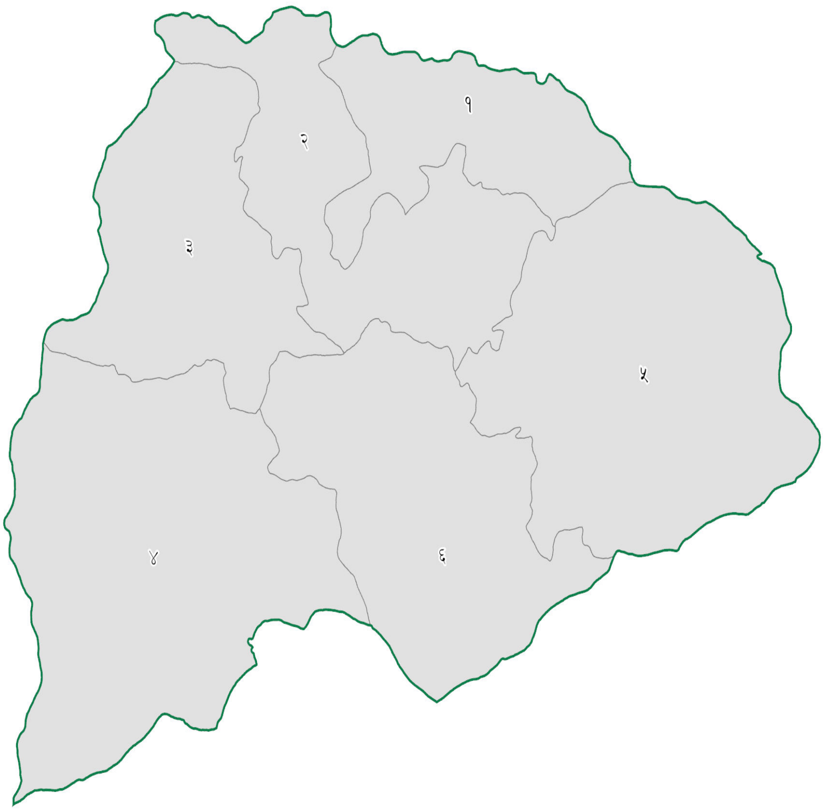
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

दार्मा गाउँपालिका, सल्यान

आर्थिक वर्ष २०८०/८१



महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

दार्मा गाउँपालिका, सल्यान

आर्थिक वर्ष २०८०/८१

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

दूरदृष्टि

(VISION)

जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धन गर्ने विश्वसनीय सार्वजनिक संस्था

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

गन्तव्य

(MISSION)

राष्ट्रलाई स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने

(Provide independent and Quality Audit Service to the Nation)

मूल्य मान्यता

(CORE VALUES)

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

महालेखापरीक्षकको भनाइ

नेपालको संविधानको धारा २४१ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको लेखा कानुन बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यसमेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २० को उपदफा २ मा महालेखापरीक्षकले प्रत्येक स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी अलग अलग लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षण ऐन, २०७५, नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, स्थानीय तह लेखापरीक्षण निर्देशिका, महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना र स्थानीय तहसँग सम्बन्धित ऐन, नियमलाई आधार लिइएको छ। सोहीबमोजिम स्थानीय तहको २०८०।८१ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्दा देखिएका बेहोरा उल्लेख गरी प्रारम्भिक प्रतिवेदन जारी गरिएकोमा सो उपर प्राप्त प्रतिक्रियासमेत सम्बोधन गरी राय सहितको प्रतिवेदन जारी गरिएको छ।

वित्तीय विवरणको शुद्धता, प्रचलित कानुनको परिपालना, राजस्व प्रक्षेपण तथा बजेट निर्माण, योजना तर्जुमा एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन, खरिद व्यवस्थापन तथा विकास निर्माण, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक आय परिचालन, जनशक्ति व्यवस्थापन, जिम्मेवारी एवं जवाफदेहितालगायतका विषयहरूको अध्ययन, विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन गर्नुका साथै स्रोत साधनको प्राप्ति, उपयोग एवं परिचालन सन्दर्भमा मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिता समेतलाई दृष्टिगत गर्दै कार्यान्वयनयोग्य सुझाव प्रदान गरी सुशासन कायम गर्न सहयोग गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छ।

सबै स्थानीय तहको स्थलगतरूपमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी लेखापरीक्षणको क्रममा देखिएका बेहोरा उपर स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा जिम्मेवार कर्मचारीहरूसँग छलफलसमेत गरिएको छ।

यस वर्ष सामान्यतया स्थानीय तहमा कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक कानुन निर्माण पूर्ण रूपमा नभएको, विद्यमान कानुनको पूर्ण परिपालना हुन नसकेको, बजेट अनुशासन कमजोर रहेको, आन्तरिक आय न्यून रहेको, करदाताको अभिलेख व्यवस्थित नभएको, आन्तरिक आयलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको, प्रशासनिक खर्चमा वृद्धि हुँदै गएको, योजनालाई खण्डीकृत गरी कार्य गर्ने गरेको, वर्षान्तको खर्च उच्च रहेको, आयोजनाको प्राथमिकीकरण गरेर बजेट विनियोजन नभएको, निर्माणको सुनिश्चितता नभएका आयोजनाहरूको समेत विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन तयार गरिएको, जटिल प्रकृतिका कार्यहरूसमेत उपभोक्ता समितिबाट गराएको, जनशक्ति व्यवस्थापन हुन नसक्दा सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुन नसकेको, स्वीकृत दरबन्दी बेगरका कर्मचारीसमेत करारमा नियुक्ति गरेको, सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख तथा संरक्षण र उपयोग प्रभावकारी रूपमा हुन नसकेकोले आन्तरिक नियन्त्रण र लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन एवं बेरुजु फर्स्यौटमा सुधार गर्नुपर्ने लगायतका बेहोरा देखिएका छन्।

लेखापरीक्षणबाट उल्लेख गरेका बेहोराको समयमा नै फर्स्यौट तथा सुझावहरूको कार्यान्वयनबाट वित्तीय अनुशासनमा अपेक्षित सुधार गरेर स्थानीयतहबाट हुने विकास निर्माण तथा समग्र कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।

अन्तमा, स्थानीय तहको लेखापरीक्षणमा सहयोग पुऱ्याउने पदाधिकारी तथा कर्मचारी लगायत सबै सरोकारवाला प्रति आभार व्यक्त गर्दछु। साथै लेखापरीक्षण कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूमा समेत विशेष धन्यवाद व्यक्त गर्दछु।

(तोयम राया)
महालेखापरीक्षक

२०८२ वैशाख

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

प.सं.:2081/82 मिति : २०८२-२-९

च.न.:FAR/2080-81/LOC/557

विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।

श्री अध्यक्षज्यू,

दार्मा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

सल्यान।

कैफियतसहितको राय

हामीले दार्मा गाउँपालिका, सल्यानको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ कोप्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन, बजेटको तुलनात्मक विवरण, स्थानीय सञ्चित कोषको वार्षिक आर्थिक विवरण र त्यससँगसम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरू समावेश भएको एकीकृत वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण गरीरायसहितको प्रतिवेदन पेस गरेका छौँ।

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

कैफियतसहितको राय व्यक्त गर्ने आधार

१. पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कन गर्न स्थानी यसंचित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ। पालिकाले पेस गरेको प्राप्ती र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवदेन (म.ले.प.फा.नं २७०) मा अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणबाट प्राप्त भएको सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणको रु. ८ करोड ८१ लाख ८४ हजार, स्वास्थ्यक्षेत्र सुधार कार्यक्रमको रु.६ लाख ३० हजार, एकिकृत स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास आयोजनाको रु. १ करोड ८४ लाख ८२ हजार, एकिकृत स्वास्थ्य व्यवस्थापन कार्यक्रमको रु. १ लाख ९९ हजार र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको रु. ३३ लाख ४७ हजार समेत गरी रु.११ करोड ८ लाख ४२ हजार समावेश गरेको छैन।

२. पालिकाको रु.१ अर्ब १८ करोड ४१ लाख ४ हजारको लेखापरीक्षण गरिएकोमा रू. १ करोड ५३ लाख ८४ हजार बेरुजू देखिएको छ। लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलव्ध गराएपछि रू. ५४ लाख २८ हजार बेरुजु प्रतिक्रियाबाट फर्स्यौट भई रू. ९९ लाख ५६ हजार बाँकी रहेको छ । उक्त बाँकी वेरुजुमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू. २ लाख ३२ हजार, प्रमाण कागजात पेस गर्नुपर्ने रू. ३४ लाख ६५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.६२ लाख ५९ हजार रहेको छ। गत वर्षसम्म रु.१३ करोड १८ लाख २५ हजार बेरुजू बाँकी रहेकोमा हालसम्मको अद्यावधिक बेरुजू रु.१३ करोड ९५ लाख १३ हजार रहेको छ। बेरुजु वर्गीकरण, अद्यावधिक बेरुजु स्थिति र बेरुजु सम्परीक्षणको बेहोरा यसैसाथ संलग्न छ।
३. गाउँपालिकाले वित्तीय विवरण नेपाल सार्वजनिक क्षेत्रलेखामानको ढाँचामा तयार गरेकोमा सबै लेखा टिप्पणीहरु र सम्पत्ती तथा राजश्वलगायतका विवरणहरु खुलासा गरेको छैन।

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

वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन को जिम्मेवारी

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

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण उपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

वित्तीय विवरण समग्रमा जालसाजीवा त्रुटीका कारण सारभूत रूपमा गलत आँकडारहित रहेको छ भनी यथोचित आश्वस्तता प्राप्त गरी रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो। लेखापरीक्षणमा यथोचित आश्वस्तताले उच्च स्तरको आश्वस्तता प्रदान गरेको हुन्छ। लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम लेखापरीक्षण कार्यसम्पादन गरिएको छ। यसरी लेखापरीक्षण गरिएको अवस्थामा समेत आन्तरिक नियन्त्रण र वित्तीय प्रतिवेदनको प्रकृति, लेखापरीक्षणका विधि तथा लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न लागेको समय जस्ता लेखापरीक्षणका अन्तर्निहित सीमाहरूका कारण वित्तीय विवरण वा आर्थिक कारोबारमा भएका सबै प्रकारका जालसाजी वा त्रुटी पत्ता लाग्न सक्ने निश्चितता हुँदैन। वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा फरक पार्ने अवस्था देखिएका जालसाजी वा त्रुटीका एक वा समग्र सूचनालाई सारभूतरूपमा गलत आँकडा मानिएको छ।

(राम प्रकाश महतो)

नायब महालेखापरीक्षक

बेरुजु वर्गीकरण

चालु आर्थिक वर्षको बेरुजु

प्रारम्भिक बेरुजु			प्रतिक्रियाबाट फछ्यौंट			प्रतिक्रियाबाट थप बेरुजु रकम	बाँकी बेरुजु			बेरुजु						
										असुल गर्नु पर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेस्की
दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम		दफा संख्या		रकम	असुल गर्नु पर्ने	अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	पेस्की
सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती			सैद्धान्तिक	लगती								
६७	६७	१,५३,८४,६४६	०	३४	५४,२८,३१६	०	६७	३३	९९,५६,३३०	२,३२,१०७	६२,५९,२०१	३४,६५,०२२	०	०	९७,२४,२२३	०

अद्यावधिक बेरुजू स्थिति

जिल्ला	गत वर्ष सम्मको बाँकी	समायोजन	यो वर्ष फस्र्यौट	बाँकी बेरुजु	यो वर्ष सम्परीक्षणबाट कायम बेरुजु	यो वर्षको बेरुजु	कुल बेरुजु बाँकी
सल्यान	१३,१८,२५,०००	०	२२,६८,२७१	१२,९५,५६,७२९	०	९९,५६,३३०	१३,९५,१३,०५९

बेरुजु सम्परीक्षणको विवरण

क्र.सं	आर्थिक वर्ष	बेरुजुको दफा	बेरुजुको छोटकरी व्यहोरा	सम्परीक्षण भएको रकम
१	२०८०/८१	६०	सेनिटरी प्याड ढुवानी खर्च	१९,५००
२	२०८०/८१	७३.१	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	१,९६,७०३
३	२०८०/८१	६४	पारिश्रमिक कर	४,७७०
४	२०८०/८१	५८	पाठ्यपुस्तक	८२,३८३
५	२०८०/८१	५९	जिन्सी दाखिला नभएको	२५,२३,६६२
६	२०८०/८१	६५	छात्रवृत्ति अनुदान	३७,६००
७	२०८०/८१	३८.१/३८.२	१५ शैया अस्पताल भवन निर्माण (ठेक्का नं. ९/०७७/७८)	२५,६३,६९८

८	२०७९/८०	२१.२	सामाजिक सुरक्षा	२,१४,७५६
९	२०७९/८०	विभिन्न	पाठय पुस्तक बढी अनुदान	१,३९,३०१
१०	२०७९/८०	२२.४	ठेक्का व्यवस्थापन तर्फ	९,४१,०००
११	२०७८/७९	विभिन्न	बढि मुल्यअभिबृद्धि कर भुक्तानी	३०,२६७
१२	२०७८/७९	विभिन्न	अग्रीम कर	४,५९८
१३	२०७७/७८	विभिन्न	पदाधिकारी अनुगमन भत्ता	२२,०५०
१४	२०७७/७८	विभिन्न	तालिम सञ्चालन	२,३०,३००
१५	२०७७/७८	विभिन्न	पदाधिकारी सुविधा	३,४२,६८०
१६	२०७६/७७	२६	इन्धन सुविधा	१,१६,४५०
१७	२०७६/७७	५९	स्थानिय दररेट भन्दा बढी भुक्तानी	७,२९३
१८	२०७६/७७	७६	दैनिक भ्रमण भत्ता	४७,७४०
१९	२०७६/७७	७७	लकडाउनको अवधिमा भ्रमण खर्च	४४,३२८
२०	२०७६/७७	७८	भ्रमण खर्च	४७,६००
२१	२०७६/७७	७९	विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक	३,९१०
२२	२०७६/७७	८२	अनुगमन भत्ता	९,३५०
२३	२०७६/७७	८५	अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण	१५,३००
२४	२०७५/७६	३२	विद्यालयको कक्षाकोठा निर्माणमा बढी भुक्तानी	६,५७२
२५	२०७५/७६	५१	कार्यक्रम संचालनमा बढी भुक्तानी	४४,७७५
			जम्मा	**७६,९६,५८७**

(८०६६०५०७३०० - दार्मा गाउँपालिका, सल्यान)

परिचय

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 ६ वडा रहेको छ भने क्षेत्रफल ८१.४६ वर्ग किलोमिटर तथा जनसंख्या २० हजार १३९ रहेको छ ।

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

(ग) लेखापरीक्षणको क्षेत्र र अवधि :- यस कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कोष तथा अन्य आय-व्यय, मौज्दात हिसाब, आर्थिक व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, जिन्सी व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह लगायत आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा सञ्चालित क्रियाकलापलाई लेखापरीक्षण क्षेत्रमा समावेश गरिएको छ । स्थलगत लेखापरीक्षणको अवधि २०८१ ।०७।२८ देखि २०८१ ।०९।०८ सम्म रहेको छ ।

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

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

(च) आर्थिक कारोबारको स्थिति :- पालिकाको रु. १ अर्ब १८ करोड ४१ लाख ४ हजारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ। उक्त रकमको विस्तृत विवरण अनुसूची -१ मा संलग्न छ ।

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

(ज) लेखापरीक्षणको क्रममा असुली :- लेखापरीक्षणको क्रममा रु.१,०१,३२,५५५/- असुल भएको प्रमाण पेस भएको छ :

वापत	रकम
शसर्त अनुदानको रकम अन्य शिर्षकमा खर्च गरेको बेरुजु खातामा दाखिला भएको	१,०१,२२,२८१
पारिश्रमिक करबापतको दाखिला भएको	१०,२७४
सम्परीक्षणको क्रममा असुली प्रमाण पेस भएको	१९,५३,४८७।३०

लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु

२ **स्थानीय संचित कोष**

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

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

प्राप्ति र भुक्तीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (बजेट र गैरबजेट निकाय)		
आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१ - २०८१/०३/३१		
क्र.सं.	**विवरण**	**रकम**
१	कर	७,१५,२६,३५८.८२
२	अनुदान	३०,९१,७४,५४३.९०
३	अन्य राजस्व	२६,९९,८६५.२३
४	विविध प्राप्ति	४,६४,७०५.००
क	**कुल जम्मा प्राप्ति**	**३८,३८,६५,४७२.९५**
१	**चालु**	**२६,४७,३१,२९४.०२**
१.१	पारिश्रमिक / सुविधा	१०,३१,३४,०५४.२८
१.२	मालसामान तथा सेवाको उपयोग	१३,२५,८१,८८५.७४
१.३	सहायता (Subsidy)	१,५६,९५,४४९.००
१.४	सामाजिक सुरक्षा	५२,९७,५०४.००
१.५	अन्य खर्च	८०,२२,४०१.००
२	**पूंजीगत**	**११,६३,९५,७७३.००**
२.१	भवन तथा संरचना	३,८४,०२,९०५.००
२.२	सवारी साधन, मेशिनरी औजार, फर्निचर्स तथा फिक्चर्स	१,१२,७३,६४५.००
२.३	अन्य पूँजीगत खर्च	०
२.४	सार्वजनिक निर्माण	६,६३,३८,१३३.००
२.५	निर्मितसरचनाको सुधार खर्च	०
२.६	पूँजीगत सुधार खर्च	३,३३,०९०.००
२.७	जग्गाप्राप्ति खर्च	४८,०००.००
ख)	**कुल जम्मा भुक्तानी**	**३८,११,२७,०६७.०२**
ग)	बचत /कमी (ग = क-ख)	२७,३८,४०५.९३
घ)	धरौटी, आकस्मिक कोष लगायतका अन्य कोषको मौज्दातको थप/घट (+/-)	(२८,२७,०२२.१०)
घ.१)	कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाकी	
ङ)	यस आ.ब.को नगद तथा बैंक मौज्दात (बचत/(कमी)) (ङ = ग+घ)	-८८,६१६.१७
च)	**गत आ.व.को नगद तथा बैंक मौज्दात**	**१,७०,८४,०७९.०३**
छ)	**आ.व. अन्तको बाँकी नगद तथा बैंक मौज्दात (छ= ङ+च)**	**१,६९,९५,४६२.८६**

कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयबाट निकासा प्राप्त

बजेटउपशिर्षक	कार्यक्रम	वार्षिक बजेट	निकासा	खर्च
३१४०१०१२३	सामाजिकसुरक्षा तथा संरक्षण	९०७२४०००	८८१८४१३७	८८१८४१३७
३७०००११६४	एकिकृतस्वास्थ्य पुर्वाधार विकास	१८४८२०००	१८४८२०००	१८४८२०००
३७०००११४३	स्वास्थ्यक्षेत्र सुधार कार्यक्रम	६३००००	६३००००	६३००००
जम्मा		**१०९८३६०००**	**१०७२९६१३७**	**१०७२९६१३७**

प्रदेश लेखा इकाईबाट निकासा प्राप्त

बजेटउपशिर्षक	कार्यक्रम	वार्षिक बजेट	निकासा	खर्च
३१४०००११३	आन्तरिकमामिला तथा कानून मन्त्रालय	३६६००००	३३४७४९८	३३४७४९८
३५००२९०२३	एकीकृतस्वास्थ्य व्यवस्थापन कार्यक्रम	३०००००	१९९१५०	१९९१५०
जम्मा		**३९६००००**	**३५४६६४८**	**३५४६६४८**

२.२ **वित्तीय विवरणको यथार्थता** : पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कन गर्न स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ ।पालिकाले आर्थिक कारोवार गर्दा सुत्रको प्रयोग गरी सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन गर्नुपर्दछ भने सोही प्रणालीबाट स्थानीय तहको वित्तीय विवरण स्थानीय सरकारको प्राप्ती र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) तयार गर्नुपर्छ ।तर पालिकाले सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणको रु. ८,८१,८४,१३७/-, एकिकृत स्वास्थ्य पुर्वाधार विकासको रु. १,८४,८२,०००/-, स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको रु. ६,३०,०००/-, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको रु. ३३,४७,४९८/- र एकीकृत स्वास्थ्य व्यवस्थापन कार्यक्रमको रु. १,९९,१५०/- समेत गरी रु. ११,०८,४२,७८५/- सुत्रमा लेखा राखेको छैन । जसले गर्दा सुत्र प्रणालीवाट तयार भएको वित्तीय विवरण समेत पूर्ण नहुँदा वित्तीय विवरणले पालिकाको यथार्थ आर्थिक अवस्थाको चित्रण गरेको छैन । तसर्थ पालिकामा हुने सवै आर्थिक कारोबार सुत्र मार्फत हुने र सबै कारोबार वित्तीय विवरणमा समावेश हुने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

२.३ **फरक हिसाव** : यस पालिकाले सुत्रबाट तयार गरेको स्थानीय सरकारको प्राप्ती र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) ले सबै कारोबार नसमेटेको कारण लेखापरीक्षणका क्रममा पालिकाबाट भएका सबै कारोबार समेटिने गरी एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गर्न लगाइएकोमा उक्त दुई विवरणमा देहाय अनुसार गत वर्षको मौज्दात रु. १०८६९२०/७५/-, यस वर्षको प्राप्ति रु. १९,६८,२२,०५४/-, यस वर्षको भुक्तानी रु. २०,०७,३५,९९६/८५ र बाँकी मौज्दात रु. २८,२७,०२२/१० फरक परेको छ । सुत्रमा पालिकाको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारहरु समाविष्ट गरी म.ले.प.फा.नं.२७० ले पालिकाको समष्टिगत आर्थिक कारोबारको यथार्थ अवस्था चित्रण गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

विवरण	गतवर्षको जिम्मेवारी	यसवर्षको प्राप्ति (आय)	यसवर्षको भुक्तानी (व्यय)	बाँकी मौज्दात
एकीकृत आर्थिक विवरण अनुसार	१८१७०९९९.७८	५८०६८७५२६.९५	५८१८६३०६३.८७	१६९९५४६२.८६
सुत्र अनुसारको वित्तीय प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं.२७०)	१७०८४०७९.०३	३८३८६५४७२.९५	३८११२७०६७.०२	१९८२२४८४.९६
फरक	**१०८६९२०.७५**	**१९६८२२०५४.००**	**२००७३५९९६.८५**	**२८२७०२२.१०**

२.४ **बैङ्क हिसाव विवरण** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ अनुसार पालिकाको कारोवार आय व्ययको लेखा प्रणाली तथा राजश्व र खर्च शीर्षकको वर्गीकरण अनुसार राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाको वित्तीय विवरण अनुसार श्रेस्ता र बैङ्क मौज्दात विवरण देहाय अनुसार रहेको छ ।

खाता	स्रेस्ता अनुसारमौज्दात रु.	बैङ्कस्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्दात रु.	फरक रु.
आन्तरिक राजस्व खाता (ग १-१)			
स्थानीय तह बिभाज्य कोष (ग ६-१)			
चालू खर्च खाता- विजोर वर्ष (ग २-१)			
पुँजीगत खर्च खाता- विजोर वर्ष (ग २-३)			
स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता (ग ४-१)	५४२५२३२.६३	५४२५२३२.६३	
स्धानीय तह धरौटी खाता (ग ३-१)	१०२५३३४०	१०२५३३४०	
विविध खर्च खाता (ग२-७)	८३२७४३.६९	८३२७४३.६९	
स्थानीय तह विविध कोष खाता (५-१)	३०३८२२	३०७६८१.	
प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता (ग ७-२)	१८०३२४.५४	१७६४६५.५४	
जम्मा	**१६९९५४६२.८६**	**१६९९५४६२.८६**	**०.**

२.५ **शसर्त अनुदान फिर्ता** : आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ४५ अनुसार सङ्घीय तथा प्रदेश सञ्चित कोषबाट स्थानीय तहमा भएको वित्तीय हस्तान्तरणको रकम मध्ये सम्बन्धित आर्थिक वर्ष भित्र खर्च नभई बाँकी रहेको शसर्त, विशेष र समपूरक अनुदान स्थानीय तहले सम्बन्धित सञ्चित कोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सुत्रबाट तयार भएको पालिकाको यस वर्षको वित्तीय प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) अनुसार संघिय सशर्त अनुदान तर्फ रु. ५९,०८,१४३/१ र प्रदेश सशर्त तर्फ रु. ४८,५३९/- गरी जम्मा रु. ५९,५६,६८२/१ खर्च नभई बाँकी रहेकोमा पालिकाले मिति २०८१ असार २८ मा रु.५९,५६,६२८/१ फिर्ता गरेको देखिन्छ ।

अनुदानप्रदान गर्ने निकाय	अनुदानको प्रकार	प्राप्त रकम	खर्च रकम	खर्च नभईबाँकी	फिर्ता रकम
संघीय सरकार	शसर्त चालु	१५७९६४५००	१५२०६९७१२.९	५८९४७८७.१०	
	शसर्त पुँजीगत	३८२८६०००	३८२८४६००	१४००	
	विषेश	८११९९७३	८१०८०१७	११९५६	
जम्मा		**२०४३७०४७३**	**१९८४६२३२९.९**	**५९०८१४३.१०**	**५९०८१४३.१०**
प्रदेश सरकार	शसर्त चालु	१२६८३५९	१२६६६०९	१७५०	
	शसर्त पुँजीगत	१०३१६८१५	१०२८९८३४	२६९८१	
	विषेश	३९१७४८३	३९१०६१३	६८७०	
	समपुरक	७७२१०९६	७७०८१५८	१२९३८	
जम्मा		**२३२२३७५३**	**२३१७५२१४**	**४८५३९**	**४८५३९**
कुल जम्मा		**२२७५९४२२६**	**२२१६३७५४३.९**	**५९५६६८२.१**	**५९५६६८२.१**

२.६ **बजेट पेश पारित र अख्तियारी** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई असार १० गते भित्र पेश गर्ने र यसरी पेश भएको बजेट छलफल गरी असार मसान्तभित्र सभाबाट पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही ऐनको दफा ७३ मा सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्थानीय तहका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाको उपाध्यक्ष मिति २०८०/३/१० मा रु. ४४ करोड ४ लाख ७ हजारको बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा सभाबाट मिति २०८०/३/१० मा पारित भएको छ । यसैगरी पालिकाका प्रमुखले मिति २०८०/३/१७ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ ।

२.७ **खर्च बिश्लेषणः** गाउँपालिकाले यसबर्ष कुल आन्तरिक आयबाट रु. ३६,०४,१०९/- राजस्व बाँडफाँटबाट रु.७,०५,६८,५४९/- र अनुदानबाट रु. ३१,५१,३१,२२६/- समेत रु. ३८,९३,०३,८८४/- आम्दानी भएकोमा गत वर्षको मौज्दात समेतबाट चालु तर्फ रु. २६,४७,३१,२९४/- र पूँजिगत तर्फ रु. ११,६३,९५,७७३/- समेत रु. ३८,११,२७,०६७/- खर्च भएको छ । खर्च मध्ये आन्तरिक आयको हिस्सा ०.९४ प्रतिशत मात्र रहेको छ । यसबर्ष पदाधिकारी सुबिधामा रू. ५२ लाख ६ हजार खर्च भएको छ जुन आन्तरिक आयको १४४.४४ प्रतिशत बढी रहेको छ । गाउँपालिकालाई प्राप्त भएको सबै अनुदान र राजस्व बाँडफाँटको रकमबाट ६९.४६ प्रतिशत चालु र ३०.५४ प्रतिशत पूँजिगत खर्च भएको देखिन्छ । यसबाट गाउँपालिकाले बिकास निर्माण कार्यक्रम संचालनमा न्युन खर्च गरी प्रशासनिक कार्यमा बढी खर्च गरेको देखिन्छ । प्रशासनिक खर्च नियन्त्रण गर्दै प्राप्त अनुदान र राजस्व बाँडफाँटको रकम अधिक रुपमा बिकास निर्माणमा परिचालन गरिनुपर्दछ ।

३ योजना तथा वजेट कार्यान्वयन

यस योजना तथा बजेटमा देखिएका प्रमुख व्यहोराहरु निम्नानुसार रहेका छनः

• आर्थिक वर्षको अन्त्यमा अत्याधिक पुँजीगत खर्च गर्ने प्रवृत्ति यो वर्ष पनि कायमै रहेको देखियो । कुल पुँजीगत खर्च रु. ११ करोड ६३ लाख ९६ हजार भएकोमा प्रथम त्रैमासिकमा रु. ५५ लाख ८५ हजार, दोश्रो त्रैमासिकमा रु. १ करोड १६ लाख ९२ हजार, तेश्रो त्रैमासिकमा रु. १ करोड ८६ लाख ८८ हजार र चौथो त्रैमासिकमा रु. ८ करोड ४ लाख ३१ हजार खर्च गरेको छ । उक्त खर्च मध्ये असार महिनामा मात्रै रु. ५ करोड २ लाख ४५ हजार खर्च भएको देखिन्छ। वर्षान्तको खर्च उच्च रहेको छ ।

• सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार रु. १० करोड भन्दा बढी रकमको खरिद कार्य गर्दा खरिद गुरुयोजना तयार गर्नुपर्नेमा पालिकाले रु. ११ करोड ६३ लाख ९६ हजारको खरिद गरेकोमा खरिद गुरुयोजना तयार गरेको पाइएन ।

• स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७९ अनुसार यस वर्ष थपघट समेत कार्यपालिकाको निर्णयबाट रु. ५ करोड ३५ लाख ५ हजार रकमान्तर गरेको छ। उक्त रकम वजेटको तुलनामा १२.१५ प्रतिशत हुन्छ। आर्थिक वर्षको अन्तमा रकमान्तर गर्ने परिपाटीमा सुधार भएको पाइएन ।

• पालिकाले प्राथमिकताका आधारमा योजना छनौट गरी बजेट खर्च गर्नु पर्नेमा यस पालिकाले समानीकरण चालु तर्फको कुल खर्च रु. ११ करोड १३ लाख ९४ हजार मध्ये रु. ६० लाख ३५ हजार (५.४२ प्रतिशत) र समानीकरण पुँजीगत तर्फको कुल खर्च रु. ५ करोड ५८ लाख ३ हजार मध्ये रु. ४ लाख ३ हजार (०.७२ प्रतिशत) बजेट गत वर्षको शसर्त अनुदान फिर्तामा खर्च गरेको छ भने कुल पुँजीगत खर्च मध्ये रु. ६२ लाख १७ हजार (११.१४ प्रतिशत) गत वर्षको दायित्व भुक्तानीमा खर्च गरेको छ । विकास निर्माण योजनाका लागी प्राप्त अनुदान रकम अघिल्लो वर्षको अनुदान फिर्ता र दायित्व भुक्तानीमा खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण भएको पाइएन ।

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

४ क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति

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

मुख्यक्षेत्र	वार्षिक वजेट	खर्च रकम	कुल खर्च (प्रतिशतमा)
आर्थिक विकास	२१२४३२८६	१५९९७०११.३	७५.३
सामाजिक विकास	२८८१४१३८७	२४७५३००५८.३	८५.९१
पूर्वाधार विकास	४८०८११५८	३८३६४२०४	७९.७९
सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	६९५९०००	४७१९०३०	६७.८१
कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८२३२०५२७	७४५१६७६३.४२	९०.५२
जम्मा	**४४६७४५३५८**	**३८११२७०६७.०२**	**८५.३१**

उपरोक्त विवरण अनुसार सभाले विनियोजन गरेको बजेट मध्ये ८५.३१ प्रतिशत खर्च भएको छ । क्षेत्रगतरुपमा हेर्दा सबै क्षेत्रमा बजेट खर्च समानरुपमा भएको देखिन्छ ।

५ योजनाको प्राथमिकीरण

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ मा स्थानीय तहले आवधिक योजना बनाई लागू गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ । स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को दफा ५.२.४ सँग सम्बन्धित अनुसूची-३ मा आयोजना प्राथमिकिकरणका आधारहरू गरिवी निवारण, उत्पानदमुलक, रोजगारी, लागत सहभागिता, स्थानीय स्रोत र साधन, समावेशी, दीगो विकास र वातावरणीय संरक्षण र भाषिक र सांस्कृतिक विकास उल्लेख गरेको छ र सोही अनुसार प्राथमिकताका आधारमा योजना छनौट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा पालिकास्तरमा ४६ वटा रहेको विवरण उपलब्ध गराएको छ । वडा स्तरिय सबैजसो योजनाहरु साना र वितरणमुखी योजनाहरु सञ्चालन गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा सञ्चालित योजनावाट प्रतिफल प्राप्त नहुनका साथै चालु प्रकृतिको खर्चमा बृद्धि भै लागत प्रभावी नहुने तथा निर्माण कार्यको गुणस्तरमा समेत प्रश्न उठ्ने गरेको छ । पालिकाले योजना वस्तुनिष्ठ तवरले प्राथिमिकीकरण र छनौट गरी सोको प्रभावकारी कार्यान्वियन गर्नुपर्दछ ।

६ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

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

७ बजेट सीमा निर्धारण समिति

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

क्षेत्रगत विषय समेटी बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी कार्य समयमा गरेको छैन । अत: बजेट सीमालगायत क्षेत्रगत विषय समेटी बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी नियम तथा कार्यविधिको तर्जुमा एवं सोको पालनामा सम्बन्धित पदाधिकारीको ध्यान जानुपर्दछ ।

८ **स्थानीय तथ्याङ्क, अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन**

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

९ **सवारी साधन र मेशिनरीको मर्मत अभिलेख**

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

१० **सम्पत्ति व्यवस्थापन र सुरक्षा**

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

११ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली**

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

• पालिकाले यस वर्ष बैठक भत्ता वापत रु. १७ लाख ५३ हजार खर्च गरेको छ ।

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

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

• निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम यस पालिकाकामा कार्यरत जना १३३ कर्मचारीको कार्य विवरण वनाई सोको आधारमा कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन ।

• आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३३ (४) मा प्रत्येक ३ महिनामा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरि सोको प्रतिवेदन दिनुपर्नेमा गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन।

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

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

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

• भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार भ्रमण/अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेर मात्र भ्रमण अनुगमन भत्ता भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले भ्रमण तथा अनुगमन वापत रु. १६ लाख ७३ हजार खर्च लेखेकोमा तोकिएको ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको छैन साथै भ्रमण उपलव्धिको मूल्याङ्कन गरेको छैन ।

• स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष विविध खर्च शीर्षकमा रू. १९ लाख ५६ हजार खर्च गरेको छ । पालिको आन्तरिक आम्दानी जम्मा रु. ३६ लाख ४ हजार रहेकोमा उक्त आम्दानीको ५४.२७ प्रतिशत विविध शीर्षकमा खर्च भएको देखिन्छ । खर्चको मापदण्ड निर्धारण गरी यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

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

१२ फोहरमैला व्यवस्थापन

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

१३ कर्मचारी कल्याण कोष

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका आफ्नो दरबन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले खाईपाई आएको मासिक तलबबाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो रकम बराबरले हुन आउने रकम थप गरी जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।पालिकाले यो वर्ष कर्मचारी कल्याण कोषमा कुनै रकम जम्मा गरेको देखिँदैन । ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ।

१४ ऐनको कार्यान्वयन

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

१५ **न्यायिक समिति**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ मा स्थानीयतहमा एक न्यायिक समिति गठन हुने व्यवस्था छ । त्यस्तै दफा ५३ मा त्यसरी गठन भएको न्यायिक समितिले आफूले गरेको कामको वार्षिक विवरण अध्यक्ष वा प्रमुख मार्फत सम्बन्धित सभामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार न्यायिक समितिमा गत वर्ष बाँकी रहेका २९ र यस वर्ष दर्ता भएका ४ गरी जम्मा ३३ वटा उजुरी मुद्दा दर्ता भएकोमा २६ वटा उजुरी फर्छ्यौट भई १४ वटा बाँकी रहेको देखिन्छ । त्यस्तै नियम ५३ बमोजिमको न्यायीक समितिले बार्षिक प्रतिवेदन सभा समक्ष पेश गरेको छैन । अत: ऐनमा भएको व्यवस्थाको पूर्ण पालना हुनुपर्दछ ।

१६ **कानून निर्माण**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ मा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रका विषयमा ऐन बनाउन तथा सोको अधिनमा रही आवश्यकता अनुसार नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड स्वीकृत गराई कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्ने ब्यवस्था छ । पालिकाले हालसम्म ऐन १७, नियमावली १८, कार्यविधि ५९ गरी जम्मा ९४ वटा कानून निर्माण गरेको विवरण प्राप्त भएको छ ।

१७ **सेवाप्रवाहको स्थिति**

पालिकाबाट यो वर्ष जन्म दर्ता ६४० वटा, मृत्यु दर्ता १५९ वटा, बसाइँसराइ १३५ वटा, विवाह दर्ता २०८ वटा, सम्बन्ध विच्छेद ८ वटा गरेको र यस वर्ष २ किलोमिटर बाटो ग्राभेल र २ किलोमिटर बाटो कालोपत्रे गरेको विवरण प्राप्त भएको छ । सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग नगरेको कारण सेवा प्रवाह झन्झटिलो र ढिलो भएको देखिएको छ । सूचना प्रविधिको उच्चत्तम प्रयोग गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

१८ **प्रशासकीय संगठन र जनशक्ति व्यवस्थापन**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ बमोजिम स्थानीय तहको कार्यबोझ, राजस्व क्षमता, खर्चको आकार र स्थानीय आवश्यकता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा स्थानीय तहमा संगठन संरचना कायम हुने व्यवस्था छ । पालिकामा प्रशासन, शिक्षा, स्वास्थ्य, प्राविधिक, कृषि, आन्तरिक लेखापरीक्षण लगाएतका सेवामा अधिकृत र सहायक स्तरका गरी १३३ दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म सबै पदमा पदपुर्ति रहेको विवरण प्राप्त भएको छ ।

क्र.स	स्वीकृत पद	दरबन्दी	पदपूर्ति				रिक्त पद
			समायोजन भई आएको	साविक स्थानीयमा कार्यरत	आन्तरिक पदपूर्ति	करारबाट	
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१	१				
२	अधिकृत छैठौं	८	४			४	
३	सहायक पाँचौँ	२५	१०		९	६	
४	सहायक चौथो	६५	८	२	५	५०	
५	हेभि सवारी चालक	१				१	
६	हलुका सवारी चालक	३				३	
७	कार्यालय सहयोगी	३०				३०	
जम्मा		**१३३**	**२३**	**२**	**१४**	**९४**	**०**

१९ **तलवी प्रतिवेदन**

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ (२ ख) मा तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको रु.१,३८,६७,३१८।६८ स्वास्थ्यतर्फको रु.१,१७,०९,६७४/- गरी रु.२,५५,७६,९९२।६८ तलव खर्च लेखेकोमा तलव प्रतिवेदन पारित गरेको छैन । तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी खर्च लेख्न पाउने भन्दा बढी तलब भत्ता ग्रेड भुक्तानी हुन सक्ने तथा लेखापरीक्षणको क्रममा भुक्तानीको तुलना गर्न नसकिने भएकोले तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर तलब भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।

२० **पदाधिकारी सुविधा**

नेपालको संविधानको धारा २२७ मा नगर/गाउँ सभाका सदस्यले पाउने सुविधाका सम्बन्धमा प्रदेश कानूनबमोजिम हुने ब्यवस्था अनुसार कर्णाली प्रदेश सरकारले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले पाउने सुविधा सम्बन्धी कानूनमा संशोधन र एकीकरण गर्न बनेको ऐन,२०७७ जारी गरेको छ ।उक्त ऐनमा भएको ब्यवस्था अनुसार यस पालिकाबाट आ.व. २०८०/८१ मा रु. ५५ लाख ६ हजार सुविधा वापत भुक्तानी भएको छ ।

२१ **खरिद व्यवस्थापन**

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 ८ ले बार्षिक रु. १० लाखभन्दा बढीको खरिद गर्दा वार्षिक खारिद योजना बनाउनुपर्ने ब्यवस्था छ।यस गाउँपालिकाले विभिन्न शीर्षक अन्तर्गत वार्षिक रु. ११ करोड ६३ लाख ९६ हजार पूँजीगत खर्च गरेको छ । तर गाउँपालिकाले आफ्नो खरिद नियमावली नबनाएको अवस्थामा उक्त ऐन, नियम बमोजिम बार्षिक खरिद योजना र गुरुयोजना नबनाई खरिद कार्य गरेको देखियो।अतः गाउँपालिकाले उक्त नियमावली बमोजिम खरिद योजना/गुरुयोजना बनाई व्यवस्थित र प्रभावकारी हुने गरी खरिद कार्य गर्नुपर्दछ।

२२ **कर तथा शुल्क असुली**

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

२३ **आयको अनुमान**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आयसमेतको ब्यवस्थापन गर्न सक्ने ब्यवस्था छ । पालिकाले पेश गरेको आय-व्ययको अनुमानमा आन्तरिक आयतर्फ बिभिन्न सम्पत्ती, बहाल तथा पट्टा वापतको आयमा लाग्ने कर अनुमानित रु. ३५ लाख प्राप्त हुने प्रक्षेपण गरेकोमा यस वर्ष बिभिन्न शीर्षकमा रु. ३६ लाख ४ हजार (१०२.९ प्रतिशत) प्राप्त गरेको छ । आम्दानीका अन्य स्रोतको पहिचान गरी आयको अनुमान यर्थाथपरक बनाई आय आर्जन बृद्धि गर्नेतर्फ ध्यान दिन आवश्यक देखिएको छ ।

क्र.सं.	प्राप्तिकोश्रोत	वार्षिक अनुमान	असुली
१	सम्पत्ती, बहाल तथा पट्टा वापतको आयमा लाग्ने कर	३५००००	०
२	सम्पती कर	०	४७१२५
३	भुमिकर/मालपोत	०	४८६१५९
४	वहाल कर	०	२०७४२५.२
५	पुर्वाधारसेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	०	११००
६	अन्यमनोरञ्जन कर	०	१००
७	व्यवसायलेभुक्तानी गर्ने	०	५००
८	अन्य कर	०	२८६००
९	कृषिउत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	०	१२७८४७
१०	विद्युतसेवा शुल्क	०	३५४०
११	न्यायिकदस्तूर	०	१९८००
१२	शिक्षाक्षेत्रको आम्दानी	०	६३९००
१३	परीक्षाशुल्क	०	१९९००
१४	अन्यप्रशासनिक सेवा शुल्क	०	१९६२००
१५	नक्सापासदस्तुर	०	१३९८७.६
१६	सिफारिशदस्तुर	०	१०२७१९०
१७	व्यक्तिगतघटना दर्ता दस्तुर	०	१६८६५०
१८	नाताप्रमाणित दस्तुर	०	४५५२१
१९	अन्यदस्तुर	०	६४७४५
२०	व्यावसायरजिष्ट्रेशन दस्तुर	०	१४२६५०
२१	विद्युतसम्बन्धी दस्तुर	०	२०००
२२	न्यायिकदण्ड, जरिवाना र जफत	०	१४५०००
२३	अन्यराजस्व	०	३०३४६५
२४	सरकारी घर, जग्गा, गुडवील बिक्रीबाट प्राप्त रकम	०	७००
२५	व्यवसाय कर	०	२३३००
२६	बेरूजू	०	४६४७०५
जम्मा		**३५०००००**	**३६०४११०**

२४ **नवीकरण शुल्क**

पालिकाको घ वर्गको निर्माण इजाजत पत्र प्रदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को दफा ३ मा प्रत्येक आर्थिक वर्षको इजाजत पत्र अवधि मान्य रहने र अवधि समाप्त भएको तीन महिना भित्र संघ प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिर्नु पर्ने कर तिरी सकेको कर चुक्ता प्रमाण पत्र तथा

फर्म वा कम्पनीको दर्ता नवीकरण सहित अनुसूची-२ अनुसारको दस्तुर तिरी नवीकरण गरी पास वुक विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकामा इजाजत पत्र लिएका तोकिएको भन्दा ढिला गरी नवीकरण गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई थप नवीकरण दस्तुर लिएको पाइएन ।कार्यविधि अनुसार तोकिएको अवधि भित्र नवीकरण नगरीएका निर्माण इजाजत पत्रको विवरण अद्यावधिक राखी उक्त समय पछी नविकरण गर्दा थप नवीकरण दस्तुर लिएर मात्र नविकरण गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

२५ **प्राकृतिक श्रोत विक्रि**

कर्णाली प्रदेश नदी तथा खानीजन्य स्रोत उत्खनन, सङ्कलन तथा बिक्री वितरणलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०७९ को बुँदा ३ बमोजिम कार्ययोजना तयार गर्नुपर्ने, बुँदा ४ बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनु पर्ने बुँदा ५ मा नदी तथा खानीयोग्य स्रोतको उत्खनन र सकंलन गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि तथा बुँदा ७ मा घाटगद्दी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उक्त कार्यविधिको पालना गरी नदी तथा खानीजन्य स्रोत उत्खनन, सङ्कलन तथा बिक्री वितरणलाई व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा पालिकाको कार्यक्षत्र भित्र ढुंगा गिट्टी उत्खनन तथा बिक्रि वितरण गरेको तथा नदी तथा खानीजन्य सामग्री प्रयोग गरी व्यक्तिगत तथा सरकारी संरचनाहरु निर्माणभै रहेको देखिए पनि विक्रि वितरणको लागि उचित व्यवस्थापन नगरेकोले प्राकृतिक श्रोतवाट आय प्राप्त गरेको छैन । कानूनी प्रावधानको पालना गरी आय व्यवस्थापन गर्नु पर्नेमा नगरेको कारण पालिकाको सम्भाव्य आम्दानी हासिल हुन सकेको देखिएन ।

२६ **बेरुजु लगत**

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

२७ **म.ले.प. फारमहरूको प्रयोग**

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

२८ **भ्रमण खर्च**

कर्णाली प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७७ तथा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालयको काममा कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई भ्रमण खर्चबापत यस वर्ष रु. १६ लाख ७३ हजार खर्च गरेको देखिन्छ । भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा देखिएका व्यहोराहरू देहाय बमोजिम छन् ।

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

• नियमावलीको नियम २१ बमोजिम भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि सम्बन्धित कार्यालयले अनुसुचि-६ बमोजिम म.ले.प. फारम नम्बर ९०८ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्नेमा राखेको छैन ।जसले गर्दा पदाधिकारी तथा कर्मचारीको भ्रमण सम्बन्धी एकिकृत विवरण प्राप्त हुन नसकेको ।

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

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

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

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

२९ **आचारसंहिता**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११२ को उपदफा (२) मा निजी स्वार्थ वा हकहित जोडिएका विषयमा संलग्न हुन नहुने, पारदर्शी,जवाफदेही कार्य प्रक्रियाको अवलम्वन गर्ने, सार्वजनिक सम्पत्तिको दुरुपयोग गर्न नहुने लगायत व्यहोरा समेतको आचारसंहिता बनाई लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले हालसम्म यस्तो आचारसंहिता बनाई लागू गरेको छैन । पालिकाले आचारसंहिता बनाई लागुगर्नुपर्दछ।

३० **मर्मत खर्च**

सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ९६(१) मा मालसामान मर्मत गर्नुपर्ने भएमा सोको लागत अनुमान स्वीकृत गराउनु पर्ने र नियम ९६ (३) मा पाँच हजार माथिका पार्टपूर्जा फेर्नुपर्ने भएमा सोको जिन्सी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। पालिकाले यो वर्ष सवारी साधन मर्मतमा रु.२३,९५,३१५।- खर्च गरेकोमा मर्मत कार्यको लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गरेको छैन । साथै फेरीएको पार्टपुर्जाको आंशिक मात्र जिन्सी दाखिला गरेको छ।नियमावलीको व्यवस्था अनुसार लागत अनुमान तयार नभएको तथा फेरीएका सबै पार्टपुर्जाको जिन्सी दाखिलासमेत नगरेकोले खर्चको वास्तविकता यकिन गर्न सकिएन।

३१ **सवारी साधन भाडा**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २४(२) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा साधन स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितव्ययी तरीकाले खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले यस वर्ष गाडी भाडा वापत दैनिक सम्झौता गरी रु.१०,००,०००/- खर्च गरेको छ । गाडीको भाडा भुक्तानी गर्दा कुन प्रयोजनको लागि, कहिले, कसले उपयोग गरेको हो सो खुल्ने सपष्ट आधार पेश भएन । पालिकामा ४ पाङ्ग्रे सवारी साधन र वडा सचिव तथा शाखा प्रमुखलाई मोटरसाइकलको सुविधा हुँदाहुँदै पनि सवारी साधन भाडामा लिएर सरकारी रकम खर्च गर्दा साधनको उच्चतम प्रतिफल हुनेगरी मितव्ययी तरिकाले खर्च नभएको पाइएको देखिन्छ ।पालिकाले पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको विभिन्न समयमा विभिन्न व्यक्तिहरुसंग गाडी भाडामा लिई भ्रमणको स्पष्ट प्रयोजन र उदेश्य बेगर सवारी साधन सम्झौता समेत नगरी भर्पाईको आधारमा भुक्तानी गर्ने गरेको साथै गाडी भाडाको प्रचलित कानुनी दर नभई एकमुष्ठ भुक्तानी गर्ने परिपाटिले खर्चमा मितव्ययीता, प्रभावकारिता कायम नहुने देखिन्छ।यस्ता खर्चलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

३२ **घर भाडा**

सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ९४(१) अनुसार क्षेत्रिय र जिल्ला स्तरको सार्वजनिक निकायको हकमा त्यस्तो निकाय र जिल्ला प्रशासन कार्यालय,जिल्ला समन्वय समिति र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सूचनापाटीमा कम्तिमा ७ दिनको सूचना टाँसगरी भाडाको प्रस्ताव माग गर्नु पर्ने र उपनियम ४ अनुसार घर भाडा निर्धारण समितिले तय गरेको दर रेटको आधारमा घर भाडा भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।पालिकाले वडा नं २ कार्यालय, पंजीकरण शाखा, रोजगार शाखा, उद्यम विकास शाखा तथा स्टोर शाखा लगायत अन्य कार्यका लागि घरभाडा वापत रु.९,६५,०००/- भुक्तानी गरेकोँ पाईयो ।घर भाडामा लिँदा घर भाडा निर्धारण समितिले तय गरेको दर रेटको आधारमा मात्र लिनुपर्दछ ।

३३ **खरिद कारवाहीको अभिलेख**

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

खरिद कारबाही, ठेक्का व्यवस्थापन र सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी कारोबारको परीक्षण गर्न सहज भएन । सबै खरिद कारवाहीको अद्यावधिक अभिलेख राखी खरिद कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।

३४ **उपभोक्ताको काम**

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

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

३४.२ **उपभोक्ता समितिको बिल भरपाई** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(६) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको वैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने उल्लेख छ।यो वर्ष गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएका अधिकांश योजनामा प्राविधिक नापी तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी गरेको देखियो। उपभोक्ता समितिले प्राविधिक नापी तथा उपभोक्ताको बिल पेश गर्दा आंशिक रूपमा मात्र डोर हाजिरी तथा खर्चका बिल भरपाई संलग्न गरी पेश गर्ने गरेको देखियो।नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुरूप उपभोक्ता समितिले खर्चको बिल भरपाई उक्त समुहको वैठकबाट समेत अनुमोदन गर्ने गरेको देखिएन।यस सम्बन्धमा फिल्डमा गई प्राविधिकले पेश गर्ने वास्तविक नापी तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा रकम भुक्तानी गर्ने गरेको गाउँपालिकाले जानकारी दिएतापनि योजनामा प्रयोग भएका सामग्री खरिदको समेत बिल पेश नहुँदा नापी अनुसारको वास्तविक परिमाण र लागत कै सामान प्रयोग भयो भनि आश्वस्त हुन सक्ने अवस्था रहेन । गत विगत वर्षका प्रतिवेदनहरुमा समेत यस सम्बन्धमा सुझाव दिँदै आएकोमा यस अवस्थामा सुधार भएको देखिएन ।

३४.३ **प्राविधिक बिल** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ (१) मा खरिद सम्झौता अनुसार सार्वजनिक निकायले रनिङ्ग बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी कितावमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्ने ब्यवस्था रहेको छ । उपभोक्ता समितिहरुबाट सञ्चालित अधिकांश योजनाको ठेक्का बिलहरुमा लागत अनुमान र वास्तविक कामको मूल्याङ्कनमा बरावर परिमाण र रकम उल्लेख भएको देखिन्छ । लागत अनुमान बरावर नै मूल्याङ्कन तथा

कार्यसम्पन्न पेश भएको देखिएकाले वास्तविक काम कति भएको हो भन्ने सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सक्ने अवस्था रहेन । प्राविधिकले पेश गर्ने कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति, कार्य सम्पन्न भएको मिति, नापजाँच गरेको मिति लगायतका बिलमा खुलाउनुपर्ने तथ्याङ्क उल्लेख गरेको पाईएन । प्राविधिकले उपभोक्ता समितिको बिल बनाउँदा वास्तविक कार्यसम्पादनमा आधारित भएर बनाउनुपर्दछ।

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

३५ बिमा

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को ३९(५) मा विल भर्पाइ सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी निर्माण कार्यको बिओक्यूमा प्रोभिजन सम वापत राखेको रकम भुक्तानी गर्दा वास्तविक कार्य सम्पादनका आधारमा भुक्तानी गर्नु पर्दछ। जनकल्याण आधारभुत विद्यालय भालुमारे भवन निर्माण (ठेक्का नं ६/०८०।८१) कार्यको खरिद सम्झौताको जिसिसि १९.१ मा निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यमा संलग्न हुने जनशक्ति, मेसिन र सम्पूर्ण निर्माण कार्यको सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय र निर्माण व्यवसायीको संयुक्त नाममा निर्माण कार्य शुरु भए देखी उक्त निर्माण कार्यको त्रुटी सच्चाउने अवधिसम्म म्याद भएको बिमा गराउनु पर्ने प्रावधान राखिएको छ । २०८१ जेठ मसान्तसम्म खरिद सम्झौताको म्याद रहेको उक्त निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायी नविन निर्माण सेवाले २०८१ जेठ ३० देखी २०८२ जेठ ३० सम्म मान्य अवधि भएको बिमा पोलिसी र उक्त बिमा वापत भुक्तानी भएको रु. ६९,०७७/- को बिजकका आधारमा यस वर्ष बिमा वापत प्रोभिजनल सममा राखिएको बिमा रकम भुक्तानी लिएको देखिन्छ । खरिद सम्झौताको अन्तिम म्याद भन्दा पछीबाट मात्र लागू हुने गरी बिमा गराएको हुँदा निर्माण कार्यमा हुने सम्भावित जोखिम बहन हुने गरी बिमा गराएको देखिएन । निर्माण कार्यमा हुने जोखिम न्यूनिकरणका लागी नभई बिल भुक्तानी प्रयोजनका लागी मात्र बिमाको प्रमाण पेश गरेको हुँदा उक्त रकम भुक्तानी दिन मिल्ने देखिएन । तसर्थ बिमा वापत भुक्तानी गरेको उक्त रकम असुल हुनुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	६९,०७७

३६ पेश्की रकमको विवरण

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

३७ शसर्त अनुदान खर्च

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ४५ अनुसार सङ्घीय तथा प्रदेश सञ्चित कोषबाट स्थानीय तहमा भएको वित्तीय हस्तान्तरणको रकम मध्ये सम्बन्धित आर्थिक वर्ष भित्र खर्च नभई बाँकी रहेको शसर्त, विशेष र समपूरक अनुदान स्थानीय तहले सम्बन्धित सञ्चित कोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सुरक्षित नागरिक आवास कार्यान्वय कार्यविधि, २०७५ को दफा ६ मा जुन प्रयोजनका लागी अनुदान रकम उपलब्ध गराइएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च नगरी अन्य प्रयोजनमा खर्च गरेको पाइएमा उक्त रकम असुल गरिने व्यवस्था छ । यस पालिकाका लागी यो वर्ष १३२ क्रमागत सुरक्षित नागरिक आवास निर्माणका लागी प्राप्त अनुदान मध्ये रु.२१,५८,६३७/-, संघिय शसर्त अनुदान स्वास्थ्य र शिक्षा रु.७९,६३,६४४/- गरी रु.१,०१,२२,२८१/- रकम विभिन्न चालु

प्रकृतिका कार्यमा खर्च गरेको छ। उक्त खर्च रकम लेखापरीक्षणको क्रममा आर्थिक वर्षको संघिय समानिकरण अनुदानबाट रु. ७८,२२,२८१/- र प्रदेश समानिकरणबाट रु. २३,००,०००/- गरी जम्मा रु. १,०१,२२,२८१/- बजेट खर्च लेखी मिति २०८१/८/१० रु. ८,००,०००/- र मिति २०८१/८/६ मा रु. ९३,२२,२८१/- संघिय संञ्चित कोषमा फिर्ता गरेको छ। शसर्त अनुदान बाट प्राप्त रकम अन्य कार्यमा खर्च गरी चालु आ.व. को कार्यक्रम संचालनका लागी प्राप्त समानिकरण अनुदान बाट फिर्ता गर्दा गत वर्षको स्विकृत कार्यक्रम कार्यान्वियन नभएको र चालु आ.व को कार्यक्रम समेत प्रभावित भएको देखिन्छ। कार्यविधि विपरित शसर्त अनुदानको रकम अन्य कार्यमा खर्च गर्ने पदाधिकारी लाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ।

३८ **१५ शैया अस्पताल भवन निर्माण (ठेक्का नं. ९/०७७/७८)**

२४ महिनामा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण व्यवसायी मिलिनयम/कल्पवृक्ष/शिव निर्मल जे.भी.सँग मिति २०७८/३/२३ मा मू.अ.कर समेत रु. १२,००,५८,३७९/- को खरिद सम्झौता भएकोमा कार्यपालिकाको २०८० असार ७ को निर्णयले पहिलो पटक एक वर्ष अर्थात २०८१/३/२३ सम्म र २०८१ असार २६ को निर्णयले दोश्रो पटक थप एक वर्ष अर्थात २०८२/३/२३ सम्म म्याद थप गरेको छ । हालसम्म पाँचौँ रनिङ्ग बिल भुक्तानी हुँदा रु. ५,०५,७७,४४०/- (४२.१३ प्रतिशत) भुक्तानी भएको छ । उक्त निर्माण कार्य सम्बन्धी श्रेस्ता परीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा देहाय अनुसार छन् :

३८.१ **बढी भुक्तानी** :

..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **५६३,६९८** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

३८.२ **पेश्की कट्टा नगरेको** : खरिद सम्झौताको एससिसि नं. ५७.३ मा निर्माण व्यवसायीलाई दिएको पेश्की कट्टा सम्बन्धी व्यवस्थामा खरिद सम्झौता बमोजिमको कामको ३० प्रतिशत भन्दा बढी भुक्तानी भए पछी निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको प्रत्येक रनिङ्ग बिलको २० प्रतिशतका दरले पेश्की कट्टा गर्दै जाने र ८० प्रतिशत बिल भुक्तानी हुँदासम्म सम्पूर्ण पेश्की कट्टा गरी सक्नुपर्ने प्रावधान राखिएको छ । यस निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको पाँचौ रनिङ्ग बिलसम्म ४२.१२ प्रतिशत भुक्तानी भैसकेको हुँदा पाँचौँ रनिङ्ग बिलबाट नियमानुसार रु. ३५,३३,१७२/- पेश्की कट्टा गर्नु पर्नेमा प्रथम रनिङ्ग बिलबाट रु. ८,२०,०००/- मात्र पेश्की कट्टा गरेको देखियो । सम्झौतामा भएको प्रावधान बमोजिम हालसम्म रु. २७,१३,१७२/- घटी पेश्की कट्टा गरेको देखियो । नियमानुसार पेश्की कट्टा गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.

रनिङ्ग बिल	बिल रकम	भुक्तानी प्रतिशत	पेश्की कट्टा गर्नुपर्ने	पेश्की कट्टा गरिएको	घटी कट्टी
प्रथम	१९७००६०७	१६.४१		८२००००	(८२००००)
दोश्रो	९४१५०००	२४.२५			
तेश्रो	११२६७७१	२५.१९			
चौथो	२६६९२०१	२७.४१			
पाँचौ	१७६६५८६१	४२.१२	३५३३१७२		३५३३१७२
जम्मा	**५०५७७४४०**		**३५३३१७२**	८२००००	**२७१३१७२**

प्रमाण पेश नगरेको	२७,१३,१७२

३८.३ **बढी भुक्तानी** :

….. कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **२,०००,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

३८.४ **कन्टिन्जेन्सी खर्चः** सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने ढाँचा अनुसूची-१ मा व्यवस्था रहेको छ । उक्त अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्कचार्ज स्टाफ खर्च २ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २ प्रतिशत गरी ४ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी वापत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालयले तयार गरेको सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७४ मा कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्दा वर्क चार्ज र अन्य सानातिना खर्चको लागि लागत अनुमान तयार गरी बजेट खर्चका आधारमा कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले १५ शैया अस्पातल भवन निर्माण वापत यसवर्ष तेश्रो देखी पाँचौ रनिङ्ग बिलसम्म रु. २,०८,९८,१३५/- को कार्य सम्पन्न गरेको हुँदा नियमानुसार रु. ८,३५,९२५/- कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने देखिन्छ । तर पालिकाले एकिकृत स्वास्थ्य पुर्वाधार कार्यक्रमबाट रु. ८,१६,१३९/- र गाउँपालिका पुँजीगतबाट रु. १,०४,०२८/- समेत रु. ९,२०,१६७/- कन्टिन्जेन्सी गर्च गरेको देखिन्छ । निर्माण कार्यमा भएको प्रगतीका आधारमा कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नुपर्नेमा बढी कन्टिन्जेन्सी वापत खर्च गरेको रकम रु. ८४२४२/- नियम सम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	८४,२४२

३९ **विमा**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२(१) मा बीस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यमा संलग्न हुने जनशक्ति, मेसिन र सम्पूर्ण निर्माण कार्यको तोकिए बमोजिमको विमा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले खरिद सम्झौता गरेका बीस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकमका देहायका निर्माण कार्यको विमा गराएको छैन । यसले गर्दा निर्माण कार्यको जोखिम बढ्न गई निर्माण कार्य समयमा सम्न्न नहुने जस्ता जोखिम बढेर जान्छ । अत: निर्माण कार्यमा हुने सम्भावित जोखिम न्यूनीकरण गर्न अनिवार्य रुपमा विमा गराउनु पर्दछ ।

४० **पेश्की जमानत**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(४) बमोजिम पेश्की जमानतको मान्य अवधि खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको पेश्की फर्छयौट गर्नुपर्ने अविधिभन्दा कम्तीमा एक महिनाभन्दा बढी अवधिको हुनु पर्ने व्यवस्था छ । बाल कल्याण मा.वि. भुवन टाकुरीको भवन निर्माण (ठेक्का नं. १/२०८०/८१) कार्यका निर्माण व्यवसायी खैराबाङ्ग माइ कन्स्ट्रक्सनले पेश गरेको पेश्की जमानतको म्याद २०८१/२/२८ सम्ममात्र रहेको छ । भौ. नं. ४८/२०८०/९/१२ बाट दिएको पेश्की रु. ७,४२,५००/- हालसम्म फर्छयौट भएको देखिएन । जमानतको म्याद समाप्त भैसकेकाले उक्त पेश्की रकम जोखिममा परेको देखिन्छ । पेश्की जमानतको म्याद थप गर्न लगाई पेश्की रकम असुल फर्छयौट हुनुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	७,४२,५००

४१ **ईन्धन खर्च**

कर्णाली प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७७ को दफा ९ को अनुसुचि १ मा अध्यक्ष सवारी साधनलाई मासिक ७० लिटर, डिजल उपाध्यक्ष मासिक ६० लिटर डिजल र वडाध्यक्ष मासिक १५ लीटर पेट्रोल सवारी इन्धन पाउने व्यबस्था छ । त्यस्तै अर्थ मंत्रालयवाट प्रकाशित सार्वजनिक खर्च मापदण्ड निर्देशिका, २०७७ को दफा ७.१.१६ मा ३० जनासम्म कर्मचारी दरबन्दी रहेको कार्यालयमा मासिक १०० लिटर डिजेल र ७५ लिटर पेट्रोल तथा प्रति मोटरसाईकल १० लिटर पेट्रोल खर्च लेख्ने व्यवस्था छ। पालिकामा पिक अप-१ वटा, हलुका सवारी साधन-१ वटा, ब्याकलोडर १,एम्बुलेन्स १ वटा र ३२ वटा मोटर साईकल कार्यालयको कामकाजको लागि प्रयोग भएको देखिएको छ ।सो को लागी यस वर्ष इन्धन रु.२२,६१,६६४।-- बजेट खर्च भएको देखिएको छ । प्रत्येक सवारीको बेग्लाबेग्लै सवारी चलाएको दैनिक मिति, प्रत्येक पटक एक ठाउँमा चलाएको आते जाते दुबैको

स्पष्ट हुने गरी स्थान खुलाउनुपर्ने, एक ठाउँबाट अर्को ठाउँ सम्म चढाँउदाको सुरुको र अन्तको मिटरबाट देखाइएको किलोमिटरको अङ्क भर्नुपर्ने महालेपरीक्षक फारम नं. ९०५ को व्यवस्था बमोजिम सवारी साधन प्रयोगको स्पष्ट प्रयोजन पुष्टयाई वेगर सवारी साधनको प्रयोगमा एकैपटक लकबुक राख्दा विभिन्न मितिका विलमा एकमुष्ट लगबुक राखेको तथा कतिपय श्रेस्तामा स्पष्ट गन्तब्य स्थान र सवार कर्मचारीको हस्ताक्षर बिनाको लकबुक राखेको हुंदा ईन्धन खर्चको सम्बन्धमा यकिन हुन सक्ने अवस्था नरहेकोले पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७७ र अर्थ मंत्रालयवाट प्रकाशित सार्वजनिक खर्च मापदण्ड भित्र रहि ईन्धन खर्च गरिनुपर्दछ ।

४२ **विज्ञापन**

विज्ञापन (नियमन गर्ने) नियमावली,२०७७ को ११(क)(२) मा १ बमोजिम विज्ञापन एजेन्सी मार्फत मार्फत कारोबार गराउँदा बोर्डमा सूचीकृत विज्ञापन एजेन्सी मध्येबाट खुला र पारदर्शी प्रक्रियाको आधारमा विज्ञापन एजेन्सीको छनौट गरी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले सो व्यवस्थामा उल्लेख भएबमोजिम प्रतिशपर्धाको माध्यमबाट सूचना प्रकाशन नगरी रु.६,००,०००/- खर्च गरेको छ । विज्ञापनको प्रतिस्पर्धा आव्हान गर्दा कम (अन्य निकाय, स्थानीय तहहरुको अभ्यासमा हेर्दा विज्ञापन प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट करिब ७० प्रतिशत सम्म छुट भएको देखिन्छ) मूल्यमा विज्ञापन प्रकाशन गर्न सक्ने अवस्था रहेको छ । तसर्थ पालिकाले प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण गर्नुपर्दछ ।

४३ **लेखा श्रेष्ता**

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

४४ **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 ईन्जिनियर लगायत तपशिल बोजिम कर्मचारी करारमा राखी यस वर्ष रु.४८,८२,७५९/-भुक्तानी गरेको पाइयो।कार्यबोझको आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण स्वीकृत गरी कानुन बमोजिम पारदर्शी हिसाबले कर्मचारी नियुक्ती गरी तलब भत्ता खर्च लेख्नुपर्नेमा पालिकाले सो अनुसार गरेको पाइएन । ऐनको व्यवस्था विपरित करारमा कर्मचारी नियुक्त गरी भुक्तानी गर्ने कार्य नियमसम्मत नदेखिएको रु

क्र.स	**पद**	**कर्मचारीसंख्या**	**बार्षिक खर्च रकमरु.**
१	ईन्जिनियर	१	४८९२७९
२	कम्प्युटर अपरेटर	१	२५८४४०
३	असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर	२	५१६८८०
४	प्रशासनचौथो	१	२५८४४०
५	अनमी अहेव	१३	३३५९७२०
जम्मा		**१८**	**४८८२७५९**

अनियमित भएको	४८,८२,७५९

४५ **सचिवालय व्यवस्थापकको व्यवस्था**

कर्णाली प्रदेश स्थानीय तहका पदाधकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा म्बन्धि ऐन, २०७७ ले यस प्रदेशका स्थानीय तहका पदाधिकारीले सचिवालय व्यवस्थापक पदको व्यवस्था गरेको छैन । यसैगरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३(८) मा तोकिएको भन्दा फरक पदमा कर्मचारी पदपूर्तिगर्न नुहने उल्लेख छ ।यस वर्ष तपसिल बमोजिम कर्मचारी करार राखी सचिवालय व्यवस्थापनका लागि रु.५,१६,८८०।- खर्च गरेको देखिन्छ। ऐनको व्यवस्था विपरित करारमा कर्मचारी नियुक्त गरी भुक्तानी गर्ने कार्य नियमसम्मत नदेखिएको रु.

क्र.स	**पद**	**कर्मचारीसंख्या**	**बार्षिक खर्च रकमरु.**
१	अध्यक्ष सचिवलाय व्यस्थापक	१	२५८४४०
२	उपाध्यक्ष सचिवालय व्यवस्थापक	१	२५८४४०
	जम्मा		**५१६८८०**

अनियमित भएको	५,१६,८८०

४६ **सामाजिक परिचालक**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा नगर प्रहरी, सवारी चालक, सयस, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, इलेक्ट्रीसियन, चौकिदार, माली, बगैंचे र सरसफाई कर्मचारी वाहेकका अन्य पद तथा सेवामा करारबाट पदपुर्ति गर्न नपाइने व्यवस्था छ । पालिकाले उल्लेखित पदहरूमा बाहेक सामाजिक परिचालक ३ जना करारमा व्यवस्था गरी तलव भत्ता रु.७,७५,३२०/- भुक्तानी गरेको छ। स्थानीय सरकार संचालन ऐनमा उल्लेखित बाहेक कर्मचारी करारमा कर्मचारी नियुक्त गरी तलव भुक्तानी गर्ने कार्य नियमसम्मत नदेखिएको रु.

अनियमित भएको	७,७५,३२०

४७ **कार्यालय समयमा बैठक भत्ता**

अर्थ मन्त्रालय कार्य संचालन निर्देशिका, २०७७ को परिच्छेद ७ को ७.१.१ मा उल्लेखित बैठक भत्ताको मापदण्ड अनुसार बैठक कार्यालय समय अघि वा पछि सम्पन्न भएको हुनुपर्ने, एउटै निकाय र अन्तर्गतका पदाधिकारी/कर्मचारी मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान नगर्ने र कानुन अनुसार गठन भएका समितिहरुको बैठकका लागि मात्र भत्ता प्रदान गर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७७ को परिच्छेद २ को (४) १ (ग) मा एक व्यक्तिलाई एक दिनमा बढीमा २ वटा बैठकको मात्र भत्ता उपलब्ध गराईने व्यवस्था छ। पालिकाले कार्यालय समयमा बसेको खरिद समितिको बैठकको भत्ता भनी भौचर नं ३२४-२०८०।११।१६ बाट निम्नानुसार भुक्तानी भएको हुँदा उल्लेखित व्यवस्था विपरित बुझिलिएको बढी बैठक भत्ता बापतको रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने रु.

क्र.स.	पदाधिकारी एवम् कर्मचारी	संख्या	दर	जम्मा रु.	बुझिलिएको करबाहेक
१	रेशम वली	१२	१२००	१४४००	१२२४०
२	आरजु चन्द	१२	१२००	१४४००	१२२४०
३	माधव के सी	१२	१२००	१४४००	१२२४०
४	मोहन बुढाथोकी	१२	१२००	१४४००	१२२४०
५	भुपेन्द्र पुमगर	१२	१२००	१४४००	१२२४०
६	टेकबहादुर के सी	९	१२००	१०८००	९१८०
७	प्रकाश खड्का	१२	१२००	१४४००	१२२४०
८	पुष्पा चन्द	६	१२००	७२००	६१२०
९	जयप्रकाश वि क	१२	१२००	१४४००	१२२४०
०	घमण्ड प्रकाश खड्का	१	१२००	१२००	१०२०
११	कल्पना बुढामगर	१	१२००	१२००	१०२०
१२	दिपक कवर	५	१२००	६०००	५१००
१३	गोपाल खड्का	२	१२००	२४००	२०४०
जम्मा				१२९६००	११०१६०

असुल गर्नुपर्ने	१,१०,१६०

४८ **संघीय कार्यालयलाई निकासा**

पालिकाले अन्य तहका सरकार अर्न्तगतका निकायलाई रकम निकासा गर्ने कार्यविधि तथा कानुनको निर्माण भएको देखिदैन। संघ, प्रदेश र स्थानीय तह छुट्टाछुट्टै कार्यालय कोड, बजेट प्रणालीबाट सञ्चालन हुने निकाय हुन् । तसर्थ संघीय कार्यालय पालिकाको मातहत रहेका निकाय नभएको तथा संघीय कार्यालयलाई भुक्तानी गर्ने कानुनी प्रावधान नभएकोले बजेट प्रणाली विपरितको कार्य नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।

गो.भौ.नं./मिति	कार्यालय	विवरण	रकम
३९-२०८०/०६/१५	अस्थायी प्रहरी पोष्ट	मोटरसाइकल मर्मत	१३६९०

४९ **समानीकरण अनुदानबाट शिक्षकको तलब भत्ता**

अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ ले स्थानीय तहलाई स्वीकृत दरबन्दी भित्रका शिक्षकको तलब भत्ता बापत सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ। साविकको जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका र कुनै पनि दरबन्दी तथा राहत अनुदान कोटा प्राप्त नगरेका विद्यालयलाई शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने गरी शैक्षिक सत्र २०८० का लागि सहयोग अनुदान दिन सकिने व्यवस्था छ। तर पालिकाले स्वीकृत दरबन्दीभित्र नपरेका एवं विद्यालयले गत विगतदेखि नै आन्तरिक स्रोतबाट तलब भत्ता व्यहोरेका स्वयमंसेवक शिक्षक सहित ७६ जना शिक्षकलाई वित्तीय समानीकरण अनुदानबाट रु.१,६८,११,४१६/- तलब भत्ता भुक्तानी गरेको छ । विकास निर्माणको लागि प्राप्त अनुदान पालिकाले सोही बमोजिम खर्च गर्नुपर्दछ।

५० **औषधी खरिद**

पालिकाले औषधी खरिद गर्दा तोकिएको मापदण्ड पालना गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।पालिकाले समानीकरणबाट रु.९,९९,६५०।– सोझै खरिद,शशर्तबाट शिलबन्दी बोलपत्र मार्फत रु.१५,६९,८१५/-र शशर्त तर्फको भौचर नं ४१५/०८१/३/२३ बाट रु.६,९२,२६३/-को

सोझै समेत गरी कूल रु.३२,६१,७२८ को औषधि खरिद गरी जिल्लाका ६ वडाका स्वास्थ्य संस्थालाई वितरण गरेको छ । खरिद गरेका उक्त औषधीको मूल्य राष्ट्रिय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरे/नगरेको यकिन भएको नदेखिएको, आपूर्ति हुने औषधी डव्लु.एच.ओ. सर्टिफाइड हुनुपर्ने, औषधीको उत्पादन मिति, ब्याच नं र म्याद समाप्त मिति उल्लेख गरी सम्बन्धित विषय विज्ञबाट मुचुल्का उठाई राख्ने नगरेको, आपूर्ति भएका औषधी एंवम सर्जिकल सामान स्टोर दाखिला हुनुअघि स्पेशीफिकेशन अनुसार भए/नभएको नखुलाएको कारण औषधीको गुणस्तर र म्याद सम्बन्धमा यकिन गर्न सकिएन ।वडाका स्वास्थ्य संस्थालाई औषधी पठाउदा वास्तविक मागमा आधारित हुने माग यकिन गरी खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गर्ने गरेको छैन । तसर्थ औषधीको खरिद, आपूर्ती, दाखिला तथा खर्चको विवरण अद्यावधिक हुने गरी अभिलेख राख्ने, तोकीएको गुणस्तर अनुसारकै औषधी प्राप्त भएको नभएको एकीन गरी हस्तान्तरण तथा खरिद गरिएको औषधीको विवरण खुल्ने गरी अभिलेख राख्ने तथा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बांकी रहेको औषधीहरु जिम्मेवारी जिन्सी अभिलेख व्यवस्थित गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

५१ **सोझै खरिद**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुनेगरी खरिद गर्न नहुने र खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ मा रू.१० लाखदेखि २० लाख रुपैयाँ सम्मको सामान सिलबन्दी दरभाउपत्र र सो भन्दा बढीको सामान बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३ मा सामान खरिद गर्नु अगाडी सामानको आवश्यकता, खरिद प्याकेज , खरिद विधि लगायतको विषयको पुर्व तयारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री शिर्षकमा खरिद सम्बन्धी कुनै तयारी तथा खरिद योजना नबनाई पटक पटक गरी रु.१९,९५,३००।०० खरिद गरेको छ । आवश्यकता पहिचान गरी ऐनको ब्यबस्था बमोजिम प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट खरिद गरी सरकारी खर्चमा मितव्ययिता र पारदर्शिता कायम गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ। यस सम्वन्धमा केही उदाहरण निम्न छन ।

क्र.सं.	भौचरनं र मिति	आपूर्तिकर्ता	विवरण	खर्चरकम रु.
१	२०४-२०८०।०९।२३	तपस्या मसलन्द एण्ड सप्लायर्स	ताल्चा लगायत विविध	२०२६९
२	२०४-२०८०।०९।२३	हिमकृष्ण वली सप्लायर्स	विविध सामान	१२२०५
३	२४१-२०८०।१०।३	हिमकृष्ण वली सप्लायर्स	थर्मस विविध सामान	७११७७
४	३००-२०८०।११।१४	गौतम किराना पसल	ब्याट्री लगायत विविध	१०२३०
५	३०४-२०८०।११।०८	तपस्या मसलन्द एण्ड सप्लार्य	कार्यालय सामान	१३१६१०
६	३०५-२०८०।११।०८	जनहित कपडा पसल	खादा लगायत	४४६००
७	४९५-२०८१।०२।०९	न्यू हिम कृष्ण सप्लायर्स	कुर्सी लगायत सामाग्री	१२१३५९
८	४८३-२०८१।०२।६	हिम कृष्ण सप्लायर्स	कार्यालय सामान	७३३५४
९	५९५-२०८१।०३।१४	तपस्या मसलन्द एण्ड सप्लायर्स	पेन ड्राइभ लगायत विविध	१२४५१
१०	६०१-२०८१।०३।१४	राप्ती स्टेशनरी एण्ड बुक्स सेन्टर	कार्यालय सामान	७९००००
११	६१४-२०८१।०३।१६	तपस्या मसलन्द एणड सप्लायर्स	फोटोकपी एवं कार्यालय सामाग्री	६५७३५
१२	६९०-२०८१।०३।२४	सिस्ने पुस्तक पसल	फोटोकपी लगायत	८००००

५२ **कार्यालय समयमा बैठक भत्ता**

अर्थ मन्त्रालय कार्य संचालन निर्देशिका, २०७७ को परिच्छेद ७ को ७.१.१ मा उल्लेखित बैठक भत्ताको मापदण्ड अनुसार बैठक कार्यालय समय अघि वा पछि सम्पन्न भएको हुनुपर्ने, एउटै निकाय र अन्तर्गतका पदाधिकारी/कर्मचारी मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान नगर्ने र कानुन अनुसार गठन भएका समितिहरुको बैठकका लागि मात्र भत्ता प्रदान गर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७७ को परिच्छेद २ को (४) १ (ग) मा एक व्यक्तिलाई एक दिनमा बढीमा २ वटा बैठकको मात्र भत्ता उपलब्ध गराईने

व्यवस्था छ। पालिकाले मिति २०८०।०५।१३ गते कार्यालय समयको एकै दिनको ४ पटक बिहान बेलुका बाहेक कार्यालय समयमा समेत अनमी पदको परिक्षा संचालन गर्दा भौचर नं २७-२०८०।०६।०९ बाट बैठक भत्ता भनी निम्नानुसार भुक्तानी भएको हुँदा नियम विपरित बुझिलिएको बढी बैठक भत्ता सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने रु.

क्र.सं.	नाम थर	पद	बैठक संख्या	दर	जम्मा रकम	१५% कर	करपछिको रकम रु.
३	श्री रेशम ओली	संयोजक	२	१५००	३०००	४५०	२५५०
४	श्री सुलोचना महर्जन		२	१५००	३०००	४५०	२५५०
५	श्री यज्ञ बहादुर बस्नेत	स्वास्थशाखा	२	१५००	३०००	४५०	२५५०
६	श्री लिला शर्मा	सि अनमी	२	१५००	३०००	४५०	२५५०
७	श्री सुनिल वि सी	प्रशासनशाखा	२	१५००	३०००	४५०	२५५०
८	श्री हेमन्त बहादुर थापा	कार्यालयसहयोगी	२	१५००	३०००	४५०	२५५०
जम्मा					**१८०००**	**२७००**	**१५३००**

असुल गर्नुपर्ने	१५,३००

५३ पालिकाको भिडियो डकुमेन्ट्री निर्माण

कुनै पनि कार्य गर्दा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम गर्नुपर्दछ ।पालिकाले रियल भ्वाइस मिडिया हावस प्रा लि (भ्याट नं ६०६६४२१२१) संग सम्झौता गरी पालिकाको डकुमेन्ट्री निर्माण गरेको छ।भिडियो डकुमेन्ट्री निर्माण मा कुन कुन विषयवस्तु कति समयको रहनेगरी समेट्ने हो सो अनुसार लागत अनुमान तयार गरेको छैन । उक्त भिडियो डकुमेन्ट्रीको कानुनी स्वमित्व पालिकाको रहने गरी सर्वाधिकार समेत पालिकाले नलिई भौचर नं ५८५-२०८१।०३।१३ बाट रियल भ्वाइस मिडिया हावस प्रा. लि. रु.९९,०००।०० भुक्तानी दिएको छ । पालिकाले निर्माण गरेको भिडीयोको डकुमेन्ट्रीको पूर्ण स्वामित्वमा रहने गरी सम्झौताका बखत नै सूचना तथा विवरण सुरक्षित रहने शर्त राखेर कार्य अगाडी बढाउनुपर्दछ।

५४ दोहोरो भत्ता

२९७- २०८०।११।०३ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(११) मा सरकारी कामको सिलसिलामा भ्रमणमा रही दैनिक भ्रमण भत्ता उपयोग गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीले दैनिक भत्ता उपभोग गरेको अवधिभर फिल्ड भत्ता, बैठक भत्ता, तालिम भत्ता, स्थानीय भत्ता वा अन्य कुनै किसिमको भत्ता नपाउने व्यवस्था रहेको छ ।पालिकाले सुत्र प्रणालीमा थप भएको रिभिन्यु मोडेल सम्बन्धी सरोकारवालाई तालिम कार्यक्रमा गोश्वारा भौचर नं २९७-२०८०।११।०३ बाट रु.४८,४४०।– खर्च गरेको छ।उक्त तालिम कार्यक्रममा प्रशिक्षक कमल सिंह भण्डारी क्षत्रीको मिति २०८०।०७।१२ देखि १८ सम्म भ्रमण बापत रु.१०,०००।– बुझिलिएको देखिन्छ।सोहो कार्यक्रम संचालन भएको मिति २०८०।०७।१४ र १५ गतेमा समेत प्रशिक्षक भत्ता बापत ६ सेसनको प्रतिसेसनको रु.१,४००।-का दरले बुझिएको हुँदा कार्यपत्र बापतको प्रति सेसन रु.७००।-बाहेक एकै समयमा दोहोरो सुविधा लिएको (६ सेसन X ७००) रकम रु.४,२००।– कर बाहेक रु. ३,५७०।- सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	३,५७०

५५ न्यायिक समितिको बैठक

कर्णाली प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधासम्बन्धी ऐन, २०७७ दफा ११(२) को तर मा गाउँ तथा नगरपालिकाका न्यायिक समितिको हकमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरुले प्रतिमहिना बढीमा दुईवटा बैठकको लागि प्रतिवैठक पाँचसय रुपैयाँका दरले इजलास भत्ता पाउने व्यवस्था छ।पालिकाले न्यायिक समितिको इजलास भत्ता वापतको मंसिर देखि फाल्गुन महिनाको प्रतिमहिनाको २ बैठकको प्रति बैठक रु.५००।– का दरले भुक्तानी गर्नुपर्नेमा भौचर नं ३७३-२०८०।१२।०५ बाट रु. १,५००।– को

दरले बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको छ । न्यायिक समितिको वैठकमा देहायका पदाधिकारीहरुले तोकिएको दर भन्दा बढी दर तथा संख्यामा वैठक भत्ता भुक्तानी गरेकोले सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने रु.

क्र.सं.	नाम थर	पद	बैठक संख्या	हुनुपर्ने दर	भएको दर	बढी दर	जम्माबढी रकम	१५% कर	करपछिको रकम रु.
१	श्री जुना मल्ल चन्द	संयोजक	८	५००	१५००	१०००	८०००	१२००	६८००
२	श्री लाल बहादुर सुनार	सदस्य	८	५००	१५००	१०००	८०००	१२००	६८००
३	श्री देव बहादुर रोकाय	सदस्य	८	५००	१५००	१०००	८०००	१२००	६८००
४	श्री राम प्रसाद शर्मा	उजुरी प्रशासक	८	५००	१५००	१०००	८०००	१२००	६८००
५	श्री लोकेन्द्र विश्व कर्मा	कार्यलय सहयोगी	८	५००	१५००	१०००	८०००	१२००	६८००
	जम्मा						४००००	६०००	३४०००

असुल गर्नुपर्ने	३४,०००

५६ तालिम तथा कार्यक्रम सञ्चालन

तालिम, गोष्टी, सेमिनार लागायत कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा स्वीकृत नर्म्सका आधारमा सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।पालिकाले उक्त कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा अर्थमन्त्रालय, स्वास्थ्य मन्त्रालय, प्रदेश मन्त्रालय लगायतले जारी गरेको नर्म्स पूर्ण रुपमा पालना गरेको छैन । कार्यक्रम संचालन गर्दा नर्म्स अनुसार नभई बजेट अनुसार यातायात भत्ता खर्च, खाना, खाजा, स्टेशनरी, कार्यपत्र प्रस्तुति, संयोजक भत्ता लगायत खर्च निर्धारण गरी कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने र सोही अनुसार कार्यक्रम खर्च भएको जनाई बिल भरपाई संलग्न गरी पेश्की फछ्र्यौट गर्ने गरेको छ ।कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात पेश गरेको बिल भरपाईमा कार्यक्रमको लागत अनुमान तयार गर्ने, तालिम कार्य तालिका संलग्न गर्ने, तालिमको विषय वस्तु सम्वन्धमा तयार गरेको कार्यपत्र, कार्यक्रमको प्रतिवेदन, खर्चको तेरिज लगायत कार्य पुष्टी हुने प्रमाण संलग्न गर्ने गरेको छैन । कुनै पनि कार्यक्रममा स्वीकृत बजेट फ्रिज नहुने गरी खर्च गर्दा खर्च वास्तविक मान्ने अवस्था छैन । यातायात, दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च भ्रमण नियमावली अनुसार नभई बजेटको आधारमा भुक्तानी दिने गरेको छ ।पालिकाबाट संचालित एक अर्को तालिम कार्यक्रममा समेत खर्च मापदण्ड मिलान नहुने अवस्था देखिंदा कार्यक्रम खर्च मितव्ययी, नियमितता र औचित्यपूर्ण मान्न सक्ने अवस्था नदेखिएकोले कार्यक्रम खर्चमा भएको वास्तविकता समेत पालिकाबाटै पुष्टि हुने गरी खर्चको प्रभावकारीता र यथार्थता यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५७ न्यानो झोला खरिद

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयबाट जारी गरेको आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा सशर्त अनुदान तर्फ स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुको मार्गदर्शनमा प्रसुतिका आधारमा अनुगमन गरी न्यानो झोलाको लागि अस्पतालहरुले सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली अनुसार तोकिएको स्पेशिफिकेशन अनुसार खरिद गरी सो अनुसार गुणस्तर भए नभएको आधिकारीक तहबाट गुणस्तर परीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ।गत वर्ष पालिकाले न्यानो झोला खरिद गरी २९१ थान वितरण गरेको पाईयो ।गत वर्ष २९१ र यस वर्ष १९१ जना गरी जम्मा ४८२ जना मात्र प्रसुति भएको अभिलेख बाट देखिन्छ।पालिकाले यस वर्ष हनुमान गार्मेट उद्योग बाट ४०० थान झोला रु.३ लाख ५७ हजार ८० मा खरिद गरेको छ।खरिद भएका त्यस्ता झोलाहरु १०० बढी पालिका र हेल्थ पोष्टको भन्डारमा रहेको छ।खरिद भएका झोलाहरु तोकिएको स्पेशिफिकेशन अनुसार गुणस्तर भए नभएको आधिकारिक तहबाट परिक्षण गरेको देखिएन। तसर्थ माग र आवश्यकताको वस्तुनिष्ठ आङ्कलन गरी गुणस्तरीय झोला खरिद गर्नुपर्दछ।लामो समय भन्डारण गर्दा सोको गुणस्तरमा ह्रास आउने हुनाले त्यसतर्फ समेत पालिकाले ध्यान दिनुपर्दछ।

५८ पाठ्यपुस्तक

(✂ ….. कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **६,५९५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **३,०११** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **२,१२३** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **१,१३८** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **२,२१५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **८,७३२** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **३,४४९** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **३,०६९** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **१४,६०५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **३,१३०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **१७,७२१** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **३,२५७** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **३,४१२** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **९,९२६** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

५९ **जिन्सी दाखिला नभएको**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **८७६,८२४** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **९६८,९७५** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **२८३,६१९**

सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **२२२,५५९** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **९८,०८४** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-१** को निर्णयले रू **३७,५५१** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **३६,०५०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०

६० **सेनिटरी प्याड ढुवानी खर्च**

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **१९,५००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०

६१ **विद्यालयको अनुगमन नियमन व्यवस्था**

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

६२ **नि:शुल्क शिक्षा**

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ अनुसार आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा स्थानीय तहको अधिकारको सूची अन्तर्गत रहेको देखिन्छ। अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा २७ मा निजी लगानीका विद्यालयले प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा देखि बाह्र कक्षा सम्मका कूल विद्यार्थी संख्या अनुसार पांचसय जनासम्म, पांचसय देखि आठसय जनासम्म र आठसय भन्दा बढी विद्यार्थी संख्या भएका विद्यालयले क्रमशः कम्तीमा दश, बाह्र र पन्ध्र प्रतिशत विद्यार्थीलाई निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्न स्थान आरक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १५१ मा संस्थागत विद्यालयले गरीव, अपाङ्ग , महिला, दलित र जनजाति विद्यार्थीलाई छात्र वृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । यसर्थ पालिकाले आफ्नो क्षेत्रका विद्यालयको अनुगमन गरी यस्ता छात्रवृत्ति कार्यक्रमको कार्यान्वयनको पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्धनको लागी यसरी छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको नाम, ठेगाना र रकम पालिकाको र सम्वन्धित विद्यालयको वेभसाइटबाट सार्वजनिकरण गर्नु गराउनु पर्दछ ।

६३ **शिक्षक दरवन्दी र पदपूर्ति**

स्थानीय तह अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुमा दरबन्दी अनुसार शिक्षकको पदपूर्ति भई नियमित पठनपाठनको व्यवस्था हुनुपर्दछ । यस पालिकामा रहेका ३१ सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षक दरवन्दी र पदपूर्तिको अवस्था एवं विद्यार्थीको संख्या निम्नानुसार रहेको देखिन्छ ।

सि.नं.	विद्यालय	शिक्षक दरबन्दी	पदपूर्ति	पदपूर्तिमध्ये करार	विद्यार्थी संख्या
१	उच्च माध्यामिक तह	४	४	४	६४४
२	माध्यामिक तह	९	९	३	८८५
३	नि.मा.वि तह	१२	१२	६	१५१६
४	प्रा.वि तह	८४	८४	३०	२४६३
जम्मा		**१०९**	**१०९**	**४३**	**५५०८**

अत: विद्यार्थीको संख्याका आधारमा शिक्षकको पदपूर्ति हुनुपर्दछ।

६४ पारिश्रमिक कर

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **४,७७०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

६५ छात्रवृत्ति अनुदान

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **८००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **१२,४००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **२,४००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **१०,४००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **८००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **२,८००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **६,४००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **१,६००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०

६६ जिन्सी व्यवस्थापन

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९(३) र (४) बमोजिम पालिकाले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तालुक कार्यालयमा पठाएपछि सोको सम्बन्धमा कुनै निर्देशन पठाएमा सो समेत बिचार गरी लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सामान ६ महिनाभित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भए ३ महिनाभित्र लिलाम बिक्री वा मर्मत सम्भार गरिसक्नुपर्ने उल्लेख छ ।यस पालिकाले पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा मर्मत गर्नुपर्ने भनी उल्लेख गरिएकोमा निम्न जिन्सी मालसामानहरु लेखारीक्षणको क्रममा मर्मत गरेको पाइएन।अत: जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा मर्मत गर्नुपर्ने भनी उल्लेख गरिएका सामानहरु समयमै मर्मत गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ।

विवरण	मर्मत गर्नुपर्ने संख्या
एम्बुलेन्स	१
मोटरसाइकल,	१०
डेस्कटप कम्प्युटर	८
मोवाइल	७
ल्यापटप	९
काठटेबुल	१३
टि-टेबुल	
स्टिल दराज	८
दराज	७
प्रिन्टर	५
ट्यावलेट	२
कुर्ची	१९
स्क्यानर	१

६७ सवारी साधन नविकरण जरिवाना

सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धी मापदण्ड,२०७८ को दफा ९ को उपदफा (१) अनुसार सरकारी खर्चको मितव्ययी र उपलब्धिपुर्ण तरिकाले खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले समयमै सवारी साधनको नविकरण गरेको देखिदैन। सवारी नविकरण नगर्दा थप आर्थिक भार पर्ने हुँदा सवारी साधन नविकरण समयमा नै गर्नुपर्दछ।

६८ सबैका लागि दिगो खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता आयोजना (SUSWA)

नेपाल सरकार र फिण्डल्यान्ड सरकार बीच २१ नोभेम्बर,२०२१ मा सम्झौता भई खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग र पालिका बीच सम्झौता भई सबैका लागि दिगो खानेपानी,सरसफाई तथा स्वच्छता आयोजना कार्यान्वयनमा आएको छ।पालिकामा यस वर्ष उक्त आयोजना संचालन गरी फिन्ल्यान्ड सरकारको रु.३,६६,००,०००/- पालिकाको रु.१,१०,००,०००/- गरी जम्मा रु.४,७६,००,०००/- बजेट व्यवस्था भएकोमा खानेपानी तर्फ ५ र संस्थागत शैचालय निर्माण तर्फ ५ गरी जम्मा १० योजनामा रु.४,५८,८९,०००/- खर्च गरेको छ।सालवसाली सम्झौता गरी कार्यान्वियन भएका सबै योजनाहरु समयमै सम्पन्न गरिनु पर्दछ।

६९ सवारी साधन मर्मत

सवारी साधन (सञ्चालन तथा मर्मत) सम्बन्धी निदेशिका, २०७२ मा निजी सवारी साधन मर्मत गर्न पाउने व्यवस्था रहेको देखिदैन। पालिकाले निर्देशिकाले तोके बाहेकका निजि सवारी साधन मर्मत बापतको रकम भुक्तानी दिने गरेको छ। निर्देशिकाले तोके बाहेकको मर्मत खर्च भुक्तानी दिने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।निजी सवारी साधन मर्मत बापत भुक्तानी दिईएको केही उदाहरण देहायअनुसार छन् ।

भौचर नम्बर। मिती	सवारी साधन नम्बर/ व्यक्ती	रकम
३३०।२०८०।११।१८	रा ५प १०६३ (लोकेन्द्र के सी)	१४६७७
३४१।२०८०।११।२०	रा ७प ३७३३(लोकेन्द्र प्रकाश पुन)	३३०००
३९०।२०८०।१२।८	रा ४ प ७९२५ (हेमराज घर्तिमगर)	१५०००
३३१।२०८०।११।१८	रा २प ५३०९(सुमे बहादुर बुढाथोकी)	१५१००

७० **प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम**

स्थानीय तहमा रोजगारीका पर्याप्त अवसर सिर्जना गरी उपलब्ध जनशक्तिको महत्तम उपयोग गर्दै आर्थिक विकासमा योगदान पुर्‍याउने तथा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारीको प्रत्याभूत गराउन एवम् सामूदायिक पूर्वाधारहरुको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले स्थानीय तह भित्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ बमोजिम प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ।यस कार्यक्रम अन्तर्गत पालिकामा १२ वटा योजना सञ्चालन गरी ९३ जनालाई १०० दिनले रोजगारी उपलव्ध गराई रु.४८,१२,९२९/- श्रमिक ज्याला खर्च गरेको छ ।अनुसूची-३ मा सुचिकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम एक सय दिनको रोजगारी उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था भएपनि पालिका अन्तर्गत छनोट भएका योजनामा अधिकतम १०० र न्यूनतम ९५ दिन रोजगार पाएतापनि सुचिकृत भएका ८०५८ व्यक्ति मध्ये ९३ बाहेक ७९६५ जनाले सय दिनको रोजगार प्राप्त गरेको देखिदैन।पालिकाका नियमित योजना र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजना छनौट गर्दा योजना छनौटको आधार नखुलाएकोले दोहोरो परे नपरेको सम्बन्धमा स्पष्ट हुन सकिएन । योजनामा दोहोरो नहुने गरी योजना छनौट गरी कार्यान्वियन गर्नुपर्दछ । उक्त खर्चवाट लक्षित वर्गमा अल्पकालीन रोजगारी सृजना भए तापनि कामको दीगोपना तथा दीर्घकालीन रोजगारी सिर्जना भएको देखिंदैन । कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरुप बेरोजगार सूचीमा सुचिकृत भएका सम्बन्धित क्षेत्रका बेरोजगारलाई रोजगारी दिने तर्फ पालिकाले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

७१ **मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम**

कर्णाली प्रदेशभित्र कामको सृजना गरी बेरोजगार युवालाई रोजगारी दिने उद्धेश्यले मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ जारी भई मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ । यस कार्यविधि, २०७८ अनुसार पालिकामा ६ वटा योजना सञ्चालनमा विनियोजित रु.९० लाख मध्ये रु.७० लाख ३९ हजार ५ सय ३४ खर्च भएको छ। सो सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्न अनुसार छनः

७१.१ **रोजगारी स्थिति** - कार्यविधिको परिच्छेद-३ (६) मा मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रमबाट विनियोजन भएको रकम श्रमिकको ज्यालामा खर्च गरी श्रमिकको बैंक खातामा निकासा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।कार्यक्रममा छनोट भएका प्रतिवडा १ आयोजनाका दरले ६ वटा कार्यक्रममा श्रमिक ज्याला रु.४०,३०,५०९।– तथा सामाग्री खरिदमा रु.३०,०९,०२५।– खर्च भएको छ । पालिका अन्तर्गत छनोट भएका योजनामा अधिकतम ३७ दिन र न्यूनतम १२ दिन मात्र श्रमिकले रोजगार पाएको देखिन्छ । सुचिकृत भएका व्यक्ति ८०५८ जनाले एक सय दिनको रोजगार प्राप्त गरेको देखिदैन ।६ वटा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सुचिकृत भएका १३३ जना श्रमिकले रोजगारी प्राप्त गरेका छन । कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरुप बेरोजगार सूचीमा सुचिकृत भएका सम्बन्धित क्षेत्रका बेरोजगारलाई रोजगारी दिने तर्फ पालिकाले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

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

७२ **राजश्व दाखिला**

आर्थिक कार्यबिधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगद सोही दिन वा सोको भोलीपल्ट दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ भने । पालिका अर्न्तगतका निम्न वडा कार्यालयले राजस्व नगदी रसिदबाट काटिएको तर बैङ्क दाखिला नगरेको देखिन्छ।उक्त रकम असुल गरि राजश्व दाखिला हुनुपर्ने रु.

वडान	बैङ्क दाखिला बाँकी रु	स्रोत
३	९३५०	मालपोत पञ्जिसकरण सेवा शुल्क

प्रमाण पेश नगरेको	९,३५०

७३ **सामाजिक सुरक्षा भत्ता**

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को परिच्छेद- २ ले लाभग्राहीको नाम दर्ता र नवीकरण, लगत कट्टा तोकिएको मिति भित्रै परिचयपत्र अनिवार्य रुपमा नवीकरण गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नुपर्ने, प्रत्यक बर्ष लगत अध्यावधिक गरी लाभग्राहीको संख्या यकिन गर्नुपर्ने, भत्ता वितरण गर्दा बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्नुपर्ने, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्ने, केन्द्रिकृत सूचना प्रणालीमा प्रविष्टी गरि अधावद्यिक गर्ने जिम्मेवारी सामाजिक सुरक्षाको अख्तियारी पाउने सम्वन्धित स्थानीय तहको हुने व्यवस्था छ ।पालिकाले यस वर्ष सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् ।

७३.१ **संचित कोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने**:

(✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-११-२८** को निर्णयले रू **१९६,७०३** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०

७३.२ **अभिलेख अद्यावधि**क : सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ मा सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गरिरहेका सवै प्रकारका लाभग्राहिले अगामी आर्थिक बर्षमा भत्ता लिनका लागि तोकिएको ढाँचामा सो कार्यविधिको दफा ५(१) मा उल्लेखित समयावधि भित्र सम्बन्धित पालिकामा दरखास्त दिनुपर्ने ब्यवस्था छ।सो कार्यविधिको ५ को उपदफा २ मा यसरी नविकरण नगर्ने लाभग्राहिले पछिल्लो आवमा भत्ता नपाउने उल्लेख गरेकोमा यस पालिकाले सोको परिपालना गरेको पाइएन । मृत्यु भएमा, बसाई सरी गएमा, एकल वा विधवा महिलाले विवाह गरेमा, बालबालिकाको हकमा पाँच वर्ष उमेर पूरा भएमा, नवीकरण नगरेमा, एक आार्थिक वर्षको कुनै पनि किस्ता रकम नबुझेमा वा अयोग्य व्यक्तिले भत्ता प्राप्त गरेको प्रमाणित भएको अवस्थामा लाभग्राहीको नाम सम्बन्धित स्थानीय तहले मूल अभिलेख कट्टा गर्नुपर्दछ । सो सम्वन्धी विवरण अध्यावधिक गरेको पाईएन।तसर्थ भत्ता पाउनेको विवरण अध्यावधिक गरेर मात्र भत्ता वितरण गर्न तर्फ पालिकाले ध्यान दिनु पर्दछ ।

७३.३ **विवरणको समिक्षा**: सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को परिच्छेद- ७ दफा ३१ मा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण स्थानीय तहले सम्बन्धित गाउँसभामा पेश गर्नुपर्ने, स्थानीय तहले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको चौमासिक वा वार्षिक रुपमा समिक्षा गर्दा सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यक्रममा भएको निकासा तथा खर्चको पनि समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।पालिकाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको चौमासिक वा वार्षिक रुपमा समिक्षा गर्दा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी यस कार्यविधि बमोजिमको समिक्षा गरेको पाइएन।कार्यविधिको पालना गर्नेतर्फ कार्यलयले ध्यान दिनुपर्दछ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०८०/८१

कार्यालय र स्थान : दार्मा गाउँपालिका, सल्यान , दार्मा गाउँपालिका , सल्यान

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	रेशम वली	२०७८-१२-४	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	माधब के सी	२०७६-९-२३	हाल सम्म कार्यरत

बेरुजु वर्गीकरण:

असूल गर्नुपर्ने	अनियमित भएको	प्रमाणका कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा पेश्की
२,९२०,५५८	६,२५९,२०१	६,२०४,८८७	०	०	०
				प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट देखिएको बेरुजू रु.	१५,३८४,६४६
				प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण भएको रकम रु.	५,४२८,३१६
				संपरीक्षणबाट थप भएको बेरुजू रु.	०
				लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा कायम बेरुजू रु.	९,९५६,३३०

स्थानीय तह :

गत बर्षको जिम्मेवारी		१७०८४०७९.०३	
आम्दानी		**खर्च**	
संघीय सरकारबाट अनुदान	२८२६७६४७३	**चालु खर्च**	२६४७३१२९४.०२
प्रदेश सरकारबाट अनुदान	३२४५४७५३	**पूँजीगत खर्च**	११६३९५७७३
राजश्व बाँडफाँट	७०५६८५४९.२५	**वित्तीय/अन्य व्यवस्था**	२१०९६९४६७.६५
आन्तरिक आय	३६०४१०९.८		
अन्य आय	२०२७०४०३३.४५		
कुल आय	५९२००७९१८.५	**कुल खर्च**	५९२०९६५३४.६७
बाँकी मौज्दात		१६९९५४६२.८६	

सुझाव

स्थानीय तहद्वारा प्रदान गरिने सेवालाई छिटो, सरल, सुलभ र गुणस्तरीय बनाई स्थानीय जनताको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन यस स्थानीय तहले कानुन तथा नीति निर्माण, साधन स्रोतको प्रभावकारी परिचालन, विकास प्रशासन, राजस्व परिचालन, नियमित सेवा प्रवाह, आर्थिक प्रशासन लगायतका विषयमा तपसिल अनुसारका सुधार गर्नुपर्दछः

- वित्तीय हस्तान्तरण र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकम सम्बन्धित मार्गदर्शनमा तोकिएबमोजिम विनियोजनमा कुशलता, कार्यान्वयनमा दक्षता र अपेक्षित नतिजा प्राप्त हुने गरी बजेट विनियोजन गरी समयमै पारित गर्नुपर्दछ।
- आन्तरिक आयका क्षेत्रहरू पहिचान गरी आन्तरिक आय वृद्धि गर्नुपर्दछ।
- नेपालको संविधानको धारा ५९ को उपधारा ७ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको बजेट घाटा व्यवस्थापन तथा अन्य वित्तीय अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुने उल्लेख भएकोमा यस सम्बन्धी कानुन निर्माण गर्दा संघीय कानुनसँग सामाञ्जस्यता कायम नगरेकोले यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
- स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सुविधा सम्बन्धी ऐन अनुसार मात्र पदाधिकारीलाई तोकिएको सुविधा व्यवस्था गर्नुपर्दछ। निर्वाचित हुने पद बाहेक राज्यकोषबाट तलव सुविधा बेहोर्ने गरी नियुक्त हुने सबै पदमा योग्यता र मापदण्ड तोकिनुपर्दछ ।
- स्थानीय सेवा ऐन र नियम अनुसार सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा सङ्गठन संरचना निर्माण गरी स्थायी पद सिर्जना, पद दर्ता र पदपूर्ति गरी कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।
- भौगोलिक अवस्था, स्रोतको उपलब्धता, सेवा प्रवाहको अवस्थासमेतका आधारमा कानुन बमोजिम जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गरी कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन प्रशिक्षण तथा तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- अनुदान दिने विषय, क्षेत्र, वर्ग, समूहबारे कानुनबाट नै स्पष्ट गरी अन्तिम प्रयोगकर्तालाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने तथा उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि हुने गरी अनुदान प्रदान गर्नुपर्दछ । अति विपन्न र न्यून आय वर्गलाई सेवामा पहुँच दिन प्रदान गरिने सुविधा सोही वर्गमा पुगेको सुनिश्चित गर्न सो प्राप्त गर्नेको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्नुपर्दछ ।
- व्यावसायिक प्रकृतिको संस्थाहरूलाई पुँजीगत अनुदान प्रदान गर्दा लाभग्राहीले प्राप्त गर्ने लाभको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ । यस्ता संस्थाहरु विघटन भएमा बाँकी सम्पत्ति लगानीको अनुपातमा फिर्ता हुने सुनिश्चितता हुन पर्दछ। यस्तो निर्माण व्यक्तिगत स्वामित्व रहेको जग्गा वा सम्पत्तिमा गरिनु हुँदैन ।
- एउटै प्रकृतिको काममा समेत लागत अनुमान टुक्र्याई सोझै खरिद गर्ने, पूर्वानुमान गर्न सकिने अवस्थामा पनि लागत अनुमान यथार्थपरक तवरले तयार नगरी भेरिएसनबाट थप कार्य गराउने प्रवृत्तिमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- खरिद सम्झौताको निर्धारित समयमा ठेक्काको काम सम्पन्न गर्नुपर्दछ। म्याद थप कार्यलाई वस्तुनिष्ठ र तथ्यमा आधारित बनाउनुपर्दछ। निर्माण व्यवसायी वा उपभोक्ताबाट भएको निर्माण कार्यको विस्तृत विवरण देखिने गरी तोकिएको ढाँचामा अभिलेख राख्नुपर्दछ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८(५) बमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक तथा सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्नुपर्दछ।
- स्थानीय तहले आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही मापदण्डका आधारमा आर्थिक सहायता वितरण गरी प्राप्त गर्नेको नाम सार्वजनिक गर्नुपर्दछ। त्यसैगरी अनुत्पादक र वितरणमुखी कार्यक्रममा गरिने खर्च घटाउनुपर्दछ।
- आधारभूत तथा माध्यमिक तहका विद्यालयहरूमा प्रचलित नियमले तोकेअनुसार शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको आधारमा शिक्षक संख्या कायम गरी बढी भएका शिक्षकहरू समायोजन गर्नुपर्दछ।
- एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा रहेका विद्यार्थी संख्याको आधारमा दिवा खाजा, छात्रवृत्ति, पाठ्यपुस्तक र अन्य अनुदान रकम विद्यालयलाई निकासा दिनुपर्दछ ।
- बजेट तर्जुमा पूर्व नै अनुमान गर्न सकिने शीर्षकमा समेत अर्थ विविध वा अबण्डामा बजेट राख्ने र वर्षान्तमा रकमान्तर गरी खर्च गर्ने परिपाटी नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

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