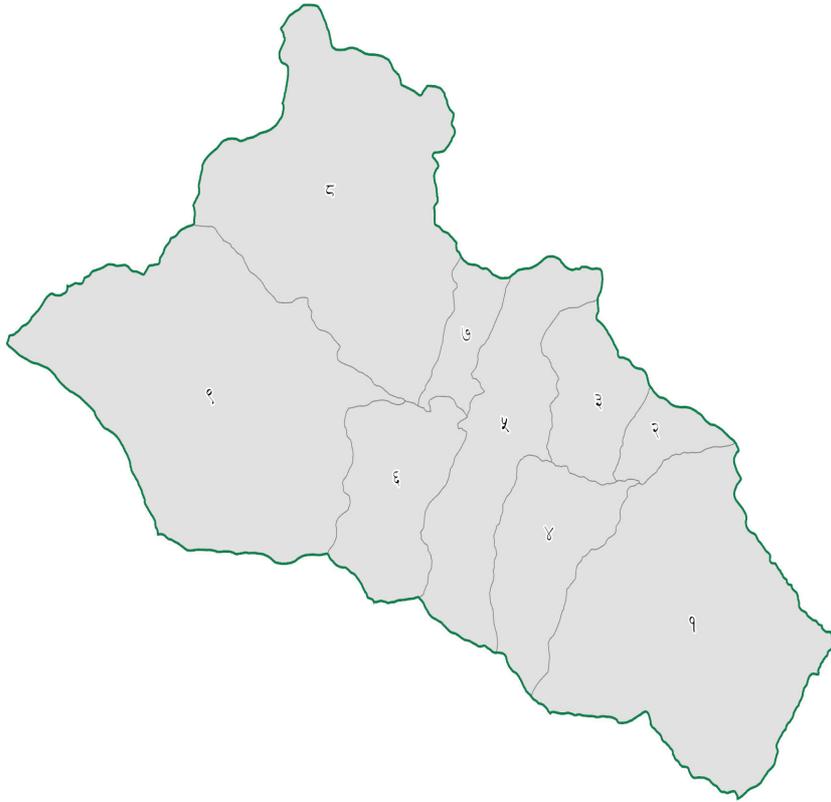




लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

मनाङ डिस्ट्याङ गाउँपालिका, मनाङ

आर्थिक वर्ष २०८०/८१



महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल



लेखापरीक्षण प्रतिवेदन  
मनाङ डिस्ट्याङ गाउँपालिका, मनाङ  
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)*

राष्ट्रलाई स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय  
लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने

*(Provide independent  
and Quality Audit Service  
to the Nation)*

गन्तव्य

(MISSION)



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 कानून 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 कानूनको 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 स्थलगत रूपमा 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 कानून निर्माण पूर्ण रूपमा नभएको, विद्यमान कानूनको 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।

२०८२ वैशाख

(तोयम राया)  
महालेखापरीक्षक



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



प.सं.:2081/82

मिति : २०८२-२-८

च.न.:FAR/2080-81/LOC/379

**विषय: लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।**

श्री अध्यक्षज्यू,

मनाङ डिस्ट्याड गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
हुम्डे, मनाङ।

**कैफियतसहितको राय**

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

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

**कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार**

१. पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कन गर्न स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ । पालिकाले पेश गरेको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प. फा. नं. २७०) मा अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणबाट प्राप्त भएको सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणको रू. ३ करोड २२ लाख ४९ हजार समावेश गरेको छैन ।
२. पालिकाको रू. ४० करोड ११ लाख ६ हजारको लेखापरीक्षण गरिएकोमा रू. ५ करोड ४७ लाख ७० हजार बेरुजू देखिएको छ । सो सम्बन्धमा कुनै प्रतिक्रिया प्राप्त नभएकोले बाँकी बेरुजू असुल गर्नुपर्ने रू ४ करोड. ९५ लाख ६६ हजार , प्रमाण कागजात पेस गर्नुपर्ने रू १९ लाख २१ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रू. ३२ लाख ८१ हजार रहेको छ । गत वर्षसम्म रू.६ करोड ६ लाख ७२ हजार बेरुजू बाँकी रहेकोमा हालसम्मको अद्यावधिक बेरुजू रू. ११ करोड ५४ लाख ४२ हजार रहेको छ । बेरुजू वर्गीकरण, अद्यावधिक बेरुजू स्थिति र बेरुजू सम्परीक्षणको बेहोरा यसैसाथ संलग्न छ ।
३. पालिकाले वित्तीय विवरण नेपाल सार्वजनिक लेखामानको ढाँचामा तयार गरेकोमा लेखा टिप्पणीहरू ८, १४, १७, सम्पत्ति तथा राजस्व लगायतका विवरणहरू खुलासा गरेको छैन ।

लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम गरिएको छ । एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने मनाङ डिस्ट्याड गाउँपालिकासँग 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**

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

### **वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापनको जिम्मेवारी**

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानून 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 कारोबारको सही र यथार्थ अवस्था चित्रण हुने गरी वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा जालसाजी वा त्रुटिका कारण वित्तीय विवरण सारभूतरूपमा गलत आँकडा रहित बन्ने गरी आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिका व्यवस्थापनमा रहेको छ । कार्यपालिका, पालिका प्रमुख/ अध्यक्ष 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 भनी यथोचित आश्वस्तता प्राप्त गरी रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो । लेखापरीक्षणमा यथोचित आश्वस्तताले उच्च स्तरको आश्वस्तता प्रदान गरेको हुन्छ । लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम लेखापरीक्षण कार्यसम्पादन गरिएको छ । यसरी लेखापरीक्षण गरिएको अवस्थामा समेत आन्तरिक नियन्त्रण र वित्तीय प्रतिवेदनको प्रकृति, लेखापरीक्षणका विधि तथा लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न लागेको समय जस्ता लेखापरीक्षणका अन्तर्निहित सीमाहरूका कारण वित्तीय विवरण वा आर्थिक कारोबारमा भएका सबै प्रकारका जालसाजी वा त्रुटि पत्ता लाग्न सक्ने निश्चितता हुँदैन । वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा फरक पार्ने अवस्था देखिएका जालसाजी वा त्रुटिका एक वा समग्र सूचनालाई सारभूतरूपमा गलत आँकडा मानिएको छ ।



( राजेन्द्र राज ओझा )

नायब महालेखापरीक्षक

## बेरुजु वर्गीकरण

### चालु वर्षको बेरुजु

प्रारम्भिक बेरुजु			प्रतिक्रियाबाट फछ्यौँट			प्रतिक्रियाबाट थप बेरुजु रकम	बाँकी बेरुजु			बेरुजु					
										असुल गर्नु पर्ने	नियमित गर्नुपर्ने				पेस्की
दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	असुल गर्नु पर्ने	अनियमित भएका	प्रमाण कागजात पेश नभएका	जिम्मेवारी नसारेका	सोधभर्ना नलिएका	जम्मा	पेस्की
सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती								
५६	१३	५,४७,७०,४००	०	०	०	५६	१३	५,४७,७०,४००	४,९५,६७,६२७	३२,८१,५७८	१९,२१,१९५	०	०	५२,०२,७७३	०

### अद्यावधिक बेरुजु स्थिति

जिल्ला	गत वर्ष सम्मको बाँकी	समायोजन	यो वर्ष फस्यौँट	बाँकी बेरुजु	यो वर्ष सम्परीक्षणबाट कायम बेरुजु	यो वर्षको बेरुजु	कुल बेरुजु बाँकी
मनाङ	६०६७२०००			६०६७२०००		५४७७०४००	११५४४२४००

## (८०४४०५०४३०० - मनाङ डिस्ट्याङ गाउँपालिका, मनाङ )

### परिचय

#### १ परिचय:

**(क) कार्यालय परिचय :-** नेपालको संविधान अनुसार स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको संचालन गर्ने उद्देश्यले यस पालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयलाई प्रबर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उद्देश्य रहेको छ । यस पालिका अन्तर्गत ९ वडा, ४३ सभा सदस्य, ६९५ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल तथा १५९५ जनसंख्या रहेको छ ।

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

**(ग) लेखापरीक्षणको क्षेत्र र अवधि :-** यस कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कोष तथा अन्य आय-व्यय, मौज्जात 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।०६।०२ देखि २०८१।०६।११ 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 अवलम्बनबाट 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 कठिनाई, समय सीमा, स्रोतको उपलब्धता, प्रमाणको प्रकृति तथा पहुँच जस्ता अन्तर्निहित जोखिमहरू सीमाको रूपमा रहेका छन् । सारभूत रूपमा उल्लेखनीय नदेखिएका व्यहोरालाई प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन ।

**(च) आर्थिक कारोबारको स्थिति :-** कार्यालयको आय – व्ययतर्फ रु. ४०११०६०००/- को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सो को विस्तृत विवरण अनुसूची -१ मा संलग्न गरिएको छ ।

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

#### २ आय व्यय विवरण:

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ बमोजिम गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको आय, अनुदान तथा सहायता र स्थानीय सरकार संचालनमा भएका आय-व्यय हिसावको आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ को प्राप्ति र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं. २७० ) निम्न बमोजिम रहेको छ:

प्राप्ति र भुक्तानीको एकिकृत वार्षिक प्रतिवेदन							
आर्थिक वर्ष: २०८०/०८१							
(२०८०/०४/०१ देखि २०८१/०३/३१ सम्म)							
क्र.सं./ आर्थिक सङ्केत	विवरण	चालु आ.ब.को कारोबार			गत आ.ब.को कारोबार		
		नगद	तेस्रो पक्ष भुक्तानी (सोझै भुक्तानी)	जम्मा	नगद	तेस्रो पक्ष भुक्तानी (सोझै भुक्तानी)	जम्मा
	राजस्व अनुदान र अन्य प्राप्ति						
११०००	कर	८९२६६८९.९०	०.००	८९२६६८९.९०	१४०६४२४८.८०	०.००	१४०६४२४८.८०
१३०००	अनुदान	१५३३६१९५२.८७	०.००	१५३३६१९५२.८७	१५७९२५६९३.५०	०.००	१५७९२५६९३.५०
१४०००	अन्य राजस्व	५५४४५३४.०८	०.००	५५४४५३४.०८	४५३०६९८.१४	०.००	४५३०६९८.१४
१५०००	विविध प्राप्ति	०.००	०.००	०.००	४८८५.००	०.००	४८८५.००
(क)	कुल जम्मा प्राप्ति	१६७८३३१७६.८५	०.००	१६७८३३१७६.८५	१७६५२५५२५.४४	०.००	१७६५२५५२५.४४
	खर्च तथा भुक्तानी						
	चालु	१२९७०३८४२.५१	०.००	१२९७०३८४२.५१	१३८९२५९२६.१३	०.००	१३८९२५९२६.१३
२१०००	पारिश्रमिक / सुविधा	७१५३४१५२.६२	०.००	७१५३४१५२.६२	७६०७२३७४.७३	०.००	७६०७२३७४.७३
२२०००	मालसामान तथा सेवाको उपयोग	४६९३७६१९.०९	०.००	४६९३७६१९.०९	५६८७१६६३.४०	०.००	५६८७१६६३.४०
२७०००	सामाजिक सुरक्षा	१०३६७४२०.८०	०.००	१०३६७४२०.८०	४५०११६३.००	०.००	४५०११६३.००
२८०००	अन्य खर्च	८६४६५०.००	०.००	८६४६५०.००	१४८०७२५.००	०.००	१४८०७२५.००
	पूँजीगत	६८६३८६६०.४८	०.००	६८६३८६६०.४८	९०४६९६५५.३२	०.००	९०४६९६५५.३२
३१११०	भवन तथा संरचना	७९९६३४०.००	०.००	७९९६३४०.००	५४०९९९९.००	०.००	५४०९९९९.००
३११२०	सवारी साधन मेशिनरी औजार फर्निचर्स तथा फिक्चर्स	५४५३९४२.४४	०.००	५४५३९४२.४४	६३८९१९१.००	०.००	६३८९१९१.००
३११३०	अन्य पूँजीगत खर्च	१६१९७००.००	०.००	१६१९७००.००	८५५०००.००	०.००	८५५०००.००
३११५०	सार्वजनिक निर्माण	५००९७८१०.५४	०.००	५००९७८१०.५४	६९८८८६८८.३२	०.००	६९८८८६८८.३२
३११६०	निर्मितसंरचनाको सुधार खर्च	१२४२७९०.००	०.००	१२४२७९०.००	४९२७४०७.००	०.००	४९२७४०७.००
३११७०	पूँजीगत सुधार खर्च	२२२८०७७.५०	०.००	२२२८०७७.५०	२९९९३७०.००	०.००	२९९९३७०.००
(ख)	कुल जम्मा भुक्तानी	१९८३४२५०२.९९	०.००	१९८३४२५०२.९९	२२९३९५५८१.४५	०.००	२२९३९५५८१.४५
(ग)	बचत / कमी (ग = क-ख )	-३०५०९३२६.१४	०.००	-३०५०९३२६.१४	-५२८७००५६.०१	०.००	-५२८७००५६.०१

(घ)	धरौटी आकस्मिक कोष लगायतका अन्य कोषको मौज्दातको थप/ घट (+/-)	-५५५५४९४.९८	०.००	-५५५५४९४.९८	१४१७४८९.५८	०.००	१४१७४८९.५८
(घ.१)	कट्टी रकम भुक्तानी/ दाखिला गर्न बाकी	४१७०५.५२	०.००	४१७०५.५२	-४४९५५.००	०.००	-४४९५५.००
(ङ)	यस आ.ब.को नगद तथा बैंक मौज्दात (बचत / (कमी)) ( ङ = ग+घ)	-३६०६४८२१.१२	०.००	-३६०६४८२१.१२	-५१४५२५६६.४३	०.००	-५१४५२५६६.४३
(च)	गत आ.व.को नगद तथा बैंक मौज्दात	१३२०९६८१.५९	०.००	१३२०९६८१.५९	६४६६२२४८.०२	०.००	६४६६२२४८.०२
(छ)	विनिमय नाफा/ घाटा तथा अन्य समायोजन		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
(ज)	आ.व. अन्तको बाँकी नगद तथा बैंक मौज्दात ( ज= ङ+च+छ)	-२२८५५१३९.५३	०.००	-२२८५५१३९.५३	१३२०९६८१.५९	०.००	१३२०९६८१.५९

सुत्र अनुसार आ.व. को अन्तमा बैंक मौज्दात रु.२२८५५१३९।५३ ऋणात्मक देखिएकोमा कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार बैंक मौज्दात रु. २१९३५२८/- रहेकोले पालिकाले मौज्दात फरक परेको सम्बन्धमा हिसाव भिडान गर्नु पर्दछ ।

### ३ बित्तीय विवरणमा समावेश नभएको कारोवार:

गाँउपालिकाले पेस गरेको वित्तीय विवरणमा समावेश नभएको खर्च शीर्षकहरू निम्नानुसार रहेका छन्:

सि.नं.	खर्च शीर्षक	बजेट	निकास खर्च
१	सामाजिक सुरक्षा	३४७७८८७२	३२२४९०५८
२	गरिव सँग विशेष्वर कार्यक्रम	७३००००	०
	<b>जम्मा</b>	<b>३५५०८८७२</b>	<b>३२२४९०५८</b>

### ४ वित्तीय विवरण:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को नियम ७२(२) मा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको आय र व्ययको वर्गीकरण तथा खर्च शीर्षक सम्बन्धी व्यवस्था अवलम्बन गर्नुपर्ने तथा नियम ७६(२) मा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भएको ढाँचामा लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा यस पालिकाले २०७६।२।१९ मा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको NEPSAS based ढाँचामा लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ । पालिकाले उपलब्ध गराएको वित्तीय विवरण सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरू देहाय अनुसार रहेका छन् ।

- प्राप्त वित्तीय विवरणको म ले प फा नं २७० टिप्पणी ५ मा देखाएको बैंक तथा नगद बाँकी रु. २१९३५२८।०० मध्ये सञ्चित कोष खातामा रु. २८७९०१।०० र चार वटा कोष खाताहरूमा रु. १९०५६२७।०० मौज्दात रहेको छ ।

- NEPSAS based ढाँचामा प्रतिवेदन तथा लेखाङ्कन गरेतापनि प्रतिवेदन र लेखाङ्कनबीच एकरूपता देखिदैन ।
- स्थानीय कोषको सञ्चालन, व्यवस्थापन र प्रतिवेदन प्रणालीमा एकरूपता र शुद्धता कायम गर्न महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराएको स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) को प्रयोग गरेको भएतापनि सबै कारोवार सुत्रमा समावेश नभएकोले आम्दानी तथा खर्च भिडान भएको पाईएन ।

## लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरू

### ५ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:

- ५.१ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि लागु गर्नुपर्नेमा लागु गरेको पाईएन। यस सम्बन्धमा देखिएका अन्य व्यहोराहरू देहाय अनुसार रहेका छन:
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ अनुसार आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेखांकन र व्यवस्थापन गर्नुपर्नेमा गरेको पाईएन ।
  - पालिकाले एक आर्थिक वर्ष भित्र भएको आर्थिक कारोवारको अनुसुची १४ वमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन ।
  - पालिकाले कार्यक्रमगत तथा योजनागत खाता राखेको पाईएन । साथै पालिकाबाट यस वर्ष संचालित कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह समेतको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन।
  - कार्यालयको श्रेष्ठा र वैक विचको हिसाव फरक परे वा नपरेको सम्बन्धमा वैक हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको कारण हिसाव मिलान भए नभएको सम्बन्धमा यकिन गर्न सकिएन ।
  - पालिकाले जिन्सी सामानको एकीकृत विवरण तथा सहायक जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरी वडा कार्यालय तथा विभिन्न संघ संस्थालाई वितरण गरेको पाईयो ।
  - वडा कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामान अभिलेख पालिकाको मूल जिन्सी खातामा अध्यावधिक गरेको पाईएन ।
  - जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार विभिन्न मालसामान मर्मत तथा लिलाम गर्नु पर्नेमा गरेको पाईएन ।
  - मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) अनुसार ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानाकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिई आर्थिक वर्षको अन्तमा मात्र दिइएको तथा इ टीडिएस नगरेको पाइयो।
  - कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरि निराकरणको प्रयास गरेको अभिलेख राखेको पाईएन ।
  - कुनै रकम भुक्तानी दिंदा रित्त पुगे वा नपुगेको जाँच गरी रसिद विल भर्पाइहरूमा सिलसिलेवार नम्बर राखि कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले भुक्तानी भएको जनाउने छाप समेत लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेमा अधिकांश कागजातहरूमा सो अनुसार गरेको पाईएन ।
  - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ र ८ खरिद अनुसार गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेमा तयार गरेको पाईएन।
  - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १३ वमोजिम आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण सामग्री मूल्य, ज्याला, भाडा तथा अन्य महशुलको स्थानीय न्युनतम दररेट तोक्नु पर्नेमा तोकेको पाईएन।
  - ठेक्काहरूको विस्तृत विवरण देखिने गरि ठेक्का खाता र कन्टिन्जेन्सी खाता राखेको पाईएन।
  - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४(२) अनुसार सार्वजनिक खरिद नियमावली बनाई लागु गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा बनाएको पाईएन ।
  - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार यस वर्ष कार्यसम्पन्न भएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरू उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा गरेको पाईएन ।
  - संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को दफा ३ अनुसार पालिकाबाट संचालन भएका विभिन्न योजना निर्माण गर्न गठन गरेका उपभोक्ता समिति उक्त ऐनको व्यवस्था अनुसार मान्यता प्राप्त हुने गरी दर्ता गरेको पाईएन ।

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

· वातावरण संरक्षणको एकिकृत दिर्घकालिन योजना तयार गरेको पाईएन ।

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

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

५.२ **सम्पत्ति हस्तान्तरण:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७, ९८ र १०४ अनुसार विषयगत कार्यालयको चल-अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख उक्त कार्यालयहरु समाहित भएका पालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७५ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा यस पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, मोबाईल फोन सेट र अन्य फर्निचर जस्ता मूल्यवान समानहरु जिम्मेवारी सारेको पाईएन । यसरी जिन्सी मालसामानको आम्दानी नजनाउँदा जिन्सी मालसामानहरु हराउने र हिनामिना हुन सक्ने हुँदा खरिद गरिएका मालसामानहरुको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्याबधिक गर्नुपर्दछ ।

५.३ **सार्वजनिक जग्गाको उपयोग:** स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन, २०७४ को दफा ९७ मा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी सामुदायिक तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार एवं संरक्षण गरेको र अभिलेख राखेको पाईएन । पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सम्पत्तिको रेखदेख मर्मत सम्भार एवं संरक्षण गर्नुपर्दछ ।

## ६ बजेट तथा कार्यक्रम:

६.१ **बजेट पारित र अख्तियारी:** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई असार १० गते भित्र पेश गर्ने र यसरी पेश भएको बजेट छलफल गरी असार मसान्तभित्र सभाबाट पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही ऐनको दफा ७३ मा सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्थानीय तहका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस स्थानीय तहमा उपाध्यक्ष श्री कान्छा घलेले मिति २०८०।३।१० गते रु. २३ करोड ५६ लाख ८९ हजार बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा मिति २०८०।०३।१७ मा पारित भएको छ । यसैगरी स्थानीय तहका प्रमुखले मिति २०८०।०४।०१ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ ।

६.२ **बजेट विनियोजन:** आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को पालिकाको कुल बजेट मध्ये चालु र पूँजीगत बजेट देहाय बमोजिम विनियोजन गरेको छ ।

कुल बजेट	चालु बजेट	प्रतिशत	पूँजीगत बजेट	प्रतिशत
२३८६२२९६७।६७	१५८८९१७५२।३३	६६.५८	७९७३१२१५.३४	३३.४२

उक्त विवरण अनुसार पालिकाको यस आर्थिक वर्षमा कुल रु.२३८६२२९६७।६७ बजेट विनियोजन भएकोमा चालु तर्फ रु.१५८८९१७५२।३३ अर्थात ६६.५८ प्रतिशत र पूँजीगत तर्फ रु.७९७३१२१५.३४ अर्थात ३३.४२ प्रतिशत बजेट विनियोजन भएको छ ।

६.३ **बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७(१) मा ४ सदस्यीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरी आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, बजेट तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, विषय क्षेत्रगत कार्यक्रम, योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिई आपसी तादाम्यता तथा परिपूरकता कायम गर्नुपर्ने ब्यवस्था अनुसार समिति गठन गरेको भएता पनि आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, कार्यक्रमबीच परिपूरकता कायम गरेको समेत नदेखिएकाले बजेट तर्जुमा गर्दा ऐनमा भएको ब्यवस्थाको परिपालनामा ध्यान दिनुपर्दछ ।

६.४ **त्रैमासिक पूँजीगत खर्च:** आर्थिक कार्यविधि तथा बित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा त्रैमासिक प्रगति विवरण पेश गर्नुपर्ने र नियम ३६ मा केन्द्रीय निकायले त्यसको भौतिक र बित्तीय पक्षको कार्यालयगत र केन्द्रीय निकायगत समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसरी समिक्षा गर्दा प्रगति कम भएको देखिएमा सोको कारण पहिचान गरी सुधारको लागि चाल्नुपर्ने कदम समेत उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार त्रैमासिक पूँजीगत खर्चको स्थिति बिश्लेषण गर्दा चौथो त्रैमासिकमा मात्र ३८.२५ प्रतिशत र आषाढमा मात्र २५.८८ प्रतिशत खर्च गरेको देखिन्छ । अन्तिम त्रैमासिक तथा वर्षान्तमा हतारमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुरूप चौथो त्रैमासिक र आषाढमा बढी खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ। वर्षान्तमा हतारमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने हुँदा प्रत्येक त्रैमासिक अनुसार अनुपातिक रूपमा खर्च गर्ने व्यवस्था गरेर चौथो त्रैमासिक तथा आषाढमा मात्र बढी खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

सि.नं.	पूँजीगत खर्च शीर्षक	कुल खर्च	त्रैमासिक खर्च (रु.हजारमा)				आषाढ महिनाको मात्र खर्च
			प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	
१	संघीय पूँजीगत	५१६३९	११९३२	८६७४	६९६२	२४०७१	११०६७
२	प्रदेश पूँजीगत	१०४०२	२९५०	९५०	४०८६	२४१६	२०६०
३	गाउँपालिका पूँजीगत	६५९५	२८८०	२७०३	१०१२	०	१३१२७
	कूल खर्च	६८६३९	१७७६३	१२३२७	१२०६०	२६४८७	२६२५४
	खर्च प्रतिशत	२५.८८	१७.९६	१७.५७	३८.५९	३८.२५	२५.८८

६.५ **क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति:** स्थानीय तहको एकीकृत, समानुपातिक र दिगो विकासका क्षेत्रगत रूपमा समानुपातिक बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्नुपर्ने हुन्छ । यस पालिकाको २०८०।०८।१ को क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति देहायअनुसार रहेको देखिन्छ ।

क्र.सं.	क्षेत्र	बजेट (रु.हजारमा)	खर्च (रु.हजारमा)	कुल खर्च मध्ये प्रतिशत
१	आर्थिकविकास	२३७४९.५७	१७७९७.७४	७.४६
२	सामाजिकविकास	९९८१५.९९	८१४३२.६०	३४.१३
३	पूर्वाधारविकास	३५८४३.१८	३०९२४.३७	१२.९६
४	सुशासनतथाअन्तरसम्बन्धितक्षेत्र	२१२०६.९५	१७५६२.६९	७.३६
५	कार्यालयसञ्चालनतथाप्रशासनिक	५८००७.२६	५०६२५.०९	२१.२२
	जम्मा	२३८६२२.९६	१९८३४२.५०	८३.१२

६.६ **बजेट तथा पूँजीगत खर्च:** गाउँपालिकाको यस आर्थिक वर्षको बजेट र पूँजीगत खर्चको अवस्था देहाए बमोजिम रहेको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	बजेट	पूँजीगत खर्च	बजेटको तुलनामा पूँजीगत खर्चको प्रतिशत
१	२०८०/८१	२३८६२२९६७.६७	८८६३८६६०.४८	३७.१४

पालिकाले यस वर्ष पूँजीगत तर्फ रु.२३८६२२९६७.६७ विनियोजन गरेकोमा रु. ८८६३८६६०.४८ खर्च गरेको छ जुन ३७.१४ प्रतिशत मात्र हुन आउँछ । पालिकाले प्रगती हाँसिल हुनेगरी पूँजीगत खर्चको लक्ष्य निर्धारण गर्नुपर्दछ भने लक्ष्यित बजेट अनुरूप प्रगती हाँसिल गर्ने तर्फ पहल गर्नु पर्दछ ।

६.७ **बजेट तथा चालु खर्च:** पालिकाहरुमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट परिषदबाट स्वीकृत गरी बजेट विनियोजन गरिएको हुन्छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	बजेट	चालु खर्च	बजेटको तुलनामा चालु खर्चको प्रतिशत
१	२०८०/८१	२३८६२२९६७.६७	१२९७०३८४२.५१	५४.३५

पालिकाले यस वर्ष चालु तर्फ रु. २३८६२२९६७.६७ विनियोजन गरेकोमा रु. १२९७०३८४२.५१ खर्च गरेको छ जुन ५४.३५ प्रतिशत हुन आउँछ । यसरी अधिकांश बजेट चालु प्रकृतिका खर्च हुनेमा नियन्त्रण गरि पूँजीगत खर्च बढाउने तर्फ पालिकाले ध्यान दिनु पर्दछ ।

७ **योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन तर्फ:**

७.१ **योजना छनौट र कार्यान्वयन:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ मा स्थानीय तहले योजना बनाउँदा सहभागितमूलक, उत्पादनमूलक र प्रतिफल प्राप्त हुने योजना छनौट गरी प्राथमिकिकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै योजना बनाउँदा मध्यम तथा दीर्घकालीन प्रकृतिका आयोजनाहरुको सूची समेत तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले योजना छनौट गर्दा ऐनमा भएको व्यवस्था अनुरूप दीर्घकालीन प्रकृतिका ठूला योजना छनौट नगरी साना-साना र टुक्रे योजनामा ठूलो मात्रामा बजेट छुट्याएको अवस्था छ । साना तथा टुक्रे योजनामा बजेट विनियोजन गर्दा दिर्घकालीन उपलब्धी नहुँने हुँदा यस्ता कार्यमा नियन्त्रण गरी ठूला योजना छनौटलाई प्राथमिकतामा राखिनुपर्दछ । यस वर्ष उपभोक्ता समितिमार्फत भएका कामका योजनाहरु देहायअनुसार छन्:

क्र. सं.	विवरण	योजना संख्या	रकम
१	रु.१ लाख भन्दा कमको योजना	०	०
२	रु.१ लाख देखि रु.३ लाख सम्मका योजना	१	२०००००
३	रु.३ लाख देखि माथि रु. ५ लाख सम्मका योजना	५	१७९८०००
४	रु.५ लाख देखि माथि रु.१० लाख सम्मका योजना	१९	१२७९२०००
५	रु.१० लाख देखि माथि रु.२५ लाख सम्मका योजना	१२	१६००००००
६	रु.२५ लाख भन्दा माथिका योजना	८	२६००००००
	<b>जम्मा</b>	<b>४५</b>	<b>५६७९००००</b>

साना तथा टुक्रे योजनामा बजेट विनियोजन गर्दा अपेक्षित उपलब्धी प्राप्त गर्न कठिनाई हुने हुँदा यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गरी ठूला र प्राथमिकता प्राप्त योजना सञ्चालन गर्ने तर्फ पालिकाको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

७.२ **निर्माण कार्य व्यवस्थापन:** पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ मा ठेक्का र उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न गरेको कार्यको विवरण देहाए बमोजिम रहेको छ ।

योजना संख्या	ठेक्का मार्फत		उपभोक्ता समिति मार्फत	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम
४५	-	-	४५	४६४७६०००

यस आर्थिक वर्षमा पालिकाले उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित ४५ योजनामा रु.४६४७६०००/- खर्च गरेको छ । पालिकाले निर्माण कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धात्मक प्रणाली, निर्माण कार्यको गुणस्तर, सोको दिगोपन, उपभोक्ता समितिको क्षमता, निर्माण कार्यको प्रकृति लगायतका विषयहरूका आधारमा निर्माण कार्य सञ्चालन एवं व्यवस्थापन गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।

## ८ कानून निर्माण:

८.१ **न्यायीक समिति:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि ५३ सम्म अधिकार क्षेत्र तथा न्याय सम्पादन प्रक्रियाको व्यवस्था गरेको छ । समितिमा परेको उजुरीमध्ये मेलमिलाप प्रकृतिका आधारमा विवाद दर्ता भएको ३ महिनाभित्र टुङ्गो लगाउने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार यस पालिकामा कुनै पनि मुद्दा दर्ता भएको देखिएन ।

८.२ **कानून निर्माण:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार स्थानीय तहहरूले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन तथा सोको अधिनमा रही नियम निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्ने व्यवस्था छ । जस अनुसार स्थानीय तह सञ्चालनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट ४२ वटा नमूना कानूनहरू बनाई उपलब्ध गराएकोमा यस पालिकाले हालसम्म ६ वटा ऐन, १ वटा नियमावली, १२ वटा कार्यविधि, २ वटा निर्देशिका २ मापदण्ड लगायत २४ वटा कानून निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । साथै पालिकाले ३ वटा कानूनहरू निर्माण गरी सभा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरेतापनि उक्त कानूनहरू राजपत्रमा प्रकाशन गरेको छैन । तसर्थ उक्त कानूनहरू राजपत्रमा प्रकाशन गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्दछ ।

## ९ सेवा प्रवाह:

९.१ **सेवाप्रवाहको स्थिति** – पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ मा निम्न विषयमा १०२ जनालाई देहाय बमोजिम पञ्जिकरण सेवा प्रदान गरेको छ ।

विवरण	सेवा संख्या
जन्म दर्ता	४१
मृत्यु दर्ता	१८
बसाईसराई दर्ता	२२
विवाह दर्ता	१९
सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	२
जम्मा	१०२

९.२ **कर्मचारी ब्यवस्थापन:-** यस पालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा देखिएका मुख्य व्यहोराहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:  
**दरबन्दी र पदपूर्ती** - पालिकामा स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी, पदपूर्ती र यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

क्र.सं.	स्वीकृत पद	संख्या	पदपूर्ती			पदपूर्ती बाँकी
			स्थायी	करार	ज्यालादारी	
१	अधिकृतस्तर	१७	६	१	-	१०
२	सहायकस्तर	६९	२५	२६	-	१८
जम्मा		८६	३१	२७	-	२८

पालिका बाट उपलब्ध विवरण अनुसार अधिकृत स्तरका १० तथा सहायक स्तरका १८ पद रिक्त रहेकोले सेवा प्रवाहमा असर परेको देखियो । पालिकाले समयमै दरबन्दी अनुसार पदपूर्तीको व्यवस्था गरेर सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

९.३ **तलबी प्रतिवेदन:** स्थानीय सेवा गठन तथा सञ्चालन ऐन, २०७९ को दफा ६९(५) अनुसार प्रदेश किताबखाना वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा इकाई कार्यालबाट तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई तलब भुक्तानी गर्न नहुने व्यवस्था छ । तर पालिकाले यस वर्ष तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी ३८ जना स्थायी कर्मचारीलाई रु.२५०८०४५०।०० तलब भुक्तानी गरेको छ भने लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को लागि समेत तोकिए बमोजिम तलबी प्रतिवेदन पारित गरेको छैन । अतः पालिकाले तलबी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब भत्ता खर्च लेख्नुपर्दछ ।

#### १० सहकारी तर्फ:

१०.१ **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) मा दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरणअनुसार पालिका भित्र ३ वटा सहकारी संस्था रहेका छन् । पालिका भित्रका सहकारी संस्थाहरुले एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) मा विवरण दाखिला गरेको पाइएन । 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 ।

१०.२ **सहकारी संस्थाको अनुगमन:** पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार पालिका भित्र संचालनमा रहेका ३ वटा सहकारी संस्था मध्ये २ वटा वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. तथा १ बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. रहेकोमा भ्रुका महिला विकास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था र पिसाड बचत तथा सहकारी संस्था लिमिटेड निस्कृय रहेको विवरण उपलब्ध गराएकोमा पालिकाले अनुगमन गरेको देखिएन । सहकारी सदस्यहरुको हित र वचत रकमको सुरक्षा तथा लगानीमा हुन सक्ने दुरुपयोग रोक्न प्रचलित कानूनी व्यवस्था अनुरूप त्यस्ता संस्थाहरुको नियमित र सघन अनुगमन गर्ने कार्यमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

#### ११ संगठन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन:

११.१ **कल्याण कोष:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका आफ्नो दरबन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले खाईपाई आएको मासिक तलबबाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो रकम बराबरले हुन आउने रकम थप गरी कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर उक्त कोषको संचालन सम्बन्धी पालिकाबाट कुनै ऐन कानूनको व्यवस्था भएको देखिएन । निवृत्तभरण कोष ऐन, २०७५ को दफा १० अनुसार कार्यालयले कर्मचारीको मासिक तलबबाट ६ प्रतिशतले हुन आउने रकम कट्टा गरी सो रकममा नेपाल सरकारको तर्फबाट शतप्रतिशत रकम थप गरी कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने व्यवस्था अनुसार कट्टा गरी जम्मा गरेको छ । पालिकाले योगदानमा आधारित अवकास सुविधा सम्बन्धी कानून तर्जुमा गरी लागू गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

- ११.२ **कर्मचारी करार:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्र र कार्यबोझको विश्लेषण गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकृतिको कामको र सेवा करारबाट लिईने कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव गर्नुपर्ने र अस्थायी दरबन्दी सृजना गर्न नसकिने व्यवस्था छ । पालिकाले स्वीकृत दरबन्दी मध्ये विभिन्न पद तथा स्वास्थ्य सेवामा समेत ४९ जना कर्मचारीहरू करारमा राखि रु. १५८०१५५४।८७ खर्च लेखेको छ ।
- ११.३ **वडा सचिवको पदपूर्ति:** पालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयबाट संचालित सेवा प्रवाहमा महत्वपूर्ण भूमिका रहेका वडा सचिवको दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था देहाय बमोजिम छ । रिक्त पदमा एक सचिव वाट दुई देखी तीन वडाको समेत काम गर्नु परेको देखियो । सचिवको दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति नहुँदा सेवा प्रवाहमा असर परेको देखियो । अतः कार्यालयले दरबन्दी अनुसार वडा सचिवको पदपूर्ती गरेर सेवा प्रवाहलाई सहज र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।
- १२ **आर्थिक सहायता तथा विविध खर्च:**
- १२.१ **आर्थिक सहायता:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा स्थानीय तहको रकमबाट आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान वितरण गर्न पाउने व्यवस्था रहेको देखिंदैन । तर पालिकाले यस वर्ष विभिन्न ५ जनालाई बाढी पिडित भएको जनाई रु. ३३०००।- नगदै आर्थिक सहायता वितरण गरेको छ । आर्थिक सहायता खर्च लेख्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
- १२.२ **विविध खर्च:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम व्ययको बजेट अनुमान आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर पालिकाले यस वर्ष खाना तथा विविधतर्फ मात्र रु. १४५९९४३।- खर्च गरेको छ । कार्यालयले उपलब्ध बजेटलाई कार्यक्रम बनाएर उपलब्धीमुलक क्षेत्रमा खर्च गरेर यस्ता प्रकृतिका खर्चलाई न्युनिकरण गर्नुपर्दछ ।
- १२.३ **अनुगमन मुल्याङ्कन तथा भ्रमण खर्च:** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ मा भ्रमण खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण गरेपछि सो को अभिलेख अनुसूची ६ को ढाँचामा राख्नुपर्ने तथा भ्रमणलाई विश्वसनीय बनाउन आवश्यकता अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको थप व्यवस्था गर्नुपर्ने उल्लेख छ । नियम १९ मा जिल्लाभित्रको ठाउँको दुरीको विवरण राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालय र वडा तथा स्वास्थ्य संस्थामा समेत यस वर्ष विषयगत शीर्षक तथा कन्टिन्जेन्सी वाहेक चालु खर्च शीर्षकबाट रु. २७००००।०० खर्च लेखेको छ । तर भ्रमणको उद्देश्य, अनुगमन तथा भ्रमण प्रतिवेदन, भ्रमण अभिलेख, दुरीको विवरण, सवारी साधनको टिकट आदि राखेको छैन । जसले गर्दा अनुगमन तथा भ्रमण खर्चको सहि सदुपयोग भएको छ, भन्ने आधार रहेन । पालिकाले नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार अनुगमन मुल्याङ्कन तथा भ्रमण खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- १३ **वित्तीय विवरण परीक्षण:**
- १३.१ **कार्यक्रम तथा प्रगति:** सार्वजनिक निकायले आफुलाई तोकिएको र आफुले तोकेको लक्ष्य अनुसार शत प्रतिशत प्रगति हाँसिल हुनेगरी कार्य सम्पादन गर्नुपर्दछ । कार्यालयले देहायका कार्यक्रममा शुन्य प्रगति गरेको छ । कार्यालयले पुरा गर्न सक्ने योजनाहरू मात्र छनौट गरी कार्यान्वयनमा लैजानुपर्दछ । लक्ष्य अनुसार प्रगति नहुने हो भने बाषिक कार्यक्रमको कुनै औचित्य नरहने हुँदा पालिकाले योजना छनौटमा ध्यान पुर्याउनु पर्दछ । यस सम्बन्धमा पालिकाले योजनाहरूमा बजेट प्राप्त नभएकोले योजना कार्यान्वयन नभएको भन्ने जवाफ दिएको छ । पूँजीगत कार्यक्रम तर्फ ६ वटा शून्य प्रगति भएका कार्यक्रमहरू देहायअनुसार रहेका छन् ।

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन
१	गंगपुर्ण ताल संरक्षण	१००००००
२	पर्यटकीय पदमार्गमा शौचालय निर्माण	१००००००
३	राजा महेन्द्रको सालिक निर्माण	५०००००
४	हुम्डे विमानस्थल सुचारु	१००००००
५	भ्राताड भिरमा रेलिड र बाटो ढलान	१००००००
६	एम्बुलेन्स खरिद	२१०००००
	जम्मा	६६०००००

- १३.२ **प्रगति विवरण:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ मा योजना छनौट तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित ३५ योजनाहरू सञ्चालन गरेको देखियो । पालिकाले सञ्चालित योजनाहरूको प्रगति विवरण पेस हुन आएन । सञ्चालित योजनाहरूको कार्यसम्पन्न अवस्था, वित्तीय एवं भौतिक प्रगति स्थिति समेतको क्रियाकलापगत र रकमगत परिमाण खुल्ने गरी एकीकृत रूपमा प्रगति प्रतिवेदन तयार नगरेकोले सो को विश्लेषण गर्न सकिएन । अतः स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कार्य सञ्चालन र सञ्चालित कार्यको प्रगति विवरण तयार हुनुपर्दछ ।
- १३.३ **कार्य योजना:** विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७(२) तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६ को नियम (८) मा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारमा परिषद्/कार्यकारी/प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यकारी समितिबाट स्वीकृत एकीकृत क्षेत्रगत नीति तथा कार्यक्रम अनुरूप हुने गरी स्थानीय विपद् व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, बजेट विनियोजन गर्न लगाउने, सबै पक्षको समन्वय र संलग्न गराउने, विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य समिति गठन गर्ने, प्रभावित क्षेत्रमा उद्धार र राहत व्यवस्था गर्ने, ऐन बमोजिम कार्य नगरेको अनुगमन गर्ने, विपद् सूचना प्रणाली विकास र सञ्चालन, तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने, विपद् घरपरिवारको पहिचान गर्ने, कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धिको व्यवस्था र कार्यक्रम सहितको कार्ययोजना तयारी गरी लागू गर्ने/गराउन सम्बन्धी व्यवस्था छ । पालिकाले ऐन तथा नियमावलीमा तोकिएका कतिपय ब्यवस्थाहरू पालना गरेको नदेखिएकोले तोकिएका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
- १३.४ **वार्षिक प्रतिवेदन:** विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ४५ मा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यकारी समिति समक्ष पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित समितिमा पेस गरेको पाइएन । पालिकाले ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यकारी समिति समक्ष पेस गर्नुपर्दछ ।
- १३.५ **संघिय सञ्चित कोषमा दाखिला:** वित्तीय विवरण (सुत्र) अनुसार आ. व. को अन्तसम्ममा करकट्टी रकम संघिय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेमा पालिकाले करकट्टी गरेको रकम रु.४२७०५।५२ दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले संघिय सञ्चित कोषमा दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने ।

प्रमाण पेश नगरेको	४९,७०५
-------------------	--------

१४ **आन्तरिक लेखापरिक्षण तर्फ:**

**आन्तरिक लेखापरीक्षण:** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ (२) बमोजिम स्थानीय तहले कानून बमोजिम आफ्नो आय र व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपदफा ३ बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षकले औल्याएका कैफियत सम्बन्धित अधिकारीले अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै सम्परीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकामा आन्तरिक लेखा परिक्षकको दरबन्दी भएकोमा पदपुर्ती नहुँदा पालिकाको संघिय ससर्त बाहेक अन्य कारोबारको आन्तरिक लेखा परिक्षण भएको देखिएन । अतः पालिकाले आन्तरिक लेखा परिक्षकको पदपुर्ती गरेर ऐनको ब्यबस्था अनुसार सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ । पालिकाको संघिय ससर्त तर्फको आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याईएका देहाय अनुसारका वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षाणको समयसम्म पनि सम्परीक्षण नगराएकोले फछर्यौट गर्नुपर्ने रु..

गो भौ नं/ मिति	वेरुजुको व्यहोरा	वेरुजुको प्रकृति	वेरुजु रकम
	सामाजिक सुरक्षा तर्फ:		
५/२०२४-०१-१४	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २५ र नियामावली, २०७७ को नियम ३९ मा चालु बर्षको वजेटले नखाम्ने भएमा र आगामी बर्षमा भुक्तानी दिनु पर्ने भएमा तोकिएको ढाँचामा भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराउनु पर्ने ब्यबस्था रहेको र जसका लागी म.ले.प.फा.नं.२२१ व्यबस्था भएको छ । कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७९।०८० को भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी म.ले.प.फा.नं.२२१ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित नगराई सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी दिएको देखिदा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी म.ले.प.फा.नं.२२१ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित नगराई रु.१९१६७१०/- भुक्तानी दिएको रकम अनियमित देखिएको रु..	अनियमित भएको	१९१६७१०

अनियमित भएको	१९,१६,७१०
--------------	-----------

#### १५ आय तर्फ:

१५.१ **दहत्तर बहत्तर:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२.घ.६) मा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रका ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ, दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरिढुङ्गा आदी प्राकृतिक एवं खानीजन्य बस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क तथा दस्तुर संकलन गर्न सक्ने ब्यबस्था गरेको छ । त्यसैगरी अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३ (३) मा स्थानीय तहले स्थानीय कानून बमोजिम अनुसूची १ मा उल्लेखित कर तथा गैरकर लगाउन र उठाउन पाउने व्यवस्था रहेको छ । सोही ऐनको अनुसूची ४ मा नेपाल सरकार, सम्बन्धित प्रदेश र सम्बन्धित स्थानीय तहबीच प्राकृतिक श्रोतको रोयल्टी बाँडफाँड सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ । गाउँपालिकाले विभिन्न ५ घाटको ढुङ्गा, गिट्टी र बालुवा उत्खनन् तथा संकलनको लागि मिति २०८०।०४।०३ मा बोलपत्र आब्हान गरेकोमा मर्स्याङ्दी नदी तलेखु रु.४८०००।०० (मु. अ. क. बाहेक) तथा मर्स्याङ्दी नदी र चौवी खोला दोभान (दायाँ किनार) को रु. ४७०१००.००(मु. अ. क. बाहेक) ठेक्का संञ्चौता भएको र कार्यालयले पटके रुपमा ढुङ्गा, गिट्टी र बालुवा संकलन वापत बापत रु. १२००००।०० समेत जम्मा रु २१५०१००।०० दहत्तर बहत्तर शुल्क संकलन गरेकोमा सो को ४० प्रतिशतले हुने रकम रु ८६००४०।०० प्रदेश सरकारमा दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु..

प्रमाण पेश नगरेको	८,६०,०४०
-------------------	----------

१५.२ **पालिकासँग अनुमती:** स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा २७ को उपदफा १ बमोजिम कसैले पनि गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट नक्सा पास नगराई भवन निर्माण गर्नुहुँदैन भन्ने ब्यवस्था भएको साथै ऐनको दफा ३० मा भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि दरखास्त दिँदा आफ्नो हक भोगको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने भए हक भोगको निस्सा र अरुको हक भोगको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने भए निजको हक भोगको निस्सा सहित मञ्जुरीको लिखत समेत पेश गर्नु पर्नेछ भन्ने ब्यवस्था भएकोमा पालिकाको कार्य क्षेत्र भित्र संचालनमा रहेका तपशिलका ५४ वटा होटल, रेष्टुरेन्ट तथा क्याफेहरुले निर्माणको लागि पालिका सँग अनुमती लिएको देखिएन ।

मनाड डिस्ट्याड गाउँपालिकामा सार्वजनिक जग्गामा सञ्चालित आ.व. २०७३/०७४ मा दर्ता भएका होटल, रेष्टुरेन्ट र टि सपहरूको विवरण			
क्र.सं.	सञ्चालकको नाम, ठेगाना	होटल, लज , रेष्टुरेन्ट र टि-सपको नाम र ठेगाना	कोठा संख्या
१	मिनबहादुर गुरुङ टंकी मनाड, ६	थोराडल रेष्टुरेन्ट थोराडलापास मनाड १	०
२	कर्म डिन्दुप गुरुङ खाडसार, ८	होटल तिलिचोवेसक्याम्प, तिलिचो वेस क्याम्प , खाडसार , ९	१५
३	सोनम छिरिङ गुरुङ खाडसार, ९	होट खाडसार काड, तिलिचो वेसक्याम्प खाडसार , ९	१०
४	टसि गुरुङ खाडसार, ६	हिमालयन रेष्टुरेन्ट, तिलिचो , तिलिचो वेसक्याम्प खाडसार , ९	०
५	पेमा टसि गुरुङ खाडसार, १	ब्लु सिप होटल , माथिल्लो श्री खर्क खाडसार , ९	८
६	सोनाम ताप्के गुरुङ, खाडसार , २	मुनलेक होटल तिलिचो वेस क्याम्प खाडसार, ९	१०
७	नुर छिरिङ गुरुङ खाडसार, ८	हिमालयन रेष्टुरेन्ट, तिलिचो , तिलिचो वेस क्याम्प खाडसा , ९	२
८	टसि गुरुङ खाडसार, ५	रियल भिउ तिलिचो रेष्टुरेन्ट तिलिचो वेस क्याम्प खाडसार, ९	१
९	कर्मा गरुड नामड, ८	होटल स्नोल्याण्ड रेष्टुरेन्ट, चुरोलेदार , मनाड १	१५
१०	कन्जो गुरुङ टंकी , मनाड , ७	चुलनवेस क्याम्प, होटल चुरिलेदार मनाड १	४
११	छेतेन गुरुङ मनाड, ५	देउरालि टि, सप देउरालि मनाड १	०
१२	कर्मा गरुड, मनाड ४	याक गावा थोराड रि रेष्टुरेन्ट माथिल्लो हाई क्याम्प मनाड	०
१३	सार्की घले डारल, ८	सुपर भिउ रेष्टुरेन्ट व्यक्ता डारल ६	०
१४	विक्रम तमाड डारल , ९	सोलुखुम्बु रेष्टुरेन्ट लम्क्यो, भ्राका , १	०
१५	नामग्याल गुरुङ डारल ९	ह्याप्पि टि सप लम्क्यो, भ्राका , १	०
१६	नानिराम तामाड टंकी मनाड, ६	धादिङ लज याकखर्क, मनाड , १	५
१७	पेमा ओडग्याल गुरुङ	होटल ड्रिमहोम चुरि लेदार मनाड, १	१२
१८	मैडखु गुरुङ खाडसार, ६	निर्भाना रेष्टुरेन्ट कर्चे गुनसाड मनाड १	०
१९	संग बहादुर तामाड मनाड ९	साईना लज एण्ड रेष्टुरेन्ट कोचे याक खर्क मनाड १	०
२०	कोर्तो गुरुङ, कुमार गुरुङ मनाड , ८	होटल हिमालय भिउ, याक खर्क मनाड १	१२
२१	बम बहादुर तामाड टंकी मनाड, ६	होटल धादिङ लक्ष्मी चुरि लेदार मनाड, १	८
२२	कर्म टसि गुरुङ मनाड, ६	याक होटल, याक खर्क मनाड , १	१०
२३	छिरिङ ओडगेल गुरुङ मनाड, ८	थोराड वेस क्याम्प लज थोराड फेदि मनाड, १	३
२४	कान्छा गुरुङ टंकी मनाड, ६	कोचे टि सप कोचे याक खर्क मनाड, १	०
२५	गुरुक्याप गुरुङ, चक्र बहादुर कार्की मनाड , १	न्यु हिलटप होटल थोराड फेदि मनाड, १	६
२६	लाक्पा टसि लामा पिसाड, १	स्वर्गदारि होटल ढुकुर पोखरि पिसाड, १	४
२७	ग्याम्जो घले, पिसाड , ५	कमला होटल ढुकुर पोखरि पिसाड, १	१५
२८	सुनिल गुरुङ पिसाड, ६	गंगपुर्ण होटल ढुकुर पोखरि पिसाड १	९
२९	छिरिङ गुरुङ पिसाड, ७	तिलिचो होटल एण्ड रेष्टुरेन्ट ढुकुर पोखरि पिसाड, १	३

३०	दान बहादुर राई मनाङ	राजु टिसप याक खर्क मनाङ १	०
३१	सोनाम तप्के गुरुङ टंकी मनाङ , ६	बुद्ध टिसप फैचे लेदार मनाङ, १	०
३२	छिरिङ पाल्मो गुरुङ मनाङ ६	जुलु टिसप ग्यानज्याङ मनाङ, १	०
३३	कान्छा गुरुङ टंकी मनाङ ३	न्यु फेदि होटल थोराङ फेदि मनाङ, १	२०
३४	छोराङम वि.क. टंकी मनाङ २	लक्ष्मी सप याक खर्क मनाङ १	२
३५	भुजुङ गुरुङ टंकी मनाङ ३	गंगपुर्ण होटल याक खर्क मनाङ १	५
३६	कान्छा गुरुङ टंकी मनाङ २	नामग्याल टि सप लेदार मनाङ १	१
३७	कर्मा गुरुङ टंकी मनाङ ७	स्नोम्यान क्याफे रेष्टुरेण्ट गंगपुर्णताल, मनाङ२	०
३८	कर्म डोल्मा गुरुङ ढुकुर पोखरि पिसाङ १	चितवन रेष्टुरेण्ट ढुकुर पोखरि पिसाङ१	०
३९	याङडुङ गुरुङ, कान्छा गुरुङ ढुकुर पोखरि पिसाङ ८ , ४	तिब्बत होटल एण्ड रेष्टुरेण्ट ढुकुर पोखरि पिसाङ१	५
४०	याङडुङ गुरुङ ढुकुर पोखरि पिसाङ ८	पोताला रेष्टुरेण्ट ढुकुर पोखरि पिसाङ, १	०
४१	सुगेन्द्र गुरुङ ताल, धारापानी १	ईभर ग्रिन रेष्टुरेण्ट ताल डाँडा धारापानी १	०
४२	क्युर्मे गुरुङ टंकी मनाङ ६	थोराङ हाई क्याम्प होटल हाई क्याम्प मनाङ, १	२०
४३	लम्पो गुरुङ टंकी मनाङ , ६	माउन्टेन भिउ होटल हाईक्याम्प मनाङ१	१३
४४	सोनाम छिरिङ वि.क मनाङ२ मनाङ	याफुटि सप याक खर्क मनाङ, १	०
४५	सोनाम छिरिङ लामा, मनाङ ८ मनाङ	मनास्तु रेष्टुरेण्ट कोचे याकखर्क मनाङ १	०
४६	कान्छा गुरुङ मनाङ२, मनाङ	कान्छा टि, सप कोचे याक खर्क मनाङ १	०
४७	भ्राका महिलाविकास बहुउद्देश्यसिय सहकारि संस्था लि.भ्राका , १ मनाङ	आईस लेक टि, सप भ्राका , ४	०
४८	मिडमर गुरुङ मनाङ९मनाङ	छोडकर भिउपोईन्ट रेष्टुरेण्ट छोडकर , मनाङ	०
४९	पेमा टिसि गुरुङ म.डि गा.पा९, खाडसार(खाडसार गा.वि.स.१)	व्लुचिप होटल मनाङ डिस्स्याङगा.पा९	
५०	टिसि गुरु म.डि गा.पा९, खाडसार (खाडसार गा.वि.स.५) ड	रियल भिउ तिलिचो रेष्टुरेण्ट म.डि गा.पा९ तिलिचो ताल(खाडसार गा.वि.स.६)	
५१	साकिं घले मनाङ डिस्स्याङ गापा, ३ डावल (डावल गा.वि.स , ८)	सुपर भिउ रेष्टुरेण्ट मनाङ डिस्स्याङ गा.पा , ३ डावल व्यक्ता( डावल गाविस ६)	
५२	विक्रम तामाङ म.डि गा.पा३, (डावल गा.वि.स) , ९	सोलुखुम्बु रेष्टुरेण्ट मनाङ डिस्स्याङगा.पा ५ लम्क्यो (भ्राकागा.वि.स१)	
५३	नामगेल गुरुङ म.डि.गा.पा.३ डावल ९ डावल गा.वि.स	ह्याप्पि टि सप मनाङ डिस्स्याङ गा.पा ५ लम्क्यो	
५४	ग्याम्जो घले म.डि गा.पा१पिसाङ(पिसाङ गा.वि.स५)	कमला होटल मनाङ डिस्स्याङ गा.पा१ ढुकुर पोखरी (पिसाङ गा.वि.स.१)	

स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारको आधारमा व्यवसाय कर लगाउनेछ तथा सोही ऐनको दफा ५९ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र आफूले निर्माण,रेखदेख वा सञ्चालन गरेको हाट, बजार वा पसल वा सरकारी जग्गामा बनेका संरचनाको उपयोग बापत बहाल बितौरी शुल्क लगाउनेछ भन्ने व्यवस्था भएकोमा पालिकाले सरकारी जग्गामा समेत निर्माण भएका र

अन्य निकायमा दर्ता भएका माथि उल्लेखित ५४ होटलहरुबाट ब्यवसायिक कर लिएको देखिएन । अतः पालिकाले नियममा ब्यवस्था भए बमोजिम व्यवसाय कर संकलन गर्नु पर्दछ ।

१५.३ **वडा कार्यालयको आम्दानी:** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ९७ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी, सामुदायिक, तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा अन्य प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था भएको तथा दफा ९७ को उपदफा (२) बमोजिम सार्वजनिक तथा सामुदायिक सम्पत्ति बेचबिखन गर्न वा अरु कुनै व्यहोराले हक हस्तान्तरण गर्न वा लिजमा दिन पाउने छैन भन्ने ब्यवस्था भएकोमा वडा नं १ का अध्यक्ष भुजुङ गुरुङले मिति २०७५।०३।२५ मा एग्री मनाडलाई वि सं २०६५ मा खारेज भएको जनकल्याण प्रा. वि. को नाममा पुर्जा रहेको कित्ता नं ६४६ को ३८-३-२-३ रोपनी जग्गा एग्री मनाडलाई लिजमा दिएको संझौता नियम विपरित देखियो । अतः नियमानुसार गाउँपालिकाले भाडा संझौता गरेर नियमित रूपमा भाडा आय प्राप्ती गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ । वडा अध्यक्षले भाडा वापत बार्षिक रूपमा रकम रु.७५०००।०० भुक्तानी लिएकोमा सो रकम आ व २०७६।०७७ देखी २०७९।०८० सम्मको रु ३०००००।०० समेत पालिकामा दाखिला भएको देखिएन । अतः जग्गा लिजमा दिए बापत वडा अध्यक्षले लिएको ५ बर्ष सम्मको रकम तथा नियमानुसार जरिवाना समेत गणना गरी असुल गर्नुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	३,००,०००
-----------------	----------

१५.४ **वहालकर तथा मालपोत दस्तुर:** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्को) निर्णय मिति २०७४।०२।१७ को बुँदा नं ७९ मा गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुँदा सो भित्र समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल, अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने उल्लेख छ । मिति २०७३ मा गाउँपालिका गठन हुँदा तत्कालिन गाउँ विकास समिति पिसाङ, घ्यारु, भ्राका, खाडसार, टंकी मनाङ र मनाङ तथा खाडसार समेत मिलेर बनेको मनाङ डिस्याङ गाउँपालिकाको नाममा रहेका कित्ता नं ६३८ देखि ६४३ सम्मका विभिन्न २० कित्ता जग्गाको क्षेत्रफल( ७३४-१२-२-०) रोपनी रहेको र सो जग्गा २७ वर्षका लागि मनाङ सेवा समाज (संघ-संस्था दर्ता ऐन अन्तर्गत द.नं. ३३९।०४७४८ मा जि.प्र.का. काठमाडौँमा दर्ता रहेको) ले मनाङ मर्स्याङ्दी क्लब (द.नं. १०२३।०५६। ५७, जि.प्र.का. काठमाडौँ) लाई मिति २०६८।०८।१३ मा बार्षिक रु ४९९०००।०० का दरले ५ बर्ष सम्म र तत् पश्चात बार्षिक रु.५७७७७००।०० का दरले २२ वर्षका लागि गरी जम्मा २७ वर्षका लागि लिजमा दिएको र सो जग्गा २७ वर्षका लागि पुनः मनाङ मर्स्याङ्दी क्लबले एग्री मनाङ प्रा. ली. (कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयमा दर्ता नं. १९३२२२) लाई सब लिजमा दिएको देखियो । पालिकाको नाममा रहेको जग्गा लिजमा उपलब्ध गराए बापत प्राप्त हुने रकम पालिकाको आम्दानी हुनुपर्नेमा वि सं २०६८ देखि २०८० सम्मको रु.४८२७६६००।०० पालिकाको खातामा आम्दानी जनाएको देखिएन । पालिकाले मिति २०८१।०९।३१ मा सो जग्गाको वहालकर तथा मालपोत दस्तुर बापतको रकम पालिकामा दाखिला गर्न मनाङ सेवा समाजलाई ५ बर्षको प्रति बर्ष रु ४९०००९।७० दरले हुन आउने रु.२०५००९०/- तथा छैटौँ बर्ष देखी आ. व. २०८०।८९ सम्मको रु ५७७७७७।७० दरले हुन आउने रकम रु. ४०००००३।९० समेत जम्मा रकम रु. ४२४४४४९।४० तथा मालपोत दस्तुर समेत दाखिला गर्न पत्राचार गरेकोमा सो रकम दाखिला भएको देखिएन । अतः नियम अनुसार संझौता बमोजिमको आ. व २०८०/०८९ सम्मको रकम रु ४८२७६६००।०० तथा मालपोत दस्तुर र हर्जना समेत मनाङ सेवा समाजबाट असुल गर्नुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	४,८२,७६,६००
-----------------	-------------

१५.५ **प्राकृतिक श्रोतको आय:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२.घ.६) मा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रका ढुङ्गा, गिट्टी, बालूवा, माटो, काठ, दाउरा, जर्राजुरी, स्लेट, खरिढुङ्गा आदी प्राकृतिक एवं खानीजन्य बस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क तथा दस्तुर संकलन गर्न सक्ने ब्यबस्था गरेको छ । त्यसैगरी अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३ (३) मा स्थानीय तहले स्थानीय कानून बमोजिम अनुसूची १ मा उल्लेखित कर तथा गैरकर लगाउन र उठाउन पाउने व्यवस्था रहेको छ । सोही ऐनको

अनुसूची ४ मा नेपाल सरकार, सम्बन्धित प्रदेश र सम्बन्धित स्थानीय तहबीच प्राकृतिक श्रोतको रोयल्टी बाँडफाँड सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ । यस पालिका क्षेत्रभित्र ढुंगा गिटी बालुवा लगायतका प्राकृतिक श्रोतको उत्खनन र दहत्तर बहत्तर संकलन गर्न ५ वटा घाट तोकिएकोमा २ वटा मात्र घाटको मात्र आय ठेक्का लगाएर यो वर्ष राजश्व संकलन गरेकोमा बाँकी ३ वटा घाट र अन्य सानातिना खोला र खानीबाट उठाउने ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो लगायतका श्रोतमा अमानतबाट रसिद काटेर राखेर उठाउने समेत गरेको पाईएन । पालिकाले आव २०८०/८१ मा विकास निर्माणका योजना ४५ उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरेको छ भने ठेक्का मार्फत कुनै कार्य गरे गराएको छैन । पालिका भित्र उपभोक्ता समिति र ठेकेदार मार्फत विकास निर्माणका कार्यमा ढुंगा गिटी बालुवा लगायतका प्राकृतिक श्रोत समावेश गरी लागत अनुमान तयार गर्दा ढुंगा गिटी बालुवाको समेत लागत समावेश हुने तर पालिकाले प्राकृतिक श्रोतको उत्खनन तथा प्रयोगमा कुनै राजश्व असुल नगर्नाले एकातर्फ पालिकाले आफ्नै क्षेत्र भित्रको प्राकृतिक श्रोतबाट हुने आन्तरिक आय गुमेको छ भने अर्को तर्फ आफ्नै पालिका भित्रको निर्माण कार्यमा आफ्नै पालिका भित्रको ढुंगा गिटी बालुवा लगायतका प्राकृतिक श्रोतमा मूल्य तिरेर खरिद गर्नु परेको छ । त्यसैगरी प्राकृतिक श्रोतको उत्खनन तथा संकलनमा राजश्व असुल नगर्दा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको समेत राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने आय गुमेको अबस्था छ । अतः यस पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका सबै स्थान र सबै प्रकारका प्राकृतिक श्रोतको उत्खनन तथा संकलनमा समयमै आय ठेक्का लगाई थप राजश्व संकलन गर्न पहल गर्नुपर्दछ ।

१५.६ **अस्थायी स्वास्थ्य क्याम्प सञ्चालनको आय :** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५८ (६) मा कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रूपमा प्राप्त भएको राजश्व रकमको अनिवार्य रूपमा आम्दानी रसिद काटी सम्बन्धित खातामा आम्दानी जनाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । सोही नियमावलीको नियम नियम ५८ (६) मा नगद बुझिलिएको राजश्व दैनिक रूपमा राजश्व खातामा जम्मा गरि बैंक दाखिला विवरणमा प्रविष्ट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस पालिकाको वडा नम्बर ४ स्थित तिलिचो बेसक्याम्पमा तिलिचो तालमा जाने स्वदेशी तथा विदेशी पर्यटकलाई आईपर्न सक्ने स्वास्थ्य समस्यालाई मध्यनजर गरेर पर्यटकको बढी आप्रवाह हुने समय बैशाख, जेठ र भदौ देखि मंसिर सम्म अस्थायी स्वास्थ्य क्याम्प स्थापना गर्ने गरेको कार्यालयले जनाएको छ । उक्त स्वास्थ्य क्याम्पमा पालिकाले खटाएको एकजना नर्स र एकजना कार्यालय सहयोगीले अनवरत रूपमा कार्य गर्ने र उक्त क्याम्प सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने फर्निचर, पानी, बिद्युत, ईन्टरनेट, याँस, हिटर लगायतका पुर्वाधार तथा औषधी, भिटामिन, अक्सिजन सिलिन्डर तथा सर्जिकल सामान तथा अक्सिमिटर लगायतका स्वास्थ्य परीक्षण उपकरणहरू यस पालिकाबाट उपलब्ध गराउने गरेको छ । उक्त क्याम्पको भवन तथा कम्पाउण्ड यसै पालिकाले निर्माण गरेको तथा सरसफाई, यातायात लगायतका सञ्चालन खर्च समेत पालिकाबाट नै ब्यहोरिने गरेको जनाएको छ । उक्त क्याम्पमा स्वास्थ्य सेवाको प्रकृति अनुसार स्वादेशी तथा विदेशीलाई फरक-फरक दरमा उपचार तथा परीक्षण शुल्क लिने गरेको र औषधी तथा भिटामिन समेत मूल्य लिएर बिक्री गर्ने गरेको पालिकाले जनाएको तर हालसम्म पालिकामा कुनैपनि आम्दानी प्राप्त भएको छैन भने कुन स्वास्थ्य उपचारबाट कति शुल्क प्राप्त भयो र कुन औषधी/भिटामिन बिक्रीबाट कति आम्दानी प्राप्त भयो सोको हिसाव समेत पालिकालाई नबुझाउने गरेको पालिकाले जनाएको छ । क्याम्पमा संकलन हुने शुल्क तथा विक्री आय संकलनका लागि क्याम्प आसपासमा रहेका होटल ब्यबसायीहरूको समिति रहेको र सोही समितिले छापेर रसिद काट्ने गरेको तर समितिले क्याम्प सञ्चालन खर्च तथा औषधी खरिदको लागत नब्यहोर्ने गरेको पालिकाले जनाएको छ । उक्त स्वास्थ्य क्याम्प सञ्चालनमा आ.व.२०८०/०८१ मा औषधी खरीद र आपूर्तीमा रु.५०००००/-, फर्निचर खरिदमा रु.२०००००/-, ज्यालादारी कार्यालय सहयोगीको ज्यालामा रु.१०००००/-, मर्मत सम्हारमा रु.६०००००/- गरी जम्मा रु.१४०००००/- खर्च भएको छ । शुल्क तथा मूल्य दर निर्धारण सम्बन्धमा पालिकाले कुनै निर्णय समेत नगरेको अबस्थामा समितिले आफुखुसी शुल्क तथा मूल्य संकलन गरेर प्राप्त आय आफै उपभोग गरेको पाईएकोले गत विगत देखि हालसम्म के कति आम्दानी भएको छ सोको हिसाब एकिन गरेर हर्जना सहित पालिकामा दाखिला गर्नुपर्दछ भने स्वास्थ्य उपचार तथा मूल्य लिन मिल्ने औषधी/भिटामिनको पालिकाले मूल्य निर्धारण गरेर कार्यान्वयन गरी सोबाट प्राप्त आम्दानी पालिकाको राजश्वमा दाखिला हुने ब्यबस्था गर्नुपर्दछ ।

१५.७ **राजश्व ब्यबस्थापन:** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५८ (६) मा कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रूपमा प्राप्त भएको राजश्व रकमको अनिवार्य रूपमा आम्दानी रसिद काटी सम्बन्धित खातामा आम्दानी जनाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । सोही नियमावलीको नियम नियम ५८ (६) मा नगद बुझिलिएको राजश्व दैनिक रूपमा राजश्व खातामा जम्मा गरि बैंक दाखिला विवरणमा प्रविष्ट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको आर्थिक विवरण अनुसार यस पालिकाको आन्तरिक

आय यो वर्ष रु.६८०९८७९/- रहेको छ । यस कार्यालयले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रहेर पालिका र वडाहरुबाट कर, शुल्क, दण्ड, जरिवाना, सिफारिस दस्तुर, निकासी कर, भाडा कर, दहत्तर बहत्तर लगायतका क्षेत्रबाट राजश्व संकलन गर्न छापिएका रसिद काट्ने गरेको र सुत्र प्रणालीबाट रसिद प्रिन्ट गरी जारी गर्ने गरेको कार्यालयले जनाएकोमा छापिएका रसिदको रसिद नियन्त्रण खाता राख्ने गरेको छैन । कार्यालयले रसिद नियन्त्रण खाता नराख्नाले कुन समयमा कति मात्रामा रसिद छापिएका थिए छापिएका रसिद ठेलिहरु कति वडा कार्यालयमा पठाईएका र कति ठेलि पालिका कार्यालयमा नै उपयोग भए सो सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिएन । पालिकाले वडा कार्यालयलाई रसिद ठेली उपलब्ध गराउँदा पालिकामा कुनै लिखित रेकर्ड नराखी मागका आधारमा उपलब्ध गराउने गरेको पाईयो । केहि वडा कार्यालयहरुमा वर्षभरिमा संकलन भएको राजश्व वर्षान्तमा मात्र राजश्व खातामा दाखिला गर्ने गरेको समेत पाईयो भने वडा कार्यालयहरुमा संकलन भएको राजश्व पालिकाले माग गरि बैंक दाखिला गर्न ताकेता समेत गरेको पाईएन । यसरी रसिद नियन्त्रण खाता नराख्नाले के कति रसिद छापिएका थिए र के कति रसिद काटेर के कति राजश्व संकलन भएको हो सो सम्बन्धमा कार्यालयले एकिन गर्नुपर्दछ । अतः कार्यालयले राजश्व संकलन गर्न छापिएका रसिद ठेलिहरुको नियन्त्रण गर्न रसिद नियन्त्रण खाता राखि प्रविष्टि गेरर मात्र वडा कार्यालयहरुमा रसिद ठेली उपलब्ध गराउनु पर्दछ भने संकलित राजश्व समयमै बैंक दाखिला गरी राजश्व ब्यबस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

#### १६ हेभी इक्विपमेण्टको प्रयोग:

उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउँदा सार्वजनिक खरिद कानूनले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरे नगरेको परीक्षण गर्नु पर्ने सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को नियम उपनियम (९) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा डोजर, एक्साभेटर, लोडर, रोलर, ग्रेडर जस्ता हेभी मेशिनरी प्रयोग गर्न नमिल्ने व्यवस्था छ । सो नियमावलीको प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लागत अनुमान तयार गर्दाको समयमा हेभी मेशिन प्रयोग गर्नुपर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिशमा सार्वजनिक निकायबाट सहमति लिई त्यस्ता मेशिन प्रयोग गर्न सकिने उल्लेख छ । पालिका अन्तर्गत सञ्चालित अधिकांश सडक निर्माण तथा स्तरोन्नतिसँग सम्बन्धित योजनाका उपभोक्ता समितिहरुले डोजर, एक्साभेटर लगायतका हेभी मेशिन प्रयोग गर्ने गरेको पाइए तापनि नियमावलीको व्यवस्था सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिश गराई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सहमति लिएको पाइएन अतः उक्त नियमावलीको व्यवस्था अनुरूप कार्य गराउनुपर्दछ ।

#### १७ परामर्स सेवा खरिद:

१७.१ परामर्श सेवा खरिद: पालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ मा परामर्श सेवा (डि.पि.आर. समेत) वापत रु.३७०३३४७।५० भुक्तानी गरेकोमा सोको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

क्र.सं.	कामको विवरण	परामर्शदाताको नाम	लागत अनुमान	सम्झौता रकम	संझौता रकम र लागत अनुमानको तुलनामा घटी प्रतिशत	खरिद विधि
१	भवन संहिता	ल्याटिस डिजाईनर्स एण्ड डेभलपमेन्ट प्रा ली	४९९६५५.००	४८४७७०.००	२.९७	
२	घले राजाको दरवार	रेडियन्ट इन्जिनियरिङ एण्ड कन्सल्टन्स सर्भिसेज प्रा लि	११२९४९७.१५	१११५०२७.५०	१.२८	
३	वैकल्पिक पर्यटकीय पदमार्ग	पवनदुत कन्सल्ट्यान्ट प्रा ली	११२९२२५.००	१११३०५०.००	१.४३	
४	क्यू आर कोड इन्फरमेशन सिस्टम डेभलपमेन्ट	योड ईनोभेसन्स प्रा लि	रकम नखुलेको	९९०५००.००		कोटेशन
			जम्मा	३७०३३४७.५०	१.४२	

उपरोक्त विवरण अनुसार पालिकाले यस वर्ष भवन संहिता लगायतका कार्यमा शिलवन्दी दरभाउपत्र तथा कोटेशन विधिबाट ४ वटा सेवा खरिदका लागि सम्झौता अनुसार रु.३७०३३४७।५० भुक्तानी गरेको छ । उक्त खरिद गर्दा लागत अनुमानको तुलनामा औसतमा

१.४२ प्रतिशत कम रकममा खरिद सम्झौता भएको देखिन्छ । पालिकाले यस्तो कार्य गर्दा सम्भव भए सम्म कार्यालयकै प्राविधिक जनशक्तिबाट गराउने तथा परामर्श सेवा खरिद गर्नुपर्दाको अवस्थामा प्रतिस्पर्धात्मक विधिको अवलम्बन गरी सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययीता कायम गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१७.२ **डि.पि.आर. को कार्यान्वयनको अवस्था:-** पालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार गत विगत वर्षहरूमा डि.पि.आर. गरेका देहाय बमोजिमका ३ वटा योजनाहरू हालसम्म कार्यान्वयनमा आउन सकेका छैनन् । कार्यान्वयन हुन बाँकी रहेका योजनाहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

क्र.सं.	डि.पि.आर. वर्ष	आर्थिक	कामको विवरण	परामर्शदाताको नाम	भुक्तानी रकम	योजना कार्यान्वयन हुन नसक्नुको कारण
१	२०७८/०७९		गा.पा. को प्रशासकिय भवन	शान्ता कन्सलटेन्ट प्रा.ली.	१९२६६५०	बजेट विनियोजन नभएको
२	" "		५ शैयाको अस्पताल निर्माण			बजेट विनियोजन नभएको
३	" "		तीलिचो ताल संरक्षण	जिता ईन्जिनियरिङ कन्सलटेन्सी	५३०६५४	आ.व.२०८१/०८२ मा सम्पन्न हुने
				जम्मा	२४५७३०४	

उपरोक्त विवरण अनुसार पालिकाले गत विगत वर्षमा डि.पि.आर. गरेका ३ वटा योजनाहरूमा रु.२४५७३०४।०० भुक्तानी भएकोमा उक्त योजनाहरू बजेट विनियोजन नभएको लगायतका कारणले हालसम्म कार्यान्वयनमा आउन सकेको देखिएन । त्यसैले कार्यान्वयनमा हुन सक्ने र प्राथमिकता प्राप्त योजनाहरूको पहिचान गरेर मात्र परामर्श सेवा लिने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

## १८ स्वास्थ्य तर्फ

१८.१ पालिकामा आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ मा संचालनमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाको दरबन्दी पदपूर्ती र सेवा प्रवाहको अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।

स्वास्थ्य संस्थाको किसिम	स्वास्थ्य संस्थाको संख्या	दरबन्दी	पदपूर्ती	सेवाग्राही को संख्या
स्वास्थ्य चौकी	७	३५	२४	३९२८
आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र	२			

उक्त विवरण अनुसार पालिकामा जम्मा २ स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकीमा कुल ३५ दरबन्दी रहेकोमा हाल २४ पद स्थायी र ११ पद करार मार्फत पूर्ती गरी सेवा प्रवाह गर्ने गरेको पालिकाले जनाएको छ ।

१८.२ **औषधि खरिद:** आपूर्ति हुने औषधि डब्लु.एच.ओ. GMP सर्टीफाइड हुनुपर्ने औषधिको उत्पादन मिति, ब्याच नं र म्याद समाप्त मिति उल्लेख गरी सम्बन्धित विषय विज्ञबाट मुचुल्का उठाई राख्ने नगरेको तथा उक्त औषधि बिक्रीको लागि होइन (निशुल्क वितरण) भनि खुलाएको व्यहोरा समावेश भएको पाईएन।

- आपूर्ति भएका औषधी एवं सर्जिकल सामान स्टोर दाखिला हुनुअघि स्पेशीफिकेशन अनुसार भए/नभएको नखुलाएको कारण औषधिको गुणस्तर र म्याद सम्बन्धमा यकिन गर्न सकिएन।
- तसर्थ औषधिको खरिद, आपूर्ति, दाखिला तथा खर्चको विवरण अद्यावधिक हुने गरी अभिलेख राख्ने, तोकिएको गुणस्तर अनुसारकै औषधि प्राप्त भएको नभएको एकिन गरी हस्तान्तरण तथा खरिद गरिएको औषधिको विवरण खुल्ने गरी अभिलेख राख्ने तथा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको औषधिहरू जिम्मेवारी सारी अभिलेख व्यवस्थित गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ । पालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार प्रदेश स्वास्थ्य आपूर्ति ब्यवस्थापन केन्द्र तथा स्वास्थ्य सेवा बिभागबाट आपूर्ति गरिएका औषधी मुख्य नखुलाई आपूर्ति गरिएको साथै म्याद भुक्तानी समय कम रहेका औषधी आपूर्ति गरिएको र मागको आधारमा आपूर्ति नगरीएको कारण औषधिको म्याद गएको भन्ने

पालिकाको भनाई रहेकोले मौज्जातको अवस्था हेरेर मात्र औषधी आपूर्ती गर्नुपर्ने देखियो । अतः समयमै आवश्यकता पहिचान नगरी म्याद सकिने गरेर औषधी खरिदमा भुक्तानी भएको अनियमित देखिएको रु.

क्र.सं.	औषधीको नाम	म्याद भुक्तानी	परिमाण	ईकाई मुल्य	जम्मा मुल्य
1	Amlodipine 5 mg Tablet	2024 July	१,०७५	४१९	५२६७१५
2	Azithromycin 500 mg Tablet	2024 July	३,४०५	२९	९८७४५
3	Losartan 25mg Tab	2024 May	२,०००	४१३	८६००
4	Amoxycillin 250 mg Dispersible Tablet	2024 July	३,६००	४१९	१७६४०
5	Amoxycillin 250 mg Dispersible Tablet	2024 July	२५०	४१९	१२२५
6	Salbutamol 4 mg Tablet	2024 July	५३,९००	-	०
7	Amoxycillin 125 mg Dispersible Tablet	2024 July	२,०००	-	०
8	Chlorpheniramine Maleate 4 mg Tablet	2024 July	३२,६००	११४	४५६४०
9	Hyoscine butyl bromide 10 mg Tablet	2024 May	१,८००	१११०	१९८००
10	Chlorhexidine Gel 4% (Navi Malam) Tube	2024 May	१८	७५	१३५०
11	Prednisolone 10 mg Tablet	2024 Jun	१२०	४१४	५२८
12	Aluminum Hydroxide 250 mg + Magnesium Hydroxide 250 mg	2024 July	८५,६५	५	४२८२५
13	Dextrose 5% with Sodium Chloride 0.9% (Normal Saline)	2024 Jun	३९	४४	१७१६
14	Sodium Chloride Solution 0.9% 500 ml (Normal Saline)	2024 March	१९	४४	८३६
15	Metronidazole 500 mg 100 ml Infusion	2024 Jun	१८५	४०	७४००
16	Metronidazole 500 mg 100 ml Infusion	2023 Dec	१५	४०	६००
17	Menadi sodium		२०		०
18	Metoclopramide tab		३२	२१३	७३१६
19	Mgso4		४		०
20	atropine		१००		०
21	Ampicillin 500mg		१६		०
22	Lignocaine 2% gel	2024 Apr	२०	६४	१२८०
23	Lignocaine 2%	2024 Aug	१७	६४	१०८८
24	Gentamycin 40 mg	2024 Feb	७		०
25	Fluconazole gel	2024 Jun	४४०	७४१९	३२९५६
26	Silver sulfadiazine	2024 Jun	२५०	७५	१८७५०
27	Omeprazole	2023-11	२००	३१९६	७९२
28	Vitamin A	2024-4	१		०
29	Povidone iodine	2024-07	७३	३२०	२३३६०
30	Omeprazole	2023-11	१००	३१९६	३९६

31	Cyrix	2023-10	५७६		०
32	Antacid tab	2024-07	३७००	५	१८५००
		जम्मा			३४९३६८

अनियमित भएको	३,४९,३६८
--------------	----------

## १९ कृषि तर्फः

१९.१ **अनुदानको उपयोगः** पालिकाले विगत वर्षमा दिएका अनुदानका केही व्यहोराहरू देहाय बमोजिम छन् ।

क्र.सं.	अनुदान दिएको आर्थिक वर्ष	अनुदानको क्षेत्र	अनुदान रकम	अनुदान प्रतिशत
१.	आ.व २०७९/८०	प्राङ्गारिक मल वितरण	५०००००	७५
२.	”	थोपा सिँचाई	५०००००	७५
३.	”	कृषि सामाग्री वितरण	२०००००	७५
४.	”	उच्च घनत्व स्याउका विरुवा वितरण	१५०००००	७५
५.	”	प्लाष्टिक घर निर्माणका लागि प्लाष्टिक वितरण	४०००००	७५
६.	”	कृषि यान्त्रीकरण वितरण	५०००००	७५
७	”	लुलु गाई संरक्षण	५०००००	५०
८	”	याक , चौरि गोठ सुधार कार्यक्रम	५०००००	५०
९	”	आहारा व्यवस्थापन तथा घाँस काट्ने मेसिन खरिद	३०००००	५०
		जम्मा	४९०००००	

पालिकाले उक्त अनुदान रकम उपयोगको प्रभावकारी अनुगमन गरी लक्षित नतिजा प्राप्त गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१९.२ **अनुदान व्यवस्थापनः** पालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार यस वर्ष कृषि पशु लगायतका क्षेत्रमा देहाय बमोजिम अनुदान वितरण गरेको छ ।

क्र.सं.	अनुदानको क्षेत्र	अनुदान रकम
१	मागमा आधारित विउ विजन वितरण	९९६०००.००
३	सुनौलो हजार दिन	४०४०००.००
४	वालि संरक्षण सामग्री खरिद	९०६००.००
५	स्थानिय स्याउको बेर्ना बितरण	१३१००००.००
६	कृषि यान्त्रिकरण वितरण	३०१२७२.५०
	जम्मा	३१०१८७२.५०

उपरोक्त विवरण अनुसार रु.३१०१८७२।५० वितरण गरेकोमा प्रभावकारी अनुगमन गरि उपलब्धी मापन गर्नु पर्दछ ।

१९.३ **कृषि तथा पशुमा अनुदानः** कृषिसँग सम्बन्धित सहकारी तथा संघ संस्थाहरूलाई कृषि विकासका लागी प्रदान गरिने अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७३ को बुँदा नम्बर ७ मा अनुदान दिने सार्वजनिक निकायको जिम्मेबारी सम्बन्धी ब्यबस्था गरेको छ । निर्देशिकाको बुँदा नम्बर ७.२ मा अनुदानको कार्यान्वयन गर्न गराउन नियमित रुपमा सुपरीबेक्षण, अनुगमन तथा गुणस्तर नियन्त्रण गरी

वा गराई निर्धारित समयमा कार्य सम्पन्न हुने सुनिश्चितता गर्नु सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । पालिकाले उपलब्ध गराएको सरकारी अनुदान रकमको वितरण, सदुपयोग सही एवं समुचित तरिकाले गरी खर्चको सार्वजनिकरण एवं अनुगमन हुनु पर्दछ र सो को प्रभावकारीता मापन गर्ने संयन्त्र विकास गरी पूँजी निर्माण गर्ने उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा वृद्धि आए नआएको सम्बन्धमा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ । यस वर्ष कृषि तथा पशु कार्यक्रम अन्तर्गत संचालित केही कार्यक्रमहरु देहाय अनुसार छन्:

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	लाभग्राही संख्या	अनुदान रकम
	<b>कृषि तर्फ</b>		
१	कृषि सामाग्री वितरण	१५८	५०००००
२	स्थानिय जातको स्याउ विरुवा वितरण	५०	२५००००
४	मागमा आधारित विउ विजन वितरण	३००	१००००००
५	वालि संरक्षण सामाग्री वितरण	८६	३०००००
६	कृषि यान्त्रिकरण वितरण	५	५०००००
७	खेतवाली संरक्षणका लागि तारजालि		२३०००००
	जम्मा		४८५००००
	<b>पशु तर्फ</b>		
१	विभिन्न वडाहरुमा पशु सेवा शाखा अन्तर्गत चाहिने आवश्यक सामाग्री खरिद		५०००००
२	जै घाँस तथा कलोभर घाँस		३०००००
३	पशु स्वास्थ्य घुम्टि शिविर सञ्चालन कार्यक्रम		५०००००
४	हिउ चितुवा संरक्षण र युवा पुस्ताहरुमा हिउ चितुवा सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम		३०००००
५	औषधि खरिद		१२०००००
	जम्मा		२८०००००
	कुल जम्मा		७६५००००

पालिकाले अनुदान वितरण पश्चातको उपलब्धी मापन गरेको छैन । अनुदानवाट प्राप्त लाभको विश्लेषण गरी आगामी दिनमा अनुदानको कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने देखिन्छ । अनुदान रकम विभिन्न तरिकावाट साना- साना कार्यक्रम बनाई वितरण गर्दा अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त नहुने र यसले उत्पादकत्वमा समेत वृद्धि नगर्ने हुदा तुला अनुदानका कार्यक्रम संचालन गरी कृषि पेशालाई आकर्षित गर्नुपर्छ । साथै अनुगमन प्रभावकारी बनाई दोहोरो (संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तह) परे नपरेको एकिन गरी लिखित प्रतिवेदन समेत लिनुपर्दछ । कृषि तथा पशु पालन क्षेत्रमा आत्मनिर्भर वनाउन सरकारले कृषि वीमा तथा पशु वीमामा अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ । पालिकाले कृषि क्षेत्र तथा पशु क्षेत्रमा विभिन्न अनुदान दिएकोमा अनिवार्य वीमा गरेर मात्र अनुदान दिने नीति तय गरेको देखिएन । एक सरकारले ल्याएको नीतिलाइ अर्को सरकारले सहयोग गर्ने गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । साथै कृषि तथा पशु सम्बन्धी केही कार्यक्रमहरु विना लागत सहभागीतामा सञ्चालन भएका छन् । सबै कार्यक्रममा अनिवार्य लागत सहभागिता गराइ कृषकको स्वामित्व कायम गराएर अनुदानको प्रभावकारी उपयोगमा पालिकाले ध्यान दिनुपर्दछ ।

## २० नपाउने तलव भत्ता:

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ४१ (ख) मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आर्थिक कारोबार प्रचलित कानून बमोजिम भएको र खर्चको लागी आवश्यक प्रमाण पुगेको सुनिश्चित भएर मात्र सरकारी रकम खर्च गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ । यस पालिका अन्तर्गत डाओल आधारभुत विद्यालयका निमावि द्वितीय शिक्षक श्री रोशन कुमाल मिति २०८०/४/१२ रमाना लिएर

अन्यत्र सरुवा भै गएकोमा रमाना पत्रमा मिति २०८० असार मसान्त सम्म डावल आधारभुत विद्यालयमा तलव भत्ता खाएको लेखिएकोले निजलाई आव २०८०/८१ मा डावल आधारभुत विद्यालयबाट तलव भत्ता भुक्तानी दिन मिल्ने देखिंदैन । तर निजलाई आव २०८०/८१ को प्रथम चौमासिकमा २०८० श्रावण महिनाको ११ दिनको तलव भत्ता रु.१९८२७/२६ भुक्तानी दिएको पाईयो । यसरी रमानापत्रमा लेखिएको भन्दा बढी अबधिको तलव भत्ता साविककै विद्यालयबाट भुक्तानी दिंदा जुन विद्यालयमा सरुवा भै गएको हो सो विद्यालयबाट नै २०८० श्रावण १ देखि पुरै दिनको तलव भत्ता लिनु पर्ने देखिंदा निजले २ वटै विद्यालयबाट दोहोरो तलव भत्ता भुक्तानी लिने देखिन्छ । अतः साविक डावल आधारभुत विद्यालयले २०८० श्रावण महिनाको ११ दिनको भुक्तानी दिन नमिल्ने तलव भत्ता भुक्तानी दिएको रु.१९८२७/२६ असुल गर्नुपर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	१९,८२७.२६
-----------------	-----------

## २१ शिक्षा तर्फः

२१.१ **विद्यालय र विधार्थी संख्याः** - पालिकाले तयार पारेको शैक्षिक सत्र २०८० को विवरण अनुसार देखिएका व्यहोराहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

क्र.सं.	विद्यालयको किसिम	विद्यालय संख्या	विधार्थी संख्या
१	सामुदायिक विद्यालय	९	१३०
२	संस्थागत विद्यालय	१	५५
	<b>जम्मा</b>	<b>१०</b>	<b>१८५</b>

उपरोक्त विवरण अनुसार पालिकाको जम्मा विधार्थी संख्या १८५ रहेकोमा ७०.२७ प्रतिशत सामुदायिक र २९.७३ प्रतिशत विधार्थी संस्थागत विद्यालयमा अध्ययनरत रहेको देखिन्छ ।

२१.२ **शिक्षक विधार्थी अनुपातः** शिक्षा नियमावली, २०५९ अनुसार सामुदायिक विद्यालयमा विधार्थी शिक्षक अनुपात हिमाली भेगमा ४०:१, पहाडी भेगमा ४५:१ र उपत्यका तथा तराई भेगमा ५०:१ रहने व्यवस्था छ । पालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ मा शिक्षक विधार्थी अनुपातको अवस्था देहाय बमोजिम छ ।

क्र.सं.	विद्यालय नाम	शिक्षक संख्या	विधार्थी संख्या	शिक्षक विधार्थी अनुपात
१	श्री अन्नपूर्ण मा. वि.	१५	६५	४.३३
२	श्री भ्राका आ. वि.	३	१३	४.३३
३	श्री तिलिचो आ. वि.	२	६	३.
४	श्री टंकी आ. वि.	१	३	३.
५	श्री हुम्डे आ. वि.	४	६	१.५
६	श्री डावल आ. वि.	३	७	२.३३
७	श्री घ्यारु आ. वि.	१	७	७.
८	श्री पिसाड आ. वि.	४	१०	२.५
९	श्री लालीगुराँस आ. वि.	४	१३	३.२५
	<b>जम्मा</b>	<b>३७</b>	<b>१३०</b>	<b>३.५१</b>

उपरोक्त विवरण अनुसार शिक्षक विधार्थी अनुपात ३.४२ रहेको छ । यस सम्बन्धमा भौगोलिक रूपमा विकट स्थानमा जनसंख्या न्यून हुने कारण शिक्षक विधार्थी अनुपात नमिलेको कार्यालयले जनाएको छ ।

२१.३ सामुदायिक विद्यालयको दरबन्दी र पदपूर्ती: आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ मा पालिका भित्रका ९ वटा सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक दरबन्दी र पदपूर्तीको अवस्था देहाए बमोजिम रहेको छ ।

विद्यालयको किसिम	दरबन्दी संख्या	स्थायी पदपूर्ती	पदपूर्ती मध्ये राहत/करार	रिक्त दरबन्दी
सामुदायिक	४०	३२	५	३

उक्त विवरण अनुसार पालिकामा जम्मा ४० शिक्षक दरबन्दी रहेकोमा ३२ जना स्थायी पदपूर्ती र ५ जना अस्थायी/राहत/करारमा नियुक्त गरी जम्मा ३७ पदपूर्ती गरेको देखिन्छ भने लेखापरीक्षणको समय सम्म पनि ३ पद रिक्त रहेका छन् । पालिकाले विद्यालय संख्याका आधारमा सृजना गरेका पदहरुमा स्थायी पदपूर्ती गरी सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

२१.४ प्रति विद्यार्थी लागत: पालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को प्रति विद्यार्थी लागत देहाय बमोजिम रहेको छ ।

बजेट विवरण	बजेट रकम	खर्च रकम	विद्यार्थी संख्या	प्रति विद्यार्थी लागत
शिक्षा क्षेत्रको कुल बजेट	३९७४५३९७।-	३२०६०८५४।-	९३०	२४६६२९।-

उपरोक्त विवरण अनुसार पालिकाको सामुदायिक विद्यालयको प्रति विद्यार्थी लागत रु. २४६६२९।- रहेको छ ।

२२ दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी: (७-२०८०-९-५):

आर्थिक कार्यबिधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७६ को नियम ३९ (१०) मा जिम्मेवार ब्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघि त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक बिल, भर्पाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ । यस पालिकाले यो वर्ष व.उ.शि.नं. ८०४४०५०४५०९६ बाट शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम (IEMIS Update सम्बन्धी अभिमुखीकरण) सञ्चालनमा प्रशिक्षकको रुपमा यस पालिकामा उपस्थित भएको जनाई देहाय बमोजिमका अन्य कार्यालयका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई दैनिक भ्रमण भत्ता रु.११२००/- भुक्तानी दिएकोमा निजको भ्रमण आदेश मिति २०८०/७/१० मा यसै पालिकाले स्वीकृत गरेको छ भने निजको कार्यालयबाट यस पालिकाको काममा खटाईएको जनाउने कुनै पत्र समेत समावेश गरेको छैन । अतः निजले आफ्नो कार्यालयबाट समेत सोहि मितिमा दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी लिएको हुन सक्ने देखिंदा आफ्नो साबिक कार्यालयबाट सोहि मितिमा दैनिक भ्रमण भत्ता नलिएको तथा साबिक कार्यालयबाट यस कार्यालयमा काजमा खटाईएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा निजले यस पालिकाबाट भुक्तानी लिएको दैनिक भ्रमण भत्ता रु.११२००/- असुल गर्नुपर्ने रु.

सि.नं.	भौचार नम्बर र मिति	पदाधिकारी/ कर्मचारीको नाम	कार्यालय	मिति	देखि	दैनिक भ्र.भत्ता रकम
१	७-२०८०/०९/०५	शाखा अधिकृत प्रबिन बाबु भट्टराई	शिक्षा तथा मानव श्रोत विकास केन्द्र, सानो ठिमी भक्तपुर	२०८०/७/११ २०८०/७/१६ सम्म	देखि	११२००
					काठमाण्डौ देखि मनाङ डिस्याङ सम्म	

असुल गर्नुपर्ने ११,२००

२३ SAS तालिम खर्च: (५-२०८०-९-५):

आर्थिक कार्यबिधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७६ को नियम ३९ (१०) मा जिम्मेवार ब्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघि त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक बिल, भर्पाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात

अनुसार भुक्तानी दिन रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ ।सोही नियमावलीको नियम ४१ (ख) मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आर्थिक कारोबार प्रचलित कानून बमोजिम भएको र खर्चको लागी आवश्यक प्रमाण पुगेको सुनिश्चित भएर मात्र सरकारी रकम खर्च गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ । यस पालिकाले यो वर्ष वशिनं. ८०४४०५०४५०१६ बाट मिति २०८०/६/१९ र २० मा शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम (School Accounting System सरकारी विद्यालयको लेखा प्रणालीको तालिम) सञ्चालनमा प्रशिक्षकको रुपमा यस पालिकामा उपस्थित भएको जनाई निजी निकाय Saipal Technology ललितपुरका हरिकृष्ण गौतमलाई यस पालिकाले भ्रमण आदेश दिएर दैनिक भ्रमण भत्ता रु.१४८००/- र प्रशिक्षकको पारिश्रमिक रु.१०२००/- गरी जम्मा रु.२५०००/- खर्च लेखेकोमा उक्त सरकारी प्रणाली सञ्चालनको तालिम प्रदान गर्न आधिकारीक निकायको प्रमाणपत्र वा अनुमति पत्र पेश गरेको छैन । सरकारी निकायले जडान गरेर सञ्चालनमा ल्याएको कुनैपनि सरकारी प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम सो प्रणाली व्यवस्थापनको जिम्मेबारी पाएको सरकारी निकायले नै गर्नु गराउनु पर्ने वा सो प्रणाली व्यवस्थापनको जिम्मेबारी पाएको सरकारी निकायले सो प्रणाली सञ्चालन सम्बन्धी तालिम दिन संझौता गरेर अनुमति दिएको व्यक्ति वा निकायले मात्र तालिम दिन मिल्नेमा सरकारी निकायको अनुमति वा कुनै आधिकारिक पत्र बेगर निजी निकायका ब्यक्तिले तालिम सञ्चालन गरेको पाईयो । यसरी सरकारी निकायबाट कुनै अनुमति प्राप्त नगरी निजी ब्यक्तिले सरकारी प्रणाली सञ्चालनको तालिम दिँदा उक्त प्रणालीका अति सम्बेदनशिल सरकारी तथ्याङ्कको गोपनीयता भंग हुने तथा सरकारी तथ्याङ्कको दुरुपयोग समेत हुने सम्भावना रहन्छ भने प्रणालीमा अनधिकृत लगईन गर्दा प्रणालीको नियन्त्रण बाताबरण तथा साईबर सुरक्षामा समेत असर पर्ने देखिएको छ । अतः आधिकारीक सरकारी निकायले कुनै अनुमति नदिएको निजी निकायबाट सरकारी विद्युतीय प्रणाली सञ्चालन सम्बन्धी तालिम दिएको जनाई खर्च लेखेको अनियमित देखिएको रु.

अनियमित भएको	२५,०००
--------------	--------

२४ **पुँजीगत: ८०४४०५०४३०३ (३-२०८१-३-२१):**

**मिनिटिलर खरिद:** आर्थिक कार्यबिधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ४१ (छ) मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले उपलब्ध श्रोत साधन तथा सम्पत्तीको समुचित उपयोग भएको र सम्पत्ती हानी नोकसानी र दुरुपयोग हुन नपाउने गरी सरकारी रकम खर्च गर्नु पर्ने ब्यबस्था रहेको छ । यस पालिकाले यो वर्ष ब.शि.नं.८०४४०५०४३०३ (पुँजीगत) बाट ५ थान कृषकलाई अनुदान दिन मिनिटिलर प्रतिथान रु.७५०००/- का दरले रु.३७५०००/- र ५ थान प्लो प्रतिथान रु.९०००/- का दरले रु.४५०००/- गरि जम्मा रु.४२००००/- को खरिद गरेकोमा कृषकलाई हस्तान्तरण गरेको छैन । खरिद भएको मिनिटिलर हस्तान्तरण नगर्दा कृषकले उपयोग गर्न पाएको छैनन् भने वारेन्टी अबधि समेत व्यतित हुने अबस्था देखिएको छ । अतः पालिकाले जुन प्रयोजनमा कृषि उपकरण (मिनिटिलर) खरिद गरेको हो सो प्रयोजनमा उपयोग गर्नुपर्दछ । उक्त मिनिटिलर कृषकको ५० प्रतिशत लागत सहभागितामा खरिद गर्ने पालिकाले निर्णय गरेकोमा सम्बन्धित कृषकको ५० प्रतिशत लागत सहभागिता भएको सुनिश्चित भएर मात्र कृषकलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ । खरिद भएको मिनिटिलर लक्षियत वर्गलाई हस्तान्तरण भएको र खरिद भएको मिनिटिलर उपयोग भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.

प्रमाण पेश नगरेको	४२,०००
-------------------	--------

२५ **आन्तरिक आय तर्फ:**

२५.१ पालिकाको आन्तरिक आय तर्फ देखिएका प्रमुख व्यहोराहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्:

**कर संकलन:** - स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५, ५७, ५८ र ५९ मा एकीकृत सम्पत्ति कर र घरजग्गा कर, घरजग्गा वहाल कर, व्यवसाय कर र वहाल विरोटी शुल्क उठाउने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाको यस वर्ष आन्तरिक आयको अनुमान र असुली स्थिति निम्नानुसार रहेको देखिन्छ ।

आय शीर्षक	अनुमान	असुली
भुमिकर/ मालपोत	१०६३७४२।७५	७७२७४२।७५
वहाल कर	३००००।००	३२०४६५।००
अन्य मनोरञ्जन कर	०।००	३००।००
परिक्षा शुल्क	०।००	१४६००।००
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१००००।००	६००१।००
नक्सापास दस्तुर	१००००।००	१००००।००
सिफारिस दस्तुर	५००००।००	२३२७४०।००
व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२००००।००	६८००।००
नाता प्रमाणित दस्तुर	३००००।००	१०१००।००
अन्य दस्तुर	५४०००।००	११७०७८।८१
व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	८००००।००	२५२५००।००
अन्य क्षेत्रको आय	१७००००।००	२२७०३२०।००
व्यवसाय कर	१०००००।००	३९५२९।००
बेरुजु	२००००।००	०।००
<b>जम्मा</b>	<b>५८१३७४२।७५</b>	<b>४०५५८७६।५६</b>

उपरोक्त विवरण अनुसार पालिकाले यस वर्ष अनुमानको तुलनामा ६९.७६ प्रतिशत मात्र आन्तरिक आय संकलन गरेको देखिन्छ । अतः पालिकाले संघीय र प्रदेश सरकार प्रतिको निर्भरता घटाउँदै आन्तरिक आयको हिस्सा बढाउन थप पहल गर्नुपर्दछ ।

२५.२ **आन्तरिक आय र खर्चको विश्लेषण:** - पालिकाको यस आर्थिक वर्षको आन्तरिक आय र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

क्र.स.	आर्थिक वर्ष	आन्तरिक आय रु	पालिकाको जम्मा खर्च रु	आयको तुलनामा खर्चको प्रतिशत
१	२०८०/०८१	३५,६४,१३३.८१	१९,८३,४२,५०२.९९	१.७९

पालिकाको यस आर्थिक वर्षको जम्मा खर्च रु. १९,८३,४२,५०२.९९ रहेको छ भने राजश्व संकलन रु. ३५,६४,१३३.८१ गरेको छ । पालिकाको कुल आन्तरिक आय खर्चको तुलनामा १.७९ प्रतिशत मात्र देखियो । खर्चको तुलनामा आन्तरिक आयको हिस्सा न्यून रहेको देखिन्छ । अतः आन्तरिक आय बढाउने तर्फ पालिकाले ध्यान दिनु पर्दछ ।

२६ **गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम:**

गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका , २०७७ को परिक्षेद १० को २ मा स्थानीय तहमा शाखा तथा उद्यम विकास समितिले कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्ने ब्यवस्था छ । पालिकाले कार्यक्रममा रु. ३४९६००।०० बजेट खर्च लेखेकोमा उद्यम विकास समितिले गरेको अनुगमनको प्रतिवेदन उद्यम विकास समितिको सदस्य सचिवले कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था भएकोमा प्रतिवेदन कार्यालयसमक्ष पेश गरेको पाइएन । निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाको पालना तर्फ कार्यालयले विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।

२७ **प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम:**

स्थानीय तहमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारी प्रत्याभूत गराउन एवम् सामूदायिक पूर्वाधारहरूको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले स्थानीयतहभित्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत स्थानीय तहभित्रका वडाहरूमा पदमार्ग निर्माण तथा मर्मत संभार, सडक मर्मत संभार लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गरी यस वर्ष १०२ जनालाई रोजगारी उपलब्ध गराई रु. ४९६३६६८।०० लाख खर्च गरेको छ । लक्षित वर्गलाई ५० दिनदेखि १०० दिनसम्म रोजगारी उपलब्ध गराई श्रमिक ज्याला, प्रशासनिक र कार्यक्रम खर्च समेत खर्च लेखेका छन् । उक्त खर्चबाट लक्षित वर्गमा अल्पकालीन रोजगारी सृजना भए तापनि कामको दीगोपना तथा दीर्घकालीन रोजगारी सिर्जना भएको देखिंदैन ।

## २८ गा. पा. पुँजिगत तर्फ:

### २८.१ (९२-२०८१-१-१४):

**बोटल क्रसिड मेसिन खरिद:** आर्थिक कार्यबिधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७६ को नियम ९९ (५) मा कार्यालयले आवश्यकता भन्दा बढी हुने सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामान खरिद गर्नु गराउनु हुँदैन भन्ने ब्यबस्था रहेको छ । सोही नियमावलीको नियम ४१ (ख) मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आर्थिक कारोबार प्रचलित कानून बमोजिम भएको र खर्चको लागी आवश्यक प्रमाण पुगेको सुनिश्चित भएर मात्र सरकारी रकम खर्च गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ । पालिकाले दिपलाईट ईनर्जी प्रा.ली. लाई प्लाष्टिक बोटल क्रसिड मेसिन खरिद बापत रु.९७७४५०।०० भुक्तानी गरेकोमा सो मेसिनको वारेन्टी १ बर्षको रहेकोमा लेखापरिक्षण समय सम्म सो मेसिन संचालनमा नआएको नियम संगत देखिएन । अतः मेसिन संचालन गरि वारेन्टी अवधि समाप्त नहुँदै मेसिन सञ्चालनमा आएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु..

प्रमाण पेश नगरेको	९,७७,४५०
-------------------	----------

### २८.२ (११२-२०८१-३-६):

**लेखापरीक्षण प्रतिवेदन:** आर्थिक कार्यबिधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१०) बमोजिम बिल भर्पाइ संलग्न गरेर मात्र भुक्तानी खर्च लेख्नु पर्नेमा पालिकाले पालिकाले मनाङ सामुसदायिक जलविद्युत् आयोजना मर्मत कार्यको लागि रु ९६००००।०० भुक्तानी दिएकोमा सो रकम आयोजनाको मर्मतमा खर्च भएको प्रमाणित गर्ने समितिको निर्णय तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनले आय तथा खर्च प्रमाणित गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने अन्यथा असुल गर्नु पर्ने रु.

असुल गर्नुपर्ने	९,६०,०००
-----------------	----------

## २९ सफ्टवेयर खरिद:

नेपाल सरकारको सूचना प्रविधि प्रणाली (व्यबस्थापन तथा सञ्चालन) निर्देशिका, २०७१ को बुँदा नं.४.१ मा कुनै सरकारी निकायले आफ्नो कार्य विद्युतीय माध्यमबाट सञ्चालन गर्नका लागि प्रयोग गर्ने सूचना प्रविधि प्रणालीको निर्माण गर्दा त्यस्तो प्रणाली सम्बन्धी कागजात तयार पारी मानक अनुरूप भए नभएको निर्धारण गर्न सूचना प्रविधि विभागबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। पालिकाले सूचना प्रविधिमा आधारित क्यू आर प्रणाली योङ ईनोभेसन्स प्रा लि बाट सफ्टवेयर खरिद गरी रु.९९०५००।- भुक्तानी दिएकोमा सो बमोजिम प्रमाणित नभएको अवस्थामा भुक्तानी दिएको अनियमित देखिएको रु.....

अनियमित भएको	९,९०,५००
--------------	----------

## ३० भुक्तानी तथा अभिलेख:

**३०.१ नगद भुक्तानी:** आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को बजेट वक्तव्यको नं. १८३ वाट राज्यकोषबाट हुने तलव, भत्ता लगायतका सबै भुक्तानी सम्बन्धित व्यक्ति तथा संस्थाको बैंक खाता मार्फत हुने व्यवस्था गरिएको, अर्थ मन्त्रालयको प.सं. २०७४।०७५ मार्गदर्शन च.नं. १०९६ मिति २०७४।०२।१६ को पत्रको प्रकरण ४४ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको अनिवार्य रुपमा बैंक खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाई सो वापतको रकम बैंक खातामा जम्मा गरी भुक्तानी दिन निर्दिष्ट गरिएको तथा श्रमिकले पाउने पारिश्रमिक रोजगारदाता कम्पनीले अनिवार्य बैंक खाताबाट भुक्तानी गर्नुपर्ने । नेपाल सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तह, विश्वविद्यालय, नेपाल सरकारको पूर्ण वा

आंशिक स्वामित्व भएका संस्थान, समिति, परियोजना, प्रतिष्ठान र मातहतका निकायमा काम गर्ने सबै श्रमिक तथा कर्मचारीको पारिश्रमिक एवं वित्तीय सुविधा २०७५ श्रावण १ बाट बैंकिङ्ग च्यानल बाट भुक्तानी गर्नु पर्ने ब्यवस्था भएकोमा गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति मार्फत भएको कामको भुक्तानी दिँदा दैनिक ज्यालादारी रकम भुक्तानी गर्दा समेत बैंक खाता मार्फत भुक्तानी भएको नदेखिएकोले यसमा सुधार गर्नु पर्दछ ।

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

३०.३ **कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा लागत अनुमानको ४ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कन्टिन्जेन्सी खर्च समावेस गर्न सकिने र नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको मिति २०७०।१।१५ को निर्णयअनुसार खर्च गर्दा पूँजीगत प्रकृतिको २ प्रतिशत र अन्य चालु प्रकृतिको खर्च २ प्रतिशतभन्दा नबढ्ने गरी खर्च गर्न सकिने ब्यवस्था गरेको छ । कार्यालयबाट योजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा प्रत्येक कार्यक्रम खर्चबाट ४ प्रतिशत का दरले बिलबाट यस्तो रकम कट्टी गर्ने गरेको र सो रकम संचित कोसमा जम्मा रहेकोमा बिबरण बाट सो रकमको मौज्दात एकिन हुन सकेन । यसरी कट्टी गरेको रकमको कार्यक्रमगत कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख खडा गरी राख्नु पर्नेमा राख्ने गरेको पाईएन । पालिकाले पुँजीगत खर्चको अनुपातमा दायरा ननाघनेगरी स्वीकृत क्षेत्रमा कन्टेन्जेन्सी खर्च गरेर यथार्थ हिसाव राख्नुपर्दछ ।

३०.४ **जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन:** आर्थिक कार्यबिधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १०० मा प्रत्येक कार्यालयले गत आर्थिक वर्षको मौज्दात, चालु आर्थिक वर्षमा खरिद गरेको तथा हस्तान्तरण भई आएको मालसामान र बस्तुगत सहायताको रुपमा प्राप्त भएको मालसामान समेत उल्लेख गरी कुल सम्पति तथा जिन्सी मालसामानको परिमाण र मूल्य, चालु आर्थिक वर्षमा लिलाम, मिन्हा वा हस्तान्तरण भई खर्च भएको परिमाण र मूल्य तथा बाँकी जिन्सी सामानको परिमाण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी मालसामानको स्सेस्ता महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा राख्नु पर्ने ब्यवस्था रहेको छ । सोही नियमावलीको नियम ९९ को उपनियम १ बमोजिम कार्यालय प्रमुखले लगत खडा गरी अभिलेख राखिएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदात अवस्थाको सम्बन्धमा वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैँ वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा कम्तीमा तीन सदस्यीय समिति गठन गरी सो समितिबाट निरीक्षण गरी गराई महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिनु पर्नेछ भन्ने ब्यवस्था भएकोमा पालिकाले खरिद गरेका खप्ने जिन्सी सामग्री म ले प फा नं ४०८ चार वटा जिन्सी खातामा रहेको साथै जिन्सी सामग्री दाखिला गरेकोमा खाता पाना नम्बर समेत उल्लेख नभएको साथै पाम्स मा दाखिला नगरेकोले कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामग्रीको परिमाण, रकम र अबस्था बारे एकिन हुन सकेन ।

### ३१ सामाजिक सुरक्षा तर्फ:

३१.१ (१) सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ८ को उपनियम १ बमोजिम सामाजिक सुरक्षाभत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई सम्बन्धित स्थानीय तहले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ भन्ने ब्यवस्था भएकोमा सो उपलब्ध गराएको देखिएन ।

(२) सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६ को नियम १० को उपनियम १ बमोजिम वितरण गरिने सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धित व्यक्तिलाई चौमासिक रुपमावितरण गर्नु पर्नेछ भन्ने ब्यवस्था भएकोमा पालिकाले अर्धवार्षिक रुपमा गराएको देखियो । अतः नियमावलीको कार्यान्वयन गरि चौमासिक रुपमा वितरण गर्नु पर्दछ ।

(३) सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६ को नियम १२ को उपनियम १ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख व्यवस्थित गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुने । तथा उपनियम २ बमोजिम स्थानीय तहले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको अभिलेख राख्दा ऐनको दफा १७ बमोजिम आफूले भत्ता वितरण गर्ने नागरिकको वडागत रुपमा अन्तिम सूची तयार गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राख्नु पर्ने तथा उपनियम (३) बमोजिम तयार गरिएको अभिलेख स्थानीय तहले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्ने र वडा कार्यालयले सो अभिलेखको आधारमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नु पर्ने एवं उपनियम (४) बमोजिम भत्ता वितरण गरे पछि वडा कार्यालयले सोको विवरण नियम ८ बमोजिमको परिचयपत्रमा जनाउनु पर्नेछ र त्यसरी भत्ता वितरण गरेको चौमासिक विवरण तयार गरी स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ भन्ने ब्यवस्था भएकोमा पालिकाले नियमावलीको पालना नगरेकोले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण नियमावली अनुरूप प्राप्त गर्न योग्य लाभग्राहीले प्राप्त गरे नगरेको सम्बन्धमा पालिकाले एकिन गर्नु पर्दछ ।

३१.२ **सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण:** सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ ले लाभग्राहीको नाम दर्ता र नवीकरण, लगत कट्टा तोकिएको मिति भित्रै परिचयपत्र अनिवार्य रुपमा नवीकरण गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नुपर्ने, प्रत्येक बर्ष लगत अद्यावधिक गरी लाभग्राहीको संख्या यकिन गर्नुपर्ने, भत्ता वितरण गर्दा बैंक मार्फत गर्नुपर्ने, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्ने, केन्द्रीकृत सूचना प्रणालीमा प्रविष्टी गरी अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी सामाजिक सुरक्षाको अख्तियारी पाउने सम्बन्धित स्थानीय निकायको हुने व्यवस्था गरेको छ । पालिकाले लाभग्राहीलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापत यस वर्ष कूल रु.३२२४९०५८/- वितरण गरेको छ । लेखापरीक्षण योजना अनुसार सबै भन्दा बढी भत्ता वितरण गरिएको २ वटा वडाहरु छनौट गर्नु पर्नेमा वडागत रुपमा तथ्याङ्क उपलब्ध नभएकोले एकिन गर्न सकिएन । कार्यालयले वडागत रुपमा खुल्ने गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण तयार गरि राख्नुपर्दछ ।

३१.३ **सामाजिक सुरक्षा:** आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ मा पालिकाले वितरण गरेको सामाजिक सुरक्षा रकम र लाभग्राहीको विवरण देहाए बमोजिम रहेको छ ।

क्र.सं.	पालिकाको जनसंख्या (२०७८ सालको जनगणना अनुसार)	लाभग्राही संख्या	लाभग्राही प्रतिशत	सामाजिक सुरक्षा रकम
१	१५९५	६९९	४३.८२	७८६३९३४।००

३१.४ **निष्क्रिय खाता तथा लगत कट्टा:** सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को दफा २३ (५) अनुसार सामाजिक सुरक्षा खाता सञ्चालन गर्ने वैकले खाताहरु मध्ये निष्क्रिय खाताको विवरण प्रत्येक श्रावण महिना भित्र दिनुपर्ने र कार्यविधिको दफा २६ (३) अनुसार लाभग्राहीका सम्बन्धमा स्थानीय तहले आवश्यक छानविन गरी कुनै लाभग्राहीको मृत्यु भएको वा कुनै कारणले भत्ता प्राप्त गर्न योग्य नभएको पाइएमा सम्बन्धित बैंकबाट लगत कट्टा हुने मिति सम्मको रकम सम्बन्धित हकवालालाई भूक्तानी गरी सो मिति भन्दा पछिको रकम फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वैकले निष्कृत खाता, डमी खाता तथा लगत कट्टा गरेको विवरण उपलब्ध नगराएकाले वितरित रकम यकिन हुन सकेन । पालिकाले वैकबाट सो विवरण लिई लगत कट्टा तथा अन्य प्रकृत्या पूरा गरी भत्ता वितरण कार्यलाई यथार्थपरक बनाउनुपर्दछ ।

## अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

### आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०८०/८१

कार्यालय र स्थान : मनाङ डिस्ट्याड गाउँपालिका, मनाङ, मनाङ डिस्ट्याड गाउँपालिका, मनाङ

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	श्रीनारायण यादव	२०७८-५-२७	२०८०-५-१७
कार्यालय प्रमुख	नविन क्षेत्री	२०८०-९-२५	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	सुबास सापकोटा	२०८०-९-२५	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	नविन क्षेत्री	२०७७-४-१	२०८०-९-२४

बेरुजु वर्गीकरण:

असूल गर्नुपर्ने	अनियमित भएको	प्रमाणका कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा पेशकी
४९,५६७,६२७.२६	३,२८१,५७८	१,९२१,१९५	०	०	०
प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट देखिएको बेरुजु रु.					५४,७७०,४००.२६
प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर फर्क्याँट गरी संपरीक्षण भएको रकम रु.					०
संपरीक्षणबाट थप भएको बेरुजु रु.					०
लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा कायम बेरुजु रु.					५४,७७०,४००.२६

स्थानीय तह :

गत बर्षको जिम्मेवारी		६२५१८८८.०	
आम्दानी		खर्च	
संघीय सरकारबाट अनुदान	१३८२०६९६६	चालु खर्च	१२७३७७३९३
प्रदेश सरकारबाट अनुदान	१३८९६०००	पूँजीगत खर्च	७०३८८८८७
राजश्व बाँडफाँट	४९३८७३३७	वित्तीय/अन्य व्यवस्था	४८९५९५७.०
आन्तरिक आय	३५६६५४३.०		
अन्य आय	१५४७०३९.०		
कुल आय	१९८५२३८७७	कुल खर्च	२०२५८२२३७
बाँकी मौज्दात			२९९३५२८.०

## सुझाव

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

- वित्तीय हस्तान्तरण र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकम सम्बन्धित मार्गदर्शनमा तोकिएको विनियोजनमा कुशलता, कार्यान्वयनमा दक्षता र अपेक्षित नतिजा प्राप्त हुने गरी बजेट विनियोजन गरी समयमै पारित गर्नुपर्दछ।
- आन्तरिक आयका क्षेत्रहरू पहिचान गरी आन्तरिक आय वृद्धि गर्नुपर्दछ। कार्ययोजना तयार गरी विगतका आय बक्यौता असुल गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- 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 तोकिएको हुनुपर्दछ।
- स्थानीय सेवा ऐन र नियम अनुसार सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा सङ्गठन संरचना निर्माण, स्थायी पद सिर्जना, पद दर्ता र पदपूर्ति कानून बमोजिम गरी कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।
- भौगोलिक अवस्था, स्रोतको उपलब्धता, सेवा प्रवाहको अवस्था समेतका आधारमा कानून बमोजिम जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ। पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गरी कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन प्रशिक्षण तथा तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- अनुदान दिने विषय, क्षेत्र, वर्ग, समूहबारे कानूनबाट 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 गर्नसो प्राप्त गर्नेको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्नुपर्दछ।
- व्यावसायिक प्रकृतिको संस्थाहरूलाई पुँजीगत अनुदान प्रदान गर्दा लाभग्राहीले प्राप्त गर्ने लाभको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ। यस्ता संस्थाहरू विघटन भएमा बाँकी सम्पत्ति लगानीको अनुपातमा फिर्ता हुने सुनिश्चितता हुनु पर्दछ। यस्तो अनुदानबाट व्यक्तिगत स्वामित्व रहेको जग्गा वा सम्पत्तिमा पुँजीगत निर्माण गरिनु हुँदैन।
- एउटै प्रकृतिको काममा समेत लागत अनुमान टुक्याई सोझै खरिद गर्ने, पूर्वानुमान गर्न सकिने अवस्थामा पनि लागत अनुमान यथार्थपरक तवरले तयार नगरी भेरिएसनबाट थप कार्य गराउने प्रवृत्तिमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- खरिद सम्भौतामा निर्धारित समयमा ठेक्काको काम सम्पन्न गर्नुपर्दछ। म्याद थप कार्यलाई वस्तुनिष्ठ र तथ्यमा आधारित बनाउनुपर्दछ। निर्माण व्यवसायी वा उपभोक्ताबाट भएको निर्माण कार्यको विस्तृत विवरण देखिने गरी तोकिएको ढाँचामा अभिलेख राख्नुपर्दछ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८(५) बमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक तथा सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्नुपर्दछ।
- स्थानीय तहले आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही मापदण्डका आधारमा आर्थिक सहायता वितरण गरी प्राप्त गर्नेको नाम सार्वजनिक गर्नुपर्दछ। त्यसैगरी अनुत्पादक र वितरणमुखी कार्यक्रममा गरिने खर्च घटाउनुपर्दछ।
- बजेट तर्जुमा पूर्व नै अनुमान गर्न सकिने शीर्षकमा समेत अर्थ विविध वा अबण्डामा बजेट राख्ने र वर्षान्तमा रकमान्तर गरी खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- पूर्व तयारीका कार्य सम्पन्न भएका आयोजनामा मात्र बजेट विनियोजन गर्नुपर्दछ। स्रोतको सुनिश्चितता बेगरका कार्यक्रम/ आयोजनामा आगामी वर्षको लागि दायित्व सिर्जना गरी भुक्तानी बाँकी राख्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा खरिद सम्भौतामा तोकिए बमोजिमको जनसहभागिताको अंश समितिबाट व्यहोर्ने गरी सम्भौता गरेकोमा कतिपय काममा सो अंश व्यहोरेको यकिन नगरी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धित कर्मचारीलाई जवाफदेही बनाउनुपर्दछ।

- जटिल प्रविधि तथा उपकरणको प्रयोग हुने निर्माण कार्य र सामग्री खरिद गर्ने कार्य समेत उपभोक्ता समितिबाट गराउने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।
- कृषि, पशु, सहकारी संस्था लगायतलाई विभिन्न प्रयोजनमा अनुदान उपलब्ध गराउँदा किसानको सूचीकरण, वर्गीकरण, परिचयपत्रको व्यवस्था गरी तीनै तहको समन्वयमा दोहोरो नपर्ने व्यवस्था गर्दै एकीकृत विद्युतीय अभिलेख राखी वितरण गर्नुपर्दछ। नाफामूलक संस्थालाई अनुदान वितरण गर्नु हुँदैन।
- सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोपोमिस) तथा विद्यमान सहकारी ऐन तथा नियमको आधारमा सहकारी संस्थाहरूको सुपरिवेक्षण गरी उक्त ऐन नियम अनुसार सञ्चालन भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यविधि तयार गरी कार्यसम्पादनलाई मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित गर्नुपर्दछ। अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सोबाट देखिएका बेहोरा जिम्मेवार व्यक्तिले फर्स्टोर्ट गर्नुपर्दछ।
- वित्तीय अनुशासन कायम गर्न लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको सार्वजनिकीकरण तथा बेरुजु फर्स्टोर्टको कानुनी व्यवस्था एवं संयन्त्र तय गरिनुपर्दछ। लेखा समितिको कार्यसञ्चालन सम्बन्धी कानून तर्जुमा गरेर सो समितिलाई प्रभावकारी बनाई बेरुजु फर्स्टोर्ट कार्यलाई व्यवस्थित बनाउनुपर्दछ।
- सरकारी पेशकी बाँकी रहेकालाई सार्वजनिक पदमा नियुक्ति नगर्ने तथा निर्वाचित हुने पदको हकमा उम्मेदवार हुन वञ्चित गर्ने एवं म्याद नाघेको पेशकीको विवरण सार्वजनिक निकायले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ७ दिनभित्र सार्वजनिकीकरण गर्ने कानुनी व्यवस्था हुनुपर्दछ।
- सार्वजनिक पदमा रहेका व्यक्तिको नाममा बेरुजु कायम भएमा सो व्यक्तिलाई उक्त बेरुजुबारे समयमै जानकारी गराउनुपर्ने र जानकारी नगराउने कर्मचारी उपर विभागीय कारबाही गर्ने कानुनी व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- जिन्सी सामग्री, यन्त्र उपकरण तथा औजारहरू आवश्यकता र औचित्यका आधारमा खरिद गरी उपयोगको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ।
- जुनसुकै तरिकाले प्राप्त गरेको जिन्सी एवं सार्वजनिक सम्पत्तिको अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (पाम्स) मा अभिलेख राख्नुपर्दछ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९ अनुसार कार्यालयको जनशक्तिले गर्न नसक्ने कामको लागि मात्र परामर्श सेवा खरिद गरी परामर्शदातामाथिको निर्भरता कम गर्नु पर्दछ। तयार गरिएका विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन लगायतका प्रतिवेदनहरू क्रमिक रूपले कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
- सरकारी डिजिटल सेवाहरूको गुणस्तर, पहुँच र विश्वसनीयता बढाउन सेवा स्तर सम्झौता तथा गोपनीयता सम्झौता अनिवार्य गर्नुपर्दछ।
- सेवा प्रवाहको प्रभावकारिताका लागि नागरिक सचेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम गर्नुका साथै नागरिकबाट पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने विधि अवलम्बन गर्नुपर्दछ।
- पालिकाको यस आ.व.को आन्तरिकलेखापरीक्षण भएको नदेखिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी देखिँदैन। आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई सोको प्रतिवेदनलाई कानून बमोजिम कार्यान्वयनगरी आन्तरिक नियन्त्रणलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।

