महालेखापरीक्षकको
वार्षिक प्रतिवेदन
२०७७
तिनाउ गाउँपालिका, पाल्पा

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General
प्रदेश नं.५,कर्णाली र सुदुरपश्चिम प्रदेश लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय

Phone : 4258174
4266034
4255707
A.G.Fax : 977-1-4268309
Fax : 977-1-4262798
Post Box : 13328
बबरमहल, काठमाण्डौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

(प्रदेश नं. ५, कर्णाली र सुदुरपश्चिम प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय)

पत्र संख्या:२०७६/७७
च.नं :०६

मिति: २०७७/३/२५

श्री अध्यक्षज्यू,
तिनाउ गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
दोभान, पाल्पा ।

विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम त्यस कार्यपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) बमोजिम यो प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । उक्त प्रतिवेदन लेखापरीक्षण ऐन ,२०७५ को दफा २०(३) र दफा २२ प्रयोजनको लागि अनुरोध छ ।

(चन्द्रकान्त भण्डारी)
नायब महालेखापरीक्षक

महालेखापरीक्षकको भनाई

(टंकमणि शर्मा, दंगाल)
महालेखापरीक्षक

नेपालको संविधानको धारा २४१ मा संघ, प्रदेश र स्थानीयतहका सबै सरकारी कार्यालयको लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यको आधारमा महालेखापरीक्षकबाट हुने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण ऐन,२०७५ को दफा २०(२) मा महालेखापरीक्षकले प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी अलग अलग प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ । सोही व्यवस्था बमोजिम स्थानीय तहको आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को आर्थिक कारोवारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

स्थानीय तहको लेखापरीक्षण नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, बित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, स्थानीयतह लेखापरीक्षण निर्देशिका, महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना र निकायसंग सम्बन्धित ऐन नियम समेतको आधारमा सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्यहरुमा वित्तीय विवरणको शुद्धता, प्रचलित कानूनको पालना, बजेट तथा योजना तर्जुमा एबं कार्यक्रम कार्यान्वयन, खरिद व्यवस्थापन, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र उपयोग, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता एवं सेवा प्रवाहको अवस्था मूल्याङ्कन गर्नु रहेको छ । त्यसैगरी स्रोत साधनको प्राप्ति र उपयोग सम्बन्धमा प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको विश्लेषण गरी वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गरी सुशासन प्रबर्द्धनमा टेवा पुऱ्याउनु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लेखापरीक्षण सम्पन्न भए पश्चात जारी प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिक्रियाका बिषयहरु मिलान गरी कायम रहेका व्यहोरा समावेश गरेर राय सहितको अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । प्रतिवेदनमा दिएका सुझावहरुको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहमा रहेको सीमित स्रोत साधनको उपयोग गरी विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा मितव्ययिता, दक्षता र प्रभावकारिता हासिल गर्न सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ । फलस्वरुप स्थानीय तहको कार्यसम्पादनमा जवाफदेहिता र पारदर्शिता प्रवर्द्धन हुने विश्वास लिइएको छ ।

लेखापरीक्षणबाट मूलतः स्थानीय तहमा प्राप्त हुने अनुदान, आन्तरिक आय र राजश्व बाँडफाँडको प्रक्षेपण यथार्थपरक नरहेको, आन्तरिक आयतर्फ संकलन न्यून रहेको, बजेट अनुशासन कमजोर रहेको, अवण्डा बजेट राखेको, खर्च पश्चात बजेट तथा कार्यक्रम संशोधन गरी अनुमोदन गर्ने गरेको, बर्षान्तमा बढी खर्च गरेको, अत्यधिक प्रशासनिक खर्च गरेको, वितरणमुखी खर्चको बाहुल्यता रहेको जस्ता प्रवृति देखिएका छन । त्यसैगरी विकास निर्माण तर्फ योजना प्राथमिकीकरण नगरेको, साना तथा टुक्रे आयोजनाको छनौट गरेको, जटिल प्रकृतिका कार्यहरु समेत उपभोक्ता समितिबाट गराएको, तोकिए बमोजिम जनसहभागिता नजुटेको, दीगो विकासका लक्ष्य अनुरुप योजना र कार्यक्रम तर्जुमा नगरेको, दीर्घकालिन विकासको खाका तर्जुमा नभएको जस्ता समस्या रहेका छन । स्थानीयतहको आन्तरिक व्यवस्थापन तर्फ आवश्यक शीपयुक्त जनशक्तिको कमी रहेको, सेवाप्रवाहमा अपेक्षित सुधार हुन नसकेको, श्रोत साधन र सम्पत्तिको दुरुस्त अभिलेख नरहेको, संचालित योजना, कार्यक्रम, सेवा प्रवाहको अभिलेख नराखेको, लेखांकन तथा समग्र प्रतिवेदन प्रणाली र आन्तरिक नियन्त्रण कमजोर रहेको छ । साथै आन्तरिक लेखापरीक्षण भरपर्दो र प्रभावकारी नभएको पाइएको छ । गतविगतमा लेखापरीक्षणबाट औंल्याएका व्यहोराहरु सुधार तथा बेरुजू उपर अपेक्षित रुपमा आवश्यक कारवाही भए गरेको समेत देखिएन् ।

समय र जनशक्तिको सीमितताको वावजुद यथासम्भव स्थानीयतहको कार्यस्थलमा नै उपस्थित भै लेखापरीक्षण गर्ने प्रयास गरिएको थियो । लेखापरीक्षणको क्रममा स्थानीयतहका प्रमुख सहितका पदाधिकारीहरुसँग छलफल समेत गरिएको थियो । लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका ब्यहोराको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधार हुने, भौतिकपूर्वाधार र सेवाप्रवाहमा सुधार हुने अपेक्षा गरेको छु । स्थानीय तहको लेखापरीक्षणमा सहयोग पुऱ्याउने स्थानीय तहका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु र लेखापरीक्षण तथा प्रतिवेदन तयारीमा संलग्न यस कार्यालयका कर्मचारीहरु सबैलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु । आगामी दिनमा समेत यस्तै सहयोगको अपेक्षा गर्दछु ।

२०७७ अषाढ २४ गते ।

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General

प्रदेश नं.५,कर्णाली र सुदूरपश्चिम प्रदेश लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय

Phone : 4258174
4266034
4255707
A.G.Fax : 977-1-4268309
Fax : 977-1-4262798
Post Box : 13328
बबरमहल, काठमाण्डौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

(प्रदेश नं.५, कर्णाली र सुदूरपश्चिम प्रादेशिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय)

पत्र संख्या : २०७७।७८
च.नं :०६

मितिः २०७७।३।२५

श्री अध्यक्षज्यू,
तिनाउ गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
दोभान, पाल्पा ।

विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

कैफियत सहितको राय

हामीले तिनाउ गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को वित्तीय विवरण र त्यससंग सम्बन्धित अन्य बिवरण तथा लेखा टिप्पणीहरुको लेखापरीक्षण गरेका छौं ।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिवेदनको कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेक, पेश भएको २०७६ आषाढ ३१ मा समाप्त भएको आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को बित्तिय विवरण र त्यससंग सम्बन्धित अन्य बिबरणले स्थानीय तहसंग सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिम सारभूत रुपमा सही तथा यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ।

कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार

१. पालिकाले महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत नेपाल सार्बजनिक क्षेत्र लेखामानको ढाँचा प्रयोग गरी बित्तिय बिबरण तयार गरेको छैन ।

२. लेखापरीक्षणबाट १ करोड ३३ लाख ५१ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२५ लाख ७६ हजार प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने रु.१ करोड ७ लाख २१ हजार र पेश्की बाँकी ५५ हजार रहेको छ।

३. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरुका सम्बन्धमा मिति २०७६।०९।०२ मा जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिक्रिया सहित विभिन्न ९ दफाको रु ४ करोड ७१ लाख ४९ हजार असुल फछ्र्यौट भई प्रमाण कागजात पेश हुन आएकोले उक्त दफा प्रारम्भिक प्रतिवेदनवाट हटाइएको छ । अन्य दफा बेरुजु फछ्र्यौट नभई कायम व्यहोराको अन्तिम प्रतिवेदन पाना १९ (उन्नाईस) यसैसाथ संलग्न छ।

४. आम्दानी तथा खर्चको स्रेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले पालिकाको पेश्की बाहेक सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुने कुनै जानकारी खुलाएको छैन ।

हाम्रो लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्वन गरेका सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसंग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गरिएको छ । वित्तीय विवरण तयार गर्ने स्थानीय तहसंग हामी स्वतन्त्र छौं । त्यसका लागि स्वीकृत आचार संहिता अनुसार हामीले काम गरेका छौं । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका लेखापरीक्षण प्रमाणहरु हाम्रो राय व्यक्त गर्ने आधारका लागि पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ ।

वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन र लेखाउत्तरदायी अधिकारीको जिम्मेवारी

आर्थिक कार्यबिधि तथा बित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम सही र यथार्थ हुने गरी वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा जालसाजी वा अन्य गल्तिका कारण वित्तीय विवरण सारभूत रुपमा गलत आँकडा रहित स्वरुपमा बन्ने गरी आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु गर्ने जिम्मेवारी पालिका व्यवस्थापनमा रहेको छ । गाउँ कार्यपालिका, अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत गाउँपालिकाको वित्तीय प्रतिवेदन प्रक्रियाको अनुगमनका लागि जिम्मेवार रहेका छन् ।

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण उपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

वित्तीय प्रतिवेदन समग्रमा जालसाजी वा अन्य गल्ति समेतका कारण सारभूत रुपमा गलत आँकडा रहित रहेको होस् भनि उचित आश्वस्तता प्राप्त गरी राय सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो । लेखापरीक्षणमा उचित आश्वस्तताले सामान्यस्तरको आश्वस्ततासम्म प्रदान गरेको हुन्छ, तर लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्वन गरेका सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसंग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षण सम्पादन भएकै अवस्थामा पनि सबै प्रकारका जालसाजीजन्य वा अन्य गल्ति पत्ता लगाउन सक्ने निश्चितता भने हुदैन । वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्य तया गर्ने आर्थिक निर्णयमा नै फरक पार्न सक्ने अवस्था देखिएका एउटै वा समग्रतामा हुने विषेश वा जालसाजीजन्य वा अन्य गल्तिलाई सारभूत रुपमा गलत आँकडा मानिएको छ ।

(चन्द्रकान्त भण्डारी)
नायव महालेखापरीक्षक

तिनाउ गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
२०७५/७६

परिचयः स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायीक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न र स्थानीय सरकारको संचालन गर्ने उद्देश्यले गाँउ पालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने हरेक कार्यमा सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयलाई प्रर्वद्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका हरेक काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई लाभको वितरणमा सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्नु नै गाँउपालिका स्थापनाको प्रमुख उदेश्य हो । ५ नं. प्रदेशमा अवस्थित यस गाँउपालिका अर्न्तगत ६ वडा, मनोनित २ समेत ३४ सभा सदस्य रहेका छन् । यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र तिनाउ गाँउपालिका भित्र रहेको छ ।

स्थानीय संचितकोषः आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को स्थानिय संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था निम्न वमोजिम रहेको छ :

आम्दानी शीर्षक विवरण	यस बर्षको		**व्यय शिर्षक विवरण**	यस बर्षको	
	अनुमानित रकम	बास्तबिक रकम		स्वीकृत रकम	बास्तबिक खर्च
शुरु मौज्दात	**३२९२५६२८.००**	**३२९२५६२८.३१**	चालु खर्च तर्फ		
बैंक अ.ल्या.	३२९२५६२८.३१	३२९२५६२८.३१	राजश्व बाँडफाँड चालु	३७१००००.००	२५४३७८१५.३०
नगद	०.००	०.००	प्रदेश राजश्व बाँडफाँड चालु	१८०००००.००	११५९९५३.००
आन्तरिक स्रोत	**३३११२१५८.००**	**२५३८७८५२.६१**	सर्शत अनुदान	१३९३३१०००.००	१३२७२२७७१.४४
मालपोत /भुमिकर	५०००००.००	४३२१४४.००	आन्तरिक चालु	१४०५००००.००	११३२१३४५.८५
बहालकर	१००००.००	५७५९.६०	एल.जि.सि.डि.पि. चालु	३०५०००.००	३०५०००.००
व्यबसायकर तथा रजिष्टेशन दस्तुर	५००००.००	८७९५५.००	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	१७०१४१६.००	१६९३०८४.००
सिफारिस दस्तुर	१००००००.००	२१०९४३.००	टेली सेन्टर	४०००००.००	४०००००.००
अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	५०००००.००	२३५७३०.०२	द्वन्द पिडित	७५०००.००	७५०००.००
अन्य राजश्व	२४०००००.००	२६९०७०५.९८	स्थानिय बिकास कोष	८११२१५८.००	७५३००००.००
प्राकृतिक स्रोत उपयोग कर	०.००	२००००००.००	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	२८३६००००.००	२८३६००००.००
सवारी साधन कर	१००००.००	१२००.००	औषधी उपचार खर्च	०.००	११६६४१४.४०
बहाल बिरौटी कर	१००००.००	०.००	संचित बिदा	०.००	१०८०६९३.९३
अन्य कर	२०००००००.००	०.००	**जम्मा**	**२३१२३४५७४.००**	**२११२५२०७७.९२**
व्यक्तिगत घटनादर्ता दस्तुर	५०००००.००	४०८५०.००	पुजिँगत खर्च तर्फ		
अन्य श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	८११२१५८.००	७५३२१५८.००	बित्तिय समानिकरण पुजिँगत	७४५०००००.००	६९८३८४७७.६०
नाता प्रमाणित दस्तुर	१००००.००	०.००	प्रदेश समानिकरण पुजिँगत	४०५४०००.००	३९०६१०३.००
मालपोत रजिस्टेशन बाँडफाँड	०.००	९३१३००.४०	सर्शत अनुदान पुजिँगत	२६२७०००.००	९६९५२४.००
बेरुजु	१००००.००	६५७१०.३८	प्रदेश सर्शत अनुदान पुजिँगत	९६०००००.००	९५२२२०६.००
जि.स.स. राजश्व बाँडफाँड	०.००	१११५३३९६.२३	राजश्व बाँडफाँड पुजिँगत	२१३३१०००.००	१६१२३२७७.९०
बाहय स्रोत	**३४१४७६०००.००**	**३२७३४०५७६.६५**	प्रदेश राजश्व बाँडफाँड पुजिगत	३१७४०००.००	२९९४९६६.००
बित्तिय समानिकरण अनुदान	७४५००००००.००	७४५००००००.००	प्रदेश समपुरक कोष	२२७६०००.००	१४७४५५१.००
पदेश समानिकरण अनुदान	४०५४०००.००	४०५४०००.००	पुर्बाधार बिकास कार्यक्रम	६४६७०००.००	६४३४८३४.००
सर्शत अनुदान	१४१९५८०००.००	१३९६६७०००.००	आन्तरिक पुजिँगत	४२३८०४००.००	३६२७२५४४.१०
पदेश सर्शत अनुदान	९६०००००.००	९६०००००.००	झो.पु.	१२०००००.००	४९२७७९.००
संघिय राजश्व बाँडफाँड	५८४३१०००.००	४८०४८७८८.२९	जनसहभागिता	३०९८०००.००	३०८१२२०.००
प्रदेश राजश्व बाँडफाँड	४९७४०००.००	५२७६५७९.०३	**जम्मा**	**१७०७०७४००.००**	**१५१११०४८२.६०**
पुर्बाधार बिकास साझेदारी कार्यक्रम	७००००००.००	६४६७०००.००	कुल चालु खर्च	२३१२३४५७४.००	२११२५२०७७.९२

प्रदेश समपुरककोष	२२७६०००.००	२२७६०००.००	कुल पुजिँगत खर्च	१७०७०७४००.००	१५१११०४८२.६०
एल.जि.सि.डि.पि	३०५०००.००	३०५०००.००	नगद मौज्दात	०.००	०.००
सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	३००००००००.००	२८३६००००.००	बैंक मौज्दात संचितकोष खाता	५५७१८१२.००	१८१२१९१९.४९
फो.पु	१२०००००.००	१२०००००.००	को.ले.नि. का. फिर्ता	०.००	६७२२४२३.५६
प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	१७०३०००.००	१७०१४१६.००	प्रदेश फिर्ता	०.००	७७७९४.००
द्वन्द पिडित अनुदान	७५०००.००	७५०००.००	साट्न बाँकी चेक	०.००	-४९२५००.००
टेली सेन्टर अनुदान	४०००००.००	४०००००.००	संचित कोष खातामा फिर्ता	०.००	-१०२६२८७.००
जनसहभागिता	५००००००.००	३१६२६८५.००	चालु तथा पुजिँगत खातामाआम्दानी	०.००	-१११८५३.००
औषधी उपचार खर्च	०.००	११६६४१४.४०	बैंक मौज्दात चालु खर्च खाता	०.००	०.००
संचित बिदा	०.००	१०८०६९३.९३	बैंक मौज्दात पुजिँगतखर्च खाता	०.००	०.००
जम्मा	**४०७५१३७८६.००**	**३८५६५४०५७.५७**	**जम्मा**	**४०७५१३७८६.००**	**३८५६५४०५७.५७**

......

सि.न.	लेखापरिक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु	रकम
१.	**असुली :** कार्यालयले राजश्व रकम ढिला गरि दाखिला गरेकोमा जरिवाना रु १५३,१००।००, बढि बैठक भत्ता भुक्तानी दिएको रु २२२,९४५।०००, फिल्ड भत्ता रु २९७००।०० बढि ग्रेड रु २४३००।०० विद्यालयलाई दोहोरो निकासा रु ११०००।०० आदि समेत रु ४७४,२४६।७० लेखापरिक्षणबाट औंल्याए पछि दाखिला गरेको प्रमाण पेश भएको छ ।	
२.	**वित्तिय विवरणको यथार्थता:** कार्यालयले सन्चित कोषको एकिकृत हिसाव तयार गरेको छैन । यसमा देहायका व्यहोराहरु देखिएका छन् ।	
२.१.	**वित्तीय प्रगतिको स्थिति :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा चौमासिक प्रगति विवरण पेश गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सञ्चालन गरेका गाँउ स्तरिय तथा वडा स्तरिय आयोजनामध्ये सबै आयोजनाको उपर्युक्त नियम बमोजिम अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रगति विवरण दिएको देखिएन । बजेटमा भएको व्यवस्था अनुरुप कार्यक्रम, कार्य लक्ष्य र समय विच तादाम्यता मिलाई वित्तीय प्रगति अपेक्षापूर्ण बनाउन आवश्यक छ ।	
२.२.	**ऋणात्मक खाता:** सरकारी श्रेस्ता प्रणालीमा बैंक खाताहरु ऋणात्मक हुने गरी श्रेस्ता खडा गर्ने व्यवस्था देखिंदैन । तर कार्यालयले श्रेस्ता खडा गर्दा साट्न बाँकी चैक रु.४९२५००।–, चालु तथा पुजिगत खातबाट संचित कोषखातमा सापटी फिर्ता रु. १०२६२८७– चालु तथा पुजिगत खातामा आम्दानी रु.१११८५३।– ऋणात्मक देखाएको छ । अतः ऋणात्मक देखाएको रकमको कच्चावारी तयार गरि फरफारक गरिनु पर्ने देखिन्छ ।	
३.	**आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** यसमा देहायका व्यहोराहरु देखिएका छन् ।	
३.१.	**आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयवाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययीता, प्रभावकारीता, नियमितता र दक्षतापुर्ण ढंगावाट सम्पादन गर्न र वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय वनाउन तथा प्रचलित कानून वमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण सम्वन्धि निर्देशिका तयार गरेको छैन । आन्तरिक नियन्त्रणका सम्बन्धमा देहायको अवस्था देखिएको छ । अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्वन्धि निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याईनुपर्ने देखिन्छ ।	
३.२.	क) राजश्व वक्यौता असुली सन्तोषजनक भएको छैन । ख)उपभोक्ता समिति मार्फत भुक्तानी भएको मु.अ.करको जानकारी सम्बन्धीत आन्तरीक राजश्व कार्यालयलाई दिने गरेको छैन । ग) बजेट खर्च लेख्दा बैक आदेश तयार गरेकोमा सम्बन्धित बैंकले बुझेको प्रमाणहरु राख्ने नगरेको । घ) वडा कार्यालयबाट संकलित आय ढिलागरि बैंक दाखिला गर्ने गरेको ।	

३.३.	**कार्यविवरण**:- निजामति सेवा नियमावली २०५० को नियम ९ (१) को खण्ड घ र ङ मा निजामति पदहरुको अनुसूची ४ बमोजिमको कार्य विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी लागु गरेको देखिएन । अतः कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई जिम्मेवार बनाईनु पर्दछ ।	
३.४.	**वातावरणीय प्रभावः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा गाँउ/नगरपालिका क्षेत्रमा स्थल, जल, वायू तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण गरी वातावरण संरक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने गराउने कर्तव्य तोकेको छ । सालबसाली सरसफाईको काममा आफ्नो क्षेत्रको सडक सफाई, फोहोर संकलन गरी ढुवानी केन्द्रमा जम्मा गर्ने, नियमित सरसफाई, दैनिक ढल निकास खोल्ने कार्य, सिनो व्यवस्थापन, भूस्याहा कुकुर नियन्त्रण, लास व्यवस्थापन, चाडपर्व, शनिवार गाऊँ र नदी सरसफाई आदी कार्यहरु पर्दछन् । तर कार्यालयले वातावरण संरक्षणको एकीकृत दीर्घकालीन योजना तयार गरेको छैन । सोलार बत्ती, मोटोराइज ट्राइसाईकल, कम्पोष्ट प्लान्ट सचेतना लगायतको अभियान संञ्चालन गरी वातावरण सुधार गर्ने कार्य भएको छैन । वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनलाई ध्यान दिई कार्यक्रम संचालन गरिनुपर्दछ ।	
४.	**बजेट, अख्तियारी, कार्यक्रम, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनः-** यसमा देहायको व्यहोराहरु देखिएका छन् ।	
४.१.	**वजेट पेश गर्ने तथा पारित गर्नेः** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ वमोजिम स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकावाट स्वीकृत गराई आषाढ १० गते भित्र सभामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आय-व्ययको अनुमान साथ गत वर्षको वास्तविक आय-व्यय, चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम सम्ममा हुने आय-व्ययको संशोधित अनुमान तथा आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा कार्यक्रम र आय-व्ययको अनुमानित विवरण सभामा पेश गरि १५ दिन भित्र छलफल सम्पन्न गरी आषाढ भित्र नै पारीत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर गाउँसभाले चालु आर्थिक वर्षको आय-व्ययको अनुमान र आगामी आर्थिक वर्षमा संचालन हुने योजना तथा कार्यक्रम र आय-व्ययको अनुमानित विवरण २०७५ आषाढ २६ मा पेश गरि २०७५ आषाढ २६ गतेमात्र स्वीकृत गरेको छ । आगामी आर्थिक वर्षको आय-व्ययको अनुमान कानूनले तोकेको समयावधि भित्र सम्पन्न गर्ने तर्फ ध्यानाकर्षण गरिनु पर्दछ ।	
४.२.	**खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७३ वमोजिम सभावाट वजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई वजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने व्यवस्था छ । गाँउ पालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को आय-व्ययको प्रक्षेपण २०७५।०३।२६ गते सभावाट स्वीकृत भएकोमा स्वीकृत भएको ७ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई खर्च गर्ने अख्तियारी दिनुपर्ने व्यबस्था अनुसार उपलव्ध गराएको देखिएन । ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ ।	
४.३.	**योजनागत लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ अनुसार वार्षिक प्रगति विवरण बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । त्यस अनुरुप कार्यालयले चालु वर्ष सम्पन्न गरेका, सम्पन्न गर्न बाँकी रहेका तथा सम्पन्न हुन नसकेका योजनाको एकमुष्ठ प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्दछ । तर कार्यालयले त्यस अनुसार लक्ष्य प्रगति विवरण तयार गरेको छैन । गाँउपालिकाले पेश गरेको विवरण अनुसार कुल कार्यक्रम ५४७ मध्ये २० मा शुन्य, ६ मा २५ प्रतिशत घटि, २१ मा ५० प्रतिशत भन्दा घटि र ५०० मा ७५ प्रतिशत घटि लक्ष्य प्रगति विवरण तयार गरेको छ । त्यस्तै सहायक कार्यक्रम ७० भएकोमा १७ मा शन्य, ३ मा २५ प्रतिशत घटि, २ मा ५० प्रतिशत भएको देखिएको छ । कार्यालयले योजना खाता राखेको छैन । योजनाको सम्पूर्ण अभिलेख अद्यावधिक गरी योजनागत प्रगति विवरण तयार गर्न तथा लक्ष वमोजिम प्रगति हासिल गर्न योजना शाखालाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ ।	
४.४.	**टुक्रे योजना र कार्यान्वयन :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ वमोजिम स्थानीय तहले योजना वनाउँदा सहभागितामूलक, उत्पादनमूलक र प्रतिफल प्राप्त योजना छनौट गरी प्राथमिकिकरण गर्नुपर्ने र योजना बनाउँदा मध्यम तथा दिर्घकालीन प्रकृतिका आयोजनाहरुको सूची समेत तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले योजना छनौट गर्दा ऐनमा भएको व्यवस्था अनुरुप दिर्घकालिन प्रकृतिका ठुला योजना छनौट नगरी अधिकांश रु ५० हजार र सो	

भन्दा साना साना र टुक्रे योजनामा बजेट व्यवस्था गरेको छ । ठुला योजना छनोटलाई प्राथमिकतामा राखिनुपर्दछ ।

४.५. **चौमासिक कार्यक्रम र आषाढको खर्च:** अर्थ मन्त्रालयले वार्षिक कार्यक्रम तथा खर्च गर्ने अख्तियारी पत्रका साथ दिएको निर्देशन अनुसार अन्तिम चौमासीक तथा आषाढ महिनामा कुल खर्चको क्रमश ४० र २० प्रतिशत भन्दा वढी हुने गरी खर्च गर्न नहुने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले यो वर्ष कुल खर्च रु ३६ करोड २३ लाख ६२ हजार गरेकोमा तेस्रो चौमासिकमा रु २० करोड ६६ लाख ०७ हजार अर्थात ५७ प्रतिशत र आषाढ महिनामा रु. ९ करोड ७४ लाख ३५ हजार अर्थात २६ प्रतिशत खर्च गरेको छ । अत: कार्यालयले वजेट खर्च गर्दा चौमासिक रुपमा सन्तुलन मिलाएर खर्च गर्नुपर्दछ ।

खर्च शिर्षक	**कूल खर्च रु हजारमा**	**प्रथम चौमासिक**	**दोस्रो चौमासिक**	**तेस्रो चौमासिक**	**आषाढ महिना**
चालु खर्च	२११२५२	५७६२१	५६६८८	९६९४२	३७८३४
पुजिगत खर्च	१५१११०	११६९४	३०७२१	१०९६६५	५९६०१
खर्च प्रतिशत	१००%	१९.१३%	२४.१२%	५७.१२%	२६.८९%

५. **अनुगमन मुल्यांकन एवं पृष्ठपोषण व्यवस्था:** कार्यालयले कार्यक्रम सन्चालन पश्चात गरेको कामको अनुगमन मूल्यांकन गरी निर्देशन र पृष्ठपोषण गरेको हुनुपर्छ । गाऊँपालिकाको चालु खर्चको फाँटबारी अनुसार भ्रमण खर्चमा रु १० लाख विनियोजन गरेकोमा रु ९ लाख ९९ हजार ५० खर्च, अनुगमन मूल्यांकनमा रु ५ हजार निकासा खर्च गरेको देखियो । तर अनुगमन मूल्यांकन तथा भ्रमणबाट फर्किए पछि प्रतिवेदन दिने तथा सुधारका पक्षहरु औंल्याउनु पर्ने, कार्यान्वयन पक्ष र तत्पश्चात पृष्ठपोषणको व्यबस्था गर्ने गरेको देखिएन । यसबाट अनुगमन तथा भ्रमणको उद्देश्य तथा उपलब्धि विश्लेषण गर्न सकिएन । अत: भ्रमण तथा अनुगमन मूल्यांकन पश्चात प्रतिवेदन निर्देशन कार्यान्वयन एंव पृष्ठपोषणको व्यबस्थालाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गरिनु पर्दछ ।

५.१. **अनुगमन तथा भ्रमण भत्ता खर्च –** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १८ (१) अनुसार भ्रमणवाट फर्केपछि पदाधिकारीले भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने र नियम २१ वमोजिम कार्यालयले भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने व्यावस्था छ । तर भ्रमणवाट फर्केको पदाधिकारीले भ्रमण प्रतिवेदन वुझाएको देखिएन र कार्यालयले भ्रमण अभिलेख राखेको पाईएन यसका केहि उदाहरण निम्नानुसार छन ।

गो.भौ.न. र मिति	**नाम**	**भ्रमण गर्ने स्थान**	**भ्रमण मिति**	**भुक्तानी रु**
१५-२०७५।०६।१८	गा.पा. अध्यक्ष ओम वहादुर घर्ती मगर	काठमाण्डौ, तानसेन, वुटवल	विभिन्न	३४२००
१५-२०७५।०६।१८	गा.पा. उपाध्यक्ष दमयन्ती थापा	दाङ्ग, वुटवल, तानसेन	विभिन्न	२००००
१५-२०७५।०६।१८	२ नं वडा अध्यक्ष राजेश कुमार श्रेष्ठ	काठमाण्डौ	०७५।५।१५-५।२१	९३७५
१५-२०७५।०६।१८	का.पा सदस्य पम्फा मगर	वुटवल	०७५।६।८-६।१०	३३७५
१५-२०७५।०६।१८	४ नं वडा अध्यक्ष दान वहादुर गाहा	वुटवल	०७५।६।८-६।९	३३७५

६. **पेश्की बाँकी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) अनुसार पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने र समयमा पेश्की फछ्र्यौट नगरेमा सम्पुर्ण पेश्की रकममा म्याद नाघेको मितिले बार्षिक १० प्रतिशत दरले ब्याज समेत असुल गर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले पेश गरेको पेश्कीको एकिकृत विवरण अनुसार गत वर्षको जिम्मेवारी नभएको विवरण दिएको छ । साथै यो वर्ष निम्न कर्मचारीहरुको नाममा रहेको पेश्की समेत फछ्र्यौट नगरी बाँकी रहेको छ । उक्त पेश्की नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नु पर्ने रु. ५५ ,०००/-

पेश्की लिनेको नाम	**शीर्षक**	**कार्यक्रम**	**पेश्की रु.**
शौक्षिक सिप विकास केन्द्र, पाल्पा		सत्यवती ताल सुधार तथा संरक्षण	५५०००/
जम्मा			**५५०००/**

७. **आन्तरिक आय व्यवस्थापन:** यसमा देहायका व्यहोराहरु देखिएका छन् ।

७.१. **स्थानीय तथ्यांक, अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन** : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ वमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने तथा आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्सांकन वा पालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले स्थानीय तथ्यांक सम्वन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको तथा स्रोत नक्साङ्कन वा प्रोफाइल तयार गरेको देखिएन । स्थानीय तहका हरेक

	प्राथमिकिकरणका क्रियाकलाप संचालनमा तथ्यांकले महत्वपुर्ण भुमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा भुमिका अगाडि वढाउन आवश्यक छ । तथ्यांक वेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, वजेट, प्रक्रिया र कार्यावन्यनले उचित सार्थकता नपाउने हुँदा यस तर्फ अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ ।	
७.२.	**आयको अनुमानः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ वमोजिम स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निधांरण समितिले गाँउ/नगरपालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय समेतको व्यवस्थापन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको आय-व्ययको आन्तरिक आयतर्फ आर्थिक वर्ष २०७५।७६ मा मालपोत, कर, सेवा शुल्क, दस्तुर अनुमानित रु. ३ करोड ३१ लाख १२ हजार प्राप्त हुने प्रक्षेपण गरेकोमा रु.२ करोड ५३ लाख ८७ हजार अर्थात अनुमान भन्दा २३.३३ प्रतिशत कम आय प्राप्त गरेको छ । आम्दानीका अन्य स्रोतको पहिचान गरी आयको अनुमान यर्थाथपरक बनाई आय आर्जन वृद्धी गर्ने तर्फ विशेष ध्यान दिन आवश्यक देखिएको छ ।	
७.३.	**एकीकृत विवरण :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७२ वमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्ष र आय-व्ययको एकिकृत लेखा बनाई पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले तयार गरेको एकिकृत आर्थिक विवरणमा सबै विषयगत क्षेत्रको कारोवार समेटेको छैन । विभिन्न समयमा महिला विकास, जि.स.स., म.स्वा.से, गरिवी निवारण कोष, एल.जि.सि.डि.पी लगायतको बिंऊ पूँजी तथा अन्य आयको हिसावमा खुलासा समेत नगरेको स्थिति छ । थप श्रोत पहिचान गरी कारोवारमा समेटनु पर्दछ ।	
७.४.	**आन्तरिक आयः-** कार्यालयले यो वर्ष रु २ करोड ५३ लाख आन्तरिक आय प्राप्त गरेकोमा कार्यालय अन्तर्गतका ६ वटा वडाको आम्दानीसमेत एकमुष्ट केन्द्रले दाखिला गर्ने गरेको देखियो । वडा कार्यालयहरुमा आयको दैनिक प्राप्ती खाता, आयको मासिक विवरण समेत वनाउने गरेको देखिएन । जसबाट वडा कार्यालयले गाँउपालिकाको आयमा गरेको योगदान तथा असुली राजश्व दाखिला एकिन हुन सकेन । अतः कार्यालयले प्रत्येक वडाको आन्तरिक आयको दैनिक प्राप्ती खातामा अभिलेख राखि सोहि अनुसार दाखिला गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने र प्रत्येक वडाले मासिक आय विवरण तयार गरि कार्यालयमा पठाउने र कार्यालयले वडागत विवरण समेत देखिने गरी मासिक र वार्षिक आय विवरण तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	
७.५.	**राजश्वको अभिलेख :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा (१२) र (१३) ले राजस्वको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष राजश्व आम्दानीको म.ले.प.फा.नं. १०८ र २३ नराखेको तथा दैनिक राजश्व असूलीको दैनिक टिपोट खाता सहित आम्दानी असुली र बैंक दाखिलाको अभिलेख व्यबस्थित गरी नराखेको, वडा कार्यालयहरुले नगदी रसिद भरी नगद असुल गरेकोले यथार्थ आम्दानी यकिन गर्न सकिएन । साथै असुली भोलीपल्ट दाखिला गर्नुपर्नेमा वडा कार्यालयले मासिक/त्रैमासिक रुपमा दाखिला गर्ने गरेको देखियो । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार असुली रकम समयमै दाखिला गर्नुपर्ने र म.ले.प.फा.नं. १०८ र म.ले.प.फा.नं. २३ राखि राजश्व असूली लेखा व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।	
७.६.	**वडा कार्यालयहरुको राजश्व दाखिला :**आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १३ उपदफा ४ मा आफनो जिम्मामा आएको सरकारी नगदि सोहि दिन वा त्यस्को भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले १० दिन सम्म ढिलो गरेको भए १०% प्रतिशत र १५ दिन सम्म ढिलो गरेको भए १५ प्रतिशत जरिवाना र सो समेत दाखिला गर्ने लगाउने र १५ दिन भन्दा ढिलो गरेको भए २५ % जरिवाना गरि नगद दाखिला गर्न लगाइ कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम विमागीय कारवाही समेत गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था रहेको छ । प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन २०७४ को दफा (२४) २ मा १० दिन सम्म वा १० दिन भन्दा बढी ढिला गरेता पनि १०% जरिवाना गर्ने व्यबस्था भएकोमा प्रदेश ऐनको व्यवस्था संघीय ऐनको व्यवस्थासंग मेल भएको छैन । अतः यसमा सुधार गरिनु पर्दछ ।	
७.७.	**भूमीकर (मालपोत):** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५६ मा गाँउ/नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको जग्गामा त्यस्तो जग्गा उपयोगका आधारमा भूमीकर (मालपोत) लगाउन सक्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष वडा कार्यालयहरु मार्फत भूमीकर (मालपोत) रु ५ लाख अनुमान भएकोमा यथार्थ आय रु. ४ लाख ३२ हजार १ सय ४४ रुपौया संकलन गरेको विवरण पेश गरेको छ । उक्त आयको वडागत अभिलेख राखेको देखिएन । अतः अभिलेख व्यवस्थित बनाई भूमीकर (मालपोत) असूलीमा वृद्धि ल्याउनुपर्दछ ।	
७.८.	**व्यवसाय कर :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ मा गाँउ/नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिबाट व्यवसाय कर उठाउनूपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष कार्यालयले व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण शुल्क रु.५० हजार अनुमान गरेकोमा ८८ हजार असुल गरेको भएता पनि संकलनको अभिलेख राखेको देखिएन । कार्यालय र वडा कार्यालयवाट व्यवसाय दर्ता हुने गरेकोमा सोको विवरण प्राप्त नभएबाट कार्यालयमा दर्ता भएका व्यवसायको संख्या यकिन गर्न सकिएन । कार्यालयले व्यक्तिगत स्वघोषणाका आधारमा मात्र व्यवसाय दर्ता र नविकरण गर्ने गरेको तथा व्यवसाय दर्ता नभएका व्यवसायीहरुको अनुगमन गर्ने गरेको छैन । अतः आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका सम्पूर्ण व्यवसायीको अभिलेख राखि करको दायराभित्र ल्याउनु पर्दछ ।	

७.९.	**सवारी कर :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६४ मा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्रका सवारीमा तोकिए बमोजिम सवारी दर्ता तथा वार्षिक सवारी कर र आफ्नो क्षेत्रमा आउने सबै प्रकारको सवारीमा तोकिए बमोजिम सवारी कर उठाउने उल्लेख छ । यस वर्ष कार्यालयले सवारी दर्ता लगत तयार नगरेकोले सवारी दर्ता संख्या तथा राजश्व असुलीको अवस्था यकिन गर्न सकिएन । अतः सम्वन्धित निकायसँगको समन्वयमा सवारी साधनको अभिलेख राखि कर असूलीलाई प्रभावकारी बनाउन ध्यान दिनु जरुरी छ ।	
७.१०.	**मनोरञ्जन कर**: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६४ बमोजिम सिनेमा, भिडियो हल, सांस्कृतिक प्रदर्शन हल, संगीत, थियटर मनोरञ्जन प्रदर्शन स्थल, ऐतिहासिक स्थलको प्रवेश शूल्कमा कर लिनूपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्ष २०७५।७६ मा कार्यालयले कर संकलन गरेको देखिएन । कार्यालयले क्षेत्रभित्रवाट उठ्नु पर्ने मनोरञ्जन करको अभिलेख तयार गरेको देखिएन । अत मनोरन्जन करको लगत तयार गरी मनोरन्जन कर असुल गर्नुपर्दछ ।	
७.११.	**आम्दानी रसिदः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम (९) अनुसार करदाता वा सेवाग्राहीवाट प्राप्तहुने राजश्व दाखिला जम्मा गर्नु कार्यालयले नगद संकलन गरी बैकमा दाखिला गरेको बैंक भौचर समेतको सम्बन्धीत खातामा प्रविष्टी गरी श्रेस्ता राख्नुपर्ने, नगद राजश्व आम्दानी बैंक दाखिला विवरणमा प्रविष्टी गर्नु पर्ने, कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रुपमा प्राप्त भएको जुनसुकै राजश्व रकम अनिवार्य रुपमा आम्दानी रसिद काटी सम्बन्धीत खातामा आम्दानी जनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । रसिद काटेर मात्र सेवा दस्तुर संकलन गरी सो कानुनमा भएको व्यवस्था बमोजिमको समय भित्र दाखिला गरिनु पर्ने देखिन्छ ।	
७.१२.	**प्रारम्भिक वातावरणीय अध्ययन :** कार्यालयले ढुंगा, गिट्टी र बालुवा आदि खनिज जन्य पदार्थ उत्खनन्का लागी प्रारम्भिक वातावरण अध्ययन गरी सोही अनुसार उत्खनन् एंव ठेक्का बन्दोवस्त गरिनु पर्दछ । कार्यालयले गाऊँपालिका क्षेत्रमा पर्ने देहायका नदीबाट खनिज तथा नदीजन्य पदार्थको ठेक्का बन्दोवस्त गर्न वातावरणीय अध्ययन (IEE) गराएको छ । तर प्रतिवेदनमा उल्लेख भए भन्दा बढी हुने गरी दैनिक तथा बार्षिक उत्खनन् गर्ने कार्य नियन्त्रणका लागी कुन कुन स्थानबाट के कति परिमाणमा नदिजन्य पदार्थ उत्खनन् गरियो भन्ने परिमाण र मिति देखिने अभिलेख राख्ने गरेको देखिएन यसबाट वातावरण अध्ययन प्रतिवेदनमा उल्लिखित परिमाणमा उत्खनन् गर्ने कार्य नियन्त्रण हुन सक्दैन । अतः प्रतिवेदनमा उल्लेखित अनुमानित परिमाणमा कति निकालियो र कति निकाल्न बाँकी छ भन्ने अभिलेख अधावधिक गरी प्रतिवेदन कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाइनु पर्दछ ।	
८.	**सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनः** यसमा देहायका व्यहोराहरु देखिएका छन् ।	
८.१.	**विद्युतीय लेखाः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा ७६ मा कारोवारको लेखा राख्नुपर्ने तथा गाउँ/नगरपालिका कार्यालयहरुले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउने Sub National Treasury Regulatory Application (SUTRA) को प्रणाली प्रयोग गरी लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले SUTRA प्रणालि प्रयोग गर्ने गरेको छ । तर प्रणालीले आयव्यय तयार गर्ने गरेको देखिएन । साथै पेश्की फछ्र्यौट सम्बन्धि कारोबारलाई स्पष्ट प्रविष्ट हुन सकेको छैन । अतः प्रणालीलाई सुधार तथा Upgarde गरी कार्यान्वयन गरिनु जरुरी देखिन्छ ।	
८.२.	**बोलपत्र सहभागिता र लागत कवोल अंक तुलनाः-** कार्यालयद्वारा गराइने खरिद तथा निर्माण कार्य प्रतिस्पर्धात्मक रुपमा मितव्ययी तवरले गरिएको हुनुपर्दछ । कार्यालयले पेश गरेको बिवरण अनुसार बोलपत्र बिक्री, दर्ता, लागत सम्भौता अनुपात बिश्लेषण गर्दा देहाय अनुसार खरिद गरेको देखियो ।	

कार्यक्रम बिवरण	ठेक्का नं.	बोलपत्र बिक्री संख्या	बोलपत्र दर्ता संख्या	लागत अनुमान (कर बाहेक)	सम्फौता अंक (कर बाहेक)	लागत सम्फौता घटि अनुपात
हाट टप जिप खरिद	१	१	१	५५७५	५५७५	०
मिनि पावर टिलर खरिद	१२	१०	३	३३१८	३०७२	७.४
विद्युत पोल खरिद	७	३	३	१९८८	१७४२	१२.३
एच.डि.इ.पि पाईप खरिद	८	२	१	४५७१	४५४५	०.५६
सभाहल निर्माण	१०	२१	३	५३८१	५३७७	०.०७
विद्युत पोल खरिद	३	९	७	४९४६	४६१६	६.६७
रङ्गिन जस्ता पाता	६	३	३	१८८२	१८८०	०
चौकी भन्ज्याङ्ग प्रतिक्षालय	५	१२	३	१७२०	१६९५	१.४५
डढेगाउ खा.पा	११	११	३	१९४०	१९४०	०
डढेगाउ खा.पा पाईप	१३	४	३	१५६९	१४२२	९.३६
मिनि पावर टिलर खरिद	४	६	६	१९७५	१४५०	२६.५८

८.३. **ठेक्का बन्दोबस्त :-** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २०(३)मा लागत अनुमान बनाउने,बोलपत्र आव्हान गरि स्वीकृत गर्ने, अन्य निकायसंग लिनु पर्ने सहयोग र स्वीकृति बारे पत्राचार गर्ने,ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने समेतका कार्यहरु प्रथम चामासिक अवधिमा गरि सक्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले देहाय अनुसार ढिलो गरि तेस्रो चौमासिक अवधिमा ठेक्का बन्दोबस्त गरेको देखियो । अतः नियमावलीमा तोकिए अनुसारको अवधिमा ठेक्का बन्दोबस्त गरि ठेकका स्वीकृती सेतका कार्यहरु गरिनु पर्दछ ।

खरिद कार्यक्रम	**जम्मा**		**प्रथम चौमासिक**		**दोस्रो चौमासिक**		**तेस्रो चौमासिक**		**आषाढ माहिना**		**यस वर्ष सम्पन्न**	
	संख्या	**रकम**	**संख्या**	**रकम**	**संख्या**	**रकम**	**संख्या**	**रकम**	**संख्या**	**रकम**	**संख्या**	**रकम**
हाटटप जीप	१	५५७५०००	१	५५७५००							१	५५७५०००
मिनीपावरटिलर खरिद	२	४५२२३००					२	४५२२३००			२	४५२२३००
विद्युत पोल खरिद	२	६३५८८५८	१	४६१६३१४			१	१७४२५४४			२	६३५८८५८
एच.डि.पि.इ. पाइप खरिद	२	५९६७९३१					२	५९६७९३१			२	५९६७९३१
सभाहल निर्माण	१	५३७७४०८					१	५३७७४०८			१	५३७७४०८
रगिन जस्तापाता	१	१८८०६५९			१	१८८०६५९					१	१८८०६५९
चौकी भंज्याङ्ग प्रतिक्षालय	१	१६९५३६३			१	१६९५३६३					१	१६९५३६३
डढेगाँउ खानेपानी	१	१९४००१८					१	१९४००१८			१	१९४००१८
जम्मा	**११**	**३३३१७५३७**									**११**	**३३३१७५३७**

८.४. **कार्यसम्पादन जमानत :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० को उपनियम (४) मा खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्व (Detective Labalites) को अवधि भन्दा कम्तिमा १ महिना बढि अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले देहाय अनुसार भएको निर्माण कार्यको कार्यसम्पादन जमानत घटि रहेको देखियो । अतः निर्माण कार्यहरु गराउँदा नियमावलीमा निर्धारण गरिएको अवधि सम्मको कार्यसम्पादन जमानत राख्ने व्यवस्था गरिनु पर्दछ ।

ठे.नं.	**निर्माण कार्य**	**निर्माण व्यवसायी**	**लागत अनुमान**	**कबोल अंक**	**सम्पन्न गर्नुपर्ने**	**बारेन्टि**	**जमानत हुनुपर्ने**	**जमानत भएको**
१	हाट.टप.जिप खरिद	लोक सुशिला अटो कन्सन, वुटवल	५५७५०००	५५७५०००	२०७५/०६/२६	१ वर्ष	२०७६/६/२५	२०७५/६/११
३	विद्युत पोल खरिद	क्वालिटि रिनव्यल ईन्जिनियरिङ्ग प्रा.लि काठमाण्डौ	४९४६०३२	४६१६३१४	२०७५/०९/१७	१ वर्ष	२०७६/१०/१६	२०७५/१२/१८
१०	सभा हल निर्माण	मोहन निर्माण सेवा	५३८१५४१	५३७७४०८	२०७६/०३/२५	१ वर्ष	२०७७/०४/२४	२०७७/१/१७
१३	एच.डि.ई.पि.पाईप खरिद	साकुरा पाईप उद्योग प्रा.लि	१५६९०६६	१४२२३४१	२०७६/०३/०४	१ वर्ष	२०७७/०४/३	२०७६/८/७
८	एच.डि.ई.पि.पाईप खरिद	साकुरा पाईप उद्योग प्रा.लि	४५७१४८६	४५४५५९०	२०७५/१२/११	१ वर्ष	२०७६/१२/१०	२०७६/६/२०
११	डेढगाउ खा.पा निर्माण	जनसेवा कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि	१९४०२१५	१९४००१८		१ वर्ष		२०७७/१/१७

८.५. **निर्माण कार्यको विमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक १० लाख रुपैया भन्दा बढि मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामाग्री तथा उपकरण, त्रुटि सच्याउने अवधि सम्मा हुने नोक्सानी तथा कामदार/कर्मचारीहरुको दुर्घटना समेतको विमा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले निर्माण गराएको लागत अनुमान रु ५३८१५४१/- भएको ठे न १० सभाहल निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायी मोहन निर्माण सेवाको कबोल अंक रु ५३७७४०८/- को निर्माण कार्यको विमा गराउने बोलपत्र कागजातमा व्यवस्था भएतापनि विमा गराएको छैन र विमा खर्च लेखेको पनि छैन । कार्यालयले त्यसको अनुगमन गरेको पनि छैन । यसबाट निर्माण स्थलमा हुने दुर्घटनाको क्षतिपूर्तिको जोखिम बढेको छ । अतः नियमावलीको व्यवस्था अनुसार विमा गराई दुर्घटनाबाट हुने जोखिमको क्षति न्यूनिकरण गरिनु पर्दछ ।

९. **उपभोक्ता समिति :** यसमा देहायका व्यहोराहरु देखिएका छन् ।

९.१. **खर्च सार्वजनिकीकरण र सामाजिक परिक्षण:** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ (७) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नु पर्ने र आफुले गरेको काम कारवाहीका सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद अनुगमान कार्यालयले तोकेको प्रकृया वमोजिम तोकेको अवधि भित्र सामाजिक लेखापरिक्षण गराउनु पर्ने तथा उपनियम (१२) मा निर्माण कार्य सम्पन्न भए पछि सार्वजनिक निकायले सो को रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकि आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर अधिकांश उपभोक्ता समितिले खर्च सार्वजनिकिरण तथा सामाजिक परिक्षण गराउने गरिएको छैन । केही उपभोक्ता समितिले सार्वजनिकिकरण फारम तयार गरेतापनि फाराममा आम्दानी श्रोत, खर्च विवरण, मौज्दात, भुक्तानी दिदाँ बाँकी अवस्था योजनाको लक्ष्य प्रगति केही पनि उल्लेख गर्ने नगरेको केवल योजनाको नाम र उपस्थित लाभग्राहीको हस्ताक्षर मात्र रहेको छ । अतः उपभोक्ता समितिवाट सम्पन्न भएका योजनाहरुको खर्च सार्वजनिकिकरण तथा सामाजिक परिक्षण गराउने व्यवस्थाको अनुसरण गरिनु पर्दछ ।

९.२. **योजना हस्तान्तरण:** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ (१२) मा उपभोक्ता समिति द्धारा निर्माण कार्य सम्पन्न भए पछि सार्वजनिक निकायले सो को रेखदेख मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेबारी समेत तोकि आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर उपभोक्ता समितिद्धारा निर्माण सम्पन्न भएको योजनाहरु कार्यालयले रेखदेख मर्मत सम्भारको जिम्मेबारी सहित समुदायलाई हस्तान्तरण गर्ने गरेको छैन । अतः सम्पन्न योजनाहरु उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई योजनाको उपभोग, मर्मत सम्भार, रेखदेख र स्वामित्व एवम योजनाको निरन्तरता हुनेगरी हस्तान्तरण गर्ने गरिनु पर्दछ ।

९.३. **उपभोक्तालाई बढि भुक्तानी :-** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ मा एक करोड रुपैया सम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा सो सम्बन्धी सेवा उपभेक्त समिति वा लाभ ग्राही समुदायबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सकिने सो रकममा मुल्य अभिबृधिकर, ओभर हेड कन्टिजेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश समेत समावेश हुने व्यवस्था गरेको छ । अनुसार उपभोक्ता समिति द्धारा निर्माण कार्य गराईएकोमा दामाशाहिले दिनु पर्ने भन्दा बढि भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्ने रु. **१२९६६०/-**

गो.भौ.नं र मिति	व्यहोरा	उ.स.को नाम	ल.ई.	विनियोजन	खुद कार्य	भुक्तानी हुनु पर्ने	भुक्तानी भएको	वढि भुक्तानी
३७६/०७६/३/१७	मो.वा. निर्माण	नुवाकोट खेतखोला मो.वा	२३०६९०	२०००००	२३४३८६	१९३५३०/	१९६७३४	३२०४
३९०/०७६/३/१९	खा.पा.निर्माण	लगाड वेशी खा.पा	२३२६२५	२०००००	१८५२२७	१५३२७६/	१५५४७७	२१९३
४००/०७६/३/२३	मो.वा.निर्माण	पालटाङ्गे भर्के मो.वा	३४७३८१	३०००००	१९३२२८	७०६८३/	७४०५५	३३७२
४२५/०७६/३/२६	मैदान निर्माण	वडा स्तरिय खेल मैदान	३४७८३३	३०००००	२२०४२१	१८१७४१/	१८४९९०	३२४९
४५३/०७६/३/३०	टंकी निर्माण	पाखापानी खा.पा.	९,२३,२८१	८०००००	७,६१,२२५	६,३७,०५५/	७,५४,६९७	११७६४२
		जम्मा						**१२९६६०/-**

९.४. **मेशिनरी प्रयोगः-** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ को उप नियम (९) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालन हुने निर्माण कार्यमा लोडर,एक्साभेटर,रोलर, डोजर,ग्रेडर, विटुमिन डिस्ट्रीव्युटर, विटुमिन ब्वाइलर जस्ता हेभी मेशिन प्रयोग गर्न नपाइने तर लागत अनुमान तयार गर्दाको समयमा हेभी मेशिन प्रयोग गर्नुपर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भन्ने उल्लेख भएकोमा सम्वन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा सार्वजनिक निकायबाट सहमति लिई त्यस्ता मेशिन प्रयोग गर्न सकिने उल्लेख भएको र सोही नियमको उप नियम ९ (क) मा उल्लेखित विपरित हेभी मेशिन प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदाय संग भएको सम्झौता रद्द गरिने उल्लेख छ । तर कार्यालयको २०७५ चैत्र र आषाढ महिनाको श्रेस्ता परिक्षणमा देहाय अनुसार उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरेको काममा एक्साभेटर प्रयोग गरेकोमा नियमावली अनुसार सिफारिस तथा स्वीकृत समेत लिएको देखिएन । यसका केहि उदाहरण देहाय अनुसार छन् ।

भौ.नं र मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	कार्यालयको अंश	निर्माण व्यवसायी	मेशिनको खर्च रु.
२३८/०७५/१२/२६	छत्तिवन ओखलढुंगा मो.वा.उ.स - १	५,८३,४०९/	पशुपति निर्माण सेवा	७९९८१
२३७/०७५/१२/२५	वरिडाडा सत्यवति मो.वा. उ.स - ४	९,२१,९०६/	लिसरा कन्स्ट्रक्सन	२३९९९९
३७६/०७६/३/१७	खेतखोला मो.वा उ.स -२	२,३०,६९०/	ए.आर.एम. सप्लायर्स	५६५००
३८६/०७६/३/१८	सामुदायिक भवन निर्माण उ.स - ५	७,५८,५७२/	अमृत कन्स्ट्रक्सन	६०६०४९
३९९/०७६/३/१२	सातपत्रे मरेक मो.वा.उ.स - २	९८,०००/	पशुपति निर्माण सेवा	११५१७८
३९४/०७६/३/२०	गिदरिखर्क ठाटी मो.वा.उ.स - ६	१,८२,४८६/	S&A con.solution	२३९१०८
४२५/०७६/३/२६	वडास्तरिय खेलकुद मैदान उ.स -६	१,८७,३५८/	जिवन एण्ड ब्रदर्श कन्स्ट्रक्सन	१७७९७५
४२४/०७६/०३/२६	पानीमिल वेनी मो.वा.उ.स - ४	२,४५,०२८/	दिपक गुरुङ्ग सप्लार्यस	३०७३६०
	जम्मा			**१८२२१५०**

१०. **कन्टिन्जेन्सी खर्च :** गाऊँपालिकाले कन्टिन्जेन्सी रकमको छुट्टै खाता राखी कार्यविधि तयार गरेर सोहि अनुसार खर्च गर्ने गर्नुपर्दछ । तर कार्यालयले अलग्गै कन्टिन्जेन्सी खाता नराखि दायत्वि देखाई बैक नगदीको विविध

	महलमा राखि खर्च गर्ने गरेको र खर्च गर्दा खर्चको कार्यविधि बनाएको छैन । अत कन्टिन्जेन्सीबाट खर्च गर्दा छुटै कन्टिन्जेन्सी खाता राखि कार्यविधि बनाएर मात्र खर्च गर्ने गरिनु पर्दछ ।	
११.	**पन्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा खर्चः** यसमा देहायका व्यहोराहरु देखिएका छन् ।	
११.१.	**लाभग्राही परिचयपत्र अभिलेखः** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५ को दफा १० र ११ अनुसार स्थानीय तहले भत्ता पाउने लाभग्राहीहरुको फोटो सहित मुल अभिलेख अद्यावधिक गरि वडा कार्यालय अनुसार तयार गर्ने र केन्द्रिय पञ्जिकरण विभागले सञ्चालनमा ल्याएको व्यवस्थापन सुचना प्रणाली (एम.आइ.एस) मा प्रविष्ट गरि प्रणालीबाट प्राप्त भए बमोजिमको परिचय पत्र लाभग्राहीले भत्ता पाउन सुरु गर्ने चौमासिक भन्दा अघिल्लो चौमासिक सम्ममा उपलब्ध गराइसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर कार्यालयले निर्देशिका अनुसार मुल अभिलेख, परिचयपत्र तथा एम. आइ. एस. प्रविष्टी गरेको छैन । अतः निर्देशिका अनुसारको कार्य गरिनु पर्दछ ।	
११.२.	**भत्ता निकासा तथा वितरणः** कार्यविधिको दफा १५ (७) र १६ अनुसार स्थानीय तहले वडा कार्यालयलाइ व्यवस्थापन सुचना प्रणाली (एम.आइ.एस) को आधारमा पेश्की दिनु पर्ने र प्रथम चौमासिक असोज १ देखि दोश्रो हप्ता भित्र, दोश्रो चौमासिक माघ १ देखि दोश्रो हप्ता भित्र र तेश्रो चौमासिक जेठ १ देखि दोश्रो हप्ता भित्र बैंक खाताबाट वितरण गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर कार्यालयले एम.आइ.एस तयार गरेको छैन र भत्ता रकम बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत वितरण नगरी नगदै वितरण गरेको छ ।	
११.३.	**भत्ता विरणको अनुगमनः** कार्यविधिको दफा २८ मा स्थानीय स्तरको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले चौमासिक रुपमा बैठक वस्ने तथा अनुगमन प्रतिवेदन प्रमुख वा अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर त्यस अनुसार अनुगमन गर्ने, बैठक बस्ने तथा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । अतः कार्यविधि अनुसारको कार्यहरु कार्यान्वयन गरिनु पर्ने देखिन्छ ।	
११.४.	**पारदर्शिताः** कार्यविधिको दफा ३५ मा प्रत्येक वडा समितिले प्रत्यक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाइ गरि प्राप्त गुनासा र सुझावहरु मध्ये आफुले सम्बोधन गर्न नसकिने खालका सुझावहरु तथा गुनासाहरु सम्बोधनका लागि स्थानिय तह कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर वडा समितिहरुले त्यस अनुरुप सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको नाम नामेसी वेभ साइटमा राख्ने गरेको देखिएन । अतः उल्लेखित सार्वजनिक सुनुवाइ तथा वेभ साइटमा राख्ने गरि पारदर्शिता कायम गरिनु जरुरी देखिन्छ ।	
११.५.	**लेखापरिक्षणः-** कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा स्वरुप भत्ता प्राप्त गर्न योग्य लाभग्राहीलाई तोकिए बमोजिम भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्दछ । गाउँपालिका ६ वटा वडा कार्यालयहरु मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको मध्ये सब भन्दा धेरै पहिलो स्थानमा रहेको वडा न ६ र पांचौ नम्बरमा रहेको वडा नं ३ को सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको फांटबारी तथा भरपाई परिक्षण गर्दा अन्य उल्लेख गर्नुपर्ने व्यहोरा देखिएन । तर गाँउपालिकाको अन्य वडाहरुमाअन्य कैफियत हुनसक्ने भएकोले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरेको भरपाइहरु गाँउपालिका स्वंयले यकिन गर्ने गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरीएको छ ।	
१२.	**जनशक्ति व्यवस्थापनः** यसमा देहायका व्यहोराहरु देखिएका छन् ।	
१२.१.	**कर्मचारी व्यवस्थाः** निजामती सेवा ऐन, २०४९ वमोजिम कर्मचारी पदपुर्ती र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले स्वीकृत गरेको संगठनात्मक संरचना अनुसार कर्मचारी दरवन्दी, पदपूर्ति तथा रिक्त रहेको विवरण लेखापरिक्षणार्थ पेश गरेको छ । विवरण अनुसार ३२ जनाको दरबन्दी रहेकोमा संघीय सरकारबाट सरुवा १४ जना साविक स्थानीय तहमा कार्यरत १ जनासमेत १५ जना पूर्ती भएको र १७ जना रिक्त रहेको देखियो । अतः कार्यालयमा रिक्त रहेका दरवन्दिहरु पदपूर्ति गरिनु पर्ने देखिन्छ ।	
१२.२.	**पदपुर्तीको माग** : कार्यालयमा रहेको कर्मचारीको दरवन्दि स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८५ अनुसार पदपुर्ती गरिएको हुनुपर्छ । आर्थिक वर्ष २०७६।७७ मा लोक सेवा आयोगमा स्थायी पदपुर्तीका लागी गाँउ पालिकाले माग पठाएको छैन । तर स्थायी तवरले दरबन्दि पूर्ती नगरी २०७५।७६ मा २ जना करारमा कार्यरत रहेका छन् । निजामति सेवा ऐन २०४९ तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन को दफा ८५ अनुसार पदपूर्ती गरिनु जरुरी छ । कार्यालयले लोकसेवा आयोगमा माग पठाएको जनाएको छ ।	
१३.	**तलब भत्ता तथा थप सुविधा : यसमा देहायका सुविधाहरु रहेको छन ।**	
१३.१.	**थप सुविधाः** गो भौ नं १५४ ०७६।०३।३१, २०।०७५।१०।१४, ५८-२०७६।०३।३१ र ५९-२०७६।०३।३१ बाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८६ अनुसार स्थानीय तहको कर्मचारीहरुको सेवा शर्त तथा सुविधा सम्वन्धि व्यवस्था संघिय कानुन वमोजीम हुने उल्लेख छ । तर कार्यालयले देहाय अनुसार संघिय कर्मचारीहरुलाई दिइने सुविधा भन्दा बढि हुनेगरि थप सुविधा रु.६४,४२० तथा अतिरिक्त समय भत्ता रु.११,१३,१०० समेत	

	रु.११,७७,५२०।- दिएको देखियो । अतः ऐन अनुसार उक्त थप सुविधाहरु दिन मिल्ने नदेखिएकोले यथाशिघ्र नियन्त्रण गरिनु पर्दछ ।	
१३.२.	**सेवा करार** : स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३(८) मा नगर प्रहरी, सवारी चालक, सयस, कार्यालय सहयोगी , प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, चौकिदार, माली, बगैंचा र सरसफाई सम्बन्धि पदमा स्थायी पदपूर्ति नगरी प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारबाट मात्र लिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४(१) मा कार्यालय सुरक्षा, चिठ्ठीपत्र ओसार पसार, सरसफाई, टेलिफोन, विद्युत र धारा सञ्चालन र रेखदेख लगायतका सार्वजनिक निकायको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न अत्यावश्यक पर्ने सेवा करार लिनुपर्दा कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसंग करार गरी त्यस्तो सेवा करारमा लिन सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक भएको उल्लेख गरि विभिन्न मितिमा सम्झौता गरी गाऊँपालिका र मातहत निकायहरुसमेतमा ईन्जिनियर, स्वास्थ्यकर्मीलगायतका विभिन्न दर्जाका १५ जना कर्मचारी नियुक्ती गरी तलव भत्ता खर्च रु. ३२,१०,५००। लेखेको देखियो । अत: नियमावलीमा उल्लिखित व्यवस्था अनुसार पदपूर्ति गरिनु पर्दछ ।	
१४.	**पुजीगत खर्चः** यसमा निम्न व्यहोराहरु देखिएका छन् ।	
१४.१.	**प्रशिक्षक भत्ताः-** नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय कार्य संन्चालन निर्देशिकामा तालिम केन्द्र बाहेक अन्य निकायबाट सन्चालित सबै प्रकारका तालिमका स्रोत व्यक्ती/प्रशिक्षकको पारिश्रमिक सहायक स्तर/अन्य तालिमको गाँउस्तरको तालिम भएमा कार्यपत्र/Handsout वापत रु ७००।- र कक्षा संन्चालन वापत रु ७००।- गरि जम्मा १४००।- भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यावस्था छ । तर पालिकाले देहायका प्रशिक्षकहरुलाई कक्षा संन्चालान वापत वढि भुक्तानी असुल हुनुपर्ने रु	५९८४०/-

गो .भै. न र मिति	सि.न	प्रशिक्षकको नाम थर	भुक्तानी हुनुपर्ने			भुक्तानी भएको कर वाहेक			वढि भुक्तानी
			दर	कक्षा संख्या	कर वाहेक रकम	दर	कक्षा संख्या	कर वाहेक रकम	
२२१ ०७६/३/३१	१	डा.कुमार आचार्य	१,४००/-	२५	२९७५०/-	२०००/-	२५	४२५००/	१२७५०
	२	राधा अधिकारी	१४००/	२४	२८५६०/	२०००/	२४	४०८००/	१२२४०
	३	नारायण ज्ञवालि	७००/	२	११९०/	२०००/	२	३४००/	२२१०
	४	हेमा न्यौपाने	१४००/	२०	२३८००/	२०००/	२०	३४०००/	१०२००
४११ ७६/३/२५	५	रुद्ध मश्राङ्गी	१४००/	१२	१४२८०/	२५००/	१२	२५५००/	११२२०
	६	पुष्पा कुवर	१४००/	१२	१४२८०/	२५००/	१२	२५५००	११२२०
		जम्मा							**५९८४०/-**

१४.२.	गो भौ नं १४७।०७६।३।२ बाट स्थानीय सरकार संन्चालन ऐन, २०७४ को दफा पालिकाले यस वर्ष कार्यपालिकाको निर्णयले देहायका जनप्रतिनिधि र कर्मचारी विश्व प्रकाश प्रतिष्ठान थाईल्याण्ड भ्रमण गर्ने गराउने निर्णय गरि थाईल्याण्डमा भ्रमण गराई रु.४ लाख ४१ हजार खर्च गरेकोले नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति वेगर वैदेशिक भ्रमण कार्य नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।	
१४.३.	**निजी स्रोतको शिक्षकको भुक्तानीः** सरकारी वजेट स्वीकृत दरवन्दी नभएको विद्यालयको निजी श्रोतमा कार्यरत शिक्षकहरुको तलव भत्तामा अनुदान दिने व्यावस्था देखिएको छैन । तर पालिकाका देहायको विद्यालयहरुमा कार्यारत शिक्षकहरुलाई तलव निकासा दिएको देखियो । यस्तै निकाशा प्रथम चौमासिकमा दिएको भए सो समेत यकिन गरि देहाय अनुसारको दोस्रो र तेस्रो निकाशा रकम असुल गर्नुपर्ने रु.	६५४०००/-

गो.भै.न र मिति	विद्यालयको नाम	रकम
३६।०७५।१०।१३	कल्याणि आ.वि लगायत १० विद्यालय	रु. ३,२७,०००।**-**
७८।०७५।१२।२०	निजी श्रोत शिक्षक तलव भत्ता भुक्तानी	रु. ३,२७,०००।**-**
जम्मा		**रु.६,५४,०००।-**

१४.४.	**विद्यालय व्यवस्थापनः- गो भौ नं** ४७–०७६।३।१९**बाट** आर्थिक कार्यविधि नियमावलि, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यावस्था छ । गाँउ पालिकाले यस वर्ष लक्ष्मी आधारभुत विद्यालय लगायतका ३९ वटा विद्यालयलाई अंग्रेजी माध्यमको पाठ्यपुस्तक खरिद गरेको विल भरपाई पेश नभएको तथा सम्वन्धित स्कुलका विधार्थिहरुले उक्त अंग्रेजी माध्यमको पाठ्य पुस्तक वुझिलिएको भरपाई समेत नभएकोले अग्रेजि माध्यमको पाठ्यपुस्तकाको विल भरपाई पेश हुनुपर्ने रु.	१५३०००/-
१४.५.	**विद्यालय व्यवस्थापनः-** गो भौ नं ७५–०७६।३।३० बाट आर्थिक कार्यविधि नियमावलि, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यावस्था छ । गाँउपालिकाले यस वर्ष दोभान मा.वि तिनाउ २ लाई छात्रावास व्यवस्थापन तथा श्रोत केन्द्ध फर्निचर खरिद वापत रु.३,९२,०००।- भुक्तानी गरेकोमा विल भरपाई रु.३,३९,४७६। को मात्र पेश भएकोमा नपुग विल भरपाई रु.	५२५२४/-
१४.६.	**कन्सलटेन्सीलाई भुक्तानीः-** कार्यालयले परामर्श सेवा सम्वन्धि कार्य कार्यालय भित्र कै जनशक्ति प्रयोग गरेको हुनु पर्दछ	

। कार्यालयको जनशक्तिवाट एक योजनाको विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन (DPR) तयार गरेको भएतापनि देहाय अनुसारका आयोजना प्रतिवेदन तयार गर्न आफ्नै जनशक्ति प्रयोग नगरि वाह्य श्रोतवाट देहाय अनुसारको कार्य गराएको देखियो । अत: वाह्य श्रोतवाट प्रतिवेदन तयार नगराई आन्तरिक श्रोतकै जनशक्ति उपयोग गर्ने तर्फ ध्यान दिन जरुरी देखिन्छ ।

गो.भै.न र मिति	DPR तयार गरेको योजना	कन्सल्टेन्सी	भुक्तानी रकम
२११-०७६।३।३१	डुम्रे कजवे	जे.वि कन्सल्टयान्स प्रा.लि	४९८२२०
४६३ र २१२। ०७६।३।३१	तिन पोखरी ताल डि.पि.आर	पाथिभरा ईन्जिनियरिङ्ग सोलुसान प्रा.लि	९९४५३०
२१४। ०७६।३।३१	पाखापानी खा.पा योजना	वास्तु ईन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सी	१२७३००
२१५र४६४। ०७६।३।३१	खुलखुले पार्क	अर्वान एटलियर प्रा.लि.	२९८,००

१५. **चालु, कार्य सञ्चालन र प्रशासनिक खर्च :-** यसमा देहायका व्यहोरा देखिएका छन्।

१५.१. **प्रशासनिक खर्च :-** कार्यालयले आफ्नो आन्तरिक आय अनुसार प्रशासनिक खर्च गरेको हुनु पर्दछ । कार्यालयको कूल आन्तरिक आय रु. ५८३१३४८०।९२।- रहेकोमा प्रशासनिक खर्च रु११३२१३४५।८५ गरेको विवरण लेखापरीक्षणर्थ पेश गरेको छ । अत: आफ्नो आन्तरिक आयको परिधि भित्र रहेर प्रशासनिक खर्चको बजेट सिमा कायम गरिनु पर्ने देखिन्छ ।

१५.२. **कर्मचारी कल्याण कोष:** स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा अनुसार कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर गाऊँपालिकाले उक्त कोषको व्यवस्था गरेको देखिएन । अत: उक्त कोषको व्यवस्था गरिनु पर्ने देखिन्छ ।

१६. **करकट्टि र दाखिला:-** यसमा निम्न व्यहोराहरु छन ।

१६.१. **अग्रिम कर**:- आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ र ८९ अनुसार मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका सेवा प्रदायक वा आपूर्तकहरुलाई मु.अ.कर सहितको कर विजक अनुसार भुक्तानी गर्दा विजक मुल्यको १।५ प्रतिशत कर कट्टि गर्नुपर्ने र मु.अ कर दर्ता नभएको आपूर्तक वा सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी गर्नुपर्दा १५ प्रतिशत कर कट्टि गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निम्नानुसारका पत्रिका तथा समाचार माध्यमहरुलाई सेवा वापतको रकम भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशतका दरले कर कट्टा गर्नुपर्नेमा १.५ प्रतिशतका दरले मात्र कट्टी भएकोले निम्नानुसार असुल हुनुपर्ने रु. ६४४१०/-

गो.भै.न.र मिति	नाम	भुक्तानी रकम	कर कट्टा हुनुपर्ने	करकट्टा भएको	असुल गर्नुपर्ने
७५-०७५/१०/१५	करुवा सप्ताहिक तानसेन	१८०००	२७००	२७०	२४३०
८३-२०७५/१०/२	श्री नगर सा.टेलिभिजन तानसेन	२००००	३०००	३००	२७००
९४-०७५/११/१९	गाँउले देउराली सप्ताहिक तानसेन	१९०००	२८५०	२८५	२५६५
९७-०७५/११/२७	पाल्पा स्मार्ट तानसेन	१५०००	२२५०	२२५	२०२५
१२४-०७६/२/२१	वुद्धभुमि नेपाल साप्ताहिक	७०००	१०५०	१०५	९४५
१३७-०७६/३/११	अग्नि परिक्षा रा.साप्ताहिक रुपन्देही	१२०००	१८००	१८०	१६२०
४५-०७६/३/१६	सामुदायिक रेडियो मदनपोखरा	१००००	१५००	१५०	१३५०
४५-०७६/३/१६	सामुदायिक रेडियो मदनपोखरा	५०००	७५०	७५	६७५
४५-०७६/३/१६	करुवा सप्ताहिक तानसेन	१८०००	२७००	२७०	२४३०
४६-०७६/३/१६	पाल्पा स्मार्ट तानसेन	१००००	१५००	१५०	१३५०
४६-०७६/३/१६	चोमोलुङमा राष्टिय सप्ताहिक	१००००	१५००	१५०	१३५०
४७-०७६/३/१६	युनिक शोसियत कम्युनिकेशन	७५००	११२५	११२	१०१३
४७-०७६/३/१६	नव चेतना डेलि तानसेन	१२०००	१८००	१८०	१६२०
५६-०७६/३/३१	सामुदायिक रेडियो मदनपोखरा	९८०००	१४७००	१४७०	१३२३०
४९-०७६/३/२९	क्लिक मिडिया नेटवर्क प्रा.लि	७००००	१०५००	१०५०	९४५०
७-२०७६/३/३१	खस्यौलि सप्ताहिक वुटवल	१५०००	२२५०	२२५	२०२५
७-०७६/३/३१	अग्नि परिक्षा रा.साप्ताहिक रुपन्देही	१९५००	२९२५	२९२	२६३३
७-०७६/३/३१	आवाज सम्प्रेसण रा.साप्ताहिक तानसेन	७०००	१०५०	१०५	९४५
७-०७६/३/३१	सा.रेडियो मुक्तिनाथ तानसेन	१००००	१५००	१५०	१३५०
७-०७६/३/३१	परेवा पाक्षिक पत्रिका तानसेन	७०००	१०५०	१०५	९४५
७-०७६/३/३१	राइटवे संचार केन्द्ध प्रा.लि काठ.	५०००	७५०	७५	६७५
७-०७६/३/३१	रेडियो जागरण वुटवल	१५०००	२२५०	२२५	२०२५
७-०७६/३/३१	गाँउले देउरालि सप्ताहिक तानसेन	१००००	१५००	१५०	१३५०
७-०७६/३/३१	नयाँ भावना नेशनल वुटवल	५०००	७५०	७५	६७५
७-०७६/३/३१	नेपाल प्रेस युनियन पाल्या	५०००	७५०	७५	६७५

७-०७६/३/३१	वुटवल टाईम्स साप्ताहिक	१९५००	२९२५	२९२	२६३३
७-०७६/३/३१	मुक्तक मण्डप रुपन्देही	५०००	७५०	७५	६७५
७-०७६/३/३१	पाल्पा समाचार पत्र साप्ताहिक	२२६००	३३९०	३३९	३०५१
	जम्मा				**६४४१०/-**

१६.२. **मूल्य अभिबृद्धि कर भुक्तानी :-** मुल्य अभिबृद्धि कर नियमावली २०७६ को बजेट वक्तव्य), २०५३ को नियम ६ (ग) अनुसार ठेक्का सम्झौता वा करार अन्तर्गत वस्तु तथा सेवा आपूर्ति गर्ने ठेकेदार वा आपूर्ति कर्तालाई भुक्तानी गर्दा निजलाई भुक्तानी गर्ने मूल्य अभिवृद्धि करको ५० प्रतिशत निजको नामवाट सम्बन्धित राजश्व शिर्षकमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले देहाय अनुसार आपूर्तिकर्ता ब्रदर्श इन्टरप्राइजेज सामान खरिदको भुक्तानीमा मूल्य अभिबृद्धि करसमेत भुक्तानी गरेकोमा मु.अ. करको ५० प्रतिशतले हुने रकम कट्टि गरी सम्बन्धित राजश्व खातामा दाखिला गरेको देखिएन । यसवाट राजश्व असुलीमा असर पर्न सक्छ । यसको कारण कार्यालयले बजेट वक्तव्यवाट मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावलीमा उक्त व्यवस्था संशोधन भएको जानकारी नभएको र जिल्ला स्थित को.ले.नि.का.ले आषाढको पहिलो सातान्तमा मात्र वैठक वोलाई जानकारी गराएकोले कट्टि गर्न छुट भएको जनाएको छ । अतः उक्त भुक्तानीको मूल्य अभिवृद्धि कर सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दाखिला भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने देखिएको रु. ४०४४०५/-

गो.भा ै.न र मिति	व्यहोरा	उ.स.को नाम	आपुर्तिकर्ताको नाम	विल न. र मिति	विल रकम	भ्याट	५०% रकम
३८६/०७६/३/१८	समुदायिक वडा भवन	सामुदायिक भवन उ.स	अमृत कन्स्ट्रक्सन	२८-०७६/३/१७	५३६३२६	३९७२२	१९८६१
४१७/०७६/३/२५	मुर्ति स्थापना	सत्यवति ताल संरक्षण		३१६-०७६/३/२४	४३५०००	५६५५०	२८२७५
४२२/०७६/३/२६	मो.वा.निर्माण	रानीवगिया काफलवारि	गृहकोटाभैरव कन्स्ट्रक्सन	२३-०७६/१/२४	६०६०८०	७८७९१	३९३९५.५
९/०७६/३/३१	सभाहल निर्माण		मोहन निर्माण सेवा	१३-०७६/३/३०	४८७४९८१	६३३७४७	३१६८७३.५
		जम्मा					**४०४४०५/-**

१६.३. **कर विजक फोटोकपी:-** गो भौ नं १९९-०७६।३।२९ बाट गाऊँपालिकाले तिलत्तोमा मा.वि जाने वाटो निर्माण गर्न तिलत्तोमा मा.वि. लाई रु ११,७६,०००। भुक्तानी दिएकोमा लेखापरिक्षणको क्रममा विल परिक्षणको क्रममा विल परिक्षण गर्दा अन्नत डिजाइन सोलुसन प्रा.लि.ले पेश गरेको कर बिजक नं. ०१४ कर विजक जारी मिति २०७६।०३।२३ को विल रकम ४४१५००।- र मु.अ.कर रु ५७३९५ गरि रु.४९८८९५। भुक्तानी भएकोमा उक्त कर विजक फोटोकपि पेश गरेकेले उक्त विल रकमको मु.अ.का समायोजन प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु ४९८८९५/-

१६.४. **Non-Filer:-** मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावलि २०५३ को नियम २६(१) वमोजिम प्रत्येक महिनाको कर विवरण सो अवधि समाप्त भएको मितिले २५ दिन भित्र अनुसुचि १ वमोजिमको ढाचामा कर अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यावस्था छ । देहायका फर्महरुले विलवाट भुक्तानी लिई कर अधिकृत समक्ष कर विवरण पेश गरेको नपाईएकोले मु.अ.कर समायोजन प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु. ११४१५१/-

गो.भौ.नं र मिति	आपुर्ति कर्ता	विल नं मिति	विल रकम	भ्याट	नन फाईलर
४२४/०७६/३/२६	दिपक गुरुङ्ग सप्लायर्स	२०/०७६/३/१९	२४४०००	३१७२०	२०७६ आषाढ देखि
		२१/०७६/३/२२	३१६४०	३६४०	
४२२/०७६/३/२६	गृहकोट भैरव कन्स्ट्रक्सन	२३/०७६/१/२४	६०६०८८	७८७९१	२०७६ जेष्ठ देखि
	जम्मा			११४१५१/-	

१६.५. **मु.अ.करमा दर्ता नभएकोबाट खरिद:-** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ (१) अनुसार खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा मु.अ.करमा दर्ता भएका सेवा प्रदायक वा आपूर्तकबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने उल्लेख छ । त्यस्तै कार्यालयले उपभोक्ता समितिहरुसँग गरेको सम्झौताको दफा ९ मा रु. २०,०००। भन्दा बढिको खरिदमा मु.अ. कर दर्ता भएको बिल बिजक हुनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । तर कार्यालय/उपभोक्ता समितिले पेश गरेको खर्चको बिल भरपाईमा देहाय अनुसार रु.२० हजारभन्दा बढिको कार्यालय सम्बन्धि मालसामान खरिद समेत मु.अ.क. दर्ता नभएको आपूर्तकबाट खरिद गरेको देखियो । अतः मु.अ.कर दर्ता नभएको आपूर्तकबाट खरिद गर्ने कार्य नियन्त्रण गरिनु पर्दछ । उदाहरणहरु

गो.भै.न र मिति	विलको मिति	सप्लायर्सको नाम	भुक्तानी रकम
६८/०७५/१०/५	०७५/४/१०-७/२५	R.P.L.S.int.butwal	२४४९००
६९/०७५/१०/५	२७५/४/२०-८/२०	न्यू मनिषा वुक्स एण्ड स्टेशनरि	१४२९१०
११४/०७५/१२/२६	०७५/१०/५-११/२३	R.P.L.S. int.butwal	१७७५५०
		जम्मा रु	५६५३६०/-

१६.६. **कर:** आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ अनुसार सेवामा १५% का दरले कर कट्टा गर्नु पर्दछ । पालिकाका कानुनी सल्लाहकार अधिवक्ता नारायण प्रसाद ज्ञवालिलाई १२ महिनाको पारिश्रमिक रु ९६०००। र लुगा भत्ता रु १००००। समेत गरि १०६०००। भुक्तानी भएकोमा १५% दरले रु १५९००। कर कट्टा गर्नुपर्नेमा १% ले १०६० मात्र भएकोले वाकी कर असुल हुनुपर्ने रु. १४८४०/-

१७.	**संचित कोष हिसाब :-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ६९ मा स्थानीय तहको संचित कोषको व्यबस्था रहेको र उक्त कोषमा स्थानीय तहको सबै आम्दानी जम्मा गर्नु पर्ने र आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च भई बाँकी रहेको बजेटसमेत संचित कोषमा जम्मा गरी अन्य सञ्चालन तथा पूजीगत खाताको मौज्दात शुन्य गरी खाता बन्दी गरिनु पर्दछ । तर कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार ऋणात्मक मौज्दात बाँकी देखाएको देखियो । यसबाट उल्लिखित ऐनको सिद्धान्त तथा मनसायको अनुसरण भएको छैन । अतः आर्थिक वर्ष अन्त सम्म खर्च नभई बाँकी रहेको बचत ऐन अनुसार संचित कोष हिसाबमा जम्मा गर्नुपर्ने र खाताम ऋणात्मक मौज्दात कायम गरिनु उपयुक्त देखिदैन ।	
१७.१.	**सञ्चित कोष :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी आदेश, २०७४ को दफा ६३ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोषसंग आवद्ध हुने गरी वडामा एक खर्च खाता रहने तथा चालु आर्थिक वर्षको अन्त्यमा वडाको खर्च खातामा रहेको सवै बाँकी रकम सम्वन्धित स्थानिय तहको संचित कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले साविकका ६ गाउँ विकास समितिको नाममा रहेका कोषहरुको सम्बन्धमा अभिलेख व्यवस्थित नगरेबाट उक्त कोषहरुको मौज्दात रकम यकिन गर्न सकिएन । तत्कालिन गाउँ विकास समितिको नाममा बाँकी रहेका सम्पूर्ण कोषहरु यकिन गरी गाउँपालिका अन्तर्गत ल्याइनु पर्दछ ।	
१८.	**घरनक्सा निवेदन र नक्शा पास :-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा ३३ को उपदफा (२) अनुसार नक्सा पासको लागी तोकिएको अवधि औसत ३० दिन देखी ५० दिन भित्र घर निर्माणको अस्थायी अनुमति पत्र दिनु पर्ने व्यबस्था छ । कार्यालयले तयार गरेको घर नक्सा पास र निर्माण कार्य सम्पन्न सम्बन्ध विवरण अनुसार यो वर्ष २ वटा घर नक्सा पासको निवेदन प्राप्त भएकोमा अस्थायी अनुमति पत्र २ वटा (१०० प्रतिशत) मात्र देखियो । अतः घर नक्सा पासको निवेदन उपरको कारबाही यथाशिघ्र गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाइनु पर्ने देखिन्छ ।	
१९.	**जिन्सी सम्पति प्राप्ती,हस्तान्तरण एवं व्यवस्थापनः** यसमा देहायका व्यहोरा छन् ।	
१९.१.	**सरकारी सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण :** कार्यालयले सरकारी तथा सरकारी ऐलानी जग्गाको संरक्षण गरेको हुनु पर्दछ । गाऊँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेको ऐलानी-पर्ती जग्गाको अभिलेख तयार गरेको छैन । अतः आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेको ऐलानी-पर्ती सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण तथा प्रवर्धन गर्ने कार्य तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ	
१९.२.	**जिन्सीको वार्षिक प्रतिवेदन :-** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५३ अनुसार कार्यालयले गत आर्थिक वर्षको मौज्दात, चालु आर्थिक वर्षमा खरिद गरेको तथा हस्तान्तरण भई आएको मालसामान र वस्तुगत सहायताको रुपमा प्राप्त भएको जिन्सि मालसामानको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर कार्यालयले तयार गरेको तथा सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागले त्यसको अनुगमन गर्ने गरेको देखिएन । अतः जिन्सिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरिनुपर्दछ ।	
१९.३.	**बरबुझारथ :** मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको वुँदा १७ बमोजिम गाऊँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको नाममा रहेको जिन्सी सम्पत्ति, पेश्की तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाँउ/नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस स्थानीय तहमा समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समितिहरु तथा विषयगत कार्यालयको पेश्की बाँकी विवरण, बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख कार्यालयले एकिन गरी अध्यावधिक गरेको देखिएन । अतः कार्यालयले पेश्की बाँकी तथा बेरुजुको अभिलेख एकिकृत गरी उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।	
२०.	**न्यायिक समिति र मुद्दा फछ्र्यौट :-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४६ मा स्थानीय तहको न्यायिक समिति गठन हुने र दफा ५३ अनुसार न्यायिक समितिको वार्षिक कामको विवरण तयार गर्ने व्यबस्था छ । कार्यालयले २०७५/७६ मा १५ वटा मुद्दा दर्ता भएको जनाएको छ । तर समितिले बार्षिक प्रतिवेदन बनाउने गरेको देखिएन । अतः न्यायिक समितिले गरेका कार्यहरुको वार्षिक प्रतिवेदनसमेत बनाउने गरी कामलाई प्रभावकारी बनाईनु पर्ने देखिन्छ ।	
२१.	**सेवा प्रवाह :-** गाउँपालिकाले यो वर्ष सर्वसाधारणले सेवा प्राप्तिका लागी कुल ३३१२ निवेदन मध्ये ७९५ नागरिकता सिफारिस नाता प्रमाणित १३१ वटा जन्म ४९ वटा मृत्युदर्ता अन्य २३११ कार्य सम्पन्न भएको विवरणबाट देखियो ।	
२१.१.	**सेवा प्रवाहको पारदर्शिता :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७८(५) अनुसार गाँउपालीका/नगरपालिकाले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही वनाउन सार्वजनिक प्ररिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई तथा सामाजिक परिक्षण जस्ता कार्यकम सञ्चालन गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले त्यस अनुसार गराएको देखिएन । अतः ऐन अनुसारको व्यवस्थाको अनुशरण गरी सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी गराइनु पर्दछ ।	
२२.	**शिक्षा, युवा तथा खेलकुद** यसमा देहायका व्यहोराहरु देखिएका छन् ।	
२२.१.	**निकासा खाता :** कार्यालयले विभिन्न विदालयहरुमा चौमासिक निकासा दिदा सो निकासा रकम निकासा खातामा प्रविष्टी गरी दोहोरो निकासा नहुने सुनिश्चित गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्याल्यले विद्यालयहरुलाई निकासा दिदा निकासा खाता अभिलेख राख्ने गरेको देखिएन जसले गर्दा दोहोरो निकासा हुन सक्ने जोखिम रहन्छ । कार्यालयले निकासा खाता अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने देखिन्छ ।	
२२.२.	**शिक्षक लगत :** कार्यालयले निकासा दिने विद्यालयहरुमा शिक्षक नयाँ नियुक्ति हुँदा, सरुवा, बढुवा तथा अवकास भएको अवस्थामा सोको विवरण अद्यावधिक गरीनु पर्दछ । कार्यालयले सो विववरण तयार गरेको देखिएन । यसले गर्दा शिक्षकको	

विवरण अद्यावधिक नहुँदा घटी बढी निकासा हुन सक्ने देखिन्छ ।

२२.३. **उ.मा.वि. शिक्षक निकासा :** तिलत्तोमा मा.वि र युवावर्ष मा.वि समेतका विद्यालयहरुमा दरवन्दिका शिक्षकहरुको तलव भत्ता तथा उच्च पोशाक खर्च देहाय अनुसार विधालयलाइ निकासा दिएकोमा शिक्षक किताव खाना दरवन्दि भएको नदेखिएकोले निकासा दिनुपर्ने आधार प्रमाण नभएको रु. ६५९३२६०/-

सि.न.	विद्यालयको नाम	अनुदान	तलव	मंहगि भत्ता	प्रशिक्षक भत्ता	दशै खर्च	पोशाक	वार्षिक
१	तिलत्तोमा मा.वि	साधारण-२	८२१२८०	४८०००	-	६८४४०	२००००	९५७७२०
२	युवावर्ष मा.वि	साधारण-२	८२१२८०	४८०००	-	६८४४०	२००००	९५७७२०
३	मस्याम मा.वि	साधारण-३	१२३१९२०	७२०००	-	१०२६६०	३००००	१४३६५८०
४	दोभान मा.वि	साधारण-२	८२१२८०	४८०००	-	६८४४०	२००००	९५७७२०
५	"" (प्राविधिक)	प्रशिक्षक-२	७३२०००	४८०००	७२०००	६१०००	२००००	९३३०००
६	"" (प्राविधिक)	स.प्रशिक्षक-२	५६४०००	४८०००	४८०००	४८०००	२००००	७२७०००
७	""(प्रा दोस्रो चौ.)	प्रशिक्षक-१	२७३७६०	१६०००	२४०००	-	१००००	३२३७६०
८	"" (प्राविधिक)	शिक्षक-१	२७३७६०	१६०००	-	-	१००००	२९९७६०
	कुल खर्च रु.							**६५९३२६०/-**

२२.४. **विद्यालय पाठ्यपुस्तकः-** कार्यालयले विद्यालयहरुलाई पाठ्यपुस्तकको रकम सोधभर्ना गर्दा विद्यार्थिले पाठ्यपुस्तक वुझेको भरपाईको आधारमा सोर्धभर्ना गरेको हुनुपर्दछ । लेखापरिक्षणको क्षेत्रमा मा.वि तर्फ २ तिलत्तोमा र युवावर्ष तथा आधारभुत विद्यालय तर्फ आदर्श ५ र लक्ष्मी समेत ४ विद्यालयको पाठ्यपुस्तकको भरपाई र अनुदान वितरण परिक्षण गरिएकोमा युवा वर्ष मा.वि लाई रु १३२१८० पाठ्यपुस्तक अनुदान दिएकोमा सम्वन्धित विद्यार्थिहरुले पुस्तक वुझेको देखिदैन । यस्तै अन्य विद्यालयहरुमा पनि हुनसक्ने भएकोले कार्यालयले एकिन गर्नु पर्दछ । अतः विद्यार्थिले पाठ्यपुस्तक वुझेको भरपाईको आधारमा पाठ्यपुस्तक अनुदान दिनुपर्ने साथै युवावर्ष मा.वि लाई दिएको पाठ्यपुस्तक अनुदान सम्वन्धित विद्यार्थिले वुझेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने देखिएको रु १३२१८०/-

२२.५. **दरवन्दि नभएका शिक्षकहरुलाई तलवः-** दरवन्दि नभएका शिक्षकहरुलाई नेपाल सरकारको वजेटवाट तलव तथा पारिश्रमिक खर्च लेख्नु हुदैन तर विद्यालयहरुलाई दरवन्दी नभएका निजी शिक्षकलाई पारिश्रमिक खर्च लेखी निकाशा गरेकोले असुल हुनुपर्ने रु. १०६००००/-

सि.न	**विद्यालयको नाम**	**निकाशा रकम**
१	कल्याणि आधारभुत विद्यालय तिनाउ- ५	१७५०००
३	श्री आधारभुत विद्यालय तिनाउ- ६	१०००००
४	सृजना आधारभुत विद्यालय तिनाउ- ६	१२५०००
५	काफलवारि आधारभुत विद्यालय तिनाउ- १	१०००००
६	थानिडाडा माध्यामिक विद्यालय तिनाउ- २	१०००००
७	जनदिप माध्यामिक विद्यालय तिनाउ- ६	१०००००
८	वुद्ध विकास माध्यामिक विद्यालय तिनाउ- ५	१०००००
९	थपनडाडा वाल विकास केन्द्ध तिनाउ- ४	८००००
१०	कोईलि वाल विकास केन्द्ध तिनाउ- ३	८००००
	जम्मा	**१०६००००/-**

२२.६. गो भौ नं ९६/०७६/३/२९ बाट ५ नं वडा शिक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत कल्याणि आधारभुत विद्यालयको २ कोठे आर.सि.सि भवन निर्माण कार्ययोजना उ.स को लागत अनुमान रु २२८३४७४।६० मध्ये रु १८००००० अनुदान दिने सम्झौता भएकोमा कार्य सम्पन्न रु १८८३८२७८५ को मात्र भएकोमा यस गोश्वारा भौचरवाट रु ५५३४०५ समेत रु १७५१९६० भुक्तानी भएकोमा सो भवन सम्झौता र कार्य सम्पन्नको हिसावले रु १४८५०२१ मात्र भुक्तानी हुनुपर्नेमा रु १७५१९६० भुक्तानी भएकोले वढी भुक्तानी भएको असुल हुनुपर्ने रु **२६६९३९/-**

२२.७. गो भौ नं ६३/०७६/०२/२६ र १००/२०७६/३/३१ बाट आर्थिक कार्यविधि नियमावलि २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार विल भरपाई सहित को लेखा राख्न पर्दछ । तर निम्नानुसार विद्यालयहरुलाई सिकाई सामाग्री अनुदान र ल्याव सामाग्रि अनुदान भुक्तानी दिएकोमा सोको विल भरपाई र स्टोर दाखिला प्रमाण पेश नभएकोले पेश हुनुपर्ने रु. २१८४०००/-

सि.न	विद्यालयको नाम	सामाग्रिको विवरण	भुक्तानी
१	दोभान माध्यामिक विद्यालय तिनाउ- २	सिकाई सामाग्रि	८३६०००
		ल्याव सामाग्रि	२०००००
२	सरस्वती प्राथमिक विद्यालय तिनाउ-३	ल्याव सामाग्रि	५००००
३	वुद्ध विकास माध्यामिक विद्यालय तिनाउ- ५	सिकाई/ल्याव	३६६०००
४	थानिडाडा माध्यामिक विद्यालय तिनाउ-२	सिकाई/ल्याव	३६६०००
५	जनदिप माध्यामिक विद्यालय तिनाउ- ६	सिकाई/ल्याव	३६६०००
	जम्मा		**२१८४०००**

२३. **कृषि तथा पशु सेवा कार्यक्रम:-** यसमा निम्न व्यहोराहरु देखिएका छन ।

२३.१. कृषकहरुलाई विभिन्न किसिमका घाँसको विउ वितरण गर्दा कृषकहरु संग कति जग्गा मध्ये कतिमा घासको विउ लगाउने भनि जग्गाको विवरण लिई सोही परिमाणमा घाँसको विउ वितरण गर्नुपर्नेमा जग्गाको विवरण नलिई निम्नानुसार घाँसको विउ वितरण भएको पाइयो ।

गो.भौ.न र मिति	**सप्लायर्सको नाम**	**घाँसको विउको नाम**	**परिमाण (के.जि)**	**रकम**
४६/०७५/१२/२६	पाल्पा घाँस विकास संघ	जै घाँस	८८०	६६०००
४६/०७५/१२/२६	शिवशक्ति विउ उत्पादक दाङ	वर्सिक घाँस	१००	३००००
९८/०७६/३/३१	लक्ष्मी घाँस विकास संघ पाल्पा	कुक स्टायनो	३५	५६०००
९८/०७६/३/३१	पाल्पा घाँस विकास संघ	कुक स्टायनो	५९	९४०००

२३.२. **घाँस लगाउने क्षेत्रफल :-**पशुपालक कृषकहरुलाई घाँसको विउ वितरण गर्दा पालिएको पशुको संख्या र घाँस लगाउने जग्गाको क्षेत्रफलको आधारमा वितरण गरिएको हुनुपर्दछ । कार्यालयले वर्सिम घास १०० के.जि र जै घाँस ८८० के.जि रु ९६००० मा खरिद गरि कृषमहरुमा वितरण गरेकोमा निज हरु द्धारा पालिएको पशुहरुको संख्या र घाँस लगाउने जग्गाको क्षेत्रफल एकिन नै नगरि वितरण गरेको देखियो । अतः पशुपालक कृषकहरुको पशु संख्या र घाँसको विउ लगाउने क्षेत्रफलको आधारमा विउ वितरण गरिनु पर्दछ ।

२४. **स्वास्थ्य सेवा:** यसमा निम्न व्यहोराहरु देखिएका छन ।

२४.१. **फिल्ड भत्ता :-** कार्यालयले कर्मचारीहरुलाई फिल्ड भत्ता दिनु पर्दा फिल्ड भत्ता दिने नेपाल सरकारको निर्णय आधारमा दिएको हुनु पर्दछ । तर कार्यालयले मातहतमा कार्यरत कर्मचारीहरु मध्ये देहायका कर्मचारीहरुलाई मासिक रु.२२५०।- कर दरले फिल्ड भत्ता दिएकोमा फिल्ड भत्ताको निर्णय देखिएन । अतः क्याम्प सेवामा कार्यरत देहायका कर्मचारीहरुलाई फिल्ड भत्ता दिने प्रमाण नदेखिएकोले सो सम्बन्धी प्रमाण पेश गर्नु पर्ने रु. १०८०००/-

सि.न.	**भत्ता पाउने कर्मचारीको नाम**	**मासिक दर**	**वार्षिक**
१	अ.न.मी छैठौं भुवन कुमारी ज्ञवाली	२२५०	२७०००
२	अ.न.मी. पाचौ विनिसरा दर्लामी	२२५०	२७०००
३	अ.न.मी. पाचौ रमा घिमिरे	२२५०	२७०००
४	अ.न.मी. पाचौ सरस्वती पन्थ	२२५०	२७०००
	जम्मा		**१०८०००**

२५. **स्थानिय तहका पदाधिकारी सुविधा :** नेपालको संविधानको धारा २२७ मा गाँउसभा तथा नगरसभाका सदस्यले पाउने सुविधाका सम्बन्धमा प्रदेश कानुन बमोजिम हुने व्यवस्था अनुसार प्रदेश नं. ५ प्रदेश संसदले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ जारी गरेको छ । उक्त ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार गाँउपालिकाले देहाय वमोजिम रु. ५७६३२०० सुविधा वापत भुक्तानी भएको देखियो ।

सि.न.	**विवरण**	**प्रमुख**	**उप प्रमुख**	**वडा अध्यक्ष ६ जना**	**कार्यपालिका सदस्य ६ जना**	**सभाका सदस्य १९ जना**	**जम्मा वार्षिक**

१	मासिक सुविधा	३००००	२७०००	२००००	१२०००	७०००	४५८४०००
२	बैठक भत्ता बैठक सभाको आधारमा	२३०००	२३०००	२८९२००	२८९२००	५५४८००	११७९२००
	जम्मा	**३८३०००**	**३४७०००**	**१७२९२००**	**११५३२००**	**२१५०८००**	**५७६३२००**

२५.१. **पदाधिकारी पोशाक भत्ताः** प्रदेश नं. ५ प्रदेश संसदले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ अनुसार निर्वाचित पदाधिकारीहरुलाई पोशाक भत्ता दिनपाउने व्यवस्था छैन । तर गाऊँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरुलाई पोशाक भत्ता भुक्तानी गरेको देखियो । यस सम्बन्धमा गतवर्षको प्रतिवेदनमा समेत रु २२८८७८।– पोशाक भत्ता दिन नमिल्ने व्यहोरा औल्याइएकोमा यो वर्षसमेत पुनरावृत्ति हुन उचित होईन । अतः यो वर्षसमेत देहाय अनुसार कर्मचारीहरुलाई दिए जस्तै पोशाक भत्ता दिएको रकम असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु. ३२६७००।-

सि.न.	भुक्तानी पाउनेको नाम	भुक्तानी	कर वाहेकको रकम
१	गा.पा.अध्यक्ष ओम व. घर्ती मगर	१००००।-	९९००।-
२	गा.पा. उपाध्यक्ष दमयन्ती थापा	१००००।-	९९००।-
३	१ नं वडा अध्यक्ष रोम व. लम्तरि	१००००।-	९९००।-
४	२ नं वडा अध्यक्ष राजेश श्रेष्ठ	१००००।-	९९००।-
५	३ नं वडा अध्यक्ष प्रेम प्रसाद पाण्डे	१००००।-	९९००।-
६	४ नं वडा अध्यक्ष दान व. गाहा	१००००।-	९९००।-
७	५ नं वडा अध्यक्ष दल व.दर्लामी	१००००।-	९९००।-
८	६ नं वडा अध्यक्ष टोम व. पुन	१००००।-	९९००।-
९	का.पा सदस्य रितु श्रेष्ठ	१००००।-	९९००।-
१०	का.पा सदस्य पम्फा मगर	१००००।-	९९००।-
११	का.पा सदस्य सुमीसरा चौहान	१००००।-	९९००।-
१२	का.पा सदस्य मिनासरा लम्तरि	१००००।-	९९००।-
१३	का.पा सदस्य तिलक पविार	१००००।-	९९००।-
१४	का.पा सदस्य चुरे वि.क	१००००।-	९९००।-
१५	सभा सदस्य धनि कुमारि वगाले	१००००।-	९९००।-
१६	सभा सदस्य मिना कुमारि सुनार	१००००।-	९९००।-
१७	सभा सदस्य अमर तरामु	१००००।-	९९००।-
१८	सभा सदस्य देउ व. पुन	१००००।-	९९००।-
१९	सभा सदस्य शान्ती वि.क	१००००।-	९९००।-
२०	सभा सदस्य वल व. सारु	१००००।-	९९००।-
२१	सभा सदस्य राम व.पल्ली	१००००।-	९९००।-
२२	सभा सदस्य हुमा देवि सुनार	१००००।-	९९००।-
२३	सभा सदस्य गंगा व.पुन	१००००।-	९९००।-
२४	सभा सदस्य हेम व.दर्लामी	१००००।-	९९००।-
२५	सभा सदस्य सिता सुनार	१००००।-	९९००।-
२६	सभा सदस्य गिरे आले	१००००।-	९९००।-
२७	सभा सदस्य भद्रविर दर्लामी	१००००।-	९९००।-
२८	सभा सदस्य छमिसरा वि.क	१००००।-	९९००।-
२९	सभा सदस्य नर व. आले	१००००।-	९९००।-
३०	सभा सदस्य हस्त व. आले	१००००।-	९९००।-
३१	सभा सदस्य सरस्वति वि.क	१००००।-	९९००।-
३२	सभा सदस्य उर्मिला अस्लामी	१००००।-	९९००।-
३३	सभा सदस्य चुन्न वहादुर विष्ट	१००००।-	९९००।-
	जम्मा		**३२६७००।-**

२५.२. **दोहोरो सुविधाः** प्रदेश नं ५को प्रदेश सभाले बनाएको २०७५ सालको ऐनको दफा नं. ८ बमोजिम नपाल

	सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारले सेवाबाट अवकास भई त्यस्तो सरकार वा तहबाट निबृत्तीभरण पाइरहेको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा निबृत्तीभरण मधये कुनै एकमात्र पाउने व्यवस्था गरेको छ । यस गाउँपालिकामा निर्वाचित पदाधिकारी वा सदस्य मध्ये निम्नानुसारका व्यक्तिहरुले नेपाल सरकारबाट सेवानबृत्त भई निर्बाचित भएकोमा अनुसुची १ बमोजिमको सुबिधा भुक्तानी लिएको छ । नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने निबृत्तीभरण रकम नलिएको प्रमाण बेगर सुविधा भुक्तानी लिएको छ । नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने निबृत्तीभरण रकम नलिएको प्रमाण बेगर सुबिधा भुक्तानी गरेकोले निबृत्तिभरण नलिएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने र लिएको भए कुनै एक असुल गर्नुपर्ने रु.	४८००००/-

पद	पदाधिकारीको नाम	महिना	मासिक रकम (रु.)	रकम(रु.)
वडा अध्यक्ष, वडा नं.५	श्री दल बहादुर दर्लामी	१२	२००००	२४००००
वडा अध्यक्ष, वडा नं.६	श्री टोप बहादुर पुन	१२	२००००	२४००००
	जम्मा		**४००००/-**	**४८००००**

२६.	**आन्तरिक लेखापरिक्षण :** स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७७(२) मा स्थानिय तहले कानुन बमोजिम आफ्नो आय र व्यय को आन्तरिक लेखापरिक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाउँपालिकाले २०७५।७६ को आयव्यय कारोबारको आन्तरिक लेखापरिक्षण गराएको देखिएन । आन्तरिक लेखापरिक्षणको अभावमा नियमितता र वित्तिय शुद्धता सम्वन्धमा सुनिश्चितताको अभाव हुन गएको छ । अत : ऐनको व्यवस्था अनुसार आन्तरिक लेखापरिक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।	
२७.	**बेरुजु फछ्र्यौट र सम्परीक्षण:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ र आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम लेखापरिक्षणबाट बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवारी व्यक्तिको हुने र दफा १९ अनुसार तोकिए बमोजिम सम्परीक्षण गराउनु पर्ने र आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९८(२) मा लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजुका प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी गराई वा असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवारी व्यक्ति वा कार्यालय प्रमुख हुने उल्लेख छ । कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिहरुको बाँकी वेरुजू समेत अद्यावधिक गरेको छैन । लेखापरीक्षणको समयमा आ.व.२०७४/०७५ सम्परीक्षणका लागि पेश गरेको मध्ये बेरुजु दफा नं ३६ को रु.४८००००/- प्रमाण पेश हुन नसकेकोले संम्परीक्षण हुन नसकेको र देहाय अनुसार रु.७०३३०५२/-सम्परिक्षण गराएको छ । साथै साविक गाउँ विकास समितिहरुको फछ्र्यौट गर्न बाँकी बेरुजुहरु समेतको अध्यावधिक लगत तयार गरि फछ्र्यौट गरिनु पर्दछ ।	

सि.न.	बेरुजू दफा नं.	सम्परिक्षणको व्यहोरा	सं.प.हुन नसकेको रु.	सम्परिक्षण रु.
१	२८	पेश्की फछ्यौटको प्रमाण पेश भै सम्परीक्षण भएको	०	४९८४७००
२	३१	प्रमाण पेश भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	११४३३८०
३	३३.२	दाखिला भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	३१५०
४	३३.३	प्रमाण पेश भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	३१५५२
५	३४.१	प्रमाण पेश भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	१३५५००
६	३४.२	दाखिला भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	१२५००
७	३४.३	प्रमाण पेश भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	३५००००
८	३४.४	प्रमाण पेश भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	२५०००
९	३७	दाखिला भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	१३५०००
१०	३९	दाखिला भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	१२६०००
११	४७.१	प्रमाण पेश भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	६०७७०
१२	४७.३	प्रमाण पेश भै सम्परीक्षण भएको रु.	०	२५५००
१३	३६	प्रमाण पेश नभएकोले सम्परीक्षण हुन नसक्ने रु.	४८००००	०
		जम्मा	**४८००००/-**	**७०३३०५२/-**

	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८४ ले बेरुजु फछ्यौट गर्ने व्यवस्था गरेको छ । सोहि ऐनको दफा ८४(२)(घ) बमोजिम बेरुजु फछ्ययौट गर्ने गराउने काम कर्तब्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले गत वर्षको वेरुजु फछ्यौट तथा सम्परीक्षण	

	गराएको छैन र बाँकी बेरुजु स्थिति निम्नानुसार देखिएको छ।	
	<table><tr><td>गत वर्षको बेरुजु रकम रु क</td><td>यो वर्ष फछ्यौट रु ख</td><td>बाँकी रु</td></tr><tr><td>९०,०४,०००/-</td><td>७०,३३,०५२/-</td><td>१९,७०,९४८/-</td></tr></table>	
	अधावधिक वेरुजु स्थिति : गाऊँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ सम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी बेरुजु स्थिति देहाय अनुसार रहेको छ :	
	<table><tr><td>गत वर्ष सम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी</td><td>यो वर्षको सं.प.बाट कायम बेरुजु रु घ</td><td>यो वर्षमा कायम बेरुजु रु ङ</td><td>बाँकी</td></tr><tr><td>१९,७०,९४८/-</td><td>-</td><td>१,३३,५१,८०४/-</td><td>१,५३,२२,७५२/-</td></tr></table>	

तिनाउ गाउँपालिका

अनुसूची १

स्थानीयतह सञ्चित कोष विवरण

२०७५।७६

(रु.हजारमा)

क. सं.	स्थानीय तह	जिल्ला	आय				जम्मा आय	व्यय				मौज्दात
			गत वर्षको जिम्मेवारी	समानीकरण अनुदान	सशर्त तथा अन्य बजेट अनुदान	अन्य आय		चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	अन्य खर्च	जम्मा खर्च	
			१	२	३	४	५ (२+३+४)	६	७	८	९ (६+७+८)	१० (१+५–९)
१	**तिनाउ गाउँपालिका**	पाल्पा	३२९२६	७८५५४	१४९२६७	१२४९०७	३५२७२८	२११२५२	१५१११०	६८००	३६९१६२	१६४९२

अनुसूची- २

बेरुजू बर्गीकरण (विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार)

२०७५।७६

(रु.हजारमा)

सि. नं.	स्थानीय तह	जिल्ला	प्रारम्भिक बेरुजू			प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट			बाँकी बेरुजू			बाँकी बेरुजू								
			दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	असुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेश्की		
			सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती			अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजश्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	कर्मचारी	अन्य	जम्मा
१	**तिनाउ गाउँपालिका**	पाल्पा	६१	२९	६०५००		९	४७१४९	६१	२०	१३३५१	२५७६		१०७२०			१०७२०		५५	५५

अनुसूची : ३

अद्यावधिक वेरुजु स्थिति

(रु. हजारमा)

क. सं.	स्थानीय तह	जिल्ला	गत बर्ष सम्मको बाकी	यो वर्षको फछ्र्यौट	बांकी	यो वर्ष सं.प.वाट कायम भएको वेरुजू	यो वर्षको वेरुजू	कुल बाँकी वेरुजु
१.	**तिनाउ** गाउँपालिका	पाल्पा	९००४	७०३३	१९७०		१३३५१	१५३२२