अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

तिलागुफा नगरपालिका
कालिकोट

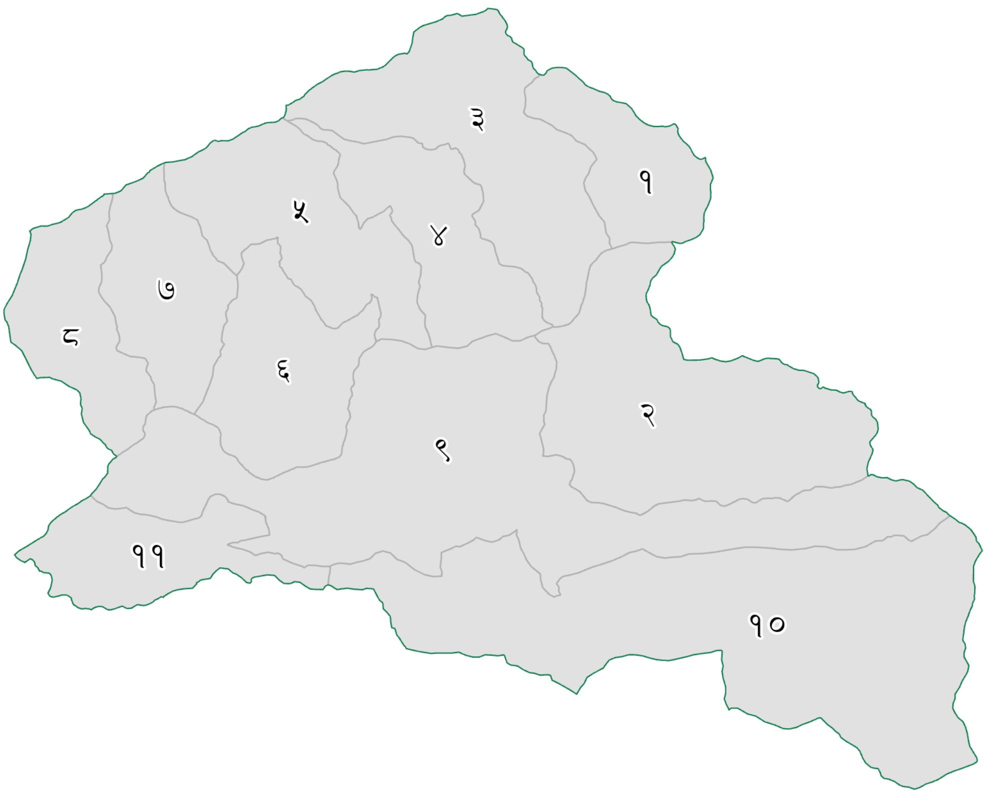
आर्थिक वर्ष २०७९/८०

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल

अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

तिलागुफा नगरपालिका
कालिकोट

आर्थिक वर्ष २०७९/८०



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल

अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

तिलागुफा नगरपालिका

कालिकोट

आर्थिक वर्ष २०७९/८०

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)

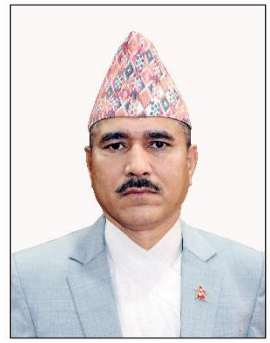
राष्ट्रलाई स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने

(Provide independent and Quality Audit Service to the 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 तहको लेखा कानुन बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ। त्यसैगरी लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २० को उपदफा २ मा महालेखापरीक्षकले प्रत्येक स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी अलग अलग प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण गर्दा नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, स्थानीय तह लेखापरीक्षण निर्देशिका, महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना र स्थानीय तहसँग सम्बन्धित ऐन, नियमलाई आधार लिईएको छ । यस स्थानीय तहको २०७९/८० को लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा उल्लेख गरी प्रारम्भिक प्रतिवेदन जारी गरिएकोमा सो उपर प्राप्त प्रतिक्रिया समेत विचार गरी राय सहितको प्रतिवेदन जारी गरिएको छ ।

वित्तीय विवरणको शुद्धता, प्रचलित कानुनको परिपालना, बजेट तथा योजना तर्जुमा एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन, खरिद व्यवस्थापन, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक आय परिचालन, जनशक्ति व्यवस्थापन, जिम्मेवारी एवं जवाफदेहिता लगायतका विषयहरूको अध्ययन, विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन गर्नुका साथै स्रोत साधनको प्राप्ति, उपयोग एवं परिचालन सन्दर्भमा मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिता समेतलाई दृष्टिगत गर्दै कार्यान्वयनयोग्य सुझाव प्रदान गरी सुशासन कायम गर्न सहयोग गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छ । समय, जनशक्ति, स्रोतको उपलब्धता लगायतका सीमा रहेता पनि स्थानीय तह सम्म नै उपस्थित भई लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्ने नीति लिइएको छ। यसै गरी लेखापरीक्षणको क्रममा स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा जिम्मेवार कर्मचारीहरूसँग लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा उपर छलफल गरिएको छ।

यस वर्ष स्थानीय तहको लेखापरीक्षणबाट कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक पर्ने कतिपय कानुन निर्माण हुन बाँकी रहेको, कानुनको पूर्ण परिपालना हुन नसकेको, बजेट अनुशासन कमजोर रहेको, आन्तरिक आय न्यून रहेको, प्रशासनिक तथा अनुत्पादक खर्चमा वृद्धि हुँदै गएको, एउटै योजना समेत टुक्र्याई कार्य गर्ने गरेको, वर्षान्तको खर्च उच्च रहेको, निर्माणको सुनिश्चितता नभएका आयोजनाहरुको समेत परामर्शदाताद्वारा विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन तयार गरी खर्च गरेको, जटिल प्रकृतिका कार्यहरू समेत उपभोक्ता समितिबाट गराएको, जनशक्ति व्यवस्थापन हुन नसक्दा सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुन नसकेको, स्वीकृत दरबन्दी बेगरका कर्मचारी समेत नियुक्ति गरेको, आन्तरिक नियन्त्रण र लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदनमा सुधार गर्नु पर्ने देखिएको, सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग प्रभावकारी रुपमा हुन नसकेको, स्थानीय तहमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर छलफल र बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी स्पष्ट कार्यविधि तर्जुमा गर्न बाँकी रहेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। त्यस स्थानीय तहसँग सम्बन्धित व्यहोरा सहितको राय संलग्न गरिएको छ । एकै प्रकृतिका व्यहोराहरू वर्षेनी दोहोरिने गरेकोले वित्तीय अनुशासनमा अपेक्षित रुपमा सुधार हुन सकेको छैन ।अतः लेखापरीक्षणबाट औंल्याएका ब्यहोराहरू उपर आवश्यक कारबाही गरी वित्तीय अनुशासन कायम गर्नुका साथै सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन त्यस स्थानीय तहबाट थप पहल कदमी हुने विश्वास लिएको छु ।

अन्तमा, स्थानीय तहको लेखापरीक्षणमा सहयोग पुऱ्याउने स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीप्रति आभार व्यक्त गर्दछु । साथै लेखापरीक्षण कार्यमा संलग्न यस कार्यालयका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादनको लागि विशेष धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।

(तोयम राया)

२०८१ **महालेखापरीक्षक**

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

अनामनगर/[illegible], काठमाडौं, नेपाल

प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय

कर्णाली प्रदेश

मितिः२०८१।०२।१२

प.सं. २०८०।८१

च.नं. ७४

विषयः **<u>लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।</u>**

श्री प्रमुखज्यू ,

तिलागुफा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

कालिकोट ।

१. **कैफियत सहितको राय** — हामीले तिलागुफा नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७९/८० को प्राप्ती र भुक्तानीको विवरण, त्यससँग सम्बन्धित अनुसूची तथा अन्य विवरणको लेखापरीक्षण गरेका छौं ।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिवेदनको कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेक पेस भएको २०८० आषाढ ३१ मा समाप्त भएको आर्थिक वर्ष २०७९/८० को प्राप्ती र भुक्तानीको विवरण र त्यससँग सम्बन्धित अनुसूची तथा अन्य विवरण समावेश भएको वित्तीय प्रतिवेदनले यस पालिकाको वित्तीय कारोबार र प्रतिवेदनसँग सम्बन्धित प्रचलित कानुन बमोजिम सारभूतरूपमा सही तथा यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ।

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

२.१. पालिकाले अन्तरसरकारी अख्तियारी, आन्तरिक आय तथा विविध कोष लगायतको वित्तीय विवरण महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको ढाँचा पूर्ण रुपमा प्रयोग गरेर तयार गरेको छैन ।

२.२. लेखापरीक्षणबाट रू.१ करोड ९० लाख ९३ हजार बेरुजु देखिएको छ । सो सम्बन्धमा प्रतिक्रिया प्राप्त भएको छैन। उल्लेखित बेरुजुमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.३२ लाख ३३ हजार, प्रमाण कागजात पेस गर्नुपर्ने रू. ३८ लाख ५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१ करोड १० लाख ३ हजार र पेश्की बाँकी रु. १० लाख ५२ हजार रहेको छ । यस पालिकाको गतवर्ष सम्म रु. ९ करोड ९२ लाख ७० हजार बेरुजु बाँकी रहेकोमा हालसम्मको अद्यावधिक बेरुजु रु.११ करोड ८३ लाख ६३ हजार रहेको छ ।नगरपालिकाको बेरुजु वर्गीकरण, अद्यावधिक बेरुजु स्थिति र बेरुजु सम्परीक्षणको व्यहोरा यसैसाथ संलग्न छ ।

हाम्रो लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेका नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम गरिएको छ । वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने नगरपालिकासँग हामी स्वतन्त्र छौं। त्यसका लागि प्रचलित कानुन र स्वीकृत आचारसंहिता अनुसार हामीले कार्य गरेका छौं ।लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका लेखापरीक्षण प्रमाणहरू हाम्रो राय व्यक्त गर्ने आधारका लागि पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा हामी विश्वस्त छौं।

३. **अन्य व्यहोरा -** ऐन नियमको परिपालना, आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था, सम्पत्तिको संरक्षण, स्रोत साधनको प्राप्ति र उपयोग, बजेट व्यवस्थापन र राजस्व संकलन, सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन, कार्यक्रम स्वीकृति एवं कार्यान्वयन, उपभोक्ता समितिलाई अनुदान वितरण तथा अनुगमन र सेवा प्रवाहलगायतका विषयमा सुधार गर्नुपर्ने देखिएका छन् ।

४. **वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन तथा पदाधिकारीको जिम्मेवारी -** नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (नगदमा आधारित) बमोजिम आर्थिक कारोवारको सही र यथार्थ अवस्था चित्रण हुने गरी एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा गल्ती (Fraud) वा त्रुटिका कारणबाट वित्तीय विवरण सारभूत रुपमा गलत आँकडा रहित स्वरुपमा बन्ने गरी आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको व्यवस्थापनमा रहेको छ । पालिकाका प्रमुख/अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वित्तीय प्रतिवेदन प्रकृयाको अनुगमनका लागि जिम्मेवार हुनेछन् ।

५. **वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण उपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी -** वित्तीय प्रतिवेदन समग्रमा गल्ती (Fraud) वा त्रुटिका कारण सारभूत रुपमा गलत आँकडा रहित रहेको छ भनी यथोचित आश्वस्तता प्राप्त गरी राय सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो ।लेखापरीक्षणमा यथोचित आश्वस्तताले उच्च स्तरको आश्वस्तता प्रदान गरेको हुन्छ । लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्वन गरेका नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गरेको अवस्थामा समेत आन्तरिक नियन्त्रण र वित्तीय प्रतिवेदनको प्रकृति, लेखापरीक्षणका विधि तथा लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न लागेको समय जस्ता लेखापरीक्षणका अन्तरनिहित सीमाहरुका कारण वित्तीय विवरण वा आर्थिक कारोवारमा भएका सबै प्रकारका गल्ती (Fraud) वा त्रुटि पत्ता लाग्न सक्ने निश्चितता हुदैन । वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा फरक पार्ने अवस्था देखिएका गल्ती (Fraud) वा त्रुटिका एक वा समग्र सूचनालाई सारभूत रुपमा गलत आँकडा मानिएको छ ।

(पशुपति कुमार काफ्ले)

नायब महालेखापरीक्षक

तिलागुफा नगरपालिका,

कालिकोट

१. चालु वर्ष २०७९।८० को बेरुजु

बेरुजु वर्गीकरण (विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार)

(रु. हजारमा)

प्रारम्भिक बेरुजु			प्रतिक्रियाबाट फस्यौंट			बाँकी बेरुजु			बेरुजु						
									असुल गर्नु पर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेस्की
दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	असुल गर्नु पर्ने	अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	पेस्की
सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती								
८५	५१	१९०९३	०	०	०	८५	५१	१९०९३	३२३३	११००३	३८०५	०	०	१४८०८	१०५२

२. अद्यावधिक बेरुजु स्थिति (२०७९।८० सम्मको)

(रु. हजारमा)

जिल्ला	गत वर्ष सम्मको बाँकी	समायोजन	यो वर्ष फस्यौंट	बाँकी बेरुजु	यो वर्ष सम्परीक्षणबाट कायम बेरुजु	यो वर्षको बेरुजु	कुल बेरुजु बाँकी
तिलागुफा नगरपालिका, कालिकोट	९९२७०	०	०	९९२७०	०	१९०९३	११८३६३

३. बेरुजु सम्परीक्षणको विवरण

क्र. सं	आर्थिक वर्ष	बेरुजुको दफा	छोटकरी व्यहोरा	सम्परीक्षण भएको रकम
	२०७९।८० (चालु वर्षको)	-	-	-
	चालु वर्षको जम्मा	-	-	-
	गत विगत वर्षतर्फको			
	२०७८।७९	-	-	-
	२०७७।७८	-	-	-
	२०७६।७७	-	-	-
	गत विगतको जम्मा			
	कुल जम्मा			

पालिकाको अन्तिम लेखापरीक्षणको विवरण तल उल्लेख गरिएको छ ।

१ परिचय

(क) कार्यालय परिचय - स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको संचालन गर्ने उद्देश्यले यस पालिकाको स्थापना भएको हो। स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सह–अस्तित्व र समन्वयलाई प्रर्वधन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उद्देश्य रहेको छ। यस पालिकामा ११ वडा रहेको छ भने क्षेत्रफल २६३.५६ वर्ग किलोमिटर तथा जनसंख्या १७ हजार ६४७ रहेको छ।

(ख) लेखापरीक्षणको उद्देश्य - लेखापरीक्षण गरिने निकायको वित्तीय विवरण तथा कारोबारको परीक्षण गरी उचित आश्वस्तता (Reasonable Assurance) प्रदान गर्नु वित्तीय लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो । यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७९।८० को सबै प्रकारका आर्थिक कारोबारको परीक्षण एवं प्रचलित कानूनको परिपालनाको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हुनेछ।

(ग) लेखापरीक्षणको क्षेत्र र अवधि - यस कार्यालयको विनियोजन, राजश्व, धरौटी, कोष तथा अन्य आय-व्यय, मौज्दात हिसाब, आर्थिक व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, जिन्सी व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह लगायत आर्थिक वर्ष २०७९।८० मा सञ्चालित क्रियाकलापलाई लेखापरीक्षण क्षेत्रमा समावेश गरिएको छ । स्थलगत लेखापरीक्षणको अवधि २०८०।५।१७ देखि २०८०।५।१९ सम्म रहेको छ ।

(घ) लेखापरीक्षण विधि तथा सीमा - यस पालिकाको आर्थिक वर्ष २०७९।८० को लेखापरीक्षण वार्षिक लेखापरीक्षण योजना २०८०, निकायगत लेखापरीक्षण योजना, लेखापरीक्षण नीति मानदण्ड, लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, व्यवसायिक लेखापरीक्षणका असल अभ्यास, लिखित प्रतिनिधित्वपत्रएबं लेखापरीक्षण अनुवन्धपत्र, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र अन्य विवरण समेतलाई आधार मानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।लेखापरीक्षण टोलिमा रहेको सिमित साधन र श्रोत, सूचनाको पहुचमा हुने सिमितता, कम समयमा धेरै कार्यक्षेत्रको लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने अवस्था, प्राविधिक ज्ञानको सीमितता, कारोबारको जटिलता जस्ता कारण सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको कानूनी बैद्यता परीक्षणगर्न नसकिने लगायतका सीमाहरु लेखापरीक्षणमा रहेका छन् । लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ र नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान समेतको आधारमा नमूना छनौट (Sampling)गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सकिने आधार तथा निक्यौंल गरेको जोखिममा आधारित स्वीकृत लेखापरीक्षण योजनाभित्र रही लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी यो प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । लेखापरीक्षकको जिम्मेबारी लेखापरीक्षणको निष्कर्ष सहित प्रतिबेदन जारी गर्नु हो भने आर्थिक कारोवार र वित्तिय विवरणको सम्पूर्ण जिम्मेबारी व्यवस्थापन पक्षको रहेको छ । स्थलगत अवलोकन समेत गर्न नसकिएको रस्रेस्ता परीक्षणलाई मात्र लेखापरीक्षणको आधार मानिएको छ ।सारभुतरुपमा उल्लेखनीय नदेखिएका व्यहोराहरुलाई प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन । लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनको मस्यौदाउपर व्यवस्थापनसँग छलफल सम्पन्न गरिएको छ ।छलफल भइ पेश भएका थप कागजातहरु समेत परीक्षण गर्दाकायम हुन आएका व्यहोराहरु निम्नानुसार रहेका छन्ः

(ङ) आर्थिक कारोबारको स्थिति — कार्यालयको आर्थिक कारोवारको बिष्तृत विवरण अनुसूची -१ मा संलग्न छ। ।

(च) लेखापरीक्षणको क्रममा असुली -- लेखापरीक्षणको क्रममा निम्नानुसारको रु.८४,५४२।०० असुल भइ दाखिला प्रमाण पेश भएको छ ।

सि.नं	बिवरण	रकम रु.
१	अग्रिम कर असुली	२४३१५
२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता फिर्ता दाखिला	६०२२७

लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु

२ **लक्ष्य प्रगति**

कार्यालयले त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण बनाई पेश गर्नुपर्नेमा कार्यालयले सञ्चालन गरेका स्थानीय स्तर, जिल्ला तथा केन्द्रीय स्तरका योजनाको नियम बमोजिमको ढाँचामा त्रैमासिक प्रगति विवरण तयार गरेको देखिएन । बजेट खर्च गर्ने तथा खर्चको तोकिएको ढाँचामा वार्षिक प्रगति तयार नगर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।

३ **क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति**

स्थानीय तहको एकीकृत, समानुपातिक र दिगो विकासका क्षेत्रगत रुपमा समानुपातिक बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्नुपर्ने हुन्छ । यस पालिकाको २०७९।८० को क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति देहायअनुसार रहेको देखिन्छ ।

क्र.स	क्षेत्र	बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
१	आर्थिक विकास	४१२६०	२७८६३	६७.५३
२	पूर्वाधार विकास	७३६१३	५८५७१	७५.४९
३	सामाजिक विकास	२७५१०९	२५७५७१	९३.६३
५	सुशासन तथा अन्तर्सम्वन्धित क्षेत्र	४२४४३	३५५१४	८३.६७
६	अन्य कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१२६३०८	१०५०४३	८३.१६
जम्मा		५५८७३४	४८४५६३	८६.७३

उपर्युक्त विवरण अनुसार सभाले विनियोजन गरेको बजेट मध्ये सामाजिक विकासमा सबैभन्दा बढी ९३.६३ प्रतिशत र आर्थिक विकासमा सबै भन्दा घटीमा ६७.५३ प्रतिशत खर्च रहेको छ ।

४ **चौमासिक पूँजीगत खर्च**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३५ बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने कार्यालयले चौमासिक प्रगति विवरण वनाई कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले उपलव्ध गराएको विवरण अनुसार चौमासिक पूँजीगत खर्चको स्थिति देहाय बमोजिम छ ।

बजेट उपशिर्षक	कुल खर्च	चौमासिक खर्च			आषाढ महिनाको खर्च
		प्रथम	दोस्रो	तेश्रो	
पुँजीगत खर्चतर्फ	१४१७७५	०	३१२७२	११०३५३	६४६२६
प्रतिशत	१००	०	२२.०६	७७.८४	४५.५८

नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको विवरणअनुसार वार्षिक रु.१४ करोड १७ लाख ७५ हजार निकासा भएकोमा प्रथम चौमासिकमा शून्य (०) प्रतिशत, दोस्रो चौमासिकमा रु.३ करोड १२ लाख ७२ हजार (२२.०६प्रतिशत) र तेस्रो चौमासिकमा रु.११ करोड ३ लाख ५३ हजार (७७.८४प्रतिशत) खर्च गरेको देखिएको छ । यसरी नै आषाढ महिनामा मात्र रु.६ करोड ४६ लाख २६ हजार (४५.५८ प्रतिशत) खर्च देखिनुले आषाढमा आएर खर्चको चाप बढेको देखिएकाले सन्तुलित खर्च व्यवस्थापन भएको देखिएन । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार चौमासिक रुपमा सन्तुलित खर्च हुने गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनुपर्दछ । वर्षान्तमा हतारमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुरुप आषाढमा खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

५ **आन्तरिक नियन्त्रण**

५.१ **आन्तरिक लेखापरीक्षण -** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ (२) मा स्थानीय तहले आर्थिक कारोबारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताको आधारमा प्रत्येक त्रैमासिक समाप्त भएको एक महिना भित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने उल्लेख छ । तर यस पालिकाले यस वर्षको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको छैन । तसर्थ कानुनमा तोकिए बमोजिम आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५.२ **आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा -** प्रत्येक स्थानीय तहले आफ्नो आन्तरिक कारोवार, आन्तरिक जाँच एवं आर्थिक कार्य प्रणाली प्रभावकारी र व्यवस्थित गराउन आन्तिरिक लेखापरीक्षण शाखा गठन गर्नुपर्ने व्यबस्था भएपनि आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा गठन भएको छैन । आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा गठनको अभावमा आर्थिक कारोवार अव्यवस्थित भई वित्तीय जोखिम वढ्ने संभावना रहन्छ । तसर्थ यस पालिकाले आन्तरिक

लेखापरीक्षण शाखा गठन गरी आर्थिक कारोवारको यथार्थता एवं वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

५.३ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली -** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले त्यस्तो प्रणाली तयार गरी लागू गरेको पाईएन। जसले गर्दा पालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको र विश्वस्त हुन सक्ने अवस्था छैन । यस सम्बन्धमा देखिएका प्रमुख व्यहोराहरु देहाय बमोजिम रहेका छन-

• स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ अनुसार आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेखांकन र व्यवस्थापन गर्नुपर्नेमा गरेको पाईएन ।

• पालिकाले एक आर्थिक वर्ष भित्र भएको आर्थिक कारोवारको अनुसुची १४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन ।

• पालिकाले कार्यक्रमगत तथा योजनागत खाता राखेको पाईएन । साथै पालिकाबाट यस वर्ष संचालित कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्यवयन र सेवा प्रवाह समेतको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन।

• कार्यालयको श्रेष्ता र बैंक विचको हिसाव फरक परे वा नपरेको सम्वन्धमा बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको कारण हिसाव मिलान भए नभएको सम्वन्धमा यकिन गर्न सकिएन ।

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

• विषयगत क्षेत्रमा संचालन हुने कार्यक्रममा बैठक भत्ता, भ्रमण भत्ता, तालिम, गोष्ठीतर्फ बढी केन्द्रित भई वितरणमुखि रहेको पाइयो ।

• पालिकाले जिन्सी सामानको एकीकृत विवरण तथा सहायक जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरी वडा कार्यालय तथा विभिन्न संघ संस्थालाई वितरण गरेको पाईयो ।

• वडा कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामान अभिलेख पालिकाको मूल जिन्सी खातामा अध्यावधिक गरेको पाईएन । साथै सहायक जिन्सी खाता अद्यावधिक गरेको छैन ।

• जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार विभिन्न मालसामान मर्मत तथा लिलाम गर्नु पर्नेमा गरेको पाईएन ।

• मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) अनुसार ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्वन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको छैन ।

• कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरि निराकरणको प्रयास गरेको अभिलेख नराखेको ।

• कार्यालयको काम तथा अतिरिक्त समय कार्य गरेको पुस्टी गर्नका लागी विद्युतिय हाजिरको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

• कुनै रकम भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँज गरी रसिद विल भर्पाइहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले भुक्तानी भएको जनाउने छाप समेत लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गरेको पाईएन ।

• पालिका अन्तर्गत रहेको सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख राखेको देखिएन ।

• कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा दिएको देखिएन । • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १३ बमोजिम आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण सामाग्री मूल्य, ज्याला, भाडा तथा अन्य महशुलको स्थानीय न्युनतम दररेट तोक्नु पर्नेमा तोकेको पाईएन।

• ठेक्काहरुको विस्तृत विवरण देखिने गरि ठेक्का खाता राखेको पाईएन।

• कतिपय योजनाहरुको लागत अनुमान तयार तथा स्वीकृती, नापी मूल्याकन, जाँच, स्वीकृती, ठेक्का बिल र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार, स्वीकृत जस्ता आधारभूत कार्य नभएको र उक्त कागजातमा मिति समेत उल्लेख नभएको पाइयो ।

• निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार नापी किताव तयार गरी उक्त नापी कितावलाई नियमको प्रावधान अनुरुप अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेमा योजनाहरुको नापी लुज पेपरमा भर्ने गरेको पाइयो। अतःयोजनागत नापी किताव बनाई भएको कार्य र खर्चको विवरण अद्यावधिक गरेको देखिएन ।

• एक लाख भन्दावढीको मालसामान खरीद गर्दा सार्वजनिक खरीद नियमावलीको नियम ११ वमोजिम लागत अनुमान तयार नगरेको ।

•तलवी प्रतिवेदन पारित नगरेको।

•बैक रिकन्सिलेशन विवरण तयार नगरेको।

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

• स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४(२) अनुसार सार्वजनिक खरिद नियमावली वनाई लागु गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा वनाएको पाईएन ।

• संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को दफा ३ अनुसार पालिकाबाट संचालन भएका विभिन्न योजना निर्माण गर्न गठन गरेका उपभोक्ता समिति उक्त ऐनको 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 पालना भएको पाईएन।

• वातावरण संरक्षणको एकिकृत दिर्घकालिन योजना तयार नगरेको ।

• सुशासन, व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावली, २०६५ को दफा १४ अनुसार नागरिक वडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिती अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तय गरेको पाईएन ।

• निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण बनाई लागु गरेको पाईएन ।

• मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम यस पालिका तथा पालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको पालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस पालिकामा समाहित भएका साबिकका विषयगत कार्यालयको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले पालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

तसर्थ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी पालिकाको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

५.४ **स्थानीय तथ्याङ्क, अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन** - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम स्थानीयतहले आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने तथा आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्साङ्कनसहितको पालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको तथा स्रोत नक्साङ्कन गरेको देखिएन । स्थानीय तहका प्राथमिकीकरणका क्रियाकलाप सञ्चालनमा तथ्याङ्कले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्ने हुँदा सोको सङ्कलन र अभिलेख राख्ने कार्य गर्नपर्दछ ।

५.५ **न्यायिक समिति -** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि ५३ सम्म न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र तथा न्याय सम्पादन प्रक्रियाको व्यवस्था गरेको छ। समितिमा परेको उजुरीमध्ये मेलमिलाप प्रकृतिका आधारमा विवाद दर्ता भएको ३ महिनाभित्र टुङ्गो लगाउने व्यवस्था छ। तर लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार गतबर्ष फछ्र्यौट वा कारबाही किनारा गरी टुङ्गो लगाउन बाकी ७ र यो बर्ष ४ वटा उजुरी परेकोमा ९ वटा उजुरी फछ्यौंट भएको देखिन्छ । न्याय सम्पादन प्रक्रियालाई ऐनले तोकेको म्यादभित्र फस्यौंट वा कारबाही किनारा गरी टुङ्गो लगाउनुपर्दछ ।

६ वित्तीय लेखापरीक्षण

६.१ **वित्तीय प्रतिवेदन -** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को नियम ७२ मा नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिमको आय र व्ययको वर्गीकरण तथा खर्च शीर्षक सम्बन्धी व्यवस्था अवलम्बन गर्नुपर्ने तथा नियम ७६(२) मा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचामा लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । पालिकाले २०७६।२।१९ मा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (NPSAS) अनुसार लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ । पालिकाले उपलव्ध गराएको स्थानीय सरकारको कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७२) सम्बन्धमा निम्नानुसार देखिएको छ।

६.२ **वित्तीय विवरणको यथार्थता -** पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कनको गर्न स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SUTRA) प्रयोगमा रहेको छ । आर्थिक कारोबार गर्दा सुत्रको प्रयोग गरी सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ भने सोही प्रणालीबाट स्थानीय सरकारको कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७२) तयार गर्नुपर्दछ। पालिकाले सिग्यासतर्फको अन्तरसरकारी अख्तियारीतर्फको सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणको रु. ८,९८,९३,५१५।००, आन्तरिक मामिला तथा कानुन मंत्रालयको रु. १८,२४,०००।०० गरी रु ९,१७,१७,५१५।०० सुत्रमा लेखाङ्कन गरेको छैन । जसले गर्दा सुत्रबाट तयार भएको वित्तीय विवरणसमेत पूर्ण नहुँदा पालिकाको यथार्थ आर्थिक अवस्थाको चित्रण गरेको छैन । तसर्थ सबै आर्थिक कारोबार सुत्र मार्फत हुने र सबै कारोबार वित्तीय विवरणमा समावेश गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

६.३ **वित्तीय विवरण —** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७२ मा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले प्रत्येक वर्षको साउन एक गतेदेखि आगामी वर्षको असार मसान्तसम्मको अवधिलाई आर्थिक वर्ष कायम गरी आय र व्ययको हिसाव राख्नुपर्ने उल्लेख छ । सोही ऐनको दफा ६९ मा तोकिए अनुसार गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो आर्थिक कार्य प्रणालीको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा देहाय बमोजिम छन्

- सुत्रको म.ले.प.फा.नं.२७२ ले देखाउने श्रेस्ता अनुसार बैक बाँकी रकम यथार्थ देखिदैन ।

- बैंक समायोजन विवरण तयार गरेको 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 अवलम्बन गर्नुपर्ने तथा नियम ७६(२) मा

महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचामा लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा यस पालिकाले २०७६।२।१९ मा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको NEPSAS based ढाँचामा प्रतिवेदन तथा लेखाङ्कन गरेको पाईएन ।

• पालिकाले सूत्र लेखाप्रणालीको प्रयोग गरेतापनि लेखा प्रणालीका स्वीकृत ढाँचाहरु स्वचालित रुपमा सृजना गर्ने गरेको देखिएन । पालिकाको एकिकृत आयव्यय विवरण सुत्र प्रणालीबाट तयार हुने गरेको छैन। उल्लेखित कुराहरुमा सुधार गरी संचित कोष खाताको मर्म अनुसार समयमै श्रोतगत रुपमा आम्दानी जनाउने र निकासा खर्च लेखी संचित कोषको यथार्थ हिसाव देखाउन सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।

• स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली प्रयोगमा रहे पनि सवै कारोवार शुत्रमा समावेश नगरेकाले सुत्रले यथार्थ वित्तीय अवस्था चित्रित गर्दैन ।

• स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६(५) मा नगरपालिकाले स्थानीय सञ्चित कोषमा भएको आय व्ययको चौमासिक शीर्षकगत विवरण तयार गरी संघीय अर्थ मन्त्रालय, प्रदेश अर्थ मन्त्रालय, मन्त्रालय तथा राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। पालिकाले यो वर्ष सञ्चित कोषको चौमासिक हिसाव तालुक निकायमा पठाएको देखिएन। ऐनले तोके वमोजिमका बमोजिमका विवरणहरु तालुक निकायहरुमा पठाउनु पर्दछ।

त्यसैले तोकेबमोजिमका वित्तीय विवरणहरु तथा खाताहरु अद्यावधिक गरी आय र व्ययको वास्तविक स्थिति देखिने गरी लेखांकन गर्नुपर्दछ ।

६.४ **सञ्चित कोषमा जम्मा (ट्रान्सफर)** - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७५ बमोजिम एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा स्थानान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। आर्थिक वर्ष समाप्त पश्चात पनि पालिकाको चालु खर्च खातामा रु. १,२०,११,१६०।९२, पुंजीगत खातामा रु.९६,७०,२२७।९९, राजस्व बाँडफाँड खातामा रु. २०,७९१।७१ समेत रु. २,३३,९९,४८८।६५ मौज्दात रहेको पाइयो । तोकिएको समयमा सो रकम सञ्चित कोषमा जम्मा (ट्रान्सफर) गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।

७ एकिकृत आर्थीक विवरण

७.१ **स्थानीय संचित कोष** - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ बमोजिम यस नगरपालिकाले वित्तीय हस्तान्तरणबाट प्राप्त अनुदान तथा सहायता, आन्तरिक आम्दानी र स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन भएको आयोजनाहरु समेतको आयव्यय हिसाबको आर्थिक वर्ष २०७९।८० को समग्र संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था अनुसूचीमा उल्लेख भए वमोजिम रहेको छ।

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा ७.१ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

७.२ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ अनुसार पालिकाको कारोबार, आय व्ययको लेखा प्रणाली तथा राजस्व र खर्च शीर्षकको वर्गीकरणअनुसार लेखाङ्कन र बैङ्क हिसाब मिलान विवरण (म.ले.प.फा.नं.२१२) तयार गरी हिसाब भिडान समेत गर्नुपर्दछ । नगरपालिकाको श्रेस्ता अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.२,३९,९१,१३१।३३ मौज्दात रहेकोमा बैङ्कमा रु.३,२१,१०,८४२।८२ मौज्दात देखिएको छ। बैङ्कमा बढी मौज्दात देखिएको रु.८१,१९,६६३।४९ को सम्बन्धमा बैङ्क हिसाब मिलान विवरण तयार गरी यकिन गर्नुपर्दछ ।

८ खरिद गुरुयोजना

बार्षिक खरिद योजना/गुरुयोजना - सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ ले सार्वजनिक निकायले तोकेको सीमाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा तोकिए बमोजिमको खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने ब्यवस्था छ । यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ ले वार्षिक १० करोडभन्दा बढीको खरिद गर्दा गुरुयोजना तयार गर्नुपर्ने नियम ८ ले बार्षिक १० लाखभन्दा बढीको खरिद गर्दा वार्षिक खरिद योजना बनाउनुपर्ने ब्यवस्था छ । यस पालिकाले विभिन्न शीर्षक अन्तर्गत वार्षिक रु. १४,१७,७५,२०६।०० पूँजीगत खर्च/खरिद निर्माण कार्य गरेको छ । तर पालिकाले आफ्नो खरिद नियमावली नबनाएको अवस्थामा उक्त ऐन, नियम बमोजिम बार्षिक खरिद योजना र गुरुयोजना नबनाई खरिद कार्य गरेको देखियो । अतः पालिकाले उक्त नियमावली बमोजिम खरिद योजना/गुरुयोजना बनाई व्यवस्थित र प्रभावकारी हुने गरी खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।

९ खरिद प्रकृया

९.१ **खरिद कारवाही अभिलेख** – सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले हरेक खरिद कारवाहीको निम्ति छुट्टै फाइल खडा गरी राख्नु पर्ने र उपनियम(२)बमोजिम फाइलमा अन्य कागजातका अतिरिक्त सम्झौता फाइलको पञ्जिका, वोलपत्र वा पूर्वयोग्यताको लागि आव्हान गरिएको सूचना, बोलपत्र, पूर्वयोग्यता वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजात, प्रस्तावदाताहरुलाई पठाएको जवाफ, बैठकको माइन्यूट, बोलपत्रको मूलप्रति, पूर्वयोग्य भएका बोलपत्रदाताको योग्यता, मूल्यांकन प्रतिवेदन, सफल वोलपत्रदातालाई पठाएको स्वीकृतिको प्रारम्भिक सूचनाको प्रतिलिपि, असफल बोलपत्रदाताहरुलाई पठाएको सूचनाको प्रतिलिपि, खरिद सम्बन्धी प्रकाशित सूचनाहरु, खरिद सम्झौता, प्रगति प्रतिवेदन, इन्भ्वाइस र निरीक्षण प्रतिवेदन, खरिद सम्झौतामा संशोधन गरिएको भए सो सम्बन्धी कागजात, मालसामान प्राप्ति, निरीक्षण र स्वीकृति लगायतको कागजात, मूल्यांकन प्रतिवेदन र सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात लगायतको विवरण क्रमवद्ध रुपमा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ।कार्यालयले खरिदसँग सम्बन्धित कागजातहरु अलग अलग फाइलमा राख्ने गरेको, लेखापरीक्षणले माग गरेको खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरणहरु प्राप्त हुन नसकेको अवस्था छ।अतः नियमावलीले तोके अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरु सिलसिलेवार रुपमा एउटै फाईलमा राखी पञ्जिका समेत तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ।

९.२ **मौजुदा सूची तयार** – सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६(क) बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले दफा ३० को उपदफा (६) दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र दफा ४६ बमोजिम गरिने

खरिदको लागि खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकको दफा १०(२) बमोजिमको योग्यताको आधारमा छुट्टाछुट्टै सूची तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यसरी मौजुदा सूची तयार गरेको छैन । यसले गर्दा कार्य बिशिस्टिकरणको आधारमा खरिद प्रकृया नहुने तथा उपयुक्त योग्यता र क्षमता नभएकाबाट समेत सेवा प्राप्त गर्दा गुणस्तरिय सेवा प्रवाह नहुने देखिन्छ । तसर्थ कानूनको पालनामा कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

१० योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तर्फ

१०.१ **आवधिक योजना** – स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम पालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको विकासका लागि आवधिक योजना बनाई लागू गर्नेमा यस पालिकाले आवधिक योजना तयार गरेको छैन । आवधिक योजना नहुँदा पालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्दा आवधिक योजनाका दीर्घकालीन विषयलाई भन्दा सालवसाली विषयहरुलाई समावेश गरेको देखिन्छ । स्थानीय तहको समग्र विकासका लागि आवधिक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

१०.२ **बजेट सीमा निर्धारण समिति** - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६(१) बमोजिम पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र बजेट सीमा निर्धारण गर्न ७ सदस्यीय स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, साधनको सन्तुलित वितरणको खाका, बजेटको कूल सीमा, बजेटको क्षेत्रगत सीमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रमको प्रथमिकिकरण, विषयक्षेत्रगत बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन तय गर्नुपर्ने जस्ता कार्यहरु फाल्गुन महिनाभित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने र बजेट प्रक्षेपण गर्दा बजेट वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत प्रक्षेपण तयार गर्नुका साथै तयार भएको आगामी आर्थिक वर्षको बजेट सीमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले चैत्र १५ गतेभित्र पालिकाका विषयगत शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा पालिकाले समितिको गठन गरेको छैन । ऐनमा व्यवस्था भएअनुसार बजेट सीमालगायत क्षेत्रगत विषय समेटी बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी नियम तथा कार्यविधि तर्जुमा एवं सोको पालनामा सम्बन्धित पदाधिकारीको ध्यान जानुपर्दछ ।

१०.३ **बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा** - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७(१) मा ४ सदस्यीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरी आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, बजेट तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, विषय क्षेत्रगत कार्यक्रम, योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिई आपसी तादाम्यता तथा परिपूरकता कायम गर्नुपर्ने ब्यवस्था अनुसार समिति गठन गरेको भएता पनि आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, कार्यक्रमबीच परिपूरकता कायम गरेको समेत नदेखिएकाले बजेट तर्जुमा गर्दा ऐनमा भएको ब्यवस्थाको परिपालनामा ध्यान दिनुपर्दछ ।साथै पालिकाले सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम र प्रदेश सरकार तथा अन्य प्रदेश कार्यालयबाट संचालित पालिका क्षेत्र भित्रको योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरो परे नपरेको यकिन गर्न संचालित योजना तथा कार्यक्रमको दोहोरो नपर्ने गरी अभिलेख राखेको नदेखिएकोले लगत राखी दोहोरो पर्नबाट जोगाउनुपर्दछ ।

१०.४ **बजेट पेश, पारित र अख्तियारी** – स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई असार १० गते भित्र पेश गर्ने र यसरी पेश भएको बजेट छलफल गरी असार मसान्तभित्र सभाबाट पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही ऐनको दफा ७३ मा सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्थानीय तहका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाको उपप्रमुखले मिति २०७९।३।१० मा रु.६१ करोड ९१ लाखको बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा सभाबाट मिति २०७९।३।१० मा पारित भएको छ । यसैगरी स्थानीय तहका प्रमुखले मिति २०७९।३।१६ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ ।आर्थिक वर्ष भित्र सम्पन्न गरिसक्ने गरी बजेट, कार्यक्रम र योजना व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

१०.५ **योजना र कार्यान्वयन** – स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ वमोजिम स्थानीय तहले योजना वनाउँदा सहभागितामूलक, उत्पादनमूलक र प्रतिफल प्राप्त हुने योजना छनौट गरी प्राथमिकिकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। साथै योजना वनाउँदा मध्यम तथा दीर्घकालीन प्रकृतिका आयोजनाहरूको सूची समेत तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ।पालिकाको यस वर्ष विभिन्न योजना संचालनको लागि बजेट व्यवस्था गरेकोमा पालिकाले दिर्घकालिन योजना छनौट तथा प्राथमिकिकरण नगरेको र अधिकांश कच्ची वाटो र कम महत्वका योजना छनौट गरी रकम खर्च गरेको देखिन्छ। दिर्घकालिन योजना छनौट तथा प्राथमिकिकरणगरी सहभागितामूलक, उत्पादनमूलक र प्रतिफल प्राप्त गर्ने गरी योजना छनौट गरी सञ्चालन हुनुपर्दछ।

१०.६ **योजना संसोधन** – स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७९ मा रकमान्तर तोकिए बमोजिम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम सभाबाट योजना तथा कार्यक्रम पास भई अख्तियारी दिएपछि सभाको निर्णय वेगर फरक योजना तथा फरक शीर्षकमा बजेट खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था छ । सभाको निर्णयले योजना संशोधन गर्दा छनौट भएको योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन हुन नसक्नाको उचित पुष्ट्याइ उल्लेख नगरी कार्यपालिकाको निर्णयले छनौट भएका योजनाको बिनियोजन भएको योजना कार्यान्वयन हुन नसक्नाको उचित कारण बेगर पुरै बजेट घटाइ योजना बैंकमा नरहेका नयाँ योजनामा बिनियोजन गर्नुपर्ने आधार बेगर बजेट बिनियोजन गरी खर्च गरेको देखियो । जसका कारण ऐनको प्राबधान अनुसार आय प्रक्षेपण, साधनको सन्तुलित वितरणको खाका, बजेटको कूल सीमा, बजेटको क्षेत्रगत सीमा, निर्धारण बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन अनुसार पालिकाले योजना तथा कार्यक्रम स्विकृत गरी कार्यान्वयनका लागी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई अख्तियारी दिइ सकेपछि उचित कारण बेगर कार्यान्वयन नगर्नु उचित देखिएन । साथै योजना छनौटमा पदाधिकारीहरुको तजबिजी अधिकार प्रयोग भइ बास्तबिक जनताको आबश्कताको योजना कार्यान्वयन नहुने जोखिम रहन्छ। यस बर्ष पालिकाले पुँजिगत तर्फ १२ योजना तथा कार्यक्रममा बिनियोजन भएको रकम रु १ करोड ३७ लाख ३० हजार बजेट घटाइ ऐन विपरित योजना संसोधन गरी ३० वटा योजना तथा कार्यक्रममा चालुबाट समेत रु २ करोड ४२ लाख ८० हजार खर्च गर्ने कार्य नियन्त्रण हुन पर्दछ।

छनौट भएका योजना कार्यान्वयन नगरी अन्य योजनामा बिनियोजन तथा रकमान्तर गरेका केही उदाहरण निम्नानुसार छन्।

सुरु छनौट योजना	शुरु बिनियोजित रु.	संसोधित योजनामा बिनियोजन तथा रकमान्तर	जम्मा रु.
शिवालय माध्यमिक विद्यालय फिल्ड निर्माण सेल्फि डाडा	१५०००००	२००००००	३५०००००
भण्डारवाडा देखि कालिका मन्दिर सम्म पर्यटन पदमार्ग	२७०००००	०	०
कर्णाली राजमार्ग देखि सत्यदेवीको पुलसम्म पिसिसि वाटो र रेलिंग	०	१००००००	१००००००
भैपरि आउने पूँजिगत खर्च	४५८००००	०	०

१०.७ **योजनाविच तादाम्यता नभएको -** आयोजनाहरुको बिस्तृत अध्ययन प्रतिबेदन (DPR) तयारनै नगरी कार्यान्वयन गरेको पाइयो ।यसले गर्दा बजेटका आधारमा योजनाहरु बन्ने र विकासको आबश्यकता भन्दा पहुँचका आधारमा योजना छनौट हुने गरेको प्रव्रित्ति देखिन्छ ।अधिकांश पूँजीगत कार्यक्रमका योजनाहरु रु २ लाख ५० हजार देखि ५ लाख सम्मका रहेकाले योजनाहरुवाट बान्छित लाभ नहुने, उत्पादकत्व हासिल नहुने र पूर्वाधारको विकास भन्दा छरिएर साना कार्यक्रम संचालन हुँदा परिणाम शुन्य हुने अवस्था देखियो । सभाबाट स्वीकृत अधिकांश योजना न्यून बजेट भएका र लागत प्रभावी हुने किसिमले संचालन गरेको पाइएन । कोटेशनबाट समेत कार्य भएकोमा निर्माण कार्यको च्यानेज उल्लेख नभएको र कामको विवरण समेत कतिपयमा उल्लेख नभएकाले काममा दोहोरोपन पर्ने सम्भावना समेत देखिन्छ । पालिकाले यस बर्ष योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिई आपसी तादाम्यता तथा परिपूरकता कायम भएको सुनिश्चितता हुने गरी योजना तथा कार्यक्रम छनौट गरेको देखिएन। आर्थिक बर्ष २०७९।८० को योजना किताबमा विषय क्षेत्रगत कार्यक्रम,तथा संघिय तथा प्रदेश सरकारको अनुदानबाट सन्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु समाबेश नगरेबाट योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिई आपसी तादाम्यता तथा परिपूरकता कायम भएको छ भन्न सक्ने आधार देखिएन।कानुनको ब्यबस्था अनुसार योजना तथा कार्यक्रम छनौट गर्नुपर्दछ । साना रकमका धेरै योजनाहरु संचालन गर्दा कार्यालयको जनशक्ति वर्षै भरि योजना व्यवस्थापनमा खटिनु पर्ने, संचालित योजनाबाट चालु प्रकृत्तिका कार्यमा बढी खर्च भई लागत प्रभावी नहुने तथा निर्माण कार्यको गुणस्तरमा समेत नकारात्मक असर पर्ने अवस्था तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

१०.८ **सार्वजनिक परीक्षण -** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, दिगो र भरपर्दो वनाउन कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण अन्तर्गत सार्वजनिक

परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने व्यवस्था बमोजिमको कार्य भएको पाइएन । सार्वजनिक परीक्षणको अभावमा आर्थिक कारोबारमा जवाफदेहिता र पारदर्शिताको प्रवर्दन गर्ने कार्यमा बाधा पर्ने देखिन्छ ।

११ **योजना प्राथमिकीकरण**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा २४ मा स्थानीय तहले आवधिक योजना बनाई लागू गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ । स्थानीय तहले योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को दफा ५.२.४ सँग सम्बन्धित अनुसूची ३ मा आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरू गरिवी निवारण, उत्पादनमूलक, रोजगारी, लागत सहभागिता, स्थानीय स्रोत र साधन, समावेशी विकास, दिगो र वातावरण संरक्षण र भाषिक र सांस्कृतिक विकास उल्लेख गरेको छ र सोही अनुसार गणना गरी प्राथमिकता आधारमा योजना छनौट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर पालिकाले आर्थिक वर्ष २०७९।८० मा कुल १२० योजनामा १ लाख देखि ६० लाख सम्म वजेट विनियोजन गरेको छ। योजनाको तथा विनियोजित वजेटको विवरण माग गरेकोमा सोको विवरण पेश हुन आएन।पालिकाले धेरै जसो साना र वितरणमुखी योजनाहरु सञ्चालन गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा सञ्चालित योजनावाट दीर्घकालिन प्रतिफल प्राप्त नहुनका साथै चालु प्रकृतिका खर्चमा बृद्धि भै लागत प्रभावी नहुने तथा निर्माण कार्यको गुणस्तरमा समेत प्रश्न उठ्ने गरेको छ ।तसर्थ पालिकाले योजना वस्तुनिष्ठ तवरले प्राथिमिकीकरण र छनौट गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

१२ **कानून निर्माण एवं कार्यान्वयन तर्फ**

१२.१ **कानून र सञ्चालन स्थिति —** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार स्थानीय तहहरुले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन तथा सोको अधिनमा रही नियम निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्ने व्यवस्था छ ।जसअनुसार स्थानीय तह सञ्चालनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट ३० नमूना कानूनहरु बनाई उपलब्ध गराएकोमा यस पालिकाले हालसम्म ४५ वटा ऐन, २ वटा नियमावली, २९ कार्यविधि गरी ७६ कानुन निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । तसर्थ उक्त कानूनहरु राजपत्रमा प्रकाशन गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्दछ ।

१२.२ **राष्ट्रिय भवन संहिता—** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ बमोजिम भवनको नक्सा पास गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरे अनुसारको राष्ट्रिय भवन संहिताको पालना गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । राष्ट्रिय भवन संहिताको अधिनमा रही थप मापदण्ड समेत बनाई लागू गर्न सक्ने व्यवस्था छ । भवन संहिता पालनालाई पालिकाले कार्यान्वयनमा ल्याएको देखिएन । भवनको नक्सा पास गर्दा भवन संहिताको पालना गर्नुपर्दछ । नक्सापासलाई तदारुकताको साथ कार्यान्वयनमा ल्याईनुपर्दछ।

१२.३ स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले आफ्ना पालिकामा भएका कृयाकलापहरुको अनुगमन गर्न सहज होस् भनेर स्थानिय पदाधिकारी तथा सुविधाहरुको सुविधा सम्वन्धि ऐन, २०७५ को अनुसुची १ ले नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख तथा सदस्यहरुलाई मासिक एकमुस्ट रकम उपलव्ध गराइने व्यवस्था गरेको छ । नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुले जिल्लाभित्रको आन्तरिक भ्रमणको समेत अनुगमन भत्ता लिने गरेको पाइएकाले यस्ता सुविधाहरु नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

१३ **करार कर्मचारी**

कर्मचारी व्यवस्था - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ (८) मा नगर प्रहरी, सवारी चालक, सयस, बगैंचे, प्लम्बर लगायतका पद तथा सेवामा बाहेक करारमा नियुक्त गर्न पाइने व्यवस्था छैन । पालिकाले उल्लेखित पदहरुमा बाहेक कर्मचारी करारमा ११ जना नियुक्त गरी तलव भत्ता रु. ४७,४८,७८३।०० भुक्तानी गरेको पाइयो । ऐनको व्यवस्था विपरीत कर्मचारी नियुक्त गरी भुक्तानी गर्ने कार्य अनियमित देखिएको रु.

अनियमित भएको	४७,४८,७८३

१४ **खर्च व्यवस्था**

१४.१ **जनतासँग मेयर तथा उपमेयर कार्यक्रम -** 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 सभामा पेश गर्ने र यसरी पेश भएको बजेट छलफल गरी असार मसान्तभित्र सभाबाट पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगर सभाले बार्षिक बजेट एकमुष्ट विनियोजन गरी शिक्षासँग मेयर कार्यक्रममा रु. १ करोड तथा स्वास्थसँग उपमेयर कार्यक्रममा रु.६० लाख गरी जम्मा रु.१ करोड ६० लाख अवण्डा विनियोजन गरेको छ । बार्षिक बजेट विनियोजन गरि अवण्डा राखेको र कार्यक्रम, योजना, कार्यविधि स्वीकृति बेगर कार्यपालिकाको निर्णयले यस कार्यक्रमबाट क्रमश रु.८६,१७,१५६।०० र रु. ५२,०१,३७०।०० गरी जम्मा रु.१,३८,१८,५२६।०० खर्च गरेको छ ।यस कोषवाट अधिकांशत रु.१ लाख देखि ५ लाखसम्मका औषधि खरिद र वाख्रा वितरण जस्ता चालु प्रकृतिका खर्च, छात्रबृत्ति, युवा सचेतना कार्यक्रम, सामान तथा कम्प्युटर खरिद, फिल्ड तथा खेलकुद मैदान निर्माण, भवन मर्मत, बाटो निर्माणमा खर्च गरेको देखिन्छ । गरिएका खर्चहरु अधिकांशतः अनुत्पादक, पूँजी निर्माण नहुने क्षेत्र र बजेटमा विनियोजन भइ उपभोक्ता समितिद्धारा संचालन भएकै क्षेत्रमा समेत खर्च गरेकोले दोहोरो खर्च हुने सम्भावना समेत रहेको देखिन्छ । यसरी बजेट एकमुस्ट विनियोजन गरी वितरणमुखि कार्यमा खर्च गर्ने प्रबृत्तिलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

१४.२ **वितरणमुखी खर्च-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ मा स्थानीय तहले उपयोगिता सिर्जना हुने गरी अधिकतम प्रतिफल दिने कार्यक्रम छनौट गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यो वर्ष विभिन्न संस्था तथा व्यक्तिहरुलाई खाना, खाजा तथा वितरणमुखी कार्यमा निम्नानुसार रु. ४९,५२,०००।०० खर्च गरेको छ । कार्यविधि र छनौटको आधार वेगर वितरणमुखी कार्यक्रममा खर्च गर्दा सोबाट पालिकालाई प्रतिफल प्राप्त हुने देखिदैन । तसर्थ यस्तो खर्च वास्तविकता र आवश्यकतामा आधारित गरी पारदर्शी तवरले गर्नुपर्दछ । व्यक्तिगत एबम् अनुत्पादक खर्चहरु रहेको र खर्चको आधार र मापदण्ड बेगर खर्च गरिएकोले यस्ता वितरणमुखि खर्चलाई नियन्त्रण गरिनुपर्दछ ।

भौ.नं. मिती	**विवरण**	**भुक्तानी पाउने**	**रु.**
५४०।०८०।३।२४	छात्रबृत्ति अनुदान	उच्च प्राविधिक शिक्षा अध्ययनरत ११ जनालाई	७९२०००

५०१।०८०।३।२१	प्रदेश मेला तथा देउडा खेल व्यवस्थापन खर्च	नगर प्रमुखको सिफारिस अनुसार करार कर्मचारी श्री नरेश शाहीले पेस्की लीई खर्च गरेको	६३००००
१९३।०८०।३।२४	वडा नं ९ का २२५ घरधुरीका लागी प्रत्येक घरमा जुठेल्नो र करेसावारी निर्माण गरेको	जुठेल्नो सहित करेसावारी निर्माण उपभोक्ता समिती	२८८००००
१५८।०८०।३।१९	११ वटै वडाका एकल महिलालाई वाखा वितरण ।	जनतासँग उपमेयर कार्यक्रमबाट उपमेयरका निजी सचिव जीवन शाही	५५००००

१४.३ **सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम -** सुरक्षित नागरिक आवास कार्यान्वयन कार्यबिधि, २०७५ को बुँदा नं ३ मा लक्षित बर्गको पहिचान गर्नुपर्ने, बुँदा नं ४ मा अनुसुची १ बमोजिमको अंक प्रदान गरी बढी अंक प्राप्त गर्नेलाइ लाभग्राहीको रुपमा छनौट गर्नुपर्ने, बुँदा नं ५ मा लाभग्राहीलाइ बैक खाता खोलि कार्य प्रगतिका आधारमा दुइ किस्तामा भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले गतवर्ष सिलवन्दी दरभाउपत्रको सूचना प्रकाशित गरि प्राप्त ४ दरभाउपत्रमध्ये कम कवोल गर्ने न्यू नितेश ट्रेडर्सको रु.१५,२५,५००।०० दरभाउपत्रमा नितेश ट्रेडर्सले स्वघोषणापत्र र लेटर अफ विड पेश नगरेको भनी २०७८।८।२३ को मूल्यांकन समितीको बैठकले अयोग्य घोषणा गरी दोश्रो कम कवुल गर्ने गणेश निर्माणसेवासँग रु. १७,९७,५४५।०० मा सम्झौता गरेको छ । संघ सशर्तवाट भुक्तानी हुनपर्नेमा गतवर्षको वजेट फ्रिज गएको भनि भुक्तानी दिनवाँकीमा समावेश गरी यसवर्ष पालिका पूँजीगतवाट खर्च लेखि १११.५ वण्डल जस्तापाताको भौ नं ६।०७९।८।१४ वाट रु १३,३६,५६९।०० भुक्तानी दिएको छ। साथै यसवर्ष पुन वोलपत्रको सूचना प्रकासन गरी ४ वोलपत्रमध्ये सवभन्दा कम कवोल गर्ने एल वि मल्टिप्रपोज कं प्रालिसँग रु.२७,४५,९००।०० को सम्झौता गरेकोमा भौ नं १८।०८०।२।३२ बाट १८० बण्डलको रु. २७,४५,०००।०० भुक्तानी गरेको छ ।गतवर्षको १११.५ वण्डलको भर्पाई पेश नभएको र यसवर्षको वितरण भर्पाईमा एकै व्यक्तिलाई ५० पातासम्म वितरण गरेको पाईयो ।कतिपय वितरण भर्पाईमा २०७९ असोजको बाढीले घर क्षतिग्रस्त भएको भन्ने निवेदनको आधारमा २०८० ज्येष्ठ २२, २३ को मितीमा बाँडेको देखिन्छ ।यस्तो वितरणमुखि कार्यक्रममा जम्मा २९१.५ वण्डलको रु. ४०,८१,५६९।०० खर्च भएको छ । वितरणका लागी नागरिक छनौटको आधार स्पस्ट नभएको र जडान गरिएको स्पस्ट प्रमाण पेश नभएको अवस्था रहेकोले सो को आधार स्पस्ट गरी सोको उपयोगको अवस्था यकीन हुने गरी प्राबिधिक मुल्यांकन गरी दोहोरोपन नहुने गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्नुपर्दछ । सुरक्षित नागरिक आवास कार्यान्वयन कार्यबिधि, २०७५ वास्तविक रुपमा पाउनुपर्ने नागरिकले पाए नपाएको यकिन गर्न सक्ने अवस्था छैन । गतवर्षको जस्तापाता १११.५ वण्डल वितरण गरेको भर्पाई र विवरण पेश नभएकाले वितरण भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	१३,३६,५६९

१४.४ **कन्टिन्जेन्सी खर्च अभिलेख-** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा लागत अनुमानको ४ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कन्टीन्जेन्सी खर्च समावेस गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ। कार्यालयवाट योजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा प्रत्येक कार्यक्रम खर्चबाट कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गर्ने गरेको देखिएतापनि सोको कार्यक्रमगत कन्टेन्जेन्सी खर्चको अभिलेख खडा गरी राख्नुपर्नेमा राख्ने गरेको छैन। यसबाट कन्टिन्जेन्सी खर्च एकिन गर्न सकिएन। नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम योजनागत कन्टीन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राखी कन्टिन्जेन्सी खर्चमा नियन्त्रण गरिनु पर्दछ।

१४.५ **औषधि खरिद -** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ मा विस लाख रुपैयाँभन्दा बढी लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य, मालसामान वा जुनसुकै सेवा खरिद गर्नुपर्दा खुला बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकालाई आवश्यक पर्ने औषधि पालिकाबाट खरिद गर्नुपर्ने र तालुक निकायबाट प्राप्त हुने परिमाण यकिन गरी वार्षिक आवश्यकताको परिणाम विवरण तयार गरी पुल सिस्टमको आधारमा आपूर्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । आपूर्ति हुने औषधी वा अन्य सामानमा उत्पादन मिति, म्याद सकिने मिति, ब्याच नं., उत्पादक कम्पनीको नाम र नि-शुल्क वितरणको लागि लगायतका सूचना उल्लेख रहेको हुनुपर्दछ । आपूर्ति भएका औषधिको म्याद सकिने मिति लगायतका विवरण भण्डारमा दाखिला गर्दा समेत खुलाउनुपर्दछ । अत- पालिकाले औषधि खरिद, उपयोग र मौज्दातको अवस्था यकिन गरी औषधि खरिदलाई व्यवस्थित बनाउनुपर्दछ । पालिकाले यस वर्ष प्रतिस्पर्धा वेगर ३ वटा फर्मसँग कोटेशन लिई औषधि सोझै खरिद गरेको पाइयो। खरिद प्रकृयालाई प्रतिस्पर्धि र मितव्ययी वनाउन प्रतिस्पर्धात्मक आधारमा खरिद गर्नुपर्दछ । सोझै खरिद गरेको उदाहरणहरु निम्नानुसार रहेको छ ।

भौ.नं. मिती	**फर्मको नाम**	**विवरण**	**रु.**
३१।०८०।२।३२ नपा स्वास्थ चालु शिर्षकबाट	दीर्घायु फार्मेसी	औषधि खरिद	३९१४३८।००
२८।०८०।२।३१ नपा स्वास्थ चालु शिर्षकबाट	आरोग्य सर्जिकल हाउस	औषधि खरिद	४९८३६२।००
२१०।०८०।३।२४ संघिय शशर्त चालु शिर्षकबाट	चिरायु ड्रग हाउस	औषधि खरिद	१७३६६०।००
३९२।०८०।२।३१ नगरपालिका चालु शिर्षकबाट	विसी मेडिस्टक	औषधि खरिद	९८३०००।००
३९०।०८०।२।३१ नगरपालिका चालु शिर्षकबाट	विसी मेडिस्टक	औषधि खरिद	९९७०००।००

यस सम्वन्धमा देखिएका थप व्यहोराहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

• आपुर्ति हुने औषधि डब्लु.एच.ओ. को सर्टिफाइड हुनुपर्ने, औषधिको उत्पादन मिती, व्याच नं. र म्याद समाप्त मिती उल्लेख गरि सम्वन्धित विषय विज्ञबाट मुचुल्का उठाई राख्ने नगरेको तथा औषधि विक्रीको लागी होइन भन्ने खुलाएको प्रमाण समाबेश गर्नुपर्दछ।

• पालिकाले विभिन्न स्थास्थचौकिहरुलाई औषधि वितरण गरेकोमा औषधिवाइज भिडान हुने विवरण तयार नगरेको र स्थास्थचौकिले वितरण गरेको विवरण पेश भएको छैन ।आपूर्ति हुने औषधी तथा औषधिजन्य सामाग्रीमा उल्लेखित सूचना पूर्ण रुपमा रहेको छैन भने औषधिको प्रयोग र मौज्दात समेत यकिन भएन ।

औषधि खरिदमा आवश्यकता पहिचान वेगर अत्याधिक खरिद गर्दा सोको उपयोग नहुँदै म्याद गुज्रने जोखिम रहन्छ ।औषधिको खरिद, आपूर्ति, दाखिला तथा खर्चको विवरण अद्यावधिक हुने गरी अभिलेख राख्ने, तोकिएको गुणस्तर अनुसारकै औषधि प्राप्त भए नभएको यकिन गरी हस्तान्तरण तथा खरिद गरिएको औषधिको विवरण खुल्ने गरी अभिलेख राख्ने तथा आर्थिक बर्षको अन्तमा बाँकी रहेको औषधिहरुको जिम्मेवारी जिन्सि अभिलेख व्यवस्थित गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१५ **कर कट्टी**

अग्रिम आयकर- आयकर ऐन, २०५८ को दफा नं ८९ क मा मूल्य अभिबृद्धि कर बिजकको भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले निम्नानुसारको भुक्तानीमा अग्रिम कर असुल नगरेकाले असुल गर्नुपर्ने रु.

भौ.नं. मिती	**फर्मको नाम**	**भुक्तानी रु**	**कर कट्टी भएको रु**	**घटी कर रु**
१०।०८०।२।१६ प्रदेश शशर्त	दिप कन्स्ट्रक्सन	४३१५०००	०	५७२७९
३८।०८०।३।२४ प्रदेश शशर्त	एमडी कन्स्ट्रक्सन	२४०१६९२	०	३१८८१
जम्मा				**८९१६०**

असुल गर्नुपर्ने	८९,१६०

१६ **अनुदान**

अनुदान फिर्ता — संघीय एवं प्रदेश सरकारको कानून एवं कार्यविधि बमोजिम ती निकायबाट स्थानीय तहमा प्राप्त हुने समपुरक वाहेकका अनुदान खर्च नभई बाँकी रहेको अवस्थामा सम्बन्धित निकायमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । प्राप्त विवरण (सुत्रको अनुसूची १२ र २१) अनुसार २०८० असार ३१ गते चालुतर्फको रु १,८१,०२,४१६।२० र पूँजीगततर्फको रु ४७,४०,६६२।०० गरी जम्मा रु २,२८,४३,०७८।२० संघिय संचित खातामा फिर्ता गरेको छ ।

१७ **भ्रमण अभिलेख**

भ्रमण खर्च - कर्णाली प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ तथा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि कार्यालयले तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने र भ्रमणमा खटाउने पदाधिकारीले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यसवर्ष अनुगमन तथा भ्रमणमा रु.३३,८८,५१७।०० खर्च गरेको छ । कार्यालयको काममा कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा देखिएका व्यहोराहरु देहाय बमोजिम छन् .

• अधिकांश भ्रमणको उद्देश्य र स्पष्ट प्रयोजन कार्यालयकै कामका लागि भएको हो भनी सुनिश्चित हुने विश्वसनीय आधार नदेखिएको । कतिपय कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख, काम र भ्रमण गर्ने स्थान समेत भ्रमण आदेशमा उल्लेख गरेको पाईएन ।

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

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

• नियमानुसार भ्रमण अभिलेख खाता नरहेकाले पदाधिकारी तथा कर्मचारीको भ्रमण सम्वन्धी एकिकृत विवरण प्राप्त हुन नसकेको,

• व्यवस्थित भ्रमण अभिलेखको अभावमा एउटै समयमा दोहोरो भ्रमण खर्च दावी हुन सक्ने र एउटा कर्मचारीले अर्को कर्मचारीको नाममा समेत दैनिक भ्रमण भत्ता लिनसक्ने जोखिम रहन्छ ।अतः स्पस्ट प्रयोजन र उद्देश्य बेगर अधिकांशत ७ दिनको समयावधि राखि भ्रमण खर्च भुक्तानी गरेको देखिएकाले तोकिएको कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्दै भ्रमण खर्चको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ गर्नेतर्फ सम्वद्द पक्षको ध्यान जानुपर्दछ ।

१८ **पेश्की**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ मा नियम ५० मा कुनै आर्थीक वर्षमा गएको पेश्की तोकिएको समयमा फछ्र्यौट गर्नुपर्ने ब्यवस्था छ। नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार हालसम्म रु.८०,८०,८२८।- पेश्की फछ्र्यौट नभई वाँकी रहेको छ। सो मध्ये यस वर्ष म्याद नाघेको देहाय वमोजिमको पेश्की रु.१०,५२,०१४।- नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्ने रु.

भौ.नं.	पेश्की लिनेको नाम	विवरण	रकम
१२-२०८०।२।३०	हरिचन्द्र भण्डारी	पशुपंक्षी खोप	१९००००
३१-२०७९।९।७	कामखेत पिको हाईड्रो मर्मत संभार उ.स.	कामखेत पिको हाईड्रो मर्मत संभार	१५००००

३२-२०७९।९।७	दानाज्युला लिफ्ट सिंचाई योजना उ.स.	दानाज्युला लिफ्ट सिंचाई योजना	३६०१४
१७-२०८०।२।१८	मुसेखोला तुसारीमुल झो.पु.उपभोक्ता समिती	मुसेखोला तुसारीमुल झो.पु.निर्माण योजना	६७६०००
जम्मा			१०५२०१४
		पेश्की	१०,५२,०१४

१९ **राजश्व अभिलेख**

कार्यालयले राजस्वको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था रहेको छ ।नगरपालिकाले राजश्व नियन्त्रण खाता राखेको छैन। पालिकाबाट रसिद ठेलिहरु छपाई गरेर वडा कार्यालयमा पठाउने गरेकोमा सोको पुरा अभिलेख पालिकामा आएको देखिएन । अधिल्लो आ.व.को बाँकी के कति छन एकिन गर्न सकिएन । कार्यालयबाट सवै वडाहरुमा पनि स्वचालित प्रणालि जडान गरी राजस्व सङ्कलन गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ । यसले गर्दा व्यक्तिहरुले छुट्टै रसिद छपाउने जोखिम विद्यमान रहन्छ । यसको सम्बन्धमा तहाँ कार्यालयबाटै छानविन गर्नुपर्दछ । अतः कार्यलयले आगामी दिनमा रसिद नियन्त्रण तथा राजश्व असूलीलाई स्वचालित प्रणाली मार्फत व्यवस्थापन सम्बन्धमा विशेष ध्यान पुर्याउनुपर्ने देखियो ।

२० **आय अनुमान**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आयसमेतको व्यवस्थापन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । पालिकाले पेश गरेको आय-व्ययको अनुमानमा आन्तरिक आयतर्फ मालपोत, कर, सेवा शुल्क, दस्तुर वापत अनुमानित रु.४०,००,०००।- प्राप्त हुने प्रक्षेपण गरेकोमा आर्थिक वर्ष २०७९।८० मा रु. १९,४४,९४२।-अर्थात अनुमान भन्दा ४८.६२ प्रतिशत बढी आय प्राप्त गरेको छ । आम्दानीका अन्य स्रोतको पहिचान गरी आयको अनुमान यर्थाथपरक बनाई आय आर्जन बृद्धि गर्नेतर्फ विशेष ध्यान दिन आवश्यक देखिएको छ ।

२१ **आन्तरिक आय**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय समेतको व्यवस्थापन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आर्थिक वर्ष २०७९।८० मा केन्द्रीय अनुदानबाट गरेको खर्चका तुलनामा आन्तरिक आयको स्थिति देहाय बमोजिम छ ।

रु.हजारमा

केन्द्रीय अनुदानबाट खर्च	आन्तरिक आय	आन्तरिक आय प्रतिशत
५७३४७७	१९४५	०.३४

उपर्युक्त विवरण अनुसार स्थानीय तहमा प्राप्त केन्द्रीय अनुदानबाट भएको खर्चको तुलनामा आन्तरिक आयको हिस्सा ०.३४ प्रतिशत मात्र रहेको छ । त्यसैले पालिकाको आन्तरिक आय सङ्कलनको दायरालाई फराकिलो पार्दै आन्तरिक आय बृद्धि गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

२२ **व्यवसाय कर**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ मा पालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिबाट व्यवसाय कर उठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष पालिकाले व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण शुल्क वापत रु.१,८१,२००।- कर सङ्कलन गरेकोमा पालिकाको क्षेत्रभित्र रहेका व्यवसायीहरुको अभिलेख अध्यावधिक गरेको छन् । जसबाट पालिकाले सङ्कलन गरेको व्यवसाय कर यथार्थ मन्न सक्ने अवस्था छैन । तसर्थ पालिकाले क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका सम्पूर्ण व्यवसायीको अद्यावधिक अभिलेख राखी करको दायराभित्र ल्याउनु पर्दछ ।

२३ **राजस्व असुली**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २७ मा प्रचलित कानुनबमोजिम नेपाल सरकारलाई प्राप्त हुने राजस्व तथा अन्य सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन तथा सोही दिन सम्भव नभए सोको भोलिपल्ट प्रचलित ढाँचामा लेखा राखी बैङ्क दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाभित्रका११ वडाहरुले असुली गरेको राजश्व यकिन हुने तोकिएवमोजिमका म.ले.प.फारम ब्यवस्थीत गरी राखेको अद्यावधिक श्रेस्ता पेश भएन। यसर्थ राजश्व कति असुली भएको हो ।सो मध्ये दाखिला गर्नवाँकी राजश्व रकम यकिन गर्न सकिएन ।राजश्व आम्दानी सम्वन्धी श्रेस्ता ब्यवस्थीत गर्नुपर्दछ।

२४ **असुली गर्न बाँकी आन्तरिक आय**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ९ मा वित्तीय अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत विभिन्न कर तथा शुल्क लगाउने र आय ठेक्का बापत बक्यौता रकम समेत असुली गर्ने व्यवस्था छ । यस स्थानीय तहले विगत र यो वर्ष बन्दोबस्त गरेको आन्तरिक आय ठेक्काको श्रेस्ता लेखापरीक्षणको क्रममा पेश नभएकोले आय ठेक्कावाट हुनुपर्ने आम्दानी यकिन गर्न सकिएन । उठ्न बाँकी रहेको रकमको आयगत लगत समेत तयार गरेको छैन । जसबाट उठ्नुपर्ने राजस्वको समष्टिगत लगत तयार गरी वास्तविक प्राप्तीको अभिलेख तयार गर्नुपर्ने र सोही अनुसार आयको लेखाङ्कन गरी उल्लिखित रकम सम्झौताअनुसारको व्याज तथा हर्जना समेत यकिन गरी असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ।

२५ **कर समायोजन पत्र**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ (२) र अर्थ मन्त्रालयको मिति २०६९।६।१७ को परिपत्र वमोजिम धरौटी फिर्ता गर्नुपर्दा सम्वन्धित ठेकेदार वा आपूर्तिकर्ताले मूल्यअभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गरेपछि भुक्तानि दिनु पर्ने उल्लेख छ। सो व्यवस्था विपरित कार्यालय कर चुक्ता प्रमाण पत्र र मूल्य अभिवृद्धि करको समायोजन प्रमाण वेगर निम्नानुसार धरौटी फिर्ता खर्च लेखेकोले मू.अ.कर समायोजन प्रमाण वेगर निम्नानुसार धरौटी फिर्ता खर्च लेखेकोले करदाता दर्ता भएको सम्वन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय बाटमू.अ.कर समायोजनको गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

गो भौ नं	फर्मको नाम	धरौटी फिर्ता रु
३	निहित फर्मास्युटिकल, सुर्खेत	५००००।०
४	म्याक कन्स्ट्रक्सन, कालिकोट	८०४०५।०
५	कालाशिला निर्माण सेवा, जुम्ला	८०९३५।०
७	उद्धव निर्माण सेवा, कालिकोट	१६३४५६।०

प्रमाण पेश नगरेको	३,७४,७९६

२६ **भ्रमण खर्च**

भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १८ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारिले भ्रमण समाप्त भएपछी नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ता खटीने पदाधिकारी वा कर्मचारिले भ्रमण खर्चको विलभरि भ्रमण प्रतिवेदन साथ आवश्यक विल भरपाई सम्वन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने उल्लेख छ । नगर प्रमुख श्री शकंर प्रसाद उपाध्याय २०७९।४।२८देखि २०७९।५।३ सम्म सुर्खेत , नेपालगञ्ज , जुम्ला र काठमाण्डौ भ्रमण गरेको भनि भुक्तानी भएको रु ३६,२९५।० भुक्तानी लिएकोमा भ्रमण खर्चको विल संग भ्रमण प्रतिवेदन हवाईटिकट तथा वोर्डीङ पास संलग्न गरेको नदेखिएकोले भ्रमण प्रतिवेदन अनलाइन सर्च गर्दा भिडान हुने हवाई टिकट तथा वोर्डीङ पास पेश हुनुपर्ने अन्यथा असुल हुनुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	३६,२९५

२७ **नपाउने भ्रमण खर्च**

भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ मा सरकारी कामको सिलसिलमा मुलुक भित्र आफ्नो कार्यालय भन्दा वाहिर भ्रमण वा काजमा खटिएका कर्मचारीले मात्र भ्रमण खर्च पाउने व्यवस्था छ । पालिका कार्यालयमा हाजिर भएका निम्नानुसारका कर्मचारी कार्यालयमा हाजिर रहेको अवस्थामा समेत भ्रमण खर्च दावि गरि भुक्तानी दिएको पाइयो ।भ्रमण नै नगरी भुक्तानी लिएको रकम असुल हुनु पर्ने रु .....

गो भौ नं/ मिति	कर्मचारिको नाम	भ्रमण गरेको स्थान	अवधी	उद्देश्य	रकम
१७/२०८०।२।३०	हरिचन्द्र भण्डारी (पशु सेवा प्राविधिक)	सुर्खेत	२०७९।९।१८देखि २४	औषधि र खोप सामाग्रि खरिद गर्न	१५०००
२४७/२०७९।१२।२४	नरजंग शाही	मानम	२०७९।११।१७ देखि१९	जिल्ला सभामा सहभागी	५४००
जम्मा					२०४००

असुल गर्नुपर्ने	२०,४००

२८ **लाभग्राहीको अभिलेख**

पालिकाले विगत वर्षमा कुन कुन व्यक्ति संस्था लाभग्राहीलाई वस्तुगत, नगद तथा परामर्श सेवा प्रदान गरेको थियो, यो वर्ष कुन-कुनु लाभग्राहीलाई के-के अनुदान दियो अभिलेख राखेको छैन । अभिलेख नराख्दा एउटै व्यक्ति संस्थालाई पटक पटक अनुदान जानसक्ने र संभाव्य लाभग्राही सेवासुविधा पाउनबाट वञ्चित हुनसक्ने देखिन्छ ।

२९ **सप्टवेयर खरिद**

नेपाल सरकारको सूचना प्रविधि प्रणाली (ब्यवस्थापन तथा संञ्चालन) निर्देशिका, २०७१ को बुदा ४ मा कुनै सरकारी निकायले आफ्नो कार्य विद्युतीय माध्यमबाट संञ्चालन गर्नको लागि प्रयोग गर्ने सूचना प्रविधि प्रणाली निर्माण गर्दा त्यस्तो प्रणाली सम्बन्धी कागजात तयार गरी मानक अनुरुप भए नभएको निर्धारण गर्न केन्द्रीय निकाय मार्फत सुचना प्रविधि विभागमा पठाउनुपर्ने, प्राप्त भएको कागजका आधारमा प्राविधिक समितिबाट जाँचबुझ गराई मानक बमोजिम पाइएमा विभागले तीस दिनभित्र प्रमाणीकरण गर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहले प्रयोगमा ल्याएको कम्प्युटर सफ्टवेयर आफ्नो कार्यसम्पादन, सेवाप्रवाह, लेखा तथा प्रतिवेदन को लागी प्रयोग गर्दा विभागबाट प्रमाणीकरण नगराइ प्रयोगमा ल्याउने गरेको पाईएको छ ।मापदण्ड वेगरका यस्ता सफ्टवेयरहरु प्रयोग गर्दा कार्य गुणस्तरिय नहुने र कतिपय अवस्थामा यथार्थ आम्दानी खर्चको हिसाव नभएको समेत देखिएको छ ।खरिद भएको सप्टवेयरले नयाँ महालेखा परिक्षकको फारम अनुसारका ढाँचाहरु सृजना नगरेको, मुल शिर्षकको मात्र हिसाव प्रस्तुत गरी सहायक शिर्षकको हिसाव प्रस्तुत नगरेको साथै SUTRA मा RMIS मोडूल समावेश भई सकेको अवस्थामा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयको समेत सहमती वेगर निम्नानुसारको सफ्टवेयर प्रयोग गरेको देखिन्छ । सफ्टवेयरको खरिद एवं प्रयोग गर्दा आधिकारिक रुपमा प्रमाणीकरण, स्वीकृत तथा परीक्षण भएको सफ्टवेयर प्रयोग गर्नुपर्ने देखिएको रु.

ब.उ.शि. नं	गो.भौ.नं मिति	आपुतिकर्ता	सफ्टवेयर	खर्चरकम	कैफियत
नगरपालिका चालु	१४५।२०७९।९।२२	प्रोएक्टीभ वेभ डेभ्लपर्स काठमाण्डौ	आय व्यवस्थापन प्रणाली रेभ्न्यु मेनेजमेन्ट सिस्टम	९८८७५०	

अनियमित भएको	९,८८,७५०

३० **पदपूर्ति समितिको वैठक**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ३ मा स्थानिय तहले आफ्नो कार्यवोझ, राजस्व क्षमता खर्चको आकार स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछी मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी वडा समेत विषयगत शाखा महाशाखाको संगठन संरचना तथा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अधिकार क्षेत्र र कार्यवोझको आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन

सर्भेक्षण गरी स्थायी प्रकृतीको कामको लागि तथा सेवा करार लिइने कर्मचारीको दरवन्दी प्रस्ताव गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उप दफा ८ मा नगर प्रहरी, सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, वगैचे, इलेक्ट्रिशियन, चौकिदार माली तथा सरसफाइ वाहेक अन्य पद करारमा नियुक्ती गर्न नपाइने उल्लेख छ । उल्लेखित पदमा वाहेक अन्य दरवन्दिको पदमा प्रादेशिक लोकसेवा आयोगको वैकल्पिक तथा अस्थायी योग्यताक्रम वाट मात्र नियुक्ती गर्न पाइने व्यवस्था भएकोमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण नगरी विभिन्न पदमा पदपूर्ति गर्न भनि समिति गठन गरी ९ दिन सम्म २६ जना वैठक वसी भत्ता स्वरुप रु १९०५००।० खर्च लेखाङ्कन गरेको छ ।समितिले पदपूर्ति नगरी स्थगित गरेको सम्बन्धमा कारण उल्लेख गरेको छैन । पदपूर्ति समितिले के कस्ता कृयाकलाप गरेको होसो को माईन्यूट पेश भएन। आवश्यक पूर्व शर्त वेगर वैठक वसी पदपूर्ति प्रकृया शुरु गरी स्थगित गरेकोले जनशक्ती र आर्थिक श्रोत प्रतिफल विहिन कार्यमा खर्च गरेको देखियो।

३१ किसानलाई वुझाएको भरपाई

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्त्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९ को उपनियम ५मा खर्चको भुक्तानी गर्दा खर्च पुष्टयाँई गर्ने भरपाइ प्रमाण कागजात संलग्न गरी उपनियम १० बमोजिम रित पुगे पछि मात्र भुक्तानी गर्नु पर्ने तथा लेखा राख्दा लेखा प्रमाणीत गर्ने विल भरपाइ तथा अन्य कागजात सिलसिलाबद्ध रुपमा राख्नु पर्ने उल्लेख छ ।न पा पूँजिगत वडा नं ४ को वोका खरिद गर्ने वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न पशु शाखाका प्रमुख हरिचन्द्र भण्डारिले रु.४,००,०००।० पेश्की लिएकोमा विलभरपाई पेश गरी पेश्की रु.४,००,००० फर्छ्यौट गरेको पाईयो। खरिद भएका निम्नानुसार पशु तथा सामान वडा अध्यक्ष तिर्थ वहादुर शाहीलाई वुझाएको हुदा किसानलाई वुझाएको भरपाई पेश हुनुपर्ने रु.

सामान	रकम
वोका	३५७,०००।००
दाना	४०००।००
औषधी	१३०००।००
अन्य खर्च	२६०००।००
जम्मा	४०००००।००

प्रमाण पेश नगरेको	४,००,०००

३२ **खरिदमा कट्टी गरेको कर**

आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २८.१ मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ । दफा २८(२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र सोभन्दा बढी ढिलो गरेको भए दश प्रतिशतका दरले जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न, गराउन सक्नेछ उल्लरेख छ। कर दाखीला--पशुशाखा प्रमुख हरिचन्द्र भण्डारिले पेश गरेका पेश्की फर्छ्यौट फाटवारी अनुसार खरिदमा कट्टी गरेको कर रु.९,४७८।- दाखिला नदेखिएकोले सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	९,४७८

३३ **खेलकुद प्रतियोगिताको सञ्चालन**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १९को उपनियम २ मा आफुले सम्पादन गर्ने कामको प्रकृती अनुसार अर्थमन्त्रालयले तर्जुमा गरेको खर्चको मापदण्ड प्रतिकुल नहुने गरी सो मन्त्रालयको सहमतिमा एकीकृत वा छुट्टा छुट्टै खर्चको मापदण्ड(नर्म्स) बनाउन सक्ने ,त्यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४को नियम ५ अनुसार मालसामान खरिद सम्बन्धी कार्यमा खरिद गर्नु अघि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको खरिद एकाईले महाशाखा शाखाबाट खरिद माग प्राप्त गरी सो माग अधिकार प्रापत अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने उल्लेख छ । पालीकावाट मिति २०८०।२।१९मा गते नगरपालिकामा सञ्चालन भएको नरेन्द्र स्मृति कप पुरुष भलिवल प्रतियोगिताको सञ्चालन गर्दा रु ६,४४,०१२।०० खर्च भएको छ ।सम्पूर्ण खर्चको कृयाकलापगत लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेमा मोटामोटी लागत अनुमान तयार गरी नविन्द्र हमाललाई पेश्की दिई खेल सञ्चालन गरेको, खर्चको मापदण्ड वेगर सहभागि तथा सञ्चालक र व्यवस्थापकको खाना, खाजा, यातायात, होटल सुविधा तथा पुरस्कार र पारीश्रमिकमा खर्च गरेको छ । साथै एम्पाएरको निर्णायक योग्यताको परीक्षण तथा अनुभवको आधार पेश भएन ।यस्तो वितरणमुखि खर्च नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

सि नं	भुक्तानी पाउने	प्रयोजन	भुक्तानी रकम		
			दिन	दर	रकम
१	भिमराज शाही वि नपा ६ सुर्खेत	प्रमुख एम्पायर	५	४०००	२००००
२	भिमराज शाही ति नपा ६ कालीकोट	एम्पायर	५	३०००	१५०००

३	मोतिराम रस्तेल	एम्पायर	५	४०००	२००००
४	मोतिराम रस्तेल खाना खाजा वास	एम्पायर	एक मुष्ट	८१००	८१००
५	मोतिराम रस्तेल यातायात	एम्पायर		५०००	५०००
६	दिपक शाही	एम्पायर	५	३५००	१७५००
७	धर्मेन्द्र शाही	एम्पायर	४	३५००	१४०००
८	खेमराज गिरी	एम्पायर	४	३५००	१४०००
९	सहायक पाँचौं नविन हमाल	कर्मचारी	४	३५००	१४०००
१०	टेक बहादुर शाही	एम्पायर	४	२५००	१००००
११	प्रकास बुढा	स्वयं सेवक	४	२०००	८०००
१२	दान बहादुर महतरा	स्वयं सेवक	४	२०००	८०००
१३	तिर्थ राना	स्वयं सेवक	४	२०००	८०००
१३	खेमराज शाही	स्वयं सेवक	४	२०००	८०००
१५	प्रथम पुरस्कार				२०००००
१६	द्बितिय पुरस्कार				१२५०००
१७	वेष्ट पुरस्कार				७०००
१८	वेष्ट स्पाईकर				४०००
	जम्मा				५०५६००

उल्लेखित खर्च रकम रु.५,०५,६००।- मध्ये रु.३,४९,०००।- भुक्तानी दिएको छ ।पारिश्रमिकमा अग्रिम कर वापतको रु.९९,२९७।- दाखिला नभएकाले असुल गर्नुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	९९,९२७

३४ **लाभग्राही छनौट मापदण्ड**

कृषकको व्यवसायिक क्षमता, जनशक्ति, समुदायमा पुर्‍याउन सक्ने योगदान, गत विगतमा पालिका र अन्य निकायहरुबाट कुनै किसिमको वस्तुगत तथा नगद अनुदान प्राप्त गरेको भए सो समेतलाई आधारलिई वस्तुनिष्ट आधार तयार गरी सर्वसाधारणको सुलभ पहुच हुने गरि सूचना प्रकाशन गरि प्रापत प्रस्तावकहरु मध्येबाट

उत्कृष्ट ठानिएको लाभग्राहीलाई छनौट गर्नु पर्नेमा वडा कार्यालयहरुको कृषि अनुदान कार्यक्रम अन्तरगत लाभग्राही छनौट गर्दा छनौटको आधार खुलाएको छैन । वस्तुनिष्ट मापदण्ड तथा कार्यविधि तयार गरी लाभग्राही छनौट गरीनु पर्दछ ।

भौचर नंबर	लाभ ग्राहीको नाम	अनुदान प्रकार	संख्या	दर	रकम	कैफियत
५६१।२०८० ।३।३१	वडा नं २ का ५ कृषक	वोगर वोका	५	४००००	२००००	शुद्धता र तोल उल्लेख नभएको
५६२/२०२०। ३।३१	वडा नं११का कृषक	वंगुरपाठा	३०	७६५०	२२९५० ०	
५६३/२०८०। ३।३२	वडा नं१ '२ '३का कृषक	वोयर बोका	९	१७००/ केजी	५३५५० ०	तौल उल्लेख नगरेको
		गधा खरिद	१		१४००० ०	
नगरपालिका पूजिगत २०४/२०८०। ३।३१	४	वोयर वोका	६	३५७०० /केजी	३५७०० ०	तौल उल्लेख नगरेको

३५ **वंगुर पाठा वितरण**

वडा नंबर ११को वार्षिक कार्यक्रम वंगुर पाठा वितरण गर्ने प्रयोजन पशु शाखा प्रमुख हरिचन्द्र भण्डारीले पेश गरेको पेश्की फर्छ्यौट भौचर अनुसार ३० गोटा वंगुर पाठा रु.२,२९,०००।- मा खरिद गरेको पाईयो ।लाभग्राही छनौटको वस्तुनिष्ठ मापदण्ड तयार गरी सर्वसाधारण किसानको पहुँच पुग्ने गरी सूचना द्वारा सूसुचित गर्नु पर्नेमा गरेको छैन ।किसान लाई दिने प्रयोजन खरिद गरेका पाठा किसानलाई नवुझाई वडा अध्यक्ष हस्त बहादुर शाहीलाई भर्पाई गराएको पाईयो ।वडा अध्यक्षलाई बुझाएको हुँदा लक्षित वर्गले पाएको सुनिसश्चितताको लागि किसान लाई बुझाएको भरपाई पेश हुनु पर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	२,२९,०००

३६ **व्यवसायिक मौरी पालना तालिम**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७ को नियम ३९ को उपनियम ५मा खर्चको भुक्तानी गर्दा खर्च पुष्टयाँई गर्ने भरपाइ प्रमाण कागजात संलग्न गरी उपनियम १०बमोजिम रित पुगे पछि मात्र भुक्तानी गर्नु पर्ने तथा लेखा राख्दा लेखा प्रमाणीत गर्ने विल भरपाइ तथा अन्य कागजात सिलसिलाबद्ध रुपमा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कृषि शाखा प्रमुख पदम वहादुर शाहीले मिति २०८०।०३।०५ देखि

२०८०।०३।०५ सम्म सञ्चालन गरेको व्यवसायिक मौरी पालना तालिममा कृषकलाई खाजा खाना खर्च वापत प्रतिदिन १००० का दरले र यातायात खर्च वापत भनि भुक्तानी भएको पू:न पुजा होटलवाट खाजा खाएको भनी रु.४४,५२०।० रकम भुक्तानी भएकोले उक्त रकम असुलउपर गरी दाखिला हुनुपर्ने

असुल गर्नुपर्ने	४४,५२०

३७ **बोका किसानलाई वुझाएको भरपाई पेश हुनुपर्ने**

वडा नं १,३,र ८ को वोका वितरण कार्यक्रम अन्तरगत पशुसेवा शाखाका प्रमुख हरिचन्द्र भण्डारीलाई पेश्कि दिएकोमा निजले पेश गरेका पेश्कि फर्छ्यौट फाटँवारी अनुसार ९ वटा वोयर वोका खरिद ५३,५००।- तथा गधा रु.१,४०,०००।० मा खरिद ,ढुवानी, भ्रमण , म्याक्ट्रिस र टेन्ट समेत ११,००,०००।० खर्च भएकोमा ८,८०,०००।० भुक्तानी गरेको छ । खरिद भएका पशु तथा सामाग्रि कृषकहरूलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा निम्नानुसार तिन वटा वडाका अध्यक्षलाई वुझाएको पाइयो । किसान छनोटको लागि सूचना प्रकाशन, वस्तुनिष्ठ मापदण्डका आधारका पशुपालक किसान छनोट गरी हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा सो नगरेको हुँदा किसानलाई वुझाएको भरपाई पेश हुनुपर्ने अन्यथा असुल हुनुपर्ने रु.

वडा नं	वडा अध्यक्षको नाम	वुझिलिएको	वोका र सामान
१	मन वहादुर वुढा	वोका ३ थान	१७८,५००।०
३	सूर्य वहादुर शाही	वोका ३ थान	१७८,५००।०
८	तिलक प्रसाद न्यौपाने	वोका ३ थान	१७८,५००।०
जम्मा	५३५,५००।०		

असुल गर्नुपर्ने	५,३५,५००

३८ **नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम**

नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न ३ वटा योजना तथा प्रशासनिक कार्यका लागी रु.१,०७,००,०००।—वजेट विनियोजन भएकोमा देहाय वमोजिम रु. ९२,०९,०१२।- वजेट खर्च भएको छ।

क्र.सं.	विवरण	खर्च रकम रु.
१.	चियानीखेत तटवन्ध निर्माण योजना	२८०११४२
२.	पुनेवाँडा तटवन्ध निर्माण योजना	२२३८०६०
३.	नाग्म वजार खानेपानी तथा सरसफाई निर्माण योजा	३५०००००
४.	कर्मचारी तलवभत्ता कार्यालय सञचालन तथा विविध	६६९८१०
	जम्मा	९२०९०१२

३९ **प्रदेश शशर्त**

राउतवाडा धराली खानेपानी आयोजना - तिलागुफा नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०७५ को नियम १०७ मा उपभोक्ता समितीले सम्झौता वमोजिमको निर्माण कार्यसम्पन्न भएपश्चात नगरपालिका प्रविधिकवाट जाँचपास गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नुपर्ने उल्लेख छ। नगरपालिकाले राउतवाडा धराली खानेपानी आयोजना निर्माण उपभोक्ता समिती र नगरपालिकावीच राउतवाडा धराली खानेपानी आयोजना निर्माणकार्य रु.१५,८४,९२८।—मा कार्यालयवाट रु.१५,००,०००।— ब्यहोर्ने गरी २०८०।२।३० भित्र सम्पन्न गर्ने गरी २०७९।११।३० मा सम्झौता भएकोमा पानी जम्मा गर्न प्रयोग हुने ईन्टेकको प्लाष्टरको काम नभईकनै कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन जारी गरी रु.१४,४०,०००।—भुक्तानी गरेको पाईयो। निर्माणकार्य सम्पन्न नभई फाईनल वील पेश गर्ने उपभोक्ता समिती तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन जारी गर्ने पदाधिकारीलाई जिम्मेवार वनाई यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

४० **प्रशासनिक खर्च**

४०.१ **गाडि भाडा खर्च-** स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११(४) मा नगरपालिकाले स्थानिय यातायात रुट निर्धारण रुट अनुमति, खारेजि र भाडादर समेत निर्धारण गर्न सक्ने व्यवस्था छ । गाडी भाडामा रु.१५,९०,०००।०० खर्च भएको छ । सार्वजनिक यातायात संचालन हुने राजमार्ग क्षेत्रका स्थानमा जान भाडाका सवारी साधन प्रयोग गरेको र सोको गाडि भाडा भुक्तानी गरेको पाइयो । पालिकाले एउटै स्थानमा जान समेत फरक व्यक्तिले फरक फरक भाडा भुक्तानी गरेकोले खर्चको वास्तविकता यकिन गर्न सकिएन ।पालिकाको स्पस्ट प्रयोजन र आवश्यकताको विश्लेषण गरेर मात्र यस्ता खर्च गर्नुपर्दछ

४०.२ **आर्थिक सहायता —** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा स्थानीय तहको रकमबाट आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान वितरण गर्न पाउने व्यवस्था रहेको देखिंदैन । पालिकाले स्पष्ट मापदण्ड र कार्यविधि तर्जुमा गरी तथा बजेट विनियोजन गरेर मात्र आर्थिक सहायता वितरण गर्नु पर्दछ। पालिकाले मापदण्ड र कार्यविधि तयार नगरी विभिन्न संघसंस्था र व्यक्तिहरुलाई रु.३,९८,८००।०० आर्थिक सहायता वितरण गरेको छ । उक्त रकम पालिकाको कुल आन्तरिक आय रु.१९,४५,०४३।०० को २०.५० प्रतिशत हुन आउँछ । निश्चित विधि र मापदण्ड वेगर आर्थिक सहायता वितरण गर्ने प्रक्रियामा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।

४०.३ **विविध खर्च —** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम व्ययको बजेट अनुमान आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर पालिकाले विविधतर्फ मात्र रु.३०,२७,९७२।०० खर्च गरेको छ ।विविधमा भएका खर्चहरु पालिकाको कार्यसँग सम्वन्धित भएको अवस्था यकिन गर्न सक्ने अवस्था छैन ।यस्ता अनुत्पादक खर्चमा कटौती गर्नुपर्दछ ।

यसका केहि उदाहरणहरु निम्नानुसार रहेका छन्।

भौ नं र मिती	**व्यहोरा**	**भुक्तानी रु**
१२७।०७९।९।७	पुस्पा जनरल अर्डर सप्लायर्स	१३६८७६

३३६।०८०।२।१	विविध खर्च	२९३८९०
४५३।०८०।३।१३	३ नं वडा कार्यालय प्रशासनिक खर्च र बैठक भत्ता	५४२३७
५२७।०८०।३।२३	न्यू वाविरा जनरल स्टोर्स	५४८४०

४०.४ **इन्धन खर्च -** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम व्ययको बजेट अनुमान आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस बर्ष इन्धन कार्यालय प्रयोजनमा रु.१५,००,०००।०० खर्च गरेको छ । इन्धन खर्चगर्दा सवारी लगवुक नभएको र सवारीको प्रयोजन कार्यालय प्रयोजन भनेपनि खर्चसँग भीडान हुने विवरण राखेको छैन । आन्तरीक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी यस्ता खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

४०.५ **श्रोत उपयोगमा मितव्ययिता —** सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउने सम्वन्धि मापदण्ड, २०७८ मा सरकारी श्रोतको प्रयोग गर्दा मितव्ययी ढंगवाट अधिकतम सदुपयोग हुने गरी गर्नुपर्ने उल्लेख छ। पालिकाकाले यस बर्ष पत्रपत्रिका, छपाइ तथा सूचना प्रकाशनमा रु.१३,५७,२४०।०० खर्च लेखेको पाइयो । यस्ता खर्चमा नियन्त्रण गरिनु पर्दछ ।

४१ **ठेक्का व्यवस्थापन**

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

४१.२ **विड डकुमेन्ट -** वोलपत्र विक्रि, दाखिला रजिस्टर, पत्रिकामा सूचना प्रकाशन लगायतका विड डकुमेन्ट सम्वद्ध सम्पूर्ण कागजात व्यवस्थित ढंगले राखेको पाइएन । यसले गर्दा मागेका वखत आवश्यक कागजात पेश नहुँदा बोलपत्रको छनौट प्रकृयामा यकिन गर्न सक्ने अवस्था छैन । पेश भएका बोलपत्रमध्ये सवैलाई मूल्यांकनमा समावेश नगर्नुका कारण पालिकाको मूल्यांकन प्रतिबेदनमा खुलासा गर्ने गरेको समेत देखिएन । यसले गर्दा वोलपत्रको छनौट प्रकृया व्यवस्थित बनाउनुपर्दछ ।

४१.३ **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन -** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५(२) मा कुनै निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु व्यवस्था छ । यस स्थानीय तहले उल्लिखित कानूनी व्यवस्था बमोजिम त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन । कानूनी व्यवस्थाको

पालना नभएकोले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकर्त ड्रइङ डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको यकिन हुन सक्ने अवस्था देखिएन ।

४१.४ **गुणस्तर परीक्षण** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले आपुर्ति गरेका मालसामान सम्झौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेसन र गुणस्तर वमोजिम भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहले निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराएकोमा निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने कुनैपनि सामानको गुणस्तर परीक्षण गरेको पाइएन ।

४१.५ **रिटेन्सन मनी** - सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १२३ को उपनियम ४ वमोजिम सार्वजनिक निकायले भुक्तानी गर्दा रिटेन्सन मनी वापत विलमा उल्लेखित रकमको पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा पालिकाले निम्नानुसारको भुक्तानीमा रिटेन्सन मनी कट्टा गरी राखेको पाईएन। अतः रिटेन्सन मनी वापतको रकम असुल गर्नुपर्ने रू.

भौचर नंम्बर मिति	**कार्य**	**निर्माण व्यवसायी**	**भुक्तानी रकम**	**कट्टा गर्नु पर्ने रकम**
१०।०८०।२।१६ प्रदेश सशर्त	भैसेगौडा चित्खाया रुडुवन्धु क्रमागत सडक	दीप कन्स्ट्रक्सन	४३१५०००	१९०९२९
३८।०८०।३।२४ प्रदेश सशर्त	भैसेगौडा चित्खाया रुडुवन्धु क्रमागत सडक	एमडि कन्स्ट्रक्सन	२४०१६९२	१०६२७०
जम्मा				**२९७१९९**

असुल गर्नुपर्ने	२,९७,१९९

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

ठेक्का नं	**ठेक्काको विवरण**	**सम्झौता मिति**	**निर्माण व्यवसायी**	**सम्झौतारकम**	**सम्पन्नगर्नुपर्ने शुरु मिति**	**हाल सम्मको भुक्तानी**	**म्याद थप अबधि**	**म्याद थप भएको पटक**
NCB १/०७९.८०	भैसेगौडा चिल्खाया रुडुवुन्चु ग्राभेलिंग क्रमागत योजना	०७९।८।११	दीप कन्स्ट्रक्सन	१३११८२३८	०८०।३।१५	१११०६६८५	काम सम्पन्न नभएको र म्याद थप समेत नभएको	
NCB २/०७९.८०	भैसेगौडा चिल्खाया रुडुवुन्चु ग्राभेलिंग क्रमागत योजना	०८०।१।१९	एमडी कन्स्ट्रक्सन	३०४१५२२	०८०।३।२२	२४०१६९१	म्याद थप नभएको	

पालिकाले सम्झौतामा व्यवस्था भए अनुसार कार्यतालिका बमोजिम काम सम्पन्न गराउनु पर्दछ ।यस सम्वन्धमा देखिएका थप व्यहोराहरु निम्नानुसार रहेका छन्

(क) भैसेगौडा चित्खाया रुडुवन्धु क्रमागत सडक ग्राभेलिंगका लागी ठेक्का नं २।०७९।०८० मा बोलपत्र आह्वान गरिएकोमा प्राप्त भएका ५ वोलपत्रमध्ये कम कवोल गर्ने एमडी कन्स्ट्रक्सनसँग रु ३०,४१,५२२।२६ को ठेक्का सम्झौता गरेको छ । उक्त निर्माण व्यवसायीको सम्झौताको विओक्युको आईटममा उल्लेख भएको रु.२,७७,२००।०० को ग्राभेलिग कार्य नै नगरी रनिंग विल उठाई जम्मा भुक्तानी रु.२४,०१,६९१।८३ दिएको छ । ठेक्काको मूल अंशको रुपमा रहेको ग्राभेलिग कार्य वेगर अपुरो कार्यमा भुक्तानी दिई ठेकेदारलाई उन्मुक्ति दिएको देखिन्छ । ठेक्काको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार नभएको र म्याद थप समेत गरेको नदेखिएकाले सम्वन्धित प्राविधिक तथा ठेकेदारलाई जिम्मेवार गराउनुपर्दछ ।

४१.७ भैसेगौडा चित्खाया रुडुवन्धु क्रमागत सडक ग्राभेलिंगका लागी ठेक्का नं १।०७९.०८० मा बोलपत्र आह्वान गरिएकोमा प्राप्त भएका २२ वोलपत्रमध्ये २० वोलपत्रको करचुक्ता प्रमाणपत्र पेश नगरेको भनी अयोग्य घोषित गरी मूल्यांकनमा समावेश नगरी २ मध्ये कम कवोल गर्ने दीप कन्स्ट्रक्सनसँग रु.१,३१,१८,२३७।३४ को ठेक्का सम्झौता गरेको छ । २२ मध्ये सवभन्दा कम कवोल गर्ने पञ्चदेवल निर्माण सेवाको रु.९५,६७,८६७।७४ को बोलपत्र स्वीकृत नभएकाले रु.३५,५०,३७०।०० बढी व्ययभार परेको छ । दीप कन्स्ट्रक्सनको सम्झौताको विओक्युको आईटम नं २.४ मा उल्लेख भएको रु. १७,६०,०००।०० को ग्राभेलिग कार्य नै नगरी रनिंग विल उठाई जम्मा भुक्तानी रु. १,११,०६,७८५।०० दिएको छ । ठेक्काको मूल अंशको रुपमा रहेको ग्राभेलिग कार्य वेगर अपुरो कार्यमा भुक्तानी दिई ठेकेदारलाई उन्मुक्ति दिएको देखिन्छ । ठेक्काको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार नभएको र म्याद थप समेत गरेको नदेखिएकाले सम्वन्धित प्राविधिक तथा ठेकेदारलाई जिम्मेवार बनाउनुपर्दछ । कम रकमको वोलपत्रदाताको वोलपत्र स्वीकृत नभएकाले बढी व्ययभार परेको रु.

अनियमित भएको	३५,५०,३७०

४२ **शशर्तः भेटनरीतर्फ**

४२.१ **अनुदानको प्राथमिकताः-** स्थानिय तह शशर्त वित्तिय हस्तान्तरित पशुपन्क्षी कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि-२०७९ दफा १७ तथा कृषि तथा सहकारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ को दफा ३ मा स्वीकृत वार्षीक वजेट तथा कार्यक्रम वमोजिम पशुपन्क्षी तथा कृषी क्षेत्रको विकासको लागी अनुदान उपलब्ध गराउन सकिने र यसरी अनुदान उपलब्ध गराउदा विगतमा अनुदान प्राप्त नगरेको अनुदानग्राहीलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले विगतमा उपलब्ध गराएको अनुदानको अभिलेख ब्यवस्थीत गरेको छैन ।जसले गर्दा यस वर्ष अनुदान उपलब्ध गराउदा विगतमा अनुदान प्राप्त नगरेको अनुदानग्राहीलाई प्राथमिकता दिए नदिएको यकिन गर्न सकिएन। कार्यविधिको अनुसरण गरी अनुदान उपलब्ध गराउनु पर्दछ।

४२.२ **वाखा पकेट कार्यक्रम-**प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना म्यानुअल को वुदा ४.१ मा पकेट विकास कार्यक्रम अन्तर्गत वाखा पकेट विकास कार्यक्रम सञ्चालनको लागी न्युनतम ६०० संख्यामा वाखा हुनुपर्ने उल्लेख छ। स्थानिय तह शशर्त वित्तिय हस्तान्तरित पशुपन्क्षी कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि

२०७९मा दफा १० मा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा निश्चित समय दिई प्रस्ताव आव्हान गरी कार्यक्रम सम्वन्धी मापदण्ड,शर्त पुरा गरेका ईच्छुक आवेदकवाट छनौट गरी स्थलगत अनुगमन निरिक्षण गरी कार्य सम्पन्न भएको आधारमा भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकाले भौं.नं.१८५-२०८०।३।२३ वाट नयाँ वाख्रा पकेट विकास कार्यक्रमको लागी श्री शिवालय वाख्रा पकेट मूल समन्वय समितीलाई रु.१५,००,०००।— भुक्तानी दिएकोमा देखिएका ब्यहोरा निम्न छन् ।

४२.३ उक्त कार्यक्रमको लागी वडा नं.९,१० र ११ अन्तर्गत दर्ता भएका तोकेअनुसार मापदण्ड पुरा भएका फर्म ,कृषक समुह,ब्यवसायीक उद्यमीले प्रस्ताव पेश गर्ने गरी २०७९।१०।२मा प्रस्ताव आव्हान गरी २०८०।२।१ मा वाख्रा पकेट कार्यक्रमकका लागी श्री हिमालयन पशुपन्क्षी पालन कृषक समुह,श्री सादिसिम वाख्रापालन कृषक समुह,श्री भैरवदल वाख्रापालन कृषक समुह ,एल्खा सल्ला पशुपन्क्षी पालन कृषक समुह,रुडुवन्चु ऋण तथा वचत सहकारी संस्था तथा कैलास वाख्रापालन कृषक समुह छनोट भएको ब्यवसायिक फर्म वा कृषक समुहलाई छनौट गरिएको पत्र पेश भएको छ। मुल्याङ्कन ,छनौट सम्वन्धी अन्य कागजात लेखापरीक्षणको समयमा पेश भएन । ढकाल वाख्रा फर्म सुर्खेतवाट ६ वटा वोयर वोका रु.३,५७,०००।— र वन्चु वाख्रापालन फर्म तिलागुफा-१०,रुडुवाट ११८ जीउ वाख्रा रु. १४,३१५।— का दरले रु.१६,९३,३००।- खरिद भएकोमा उक्त वाख्रा तथा वोयर वोकाको क्यारेन्टाईन तथा जात परिक्षण तथा पशु वीमा गरेको पाईएन।

४२.४ पालिकाले धनराज थापाको अध्यक्षतामा ७ सदस्यीय शिवालय वाख्रा पकेट मुल समन्वय समिती गठन गरी छनौटमा नपरेको उक्त समुहका १०१ जना सदस्यहरुलाई ११८ जीउ वाख्रा र ६ वटा वोयर वोका उपमेयर ,वडाध्यक्ष लगायतको रोहवरमा वितरण गरेको निर्णय पारित गरेको छ।छनौट नभएको छुट्टै पकेट समुह गठन गरी तोकिएका शर्त तथा मापदण्डलाई ध्यानमा नराखी कार्यविधि विपरीत कार्यकम सञ्चालन भएको नियमसंगत देखिएन। पकेट विकास कार्यक्रमका सम्न्धमा म्यानुअलले तोकेका कार्यविधि , स्थानियत तह शशर्त वित्तिय हस्तान्तरित पशुपन्क्षी कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि २०७९ले तोकेका मापदण्ड र प्रक्रिया पुरा गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ।

४३ **कृषक सूचिकरण तथ्याङ्क(कृषितर्फ)**

किसान सुचिकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७ दफा ७ मा किसान सूचिकरणको अभिलेख वडा समितिवाट प्रमाणित भई आएपछी सम्वन्धित नगरपालिकाको सम्पर्क ईकाईले अभिलेखालयमा गई प्रमाणित गर्नुपर्ने उल्लेख छ। भौ.नं. २०८-२०८०।३।२४ वाट किसान सूचिकरण शिर्षकमा ना.प्रा.स. अर्जुन सुनारलाई कृषक गणकलाई ओरेन्टेशन तालिम,तथ्याङ्क संकलन, अनुगमन भ्रमण, डाटा ईन्ट्रि लगायतका कार्य गरेको भनी रु.३,००,०००।—भुक्तानी भएकोमा वडा समितिवाट प्रमाणित भई नगरपालिकाको सम्पर्क ईकाईले अभिलेखालयमा गई प्रमाणित गरेको पाईएन। कार्यक्रम कार्यविधिले तोकेअनुसार प्रमाणित कृषक तथ्याङ्क प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	३,००,०००

४४ **शिक्षाः शशर्त चालु**

४४.१ **शैक्षिक तथ्यांक-** नगरपालिकाले शिक्षा क्षेत्रको सशर्त अनुदानको रकम खर्च गर्दा शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रायलयबाट स्वीकृत स्थानीय र प्रदेश तहमा सशर्त अनुदान एवम् शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आ.ब.२०७९/८० मा भएको व्यवस्था बमोजिम गर्नुपर्दछ ।नगरपालिकाले कृयाकलाप नं १.१.४.१ प्रारम्भिक वाल विकास सहजकर्ताको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान वापतको रकम सम्बन्धित विद्यालयमा निकासा गरी खर्च लेखेको छ । विद्यालयलाई तलव भत्ता लगायतका अनुदान उपलव्ध गराउँदा सम्बन्धित संस्थाले शैक्षिक तथ्यांक (EMIS), २०७९ भरी प्रमाणित भएको यकिन गरेर मात्र उपलव्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आ.ब. २०७९/८० मा भएकोमा विद्यालयले भरेको शैक्षिक तथ्यांक यथार्थपरक भए नभएको सम्बन्धमा नगरपालिकाले निरीक्षण गर्ने एवं प्रमाणित गर्ने गरेको नदेखिएकोले उक्त तथ्यांकको आधारमा नगरपालिकाले उपलव्ध गराएको अनुदान रकम सही हो भनी यकिन गर्न सकिएन ।

४४.२ **सेनिटरी प्याड वितरण व्यवस्थापन:** कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०७९।८० को क्रियाकलाप नं २.७.१३.२३ मा स्थानिय तहले सामुदायिक विद्यालयको ६ देखि १२ कक्षा सम्म अध्ययनरत सवै छात्राहरुका लागी निशुल्क सेनिटरी प्याड व्यवस्थाका लागी सेनिटरी प्याड वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ को अनुसूची १ वमोजिम तोकिएको न्युनतम मापदण्ड अनुसारको १० महिना अवधीका लागी उपलव्ध गराउनु पर्ने ब्यवस्था छ।साथै स्थनिय तहले विद्यालयवाट हुने सेनिटरी प्याडको वितरण र प्रयोगको अवस्थाको अनुगमन गर्ने तथा विद्यालयले सो कार्यमा भएको कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी स्थानिय तहमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ।यसका अतिरिक्त स्थानिय तहले प्रचलित कानुन वमोजिम खरिद गरी शैक्षिक सूचना प्रणालीको तथ्याँङ्क सँग भिडाई विद्यालयलाई आवश्यक हुने सँख्यामा उपलव्ध गराउनु पर्ने उल्लेख छ। तर नगरपालिकाले १२ विद्यालयलाई १५०३ छात्राहरुको लागी १२ महिनाको प्रति महिना रु.१,४०७।- (प्रति विद्यार्थी प्रतिमहिना रु.११७.२५) का दरले कूल रु.२१,१४,७२१।-निकाशा दिएको पाईयो ।लेखापरिक्षणको क्रममा विद्यालयमा निकाशा गरेको रकम वरावरको न्युनतम मापदण्ड अनुसारको सेनिटरी प्याड खरिद गरी सम्वन्धित छात्रालाई वितरण गरेको प्रमाण पेश भएन । तोकिएको गुणस्तरको सेनिटरी प्याड खरिद भई सम्वन्धित छात्राहरुलाई वितरण भई सहि सदुपयोग भएको छ भन्ने अश्वस्त हुने विद्यालयको कार्य प्रतिवेदन तथा नगरपालिकाको उक्त प्याड वितरण र प्रयोगको अवस्थाको अनुगमन हुनुपर्दछ । साथै कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका विपरित २ महिना थप अवधिको लागी निकाशा भएको रकमको औचित्य पुस्टयाई सँलग्न गरी असुल फछ्यौंट गर्नुपर्ने रु.

क्र. सँ .	विद्यालयको नाम	विद्यार्थी सङ्ख्या	निकाशा रकम रु.
१.	श्री मालिका माध्यामिक विद्यालय	९६	१३५०७२
२.	श्री दुर्गा माध्यामिक विद्यालय	७१	९९८९७
३.	श्री महादेव माध्यामिक विद्यालय,फोईकोट	३०२	४२४९१४
४.	श्री कालिका माध्यामिक विद्यालय,राँचुली	७५	१०५५२५

५.	श्री कालिका माध्यामिक विद्यालय,खल्ला	८६	१२१००२
६.	श्री सत्यदेवी माध्यामिक विद्यालय,	२३५	३३०६४५
७.	श्री कालिका माध्यामिक विद्यालय,छाप्रे	१९८	२७८५८६
८.	श्री देउतीमाडु आधारभुत विद्यालय	३०	४२२१०
९.	श्री नैनेलदेव माध्यामिक विद्यालय	८०	११२५६०
१०.	श्री शिवलय माध्यामिक विद्यालय	१८६	२६१७०२
११.	श्री महादेव माध्यामिक विद्यालय	६९	९७०८३
१२.	श्री राष्ट्रिय माध्यामिक विद्यालय	७५	१०५५२५
	जम्मा	१५०३	२११४७२१

प्रमाण पेश नगरेको	३,५२,४५३

४४.३ **शैक्षिक सुधार कार्यक्रम**-शिक्षा विकास तथा मानव विकास केन्द्रले प्रकाशन गरेको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०७९।८० को क्रियाकलाप नँ. २.७.१३.१३ को ९.१२ मा विद्यालयलाई स्वीकृत गुरुयोजनाका आधारमा निर्माण गरिएको वार्षिक कार्यान्वयन योजना अनुसार शैक्षिक सुधार हुने क्रियाकलाप निर्धारण गरी शैक्षिक पूर्वाधार, छात्रावास व्यवस्थापन, शैक्षिक सुशासनका न्युनतम शर्त पुरा गर्ने लगायत भौतिक पूर्वाधार विकाशका लागी विनियोजित वजेटको कार्यप्रगती सहित आवश्यक वजेट सहितको प्रस्ताव विद्यालयवाट पेश गर्न लगाई यस आ.व.मा सम्पादन गर्ने कार्यक्रम निर्धारण गरी स्थानिय तह र विद्यालयवीच सम्झौता गरी अनुसूची क र ख मा उल्लेखित विद्यालयका लागी रु.३० लाख अनुदान उपलब्ध गराउन सकिने ब्यवस्था छ। कार्यविधि वमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागी विद्यालयलाई शुरुमा ५० प्रतिशत रकम उपलब्ध गराउने र विद्यालयवाट कार्ययोजनामा उल्लेखित कार्यक्रमहरुको कार्यप्रगतीको नियमित अनुगमन गरी सोका आधारमा वाँकी ५० प्रतिशत रकम उपलब्ध गराउने र विद्यालयले सम्पादित कार्यको प्रगती स्थानिय तह तथा केन्द्रको शैक्षिक प्रविधि शाखामा नियमित उपलब्ध गराउनुपर्ने ब्यवस्था छ।। शैक्षिक तथा ब्यवस्थापकिय कार्य योजनाका लागि नगरपालिकाले श्री महादेव माध्यामिक विद्यालय,फोईकोटलाई एकमुष्ठ ३२ लाख अनुदान दिएको छ। नगरपालिकाले विद्यालयवाट कार्ययोजनामा उल्लेखित कार्यक्रमहरुको कार्यप्रगतीको नियमित अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने गरेको पाईएन।विद्यालयलाई नगरपालिकाले अनुदान दिएको रकमको आम्दानी खर्चको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी सझौम्ता अनुरुप काम गरे नगरेको नियमित अनुगमन गरी कार्य प्रगती केन्द्रमा पठाउनु पर्दछ।

४४.४ उक्त कार्यक्रमका लागी कार्यविध विपरीत रु. २ लाख वढि अनुदान निकाशा दिएको औचित्य पुष्ट्याई सहित असुल फछ्यौंट गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	२,००,०००

४४.५ **छात्रा तथा दलित विद्यार्याथी छात्रवृत्ती-** शिक्षा विकास तथा मानव विकास केन्द्रले प्रकाशन गरेको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७९।८० को क्रियाकलाप नँ. ७.२.१.१ मा IEMIS मा प्रविष्टी भएको सँख्यालाई सत्यापन भरी विद्यार्थी सँख्या यकिन गरेर मात्र छात्रवृत्री अनुदान निकाशा गर्नुपर्नेमा सत्यापन भरी वास्तविक विद्यार्थी सँख्या यकिन गरेको पाईएन ।साथै विभन्न ३६ विद्यालयका विद्यार्थीहरुलाई रु.२७,३२,७००।- छात्रवृती अनुदान निकाशा गरेकोमा सम्वन्धीत विद्यार्थीलाई वितरण गरेको भर्पाई श्रेस्ता साथ सँलग्न गरेको पाईएन ।उक्त रकम वितरणको भर्पाई सँलग्न गरी श्रेस्ता ब्यवस्थीत गर्नुपर्दछ।

४४.६ **दिवा खाजा-** शिक्षा विकास तथा मानव विकास केन्द्रले प्रकाशन गरेको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७९।८० को क्रियाकलाप नँ. २.७.११.१ मा शैक्षिक सूचना ब्यवस्थापन प्रणाली(IEMIS) मा प्रविष्टी भएको प्राम्र्भीक वालविकासदेखि कक्षा ६ सम्मको विद्यार्थी सँख्यालाई आधार मानेर (कालिकोट जिल्लाका(स्थानिय तहले प्रति विद्यार्थी दैनिक रु.२० का दरले पहिलो त्रैमासको वजेट निकासा गर्ने र दोश्रो त्रैमासिक देखि स्थानिय तहले विद्यालय भौतिक रुपमा चलेको दिन खाजा उपलब्ध गराईएका विद्यालयको प्रधानाध्यापक र विद्यालय ब्यवस्थापन समितिको अध्यक्षवाट विद्यार्थीको संख्यात्मक विवरण प्रमाणित गराई स्थानिय तहमा संकलन गरी संख्यायकिन भएपछि मात्र थप अनुदान दिनुपर्ने,दिवा खाजाको ब्यवस्था गर्दा वजारवाट खरिद गरिएको जङ्कफूड नखुवाई ताजा र पोषलो दिवा खाजाका लागी स्थानिय कृषि उपजमा आधारित खाद्यान्न ,तरकारी ,दुध,दही,माछा-मासु,फलफुल लगायतका सामाग्रीहरु गरी खरिद गरिएका खाद्यान्नको परिमाण र वील भर्पाई तथा भएको खर्च विद्यालय ब्यवस्थापन समिती र खाजा ब्यवस्थापन उप समिती वाट अनुमोदन गर्नुपर्ने तथा विद्यलयवाट गरिएको दिवा खाजा कार्यक्रमको स्थानीय तहवाट निरन्तर अनुगमन निरिक्षण गर्ने र दिवा खाजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी संख्या,विद्यार्थीको हाजिरी र प्रगती प्रतिवेदन, विद्यालयमा दिवा खाजा कार्यक्रममा भएको वास्तविक खर्चको यथार्थता यकिन हुने उल्लेख भएकोमा दिवा खाजा रकम रु.१,२९,३९,८६५।- निकाशा गरेकोमा वालविकास केन्द्र तथा विद्यालयले IEMIS मा सत्यापन भरी विद्यार्थीको प्रमाणित यथार्थ संख्यात्मक विवरण ,स्थानीय कृषि उपजको प्रयोग,भएको खर्चको अनुमोदन,स्थानीय तहवाट हुनुपर्ने निरन्तर अनुगमन,विद्यार्थीको प्रमाणित हाजीरी तथा प्रगती प्रतिवेदन लेखापरिक्षणको क्रममा पेश भएन ।कार्यविधिको पालना गर्ने गराउने तर्फ नगरपालिको ध्यान जानु पर्दछ।

४४.७ **निशुल्क पाठ्यपुस्तक-**शिक्षा विकास तथा मानव विकास केन्द्रले प्रकाशन गरेको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७९।८० को क्रियाकलाप नं. २.४.६.१ मा सार्वजनिक विद्यालयका कक्षा १ देखि १२ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागी प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान उपलब्ध गराउदा शैक्षिक सूचना ब्यवस्थापन प्रणाली(IEMIS) मा प्रविष्ठ तथ्याङ्कलाई स्थानिय तह अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा १-१२ सम्मका विद्यार्थीहरुको यथार्थ तथ्याङ्कसंग सत्यापन गराई सत्यापित

विवरण शिक्षा अधिकृतवाट प्रमाणित गरी सोका आधारमा आवश्यक कक्षागत र विषयगत पाठ्यपुस्तकको संख्या यकिन गर्ने,यकिन भएका विद्यार्थीका संख्याका लागी स्वीकृत दररेटका आधारमा हिसाव गरी पहिलो पटक विद्यार्थी संख्याको ७५ प्रतिशत विद्यार्थी संख्यालाई मात्र अनुदान दिने र शैक्षिक सत्रमा भएको नयाँ विद्यार्थी भर्नाको विवरण, पाठ्यपुस्तक खरिद र वितरण गरेको विवरणको आधारमा दोश्रो पटक अनुदान दिने,विद्यार्थीहरुले शैक्षीक सत्रको शुरुवातमा नै पुरा सेटमा नयाँ पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको अनुगमन गर्ने, विद्यार्थीहरुले पाठ्यपुस्तक वुझेको भर्पाई विद्यालयले स्थानिय तहमा पेश गर्ने लगायतका विषयहरु उल्लेख गरेको छ। सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागी प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा कक्षा १ देखि १२ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागी यस वर्ष नगरपालिकाले ३६ विद्यालयलाई शुरुमा रु.३३,७२,७५१।— निकाशा गरेकोमा नपुग पाठ्यपुस्तक वापत थप रु.३,५६,४८०।- गरी कूल रु. ३७,२९,२३१।-निकाशा खर्च लेखेको छ। नगरपालिकाले IEMIS मा सत्यापन भरी विद्यार्थीको प्रमाणित यथार्थ संख्यात्मक विवरण,स्थानिय तहवाट हुनुपर्ने निरन्तर अनुगमन, शैक्षिक सत्रमा भएको नयाँ विद्यार्थी भर्नाको विवरण, पाठ्यपुस्तक खरिद र वितरण गरेको विवरण तथा विद्यार्थीहरुले पाठ्यपुस्तक वुझेको भर्पाई परिक्षणको लागी छनौट गरिएका विद्यालयको माथी उल्लेखित सवै प्रमाण लेखापरिक्षणको क्रममा पेश भएन ।कार्यविधिको पालना गर्ने गराउने तर्फ सम्वन्धित सरोकारवालाको साथै नगरपालिको ध्यान जानुपर्दछ।

४४.८ पुस्तक खरिद वील र निकाशा रकम विद्यालयको लेखापरीक्षणको क्रममा पेश गरिएका केही विद्यालय मध्ये परिक्षण गरिएका मध्ये देहाय वमोजिम विद्यालयलाई लेखापरीक्षणको क्रममा पेश भएको पाठ्यपुस्तक खरिद वील भन्दा निकाशा वढि गरेको पाईयो। वाँकी विद्यालयको सम्वन्धमा नगरपालिकावाटै यकिन गर्नुपर्ने तथा उल्लेखित विद्यालयको सम्वन्धमा पाठ्यपुस्तक खरिद वील भन्दा वढि निकाशा भएको असुल गर्नुपर्ने रु.

क.सं.	विद्यालयको नाम	पेश खरिद वील रु.	निकाशा रकम रु.	वढि निकाशा
१.	मष्टा आधारभुत विद्यालय,परवाडा	६४४८०	८८८०४	२४३२४
२.	सत्यदेवी आ.वि.जुविथा	६५८२०	६९४९४	३६७४
३.	महावै आ.वि.कान्छीवाडा	५०४३३	५५९१९	५४८६
४.	राष्ट्रिय मा.वि.ढिम्निया	१६९०४९	१७६०३१	६९८२
५.	कालाशिला आ.वि.वाली	२३७०१	३१६०२	७९०१
	जम्मा	३७३४८३	४२१८५०	४८३६७

असुल गर्नुपर्ने	४८,३६७

४४.९ **सामाजिक एवं आर्थिक लेखापरीक्षण -** नगरपालिका अन्तर्गतका सामूदायिक विद्यालयलाई सामाजिक एवं आर्थिक लेखापरीक्षण,विद्यार्थी परिचयपत्र ब्यवस्थापन,विद्यलय तथ्याङ्क ब्यवस्थापन,वुलेटिन प्रकाशन

क्रियाकलाप सञ्चालन अनुदान बापत अनुदान निकासा भएकोमा उक्त विद्यालयहरुले समामाजिक एवं आर्थिक लेखापरीक्षण गराई नगरपालिकामा लेखारीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको देखिएन । तोकिए अनुसार लेखापरीक्षण गराइ लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।

४४.१० **थप पारिश्रमिक-** शिक्षा विकास तथा मानव विकास केन्द्रले प्रकाशन गरेको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०७९।८० को क्रियाकलाप नं. १.१.४.१ मा आधारभुत तथा माध्यामिक तहमा सञ्चालन भएका विद्यालय सहयोगी कर्मचारी, विद्यालय सहायक कर्मचारी र प्रारम्भिक वाल विकास शिक्षकको पारिश्रमिक क्रमश मासिक रु.८,०००।-,१३,५००।-र १०,०००।- पारिश्रमिकका रुपमा अनुदान दिने र नेपाल सरकारले निर्धारण गरे वमोजिमको मासिक न्युनतम पारिश्रमिकमा उल्लेखित न्युनतम रकममा नपुग हुने रकम स्थानिय तहले ब्यवस्था गर्ने उल्लेख छ। माथी तोकिएभन्दा वढि पारिश्रमिक अनुदान शशर्त अनुदानमा समावेश गरेको छैन। तर नगरपालिकाले संघीय शशर्त अनुदानको भौ.नं.१६९-२०८०।३।२१ वाट तेश्रो चौमासिक निकाशामा कार्यक्रम पुस्तीकामा तोकिएको भन्दा थप गरी ३७ विद्यालय सहयोगी कर्मचारीलाई रु.४,८८,०००।-,११ ,विद्यालय सहायक कर्मचारीलाई रु.६६,०००।— र ४२ प्रारम्भीक वालविकास शिक्षकहरुलाई रु.५,०४,०००।— गरी कूल रु.१०,५८,०००।— पारीश्रमिक अनुदान निकाशा दिएको पाईयो।कार्यक्रम पुस्तिकामा ब्यवस्था विपरित भुक्तानी भएको थप पारिश्रमिक पालिकाको स्रोतबाट खर्च लेखी संघीय सञ्चिय कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	१०,५८,०००

४५ **वीलभर्पाई**

४५.१ आर्थिक कार्यबिधि तथा बित्तीय उत्तरदायीत्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९ को उपनियम ५ मा खर्चको बिल भर्पाइ संलग्न हुनुपर्ने व्यवस्था छ ।नगरपालिकाले देहायवमोजिम वजेट खर्च लेखेकोमा लेखापरीक्षणको क्रममा वीलभर्पाई पेश भएन ।उक्त खर्चको पुष्ट्याई हुने वीलभर्पाई पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने रु.

भौ.नं.	खर्च शिर्षक	भुक्तानी पाउनेको नाम	रकम रु.
११२-३-२४	रोजगार सेवाकेन्द्र सञ्चालन खर्च	कमला ठकुल्ला	९३००
२१३-२०८०।३।२४	नयाँ स्याउ ओखर पकेट कार्यक्रम	पदम वहादुर शाही	४४०६३
२१३-२०८०।३।२४	-	महेन्द्र वहादुर शाही	६२९०

२११-२०८०।३।२४	स्थानिय तहमा कार्यरत स्वास्थ्य/आयुर्वेद तर्फका स्थायी कर्मचारीको वढ तलव	नैन वुढा	१०५८०८
जम्मा			१६५४६१

प्रमाण पेश नगरेको	१,६५,४६१

४५.२ नगरपालिका र रोजगार संयोजकवीचको करार सम्झौतामा सञ्चार वापत थप सुविधा दिने उल्लेख नभएकोमा नगरपालिकाले २११-२०८०।३।२४ वाट सञ्चार सुविधावापत रोजगार संयोजक कमला ठकुल्लालाई रु.१२,०००।— को रिचार्ज कार्ड खरिद गरेको वील भुक्तानी भएको छ। सञ्चार वापत थप सुविधा दिने आधार नभएकोले उक्त भुक्तानी रकम असुल गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	१२,०००

४५.३ पोषण मैत्री स्थानिय शासन प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत नगरस्तरिय पार्श्वचित्र निर्माण कार्यका लागी पार्श्वचित्र निर्माण कार्यदलको वैठक भत्ता र तथ्याङ्क विश्लेषण तथा प्रविष्टी गरेवापत रु.८१,५४८।— खर्च गरेकोमा नगरस्तरिय पार्श्वचित्र लेखपरीक्षणको क्रममा पेश भएन। निर्माण भएको उक्त पार्श्वचित्रको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	८१,५४८

४५.४ **खर्चको पुष्ट्याई(लघुउद्यम कार्यक्रम)**-आर्थिक कार्यबिधि तथा बित्तीय उत्तरदायीत्व नियमावली २०७७ को नियम ३९ को उपनियम ५ मा खर्चको बिल भर्पाइ संलग्न हुनुपर्ने व्यवस्था छ ।१४४-२०८०।३।१८ वाट सामान्य उत्पादनको उत्पादकत्व र वजार प्रतिस्पर्धा वृद्ध गर्नका लागी ५ जनाको समुहमा प्रविधि हस्तान्तरण शिर्षकवाट सिलाई मेशिन ६ थान,कपडा काट्ने कैची २७ थान,आईरन २७ थान,कपडा २७ पिस लगागतका रु.१,२२,४११। सामान खरिद गरी वजेट खर्च गरेकोमा नगरपालिकाले प्राथमिकताको आधारमा समुह छनौट गरी सिपमुलक तालिम तथा सामाग्री वितरण गरेको पाईएन। कार्यक्रमको औचित्य अनुसार काम सम्पन्न भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	१,२२,४११

४६ **प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम**

स्थानीय तहमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारीको प्रत्याभूत गराउन एवम् सामूदायिक पूर्वाधारहरुको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले स्थानीयतह भित्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ । यस कार्यक्रम व्यवस्थित रुपमा सञ्चालनका लागि प्रधानमन्त्री

रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ तयार गरेको छ । नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार यस कार्यक्रम अन्तर्गत नगरपालिका अन्तर्गत ११ वडामा २२ योजना सञ्चालन गरी यस वर्ष ३७१ जनालाई औसत ९३ दिनले ३४५८१ दिन रोजगारी उपलव्ध गराई रु.१,९९,५२,४३२।- श्रमिक ज्याला खर्च गरेको छ । नगरपालिकाका नियमित योजना र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजना छनौट गर्दा योजना छनौटको आधार नखुलाएकोले दोहोरो परे नपरेको सम्बन्धमा स्पष्ट हुन सकिएन । योजनामा दोहोरो नहुने गरी योजना छनौट गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । उक्त खर्चवाट लक्षित वर्गमा अल्पकालीन रोजगारी सृजना भए तापनि कामको दीगोपना तथा दीर्घकालीन रोजगारी सिर्जना भएको देखिंदैन । तसर्थ कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम व्यवस्थित तवरले कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

४७ **शिक्षाःसमानीकरण चालु**

४७.१ **नीजि श्रोत शिक्षक अनुदान-** दरवन्दी स्वीकृत नभएका नगरक्षेत्र भित्रका ३२ विद्यालयलाई नगर शिक्षण सहयोग अनुदान स्वरुप नगरपालिकाले यस वर्ष रु.१,५८,५०,०००।- निकाशा दिएको छ। विद्यालयको आन्तरिक श्रोतवाट नीजि शिक्षकको पारीश्रमिक भुक्तानी हुने गरी नगरपालिकको नीजि शिक्षक विद्यालय अनुदानलाई नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।

४७.२ **राष्ट्रपती रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता -** राष्ट्रपती रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिताः राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता सञ्चालन निर्देशिका २०७० को दफा ३ मा स्थानिय तहको प्रमुख वा निजले तोकेको खेलकूद विकास समितीको अध्यक्ष संयोजक रहने गरी स्थानिय स्तरमा रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता आयोजना,सञ्चालन,ब्यवस्थापन तथा निर्देशन गर्न समिती गठन गर्ने र उक्त समितीले विनियोजित रकमलाई अधिकतम रुपमा सदुपयोग गर्ने गरी प्रतियोगिता सञ्चालनको ब्यवस्था मिलाउने सोको लागी निश्चित मापदण्ड अनुसार लागत अनुमान स्वीकृत गरी दफा ९ वमोजिम खेलकूद सञ्चालन प्रक्रिया अनुसार सम्वन्धित सरोकारवालाहरुलाई सूचना सम्प्रेषण, सहभागी खेलाडी वा विद्यार्थीहरुको सहभागी फारम भर्ने लगायतका प्रक्रिया पुरा गरी खेलकूद सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र तोकिएवमोजिमको ढाँचामा प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने ब्यवस्था छ।नगरपालिकाले वडा नं. ११,वदालकोटमा २०७९फाल्गुण ८ देखि ११ सम्म नगरपालिकाद्धारा सञ्चालित तेश्रो नगरस्तरीय रनिङ्गशिल्ड प्रतियोगिता र महावै गाउँपालिकाको कुनीमा २०७९ फाल्गुण १४ देखि १६ सम्म सञ्चालित तेह्रौं जिल्लास्तरीय रनिङ्गशिल्ड प्रतियोगिताको लागी शिक्षा समानिकरण भौ.नं.२५ र २६,२७-२०८०।१।२५ वाट क्रमशःनविन्द्र वहादुर हमाललाई रु.६,०२,६५०।-,रु.२,८२,४४०।—, भौ.नं.२७-२०८०।१।२५ वाट ४ नं. वडा सचिव गोकुल थापालाई रु.५५,२५०।- गरी रु.९,४०,३४०।— तथा भौ.नं.२८-२०८०।२।२ वाट नविन्द्र वहादुर हमाललाई रु.१०,५६,०००।-तथा शशर्त अनुदानवाट कल्पना शाहीलाई रु.१,००,०००।-गरी कूल रु.२०,९६,३४०।-कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत भुक्तानी दिई वजेट खर्च लेखेको छ। जसमा कार्यक्रम सञ्चालनको विभिन्न क्रियाकलाप सञ्चालनको जिम्मेवार सदस्य नतोकी निश्चित मापदण्ड अनुसारको लागत अनुमान स्वीकृत गरी विनियोजित रकमलाई अधिकतम रुपमा सदुपयोग गर्ने गरी वजेट खर्च गरेको पाईएन ।निश्चित मापदण्ड वेगर खेलाडीको पोशाक,औषधी, गाडी भाडा,विविध खर्च जस्ता विषयमा खर्च भएको छ। विनियोजित रकमलाई अधिकतम रुपमा सदुपयोग गर्न निश्चित मापदण्ड अनुसारको लागत अनुमान स्वीकृत गरी सो अनुसार खर्च गर्नुपर्दछ।

४७.३ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९ को उपनियम ५मा खर्चको भुक्तानी गर्दा खर्च पुष्ट्याँई गर्ने विल भरपाई प्रमाण कागजात संलग्न गरी उपनियम १०बमोजिम रित पुगे पुगे नपुगेको चेकजाँच गरी भुक्तानी गर्नु पर्ने उल्लेख छ। नगरपालिकाले उक्त कार्यक्रमको लागी १०९ थान ट्र्याकसुट, ८० गेम ड्रेस खरिद गरेकोमा ६९ जना खेलाडीलाई ६९ थान वितरण गरेको भर्पाई लेखापरिक्षणको क्रममा पेश गरेको छ।लेखापरीक्षणको क्रममा केही गेम ड्रेस तथा ट्याकसुट स्टोरमा मौज्दात बाँकी रहेको पालिकाले जनाएको छ।आवश्यकता भन्दा वढि खर्च गर्ने कार्य नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

४८ **फोहोरमैला व्यवस्थापन**

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

४९ **आम्दानीतर्फ**

४९.१ **राजश्व अभिलेख -** यस सम्वन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

४९.२ **आय -** गत वर्ष ढुंगा गिटी वालुवा र दशहत्तर बहत्तर विक्रि गरी राजस्व संकलन गर्न निम्न स्थानका लागी ठेक्काको सम्झौता गरेको थियो । तर यसवर्ष कार्यपालिकाको २०७९।८।२६ को निर्णय नं २० मा वडा नं १ देखि ८ सम्मको नदी किनारामा रहेको वालुवा, गिट्टी विक्रि वितरण गर्न २०७९।८० को लागी वडा नं ७ का सत्य वहादुर शाहीलाई एकमुस्ट रु.७,५०,०००।०० मा दिने उल्लेख छ ।सत्य वहादुर शाहीको फर्म सर्वज्योती विल्डर्स को चेक नं "००२३१११७४९"१५०१, माच्छापुछ्रे बैंक लिमिटेड को १० लाखको चेक पेश भएपनि जम्मा भएको देखिएन । आयको दायरा यकिन गरी प्रतिस्पर्धा कायम गर्नुपर्दछ ।साथै आय वापतको उक्त चेक जम्मा गरी असुल गर्नुपर्ने रु.

उत्खनन् क्षेत्र	छनौट फर्म	कवोल अंक	कैफियत
भैसेगौडादाया साईट, टिमुरे र कुकुडीवगर	मञ्जु एण्ड एन्जु निर्माण सेवा	११३०००	
तालिवन र गडुल नुहानी खोला क्षेत्र	मञ्जु एण्ड एन्जु निर्माण सेवा	७७१९०	
वालीधार वडा नं ७	सफल निर्माण सेवा	५४८०५०	सम्झौता गर्न नआएको
भिग्म क्षेत्र भित्रको नपा वडा नं १	मञ्जु एण्ड एन्जु निर्माण सेवा	३४०५२५	
जम्मा		**१०७८७६५**	

असुल गर्नुपर्ने	१०,००,०००

४९.३ **व्यवसाय कर सम्बन्धमा** - स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ दफा ५८ मा पालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिबाट व्यवसाय कर उठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष पालिकाले व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शुल्क वापत कर संकलन नगरेकोमा पालिकाको क्षेत्रभित्र रहेका व्यवसायीहरुको अभिलेख अध्यावधिक गर्नुपर्दछ । तसर्थ पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका सम्पूर्ण व्यवसायीको अध्यावधिक अभिलेख राखी करको दायरा भित्र ल्याउनुपर्दछ।

५० **फरक जिम्मेवारी** - पालिकाले आफ्नो कारोबारको जिम्मेवारी भिडान गरी हिसाब यकिन गर्नुपर्दछ । पालिकाको गतवर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार रु.५,४१,८५,२०७।३९ मौज्दात रहेकोमा यो वर्ष रु.५,४०,४,८०३।३९ जिम्मेवारी सारेको छ । जस अनुसार लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको भन्दा रु. १,१०,४०४।०० घटी जिम्मेवारी सारेको सम्बन्धमा यकिन गर्नुपर्ने देखिएको रु.

प्रमाण पेश नगरेको	१,१०,४०४

५१ **सम्पत्ति व्यवस्थापन**

५१.१ **जिन्सी** - आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९ मा सोही नियमावलीको नियम ९४, ९५ र ९६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत खडा गरी राख्नुपर्ने, सोको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने, प्रतिवेदनमा उल्लेखित सामान मध्ये मर्मत गर्नुपर्ने सामान ३ महिना भित्र र लिलाम गर्नुपर्ने सामान ६ महिना भित्र लिलाम गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था छ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७७।८।७ मा २०७७।९।७ भित्र सवै तहका कार्यालयहरुलाइ २०७६।७७ सम्मको मौज्दात प्रबिष्टि र जिन्सी निरीक्षण फारम अनिवार्य रुपमा (PAMS) मा प्रविष्ट गर्ने र अनिवार्य रुपमा (PAMS) मा सरकारी सम्पत्तीको लेखाङ्कन गर्न परिपत्र गरेको छ । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार खरिद गरिएका सम्पूर्ण जिन्सी सामानहरु दाखिला गर्ने प्रवन्ध गर्नुपर्दछ ।साथै जिन्सी निरीक्षण गराई सोको आधारमा मर्मत सम्भार, लिलामी लगायतका कार्य गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ। जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका सामानहरुको मर्मत तथा लिलाम गरी जिन्सी अधावधिक गर्नुपर्दछ ।

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

५१.३ **सार्वजनिक जग्गा संरक्षण -** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७ मा पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी सामुदायिक तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार एवं संरक्षण गरेको अभिलेख राखेको पाइएन । पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सम्पत्तिको रेखदेख मर्मत सम्भार एवं संरक्षण गरी अभिलेख राख्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५१.४ **विद्यालयको जिन्सि व्यवस्थापन -** विद्यालय लेखांकन दिग्दर्शन, २०७६ को खण्ड ८ मा जिन्सि मालसामान तथा सम्पत्ति व्यवस्थापनको बारेमा उल्लेख छ । विद्यालयको जिन्सि मालसामान भौतिक सम्पत्तिहरुको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने प्रमुख दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकको हुने, विद्यालयले आफुसँग भएका सवै जिन्सि मालसामान तथा सम्पत्तिहरुको अभिलेख राख्दा खर्च भएर जाने र नजाने मालसामान वा सम्पत्तिको अभिलेख छुट्टाछुट्टै राख्ने, यस्ता मालसामानहरुको अभिलेखका लागी छुट्टाछुट्टै पानामा लेखांकन गर्नुपर्ने र सो को अभिलेखांकन अनुसूचि ३ को फाराम नं ३२ अनुसार हुने व्यवस्था गरेको छ । पालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुको लागी पालिकाबाट हस्तान्तरण भएका खप्ने मालसामानहरुको दाखिला प्रतिवेदनमा जिन्सि खातापाना नं १ राखि पालिकामा पेश गर्ने गरेको पाइयो । यसरी पालिकाबाट बर्षैपिच्छे मालसामान विद्यालयलाई खरीद विलको आधारमा अनुदान दिने र पालिकाबाट जिन्सि अभिलेख राखे नराखेको सम्वन्धमा अनुगमन गरेको देखिएन । जसबाट विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग सम्वन्धमा विश्वसनीय आधार भएन । पालिकाबाट जिन्सि श्रेस्ता अद्यावधिक गराई सम्पत्तिको संरक्षण गराउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५२ **अनुगमन**

अनुदानको अनुगमन - सार्वजनिक निकायबाट उपलब्ध गराईएको अनुदानको सही सदुपयोग भए नभएको एकीन गर्न अनुदान उपलब्ध गराउने निकायले समय समयमा अनुगमन गर्नुपर्दछ।नगरपालिकाले कृषि, पशु, शैक्षिक सेवा, सामान खरिदमा विभिन्न विद्यालय तथा सहकारी संस्थाहरुलाई अनुदान खर्च लेखेको छ।कार्यालयबाट बितरण भएको अनुदानको सहि सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा सोबाट प्राप्त उपलव्धी मापन गरेको छैन । साथै अनुदान सम्बन्धमा स्थानीय अनुदान नीति तय गरेको छैन।तसर्थ अनुगमनलाई प्रभावकारी वनाई संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट वितरण हुने अनुदानमा दोहोरोपना नहुने गरी अनुदानग्राहीको जीबनस्तरमा सुधार आएको यकिन गरी रकमको पूर्ण सदुपयोग गराउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५३ **मुख्यमंत्री रोजगार कार्यक्रम**

५३.१ **अनुगमन -** कर्णाली प्रदेश मुख्य मन्त्री रोजगार कार्यक्रम सन्चालन कार्यबिधि, २०७८ को दफा १७ मा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय, बिषयगत मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेश योजना आयोग, जिल्ला समन्वय समिति, सम्बन्धित स्थानिय तह र बिषयगत कार्यालयले कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने ब्यबस्था छ ।यस बर्षका योजना सम्बन्धित स्थानिय तह बाहेक कार्यबिधिले तोकेका निकायबाट अनुगमन मुल्यांकन गरी प्रतिबेदन दिएको देखिएन। कार्यबिधि अनुसार कार्यक्रमको पारदर्सिता र प्रभावकारीकताका लागी अनुगमन हुनुपर्दछ ।

५३.२ **सहभागिता** - कर्णाली प्रदेश मुख्य मन्त्री रोजगार कार्यक्रम सन्चालन कार्यबिधि, २०७८ को दफा ५ मा आयोजना छनौट गर्दा स्थानियस्तरमा सृजना हुने रोजगारी तथा स्थानिय सामाग्रीको प्रयोग युवा, महिला, दलित र बिपन्न समुदायको रोजगारी प्रबर्द्धन हुने अधिकतम प्रतिशतको लागत साझेदारी हुने गरी योजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने ब्यबस्था छ ।पालिकाले यस बर्ष छनौट गरेका योजनामा उक्त लागत साझेदारी सुनिश्चित हुने आधार, गत विगतमा कार्य भएको अभिलेख, तथ्यांक तथा लगत राखेको देखिएन। यसले गर्दा कार्यमा दोहोरोपन नभएको र अपेक्षित नतिजा प्राप्त भएको छ भन्न सक्ने अवस्था छैन ।दफा ४ मा योजना माग गर्दा र कार्यान्वयनमा एकाघर परिबारका तथा सो ब्याक्तिले अन्य आयोजना माग गर्न नपाउने ब्यबस्था रहेकोले छनौट भएका योजनाका लाभग्राही लक्षित समुहका र एकाघरका नभएको एकिन गर्ने आधार तय गर्नुपर्दछ।

५३.३ मुख्यमंत्री रोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधी, २०७८ को अनुसूची ५ मा श्रम र सामाग्रीको अनुपात निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले उपलव्ध गराएको विवरणमध्ये मध्ये ४ वटा योजनाको खर्चसँग संलग्न फाटवारी परीक्षण गर्दा उपभोक्ता समितीले पेश गरेको कार्यविल तथा कार्यालयवाट नापी गरी प्रमाणित गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तथा संलग्न आईटमवाईज दर विश्लेषण अनुसार वास्तविक अनुपात भन्दा बढी ज्याला भुक्तानी गरेको छ । कार्यालयले यसरी कार्य गर्दा कार्यविधिको पालना नभएको र ज्याला बढी भुक्तानी भई प्रदेश सरकारलाई थप व्ययभार पर्न गएको रु.

भौ नं र मिती	**योजनाको नाम**	**कुल कार्य**	**लाग्ने वास्तविक ज्याला**	**भुक्तानी ज्याला**	**फरक रु**
१४।०८०।३।११	रानावाडा खल्ला पिसिसि बाटो	१४१४०७०	९८९८४९	१०८३०४१	९३१९२
१७।०८०।३।११	सुईनेडि देखि रकालवाडा पिसिसि बाटो	१४१७४२२	९९२१९५	१०९४३१२	१०२११६
२४।०८०।३।२०	गौरावाडा देखि रोडसम्म पिसिसि बाटो	१४२२६७९	९९५८७५	१०९३९८९	९८११४
१३।०८०।३।११	सुप्रिया घर देखि श्रीचौरसम्म सडक निर्माण	१३९९४८६	९७९६४०	१३०१२१४	३२१५७४
जम्मा					**६१४९९६**

अनियमित भएको	६,१४,९९६

५४ सामाजिक सुरक्षा

५४.१ **सामाजिक सुरक्षा -** सामाजिक रुपमा पछाडि परेका वर्ग, क्षेत्र र समुदायका नागरिकलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम मार्फत सामाजिक संरक्षण प्रदान गर्न सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रणाली रहेको छ । यो कार्यक्रम अन्तर्गत पालिकाले यस आर्थिक वर्षमा रु.८,९८,९३,५१५।०० खर्च गरेको छ । सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि,२०७७ को परिच्छेद ५ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण बैङ्कमार्फत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।कार्यविधिको दफा २६ मा कुनै आर्थिक वर्षमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका लागि निकासा भएको रकम सो आर्थिक वर्षमा खर्च नभए सङ्घीय सञ्चित कोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।यस पालिकाले निम्नानुसार १ वटा बैङ्कमार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दै आएको देखिन्छ। लेखापरीक्षणको क्रममा सम्बन्धित बैङ्कहरुमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको सूचना लिँदा बैङ्कलाई निकासा भएको रकममध्ये निम्नानुसार रकम बैङ्कमा बाँकी रहेको देखिन्छ।सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरेर बाँकी रहेको रु. ६०,२२७।०० सङ्घीय सञ्चित कोषमा फिर्ता भएको प्रमाण पेश भएको छ ।

५४.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रणाली व्यवस्थित गर्न, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा प्रभावकारीता ल्याउन तथा नियमन गर्न नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ लागु गरेको छ । सामाजिक सुरक्षा भत्ताको सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु यस प्रकार छन्

• कार्यविधिमा उल्लेख भए झै लाभग्राहीहरुको मूल अभिलेख एम आइ एस मा अद्यावधिक गरी सो अभिलेख अनुसार भत्ता वितरणको लागि निकासा माग गर्नु पर्ने सोही अभिलेख अनुसारको वितरण फाराम प्रिन्ट गरी वितरण भरपाइको रुपमा एम आइ एस प्रणाली प्रयोग गरेको देखिएन ।

• सामाजिक सुरक्षा भत्ताको पारदर्शिताको लागि पालिकाले नयाँ नाम दर्ता चौमासिक भत्ता वितरण बसाइँ सराइ र मृत्यु जस्ता विषयहरु सार्वजनिक गर्नुपर्नेमा सार्वजनिक गरेको देखिएन ।

• कार्यविधीको बुँदा ३४ अनुसार स्थानिय तह तथा वडा समितिले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

• यस कार्यक्रमको कार्यप्रकृयाको नियमित अनुगमन तथा नीरिक्षण भएको देखिएन ।

• लाभग्राहिले खाता निस्कृय भएपश्चात बैकवाट रकम झिक्न नसक्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेमाःपालिका अन्तर्गत कति निस्कृय खाता छन् भन्ने विवरण पेश नभएकाले यकिन गर्न सकिएन ।

• पालिका बाट प्राप्त रकम लाभग्राहीको खातामा बैंकले १५ दिनभित्र जम्मा गरी प्रत्येक खातामा जम्मा भएको रकम देखिने विवरण सहितको (Reverse Feed) विवरण पेश गर्नुपर्ने ब्यवस्था रहेकोमा पालिकामा उक्त शर्तअनुसार वैकवाट जम्मा भएको विवरण प्राप्त भएको समेत देखिएन। यसले गर्दा अनुदान निकासा भएको रकम पालिकाले पुरै खर्च लेखेको तर वास्तविक लाभग्राहीलाई वितरण भई बाँकी रकम फिर्ता नै नभएको देखिएकाले Reverse Feed प्राप्त गरी हिसाव यकिन गर्नुपर्दछ । पालिकाले २०७८ श्रावणबाट

बैंकिंग प्रणालीमा गएको तर पहिलो त्रैमासिककै Reverse Feed प्राप्त नभएकाले लाभग्राही सवैले खाता खोले नखोलेको, लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा भए नभएको, बैंक स्टेटमेन्ट उपलव्ध नभएको र फिर्ता प्राप्त हुनुपर्ने रकम यकिन गर्न सक्ने अवस्था छैन । उक्त हिसाव यकिन गरी समयमै संघिय सरकारको राजस्व खातामा रकम फिर्ता गर्नुपर्दछ ।

कार्यविधिले व्यवस्था गरेका उपरोक्तमा उल्लेखित व्यहोराहरु पालना नभएको हुँदा सामाजिक सुरक्षा भत्ता खर्च यथार्थ र विश्वसनीय रहेको भन्ने आधार रहेन । कार्यविधीका व्यवस्था पालना गरी सामाजिक सुरक्षा वितरण कार्यलाई पारदर्शि तथा व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।

५५ **आम्दानीको लेखा**

आर्थिक कार्यबिध तथा बित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २५ मा विनियोजन, राजस्व धरौटी र अन्य कारोवारको लेखा महालेखानियन्त्रक कार्यालयले तर्जुमा गरी महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको ढाँचामा राख्नु पर्ने व्यवस्था तथा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ५७को उपनियम२ मा सरकारी कारोवारको लेखा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्ने साथै दफा ११(१) मा जिम्मेवार ब्यक्तिले प्रत्येक कारोबारको स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानुनले तोके बमोजिमको रित पु-याई लेखा तयार गरी राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले आन्तरिक आयको स्पष्ट देखिने गरी अभिलेख फारमहरु राखेको छैन।निम्नानुसारका महालेखापरीक्षकको फारमहरु स्वीकृत भएकोमा उक्त फारमहरु प्रयोग गरी अभिलेख राखेको छैन् । अभिलेख नराखिदा आन्तरिक आम्दानीको शीर्षकगत आम्दानी दाखिला र बाँकीको हिसाब जानकारी हुन सेकन ।

महालेखापरीक्षकको फारम	फारम नम्बर
नगदी रसिद	१०१
आम्दानी /राजश्वको दैनिक आम्दानी किताब	१०२
आम्दानी /राजश्वको शीर्षकगत खाता	१०४
आम्दानी /राजश्वको दैनिक गोश्वारा खाता	१०५
राजश्वको दैनिक नगद प्राप्ती खाता	१०६
आम्दानी /राजश्वको बैंक भौचर प्राप्त खाता	१०७
आम्दानी /राजश्वको बैंक/नगदी किताब	१०८
आम्दानी /राजश्वको बैंक हिसाव मिलानविवरण	१०९
आम्दानी /राजश्वको शिर्षकगत आर्थिक विवरण	११०
रसिद नियन्त्रण खाता	९०४

५६ न्यून राजस्व असुल

पालिकाले निर्धारण अनुमान अनुसारको आय प्राप्त गर्नु पर्नेमा सो अनुसार असुल गरेको छैन। गरेको यो वर्ष रु.२०,२३,०००।०० राजस्व आय प्राप्त गर्ने लक्ष्य राखेकोमा रु.१०,६३,६९८।०० आय प्राप्त गरि लक्ष्यको तुलनामा रु.९,५९,३०२।- घटी प्राप्त गरी लक्ष्यको तुलनामा ५२.५८ प्रतिशत असुल गरेको छ । एकातिर चालु खर्च वढदै जाने अर्को तर्फ राजस्व असुली घटदै जानाले आर्थिक अनुशासन कायम भई आफै आत्म निर्भर भई अनुदान नलिइ स्वायत्त शासन संचालन गर्ने गन्तव्यमा पुग्न कठीलाई हुने देखियो । संघीय तथा प्रदेश अनुदानमा निर्भर भइरहने प्रवृत्ती स्थानिय स्वायत्त सरकारको अवधारणासंग मेल खाने देखिएन ।

५७ अग्रिम कर

५७.१ आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २८.१ मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ । दफा २८. (२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र सोभन्दा बढी ढिलो गरेको भए दश प्रतिशतका दरले जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न, गराउन सक्नेछ उल्लरेख छ। पशुसेवा शाखा प्रमुख हरिचन्द्र भण्डारिले वोका तथा गधा खरिद प्रयोजन रु.८,८०,०००।०० पेश्की लिएकोमा रु.११,००,०००।० को खरिदको विल पेश गरी रु.२,२०,०००।०० भुक्तानी गर्नुपर्ने हिसावमा राखेको छ । आयकर ऐन २०५८ अनुसार भुक्तानीमा अग्रिम रुपमा कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा अग्रिम कर रु.२२,५८३।- असुल गरी दाखिला हुनुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	२२,५८३

५७.२ आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २८.१ मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ । दफा २८.(२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र सोभन्दा बढी ढिलो गरेको भए दश प्रतिशतका दरले जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न, गराउन सक्नेछ उल्लरेख छ। पशु शाखा प्रमुख हरिचन्द्र भण्डारीले वंगुर पाठा खरिद गर्दा कट्टी गरेको कर रकम रु.७,८७६।- दाखिला गरेको नदेखिएकोले दाखिला हुनु पर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	७,८७६

५८ **वालहित कोष**

कोष सञ्चालन नियम विनियम विधान निर्देशिका कार्यविधि मापदण्ड गरी कोष स्थापना गर्नु पर्नेमा पालिकाले वालहितकोष स्थापनार्थ सवै वडालाई जनही रु.१,००,०००।०० का दरले ११ वटा वडालाई ११,००,०००।०० निकासा दिएको छ । उक्त कोष सञ्चालन नियम विनियम विधान निर्देशिका कार्यविधि मापदण्ड निर्धारण गरेको छैन । वडाहरुलाई निकासा दिएको रकम निष्कृय रुपमा वडामा रहेको छ। कोष उपयोगको क्षेत्र, कोष सञ्चालन नियम विनियम विधान निर्देशिका कार्यविधि कानून निर्माण गरि वालवालिकाको सर्वोत्तम हितका प्रयोग गर्नुपर्नेमा रकम विनियोजन एवं निकासा गरि निष्कृय राखेको रु.

अनियमित भएको	११,००,०००

५९ **एकिकृत जिन्सि खाता र सहायक जिन्सि खाता**

आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्त्व नियमावली,२०७७ को नियम ३९ को उपनियम ५मा खर्चको भुक्तानी गर्दा खर्च पुष्टयाँई गर्ने भरपाइ प्रमाण कागजात संलग्न गरी उपनियम १० बमोजिम रित पुगे पछि मात्र भुक्तानी गर्नु पर्ने तथा लेखा राख्दा लेखा प्रमाणीत गर्ने विल भरपाइ तथा अन्य कागजात सिलसिलाबद्ध रुपमा राख्नु पर्ने उल्लेख छ। वडा कार्यालयमा गएका ल्यापटप, स्टेशनरी, फर्निचर, कार्यालय सामानहरु र साथमा लिएर हिड्न मिल्ने पोर्टेवल मुल्यवान सामान लगायत कार्यालय सामान मसलन्द स्टेशनरी फर्निचर मेशिनरी लगायत सवै किशिमका खप्ने नखप्ने नगरपालिकाले अभिलेख राखी खप्ने सामानको सहायक जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी वरवुझारथ हस्तान्तरणको व्यवस्था गर्नु पर्दछ।यस्ता किसिमका सामान खरिद तथा उपलव्ध गराउनाले जिन्सि सामान हराउने नोक्सान हुने संरक्षण नहुने जिम्मेवारी किटान नहुने भएकोले पालिकाको एकिकृत जिन्सि खाता र सहायक जिन्सि खातावाट व्यवस्थित गर्नुपर्दछ।

६० **ल्यापटप दाखिला**

आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्त्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९ को उपनियम ५मा खर्चको भुक्तानी गर्दा खर्च पुष्टयाँई गर्ने भरपाइ प्रमाण कागजात संलग्न गरी उपनियम १० बमोजिम रित पुगे पछि मात्र भुक्तानी गर्नु पर्ने तथा लेखा राख्दा लेखा प्रमाणीत गर्ने विल भरपाइ तथा अन्य कागजात सिलसिलाबद्ध रुपमा राख्नु पर्ने उल्लेख छ। डेल आई ५ ल्यापटप खरिद सरस्वती मा वि लाई दिने प्रयोजन खरिद गरेकोमा हस्तान्तरण गरेको तर दाखिला भएको प्रमाण पेश भएन। उक्त ल्यापटप सम्वन्धित विद्यालयका जिन्सि खातामा दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	८४,५२४

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष- २०७९/८०

कार्यालय र स्थान-तिलागुफा नगरपालिका, कालिकोट

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	लक्ष्मण प्रसाद चौलागाई	२०७७-४-१	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	प्रवेश धिताल	२०७८-१०-२६	२०७९-५-९

बेरुजु वर्गीकरण-

असूल गर्नुपर्ने	अनियमित भएको	प्रमाणका कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा पेश्की
३,२३३,०१०	११,००२,८९९	३,८०५,४६१	०	०	१,०५२,०१४
				प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट देखिएको बेरुजू रु.	१९,०९३,३८४
				प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण भएको रकम रु.	०
				संपरीक्षणबाट थप भएको बेरुजू रु.	०
				लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा कायम बेरुजू रु.	१९,०९३,३८४

स्थानीय तह -

गत बर्षको जिम्मेवारी		५४०७४८०३.३९	
आम्दानी		**खर्च**	
संघीय सरकारबाट अनुदान	३३७४४९४२२	**चालु खर्च**	३४२७८७८५४
प्रदेश सरकारबाट अनुदान	४७०४४८४६	**पूँजीगत खर्च**	१४१७७५२००
राजश्व बाँडफाँट	७४६९२३६३.२८	**वित्तीय/अन्य व्यवस्था**	९५०४७२९१.४५
आन्तरिक आय	२१०६१८४.३३		
अन्य आय	९३४७४१३७.२७		
कुल आय	५५४७६६९५२.८८	**कुल खर्च**	५७९६१०३४५.४५
बाँकी मौज्दात		२९२३१४१०.८२	

बेरूजु दफा ७.१ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ बमोजिम यस नगरपालिकाले वित्तिय हस्तान्तरणबाट प्राप्त अनुदान तथा सहायता, आन्तरिक आम्दानी र स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन भएको आयोजनाहरु समेतको आयव्यय हिसाबको आर्थिक वर्ष २०७९।८० को समग्र संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था निम्न बमोजिम रहेको छ।

आम्दानी				खर्च			
क्र स	क्रियाकलाप	रकम	जम्मा रकम	क्र स	क्रियाकलाप	जम्मा खर्च	जम्मा
१	गत आ.ब को जिम्मेवारी		५४०७४८०३.३९	१	राजश्व बाडफाड खर्च		७०५३९६६१.६५
	नगद				राजश्व बाडफाड सघीय सरकार	७०४९९४६१.६५	
	वैक	५४०७४८०३.३९			राजश्व बाडफाड प्रदेश सरकार	४०२००.	
२	राजश्व आन्तरिक आय		७६७९८५४७.६१	२	वित्तिय हस्तान्तरण सघ खर्च		३२७०७०४०५.८
	आन्तरिक आय	२१०६१८४.३३			वित्तिय समानिकरण अनुदान खर्च	९४०५३४८४.	
	राजश्व बाडफाड सघीय सरकार	७४२१०७५२.९१			ससर्त अनुदान खर्च	२३३०१६९२१.८	
	राजश्व बाडफाड प्रदेश सरकार	४८१६१०.३७			समपुरक अनुदान खर्च	०.	
३	वित्तिय हस्तान्तरण सघ		३३७४४९४२२		विशेष अनुदान खर्च	०.	
	वित्तिय समानिकरण अनुदान	१०४४३२५००			अन्य अनुदान खर्च	०.	
	ससर्त अनुदान	२३३०१६९२२		३	प्रदेश सरकारवाट अनुदान खर्च		४३८८०५५९.

	समपुरक अनुदान	०			वित्तिय समानिकरण अनुदान खर्च	८५२५२१७	
	विशेष अनुदान	०			ससर्त अनुदान खर्च	२२१९४७८२.	
	अन्य अनुदान				समपुरक अनुदान खर्च	७३०००००.	
४	प्रदेश सरकारवाट प्राप्त अनुदान	०.	४७०४४८४६		विशेष अनुदान खर्च	५८६०५६०.	
	वित्तिय समानिकरण अनुदान	११३९८०००.			अन्य अनुदान खर्च		
	ससर्त अनुदान	२२४६०८४६		५	युनिसेफ कार्यक्रम		
	समपुरक अनुदान	७३०००००		६	अन्तरसरकारी बित्तीय हस्तान्तरण खर्च		९१७१७५१५.
	विशेष अनुदान	५८८६०००.			सामाजिक सुरक्षा	८९८९३५१५.	
	अन्य अनुदान		१३९१०८१.		एकिकृत स्वास्थ्य पुर्वाधार कार्यक्रम	०.	
५	युनिसेफवाट प्राप्त				आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय	१८२४०००.	
६	अन्तरसरकारी बित्तीय हस्तान्तरण		९१७१७५१५.		स्वच्छ बातावरण कार्यक्रम	०.	
	सामाजिक सुरक्षा	८९८९३५१५.			पर्यटन पुर्वाधार विकास आयोजना	०.	
	एकिकृत स्वास्थ्य	०.			गरिवसग विश्वेश्वर	०.	

	पुर्वाधार कार्यक्रम						
	स्वच्छ बातावरण कार्यक्रम	०.		७	विविध कोष खाता		२९५४९७४
	पर्यटन पुर्वाधार विकास आयोजना	०.			प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता	२२३२८९०	
	गरिवसग विश्वेश्वर	०.			आकस्मिक कोष खाता	०	
	कृषी क्षेत्र विकास कार्यक्रम	०.			कार्यसञ्चालन मर्मत सम्भार कोष	०	
	वालवालिका कार्यक्रम	०.			सडक वोर्ड तथा अन्य	७२२०८४	
	आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय	१८२४०००.			कृषी क्षेत्र विकास कार्यक्रम	०.	
७	विविध कोष खाता		३१२१८६.		वालवालिका कार्यक्रम	०.	
	सडक वोर्ड	०.		८	धरौटी		३७४७९६
	कार्यसञ्चालन कोष	०.			अन्य खर्च (आन्तरिक श्रोत समावेश		४३०७२४३४.
	प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता	३१२१८६.		९	कोलेनिका फिर्ता		
८	धरौटी		५३३५५.	१०	मौज्दात		२९२३१४१०.८२
					क) नगद		
					ख) बैंक मौज्दात	२९२३१४१०.८२	
					· संचित कोष खाता	४१०००००.००	

					· चालु खर्च खाता	१०१००७३९.३९	
					· पूँजीगत खर्च खाता	११८९७५७८.९९	
					· आन्तरिक राजस्व खाता	४०९८३२.७३	
					· बाँडफाड प्राप्त राजस्व खाता	२०७९१.७१	
					· विवध कोष खाता	५३२८५३.००	
					· धरौटी खाता	१०८३०४३.००	
					· प्रकोप ब्यवस्थापन कोष	७३४१२.	
					· मर्मत सम्भार कोष	८२३३५०.	
					· विभाज्य कोष	१८९८१०.	
	जम्मा		६०८८४१७५६.				६०८८४१७५६.२७