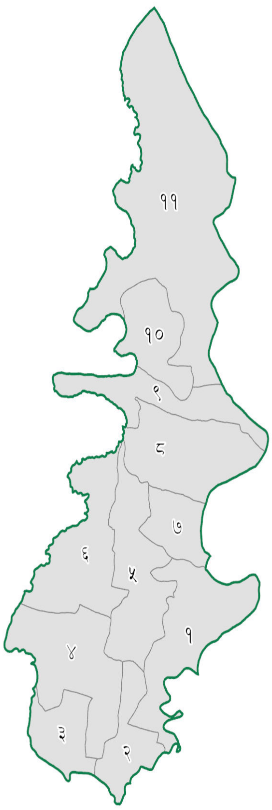
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

फतुवा बिजयपुर नगरपालिका, रौतहट

आर्थिक वर्ष २०८०/८१



महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

फतुवा बिजयपुर नगरपालिका, रौतहट

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/83

विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।

श्री प्रमुखज्यू,
फतुवा विजयपुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
रौटहट।

कैफियतसहितको राय

हामीले फतुवा विजयपुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन, बजेटको तुलनात्मक 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 र त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणी समावेश भएको एकीकृत वित्तीय विवरणले नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (नगदमा आधारित) र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत सम्वन्धित प्रचलित कानुन बमोजिम सारभूतरूपमा सही तथा यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ।

कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार

१.नगरपालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कन गर्न स्थानीय संचीतकोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ । नगरपालिकाले पेश गरेको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वित्तीय विवरण (म.ले.प. फा. नं. २७०) मा अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणबाट प्राप्त गरी खर्च भएको सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणको रु.१३ करोड ८९ लाख ९१ हजार र स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको रु.१४ लाख ८५ हजार समेत रु.१४ करोड ४ लाख ७६ हजार समावेश गरेको छैन ।

२. नगरपालिकाको लागि संघीय सरकारबाट ससर्त अनुदान रू.१७ करोड ६ लाख ४९ हजार प्राप्त भएकोमा वर्षान्तसम्म खर्च हुन नसकी रू.३ करोड ६६ लाख ४३ हजार बचत रहेको छ । उक्त रकममध्ये रु.३करोड ३७ लाख ७१ हजार सङ्घीय सञ्चित कोषमा फिर्ता गरी रु.२८ लाख ७२ हजार फिर्ता गर्न बाँकी रहेको छ । सङ्घबाट प्राप्त भएको अनुदान रकम खर्च हुन नसक्दा स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयनमा असर परेको छ ।

३.नगरपालिकाको रु. ९५ करोड ५१ लाख ८९ हजारको लेखापरीक्षण गरिएकोमा रू.९ करोड ६० लाख ५५ हजार बेरुजू देखिएको छ। सो सम्बन्धमा प्रतिक्रिया पेश नभएकाले बाँकी बेरुजु असुल गर्नुपर्ने रू.११ लाख ६० हजार, प्रमाण कागजात पेस गर्नुपर्ने रू.६ करोड २७ लाख ३२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२ करोड ८०

लाख ८२ हजार र पेस्की बाँकी रु.४० लाख ८१ हजार समेत यस वर्ष रू.९ करोड ६० लाख ५५ हजार बेरुजु कायम रहेको छ । पालिकाको गत वर्षसम्म रु. ६७ करोड ९३ लाख ३२ हजार बेरुजू बाँकी रहेकोमा यस वर्ष समायोजन र फस्यौंट एवं कायम बेरुजु समेत हालसम्मको अद्यावधिक बेरुजू रु.७६ करोड २५ लाख ८७ हजार रहेको छ। बेरुजु वर्गीकरण, अद्यावधिक बेरुजु स्थिति र बेरुजु सम्परीक्षणको ब्यहोरा यसैसाथ संलग्न छ ।

४.नगरपालिकाले वित्तीय विवरण नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको ढाँचामा तयार गरेकोमा लेखा टिप्पणीहरु ८, १४, १७, 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 आचारसंहिताअनुसार हामीले काम गरेका छौं। लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त भएका आधार र प्रमाणहरू राय व्यक्त गर्न पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्नेमा विश्वस्त छौं।

अन्य बेहोरा

लेखापरीक्षणबाट स्रोत र साधनको प्राप्तिको प्रक्षेपण यथार्थपरक नभएको, लक्ष्यअनुसार असुली नभएको, कर्मचारीको दरबन्दी अनुसार स्थायी पदपूर्ति नभएका कारण विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा असर परेको, अनुदानको पर्याप्त अनुगमन नभएको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको लगायतका बेहोरा यस 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 लागु 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 भनि यथोचित आश्वस्तता प्राप्त गरी रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो। लेखापरीक्षणमा यथोचित आश्वस्तताले उच्च स्तरको आश्वस्तता प्रदान गरेको हुन्छ। लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम लेखापरीक्षण कार्यसम्पादन गरिएको छ। यसरी लेखापरीक्षण गरिएको अवस्थामा समेत आन्तरिक नियन्त्रण र वित्तीय कारोवारको 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।

(ईन्द्र प्रसाद आचार्य)

नायब महालेखापरीक्षक

चालु वर्षको बेरुजु

बेरुजु वर्गीकरण

प्रारम्भिक बेरुजु			प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट			प्रतिक्रियाबाट थप बेरुजु रकम	बाँकी बेरुजु			बेरुजु						
दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम		दफा संख्या		रकम	असुल गर्नु पर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेस्की
सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती			सैद्धान्तिक	लगती		असुल गर्नु पर्ने	अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	पेस्की
५८	६२	९६०५४७७०	०	०	०	०	५८	६२	९६०५४७७०	११६०३२३	२८०८१६०५	६२७३१८४२	०	०	९०८१३४४७	४०८१०००

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
रौतहट	६७९३३२०००	०	१२८००२७२	६६६५३१७२८	0	९६०५४७७०	७६२५८६४९८

बेरुजु सम्परीक्षणको विवरण

क्र.सं	आर्थिक वर्ष	बेरुजुको दफा	बेरुजुको छोटकरी व्यहोरा	सम्परीक्षण भएको रकम
१	२०७९/८०	१६	जिन्सी दाखिला र स्रेस्ता	११६७७७९७.६९
२	२०७८/७९	२२.३	नगरपालिका पूर्जिगतः	६९८११०.०
३	२०७८/७९	८	नगरपालिका चालु	४२४३६४.२६

(८०२२०४१०३०० - फतुवा बिजयपुर नगरपालिका, रौतहट)

परिचय

१ **परिचय**

(क) कार्यालय परिचय :- संघ प्रदेश एवं स्थानीय तहमै उपलव्ध हुने स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गरी योजनावद्ध सहभागितामूलक कार्यक्रमको माध्यमबाट स्थानीय जनतालाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने गरी सामाजिक, आर्थिक तथा भौतिक क्रियाकलापहरु संचालन गर्नु पालिकाको मुख्य उद्देश्य छ ।यस पालिकामा ११ वडा रहेको छ भने क्षेत्रफल ६५.२४ वर्ग किलोमिटर ४२२१८ जनसंख्या तथा घर संख्या ७३५४ 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 ।१०।०६ देखि २०८१ ।१०।१२ 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. ७४२०३५६३.०२ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सो को विस्तृत विवरण अनुसूची -१ मा संलग्न छ ।

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

लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु

२ **वित्तीय विवरण परीक्षण**

२.१ **स्थानीय तहले पेश गरेको 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 गरेको छ । पालिकाले महालेखापरीक्षकबाट मिति २०७६।२।१९ मा स्वीकृत भएको सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (NPSAS) अनुसार लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ । पालिकाले उपलव्ध गराएको स्थानीय सरकारको कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत आर्थिक विवरण देहायानुसार रहेको छ । साथै पालिकाको सुत्र अनुसारको आर्थीक विवरण अनुसुचिमा समावेश गरिएको छ ।

आयतर्फ			व्यय तर्फ	
सि.नं.	विवरण	रकम	विवरण	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी	४२०७५८१९	संघीय सरकार चालु खर्च	२५२२८४५८०
	क) विविध खर्च	३८१०००	क) वतियि समानकिरण	१०८२२०७
	ख) बैंक अनुसार	३८०६८६८६	ख) संघयि सर्शत अनुदान संघ	१५५१४३८५३
	ग) धरौटी बैंक	१०४५०००	ग) आन्तरकि श्रोत	३३१६८७७९
	घ) प्रकोप व्यवस्थापन खाता	२५८११३३	घ) राजश्व वाडफाड	६२८८९७४१
२	संघीय वित्तीय हस्तान्तर०ा	३३७०१३५९७	पूंजीगत खर्च	१९६८२८७७
	क) वित्तीय समानिकरण अनुदान	८२२६१७०४	क) वितिय सामानिकरण संघ	४६९२६७७
	ख) सशर्त अनुदान चालु	१५८०१५५१४	ख) संघयि शर्सत अनुदान संघ	१२६३३७०५
	ग) सशर्त अनुदान पुजिगत	१२६३३७०५	ग) विशेष अनुदान	०
	३) समपुरम अनुदान	०	घ० राजश्व वाडफाड	२३५६४९५
	ङ) बिशेष अनदान	०	प्रदेश सरकार अनुदान खर्च	२८९६००
	च) राजश्व वाडफाड	८४१०२६७५	क) प्रदेश सर्शत अनुदान	०
३	प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान	४७७८९५०	ख) प्रदेश शर्सत अनुदान	०
	क) वित्तीय समानिकरण अनुदान	०	ग) प्रदेश विशेष अनुदान	०
	ख) सशर्त अनुदान	०	घ) प्रदेश समपुरक अनुदान	०
	ग० प्रदेश वशिेष अनुदान	०	ङ) प्रदेश राजश्व वाडफाड अनुदान	२८९६००
	घ० प्रदेश समपुरक अनुदान	०	विषयगत निकायको खर्च	१४०४७६२८९
	संघ राजश्व वाडफाँड	४७७८९५०	क)सामाजिक सुरक्षा	१३८९९१२८९
४	विषयगत निकासा रकम	१४०४७६२८९	ख)स्वास्थ्य क्षेक्र सुधार कार्यक्रम	१४८५०००
	क)सामाजिक सुरक्षा	१३८९९१२८९	ग) महामारी रोग नियन्त्रण कार्यत्रम	०
	ख)स्वास्थ्य क्षेक्र सुधार कार्यक्रम	१४८५०००	३) पर्यटन पूर्वाधार विकास आयोजना	०
	ग) महामारी रोग नियन्त्रण कार्यत्रम	०	अन्य खर्च	४७४७३१९४
	३) पर्यटन पूर्वाधार विकास आयोजना	०	क) गत वगितको अनुदान फिर्ता खर्च	४७४७३१९४
५	अन्य आय	१०१९२९७२	ख) युनिसेफ कार्यक्रम	०
	क) आन्तरिक राजस्व तथा मालपोतबा६ प्राप्त	१०१९२९७२	ग) सुचना प्राविधिकपरिश्रमिक	०
	ख) युनिसेफ कार्यक्रम	०	३) विविध व्यवस्थान खर्च	०
	ग) सुचना प्राविधिकपरिश्रमिक	०	ङ) जिल्ला प्रशासनबाट प्राप्त धान वाली क्षती	०
	३) विविध खर्च	०	च) सडक वोर्ड नेपाल	०
	ङ) जिल्ला प्रशासनबाट प्राप्त धान वाली क्षती	०	धरौटी फिर्ता	१३२५०००
	च) सडक वोर्ड नेपाल	०	बाँकी मौज्दात	७३२८६०८८
			स्थानिय संचितकोष बाँकी	७०३२३९५५
६	धरौटी प्राप्ती	११९६४७५	बिविध खाता	३८१०००
	क) यस वर्षको धरौटी आम्दानी प्राप्त	११९६४७५	प्रकोप व्यवस्थापन खाता	२५८११३३
	कर्मचारी कल्याण कोष		धरौटी खातामा बाँकी	९१६४७५

	जम्मा	५३५७३४१०३	जम्मा	५३५७३४१०३

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा २.१ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

२.२ **फरक जिम्मेवारी** - पालिकाले आफ्नो कारोबारको जिम्मेवारी भिडान गरी हिसाब यकिन गर्नुपर्दछ । पालिकाको गतवर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार रु.९१८७३५८७। मौज्दात रहेकोमा यो वर्ष एकीकृत आ वि अनुसार रु.४२०७५८२०।जिम्मेवारी सारेको छ भने सुत्र अनुसार रु ६८१४८५३१।१० रहेको छ। लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएनुसार फरक जिम्मेवारी हिसाव मिलान विवरण तयार गरी पेश गर्नुपर्दछ ।

२.३ **बैङ्क हिसाब विवरण** -स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७६ अनुसार पालिकाको कारोबार, आय व्ययको लेखा प्रणाली तथा राजस्व र खर्च शीर्षकको वर्गीकरणअनुसार लेखाङ्कन र बैङ्क हिसाब मिलान विवरण (म.ले.प.फा.नं.२१२) तयार गरी हिसाब भिडान समेत गर्नुपर्दछ । पालिकाको संचितकोषमा श्रेस्ता अनुसार रु ७०३५८६६२।९४ रहेकोमा बैंक अनुसार रु ३४७०८। कम रु ४०३२३९५४।९४ देखिएको छ । श्रेस्ता भन्दा बैंक हिसाव कम देखिएकोले हिसाबमिलान विवरण तयार गरि पेश गर्नुपर्दछ ।

क्रस	खाताको प्रकार	श्रेस्ता अनुसार बाकी रु	बैंक अनुसार बाकी	फरक	कैफियत
१	चालू खर्च खाता	१४१५६१५९।३८	१४१५६१५९।३८	०	
२	पूँजिगत खर्च खाता	३३५०३७४४	३३५०३७४४	०	
३	संचित कोष	७०३५८६६२।९४	४०३२३९५४।९४	३४७०८।००	
३	विविध खर्च खाता	३८०९९९।९८	३८०९९९।९८	०	
४	स्थानीय तह धरौटी खाता	९१६४७५।००	९१६४७५।००	०	
५	स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता	२५८११३३।१०	२५८११३३।१०	०	

प्रमाण पेश नगरेको	३४,७०८

२.४ **फरक हिसाब-** पालिकाले सुत्रबाट तयार गरेको स्थानीय सरकारको कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं.२७०) र पालिकाले पेश गरेको एकीकृत आर्थिक विवरण अनुसार गत वर्षको जिम्मेवारी रु १८६३७९४३।यस वर्षको प्राप्ति रु.२१९३०३२१२।,यस वर्षको भुक्तानी रु.१९०१९०९५८। र बैङ्क मौज्दात रु.१०४७४३११।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	यसवर्षको भुक्तानी	बैङ्क मौज्दात
सुत्र अनुसारको वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं.२७०)	६०७१३७६२	२७४३५५०७२	२७२२५७०५७	६२८११७७७
एकीकृत आर्थिक विवरणअनुसार	४२०७५८१९	४९३६५८२८४	४६२४४८०१५	७३२८६०८८
फरक	१८६३७९४३	२१९३०३२१२	१९०१९०९५८	१०४७४३११

२.५ **कर दायित्व** – आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७ मा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने तथा मुल्य अभिवृद्धिकर ऐन २०५३ तथा आर्थिक ऐनमा मुल्य अभिवृद्धि करको ३० प्रतिशत कर अग्रिम कट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले वार्षिक रुपमा गरेका कारोबारहरुमा

कट्टा गरेको मुअकर तथा अग्रिम कर रु ११५६५६८३५। रहेकोमा दाखिला गरेको देखिएन । कट्टा गरेका करहरु सम्वन्धित शिर्षकमा दाखिला गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिएको रु.

प्रमाण पेश नगरेको	११,५६,५६८.३५

२.६ **खर्च बिश्लेषणः** पालिकाले यसबर्ष कुल आन्तिरक आयबाट रु २८८१०१८।७९ अ ल्या आन्तरिक श्रोत रु४२०७५८१९।४० राजस्व बाँडफाँट रु ८८८८१६२४।६८ र अनुदानबाट रु २५२९१०९२२।५१ समेत रु ३८६७४९३८५।३८ आम्दानी भएकोमा चालु तर्फ रु२५२५७४१७९।९२ र पूँजीगत तर्फ रु १९६८२८७७।० समेत रु २७२२५७०५६।९२ खर्च भएको छ । खर्च मध्ये आन्तरिक आयको हिस्सा १ प्रतिशत रहेको छ । यसबर्ष पदाधिकारी सुबिधामा रु ९२६५५२५। खर्च भएको छ जुन आन्तरिक आयको तुलनामा ७० प्रतिशत बढी रहेको छ । पालिकालाई प्राप्त भएको सबै अनुदान र राजस्व बाँडफाँटको रकमबाट ७४ प्रतिशत चालु र २६ प्रतिशतमात्र पूँजीगत निर्माणमा खर्च भएको देखिन्छ । यसबाट पालिकाहरुले बिकास निर्माण कार्यक्रम संचालनमा न्युन खर्च गरी प्रशासनिक कार्यमा बढी खर्च गरेको देखिन्छ ।प्रशासनिक खर्च नियन्त्रण गर्दै प्राप्त अनुदान र राजस्व बाँडफाँटको रकम अधिकरुपमा बिकास निर्माणमा परिचालन गरिनुपर्दछ ।

२.७ **सुत्रमा समावेश नभएको** - पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कनको गर्न स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ । 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 । पालिकाले सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणको रु.१३८९९१२८९। र स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको रु१४८५०००। समेत गरी रु१४०४७६२८९। सुत्रमा लेखाङ्कन गरेको छैन । जसले गर्दा सुत्रबाट तयार भएको वित्तीय विवरणसमेत पूर्ण नहुँदा पालिकाको यथार्थ आर्थिक अवस्थाको चित्रण गरेको छैन । तसर्थ सबै आर्थिक कारोबार सुत्र मार्फत हुने र सबै कारोबार वित्तीय विवरणमा समावेश गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

३.१ **आन्तरिक लेखापरीक्षणः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ (२) मा स्थानिय तहले कानुन वमोजिम आफ्नो आय र व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकामा आन्तरिक लेखापरिक्षकको पद रिक्त रहेको देखियो । पालिकामा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने जनशक्ति उपलब्ध नभएको अवस्थामा सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा अनुरोध गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई अनुरोध गरेको देखिएन । सिमित समय र जनशक्तिको आधारमा अन्तिम लेखापरीक्षणबाट सवै कारोवारको परीक्षण गर्न सम्भव हुने स्थिती छैन । कतिपय कारोवार आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई आधार लिई अन्तिम लेखापरिक्षणमा परीक्षण नगरिने मान्यता र प्रचलन समेत रहेको छ । यस्तो अवस्थामा फतुवा विजयपुर नगरपालिकाले आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने प्रयास समेत नगरेको उपयुक्त देखिएन । अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा पालिकाको कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको देखिएको छ । यस्तो अवस्थामा आन्तरिक लेखापरीक्षण नगराउनेलाई जिम्मेवार वनाउनु पर्दछ ।

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

१. सुशासन व्यवस्थापन तथा संचालन नियमावली, २०६५ अनुसार नागरिक वडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन संयन्त्र तयार गरेको पाईएन।

२. लेखापरीक्षणको क्रममा सभा र कार्यपालिका लगायतका समितिको माईनुट माग गरिएकोमा माईनुट पेश नभएकाले निर्णयको यथार्थता यकिन गर्न सकिएन । पालिकाले सभा र कार्यपालिकाको माईनुट पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. पालिकाले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सक्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरि सोको निराकरणको प्रयास गरेको अभिलेख राखेको छैन ।

४. नगरपालिकाले 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 भरपाई गराई वितरण गर्ने गरेको देखियो ।

५. पालिका भित्रका विद्यालय अनुगमन मापदण्ड तयार गरेको छैन भने अनुगमन समेत गरेको देखिने अभिलेख राखेको छैन।

६. संस्थागत विद्यालयहरूको दर्ता तथा नवीकरण शुल्क निर्धारण, वर्गीकरण लगायतका अभिलेख व्यवस्थित तवरले राखेको पाइएन ।

७. आन्तरिक आम्दानीको यथार्थमा आधारित अनुमान गरेको देखिएन।

८. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागि निकासा भएको रकम वितरण नभइ बाँकी रहेको रकम समयमा नै बैंकबाट फिर्ता माग गरी संचीत कोषमा दाखिला गरेको देखिएन।

९. निजामती सेवा ऐन,२०४९ बमोजिम यस नगरपालिकाकामा कार्यरत ९६जना कर्मचारीको कार्य विवरण वनाई सोको आधारमा कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन।

१०. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ अनुसार आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेखांकन र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने सो गरेको पाईएन ।

११. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा पालिकाले आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रका विषयमा स्थानीयस्तरको विकासका लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिगत विषय क्षेत्रगत दीर्घकालीन विकास योजना तयार गरी कार्यान्वियनमा ल्याएको पाईएन ।

१२. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ र ८ मा खरिदको गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेमा तयार गरेको पाईएन।

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

१४. स्थानीय तहले निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराएकोमा निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामानको गुणस्तर परीक्षण गरेको पाइएन ।

१५. वातावरणको संरक्षणको एकिकृत दिर्घकालीन योजना तयार गरेको पाइएन ।

१६. शहरीकरण भैरहेका स्थानलाई मध्यनजर राख्दै फोहोरमैला ब्यबस्थापन स्थल पहिचान एबं कार्ययोजना तयार गरेको पाईएन ।

१७. सञ्चालित योजनाको सूचना पाटीमा आयव्यय, अपेक्षित र वास्तविक लाभका साथै उपभोक्ताको योगदान र कार्यसम्पादन लगायतका विषयमा स्पष्ट गरी सरोकारवाला सहितको सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परीक्षणलाई अनिवार्य गर्नु गराउनु पर्नेमा अधिकांशतः पालना भएको पाईएन।

१८. पालिकाको विकास निर्माण व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक प्राविधिक तथा प्रशासनिक कर्मचारीको अभाव रहेको पाईयो ।

१९. भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार भ्रमण/अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेर मात्र भ्रमण अनुगमन भत्ता भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकाले भ्रमण तथा अनुगमन वापत रु. ५ लाख ८१ हजार ५८८ खर्च लेखेकोमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेको छैन भने भ्रमण उपलव्धिको मूल्याङ्कन गरेको छैन ।

२०. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विविध खर्चतर्फ नगरपालिकाले विभिन्न खर्च शीर्षकबाट रु.२४ लाख ७४हजार ९०५ खर्च गरेको छ । खर्चको मापदण्ड निर्धारण गरी यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

२१. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ अनुसार बेरुजु फस्यौटको लागि पहल गरेको देखिएन।

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

४ कानून निर्माण एवं कार्यान्वयन

४.१ **कानून कार्यान्वयन स्थिति**– स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार स्थानीय तहहरुले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन तथा सोको अधिनमा रही नियम निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्ने व्यवस्था छ । जसअनुसार स्थानीय तह सञ्चालनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट ५२ नमूना कानूनहरु बनाई उपलब्ध गराएकोमा यस पालिकाले हालसम्म फतुवा विजयपुर नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको समायोजन सम्बन्धमा व्यवस्था ऐन करार सेवा प्राविधिक कर्मचारी सम्वन्धी कार्यविधि करार सेवा नगर प्रहरी सम्वन्धी कार्यविधि लगायतका ३ वटा कानुन निर्माण गरी कार्यान्यिनमा ल्याएको छ ।यस बर्ष १ वटा कानुन निर्माण भएको छ। साथै पालिकाले ३ वटा कानूनहरु निर्माण गरी सभाबाट स्वीकृत गरेतापनि उक्त कानूनहरु राजपत्रमा प्रकाशन गरेको छैन। तसर्थ उक्त कानूनहरु राजपत्रमा प्रकाशन गरी कार्यान्वियनमा ल्याउनु पर्दछ । कानुनहरु आवस्यकता अनुसार निर्माण गरी सेवा प्रवाह सहजिकरण गर्नुपदर्छ।

४.२ **न्यायीक समिति** – स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि ५३ सम्म न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र तथा न्याय सम्पादन प्रक्रियाको व्यवस्था गरेको छ । समितिमा परेको उजुरीमध्ये मेलमिलाप प्रकृतिका आधारमा विवाद दर्ता भएको ३ महिनाभित्र टुङ्गो लगाउने व्यवस्था छ । तर लेखापरीक्षणको क्रममा विवरण प्राप्त हुन सकेन। संविधान ले दिएको अधिकारको पुर्ण उपयोग गर्ने गरी न्याय सम्पादन प्रक्रियालाई अघि बढाउनु पर्दछ। ऐनले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट वा कारबाही किनारा गरी टुङ्गो लगाउनुपर्दछ ।

५ बजेट तथा कार्यक्रम

५.१ **बजेट पेश, पारित र अख्तियारी** -स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ म स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई असार १० गते भित्र पेश गर्ने र यसरी पेश भएको बजेट छलफल गरी असार मसान्तभित्र सभाबाट पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही ऐनको दफा ७३ मा सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्थानीय तहका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस स्थानीय तहमा उपाध्यक्ष/उप प्रमुख श्री अम्वाय खातुनले मिति २०८०।११।३ गते रु ५१ करोड १३ लाख ३९ हजार ८८६ को बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा सोहि रकम सहित मिति २०८०।११।३ मा पारित भएको छ । यसैगरी स्थानीय तहका प्रमुखले मिति २०८१।०१।०३ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ । कानूनले तोकेको समयमा आय र व्ययको अनुमान पेश गरी पारित गर्ने र अख्तियारी दिनेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५.२ **त्रैमासिक पूँजीगत खर्चः** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायीत्व नियमावली, २०७७ को नियम २३ बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यक्रममा नियम २५ बमोजिम त्रैमासिक प्रगति विवरण वनाई पेश गर्नुपर्ने र त्रैमासिक कार्यलक्ष्य तथा कर्यक्रम बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलव्ध गराएको विवरण अनुसार त्रैमासिक खर्चको स्थिति देहाय बमोजिम छ । वर्षान्तमा हतारमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुरुप आषाढमा खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

बजेट उपशिर्षक	कुल खर्च	त्रैमासिक खर्च				आषाढ महिना
		प्रथम	दोस्रो	तेश्रो	चौथो	
पूँजिगत खर्चतर्फ	१९६८२८७७	०	०	०	१९६८२८७७	६०००८१३
प्रतिशत	१३.३८	०	०	०	१३.३८	४.०८

पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरणअनुसार बार्षिक रु. १९६८२८७७।निकासा भएकोमा प्रथम दोश्रो तेश्रो त्रैमासिक सम्म कति पनि खर्च हुन सकेको छैन।पालिकोले चौथो त्रैमासिकमा रु १९६८२८७७। अर्थात १३।३८ प्रतिशत खर्च गरेको देखिएको छ । यसरी नै आषाढ महिनामा मात्र रु.६०००८१३।अर्थात ४।०८ प्रतिशत खर्च देखिनुले आषाढमा आएर खर्चको चाप बढेको देखिएकाले सन्तुलित खर्च ब्यवस्थापन भएको देखिएन । यस वर्ष पनि पालिकामा वर्ष अन्तिममा मात्र खर्च गर्ने परिपाटी कायम रहेको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार त्रैमासिक रुपमा सन्तुलित खर्च हुने गरी कार्यक्रम कार्यान्वियन गरिनुपर्दछ ।खर्च गर्ने अख्तियारी समयमा नै प्राप्त हुदाँ समेत वर्षको अन्त्यमा मात्र खर्च गर्ने परिपाटीलाई सुधार गर्नुपर्दछ।

५.३ **क्षेत्रगत कार्यक्रम तथा खर्च बिश्लेषणः**स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७(१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरी आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, बजेट तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, विषय क्षेत्रगत कार्यक्रम, योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिई आपसी तादाम्यता तथा परिपूरकता कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था अनुसार गरेको,

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)
१	आर्थिक विकास	१,९९,६३,४६०.००	३७,२६,१८७.००	१८.६७
२	सामाजिक विकास	१८,४३,५७,८३९.००	१३,०४,३३,९४७.४६	७०.७५
३	पूर्वाधार विकास	११,३६,८६,९८८.००	१,५०,१८,७५०.००	१३.२१
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	६८,८०,१६०.००	१५,६७,३४४.६०	२२.७८
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१८,६४,५१,४३९.००	१२,१५,१०,८२७.८६	६५.१७
कुल जम्मा		५१,१३,३९,८८६.००	२७,२२,५७,०५६.९२	५३.२४

माथिको तालिकामा सवैभन्दा बढी खर्च सामाजिकविकास खर्च ७०।७५ प्रतिशत तथा कम खर्च १८।६७ प्रतिशत आर्थिक विकास खर्च क्षेत्रमा भएको देखिन्छ । सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित खर्च अन्य भन्दा कम वजेट विनियोजन भएको तथा २२.७८ खर्च प्रतिशत पनि औसत भन्दा कमै भएको देखिन्छ । पालिकाले उल्लिखित बजेट क्षेत्र अनुसार विनियोजित बजेटलाई सम्बन्धित क्षेत्रमा मात्र खर्च नगरेकोले वास्तविक भएको भनीविश्वस्त हुन सकीयन। पालिकाले आवस्यकता विष्लेषण गरी बजेट विनियोजन गर्ने र सोहीअनुसार मात्र खर्च गर्ने गर्नुपर्दछ।

५.४ **रकमान्तर**- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७९ मा कार्यपालिकाको निर्णयवाट कुनै शीर्षकमा विनियोजित बजेटबाट पूंजिगत शीर्षकमा बढीमा २५% सम्म रकमान्तर गर्न सकिने व्यवस्था छ। पालिकाले यस वर्ष विभिन्न १४ शीर्षकबाट ४ करोड ९९ लाख ८१ हजार ३१४ रुपियाँ घटाएको तथा ५२ शीर्षकमा ५ करोड १९ लाख ८१ हजार ३१४ बजेट थप गरिएको देखिन्छ। यसरी बजेट रकमान्तर गरिएको अंक सुरुवाती बजेटको तुलनामा २०% हुने देखिन्छ। रकम थप गरिएका योजनाहरुमा कतिपय चालु प्रकृतिका खर्चहरु रहेको देखिन्छ। कानूनले तोकेको भन्दा बढी मात्रामा रकमान्तर गर्दा बजेट उपशीर्षकअनुसार खर्च नभएको तथा बजेट खर्च लेख्दा तोकीएको खर्च शीर्षकभन्दा अन्य खर्च शीर्षकबाट भुक्तानी लेखिएको देखिन्छ। वर्षान्तमा ठुलो मात्रामा रकमान्तर गर्दा आर्थिक अनुशासन कमजोर हुन सक्ने हुदाँ बजेट बनाउदा नै कार्यन्वयन योग्य योजनाको छनौट गरी सोही अनुसार बजेट खर्च लेख्ने तथा कानूनले तोकेअनुसार मात्र रकमान्तर गर्नुपर्दछ।

५.५ **अबण्डा बजेट** – स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय आर्थिक अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तयार गरी स्रोत अनुमान तथा सीमा निर्धारणका आधारमा अबण्डा नराखी आय–व्ययको अनुमान पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्रीमा रु ५०००००० अबण्डामा राखी कार्यपालिकाको निर्णयबाट खर्च गर्ने गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा वित्तीय अनुशासन र पारदर्शिता कायम भएको छैन । तसर्थ बजेट खर्चलाई पारदर्शिता र पद्धतिमा आधारित बनाउनुपर्दछ ।

५.६ **गत वर्षको भुक्तानी**-आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन,२०७६ को दफा ९.२(घ) मा बहुवर्षीय खरिद र विशेष परिस्थितिबाट सृजित दायित्वमध्ये आगामी वर्ष भुक्तानी गर्नुपर्ने बाँकी रकम समावेस गरेर बजेट बनाउने व्यवस्था छ। पालिकाले गतवर्षको भुक्तानी दिन बाँकीको खाता तथा कच्चावारी (म.ले.प.फा.नं. २२१) प्रमाणित तथा यस वर्षको बजेटमा गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकीको व्यवस्था मात्र राखेर गरी रु.१८५५४४९८।२० भुक्तानी दिएको छ। तसर्थ यस्तो भुक्तानी दिने कार्यलाई निरुत्साहित गर्नुपर्दछ।

६ योजना तथा बजेट कार्यन्वयन

यस योजना तथा बजेटमा देखिएका प्रमुख व्यहोराहरु तपशिल बमोजिम रहेका छन ।

१. अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ बमोजिम मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्नेमा नगरपालिकाले सो बमोजिमको मध्यमकालीन खर्चको संरचना तयार गरेको पाईएन ।

२. पालिकाले दीर्घकालिन लाभ हुने र धेरै जनसङ्ख्या लाभान्वति हुने खालका योजना तर्जुमा गरी कार्यन्वयनमा लगेको देखिएन।

३. पालिकाले कार्यक्रमगत तथा योजनागत खाता राखेको पार्इएन।

४. पालिकाबाट यस वर्ष संचालित कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्वियन र सेवा प्रवाहको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगति तयार गरेको पार्इएन।

५. दिगो बिकास योजना लक्ष्यलाई आन्तरिकीकरण गर्ने र मध्यकालिन लक्ष्यहरु तोकि मुल्याङ्कन गर्ने कार्य भएको देखिएन ।

६. पालिकाले योजना तर्जुमा गर्दा स-साना योजनाहरु धेरै बनाएको देखिन्छ।

७. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार रु. १० करोड भन्दा बढी रकमको वस्तु, निर्माण, परामर्श लगायत खरिद गर्दा खरिद गुरुयोजना तयार गर्नुपर्नेमा नगरपालिकाले खरिद गुरुयोजना तयार गरेको पाइएन ।

७ योजनाको प्राथमिकीकरण

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 प्राथमिकीकरणका आधारहरू गरिवी निवारण, उत्पादनमूलक, रोजगारी, लागत सहभागिता, स्थानीय स्रोत र साधन, समावेशी विकास, दिगो र वातावरण संरक्षण र भाषिक र सांस्कृतिक विकास उल्लेख गरेको छ र सोही अनुसार गणना गरी प्राथमिकता आधारमा योजना छनौट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा निम्नअनुसार ११ वडाको लागि २०९ वडागत र ६२ वटा पालिकास्तरका कुल २७१ योजनामा वजेट विनियोजन गरेको छ।

उपर्युक्त विवरणअनुसार पालिकाले साना र वितरणमुखी योजनाहरु सञ्चालनको बढी विनियोजन गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा सञ्चालित योजनावाट दीर्घकालिन प्रतिफल प्राप्त नहुनका साथै चालु प्रकृतिका खर्चमा बृद्धि भै लागत प्रभावी नहुने तथा निर्माण कार्यको गुणस्तरमा समेत प्रश्न उठ्ने गरेको छ ।त्यसैगरी यो वर्ष सभाले पारित गरेका उल्लेखित योजना मध्ये १४ वटा योजनामात्र कार्यान्वियन भई ४८ वटा पालिकाको र १५९ वटा वडाका योजना कार्यान्वियन हुन सकेको देखिएन । तसर्थ पालिकाले योजना वस्तुनिष्ठ तवरले प्राथिमिकीकरण र छनौट गरी प्रभावकारी कार्यान्वियन गर्नुपर्दछ ।

८ **अनुदान फिर्ता**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ४५ मा संघीय संचित कोषबाट स्थानीय तहमा हस्तान्तण भएको अनुदानमध्ये सशर्त अनुदान, समपुरक अनुदान र विषेश अनुदानको रकम सोही आर्थिक वर्षभित्र संघीय संचित कोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने उल्लेख छ। यस्तै मधेश प्रदेशको आर्थिक कार्यविधि ऐन २०७४ दफा १९ अनुसार प्रदेश सरकारबाट पालिकालाई हस्तान्तरण भएका उल्लिखित अनुदानहरु मध्ये खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम प्रदेश संचित कोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा प्रदेश सरकारबाट अनुदान प्राप्त हुन सकेन। संघीय सरकारबाट रु १७०६४९२१८।९५ प्राप्त भएकोमा रु ३३७७१११५।५५ फिर्ता भई रु२८७१८८०।७० फिर्ता गर्नुपर्ने रकम फिर्ता गरेको छैन। उक्त अनुदान रकमहरु फिर्ता गरी सो को प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

प्रमाण पेश नगरेको	२८,७१,८८०.७

९ **सार्वजनिक परीक्षण -**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, दिगो र भरपर्दो वनाउन कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण अन्तर्गत सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने व्यवस्था बमोजिमको कार्य भएको पाइएन । तोकिए बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गरी पालिकाबाट हुने आर्थिक कारोबारमा जवाफदेहिता र पारदर्शिताको प्रवर्द्धन गर्नु पर्दछ।

१० **संगठन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन**

१०.१ **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 स्वास्थ्य कृषि पशु वडाको ९४ दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित ४६ जना पदपूर्ती भएको देखिन्छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्य व्यवस्थापनका दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण मानिएका प्रशासकीय अधिकृत, इन्जीनियर, जनस्वास्थ्य अधिकृत सहित ४८ पदहरु रिक्त रहेका छन् । दरबन्दी बमोजिम जनशक्तिको पूर्णता नहुँदा विषयगत कार्यक्रम सञ्चालन, सेवा प्रवाह तथा पालिकाको समग्र कार्य सम्पादनमा असर परेको स्थिति छ । तसर्थ रिक्त पदहरु यथाशक्य छिटो पूर्ति गरी सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।

१०.२ **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 शसर्त अनुदानबाट भुक्तानी हुने गरी सुचना प्रविधि अधिकृत सहित १० जना आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरि इन्जिनियर ३ जना स्वास्थ्यकर्मि १३ जना चालक ६ जना कार्यालय सहयोगी ४४ जना स्वीपर ४ जना सहित शसर्तबाट १० जना आन्तरिक स्रोतबाट ७० जना नियुक्ति गरि तलव भत्ता रु १६७०००००।भुक्तानी गरेको पाइयो । पालिकाले आन्तरिक आयलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी नियुक्त गरी भुक्तानी गर्नु पर्दछ।

१०.३ **तलवी प्रतिवेदन**-निजामती सेवा ऐन २०४९, स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, शिक्षा ऐन, २०२८ मा तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नु पर्ने उल्लेख छ | पालिकाले स्वास्थ्य शिक्षकहरुको यो वर्ष तलवी प्रतिवेदन पारित गरको पाईयो ।पालिकाका दरबन्दी अनुसारका कर्मचारीको रु.५४१०९३८।९० 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 ।

११ **सहकारी नियमन-**

सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ७३ अनुसार मासिक, चौमासिक, वार्षिक प्रतिवेदन बुझाउनु पर्ने र सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम २८(४), सहकारी संस्थाहरुको सुपरीवेक्षण, निरीक्षण तथा अनुगमन निर्देशिका, २०७८ को दफा ३ मा मासिक प्रतिवेदन प्रत्येक महिना ७ गते भित्र एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरणअनुसार पालिका भित्र१८ वटा सहकारी संस्था रहेका छन् । पालिका भित्रका सहकारी संस्थाहरुले एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) बाट विवरण दाखिला ७ वटा को मात्र भएको पाईयो। त्यसैगरी पालिकाबाट अनुगमन निरीक्षण गरी तयार गरिएको प्रतिवेदन समेत लेखापरीक्षणका क्रममा पेश भएन । जसले गर्दा सहकारीको सञ्चालन अवस्था बारे अध्ययन गर्न सकिएन । तसर्थ ऐन, नियमावली र निर्देशिका अनुसार प्रणालीमा विवरण दाखिला गर्न लगाई सोको प्रभावकारी अनुगमन गर्नु पर्दछ ।

१२ कल्याण कोष तथा अवकाश कोष

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

१२.२ **सञ्चित कोषमा स्थानान्तरण -** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७५ बमोजिम एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा स्थानान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। आर्थिक वर्ष समाप्त पश्चात पनि पालिकाको विभिन्न खाताहरुबाट रु.३४७०८। मौज्दात रहेको पाइयो । तोकिएको समयमा सो रकम सञ्चित कोषमा स्थानान्तरण गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।

१३ 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 ।

१४ फोहोरमैला व्यवस्थापन

फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ अनुसार स्थानीय तहहरुले स्रोतमै फोहरमैलाको वर्गीकरण गर्न लगाई सोही अनुसार सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्ने कार्यको शुरुवात गर्न नसकेको कारण फोहरमैला व्यवस्थापनमा जटिलता देखिएको छ । फोहर उत्सर्जन हुने बजार क्षेत्र विस्तार भई रहेको छ। स्रोतमा नै वर्गीकरण गरी कुहिने, नकुहिने, सिसाजन्य, अस्पतालबाट उत्पादित र इ-वेष्ट लगायतका फोहर वर्गीकरण गरी उपयुक्त व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिएको छ ।वर्गीकरण भएको देखिएको छैन।तसर्थ फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन गरी पालिकाको पर्यावरणलाई स्वच्छ राख्नुपर्दछ ।

१५ कोषको व्यवस्था

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका अवकासकोष, कल्याणकोणको व्यवस्था गरेको छ।पालिकामा स्थानीय तहका कर्मचारीहरु भएता पनि सेवा सुरक्षा अवकासको योजना भएको देखिएन।यस बिषयमा ध्यान दिनु पर्दछ।

१६ **बेरुजु लगतः**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८८ मा बेरुजुको लगत राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। बेरुजु लगतका लागि मलेप फाराम ८०१ देखि ८०५ सम्म व्यवस्था गरिएको छ । पालिकाले बेरुजुको अद्यावधिक लगत, कार्यालयगत प्रतिवेदन, सम्परीक्षण गोश्वारा अभिलेख राखेको देखिएन। साथै पालिकाले बेरुजु सम्परीक्षण गर्नेतर्फ ध्यान दिएको देखिएन। बेरुजु र बेरुजु फस्यौटको लगत अध्यावधिक राख्नुपर्ने तथा महालेखापरीक्षको प्रतिवेदनमा औल्याइएका बेरुजुको समयमै सम्परीक्षण गराउनुपर्दछ ।

१७ **सहकारी बचत तथा कर्जा सुरक्षण कोषः**

सहकारी ऐन, २०७४ को परिच्छेद १७ दफा १०१ मा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले सहकारी संस्थाहरुको सहभागितामा संस्था हरुले परिचालन गर्ने बचत र प्रदान गर्ने कर्जा सुरक्षण व्यवस्थाको लागि एक सहकारी बचत तथा कर्जा सुरक्षण कोष खडा गर्नुपर्ने व्यावस्था रहेको छ । पालिकाभित्रका सहकारीहरुको सहभागितामा सहकारी बचत तथा कर्जा सुरक्षण कोष खडा गरि नागरिकहरुको बचत र कर्जा प्रवाहलाई प्रभावकारी हुने गरि कार्य गरेको पाईएन । तसर्थ कानुनले निर्देशन गरेको व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्दछ।

१८ **कल्याण कोष**

कोषको व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका अवकासकोष, कल्याणकोणको व्यवस्था गरेको छ।पालिकामा स्थानीय तहका कर्मचारीहरु भएता पनि सेवा सुरक्षा अवकासको योजना भएको देखिएन। यस बिषयमा ध्यान दिनु पर्दछ।

१९ **पेश्की बाँकी**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ४७ मा पेश्की दिने र फस्र्यौट गर्ने व्यवस्था रहेको छ। गत आर्थिक वर्षमा रु.८६४७३९२६।०० र चालु आर्थिक वर्षमा विभिन्न निर्माण व्यवसायी, संस्था, पदाधिकारी र कर्मचारीलाई देहायबमोजिम रु.४०८१०००। पेश्की बाँकी रहेकोमा म्याद नाघेको पेश्की रु. ९०५५४९२६। देखिन्छ। गत वर्षको पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार रु.४३२३६९६३।देखिएकोमा २०८०।८१ मा रु.८६४७३९२६। गत वर्षको पेश्की जिम्मोवारी सारेको छ। यसबाट पेश्कीको यथार्थ अवस्था यकिन गर्न सकिएन । पालिकाले यकिन गरी समयमा पेश्की फस्यौट गर्नुपर्दछ।

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा १९ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

पेश्की	४०,८१,०००

२० **आन्तरिक आम्दानी**

२०.१ **आय अनुमानः**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय समेतको ब्यवस्थापन गर्न सक्ने ब्यवस्था छ । पालिकाले पेश गरेको आय-व्ययको अनुमानमा आन्तरिक आयतर्फ मालपोत, कर, सेवा शुल्क, दस्तुर वापत अनुमानित रु.१ करोड ५० लाख प्राप्त हुने प्रक्षेपण गरेकोमा आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा रु. २८,८१,०१८।७९ अर्थात अनुमानको १९.२० प्रतिशत मात्र आय प्राप्त गरेको छ । न्यून आय प्रक्षेपण गरेको कारणले लक्ष्यभन्दा कम राजस्व असूली देखिएको छ । आम्दानीका अन्य स्रोतको पहिचान गरी आय आर्जन वृद्धि गर्नेतर्फ विशेष ध्यान दिन आवश्यक देखिएको छ ।

२०.२ **आन्तरिक आयः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय समेतको व्यवस्थापन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा केन्द्रीय अनुदानबाट गरेको खर्चका तुलनामा आन्तरिक आयको स्थिति देहाय बमोजिम छ ।

केन्द्रीय अनुदानबाट खर्च	आन्तरिक आय	आन्तरिक आय प्रतिशत
२८३१२००००.००	२८८१०१८.७९	०.८८

उपरोक्त विवरण अनुसार स्थानीय तहमा प्राप्त केन्द्रीय अनुदानबाट भएको खर्चको तुलनामा आन्तरिक आयको हिस्सा ०.८८ प्रतिशत मात्र रहेको छ। तपालिकाको आन्तरिक आय संकलनको दायरालाई फराकिलो पार्दै आन्तरिक आय बृद्धि गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

२०.३ १.**राजश्व परामर्श समितिः** स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ६५ मा राजश्व परामर्श को लागि एक स्थानीय राजश्व परामर्श समिति सम्वन्धी व्यवस्था रहेको छ। उक्त समितिको काम कर्तव्य तथा अधिकार अन्तर्गत राजश्व सम्वन्धी आवश्यक कानूनको तर्जुमा संशोधन परिमार्जन र सो को परिपालनाका सम्वन्धमा आवश्यक परामर्श दिने राजश्वको स्रोत दायरा तथा दर समेतको विश्लेषण गरी आगामीआर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजश्वको बिश्लेषण गरी सो सम्वन्धमाअनुमान गरी राजश्वका दर र क्षेत्र तोक्ने लगायतका कार्यहरु उल्लेख छ।राजश्व परामर्श समितिको बसी नीतिगत छलफल भएतापनि तथ्यगत विश्लेषण सहित राजश्वको अनुमान गरेको पाइएन। अत:नियमानुसार आफ्नो कार्य प्रभावकारी रुपमा पुरा गर्नुपर्दछ।

२.**आन्तरिक आम्दानी-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५५, ५७, ५८ र ५९ मा सम्पत्ति कर र घरजग्गा कर, घरजग्गा वहाल कर,व्यवसाय कर र वहाल विरौटी शुल्क उठाउने व्यवस्था रहेको छ। ती आय शीर्षकमा गत तिन वर्षको असुलीको स्थिति पालिकाले आ.व.२०७८।७९, आ.व.२०७९।८०को माग गरिएकोमा पेश भएन । आव.२०८०।८१ मा रु.२८८१०१८.७९आन्तरिक आय प्राप्त गरेको छ। पालिकाले आन्तरिक आम्दानी यथार्थ आंकलन गरी संकलन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३.**सामुदायिक वन**: पालिका भित्र भएका सम्पुर्ण सामुदायिक वनले आफ्नो आम्दानीको १० प्रतिशत गाउँपालिकामा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। यस पालिका अन्तर्गतका सामुदायिक वन रहेकोमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन माग गरी आम्दानीको १० प्रतिशत रकम दाखिला गर्नुपर्नेमा गरेको छैन। पालिकाले यकिन गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।

२१ आन्तरिक आय

२१.१ १.**एम्बुलेन्स तथा डोजर सञ्चालन**:स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १३(३) मा न्युनतम दररेट निर्धारण प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगाबै तोकि सक्नु पर्ने व्यवस्था छभने दफा १४ मा पालिकाको कामकारबाही व्यवस्थित गर्न उपसमिति गठन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । एम्बुलेन्सको आय व्ययको हिसाव नराखेको तथा डोजर सञ्चालन तथा कार्यगरेको नापी किताव तथा लगसिट नराखेको साथै कति आम्दानी तथा खर्च गरेको हो सो को हिसाव नराखेको देखिन्छ । हाल सम्म गरेको कार्य उपलब्धि सुन्य देखिएको छ । मात्र संकलन भएको प्रमाण पेश भएकाले कार्यविधि बनाई उपसमिती गठन गरी जिम्मेवार पुर्वक हिसाव किताव राखि सञ्चालन ल्याउनुपर्दछ ।

२.**यन्त्र उपकरण सञ्चालन** पालिकामा रहेका यन्त्र उपकरण सञ्चालन उल्लेख गरी पालिकाले इन्धन, चालक पारिश्रमिक, मर्मत वापत गरेको खर्च र सञ्चालन वापतको आय निम्नानुसार रहेको छ । पालिकाले उक्त उपकरण सञ्चालनको लगसिट राखेको छैन भने अर्कोतर्फ लगानी र आय विष्लेषण समेत गरेको पाइएन । उपकरण पालिका आफैले तथा भाडामा सञ्चालन सम्बन्धी कुनै कार्यविधि तयार नगरेको कारण पालिकाका पदाधिकारीहरुको मौखिक निर्देशनमा सञ्चालन हुने गरेको पाइयो । यसरी सञ्चालन हुँदा यन्त्र उपकरण सञ्चालन व्यवस्थित सकेको छैन भने प्राप्त आय प्रति विश्वस्त हुन सक्ने अवस्था रहेको छैन । पालिकाको उपकरणहरु मार्फत प्रदान गरिने सेवा वा सञ्चालनको आय र व्यय व्यवस्थित रुपमा पारदर्शी तवरले अभिलेख राख्नु पर्दछ । यस्ता उपकरण सञ्चालन गर्दा लागत लाभ विश्लेषण समेत गर्नुपर्दछ । साथै एम्बुलेन्श संचालन वापत भएको आम्दानी तथा खर्च लेखापरिक्षण नगराएकोले सम्बन्धित व्यक्तिलाई जिम्मेवार बनाई संकलित राजस्व असुल गर्नुपर्दछ ।

३.**सेवा प्रवाह र आम्दानी**: नगरपालिकाले नाता प्रमाणित, घरबाटो सिफारिस, व्यक्तिगत घटना दर्ता सिफारिस लगायतको दस्तुर नगदी रसिदबाट संकलन गरेकोमा के कति संख्यामा उक्त सेवाहरु प्रवाह गर्यो भन्ने खुल्ने सेवा प्रवाहको विवरण तयार गरी पेश गर्न नसकेको कारण सेवा प्रवाह र संकलित राजश्व भिडान गर्न सकिएन । सेवा प्रवाहको विवरण तयार गर्ने परिपाटी तर्फ पालिकाको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

२१.२ १.**स्रेस्ता तथा अभिलेख:** पालिकाले आन्तरिक राजस्व तर्फ निम्नानुसारको स्रेस्ता तथा अभिलेख तयार गरेको पाइएन। स्रेस्ता तथा अभिलेख पूर्ण रुपमा र व्यवस्थित नहुँदा पालिकाले नियमित रुपमा उठाउनेघरभाडा दस्तुर, हाट बजार शुल्क, मर्मत सम्भार शुल्क, ढुङ्गा, गिट्टी बालुवा लगायतको दस्तुर, मालपोत दस्तुर, सिफारिस दस्तुर, एकिकृत सम्पत्ती कर लगायतका विभिन्न् शीर्षकमा प्राप्त गरेको आयको र खर्च भएको रसिदको यथार्थता लेखापरीक्षणको क्रममा एकिन गर्न सकिएन । तोकिएका अभिलेख तथा स्रेस्ता अध्यावधिक नगर्ने तथा व्यवस्थित नगर्ने राजस्व शाखाका कर्मचारीलाई कानुन बमोजिम जिम्मेवार बनाई आन्तरिक आयलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, गणनायोग्य तथा तुलनायोग्य बनाईनुपर्दछ। पालिकाले आन्तरिक राजस्व तर्फ म.ले.प.फा.नं. १०२- दैनिक राजस्व आम्दानी खाता, म.ले.प.फा.नं. १०३- गोश्वारा भौचर (राजस्व), म.ले.प.फा.नं. १०४- राजस्व आम्दानीको शीर्षकगत खाता, म.ले.प.फा.नं. १०५- राजस्व आम्दानीको गोश्वारा खाता, म.ले.प.फा.नं. १०६- राजस्व आम्दानीको दैनिक नगद प्राप्त गोश्वारा खाता, म.ले.प.फा.नं. १०७- राजस्व आम्दानीको दैनिक बैंक भौचर प्राप्त गोश्वारा खाता, म.ले.प.फा.नं.१०८- राजस्व आम्दानी बैंक नगदी किताब तयार गरेको पाइएन। तसर्थ राजस्वको श्रेस्ता र अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।

२.**निरीक्षण नभएको**- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ६१ मा कार्यालय प्रमुखले प्रत्येक महिना राजस्व उठ्न छुट भए वा नभएको र राजस्व लेखा तथा दाखिलाको निरीक्षण गरी राजस्व हिनामिना भए वा नभएको र नियम ५९ बमोजिम लगती राजस्व तथा ह्रसवली राजस्वको लेखा रहे नरहेको निरीक्षण गरी सो को अभिलेख अध्यावधिक गर्न लगाउनु पर्नेमा सो अनुसार पुर्ण रुपमा गरेको पाईएन। कार्यालयमा प्राप्त हुनुपर्ने सबै राजस्व प्राप्ति भई कानुनी प्रकृया पुरा गरी समयमै दाखिला गर्नपर्दछ।

३.वडा तथा नगरपालिका आम्दानी: पालिकाले वडाहरुबाट राजस्व संकलन गर्दा सेवा प्रवाह र आम्दानीका आधरमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर संकलन गर्नुपर्दछ । यो वर्ष कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार रु.२३ लाख ५८ हजार राजश्व संकलन भएको छ । यस बर्ष नगरक्षेत्र भित्रका ११ वटा वडाहरुले राजस्व संकलन गरेको प्रमाण पेश भएन । वडाहरुले राजस्व वापत कुनै पनि रकम संकलन गरेको छैन ।सबै वडा बाट संकलित राजस्व यकिन गरी स्थानीय सञ्चित कोषमा आम्दानी बाध्नुपर्दछ ।

४.राजश्व दाखिला: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २८ (२) बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगद सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिवाना गरी समेत दाखिला गर्न लगाउने र सोभन्दा बढी ढिलो गरेको भए दश प्रतिशतका दरले जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्र अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न गराउन व्यवस्था छ। कार्यालयले प्राप्त गरेको राजश्व रकम ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार तोकिएको अवधि भित्र दाखिला गरेको छैन। पालिका अन्तर्गत रहेका विभिन्न वडा कार्यालयलहरुले आम्दानी भएको राजस्व रकम पाक्षिक वा मासिक रुपमा मात्र बैंक दाखिला गर्ने गरेको देखिन्छ । यसरी ढिला हुने गरी राजश्व रकम बैक दाखिला भएको अवधिको कार्यालयले छानविन गरी, जरिवाना रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ। पालिकाले पालिका र सम्पुर्ण वडा कार्यालयहरुले प्राप्त गरेको आन्तरिक राजश्व रकम र बैंकमा दाखिला गरेको विवरणमा कार्यालयले विशेष ध्यान दिनुपर्दछ।यसका केही उदाहरण निम्न छन:अन्यको समेत यकिन गरी जरिवाना सहित असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ।

५.लगत अद्यावधिक गरी नराखेको: पालिकाले राजस्व बक्यौताको अभिलेखहरुको अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन। अभिलेख नरहेकोले गत विगतमा के कति राजस्व बक्यौता रहेको विषयमा यकीन हुन सकिएन। पालिकाले गत विगतसहितको राजस्व बक्यौता अभिलेख अद्यावधिक गरी राजस्वको अभिलेख चुस्त दुरुस्त बनाउनुपर्दछ ।

२१.३ १.**वहाल विटौरी कर:** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५९ मा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेको ह्याट वजार वा पसल वा सरकारी जग्गामा वनेका संरचनाको उपयोग वापत बाहल विटौरी शुल्क लगाउने व्यवस्था छ । आर्थिक बर्ष २०८०।८१ मा पालिकाले कुनैपनि बाहल विटौरी कर संकलन गरेको पाइएन । यस पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र उठ्नुपर्ने बाहल विटौरी कर एकिन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।

२.**व्यवसाय कर:** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ मा पालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिबाट व्यवसाय कर उठाउनूपर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले व्यवसायीहरुको लगत राखी राजस्व असुल गर्नूपर्नेमा व्यवसायीहरुको लगत मात्र राखेको कर रकम संकलन गरेको पाईएन । पालिकाले व्यक्तिगत स्वघोषणाका आधारमा मात्र व्यवसाय दर्ता र नविकरण गर्ने गरेको तथा व्यवसाय दर्ता नभएका व्यवसायहरुको अनुगमन गरेको पाईएन । पालिका क्षेत्र भित्रका व्यवसायीको अभिलेख अध्यावधिक गरी करको दायराभित्र ल्याउनु पर्दछ ।

३.**सम्पति कर:** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ मा पालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको घर र घर जग्गामा सम्पति कर लगाउने व्यवस्था गरिएको छ । आर्थिक बर्ष २०८०।८१ मा पालिकाले कुनैपनि सम्पत्ति कर संकलन गरेको पाइएन । यस पालिकाको क्षेत्रभित्र उठ्नुपर्ने सम्पत्ति कर एकिन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।

४.**मनोरञ्जन कर**: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६४ बमोजिम सिनेमा, भिडियो हल, सांस्कृतिक प्रदर्शन हल, संगीत, थियटर मनोरञ्जन प्रदर्शन स्थल, ऐतिहासिक स्थलको प्रवेश शूल्कमा कर लिनुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा पालिकाले कूनैपनि मनोरञ्जन कर संकलन गरेको पाईएन । यस पालीकाको क्षेत्रभित्र उठ्नु पर्ने मनोरञ्जन कर एकिन गरि असुल गर्नुपर्दछ ।

५.**घर जग्गा बाहल कर:** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५७ मा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, ठहरा, छप्पर, कारखाना, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तवरले बाहलमा दिएकोमा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले त्यस्तो बाहल रकममा बाहल कर लगाउने व्यवस्था छ । आर्थिक बर्ष २०८०।८१ मा पालिकाले कुनै पनि घर जग्गा बाहल कर संकलन गरेको पाइएन । यस पालिकाको क्षेत्रभित्र उठ्नु पर्ने घर जग्गा बाहल कर एकिन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।

२१.४ **ढुङ्गा,गिट्टी तथा बालुवा:** पालिकाको विगत वर्षहरुमा लालबकैया नदीमा ढुङ्ग, गिट्टी र बालुबा संकलन गर्नका लागि ठेक्का भई राजस्व संकलन भएको विगतका प्रतिवेदनबाट देखिएको भएपनि यस वर्ष लालबकैया नदिमा ठेक्का भएको विवरण पेश भएन । पालिकाले समयमानै वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन गरी ठेक्का प्रकृया अगाडी बढाई राजस्व संकलन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२२ माग गरिएका विवरण पेश नभएको

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ मा स्थानीय तहले आफ्नो आय तथा व्ययको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकबाट गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा गठन गरेको देखिएन । अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आन्तिरक लेखापरीक्षणलाई आधार लिनुपर्ने कानूनमा व्यवस्था छ । पालिकाले आन्तरिक लेखापरीक्षण नगराएको कारण उक्त प्रतिवेदन पेश हुने संभावना रहेन । अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा विस्तृत परीक्षण नगरी नमुना छनौट गरी गर्ने प्रचलन रहेको छ । महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना बमोजिम लेखापरीक्षणको क्रममा पालिकासँग सम्वन्धित तथ्यांकको विवरण भरी लेखापरीक्षण टोलीलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेमा सो गरेको छैन । पालिकासँग माग गरेका विवरण पेश गरेको छैन ।

माग गरेका विवरण अनुसार सभा र कार्यपालिका बैंठकको माईनुट र निर्णय, वेरुजू फस्यौटको विवरण, शिर्षकगत रकम विनियोजन तथा खर्च, सभा वाहेक कार्यकारी निर्णयबाट भएका योजनाको नाम र खर्च रकम, वजेट रकमान्तरको विवरण, सेवा करार लिएको विवरण, भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण, खाना तथा विविध खर्च विवरण, विभिन्न संस्थालाई दिएको अनुदान, स्विकृत दरवन्दी तथा पदपूर्तीको अवस्था, सेवा प्रवाहको स्थिती, बैदेशिक भ्रमणको विवरण, सफ्टवेयर खरिदको विवरण, सवारीसाधनको अवस्था, घर नक्सा र निर्माण कार्य सम्वन्धी विवरण, आन्तरिक आम्दानीको ठेक्का फायल मुअकरको विवरण, कर दस्तुर र सेवाशुल्क सम्वन्धि विवरण प्रदेशलाई पठाएको रकम, आन्तरिक आय असुल गर्न बाँकीको विवरण, सवारी कर व्यवसाय कर, डोजर एम्बुलेन्सको विवरण, सवारीसाधनको विवरण, न्यायिक समिति र न्याय सम्पादको विवरण, कानून निर्माणको स्थिती, शिक्षक दरवन्दी र पदपूर्ती, सामाजिक सुरक्षा खर्चको एकिकृत विवरण, विपद व्यवस्थापन कोषको विवरण, मलेप फारम नं. ५०७, उपभोक्ता सम्वन्धि विवरण, आन्तरिक आय ठेक्काका फायलहरु लगायतका माग भएका ५६ वटा विवरण पेश भएन । सुत्र र परीक्षण गरीएका केही भौचरका आधारमा विवरण प्रस्तुत गरिएको छ । कानूनमा भएको व्यवस्था बमोजिम माग गरिएका विवरणहरु अन्तिम लेखापरीक्षणलाई उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।

२३ **भ्रमण अभिलेख एवं प्रतिबेदन:**

भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार आफू कार्यरत क्षेत्रभित्र भ्रमण गर्दा दैनिक भ्रमण भत्ता नपाउने तथा एकै दिन गएर फर्किन सक्ने ठाउमा खाजा खर्च वापत दैनिक भ्रमण भत्ताको २५ प्रतिशत रकम दिन सकिने उल्लेख छ । नियम २१ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि सम्बन्धित कार्यालयले अनुसूचि ६ बमोजिमको ढाचामा भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले विभिन्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीले विभिन्न स्थानमा अनुगमन तथा भ्रमण गरेको भनी भ्रमण र अनुगमन तथा मूल्याकंन खर्च रु.५८१०००। लेखेकोमा पालिकामा यस वर्ष कुनै किसिमका कार्यक्रम संचालन नभएकाले भ्रमण खर्च पाउन सक्ने अवस्था छैन । साथै भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित राखेको देखिएन साथै भ्रमणको उद्धेश्यमा कार्यालय कामकाज उल्लेख भए तापनि सो कामलाई प्रमाणित गर्ने कागजात तथा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गरेको छैन । अतः नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम कार्यक्रम संचालन नभएको अवस्थामा समेत भ्रमण खर्च भुक्तानी हुनु औचित्य देखिदैँन । पालिकाले यसमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

२४ **सम्पत्तिको मर्मत तथा अभिलेख:**

नेपालको सरकारी लेखा फारम (म.ले.प.फारम) ४१४ मा मर्मत आवेदन तथा आदेश फारम ४१४ क मा मर्मत सम्पन्न फारम तथा ४१५ मा मर्मत अभिलेख खाता फारमको व्यवस्था गरेको छ । कुनै सवारी साधन वा अन्य सम्पत्ती मर्मत गर्नुपूर्व मर्मत आवेदन तथा आदेश फारम भरी यसभन्दा अघि भएको मर्मत खर्च, बजेटको उपलब्धता विश्लेषण गरि स्विकृत गराएर मात्र मर्मत आदेश दिनुपर्दछ । उक्त सम्पत्ती मर्मत गर्न स्वीकृत भएपछि सो बमोजिम भएको मर्मत कार्यको जाँच गरि भुक्तानी गर्न तथा मर्मत खर्च अभिलेख राख्न मर्मत सम्पन्न फारम भर्नुपर्दछ । मर्मत सम्पन्न भएका सम्पत्तीहरुको अभिलेख मर्मत सम्पन्न फारम अनुसार छुट्टाछुट्टै राख्नु पर्दछ । पालिकामा भएका सवारी साधन र मोटरसाईकलको विवरण लेखापरीक्षणका क्रममा पेश भएन । कार्यालयमा रहेका अन्य सवारी साधन, स्थिर सम्पत्तीको अभिलेख मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको छैन । जिन्सी निरीक्षण, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लेखापरीक्षण क्रममा माग गर्दा एकिकृत जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएन । मन्त्रालयले यस वर्ष सवारीसाधन मर्मत खर्च शिर्षक २२२१३ मा रु. १६ लाख ९० हजार खर्च गरेको छ । यस सम्वन्धमा देखिएका व्यहोराहरु देहायानुसार छनः

. भौचर नं. १३१-८१।३।१२ बाट चारपाङ्ग्रे सवारी मर्मत उल्लेख गरी बि के सी इम्पेक्स प्रालिलाई रु.३४०६३८। मर्मत खर्च लेखेको छ । मर्मत गर्ने सम्पत्ती पहिचान गरी मर्मतको कारण खुलाउनुपर्नेमा सो खुलाएको छैन । मर्मत अभिलेखमा हरेक सम्पत्तीको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राख्नुपर्नेमा सो गरेको देखिदैन । मर्मत अभिलेख राख्नुपर्ने सम्पत्तीको इन्जिन नं., मर्मत गर्ने सम्पत्तीको स्पेशिफिकेशन, यस अगाडी गरिएको मर्मत मिति लगायतका विषयहरु समावेश गरी भुक्तानी माग भएको देखिदैन ।

२. भौचर नं.१३२।२०८१।३।५ बाट गाडी नं कार्यालय गाडी मर्मत गरेको उल्लेख गरी बि के सी इम्पेक्स लाई रु.३५३४२९। मर्मत खर्च लेखेको छ । मर्मत गर्ने सम्पत्ती पहिचान गरी मर्मतको कारण खुलाउनुपर्नेमा सो खुलाएको छैन । मर्मत अभिलेखमा हरेक सम्पत्तीको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राख्नुपर्नेमा सो गरेको देखिदैन । मर्मत अभिलेख राख्नुपर्ने सम्पत्तीको इन्जिन नं., मर्मत गर्ने सम्पत्तीको स्पेशिफिकेशन, यस अगाडी गरिएको मर्मत मिति लगायतका विषयहरु समावेश गरी भुक्तानी माग भएको देखिदैन । सभाले मर्मत खर्च व्यवस्थित बनाएको देखिएन । प्रदेशसभाले मर्मत खर्च व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. यस वर्ष नमुना छनौट गरी १ सवारी साधनको मर्मत र ईन्धन खपतको अवस्था माग गरिएकोमा पेश भएन । पालिकाले यस वर्ष पालिकामा कुनैपनि चालु र पुँजीगत प्रकृतीका कार्यक्रम संचालन नभएकाले सवारी साधन संचालन भएको यकिन गर्न सकिएन ।

परीक्षण गरेको उक्त भौचरमा मर्मत खर्च पूर्व तथा मर्मत सम्पन्न पश्चात गर्नुपर्ने कार्यहरु नगरेको अन्य भौचरमा पनि गरेको छ भन्ने सकिने आधार देखिदैन । यसबाट कार्यालयको सम्पत्ती नै मर्मत गरेको/नगरेको , आर्थिक वर्षको अन्तमा खरिद भएर पुन आर्थिक वर्षको सुरुवातमा खरिद नभएको, वास्तविक मर्मत भएको/नभएको, सम्पत्तीको समयमा मर्मत गरी प्रभावकारी प्रयोगमा ल्याएको/नल्याएको, मर्मत सम्पन्न भएपश्चात मर्मत कार्यको जाँच गरी भुक्तानी भएको/नभएको जस्ता पक्षहरु स्पष्ट भई खर्च प्रभावकारी भएको छ भन्न सकिने अवस्था देखिएन । नेपालको सरकारी लेखा फारम बमोजिम सम्पुर्ण फारमको व्यवस्था गरी कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२५ **विविध खर्च:**

एकिकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या २०७४ अनुसार खर्च संकेत नं.२२७११ विविध खर्च शिर्षकबाट बार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत भएका मनोरञ्जन, प्रदर्शन, चियापान र भोजहरु सम्बन्धी खर्च, कार्यालय सुरक्षा सम्बन्धी आवश्यक खर्च, प्रतिनिधि मण्डलको

स्वागत खर्च र अतिथि सत्कार खर्च र अन्य कुनै खर्च शिर्षकमा नपरेका नियमानुसार गर्नुपर्ने विविध खर्च भुक्तानी गर्ने व्यवस्था छ । सभाले विविध खर्च शिर्षकमा रु.२९ लाख ७० हजार खर्च गरेको छ। उक्त खर्च अन्तर्गत अधिकाशं खर्च होटलको बिल पेश हुने गरेको, बिलमा सयौको सङ्ख्यामा लन्च वक्स, मासु चिउरा, पानी, कफि नास्ता लगायत खाजा खानाको बिल पेश हुने गरेको छ । खर्च संकेतको वर्गीकरणमा उल्लेख भए अनुसार स्वागत कार्यक्रमको चियापान, भोज सम्बन्धी, विविध कार्यक्रम पुष्टि हुने प्रमाण कागजात संलग्न नगरी होटल बिलमात्र पेश हुने गरेको छ । पेश भएका बिलबाट मात्र खर्च पुष्टि हुने देखिदैँन । खर्चका प्रत्येक बिलमा यस वर्ष चालु र पुँजीगत प्रकृतिका कुनै कार्यक्रम वा समारोहमा खर्च भएको हो पुष्टि हुने उपस्थिति लगायतका प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ । औचित्य पुष्टि नहुने खर्चलाई नियमित मान्न सकिदैन । प्रत्येक खर्चको औचित्य पुष्टि हुने प्रमाण कागजात पेश गरि यस्तो खर्चमा नियन्त्रण तथा मितव्ययिता ल्याउनुपर्दछ । यसका केहि उदाहरणहरु देहायानुसार छनः

चालु भौचर नं. ३२ बाट होटल ए.एन.प्लाजालाई चिया नास्ता, खाना, खाजा,रोम, पानी पेडा खर्च वापत रु.५६३५८७। भुक्तानी भएकोमा विजकमात्र संलग्न रहेको छ । कार्यक्रम तथा प्रयोजन खुलाएको छैन । अतिथीहरु आएको भए खुल्ने प्रमाण संलग्न राखेको छैन । पालिकाले खर्च पुष्टि हुने यकिन विवरण पेश गरको छैन ।

त्यसैगरी, चालु भौचर नं. १२४ बाट रामजनम रामलाई रु २२२०६१। भुक्तानी गरेकोमा खर्च प्रमाणित गर्ने कागजात संलग्न नराखि विजक मात्र संलग्न रहेको छ । विविध खर्च भनिएतापनि पुष्टी हुने प्रमाण संलग्न राखेको देखिदैन । पेश भएका बिलबाट मात्र खर्च पुष्टि हुने देखिदैन । खर्चका प्रत्येक बिलमा के कुन कार्यक्रम वा समारोहमा खर्च भएको हो पुष्टि हुने उपस्थिति लगायतका प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ । औचित्य पुष्टि नहुने खर्चलाई नियमित मान्न सकिदैन । यस्तो कार्यमा सुधार गरी प्रत्येक खर्चको औचित्य पुष्टि हुने प्रमाण कागजात समावेश गरी खर्च लेख्नुपर्दछ ।

चालु भौचर नं. ८७ बाट मो. शेख जमसैद आलमलाई चिया नास्ता, खाना, खाजा खर्च वापत रु.२७७९००। भुक्तानी भएकोमा विजकमात्र संलग्न रहेको छ । कार्यक्रम तथा प्रयोजन खुलाएको छैन । अतिथीहरु आएको भए खुल्ने प्रमाण संलग्न राखेको छैन । पालिकाले खर्च पुष्टि हुने यकिन विवरण पेश गरको छैन ।

यस वर्ष कार्यक्रम संचालन समेत नभएकाले विविध खर्चका लागि व्यवस्था भएको बजेटको ठुलो हिस्सा खाना तथा खाजा खर्च खर्च भएकाले व्यवस्थित र सुलभ हुन सक्ने देखिन्छ ।

२६ **चालु खर्चः**

पालिकाले यस वर्ष चालु तर्फ रु.१६ करोड ७३ लाख १३ हजार बजेट विनियोजन भएकोमा रु.९ करोड ७४ लाख ३० हजार खर्च गरेको छ । समानिकरण र वडा तर्फका कार्यक्रम संचालन भएका छैनन । यस वर्ष नपा चालुतर्फ १७८ कार्यक्रम र क्रियाकलाप रहेकोमा ३६ क्रियाकलापका कार्यक्रम मात्र संचालन भएका छन । पालिकाले गत वर्षको बैंक मौज्दात रकमलाई नगर भरिका घरधुरीको विधुत महसुल भुक्तानी गरेको छ । पुँजीगत तर्फका कुनैपनि कार्यक्रम संचालन भएका छैनन ।सवै कार्यक्रम संचालन नहुदा पनि देहायानुसारको संचालन नभएको कार्यक्रमको लागि आवश्यक खर्च भएको छ ।

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा २६ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

२७ **कार्यक्रम संचालन नभएको अवस्था र बजेट पास नगरेको समयको सुविधा र खर्चः**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई असार १० गते भित्र पेश गर्ने र यसरी पेश भएको बजेट छलफल गरी असार मसान्तभित्र सभाबाट पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही ऐनको दफा ७३ मा सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्थानीय तहका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाको उपप्रमुखले मिति २०८०।११।२ मा रु.५१ करोड १३ लाख ३९ हजारको बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा सभाबाट मिति २०८०।११ ।३ मा पारित भएको छ । यसैगरी स्थानीय तहका प्रमुखले मिति २०८१।१।०३ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ । यसरी बजेट तथा कार्यक्रम पास गरेपनि विवध कारणले यस वर्ष चालु तथा पुँजीगत प्रकृतिका कार्य नगरेको समयको पालिका पदाधिकारीको सुविधा वापत गत र यस वर्षको समेत रु.१२०५१०००।, नपा करार र ज्यालादारी कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक रु.१६७०५०००।, ईन्धन खर्च रु.१९१५०००।, मर्मत खर्च रु.१५९१०००।, मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री र मेसिनरी औजार वापत रु.९३२१०००। र आन्तरिक आय रु.२३५७६३१। संकलनको आधार देँखिदैन । पालिकाले कार्यक्रम संचालन नभएको समयमा पालिकाका पदाधिकारी,

करार कर्मचारीको सुविधा र कार्यालय सामान र मर्मतको खर्च नियमसम्मत मान्न सकिने आधार देखिएन । पालिकाले समयमा नै बजेट पेश गरी कार्यक्रम कार्यान्वियन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

अनियमित भएको	१,७७,७८,५८४

२८ **कर्मचारीको स्तरवृद्धिः-**

प्रदेश र स्थानीय तहको पदमा उपयुक्त उम्मेदवारको छनोटमा स्वच्छता तथा निष्पक्षता कायम गरी योग्यता प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गर्दै सार्वजनिक प्रशासनलाई सक्षम, सुदृढ र सेवामुखी बनाउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न प्रदेश लोक सेवा आयोग (आधार तथा मापदण्ड निर्धारण) ऐन, २०७७ जारी भएको छ । उक्त ऐन अनुसार स्थानीय तहबाट निवृत्तभरण पाउने पदको नियुक्ति गर्दा र स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा ६ महिनाभन्दा बढी समयका लागि नियुक्ति गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तता, स्थानीय तहको संगठित संस्थाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानुन र त्यस्तो सेवाका पदमा बढुवा र विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनुपर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।स्तरवृद्धि सम्वन्धि स्पष्ट कानुन तर्जुमा नभएको अवस्थामा पालिकाले देहाया बमोजिमका ५ जना कर्मचारीलाई स्तरवृद्धि गरेको देखियो । ३ जना कर्मचारीको तलव स्केल २०८० बैशाख देखि आषाढ सम्म स्तर बृद्धि भएपछिको तलव भुक्तान गरेको छ भने २ जनाको स्तर बृद्धिमात्र गरेको कार्यालयले जनाएको छ। स्पष्ट कानुनी आधार बेगर कर्मचारीको स्तरवृद्धि गरी उक्त कमर्चारीलाई यो वर्ष रु.९७६५। थप रकम भुक्तानी गरेको रकम कानुनसम्मत नदेखिएकोले असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा २८ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

असुल गर्नुपर्ने	९,७६५

२९ **पारिश्रमिक करः-**

आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा पारिश्रमिक करयोग्य थप आयमा पहिलो १ लाखमा १० प्रतिशत, थप २ लाखमा २० प्रतिशत प्रतिशतका दरले पारिश्रमिक कर लाग्ने व्यवस्था छ । आय वर्षमा ऐनको दफा ५० बमोजिम छनौट गर्ने कुनै दाम्पतीको करयोग्य आयमा अनुसुची १ को उपदफा (४) र (४क) बमोजिम पहिलो २ लाखमा १० प्रतिशत त्यस पछिको थप ३ लाखमा २० प्रतिशतका दरले पारिश्रमिक कर लाग्ने व्यवस्था छ। पालिकाका देहायका कर्मचारीहरुको बार्षिक तलब भत्ता, प्रोत्साहन भत्ता तथा अन्य सुविधा बापतको रकममा देहाय बमोजिम यो आ.व. २०८०/८१ मा पारिश्रमिक कर रु १०४५२०। गत आ.व. २०७९/८० मा पारिश्रमिक कर रु.१२८२४ समेत गरी कुल रु ११७३४६। दाखिला गरेको नदेखिएकोले असुल गरी दाखिला हुनपर्ने रु.

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा २९ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

असुल गर्नुपर्ने	१,१७,३४६

३० **कानुनी सल्लाहकारः**

यस पालिकाले यो आर्थिक वर्षको लागि एक कानुनी सल्लाहकार नियुक्त गरेको देखियो।पालिकाको लागि आवश्यक कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वे मार्फत एकिन नगरी, कानुन तथा कार्यविधिको व्यवस्था नगरी कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार कानुनी सल्लाहकार इश्वरी अधिकारीलाई नियुक्ती गरी कानुनी पैरवी तथा कानुनी परामर्श खर्च शिर्षकबाट रु २५००००। भुक्तानी खर्च लेखेको छ।पालिकाले आवश्यक कानुन तथा कार्यविधिको व्यवस्था गर्दै आफ्नो आन्तरीक आयलाई समेत विचार गरी कानुनी सल्लाहकार राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।

३१ **शिक्षक तलवः-**

यस वर्ष पालिकाले शिक्षक तलव खर्च तर्फ रु.७८७०३१६२ निकाशा गरेको छ । लेखापरिक्षणको क्रममा शिक्षकहरुको दरवन्दि तथा पदपुर्ति तेरिज माग हुदा पेश भएन । २०७९/८० र २०८०/८१ विद्यलयहरुको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, शिक्षक विद्यार्थि अनुपात, कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण, विद्यालयगत निकाशा किताव, शिक्षकहरुको सरुवा, बढुवा, अवकाश, नयाँ नियुक्ती विवरण लगायतको अभिलेख पेश भएन ।नमुना छनौटको आधारमा ३ वटा विद्यालयको माग फारम, दरबन्दि विवरण, वितरण भर्पाई लगायतका विवरण परिक्षण हुदा राहत करारतर्फको कर्मचारीहरुको पेरोल समेत पेश भएन। यसबाट बिद्यालयगत तलव निकाशा यथार्थ हो वा होइन यकिन गर्न सकियन ।पालिकाले उल्लिखित अभिलेखहरुको अद्यावधिक गरेर मात्र शिक्षकहरुको तलव निकाशा गर्नुपर्दछ।

३२ **पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्चः-**

विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६ को दफा २१ को उपदफा २ ख र विज्ञापन नियमन गर्ने (पहिलो संशोधन) नियामावली, २०७७ को नियम ६ क को उपदफा ३ मा संचारमाध्यम वा विज्ञापन एजेन्सीलाई रकम भुक्तानी गर्नुअघि ऐनको दफा २१ को खण्ड ख बमोजिम रकम कट्टा गर्नुपर्ने र उपनियम ४ मा उपनियम ३ बमोजिम कट्टा गरीएको ३ प्रतिशत रकम बोर्डको कोषमा जम्मा गरी सोको जानकारी बोर्डलाई दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । साथै विज्ञापन नियमन गर्ने (पहिलो संशोधन) नियामावली, २०८० को नियम ५ ग मा सरकारी निकायले विज्ञापन वा सूचना प्रकाशन तथा प्रशारण गर्दा ऐनको दफा ३२ बमोजिम बिज्ञापन बोर्ड मार्फत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष गाँउपालिका चालूतर्फ रु १५०००००।बजेट व्यवस्थापन गरी रु १२३९०००।खर्च गरेको देखियो । उक्त खर्च बराबरको कार्य विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन बमोजिम बिज्ञापन बोर्डमार्फत गराएको देखिएन । साथै उक्त रकमको विज्ञापन नियमन गर्ने (पहिलो संशोधन) नियामावली बमोजिम ३ प्रतिशतले हुने रकम रु ३७१७०। बोर्डको कोषमा जम्मा हुने अवस्था देखिएन । पालिकाले कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम विज्ञापन वा सूचना प्रकाशन तथा प्रशारण गर्दा विज्ञापन बोर्ड मार्फत गर्नुपर्दछ ।

३३ **इन्धन खर्च**

एकिकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गिकरण र व्याख्या २०७६ (चौथौसंशोधन) को खर्च संकेत २२२११ मा इन्धन पदाधिकारी र २२२१२ मा इन्धन कार्यालय प्रयोजन रहेको छ । खर्च संकेत २२२११ मा पदाधिकारीका लागि प्रयोग हुने सवारी साधनको निमित्त चाहिने इन्धन, लुब्रिकेन्ट समावेश गरिन्छ भने खर्च संकेत २२२१२ मा कार्यालय प्रयोजनका लागि प्रयोग हुने सवारी साधनको निमित्त चाहिने इन्धन, लुब्रिकेन्टसको खर्च यस शिर्षकबाट गर्ने व्यवस्था छ । प्रदेश खर्च मापदण्ड सम्बन्धि निर्देशिका, २०८० को बुदा १७ मा सवारी ईन्धन अनुसुचि बमोजिम मासिक दरमा पाउने व्यव्स्था गरेको र कार्यालयको सवारी प्रयोग गर्ने पदाधिकारीले मात्र ईन्धन खर्च प्राप्त गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सवारी साधनको इन्धन मर्मत खर्चमा एकरुपता ल्याउन निश्चित मापदण्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा मन्त्रालयले उल्लेखित व्यवस्थाको पालना नगरी इन्धन (कार्यालय प्रयोजन) र पदाधिकारी शिर्षकबाट यस वर्ष चारपाङ्ग्रे सवारी साधन र मोटरसाइकल लगायत सवारी साधनले प्रयोग गरेको इन्धन खर्च पदाधिकारी समेत रु.१९ लाख १५ हजार खर्च गरेको छ । कार्यालयमा यस वर्ष चालु र पुँजीगत प्रकृतिका कुनै कार्यक्रम संचालन भएको छैन । साथै कार्यक्रम संचालन विना स्पष्ट ईन्धन लगबुकको व्यवस्था नगरेकाले पदाधिकारीले उपभोग गरेको सवारीसाधनको हो कि हैन भन्ने यकिन गर्ने प्रमाण पेश भएको छैन । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन:

३३.१ १.भौचर नं. ६३-२०८१।३।३ बाट ईन्द्रधनु आयल स्टोर्सलाई रु.४६५७७८। भुक्तानी गरेको छ । उक्त भौचरबाट भुक्तानी भएको रकमको प्रयोजन खुलाएको देखिदैन । साथै खर्च गर्दा लग बुक नराखेको देखियो । साथै लगबुकमा समेत खाली रहेको, प्रायोजन नखुलेको, प्रायोजन नखुलेको देखिन्छ ।

२.भौचर नं.१९८-२०८१।३।२४ बाट खर्च बापत इन्द्र धनु आयल स्टोर, मौलापुरलाई रु.१३१३८७। भुक्तानी गरेको छ । कर्मचारी र पदाधिकारीहरुले पटक पटक खर्च गरेको इन्धनको विल राखि भुक्तानी हुने गरेको देखिन्छ । पालिकाको यथार्थ खर्च यकिन गर्न सकिएन । पालिकाले एकिकृत गरेर पाम्स मार्फत ईन्धन अभिलेख र लगबुक निर्माण गरी नराखेकाले ईन्धन खर्च यकिन गर्न सकिएन ।

३. भौचर नं.१६४-२०८१।३।२३ बाट चण्डीका आयल स्टोर्सलाई रु.३०००००। भुक्तानी गरेको छ । उक्त भौचरबाट भुक्तानी भएको रकमको प्रयोजन खुलाएको देखिदैन । साथै खर्च गर्दा लग बुक नराखेको देखियो । लगबुक र एकिकृत अभिलेख नभएको, आदेश नभएको देखिन्छ ।

४. भौचर नं.२८-२०८१।२।११बाट १४ महिनाको यातायात खर्च भनि भनि अम्बेजा खातुङ्गलाई रु.७१४०००। भुक्तानी गरेको छ । पालिका उपप्रमुखलाई यातायात साधन उपलव्ध गराएकाले यातायात खर्च लिन मिल्ने देखिन्छ। दोहोरो यातायात र ईन्धन बापतको रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५.पालिका उक्त भौचरबाट भुक्तानी भएको रकमको प्रयोजन खुलाएको देखिदैन। कार्यालयले सवारी साधन उपलव्ध गराएको नगराएको यकिन गर्ने विवरण पेश गरेको छैन । साथै संलग्न कागजात विना भुक्तानी गरेको छ । उपयोग सुनिश्चित गर्ने कागजपत्र पेश नभएकाले यकिन गर्न सकिएन।

६. भौचर नं.३८-२०८१।२।१६ बाट श्री खान आयल स्टोर्स प्रा लि.लाई रु.१३५१२४। भुक्तानी गरेको छ । उक्त भौचरबाट भुक्तानी भएको रकमको प्रयोजन खुलाएको देखिदैन । साथै खर्च गर्दा लग बुक नराखेको देखियो । लगबुक र एकिकृत अभिलेख नभएको, आदेश नभएको देखिन्छ । साथै पालिकाले विभिन्न कर्मचारीलाई बर्षभरिको ईन्धन बापत भनि नगद भुक्तानी गरेको देखियो ।

७. पालिकाले इन्धनको माग फारम PAMS प्रणालीमार्फत् प्रदान गर्नुपर्नेमा सोअनुसार गरेको पाइएन । अभिलेख नराखेकोले कुन सवारी साधनमा कति इन्धन खर्च भएको सम्बनधमा यकीन हुन सकिएन। PAMS बाट इन्धनको अभिलेख र लगबुक व्यवस्थित गरेर मात्र ईन्धन खर्च लेख्नुपर्ने तथा खर्चको व्यवस्थित अभिलेख राख्नुपर्दछ । इन्धन खर्चलाई मितव्ययी बनाउन कोटा निर्धारण गरी लगबुक राखेर PAMS प्रणालीमार्फत् माग फारम स्वीकृत गर्ने र खर्च लेख्नेतर्फ पालिकाको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ । साथै इन्धन आपूर्तिकर्ताले नेपाल आयल निगमबाट तोकिएको दरमा इन्धनको बिल जारी गर्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरी लामो अवधिको एकैपटक बिल जारी गरेको र सोही अनुसार भुक्तानी भएकोले सम्बन्धित अवधिको तोकिएको दर भन्दा बढी दरमा भुक्तानी हुन सक्ने देखिन्छ । परिक्षण गरीएका ६ भौचरमा कुनै पनि सवारी साधनको लागि इन्धनको मासिक मापदण्ड तयार नगरेको, सवारी लगबुक नभरेको, कुपन समेत खाली रहेको, कुपन नभरेको, सवारी साधन प्रयोगको लगबुक राख्ने नगरेको र इन्धन खपत स्वभाविक समेत नदेखिएकोले इन्धन खर्च मितव्ययी र उपयुक्त रहेको छ भन्ने सम्बन्धमा सुनिश्चित हुने स्थिति देखिएन । यस्तो कार्यमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

३३.२ भौचर नं.२८-२०८१।२।११बाट १४ महिनाको यातायात खर्च भनि भनि अम्बेजा खातुङ्गलाई रु.७१४०००। भुक्तानी गरेको छ । पालिका उपप्रमुखलाई यातायात साधन उपलव्ध गराएकाले यातायात खर्च लिन मिल्ने देखिदैँन । दोहोरो यातायात र ईन्धन बापतको रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

असुल गर्नुपर्ने	७,१४,०००

३४ जिन्सी तर्फ

३४.१ कार्यालय सामान खरिद र प्रयोगः सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३ मा बार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने र खरिद आवश्यकता पहिचान, खरिद विवरण, परिमाण र क्षेत्र यकिन गरि खरिद योजना तयार गर्ने तथा खरिद लागत तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एकिकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र ब्याख्याको खर्च संकेत २२३११ को खर्च शिर्षक मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री, मेसिनरी औजारमा यस वर्ष रु.५७०८०००। बजेट व्यवस्था गरी रु. ५०२१२३७। खर्च गरेको देखियो । सार्वजनिक खरिद कानून विपरित खरिद योजना नबनाइ पटक पटक र कर्मचारीहरुले आफुअनुकुल बजारमा गई समानहरु खरिद गर्ने गरेको देखियो । उक्त रकमको खरिद कार्य गर्दा नियमानुसार बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद नगरी पटक पटक सोझै खरिद गर्ने गरेको देखिन्छ । सामान खरिद गरी ल्याएपछि परीक्षण गरी जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई ति सामान प्रयोगकर्ता कर्मचारीहरुको माग फारामको आधारमा जिन्सी खाताबाट खर्च जनाउनुपर्नेमा जिन्सी आम्दानी नजनाउने, माग फाराम स्विकृत नगर्ने, माग फारामहरु व्यवस्थित नराख्ने, जिन्सीबाट माग फारामको आधारमा खर्च नघटाई जिन्सी खातामा पुरै मौज्दात देखाउने, बर्षान्तमा खर्च नभएको सामानको मौज्दात विवरण तयार नगर्ने, जिन्सी निरीक्षण तथा मौज्दात परीक्षण नगरेको स्थिति देखियो । खरीद भएका सामानहरुको अभिलेख तथा प्रयोगको अवस्था सम्बन्धमा जिन्सी खाताबाट यकिन गर्ने स्थिति देखिएन ।

खरिद गरेका सामानहरुको भण्डारण तथा व्यवस्थापन पालिकाको स्थान अभावले कमजोर देखिन्छ । प्रिन्टर टोनर फोटोकपी पेपर लगायतका आइटमहरु धेरै संख्या खरिद गरेको देखिन्छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन पेश नभएकोले बाँकी मौज्दात भिडान गर्न सकिने अवस्था रहेन । कार्यालयमा पाम्स सफ्टवेयर लागू भएतापनि परीक्षण गरेका भौचरका मालसामान पाम्समा दाखिला गरेको देखिएन । यस्तो कार्यमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

३४.२ **जिन्सी अध्यावधिक**: जिन्सी हिसाब तथा स्रेस्ता राख्नको लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले मिति २०७७।०४।०१ देखि सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली PAMS लागु गरेको छ । पालिकाले हालसम्म समेत PAMS को प्रयोग गरी जिन्सी व्यवस्थापन गरेको छैन । गत विगत वर्षहरुदेखि कार्यालयमा मौज्दात रहेका खर्च भएर नजाने सामानहरु पूर्ण रुपमा PAMS मा प्रविष्ट नगरेको कारणले कार्यालयको वास्तविक खर्च भएर नजाने र जाने जिन्सी सामानको सम्बन्धमा यकिन गर्न सकिने अवस्था भएन । कार्यालयमा रहेका खर्च भएर नजाने सम्पूर्ण सामान PAMS मा प्रविष्टी गरी जिन्सी व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउनु पर्नेमा नवनाएकाले जिन्सी दाखिला यकिन गर्न सकिएन । पालिकाको लेखापरीक्षणका क्रममा खर्च भएर जाने र नजाने जिन्सी खाता २ जना जिन्सी शाखा प्रमुख मुकेश साह र हिरालाल महतो दुई जना जिन्सी शाखा प्रमुख परिवर्तन भएकोमा दुवै जनाको फरक फरक खाता पेश भएकाले खर्च यकिन गर्न सकिएन । पालिकामा २/२ वटा र वडा र शाखामा समेत फरक फरक रहेकाले यकिन गर्न सक्ने आधार रहेन । साथै हाल सम्पुर्ण सरकारी कार्यालयहरुमा पाम्स पहिलो भर्जन पछि दोश्रो भर्जन समेत लागु भई सकेको अवस्थामा समेत पालिकाले पाम्स लागु नगरेकाले जिन्सी चुस्त दुरुस्त भएको यकिन गर्ने आधार भएन । लेखापरीक्षणका क्रममा पेश भएका केही नमुना छनौट गरि परिक्षण गरिएका आईटममा फोटोकपि पेपर, रजिष्ट्रर, पाईलट पेश, नागरिकता सिफारिस लगायतका ठेलीको अस्वभाविक खरिद देखिन्छ । लेखापरीक्षणका क्ररमा मागफारम र खर्चको विवरण पेश नभएकाले खर्चको यथार्थता यकिन गर्न सकिएन । हाल पाम्स २ समेत लागु भई सकेको अवस्थामा समेत पाम्स लागु नगर्नुले पालिकाका पदाधिकारी, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, जिन्सी शाखा प्रमुख लगायतले उपभोग गरेको सामानको अवस्था यकिन गर्न सकिएन । पालिकाको २०८०।८१ को चालु र पुँजीगत कुनैपनि कार्यक्रम नभएकाले कार्यालय सामान लगायतको सामानको अत्याधिक खरिद पुष्टी गर्ने आधार पेश भएको छैन । लेखापरीक्षणको क्रममा पेश भएका निम्न लिखित भौचरबाट भएको खर्च नियमसम्मत देखिदैँन । पालिकाले जिन्सी यकिन गर्नुपर्दछ । .

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा ३४.२ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

अनियमित भएको	१,०३,०३,०२१

३४.३ **१.जिन्सी व्यवस्थापन:** प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ को दफा ४८ मा कार्यालय प्रमुखले लगत खडा गरी अभिलेख राखिएको सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्थामा वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफै वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी वाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा कम्तीमा तीन सदस्यीय समिति गठन गरी सो समितिबाट निरीक्षण गराई महालेखापरीक्षकबाट स्विकृत ढाँचामा सम्पत्ती तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिनुपर्ने व्यवस्था छ । सो बमोजिम सभाले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । जिन्सीमा जिन्सीसँग सम्वन्धित जनशक्ती राखेको छैन । लेखापरीक्षणको क्रममा माग भएका जिन्सी मालसामन फिर्ता फारम म.ले.प.फारम नं. ४०४, सम्पत्ती खाता खर्च भएर जाने म.ले.प.फारम नं. ४०७ र खर्च भएर नजाने म.ले.प.फारम नं.४०८, जिन्सी निरीक्षण फारम म.ले.प.फारम नं.४११, जिन्सी सहायक खाता म.ले.प.फारम नं. ४१२, सम्पत्ती/ जिन्सी मालसामानको वार्षिक विवरण म.ले.प.फारम नं.४१३, मर्मत आवेदन तथा आदेश फारम म.ले.प.फारम नं. ४१४, मर्मत सम्पन्न फारम म.ले.प.फारम नं. ४१४ क, मर्मत अभिलेख खाता म.ले.प.फारम नं.४१५, भाडामा दिएको/लिएको सम्पत्ती अभिलेख किताव म.ले.प.फारम नं.४१६, सरकारी जग्गाको लगत किताव म.ले.प.फारम नं. ४१७, सरकारी भवनको लगत किताव म.ले.प.फारम नं. ४१७ क,सम्पत्ती मूल्यांकन फारम म.ले.प.फारम नं.४१८, खरिद सम्पत्ती गोश्वरा लगत म.ले.प.फारम नं. ५०७ लगायतका जिन्सी मालसमानको अभिलेखीकरण गर्ने फारमहरुपाम्स मार्फत तयार नगरेको देखियो।पालिकाको जिन्सीको यथार्थ अवस्था एकिन गर्न सकिने अवस्था रहेको देखिएन । कानूनमा भएको व्यवस्था बमोजिम अभिलेख तयार गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

२.जिन्सी निरीक्षण: प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन २०७४ को दफा ४९ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत खडा गरी राख्नुपर्ने, सोको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने, प्रतिवेदनमा उल्लेखित सामान मध्ये मर्मत गर्नुपर्ने सामान ३ महिना भित्र र लिलाम गर्नुपर्ने सामान ६ महिना भित्र लिलाम गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था छ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७७।८।७ मा २०७७।९।७ भित्र सवै तहका कार्यालयहरुलाई २०७६।७७ सम्मको मौज्दात प्रबिष्टि र जिन्सी निरीक्षण फारम अनिवार्य रुपमा सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीमा (PAMS) प्रविष्ट गर्न परिपत्र गरेको छ । तर यस मन्त्रालयले जिन्सीको दाखिला सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीमा गरेको छैन । नियमानुसार गत विगत देखिकै जिन्सी अभिलेख सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीमा लेखाङ्कन हुनुपर्दछ । साथै नियमावलीको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण गराई सोको आधारमा मर्मत सम्भार, लिलामी लगायतका कार्य गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका सामानहरुको मर्मत तथा लिलाम गरी जिन्सी अधावधिक गर्नुपर्दछ।

३५ **भाडामा लिएको/ दिएको सम्पत्तिको अभिलेख किताबः**

भाडामा प्रयोग भएका सामानहरुको आय व्ययको नियन्त्रण र अभिलेख राख्न मलेप फारम नं ४१६ को ढाँचामा अभिलेख किताब राख्नुपर्ने व्यवस्था छ ।कार्यालयले विभिन्न प्रयोजनको लागि घर भाडा वापत रु.१६५३०००। खर्च गरेको छ । पालिकाले सम्पत्ति अभिलेख किताब राखेको देखिएन । स्वीकृत मलेप फारम प्रयोग गरी भाडामा भएको खर्चको व्यवस्थित अभिलेख राख्नुपर्दछ । पालिकाले घरभाडा सम्झौता लगायतका विवरण पेश नगरेकाले यकिन गर्न सकिएन । पालिकाले यकिन गरि कार्यक्रम कार्यान्वियन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३६ **पुँजीगतः**

पालिकाको यस वर्ष संचालित पुँजीगत तर्फका कार्यक्रममा २२२ वटा कार्यक्रम रहेकोमा १२ वटा मात्र क्रियाकलापमा भुक्तानी भएको छ । भुक्तानी भएका शिर्षकमा नमुना विधालयलाई पेश्की, झोलुङ्गे पुलको भुक्तानी र म्याचिङ्ग फन्डको भुक्तानी लगायतकागत वर्षमा भुक्तानी दिन बाँकी केही योजना र सशर्तका केही कार्यक्रममा १ करोड ९६ लाख ९९ हजार खर्च भएको छ । पालिकाले योजना अनुगमन गरी खर्च यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ । पालिकामा यस वर्ष पुँजीगत तर्फका कुनैपनी कार्यक्रम संचालन भई भुक्तानी भएको विवरण पेश भएन । पालिकाले बजेट बमोजिम कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा ३६ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

३७ **धरौटी फिर्ता :**

सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२४ (२) मा कार्यालयले निर्माण लगायत अन्य खरिद कार्यको भुक्तानी गर्दा कट्टा गरेको रिटेन्शन मनि फिर्ता भुक्तानी गर्दा पालना गर्नुपर्ने नियम सम्बन्धमा व्यवस्था छ । साथै आन्तरिक राजस्व विभागको प सं २०७१। ७२, च नं ३३, २०७१।७।१४ को परिपत्र अनुसार निर्माण व्यवसायीको धरौटी फिर्ता गर्दा सम्बन्धित आय वर्षको कर चुक्ता प्रमाण पत्र, मू.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण लिएर मात्र धरौटी फिर्ता गर्नुपर्नेमा कार्यालयले निम्नानुसारका निर्माण व्यवसायीको धरौटी फिर्ता गर्दा सो अनुसार नगरी फिर्ता गरेको रु.

भौ नं र मिति	फर्मको नाम	धरौटी फिर्ता रकम
८।८१।३।१	आराध्या निर्माण सेवा	४०००००
६।८१।३।१	प्रिन्स कन्ष्ट्रक्सन	६७५०००

प्रमाण पेश नगरेको	१०,७५,०००

३८ **वितरणमुखी खर्च**

१.स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ मा स्थानीय तहले उपयोगिता सिर्जना हुने गरी अधिकतम प्रतिफल दिने कार्यक्रम छनौट गरी कार्यान्वियन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले ग्राहस्त र कृषि विधुत महशुल शीर्षकबाट निम्नानुसार विधुत प्राधिकरणलाई एकमुष्ट रु. ३३१६८७७९। भुक्तानी दिएको छ। विधुत प्राधिकरणलाई भुक्तानी गरेको विवरण पेश भएतापनि लाभग्राहीको प्रमाणित भरपाई तथा उक्त विधुत महशुल भुक्तानी गर्दा लाभग्राहीहरुको विवरण, लाभग्राहीको परिचय पत्र नम्वर तथा सम्पर्क नम्वर खुल्ने कागजात लगायत विवरण पेश भएको छैन। पालिकाले संकलन गर्नुपर्ने राजस्व छुट गर्ने निर्णय गरी राजस्व संकलन लगभग शुन्य रहेको र संघ तथा प्रदेश माथि बजेट तथा अनुदानका लागि पुर्ण निर्भर रहेको अवस्थामा वित्तीय समानीकरणबाट प्राप्त रकम सार्वजनिक सेवा, जनजिविका र विकास निर्माणका कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेमा यस्ता किसिमका अनुत्पादक तथा वितरणमुखी काममा खर्च गर्नु उचित देखिंदन। यस्ता खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

भौ.मिति	विवरण	भुक्तानीरकम
५२।८१।२।२७	नेपाल विधुत प्राधिकरण मौलापुर र गैर	३३१६८७७९

२.विधुत महसुलः प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन २०७४ को दफा ४२ बमोजिम प्रचलित कानुन बमोजिम कारोबारको स्पष्ट देखिने गरी लेखा राख्नुपर्ने र नराखेमा जिम्मेबार व्यक्ति जवाफदेही हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष गो.भौ.नं ५२।८१।२।२७ बाट नेपाल विधुत प्राधिकरण मौलापुर र गैरलाई पत्रका आधारमा रु.३३१६८७७९। नगरभित्रको विधुत जोडेको घरको विधुत महसुल बापत भुक्तानी गरेको छ । बजेट व्यवस्था भए बमोजिम निकासा गरेपनि भुक्तानी गर्ने आधार पेश गरेको छैन । नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत नगन्य बराबरको रहेको अवस्थामा समेत गत वर्षको वित्तिय समानिकरणको बाँकी रकमबाट भुक्तानी गरेको छ । बिधुत महसुल भुक्तानीको आधार, विधुत महसुल भुक्तानीको निर्णय र विलभर्पाई पेश नगरेकाले नियमसम्मत मान्न नसकिए देखिएको रु.

प्रमाण पेश नगरेको	३,३१,६८,७७९

३९ **सशर्त शिक्षा तर्फः**

कार्यक्रम कार्यान्वियन स्थानीय तहमा शिक्षा तर्फको सशर्त अनुदान कार्यान्वियन हुने कार्यक्रमसँग सम्वन्धित कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका २०८०।८१ अनुसार हुनेगरी शिक्षा तर्फको रु.१२ करोड ५६ लाख निकासा भुक्तानी गरेको देखिन्छ । शिक्षा तर्फ २४ कार्यक्रम रहेकोमा १५ कार्यक्रम संचालन भई ९ शुन्य प्रगति भएको छ। तलव भत्ता, दिवा खाजा, निशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण, विधालय संचालन तथा व्यवस्थापन अनुदान, विधालय शैक्षिक गुणस्तर नियन्त्रण, कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन, छात्रवृति, स्यानेटरी प्याड वितरण लगायतका कार्यक्रम सत्यापन प्रमाणित, अनुगमन वेगर संचालन गरेकोले यथार्थ निकासा यकिन गर्न सकियन । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न लिखित रहेका छन:

३९.१ १.**शिक्षकको अभिलेखः**-कार्यक्रम कार्यान्वियन निर्देशिका,२०८० को क्रियाकलाप १.१.३.३ र १.१.३.४ मा पालिकाले तलव भत्ता अनुदान निकासा गर्दा पालना गर्नुपर्ने क्रियाकलाप उल्लेख गरेको छ। जसमा शिक्षा सेवा आयोगबाट नियुक्ती वा बढुबाको लागि सिफारीस भई आएका शिक्षकलाई नियुक्त गर्ने, सामुदायिक तथा सरकारी विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको नोकरी तथा अन्य विवरण अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्नुपर्ने व्यबस्था रहेको छ। पालिकाले शिक्षकको दरवन्दी अभिलेख, काजमा आएका, काजमा गएका, सरुवा भई आएका तथा गएका, सेवानिबृत भएका, बिदामा रहेका, नयाँ नियुक्त भएका, राहत कोटा र दरवन्दीमा कार्यरत, शिक्षक सम्बन्धी विवरण, मृतक र अवकाशको विवरण आदिको बारेमा नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको अभिलेख तयार नगरी निकासा गरेको छ । विद्यालय स्तरमा संचालन हुने कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका २०८०।८१ अनुसार स्थानीय तहले हाल कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता सम्बन्धी विवरण अनुसार पालिकाले अध्यावधिक खर्च लेख्नुपर्ने र विद्यालयबाट प्राप्त माग विवरण अनुसार पालिकाले त्रैमासिक तलव विवरण तयार गरी निकासा विवरण तयार गर्नुपर्ने र सोही अनुसार निकासा दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिकाको व्यवस्था अनुसारका उक्त अभिलेखहरु पुर्णरुपमा अध्यावधिक नभएकाले विद्यालयहरुलाई निकासा भएको शिक्षकहरुको तलव, पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्ति लगायत अन्य निकासाको यथार्थता विश्लेषण गर्न सकियन।

२.**विद्यालयगत निकासा रजिष्ट्रः** कार्यान्वियन पुस्तिकामा उल्लिखित कार्यक्रम कार्यान्वियन प्रकृया र प्रगति सुचक भिडान हुने गरी विद्यालयगत निकासा रजिष्ट्रर राखी निकासा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ । पालिकाले निकासा रजिष्ट्रर र प्रगति सुचक अध्यावधिक गरेर राखेको छैन। विद्यालयलाई वास्तविक रुपमा निकासा दिनु पर्ने र भुक्तानी दिएको रकमबारे यथार्थ विवरण प्राप्त गर्न कठिन हुने भएकाले विद्यालयगत निकासा रजिष्ट्रर खाता अद्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ ।

३.**शैक्षिक गुणस्तर**- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारको नीति तथा कार्यक्रम, २०७५ अनुसार सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वियन गर्दा स्थानीय सरकारको अग्रणी भुमिका हुने व्यवस्था अनुरुप सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार मार्फत नागरिकको छनौटको विद्यालयको रुपमा विकास गरी समाजमा सामुदायिक विद्यालयको ख्याति स्थापीत गर्न स्थानीय तहले बाल विकास केन्द्रहरूको पुनर्वितरण तथा सञ्चालनमा सुधार, पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीमा समसामयिक सुधार, प्रधानाध्यापकहरूको ब्यवस्थापकीय एवम् नेतृत्व क्षमता बढाउने, शिक्षक छनौट प्रक्रियामा सुधार, शिक्षक तालिम तथा पेसागत विकासलाई सुदृढीकरण, शिक्षक प्रशंसा तथा प्रोत्साहनको व्यवस्था गरी उत्प्रेरणा अभिवृद्धि, शिक्षकको वृत्ति विकास

प्रणालीमा परिवर्तन, विद्यार्थी मुल्यांकन प्रणालीमा सुधार, विद्यालय र नागरिकबीच सुमधुर सम्बन्ध, सहयोग र सहकार्य तथा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षामा सुधार जस्ता कुराहरुलाई समेटि शैक्षिक गुणस्तर मापन मापदण्ड तयार गरी लागु गर्नुपर्नेमा सो सम्बन्धी कुनै पनि कार्य गरेको देखिएन। साथै सामुदायिक विद्यालयहरुको शैक्षिक गुणस्तर स्थितिको नियमित रुपमा अनुगमन गरी सो को एक प्रति प्रतिवेदन शिक्षा तथा मानवस्रोत केन्द्र पठाउने र सोको कार्यान्वयन गरी बिद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्नेपर्ने ब्यवस्था छ। यस पालिकाले आ.वा. २०८०।८१ मा बिद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरको बारे अनुगमन गरेको प्रतिवेदन कार्यालयसँग देखियन। अतः पालिकाले आफनो अन्तर्गतका बिद्यालयहरुको शैक्षिक गुणस्तर सुधारतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । पालिकाको यस वर्षको एस ई ईको नतिजा माग गरिएकोमा विवरण प्राप्त भएन । पालिकाले एकिकृत अभिलेख अध्यावधिक गरी शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४.**अनुगमनः** कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका,२०८०।८१ अनुसार सामुदायिक विद्यालयलाई निकासा दिएकोमा अनुदान रकम विद्यालयले तोकिएको कार्यमा खर्च भए नभएको सम्बन्धमा पालिकाले अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले सामुदायिक विद्यालय अनुगमन गर्न मापदण्ड तयार गरेको पाइयन । पालिकाले कार्यान्वियन पुस्तिका अनुसार शैक्षिक अवस्था सुधारमा निकासा खर्च उपयोग भएको सुनिश्चितता हुने अनुगमन मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वियन पर्दछ ।

५.**कक्षा ८ को परीक्षा संचालन शुल्कः** कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका,२०८०।८१ को क्रियाकलाप नं १५.१ मा कक्षा ८ को परीक्षा संचालन तथा प्रमाणिकरण एंवम् विधार्थी मुल्याङ्कनका गर्न पालिकाले कक्षा आठको परीक्षा संचालन तथा प्रमाणिकरण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ बमोजिम ढाँचामा परीक्षाको ढाँचाको परिधिभित्र रही परीक्षाको स्तरीयता, प्रमाणिकरण र एकरुपता कायम हुने गरी परीक्षा संचालन गराउने व्यवस्था छ। साथै परीक्षा संचालन गर्दा संस्थागत विधालयबाट विधार्थीसँग प्रति विधार्थी न्युनतम रु.२७५का दरले शुल्क लिई अभिलेख व्यवस्थापन तथा विधार्थीलाई प्रमाणपत्र वितरण गर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले यकिन तथाङ्क संकलन गरी पुस्तिकाको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । पालिकाले यस वर्ष विधार्थीबाट संकलन गरे नगरेको विवरण प्राप्त भएन ।

३९.२ १.**छात्रवृत्ति**: कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका, २०८०।८१ को क्रियाकलाप नं. ७.२.१.१ अनुसार गैरआवासीय छात्रा छात्रवृत्ति र दलित छात्रवृत्ति रकम निकासा गर्दा सत्यापन प्रमाणित गरी तोके अनुसार छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने निर्णय र नामनामेसी सहितको वितरण भरपाई समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले सत्यापन प्रमाणित नगरी एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS)-२०८० को तथ्याङ्क अनुसार ३२ विद्यालयलाई प्रतिविद्यार्थी रु.४००।०० को दरले ४२२८ विधार्थीलाई रु.१६९१०००। अनुदान निकासा गरेको देखिन्छ। पालिकाले कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका बमोजिम पालिकाको कार्यक्रम प्रभावकारिता सहितको अनुगमन गरी सत्यापन गरेर मात्र निकासा गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । साथै वितरण विल भर्पाई समेत पुर्ण अध्यावधिक गरेको छैन । पालिकाले कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

२.**संस्थागत विधालय छात्रवृत्ति**: शिक्षा नियमावली २०५९को नियम १५१ मा विधालयले प्रत्येक कक्षामा प्रथम र द्वितिय हुने विधार्थीलाई क्रमस सतप्रतिशत र पचास प्रतिशत शुल्क मिनाहा गरी जेहेनदार छात्रबृत्ति उपलव्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । संस्थागत विधालयले कुल विधार्थी संख्याको कम्तिमा दश प्रतिशत गरिव, जेहेनदार, अपाङ्ग, महिला, दलित र जनजाती विधार्थीलाई छात्रबृत्ति उपलव्ध गराउनुपर्ने र छात्रबृत्ति उपलव्ध गराउनु अघि विधालयले छात्रबृत्तिका लागि निवेदन दिन विधालयलाई सुचना प्रकाशन गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले यो व्यवस्था पालना भए नभएको अनुगमन गरी कार्यान्वियन गरे नगरेको अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था भएपनि अनुगमन गरेको छैन। पालिकाले नियमावलीको व्यवस्था पालनाको अनुगमन गर्नुपर्दछ।
साथै नेपालको संविधानको अनुसूची ८ अनुसार आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा स्थानीय तहको अधिकारको सूची अन्तर्गत रहेको देखिन्छ। अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी ऐन ,२०७५ को दफा २७ मा निजी लगानीका विद्यालयले प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा देखि बाह्र कक्षा सम्मका कूल विद्यार्थी संख्या अनुसार पांचसय जनासम्म, पांचसय देखि आठसय जनासम्म र आठसय भन्दा बढी विद्यार्थी संख्या भएका विद्यालयले क्रमशः कम्तीमा दश, बाह्र र पन्ध्र प्रतिशत विद्यार्थीलाई निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्न स्थान आरक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । शिक्षा नियमावली , २०५९ को नियम १५१ मा संस्थागत विद्यालयले गरीव, अपाङ्ग , महिला, दलित र जनजाति विद्यार्थीलाई छात्र वृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । यसर्थ पालिकाले आफ्नो क्षेत्रका विद्यालयको अनुगमनगरी यस्ता

छात्रवृत्ति कार्यक्रमको कार्यान्वियनको पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्धनको लागी यसरी छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको नाम, ठेगाना र रकम पालिकाको र सम्वन्धित विद्यालयको वेभसाइटबाट सार्वजनिकरण गर्नु गराउनु पर्दछ ।

३९.३ **विधालय अनुदानः** पालिकाले यस वर्ष कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०८०।८१ बमोजिम सामाजिक तथा आर्थिक लेखापरीक्षण, विधालय संचालन तथा व्यवस्थापन र ईन्टरनेट जडान, विधालय सुधार योजना, बुक कर्नर र प्रति विधार्थी लागत लगायतका शिर्षकमा निकासा कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका बमोजिम निकासा गरेको छ । पालिकाले यस वर्ष ३२ विधालयलाई लेखापरीक्षण खर्च, विधालय संचालन तथा व्यवस्थापन र ईन्टरनेट जडान, विधालय सुधार योजनामा र बुक कर्नर र प्रति विधार्थी लागत लगायतमा रु.१६३४०००। निकासा गरेकोमा कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका बमोजिम विधालय सुधार योजना र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको छैन । पालिकाले यकिन गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेमा नगरेकाले यथार्थ खर्च यकिन गर्न सकिएन। साथै विधालयको भुक्तानी खुल्ने कागजपत्र समेत पेश नभएकाले भौ.न.८१।३।२२।७१ बाट रु.१६३४०००।भुक्तानी गरेकोमा भुक्तानी खुल्ने कागजपत्र अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३९.४ **खर्चको सुनिश्चितताः**-शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट प्रकाशित कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०८०को क्रियाकलाम नं.२.७.१३.११ मा सामुदायिक सिकाई केन्द्र तथा धार्मिक विद्यालय सञ्चालनको लागि सञ्चालन अनुदान बापत निकासा गरेको रकमबाट तोकिएको कार्यमा खर्च गरे नगरेको सम्बन्धमा अध्ययन केन्द्रको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, अनुगमन प्रतिवेदन र संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत लिनुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाबाट निकासा दिएको अनुदान रकमबाट तोकिएको कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गरेको तथा संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत लिई खर्चको सुनिश्चितता हुने गरि पालिकाले नियमित अनुगमन गरी खर्च सुनिश्चितता गरी कार्यान्वियन गर्नुपर्दछ ।

३९.५ **क.कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन**: कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका २०८०/८१को क्रियाकलाप न.११.१.२.४४५ र २.७.१३.१३ (ञ) मा स्थानीय तहले अनुसुची ७ बमोजिम नापी किताब/कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका कागजात २/२ प्रति प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई सम्बन्धित साईट ईन्चार्ज, विद्यालयको प्र.अ. तथा वि.व्य.स.अध्यक्ष वा विद्यालय निर्माण समितिका अध्यक्ष तथा प्रमुख को दस्तखत गराई एक प्रति स्थानीय तहमा र अर्को प्रति विद्यालयमा राख्न लगाई सोको लेखा परिक्षण मौजुदा कानुन बमोजिम विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट गराउनुपर्ने र सोको स्थानीय तहले अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले स्वीकृत बजेट अनुसार देहायका विद्यालयलाई नमुना विधालय भौतिक निर्माण कार्य र शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय योजना कार्यान्वियन गर्न रु.१३८५००००। अनुदान दिएकोमा माानव स्रोत विकास केन्द्र, सानोठीमि भक्तपुरको पत्रानुसार सम्बन्धित विद्यालयको खातामा रोक्का राखि हालसम्म कार्य शुरुवात समेत गराएको देखिएन ।कार्य सुरुवात गर्न लगाई दिएको अनुदान रकमबाट तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

सि.न.	विधालय	कार्यक्रम	रकम
१	श्री माध्यमिक विधालय दुधिअवा	नमुना विधालयको शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय योजना कार्यान्वियनका लागि कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान	४७०००००
२		केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना विधालय तथा विशेष विधालय भवन निर्माण तथा पुर्वाधार व्यवस्थापन	९१७५०००
जम्मा			१३८५००००

प्रमाण पेश नगरेको	१,३८,५०,०००

४० **निशुल्क पाठ्यपुस्तकः-**

कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका,२०८०।०८१को क्रियाकलाप नं.२.४.६.१ मा विद्यालयलाई पाठ्यपुस्तक बापतको रकम तेस्रो त्रैमासिक भित्र अनुदान दिने, यसरी अनुदान दिँदा पहिलो पटकमा विद्यार्थी संख्याको ७५ प्रतिशत संख्यालाई मात्र अनुदान दिने र शैक्षिक सत्र

२०८१ को विद्यार्थी भर्नाको विवरण, पाठ्यपुस्तक खरिद र वितरण गरेको वितरण भर्पाई, हाजिरी प्रमाणित, अनुगमन र सत्यापन विवरणका आधारमा यकिन गरी नपुग हुने रकम मात्र थप २५ प्रतिशतबाट अनुदान दिने र विद्यार्थीले शैक्षिक सत्रको सुरुवात मै पुरा सेटमा नयाँ पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको अनुगमन गरी उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्ने कार्य पालिकाको हुने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले १० विद्यालयहरुलाई निःशुल्क पाठ्यपुस्तक वापतको पहिलो किस्तामा ७५ प्रतिशत रकम निकासा गर्नुपर्नेमा पुस्तिका विपरित शत प्रतिशत (गो.भौ.न ५४।८१।३।८) रु.५५४९७९९।निकासा गरेको र विद्यार्थीहरुलाई पाठ्यपुस्तक पुगे नपुगेको यकिन समेत गरेको छैन । निकासाको हालसम्म समेत अनुगमन नगरेकोले निकासा भएको रकमको सहि सदुपयोग भएको छ भन्न सक्ने अवस्था देखिएन । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन:

४०.१ **१.**पालिकाले नयाँ शैक्षिक सत्रमा भएको भर्नाको विवरण, पाठ्य पुस्तक खरिद र वितरणको विवरण, निकाशामा सत्यापन प्रमाणित, विधालयको वितरण भर्पाई, बैशाख/जेठ महिनाको हाजिरी, निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदानको एकिकृत अभिलेख तयार गरेर प्रमाणित र अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन । एकिकृत तथ्याङ्क शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोही आधारमा पाठ्यपुस्तक ११/१२ को समेत यकिन गर्नुपर्नेमा यकिन गरेको छैन । यसले पाठ्यपुस्तको निकासा यथार्थ भएको मान्न सक्ने अवस्था रहेन। पालिकाले पुस्तिकाको व्यवस्था पालना गरेर मात्र पाठ्य पुस्तक बापत निकासा गर्नुपर्दछ।

२.स्थानीय तहबाट अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरी पाठ्यपुस्तक उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्नुपर्नेमा नगरेकाले पाठ्यपुस्तको निकासा यथार्थ भएको मान्न सक्ने अवस्था रहेन । पालिकाले थप निकासा भएको रकमको सत्यापन प्रमाणित, हाजिरी र अनुगमन गरी विधार्थीले यथार्थ पाए नपाएको यकिन नगरेकाले खर्च यथार्थ छ भन्ने अवस्था रहेन। पालिकाले निर्देशिखाको व्यवस्था पालना गरेर मात्र पाठ्य पुस्तक बापत निकासा गर्नुपर्दछ ।

३.पाठ्यपुस्तक: पालिकाले यथार्थ विद्यार्थी संख्या सत्यापन, हाजिरी प्रमाणित, अनुगमन बेगर १०० प्रतिशत रकम शैक्षिक सत्र २०८० को आई.ई.एम.का आधारमा मात्र निकासा गरेकोले नमुना छनौट गरी माग गरिएका तपसिलको विद्यालयलाई निकासा दिई खर्च गरेको सम्बन्धमा नयाँ आई.ई.एम.आई.एस..बाट विद्यार्थी संख्या भिडान गरि सत्यापन प्रमाणित, विधार्थी हाजिरी, वितरण भर्पाई, खरिद विल र पालिकाले अनुगमन गरी निकासा बढी भए नभएको अन्य विधालयको समेत यकिन गरि प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिएको रु.

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा ४०.१ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

प्रमाण पेश नगरेको	३७,५१,३०३

४०.२ **पाठ्यपुस्तक अनुदान बढी भुक्तानी:** कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका,२०८०।८१ को को क्रियाकलाप नं.२.४.६.१ मा तोकिए बमोजिम निकासा भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले सत्यापन प्रमाणित बेगर विद्यालयलाई एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS)को २०८० को तथ्याङ्कको आधारमा पाठ्यपुस्तक अनुदान निकासा भुक्तानी देखियो। पालिकाबाट IEMIS का आधारमा सत्यापन, वितरण भर्पाई र हाजिरी प्रमाणित नगरी पाठ्यपुस्तक वापत निकासा गरीएका पेश भएको १ विधालयको यस वर्ष हाजिरी परीक्षण गर्दा बढी निकासा भएको देखिएको रु.७३५१२। सहित अन्य विधालयको समेत सत्यापन गरी बढी भुक्तानी भएको/नभएको समेत पहिचान गरी असुल गरी संघीय सञ्चितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

कक्षा	भुक्तानीमाविद्यार्थी संख्या	हाजिरमा विद्यार्थी संख्या	वढी संख्या	दर	वढी निकासा
	श्री मावि टेग्राहा ४				
२	९१	८०	११	५५७	६१२७
३	१३०	७९	५१	५८१	२९६३१
४	९६	५४	४२	५९७	२५०७४
५	८०	६०	२०	६३४	१२६८०
कुल जम्मा					७३५१२

असुल गर्नुपर्ने	७३,५१२

४१ **दिवा खाजा:**

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका,२०८०/८१ को क्रियाकलाप नं.२.७.११.१ आधारमा दिवा खाजा मापदण्ड तथा कार्यक्रम सहजीकरण पुस्तिका, २०७६ को मापदण्ड अनुसार IEMIS र सत्यापनमा भएको प्रारम्भिक वालविकास देखि कक्षा ५ सम्मको विद्यार्थी संख्यालाई आधार मानेर प्रति विद्यार्थी दैनिक रु.१५ का दरले पहिलो त्रैमासिक वजेट निकासा गर्नुपर्ने र दोस्रो त्रैमासिकदेखि विद्यालय पुरा समय चलेको दिन विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षवाट विद्यार्थीको संख्यात्मक विवरण र हाजीरी प्रमाणित गराइ स्थानीय तहमा संकलन गरी संख्या यकिन भए पश्चात मात्र थप निकासा दिनुपर्ने व्यवस्था छ। यस वर्ष विभिन्न भौचरबाट रु.१ करोड ४९ लाख ३८ हजार निकासा गरेकोमा पालिकाको बजेट चैत्र महिनामा मात्र पास भएको र सोभन्दा अघि दिवा खाजा कार्यक्रम संचालन भएको नभएको यकिन गर्ने आधार पेश भएको छैन । माग फारम र विल भर्पाई विना एकमुष्ट विधालयको खातामा EMIs का आधारमा मात्र निकासा गरेको छ । जसले गर्दा यथार्थ खर्च भएको नभएको यकिन गर्ने आधार छैन । लेखापरीक्षणका क्रममा माग गर्दा कुनै पनि कागजात पेश नभएकाले यकिन गर्न सकिएन । नमुना छनौट गरी परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोराहरु देहाय वमोजिम छन।

४१.१ **कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको पालना अवस्था:** पालिकामा रहेका ३१ विद्यालयलाई दिवा खाजामा निकासा गरेको छ। पालिकाको नमुना छनौट गरी परिक्षणका लागि ६ विधालयको विल भर्पाई, सत्यापन प्रमाणित, हाजिरी माग गर्दा पेश नभएककाले परीक्षण गरिएको छैन। पालिकाले निम्न विधालयलाई संख्यात्मक विवरण, सत्यापन प्रमाणित, हाजिरी प्रमाणित, विधालय व्यवस्थापन समितिमा प्रमाणितकाकासाथै पालिकाले समेत अनुगमन गरी यकिन गर्नुपर्नेमा नगरेकोले यथार्थ खर्च भएको यकिन गर्न सकिएन । पुस्तिकाको पालना गरेर मात्र दिवा खाजा कार्यक्रम संचालन गरी नियमित अनुगमन गर्नुपर्दछ। अनुसुचि पाठ्यपुस्तकको अनुसुचिमा समावेश गरिएको छ ।

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा ४१.१ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

प्रमाण पेश नगरेको	६२,८५,०५०

४१.२ **बढी भुक्तानी:** नमुना छनौटका आधारमा श्रीमावि टेग्राहा विधालयको हाजिरी कपि माग गरी गरिएको परिक्षणमा २०८१ बैशाख जेठ र असारको भुक्तानीमा रु.२४५७००। बढी निकासा भएको छ। पालिकाले बढी निकासा भएको रकम र अन्य विधालयको समेत हाजिरी प्रमाणित, अनुगमन गरी सत्यापनको आधारमा बढी भए नभएको यकिन नगरि भुक्तानी गर्ने जिम्मेबार बनाई रु.२४५७००। असुल गरी संघीय संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

कक्षा	भुक्तानीविद्यार्थी संख्या	विद्यालयकोहाजिरीमा विद्यार्थी संख्या	वढीसंख्या	विवरण	जम्मादिन	वढी निकासा	कैफियत
१	श्री मावि टेग्राहा						ECD ४०, १-४०, २-८०, ३-७९, ४-५४, ५-६०
सबै	४५२	३४७	१०५	१५	१५६	२४५७००	
	जम्मा					२४५७००	

असुल गर्नुपर्ने	२,४५,७००

४२ **सशर्त स्वास्थ्य तर्फ:**

कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थानीय तहमा स्वास्थ्य तर्फको सशर्त अनुदान कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमसँग सम्वन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका अनुसार हुनेगरी स्वास्थ्य तर्फको रु.३ करोड ९४ लाख बजेटका कार्यक्रममा रु.२ करोड ४१ लाख खर्च गरेको देखिन्छ। स्वास्थ्य तर्फ २५ कार्यक्रम रहेकोमा १० कार्यक्रम संचालन भएको छ । तलवी प्रतिवेदन वेगर तलव भत्ता खर्च, हात्तीपाईले रोग बिरुद्धको आम औषधि सेवन अभियान (MDA), CBIMNCI लगायतका कार्यक्रम संचालन भएकोमा किशोर किशोरी स्वास्थ्य, पोषण विशेष, डेँगु नियन्त्रण, नातृ तथा नवजात शिशु कार्यक्रम, स्वयम सेविका प्रोत्साहन, आमा सुरक्षा लगायतका कार्यक्रमको पेश्की भुक्तानी र

मृगौला प्रत्यारोपण, औषधि खरिद, क्षयरोग नियन्त्रण, आधारभुत स्वास्थ्य सेवाका लागि औषधि खरिद लगायतका कार्यक्रम संचालन भएको छैन । कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिकाको नम्स अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ ।

न्यानोझोला कार्यक्रम-

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयबाट जारी गरेको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा सशर्त अनुदान तर्फ स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुको मार्गदर्शनमा प्रसुतिका आधारमा अनुमान गरी न्यानो झोलाको लागि अस्पतालहरुले सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली अनुसार तोकिएको स्पेशिफिकेशन अनुसार खरिद गरी सो अनुसार गुणस्तर भए नभएको आधिकारीक तहबाट गुणस्तर परीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस पालिका अन्तर्गतका विभिन्न बर्थिङ सेन्टरमा गत वर्ष र यस वर्ष प्रसुति भएको अभिलेख लेखापरीक्षणका क्रममा पेश भएन । पालिका र वर्थिङ्ग सेन्टरमा खरिद गरिएका न्यानो झोला मौज्दातमा अवस्था यकिन गर्न सकिएन । खरिद भएका त्यस्ता झोलाहरु तोकिएको स्पेशिफिकेशन अनुसार गुणस्तर भए नभएको आधिकारिक तहबाट परीक्षण गरेको देखियन। तसर्थ माग र आवश्यकताको वस्तुनिष्ठ आङ्कलन गरी गुणस्तरीय झोला खरिद गर्नुपर्दछ । लामो समय भण्डारण गर्दा सोको गुणस्तरमा ह्रास आउने हुनाले त्यसतर्फ समेत पालिकाले ध्यान दिनुपर्दछ ।

४३ **आर्थिक विकास**

कृषी क्षेत्रको रुपान्तरण, कृषी तथा पशुपन्छीजन्य व्यवसाय प्रवर्धन लगायतका कृषी, पशुपन्छी, बालीनाली, मत्स्य आदि सम्वन्धी अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यक्रमबाट विभिन्न व्यक्ति तथा समूहलाई अनुदान दिएको देखिन्छ । यस्ता कार्यक्रम संघका साथै प्रदेश तथा स्थानीय तह मार्फत तिनका समेत स्रोत साधनको सम्लग्नतामा सञ्चालन गर्न विभिन्न नीति कार्यविधी तथा निर्देशिका नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट समेत तर्जुमा भएको देखिन्छ । सोही बमोजिम लक्षित कृषक वर्गलाई अनुदान वितरण वापत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार यस वर्ष यस मन्त्रालय/पालिकावाट रु. ५३ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा कृतिम गर्भाधान, तलव लगायतका कार्यक्रम मात्र संचालन भएको छ भने अन्य कार्यक्रम संचालन भएको छैन । यस्ता खर्चको पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्धनको लागी यसरी अनुदान प्राप्त गर्ने कृषकको नाम, ठेगाना र अनुदानको किसिम तथा रकम वेभसाइटबाट सार्वजनिकरण गर्नु गराउनु पर्दछ । साथै पालिकाले समुह र व्यक्ति छनौटको आधार समेत यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

४४ **प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम -**

स्थानीयतहमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारीको प्रत्याभूत गराउन एवम् सामूदायिक पूर्वाधारहरुको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले स्थानीयतह भित्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ। यस कार्यक्रम व्यवस्थित रुपमा सञ्चालनका लागि प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ तयार गरेको छ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत पालिका यस वर्ष महत्वपुर्ण कार्यक्रम भएको छैन । पालिकाले पालिकाका नियमित योजना र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजना छनौट गर्दा योजना छनौटको आधार खुलाई कार्यक्रम कार्यान्वियन गर्नपर्ने देखिन्छ ।योजनामा दोहोरो नहुने गरी योजना छनौट गरी कार्यान्वियन गर्नुपर्दछ। उक्त खर्चवाट लक्षित वर्गमा अल्पकालीन रोजगारी सृजना भए तापनि कामको दीगोपना तथा दीर्घकालीन रोजगारी सिर्जना भएको देखिंदैन । तसर्थ कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम व्यवस्थित तवरले कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

४५ **सामाजिक सुरक्षाः**

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत भत्ता वितरण गर्दा सामाजिक सुरक्षा ऐन-२०७५ , सामाजिक सुरक्षा नियमावली-२०७६, विधुतीय प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता रणनिती-२०७४, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको कार्यविधि,२०७७ को प्रावधान बमोजिम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकालाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको लागि यो वर्ष नेपाल सरकारबाट रु.१३८९९१२८९। प्राप्त भएको आर्थिक विवरण पेश भएको छ ।पालिकाले यस वर्ष लगत कट्टा भएको विवरण र विवरण अध्यावधिक गरेर नराखेकाले यकिन विवरण उपलव्ध हुन सकेन ।मृत्यु दर्ता र लगत कट्टाको विवरण परीक्षण गर्दा केही नाम लगत कट्टा नगरिएकोले पालिकाले मृत्यु समयमानै लगत कट्टा गरी सम्परीक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन:

त्रैमासिक	संख्या	रकम	वितरित	जम्मा **रकम**	वितरण **संख्या**	**फरक रकम**
पहिलो	६५७६	३४१५२३७०	६५७६	३४१५५५६२	६५७६	३१९२
दोश्रो	६७७८	३४६०२०१०	६७६२	३४५५३९२१	६७६२	४८०८९
तेश्रो	६९५६	३५१९९७०६	६९४८	३५१९९७०६	६९४८	३४३०९
चौथो	६८७३	३५७३२५१४	६८६८	३५७१५३७८	६८६८	१७१३६
जम्मा				१३८९९१२८९	२७१५४	१०२७२६

४५.१ **१.**सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७५ ले लाभग्राहीको नाम दर्ता र नवीकरण, लगत कट्टा, तोकिएको मिति भित्रै परिचयपत्र अनिवार्य रुपमा नवीकरण गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नुपर्ने, प्रत्येक बर्ष लगत अध्यावधिक गरी लाभग्राहीको संख्या यकिन गर्नुपर्ने, बैंक मार्फत वितरण गर्नुपर्ने, नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्ने, केन्द्रिकृत सूचना प्रणालीमा प्रविष्टी गरि अद्यावधिक गर्ने जस्ता जिम्मेवारी सामाजिक सुरक्षाको अख्तियारी पाउने सम्वन्धित स्थानीय निकायको हुने व्यवस्था गरेको छ। छनौटगत रुपमा वितरण अवस्थाको तथ्याङ्क परीक्षण गर्दा बैङ्क मार्फत वितरण गरेको भत्ताको अद्यावधिक प्रगति प्रतिवेदन भएको देखिएन। निश्चित समय अन्तरमा लगत अद्यावधिक नभएकोले मृत्यु भई लाभग्राही सूचिवाट लगत कट्टा हुनुपर्ने व्यक्तिको नाममा समेत बैंकमा निकासा जाने गरेको देखिन्छ। लाभग्राहीको नाममा मृत्यु दर्ता पछि मात्र लगत कट्टा गर्दा सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैँक मार्फत बढी जाने देखिन्छ। जसका केही उदाहरणहरु अनुसुचीमा रहेका छन् ।

२.पालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यविधी,२०७७ को परिच्छेद ७ मा भत्ता वितरणमा जवाफदेहिता र पारदर्शिता प्रवर्द्धन गर्न कार्यपालिकामा त्रैमासिक समिक्षा, लाभग्राहीको विवरण सार्वजनिक र सार्वजनिक सुनुवाई गरी एकिन गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । साथै हटाउनु पर्ने लाभग्राहीको विवरण वडा कार्यालय, वडा अध्यक्ष र सदस्य, नागरिक समाज लगायतले सत्य तथ्य बुझि लगत कट्टा गर्नुपर्नेमा गरेको पाईएन। साथै व्यक्तिगत घटना दर्ता ३५ दिन भित्र गर्न जनतालाई प्रोत्साहित गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता थप हुन सक्ने अवस्था एकिन गरी पालिकाले समयमै छानविन गरि लगत कट्टा गरी रकम फिर्ता गर्नुपर्दछ। लाभग्राही लगत अद्यावधिक गरी सोही आधारमा निकासा व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

३.बढी निकासा: सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि,२०७७ को बुंदा २६(३) मा एक आर्थिक वर्ष सम्म पनि रकम नझिकेमा लाभग्राहीको विवरण सेवा प्रदायक बैंकबाट प्राप्त गरी त्यस्ता लाभग्राहीका सम्वन्धमा स्थानीय तहले आवश्यक बुझी कुनै लाभग्राहीको मृत्यु भएको वा कुनै कारणले भत्ता प्राप्त गर्न योग्य नभएको पाइएमा सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा बैंकबाट लगत कट्टा हुने गरि लगत कट्टा गरेको मितिसम्मको रकम सम्वन्धित हकवालालाई भुक्तानी गरी सो मिति भन्दा पछीको रकम फिर्ता गरी संघीय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वितरण गरि बाँकी तथा लगत कट्टाको विवरण सम्बन्धीत बैंकबाट लिई छानविन गरेको तथा बैंकले वितरण गरि बाँकी रहेको रकम समयमा फिर्ता गरेको पाइएन। पालिकाले कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाइरहेका व्यक्तिको मृत्यु भएको वा अन्य कारणले भत्ता प्राप्त गर्न योग्य नभएका व्यक्तिको पहिचान गरी स्पष्ट रुपमा नामनामेसी नखुल्ने गरि वितरण गरिएको भत्ता रकम संघीय संचित कोषमा फिर्ता/दाखिला गर्नु पर्नेमा गरेको देखिएन । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार लेखापरीक्षण अवधिसम्म लगत कट्टा पछि बैँक खाता बन्द गरी रु.५३८५५३। बैँकमा बाँकी रहेकाले हालसम्म फिर्ता नगर्ने बैँकलाई समेत जिम्मेबार बनाई अन्य समेत यकिन गरेर असुल गरी संघीय संचित कोषमा दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

(विस्तृत विवरण बेरूजु दफा ४५.१ सँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न छ ।)

प्रमाण पेश नगरेको	५,३८,५५३

४५.२ १.**सार्वजनिक सुनुवाईः** स्थानीय तहले भुक्तानी गरेको रकम र बुझिलिनेहरुको नामावली स्थानीय तहका कार्यालयका अतिरिक्त सम्बन्धित वडा कार्यालयमा समेत सार्वजनिक गर्नुपर्ने र वडा समितिले प्रत्येक चौमासिकमा कम्तीमा एकपटक सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सार्वजनिक सुनुवाईमा प्राप्त गुनासा तथा सुझावहरु मध्ये आफुले सक्ने

कुराहरु सम्बोधन गरी नसकिने खालका सुझाव तथा गुनासाहरु सम्बोधनका लागि स्थानीय तह कार्यालयमा पठाउनु पर्नेमा सो गरेको पाइएन। सार्वजनिक सुनवाई नगरी लाभग्राही सुची अनुसार भत्ता वितरण गर्ने परिपाटी बन्द गर्नुपर्दछ ।

२.**निरीक्षण तथा अनुगमनः** सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को परिच्छेद ६ अनुसार प्रत्येक कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रमको नियमित अनुगमन, मुल्याङकन तथा सुपरिवेक्षण गर्न एक स्थानीय स्तरको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति गठन गरी निर्देशिका बमोजिम अनुगमन मुल्याङ्कन गरी भत्ता वितरणलाई व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा समिति गठन भएको नपाइएकाले कार्यविधि अनुसारको कार्य भएको पाइएन ।

३.**पारदर्शीता कायमः** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७७ दफा ३२ मा स्थानीय तहको कार्यालयले लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नविकरण प्रकृया, भत्ताको दर, प्राप्त हुने बैक, लाभग्राहीले पुरा गर्नुपर्ने प्रकृया जस्ता भत्ता सम्बन्धी जानकारी स्थानीय सामाजिक संघसंस्था, गैरसरकारी संस्था, सामाजिक परिचालनमा संलग्न संस्था समेतको सहयोग लिएर अनिवार्य रुपमा प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेछ र त्यस्ता विषय सम्बन्धी सूचना स्थानीय एफ.एम लगायतका संचार माध्यमहरुबाट प्रचार प्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । स्थानीय तहले भुक्तानी गरेको रकम र बुझि लिने व्यक्तिको नामावली स्थानीय तहका कार्यालयका अतिरिक्त सम्बन्धित वडा कार्यालयमा समेत सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ । भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नाम नामावली सम्बन्धित स्थानीय तहको वेभसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था छ । तर पालिकाले भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नाम नामावली सम्बन्धित स्थानीय तहको वेभसाइटमा राखेर सामाजिक सुरक्षा भत्तामा पारदर्शिता कायम गरेको देखिएन । अतः यस सम्बन्धमा कार्यविधिको प्रावधान अवलम्बन गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्य पारदर्शी बनाउनुपर्दछ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०८०/८१

कार्यालय र स्थान : फतुवा बिजयपुर नगरपालिका, रौतहट , फतुवा विजयपुर नगरपालिका , रौतहट

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	शम्भु कुमार यादव	२०७८-९-२५	२०८०-७-१
कार्यालय प्रमुख	सुरेन्द्र प्रधान	२०८०-७-२	२०८०-१२-२५
कार्यालय प्रमुख	वकिल प्रसाद पाल	२०८०-१२-२६	२०८१-२-२९
कार्यालय प्रमुख	सुरेन्द्र प्रधान	२०८१-२-३१	२०८१-४-२७
कार्यालय प्रमुख	भरत प्रसाद यादव	२०८१-९-२४	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	नविन कुमार यादव	२०७८-४-१	२०८१-१-२
लेखा प्रमुख	उमेश कुमार यादव	२०८१-१-७	२०८१-३-३१
लेखा प्रमुख	कामेश्वर सहनी	२०८१-४-१	हाल सम्म कार्यरत

बेरुजु वर्गीकरण:

असूल गर्नुपर्ने	अनियमित भएको	प्रमाणका कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा पेश्की
१,१६०,३२३	२८,०८१,६०५	६२,७३१,८४२.०५	०	०	४,०८१,०००
				प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट देखिएको बेरुजू रु.	९६,०५४,७७०.०५
				प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण भएको रकम रु.	०
				संपरीक्षणबाट थप भएको बेरुजू रु.	०
				लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा कायम बेरुजू रु.	९६,०५४,७७०.०५

स्थानीय तह :

गत बर्षको जिम्मेवारी		४२०७५८१९.४	
आम्दानी		खर्च	
संघीय सरकारबाट अनुदान	२५२९१०९२२.५१	चालु खर्च	२५२५७४१७९.९२
प्रदेश सरकारबाट अनुदान	०.०	पूँजीगत खर्च	१९६८१८७७
राजश्व बाँडफाँट	८८८८१६२४.६८	वित्तीय/अन्य व्यवस्था	१८९२७४४८२.५६
आन्तरिक आय	१०१९२९७१.९१		
अन्य आय	१४१६७२७६४		
कुल आय	४९३६५८२८३.१	कुल खर्च	४६१५३०५३९.४८
बाँकी मौज्दात		७४२०३५६३.०२	

अनुसूची - २

सि.नं	लेखापरीण	लेखापरीण गरएका िवषय
1	अमानत तथा उपभोक्ता समितिबाट खरिद कार्य	मुख्य २ कार्यक्रम परीक्षण
2	तालिम तथा कार्यक्रम खर्च	२ कार्यक्रमको परीक्षण
2	चालु प्रशासनिक खर्च	ईन्धन, मर्मत, कार्यालय सामानको परीक्षण
3	तलब भत्ता तथा पारिश्रमिक खर्च(तलव, पदाधिकारी सुविधा, अन्य सेवा, नियमित परामर्श र करार सेवा)	तिन महिनाको तलव
4	खरिद व्यवस्थापन	२ वटा ठेक्का
5	स्वास्थ्य कार्यक्रम तथा वजेट खर्च	२ कार्यक्रम परीक्षण
6	कृषि तथा पशुतर्फ	२ कार्यक्रम परीक्षण
7	सामाजिक सुरक्षा	फर्वार्ड र रिभर्स फिड
8	आन्तरिक आय	२ वडाको परीक्षण
9	शिक्षा	३ विधालयको परीक्षण

बेरूजु दफा २.१ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -३

प्राप्ति र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन			
आर्थिक सङ्केत	विवरण	चालु आ.ब.	गत आ.ब.
	राजस्व, अनुदान र अन्य प्राप्ति		
११०००	कर	64505719	84340603
१३०००	अनुदान	205437729	390480125
१४०००	अन्य राजस्व	4411624	0
क	कुल जम्मा प्राप्ति	274355071	474820728
३	चालु	252574180	292945774
२१०००	पारिश्रमिक / सुविधा	125367418	133051221
२२०००	मालसामान तथा सेवाको उपयोग	101916501	126633769
२५०००	सहायता (Subsidy)	0	5193869
२६०००	अनुदान	20843074	5331000
२७०००	सामाजिक सुरक्षा	1946000	6626176
२८०००	अन्य खर्च	2501187	16109740
४	पूंजीगत	19682877	138985463
३१११०	भवन तथा संरचना	0	20624949
३११२०	सवारी साधन, मेशिनरी औजार, फर्निचर्स तथा फिक्चर्स	2455799	6189423
३११३०	अन्य पूँजीगत खर्च	199671	2648354
३११५०	सार्वजनिक निर्माण	17027407	96503453
३११६०	निर्मितसरचनाको सुधार खर्च	0	774196
३११७०	पूँजीगत सुधार खर्च	0	2240121
३१४१०	जग्गाप्राप्ति खर्च	0	10004966
ख)	कुल जम्मा भुक्तानी	272257057	431931237
ग)	बचत /कमी (ग = क-ख)	2098014	42889491
घ)	धरौटी, आकस्मिक कोष लगायतका अन्य कोषको मौज्दातको थप/घट (+/-)	-9532784	-1536682
घ.१)	कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाकी	-1156568	-558480
ङ)	यस आ.ब.को नगद तथा बैंक मौज्दात (बचत /(कमी)) (ङ =	-7434769	41352809

	ग+घ)		
च)	गत आ.व.को नगद तथा बैंक मौज्दात	68148531	26795722
छ)	विनिमय नाफा/घाटा तथा अन्य समायोजन		
ज)	आ.व. अन्तको बाँकी नगद तथा बैंक मौज्दात (ज= ङ+च+छ)	60713762	68148531

बेरूजु दफा १९ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -४

क्र.सं.	पेश्की लिएको मिति	पेश्की लिने ब्यक्ती, फर्म वा कम्पनीको नाम	कर्मचारी भए पद	चालु आ. व. म्याद नाघेको	गत आ. व.सम्मकोम्याद नाघेको
१	२०८०/०४/०१/१	उपेन्द्र प्रसाद साह कानु	सहायक पाँचौ	०	२५००००.
२	२०८०/०४/०१/१	बुनीलाल प्रसाद यादव		०	६०००००.
३	२०८०/०४/०१/१	भिम नारायण मानन्धर महतो	कार्यालय सहयोगी	०	२०९७४०००.
४	२०८०/०४/०१/१	मुकेश साह	सहायक पाँचौ	०	५०००००.
५	२०८०/०४/०१/१	मुकेश साह		०	५०००००.
६	२०८०/०४/०१/१	मुकेश साह		०	७०००००.
७	२०८०/०४/०१/१	विनय बैठा धोबी	कार्यालय सहयोगी	०	३०००००.
८	२०८०/०४/०१/१	सुवोध प्रसाद यादव		०	५०००००.
९	२०८०/०४/०१/१	सुवोध प्रसाद यादव		०	३०,०००.००
१०	२०८०/०४/०१/२	बिल्टु राय यादव	कार्यालय सहायक	०	१५०००००.
११	२०८०/०४/०१/२	मुकेश साह	सहायक पाँचौ	०	१५००००.
१२	२०८०/०४/०१/२	मुकेश साह		०	८०००००.
१३	२०८०/०४/०१/२	मुकेश साह		०	२४१०००.
१४	२०८०/०४/०१/२	मुकेश साह		०	६०००००.
१५	२०८०/०४/०१/२	मुकेश साह		०	५०००००.
१६	२०८०/०४/०१/२	मुकेश साह		०	५५००००.
१७	२०८०/०४/०१/२	मुकेश साह		०	३०००००.
१८	२०८०/०४/०१/२	मुकेश साह		०	१७९७०००.
१९	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	३८४०००.
२०	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	१७७०००.
२१	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	२९३०००.
२२	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	१५९०००.
२३	२०८०/०४/०१/२	हरेन्द्र प्रसाद यादव	खरिदार	०	१०००००.
२४	२०८०/०४/०१/१५	विनय बैठा धोबी	कार्यालय सहयोगी	०	३०००००.
२५	२०८०/०४/०१/३५	विनय बैठा धोबी		०	३०००००.

२६	२०८०/०४/०१/८४	उपेन्द्र प्रसाद साह कानु	सहायक पाँचौ	०	२५००००.
२७	२०८०/०४/०१/८४	बुनीलाल प्रसाद यादव		०	६०००००.
२८	२०८०/०४/०१/८४	भिम नारायण मानन्धर महतो	कार्यालय सहयोगी	०	२०९७४०००.
२९	२०८०/०४/०१/८४	मुकेश साह	सहायक पाँचौ	०	५०००००.
३०	२०८०/०४/०१/८४	मुकेश साह		०	५०००००.
३१	२०८०/०४/०१/८४	मुकेश साह		०	७०००००.
३२	२०८०/०४/०१/८४	सुवोध प्रसाद यादव		०	५०००००.
३३	२०८०/०४/०१/८४	सुवोध प्रसाद यादव		०	३०,०००.००
३४	२०८०/०४/०१/२१६	उपेन्द्र प्रसाद साह कानु	सहायक पाँचौ	०	२५००००.
३५	२०८०/०४/०१/२१६	बुनीलाल प्रसाद यादव		०	६०००००.
३६	२०८०/०४/०१/२१६	भिम नारायण मानन्धर महतो	कार्यालय सहयोगी	०	२०९७४०००.
३७	२०८०/०४/०१/२१६	मुकेश साह	सहायक पाँचौ	०	५०००००.
३८	२०८०/०४/०१/२१६	मुकेश साह		०	५०००००.
३९	२०८०/०४/०१/२१६	मुकेश साह		०	७०००००.
४०	२०८०/०४/०१/२१६	सुवोध प्रसाद यादव		०	५०००००.
४१	२०८०/०४/०१/२१६	सुवोध प्रसाद यादव		०	३०,०००.००
४२	२०८१/०१/३१/१८	तेजनारायण प्रसाद यादव		३१२०००.	०
४३	२०८१/०१/३१/२१	तेजनारायण प्रसाद यादव		१२५०००.	०
४४	२०८१/०३/०२/३९	रमेश प्रसाद यादव	जन स्वास्थ्य निरीक्षक	४५,०००.००	०
४५	२०८१/०३/०२/३९	रमेश प्रसाद यादव		१३५०००.	०
४६	२०८१/०३/०२/३९	रमेश प्रसाद यादव		८२,०००.००	०
४७	२०८१/०३/०२/३९	रमेश प्रसाद यादव		२०,०००.००	०
४८	२०८१/०३/०२/३९	रमेश प्रसाद यादव		२४००००.	०
४९	२०८१/०३/०२/३९	रमेश प्रसाद यादव		९५,०००.००	०
५०	२०८१/०३/०२/३९	रमेश प्रसाद यादव		३४००००.	०
५१	२०८१/०३/०२/३९	रमेश प्रसाद यादव		३०१०००.	०
५२	२०८१/०३/०२/३९	रमेश प्रसाद यादव		२३६०००.	०

५३	२०८१/०३/१०/६५	विवेक प्रसाद यादव	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	११८०००.	०
५४	२०८१/०३/१०/६५	विवेक प्रसाद यादव		१०३०००.	०
५५	२०८१/०३/१०/६५	विवेक प्रसाद यादव		७९,०००.००	०
५६	२०८१/०३/२९/२१५	मुकेश साह	सहायक पाँचौ	२५००००.	०
५७	२०८०/०४/०१/१	श्री वंशीराम जयसवाल अनाथालय		०	२०००००.
५८	२०८०/०४/०१/२	नि.मा.वि लक्ष्मीनिया दो.		०	१३१०२६.
५९	२०८०/०४/०१/२	नि.मा.वि लक्ष्मीनिया दो.		०	२४,०००.००
६०	२०८०/०४/०१/२	श्री आधारभुत विधालय बैरगनिया		०	३०००००.
६१	२०८०/०४/०१/२	श्री आधारभुत विधालय बैरगनिया		०	४०००००.
६२	२०८०/०४/०१/२	श्री जगचम्पा सामुदायीक सिकाई केन्द्र		०	६५००००.
६३	२०८०/०४/०१/२	श्री जगचम्पा सामुदायीक सिकाई केन्द्र		०	२०००००.
६४	२०८०/०४/०१/२	श्री जगचम्पा सामुदायीक सिकाई केन्द्र		०	५०००००.
६५	२०८०/०४/०१/२	श्री प्राथमिक विधालय सन्तपुर दो.		०	२९०८००.
६६	२०८०/०४/०१/२	श्री मा वि सितलपुर		०	६५००००.
६७	२०८०/०४/०१/२	श्री माँ सरस्वती प्रा वि फतुवा विजयपुर		०	२०००००.
६८	२०८०/०४/०१/२	श्री माध्यमिक विधालय टेंग्राहा		०	५०००००.
६९	२०८०/०४/०१/२	श्री माध्यमिक विधालय टेंग्राहा		०	३०००००.
७०	२०८०/०४/०१/८४	श्री वंशीराम जयसवाल अनाथालय		०	२०००००.
७१	२०८०/०४/०१/२१६	श्री वंशीराम जयसवाल अनाथालय		०	२०००००.
७२	२०८१/०१/३१/१९	श्री जगचम्पा सामुदायीक सिकाई केन्द्र		१५००००.	०
७३	२०८१/०२/०९/२९	श्री माध्यमिक विधालय टेंग्राहा		३०००००.	०
७४	२०८१/०३/०२/९	सितलपुर घाट झुलुंगे पुल झुलुंगे पुल उ.स.		११५००००.	०
७५	२०८०/०४/०१/१	सुवोध प्रसाद यादव		०	६१,०००.००
७६	२०८०/०४/०१/१	सुवोध प्रसाद यादव		०	९,२००.००
७७	२०८०/०४/०१/२	अनिल कुमार यादव		०	१५००००.
७८	२०८०/०४/०१/२	विधानन्द राय यादव		०	३०००००.

७९	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	३५,०००.००
८०	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	१०००००.
८१	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	२०,०००.००
८२	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	३३,०००.००
८३	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	१७,०००.००
८४	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	१०९०००.
८५	२०८०/०४/०१/२	सुवोध प्रसाद यादव		०	१४०५००.
८६	२०८०/०४/०१/८४	सुवोध प्रसाद यादव		०	६१,०००.००
८७	२०८०/०४/०१/८४	सुवोध प्रसाद यादव		०	९,२००.००
८८	२०८०/०४/०१/२१६	सुवोध प्रसाद यादव		०	६१,०००.००
८९	२०८०/०४/०१/२१६	सुवोध प्रसाद यादव		०	९,२००.००
		जम्मा		४०८१०००	८६४७३९२६
			कुल जम्मा	९०५५४९२६	

बेरूजु दफा २६ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -५

क्र स	क्रियाकलापको नाम	स्रोत	विनियोजन	खर्च
१	गत आ.व.को पारिश्रमिक कर्मचारी		१३००	१२९९
२	यस आ.व. को पारिश्रमिक कर्मचारी		५५००	५४१०
३	यस आ.व.को स्थानिय जनप्रतिनिधिहरुको सेवा सुविधा		९०००	८५५१
४	गत आ.व.को स्थानिय जनप्रतिनिधिहरुको सेवा सुविधा		३५००	३५००
५	पोशाक भत्ता सम्पुर्ण कर्मचारी		१०००	९०
६	कर्मचारी प्रोत्साहन		१०००	१००
७	महिला संयम सेविका भत्ता	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	२७००	२३७०
८	कानुनि पैरवी तथा कानुनि सेवा परामर्श खर्च	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	२५०	२५०
९	नगर भरिको विधुत महसुल भुक्तानी	आन्तरिक श्रोत	३८०६८	३३१६८
१०	संचार महसुल तथा WIFI/Internet		१०००	५११
११	इन्धन (पदाधिकारी)		८००	७१४
१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)		२५००	१२०१
१३	सवारी साधन मर्मत खर्च		२०००	१२६४
१४	नगरपालिका भरिको सवारी साधनको बिमा तथा नवीकरण खर्च		१०००	२५
१५	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	५००	४०५
१६	मेशिनरी तथा औजार मर्मत	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	२७	१९
१७	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री		५०००	५०००
१८	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	१५००	१२३९
१९	गत आ.व. मा भएको विभिन्न विज्ञापनको बाँकी बक्यौता रकम	आन्तरिक श्रोत	६००	०
२०	परिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन्न खर्च		२५००	३१२
२१	कार्यालय संचालन खर्च		२०००	१९६५
२२	गत आ.व. को करार, डोर हाजरी तथा ज्वालादारीमा			
२३	कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा शुल्क		६१००	६०३९
२४	यस आ.व. को करार, डोर हाजरी तथा ज्वालादारीमा			
२५	कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा शुल्क	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	१६७००	१६६९८
२६	चर्मरोगको लागी आैषधि खरिद	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	९७५	९७५
२७	विविध कार्यक्रम खर्च	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	१०००	३९
२८	विविध		२८००	२४७४
२९	दैनिक भ्रमण खर्च	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	८००	५८१

३०	विविध खर्च आमान	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	३७	३७
३१	अतिथि सत्कार तथा जलपान खर्च	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	४६४	४५९
३२	खेलकुद तथा विविध खाजा खर्च	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	५०	५०
३३	विपद व्यवस्थापन्न		२५०	२५०
३४	अन्य सामाजिक सहायता		५००	५
३५	घरभाडा		३०००	१६५३
३६	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा		३००	५५
३७	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	१५००	३६०
३८	गत आ.व.को बाकी बक्यौता कर दाखिला	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	६००	३५०
	जम्मा		११६८२१	९७४३०

बेरूजु दफा २८ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -६

क्र.स.	नाम र थर	सुरुको पद	हालको पद	३ महिनाको फरक
१	श्री उपेन्द्र प्रसाद साह	कार्यालय सहायक पाचौं	अधिकृत छैटौं	४७८२
२	श्री मुकेश साह	कार्यालय सहायक पाचौं	अधिकृत छैटौं	४७८२
३	श्री बिल्टु राय यादव	कार्यालय सहायक चौथो	कार्यालय सहायक पाचौं	२०१
४	श्री हिरालाल महतो	कार्यालय सहायक चौथो	कार्यालय सहायक पाचौं	०
५	रामएकवाल चौधरी	श्रेणी विहान पहिलो	श्रेणी विहिन दोश्रो प्रशासन	०
	जम्मा			९७६५

बेरूजु दफा २९ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -७

पद	नाम	खुद तलव	चाढपर्व खर्च	पोषाक	जम्मा आम्दानी	छुट	करयोग्य आय	पारिश्रमीक कर
अधिकृत स्तर छैटौं कृषि	श्री गणेश प्रसाद चौधरी	४७६११	५३८८१	१००००	६३५२१३	६०००००	३५२१३	3521
अधिकृत स्तर छैटौं	विरेन्द्र प्रसाद चन्द्रवंशी	५३४८३	५८२४९	१००००	७१००४५	६०००००	११००४५	11005
ज.स्वा.अ.सातौं	प्रमोद कुमार गुप्ता	५८७७४	६४१८७	१००००	७७९४७५	६०००००	१७९४७५	17948
सि.अ.हे.व.छैटौं	शम्भु कु.यादव	५६०७८	६११६१	१००००	७४४०९७	६०००००	१४४०९७	14410
सि.अ.हे.व.छैटौं	रधुनाथ प्रसाद साह	५६०७८	६११६१	१००००	७४४०९७	६०००००	१४४०९७	14410
अ.न.मी.पाचौं	शीला मारी यादव	४६६९१	४८६२६	१००००	६१८९१८	६०००००	१८९१८	1892
अ.न.मी.पाचौं	शारदा कुमारी देवी	४५६५९	४७४६८	१००००	६०५३७६	६०००००	५३७६	538
अ.न.मी.पाचौं	बिन्दु कुमारी भेटवाल	४६६९१	४८६२६	१००००	६१८९१८	६०००००	१८९१८	1892
अ.न.मी.पाचौं	राधिका चौधरी	४८७५५	५०९४२	१००००	६४६००२	६०००००	४६००२	4600
सि.अ.हे.व.छैटौं	रुपनारायण गुप्ता	४६९९७	५०९६९	१००००	६२४९३३	६०००००	२४९३३	2493
सि.अ.हे.व.छैटौं	राजी नन्द दास	४६९९७	५०९६९	१००००	६२४९३३	६०००००	२४९३३	2493
हे.अ.छैटौं	रमेश प्रसाद यादव	४५७००	४८०५७	१००००	६०६४५७	६०००००	६४५७	646
सि.अ.हे.व.छैटौं	राजेश प्रसाद कुर्मी	५६०७८	५९७०५	१००००	७४२६४१	६०००००	१४२६४१	14264
सि.अ.हे.व.छैटौं	विरेन्द्र झा	५६०७८	६११६१	१००००	७४४०९७	६०००००	१४४०९७	14410
	जम्मा							104520
गत आ.व. २०७९/८० को कर रकम								
पद	नाम	खुद तलव	चाढपर्व खर्च	पोषाक	जम्मा आम्दानी	छुट	करयोग्य आय	पारिश्रमीक कर
अधिकृत स्तर छैटौं कृषि	श्री गणेश प्रसाद चौधरी	४७६११	५३८८१	१००००	६३५२१३	६०००००	३५२१३	3521
अधिकृत स्तर छैटौं	विरेन्द्र प्रसाद चन्द्रवंशी	५२१८६	५६७९३	१००००	६९३०२५	६०००००	९३०२५	9303
	जम्मा							12824

बेरूजु दफा ३४.२ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -८

गो.भौ.न र मिति	भुक्तानी पाउने	खरिद	सामान	रकम
७।८१।३।२	मयंक ट्रेडर्स		१२ Drone camera लगायत १७ आईटम	७७६६
८ र ६०।८१।३।२	आर.के. रिजान कन्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स	मेसिनरी औजार	३६ प्रकारको एक्टेन्सन कर्ड लगायतका सामान	५८३०
६।८१।३।२				५४८९
१७।८१।३।४	ऊं सिमरन ईन्टरप्राईजेज	फर्निचर र मेसिनरी औजार	सोफासेट २ सहित ४४ आईटम	४४८०
४७।८१।२।२४	श्री स्टेशनरी स्टोर्स, गौर		नेपाली कागज ८० पा, फाईल ४००, पेन १०० पा, कम्प्युटर पेपर ८० पा, पन्जिका २५० ठेली, ईन्डेक्स फाईल ३०० थान, विधुत मिटर सिफारिस ४०० ठेली	९९८०
५६।८१।३।२	समग्र कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स		रजिष्ट्रर १४८०, हाजिरी रजिष्टर ५८लगायतका १४ प्रकार	९९५०
५७।८१।३।२	समग्र सप्लायर्स		फोटोकपि पेपर ५०० रिम, कार्टेज ३१ थान, पाईलट पेश १००० थान, डटपेश २५०० पिस लगायतका २० आईटम	९९६३
५८।८१।३।२	श्री वैष्णव सप्लायर्स			६९५०
६८।८१।३।४	श्री वैष्णव सप्लायर्स			३०००
८४।८१।३।७	शंकर प्रेश , गौर	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	लेटर प्याड २७०, नागरिकता सिफारिस २५० ठेली, लागयतका २३ प्रकारका अस्वभाविक फारम छापेको,	९९८२
१४२।८१।३।२३	श्री स्टेशनरी स्टोर्स, गौर		माग फारम, कृषि मिटर, फोटोकपि पेपर १५० रिम, सामाजिक सुरक्षा र राष्ट्रिय परिचयपत्र फारम २०० ठेली लगायत	६५५०
१४०।८१।३।२३	स्काई नेट कमप्युटर		एसि १, Nord one plus 1ऽ samsung tv 1, samsung Fridge 1, hp Laptop, Fan camera र माउस(दाखिला गरेपनि अवस्था यकिन गर्न नसकिएको)	४९८५
१३९।८१।३।२३	ल्यापटप खरिद अर्चना इलेक्ट्रोनिक्स हब, गौर		१ वटा ल्यापटप	९८०
१३८।८१।३।२३	मयकं टेडर्स		प्रिन्टर्स, ल्यापटप स्कृन लगायत ९	३७८०
१४१।८१।३।२३	न्यु शंकर स्टेशनरी स्टोर्स	कार्यालय संचालन खर्च	५० रिम फोटोकपि पेपर लगायत ५ प्रकार	१५६६
८३।८१।३।७	सागरमाथा मेडिसिन सप्लायर्स	चर्मरोगको लागी औषधि खरिद	१६ प्रकारका औषधि	९७५५
१२।८१।३।२३	स्काई कम्प्युटर	ल्यापटप खरिद	विभिन्न ल्यापटप	१९९६
जम्मा				१०३०३०

बेरूजु दफा ३६ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -९

क्र.सं.	क्रियाकलापको नाम	स्रोत	विनियोजन	खर्च	कैफियत
१	मेशिनरी तथा औजार	राजस्वबाँडफाँड - संघीय सरकार	१५००	१५००	पालिकालेकार्यक्रम भएको नभएको अनुगमन गरी यकिन गर्नुपर्ने
२	फर्निचर तथाफिक्चर्स		१५००	८५६	
३	प्लासटिकको कुर्सी तथाटेबल खरिद	नेपालसरकार - समानिकरण अनुदान	१००	९९	
४	सडक बोर्डबाट सम्पन्नयोजनाको Matching Fund बाकी बक्यौता रकम		१३००	१३००	
५	मर्यादपुरको सिमानादेखी सितलपुर हुदै मेवा गाउ सम्म सडक कालोपत्रे		१२००	४८४	
६	सडक बोर्डबाट सम्पन्नयोजनाको Matching Fund बाकी बक्यौता		८००	८००	
७	बहेरा पैनिसरसफाइ		३६०	३६०	
८	वडा नं. ३ विभिन्नठाउमा कलभट निर्माण	नेपालसरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत	१६४८	१६४८	
९	रोजगार सेवा केन्द्रकोसुदृढिकरण		२००	१९९	
१०	शितलपुर घाट झो.पु. ,सोनरनिया झो.पु., फतुवाबिजयपुर नगरपालिका		२५००	२४६३	
११	नवीकरणीय ऊर्जा प्रवधिजडान		८००	७९५	
१२	केन्द्रबाटछनौट भएका नमुना विद्यालय तथा विशेष विद्यालयको भवन निर्माण तथा पुर्वाधारव्यवस्थापन अनुदान - विधालयलाई पेश्की		१००००	९१७५	
	जम्मा		२१९०८	१९६७९	

बेरूजु दफा ४०.१ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -१०

क्र.स.	विद्यालयहरुको नाम	दिवा खाजा	पाठ्यपुस्तक
१	श्री माध्यमिक विद्यालय विजयपुर	670650	702615
२	श्री माध्यमिक विद्यालय दुधिअवा	668100	564626
३	श्री मावि टेग्राहा	1055000	809502
४	श्री माध्यमिक विद्यालय पेटभर्वा	1042950	500220
५	श्री माध्यमिक विद्यालय सितलपुर	1009800	559948
६	श्री माध्यमिक विद्यालय बैरगनिया	889950	329247
७	श्री आ.वि.मेवा	948600	285145
८	श्री अन्नपूर्ण प्रा.वि. रामदाशी	627300	0
९	श्री दलित प्रा.वि. गम्हरिया	601800	0
१०	श्री रामजानकी प्रा.वि.घुघुकपुर	606900	0
११	श्री दलित प्रा.वि. सितलपुर	604350	0
जम्मा		**8725400**	**3751301**

बेरूजु दफा ४१.१ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची -११

क्र.स	विद्यालयहरुको नाम	दिवा खाजा	पाठ्यपुस्तक
१	श्री माध्यमिक विद्यालय विजयपुर	670650	702615
२	श्री माध्यमिक विद्यालय दुधिअवा	668100	564626
३	श्री हिमाली जनता मा. हिमालिबास	420750	293703
४	श्री मावि टेग्राहा	1055000	809502
५	श्री माध्यमिक विद्यालय पेटभर्वा	1042950	500220
६	श्री माध्यमिक विद्यालय सितलपुर	1009800	559948
७	श्री माध्यमिक विद्यालय बैरगनिया	889950	329247
८	श्री जनता आ.वि.भैसहि	400350	104270
९	श्री आ.वि. लक्ष्मीनिया	504900	165215
१०	श्री आ.वि.मेवा	948600	285145
११	श्री आ.वि.खैरा	359550	76391
१२	श्री यमुना कौशल्या आ.वि. मेवा	494700	98347
१३	श्री सहिद प्रा.वि. भैसहि	163200	29877
१४	श्री प्रा.वि. लक्ष्मीनिया (दो) रङ्गी	364650	77986
१५	श्री बालकल्याण प्रा.वि.भट्टीरङ्गी	224400	32055
१६	श्री दशरथ प्रा.वि.रङ्गी गर्जा	206550	47977
१७	श्री बालसदन सामुदायिक प्रा.वि.दुधिअवा	216750	52023
१८	श्री बाल ज्योति सा. प्रा.वि.बुनियाद	270300	39995
१९	श्री प्रा.वि.बुनियाद	234600	37583
२०	श्री माँ सरस्वती प्रा.वि.विजयपुर	423300	63836
२१	श्री अन्नपूर्ण प्रा.वि. रामदाशी	627300	61256
२२	श्री जनता प्रा.वि.फतुवा	280500	29845
२३	श्री प्रा.वि. हर्षाहा	346800	60411
२४	श्री प्रा.वि. डुमरिया	517650	83551
२५	श्री प्रा.वि. सन्तपुर	418200	56355
		601800	94205

२६	श्री दलित प्रा.वि. गम्हरिया		
२७	श्री रामजानकी प्रा.वि.घुघुकपुर	606900	112812
२८	श्री दलित प्रा.वि. सितलपुर	604350	88585
२९	श्री मेथुरपनिय प्रा.वि.सितलपुर	135150	27191
३०	श्री चेतापुन्कालिया प्रा.वि. सितलपुर	229500	44353
३१	**श्री अव्दुष सकुर मदर्शा भैसहि**	0	20675
जम्मा		**14937200**	**5529124**

सुझाव

स्थानीय तहहरूद्वारा 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

१.सङ्घ तथा प्रदेश सरकारबाट 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।

२.आन्तरिक आयका क्षेत्रहरू पहिचान गरी आन्तरिक आय वृद्धि गर्नुपर्दछ। कार्ययोजना तयार गरी विगतका आय बक्यौता असुल गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

३.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 कतिपय प्रदेश र स्थानीय तहले यस सम्बन्धी कानुन निर्माण गर्दा संघीय कानुनसँग सामाञ्जस्यता कायम नगरेकोले यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

४.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 ।

५.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।

६.प्रदेश र स्थानीय तहमा भौगोलिक अवस्था, स्रोतको उपलब्धता, सेवा प्रवाहको अवस्थासमेतका आधारमा दरबन्दी पुनरावलोकन गरी जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गरी कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन प्रशिक्षण तथा तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

७.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 ।

८.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 ।

९.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।

१०.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।

११.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।

१२.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।

१३.आधारभूत तथा माध्यमिक तहका विद्यालयहरूमा प्रचलित नियमले तोकेअनुसार शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको आधारमा शिक्षक संख्या कायम गरी बढी भएका शिक्षकहरू समायोजन गर्नुपर्दछ।

१४.एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा रहेका विद्यार्थी संख्याको आधारमा दिवा खाजा, छात्रवृत्ति, पाठ्यपुस्तक र अन्य अनुदान रकम विद्यालयलाई निकासा दिनुपर्दछ ।

१५.बजेट तर्जुमा पूर्व नै अनुमान गर्न सकिने शीर्षकमा समेत अर्थ विविध वा अबण्डामा बजेट राख्ने र वर्षान्तमा रकमान्तर गरी खर्च गर्ने परिपाटी नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

१६.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।

१७.कार्यालय तथा अस्पताल 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।

१८.उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा खरिद सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको जनसहभागिताको अंश समितिबाट व्यहोर्ने गरी सम्झौता गरेकोमा कतिपय काममा सो अंश व्यहोरेको यकिन नगरी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धित कर्मचारीलाई जवाफदेही बनाउनुपर्दछ ।

१९.जटिल प्रविधि तथा उपकरणको प्रयोग हुने निर्माण कार्य र सामग्री खरिद गर्ने कार्य समेत उपभोक्ता समितिबाट गराएकोले सोमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

२०.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।

२१.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।

२२.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।

२३.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।

२४.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 ।

२५.सार्वजनिक पदमा रहेका व्यक्तिको नाममा असुल गर्नुपर्ने बेरुजु कायम रहेकोमा सो फर्स्यौट नगरुञ्जेल वृत्ति विकासमा रोक्का गर्ने तथा नयाँ नियुक्ति नहुने कानुनी व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

२६.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 ।

२७.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 ।

२८.जुनसुकै तरिकाले प्राप्त गरेको जिन्सी एवं सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (पाम्स) मा अभिलेख राख्नुपर्दछ।

२९.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।

३०.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।

३१.सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता लागि नागरिक सचेतना वृद्धि कार्यक्रम गर्नुका साथै नागरिकबाट पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने विधि अवलम्बन गर्नुपर्दछ। समयको उपलव्धता एवं सेवा खरिद गर्नेसामर्थ्य सहितको सेवा प्रवाह तय गरिनुपर्दछ।
३२.सेवाग्राही समेतको योगदानमा आधारित रही विभिन्न कोषको स्थापना भएकोमा यस्ता कोषको रकम खर्च गर्दा सेवाग्राहीको हित संरक्षण भएको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ।
३३.स्थानीय तहहरूमा रहेका भारी यन्त्र उपकरणहरू निःशुल्करूपमा समेत प्रयोग गरेको कारण ती उपकरणबाट प्राप्त आम्दानी भन्दा सञ्चालन खर्च बढी रहेको देखिन्छ। अतः यस्ता उपकरण प्रयोगको शुल्क तोकी प्रयोग गरेको लगबुकको आधारमा शुल्क असुल गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
३४.आन्तरिक लेखापरीक्षणप्रतिवेदनमा उल्लिखित बेहोरा कार्यान्वयन नहुने, आन्तरिक लेखापरीक्षकलाई फरक जिम्मेवारीमा खटाउने गरेकोले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी देखिँदैन। आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।
३५.पालिकामा निर्माणाधीन आधारभूत अस्पताल र कार्यालय भवन समयमै निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्दछ । पालिकामा सञ्चालित आधारभूत अस्पतालको कारोबारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन सुत्र प्रणाली बमोजिम गरी पालिकाको वित्तीय विवरणमा खुलासा गर्नुपर्दछ ।