महालेखापरीक्षकको
वार्षिक प्रतिवेदन
२०७९

सिरीजङ्घा गाउंपालिका

ताप्लेजुङ

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

महालेखापरीक्षकको
वार्षिक प्रतिवेदन
२०७९
सिरीजङ्घा गाउंपालिका
ताप्लेजुङ

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

महालेखापरीक्षकको

वार्षिक प्रतिवेदन

२०७९

सिरीजङ्घा गाउंपालिका

ताप्लेजुङ

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

दूरदृष्टि (VISION)

जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धन गर्ने विश्वसनीय संस्था

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

गन्तव्य (MISSION)

राष्ट्रलाई स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने

(Provide independent and Quality Audit Service to Nation)

मूल्य मान्यता (Core Values)

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

महालेखापरीक्षकको भनाइ

नेपालको संविधानको धारा २४१ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालयको लेखा कानुनबमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) मा महालेखापरीक्षकले प्रत्येक स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी अलग अलग प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ । सोही व्यवस्थाबमोजिम स्थानीय तहको २०७८/७९ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी यो प्रतिवेदन जारी गरिएको छ।

स्थानीय तहको लेखापरीक्षण नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मान, वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, स्थानीय तह लेखापरीक्षण निर्देशिका, महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना र स्थानीय तहसँग सम्बन्धित ऐन, नियमको आधारमा सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षणको उद्देश्यमा वित्तीय विवरणको शुद्धता, प्रचलित कानुनको पालना, बजेट तथा योजना तर्जुमा एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन, खरिद व्यवस्थापन, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र उपयोग, जिम्मेवारी, जवाफदेहिता एवं पारदर्शिता र सेवा प्रवाहको अवस्था मूल्याङ्कन गर्नु साथै स्रोत साधनको प्राप्ति र परिचालन सम्बन्धमा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिता भए नभएको विश्लेषण गरी वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधारका लागि सुझाव प्रदान गरी सुशासन प्रवर्द्धनमा टेवा पुऱ्याउनु रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को लेखापरीक्षण सम्पन्न भएपश्चात जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिक्रियाका विषयहरू मिलान गरी कायम रहेका व्यहोरा समावेश गरेर राय सहितको अन्तिम प्रतिवेदन पठाइएको छ ।

यस वर्षको लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु मूलतः आवश्यक कानुनहरु तर्जुमा नगरेको, तर्जुमा भएका कानुनहरु राजपत्रमा प्रकाशन नगरेको, आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको प्रक्षेपण यथार्थपरक नरहेको, आन्तरिक आय न्यून रहेको, बक्यौता असुलीमा प्रभावकारिता नआएको, बजेट अनुशासन कमजोर रहेको, खर्च पश्चात बजेट तथा कार्यक्रम संशोधन गरेको, वर्षान्तमा बढी खर्च गरेको, खरिद कानुन विपरीत सोझै खरिद गरेको, प्रशासनिक खर्च बढ्दै गएको बाँकी अनुदान बर्षान्तमा फिर्ता नगरेको, अनुत्पादक तथा वितरणमुखी खर्च गरेकोलगायतका छन् । त्यसैगरी विकास निर्माणतर्फ योजना प्राथमिकीकरण नगरेको, टुक्रे आयोजनाको छनौट गरी खर्च गरेको, विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन तयारीमा परामर्शदातामाथि निर्भर रहेको, जटिल प्रकृतिका कार्यहरू समेत उपभोक्ता समितिबाट गराएको, जनसहभागिता नजुटेको जस्ता समस्या रहेका छन् ।

स्थानीय तहको आन्तरिक व्यवस्थापनतर्फ दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, दरबन्दी वेगरका कर्मचारी नियुक्ति गरेको, उपभोक्ता समितिको कार्यमा सेवा प्रवाह सहज र व्यवस्थित नभएको, सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीमा जिन्सी एंव सम्पत्ति अभिलेख नराखेको, सञ्चालित योजना, कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाहको अभिलेख नराखेको, बैङ्क हिसाब नभिडेको, लेखाङ्कन तथा समग्र प्रतिवेदन प्रणाली र आन्तरिक नियन्त्रण कमजोर रहेको पाइएको छ। स्थानीय तहमा महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर छलफल र बेरुजू फस्यौंट सम्बन्धी स्पष्ट कार्यविधि तर्जुमा भएको देखिएन । लेखापरीक्षणबाट औंल्याएका व्यहोराहरू आवश्यक कारवाही गरी वित्तीय अनुशासन कायम गर्नुपर्दछ।

समय र जनशक्तिको सीमितताको बाबजुद यथासम्भव स्थानीय तहको कार्यस्थलमा नै उपस्थित भई लेखापरीक्षण गरिएको र लेखापरीक्षणको क्रममा लेखापरीक्षण टोलीले स्थानीय तहका प्रमुख सहितका पदाधिकारीहरूसँग छलफल समेत गरिएको छ। लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोराको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापन, विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा सुधार हुने अपेक्षा गरेको छु । स्थानीय तहको लेखापरीक्षणमा सहयोग पुऱ्याउने स्थानीय तहका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू र लेखापरीक्षण कार्यमा संलग्न यस कार्यालयका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादनको उच्च मूल्याङ्कन पार्दै विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु।

(टंकमणि शर्मा दंगाल)

२०७९ चैत्र

महालेखापरीक्षक

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General
अनामनगर, काठमाडौं, नेपाल
Anamnagar, Kathmandu, Nepal

प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय
(कोसी प्रदेश)

पत्र संख्याः २०७९।८०
च.नं. १२९

मितिः २०७९।१२।२९

विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

श्री अध्यक्ष ज्यू,
सिरीजङ्घा गाँउपालिका, गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय,
ताप्लेजुङ।

१. **कैफियतसहितको राय -** हामीले सिरीजङ्घा गाँउपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वित्तीय विवरण र त्यससँग सम्बन्धित अन्य विवरण तथा लेखा टिप्पणीहरूको लेखापरीक्षण गरेका छौं ।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिवेदनको कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेक, पेस भएको २०७९ आषाढ ३२ मा समाप्त भएको आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वित्तीय विवरण र त्यससँग सम्बन्धित अन्य विवरणले स्थानीय तहसँग सम्बन्धित प्रचलित कानुनबमोजिम सारभूतरूपमा सही तथा यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ।

२. **कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार**

२.१. गाउँपालिकाले महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको ढाँचा पूर्ण रुपमा प्रयोग गरी वित्तीय विवरण तयार गरेको छैन ।

२.२. लेखापरीक्षणबाट रू. २ करोड ३४ लाख ७५ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये त्यँहाबाट प्रतिक्रिया उपलब्ध भई बाँकी बेरुजू असुल गर्नुपर्ने रू. ४२ लाख १८ हजार, प्रमाण कागजात पेस गर्नुपर्ने रू. ४९ लाख ६२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु २९ लाख ७४ हजार रहेको छ ।पालिकाको गतवर्ष सम्म रु ६७ लाख ९० हजार बेरुजू बाँकी रहेकोमा यसवर्ष समायोजन र सम्परीक्षणबाट फछ्यौंट एवं यो वर्ष कायम भएको बेरुजू समेत हालसम्मको अद्यावधिक बेरुजू रु १ करोड ८९ लाख ४४ हजार रहेको छ । गाँउपालिकाको **बेरुजू वर्गीकरण, अद्यावधिक बेरुजू स्थिति एवं प्रारम्भिक प्रतिवेदनको प्रतिक्रियाबाट लगत कट्टा गरिएको व्यहोरा यसैसाथ संलग्न छ ।**

२.३. गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट स्रोत र साधनको प्राप्तिको प्रक्षेपण यथार्थपरक नभएको, असुली लक्ष्यअनुसार नभएको, कर्मचारीको दरबन्दीअनुसार स्थायी पदपूर्ति नभएका कारण विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता नआएको, अनुदानको पर्याप्त अनुगमन नभएको, वितरणमुखी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको, लगायतका व्यहोरा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको छ।कार्यालयबाट सम्प्रेषित लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन यसको अङ्गको रुपमा रहेको छ ।

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

हाम्रो लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्वन गरेका सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम गरिएको छ । वित्तीय विवरण तयार गर्ने स्थानीय तहसँग हामी स्वतन्त्र छौं। त्यसैगरी स्वीकृत आचारसंहिताको पालना गरी कार्यसम्पादन गरेका छौं ।लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका लेखापरीक्षण प्रमाणहरू हाम्रो राय व्यक्त गर्ने आधारका लागि पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ।

३. **वित्तीय विवरणउपर व्यवस्थापन र लेखाउत्तरदायी अधिकारीको जिम्मेवारी**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम सही र यथार्थ हुने गरी वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा जालसाजी वा अन्य गल्तीका कारण वित्तीय विवरण सारभूतरूपमा गलत आँकडा रहित स्वरूपमा बन्ने गरी आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने जिम्मेवारी पालिका व्यवस्थापनमा रहेको छ। गाउँकार्यपालिका, अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत गाँउपालिकाको वित्तीय प्रतिवेदन प्रक्रियाको अनुगमनका लागि जिम्मेवार रहेका छन्।

४. **वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षणउपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी**

वित्तीय प्रतिवेदन समग्रमा जालसाजी वा अन्य गल्ती समेतका कारण सारभूतरूपमा गलत आँकडा रहित होस् भनी उचित आश्वस्तता प्राप्त गरी रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो।लेखापरीक्षणमा उचित आश्वस्तताले सामान्य स्तरको आश्वस्ततासम्म प्रदान गरेको हुन्छ, तर लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्वन गरेका नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम गर्ने लेखापरीक्षण सम्पादन भएकै अवस्थामा पनि सबै प्रकारका जालसाजीजन्य वा अन्य गल्ती पत्ता लगाउन सक्ने निश्चितता भने हुँदैन। वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा नै फरक पार्न सक्ने अवस्था देखिएका एउटै वा समग्रतामा हुने विशेष वा जालसाजीजन्य वा अन्य गल्तीलाई सारभूतरूपमा गलत आँकडा मानिएको छ।

(पद्मप्रसाद आचार्य)
नायब महालेखापरीक्षक

Phone: 4258174, 4266034, A.G. Fax: 977-1-4268309, Fax: 977-1-4262798, Post Box:13328
Email : aag.mgmt@oagnep.gov.np,Info@oag.gov.np Website : www.oag.gov.np

सिरीजङ्घा गाँउपालिका, ताप्लेजुङ

१. चालु वर्षको बेरुजु २०७८।७९

१.१. बेरुजु बर्गिकरण (बिनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार)

(रु. हजारमा)

प्रारम्भिक बेरुजु			प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट			बाँकी बेरुजु			बेरुजु						
									असुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेस्की
दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम		अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजस्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	
सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती								
६८	२५	२३४७५	०	१३	११३२०	६८	१२	१२१५५	४२१८	२९७४	४९६२	०	०	७९३६	०

१.२ प्रतिक्रियाबाट फस्यौंट गरिएका दफाहरुको स्विकृत विवरण

क.सं	प्रारम्भिक प्रतिवेदनको दफा नं.	छोटकरी व्यहोरा	रकम रु.
	१५	पालिकाबाट नियमित भएको प्रमाण पेश भई आएको	६२२७७७.८२
	१८	गाँउसभाबाट नियमित भई आएको	५८४३२२९
	२०.१	असूलको प्रमाण पेश भई आएको	१७४३
	२३.१	असूलको प्रमाण पेश भई आएको	२३७८७४७.८४
	२३.२	असूलको प्रमाण पेश भई आएको	७५९००
	२४	कार्यसम्पन्नको प्रमाण पेश भई आएको	१८०००००
	२५	हाजिरी लगायतको प्रमाण पेश भई आएको	२६३०००
	५६.१	वितरणको प्रमाण पेश भई आएको	३३५०००
		जम्मा	११३२०३९७.६६

२. अद्यावधिक बेरुजू स्थिति २०७८।७९

(रु. हजारमा)

जिल्ला	गत वर्ष सम्मको बाँकी	समायोजन	यो वर्षको फछ्र्यौट	बाँकी बेरुजू	यो वर्ष सम्परीक्षणबाट कायम बेरुजु	यो वर्षको बेरुजु	कुल बेरुजु बाँकी
सिरीजङ्घा गाँउपालिका ताप्लेजुङ	६७९०	०		६७९०	०	१२१५५	१८९४४

आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्षः २०७८/७९

कार्यालय र स्थान : सिरीजङ्घा गाउँपालिका, ताप्लेजुङ , सिरीजङ्घा गाउँपालिका , ताप्लेजुङ

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	स्काइ पोखेल	२०७८-१२-७	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	खेगेन गुरुङ	२०७८-११-२	हाल सम्म कार्यरत
		बेरुजु रकम	१२,१५४,१९८.१४

स्थानीय तह :

गत बर्षको जिम्मेवारी		५,७७,३५,७४९.७१	
आम्दानी		**खर्च**	
संघीय सरकारबाट अनुदान	३७,५९,२६,९८०.२२	**चालु खर्च**	३०,९१,९१,०४९.३६
प्रदेश सरकारबाट अनुदान	२,१७,९१,९४३.२१	**पूँजीगत खर्च**	१७,८३,८९,३४२.०१
राजश्व बाँडफाँट	७,३९,६९,१९७.१२	**वित्तीय/अन्य व्यवस्था**	१,३८,३३,१३७.९९
आन्तरिक आय	१,११,८२,१८०.६३		
अन्य आय	१,९२,२६,६८४.५६		
कुल आय	५०,२०,९६,९८५.७४	**कुल खर्च**	५०,१४,१३,५२९.३६
बाँकी मौज्दात		५,८४,१९,२०६.१	

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td>१</td><td></td><td></td><td>परिचयः स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको संचालन गर्ने उद्देश्यले यस गाउपालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सह—अस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु गाउपालिकाको उद्देश्य रहेको छ । यस गाउँपालिका अन्तर्गत ८ वडा, ४३ सभा सदस्य, ४८१ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल तथा १५८०६ जनसंख्या रहेको छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>२</td><td></td><td></td><td>लेखापरीक्षणको क्रममा असूली

लेखापरीक्षणको क्रममा देहायबमोजिम रु.२९२५४।- असुल भएको छ ।
<table>
<tr><th>क्रस</th><th>विवरण</th><th>रकम</th></tr>
<tr><td>१</td><td>लघु उद्यम साझेदारी नभएको रकम</td><td>२८०००</td></tr>
<tr><td>२</td><td>गो.भौ.नं.१४२ को बैठक भत्ता वापतको बढी भुक्तानी</td><td>१७,२६३</td></tr>
<tr><td>३</td><td>पारिश्रमिक आयकर</td><td>११९९१</td></tr>
<tr><td></td><td>जम्मा</td><td>२९२५४</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>३</td><td></td><td></td><td>लेखापरीक्षण सीमाः लेखापरीक्षण कार्यलाई थप व्यवस्थित गर्दै लैजाने नीति अनुरुप यस पटक NAMS (Nepal Audit Management System) मार्फत छनौट गरिका जोखिमका आधारमा वित्तीय विवरण र सोसंग सम्बन्धित कागजात परीक्षण गरिएको छ । वेभ वेस प्रतिवेदन जारी गरिएको हुँदा प्रतिवेदनमा समेत सोको प्रभाव पर्न सक्ने हुँदा देखिएका त्रुटीलाई परिवर्तन गर्दै लगिने छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>४</td><td></td><td></td><td>आर्थिक विवरण

आर्थिक वर्ष २०७८।७९ स्थानीय सञ्चित कोष आय-व्यय हिसावको संक्षिप्त अवस्था निम्न बमोजिम रहेको छः</td><td></td></tr>
</table>

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			गाउँपालिकालाई एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गिकरण २०७४ स्वीकृत भएको, नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (NEPSAS) बमोजिमका फारामहरु सहितको प्राप्ति र भूक्तानीको एकीकृत बार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं.२७२) उपलब्ध गराउन माग गरिएकोमा सो अनुसारको विवरण प्राप्त भएको छ । सो अनुसार गाउँपालिकाको यस वर्षको आय व्यय विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।	

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०४/०१ - २०७९/०३/३२

प्रासी भुक्तानी हिसाव

विवरण	टिप्पणी	यस वर्ष रु.				गतवर्ष रु.		
		बजेट	आफैले गरेको प्राप्ति/भुक्तानी	वस्तुगत /सोझै भुक्तानी	जम्मा	आफैले गरेको प्राप्ति/भुक्तानी	वस्तुगत /सोझै भुक्तानी	जम्मा
प्रासी (क+ख)		५३६१९६५५०.६	५०२०९६९८५.७४		५०२०९६९८५.७४	४६१७४८२७७.९५		४६१७४८२७७.९५
क. प्रासि (संचितकोषमा आम्दानी बाँधिने)		५२१०४२३२७.७८	४८२८७०३०१.१८	०	४८२८७०३०१.१८	४३६९२६०२३.३२	०	४३६९२६०२३.३२
११००० कर	११	८३५७४९००	७६८२१६३४.६३	०	७६८२१६३४.६३	६५०८०२९२.९५	०	६५०८०२९२.९५
१३००० अनुदान		४३०७२८०००	३९७७१८९२३.४३	०	३९७७१८९२३.४३	३६७१६०४३५.७६	०	३६७१६०४३५.७६
संघीय सरकार	१२	४०६७०५०००	३७५९२६९८०.२२	०	३७५९२६९८०.२२	३५००२८४३५.७६	०	३५००२८४३५.७६

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम

प्रदेश सरकार	१२	२४००३०००	२१७९११९४३.२१	०	२१७९११९४३.२१	१७१३२०००	०	१७१३२०००
अन्तरिक श्रोत		२०,०००	०	०	०	०	०	०
१४००० अन्य राजस्व		६२३९४२७.७८	७१०४९६७.५६	०	७१०४९६७.५६	३९५४४३१.८१	०	३९५४४३१.८१
१५००० विविध प्राप्ति		५०००००	१२२४७७५.५६	०	१२२४७७५.५६	७३०८६२.८	०	७३०८६२.८
ख. अन्य प्राप्ति		१५१५४२२२.८२	१९२२६६८४.५६		१९२२६६८४.५६	२४८२२२५४.६३		२४८२२२५४.६३
वितरण गर्न बाकी राजस्व		०	०	०	०	०	०	०
कोषहरु		१५१५४२२२.८२	१२५९४९०१.४३	०	१२५९४९०१.४३	२१८७६०७८.४	०	२१८७६०७८.४
धरौटी		०	६६३१७८३.१३	०	६६३१७८३.१३	२९४६१७६.२३	०	२९४६१७६.२३
संघीय प्रदेश सरकार वा अन्य कार्यक्रम		०	०	०	०	०	०	०
भुक्तानी (ग+घ)		५९२२००२२२.८२	५०१४१३५२९.३६		५०१४१३५२९.३६	४४२१९१९३६.६९		४४२१९१९३६.६९
ग. भुक्तानी (सञ्चित कोषबाट)		५७७०४६०००	४८७५८०३९१.३७		४८७५८०३९१.३७	४२८११८९७०.५८		४२८११८९७०.५८
२१००० पारिश्रमिक / सुविधा	१८	१४०७०६०००	१३५३५२८१९.२३	०	१३५३५२८१९.२३	१३६७९०३७७.०२	०	१३६७९०३७७.०२

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम

२२००० मालसामान तथा सेवाको उपयोग	१८	१३५४८४०००	११९९५७२२८.९५	०	११९९५७२२८.९५	१२३१७२३६२.५२	०	१२३१७२३६२.५२
२५००० सहायता (Subsidy)	१८	३२९५२००००	२८६३२२७८.२९	०	२८६३२२७८.२९	२२८२९३७९.१७	०	२२८२९३७९.१७
२७००० सामाजिक सुरक्षा	१८	२७१३२००००	२२९१३७२३.८९	०	२२९१३७२३.८९	१५२२३५७८.५७	०	१५२२३५७८.५७
२८००० अन्य खर्च	१८	२९०००००	२३३४९९९	०	२३३४९९९	४५६२१४६.६७	०	४५६२१४६.६७
३१००० गैर वित्तीय सम्पत्ती / पूँजीगत खर्च	१८	२३७८७२०००	१७८३८९३४२.०१	०	१७८३८९३४२.०१	१२५५४११२६.६३	०	१२५५४११२६.६३
घ. अन्य भूक्तानी		१५१५४२२२.८२	१३८३३१३७.९९		१३८३३१३७.९९	४४५३९१९३६.६९		४४५३९१९३६.६९
कोषहरु		१५१५४२२२.८२	६३४८७८७.६६	०	६३४८७८७.६६	१६५५५७७०.८१	०	१६५५५७७०.८१
धरौटी		०	७५१९००१.३३	०	७५१९००१.३३	७१७१९५.३	०	७१७१९५.३
संघीय प्रदेश सरकार वा अन्य कार्यक्रम		०	०	०	०	०	०	०
कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाकी			-३४,६५१		-३४,६५१			

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम

ङ. यो वर्षको बचत (न्युन)		-५६००३६७२.२२	६८३४५६.३८		६८३४५६.३८	१९५५६३४१.२६		१९५५६३४१.२६
च. गतवर्षको जिम्मेवारी रकम (अ.ल्या)			५७७३५७४९.७१		५७७३५७४९.७१	४१८३३२६६.८६		४१८३३२६६.८६
वर्षान्तको बाकी रकम (ङ + च)		-५६००३६७२.२२	५८४१९२०६.०९		५८४१९२०६.०९	६१३८९६०८.१२		६१३८९६०८.१२
बैंक तथा नगद बाकी	२४		५८२३१४४३.५९		५८२३१४४३.५९	६०९७६९६४.६		६०९७६९६४.६

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
५			**वित्तीय विवरण परीक्षण**	
५.१			**वित्तीय विवरण:** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७२ मा नगरपालिका तथा गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्षको साउन एक गतेदेखि आगामी वर्षको असार मसान्तसम्मको अवधिलाई आर्थिक वर्ष कायम गरी आय र व्ययको हिसाव राख्नुपर्दछ । सोही ऐनको दफा ६९ मा तोकिएअनुसार गाउँपालिकाले आफ्नो आर्थिक कार्य प्रणलीको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा देहाय बमोजिम छन् • स्थानीय तहले संचित कोषमा गत विगतको बाँकी यस वर्ष प्राप्त रकम र संचित कोषवाट भएको खर्च स्पष्ट देखिने गरी खाता राखेको छैन । • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को नियम ७२(२) मा नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिमको आय र व्ययको वर्गीकरण तथा खर्च शीर्षक सम्बन्धी व्यवस्था अवलम्वन गर्नुपर्ने तथा नियम ७६(२) मा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचामा लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा यस पालिकाले २०७६।२।१९ मा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान ढाँचामा प्रतिवेदन तथा लेखाङ्कन गरेको पाईएन । • स्थानीय कोषको सञ्चालन, व्यवस्थापन र प्रतिवेदन प्रणालीमा एकरुपता र शुद्धता कायम गर्न महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराएको स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) को प्रयोग गरेको छ ।	

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>• आषाढ मसान्तलाई cut off मिति मानी श्रेस्तामा बैंक मौज्दात देखाई बैंक सँग फरक रकमको स्थानीय तहले बैंक समायोजन हिसाब खाता राखेको छैन ।
• गाउँपालिकाले कार्यसंचालन कोष अन्तर्गतका प्रकोप व्यवस्थापन कोष, विविध खर्च खाता, कर्मचारी कल्याण कोष, बिभाज्य कोषको शुरु मौज्दात शुन्यले कोषगत खातामा नदेखाउने र वित्तीय प्रतिवेदन फा.नं. २७२ को शुरु मौज्दातमा समेत समाबेश नहुँने हुँदा अल्या मौज्दात एकिन हुन सकेन ।
• प्राप्ती भुक्तानी हिसाब २७२ अनुसार कर कट्टी रकम भुक्तानी दाखिला गर्न बाँकी रु ३४,६५१ देखिएको ।
त्यसैले तोकेबमोजिमका वित्तीय विवरणहरु तथा खाताहरु अद्यावधिक गरी आय र व्ययको वास्तविक स्थिति देखिने गरी लेखांकन गर्नुपर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>५.२</td><td></td><td></td><td><u>जिम्मेवारी फरक परेको –</u> स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा गत विगतको बाँकी, यस वर्ष प्राप्त र खर्च भएको रकम स्पष्ट देखिने गरी हिसाब राख्ने र जिम्मेवारी एकिन गर्नुपर्दछ । तर स्थानीय तहको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार गत वर्षको अन्त्यमा देहाय बमोजिम मौज्दातमा फरक जिम्मेवारी सारेको देखिएकोमा घटि फरक पर्नुको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिएको रु.
<table>
<tr><td>शिर्षक</td><td>मलेप २७२</td><td>गत वर्षको मलेप प्रतिवेदन</td><td>फरक</td><td>कैफियत</td></tr>
<tr><td>धरौटी</td><td>७०३२०७७.४९</td><td>५०८०२९३.०९</td><td>१९५१७८४.४</td><td>बढी</td></tr>
<tr><td>मर्मत कोष</td><td>४७३६९०१.४३</td><td>१२९६२२२.८२</td><td>३४४०६७८.६१</td><td>बढि</td></tr>
<tr><td>प्रकोप व्यवस्थापन कोष</td><td>३००००००</td><td>११८१८७३.७८</td><td>१८१८१२६.२२</td><td>बढि</td></tr>
<tr><td>विविध</td><td>०</td><td>२०००००</td><td>-२०००००.</td><td>घटि</td></tr>
</table></td><td>२००,०००</td></tr>
<tr><td>५.३</td><td></td><td></td><td>वित्तीय प्रतिवेदन अन्य भूक्तानी तर्फ (म.ले.प.फा.न.२७२) मा कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाकी सबै रकम सम्बन्धित खातामा जम्मा नगरेको रु ३४६५१ कट्टा दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले फिर्ता दाखिला गर्नुपर्ने रु</td><td>३४,६५१</td></tr>
<tr><td>५.४</td><td></td><td></td><td>स्थानीय तहमा प्राप्त हुने देहायबमोजिमको सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण कार्यक्रम, पूर्वाधार विकास साझेदारी कार्यक्रम, लगायतलाई समेटी समावेश गरी वित्तीय प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.न. २७२) तयार गरेको छैन ।</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>ब.उ.शि.नं.</th><th>बजेट</th><th>निकासा</th><th>खर्च</th></tr>
<tr><td>३६५०११११४</td><td>५,०००,०००</td><td>५,०००,०००</td><td>५,०००,०००</td></tr>
<tr><td>३७०००११६४</td><td>२९,७६४,०००.००</td><td>२९,१६५,९७२.२४</td><td>२९,१६५,९७२.२४</td></tr>
<tr><td>३१४०१०१२३</td><td>५४,३९४,०३२</td><td>५२,१९६,५५३</td><td>५२,१९६,५५३</td></tr>
<tr><td>३३६००१०२३</td><td>४६४,०००</td><td>२१४,०००</td><td>२१४,०००</td></tr>
<tr><td>जम्मा</td><td>८९,६२२,०३२</td><td>८६,५७६,५२५</td><td>८६,५७६,५२५</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>६</td><td></td><td></td><td>कानून निर्माण एवं कार्यान्वयन</td><td></td></tr>
<tr><td>६.१</td><td></td><td></td><td>कानून निर्माणः स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार स्थानीय तहहरुले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन तथा सोको अधिनमा रही नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउनु पर्दछ । यस पालिकाले हालसम्म १२ ऐन, ५ नियमावली, १८ कार्यविधि ४ निर्देशिका समेत ३९ कानुन एवं कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>६.२</td><td></td><td></td><td>न्यायिक समिति — स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि ५३ सम्म न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र तथा न्याय सम्पादन प्रक्रिया सम्बन्धि व्यवस्था छ । न्यायिक समितिमा परेको उजुरीमध्ये मेलमिलाप प्रकृतिका आधारमा विवाद दर्ता भएको ३ महिनाभित्र टुङ्गो लगाउने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवाद दर्ता एवं फछ्र्यौट विवरण अनुसार गत बर्ष फछ्र्यौट वा कारबाही किनारा गरी टुङ्गो लगाउन बाँकी नरहेको र यस बर्ष विभिन्न विषयका ६ कुल विवाद दर्ता भएकोमा ३ फछ्र्यौट भई ३ बाँकी देखिन्छ । न्याय सम्पादन प्रक्रियालाई ऐनले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट वा कारबाही किनारा गरी टुङ्गो लगाउनुपर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>७</td><td></td><td></td><td>आर्थिक सहायता</td><td></td></tr>
</table>

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
७.१			आर्थिक सहायता स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा स्थानीय तहको रकमबाट आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान वितरण गर्न पाउने व्यवस्था रहेको देखिंदैन । गाउँपालिकाले आर्थिक सहायता सम्बन्धी नागरिक उपचार सहायता कोष परिचालन ऐन, २०७७ तयार गरेर यस वर्ष विभिन्न व्यक्तीहरुलाई कार्यपालिकाको निर्णय गरी औषधी उपचार, क्षतिपूर्ति, लगायतका आर्थिक सहायता गरेको देखियो ।	
७.२			विविध खर्च— स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम व्ययको बजेट अनुमान आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाको यस वर्षको आन्तरिक आय रु. १११८२१८०.६३ रहेकोमा विविध खर्चमा मात्र रु. २१९१३११ /- (करीव १९.५९ प्रतिशत) खर्च भएको पाइयो । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।	
७.३			आर्थिक सहायता स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा स्थानीय तहको रकमबाट आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान वितरण गर्न पाउने व्यवस्था रहेको देखिंदैन । गाउँपालिकाले आर्थिक सहायता सम्बन्धी कानून तथा कार्यविधि तयार गरेर यस वर्ष विभिन्न व्यक्तीहरुलाई कार्यपालिकाको निर्णय गरी औषधी उपचार, क्षतिपूर्ति, लगायतका आर्थिक सहायता बापत रु.४५४००० र नागरिक उपचार सहायता कोषबाट रु २१,९३,४७५.६५ वितरण गरेको देखियो । यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गरी मितव्ययिता कायम गर्नुपर्दछ ।	
८			**बजेट तथा कार्यक्रम**	
८.१			**<u>अबण्डा बजेट:</u>** स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा २४ बमोजिम स्थानीयको आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने उत्पादनमुलक तथा छिटेप्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने जन्तको जीवनस्तर आम्दानी र रोजगार समेत बढने खालका माध्यम दिर्घकालीन प्रकृतिका आयोजनाहरुको सुची समेत तयार गरी सोही आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमकी प्राथमिकीकरणका आधारमा तयार गरी श्रोत अनुगमन तथा सिमा निर्धारण आधारमा अवण्डा नराखि आयव्यय अनुमान पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस गाउँपालिकाले देहाय अनुसार बजेट अवण्डामा राखेको छ । योजना तथा कार्यक्रम स्पष्ट नगरी अवण्डामा बजेट राखी कार्यपालिकाको निर्णयबाट खर्च गर्ने प्रक्रिया नियन्त्रण गरिनु पर्दछ। खर्च शिर्षक: कार्यक्रम रु समपुरक कोष: १००००	

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td><table><tr><td>भैपरी आउने पुंजीगत</td><td>३००</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>८.२</td><td></td><td></td><td><u>बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाः</u> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७(१) मा ४ सदस्यीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरी आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, बजेट तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, विषय क्षेत्रगत कार्यक्रम, योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिई आपसी तादाम्यता तथा परिपूरकता कायम गर्नुपर्ने ब्यवस्था व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले सोअनुसार बजेट तर्जुमा गरेको पाइएन ।</td><td></td></tr>
<tr><td>८.३</td><td></td><td></td><td>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा २४ बमोजिम आवधिक योजना, मध्यमकालिन, दीर्घकालीन विकास योजना, आयोजनाको प्राथमिकिकरण गरी नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको नीति , लक्ष्य र प्रक्रिया तथा दिगो विकास लक्ष्यको आन्तरिकिकरण र सामजस्यता गरी योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने हुन्छ । पालिकाले आवधिक योजना, मध्यमकालिन, दीर्घकालीन विकास योजना, आयोजनाको प्राथमिकिकरण नगरी अल्पकालिक योजनाहरुलाई बढी प्राथमिकतामा राखी बजेट तर्जुमा गरेको देखियो । यस वर्ष पालिकाले अल्पकालीन महत्वका सानासाना र टुक्रे योजनामा ठुलो मात्रामा बजेट छुट्याएको अवस्था छ।साना तथा टुक्रे योजनामा वजेट विनियोजन गर्दा दिर्घकालीन उपलव्धी नहुँने हुँदा यस्ता कार्यमा नियन्त्रण गरी ठुला र दीर्घकालिन उपादेयताका योजना छनौटलाई प्राथमिकतामा राखिनुपर्दछ ।यस वर्ष उपभोक्ता समितिमार्फत भएका योजनाहरु देहायअनुसार छन्-<table><tr><td>रु २ लाख देखि ५ लाख सम्म</td><td>रु ५ लाख देखि १० लाख सम्म</td><td>रु १० लाख बढीका</td><td>जम्मा</td></tr><tr><td>२६</td><td>४</td><td>१३</td><td>४३</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>८.४</td><td></td><td></td><td><u>रकमान्तरः</u> आर्थिक वर्ष ०७८।७९ का लागि स्वीकृत भएको योजना तथा कार्यक्रममा विभिन्न कोष तथा योजना तर्फ स्वीकृत रु.८,९७,६५,८५२.३६ रकम बराबरको ९८ योजनालाई घटाई गरी नयाँ तथा भएका योजनामा रकम थप योजना रु.१३,५५,०५,७२०.३६ रकम बराबरको १०२ योजना/कार्यक्रम कार्यापालिकाको पटक पटकको निर्णयले नयाँ योजना कार्यान्वयन वा भएका योजनामा थपघट गरी सभामा सिफारिस भई नगरसभाको हिउँदे बैठकले स्वीकृत गरेको देखियो । योजना छनौट गर्दा पर्याप्त अध्ययन नगरी योजना छनौट गर्ने र कार्यान्वयनको क्रममा नयाँ योजना छनौट गर्ने बजेट थपघट गर्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।</td><td></td></tr>
</table>

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
८.५			**चौमासिक पूँजीगत खर्च -** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व सम्बन्धि नियमावली, २०७७ को नियम २३ बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यक्रममा नियम २५ बमोजिम चौमासिक प्रगति विवरण वनाई पेश गर्नुपर्ने र चौमासिक कार्यलक्ष्य तथा कार्यक्रम बमोजिम कार्यसम्पादन सम्पन्न गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलव्ध गराएको विवरण अनुसार चौमासिक पुजीगत खर्चको स्थिति देहाय बमोजिम छ ।	

सि.नं.	पूँजीगत खर्च शिीर्षक	कुल खर्च	चौमासिक खर्च (रु.हजारमा)			आषाढ महिनाको मात्र खर्च
			प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
१	पुंजिगत	१७,८३,८९	३,७३,५७	५,३९,८१	८,७०,५१	५,६६,७२
	खर्च प्रतिशत	१००	२०.९४	३०.२६	४८.८	३१.७७

उपरोक्त विवरणलाई विश्लेषण गर्दा अन्तिम चौमासिकमा र विशेष गरी आषाढ महिनामा बढी खर्च गरेको देखिन्छ । यसरी वर्षान्तमा हतारमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुरुप आषाढमा खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
८.६			**बजेट पेश, पारित र अख्तियारी -** स्थानीय सरकार संचालन 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 स्थानीय तहमा उप प्रमुखले मिति २०७८।०३।१० गते रु ५७ करोड ७० लाख ४६ हजारको बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा पेश गरेकै मिति २०७८।०३।१० मा पारित गरि स्थानीय तहका प्रमुखले २०७८।०३।१० मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ ।	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
८.७			स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६(१) बमोजिम पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र बजेट सीमा निर्धारण गर्न ७ सदस्यीय स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठनको व्यवस्था रहेको छ । उक्त समितिले समितिले आयको प्रक्षेपण, साधनको सन्तुलित वितरणको खाका, बजेटको कूल सीमा, बजेटको क्षेत्रगत सीमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, विषयक्षेत्रगत बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन तय गर्नुपर्ने जस्ता कार्यहरु फाल्गुन महिनाभित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने र बजेट प्रक्षेपण गर्दा बजेट वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत प्रक्षेपण तयार गर्नुका साथै तयार भएको आगामी आर्थिक वर्षको बजेट सीमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले चैत्र १५ गतेभित्र पालिकाका विषयगत शाखा तथा वडा समितीलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा पालिकाले उक्त समितिको गठन गरेको छ । ऐनमा व्यवस्था भएअनुसार बजेट सीमा लगायत क्षेत्रगत विषय समेटी बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी नियम तथा कार्यविधि तर्जुमा एवं सोको पालनामा सम्बन्धित पदाधिकारीको ध्यान जानुपर्दछ ।	
९			**सम्पत्ति उपयोग र संरक्षण**	
९.१			सम्पत्ति हस्तान्तरण : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७, ९८ र १०४ अनुसार विषयगत कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख उक्त कार्यालयहरु समाहित भएका पालिकामा 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 यस पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, मोबाईल फोन सेट र अन्य फर्निचर जस्ता मूल्यवान समानहरु जिम्मेवारी सारेको पाईएन । यसरी जिन्सी मालसामानको आम्दानी नजनाउँदा जिन्सी मालसामानहरु हराउने र हिनामिना हुन सक्ने हुँदा खरिद गरिएका मालसामानहरुको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।	
९.२			जिन्सी अभिलेख - जिन्सी अभिलेखः- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १०० मा सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको श्रेस्ता सम्बन्धमा व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले जिन्सी सफ्टवेयरको प्रयोग गरी प्राप्त मालसामानहरु दाखिला गर्ने व्यवस्था मिलाएकोमा वडा कार्यालय तथा विषयगत कार्यालयहरुमा आम्दानी जनाएको मालसामानहरु सफ्टवेयरमा प्रविष्टि गरेको छैन । कार्यालयबाट भुक्तानी भएका केही मालसामान कार्यालयले सञ्चालनमा ल्याएको जिन्सी व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टी नगरी म्यानुअल जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन पेश गरेको छ । कम्प्यूटरकृत जिन्सी व्यवस्थापन प्रणालीमा दाखिला	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			नभएकोले उक्त सामानहरु कार्यालयको एकिकृत अभिलेखमा समावेश नहुने हुँदा कम्प्यूटरकृत प्रणालीमा प्रविष्टी भएको प्रमाण पेश हुन पर्दछ । सार्वजनिक जग्गा र सम्पत्तिको अभिलेख स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, को परिच्छेद ३ दफा ११ मा गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यस्था बमोजिम गाउँपालिकाले सार्वजनिक सम्पत्ति र जग्गाको अभिलेख राखि अद्यावधिक गर्नुपर्ने, सम्पत्तिको संरक्षण र उपयोग नीति मापदण्ड बनाउनुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले सार्वजनिक सम्पत्ति र जग्गाको अभिलेख राखेको, सम्पत्तिको संरक्षण र उपयोग नीति र मापदण्ड बनाएको पाईएन । साथै सार्वजनिक पर्ति ऐलानी जग्गा तथा सम्पत्तिको अतिक्रमण भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन हुने गरेको पाइएन ।	
९.३			जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनः आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७ को नियम ९९ मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तीमा एक पटक जिन्सी निरीक्षण गरी वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिक द्धारा निरीक्षण गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लेखी वा लिई राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण फारम लेखापरीक्षणको क्रममा पेश गरेपनी नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेहो छैन । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नगर्दा जिन्सी मालसामानको अवस्था यकिन नहुने हुनाले नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यवस्था गर्न पर्दछ ।	
९.४			आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को परिच्छेद १० मा सम्पत्तिको जिम्मा, लगत र संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । यस कार्यालयको आ व ०७८।०७९ को जिन्सी व्यवस्थापन परीक्षणमा निम्न व्यहोरा देखिएको छ : १) मलेनिकाले गरेको परिपत्र अनुसार आ व ०७७।७८ देखी सबै सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रबिष्ठी गर्नु पर्दछ । पालिकाले २०७८ पौषबाटमात्र यो प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्यएको देखियो । सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली प्रयोगमा ल्याएपछि सम्पत्तको अवस्था अवस्था चित्रण गर्न सकेतापनि पौष अगाडीको मौज्दातको यथार्थ मूल्याँकन गरि सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली मा समावेस नगरेकोले सम्पत्तिको यथार्थ अभिलेख तथा लेखाङ्कन हुन सकेको देखिएन । २) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ ले सार्वजनिक सम्पत्तिको उचित व्यवस्थापन तथा संरक्षणको लागि मर्मत,लिलाम,मिन्हा तथा नष्ट समेत गर्न सक्ने व्यवस्था गरेता पनि यस गाँउपालिकाले स्थापना पश्चात लिलाम,मिन्हा तथा नस्ट गर्ने तर्फ कुनै कारवाही गरेको छैन । मर्मत हुन नसक्ने भनि जिन्सी निरीक्षण फारममा औंल्याएका डेस्कटप कम्प्यूटर, फ्याक्स,	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			फर्निचर लगायतका २५ प्रकारका १०२ वटा सामानरुको समयमै आवस्यक कारवाहि नहुँदा सोवाट प्राप्त हुने आयमा दैनिक ह्रास हुदै गएकोले समयमै आवस्यक कारवाहि हुनु पर्दछ । ३) खरिद वा हस्तान्तरण भई आएका सम्पत्तिको लगत बाधि तयार गरेता पनि नियम ९५(३) अनुसार प्रविधिजन्य सम्पत्तिको अवश्था यकिन हुने गरी प्राविधिकबाट जाँच गराई प्रमाणित नगरेको, नियम ९८ अनुसार खारेज भएका वा गाभिएका कार्यालयबाट प्राप्त जिन्सीको विवरण खुल्ने लगत तयार नगरेको, नियम ९९ (१) अनुसार जिन्सी निरिक्षण गरेता पनि नियम ९९(२) अनुसारको प्रतिवेदन लिने र सो को कार्यान्वयन नगरेको अवस्था देखियो । ४) कार्यालयले परामर्श सेवामा प्राप्त भएका विभिन्न प्रतिवेदनहरुको सफ्ट कपीहरु लिने गरी र सोलाई आम्दानीमा देखाउने गरी मूर्त तथा सम्झौता नगरी कार्यान्वयन गर्दा एउटै प्रतिवेदनको तयारी र सामान्य संसोधनमा पनि परामर्शदातामै निर्भर रहनु पर्ने देखियो । अत भविष्यमा सामान्य परिवर्तनबाट सेवा लिन सकिने अवस्थामा कार्यालयको जनशक्तिको उपयोग गरि मितव्ययी सेवा लिनको लागि समेत त्यस्ता प्रतिवेदनको Soft Copy लिई सुरक्षित राखी उपयोग ल्याउनु पर्छ ।	
१०			**संगठन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन**	
१०.१			प्रशासकीय संगठन र कर्मचारी व्यवस्थापन — स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ बमोजिम स्थानीय तहको कार्यबोझ, राजस्व क्षमता, खर्चको आकार र स्थानीय आवश्यकता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा स्थानीय तहमा संगठन संरचना कायम हुने व्यवस्था छ । पालिकामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित ५८ दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत सहित ३३ जना पदपूर्ती भएको देखिन्छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्य व्यवस्थापनका दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण मानिएका प्रशासकीय अधिकृत, इन्जीनियर, जनस्वास्थ्य अधिकृत सहित २५ पदहरु रिक्त रहेका छन् । दरबन्दी बमोजिम जनशक्तिको पूर्णता नहुँदा विषयगत कार्यक्रम सञ्चालन, सेवा प्रवाह तथा पालिकाको समग्र कार्य सम्पादनमा असर परेको स्थिति छ । तसर्थ रिक्त पदहरु यथाशक्य छिटो पूर्ति गरी सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।	
१०.२			तलब प्रतिवेदन पारित नगरेकोः निजामती सेवा ऐन, २०४९ अनुसार तलब र ग्रेड भुक्तानी दिँदा पारित ग्रेडलाई निजामती किताबखाना, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा आ.ले.प. शाखाबाट ग्रेड भिडान गरेर तलबी प्रतिवेदन पारीत गरी तलब भुक्तानी दिनुपर्ने	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			व्यवस्था छ । पालिकाले आ.व. ७८/७९ मा रु ६२,२४,५६४.४३ तलब खर्च गर्दा तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी खर्च गरेको छ ।	
१०.३			कर्मचारी करार — स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा स्थानीय तहले आफ्नो अधिकारक्षेत्र र कार्यबोझको विश्लेषण गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकृतिको कामको र सेवा करारबाट लिईने कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव गर्नुपर्ने र अस्थायी दरबन्दी सृजना गर्न नसकिने व्यवस्था छ। तर पालिकाले विभिन्न पदमा २१ जना कमर्चारीहरुलाई करारमा राखी रु. ८८२४३८० खर्च लेखेको छ । त्यसैगरी सोही ऐनको २०७४ को दफा ८३(८) वमोजिम पालिकाले नगरप्रहरी, सवारीचालक, सयश, कार्यालय सहयोगी, पलम्बर, इलेक्टीसियन, चौकिदार, मालि, बगैंचे र सरसफाई सम्बन्धि पदमा मात्र करारवाट सेवा लिन सकिने र सो बाहेक अन्य पद तथा सेवामा करारबाट पदपूर्ति गर्न नसकिने व्यवस्था गरेको छ । स्थानीय ताहले माथि उल्लेखित पद बाहेक विभिन्न पदमा ७ जना नियुक्ति गरी रु. २९७३७५० खर्च लेखेकोले नियमसम्मत नदेखिएको रु	२,९७३,७५०
१०.४			कर्मचारी कल्याण कोष - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका आफ्नो दरबन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले खाईपाई आएको मासिक तलबबाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो रकम बराबरले हुन आउने रकम थप गरी जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष वित्तीय समानीकरणबाट कर्मचारी कल्याण कोषमा रु. १० लाख ट्रान्सफर गरेको छ । तर उक्त कोषको संचालन सम्बन्धी पालिकाबाट कुनै ऐन कानूनको व्यवस्था भएको देखिएन । यसरी कानूनको व्यवस्था नगरी पालिका अनुदानबाट सोभैm कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम ट्रान्सफर गर्न मिल्ने नदेखिएकाले कानुनी व्यवस्था गरी खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।	
११			**शिक्षा**	
११.१			सार्वजनिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरको मापनको लागि पालिकाले मापदण्ड बनाएको पाइएन । पालिकाको शिक्षा शाखा द्वारा सामुदायीक विद्यालयहरुको आंशीक रुपमा अनुगमन गरेको भएकोता पनि सो को प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । तसर्थ पालिकाले विद्यालयहरुको नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ ।	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
११.२			पालिकामा अवस्थित निजी विद्यालय व्यवस्थापन गरी सोको अनुगमन मापदण्ड निर्धारण गर्नुपर्नेमा पालिकाले सो गरेको पाइएन । निजी विद्यालयको शुल्क निर्धारण गर्न पालिका मापदण्ड तयार गरेको पाइएन । तसर्थ पालिकाले निजी विद्यालयलाई व्यवस्थापन गर्न शुल्क तथा मापदण्ड निर्धारण गरी सो को नियमित अनुगमन तथा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।	
११.३			आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायीत्व नियमावली, २०७७ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आय व्यय ठीक र विश्वसनीय रहेको तथा दोहोरो हुने गरी भुक्तानी भएको छैन भन्ने कुरामा ध्यान दिनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले तोकिएको ढाँचामा विभिन्न विद्यालयलाई निकासा दिएको रकमको स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी अभिलेख राख्नु पर्नेमा यथार्थ विवरण खुल्ने गरी विद्यालयगत निकासा अभिलेख राखेको छैन । जसबाट विद्यालयलाई वास्तविक रुपमा निकासा दिनु पर्ने र दिएको रकम बारे यथार्थ विवरण प्राप्त गर्न कठिन हुने भएकाले विद्यालयगत निकासा रजिष्ट्रर खाता अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ । साथै पालिकाले प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र कर्मचारीको अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्नेमा सो समेत गरेको देखिएन ।	
११.४			सार्वजनिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरको मापनको लागि पालिकाले मापदण्ड बनाएको पाइएन । पालिकाको शिक्षा शाखा द्वारा सामुदायीक विद्यालयहरुको नियमित अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरेको देखिएन । तसर्थ पालिकाले विद्यालयहरुको नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ ।	
१२			**आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली**	
१२.१			आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ८८ मा कार्यालयले वेरुजुको लगत राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकालेम. ले. प. फाराम ८०१ — बेरुजु लगत, म. ले. प. फाराम ८०२ — बेरुजुको कार्यालयगत प्रतिवेदन, म. ले. प. फाराम ८०३ — बेरुजुको केन्द्रिय कार्यालयगत लगत, म. ले. प. फाराम ८०४ — बेरुजुको कार्यालयगत केन्द्रिय प्रतिवेदन, म. ले. प. फाराम ८०५ — सम्परीक्षण गोश्वारा अभिलेख लगायतका विवरण अद्यावधिक राखेको देखिएन।	
१२.२			आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीः स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७८ वमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्नेमा लागु गरेको पाईएन। यस सम्वन्धमा देखिएका अन्य व्यहोराहरु तपशिल वमोजिम रहेका छन् । • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, 2074 को दफा 11 अनुसार आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेखांकन र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने सो गरेको पाईएन ।	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			• गाउँपालिकाले २०७६।७७ को अवधिमा भएको आफ्नो आर्थिक कारोवारको अनुसुची २११ वमोजिम ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन । • गाउँपालिकाले कार्यक्रमगत तथा योजनागत खाता राखेको पाईएन । साथै पालिकाबाट यस वर्ष संचालित कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्यवयन र सेवा प्रवाह समेतको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगति तयार गरेको पाईएन। • राजस्व संकलन सम्बन्धमा सुचना प्रबिधिको प्रयोग गरी सबै कारोबार बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत गर्ने गरेको देखिएन । • अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ बमोजिम मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्नेमा पालिकाले सो बमोजिम मध्यकालीन खर्चको संरचना तयार गरेको पाईएन । • स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा गाउँपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा स्थानीयस्तरको विकासका लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिगत विषय क्षेत्रगत मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको पाईएन । • स्थानिय तहले आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजनाको बिश्लेषण गरी सम्भाब्य आयोजनाको बैंक खडा गरेको देखिएन । • दिगो बिकास योजना (२०१५-३०) लाई कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा लक्ष्यलाई आन्तरिकीकरण गर्ने र मध्यकालिन लक्ष्यहरु तोकी मुल्याङ्कन गर्ने कार्य भएको देखिएन । • स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६५, ६६ र ६७ मा क्रमशः स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान र बजेट सीमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति रहने व्यवस्था गरेकोमा गाउँपालिकाले उक्त समिति गठन गरेको पाईएन । • गाउँपालिकाले जिन्सी सामानको एकीकृत विवरण तथा सहायक जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरी वडा कार्यालय तथा विभिन्न संघ संस्थालाई वितरण गरेको पाईयो । • वडा कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामान सहितको अभिलेख देखिने गरी गाउँपालिकाको मूल जिन्सी खाता अध्यावधिक गरेको पाईएन । • भ्रमण अभिलेख खाता व्यवस्थित नभएको र भ्रमण प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन । • गाउँपालिका अध्यक्षले ३ दिन भन्दा बढी अवधिको भ्रमण आदेश गाउँ कार्यपालिकाको बैठकवाट स्वीकृत वा अनुमोदन गराउनु पर्नेमा त्यसो नगरी आफैले स्वीकृत गर्ने गरेको देखियो। • सम्बन्धित फर्म तथा व्यक्तिको नाममा रकम भुक्तानी नगरी कर्मचारीहरुलाई सोध भर्ना दिने गरेको देखियो।	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			• कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गरी रसिद विल भर्पाइहरुमा सिलसिलेवार नम्वर राखी कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले भुक्तानी भएको जनाउने छाप समेत लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गरेको पाईएन । • सार्वजनिक खरिद नियमावली, 2064 को नियम 7 र 8 मा खरिदको गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेमा तयार गरेको पाईएन। • ठेक्काहरुको विस्तृत विवरण देखिने गरी ठेक्का अभिलेख खाता र कन्टिन्जेन्सी खाता राखेको पाईएन। • स्थानीय तहले निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराएकोमा निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामानको गुणस्तर परीक्षण गरेको पाइएन । • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, 2074 को दफा 74(2) अनुसार सार्वजनिक खरिद नियमावली वनाई लागु गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली वनाएको पाईएन । • सार्वजनिक खरिद नियमावली, 2064 को नियम 97 अनुसार यस वर्ष कार्यसम्पन्न भएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरु उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा गरेको पाईएन । • संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को दफा ३ अनुसार गाउँपालिकाबाट संचालन भएका विभिन्न योजनाको निर्माण कार्य गर्न सम्झौता गरी गठन गरेका उपभोक्ता समिति ऐनको उक्त व्यवस्था अनुसार मान्यता प्राप्त हुने गरी दर्ता गरेको पाइएन । • सञ्चालित योजनाको सूचना पाटीमा आय—व्यय, अपेक्षित र वास्तविक लाभका साथै उपभोक्ताको योगदान र कार्यसम्पादन लगायतका विषयमा स्पष्ट गरी सरोकारवाला सहितको सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परीक्षणलाई अनिवार्य गर्नु गराउनु पर्नेमा अधिकांशतः पालना भएको पाईएन। • वातावरण संरक्षणको एकिकृत दिर्घकालीन योजना तयार गरेको पाइएन ।शहरीकरण भैरहेका स्थानलाई मध्यनजर राख्दै फोहोरमैला ब्यबस्थान स्थल पहिचान एबं कार्ययोजना तयार गरेको पाईएन। • सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावली, २०६५ अनुसार नागरिक वडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तय गरेको पाईएन । • निजामती सेवा ऐन, 2049 वमोजिम कर्मचारीहरुको कार्य विवरण वनाई लागु गरेको पाईएन । • संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको 2073।12।25 को परिपत्र अनुसार यस गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाँउ विकास समितिको नाममा रहेका पेश्की तथा वेरुजुको लगत तयार गरेको पाईएन । तसर्थ पालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई तोकीए बमोजिम प्रभावकारी र विश्वशनीय बनाइ सेवा प्रवाह सुदृढ बनाउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
१२.३			ईन्धन खर्च कार्यालयको १ स्कार्पियो, १ एम्बुलेन्स, १४ वटा मोटरसाइकल, १ जेनेरेटरमा इन्धन खर्च र कार्यालयका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुले गरेको इन्धन खर्च / अन्य प्रयोजन इन्धन शिर्षकमा भएको जम्मा रु १७०८३३४.२२।– खर्च भएको देखियो। पर्याप्त आधार विना इन्धन खर्च भएकोले सोको औचित्य पुष्टि हुनुपर्ने तथा लगबुक राखी खर्चमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ । सवारी साधन प्रयोगको लगबुक राख्ने नगरेको र इन्धन खपत स्वभाविक समेत नदेखिएकोले इन्धन खर्च मितव्ययी गराउने तर्फ पालिकाको ध्यान जानुपर्दछ ।	
१२.४			पालिकाअन्तर्गत प्रयोग भएका सफ्टवेयरहरुको सूचना प्रविधी नियन्त्रण वातावरणका सम्बन्धमा परीक्षण गर्दा देहायअनुसारको अवस्था देखियो - • सुरक्षा, अख्तियारी, भण्डारण र ब्याकअप आन्तरिक रुपले भरपर्दो नदेखिएको र कार्यालयको नियन्त्रणमा रहेको पाइएन । • म. ले. प. फाराम ९०१ र ९०२ बमोजिम सूचना प्रविधी पद्दतिमा युजर एक्सेस व्यवस्थापन सम्बन्धित सफ्टवेयर म्यानुअल कार्यान्वयन गरेको पाइएन । • सफ्टवेयर म्यानुअलमा तोकिए अनुसार सेक्युरिटी प्रोटोकल र सुरक्षण विधी लागु नगरेको र त्यसको अभिलेख म. ले. प. फाराम ९०३ मा राखेको देखिएन। • सफ्टवेयर फेलरका वा अन्य असामान्य अवस्थामा भरपर्दो वैकल्पिक व्यवस्था भएको देखिएन ।	
१२.५			दैनिक भ्रमण भत्ता खर्चः भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा कुनै कर्मचारीलाई भ्रमणमा खटाउँदा भ्रमणको उद्देश्य उल्लेख गर्नुपर्ने ,भ्रमणबाट फर्केपछी उद्देश्य अनुरुप कार्यसम्पादन गरेको प्रमाणित हुने कागजात सहित भ्रमणको उपलब्धी समेत उल्लेख गरी भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने र भ्रमण गर्ने कर्मचारीको अभिलेख अनुसूची ६ को ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै भ्रमणमा खटाउने पदाधिकारीले विश्वसनीय आधार र प्रमाण स्थापित हुने गरी आवश्यकता अनुसार आन्तरीक नियन्त्रण प्रणालिको व्यवस्था गर्नुपर्ने उल्लेख छ । त्यस कार्यालयले यो वर्ष भ्रमण खर्च रु २५,७२,५५३ खर्च गरेको देखियो । उक्त खर्च सम्बन्धमा निम्न अनुसार देखियो । लेखापरीक्षणको क्रममा संकलन गरिएको विवरण अनुसार गाँउपालिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीले निम्नानुसार दैनिक भ्रमण भत्ता प्राप्त गरेको देखियो । कार्यालयका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरु औचित्य नखुल्ने गरी भ्रमणमा जाने गरेको देखिएको छ । भ्रमण खर्च भुक्तानी भएका सवैजसो भ्रमण आदेशमा भ्रमणको स्पष्ट उद्देश्य र कारण नखुलाई कार्यालयको कामकाजको लागि भनी उल्लेख गरेको कर्मचारी वा पदाधिकारी भ्रमण गई कार्यालयको काम सम्पादन गरेको पुष्टि हुने प्रमाण तथा स्पष्ट भ्रमण प्रतिवेदन पेश हुने नगरेकोले भ्रमण खर्च कार्यालय कामको लागि नै हो भनि यकिन गर्ने अवस्था देखिएन ।भ्रमण अभिलेख खातामा मिति सिलसिलेबार	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			उल्लेख नभएको र भौचर फायल परीक्षण गर्दा कर्मचारी पिच्छे धेरै संख्यामा विभिन्न मितिको भ्रमण भत्ता भुक्तानी सम्बन्धी कागजात एकसाथ पेश गरी भुक्तानी भएको र पेश भएका भ्रमण आदेश तथा भ्रमण विल लगायत कागजातबाट भ्रमण खर्चको औचित्य पुष्टि हुने देखिँदैन । कार्यालयका कर्मचारीहरुले गाँउपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र भ्रमण गरेको भत्ता उपलब्ध गराउने प्रावधान पालिकाले बनाएपनि कामको औचित्यता र स्पष्ट प्रमाणका आधारमा मात्र भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउनुपर्ने देखियो। वडा सचिव, कार्यालय सहयोगी, वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य लगायत अधिकांश पदको कार्य विवरण अनुसार गाउँपालिका बाहेक अन्यत्र खासै काम नहुनेमा प्रत्येक महिना कार्यालयको कामकाज उल्लेख गरी जिल्ला सदरमुकाम फुङलिङ लगायत स्थानमा गएको देखाउने गरेको पाइयो । जुन भ्रमणको औचित्य पुष्टि हुने देखिँदैन । यसरी आवश्यकता र औचित्य वेगर भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने र भ्रमण गर्ने परिपाटीमा अविलम्ब नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।	
१३			**म्याद ननाघेको पेश्की** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार निर्माण व्यवसायीलाई दिएको निर्माण पेश्की सोही नियममावली अनुसार फछ्यौट गरेको हुनु पर्दछ । यस गाउँपालिकाको म्याद ननाघेको पेश्की विवरण देहायबमोजिम रहेको छ । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार फछ्यौंट हुनुपर्ने देखिन्छ ।	

कार्यक्रम	पेश्की पाउनेको नाम	पेश्कीको प्रयोजन	पेश्की रकम
सिरीजङ्गा गाउँपालिका र सिदिङ्वा गाउँपालिकाको सिमानामा रहेको तावा खोलामा मोटरेवल पुल निर्माण आयोजना	अन्जना । हिमतारा जे.भी.	मोविलाईजेसन	४६७६०००
चिहानडाँडाबाट स्वास्थ्य चौकी हुँदै वडा कार्यालय जोड्ने सडक निर्माण आयोजना]	अभिषेक । ए.स. ए.स. एण्ड ट्रिपल आर जे.भी.	मोविलाईजेसन	685000

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम

शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि वडा नम्बर १ स्थित विभिन्न ४ वटा सामुदायिक विद्यालयलाई श्री सिनाम मा.वि.मा मर्ज गर्न छात्रावास भवन निर्माण आयोजना]	एस. ए. एस. कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	मोविलाईजेसन	३६२५२३७
निर्माणधीन वडा नम्बर १४ र ८ को वडाको प्रशासकीय भवन निर्माण आयोजनाको भुक्तानी]	किरातेश्वर कन्सट्रक्सन एण्ड ड्रिलिङ्ग कम्पनी प्रा.लि.	मोविलाईजेसन	१६४१०१३.१२
वडा नम्बर ८ याम्फुदिनको आम्जिखोलाबाट नयाँ झोंरेनी तुप्लुङ दुन्दुडाँडा नगर्चा चैराम हुदैं कञ्चनजङ्घा बेस क्याम्प जाने साहसिक पदमार्ग निर्माण आयोजना (साझेदारीमा सञ्चालन	थानी । एम.डि.ब्रो । हिमशिखर जे.भी.	मोविलाईजेसन	५८०००००
एकिकृत स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रम[३७०००११६४]	सोवर्ण । हिमालयन जे.भी.	मोविलाईजेसन	१५,४०६,५११.००
निर्माणधीन वडा नम्बर १४ र ८ को वडाको प्रशासकीय भवन निर्माण आयोजनाको भुक्तानी]	धुलिखेल आले जे भी	मोविलाईजेसन	२३३००००
जम्मा			३४१६३७६१.१२

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
१४			**पाइप खरिदः** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२३ मा सार्वजनिक निकायले खरिदको सम्झौता अनुसार बिल विजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिकको वास्तविक कार्यसम्पन्न नापजाँच प्रतिवेदन संलग्न राखी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले	४,४१७,५३८

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
खानेपानी तथा सिंचाईको पाइप खरिदको लागि रु. ७ लाख बजेट विनियोजन गरेकोमा समपुरक उल्लेख गरी रु४९९१८१७/७१ को लागत अनुमान तयार गरी ठेक्का प्रक्रियाबाट पाइपहरु खरिद गरेकोमा निम्नानुसार पाइयो ।

पाइप खरिद गर्दा कुन कुन योजनामा के कति पाइप चिहने हो सो खुलाएको छैन साथै खरिद गरिएको सबै पाइप वडा नं.२ मा नै हस्तान्तरण गरी पठाएको पाइयो । अतः अनावश्यक विश्लेषण गरी पाइपको खरिद र प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
खरिद गरिएको एच.डी.पी.ई. पाइपको नापी किताव भरेको छैन । साथै उक्त पाइपहरु प्रयोग गरेको नापी किताव पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ रु४४१७५३८.१

<table>
<tr><th>पाइपको साइज</th><th>परिमाण</th><th>दर</th><th>जम्मा</th></tr>
<tr><td>20mm Dia HDPE Pipe PN16</td><td>2430</td><td>316</td><td>767880</td></tr>
<tr><td>25mm Dia HDPE Pipe PN16</td><td>1664</td><td>316</td><td>525824</td></tr>
<tr><td>32mm Dia HDPE Pipe PN16</td><td>338</td><td>316</td><td>106808</td></tr>
<tr><td>40mm Dia HDPE Pipe PN16</td><td>261.5</td><td>316</td><td>82634</td></tr>
<tr><td>50mm Dia HDPE Pipe PN10</td><td>333</td><td>316</td><td>105228</td></tr>
<tr><td>63mm Dia HDPE Pipe PN10</td><td>942.3</td><td>316</td><td>297766.8</td></tr>
<tr><td>110mm Dia HDPE Pipe PN10</td><td>317.16</td><td>316</td><td>100222.6</td></tr>
<tr><td>125mm Dia HDPE Pipe PN10</td><td>817.2</td><td>316</td><td>258235.2</td></tr>
<tr><td>160mm Dia HDPE Pipe PN10</td><td>500.31</td><td>316</td><td>158098</td></tr>
<tr><td>200mm Dia HDPE Pipe PN10</td><td>3131.28</td><td>316</td><td>989484.5</td></tr>
<tr><td>250mm Dia HDPE Pipe PN10</td><td>3244.8</td><td>316</td><td>1025357</td></tr>
<tr><td colspan="3">जम्मा</td><td>4417538</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td>१५</td><td></td><td></td><td>प्रशासकीय भवन निर्माण

 .... (प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रमाण पेश भएको आधारमा मिति २०७९-१२-१९ को निर्णयबाट रु. ६२२७७७.८२ सम्परीक्षण गरिएको ।</td><td>०</td></tr>
<tr><td>१६</td><td></td><td></td><td>ठेक्कामा देखिएका थप व्यहोरा
कार्यालयले विभिन्न सडक निर्माण गर्दा सडक शरुको चेनेज (०+०००) कहाँ हो सो खेलेको छैन जस्ले गर्दा विगत वर्षको योजना यस वर्षको योजना र अन्य निकायबाट संचालन भएको कार्यमा दोहोरो पर्न सक्ने देखिन्छ । साथै सडकमा मार्किङ्ग नगर्दा कुन कुन स्थानमा कार्य भएको हो यकिन गर्न सकिएन ।
तावा खोला पुलको Earthwork in foundation को कार्य गर्दा Drawing मा Ground level देखि कति गहिराइमा खन्ने हो सो नखुलेकोले ७४.४० m3 को रु.३७३२०० को कार्यको परिमाण र खर्च यकिन गर्न सकिएन ।
कार्यालयले तयार गरेको अधिकांश ड्रइङ तथा डिजाइन अनुसारको Quantity Analysis गरेको छैन । जस्ले गर्दा ड्रइङ/डिजाइन अनुसार कार्य भएको छैन । कार्यालयले योजनाको DPR तयार गरेकोमा सो को भुक्तानी भएकोले सम्बन्धित DPR र लागत अनुमान तयार गर्ने जवाफदेही बनाउनु पर्दछ केही उदाहरण दश बेड अस्पताल, प्रसाशकीय भवन, ब्वाइज होस्टेल</td><td></td></tr>
<tr><td>१७</td><td></td><td></td><td>बढी भुक्तानी

सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२३ मा सार्वजनिक निकायले खरिदको सम्झौता अनुसार बिल विजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिकको वास्तविक कार्यसम्पन्न नापजाँच प्रतिवेदन संलग्न राखी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । निम्नानुसारको योजनामा निम्नानुसारको बढी भुक्तानी भएको पाइएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ रु.<table><tr><th>योजनाको नाम</th><th>निर्माण व्यवसायीको नाम</th><th>कामको विवरण</th><th>परिमाण</th><th>दर</th><th>जम्मा</th><th>कैफियत</th></tr></table></td><td>१,८३१,५८४.२</td></tr>
</table>

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	विषय							बेरुजु रकम
			Construction of three ward office 1,4,8	Dhulikhel Ale Construction JV	Earth back filling ward	270	१००	२७००००	खनेको परिमाणमा Structure घटाएर बाँकी परिमण भुक्तानी दिनुपर्नेमा पुरै भुक्तानी दिएको	
					RCC m20	1.47	१९०००	२७९३०	Brick को wall 0.25 रहेकोमा sill, lintel को Wall 0.35 देखाएकोले बढी भुक्तानी भएको	
					Form work	14.35	१६०	२२९७.६	Brick masonry को Super structure मा Floor उचाई ३.२ मिटर विथ ०.२५, sill, lintel ०.२ कट्टा गरी २.७५ दिनुपर्नेमा २.८४ दिएकोले बढी भएको	
			10 Bed hospital tellok	Subarna Himalayan JV	Stone soling	25.27 m3	२०००	५०५२०	Ramp stair 1,2 approve side wall को काम नगरी भुक्तानी भएको Foundation को चौडाई ०.२५	
					Stone masonry	52.06 m3	६५००	३३८४१०.८		

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम

						हुनेपर्नेमा ०.३५ दिएकोले बढी भएको
		Stone masonry	12.61	१२०००	१५१३२०	Ram stair 1,2 को काम नगरी भुक्तानी
Boys hostel		Stone soling in barandha	10.8 m3	८०००	८६४००	काम नगरी भुक्तानी
Tawa khola bridge		Re-bar	321.12 kg	१२०	३८५३४.४	Abutment को A 10, A15 मा बढी परिमाण र C type नभएको परिमाण भुक्तानी गरेको
		RCC M20/25	15.36 m3	१६५००	२५३४००	Abutment right मा CI Item मा 76.86 m3 हुनुपर्नेमा 92.22 m3 दिएकोले बढी भुक्तानी भएको
प्रसाशकीय भवन निर्माण		Brick masonry	१५२०२	३४	५१६८७४.८	काठमाडौं इट्टाको size को Rate Analysis गरेर तराईको इट्टा प्रयोग गरेकोले बढी भुक्तानी भएको

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td rowspan="2">३ वटा वडा भवन</td><td rowspan="2"></td><td>First class brick work</td><td>1.8887 m3</td><td>२२०००</td><td>४१५५१.४</td><td>सभाहलको उचाई ३.१ मिटर हुनुपर्नेमा ३ मिटर मात्र भएकोले Brick work बढी देखिएको</td></tr>
<tr><td>Brick work</td><td>1598 वटा</td><td>३४</td><td>५४३४५.१६</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">जम्मा</td><td>१८३१५८३</td><td></td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>१८</td><td></td><td></td><td>अमानतबाट कार्य

.... (प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रमाण पेश भएको आधारमा मिति २०७९-१२-१९ को निर्णयबाट रु.५८४३२२९ सम्परीक्षण गरिएको ।</td><td>०</td></tr>
<tr><td>१९</td><td></td><td></td><td>मेसिनको प्रयोग

सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५३ र नियमावलिको नियम १० बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निम्नानुसारको योजनाहरुमा लागत अनुमान तयार गर्दा मानिसद्वारा जगको माटो खन्ने गरी तयार गरेकोमा निर्माण व्यवसायीबाट कार्य गराउदा मेशिनको प्रयोग गरेको जवाफ कार्यालयबाट प्राप्त भएकोले मेसिनको दरको मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने भएकोले बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने रु.
<table>
<tr><td>योजनाको नाम</td><td>कामको विवरण</td><td>परिमाण</td><td>मानिसको दर</td><td>मेशिन को दर</td><td>फरक</td><td>जम्मा बढी भुक्तानी</td></tr>
</table>
</td><td>२,३५१,६७४.९४</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>10 Bed hospital</td><td rowspan="4">E/W excavation</td><td>१८२७.१४</td><td>७०१.२२</td><td>९४.३१</td><td>६०६.९१</td><td>११०८९०९.५३</td></tr>
<tr><td>Construction of three ward office 1,4,8</td><td>८५.८२</td><td>७०१.११</td><td>९४.३१</td><td>६०६.९१</td><td>५२०८५.०१</td></tr>
<tr><td>Boys hostel</td><td>६३०.५७</td><td>७३४.३९</td><td>९४.३१</td><td>६४०.०८</td><td>४०३६१५.२४</td></tr>
<tr><td>Construction ward of chief administration building</td><td>१२९६.८४</td><td>७०१.२२</td><td>९४.३१</td><td>६०६.९१</td><td>७८७०६५.१६</td></tr>
<tr><td colspan="6">जम्मा</td><td>२३५१६७४.९४</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>२०</td><td></td><td></td><td>भुक्तानीमा कर कट्टी भए नभएको</td><td></td></tr>
<tr><td>२०.१</td><td></td><td></td><td>घटी कर
.... (प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर असूल भई पेश भएको आधारमा मिति २०७९-१२-१९ को निर्णयबाट रु. १७४३ सम्परीक्षण गरिएको ।</td><td>०</td></tr>
<tr><td>२०.२</td><td></td><td></td><td>स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्तासंग खरिद नगरेको : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ नियम १९ मा सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यलयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपनियम २ मा बिस हजार रुपैया भन्दा कम रकमको खरिद गर्दा मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्राप्त नगरेका संग समेत खरिद गर्न सकिने उल्लेख भएकोमा पालिकाले आवश्यक मालसामान खरिद गर्दा, विभिन्न मितिमा संचालन गरेका तालिम, गोष्ठी, अनुदानमा खरिद गर्दा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार दर्ता गरेका संग खरिद नगरी हस्त लिखित भरपाइ पेश गरी खर्च लेखेकोले कानुनको पालना गरी खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td>२१</td><td></td><td></td><td>वडा सचिवको पदपूर्ति : गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयबाट संचालित सेवा प्रवाहमा महत्वपुर्ण भूमिका रहेका वडा सचिवको दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था देहाय बमोजिम रहेकोले पदपूर्तीमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
<table>
<tr><td>वडा संख्या</td><td>वड सचिवको दरबन्दी</td><td>वडा सचिवको पदपूर्ति</td><td>रिक्त वडा सचिव</td></tr>
<tr><td>६</td><td>६</td><td>२</td><td>४</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>२२</td><td></td><td></td><td>बैठक भत्ता सरहका भत्ताहरु परीक्षण

कर्मचारीलाई प्रोत्साहन तथा पुरस्कार वितरणः कर्मचारीलाई प्रोत्साहन तथा पुरस्कार वितरण रु ५,९९,६३०।- वितरण गरेको देखियो। मितव्ययी पूर्ण तवरले वितरण गर्नुपर्नेमा ज्यादै खर्चिलो देखिएकोले आगामी दिनहरुमा मितव्ययिता अपनाउनुपर्ने देखिन्छ।</td><td></td></tr>
<tr><td>२३</td><td></td><td></td><td>सामाजिक सुरक्षातर्फ</td><td></td></tr>
<tr><td>२३.१</td><td></td><td></td><td>सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमः
.... (प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर असूल भई पेश भएको आधारमा मिति २०७९-१२-१९ को निर्णयबाट रु. २३७८७४७.८४ सम्परीक्षण गरिएको ।</td><td>०</td></tr>
<tr><td>२३.२</td><td></td><td></td><td>खाता नं दोहोरो परेकोः
.... (प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर असूल भई पेश भएको आधारमा मिति २०७९-१२-१९ को निर्णयबाट रु. ७५९०० सम्परीक्षण गरिएको ।</td><td>०</td></tr>
<tr><td>२३.३</td><td></td><td></td><td>एम.आई.एस विवरण :- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि,२०७७ को परिच्छेद ४ को बुँदा नं १४ मा प्रत्येक स्थानीय तहले प्रविष्ट गरेको अद्यावधिक एम.आई.एस लगतका आधारमा भत्ता रकम निकासा पाउने सम्बन्धमा व्यवस्था छ । गाउँपालिकाबाट प्राप्त एम.आई.एस मूल अभिलेखको नमुना छनौट गरी परिक्षण गरिएकोमा केही लाभग्राहीको नागरिकता प्रमाण पत्र नं नभएको, ना.प्र.नं. दोहोरिएको, लाभग्राहीको बाबु, आमा, बाजेको नाम उल्लेख नगरेको, नाम दोहोरो रहेको समेत देखिएकोले मृत्यु भै सकेका सबै लाभग्राहीहरुको लगत कट्टा भए नभएको एकिन गर्न सकिएन । एम=आई=एस विवरण अद्यावधिक नहुँदा एकै नामथर भएको</td><td></td></tr>
</table>

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			व्यक्तिलाई दोहोरो भत्ता जान सक्ने, मृत्यु भै सकेकालाई भत्ता भुक्तानी हुन सक्ने जोखिम रहेको हुँदा गाउँपालिकाले एम.आई.एस. लगत अद्यावधिक गरेरमात्र भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्य गर्नुपर्दछ ।सफ्टवेयर प्रणालीः सामाजिक सुरक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ वमोजिम केन्द्रिकृत सुचना प्रणालीमा प्रविष्टी गरि अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी सामाजिक सुरक्षाको अख्तियारी पाउने सम्वन्धित स्थानीय निकायको हुने व्यवस्था भएपनि सिस्टमले काम नगरेको कारणले एक चौमासिकमा मृत्यु भएका वा अन्य कारणले नामावलीमा हटाइएको व्यक्तिको समेत पुनः अर्को चौमासिकमा दोहारिएर आउने लगायत समस्या देखिएको हुन सक्छ । केन्द्रिकृत प्रविष्टी प्रणालीलाई व्यवस्थित गराउनुपर्ने देखिन्छ। **हिसाब फरफारकः** सामाजिक सुरक्षाभत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को परिच्छेद ४ को बुँदा नं १४ मा स्थानीय तहले प्रविष्ट गरेको एम आई एस लगतको आधारमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम निकासा पाउने र परिच्छेद ५ को बुँदा नं २१ मा भत्ता रकम बैंकमार्फत वितरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही कार्यविधिको अनुसुची १० को शर्त नं ६ र ७ मा तोकिएको ढाँचामा बैंकले लाभग्राहीको खातामा भत्ता वितरण गरेको विवरण खुल्ने रिभर्स फिड पालिकालाई उपलब्ध गराउनुपर्ने समेत व्यवस्था रहेकोमा पालिकाले अद्यावधिक रिभर्स फिड लिई निकासा भिडान गरी हिसाब फरफारक गरेको देखिएन। यस सम्बन्धमा पालिकाले बैंकसंग अद्यावधिक विवरण माग गरी निकासा दिएको भत्ता रकम वितरण भए नभएको सम्बन्धमा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । **लगत कट्टा गर्नेः** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि,२०७५ अनुसार लाभग्राहिको मृत्यु भएमा, बसाई सरी गएमा, एकल वा विधवा महिलाले विवाह गरेमा, बालवालीकाको हकमा पाँच वर्ष (साठी महिना) उमेर पुरा भएमा, नवीकरण नगरेमा, एक आर्थिक वर्षको कुनै पनि किस्ता रकम नवुझेमा वा बैंक मार्फत वितरण भएकामा लगातार एक वर्षसम्म खाता निष्क्रिय भएमा वा अयोग्य व्यक्तिले भत्ता प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा लगत कट्टा गरिएको व्यहोरा अभिलेखमा स्पष्ट जनाई सम्वन्धित स्थानीय तहको वडाका सचिव वा निजले तोकेको जिम्मेवार पदाधिकारीले प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यविधि अनुसार लाभग्राहिको लागत अध्यावधिक नगरी रकम वितरण गरेको पाइयो । **लाभग्राहीको विवरण प्रविष्टि गर्नेः**सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५ अनुसार लाभग्राहीको विवरण प्रविष्टि गर्ने सम्वन्धमा, नाम दर्ता र नवीकरणवाट आगामी आर्थिक वर्षका लागि कायमहुन आएको लाभग्राहीको विवरण प्रत्येक स्थानीय तहले फाल्गुण मसान्तभित्र विभागले संचालनमा ल्याएको व्यवस्थापन सुचना प्रणली (एम.आइ.एस) मा अनिवार्य रुपमा प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ । यसरी प्रविष्टि गर्ने कार्य सामान्यतः सम्वन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ । तर वडा कार्यालयमा साधन स्रोत तथा जनशक्तिको कमी	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			भएमा स्थानीय तहले उपयुक्त र आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ भन्ने व्यवस्था भएकोमा सो नगरि एम.आई.एस प्रणालीको विवरण र वडाको माग बमोजिम सिधै सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरेकोले वितरित रकम सहि हो भनि एकिन गर्न सकिएन । **पारदर्शिता र जवाफदेहिताः** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ३३ अनुसार स्थानीय तहहरुको कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्वन्धी जानाकारी (लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नविकरण प्रकृया, भत्ताको दर, प्राप्त हुने वैक र लाभग्राहिले पुरा गर्नुपर्ने प्रकृया) स्थानीय सामाजिक सस्था, गैरसरकारी सस्था, सामाजिक परिचालनमा संलग्न सस्थाहरुको सहयोग लिएर अनिवार्य रुपमा प्रचार प्रसार गर्नुपर्ने र यस सम्वन्धि सुचना स्थानीय एफ एम लगायतका संचार माध्यमहरुवाट प्रचार प्रसार गर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने र सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहिहरुको नाम नामेसी सम्वन्धीत स्थानीय तहको वेभ साइटमा राख्नुपर्नेमा सो पालना गरेको पाइएन । यसले गर्दा भत्ता वितरण पारदर्शी ढङ्गबाट भएको छ भनि एकिन हुने अवस्था देखिएन । **सार्वजनिक सुनुवाईः** स्थानीय तहले भुक्तानी गरेको रकम र बुझिलिनेहरुको नामावली स्थानीय तहका कार्यालयका अतिरिक्त सम्बन्धित वडा कार्यालयमा समेत सार्वजनिक गर्नुपर्ने र वडा समितिले प्रत्येक चौमासिकमा कम्तीमा एकपटक सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक सुनुवाईमा प्राप्त गुनासा तथा सुझावहरु मध्ये आफूले सक्ने कुराहरु सम्बोधन गरी नसकिने खालका सुझाव तथा गुनासाहरु सम्बोधनका लागि स्थानीय तह कार्यालयमा पठाउनु पर्नेमा सो गरेको पाइएन । सुनवाई नगरी लाभग्राही सुची अनुसार भत्ता वितरण गरेको छ । **अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणः** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि,२०७५ को दफा २८ अनुसार प्रत्यक कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रमको नियमित अनुगमन, मुल्याङकन तथा सुपरिवेक्षण गर्न एक स्थानीय स्तरको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति गठन गरि निर्देशिका बमोजिम अनुगमन मुल्याङ्कन गरी भत्ता वितरणलाई व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा समिति गठन भएको नपाइएकाले कार्यविधि अनुसारको कार्य भएको छैन । **निष्कृय खाता विवरणः** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५ को दफा २४ बमोजिम बैकले लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा भएको स्पष्ट देखिने गरी लाभग्राहिको नाम, बैक खाता नम्वर र जम्मा भएको रकम सहितको विवरण अनुसुची १३ बमोजिमको चौमासिक रुपमा सम्वन्धित स्थानीय तहलाई विद्युतिय माध्यममा अनिवार्यरुपमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । अनूसूची 8 मा पालिकाबाट प्राप्त रकम लाभग्राहीको खातामा बैंकले 15 दिनभित्र जम्मा गरी प्रत्येक खातामा जम्मा गरेको विवरण देखिने रिभर्स फिड सहित बाँकी रकम भए सो समेत पालिकालाई उपलब्ध गराउने र बैंकले निष्कृय खाताको विवरण प्रत्येक श्रावण र माघ महिना भित्र पालिकालाई दिनुपर्ने उल्लेख छ । तर सो विवरण राखेको देखिएन ।	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
२३.४			गाउँपालिकाले यस आर्थिक वर्षमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्य ऐनमा भएको व्यवस्थानुसार Reverse feed तयार नगरि वडाले तयार गरि पठाएको अनुमानित भरपाई अनुसार बैंक निकासा गरेको पाईयो । कार्यविधिमा तोकिएको ढाँचामा बैंकले लाभग्राहीको भत्ता सम्बन्धितको खातामा दाखिला गरेको त्रैमासिगत विवरण गाउँपालिकालाई नियमित रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेमा सो अनुसार बैंकबाट लिने गरेको पाईएन । बैंकले लाभग्राहीको खातामा रकम दाखिला गरेको विवरण प्राप्त नगरि केवल कार्यालयबाट पठाईएको भरपाईको आधारमा हिसाब फरफराक गर्ने गरेको देखियो । ब्यालेन्स सर्टीफिकेट, Reverse Feed, स्टेटमेण्ट भिडान गरि हिसाब फरफराक गर्नु पर्दछ । बैंकले के कति रकम लाभग्राहीको खातामा जम्मा गरेको र मौज्दात बाँकी रहे नरहेको एकिन गर्न सकिएन साथै बैंकको एउटै शाखाबाट एक भन्दा बढी वडा कार्यालयको भत्ता वितरण हुने गरेकोले एकै नामथर भएको लाभग्राहीको भत्ता दोहोरो भए नभएको एकिन गर्न सकिएन ।	
२४			**कार्यसम्पन्न पेश गर्नुपर्ने** **.......... (प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रमाण पेश भएको आधारमा मिति २०७९-१२-१९ को निर्णयबाट रु.** १८००००० **सम्परीक्षण गरिएको ।**	०
२५	११२	२०७९-३-११	**सामुदायिक सिकाई केन्द्र अनुदान** **.......... (प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रमाण पेश भएको आधारमा मिति २०७९-१२-१९ को निर्णयबाट रु.** २६३००० **सम्परीक्षण गरिएको ।**	०
२६			**औषधी मौज्दात** औषधिको मौज्दात प्रणाली स्तरीय हुन सो को प्राप्ती र निकासा विच सन्तुलन कायम रहनु पर्दछ । Authorised stock level, Emergency order point औषधि प्राप्त हुने समय, Load time maximum consumption आइटम, Minimum Consumption आइटमको आधारमा खरिद प्राप्ति एवं मौज्दात अवस्थाको निर्धारण गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । आवश्यकताको आधारमा खरिद र प्राप्ति प्रकृया निर्धारण नगरेको हुँदा मौज्दातको अवस्था अधिकतम रुपले त्रुटि एवं बढी समेत देखिन सक्छ । साथै मौज्दातमा अधिक औषधि रहँदा म्याद समाप्त हुन सक्ने र सेवा प्रवाहमा असर हुने सम्वाभना रहेकोले औषधिको माग पहिचान गरी खरिद र खर्च विच सन्तुलन	

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>कायम गर्न पर्दछ भने Pushing system लाई निरुत्साहित गरी जनतालाई निशुल्क स्वास्थ्य सेवा पुऱ्याउने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ । खरिद भएका औषधीहरुको माग अनुसार उपलव्धता, वितरण, उपयोगको अवस्था र मौज्दात (म्याद सकिएको, कम म्याद भएको औषधी) को स्थिति सम्वन्धमा विवरण माग गरिएकोमा प्राप्त विवरणमा कही औषधीहरुको मौज्दात शुन्य देखाएको छ । पालिकाले निशुल्क वितरणको लागि आवश्यक पर्ने औषधीको लागि स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय तहबाट संचालन गरिने कार्यक्रमहरुको मार्गदर्शन २०७७.७८ अनुसार अथोराइज्ड स्टक लेभल (ASL)र इमर्जेन्सी अर्डर पोइन्ट (EOP) निर्धारण र सोको आधारमा औषधीको आपूर्ति र वितरण व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।
<table>
<tr><th>औषधिको नाम</th><th>मौज्दात</th></tr>
<tr><td>Paracetamol 500mg</td><td>0</td></tr>
<tr><td>calcium 500mg</td><td>0</td></tr>
<tr><td>amoxicillin Dry Syrup</td><td>0</td></tr>
<tr><td>salbutamol 4mg</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Doxycycline 100mg</td><td>0</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>२७</td><td></td><td></td><td>अभिलेख व्यवस्थापनः स्थानीय तहमा स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन, २०७८।७९ मा स्थानीय तहबाट सञ्चालन भएका स्वास्थ्य कार्यक्रमको स्पष्ट रुपमा अभिलेख राखि प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख छ । सञ्चालन गरेका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको अभिलेख तथा प्रगति प्रतिवेदन पूर्ण रुपमा नराखेकोले समयमा प्रतिवेदन पेश गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>२८</td><td></td><td></td><td>कृषि तथा पशु उद्मशिलता कार्यक्रमः पालिकाले कृषि तथा पशुपालनमा संलग्न कृषकहरुको उद्मशिलतालाई प्रोत्साहन गर्न तथा उनिहरुको आयस्तर वृद्धि गर्नका लागि कृषि अनुदान रकम उपलब्ध गराएको देखिन्छ । गाउँपालिकाले अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्रहीहरुको अभिलेख विवरण अद्यावधिक नगरेकाले वास्तविक र अनुदान पाउन योग्य किसानहरुले नै पाएको छ भन्ने एकिन गर्न सकिएन । अनुदान वितरणबाट ति कृषकको जिवनस्तरमा कस्तो सुधार आयो, गत वर्ष र आगामी आर्थिक वर्षमा एउटै लाभग्राही</td><td></td></tr>
</table>

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			दोहोरीने सम्भावनालाई मध्यनजर गर्दै अनुदान पाउने लाभग्राहीहरुको अभिलेख राख्नु पर्ने देखिन्छ । वर्षभरी भएका कार्यक्रमहरुको प्रगतिबारे समिक्षा हुनुपर्दछ । अनुदानका उदाहरणहरु	

कृषक समूह	कार्यक्रम	रकम
याम्फुदिन चौरीपालन कृषक समूह	दुध मिसन कार्यक्रम	९४६००८।९५
प्रभुथुम्का चौरीपालन कृषक समूह	दुध मिसन कार्यक्रम	९४७१५०
सिकैचा बाख्रापालन कृषक समूह	साना बाख्राको साना व्यवसायिक पकेट	३५००००
फुन्चिङबुङ मामांखे बाख्रापालन कृषक समूह	साना बाख्राको साना व्यवसायिक पकेट	३३२५००
नमूना कृषक समूह	मकै बालीको साना व्यवसायिक कृषि पकेट	६०००००
बाखिला किविफल समूह	किवि पकेट	५५६२४८।१४
सिरिजंगा किवि कृषक समूह	किवि पकेट	५७००००

यस सम्बन्ध देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छन्

(क) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ वितरणमुखी खर्चलाई नियन्त्रण गर्दै संघ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकमलाई स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा दीर्घकालिन पुँजी निर्माण हुने कार्यमा खर्च गर्नुपर्दछ । तर पालिकाले उपरोक्त कार्यक्रमहरु सबै अनुदान वितरण मा आधारित बनाई सञ्चालन गरेको देखिन्छ । अनुदान दिएको रकमको सदुपयोग भए नभएको भन्ने आधार नभएको हुदा पालिकाले कृषकलाई प्रोत्साहन गर्ने कार्यक्रम विनियोजन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

(ख) पालिकाले उपरोक्त कार्यक्रमहरुमा लाभग्राही छनौट गर्दा वडाबाट प्राप्त सामान्य सिफारिसको आधारमा नामावली प्रकाशन गरी अनुदान दिने गरेकोमा लाभग्राही हुन आवश्यक पर्ने पूर्वशर्त हरु निर्धारण गरी पूर्वशर्तहरु पूरा गरेको कृषकलाई मात्र लाभग्राहीको रुपमा छनौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			(ग) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४ मा सार्वजनिक निकायले खरिद कार्य अधिक प्रतिस्पर्धात्मक विधिवाट गर्नुपर्ने हुन्छ । उल्लेखित कार्यक्रमहरुमा सुचनामा उल्लेखित लाभग्राहीहरुलाई छुट्टा छुट्टै समान खरिद गर्नु भन्दा एकमुष्ट रुपमा प्रतिस्पर्धात्मक विधिवाट खरिद गर्ने तर्फ ध्यान जानुपर्दछ । (घ) कुनै पनि कार्यक्रममा रकम विनियोजन गर्दा लाभ लागत अनुपात हेरी सो कार्यक्रमको नर्म्स अनुसार संचालन गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यस्तै कम भन्दा कम लागत अधिकतम प्रतिफल प्राप्त गर्ने र लाभग्राहीको समेत स्वामित्व ग्रहण गर्ने गरी कार्यक्रमको निर्धारण र संचालन गरेमा यस्ले दिर्घकालीन प्रतिफल दिने भएकोले सोही अनुसार कार्यक्रमको निर्धारण र संचालन गर्नुपर्दछ । पालिकाले उपरोक्त केही कार्यक्रम लाभग्राहीहरुको योगदानमा आधारित सञ्चालन गरे तापनि लाभग्राहीको नगद लागत सहभागिता नभएकोले वास्तविक रुपमा कृषकको योगदान भएको भन्न सक्ने अवस्था रहेन । तसर्थ आगामी दिनमा यस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नगद लागत सहभागिता अनिवार्य गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।	
२९			**अनुदानको अनुगमनः** सार्वजनिक निकायबाट उपलब्ध गराईएको अनुदानको सही सदुपयोग भए नभएको एकीन गर्न अनुदान उपलब्ध गराउने निकायले समय समयमा अनुगमन गर्नुपर्दछ । पालिकाले कृषि, पशु, शैक्षिक सेवा, सामान खरिद, विभिन्न सहकारी संस्थालाई बीउपूँजी तथा अनुदानमा खर्च लेखेको छ । तर पालिकाबाट बितरण भएको अनुदानको सहि सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा सोबाट प्राप्त उपलव्धी मापन गरेको छैन । साथै अनुदान सम्बन्धमा स्थानीय अनुदान नीति तय गरेका छैनन् । तसर्थ अनुगमनलाई प्रभावकारी वनाई संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट वितरण हुने अनुदानमा दोहोरोपना नहुने गरी अनुदानग्राहीको जीबनस्तरमा सुधार आएको यकिन गरी रकमको पूर्ण सदुपयोग गराउने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।	
३०			**प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमः** स्थानीय तहमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारी प्रत्याभूत गराउन एवम् सामूदायिक पूर्वाधारहरुको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले स्थानीयतहभित्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत स्थानीय तहभित्रका ८ वडाहरुमा सोलिङ र तारजाली निर्माण कार्य लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गरी यस वर्ष २१९ जनालाई रोजगारी उपलब्ध गराई रु. १०८७५५९९ ।- खर्च गरेको छ । लक्षित वर्गलाई १९ दिनदेखि १०० दिनसम्म रोजगारी उपलब्ध गराई पालिकाले श्रमिक ज्याला खर्च लेखेको छ । उक्त खर्चवाट लक्षित वर्गमा अल्पकालीन रोजगारी सृजना भए तापनि कामको दीगोपना तथा दीर्घकालीन रोजगारी सिर्जना भएको छ भन्न सकिएन ।	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
३१			**शिक्षक दरवन्दी र पदपूर्तिः** स्थानीय तह अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुमा दरबन्दी अनुसार शिक्षकको पदपूर्ति भई नियमित पठनपाठनको व्यवस्था हुनुपर्दछ । यस स्थानीय तह अन्तर्गत विभिन्न तहका ४१ सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षक दरवन्दी र पदपूर्तिको अवस्था एवं विद्यार्थीको संख्या निम्नानुसार रहेको देखिन्छ । सि.नं. | विद्यालयको नाम | शिक्षक दरबन्दी | पदपूर्ति | पदपूर्ति मध्ये करार | विद्यार्थी संख्या १ | ४१ विद्यालय | २२४ | २२४ | ९९ | ४९६७ पालिकाको कुल दरबन्दीमा ४४ प्रतिशत दरबन्दी करारबाट भएको देखिन्छ । पालिकाले दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्तिको लागि ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । कतिपय विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याको तुलनामा शिक्षक दरवन्दी र पदपूर्ति बढी देखिएको र कतिपय विद्यालयमा विद्यार्थीको तुलनामा शिक्षक दरवन्दी घटि देखिएकोले विद्यार्थी अनुपातमा शिक्षक दरवन्दी मिलान तथा पदपुर्ति हुनुपर्दछ ।	
३२			**निर्माण कार्यको बीमा** निर्माण कार्यको विस्तृत अभिलेखाकनका लागि स्वीकृत ढांचाको नापी किताबमा ठेक्का नम्बर आर्थिक वर्ष, कार्यालयको नाम, निर्माण व्यवसायीको नाम, कामको नाम र स्थान, चेनेज, काम शुरु भएको मिति, सम्पन्न हुनुपर्ने मिति र सम्पन्न भएको मितिका साथै अघिल्लो बिलसम्म भएको कामको परिमाण र भुक्तानी रकम, हालको बिलबाट भएको कामको परिमाण र भुक्तानी हुने रकम समेत हालसम्म भएको कामको परिमाण र रकम समेत स्पष्ट रुपमा उल्लेख हुनुपर्ने व्यबस्था छ । अधिकांश योजना एवं ठेक्का कार्यको लागि रनिङ बिल अनुसार नापी किताब लुज सिटमा तयार गर्ने गरेको पाईयो । तोकिएको ढांचामा सबै व्यहोरा खुलाई नापी किताव नराखिदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक सूचना लिन अभिलेख व्यबस्थापन गर्न सहज नहुने हुँदा अभिलेख राखीनु पर्दछ ।	
३३			**आयोजना हस्तान्तरण** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१२) बमोजिम निर्माण कार्यसम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			व्यवस्था छ । यो बर्ष उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न गरेका आयोजना नियमाबलीको व्यबस्था बमोजिम हस्तान्तरण गरेको देखिएन । जसबाट सम्पन्न आयोजना मर्मत, रेखदेख तथा उचित संरक्षण हुन नसकि लगानी खेर जान सक्ने देखिन्छ । सम्पन्न आयोजनाहरु नियमानुसार हस्तान्तरण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	
३४			**निर्माण कार्यको लगत** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ उपनियम (११) मा निर्माण कार्यसम्पन्न गरिसकेपछि सार्वजनिक निकायलाई प्राप्त भएको भौतिक संरचनाहरुको विवरण खुलाई अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा पालिकाले यस वर्ष सञ्चालन गरेको योजना निर्माण कार्यको लगत अद्यावधिक गरेको देखिएन । पालिकाले गतविगत वर्षदेखि सञ्चालन भएको कार्यक्रमबाट निर्माण गरेको भौतिक संरचनाहरु समेतको लगत राख्ने व्यवस्था गरी निर्माण कार्यको लगत व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखियो ।	
३५			**कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र एजविल्ट नक्सा** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२५ अनुसार निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र सम्बन्धित निर्माण व्वयसायीले निर्माण भए बमोजिमको एजविल्ट नक्सा पेश गर्नु पर्ने, निर्माण कार्यको त्रुटी सच्चाउने दायित्वको अवधि समाप्त नहुँदै कुनै त्रुटी देखिएमा यकिन गरी दावी गर्दा कार्यालयले प्रत्येक महिनाको कार्य प्रगति देखिने गरी अभिलेख तयार गरी प्रमाणित गरेर राख्नु पर्ने र त्रुटी सच्चाउने दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि प्राविधिक जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर निर्माण व्यवसायीहरुले पुल निर्माण कार्य बाहेक सडक निर्माण कार्यहरुको एजविल्ट नक्सा कार्यालयमा पेश गर्ने गरेका छैनन । त्यस्तै कार्यालयले त्रुटी सच्चाउने पर्ने दायित्व सम्बन्धी अभिलेख राखेको छैन र त्यस्तै त्रुटी सच्चाउने अवधि समाप्त नहुँदै सबै निर्माण कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको देखियो । त्रुटी सच्चाउने अवधि समाप्त नहुँदै कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन जारी गरेकोले निर्माण व्यवसायीले त्रुटी सम्बन्धी दायित्वबाट उन्मुक्ती पाउन सक्ने अवस्था देखिएको छ । अतः नियमानुसार सबै निर्माण कार्यको एजविल्ट नक्सा जारी गर्ने, कार्य स्वीकार्दा कार्यस्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्ने र त्रुटी सच्चाउने अवधि समाप्त भए पश्चात मात्र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गराउने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।	
३६			**निमार्ण सामाग्रीको गुणस्तर परीक्षणः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी,दिगो र भरपर्दो वनाउन कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण अन्तगत सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न सडक, भवन, सिचाई, खानेपानी तथा कृषि विकास र पशु विकास सेवा तर्फको कार्यक्रमको सार्वजनिक सुनवाई गरेको जनाए तापनि सार्वजानिक सुनुवाईको ढाँचा अनुरुप गरेको पाईएन ।कतिपयमा वजेट खर्च उल्लेख गरेको देखिदैन । केहिमा सार्वजनिक सुनुवाईको लागी तोकिएको फारम भर्ने गरेता पनि सरोकारवालाको न्यून उपस्थिती रहने गरेको, फाइलमा राख्ने प्रयोजनको लागी मात्र फारम भरेर राख्ने गरेको अवस्था बिद्यमान रहेको देखियो । त्यसैले सार्वजानिक सुनुवाईको विश्वसनीयता देखिदैन । कानूनको पालना गरी उत्तरदायित्व एवं पारदर्शिताको प्रवद्र्धन गर्नुपर्दछ ।	
३७			**कार्यसम्पन्न प्रमाणपत्र** गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५ को नियम १३४ को उपनियम (९) मा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि गाउँपालिकाले सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई कार्य सम्पन्न प्रमाणपत्र (वर्क कम्प्लिसन सर्टिफिकेट) दिनु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले कार्य सम्पन्न गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई यस्तो प्रमाणपत्र दिने गरेको छैन ।	
३८			**खरिद सम्झौताको सूचना** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५ को नियम १३७ मा खरिद सम्झौता भएको तीन दिन भित्र सो सूचना सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस गरी जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्न लगाउने व्यवस्था गर्नु पर्ने र त्यस्तो सूचना आफ्नो वेवसाइटमा राखी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले गरेका खरिद सम्झौताको सूचना सार्वजनिक गर्ने गरेको छैन । नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।	
३९			**नापी किताब** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा रु १० लाख भन्दा बढीको निर्माण कार्य गर्दा मेशीन औजार वा प्लान्ट लगायतको बीमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले निर्माण ठेक्का व्यवस्थापन भएका १० लाखभन्दा बढीका निर्माण कार्यको बीमा गराएको छैन । निर्माण कार्यमा संलग्न हुने श्रमिक, प्राविधिक तथा मालसामानको सुरक्षाको लागि निर्माण व्यवसायीसँग सम्भौता गरी कार्य गराउँदा सम्भौतामा बीमाको समेत दफा राखी सम्झौता गरिनुपर्दछ । साथै लागत अनुमान र BOQ मा समेत विमा व्यवस्था	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			वापत रकम व्यवस्था गरेको देखिएन । अतः निर्माण अवधीमा निर्माण कार्यमा हुने जोखिम विरुद्ध उक्त नियमावलीको व्यवस्था अनुसार बीमा गराइनु पर्दछ ।	
४०			**मौजुदा सूची तयारी** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६क मा सोही ऐनको दफा ३० (६), ४१ (१) (क) र ४६ बमोजिम खरिद गर्न तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ मा सार्वजनिक निकायले सोझै खरिद गर्ने प्रयोजनका लागि योग्यताको आधारमा सूची तयार गर्ने र यस्तो सूचीलाई अद्यावधिक गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले सो अनुसार खरिद गर्दा मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र (अनुसूची २ख) समेत पेश गरी खरिद नगरेको एवं कार्यालयले मौजुदा सूचीको अभिलेख दर्ता पुस्तिका (अनुसूची २ग) अद्यावधिक नगरेकोले सो सूचीमा समावेश भएका व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकबाट प्रस्ताव माग गरि खरिद गरेको यकिन गर्ने आधार भएन ।	
४१			**डोर हाजिरी फाराम नियन्त्रण खाता** कार्यालयले डोर हाजिरी फाराम नियन्त्रण खाता म.ले.प.फा.नं.५११ राख्ने गरेको छैन भनें डोर हाजिरी फाराममा सिलसिलेवार नम्बर कायम गरी राखेको समेत छैन । यसले गदां आयोजनामा के कति डोर हाजिरी फारामहरु को,कसको नाममा र कुन कामको लागि कहिले जारी भए तथा डोर हाजिरी फारम जारी गर्नुको उद्देश्य अनुसार काम भए नभएको यथार्थ मूल्याकन गर्ने अबस्था रहेन । डोर हाजिरी नियन्त्रण खाता राखी मागफारामको आधारमा नम्बरवाइज जारी गरी तोकिए अनुसार काम भए नभएको अनुगमन मूल्याकन गर्ने व्यबस्था हुनु आवश्यक देखिन्छ ।	
४२			**डिपिआर खर्च** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२ मा सार्वजनिक निकायमा कार्यरत जनशक्तिबाट नभ्याउने र बढी दक्षता आवश्यक पर्ने कार्य अनुसार परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमले खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । बजेट व्यवस्था भई कार्यान्वयन हुने आयोजनाको मात्र गुरुयोजना डीपीआर लगायतको अध्ययत गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ । यस पालिकाले यो वर्ष स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार देहायबमोजिमको कार्य परामर्शदाताबाट गराई प्रतिवेदन प्राप्त गरको छ।यस्तो	

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>अध्ययन कार्य गराउँदा लाग्ने खर्चको लागत अनुमान तयार गर्दा कुनै आधार नलिई स्वीकृत बजेट बमोजिमकै रकम खर्च गर्नु उपयुक्त देखिएन। डी.पी.आर. तयार गर्दा पालिकाको प्राविधिक जनशक्ति प्रयोग नगर्नाको कारण स्पष्ट गर्दै आगामी दिनमा पालिकाको प्राविधिक जनशक्तिबाट यस्तो कार्य गराउनु पर्दछ ।
<table>
<tr><th>कार्य विवरण</th><th>परामर्शदाताको नाम</th><th>खर्च</th></tr>
<tr><td>एक घर एक धारा "अभियान कार्यान्वयन गर्न मिक्लादेन र सुदाप टोलको प्रत्येक घरधुरीमा खानेपानीको धारा जडान आयोजना</td><td>क्युव इन्जिनियरिङ्ग कन्सलटेन्सी</td><td>४९७२००.</td></tr>
<tr><td>"कञ्चनजङ्गाको पानी हाम्रो आम्दानी" अभियान अन्तर्गत मिनरल वाटर उद्योग स्थापनाका लागि DPR तयारी</td><td>थ्राइभ - बन्ड - इ.सि.ट्रेन जे.भी.</td><td>१८९१६१५.०३</td></tr>
<tr><td>३ नं. वडा, सिकैंचाको फावाखोला साजुदोभानमा मोटरेवल पुल निर्माणका लागि विस्तृत परियोजना निर्माण</td><td>न्यू डाइमेन्सन इन्जिनियरिङ्ग सर्भिस प्रा. लि</td><td>१७९६१३५.</td></tr>
<tr><td>८ नं. वडा,याम्फुदिनको कावेलीखोलामा मोटरेवल पुल निर्माणका लागि विस्तृत परियोजना निर्माण</td><td>ब्रिक कन्सल्ट प्रा.लि.</td><td>१७९६७००.</td></tr>
<tr><td>जम्मा</td><td></td><td>५९८१६५०.०३</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>४३</td><td></td><td></td><td>स्यानिटरी प्याड

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७८।७९ को क्रियाकलाप नं २.७.१३.२३ मा सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी अनुदान अन्तर्गत कक्षा ६ देखि १२ सम्मका छात्राहरुलाई प्रति महिनावारी बढीमा २ प्याकेटका दरले विद्यालयले उपलब्ध गराउनुपर्ने र खरिद गरेको स्यानिटरी प्याडको गुणस्तरमा असर नपर्ने गरी सुरक्षित राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले कुल रु१०१३८८४।२० मा १२००० प्याड रु ८४।०७ का दरले खरीद गरि विद्यालयलाई हस्तान्तरणमा ४६ ओटा प्याड अझै वितरण गर्न बाँकी रहेको छ । साथै, स्यानिटरी प्याड वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि</td><td></td></tr>
</table>

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			२०७६ को परिच्छेद ५ दफा १४ मा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा सेनिटरी प्याड वितरण तथा व्यवस्थापन समिति रहने र दफा १५ बमोजिमको कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो बमोजिम अनुगमन तथा समन्वय भएको पाइएन ।साथै विद्यालयबाट सेनिटरी प्याड वितरणको प्रगति विवरण गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ ।	
४४			**भवन निर्माणको सुपरीवेक्षण** भवन ऐन, २०५५ को दफा १३ को उपदफा (१) मा कुनै व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायले भवन संहितामा तोकिएको स्तर अनुरुप भवन निर्माण गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका हकमा गाउँपालिकाले सुपरीवेक्षण गर्न सक्ने र उपदफा (२) मा त्यसरी सुपरीवेक्षण गर्दा गाउँपालिकाले कुनै भवन निर्माण भवन संहितामा तोकिएको स्तर अनुरुप नभएको पाएमा भवन निर्माण गर्ने सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्ने सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र निर्माणाधिन भवनको निर्माणको सुपरीवेक्षण गर्ने गरेको देखिएन ।	
४५			**जग्गा उपयोग मापदण्ड** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २७ बमोजिम स्थानीय तहले भू-जोखिम सम्वेदनशीलताका आधारमा जग्गाको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड तोक्नुपर्ने र त्यस्तो मापदण्डको अधिनमा रही तोकेको क्षेत्रमा मात्र भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिन सक्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाले जग्गाको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गरेको देखिएन । स्थानीय तहले आफ्नो सबै क्षेत्र वा कुनै क्षेत्र तोकी त्यस्तो क्षेत्रमा बन्ने भवनहरुको लागि जग्गा तथा भवनको प्रकृति, समान ढाँचाको नमूना नक्सा तयार गर्न र सेवाग्राहीको लागि आफ्ना प्राविधिक कर्मचारीबाट नक्सा तयार गराई निःशुल्क उपलव्ध गराउने व्यवस्था रहेकोमा कार्यान्वयन भएको देखिएन । जग्गाको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड तोकी जग्गा तथा भवनको प्रकृतिबमोजिम नक्सा तयार तथा स्वीकृतिको व्यवस्था अपनाउनु पर्दछ ।	
४६			**नाफामूलक संस्थालाई अनुदानः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ अनुसार वितरणमूखि खर्चलाई नियन्त्रण गर्दै संघ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकमलाई स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा दीर्घकालिन पूँजीगत निर्माण हुने कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उल्लिखीत ऐन तथा नियमावली अनुसार नाफा कमाउने उद्देश्यले स्थापीत संस्थाको पूर्वाधार निर्माण वा अनुदान	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			उपलब्ध गराउन मिल्दैन । यदि उपलब्ध गराउने हो भने पनि सार्वजनिक रुपमा निशुल्क वा न्यून शुल्कमा सेवा उपलब्ध गराउने सुनिश्चत हुनुपर्दछ । कार्यालयले यो वर्ष याङरुप कृषि सहकारी संस्था लिमिटेड लाई कार्यालय व्यवस्थापनका लागि रु ३००००० अनुदान उपलब्ध गराएको छ ।यस्तो खर्चमा मितव्ययीता कायम गर्नुपर्दछ ।	
४७			**बरबुझारथ** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १०३ मा कुनै कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा अवकाश वा अध्ययन बिदा वा असाधारण बिंदा जस्ता लामो बिदामा बस्दा वा अन्य कुनै कारणले आफू कार्यरत कार्यालय छोडी जाँदा वा सो कामबाट अलग हुँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगद, जिन्सी मालसामान, वित्तीय कारोबारको स्रेस्ता तथा सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धित कागजात र अन्य सरकारी कागजात, बेरुजु लगत तथा विद्युतीय प्रणाली सञ्चालनसँग सम्बन्धित पासवर्ड वा सोर्सकोड, लाइसेन्स र अन्य सङ्केत जस्ता सरकारी सम्पत्ति वा स्रेस्ता हालवालालाई वा हालवाला नभएमा कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीलाई बरबुझारथ गर्नु पर्ने उल्लेख छ र नियम १०४ मा अनुसूची-१८ बमोजिमको ढाँचामा बरबुझारथको प्रमाणपत्र नभई हालको कार्यालयमा हाजिर हुन नदिने व्यवस्था छ । यस गाउँपालिकामा सरुवा भई गएका तथा करार अवधि सकिएका कर्मचारीहरुले उपर्युक्त ढाँचामा बरबुझारथ गरेको देखिएन । अतः सम्बन्धितलाई जिम्मेवार बनाई नियमानुसार बरबुझारथ गर्न लगाई व्यवस्थित अभिलेख राख्नुपर्दछ ।	
४८			**राजस्वको आन्तरिक नियन्त्रण** **कारोवारको लेखाः** प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ दफा २३ (४) अनुसार राजश्वको लगत तथा लेखा राख्ने, हिसाब भिडान गर्ने, वित्तीय विवरण तयार गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था छ। साथै, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १० अनुसार प्रत्येक कार्यालयले अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत राजश्व वर्गीकरणको व्याख्या अनुरुप लगती तथा हसवली राजश्व आम्दानी दाखिला गरी नियम ९ वमोजिम आम्दानी जनाउँदा दोहोरो स्रेस्ता प्रणाली अनुसार राजश्व स्रेस्ताको लागि महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट तोकिएको ढाँचामा लेखा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा गाउँपालिकाको वडा कार्यालयबाट प्राप्त हुने राजश्वको अभिलेख तोकिएको ढाँचामा नराखेको, प्राप्त राजश्व एकमुष्ठ जम्मा गर्ने गरेको	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			देखिन्छ।राजश्व समयमै बैंक दाखिला नगर्ने, तोकिएको ढाँचामा अभिलेख नराख्ने गर्दा राजश्वको हिनामिना हुनसक्ने भएकोले यसतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ। **राजस्व अभिलेखः** कार्यालयले राजस्वको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाबाट रसिद ठेलिहरु छपाई गरेर वडा कार्यालयमा पठाउने गरेकोमा सोको पुरा अभिलेख पालिकामा आएको देखिएन । कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रुपमा राजस्व प्राप्त भएपछि म.ले.प.फा.नं. १० (क) को ढाँचामा राजस्वको गोश्वारा भौचर तयार गरी राजस्व शीर्षक खुल्ने गरी सम्बन्धीत म.ले.प. फारमहरु २३, १०८(क), १०८(ख) र १०८(ग) मा प्रविष्टि गर्नुपर्ने उल्लेख छ। पालिकाले राजस्व गोश्वारा भौचर तथा उल्लेखित म.ले.प.फारमहरु अनुसारको अभिलेख तयार गरेको पाइएन्। **रसिद नियन्त्रण खाताः** आम्दानी रसिद सिलसिलेवार रुपमा दोहोरिने गरी रसिद नं छापिएको हुनुपर्ने र आम्दानी रसिद प्रयोग गर्दा म.ले.नि.का. बाट तोकिएबमोजिम रसिद नियन्त्रण खाता राखी सोवाट निकासा लिएरमात्र गर्नुपर्ने उल्लेख छ। पालिकाले गत बर्षको बाँकी र यस वर्ष छपाएको मध्ये के कति रसिद यस आर्थिक वर्षमा प्रयोग भएको र के कति रसिद यस आर्थिक वर्षमा मौज्दात बाँकी रहेको र मौज्दात रसिद कसको जिम्मामा रहेको विवरण खुल्ने गरी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको पाइएन्। तसर्थ, यसबाट रसिदको दुरुपयोग हुन गई रसिद बमोजिम उठेको वास्तविक रकम दाखिला भएको कुरामा विश्वस्त हुन सक्ने देखिंदैन। **कार्य योजना तयारीः** आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रत्येक आन्तरिक आय श्रोतको उपलब्धता, सम्भावित परिचालन, सो श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन तथा लागत र चालु वर्षको ठेक्का समेत विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक्का र असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नु पर्दछ। पालिकाले आन्तरिक आय सम्बन्धी कार्ययोजना तयार गरेको देखिएन। जसकारण पालिकाको अपेक्षित आय उठन नसकेको देखिन्छ। तसर्थ, पालिकाले कार्य योजना तयारीमा ध्यान दिनुपर्दछ। **वन पैदावार —** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२ख मा सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्री तथा उपयोगसम्बन्धी आफ्नो वार्षीक कार्ययोजना बनाई गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने र वन पैदावार बिक्रीबापत प्राप्त हुने रकमको १० प्रतिशत रकम सम्बन्धित गाउँपालिकाको स्थानीय कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले सो सम्बन्धि अभिलेख तथा वन कार्ययोजना स्वीकृत गरेको देखिएन। आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक वनको अभिलेख राखी वन कार्ययोजनाको स्वीकृति तथा वन पैदावारको बिक्रीबाट प्राप्त हुने रकम आम्दानी गर्न पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	
४९			**आन्तरिक आयः** यस वर्ष गाउँपालिकाले प्रक्षेपण गरेको राजस्व अनुमान भन्दा कम संकलन भएको देखियो । अपेक्षित राजश्वको तुलनामा कम मात्रामा राजश्व उठ्नु उचित देखिएन । SUTRA बाट प्राप्त विवरण अनुसार शिर्षकगत रुपमा प्राप्त आन्तरिक राजस्व	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			र प्राप्त प्रतिशत देहाय अनुसार छ । वजेट लक्ष्य धेरै राखे तर आम्दानी हासिल गर्ने तर्फ ध्यान नदिइ राजस्व बुझाउन आएका करदाताको रकम मात्र प्राप्त गरेकोले लक्ष्य हासिल भएको छैन ।	
५०			**आय विश्लेषण** यस वर्ष गाउँपालिकाले कुल रु ५७ करोड ७० लाख ४६ हजारको बजेट पेश गरेकोमा कुल रु ५३ करोड ३५ लाख ७४ हजार आम्दानी गरी कुल प्रक्षेपणको तुलनामा ९२.४६ प्रतिशत प्राप्ति गरेको अवस्था छ । कुल आम्दानी रु ५७ करोड ७० लाख ४६ हजारको हुने गरी बजेट प्रक्षेपण गरी सोही अनुसार विनियोजन तर्फ सोही रकमको बजेट विनियोजन गरेकोमा आम्दानी कम प्राप्त भएकोले विनियोजन गरेका धेरै कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनमा नआएको अवस्था छ । वजेट लक्ष्य धेरै राखे तर आम्दानी हासिल गर्ने तर्फ ध्यान नदिइ राजस्व बुझाउन आएका करदाताको रकम मात्र प्राप्त गरेकोले लक्ष्य हासिल भएको छैन । पेश गरेको विवरण अनुसार शिर्षकगत रुपमा प्राप्त राजस्व र प्राप्त प्रतिशत देहाय अनुसार छ ।अपेक्षित राजश्वको तुलनामा कम मात्रामा राजश्व उठ्नु उचित देखिएन ।	

राजस्व संकेत	आम्दानी शीर्षक	अनुमान	कुल आम्दानी	संकलन प्रतिशत
११३२१	घरवहाल कर	१,००,०००	३९,८५७.१९	३९.८६
११४५२	पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	२५,०००	०	०
११६९१	अन्य कर	१०,००,०००	२,८८,२००	२८.८२
१४२४२	नक्सापास दस्तुर	१,००,०००	०	०
१४२४३	सिफारिश दस्तुर	१०,००,०००	२,४५,९८९	२४.६
१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००	१,२४,०४१	६२.०२
१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	९९,४२७.७८	२१,२२०	२१.३४

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td><table><tr><td>१४२४९</td><td>अन्य दस्तुर</td><td>२०,००,०००</td><td>१७,५९,२६०.०१</td><td>८७.९६</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>५१</td><td></td><td></td><td>आय ठेक्का अभिलेख

गाउँपालिकाले यस वर्ष तथा विगतका वर्ष देखिनै लगाएका आय ठेक्काको अभिलेख राखेको छैन । फाइल व्यवस्थापन गर्ने र सोको व्यवस्थित अभिलेख राख्नुपर्दछ । नगरले ठेक्काबाट यस वर्ष तथा विगत समेतको कुन ठेक्काबाट कति रकम यस वर्ष उठ्नुपर्ने हो तथा विगत वर्ष देखिको उठ्न बाँकी रकम कति हो सोमा लाग्नुपर्ने व्याज तथा जरिवानको रकम कति हो भनि अभिलेख राख्नुपर्नेमा सो अभिलेख राखेको पाईएन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>५२</td><td></td><td></td><td>रकम ढिला दाखिला गर्ने

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा २८(२) बमोजिम आफ्नो जिम्मामा आएको नगदी राजश्व सोही दिन वा भोलिपल्ट दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।कार्यालय र बैंकको दुरि समेतलाई विचार गरि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले म्याद तोकिदिएकोमा सोही म्यादभित्र दाखिलागर्नुपर्ने र तोकिएको म्यादभन्दा ढिला गरी दाखिला गरेमा १० प्रतिशतका दरले जरिवाना सहित दाखिला गर्न लगाई विभागीय कार्वाही समेत गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था छ । तर स्थानीय तह अन्तरगतका वडाहरुले कतिपय मासिक रुपमा र कतिपय ले २, ३ महिना पछि र केही वडाले यस वर्षको रकम पछिल्लो आर्थिक वर्षमा मात्र दाखिला गर्ने गरेकोले समयमै दाखिला नगर्नेलाई नियमानुसार कारवाही गरी राजश्व रकम तोकिएको अवधिमा दाखिला गर्नेतर्फ सम्बन्धित पक्षको ध्यान जानुपर्दछ।</td><td></td></tr>
<tr><td>५३</td><td></td><td></td><td>करदाताको व्यक्तिगत लगत

सम्पूर्ण सरकारी तहका निकायहरुमा राजस्वको व्यक्तिगत लगत राखी सम्बन्धित जानकारीहरु जस्तै शुल्क दण्ड प्राप्ति तथा बाँकी विवरणहरु देखिने गरी म.ले.प.फा.नं १११ फारामको प्रयोग गर्नुपर्दछ । करदाताको व्यक्तिगत लगत राखि व्यक्तिले कति रकम बुझायो र कति बाँकी छ भनि अध्ययन गर्न यो म.ले.प.फा.नं प्रयोग हुनेमा नराखेकोले करको विवरण हेर्न सकिएन ।</td><td></td></tr>
</table>

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
५४			**व्यवसाय कर** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ मा पालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिबाट व्यवसाय कर उठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले व्यवसायीहरुको लगत अद्यावधिक गरी राखेको पाइएन । लेखापरीक्षणमा पालिकामा अवस्थित व्यवसायी संस्थाहरुको व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाण लेखापरीक्षणको क्रममा पेश भएन । पालिका क्षेत्र भित्रका व्यवसायीको अभिलेख राखि निजहरुलाई करको दायराभित्र ल्याउनु पर्दछ ।	
५५			**कन्टिन्जेन्सी खर्च** सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ को संसोधन अनुसार कुनै कामका लागि कन्टिन्जेन्सी रकम आवश्यकता नपर्ने भएमा रकम छुट्याउनु हुँदैन सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम निर्धारण गर्नुपर्दा आवश्यकता र मितव्ययिताको सिद्धान्तलाई ध्यानमा राखी आवश्यकताअनुसार ४ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी रकम छुट्याउन सकिने छ । यसरी छुट्याएको कन्टिन्जेन्सी रकमको कार्यक्रम बनाई अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराएर मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । सो रकममध्ये ५० प्रतिशतभन्दा बढी रकम चालू प्रकृतिको शीर्षकमा खर्च गर्न पाइने छैन । तर कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख स्पष्ट राखेको छैन । योजनागत कन्टिन्जेन्सी रकम नराखेकोले लागत अनुमान अनुसार खर्च भयो भएन यकिन गर्न सकिएन ।	
५६			**आन्तरिक लेखापरीक्षण** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन,२०७६को दफा ३३(८) र नियमावली २०७७ को नियम ८५(१)अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याएको कैफियत सम्वन्धमा अन्तिम लेखपरीक्षण हुनु अगावै आवस्यक प्रमाण सम्लग्न गरि फस्यौंट गर्नु गराउनु पर्नेमा अन्तिम लेखापरीण अवधि सम्म पनि निम्न व्यहोरा फस्यौंट भएको नदेखिएकोले नियम ८९,९० अनुसार फस्यौंट हुनु पर्ने देखिएको छ ।	
५६.१	१९७	२०७९-३-२४	तेल्लोक सिञ्चेपु भञ्याङ सिकैता हदै फावाखोलासम्मको सडक स्तरोन्नति आयोजनाबापत नेचाली राई कान्छा कन्स्ट्रक्सनलाई रु. ३४१३५५८.३२ भुक्तानी हुँदा उक्त फर्मले पाउन पर्ने रकम भन्दा रु. ३४५०००। बढी भक्तानी भएको रकम असुल उपर गर्नु पर्ने देखिन्छ । साथै उक्त फर्मले पेश गरेको कर विजक समेत सक्कलै हो भन्ने एकीन गर्न सकिएन । **रु ३४५०००**	३४५,०००

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			बाख्राका साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन कार्यक्रम अन्तर्गत भर्पाई **.......... (प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रमाण पेश भएको आधारमा मिति २०७९-१२-१९ को निर्णयबाट रु.** ३,३५,००० **सम्परीक्षण गरिएको ।**	
५६.२			• वडा नं. १,४,८ को भवन निर्माणमा धलिखेल आले जे भी लाई रु ३० लाख भुक्तानी हुँदा कार्य योजना अनुसार काम समेत नभएको, पेश्की नकटाइ भुक्तानी गरेको साथै बैक जमानतको म्याद समेत सकिएकोले सो म्याद नथपी भक्तानी गरेको पाइयो। • सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ४१ तथा सो को नियमावली २०६४ को नियम ८५ बमोजिम सार्वजनिक निकायले रु १ लाख देखि १० लाख सम्मको खरिद तथा निर्माण कार्य कम्तीमा ३ वटा फर्महरुसँग दर रेट माग गरी न्यूनतम दररेट पेश गर्ने फर्मबाट गर्ने गराउने व्यवस्था भए तापनि अधिकाँश उपभोक्ता समितिमार्फत निर्माण व्यवसायी तथा फर्महरुबाट सोझै खरिद गरेको पाइयो । कुनै पनि सरकारी निकायमा दर्ता भएका सार्वजनिक निकायमार्फत काम गराउदा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली पालना गर्न गराउन कार्यालयले विशेष ध्यान दिनु पर्दछ । • फाउन्टेन सहितको पार्क निर्माण अन्तर्गत रेलिङ बनाउने कार्यका लागि कार्यालयका सव इन्जी श्री रञ्जित लङ्वाले पेश्की मार्फत गरेको पाइयो। यस्ता निर्माणका कार्यहरु प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित हुने गरी उपयुक्त खरिद विधि अवलम्वन गर्न पर्ने देखिन्छ। • मामाङखे स्वा चोकी वर्थिङ सेन्टर पूर्वाधार निर्माणको काम रजिना भण्डारी मार्फत गराएको पाइयो । यस्ता निर्माणका कार्यहरु प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित हने गरी उपयुक्त खरिद विधि अवलम्वन गर्न पर्ने देखिन्छ । • श्री याङरुप कषि सहकारी संस्था लि विभिन्न सामग्री खरिद का लागि रु ३ लाख रकम उपलब्ध गराएको पाइयो । यसरी निजी तथा नाफामुलक संस्थामा लगानी गर्दा कार्यालयको शेयर वा लाभ सुनिश्चित गर्न पर्ने देखिन्छ । • स्थानीय तहको राजश्वको दायरा फराकिलो पारी आत्मनिर्भर बन्नका लागि उत्पादनमा जोड दिदै स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम परिचालन तथा व्यवस्थापनमा ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ। • कार्यालयले रु २००००। भन्दा बढीको कारोबार मू अ कर दर्ता भएका फर्महरुबाटमात्र कारोबार गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा विभिन्न आय करमा मात्र दर्ता भएका कृषि फर्महरुबाट कारोबार गरेको पाइयो । जसबाट राजश्व चुहावट हुने	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
			सम्भावन बढी हुने हुनाले कार्यालयले मू अ करमा दर्ता भएका फर्महरुबाट मात्र खरिद तथा निर्माण कार्य गर्न गराउन तर्फ विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ। • विभिन्न कृषि फर्म तथा पशुपालन कृषक समूहलाई कार्यलयले अनुदान वितरण गरेको पाइयो । यसरी अनुदान भन्दा उत्पादनमुखी कार्यक्रम तर्जुमा गरी रोजगारी प्रबर्धन गर्न तर्फ विशेष ध्यान दिनु आवश्यक देखिन्छ । • कार्यालयले कर्मचारी व्यवस्थापन गर्दा विद्यालय तथा स्वास्थमा सेवाग्राहीको चाप तथा भौगलिक अवस्थालाई समेत ध्यानमा राखी सही जनशक्ती सही ठाउँमा परिचालन गरी संगठनको उच्चतम प्रतिफल प्राप्तिमा ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ । करार सेवामा कार्यरत जनशक्ति आवश्यक्ताका आधारमा मात्र नियक्ति तथा सेवाको निरन्तरता दिनु पर्दछ । • कार्यालयले विभिन्न फर्महरुबाट खरिद गरिएका सामग्रीहरुको कार्यालयका कर्मचारी तथा अन्य व्यक्तिको नाममा सोधभर्ना भुक्तानी लिएको पाइएको छ । यस्ता कार्यलाई निरुत्साहित गरी सम्बन्धित पार्टिलाई नै भुक्तानी दिने व्यव्था मिलाउन उपयुक्त देखिन्छ । • कार्यालय विभिन्न व्यक्तिको नाममा भर्पाइ गरी गराई चिया खाजाको रकम भुक्तानी गरेको, विभिन्न योजनाहरुको उद्घाटन तथा अन्य विविध कार्यक्रममा गर्ने गरेको खर्चमा मिव्ययिता अप्नाउन पर्ने देखिन्छ ।	
५७			अनुगमन तथा सम्परीक्षणः स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ मा बेरुजू फछ्यौंट गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सोही ऐनको दफा ८४ (२) (घ) मा बेरुजू फछ्यौंट गर्ने गराउने काम कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । यस वर्ष पालिकाबाट सम्परीक्षणका लागि अनुरोध भई आएन ।	