्मा</td><td>२०७५/३/३०-२०७५/४/१८</td><td>१६००</td><td>२३६००</td></tr>
<tr><td>१२/२०७५-६-१०</td><td>हे.अ. गगन नेपाली</td><td></td><td>१३२०</td><td>५२८०</td></tr>
<tr><td>४२/२०७५-९-२५</td><td>खरिदार गौरीकान्त सँज्याल</td><td></td><td>१३२०</td><td>४९५०</td></tr>
<tr><td rowspan="3">५५/२०७५-९-२५</td><td rowspan="3">गा.पा.उपाध्यक्ष चन्द्रादेवी बुढा</td><td>२०७५/२१-२०७५/९/०३</td><td rowspan="3">१५००</td><td>१०१२५</td></tr>
<tr><td>२०७५/८/९-२०७५/८/१८</td><td>४९५०</td></tr>
<tr><td>२०७५/६/१०-२०७५/६/२४</td><td>१३१२५</td></tr>
<tr><td>१०५/२०७५-११-१२</td><td>नि.प्र.प्र.अ. जनक ब. शाही</td><td>२०७५/११/२३-२०७५/१२/०४</td><td>१६००</td><td>१२४००</td></tr>
<tr><td colspan="4">जम्मा</td><td>७४४३०.०</td></tr>
</table></td><td>७४४३०.००</td></tr>
<tr><td>४३.</td><td>छात्रवृत्ति वितरण – विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७५।७६ मा अनुमति तथा स्वीकृति प्राप्त सबै सामुदायिक विद्यालयका कक्षा १० सम्मका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिको लागि निकासा दिने र निर्धारित समयभित्र छात्रवृत्ति वितरणको सुनिश्चित गर्न विभिन्न संयन्त्रबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष १२ विद्यालयले छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई बेगर रु. ६६६८००।०० वितरण गरेकोमा अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न छैन। छात्रवृत्ति वितरण भएको सुनिश्चित हुनुपर्दछ।</td><td></td></tr>
<tr><td>४४.</td><td>पाठ्यपुस्तक अनुदान : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७५।७६ बमोजिम स्थानीय तहले सम्वन्धित विद्यालयबाट कक्षागत विद्यार्थीहरुको यथार्थ तथ्यांक संकलन गरी यकिन संख्याको आधारमा विद्यालयहरुलाई निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको अनुदान विद्यार्थी संख्याको आधारमा ७५ प्रतिशतलाई मात्र निकासा दिने र बाँकी २५ प्रतिशत रकम नयाँ शैक्षिक सत्रको विद्यार्थी भर्नाको विवरण, पाठ्यपुस्तक खरिद र वितरण गरेको विवरणको आधारमा नपुग हुने रकम मात्र थप निकासा गर्नुपर्ने उल्लेख छ। पालिका अन्तर्गतका विद्यालयलाई रु. ५२९६००।०० निकासा गरेकोमा पालिकाले विद्यार्थीले समयमै पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको सुनिश्चितता गरेको अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएको र फोकल पर्सनले पाठ्यपुस्तक वितरणको लगत समेत राखेको देखिएन। पाठ्यपुस्तकको अनुदान निकासा गर्दा शैक्षिक समय तालिका मिलाई पाठ्यपुस्तक वितरण नहुँदा शैक्षिक स्तरमा ह्रास आउने देखिन्छ। अतः निकासा गरे बमोजिम वितरण गरेको भरपाई पेश गरिनु पर्ने रु.</td><td>५२९६००.०</td></tr>
<tr><td>४५.</td><td>सञ्चार खर्चः आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिँदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यतालाई ध्यान दिई सरकारी रकम निकासा दिन वा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। सरकारी खर्च गर्दा मितव्ययी तरिकाले खर्च लेख्नुपर्नेमा प्रयोजन र कार्य नखुलाई प्र.प्र.अं डम्वर विश्वकर्माले रु १००००।०० र स.ले.प. सहलेस कुमार सहनी रु ५०००।०० समेत रु १५०००।०० खर्च लेखेको असूल हुनुपर्ने रु</td><td>१५०००.०</td></tr>
<tr><td>४६.</td><td>सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेको लगत : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६९ को नियम ६ मा सुविधा उपयोग गर्न इच्छुक र योग्य नागरिकले अनिवार्य रुपमा परिचयपत्र लिनुपर्ने व्यस्था</td><td></td></tr>
</table>

छ । साविकमा परिचयपत्र लिएका व्यक्तिहरुले समेत आगामी आर्थिक वर्षमा भत्ता पाउनको लागि तोकिएको मितिभित्रै परिचयपत्र अनिवार्य रुपमा नविकरण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । निर्देशिकाको नियम ६(२) मा चालु आर्थिक वर्षको आषाढभित्र उमेर पुग्ने नागरिकहरुले नगरपालिकामा चालु आर्थिक वर्षको मंसिर १५ गतेसम्म दरखास्त दिनुपर्ने र दरखास्त दिएका लक्षित समुहलाई नगरपालिकाले निर्देशिका अनुसार परिचयपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने तथा आर्थिक वर्षको श्रावण १ देखि परिचयपत्र कार्यान्वयन हुने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले यो आर्थिक वर्षमा रु १८६४०२००।०० सामाजिक सुरक्षा खर्च लेखेको छ । सामाजिक सुरक्षा अनुदान प्राप्त गर्नेहरुको अनलाईन डाटावेस तयार गरी सोही आधारमा खर्च तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिएको छ । साथै वडा कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा भत्ता हालसम्म बैक मार्फत वितरण गरेको देखिएन । बैंक मार्फत हितकारी व्यक्तिको खातामा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्य गर्नुपर्दछ । सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि यस कार्यालयलाई रु. १ करोड ८८ लाख २८ हजार बजेट विनियोजन भई रु.१ करोड ८६ लाख ४० हजार २ सय निकासा/खर्च भई रु. १ लाख ८७ हजार ८ सय संघीय संचित कोषमा फिर्ता भएको पाइयो । पेश्की फाँटवारी परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोराहरु देहाय अनुसार छन्

१. बैक मार्फत बाहेक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्न नपाइनेमा पेश्की दिई वितरण गरेको पाइयो ।

२. सामाजिक सुरक्षाको लाभग्राहीको अभिलेख अध्यावधिक नगरि रकम भुक्तानी गर्दा एउटै नागरिकता नं. दुई वा दुई भन्दा बढी भएका तथा एउटै नाम र नागरिकता दुई भएकालाई समेत भएको एम आइ एस लगत रहेकोले वास्तविक लाभग्राहीले रकम पाएको सम्वन्धमा एकिन गर्न सकिएन । अतः लाभग्राहीको नाम ठेगाना सहितको विवरण तथा फोटो समेत (एम आइ एस लगत) अद्यावधिक गरी लाभग्राहीलाई बैक मार्फत रकम भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।

३. नमूनाको रुपमा वडा नं. ४ र ६ को वितरण भरपाई परीक्षण गर्दा जेष्ठ नागरिक तथा विद्युवा भत्ताा वितरण गर्दा एउटै नाम, नागरिकता नं. भएको तथा ना.प्र. नं. नभएको तथा वालवालिकाको हकमा नाम, जन्म मिति तथा अभिभावकको नाम समेत दोहोरो रहेको अवस्थामा समेत ल्याप्चे भरपाई बाट दोहोरा तथा तेहोरो सम्म खर्च लेखेको रु ३१०४००।०० लेखापरीक्षणको कममा असुल भएको छ ।

४. उपरोक्त २ वडाको नमूना परीक्षणबाट अत्यधिक संख्यामा दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरेको देखिएकोले सम्पूर्ण वडामा वितरण गरेकोरु.१८६४०२००।०० सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्वन्धमा वितरण संख्या यकिन गरि छानविन हुनु पर्ने रु. १८६४०२००.०

सम्परीक्षण तथा अनुगमन : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ ले बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजू प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी वा गराई वा असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्ति वा कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था छ । पालिकाले महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन २०७५ मा समावेश भएको आर्थिक वर्ष २०७५/७५ को देहाय बमोजिमको बेरुजू सम्परीक्षण अनुरोध भएकोमा मनासिव देखि फछ्र्यौट भएको छ ।

बेरुजू दफा नं	बेरुजूको संक्षिप्त विवरण	फछ्र्यौटको व्यहोरा	रकम रु.
९.१	बढि खर्च भुक्तानी भएको असुल हुनुपर्ने	असुल गरेको बैंक भौचर पेश भएको ।	१७०५८८.००
९.२	न्यू रारा ढुवानी सेवाको विल रु. ६६७७२०। भएकोमा नापी कितामा रु. ६९५६५०। संलग्न गरी बढि खर्च लेखेको रु. २७९३०। असल हुनुपर्ने	असुल गरेको बैंक भौचर पेश भएको ।	२७९३०.००
२०	रुगिन स्वास्थ्य चौकीको पे.फ बाँकी	पेश्की फछ्र्यौट गरेको प्रमाण पेश भएको ।	६५०००.००
२०	धुलाचौर फैती कृषि सडक निर्माण उसको पेश्की बाँकी	पेश्की फछ्र्यौट गरेको प्रमाण पेश भएको ।	१५०००००.००
२०	धिम स्वास्थ्य चौकी पेश्की फछ्र्यौट गर्न बाँकी	पेश्की फछ्र्यौट गरेको प्रमाण पेश भएको ।	२५०००.००
	जम्मा		१७८८५१८.००

अनुसूची– १

हिमाली गाउँपालिकाको यो वर्षको बेरुजू बर्गीकरण (विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार)

२०७५।७६

(रु.हजारमा)

जिल्ला	स्थानीय तहको नाम	प्रारम्भिक बेरुजू			प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट			बाँकी बेरुजू			वाँकी बेरुजू								
		दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	अशुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेश्की		
		सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती			अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजश्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	कर्मचारी	अन्य	जम्मा
बाजुरा	हिमाली गाउँपालिका	३२	१४	६२३०६	०	०	०.००	३२	१४	६२३०६	८१७	०.००	६१४८९	०	०	६२३०६	०.००	०.००	०.००

हिमाली गाउँपालिकाको सञ्चित कोष विवरण

अनुसूची - २

२०७५/७६

(रु.हजारमा)

क्र. सं.	स्थानीय तह	जिल्ला	आय				जम्मा आय	व्यय				मौज्दात
			गत वर्षको जिम्मेवारी	समानीकरण अनुदान	सशर्त तथा अन्य बजेट अनुदान	अन्य आय		चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	अन्य खर्च	जम्मा खर्च	
१	हिमाली गाउँपालिका	बाजुरा	५६१५६	७३३८९	१५०३९५	०	२२३७८४	७८५६२	७३७३२	१०२००९	२५४३०३	२५६३७

अद्यावधिक वेरुजू स्थिति

अनुसूची - ३

२०७५/७६

(रु.हजारमा)

स्थानीय तह	जिल्ला	गत बर्ष सम्मको बाकी	यो वर्षको फछ्र्यौट	बांकी	यो वर्ष सं.प.वाट कायम भएको वेरुजू	यो वर्षको वेरुजू	कुल बाँकी वेरुजू
हिमाली गाउँपालिका	बाजुरा	१०४४४	१७८८	८६५६	०	६२३०६	७०९६२