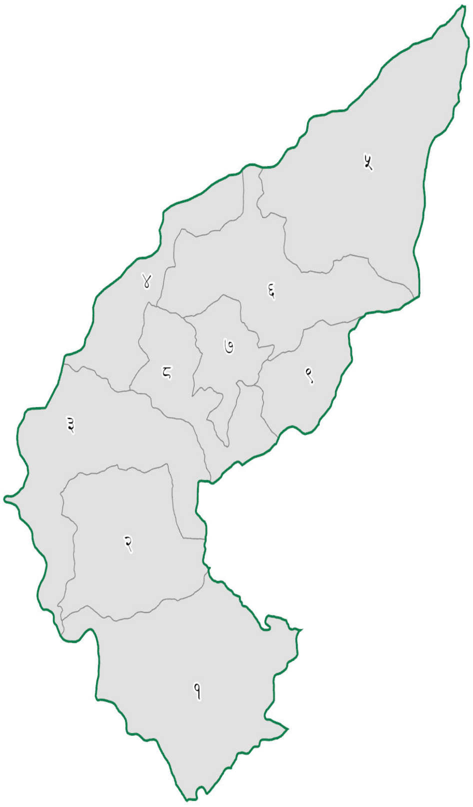
# लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

# आठविस नगरपालिका, दैलेख

आर्थिक वर्ष २०८०/८१




## महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

# लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

# आठविस नगरपालिका, दैलेख

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

प.सं.:2081/82 मिति : २०८२-२-६

च.न.:FAR/2080-81/LOC/85

विषयः **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।**

श्री प्रमुखज्यू,

आठवीस नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

दैलेख।

## कैफियतसहितको राय

हामीले आठवीस नगरपालिका, दैलेखको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन, बजेटको तुलनात्मक विवरण, स्थानीय संचित कोषको बार्षिक आर्थिक विवरण र त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरू समावेश भएको एकीकृत वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण गरी रायसहितको प्रतिवेदन पेस गरेका छौं।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिवेदनको कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेक, पेश भएको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन, बजेटको तुलनात्मक विवरण, स्थानीय संचित कोषको बार्षिक आर्थिक विवरण र त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरू समावेश भएको एकीकृत वित्तीय विवरणले नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (नगदमा आधारित) र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ लगायत सम्वन्धित प्रचलित कानुन बमोजिम सारभूतरूपमा सही तथा यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ ।

## कैफियतसहितको राय व्यक्त गर्ने आधार

१. पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कन गर्न स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ। पालिकाले पेश गरेको प्राप्ती र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं.२७०) मा अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणबाट प्राप्त भएको सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणको रु. १२ करोड ७५ लाख ५३ हजार, स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको रु. २९ लाख ४० हजार, स्थानीय तह भवन पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको रु. ३५ लाख, एकीकृत

स्वास्थ्यपूर्वाधार विकास कार्यक्रमको रु. १ करोड ४१ लाख ६४ हजार, गरिवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रमको रु. ४ लाख १० हजार र प्रदेश सरकारको रु. १३ लाख २८ हजारसमेत रु. १४ करोड ९८ लाख ९५ हजार समावेश गरेको छैन।

२. पालिकाको रु. १ अर्व ३३ करोड ६५ लाख २२ हजारको लेखापरीक्षण गरिएकोमा रु. ५ करोड ३० लाख २० हजार बेरुजू देखिएको छ।सो सम्वन्धमा प्रतिक्रियाबाट रु. ७ लाख ४६ हजार फर्स्यौट भई बाँकी बेरुजू रु. ५ करोड २२ लाख ७४ हजार मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. ५३ लाख २३ हजार, प्रमाण कागजात पेस गर्नुपर्ने रु. २ करोड २ लाख ८२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. २ करोड ६२ लाख २४ हजार र पेस्की बाँकी रु. ४ लाख ४५ हजार रहेको छ। गत वर्षसम्म रु.५७ करोड २७ लाख ६० हजार बेरुजू बाँकी रहेकोमा यो वर्ष रु. ९ करोड २४ लाख ८७ हजार फर्स्यौट र सम्परीक्षणबाट रु. ५ करोड ९ लाख ५४ हजार थप भई हालसम्मको अद्यावधिक बेरुजू रु. ५८ करोड ३५ लाख १ हजार रहेको छ। बेरुजु वर्गीकरण, अद्यावधिक बेरुजु स्थिति र बेरुजु सम्परीक्षणको वेहोरा यसैसाथ संलग्न छ।

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

लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान,लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम गरिएको छ। एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने नगरपालिकासँग हामी स्वतन्त्र छौं। त्यसका लागि स्वीकृत आचारसंहिता अनुसार हामीले काम गरेका छौँ। लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त भएका आधार र प्रमाणहरू राय व्यक्त गर्न पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्नेमा विश्वस्त छौं।

## अन्य वेहोरा

यो नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट स्रोत र साधनको प्राप्तिको प्रक्षेपण यथार्थपरक नभएको, लक्ष्य अनुसार असुली नभएको, कर्मचारीको दरबन्दी अनुसार स्थायी पदपूर्ति नभएका कारण विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा असर परेको, जटील प्रकृतिको संरचना निर्माणको कार्य उपभोक्ता समितिमार्फत गराएको, सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न नभएको तथा संचालनमा नआएको योजनाको कार्यस्वीकार गरेको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको लगायतका वेहोरा यस लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको छ।

## वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापनको जिम्मेवारी

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

## वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण उपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

वित्तीय विवरण समग्रमा जालसाजी वा त्रुटिका कारण सारभूत रूपमा गलत आँकडारहित रहेको छ भनीयथोचित 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 लेखापरीक्षणमान,मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम लेखापरीक्षण कार्यसम्पादन गरिएको छ। यसरी लेखापरीक्षण गरिएको अवस्थामा समेत आन्तरिक नियन्त्रण र वित्तीय प्रतिवेदनको प्रकृति, लेखापरीक्षणका विधि तथा लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न लागेको समय जस्ता लेखापरीक्षणका अन्तर्निहित सीमाहरूका कारण वित्तीय विवरण वा आर्थिक कारोबारमा भएका सबै प्रकारका जालसाजी वा त्रुटि पत्ता लाग्न सक्ने निश्चितता हुँदैन। वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा फरक पार्ने अवस्था देखिएका जालसाजी वा त्रुटिका एक वा समग्र सूचनालाई सारभूतरूपमा गलत आँकडा मानिएको छ।

( राम प्रकाश महतो )

नायब महालेखापरीक्षक

# बेरुजु वर्गीकरण

## चालु आर्थिक वर्षको बेरुजु

| प्रारम्भिक बेरुजु | | | प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट | | | 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 | | | | | | | | |
| ५५ | २५२ | ५,३०,२०,२२९ | ० | १०५ | ७,४५,६१० | ० | ५५ | १४७ | ५,२२,७४,६१९ | ५३,२२,९८४ | २,६२,२४,२६५ | २,०२,८२,३७० | ० | ० | ४,६५,०६,६३५ | ४,४५,००० |

## अद्यावधिक बेरुजू स्थिति

| जिल्ला | गत वर्ष सम्मको बाँकी | समायोजन | यो वर्ष फस्यौंट | बाँकी बेरुजु | यो वर्ष सम्परीक्षणबाट कायम बेरुजु | यो वर्षको बेरुजु | कुल बेरुजु बाँकी |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| दैलेख | ५७,२७,६०,००० | ० | ९,२४,८७,५४२ | ४८,०२,७२,४५८ | ५,०९,५४,२२९ | ५,२२,७४,६१९ | ५८,३५,०१,३०६ |

## बेरुजु सम्परीक्षणको विवरण

| क्र.सं | आर्थिक वर्ष | बेरुजुको दफा | बेरुजुको छोटकरी व्यहोरा | सम्परीक्षण भएको रकम |
|---|---|---|---|---|
| १ | २०८०/८१ | ५२.२ | सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम | ४८,००० |
| २ | २०८०/८१ | ४१.४ | शिक्षा तर्फ | ८०,१०० |
| ३ | २०८०/८१ | २६.२ | बैठक भत्ता र कर कट्टी | ३,९६,९०० |
| ४ | २०८०/८१ | २४. | जिन्सी दाखिला | ७१,६१० |
| ५ | २०८०/८१ | ६३ | चार्डपर्व बढी भुक्तानी | १,४७,००० |
| ६ | २०८०/८१ | ७१.१ | आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको व्यहोरा | २,००० |
| ७ | २०७७/७८ | १२ | सशर्त अनुदान फिर्ता | ९,२४,८७,५४२ |
| जम्मा | | | | ९,३२,३३,१५२ |

# (८०६६७४०१३०० - आठविस नगरपालिका, दैलेख )

## परिचय

१ .

**(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 आठविस नगरपालिकाको कार्यालयको स्थापना भएको हो।स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने कार्यमा सहकारिता सह–अस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता उत्तरदायित्व पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु आठविस नगरपालिकाको उद्देश्य रहेको छ।यस आठविस नगरपालिका अन्तर्गत ९ वडा ४९ सभा सदस्य १६८ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल तथा ३१ हजार ९२ जनसंख्या रहेको छ।

**(ख) लेखापरीक्षणको उद्देश्य :-** लेखापरीक्षण गरिने निकायको वित्तीय विवरण तथा कारोबारको परीक्षण गरी उचित आश्वस्तता (Reasonable Assurance) प्रदान गर्नु वित्तीय लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो । यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को सबै प्रकारका आर्थिक कारोबारको परीक्षण एवं प्रचलित कानुनको परिपालनाको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य 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 ।८।१४ देखि २०८१ ।८।१६ 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 :-** कार्यालयको आय – व्ययतर्फ रु. १,३३,६५,२२,२१७।- को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सो को विस्तृत विवरण अनुसूची -१ मा संलग्न छ ।

.

## लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु

## २ 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) देहायबमोजिम छ ।

| प्राप्ति र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (बजेट र गैरबजेट निकाय) | | | |
|---|---|---|---|
| क्र.स./ सङ्केत | विवरण | चालु आ.ब.को कारोबार | गत आ.ब. को कारोबार |
| राजस्व, अनुदान र अन्य प्राप्ति | | | |
| ११००० | कर | ९७१७७७४२ | ९४२४७०२४ |
| १३००० | अनुदान | ३४३७८३१९९ | ४४१८७०४९१ |
| १४००० | अन्य राजस्व | ३२११३३४ | १६१०८१ |
| क | **कुल जम्मा प्राप्ति** | ४४४१७२२७५ | ५३६२७८५९६ |
| ३ | चालु | ३६८७२१०२३ | ४०३४२५१८५ |
| २१००० | पारिश्रमिक/ सुविधा | १५८६१९१३४ | १३९२४६१३६ |
| २२००० | मालसामान तथा सेवाको | ११६४१८६११ | १९५६४४३८४ |
| २५००० | सहायता (Subsidy) | ७६७७९२३३ | ५३१३७०९६ |
| २६००० | अनुदान | ० | १९५४७५० |
| २७००० | सामाजिक सुरक्षा | १२१९४९४५ | ८७९१३९५ |
| २८००० | अन्य खर्च | ४७०९१०० | ४६५१४२४ |
| ४ | पूंजीगत | १०२०७७४१३ | १७११२४१८६ |
| ३१११० | भवन तथा संरचना | २०७९०५९१ | २३०५४८८५ |
| ३११२० | सवारी साधन, मेशिनरी औजार, फर्निचर्स | १७६५१०० | ६२३९१८६ |
| ३११३० | अन्य पूँजीगत खर्च | २३२५००० | ३०९६००० |
| ३११५० | सार्वजनिक निर्माण | ७२२८१४९४ | १३०३९४६९४ |
| ३११६० | निर्मितसरचनाको सुधार खर्च | ४७१५२२८ | १५६९१७३ |
| ३११७० | पूँजीगत सुधार खर्च | १४०००० | ६७७०२४८ |
| ३१२२० | मौज्दात सामानहरु | ६०००० | ० |
| ख) | **कुल जम्मा भुक्तानी** | ४७०७९८४३६ | ५७४५४९३७१ |
| ग) | **बचत/ कमी (ग= क-ख)** | -२६६२६१६२ | -३८२७०७७४ |
| घ) | **अन्य कोषको मौज्दातको थप/ घट (+/ -)** | -९९४७९५४ | -५५९६७४६६ |
| घ.१) | **कट्टी रकम दाखिला गर्न बाकी** | -१२१४४ | -६८१५६५ |
| ङ) | **यस आ.ब.को नगद तथा बैंक मौज्दात (बचत / (कमी)) ( ङ = ग+घ)** | -३६५७४११६ | -९४२३८२४० |
| च) | **गत आ.व.को नगद तथा बैंक मौज्दात** | ६६३०८८६४ | १६०५४७१०४ |
| छ) | **आ.व. अन्तको बाँकी नगद तथा बैंक मौज्दात ( ज= ङ+च)** | २९७३४७४८ | ६६३०८८६४ |

२.१ **वित्तीय विवरणको यथार्थताः** पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कन गर्न स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ । पालिकाले आर्थिक कारोबार गर्दा सुत्रको प्रयोग गरी सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवदेन गर्नुपर्दछ भने सोही प्रणालीबाट स्थानीय सरकारको कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) तयार गर्नुपर्छ ।तर पालिकाको प्राप्ती र भुक्तानीको एकीकृत बार्षिक प्रतिवेदनमा संघ र प्रदेशवाट प्राप्त निम्नानुसारको आम्दानी र खर्च समावेश भएको देखिएन । जसले गर्दा सुत्र प्रणालीबाट तयार भएको वित्तीय विवरणसमेत पूर्ण नहुँदा वित्तीय विवरणले पालिकाको यथार्थ आर्थिक

अवस्थाको चित्रण गरेको छैन । तसर्थ पालिकामा हुने सबै आर्थिक कारोबार सुत्र मार्फत हुने र सबै कारोबार वित्तीय विवरणमा समावेश गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

| शिर्षकको नाम | बजेट | निकासा खर्च |
|---|---|---|
| **कोष तथा लेखा नियनत्रक कार्यालयबाट प्राप्त** | | |
| सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण | १३४७०८७५० | १२७५५३३८३ |
| गरिवसंग विश्वेवर कार्यक्रम | ४१५००० | ४०९९०० |
| स्थानीय तह भवन पुर्वाधार | ३५००००० | ३५००००० |
| एकीकृत स्वास्थ्य पुर्वाधार विकास कार्यक्रम | १४१८०००० | १४१६४५६२ |
| स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम | ३५००००० | २९४०२३० |
| **जम्मा** | **१५६३०३७५०** | **१४८५६८०७५** |
| **प्रदेश लेखा ईकाइ कार्यालबाट प्राप्त** | | |
| आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय | ५२८००० | ५२८००० |
| सामाजिक विकास मन्त्रालय | ८००००० | ८००००० |
| **जम्मा** | **१३२८०००** | **१३२८०००** |
| **कूल जम्मा** | **१५७६३१७५०** | **१४९८९६०७५** |

२.२ **अन्य कोषतर्फ :** पालिकाको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) मा धरौटी, प्रकोप व्यवस्थान कोष र विविध खर्च खाता तर्फको आम्दानी रु. १,९६,६९,९६५।- र खर्च रु. २,९२,३९,९०७।- समावेश भएको छैन । पालिकाले धरौटी, विविध खर्च र अन्य कोषतर्फको आम्दान र खर्च समेतलाई समावेश गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

२.३ फरक जिम्मेवारी : पालिकाले आफ्नो कारोबारको जिम्मेवारी भिडान गरी हिसाव यकिन गर्नुपर्दछ । पालिकाको गत बर्षको लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन अनुसार अन्तिम मौज्दात रु. १०,९८,६४,८५८.२० रहेकोमा प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) अनुसार यो वर्षको शुरु मौज्दात रु. ६,६३,०८,८६४।- मात्र जिम्मेवारी सारेको देखिएकोले फरक जिम्मेवारी सारेको रु.४,३५,५५,९९४.२० को सम्बन्धमा एकिन गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।

२.४ **फरक हिसाव :** यस पालिकाले सुत्रबाट तयार गरेको स्थानीय सरकारको प्राप्ती र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०) ले सबै कारोबार नसमेटेको कारण लेखापरीक्षणका क्रममा पालिकाबाट भएका सबै कारोबार समेटिने गरी एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गर्न लगाइएकोमा उक्त दुई विवरणमा देहाय अनुसार गत वर्षको जिम्मेवारी, यस वर्षको प्राप्ति, यस वर्षको भुक्तानी र बाँकी मौज्दात 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 |
|---|---|---|---|---|
| एकिकृत आय व्यय विवरण अनुसार | ६६९०६०८४ | ६४९७२९०१२ | ६९६७९३२०५ | २९८४१८९१ |
| सुत्रको विवरण (म.ले.प.फा.नं. २७०) अनुसार | ६६३०८८६३ | ४४४१७२२७४ | ४७०७९८४३६ | २९७४६८९१ |
| **फरक** | **५९७२२१** | **२०५५५६७३८** | **२२५९९४७६९** | **९५०००** |

### ३ बैङ्क हिसाब विवरण

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७६(२) बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कारोबारको लेखा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिशमा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको ढाँचामा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । सो बमोजिम पालिकाले मासिक रुपमा स्रेस्ता र बैक खाताको हिसाब मिलान विबरण तयार गर्नुपर्नेमा पालिकाले वार्षिक रुपमा मात्र हिसाब मिलान गरेको देखिन्छ । पालिकाले पेश गरेको स्रेस्ता र वैंक वीच देहाय अनुसारको रु. ९५,०००।- फरक परेकोले उक्त फरक रकमको हिसाव मिलान ग्रुपर्दछ साथै मासिक रुपमा प्रत्येक खाताको बैङ्क हिसाब मिलान गर्ने तर्फ ध्यान जानुपर्दछ ।

| खाता | स्रेस्ता अनुसारको मौज्दात रु. | बैङ्क स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्दात रु. | फरक रु. |
|---|---|---|---|
| आन्तरिक राजस्व खाता | ५६४७९ | १५१४७९ | ९५००० |
| विविध कोष खाता | ५२२४१९४.८० | ५२२४१९४.८० | |
| स्थानीय तह धरौटी खाता | ५६००७७६.६६ | ५६००७७६.६६ | |
| स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता | १६५३००९३.२२ | १६५३००९३.२२ | |
| स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता | २४०३०० | २४०३०० | |
| स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता | २०९५०४८ | २०९५०४८ | |
| **जम्मा** | **२९७४६८९१.६८** | **२९८४१८९१.६८** | **९५०००** |

### ४ 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 खर्च नभई बाँकी रहेको संघ तर्फको रु.३,२८,८९,२३९।- र प्रदेशतर्फको रु. ३५,६५,०६८।- समेत जम्मा रु.३,६४,५४,३०७।- संघीय र प्रदेश संचितकोषमा असार मसान्त भित्र र प्रदेशतर्फको रु. ९१,१६०।- आर्थिक बर्ष २०८१।८२ मा फिर्ता पठाएको देखिन्छ । पालिकाले खर्च नभई बाँकी रहेको रकम असार मसान्त भित्रै फिर्ता गर्नुपर्दछ ।

### ५ बजेट पेश पारित र अख्तियारी

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई असार १० गते भित्र पेश गर्ने र यसरी पेश भएको बजेट छलफल गरी असार मसान्तभित्र सभाबाट पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही ऐनको दफा ७३ मा सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्थानीय तहका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाको उप प्रमुखले मिति २०८०।३।१० मा रु. ५६ करोड ७ लाख ९७ हजारको बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा सभाबाट मिति २०८०।३।३० मा पारित भएको छ । यसैगरी पालिकाका प्रमुखले मिति २०८०।४।७ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ ।

### ६ आवधिक योजना

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

### ७ खर्च बिश्लेषण

पालिकाले यसबर्ष आन्तरिक आयबाट रु. ४८ लाख ८८ हजार, राजस्व बाँडफाँटबाट रु. ९ करोड ३८ लाख ९९ हजार र अनुदानबाट रु. ३४ करोड ३७ लाख ८३ हजार समेत रु. ४४ करोड २५ लाख ७० हजार आम्दानी भएकोमा गत वर्षको मौज्दात समेतबाट चालु तर्फ रु. ३६ करोड ८७ लाख २१ हजार र पूँजिगत तर्फ रु. १० करोड २० लाख ७७ समेत कुल रु. ४७ करोड ७ लाख ७७ हजार खर्च भएको छ । खर्च मध्ये आन्तरिक आयको हिस्सा १.०३ प्रतिशत मात्र रहेको छ । यसबर्ष पदाधिकारी सुबिधामा रू. १ करोड ६ लाख ८ हजार खर्च भएको छ जुन आन्तरिक आयको १३६ प्रतिशत बढी रहेको छ । पालिकालाई प्राप्त भएको सबै अनुदान र राजस्व बाँडफाँटको रकमबाट ७८.३२ प्रतिशत चालु र २१.६८ प्रतिशत पूँजिगत खर्च भएको देखिन्छ । यसबाट पालिकाले बिकास निर्माण कार्यक्रम संचालनमा न्युन खर्च गरी प्रशासनिक कार्यमा बढी खर्च गरेको देखिन्छ । प्रशासनिक खर्च नियन्त्रण गर्दै प्राप्त अनुदान र राजस्व बाँडफाँटको रकम अधिक रुपमा बिकास निर्माणमा परिचालन गरिनुपर्दछ ।

## ८ क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति

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

| क्र.सं. | क्षेत्र | बजेट | खर्च | खर्च प्रतिशत |
|---|---|---|---|---|
| १ | आर्थिक विकास | २८२७३००० | २०५४७९९९ | ७२.६८ |
| २ | सामाजिक विकास | २८९६०८८५४ | २५१२२७७६५५ | ८६.७५ |
| ३ | पूर्वाधार विकास | ९११८२७९२ | ६५९६४१२२ | ७२.३४ |
| ४ | सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र | ३७१६६६९४ | ३६९४५८५४ | ९९.४१ |
| ५ | कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक | ११८५७४१०९ | ९६११२८०५ | ८१.०६ |
| **जम्मा** | | **५६४८०५४४९** | **४७०७९८४३६** | **८३.३५** |

उपरोक्त विवरण अनुसार सभाले विनियोजन गरेको बजेट मध्ये सुशासनको क्षेत्रमा सबैभन्दा बढी ९९.४१ प्रतिशत र सबै भन्दा कम पुर्वाधार विकास क्षेत्रमा ७२.६४ प्रतिशत खर्च भएको छ । पालिकाले अन्य क्षेत्र भन्दा पुर्वाधार विकासको क्षेत्रमा बढी बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्ने व्यबस्था गर्नुपर्दछ ।

## ९ 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 ।

## १० 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। पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा निम्नानुसार कुल १०१ योजनामा वजेट विनियोजन गरेको छ।

| जम्मा योजना सङ्ख्या | रु. २० लाखमाथिका | रु. ५ लाख देखि २० लाख सम्म | रु. ५ लाख भन्दा कम |
|---|---|---|---|
| १०१ | १३ | ४३ | ४५ |

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

## ११ त्रैमासिक पूँजीगत खर्च

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३५ बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वियन गर्ने कार्यालयले त्रैमासिक प्रगति विवरण वनाई पेश गर्नुपर्ने र त्रैमासिक कार्यलक्ष्य तथा कार्यक्रम बमोजिम कार्यसम्पादन गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले उपलव्ध गराएको विवरण अनुसार त्रैमासिक पुँजिगत खर्चको स्थिति देहाय बमोजिम छ ।

| बजेट उपशिर्षक | कुल खर्च | त्रैमासिक खर्च (हजारमा) | | | | असार महिना |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | प्रथम | दोस्रो | तेश्रो | चौथो | |
| पूँजिगत खर्चतर्फ | १०२०७७ | ११२०० | २२२२ | २५९१६ | ६२७३९ | ४४२९९ |
| प्रतिशत | १०० | १०.९७ | २.१८ | २५.३९ | ६१.४६ | ४३.४० |

पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार चौथो त्रैमासिकमा कुल पुँजिगत खर्चको ६१.४६ प्रतिशत र असार महिनामा मात्र ४३.४० प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ ।पालिकाले अन्तिम त्रैमासिक अर्थात आर्थिक बर्षको अन्तमा मात्र पुँजिगत खर्च गर्ने परिपाटीलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

## १२ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले त्यस्तो प्रणाली तयार गरी लागु गरेको पाईएन । जसले गर्दा पालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको र सो माथी विश्वस्त हुन सक्ने अवस्था रहेको छैन । यस सम्वन्धमा देखिएका केही व्यहोराहरु देहाय बमोजिम रहेका छन:

- पालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाको मर्मत सम्भारको लागि मर्मत सम्भार कार्यविधि तर्जुमा गरेको पाइएन ।
- पालिकाले उद्देश्य प्राप्तिमा आईपर्न सक्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरि सोको निराकरणको प्रयास गरेको अभिलेखराखेको छैन ।
- पालिकामा कार्यरत कर्मचारीको कार्य विवरण वनाई सोको आधारमा कार्य मुल्याङ्कन गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन।
- 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 र भ्रमण अभिलेख खाता पेश गरेर मात्र भ्रमण अनुगमन भत्ता भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले भ्रमण तथा अनुगमन वापत रु. १९ लाख ९६ हजार खर्च लेखेकोमा कतिपय भुक्तानीमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेको छैन साथै भ्रमण उपलब्धिको मूल्याङ्कन समेत गरेको छैन ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विविध खर्चतर्फ पालिकाले रू. २५ लाख ९४ हजार खर्च गरेको छ । खर्चको मापदण्ड निर्धारण गरी

यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

- पालिकाले कृषि तथा पशुसँग सम्बन्धित सामग्री, लघुउद्यम विकास सम्बन्धी सामग्री तथा अन्य अनुदान वितरण गर्दा लाभग्राहीको पहिचान खुल्ने गरी नागरिकता नम्बर तथा सम्पर्क नम्बर समावेश नगरी नाममात्र उल्लेख गरी भर्पाई गराई वितरण गर्ने गरेको देखियो ।
- पालिका भित्रका विद्यालय अनुगमन मापदण्ड तयार गरेको छैन भने अनुगमन समेत गरेको देखिने अभिलेख राखेको छैन।
- पालिकाले शिक्षातर्फको कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिकामा उल्लेख भए अनुसार शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS) मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई सम्बन्धित विद्यालयबाट कक्षागत विद्यार्थीहरुको यथार्थ तथ्याङ्कसँग सत्यापन (भिडान) गराइ शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोका आधारमा विद्यालयहरुलाई अनुदान निकासा दिनुपर्नेमा कक्षागत विद्यार्थीहरुको यथार्थ तथ्याङ्कसँग सत्यापन गर्ने व्यवस्था कार्यान्वियन गरेको पाइएन ।
- संस्थागत विद्यालयहरूको दर्ता, नवीकरण, शुल्क निर्धारण, वर्गीकरण लगायतका अभिलेख व्यवस्थित तवरले राखेको पाइएन ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १३ बमोजिम आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगाबै पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण सामग्रीको मूल्य, ज्याला, भाडा तथा अन्य महशुलको स्थानीय न्युनतम दररेट तोक्नु पर्नेमा तोकेको पाईएन ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४(२) अनुसार सार्वजनिक खरिद नियमावली वनाई लागु गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली वनाएको पाईएन

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

## १३ सेवाप्रवाहको स्थिति

पालिकाबाट प्राप्त सेवा प्रवाहको विवरण अनुसार यो वर्ष जन्म दर्ता १७७० वटा, मृत्यु दर्ता ४०८ वटा, बसाइँसराइ २७ वटा, विवाह दर्ता ३२० वटा र सम्बन्ध विच्छेद ३ वटा निवेदन दर्ता भइ सेवा प्रवाह गरेको देखिन्छ । पालिकाले सूचना प्रविधिको उच्चत्तम प्रयोग गरी सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

## १४ 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 कार्यान्वयनले उचित सार्थकता नपाउने हुँदा यस तर्फ पालिकाले अभिलेख ब्यवस्थापनमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

## १५ 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 हाल सम्म ऐन ७, नियम १५, निर्देशिका तथा कार्यविधि ३५ समेत ५७ कानून निर्माण गरेको विवरण प्राप्त भएको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको परिधिभित्र रही पालिकाले कानुन कार्यान्वियन गर्नु पर्दछ ।

## १६ ऐनको कार्यान्वयन

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७२(७) मा पालिकाले सभाबाट स्वीकृत सीमा र शिर्षक बाहिर गई बजेट खर्च गर्न नपाउने साथै दफा ७८ (५) मा पालिकाले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक परीक्षण,

सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।यस पालिकाले कतिपय कार्यक्रम सभाबाट स्वीकृत भन्दा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम विनियोजन गरी खर्च गरेको देखियो।पालिकाले सञ्चालन गरेका योजना तथा कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पाइएन।यसबाट सभाबाट स्वीकृत योजनामा खर्च भएको रकमको पारदर्शिता तथा जवाफदेहीता कायम रहेको देखिएन।पालिकाले ऐनमा भएका व्यवस्थाको पालना गरी पारदर्शिता तथा जवाफदेहीता कायम गर्नुपर्दछ।

१७ **सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख**

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

१८ **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 ।

१९ **सहकारी संस्थाको नियमन**

सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ७३ अनुसार मासिक, चौमासिक, वार्षिक प्रतिवेदन बुझाउनु पर्ने र सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम २८(४), सहकारी संस्थाहरूको सुपरीवेक्षण, निरीक्षण तथा अनुगमन निर्देशिका, २०७८ को दफा ३ मा मासिक प्रतिवेदन प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले उपलव्ध गराएको विवरणअनुसार पालिका भित्र ४४ वटा सहकारी संस्थाहरु दर्ता भई कार्यरत रहेको विवरण प्राप्त भएको छ। पालिका भित्रका सहकारी संस्थाहरूले एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) बाट विवरण दाखिला गरेको पाइएन । त्यसैगरी पालिकाबाट अनुगमन निरीक्षण गरी तयार गरिएको प्रतिवेदन समेत लेखापरीक्षणका क्रममा पेश भएन । दर्ता भएका सहकारी संस्था निस्कृय रही त्यस्ता संस्थाको कारोबार तथा दायित्वको शुक्ष्म मूल्याङ्कन गरेर नागरिकको पुँजी तथा बचत सुरक्षा गर्न अनुगमन गरी आवश्यक परेमा कानून बमोजिमको कारवाही प्रकृया अगाडी बढाई ऐनमा भएका प्रावधान लागू गराउनेतर्फ पालिका क्रियाशील हुनुपर्ने देखिन्छ।

२० **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 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित ५२ जनाको दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत सहित ३० जना स्थायी र करार सेवाबाट ६ जना गरी ३६ जना पदपूर्ती भएको देखिन्छ।लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्य व्यवस्थापनका दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण मानिएका शाखा अधिकृत, कृषि अधिकृत, पशुपन्छी अधिकृत,प्रशासन सहायक, कम्प्युटर अपरेटर, सबइन्जीनियर सहित पदहरु रिक्त रहेका छन्। रिक्त पदहरु पदपुर्ती हुनुपर्दछ।

२१ **तलबी प्रतिवेदन पारित**

निजामती सेवा ऐन २०४९, स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नु पर्ने उल्लेख छ। पालिकाले यो वर्ष तलवी प्रतिवेदन पारित नगराई सङ्घीय सरकारबाट हस्तान्तरित चालु अन्तर्गत पालिकाका २३ जना कर्मचारीहरुको रु.१,४०,०२,१०२।- खर्च लेखेको छ। 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।

२२ **कर तथा शुल्क असुल**

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५, ५७, ५८ र ५९ मा विभिन्न कर तथा शुल्क उठाउने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्वन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन ।

२२.१ आयको अनुमानः 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 । पालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार यस वर्ष बिभिन्न शिर्षकमा गरेको आयको अनुमान र असूलीको अवस्था निम्नानुसार छ ।

| आय शिर्षक संख्या | अनुमान | असुली |
|---|---|---|
| १८ | ६०२८००० | ४८८८११४ |

पालिकाको सुत्रको आन्तरिक राजस्वको आम्दानीको प्रतिवेदन अनुसार यस बर्ष अनुमान गरेको आयको तुलनामा ८१.०९ प्रतिशतमात्र आय प्राप्त भएको देखिन्छ ।पालिका आय अनुमान गरेको ५ शिर्षकमा शुन्य आय प्राप्त भएको र ८ शिर्षकमा आय अनुमान नगरेकोमा उक्त शिर्षकमा आय प्राप्त भएको देखियो । जस अनुसार पालिकाले गरेको आय अनुमान यथार्थ परक छ भन्न सक्ने अवस्था देखिएन । पालिकाले आयको यथार्थ परक अनुमान गरी आन्तरिक आय बढाउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

२२.२ **राजस्व दाखिला नगरेको :** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २७ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५८ मा प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुने राजस्व रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन र सोही दिन सम्भव नभए सोको भोलिपल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले राजस्वको लेखा राखी बैङ्क दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले विभिन्न सेवा शुल्क तथा अमानतवाट ढुङ्गा गिटी वालुवाको आय प्राप्तको लागि निम्नानुसार व्यक्तिले प्रयोग गरेका नगदी रसिद बमोजिम असुल भएको रकम राजस्व दाखिला गरेको नदेखिएकोले उक्त रकम सम्वन्धित व्यक्तिवाट असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने रु.

| फांट/ वडा | जिम्मेवार व्यक्तिको नाम | रकम |
|---|---|---|
| वडा नं ३ | लालमणि खनाल | १२१२४ |
| वडा नं ४ | आशाराम माझि | ६७०० |
| वडा नं ६ | वडा सचिव विष्णु बहादुर शाही | ६६६६ |
| पालिका(ढुङ्गा,गिट्टि,वालुवामू.अ.करबाहेक) | धन वहादुर माझि | ९१८०० |
| जम्मा | | ११७२९० |

| असुल गर्नुपर्ने | १,१७,२९० |
|---|---|

२२.३ **रसिद नियन्त्रण खाता :** पालिकाले राजस्व आम्दानीको लागि महालेखापरीक्षकको कार्यालयवाट स्वीकृत ढाँचामा राजस्व आम्दानीको लागि प्रयोग गरिने नगदि रसिद नियन्त्रण खाता (म.ले.प.फा.नं. ९०४) तयार गरेको देखिएन । पालिकाले रसिद नियन्त्रण खाता तयार नगरेका कारण गत वर्षको नगदि रसिदको ठेली, यस बर्षको खरिद गरेको ठेलीको आम्दानी खर्च र बाँकी ठेलीको संख्या एकिन गर्न सकिएन । पालिकाबाट ढुङ्गा गिटी वालुवा उत्खन्नको राजस्व असुलीका लागि ईन्द्र वहादुर शाहीलाई दिएको नगदि रसिद नं. ४५१ देखि ५०० सम्मको थान १ ठेली लेखापरीक्षणको क्रममा पेश नभएकोले उक्त नगदि रसिदबाट राजस्व असुली भए नभएको र असुली भएको राजस्व दाखिला भए नभएको एकिन गर्न सकिएन । अत पालिकाले उक्त नगदी रसिदको ठेलिबाट प्राप्त भएको राजस्व एकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२२.४ **राजश्व वांडफांड :** अन्तर सरकारी वित्त व्यबस्थापन ऐन, २०७४ को अनुसुचि ४ मा प्राकृतिक श्रोतको रोयल्टीको रकम बाँडफाड गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । त्यस्तै कर्णाली प्रदेशको आर्थिक ऐन, २०८० को दफा १० को उपदफा ६ मा स्थानीय तहले दहत्तर बहत्तर शुल्कबाट उठेको रकमको ४० प्रतिशत हुने रकम प्रदेश संचितकोषमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।पालिकाले यस बर्ष अमानतबाट आफ्नो क्षेत्र भित्रका नदि र खोलाको ढुङ्गा, गिटी र वालुवा लगायत प्राकृतिक स्रोतको शुल्क रु. ६,७५,६००।-असुल गरेकोमा ऐनमा भएको व्यबस्था बमोजिम प्रदेश सरकारलाई पठाउनु पर्ने ४० प्रतिशतले हुने रु. २,७०,२४०।- प्रदेश संचितकोषमा दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | २,७०,२४० |

२२.५ **राजस्व आम्दानीको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५८ मा राजस्व आम्दानी गर्ने प्रत्येक सार्वजनिक निकायले करदातावाट बैंकमा जम्मा हुन आएको बैंक भौचर र नगद प्राप्त भएको आम्दानी रकमको विवरण छुट्टा छट्टै खातामा प्रविष्टी गरी महालेखापरीक्षकवाट स्वीकृत ढाँचामा लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । त्यस्तै नियमावलीको नियम ५९ मा कार्यालयले नियम ५८ बमोजिम राजस्वको आम्दानी जनाउदा जुनसूकै माध्यमवाट प्राप्त भएतापनी त्यस्तो राजस्व आम्दानी र दाखिला गरी गोश्वरा भौचर तयार गरी दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त अनुसार राजस्व लेखा अद्यावधिक गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले वडा कार्यालय र पालिकावाट नगद र वैंक मार्फत राजस्व प्राप्त गर्ने गरेकोमा ऐन नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम सेवाग्राहिले बैक दाखिला गरेको रकमको बैंक भौचर र सेवा ग्राहिबाट नगद प्राप्त गरेको रकम बैंक दाखिला गरेको बैंक भौचर गोश्वरा भौचरसाथ संलग्न गरी राख्नु पर्नेमा गोश्वरा भौचर तयारी गरी गोश्वरा भौचर साथ सवै दाखिला भौचर संलग्न गरी राखेको देखिएन । जसबाट पालिकाले प्राप्त गरेको सम्पुर्ण राजस्व रकम दाखिला भए नभएको, प्राप्त हुनुपर्ने राजस्व प्राप्त भए नभएको र पालिकाले आम्दानी देखाएको राजस्व रकम के वापत कसले बुझाएको हो भनेर एकिन गर्न सकिने अवस्था देखिएन । अत पालिकाले जुनसूकै माध्यमवाट प्राप्त भएको राजस्व आम्दानी र दाखिलाको गोश्वरा भौचर तयार गरी दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त अनुसार राजस्वको लेखा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

२२.६ **आयको ठेक्का :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६४ बमोजिम पालिकाले ढुङ्गा, गिटी र वालुवाको आय ठेक्का मार्फत असुल गर्नुपर्नेमा अमानतबाट आय असुल गरेको देखिन्छ । पालिकाले ढुङ्गा, गिटी र वालुवाको उत्खननवाट प्राप्त हुने आय पर्याप्त प्रतिष्पर्धा हुने गरी ठेक्का मार्फत नगरी विभिन्न व्यक्तिलाई जिम्मेवार तोकि पालिकामा दाखिला गर्ने गरेको देखियो । यसरी ठेक्का मार्फत आय असुली नगरी विभिन्न व्यक्तिमार्फत अमानतवाट राजस्व असुली गर्दा प्राप्त हुनुपर्ने राजस्व प्राप्त भए नभएको एकिन गर्न सकिने अवस्था नभएकोले उक्त कार्यलाई नियन्त्रण गरी ठेक्का मार्फत मात्र कार्य गराउनुपर्दछ ।

## २३ करार कर्मचारी व्यवस्था

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ (८) मा नगर प्रहरी, सवारी चालक, सयस, बगैंचे, प्लम्बर लगायतका पद तथा सेवामा बाहेक करारमा नियुक्त गर्न पाइने व्यवस्था छैन। पालिकाले उल्लेखित पदहरुमा बाहेक निम्नानुसार पदमा कर्मचारी करारमा नियुक्त गरी तलव भत्ता भुक्तानी गरेको पाइयो।ऐनको व्यवस्था विपरीत कर्मचारी नियुक्त गरी तलव भत्ता भुक्तानी गर्ने कार्य नियमसम्मत नदेखिएको रु.

| पद | नियुक्त संख्या | तलब भत्ता रु. |
|---|---|---|
| मेडिकल अधिकृत | १ | ३९०००० |
| प्रा.स. | १ | ४५१४९० |
| अनमी | १८ | ४२७१५८० |
| ल्या.अ. | ६ | १४५२२५५ |
| रे.ग्रा. | २ | ४४३२२५ |
| अ.हे.व. | ११ | २६६९७३० |
| हेल्थ असिस्टेन्ट | १ | ४६१४९० |
| कार्यालय सहायक | २ | ८७५४५२ |
| अमिन | १ | ४६१४९० |
| सव.ईन्जिनियर | ३ | १३५४६७० |
| अ.सव.ईन्जिनियर | ३ | १२८३१७८ |
| **जम्मा** | | **१४११४५६०** |

| | |
|---|---|
| अनियमित भएको | १,४१,१४,५६० |

२४ **पदाधिकारी सुविधा**

नेपालको संविधानको धारा २२७ मा गाउँ सभा र नगर सभाका सदस्यले पाउने सुविधाका सम्बन्धमा प्रदेश कानूनबमोजिम हुने ब्यवस्था अनुसार कर्णाली प्रदेश सरकारले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा सम्वन्धि ऐन, २०७७ जारी गरेको छ।उक्त ऐनमा भएको ब्यवस्था अनुसार गाउँपालिकाबाट आ.व. २०८०/८१ मा रु.१,०६,०८,२००।- पदाधिकारी सुविधामा खर्च भएको छ।

२५ **चार्डपर्व बढी भुक्तानी** (१३३-२०८०-९-१७):

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण

गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००**

सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००**

सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-२** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **३,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | ० |

२६ **बैठक भत्ता र कर कट्टी**

२६.१ **बैठक भत्ताः** कर्णाली प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धि ऐन,२०७७ को दफा ११ बमोजिम पदाधिकारी तथा सदस्यले सभा वा कार्यपालिका वा वडा समिति वा न्यायिक समिति लगायतका स्थानीय तहको अन्य कुनै समिति वा उपसमितिको बैठकमा भाग लिएको प्रत्येक दिनको लागि अनुसूची-२ बमोजिमको रकम बैठक भत्ता पाउने र एक महिनामा तीनवटा भन्दा बढी बैठकको भत्ता नपाउने उल्लेख छ। पालिकाले पदाधिकारीको बैठकको माईनुट पेश नगरी पदाधिकारी सुविधामा मासिक ३ वटा बैठक प्रति बैठक रु..१५००।- का दरले बार्षिक ३६ वटा बैठकको निम्नानुसार ४९ जना पदाधिकारीलाई बार्षिक रु.२६,४६,०००।- बैठक भता भुक्तानी दिएको छ। पदाधिकारीको बैठक बसेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने रु.

| क्र.सं. | पद | नाम थर | बैठक भत्ता | भुक्तानीमा कर कट्टी |
|---|---|---|---|---|
| १ | नगरप्रमुख | तर्क वहादुर वडुवाल | ५४००० | ८१०० |
| २ | नगर उपप्रमुख | कल्पना थापा | ५४००० | ८१०० |
| ३ | वडा अध्यक्ष | वम वहादुर रावत | ५४००० | ८१०० |
| ४ | वडा अध्यक्ष | कमल कामी | ५४००० | ८१०० |
| ५ | वडा अध्यक्ष | नगेन्द्रराज कार्की | ५४००० | ८१०० |
| ६ | वडा अध्यक्ष | टेक वहादुर माझी | ५४००० | ८१०० |
| ७ | वडा अध्यक्ष | बजरसिहं वि क | ५४००० | ८१०० |
| ८ | वडा अध्यक्ष | नवराज शर्मा | ५४००० | ८१०० |
| ९ | वडा अध्यक्ष | जयसिहं कठायत | ५४००० | ८१०० |
| १० | वडा अध्यक्ष | अदल शाही | ५४००० | ८१०० |
| ११ | वडा अध्यक्ष | शेर वहादुर सिजापति | ५४००० | ८१०० |
| १२ | कार्यपालिका सदस्य | विर वहादुर नेपाली | ५४००० | ८१०० |
| १३ | कार्यपालिका सदस्य | सेतु नेपाली | ५४००० | ८१०० |
| १४ | कार्यपालिका सदस्य | हजुरा कुमारी भण्डारी | ५४००० | ८१०० |
| १५ | कार्यपालिका सदस्य | विरेन्द कुमार साउद माझी | ५४००० | ८१०० |
| १६ | कार्यपालिका सदस्य | हरिकला माझी | ५४००० | ८१०० |
| १७ | कार्यपालिका सदस्य | तारा विश्वर्कमा | ५४००० | ८१०० |
| १८ | कार्यपालिका सदस्य | विमला विक | ५४००० | ८१०० |
| १९ | कार्यपालिका सदस्य | दयाराम कामी | ५४००० | ८१०० |
| २० | वडा सदस्य | धर्जकला रावत | ५४००० | ८१०० |
| २१ | वडा सदस्य | शेर वहादुर थापा | ५४००० | ८१०० |
| २२ | वडा सदस्य | तिलक वहादुर शाही | ५४००० | ८१०० |
| २३ | वडा सदस्य | रादिका कुमारी आचार्य | ५४००० | ८१०० |
| २४ | वडा सदस्य | मन वहादुर शाही | ५४००० | ८१०० |
| २५ | वडा सदस्य | कान्त प्रसाद रिजाल | ५४००० | ८१०० |
| २६ | वडा सदस्य | हैथना शाही | ५४००० | ८१०० |
| २७ | वडा सदस्य | तारा कुमारी नेपाली | ५४००० | ८१०० |
| २८ | वडा सदस्य | भक्ते वडुवाल | ५४००० | ८१०० |
| २९ | वडा सदस्य | देवान्द्र जैसी | ५४००० | ८१०० |
| ३० | वडा सदस्य | सरसोती वि क | ५४००० | ८१०० |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ३१ | वडा सदस्य | चन्द्र वहादुर सिजापति | ५४००० | ८१०० |
| ३२ | वडा सदस्य | पान्सरा कुमारी माझी | ५४००० | ८१०० |
| ३३ | वडा सदस्य | नैनरुपा विष्ट | ५४००० | ८१०० |
| ३४ | वडा सदस्य | रंगा कामी | ५४००० | ८१०० |
| ३५ | वडा सदस्य | धर्मसिहं जैसी | ५४००० | ८१०० |
| ३६ | वडा सदस्य | दान वहादुर मगर | ५४००० | ८१०० |
| ३७ | वडा सदस्य | रामधरा थापा | ५४००० | ८१०० |
| ३८ | वडा सदस्य | चक्र वहादुर कामी विश्वकर्मा | ५४००० | ८१०० |
| ३९ | वडा सदस्य | रमेश वहादुर मगर | ५४००० | ८१०० |
| ४० | वडा सदस्य | मनिषा कुमारी शाही | ५४००० | ८१०० |
| ४१ | वडा सदस्य | जयन्ती कुमारी विक | ५४००० | ८१०० |
| ४२ | वडा सदस्य | टिकाराम कठायत | ५४००० | ८१०० |
| ४३ | वडा सदस्य | नानकला विक | ५४००० | ८१०० |
| ४४ | वडा सदस्य | नमवहादुर वडुवाल | ५४००० | ८१०० |
| ४५ | वडा सदस्य | टेक वहादुर शाही | ५४००० | ८१०० |
| ४६ | वडा सदस्य | नैरा कामी | ५४००० | ८१०० |
| ४७ | वडा सदस्य | लक्ष्मी कुमारी विष्ट सिजापति | ५४००० | ८१०० |
| ४८ | वडा सदस्य | बीर वहादुर कठायत | ५४००० | ८१०० |
| ४९ | वडा सदस्य | पदम वहादुर वडुवाल | ५४००० | ८१०० |
| **जम्मा** | | | **२६४६०००** | **३९६९००** |

| | |
|---|---|
| प्रमाण पेश नगरेको | २६,४६,००० |

२६.२ **भुक्तानीमा कर कट्टी नगरेको:**

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्योंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण

गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण

गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण

गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौंट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | ० |

२७ **दोहोरो सुविधा**

कर्णाली प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धि ऐन,२०७७ मा सरकारी साधन प्रयोग गर्ने नगर प्रमुख र उप प्रमुखको हकमा यातायात खर्च वापतको रकम उपलव्ध गराउने उल्लेख नभएकोमा पालिकाले नगर प्रुमख र उप प्रमुखलाई सवारी साधन उपलव्ध गराएको अवस्थामा अनुसुचीमा २ मा उल्लेख भएको मासिक रु. १२,०००।- यातायात सुविधा समेत भुक्तानी गरेको छ । ऐनमा भएको व्यवस्था विपरित सवारी साधन उपलव्ध गराएको अवस्था यातायात सुविधा समेत भुक्तानी गरेको रकम सम्वन्धित पदाधिकारीवाट असुल गर्नुपर्ने रु.

| **क्र.सं.** | **नाम र पद** | **रकम** |
|---|---|---|
| १. | नगर प्रमुख | १४४००० |
| २. | नगर उप प्रमुख | १४४००० |
| **जम्मा** | | **२८८०००** |

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | २,८८,००० |

२८ **शैक्षिक सुद्धिढिकरण अनुदान**

अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ ले स्थानीय तहलाई स्वीकृत दरबन्दी भित्रका शिक्षकको तलब भत्ता वापत 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 शत्र २०८० का लागि सहयोग अनुदान दिन सकिने व्यवस्था छ।तर पालिकाले स्वीकृत दरबन्दी भित्र नपरेका एवं विद्यालयले गत विगत देखी नै अन्तरिक स्रोतबाट तलब भत्ता व्यहोरेका शिक्षकलाई गत बर्षको भुक्तानी दिन बाँकी शिक्षकको तलब रु.७९,९८,६६६।- र यस बर्षको शिक्षकको तबल रु. ४,१०,१०,२६७।- गरी वित्तीय समानीकरण अनुदानबाट रु.४,९०,०८,९३३।- तलब भत्ता भुक्तानी गरेको देखिन्छ ।पालिकाले समानिकरण अनुदानमा प्राप्त रकम विकास निर्माण कार्यमा खर्च गर्नुपर्दछ ।

२९ **सोझै खरिद**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ मा प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।त्यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को दफा ८५ मा सार्वजनिक निकायले दश लाख रुपैयाँ सम्म लागत अनुमान भएको मालसामान सोझै खरिद गर्न सकिने तर एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी उल्लिखित सिमा भन्दा बढी रकमको एउटै व्यक्ति वा फर्म संग सोझै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । तर पालिकाले यस बर्ष रु. ५२,७३,२९३।-को विभिन्न कार्यालय तथा मसलन्लद लगायतका मालसामान पटक पटक गरी कालिका ट्रेडर्स एण्ड विजुली पसलसंग सोझै खरिद गरेको छ । पालिकाले ऐन र नियमावलीमा भएको व्यवस्था विपरित प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी सिमा भन्दा बढी रकमको खरिद एउटै फर्मसंग सोझै खरिद गरेको नियमसम्मत देखिएन रु.

| | |
|---|---|
| अनियमित भएको | ५२,७३,२९३ |

३० **गत वर्षको गाडी भाडा भुक्तानी** (१६९-२०८०-११-२१):

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७ को नियम ३९(१५) वमोजिम दायित्व सिर्जना भई भुक्तानी दिन बाँकीको विवरणमा समावेश भएको खर्चहरु तलब, महंगी भत्ता र स्थानीय भत्ता, सरुवा भ्रमण खर्च, घर भाडा,पोशाक, खाद्यान्न, औषधी उपचार, बिरामी र बन्दीको सिधा, सेवा निवृत्त सुविधा, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएको कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसंग भएको सम्झौता वमोजिमको खर्चको भुक्तानी दिन बाँकी रहेमा चालु आर्थिक वर्षको सम्बन्धित बजेट रकमबाट भुक्तानी दिन पुग्ने देखिएमा सम्बन्धित कार्यालयले भुक्तानी दिन सक्ने उल्लेखछ।पालिकाले आर्थिक वर्ष २०७९।८० मा गाडी भाडाको प्रयोजन, उद्देश्य र मिति नखुलाई मिति २०७९।२।५ मा सम्झौता गरी गाडी भाडा वापत गाडी धनी नमराज सिजापतिलाई रु. ५,५०,०००।- भुक्तानी दिएको नियमसम्मत नदेखिएको रु.

| | |
|---|---|
| अनियमित भएको | ५,५०,००० |

३१ **विलभरपाई पेश नभएको**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९ (५) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा त्यस्तो खर्च पुष्टि गर्ने विल, भरपाई र प्रमाण कागजात राखि लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले निम्नानुसार रकम भुक्तानी दिएकोमा उक्त खर्चको विल, वितरण भरपाइ र अन्य प्रमाण पेश नभएकोले उक्त प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

| गो.भौ.नं. र मिति | भुक्तानी पाउने | रकम | कैफियत |
|---|---|---|---|
| स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमतर्फ | | | |
| १७।०८१।३।१७ | ९ वटा स्वास्थ्य चौकी | १०३२५०० | सुत्केरी पोषण कोशेली भरपाइ पेश नभएको |
| १।०८१।३।३० | ८ वटा स्वास्थ्य चौकी | २४८२४०० | स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम भरपाइ पेश नभएको |
| २।०८०।१२।१६ | किसान एग्रो सोलुशन(प्रदेश चालु) | १९८९०० | श्रेस्ता पेश नभएको |
| संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित चालु | | | |
| २३९।०८१।३।२४ | श्री बडिमालिका कृषि तथा पशुपालन सहकारी संस्था लि. | ८३८००० | दुग्ध उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रमको भरपाइ पेश नभएको |
| २४०।०८१।३।२४ | श्री बसुन्धारा सहकारी संस्था लि. | २००००० | श्रेस्ता पेश नभएको |
| पालिका पुँजिगत | | | |
| २७८/०८१/१/१३ | अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन | ५००००० | विल भरपाइ पेश नभएको |
| | स्वास्थ शाखा संचालन तथा व्यवस्थापन | २२१००० | विल भरपाइ पेश नभएको |
| | ३ वर्ष सम्मका वालवालिकाको पोषण सुधार कार्यक्रम | १२१००० | विल भरपाइ पेश नभएको |
| १३/०८०/९/५ | कालिका ट्रेडस एण्ड विजुली पसल | १८७१७० | HDPE २०mm को ३१५५ मिटर पाइप प्रयोग गरेको तथा वितरण गरेको भरपाइ पेश नभएको |
| १२५/०८१/३/२३ | एस.एस.ट्रेडस | १४४००० | HDPE २०३० मिटर पाइप प्रयोग गरेको तथा वितरण गरेको भरपाइ पेश नभएको |
| **जम्मा** | | **५९२४९७०** | |

| | |
|---|---|
| प्रमाण पेश नगरेको | ५९,२४,९७० |

## ३२ जिन्सी दाखिला गर्नुपर्ने

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७ को नियम ९५ को उपनियम १ वमोजिम कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी, कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पत्ती तथा जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक गर्नु, गराउनु पर्नेछ।त्यस्तै,पाम्समा भएको म.ले.पा.फा. ४०१, ४०२ र ४०३ वमोजिम जिन्सी सामानहरुको माग फारम, खरिद आदेश र जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले निम्नानुसारका सामानहरु माग फारम, खरिद आदेश र जिन्सी दाखिला वेगर विलको आधारमा भुक्तानी दिएकोले जिन्सी दाखिलाको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

| गो.भौ.नं. र मिति | भुक्तानी पाउने | विवरण | रकम (मू.अ.करसहित) |
|---|---|---|---|
| २४३।०८१।३।२४ | एभरेष्ट ट्रेड ईन्टरप्राईजेज | Timmer ५५ थान र digital thermometer ३५ थान | ९४१२९ |
| ३६०।०८१।३।५ | शिक्षक पदम बहादुर कठायत | क्यालेन्डर छपाई ५५० थान | ३४१८२ |
| ४३६।०८१।३।१७ | निर्माण कम्प्युटर ईन्स्टिच्युट | काटेज ८ थान | ७२००० |
| ४३९।०८१।३।१७ | वडा सचिव प्रकाशपाल थापा | फोटो कपि पेपर,काटेज, पाईलटपेन,पचिङ्ग मेसिन जस्ता मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री खरिद। | २००००० |
| ४६५।०८१।३।१९ | वडा सचिव शिवराज थापा | प्लाष्टिक कुर्ची ३८ थान, दराज १ थान, प्रिन्टर ईन्क ३ थान र एन्टिभाईरस २ थान । | ९८००० |
| ४८९।०८१।३।२० | वडा सचिव प्रकाशपाल थापा | दमाहा ५थान,तबला १ र नर्सिङ्ग १ थान | ९०००० |
| ९६।०८१३।९।५ | कालिका ट्रेडर्स एण्ड बिजुली पसल | कार्पेट ५०० मि., डोर मेट, तार र बल्ब | ५०७०० |
| ५५२।०८१।३।२४ | एस.पि.अर्डर सप्लायर्स | काटेज,ल्यापटप चार्जर,पंचिङ्ग मेसिन आदि सामान खरिद विल मात्र | ६६००० |
| जम्मा | | | ७०५०११ |

| प्रमाण पेश नगरेको | ७,०५,०११ |
|---|---|

३३ **महिला कानूनी सचेतना कार्यक्रम** (४४५-२०८१-३-१७):

कर्णाली प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका,२०७५ को दफा २.६ वमोजिम तालिम, गोष्ठी, सेमिनारमा सहभागीको आफ्ना घर वा सविक बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर गर्न नभ्याईने ४ कोस भन्दा बढी भई आवासको व्यवस्था गर्नुपरेमा दैनिक रु.७००।का दरले सहभागी भत्ता र दैनिक रु.२००। दरले खाजा खर्च भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ।मिति २०८१।३।१२ देखि १४ सम्म(३दिने) महिला कानूनी सचेतना कार्यक्रम संचालन गरेवापत सहायक चौथो श्री बन्दना लम्साल आचार्यलाई रु.३,००,९८०।- भुक्तानी दिएको छ।पालिकाले ५५ जना सहभागीलाई रु.७००।- का दरले सहभागी भत्ता रु.१,१५,५००।-, प्रशिक्षक खर्च रु.२६०००।-, स्टेशनरी रु.१३,९०५।- र खाजा खर्च रु.१,३३,४४०।- र विविध खर्च रु.१२,१३५।- खर्च लेखेको छ।कार्यक्रममा दैनिक सहभागी ५५ जना र थप १५ समेत ७० जनाको दैनिक २०० का दरले ३ दिनको खाजा खर्च रु. ४२,०००।- खर्च लेख्नु पर्नेमा रु. १,३३,४४०।- खर्च लेखेकोले बढी खर्च लेखेको रु.९१४४०।- असुल गर्नुपर्ने रु.

| असुल गर्नुपर्ने | ९१,४४० |
|---|---|

३४ **गाडी भाडा**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९ (५) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा त्यस्तो खर्च पुष्टि गर्ने विल, भरपाई र प्रमाण कागजात राखि लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ।त्यस्तै, कर्णाली प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धित ऐन,२०७७ को दफा ३ मा स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको ऐनको अनुसूची १ र २ मा उल्लेख गरेको सुविधा वाहेक अन्य सुविधा नपाईने व्यवस्था छ।पालिकामा चारपाङ्ग्रे गाडी हुदाहुदै उद्देश्य, प्रयोजन र कारण नखुलाई विभिन्न मितिमा देहायवमोजिम गाडी भाडा खर्च लेखेको नियमसम्मत नदेखिएको रु.

| गो.भौ.नं.।मिति | भुक्तानी पाउने | रकम | कैफियत |
|---|---|---|---|
| ३४५।०८१।२।३१ | दिपेन्द्र कार्की | ५४००० | गाडी नं ०४२९ को संझौतामा अवधि उल्लेख नभएको। |
| ३७४।०८१।३।९ | प्रेम बहादुर कठायत | ५०००० | सामाग्री ढुवानी भनी ट्याक्टर भाडामा लिएको। |
| ३९३।०८१।३।११ | दिपक कुमार विश्वकर्मा | २४००० | निवेदनका आधारमा गाडी भाडा |
| ४२५।०८१।३।१४ | प्रकाश टुर एण्ड ट्राभल्स फर्म | ५०००० | गाडी भाडाको विल मात्र पेश। |
| ४६४।०८१।३।१९ | लोग बहादुर बोगटी | १२५००० | गाडी नं १ च ३७२० को वोलेरो भाडामा लिई ११ दिन। |
| ५४३।०८१।३।२४ | महेन्द्र बहादुर सिजापति | १५६००० | संझौता वेगर गाडी नम्बर उल्लेख नगरी सोझै भुक्तानी। |
| ५४४।०८१।३।२४ | प्रकाश टुर एण्ड ट्राभल्स फर्म | ४४००० | संझौता वेगर गाडी नम्बर उल्लेख नगरी सोझै भुक्तानी। |
| ३५।०८०।६।२९ | वखत बहादुर शाही | १८००० | संझौता वेगर गाडी नम्बर उल्लेख नगरी सोझै भुक्तानी। |
| १२५।०८०।९।१८ | दिपेन्द्र कार्की | ३४७५०० | २०८०।४।१ देखि ०८१।३।३१ सम्मका लागि गाडी भाडामा लिएको। |
| १६७।०८०।११।२० | बखत बहादुर शाही | २६००० | संझौता वेगर गाडी नम्बर उल्लेख नगरी सोझै भुक्तानी। |
| जम्मा | | ८९४५०० | |

| अनियमित भएको | ८,९४,५०० |
|---|---|

### ३५ करार कर्मचारीको महंगी भत्ता

नेपाल सरकारको अर्थमन्त्रालयको मिति २०७९।१।२१ परिपत्र अनुसार करारको कर्मचारीलाई महंगी भत्ता पाउने व्यवस्था छैन तर कार्यालयले सूचना अधिकृत शेर बहादुर सिजापतिलाई वर्ष भरी रु.२४,०००।- महंगी भत्ता भुक्तानी गरेको देखियो।परिपत्र विपरित भुक्तानी भएको रु.२४,०००।-महंगी भत्ता सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल गर्नुपर्ने रु.

| असुल गर्नुपर्ने | २४,००० |
|---|---|

### ३६ कम्प्युटर,प्रिन्टर 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 फेर्नु पर्ने भएमा सोको जिन्सी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ।कार्यालयले कम्प्यूटर लगायतका मेसिन उपकरण मर्मत गर्दा मर्मत कार्यको लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गराएको देखिएन भने मर्मत आदेश र मर्मत अभिलेख खाता समेत राखेको देखिएन । कार्यालयले कम्प्यूटर लगायत उपकरणको मर्मत गर्दा लागत अनुमान तयारी तथा स्वीकृत गरी मर्मत कार्यको मर्मत आदेश र अभिलेख समेत राख्नुपर्दछ ।।यस सम्वन्धि केही उदाहरण देहाय अनुसार छ ।

| गो.भौ.नं.।मिति | भुक्तानी पाउने | रकम | कैफियत |
|---|---|---|---|
| ४१६।०८१।३। १२ | निर्माण कम्प्युटर ईन्स्टिच्युट | १२८००० | कम्प्युटर र प्रिन्टर मर्मतको विल मात्र। |
| ५६।०८०।९।१७ | न्यू हाईटेक कम्युनिकेशन एण्ड आई.टि. सोलुशन | ११९००० | कम्प्युटर र प्रिन्टर मर्मतको विल मात्र। |
| ५०२।०८१।३। २१ | निर्माण कम्प्युटर ईन्स्टिच्युट | १५०००० | कम्प्युटर र प्रिन्टर मर्मतको विल मात्र। |
| ५२६।०८१।३। २३ | निर्माण कम्प्युटर ईन्स्टिच्युट | १३०००० | कम्प्युटर र प्रिन्टर मर्मतको विल मात्र। |
| ५४७।०८१।३। २४ | सूचना अधिकृत शेर बहादुर सिजापति | १००००० | कम्प्युटर,प्रिन्टर मर्मतको विल मात्र। |
| ५५०।०८१।३। २४ | क्वीक कम्प्युटर सोलुशन | ४४००० | ल्याप्टप मर्मतको विल मात्र। |
| ५०।०८०।७।१४ | आदित्य डेभलपर्स | ८०४५६ | ल्याप्टप मर्मतको विल मात्र। |
| १०९।०८०।९। १३ | निर्माण कम्प्युटर ईन्स्टिच्युट | १६००८० | ल्याप्टप मर्मतको विल मात्र। |
| १५४।०८०।११। १५ | निर्माण कम्प्युटर ईन्स्टिच्युट | ३५०५०० | काटेज ३४ थान, ल्याप्टप ब्याक्ट्रि, चार्जर, डिस्पेयर र रिफिल खरिदको विल मात्र। |

३७ **विउ विजन वितरण** (२११-२०८०-१२-१५):

प्राविधिक सहायक रमेश कुमार थापाको पेश्की फछर्यौट गर्दा १४ प्रकार विउ रु. ३,००,०००।- खरिद गरेको छ।उक्त विउ वडाध्यक्षलाई हस्तान्तरण गरेको भरपाई पेश भएको देखियो । विउ कृषकलाई वितरणको गरे हो वा होईन प्रमाण पेश नभएकोले वितरणको भरपाई पेश हुनुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| प्रमाण पेश नगरेको | ३,००,००० |

३८ **ईन्धन खर्च**

कार्यालयले विनियोजित बजेट खर्च गर्दा सार्वजनिक श्रोतको अधिकतम उपयोग हुने गरी मितव्ययिता अवलम्बन गरी खर्च गर्नुपर्दछ। कार्यालयले यस वर्ष कार्यालय प्रयोजनका लागि रु.१७,७४,८०७।- ईन्धनमा खर्च गरेको पाईयो।कार्यालयले उक्त खर्च लेख्दा कुन कुन गाडीको लागि कति ईन्धन उपलब्ध गराएको, कुन प्रयोजनको लागि प्रयोग भएको सवारीसाधनलाई ईन्धन उपलव्ध गराएको हो सोको सम्पूर्ण विवरण खुल्ने लगबुक लगायतका विवरण आंशिक रुपमा मात्र खुलाएर अभिलेख राखेकोले खर्चको सदुपयोग कार्यालयको कार्यमामात्र भएको भन्ने अवस्था देखिदैन। पालिकाले ईन्धन खर्चको व्यवस्थित अभिलेख राखी खर्चमा मितव्ययीता अपनाउनुपर्दछ ।

३९ **आर्थिक सहायता**

पालिकाले स्पष्ट मापदण्ड र कार्यविधि तर्जुमा गरी तथा बजेट विनियोजन गरेर मात्र आर्थिक सहायता वितरण गर्नु पर्दछ।पालिकाले मापदण्ड र कार्यविधि तयार नगरी नगर प्रमुखको तोक आदेश अनुसार विभिन्न संघसंस्था र व्यक्तिहरुलाई नगर प्रमुख सहायता शिर्षकबाट रु.९,३६,७५०।- र प्रकोप व्यवस्थापन कोषबाट रु. ७,५०,०००।- गरी कुल रु. १६,८६,७५०।- आर्थिक सहायता वितरण गरेकोछ । मापदण्ड र कार्यविधि तथार गरेर मात्र आर्थिक सहायता दिनु पर्दछ।

४० **विविध खर्च**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।तर पालिकाले यस वर्ष विविध खर्चतर्फ मात्र रु.२५,९४,४७०।- खर्च गरेको छ। पालिकाले विविध खर्चको मापदण्ड तयार गरी यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

४१ **शिक्षा तर्फ**

४१.१ **IEMIS को तथ्याङ्क:-** शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा प्रकाशित आर्थिक बर्ष २०८०।८१ को कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका मा IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई सम्बन्धित कक्षागत विद्यार्थीहरुको यथार्थ तथ्याङ्कसँग सत्यापन (भिडान) गराई शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोको आधारमा विद्यालयहरुलाई दिवाखाजा छात्रवृति एवम् पाठ्यपुस्तक, लगायतका शिर्षकमा निकासा गर्नुपर्ने उल्लेख छ। पालिकाले अनुगमन गरी वास्तविक विद्यार्थी संख्याको आधारमा IEMIS मा तथ्याकं अद्यावधिक गरी सोही आधारमा निकासा गर्नु पर्नेमा आंशिक रुपमा मात्र तथ्याङ्क भिडान गरेको पाइयो । पालिकाले निकासा गरेको छात्रवृति, दिवा खाजा, पाठ्यपुस्तक, बुक कर्नर, विद्यालय संचालन तथा व्यवस्थापन र अन्य व्यवस्थापन लगायतको विद्यार्थी संख्याको आधारमा निकासा हुने सवै अनुदानहरुको सम्वन्धमा पालिका, शिक्षा शाखा एवं विद्यालयले अनुगमन गरी IEMIS को तथ्याङ्कलाई कक्षागत विद्यार्थीहरुको यथार्थ तथ्याङ्कसँग सत्यापन गरी निकासा दिनुपर्दछ ।

४१.२ **तलब वृद्धीः** शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा प्रकाशित आर्थिक बर्ष २०८०।८१ को कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा म कर्मचारीले एक वर्षको सेवा पूरा गरेपछि तोकिए बमोजिमको रकम तलब वृद्धि (ग्रेड) पाउने व्यवस्था छ । पालिकाले कालिका माध्यामिक विद्यालयका शिक्षक श्री दिर्घ बहादुर साहिको अन्तिम त्रैमासिकमा पाउने भन्दा बढी भुक्तानी भएको १ ग्रेडको रकम रु. ३६२० असूल हुनुपर्ने रु.

| असुल गर्नुपर्ने | ३,६२० |
|---|---|

४१.३ **छात्रवृति :** शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा प्रकाशित आर्थिक बर्ष २०८०।८१ को कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको क्रियाकलाप नं. ७.२.१.१ मा सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुको लागी छात्रवृतिको अनुदान उपलब्ध गराउँदा IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई विद्यार्थिको यथार्थ तथ्याङ्क संग सत्यापन गराई सत्यापित विवरण शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोको आधारमा छात्रवृतिको रकम निकासा गर्नुपर्ने र छात्रवृति वितरणको भरपाइ समेत पेश गर्नुपर्ने उल्लेख छ ।पालिकाले यस बर्ष ५९ विद्यालयलाई छात्रवृति वापत रु. २०,७६,०००।- निकासा गरेकोमा IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई विद्यार्थिको यथार्थ तथ्याङ्क संग सत्यापन गराएको देखिएन भने IEMIS को तथ्याङ्क र विद्यार्थिको हाजिरी रजिस्टार अनुसारको संख्या फरक परेकोले निकासा भएको छात्रवृति सम्वन्धित विद्यार्थिले उपयोग गरे नगरेको एकिन गर्न सकिएन । पालिकाले छात्रवृति निकासा गरेका विद्यालयहरुको नमुना छनौट गरी लेखापरीक्षण गर्दा निम्नानुसारका विद्यालयहरुले पेश गरेको छात्रवृति वितरणको भरपाइ बमोजिमको संख्या भन्दा बढी विद्यार्थिको छात्रवृति भुक्तानी भएको देखिएकोले बढी भुक्तानी गरेको रकम सम्बन्धित विद्यालयबाट असुल हुनुपर्ने रु.

| विद्यालयको नाम | रपाइ भन्भदा बढी भुक्तानी भएको संख्या | बढी भुक्तानी भएको रकम | कैफियत |
|---|---|---|---|
| श्री नेपाल राष्ट्रिय मा.वि. कुमालवाडा | २९ | ११६०० | |
| श्री दिपेन्द्र मा.वि. तर्कु | ० | ६४०० | प्रति विद्यार्थि रु ४६० का दरले भुक्तानी दिएको |
| **जम्मा** | | **१८०००** | |

| असुल गर्नुपर्ने | १८,००० |
|---|---|

४१.४ **दिवा खाजा रकम :** शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा प्रकाशित आर्थिक बर्ष २०८०।८१ को कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा दिवा खाजाको रकम उपलब्ध गराउदा आर्थिक बर्षको सुरुमै शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली IEMIS मा समावेश भएका

विद्यार्थिलाइ मात्र दिवा खाजा निकासा गर्नुपर्ने र त्यसपछी थप अनुदान निकासा गर्दा विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष तथा प्रधानाध्यापकले प्रमाणित गरेको बास्तविक संख्याको आधारमा निकासा दिनुपर्ने उल्लेख छ । तर पालिकाले IEMIS मा प्रविष्ट भएको विद्यार्थि संख्यालाई यथार्थ तथ्याङ्क संग भिडान नगरी IEMIS को आधारमा भुक्तानी दिएको देखिन्छ । नुमना छनौट गरी लेखापरीक्षण गर्दा निम्नानुसार विद्यालयले पेश गरेको हाजिरी रजिष्टर अनुसारको विद्यार्थि संख्या भन्दा बढी विद्यार्थिलाई प्रति दिन रु. १५ को दरले दिवा खाजा भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी भएको दिवा खाजा रकम असूल हुनुपर्ने रु.

| **विद्यालयको नाम** | **विद्यार्थी संख्या** | | **बढि भुक्तानी रकम** |
|---|---|---|---|
| | **IEMIS अनुसार** | **विद्यार्थिको हाँजिर अनुसार** | |
| श्री कालिका मा.वि. तिलेपाटा | १२० | (१००) दिन १०४ | २४१०० |
| श्री भैरव मा.वि.राता | १६२ | (१६०) दिन १३२ | ७२००० |
| श्री विरेन्द्र मा.वि. तर्कु | १४० | (१६०) दिन १२५ | ३६००० |
| **जम्मा** | | | **१३२१००** |

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **४८,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **८,१००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-३१** को निर्णयले रू **२४,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

| असुल गर्नुपर्ने | १,३२,१०० |
|---|---|

४१.५ **निशुल्क पाठ्युस्तक :** शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा प्रकाशित आर्थिक बर्ष २०८०।८१ को कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिकाको क्रियाकलाप नं.२.४.६.१ मा सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुको लागी अनुदान उपलब्ध गराउँदा IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई विद्यार्थिको यथार्थ तथ्याङ्क संग सत्यापन गराई सत्यापित विवरण शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोको आधारमा निशुल्क पाठ्यपुस्तकको रकम निकासा गर्नुपर्ने उल्लेख छ ।पालिकाले यस बर्ष ५९ विद्यालयलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक वापत रु. ५८,६१,६४६।- निकासा गरेको छ । तर पालिकाले कार्यान्वियन पुस्तिकामा भएको व्यवस्था बमोजिम IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई विद्यार्थिको यथार्थ तथ्याङ्क संग सत्यापन गराएको देखिएन जसले गर्दा पालिकाबाट निकासा भएको पाठ्यपुस्तकको रकम सम्वन्धित विद्यार्थिले सदपयोग गरे नगरेको वा यथार्थ भन्दा बढी बिद्यार्थिको रकम भुक्तानी भए नभएको एकिन गर्न सकिएन ।पालिकाले पाठ्यपुस्तक निकासा गरेका विद्यालयहरुको नमुना छनौट गरी १० विद्यालयले पेश गरेको विद्यार्थिले पाठ्यपुस्तक बुझेको भरपाइको परीक्षण गर्दा निम्नानुसार विद्यालयलाई पाठ्य पुस्तकको रकम बढी भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी दिएको रकम सम्बन्धित विद्यालयबाट असुल हुनुपर्ने रु.

| **विद्यालयको नाम** | **विद्यार्थि हाँजिर संख्या** | **बढी भुक्तानी भएको रकम** |
|---|---|---|
| श्री नेपाल राष्ट्रिय मा.वि. कुमालवाडा | २३० | ४७२९७ |
| श्री मालिका आ.वि. ताउनी | ३१ | २२१७ |
| **जम्मा** | | **४९५१४** |

| असुल गर्नुपर्ने | ४९,५१४ |
|---|---|

## ४२ खरिद अभिलेख तथा व्यवस्थापन

४२.१ **खरिद कार्यको अभिलेख :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले प्रत्येक खरिद कारवाहीको निम्ती छुट्टै फाइल खडा गरी राख्नुपर्ने र उपनियम २ बमोजिम फाइलमा अन्य कागजातका अतिरिक्त सम्झौता फाइलको पञ्जिका, वोलपत्र वा पुर्वयोग्यताको लागि आह्वान गरिएको सुचना, वोलपत्र आह्वान सम्वन्धी सुचना तथा कागजात, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, सफल वोलपत्रदातालाई पठाएको स्वीकृतिको प्रारम्भिक सुचनाको प्रतिलिपि असफल वोलपत्रदातालाई पठाएको सुचनाको प्रतिलिपि, खरिद सम्वन्धी प्रकाशित सुचनाहरु, खरिद सम्झौता, प्रगति प्रतिवेदन, ईन्भ्वाइस र निरीक्षण प्रतिवेदन, खरिद सम्झौता संशोधन गरिएको भए सो सम्वन्धि कागजात, मालसमान प्राप्ति, निरीक्षण र स्वीकृति लगायतको कागजात लगायतको विवरण क्रमवद्ध रुपमा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले खरिदसंग सम्वन्धित कागजातहरु अलग अलग फाइलमा राखेको देखियो । पालिकाले नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रत्येक खरिद कार्यको खरिद सम्वन्धी सम्पुर्ण कागजातहरु एउटै फाइलमा पञ्जिका सहित सिलसिलेवर रुपमा राख्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

४२.२ **ठेक्का अभिलेखः** महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले चालु तथा सम्झौता गरिएका ठेक्काहरुको अभिलेख राख्नको लागि ठेक्का सम्वन्धी गोश्वरा लगत म.ले.प.फा.नं. ५०७ को व्यवस्था गरेको छ र उक्त ढाँचा बमोजिम पालिकाले ठेक्का अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ । ठेक्का सम्वन्धि गोश्वरा लगत म.ले.प.फा.नं. ५०७ मा निर्माण कार्यको विस्तृत अभिलेखांकनको लागि प्रयोग गरिने ठेक्का सम्बन्धी अभिलेखबाट कूल गर्नुपर्ने कार्य, हाल सम्म भएको कामको परिमाण, मुल्य, कार्य सम्पादन जमानत, पेश्की ग्यारेन्टीको अवस्था, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति, भेरिएशन लगायतको जानकारी उपलब्ध हुन्छ । तर पालिकाले उक्त विवरण देखिने गरी ठेक्का सम्वन्धी गोश्वरा लगत म.ले.प.फा.नं. ५०७ राखेको देखिएन । पालिकाले स्वीकृत ढाँचा अनुसार सवै विवरण खुल्ने गरी ठेक्का अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ।

४२.३ **निर्माण सम्वन्धी म.ले.प.फाराम** : महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेखको लागि प्रत्येक कार्य र ठेक्का सम्झौता अनुसार छुट्टा छुट्टै निर्माण कार्यको लागत अनुमान (म.ले.प.फा.नं. ५०१), नापी किताव (म.ले.प.फा.नं. ५०३), ठेक्का सम्वन्धी विल (म.ले.प.फा.नं. ५०४), आइटमवाइज कार्य अभिलेख खाता (म.ले.प.फा.नं. ५०५), ठेक्कागत अभिलेख खाता (म.ले.प.फा.नं. ५०६), ठेक्का सम्वन्धी गोश्वरा लगत (म.ले.प.फा.नं. ५०७), भेरिएसन आदेश फाराम (म.ले.प.फा.नं. ५०८), भेरिएसन अभिलेख खाता (म.ले.प.फा.नं. ५०९), डोर हाजिर फाराम (म.ले.प.फा.नं. ५११), नापी किताव नियन्त्रण खाता (म.ले.प.फा.नं. ५१२) र जनसहभागितामा सम्पादित कार्यको प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं. ५१४) को व्यवस्था गरेको छ । पालिकाले उल्लेखित स्वीकृत म.ले.प.फा.नं. को ढाँचा बमोजिम प्रत्येक खरिद कार्य र ठेक्काको विवरण स्पष्ट देखिने गरी राख्नुपर्नेमा अधिकांश फारामहरुको अद्यावधिक अभिलेख राखेको देखिएन । जसबाट तोकिएको विवरण तोकिएको ढाँचामा प्राप्त नहुने र सो सम्वन्धमा लेखापरीक्षणको क्रममा थप विश्लेषण गर्न नसकिने हुँदा पालिकाले स्वीकृत ढाँचा बमोजिमको म.ले.प.फारामहरु राखि निर्माण कार्यलाई व्यवस्थित वनाउनुपर्दछ ।

४२.४ **नापी किताव तथा नियन्त्रण खाता :** महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्माण कार्यको रकम भुक्तानी र निर्माण कार्यको अभिलेखको लागि नापी किताव म.ले.प.फा.नं. ५०३, ठेक्का सम्वन्धी विल म.ले.प.फा.नं. ५०४ र नापी किताव नियन्त्रण खाता म.ले.प.फा.नं. ५१२ को व्यवस्था गरेको छ । पालिकाले ठेक्का वा अमानत वा अन्य प्रक्रियाबाट सम्पन्न गरिने निर्माण कार्यको के कति काम सम्पन्न भयो र के कति काम हुन बाँकी छ सोको व्यहोरा सम्वन्धित प्राविधिकबाट नापी गरी प्रमाणित गराई म.ले.प.फा.नं. ५०३ बमोजिमको नापी कितावमा अभिलेख राखि सम्पति भौतिक रुपमा नष्ट नभएसम्म सुरक्षित राख्नुपर्ने र सो नापी किताव बमोजिम म.ले.प.फा.नं. ५०४ बमोजिमको ठेक्का सम्वन्धी बिलको रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेमा Measurement Sheet उल्लेख गरेको लुज सिटहरु मात्र संलग्न गरी रकम भुक्तानी गरेको देखियो । पालिकाले नापी किताव म.ले.प.फा.नं. ५०३ तयार गरी नापी किताव नियन्त्रण खाता म.ले.प.फा.नं. ५१२ मा सिलसिलेवर नम्वर उल्लेख गरी कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराई अद्याबधिक गर्नुपर्दछ ।

४२.५ **डि.एल.पि.अभिलेखः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५(१) मा खरिद सम्झौता वमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र सम्वन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए वमोजिमको (एज विल्ट) नक्सा सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने उल्लेख छ।त्यस्तै सोही नियमको उपनियम २ मा त्रुटी सच्याउने दायित्व अवधि समाप्त भएपछि ड्रइङ्ग,डिजाइन वा स्पेशिफिकेशन वमोजिम भए नभएको जाँचवुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ।त्यस्तै उपनियम ४ मा उपनियम (१) वमोजिमको निर्माण भए वमोजिमको नक्सा र उपनियम (३) वमोजिम पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने उल्लेख छ।नियममा भएको उक्त प्रावधानको प्रभावकारी रुपले कार्यान्वयन गर्न र गुणस्तरीय निर्माण कार्यमा सघाउ पुर्‍याउनको लागि निर्माण सम्पन्न भई डि.एल.पी मा रहेका ठेक्काको अभिलेख राखि नियममा उल्लेख भए अनुसार प्राविधिक कर्मचारीवाट जाचवुझ गराउनुपर्नेमा डि.एल.पीमा रहेका ठेक्काको अभिलेख राखेको देखिएन। यस्तो अवस्थामा डि.एल.पि समाप्त भएका ठेक्काको प्राविधिक कर्मचारी खटाई नियममा भएको प्रावधान अनुसार जाँचबुझ गराई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार भए नभएको, ठेक्का स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने एउटै पदाधिकारी भएको अवस्थामा एक तह माथिको अधिकारी समक्ष कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको एकिन गर्ने सक्ने अवस्था रहेन । अतः यसको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने कार्य तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ।

४२.६ **बोलपत्र सम्बन्धी कागजात (स्टेण्डर्ड बिड डकुमेन्ट):** सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ३७ मा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा ऐन, को दफा १३ मा उल्लेखित कुरा बाहेक सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेको अन्य कुराहरु हुने तथा नियम २४ मा कुनै खरिद सम्झौता सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरु सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र सम्बन्धी बमोजिम हुने उल्लेख छ । कार्यालय सार्वजनिक निकायले खरिद प्रक्रिया बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र मार्फत गर्दा उक्त फारम प्रयोग गरेकोमा जि.सि.सि. बमोजिम एस्.सि.सि. मा अनिवार्य रुपमा तोक्नुपर्ने कार्यतालिका, एजबिल्ट ड्रईङ र विमासम्बन्ध शर्त राखेको देखिएन। यसकारण निर्माणव्यवसायीहरु जि.सि.सि. मा भएको शर्तहरु पुरा गर्न बाध्य भएको देखिएन। तसर्थ पालिकाले बोलपत्रसम्बन्धी कागजात तयारीमा जिम्मेवार हुनुपर्दछ ।

४२.७ **वीमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा रु. २० लाख भन्दा बढी मुल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामाग्रि प्रयोग गरिने मेसिन औजार वा प्लान्ट लगायत निर्माण कार्यको पुर्ण प्रतिस्थापन खर्च लगायत उपनियम २ मा लेखिएदेखि बाहेक सम्पुर्ण जोखिम बहन गर्ने गरी वीमा गराउनुपर्ने तथा वीमा गराएर मात्र निर्माण कार्य गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस बर्ष सम्झौता गरेका कतिपय ठेक्कामा वीमाको व्यवस्था भएता पनि विमा गराएको नदेखिएको पालिकाले निर्माण कार्यको वीमा गराएर मात्र खरिद कार्य गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

४३ **पेश्की**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ४७ मा तोकिएको समय भित्र पेश्की फर्स्योट गर्नु पर्ने र नियम ५२(४) मा फर्स्योट गर्न बाँकी पेश्की रकमलाई लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस बर्ष दिएको निम्नानुसार पेश्की आर्थिक बर्षको अन्त सम्म फछ्र्यौट हुन बाँकी रहेकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्ने रु.

| **पेश्की दिएको मिति** | **पेश्की लिएको नाम** | **म्याद नाघेको** |
|---|---|---|
| ८-०८०।६।२६ | पदम वहादुर माझी | १०००० |
| ४१-०८०।१२।२२ | विजय कन्स्ट्रक्सन | ३७५००० |
| ५५४-०८१।३।२४ | कर्णाली आयल स्टोर एण्ड जनरल सप्लायर्स | ६०००० |
| **जम्मा** | | **४४५०००** |

| | |
|---|---|
| पेश्की | ४,४५,००० |

४४ **गत विगत बर्षको पेश्की**

आर्थिक कार्यबिधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५२ मा सरकारी कामकाजको लागि दिएको पेश्की रकम सोही आर्थिक बर्ष भित्र फस्र्यौट हुन नसकेमा कार्यालय प्रमुखले त्यसरी फस्र्यौट हुन बाँकी रहेको पेश्की रकम अर्को आर्थिक बर्षमा जिम्मेवारी सानुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाको आर्थिक बर्ष २०७९।८० को पेश्की बाँकीको विवरण(सुत्रको म.ले.प.फा.नं. २११) अनुसार गत विगत बर्षको फस्र्यौट नभइ बाँकी रहेको पेश्की रु. २,१७,०१,२७०।- रहेको देखिएकोमा उक्त पेश्की रकम अल्या गरेको देखिएन । पालिकाले गत विगत बर्षको पेश्की बाँकी रकम अल्या नगरेको कारण फस्र्यौट नभई बाँकी रहेको पेश्की रकम एकिन गर्न सकिएन । पालिकाले नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेश्की अल्या गर्नुपर्दछ ।

४५ **योजनाको छनौट**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा २४(२) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा सार्वजनिक स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितव्ययी तरिकाले गर्नुपर्ने उल्लेख छ । त्यस्तै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ बमोजिम स्थानीय तहले योजना बनाउँदा सहभागितमूलक, उत्पादनमूलक र प्रतिफल प्राप्त हुने योजना छनौट गरी प्राथमिकिकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। साथै योजना बनाउँदा मध्यम तथा दीर्घकालीन प्रकृतिका आयोजनाहरुको सूची समेत तयार गरी कार्यान्वियनमा ल्याउनु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले योजना छनौट गर्दा ऐनमा भएको व्यवस्था अनुरुप दीर्घकालीन प्रकृतिका सहभागितमूलक, उत्पादनमूलक र प्रतिफल प्राप्त योजना छनौट नगरी यस बर्ष शहिद भद्र जोवी स्मृति प्रतिष्ठानको भवन निर्माण कार्यको लागि रु. १४,३८,७५९।- खर्च गरेको देखिन्छ । पालिकाले प्रतिष्ठान लगायत अन्य व्यक्तिगत प्रकृतिका योजना छनौट गरी वजेट खर्च गर्ने कार्यलाई नियन्त्रण गरी दीर्घकालीन प्रकृतिका सहभागितमूलक, उत्पादनमूलक र प्रतिफल प्राप्त हुने किसिमका योजना छनौट गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

४६ **कन्टिन्जेन्सी खर्च**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने ढाँचा अनुसुची १ मा व्यवस्था रहेको छ ।उक्त अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २ प्रतिशत गरी ४ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी बापत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ। पालिकाले पुँजिगत खर्चतर्फ प्रत्येक योजना तथा ठेक्कामा ४ प्रतिशतको दरले कन्टिन्जेन्सी रकम छुट्याई खर्च गर्ने गरेको देखिएकोमा कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राखेको देखिएन । पालिकाले यस वर्ष रू. १० करोड २० लाख ७७ हजार पुँजिगत खर्च गरेकोमा सोको कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख नराखेकोले के कती कन्टिन्जेन्सी रकम कुन कुन कार्यमा खर्च भएको हो सो सम्वन्धमा थप विश्लेषण गर्न सकिएन । पालिकाले कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्थित अभिलेख राख्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

४७ **पन्ध्र शैयाको अस्पताल निर्माण (ठेक्का नं. NCB/AM/AHBC/31 /077-78)**

पालिका र निर्माण व्यवसायी वर्ल्ड वाइड मंगलदिप जे.भि. विच अस्पताल निर्माण कार्यको लागि मूल्य अभिबृद्धि कर समेत रु. १२,५२,२७,१२०।- मा २०८०।११।२९ भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७८।८।१ गते सम्झौता भएकोमा उक्त समय भित्र तोकिएको कार्य सम्पन्न हुन नसकि दोस्रो पटकको म्याद थप पश्चात २०८१।११।३० सम्म कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अबधि रहेको छ । यस बर्ष सम्म आठौ रनिङ विल सम्म मूल्य समायोजन समेत जम्मा रु. १२,६७,९९,४०२।- भुक्तानी भएको फाइलको परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन।

४७.१ **बढी भुक्तानी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ मा सार्वजनिक निकायले रनिङ्ग बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकको आधारमा भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । निर्माण व्यवसायीले आठौ रनिङ विल सम्मको मूल्य समायोजन र मूल्य अभिबृद्धी कर समेत जम्मा रु. १२,६७,९९,४०२।- को ठेक्का विल पेश गरेकोमा पालिकाले आठौ रनिङ विल सम्म जम्मा रु. १२,७२,५८,२३१।- भुक्तानी दिएकोले रु. ४,५८,८२९।- बढी भुक्तानी दिएको देखिन्छ । निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको आठौ रनिङ विल सम्मको रकम भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | ४,५८,८२९ |

४७.२

**मूल्य समायोजन भुक्तानी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११९(१) मा सार्वजनिक निकायले मूल्य समायोजन गर्न सकिने कुरा खरिद सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । अस्पताल निर्माण कार्यको लागि पालिका र निर्माण व्यवसायी विच भएको सम्झौताको बिशेष शर्तको GCC 53.1 मा The contract is not subject to price adjustment भनी उल्लेख भएको छ । सम्झौतामा उल्लेख भएको उल्लेखित शर्त बमोजिम निर्माण व्यवसायीलाई यस निर्माण कार्यको विल रकमको भुक्तानीमा मूल्य समायोजन भुक्तानी दिन मिल्ने देखिएन । तर पालिकाले यस बर्ष सातौ रनिङ विलको रकम भुक्तानी गर्दा मूल्य समायोजनको रकम समेत भुक्तानी दिएको देखिएकोले सम्झौताको शर्त विपरित भुक्तानी भएको उक्त मूल्य समायोजनको रकम असुल गर्नुपर्ने रु.

| गो.भौ.नं. र मिति | विल रकम | मूल्य समायोजन रकम |
|---|---|---|
| १-०८१।८।२४ | १३०८११०८ | २०२९७५८ |
| मू.अ.कर रकम | | २६३८६८ |
| **जम्मा रकम** | | **२२९३६२६** |

| असुल गर्नुपर्ने | २२,९३,६२६ |
|---|---|

४७.३ **जिन्सी दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ९५(१) अनुसार खरिद भएका मालसामान सात दिनभित्र कार्यालयको जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले अस्पताल निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायी लाई निम्नानुसार रनिङ बिलको रकम भुक्तानी गर्दा निर्माण व्यवसायीले विभिन्न जिन्सी मालसमान खरिद गरेको विल पेश गरेको आधारमा प्रोभिजनल समको रकमबाट उक्त खरिद भएका मालसामानको रकम भुक्तानी गरेकोमा उक्त मालसामान पालिकाको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको देखिएन । अत: खरिद भएका जिन्सी मालसामान पालिकामा आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

| गो.भौ.नं. र मिति | रनिङ विल | जिन्सी मालसामानको नाम | भुक्तानी भएको रकम |
|---|---|---|---|
| १- ०७९।७।२५ | दोस्रो | बाइक पल्सर २२० | ४०४६८० |
| १- ०७९।७।२५ | दोस्रो | जेनेरेटर | ४५२००० |
| ४- ०७९।१०।२५ | तेस्रो | ल्याप टप | ४५०००० |
| ४- ०७९।१०।२५ | तेस्रो | बाइक पल्सर १५० | ३९८९७९ |
| **जम्मा** | | | **१७०५६७९** |

| प्रमाण पेश नगरेको | १७,०५,६७९ |
|---|---|

४७.४ **कार्यसम्पादन जमानत :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११०(४) मा खरिद सम्झौतामा अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि भन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले अस्पताल निर्माण कार्यको ठेक्काको म्याद २०८१।६।१८ मा २०८१।११।३० सम्म म्याद थप गरेकोमा कार्य सम्पादन जमानतको म्याद २०८२।१२।३० सम्मको हुनुपर्नेमा कार्यसम्पादन जमानतको अबधि थप भएको देखिएन । अत: पालिकाले निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कृषि विकास बैंकको रु. १,९८,४९,१९६।- रकमको कार्य सम्पादन जमानत र विमाको पोलसिको समेतको अबधि थप गराउनु पर्दछ ।

४७.५ **प्रोभिजनल समको भुक्तानी :** पालिकाले निर्माण व्यवसायीलाई प्रोभिजनल समको आईटम नं. ४ बाट निम्नानुसार रनिङ विलबाट जम्मा रु. २४,९९,१५०।- भुक्तानी भएकोमा रु. १८,८०,८१०।- को मात्र विल पेश भएकोले रु. ६,१८,३४०।-को घटी विल पेश भएको छ । प्रोभिजनल समको रकमबाट विल वेगर भुक्तानी भएको रकमको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

| रनिङ बिल | जिन्सी मालसामानको नाम | भुक्तानी भएको रकम | बिल पेश भएको रकम |
|---|---|---|---|
| दोस्रो | बाइक पल्सर २२० | १३०००००० | ४०४६८० |
| | जेनेरेटर | | ६२७१५० |
| | यू.पि.भि.सि.पाइप | | |
| तेस्रो | ल्याप टप | ११९९१५० | ४५०००० |
| तेस्रो | बाइक पल्सर १५० | | ३९८९७९ |
| **जम्मा** | | **२४९९१५०** | **१८८०८०९** |

| प्रमाण पेश नगरेको | ६,१८,३४० |
|---|---|

४८ **खानेपानी योजना संचालन नभएको** (३१-२०८१-३-२४):

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०) मा जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघि त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक विल, भरपाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।ओवि वेलगाड खानेपानी योजना निर्माण कार्यको लागि १० घन मिटरको खानेपानी टैङ्की र ३००० मिटर पाइप लाईनको कार्य गर्ने गरी रु. १६,२३,६२७।- मा उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरेकोमा उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिमको सम्पुर्ण कार्य सम्पन्न नगरेको अवस्थामा पालिकाले रु. ५,९१,०९६।- भुक्तानी गरेको देखिन्छ । खानेपानी योजनाको मुख्य कार्य पानी टैंकी निर्माण नगरेको, ३००० मिटर पाइपलाईन खन्ने र पुर्ने कार्य मध्ये १८९० मिटरको मात्र कार्य सम्पन्न भएको, खरिद भएका पाइप र सिमेन्ट लगायतका सामाग्रि प्रयोग नभई समितिले बुझि लिएको अवस्थामा प्राविधिकले सम्पन्न तथा खरिद भएको सामाग्रिको नापी गरी सोहो बमोजिमको विल उठाई उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरेको देखिएता पनि प्राविधिकले पाइप लगायतको सम्पुर्ण कार्य सम्पन्न नभएको कारण खानेपानी योजना संचालन योग्य नरहेको जनाएकोले खर्च भएको रकम उपलब्धि विहिन देखिन्छ । अत: पालिकाले अधुरो योजना सम्पन्न गरी खानेपानी योजना संचालन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

| प्रमाण पेश नगरेको | ५,९१,०९६ |
|---|---|

४९ **बढी भुक्तानी**

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(२) मा सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत नर्म्स बमोजिम तयार गर्नु पर्ने साथै नर्म्सको प्रयोग गर्दा मितव्ययिता हुन सक्ने अवस्थामा सोको समेत विचार गर्नुपर्ने उल्लेख छ। पालिकाले भवन निर्माणमा प्रयोग हुने फर्माको कामको शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको नर्म्समा बमोजिम हुने दर भन्दा बढी दरले भुक्तानी गर्दा निम्नानुसार योजनामा बढी भुक्तानी भएकोले उक्त रकम सम्वन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गर्नुपर्ने रु.

| कामको विवरण | परिमाण (ब.मि.) | भुक्तानी भएको दर | भुक्तानी हुनुपर्ने दर | बढी भुक्तानी दर | बढी भुक्तानी रकम |
|---|---|---|---|---|---|
| **(गो.भौ.नं.- ३-०८०।११।२३) शहिद भद्र जोवफ स्मृति प्रतिष्ठान (प्रदेश)** | | | | | |
| कोलम | ४३.२० | ५०० | ४७८.३० | २१.७० | ९३७ |
| स्लाव | ९२.२२ | ६७३.७१ | ४७०.२५ | २०३.४६ | १८७६३ |
| विम | ३२.६९ | ८६१.०३ | ४८०.७० | ३८०.३३ | १२४३३ |
| **जम्मा** | | | | | **३२१३३** |
| **(गो.भौ.नं.- ७-०८०।१२।२९) झ्याउरे पिपल आ.वि. (प्रदेश)** | | | | | |
| कोलम | ४६.२५ | ६०३.९२ | ४७८.३० | १२५.६२ | ५८०९ |
| स्लाव | १३९.६३ | ४९२.०३ | २८८.५४ | २०३.४९ | २८४१३ |
| विम | ४१.३३ | ८६१.०३ | ४८०.७० | ३८०.३३ | १५७१९ |
| **जम्मा** | | | | | **४९९४१** |
| **कुल जम्मा** | | | | | **८२०७२** |

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | ८२,०७४ |

५० **संघीय पुँजिगत** (७८-२०८१-३-२३):

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०) मा जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघि त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक विल, भरपाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले नेपाल डिजाईन सेल्स एण्ड ईन्जिनियर्स सर्भिसलाई रु. ३,१२,०४२।- भुक्तानी दिएकोमा लेखापरीक्षणको क्रममा उक्त खर्चको विल भरपाइ पेश भएन । विल भरपाइ वेगर भुक्तानी दिएको खर्चको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| प्रमाण पेश नगरेको | ३,१२,०४२ |

५१ **सोलार जडान** (२१-२०८१-२-२८):

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०) मा जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघि त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक विल, भरपाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।पालिकाले नविकरणीय उर्जा कार्यक्रम अन्तर्गत कोशल स्टोर एण्ड अर्डर सप्लायर्स संग ५० वाटको ५५ थान सोलार सेट खरिद गरी रु. ९,९०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा खरिद भएका सोलार मध्ये सम्वन्धित लाभग्राहिको निवेदन र वडा कार्यालयको सिफारिसको आधारमा ४४ जनाले सोलार बुझि लिएको देखिएकोले रु.१,९८,०००।- रकमका ११ थान सोलार जडान भएको देखिएन । पालिकाले खरिद भई जडान नभएका सोलार जडान गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने साथै आगामि दिनमा खरिद भएका सोलार सम्वन्धित स्थानमा जडान गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन समेत तयार गर्नुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| प्रमाण पेश नगरेको | १,९८,००० |

५२ **बुढाखोला तटवन्धन निर्माण कार्य (ठेक्का नं. NCB/AM/T/06 /080-81)**

पालिका र निर्माण व्यवसायी विजय कन्स्ट्रक्सन विच रु. ९१,१९,९२५।- लागत अनुमान भएको तटवन्धन निर्माण कार्यको लागि मूल्य अभिबृद्धि कर समेत रु. ४४,०८,९३२।- मा २०८१।३।१० भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०८०।१२।८ गते सम्झौता भएकोमा पहिलो रनिङ विलको रु. १४,९१,६००।- भुक्तानी भई कार्य सम्पन्न नभएको फाइलको परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन।

५२.१ **पुर्वनिर्धारित क्षतिपुर्ती :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको दश प्रतिशत नवढ्ने गरी साधारणतया प्रति दिन सम्झौता रकमको शुन्य दशमलव शुन्य पाँच प्रतिशत पुर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले तटवन्धन निर्माण कार्यको लागि २०८१।३।१० गते भित्र रु. ४४,०८,९३२।- मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण व्यवसायीसंग सम्झौता गरेकोमा निर्माण व्यवसायीले सम्झौतामा तोकिएको म्याद भित्र कार्य सम्पन्न गर्न नसकेको र म्याद थपको लागि निवेदन समेत नदिई निर्माण कार्य अधुरो छोडेको देखिन्छ । पालिकाले निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौता पश्चात कार्य सुरु गर्न पटक पटक पत्राचार गर्दा समेत समयमै कार्य सुरु नगरी ढिला कार्य सुरु गरेको देखिन्छ । निर्माण व्यवसायीले ढिला कार्य सुरु गरेको कारण तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसेकेको र म्याद थपको लागि निवेदन समेत दिएको नदेखिएकोले पालिकाले सम्झौता रकम रु. ४४,०८,९३२।- को म्याद समाप्त भएको मिति २०८१।३।१० देखि प्रति दिन ०.०५ प्रतिशतले हुने अधिकतम १० प्रतिशतले हुने रु. ४,४०,८९३।- पुर्वनिर्धारित क्षतिपुर्ति असुल गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | ४,४८,०९३ |

५२.२ **पेश्की जोखिम :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ को उपनियम ६ मा निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित समायवधि भित्र सम्पादन नगरेका कारण पेश्की फछ्र्यौट हुन नसकेमा बैंक जमानतको रकम सम्वन्धित बैंकबाट प्राप्त गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले निर्माण व्यवसायीलाई रु. ७,५०,०००।- पेश्की दिएकोमा पहिलो रनिङ विलको रकम भुक्तानी दिदा रु. ३,७५,०००।- पेश्की फस्र्यौट गरेता पनि आर्थिक बर्षको अन्तमा रु. ३,७५,०००।- पेश्की बाँकी रहेको र उक्त पेश्की रकमको बैंक जमानतको म्याद समेत समाप्त भएको देखिएको र निर्माण व्यवसायीले बाँकी कार्य सम्पन्न नगरी अधुरै छोडेको देखिएकोले उक्त पेश्की रकम जोखिममा परेको देखिन्छ । आर्थिक बर्षको अन्तमा फस्र्यौट नभई बाँकी रहेको पेश्की व्याज समेत गणना गरी असुल गर्नुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | ३,७५,००० |

५२.३ **कार्यसम्पादन जमानत :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११०(४) मा खरिद सम्झौतामा अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि भन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने उल्लेख छ । तटवन्धन निर्माण कार्यको लागि भएको सम्झौता बमोजिम २०८१।३।१० मा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेमा निर्माण व्यवसायीले उक्त समय भित्र कार्य सम्पन्न गर्न सकेको देखिएन साथै कार्य सम्पन्न गर्नको लागि पालिकामा म्याद थपको लागि निवेदन समेत दिएको देखिएन । निर्माण व्यवसायीले कुमारी बैंक लिमिटेडको रु. १९,००,०००।- को कार्य सम्पादन जमानत पेश गरेकोमा उक्त कार्य सम्पादन जमानतको अबधि समेत समाप्त हुन लागेको र निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्य सम्पन्न नगरी अधुरै छोडेको देखिएकोले पालिकाले निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कार्य सम्पादन जमानत जफत गरी सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली र सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| प्रमाण पेश नगरेको | १९,००,००० |

५२.४ **बढी भुक्तानी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ मा सार्वजनिक निकायले रनिङ्ग बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा सम्झौता बमोजिम प्राविधिक नाँपजाँच गरी नापी कितावमा उल्लेख भएको बास्तविक कार्य सम्पादनको आधारमा भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । निर्माण कार्यको पहिलो रनिङ विलको नापी काताव अनुसार मूल्य अभिबृद्धी कर समेत जम्मा रु. १३,४१,६००।- को कार्य सम्पन्न गरेको देखिएकोमा पालिकाले रु. १४,९१,६००।- भुक्तानी दिएको देखिएकोले बढी भुक्तानी दिएको रु. १,५०,०००।- असुल गर्नुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | १,५०,००० |

५३ **पाइप खरिदमा बढी भुक्तानी** (३१-२०८१-३-२४):

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(२) मा सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत नर्म्स बमोजिम तयार गर्नु पर्ने साथै नर्म्सको प्रयोग गर्दा मितव्ययिता हुन सक्ने अवस्थामा सोको समेत विचार गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले धौलाकोट सिचाई निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा ७५ एम.एम.को ४ के.जि.को एच.डि.पि.ई. पाइपको दैलेख जिल्लाको स्वीकृत दररेट बमोजिम (३५०*०.५३२) प्रति मिटर रु. २१० मूल्य कायम गर्नुपर्नेमा फरक कोफिसियन्ट प्रयोग गरी प्रति मिटर रु. ३३६ कायम गरी सोही बमोजिम उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरी १७८० मिटर पाइपको प्रति मिटर रु. १२६ को दरले जम्मा रु.२,२४,२८०।- बढी भुक्तानी भएको देखिन्छ । पालिकाले बढी भुक्तानी भएको रकममा उपभोक्ताको अंश कट्टी गरी बाँकी रकम असुल गर्नुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | २,२४,२८० |

५४ **उपभोक्ता समितिमार्फत कार्य**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४४ तथा नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा निर्माण कार्य गराउदा मितव्ययीता, गुणस्तरीयता वा दिगोपना अभिवृद्धि हुने भएमा मुल्य अभिवृद्धि कर, ओभर हेड, कन्टेन्जेन्सी र जन सहभागीताको अंश समेतको एक करोड रुपैयाँ सम्मको लागत अनुमान भएको सार्वजनिक निर्माण कार्य सोही स्थानमा वसोवास गर्ने वासिन्दा वा सेवा उपभोग गर्ने समुदाय रहेको उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउन सकिने व्यवस्था छ । पालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार यस बर्ष ९२ वटा उपभोक्ता समिति मार्फत काम गराई रु. ५ करोड ५६ लाख २० हजार भुक्तानी भएको देखिन्छ । सो मध्ये नमुना छनौट गरी लेखापरिक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ । यस सम्वन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन:

- पालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कार्यविधि तयार गरेको देखिएन।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम (९) मा उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा डोजर, एक्साभेटर, लोडर, रोलर, ग्रेडर जस्ता हेभी मेशिनरी प्रयोग गर्न नमिल्ने उल्लेख भएकोमा पालिकाले हेभी मेशीनरी साधनको प्रयोग हुने कार्य समेत उपभोक्ता समित मार्फत गराएको छ ।
- पालिकाले उपभोक्ता समिति मार्फत हुने निर्माण कार्यमा प्रयोग गरिने सामाग्रिको गुणस्तर परीक्षण गर्ने गरेको देखिएन जसले गर्दा उपभोक्ता समितिमार्फत सम्पन्न कार्य गुणस्तरीय छ भनी यकिन गर्न सकिएन ।
- योजना कार्यान्वियनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच सम्झौता गरेपनि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको सम्पूर्ण विवरण उल्लेख नगरी आंशिक र अपूर्ण विवरण भरी सम्झौता गरेको देखियो ।
- कुनैपनि उपभोक्ता समितिसँग आयोजना कार्यान्वियनको लागि कार्यतालिका लिएको देखिएन ।
- सार्वजनिक परीक्षण गरेको भनी विवरण संलग्न गरे तापनि उक्त परीक्षणमा उपभोक्ताको आमभेला नहुने, उपभोक्ता समितिका सिमित पदाधिकारी मात्र संलग्न हुने गरेको देखियो । अनुगमन समितिले अनुगमन गर्दा देखिएको व्यहोरा प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेको छैन ।
- उपभोक्ता समितिबाट सम्झौता बमोजिम समय, लागत र गुणस्तरमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी अन्य उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गर्ने कार्य गराएको छैन ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम १२ मा निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सो को रेखदेख, मर्मत संभार गर्ने जिम्वेवारी तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छभएकोमा पालिकाले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माणसम्पन्न कुनै पनि आयोजना उपभोक्तालाई हस्तान्तरण भएको छैन र उपभोक्ता समितिले उक्त आयोजनाको स्वामित्व लिई मर्मत सम्भार गरेको देखिएन ।
- उपभोक्ता समितिहरुलाई मेशिन, औजार उपकरणहरुको आवश्यक नपर्ने, श्रममूलक कार्यको जिम्मेवारी दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। पालिकाले आर.सि.सी. स्ट्रक्चर सहितका भवन निर्माण लगायतका जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश हुने पूर्वाधार संरचना निर्माण कार्य समेत उपभोक्ता समितिहरु मार्फत् गराउने गरेको देखियो।

पालिकाले ऐन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गरी उपभोक्ता समितिमार्फत कार्य गराउनुपर्दछ ।

५५ **गाइजात्रा खेल मैदान निर्माण कार्य**

पालिका र निर्माण व्यवसायी कालिका देवी निर्माण सेवावीच खेल मैदान निर्माण कार्यको लागि रु. १०,२५,२१३।- मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा रु. ९,०८,९७२।- भुक्तानी भई कार्यस्वीकार गरेको देखिन्छ ।यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन ।

५५.१ **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ को उपनियम २(क)१ मा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निर्माण कार्यको हकमा कम्तीमा नब्बे प्रतिशत भौतिक प्रगति भएको र आयोजनाको उद्देश्य अनूरुप निर्माण कार्य सामान्य प्रयोग वा संचालनमा आएको अवस्था भएमा र सम्वन्धित निर्माण व्यवसायीले अनुरोध गरेमा सार्वजनिक निकायले कार्यस्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिका र निर्माण व्यवसायी वीच भएको सम्झौता बमोजिम नगरपालिकाको वडा नं. ८ स्थित गाइजात्रा खेल मैदान निर्माण कार्य अन्तर्गत ७०.५ मिट लम्वाई, ४० मिटर चौडाई र ८ मिटर उचाई माटो खन्ने काम गरी खेल मैदान निर्माण गर्नुपर्नेमा निर्माण व्यवसायीले सम्झौता विपरित ८९ मिटर लम्वाई, ३३ मिटर चौडाइ र ७ मिटर उचाई माटो खन्ने काम गरी अन्तिम विल भुक्तानीको लागि पेश गरेको देखिन्छ । उक्त मैदान निर्माण कार्यको सम्वन्धमा ८ नं. वडा कार्यालयले समेत सम्झौता तथा स्टिमेट अनुसारको कार्य सम्पन्न नभएकोले भुक्तानी नदिन पालिकालाई पत्र पठाएको देखिएता पनि पालिकाको नगरस्तरीय अनुगमन समितिले मिति २०८१।३।१२ मा गरेको सिफारिसमा योजनाको अनुगमन गर्दा निर्माण गरिएको फिल्डको सतह फरक परी दुई वटा फिल्ड भएको देखिएता पनि नापी किताव अनुसार मूल्याङ्कन गरी भुक्तानी गर्न कार्यालयलाई सिफारिस गरेको देखिन्छ । उक्त सिफारिसको आधारमा पालिकाबाट अन्तिम विलको रकम भुक्तानी गरी कार्यस्वीकार प्रतिवेदन तयार गरेता पनि निर्माण भएको उक्त मैदान संचालनयोग्य नदेखिएको, खेल मैदानको सतह फरक परी दुई वटा मैदान भएको, स्टिमेटमा भएको भन्दा बढी लम्वाईको मैदान निर्माण गरी मैदानको चौडाई र उचाई खन्ने काम घटाएको र मैदान संचालनयोग्य वनाउनको लागि थप कार्य गर्नुपर्ने अवस्था देखिएकोले खरिद नियमावलीमा भएको व्यवस्था विपरित कार्यस्वीकार प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम विलको रकम भुक्तानी दिएको नियम सम्मत नदेखिएको रु.

| | |
|---|---|
| अनियमित भएको | ९,०८,९७२ |

५५.२ **बढी भुक्तानी :** सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न रकम रु. ८,६४,४८७।- मा छुट रकम ७.२८ प्रतिशतले हुने रकम रु. ६२,९३५।- घटाई बाँकी रकम रु. ८,०१,५५२।- को मूल्य अभिबृद्धि कर समेत जम्मा रु. ९,०५,७५३।- भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु. ९,०८,९७२।- भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी भएको रु. ३,२१९।- असुल गर्नुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | ३,२१९ |

५६ **सोझै खरिद तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिष्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने उल्लेख छ । त्यस्तै सोही नियमावलीको नियम ८५ मा दश लाख सम्म लागत अनुमान भएको मालसामान सोझै खरिद गर्न सकिने तर एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी उल्लेखित सीमा भन्दा बढी रकमको सोझै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । तर पालिकाले प्रदेश सरकारवाट प्राप्त शसर्त अनुदान अन्तर्गत बस्ति विकास कार्यक्रममा विनियोजित वजेटवाट निम्नानुसार फर्म संग सोझै खरिद गरेको देखियो । पालिकाले एउटै कार्यक्रममा विनियोजित रकमबाट खरिद गरिने एउटै प्रकारको मालसामान एउटै प्याकेज वनाई मितव्ययी र प्रतिष्पर्धी हुने गरी वोलपत्रको माध्यमबाट खरिद नगरी सोझै खरिद गरेको नियम सम्मत नदेखिएको रु

| गो.भौ.नं. र मिति | फर्मको नाम | खरिदको विवरण | भुक्तानी रकम |
|---|---|---|---|
| २४-०८१।३।१७ | कालिका ट्रेडर्स एण्ड विजुली पसल | वडा नं. २ को लागि जस्तापाता खरिद | ९९६७०० |
| २७-०८१।३।२२ | चौलागाई ट्रेडर्स | वडा नं. ८ को लागि जस्तापाता खरिद | ९८०९०० |
| **जम्मा** | | | **१९७७६००** |

पालिकाले २ नं. वडाका जनताको घरको छाना छाउने कार्यको लागि कालिका ट्रेडर्स संग खरिद गरेका निम्नानुसारका रु. ९,९६,७००।- का मालसमान वडा अध्यक्षलाई बुझाएको देखिएता पनि सम्वन्धित लाभग्ररिहले बुझेको प्रमाण पेश नभएकोले उक्त सामाग्रिहरु जडान गरेको प्राविधिक पुष्ट्रयाई सहितको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।

| सामाग्रिको विवरण | परिमाण |
|---|---|
| रंगिन जस्तापाता | ११४६ बर्ग मिटर |
| प्लेन जस्तापाता | १३९ बर्ग मिटर |

| | |
|---|---|
| अनियमित भएको | १९,७७,६०० |

## ५७ खर्च नभएको रकम फिर्ता

नगरपालिकाको गाइजात्रा फिल्ड निर्माण कार्यको लागि संघीय सरकारवाट रु. ३०,००,०००।- प्राप्त भएकोमा पालिकाले उक्त विनियोजित वजेट बमोजिम मैदान निर्माण कार्यको लागि रु. २८,७८,५७८।- को लागत अनुमान तयार गरी वोलपत्र आह्वान भएकोमा रु. १०,२५,२१३।- मा ठेक्का सम्झौता भएकोमा रु. ९,०८,९७२।- भुक्तानी भई कार्य सम्पन्न भएकोमा ठेक्का सम्झौता गरी बाँकी रहेको रकम संघीय संचितकोषमा फिर्ता गर्नुपर्नेमा पालिकाले पुन सोही क्षेत्रमा ग्याविन जालिमा ढुङ्गा भर्ने कामको लागि कवटेसन मार्फत खरिद कार्य गरी रु. ९,९१,३४०।- खर्च लेखेको छ । यसरी खर्च नभई बाँकी रहेको रकम फिर्ता नगरी कोटेसन मार्फत थप कार्य गरी खर्च लेखेको नियमसम्मत नदेखिएको रु.

| | |
|---|---|
| अनियमित भएको | ९,९१,३४० |

## ५८ सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम

५८.१ सुरक्षित नागरिक आवास कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५ को दफा ३ मा लक्षित वर्गको पहिचानको आधार र दफा ४ मा लाभग्राहीको छनौटको आधार तथा विधिको व्यवस्था गरिएको छ । त्यस्तै दफा ५ मा स्थानीय तहले छनौट भएका लाभग्राहीसँग सम्झौता गरी २ किस्तामा रकम उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । पालिकाले उक्त व्यवस्थाको पालना नगरी यस वर्ष ६६ जनालाई घरको जस्तापाता खरिदको लागि प्रति घर रु. ४८,०००।- को दरले जम्मा रु. ३१,६८,०००।- भुक्तानी गरेको छ । कार्यविधि बमोजिमको छनौटको आधार र सम्झौता पेश नभएबाट वास्तविक लाभग्राहीले उक्त रकम प्राप्त गरेको सम्बन्धमा यकिन गर्न सकिएन । कार्यविधि बमोजिम पालिकाले लाभग्राही सँग सम्झौता बमोजिम निर्माण भएको घरको कार्य सम्पन्न पश्चात प्राविधिकबाट प्रमाणित गराई विवरण अधावधिक बनाई राख्नुपर्दछ ।

५८.२ (७४-२०८१-३-२३):

जस्तापाता खरिद

( ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८२-१-३** को निर्णयले रू **४८,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | ० |

## ५९ प्रशासकिय भवन

पालिकाले प्रशासनिक भवन निर्माण कार्यका लागि निर्माण व्यवसायी श्री अविसा निर्माण सेवा एण्ड सप्लायर्स संग मिति २०७९।५।२८ मा रु.१०,७१,२२,५५१।- मा २४ महिना भित्र कार्य सम्मन्न गर्ने गरि समझौता भएकोमा तोकीएको समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसकि २०८१ चैत्र मसान्त सम्म म्याद थप गरिएको छ । निर्माण व्यवसायीले यस बर्ष सम्म रु. ३,६४,७८,३४८।- को काम सम्पन्न गरी तेस्रो रनिङ विलसम्म रु.३,०९,४२,७६४।- भुक्तानी भएको छ। यस सम्वन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन।

५९.१ **अग्रिम कर कट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा ठेक्का रकमको भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले निर्माण व्यवसायीलाई निम्नानुसार विलको रकम भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशतले हुने अग्रिम कर कट्टी गरेको नदेखिएकोले उक्त कर रकम असुल गर्नुपर्ने रु.

| **भौ.न./ मिति** | **विवरण** | **भुक्तानी रकम** | **कर रकम** |
|---|---|---|---|
| २/०८०/६/८ गा.पा. पुजिगत | दोश्रो रनिङ विल | १०००००००० | १३२७४३ |
| १७८१/१/२४ ३४७०२१०७४ | तेस्रो रनिङ विल | ३५०००००० | ४६४६० |
| **जम्मा** | | | **१७९२०३** |

| असुल गर्नुपर्ने | १,७९,२०३ |
|---|---|

५९.२ **मूल्य अभिवृद्धि कर कट्टी :** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(ग) बमोजिम सरकारी निकाय वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संघ संस्थाले ठेक्का वा करार अर्न्तगत आपूर्ति हुने वस्तु वा सेवा आपूर्ति वापतको रकम सम्बन्धित ठेकेदार वा आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गर्दा निजलाई भुक्तानी गर्ने कर रकमको ३० प्रतिशतले हुन आउने रकम निजको नामबाट सम्बन्धित राजश्व शिर्षकमा जम्मा गरी बाँकी रहेको कर बापतको रकम मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको दोस्रो र तेस्रो रनिङ विलको भुक्तानीको लागि रु. १,८७,१८,५६६।- को विजक जारी गरेकोले उक्त विजको मुल्य अभिवृद्धि कर रु. २१,५३,४६३।- को ३० प्रतिशतले हुने रु. ६,४६,०४०।- कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिनुपर्नेमा मूल्य अभिबवृद्धि करकट्टी नगरेकोले उक्त रकमको मूल्य अभिबृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने रु.

| प्रमाण पेश नगरेको | ६,४६,०२९ |
|---|---|

५९.३ **सवारी साधन र ल्यापटप खरिद :** सार्वजनिक लेखासमितिको मिति २०६९।१।१८ को निर्णयले निर्माण कार्यको ठेक्काको विल अफ क्वान्नटिटीमा राखेर सवारी साधन लगायत अन्य सुविधा आदिमा खर्च गर्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्ने उल्लेख छ। पालिकाले भवन निर्माण कार्यको वि.ओ.क्यू.मा सवारी साधन र ल्यापटप खरिद कार्य समावेश गरी यस बर्ष दोस्रो रनिङ विल भुक्तानी दिंदा निर्माण व्यवसायीले खरिद गरेको रु. १,२०,०००।- को एक थान ल्यापटप र रु. ४,९९,०००।- को एक थान मोटरसाइकल को जम्मा रु. ६,१९,०००।- भुक्तानी दिएको छ। सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय विपरित निर्माण कार्यको वि.ओ.क्यू.मा निर्माण कार्यसंग असम्वन्धित आईटम राखी भुक्तानी दिएको नियमसम्मत नदेखिएको रु.

| अनियमित भएको | ६,१९,००० |
|---|---|

५९.४ **कार्यसम्पादन जमानत :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११०(४) मा खरिद सम्झौतामा अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि भन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने उल्लेख छ । भवन निर्माण कार्यको म्याद २०८१ चैत्र मसान्त सम्म थप भएकोमा सो बमोजिम २०८३ बैशाख सम्मको म्याद भएको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्नेमा निर्माण व्यवसायीले माछापुछ्रे वैंकको रु. ५३,५६,१३०।- को २०८२ मंसिर २४ सम्म मान्य अबधि रहेको कार्यसम्पादन जमानत पेश गरेको छ । पालिकाले कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने म्याद भन्दा १३ महिना बढी अबधि भएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्दछ ।

५९.५ **धरौटी कट्टी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ र खरिद कार्यको सम्झौतामा प्रत्येक रनिङ विलको रकम भुक्तानी गर्दा ५ प्रतिशत धरौटी कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले निर्माण व्यवसायीलाई यस बर्ष दोस्रो र तेस्रो रनिङ विलको रकम रु. १,३५,००,०००।- भुक्तानी दिदा ५ प्रतिशतले हुने धरौटी कट्टा गरेको देखिएन । कट्टी नगरेको धरौटी रु. ५,९७,३४५।- असुल गरी धरौट खातामा दाखिला गर्नुपर्ने रु.

| | |
|---|---|
| प्रमाण पेश नगरेको | ५,९७,३४५ |

५९.६ **पेश्की जमानतः** पालिकाले निर्माण व्यवसायिले पेश गरेको माछापुच्छे वैकको जमानत बमोजिम गत बर्ष रु. १,९१,४४,०००।- पेश्की उपलब्ध गराएकोमा उक्त पेश्की जमानतको म्याद २०८० भाद्र १४ सम्म रहेको देखिन्छ । जमानतको म्याद थप गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

६० **भ्रमण आदेश विना भुक्तानी** (२६०-२०८०-१२-२७):

भ्रमण खर्च नियमावली,२०६४ को नियम ३(१) अनुसार भ्रमण आदेश वा निर्णय विना भ्रमण खर्च गर्न नहुने उल्लेखित छ। पालिकाले लेखापाल लोक वहादुर वुढालाई मिति २०८०/११/२७ देखि ११/३० सम्म काठमाण्डौ भ्रमण गरेको भनि रु.२०,५८९।- भुक्तानी दिएको छ। भ्रमण आदेश विना भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ रु.

| | |
|---|---|
| असुल गर्नुपर्ने | २०,५८९ |

६१ **जिन्सी दाखिला** (११७-२०८१-३-२२):

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०) अनुसार भुक्तानि दिदां रित पुगे नपुगेको एकिन गरि भुक्तानि दिनु पर्दछ। पालिकाले वडा व्यवस्थापन र भेपरी आउने खर्च वापत वडा सचिव राजेन्द्र जोशिलाई रु. ३,००,०००।- भुक्तानी दिएको छ। उक्त भुक्तानीमा प्राईवोर्ड १७ थान खरिद वापत रु. ७३,३३७।-, एच. डि पि.इ. पाईप १०/४० को ५०० मी. र १२/१५ को गरि ९०० मी.क रु. ९२,९९९।- खरिद वापत न्यु चौलागाई ट्रेड एण्ड सप्लायर्स को विल संलग्न गरी रु. १,६६,३३६।- खर्च लेखेको छ। त्यस्तै उक्त भौचरमा टेवुल ,कुर्सि,सोफा लगायतका सामान खरिद गरी ढुवानी गरेको भनी ३ वटा ढुवानीको विल राखी रु २०५०० खर्च लेखेको छ। खरिद गरेको सामान जिन्सी दाखिला समेत गरेको नदेखिएको र कसैलाई वितरण समेत गरेको नदेखिएकोले जिन्सी दाखिला तथा वितरण गरेको भरपाई पेश गर्नुपर्ने अन्यथाअसुल गर्नुपर्ने रु

| | |
|---|---|
| प्रमाण पेश नगरेको | १,८६,८३६ |

६२ **डि.पि.आर.खर्च**

सार्वजानीक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(९) मा प्रतिस्पर्धात्मक प्रस्ताव माग गरि परामर्श सेवा खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्दा सोको आवश्यकता, खरिदमा मितव्ययिता र पालिकाको जनशक्तिको परिचालन जस्ता पक्षमा विश्लेषण नगरी यस बर्ष डि.पि.आर बनाउने कार्यको लागि परामर्श सेवा खरिद गरी रु. १३,८०,५२१।- खर्च गरेको छ। यस सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन:

६२.१ **कार्यालयको जनशक्तिको प्रयोग :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९ मा सार्वजनिक निकायले सम्वन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलव्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा मात्र कुनै व्यक्ति,फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट परामर्श सेवा खरिद गर्न सकिने उल्लेख छ । पालिकाले कार्यालयको जनशक्तिबाट सम्पन्न गर्न नसकिने कार्यहरुमात्र स्पस्ट कारण खुलाई परामर्शदाताबाट खरिद गर्नुपर्नेमा कार्यालयको जनशक्ति परिचालन सम्वन्धमा विशेलेषणनै नगरी परामर्शदाता फर्मबाट परामर्श सेवा खरिद गरेको देखिन्छ । पालिकाले कार्यालयको जनशक्तिबाट सम्पन्न सम्भव नहुने कार्यमात्र परामर्शदातावाट खरिद गर्नुपर्दछ ।

६२.२ **प्रतिबेदन दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७ को नियम ९५ को उपनियम १ वमोजिम कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी, कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै

प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पत्ती तथा जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक गर्नु, गराउनु पर्नेछ।पालिकाले यस बर्ष निम्नानुसार रु. १३,८०,५२१।- को डि.पि.आर. कार्यको रकम परामर्शदातालाई भुक्तानी गरेकोमा परामर्शदातावाट प्राप्त प्रतिवेदनहरु जिन्सी दाखिला भएको देखिएन । पालिकाले परामशर्दातावाट पेश भएका प्रतिवेदनहरु जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाण पशे गर्नुपर्ने रु.

| **कार्य विवरण** | **परामर्श दाता** | **रकम** |
|---|---|---|
| कृषि सडक झुजदेखि देउलेसिम आग्र कठायत गांउसम्म सडक निर्माण | राइनास कन्ट्रकसन एण्ड कन्सल्टेन्सी प्रा.लि. | ४९४००३ |
| ३ वटा योजनाको डि.पि.आर निर्माण | जि.वि. इञ्जिनियरिङ कन्सल्टेन्सी | ४५७२८६ |
| ३ वटा योजनाको डि.पि.आर निर्माण | नेपाल डिनाइन सेल एण्ड इञ्जिनियरिङ सर्भिस | ४२९२३२ |
| **जम्मा** | | **१३८०५२१** |

| प्रमाण पेश नगरेको | १३,८०,५२१ |
|---|---|

६३ **जिन्सी दाखिला** (२७५-२०८१-१-१८):

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९५(१) अनुसार आफ्नो कार्यालयमा खरिद भई आएका जिन्सी मालसामान खरिद भई आएपछि विवरण र मुल्य खुलाई ७ दिन भित्र जिन्सी कितावमा आम्दानी वांधि लगत अध्यावधिक गर्नु पर्दछ। पालिकाले विद्युतीय उपकरण मर्मत शिर्षकवाट कम्पुटर ल्यापटप मर्मत र कार्टेज आदि खरिद गरी देहायको फर्मलाई रु.१,२२,९२९।- भुक्तानी दिएको छ। पालिकाले कसले प्रयोग गर्ने कम्पयुटर लगायतका उपकरण मर्मत गरेको हो सो विवरण खुल्नु पर्नेमा विवरण पनि खुलेको छैन साथै खरिद गरेका सामान जिन्सी आम्दानी समेत बाँधेको नदेखिएकोले उक्त प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

| **भुक्तानी पाउने** | **रकम** |
|---|---|
| निर्माण कम्पयुटर इन्स्टिच्युट | १२२९२९ |

( ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **७१,६१०** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

| प्रमाण पेश नगरेको | १,२२,९२९ |
|---|---|

६४ **गत वर्षको भुक्तानी**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ९ मा वहुवर्षिय खरिद र विशेष परिस्थितिवाट सृजित दायित्व मध्ये आगामि वर्ष भुक्तानी गर्नुपर्ने वांकि रकम समावेश गरेर वजेट वनाउने व्यवस्था छ। पालिकाले एक स्थानिय तह एक वालि उत्पादन समितिलाई गत वर्ष भुक्तानी दिन वांकिको खाता तथा कच्चावारि ( म.ले.प.फा. नं.२२१) प्रमाणित नगरी तथा यस वर्षको वजेटमा समेत समावेश नगरी भुक्तानी दिएकोले नियम सम्मत नदेखिएको रु.

| **भौ.न./मिति** | **विवरण** | **रकम** |
|---|---|---|
| ९/ ०८०/८/५ | एक स्तानिय तह एक वालि उत्पादन उ.स. | ५००००० |
| ४५/०८०/१२/२७ | एक स्तानिय तह एक वालि उत्पादन उ.स. | ३९५००० |
| **जम्मा** | | **८९५०००** |

| अनियमित भएको | ८,९५,००० |
|---|---|

६५ **नापि किताव**

सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १२३ मा विलको भुक्तानी प्राविधिक जांचगरि नापि कितावमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ। पालिकाले मेल्तडि तटवन्ध कार्यका लागि निर्माण व्यवसायी विराट निर्माण सेवालाई रु.९,३८,८३८।- भुक्तानी दिएको छ।उक्त कामको नापि किताव श्रेस्तासाथ संलग्न नभएकोले तटवन्धन निर्माण कार्यको नापि किताव पेश हुनुपर्दछ रु.

| **काम** | **परिमाण** | **दर** | **रकम** |
|---|---|---|---|
| हेभि कोटिड मेशिन मेड ग्याविन वक्स | १४३ घ.मि. | १९९० | २८४५७० |
| वोल्डर र ढुङ्गा भर्ने काम | १४३ घ.मि. | ३८२० | ५४६२६० |
| मु.अ. कर | | | ८३०८३० |
| **जम्मा** | | | **९३८८३८** |

| प्रमाण पेश नगरेको | ८,३८,८३८ |
|---|---|

६६ **जिन्सी दाखिला गर्नुपर्ने**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७ को नियम ९५ को उपनियम १ वमोजिम कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी, कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई सम्पत्ती तथा जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक गर्नु, गराउनु पर्नेछ।त्यस्तै,पाम्समा भएको म.ले.पा.फा. ४०१, ४०२ र ४०३ वमोजिम जिन्सी सामानहरुको माग फारम, खरिद आदेश र जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले निम्नानुसारका सामानहरु माग फारम, खरिद आदेश र जिन्सी दाखिला वेगर विलको आधारमा भुक्तानी दिएकोले जिन्सी दाखिलाको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

| **भौ.न./ मिति** | **विद्यालय** | **विवरण** | **रकम** |
|---|---|---|---|
| ७८/०८१/३/९ | नैनेल देव आ.वि. | २२ थरिका सामान | ९७००० |
| ८१/०८०/३/१० | ने. रा.मा.वि | १५ थरिका सामान | २५०००० |
| **जम्मा** | | | **३४७०००** |

| प्रमाण पेश नगरेको | ३,४७,००० |
|---|---|

६७ **औषधि ढुवानि**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०) अनुसार भुक्तानी दिदां रित पुगे नपुगेको एकिन गरि भुक्तानी दिनु पर्दछ। रित नपुगेकको राख्ने वडा नं को स्वास्थय चौकि व्यवस्थापन वापत सिकेन्द्र महतोलाई रु.७९००० भुक्तानी दिएको छ। उक्त भुक्तानीमा स्टेशनरिको विल रु. ५,७४०।- र Everest Wirless Network को रु.२६,०८०।- को विल संलग्न छ। वांकि भुक्तानी भएको रकमको औषधि ढुवानि गरेको उल्लेख छ। औषधि कहिले, कति परिमाण र कुन दरमा ढुवानि गरेको हो उल्लेख छैन। औषधि ढुवानिको पर्याप्त विवरण विना भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ रु.

| असुल गर्नुपर्ने | ५२,९२० |
|---|---|

६८ **प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम**

स्थानीय तहमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारी प्रत्याभूत गराउन एवम् सामूदायिक पूर्वाधारहरुको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले स्थानीयतहभित्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ । यस कार्यक्रम व्यवस्थित रुपमा सञ्चालनका लागि प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७८ तयार गरेको छ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत

पालिका भित्र ९ वडामा गोरेटो बाटो निर्माण, विद्यालयको फिल्ड निर्माण लगायतका ९ योजना सञ्चालन गरी यस वर्ष ८१ जनालाई अधिकतम ९८ दिन सम्म रोजगारी उपलव्ध गराई रु. ५०,५४,७००।- खर्च गरेको छ ।पालिकाका नियमित योजना र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजना छनौट गर्दा योजना छनौटको आधार नखुलाएकोले दोहोरो परे नपरेको सम्बन्धमा स्पष्ट हुन नसकेकोले योजनामा दोहोरो नहुने गरी योजना छनौट गरी कार्यान्वियन गर्नुपर्दछ साथै उक्त खर्चवाट लक्षित वर्गमा अल्पकालीन रोजगारी सृजना भए तापनि कामको दीगोपना तथा दीर्घकालीन रोजगारी श्रृजना भएको देखिदैन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

६९ **मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम**

कर्णाली प्रदेश मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ अनुसार पालिकामा ८ वटा योजना सञ्चालनमा रु.१,१४,४९,०७७।- भुक्तानी गरी १६४ जनाले रोजगारी प्राप्त गरेका छन । सो सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्न अनुसार छन

६९.१ **जिन्सी सामग्रीः** मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित आयोजनाहरुमा प्रयोग भएका जिन्सी मालसामानहरु आयोजना समाप्ति पश्चात पालिकामा दाखिला गर्नुपर्दछ । पालिका अन्तर्गत सञ्चालित केहि आयोजनाको परीक्षण गर्दा आयोजनामा प्रयोग भएका जिन्सी सामग्रि पालिकामा दाखिला भएको देखिदैन । तसर्थ आयोजनाको समाप्ति पश्चात प्रयोग भएका जिन्सी मालसामान पालिकामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

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

६९.३ **आयोजनाको अनुगमनः** मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ को दफा ८ बमोजिम आयोजनाको कम्तिमा दुई पटक अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकामा मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको दुई पटक अनुगमन भएको छैन । कार्यविधिले तोके बमोजिम कम्तिमा दुई पटक अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

७० **गरिबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम(मेड्पा)**

उत्पादित सामान : गरिबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०७७ को नियम ३९ मा तालिमबाट उत्पादित सामान वा वस्तुहरुको व्यवस्थित अभिलेख राखि त्यस्ता सामानहरु प्रशिक्षण अवधिभित्रै परल मूल्यको ५० प्रतिशत छुटमा सहभागीलाई विक्री गरी शाखाले तोकेको राजश्व खातामा रकम जम्मा गर्नु पर्ने विक्री नभएमा प्रदर्शनी वा विक्री कक्षमा पठाउने र त्यसरी पनि विक्री नभएमा ७ दिन भित्र स्टोर दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले लद्यु उद्यम सम्बन्धी कार्यक्रम अन्तर्गत तालिम सञ्चालनमा रु.६१७९०।- खर्च गरी गरेकोमा उत्पादन भएको सामानको रेकर्ड राखेको देखिएन ।पालिकाले निर्देशिका बमोजिम यस्ता सामान विक्री गरी राजश्व संकलन गर्नुपर्ने अन्यथा स्टोर दाखिला गरी सामानको अवस्थाको यथार्थ विवरण तयार गरी लगत राख्नुपर्दछ ।

७१ **आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको व्यहोरा**

स्थानीय तह सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ (२)मा स्थानीय तहले आर्थिक कारोबारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताको आधारमा प्रत्येक त्रैमासिक समाप्त भएको एक महिना भित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने उल्लेख छ । पालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका देहाय बमोजिम व्यहोरा फस्यौंट नभएकोले उक्त बेरुजू असुल फस्यौंट गर्नुपर्दछ ।

७१.१ आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका असुल गर्नुपर्ने निम्नानुसार बेरुजु असुल गर्नुपर्ने रु.

| गो.भौ.नं. र मिति | विवरण | रकम |
|---|---|---|
| २६-०८०।११।२४ | निर्माण व्यवसायी विराट जेनशि निर्माण सेवालाई प्रोभिजनल समबाट विमाको रकम रु. ३७,०००।- र होडिङ वोर्डको रु. ५४,००।- समेत रु. ४२,४००।- विल वेगर भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्ने रु. | ३७००० |
| राजस्वतर्फ | वडा नं.९ को राजस्व घटी दाखिला भएको रु. ३९४७ वडा सचिव श्री अच्यूतराज उपाध्यायवाट असुल गर्नुपर्ने र. | ३९४७ |
| **जम्मा** | | **४०९४७** |

( ..... कार्यालयले बेरुजु फस्र्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति **२०८१-१२-२६** को निर्णयले रू **२,०००** सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

| असुल गर्नुपर्ने | ४०,९४७ |
|---|---|

७१.२ आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका प्रमाण पेश गर्नुपर्ने निम्नानुसार बेरुजुको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

| गो.भौ.नं. र मिति | विवरण | रकम |
|---|---|---|
| ५२२-०८१।३।२४ | स्मार्ट कर्णाली मिडिया प्रा.लि.लाई भुक्तानी दिएकोमा सक्कल विल पेश नभएको रु. | ५०००० |
| २६७-०८१।१।२५ | अनुपम भेट सेन्टरलाई पशु औषधि खरिद वापत भुक्तानी भएकोमा वितरणको भरपाइ पेश नभएको रु. | १०५००० |
| ४४३-०८१।१।२५ | मध्यपश्चिम एग्रो भेट सेन्टरलाई पशु औषधि खरिद वापत भुक्तानी भएकोमा वितरणको भरपाइ पेश नभएको रु. | १४६००० |
| २३०-०८०१।३।९ | श्री भवनी छापाखानालाई कक्षा १ देखि ३ सम्मको गणित थप सिकाइ सामाग्रि छफाइ वापत भुक्तानी भएकोमा वितरण भरपाइ र जिन्सी दाखिला प्रमाण पेश नभएको रु. | ५०५२३४ |
| ४-०८१।२।२३ | मध्यपश्चिम एग्रो भेट सेन्टरलाई पशु औषधि खरिद वापत भुक्तानी भएकोमा वितरणको भरपाइ पेश नभएको रु. | १५०००० |
| १९-०८१।३।२४ | एभरेष्ट ट्रेड ईन्टरप्राइजेजलाई पशु न्यानो झोला खरिद वापत भुक्तानी भएकोमा वितरणको भरपाइ पेश नभएको रु. | ३०५५०० |
| **जम्मा** | | **१२६१७३४** |

| प्रमाण पेश नगरेको | १२,६१,७३४ |
|---|---|

# अनुसूचीहरू

## अनुसूची - १

## आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०८०/८१

कार्यालय र स्थान : आठविस नगरपालिका, दैलेख , आठाबिस नगरपालिका , दैलेख

| पद | नाम | कार्यकाल सुरु मिति | कार्यकाल समाप्त मिति |
|---|---|---|---|
| कार्यालय प्रमुख | दिल बहादुर शाही | २०७९-४-१ | हाल सम्म कार्यरत |
| लेखा प्रमुख | लोक बहादुर बुढा | २०७९-५-२९ | २०८१-२-२० |

बेरुजु वर्गीकरण:

| असूल गर्नुपर्ने | अनियमित भएको | प्रमाणका कागजात पेश नभएको | जिम्मेवारी नसारेको | सोधभर्ना नलिएको | जम्मा पेश्की |
|---|---|---|---|---|---|
| ५,९९६,९८४ | २६,२२४,२६५ | २०,३५३,९८० | ० | ० | ४४५,००० |
| **प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट देखिएको बेरुजू रु.** | | | | | ५३,०२०,२२९ |
| **प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण भएको रकम रु.** | | | | | ७४५,६१० |
| **संपरीक्षणबाट थप भएको बेरुजू रु.** | | | | | ० |
| **लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा कायम बेरुजू रु.** | | | | | ५२,२७४,६१९ |

स्थानीय तह :

| | | | |
|---|---|---|---|
| **गत बर्षको जिम्मेवारी** | | ६६९०६०८४ | |
| **आम्दानी** | | **खर्च** | |
| **संघीय सरकारबाट अनुदान** | ३३०४४३७९९ | **चालु खर्च** | ३६८७२१०२३ |
| **प्रदेश सरकारबाट अनुदान** | ४९७९३७०७ | **पूँजीगत खर्च** | १०२०७७४१३ |
| **राजश्व बाँडफाँट** | ९४५७४९५७ | **वित्तीय/अन्य व्यवस्था** | २१५९९४७६९ |
| **आन्तरिक आय** | ४९८७६१५.० | | |
| **अन्य आय** | १६९९२८९३४ | | |
| **कुल आय** | ६४९७२९०१२ | **कुल खर्च** | ६८६७९३२०५ |
| **बाँकी मौज्दात** | | २९८४१८९१ | |

# 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 स्थानीय तहले 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 ।
- स्थानिय 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 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।
- भवन, सडक, सिँचाइ, खानेपानी जस्ता आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्दा स्पेसिफिकेशनले तोकेको संख्यामा निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर परीक्षण गराउनुपर्दछ। साथै रनिङ्ग बिलसाथ गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन संलग्न गरेर भुक्तानी दिनुपर्दछ।
- 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 ।
- पालिकामा निर्माणाधीन आधारभूत अस्पताल र कार्यालय भवन समयमै निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।