महालेखापरीक्षकको
वार्षिक प्रतिवेदन
२०७९
राप्ती नगरपालिका, चितवन

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

दूरदृष्टि (Vision)

जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धन गर्ने विश्वसनीय संस्था हुने ।

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

गन्तव्य (Mission)

देशमा स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने ।

(Provide Independent and Quality Audit Service to the Nation)

मूल्य मान्यता (Core Values)

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

महालेखापरीक्षकको भनाइ

नेपालको संविधानको धारा २४१ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालयको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) मा महालेखापरीक्षकले प्रत्येक स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी अलग अलग प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ । उल्लिखित संवैधानिक तथा कानुनी व्यवस्था एवं नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मान, वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, स्थानीय तह लेखापरीक्षण निर्देशिका, महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना र स्थानीय तहसँग सम्बन्धित ऐन, नियमको आधारमा यस स्थानीय तहको २०७७/७८ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी यो प्रतिवेदन जारी गरिएको छ।

स्रोत साधनको प्राप्ति र परिचालन सम्बन्धमा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका पक्षबाट विश्लेषण गरी वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधारका लागि सुझाव प्रदान गर्नु तथा सुशासन प्रवर्द्धनमा टेवा पुर्‍याउनु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छ ।लेखापरीक्षणमा वित्तीय विवरणको शुद्धता, प्रचलित कानुनको पालना, बजेट तथा योजना तर्जुमा, कार्यक्रम कार्यान्वयन, खरिद व्यवस्थापन, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र उपयोग, जवाफदेहिता एवं पारदर्शिता, सेवा प्रवाह लगायतका विषयहरुको मूल्याङ्कन गरिएको छ ।

लेखापरीक्षणमा मूलतः आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको प्रक्षेपण तथा स्रोत व्यवस्थापन, आय सङ्कलन, राजस्व छुट, बजेट अनुशासन, वर्षान्तको खर्च, खरिद व्यवस्थापन, अनुत्पादक तथा वितरणमुखी खर्च, योजना प्राथमिकीकरण, आयोजना छनोट, उपभोक्ता समितिबाट भएका निर्माण कार्य, दीर्घकालीन विकासका खाका तर्जुमा लगायतका व्यहोरा औंल्याइएको छ ।

लेखापरीक्षणबाट स्थानीय तहमा आवश्यक अनुभवी र दक्ष जनशक्तिको कमी रहेको, सेवा प्रवाहमा अपेक्षित सुधार हुन नसकेको, स्रोत, साधन र सम्पत्तिको दुरुस्त अभिलेख नरहेको, सञ्चालित योजना, कार्यक्रम, सेवा प्रवाहको यथार्थ रुपले अभिलेख नराखेको, लेखाङ्कन तथा समग्र प्रतिवेदन प्रणाली र आन्तरिक नियन्त्रण कमजोर रहनुका साथै आन्तरिक लेखापरीक्षण भरपर्दो र प्रभावकारी नभएको पाइएको छ। स्थानीय तहमा महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर छलफल र बेरुजू फर्स्यौट सम्बन्धी स्पष्ट कार्यविधि तर्जुमा भएको देखिएन । लेखापरीक्षणबाट औंल्याएका व्यहोराहरू सुधार गरी गत विगतका बेरुजू उपर आवश्यक कारवाही गरी वित्तीय अनुशासन कायम हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।

समय र जनशक्तिको सीमितताको बाबजुद यथासम्भव स्थानीय तहको कार्यस्थलमा नै उपस्थित भई लेखापरीक्षण गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा लेखापरीक्षण टोलीबाट स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूसँग छलफल समेत गरिएको छ। लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोराको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापन, विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा सुधार हुने अपेक्षा गरेको छु । स्थानीय तहको लेखापरीक्षणमा सहयोग पुर्‍याउने स्थानीय तहका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू र लेखापरीक्षण कार्यमा संलग्न यस कार्यालयका कर्मचारीहरू सबैलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

(टंकमणि शर्मा दंगाल)
महालेखापरीक्षक

२०७९ आषाढ

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General
अनामनगर, काठमाडौं, नेपाल
Anamnagar, Kathmandu, Nepal
(बागमती प्रदेश लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय)

पत्र संख्याः २०७८।७९
च.नं. ६४५

मितिः २०७९।३।२५

विषयः लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

श्री नगर प्रमुखज्यू,
राप्ती नगरपालिका, चितवन ।

कैफियत सहितको राय

हामीले यस नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को वित्तीय विवरण र त्यससँग सम्बन्धित अन्य विवरण तथा लेखा टिप्पणीहरूको लेखापरीक्षण गरेका छौं ।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिवेदनको कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेक, पेस भएको २०७८ आषाढ ३१ मा समाप्त भएको आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को वित्तीय विवरण र त्यससँग सम्बन्धित अन्य विवरणले स्थानीय तहसँग सम्बन्धित प्रचलित कानुनबमोजिम सारभूतरूपमा सही तथा यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ।

कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार

१. यस नगरपालिकाले महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको ढाँचा पूर्णरुपमा प्रयोग गरी वित्तीय विवरण तयार गरेको छैन ।
२. लेखापरीक्षणबाट रू.३ करोड ७३ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये प्रतिक्रियाबाट रू.२८ लाख ३४ हजार फर्स्यौंट भई रू.२ करोड ७२ लाख ३९ हजार बाँकी रहेको छ । बाँकी बेरुजू मध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.५ लाख २७ हजार, प्रमाण कागजात पेस गर्नुपर्ने रू.१ करोड ६० लाख ९२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.२९ लाख २० हजार र पेश्की रू.७६ लाख ९९ हजार रहेको छ । पालिकाको गत वर्षसम्मको रु. १० करोड ४४ लाख ४६ हजार बेरुजू बाँकी रहेकोमा यसवर्ष सम्परीक्षणबाट रु. ३४ लाख ३८ हजार फछ्र्यौट एवं यो वर्ष कायम भएको बेरुजू समेत हालसम्मको अद्यावधिक बेरुजू रु. १२ करोड ८२ लाख ४७ हजार रहेको छ । यस पालिकाको **बेरुजू वर्गीकरण र अद्यावधिक बेरुजू स्थिति यसैसाथ संलग्न छ ।**
३. यस नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट स्रोत र साधनको प्राप्तिको प्रक्षेपण यथार्थपरक नभएको, असुली लक्ष्यअनुसार नभएको, कर्मचारीको दरबन्दीअनुसार पदपूर्ति नभएका कारण विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता नआएको, अनुदानको पर्याप्त अनुगमन नभएको, वितरणमुखी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको लगायतका व्यहोरा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको छ। कार्यालयबाट सम्प्रेषित लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन यसको अङ्गको रुपमा रहेको 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 लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम गरिएको छ । वित्तीय विवरण तयार गर्ने स्थानीय तहसँग हामी स्वतन्त्र छौं। त्यसैगरी स्वीकृत आचारसंहिताको पालना गरी कार्यसम्पादन गरेका छौं ।लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका लेखापरीक्षण प्रमाणहरू हाम्रो राय व्यक्त गर्ने आधारका लागि पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ।

वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन र लेखाउत्तरदायी अधिकारीको जिम्मेवारी

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम सही र यथार्थ हुने गरी वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा जालसाजी वा अन्य गल्तीका कारण वित्तीय विवरण सारभूतरूपमा गलत आँकडा रहित स्वरूपमा बन्ने गरी आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने जिम्मेवारी पालिका व्यवस्थापनमा रहेको छ।नगर कार्यपालिका, नगर प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नगरपालिकाको वित्तीय प्रतिवेदन प्रक्रियाको अनुगमनका लागि जिम्मेवार रहेका छन्।

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण उपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

वित्तीय प्रतिवेदन समग्रमा जालसाजी वा अन्य गल्ती समेतका कारण सारभूतरूपमा गलत आँकडा रहित होस् भनी उचित आश्वस्तता प्राप्त गरी राय सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो।लेखापरीक्षणमा उचित आश्वस्तताले सामान्य स्तरको आश्वस्ततासम्म प्रदान गरेको हुन्छ, तर लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्वन गरेका नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम गर्ने लेखापरीक्षण सम्पादन भएकै अवस्थामा पनि सबै प्रकारका जालसाजीजन्य वा अन्य गल्ती पत्ता लगाउन सक्ने निश्चितता भने हुँदैन। वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा नै फरक पार्न सक्ने अवस्था देखिएका एउटै वा समग्रतामा हुने विशेष वा जालसाजीजन्य वा अन्य गल्तीलाई सारभूतरूपमा गलत आँकडा मानिएको छ।

(त्रिलोचन आचार्य)
नायब महालेखापरीक्षक

राप्ती नगरपालिका, चितवन

बेरुजु वर्गीकरण (विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार)

२०७७।७८

(रु. हजारमा)

प्रारम्भिक बेरुजु			प्रतिक्रियाबाट फछ्यौंट			बाँकी बेरुजु			बेरुजु						
									असुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेस्की
दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम		अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजस्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	
सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती								
६३	४४	३००७३	०	१२	२८३४	६३	३२	२७२३९	५२७	२९२०	१६०९२	०	०	१९०१२	७६९९

अद्यावधिक बेरुजू स्थिति

२०७७।७८

(रु. हजारमा)

जिल्ला	गत वर्ष सम्मको बाँकी	समायोजन	यो वर्षको फछ्यौंट	बाँकी बेरुजू	यो वर्ष सम्परीक्षणबाट कायम बेरुजु	यो वर्षको बेरुजु	कुल बेरुजु बाँकी
चितवन	१०४४४६	०	३४३८	१०१००८	०	२७२३९	१२८२४७

आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०७७/७८

कार्यालय र स्थान : राप्ती नगरपालिका, चितवन , राप्ती नगरपालिका , चितवन

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	Ganga Bahadur Bhujel	२०७६-१२-२०	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	Gopal Tiwari	२०७५-१२-१०	
		बेरुजु रकम	३०,०७२,५९९

स्थानीय तह :

गत बर्षको जिम्मेवारी		१७,८४,५७,८१४	
आम्दानी		**खर्च**	
संघीय सरकारबाट अनुदान	७९,९१,०७,१५६	**चालु खर्च**	५८,३९,०६,२२३
प्रदेश सरकारबाट अनुदान	१०,९४,६६,०७३	**पूँजीगत खर्च**	३९,१२,००,२२३
राजश्व बाँडफाँट	३,२५,८०,०३३	**वित्तीय/अन्य व्यवस्था**	७,७०,२४,७५५
आन्तरिक आय	७,३१,०१,७६३		
अन्य आय	२,४८,२२,६४६		
कुल आय	१,०३,९०,७७,६७१	**कुल खर्च**	१,०५,२१,३१,२०१
बाँकी मौज्दात		१६,५४,०४,२८६	

क्रम	भौचर नम्बर	भौचर मिति	बिषय	बेरुजु रकम
१			**राप्ती नगरपालिका** **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** **२०७७।७८** स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्दती सदृढिकरण मार्फत विधावयकी, कायाकारीणी र न्यायिक अभ्यास संस्थागत गरी स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्न नगरपालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय प्रवर्धन गर्दै स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता तथा उत्तरदायित्व प्रवर्धन गरी पारदर्शिता सुनिश्चित गर्नु नगरपालिकाको उदेश्य रहेको छ । कुल क्षेत्रफल ११२.०४ वर्ग किलोमिटर रहेको नगरपालिकामा १३ वडा तथा ६८ सभा सदस्य रहेका छन् भने जनसंख्या करिव ५८ हजार रहेको छ ।	
२			**स्थानीय सञ्चित कोष :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ मा पालिकामा स्थानीय सञ्चित कोष रहने तथा दफा ७२ मा आय व्ययको लेखाङ्कन सम्वन्धि व्यवस्था रहे अनुसार आर्थिक वर्ष २०७७।७८ को स्थानीय सञ्चित कोष आय-व्यय हिसावको संक्षिप्त अवस्था निम्न बमोजिम रहेको छः	

राप्ती नगरपालिका

आ.ब. ०७७।७८

प्राप्ति र भुक्तानी हिसाव

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	प्राप्ति	व्यय शिर्षक	भुक्तानी
1	गत आ.व को जिम्मेवारी :			
क	आन्तरिक आम्दानी	१६५२६०८७७	चालु खर्च	५८३९०६२२३
ख	धरौटी रकम	५८०८५७९	पुँजीगत खर्च	३९१२००२२३
ग	विभिन्न कोषहरु	७३८८३५६	पेश्की खर्च	१५५७४४१५
२	आन्तरिक आम्दानी	७३१०१७६३	धरैटी फिर्ता	१२९३३८०
३	अन्य विविध आम्दानी	३९५८७४८	संघीय तथा प्रदेश अनुदान फिर्ता	४६०२०८८७
४	संघीय अनुदान	५९६४७४५०१	विभाज्य कोष संघीय हिस्सा	३४६७३३८
५	अन्य अनुदान	३२५८००३३	विभाज्य कोष प्रदेश हिस्सा	१०६६८७३५
६	अन्तर सरकारी अख्तियारी (LMBIS)	२०२६३२६५५	बैंक मैज्दात :	
७	प्रदेश सरकारवाट ह.कार्यक्रम	९५३३०००२	मुल खाता	१४७२०४०३६
८	धरौटी रकम	६१९९३३९	धरैटी	१०७१४५३८
९	प्रदेश सरकार संग राजश्व वाँडफाड वापत	१४१३६०७१	विभिन्न कोष	७४८५७१२
१०	विभिन्न कोषहरु	१४६६४५५९		

	जम्मा रु	१२१७५३५४८८		१२१७५३५४८८

३			उल्लेखित आर्थिक कारोबारको स्वीकृत समष्टीगत तथा ईकाइगत लेखापरीक्षण योजना, कार्यालयबाट पेश गरिएको बार्षिक कार्यक्रम एवं प्रगति विवरण समेतका कागजात र विवरणहरु, लिखित प्रतिनिधित्व पत्र तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनलाई समेत आधार मानी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा ४ र लेखापरीक्षणका अन्तर्राष्ट्रिय मानदण्ड तथा मार्गदर्शनमा समेत नमूना छनौट गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सकिने आधार तथा कार्यालयले निर्क्यौल गरेको जोखिममा आधारित योजना तथा कार्यक्रमका आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । सारभूत रुपमा उल्लेखनीय नदेखिएका व्यहोराहरुलाई प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन । उल्लेखित कारोवारको लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोराहरु सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुख समेतका पदाधिकारीहरुसँग छलफल सम्पन्न गरी कायम भएका व्यहोराहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।	
४			**आन्तरिक नियन्त्रण :** पालिकाले अपनाएको आन्तरिक नियन्त्रण, सुचना प्रविधि पद्दति, भ्रमण अभिलेख, बेरुजु लगत, मर्मत कार्य तथा धरौटी व्यवस्थापन सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छ ।	
४.१			**आन्तरिक नियन्त्रण** : सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ माआन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व कानूनमा समेत उक्त व्यवस्था उल्लेख छ । • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ मा स्थानीय तहबाट गरिने कार्यका सम्वन्धमा सम्पमदनगरिने कार्य नियमित, मितव्ययी प्रभावकारी र दक्षतापुर्ण रुपमा सम्पादन गर्नुपर्ने प्रणालीको नगर प्रमुख, जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख वा जिम्मेवार अधिकारी तोकी अनुगमन गर्ने व्यवस्था रहेकोमा पालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न सकेको देखिएन । • स्थानीयसरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेखांकन र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्ववस्था रहेकोमा पालिकाले विगतमा तथ्याङ्क तयार गरेको भएपनि अवधि यकिन गरी अध्यावधिक गरेको पाइएन । • पालिकाले एक आर्थिक वर्ष भित्र भएको आर्थिक कारोवारको सुत्र सफ्टवयरले जेनेरेट गरे अनुसारकोवार्षिक प्रतिवेदन प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयमा पठाउने गरेपनि सो सम्वन्धमा भएका थप प्रगतिका सम्वन्धमा लेखाङ्कन गरेको पाइएन ।	

			• पालिकाले भुक्तानी अभिलेखका आधारमा सुत्र सफ्टवेयरमा कार्यक्रमगत तथा योजनागत खाता राखेको जनाएपनिबहुबर्षिय योजना स्वीकृत गरी अभिलेखिकरण गरेको देखिएन । • पालिकाबाट यस वर्ष संचालित कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह समेतको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । • अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ मा मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यसको उपयुक्त व्यवस्थापन गरेको देखिएन । • पालिकाले जिन्सी सामानकोविवरण तयार गरी सहायक जिन्सी खाता राखेको जानएपनि वडा कार्यालयमा रहेका जिन्सी समानको अभिलेखमूल जिन्सी खातामा अध्यावधिक गरेको देखिएन । • जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा विभिन्न मालसामान मर्मत तथा लिलाम गर्नु पर्ने उल्लेख गरेकोमा सुझाव कार्यान्वयन गरेको देखिएन । • सार्वजनिक खरिद नियमावलि २०६४ को नियम ७ र ८ अनुसार गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको देखिएन । • संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को दफा ३ मा पालिकाबाट संचालन भएका विभिन्न योजना निर्माण गर्न गठन गरेका उपभोक्ता समिति उक्त ऐनको व्यवस्था अनुसार मान्यता प्राप्त हुने गरी दर्ता गरेको देखिएन । • योजना व्यवस्थापनमा सकारात्मक प्रभाव कायम गर्ने गरी वातावरण संरक्षणको एकिकृत दिर्घकालिन योजना तयार गरेको देखिएन । • मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम यस पालिका तथा पालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको पालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस पालिकामा समाहित भएका साबिकका विषयगत कार्यालयको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख अध्यावधिक गरेको देखिएन । • नगदी रसिद नियन्त्रण र निर्क्यौल गर्न प्रणाली व्यवस्थापन गरेपनि थप सुधार गरेको देखिएन । • अधुरा आयोजनाको समिक्षागरी उपलव्धि मापन गरेको देखिएन । यसबाटअधुरा आयोजनाको कार्यान्वयनमा दिशानिर्देश हुन सकेको देखिएन ।	

४.२			**सूचना प्रविधी पद्धतिः** सूचना प्रविधी नियन्त्रण वातावरणमा कार्यालयको कारोवारसङ्ग सम्बन्धित लेखापालन, अभिलेख, प्रतिवेदन लगायतका सूचना प्रविधिसङ्ग सम्बन्धित प्रणाली व्यवस्था (application control), प्रवेश नियन्त्रण (access control) लगायतका विषय समावेश हुन्छन् । • कार्यालय स्वयंको नियन्त्रणमा रहेका सूचना प्रविधी पद्धतिमा सुरक्षा, अख्तियारी, भण्डारण र ब्याकअप आन्तरिक रुपले भरपर्दो हुनुपर्नेमा पालिकाले राजस्वा उठाउन प्रयोग गरेको रावस्व सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको व्यवस्थापन र नियन्त्रणमा कार्यालयको पहुँच देखिएन । सेवा प्रदायक सँस्थाले नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने गरि सम्झैता गरेको देखियो । यसबाट नगरपालीकाको आन्तरिक आय लेखाङ्कनका सम्वन्धमा भरपर्दो अनुगमन प्रणाली तयार गरेको देखिन आएन । पालिकाले सँकलन केन्द्र बाट प्राप्त विवरणको आधारमा मात्र आय लेखाङ्कन गर्ने गरेको छ । प्रणाली व्यवस्थापनमा समेत नगरपालिकाको पहुँच हुन्गरी सुधार गर्नु पर्दछ । • सूचना प्रविधी पद्धतिमा युजर एक्सेस व्यवस्थापन गर्दा सम्बन्धित सफ्टवेयर म्यानुअल अनुसार गरी म. ले. प. फाराम ९०१ र ९०२ बमोजिम प्रयोगककर्ता, नियन्त्रणकर्ता लगायतको अभिलेख कायम हुनेगरी कार्यान्वियन गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन । • सफ्टवेयर म्यानुअलमा तोकिए अनुसार सेक्युरी प्रोटोकल र सुरक्षण विधी लागु गरी त्यसको अभिलेख म. ले. प. फाराम ९०३ मा राख्नुपर्नेमा लेखापरीक्षण अवधिमा उल्लेखित व्यहोराको प्रमाण पेश हुन आएन । यसबाट सेक्युरिटी प्रोटोकल र सुरक्षण विधीका सम्वन्धमा जोखिम भई अभिलेख भएकोआम्दानी रकम हराउने तथा अभिलेखमै नदेखिई आय लेखाङ्कनमा समेत नआउने अवस्था रहन्छ। यसमा पालिकाले सुधार गर्नुपर्दछ । • फेलरका वा अन्य असामान्य अवस्थामा भरपर्दो वैकल्पिक व्यवस्था हुनुपर्ने अशल अभ्यास रहेको छ । पालिकाले यस सम्वन्धमा छुट्टै गरी भरपर्दो व्यवस्था गरेको प्रमाण पेश गरेको छैन । सिगास वा सुत्र जस्ता एकभन्दा बढी कार्यालयमा प्रयोग हुने सफ्टवेयरका सम्बन्धमा सेवा सञ्चालक निकयलेनै नियन्त्रण गर्ने र पालिकले सञ्चालन मात्र गर्ने गरेको नकारी दिएको छ । भरपर्दो वैकल्पिक व्यवस्था सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।		
४.३			**सवारी साधन मर्मत :** सावारी सञ्चालन तथा मर्मत कार्यका लागि लगबुक तथा मर्मत अभिलेख कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था अनुसार पालिकाले म ले प फारम प्रयोग गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा निम्न व्यहोरा देखिएका छन् ।		

			• पालिकाले सवारी साधन मर्मत, ईन्धन खपतको अवस्था जस्त व्यहोरा खुल्नेगरी म. ले. प. फाराम ९०५ बमोजिम सवारी साधन सञ्चालन लगबुक राख्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा परीक्षण गर्दा लगबुक राखेको देखिएपनि समय क्रम अनुसारको अभिलेक दुरुस्त हुनेगरी अध्यावधिक गरेको पाइएन । सवारी साधनको वास्तविक अवस्था खुल्ने गरी म. ले. प. फाराम ९०५ अध्यावधिक गर्नु पर्दछ । • पालिकाले सावारी साधन तथा मेशिनरी मर्मत गर्दा म. ले. प. फाराम ९०६ बमोजिमको मर्मत अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले पालिकले पालिकाले सावारी साधन तथा मेशिनरी मर्मतमा रु. ११,९२,६१८.०० खर्च गरेको वित्तिय विवरणबाट देखिन्छ । सवै किसिमको मर्मतको अवश्था देखिनेगरी मर्मत अभिलेख राखेको छैन । यसवाट यस्ता साधन विस्थापित तथा लिलाम गर्दा साथै वित्तिय विवरणमा वास्तविक मुल्य लेखाङ्कन गर्न समस्या हुने देखिन्छ । यस्तो अशर उत्पन्न नहुने गरी सुधार गर्नुपर्दछ ।	
४.४			**भ्रमणकार्य व्यवस्थापन :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा कर्मचारी भ्रमणको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यको आन्तरिक नियन्त्रणका लागि मलेप फारामको व्यवस्था गरेको छ । • भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा कार्यलायबाट भ्रमण आदेश लिई भ्रमण गर्ने कर्मचारीका सम्वन्धमा म. ले. प. फाराम ९०७ बमोजिम भ्रमण गरेका सबै कर्मचारीका लागिम. ले. प. फाराम ९०८ बमोजिम भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस वर्ष अनुगमन तथा भ्रमण कार्यमा रु. २२,१६,८२०.०० खर्च गरेको वित्तिय विवरणबाट देखिन्छ । विभिन्न कर्मचारीले विभिन्न स्थानमाभ्रमण गरेको भ्रमण आदेश र भ्रमण विल अनुसार खर्च लेखेपनि भ्रमण अभिलेख राखेको छैन । साथै तेरिज तयार नगरि एउटै गोश्वरा भौचरबाट अनुगमन तथा मुल्याँकन, सरुवा तथा भ्रमण भत्ता जस्ता खर्च एकमुष्ट रुपमा लेखि भ्रमण प्रतिबेदन संलग्न नगरी भुक्तानी गरेको छ। यसबाट अनुगमन तथा मुल्याँकन कार्यक्रम प्रभाबकारी भयो भन्ने आधार भएन । उक्त खर्च गर्दा भ्रमण गर्ने व्यक्तिको स्पष्ट व्यहोरा देखिने गरि अभिलेख राखेको छैन । यसबाट आर्थिक वर्षको अन्तमा कर्मचारी भ्रमण अवस्थाको मुल्याङ्कन गर्न सक्ने देखिएन । साथै भ्रमणबाट निर्धारित उदेश्य प्राप्त भए नभएको साथै खर्च प्रभावकारी भए नभएको परीक्षण गर्न सकिएन । पालिकाले भ्रमण अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ । • सोही नियमलीमा भ्रमण पेश्की लिने कर्मचारीले भ्रमणबाट फर्की आएपछि म. ले. प. फाराम ९०९ बमोजिम भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने र प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि भ्रमणको उपलब्धि मापन गरी जिम्मेवार पदाधिकारीले पेश्की फछ्र्यौट	

			गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले यस अनुसारको भ्रमण प्रतिवेदन लिई अभिलेखिकृत गरेको छैन । यसले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था कमजोर देखाएको छ । यस्तो अवस्थामा सुधार गर्नुपर्दछ ।	
४.५			**बेरुजु लगत** : आम्दानी खर्च लेखाङ्कन तथा वित्तिय विवरण तयारी लगायत कार्यालयको प्रत्यक तहमा प्रयोग हुने कार्य अभिलेखिकरण गर्न महालेखापरीक्षकको कार्यालयले स्वीकृत गरे अनुसारका म. ले. प. फारामहरु प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले लेखापरीक्षणबाट उठेका बेरुजुको अभिलेखिकरण गरी बेरुजु लगत राख्नुपर्दछ । पालिकाले केही म ले प फारमहरु राखेपनि अद्यावधिक गरेको देखिएन । • म. ले. प. फाराम ८०१ – बेरुजु लगत राखेको देखिएन । • म. ले. प. फाराम ८०२ – बेरुजुको कार्यालयगत प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । • म. ले. प. फाराम ८०३ – बेरुजुको केन्द्रिय कार्यालयगत लगत तयार गरेको पाइएन । • म. ले. प. फाराम ८०४ – बेरुजुको कार्यालयगत केन्द्रिय प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । • म. ले. प. फाराम ८०५ – सम्परीक्षण गोश्वारा अभिलेख तयार गरेको छैन । • म. ले. प. फाराम ८०२ – बेरुजुको कार्यालयगत प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । म. ले. प. फाराम अद्यावधिक नहुदा वेरुजुको वास्तविक अवश्था यकिन नहुने हुँदा नियमानुसार सुधार गर्दै जानु पर्दछ ।	
४.६			**धरोटी अभिलेख** : पालिकाले निर्माण कार्य सम्झौता गर्दा र रनिङ्ग विल अनुसार निर्माण कार्यको भुक्तानी गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार धरौटी राख्ने र धरौटी कट्टी गरी भुक्तानी गर्ने गरेको छ । यसरी कट्टी गरी राखेको धरौटी कार्य सम्पन्न भएपछि फिर्ता गर्नु पर्दछ । पालिकाले सुत्र प्रणालीबाट लेखा राखेकोमा सो वर्ष देखिको धरोटीको अभिलेख अद्यावधिक भएपिन सुत्र सफ्टवेयर लागु हुनुभन्दा अघिल्ला वर्षहरुको अभिलेख प्रणालीमा प्रविष्टि गरेको छैन । यसवाट धरौटी वास्तविक अवस्था यकिन नहुने देखिन्छ । साथै वित्तिय विवरणमा प्रस्तुत धरौटी समेत एकिकृत अभिलेखको अभावमा वास्तविक भए नभएको यकिन हुन सकेन ।	
५			**खरिद व्यवस्थापन :**	

			पालिकाले खरिद योजना, मौजुदा सूचि, सम्पत्ति लेखाङ्कन, खरिद सम्झौता कार्यान्वियन, गुणस्तर परीक्षण जस्ता आन्तरिक नियन्त्रणको क्षेत्रमा अपनाएका विधिका सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छ ।	
५.१			**खरिद योजनाः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ मा सार्वजनिक निकायले तोकिएको सीमा भन्दा बढी रकमको खरीद गर्दा तोकिए बमोजिम खरिदको गुरुयोजना र वार्षिक खरीद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ७(३) मा कार्यालयका लागि एक खरिद ईकाई गठन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नदेखिएकोले बर्षभरी कुन कुन सामान कति परिमाणमा आवश्यक पर्ने, कति सामान कहिले खरीद गर्ने र त्यसको उपयुक्त खरीद प्रकृया विधि के हुने जस्ता खरिद व्यवस्थापनका महत्वपूर्ण पक्षहरु सहितको योजना नहुँदा आवश्यकता बमोजिम खरीद गर्दै गएको एवं सार्वजनिक खरीद ऐन र नियमावलीको तोकिएको सीमा नाघ्न गई खरीद नियम तथा खरिद प्रक्रियामा सवैलाई सहभागी हुने समान अवसर सुनिश्चितता भएको नदेखिएकोले कार्यालयले खरिद व्यवस्थानमा विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । खरिद इकाई गठन नहुँदा खरिद कार्यको कमिकमजोरी हटाई मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा र अन्य सेवाको खरिदको गुणस्तर अभिवृद्धि गरी सोसम्वन्धी जिम्मेवारी बहन गराउन कठिन हुन्छ । खरिद इकाई गठन गर्न कार्यालयले ध्यान दिनु पर्दछ। **मौजुदा सूची तयारः** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ६क बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले दफा ३० को उपदफा (६) दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र दफा ४६ बमोजिम गरिने खरिदको लागि खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकको दफा १०(२) बमोजिमको योग्यताको आधारमा छुट्टा छुट्टै सूची तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले त्यसरी मौजुदा सूची तयार गरेको छैन । यसले गर्दा योग्यता र क्षमता नभएकाबाट गुणस्तरीय सेवा प्रवाह नहुने हुदा कानूनको पालनामा ध्यान दिनु पर्दछ । **हस्तान्तरण :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७, ९८ र १०४ अनुसार विषयगत कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । स्थानीय तहले हस्तान्तरण हुने सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७५ असार मसान्त भित्र तयार गरी प्रतिबेदन गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार गरेको देखिएन । कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, मोबाईल, फोन सेट र अन्य फर्निचर जस्ता मूल्यवान समान अभिलेखिकरण गरी जिम्मेवारी सार्ने गरेको पाईएन । जिन्सी मालसामानको लगत अद्यावधिक नगर्दा हराउने तथाहिनामिना हुन सक्ने हुँदा मालसामानको प्रकृति अनुसार जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा व्यहोरा औल्याएकोमा सुधार भएको देखिएन ।	

			सम्पत्ति लेखांकन : नगरपालिका र अन्तरगतका वडाको स्वामित्वमा रहेका भवन, जग्गा, सवारी साधन, फर्निचर, विद्युतीय सामान लगायतका सम्पत्तिको मूल्यांकन समेत देखिने गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्ने सो गरेको पाईएन । कूल मूल्य खुल्ने गरी स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी सम्पत्ति लेखांकनलाई सुदृढ गर्नुपर्नेदेखिन्छ । यस सम्बन्धमा गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समेत व्यहोरा औल्याएकोमा सुधार भएको देखिएन । **परामर्श सेवा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२ मा सार्वजनिक निकायमा कार्यरत जनशक्तिबाट नभ्याउने भएमा र वढि दक्षता आवश्यक पर्ने भएमा लागत अनुगमान तयार गरी प्रतिस्पर्धाकव माध्यमबाट परामर्श सेवा खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नमुनाका आधारमा छनौट भएका देहाय अनुसारका कार्यमा पालिकाले प्रतिस्पर्धा नगराई सोझै परामर्श सेवा खरिद गरी भुक्तानी गरेको छ । पालिकाले स्थानीय विकासमा टेवा पुग्ने तथा दीर्घकालिन पूँजी निर्माण हुने मागमा आधारित आयोजनाको छनौट भएपछि लाभ लागत यकिन गरी उपलब्ध जनशक्तिबाट हुन नसक्ने कार्यका लागि प्रतिस्पर्धाको माध्यमले परामर्श सेवा खरिद गर्नुपर्नेमा सो गरेको देखिएन ।		
५.२			**खरिद सम्झौता कार्यान्वयन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ मा सार्वजनिक निकालये खरिद गर्दा बोलपत्र, दरभाउपत्र, सोझै खरिद, अमानतबाट खरिद, परामर्श खरिद, अमानतबाट खरिद जस्ता विभिन्न विधि अपनाई खरिद गर्न निर्धारित प्रकृया पुरा भएपछि खरिद सम्झौता गरी सम्झैता अनुसार निर्माण कार्य, मालसामान, परामर्श, सेवा तथा रासन खिरद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सम्झौता गरी गरेको खरिदमा सम्झौताका सर्त पालना भए नभएको सम्वन्धमा लेखापरीक्षण योजना अनुसारका नमुना छनौट गरी परीक्षण गरेका व्यहोरा अन्य दफाहरुमा खुलाइएको छ । **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ मा सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, आपूर्ति गरिएको मालसामान वा प्रदान गरिएको सेवा स्वीकार गर्दा कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन अवस्था विश्लेषण गर्दा कतिपय निर्माण कार्य फरफारक भएपनि प्रतिवेदन तयार भएको पाइएन । तयार भएका प्रतिवेदन समेत अभिलेखिकरण तथा सँस्थागत सम्झना (Institutional Memory) का लागि प्रयोग गर्ने भन्दा विधि पुरा गर्ने उदेश्यले तयार भएको देखिन्छ । यसले निर्माण कार्यको गुणस्तर र सञ्चालन अवधिको प्रत्याभुती गर्ने भएपनि उदेश्य अनुरुपको कार्यमा प्रयोग भएको पाइएन । निर्माण गरिएको संरचनाको उद्देश्य अनुरुप सञ्चालन गर्न उपयुक्त छ भन्ने कुरा संरचनाको उपयुक्तताको परीक्षण गरी प्रमाणित भएपछि मात्र कार्य स्वीकार गर्नुपर्नेमा यो व्यवस्थाको समेत कार्यान्वनय हुन सकेको देखिएन । कार्य स्वीकार प्रतिवेदन वास्तविक हुनेगरी सुधार गर्नु पर्दछ ।		

			एज बिल्ट नक्शा : सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ३० दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिमको (एज बिल्ट) नक्शा पेश गर्नुपर्ने र कार्यालयले भविश्यको प्रयोगका लागि अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेमा अधिकाङ्गस योजनाको एज विल्ट नक्शा पेश भएको छैन । पेश भएका नक्शा समेत अभिलेनिकरण नगरी भौचरमा मात्र समावेश गरेको छ । यसवाट नियमको भावना अनुसार अशल अभ्यासको प्रतिनिधित्व भएको छैन । नक्शा बनाउने तथा पेश गर्ने कार्यलाई भुक्तानीको कागजको रुपमा मात्र लिने परिपाटीमा सुधार गरी नियमावलीको भावना अनुरुप हुनेगरी सुधार गर्नुपर्दछ । **त्रुटि सच्याउने** : सोही नियमावलीको नियम १२५ मा त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त नहुँदै कुनै त्रुटि देखिएमा सार्वजनिक निकायले सोको एकीन गरी समयमा नै दाबी गरी मर्मत गराई सम्झौताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउने साथै त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार भएको यकिन गरी बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष पेश भएपछि निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भएमा निर्माण कार्य स्वीकृत गरी कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा पालिकामा प्रकृयागत रुपमा यो व्यवस्था अनुसरण नहुदा यसको विस्तृत परीक्षण गर्न सकिएको छैन । अशल अभ्यास अनुसरण गर्दै नियमावलीको भावना अनूरुप हुनेगरी सुधार गर्नुपर्दछ । **ठेक्का लगत** : पालिकाले गत विगत वर्षदेखि सञ्चालन गरिरहेका क्रमागत ठेक्का तथा चालु आर्थीक वर्षमा सञ्चालनमा आई निर्माणको चरणमा रहेका साथै सम्पन्न भएको कुनैपनि ठेक्काको विवरण अद्यावधिक गरी म.ले.प.फा.नं १९० अनुसारको ठेक्का लगत अद्यावधिक गरी राखेको छैन । यसवाट पालिकामा के कति ठेक्का सञ्चालनमा छन्, के कति कार्य सम्पन्न हुन नसकि अधुरो रहेको छ, समस्याग्रस्त ठेक्का छन् छैनन् यकिन गर्न सकिएन । पालिकाले ठेक्का फाइल तथा लेजर राखेको छैन । निर्माण कार्यको भुक्तानी गर्दा सम्नापन्न भएको निर्माण कार्यको विवरण नापि कितावमा प्रविष्टि गरी नापीका आधारमा तयार भएको ठेक्का विल अनुसार भुक्तानि गरी ठेक्का फाइलमा समेत अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेमा राखेको छैन । रनिङ्ग विल भुक्तानी भौचरका साथै संलग्न गर्ने तर नापी किताव अद्यावधिक नहुने अवस्थाले कार्यको परिमाण दोहोरो हुनेगरी भुक्तानी हुने साथै निर्माणकार्य सम्पन्ननै नभई फरफारक गराउने अवस्था रहेकोले पालिकाले ठेक्का व्यवस्थापनको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्दछ ।		
५.३			**गुणस्तर परीक्षण :** खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सम्झौता अनुसारको सामान आपूर्ति तथा निर्माण कार्यमा गुणस्तर परीक्षण गरी प्राप्त सामान तथा भएको निर्माण कार्यको गुणस्तर यकिन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकामा आपूर्ति हुने मालसामान तथा भएका निर्माण कार्यको गुणस्तर परीक्षण गरेको देखिएन । केहीमा गुणस्तर परीक्षणको प्रमाण सँलग्न गरेपनि नर्मश अनुसार गुणस्तरिय कार्य भएको आश्वस्त हुने आधार देखिएन । यसवाट पालिकाले गरेको निरमाण कार्य निर्माण नर्मशले उल्लेख गरे		

			अनुसारको गुणस्तरमा भएको र गुणश्तरिय मालसामान प्राप्त भएको आश्वस्त हुन सकेन । स्तरिय निर्माण कार्य र मालसामन खरिद गरेको आश्वस्त हुनेगरी गुणस्तर परिक्षण पद्दति प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।	
५.४			**सार्वजनिक सुनुवाई :** सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ३० मा सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्ने कार्यालय प्रमुखले कार्यालयको काम कारवाही स्वच्छ, पारदर्शि र वस्तुनिष्ठ वनाउन विषयसंग सम्वन्धित विशेषज्ञ, सरोकारवाला, नागरिक समाजका प्रतिनिधि तथा स्थानीय निकायका पदाधिकारी समेत समावेश गरी सर्वसाधारण र सरोकारवालाको कानुनसम्मत सरोकारलाई सम्वोधन गर्न सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसैगरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८(५) मा स्थानीय तहले सेवाप्रवाह पारदर्शि, उत्तरदायी र जवाफदेही वनाउन सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आ.व. ०७६/७७ मा वार्षिक कार्यक्रम अनुसार विभिन्न योजनामा खर्च गरेको भएपनि योजनावद्ध रुपले योजना सञ्चालन व्यवस्थापन र कार्यान्वियनको प्रभाव अवश्थाका सम्वन्धमा सार्वजनिक सुनुवाई गरेको छैन । लेखापरीक्षणको क्रममा जानकारी लिदा केही विषयमा सार्वजनिक सुनुवाई गरेको जनाएपनि पालिकामा सार्वजनिक सुनुवाइ सम्वन्धि फाइल, माइन्यूट, उठेका विषय, समाधानका लागि प्रतिवद्धता व्यक्त गरेको समय, प्रतिवद्धता पुरा गरे नगरेको विषय आदिका सम्वन्धमा भएका कार्यको अभिलेख छैन । यसबाट पालिकाले सार्वजनिक सुनुवाई गरेपनि आवश्यक अनुगमन एवं निर्देशनको कमीका कारण अभिलेखिकरण गरी संकलित सुझाव कार्यान्वयन गर्ने गरेको छैन । नियमावलीको प्रावधान पुरा गर्न मात्र सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने तर अभिलेखिकरण नगरी गुनासो समेत व्यवस्थापन नहुने अवस्थाले सार्वजनिक सुनुवाई प्रभावकारी देखिएन । सार्वजनिक सुनुवाईको वारेमा सेवाग्राहीलाई सुशुचित गरी, सवै वर्ग, क्षेत्र, तथा समुदायका व्यक्तिको उपस्थिति हुने गरी सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गरी उठेका समस्याहरूको अभिलेखीकरण र समाधानका प्रतिवद्धतालाई तोकिएको समयावधिभित्र कार्यान्वनको अनुगमन गर्नुपर्दछ । **गुनासो व्यवस्थापन :** सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ को नियम २० मा गुनासो व्यवस्थापनका लागि कार्यालयमा गुनासो सुन्ने अधिकारी (नोडल अधिकृत) तोक्नुपर्ने, गुनासो लिन निशुल्क टेलिफोन, अनलाइन सेवा जस्ता उपयुक्त माध्यमको व्यवस्था गर्नुपर्ने, गुनासो प्राप्त भएको २४ घण्टाभित्र नोडल अधिकृतले व्यवस्थापनका लागि सुझाव सहित कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्ने, गुनासो व्यवस्थापनका लागि कार्यलय प्रमुखले तत्काल आदेश दिनुपर्ने र आदेश भएकोमा गुनासो व्यवस्थापन गरी गुनासोकर्तालाई जानकारी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाका पदाधिकारीसँग छलफल गरी जानकारी लिदा पालिकाले गुनासो सुन्न नोडल अधिकृत तोकेको पाइएन । गुनासो लिन उजुरी पेटिका, टेलिफोन, एस एम एस, इमेल, लिखित उजुरी, मौखिक उजुरी मध्ये कुनै एक वा सवै विधि प्रयोग गर्न सकिने भएकोमा उजुरी पेटीका राखेको भएपनि उजुरी	

			पेटिकामा उजुरी परे नपरेको हेर्न निश्चित समयावधिमा खोल्नुपर्नेमा खोल्ने गरेको पाइएन । यस सम्वन्धमा जिम्मेवार अधिकारीलाईप्रश्न गर्दा खोल्ने गरेको तर अभिलेखिकरण गर्ने नगरेकोले प्रमाणित गर्न नसकेकोजानकारी प्राप्त भएको छ । साथै पालिकामा इमेल र एस एम एस मार्फत उजुरी लिने संयन्त्र निर्माण भएको छैन भने लिखित उजुरी दर्ता गर्ने गरेको देखिएन । जिम्मेवार पदाधिकारी र कर्मचारीले गुनासो अभिलेखिकरण गरी सामाधान गर्ने र समाधानको जानकारी दिई सो को समेत लगत राख्ने कार्यलाई न्यून प्राथमिकतामा राखेको कारण पालिकाले गत विगतमा कति गुनासो प्राप्त गर्‍यो र कतिको समाधान भयो भन्ने अभिलेख तयार गर्ने गरेको छैन । पालिकाले गुनासो व्यवस्थापन संयन्त्र तयार गर्न र लिपिवद्ध गर्न नसकेको अवस्था छ । पालिका गुनासो र पृष्ठपोषण लिने सन्यन्त्र कमजोर रहेको पाइयो । यसबाट पालिका सेवामा सुधारका क्षेत्रहरू वारेमा अनविज्ञ हुने अवस्था छ । नियमावलीको व्यवस्था अनुरुप गुनासो सुन्ने नोडल अधिकृत तोक्ने, गुनासो गर्ने उजुरी पेटिका, टेलिफोन, एस एम एस, इमेल, लिखित उजुरी दर्ता, मौखिक उजुरीको अभिलेखिकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने, तोकिएको समय भित्र गुनासो समाधान गर्ने सम्वन्धमा जागरुक हुने र गुनासो उपरको कारवाहिका सम्वन्धमा गुनासोकर्तालाई छिटो माध्यमबाट जानकारी दिने संयन्त्र निर्माण गरी शुसासन प्रवर्द्धन प्रतिको जवाफदेहिता वृद्धि गर्नुपर्दछ ।	
५.५			**पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्झौता अवधिभित्र सम्पन्न गर्न नसकेमा म्याद समाप्त भएपछिको प्रत्येक दिनका लागि सम्झौता रकमको ०.०५% वा कुल सम्झौता रकमको १०% मध्ये जुन बढि हुन्छ सो बराबर पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति अशुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले सम्झौता अनुसारको निर्माण कार्य शुरु म्याद भित्र सम्पन्न गर्न नसकेका ठेक्कामा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति अशुल नगर्ने गरी म्यद थप गरेको भएपनि निर्माणकार्य सम्पन्न भएको छैन । साथै पालिकाले गरेका निर्माण कार्य सम्झौतामा निर्माणकार्य सम्पन्न गर्ने सम्वन्धमा विभिन्न कार्यको माइलस्टोन सहितको अवधि कायम गर्ने गरेको देखिएन । काबु बाहिरको परिस्थिति उल्लेख गरी म्याद थप भएपनि यसको पर्याप्त आधार पेश हुन आएन । सम्झौता अनुसारको शुरु म्याद भित्र निर्माणकार्य सम्पन्न गर्न प्रोत्शाहि हुने गरी पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिको प्रावधान कार्यान्वियनमा ल्याउनु पर्दछ ।	
६			**सेवा प्रवाह :** गुनासो व्यवस्थापन तथा नागरिक वडापत्र सम्वन्धि सूचनाको विश्लेषणबाट देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छ ।	
६.१			**नागरिक वडापत्र :** सुशासन (व्यवस्थापन तथासञ्चालन) नियमावली, २०६५ नियम १४ मा सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्ने वा जनसम्पर्क कायम गर्ने प्रत्येक सरकारी कार्यालयले कार्यालय परिसरभित्र सवैले देख्ने उपयुक्त ठाउमा नागरिक वडापत्र	

राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । नागरिक वडापत्रमा सेवा प्राप्त गर्न सेवाग्राहीले पेश गर्नुपर्ने कागजात, सेवाग्राहीले सेवा सम्वन्धमा गरेका गुनासो सुन्ने अधिकारीको पद र नाम, सेवा प्रवाहको प्राथमिकता र क्षतिपूर्ति प्राप्त हुने वा नहुने सेवाहरु समेत खुलाउनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाको नागरीक बडापत्रको अध्ययन गर्दा उल्लेखित व्यहोराका प्रमुख बुँदाहरु निम्न छन् :

क्र.सं.	वडापत्रमा खुलाउनु पर्ने व्यहोरा	विषयको विवरण	लाग्ने दस्तुर (रु)
१	घर नक्सा सम्वन्धि	नया घर निर्माण, तला थप संसोधन, नामसारी, नविकरण ।	१०००
२	योजना सम्वन्धि	सम्झौता, रनिङ्ग विल भुक्तानी ।	निशुल्क
३	निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र	इजाजत पत्र दर्ता, प्रतिलिपी, नविकरण ।	ऐन अनुसार
४	सामाजिक विकास	संस्था दर्ता र नविकरण, सञ्चालन अनुमती ।	निशुल्क
५	सामाजिक सुरक्षा	वैंकिङ्ग खाता खोल्ने, नाम थप घट गर्ने ।	निशुल्क
६	पञ्जिकरण	जन्म, मृत्यु, विवाह, वसाइसराइ, आदि ।	निशुल्क
७	स्वास्थ्य सेवा	दैनिक विरामी जाँच र परामर्श, परिवार नियोजन सेवा, स्वास्थ्य शिक्षा सेवा ।	निशुल्क
८	न्यायिक समिति	उजुरी दर्ता, सुनुवाई तथा फेसला कार्यान्वयन	५० देखि ५००
९	शिक्षा	विद्यालय अनुमति, कक्षा थप, स्थान परिवर्तन, नाम र स्वामित्व परिवर्तन	ऐन अनुसार
१०	कृषि सेवा केन्द्र	समुह दर्ता र नविकरण, मलखाद वितरण, कृषि फर्म दर्ता, कृषि ऋण	निशुल्क

https://nams.oag.gov.np

			पालिकाले कार्यालय परिसरमा नागरिक बडापत्र राखेपनि सेवाग्राहीले उदेश्य अनुरुप प्रयोग गरे नगरेको अनुगमन गरेको छैन । बडापत्रको प्रभावकारी कार्यान्वयन गराई सेवा प्रवाहमा सरलिकरण गर्नु पर्दछ ।नियमावलीको नियम १४(ङ) नागरिक वडापत्रमा क्षतिपूर्ति प्राप्त हुने रनहुने सेवा किटान गरी उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्रहेको छ । यसै आधारमा क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक वडापत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६९ समेत कार्यान्वयनमा रहेको छ । पालिकाको कार्यालय परिशरमा राखेको र वेभ साइटमा भएको नागरिक वडापत्रको अध्ययन गर्दा पालिकाको वडापत्रमा क्षतिपूर्ति सम्वन्धि व्यहोरा समावेश गरेको छैन। निर्देशिकाको नं ६ मा श्रमिकको एक दिनको न्यूनतम पारिश्रमिकको दरमा नघटाई अधिकतममा रु. ५ हजार सम्म क्षतिपूर्ति दिने र क्षतिपूर्तिको रकम तत्काल सेवा प्रदान नगर्ने जिम्मेवार कर्मचारीबाट अशुल उपर गरिने व्यवस्था गरेको भएपनि अधिकांस सेवाग्राहीलाई यस सम्वन्धमा जानकारी नभएको, वडापत्रमा उक्त प्रावधाननै समावेश नगरेको र क्षतिपूर्ति लिन सेवा प्राप्तिमा ढिलाई भई क्षति भएको तीन दिनभित्र निवेदन गर्ने र निवेदन दर्ताको ७ दिन भित्र टुंगो लगाउने र पुनरावेदनको समेत झण्झटिलो प्रक्रिया रहेकोले वडापत्र अनुसार सेवा प्राप्त नहुँदा समेत नागरिकले क्षतिपूर्तिका लागि निवेदन गर्ने गरेको देखिएन ।		
६.२			**गुनासो व्यवस्थापन** : सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ को नियम २० मा गुनासो व्यवस्थापनका लागि कार्यालयमा गुनासो सुन्ने अधिकारी (नोडल अधिकृत) तोक्नुपर्ने, गुनासो लिन निशुल्क टेलिफोन, अनलाइन सेवा जस्ता उपयुक्त माध्यमको व्यवस्था गर्नुपर्ने, गुनासो प्राप्त भएको २४ घण्टाभित्र नोडल अधिकृतले व्यवस्थापनका लागि सुझाव सहित कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्ने, गुनासो व्यवस्थापनका लागि कार्यलय प्रमुखले तत्काल आदेश दिनुपर्ने र आदेश भएकोमा गुनासो व्यवस्थापन गरी गुनासोकर्तालाई जानकारी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाको स्थलगत भ्रमण गरी जानकारी लिदा गुनासो सुन्न नोडल अधिकृत तोकेको पाइएन । गुनासो लिन उजुरी पेटिका, टेलिफोन, एस एम एस, इमेल, लिखित उजुरी, मौखिक उजुरी मध्ये कुनै एक वा सवै विधि प्रयोग गर्न सकिने भएकोमा उजुरी पेटीका राखेको भएपनि उजुरी उजुरी समाधानका सम्वन्धमा गरेको कार्यको अभिलेखिकरण गरेको देखिएन । जिम्मेवार पदाधिकारी र कर्मचारीले गुनासो अभिलेखिकरण गरी सामाधान गर्ने र समाधानको जानकारी दिई सो को समेत लगत राख्ने कार्यलाई कम प्राथमिकतामा राखेको कारण पालिकाले गत विगतमा कति गुनासो प्राप्त गर्‍यो र कतिको समाधान भयो भन्ने अभिलेख तयार गर्ने गरेको छैन । पालिकाले गुनासो व्यवस्थापन संयन्त्र तयार गर्न र लिपिवद्ध गर्न नसकेको अवस्था छ । पालिका गुनासो र पृष्ठपोषण लिने सन्यन्त्र कमजोर रहेको पाइयो । यसबाट पालिकाहरू सेवामा सुधारका क्षेत्रहरू वारेमा अनविज्ञ हुने अवस्था छ ।		
७			**संगठन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन :**		

			जनशक्ति व्यवस्थापन, दरवन्दी तथा पदपूर्ति अवस्था, तलवि प्रतिवेदन तथा भत्ता व्यवस्थापनका क्षेत्रमा देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छ ।	
७.१			**अद्यावधिक विवरण** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ मा स्थानीय तहलेआफ्नो अधिकार क्षेत्र र कार्यबोझको विश्लेषण गरी संगठन तथा व्यस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा स्थायी प्रकृतिको कामको लागि तथा सेवा करारबाट लिईने कर्मचारीको दरबन्दी प्रस्ताव गर्नुपर्ने र अस्थायी दरबन्दी सृजना गर्न नसकिने व्यवस्था छ । स्थाई, अस्थाई करार तथा अन्य कर्मचारीको विवरण माग गरेकोमा अद्यावधिक विवरण पेश भएन । पालिकाले नियमित तथा करार कर्मचारी पारिश्रमिकमा खर्च लेखेको छ । त्यसैगरी सोही ऐन, २०७४ को दफा ८३(८) बमोजिम पालिकाले नगर प्रहरी, सवारी चालक, सयश, कार्यालय सहयोगी, पलम्बर, इलेक्ट्रीसियन, चौकिदार, मलि, बगैँचे लगायतका पदमा मात्र करार सेवाबाट कर्मचारी लिन सकिने व्यवस्था गरेको छ । विवरण तथा तथ्याङ्क पेश नभएकोले जनशक्ति व्यवस्थापनका सम्वन्धमा विश्लेषण गर्न सकिएन ।	
७.२			**दरवन्दी तथा पदपूर्ति** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र बृत्ति विकसका सम्वन्धमा व्यवस्था छ । यसै दफामा स्थानीय कानुन बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना र दरवन्दी निर्धारण गर्ने सम्वन्धि व्यवस्था छ । पालिकामा विभिन्न पदमा गरी ९५ दरवन्दी स्वीकृत भएकोमा ८० पदपूर्ति भई १५ रिक्त रहेको देखिन्छ । पदपूर्तिको ५० प्रतिशतले हुने ४० दरवन्दिमा करारमा कर्मचारी भर्ना गरी कार्य गराएको देखियो । संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा दरवन्दी कायम तथा पदपूर्ति गरी सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	

विवरण	संख्या
स्वीकृत दरवन्दी	९५
साविक स्थानीय तहबाट समायोजन	२
निजामती सेवाबाट समायोजन	८
जिसस बाट समायोजन	१
लोकसेवाबाट आएको	२९
सेवा करार	४०
जम्मा	८०
रिक्त पद	१५

७.३			**तलबी प्रतिवेदन :** निजमती सेवा ऐन, २०४९ मा तलब र ग्रेड भुक्तानी दिँदा पारीत ग्रेडलाई निजामती किताबखाना, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा आ.ले.प.शाखाबाट ग्रेड भिडान गरेर तलबी प्रतिवेदन पारीत गरी तलब भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस आ.व.मा चालुतर्फबाट तलब भुक्तानीमा रु. २१,६५,१०,५३३.२० खर्च भएकोमा तलबी प्रतिवेदन पारित गरेको देखिएन । तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी तलव खर्च लेखेको नियमित देखिएन । समयमा तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान पुग्नुपर्ने देखिन्छ।	
७.४			**भत्ता वितरण** : स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ८६ (१) मा स्थानीय सेवाको गठन, संचालन, व्यवस्थापन, सेवाका शर्त तथा सुविधा सम्बन्धि आधारभूत सिद्धान्त र मापदण्ड संघीय कानुन बमोजिम हुने, दफा ८६ (२) मा अन्य व्यवस्था स्थानीय तहले बनाएको कानुन बमोजिम हुने उल्लेख छ । पालिकले यस वर्ष प्रोत्शाहन भत्ता, जोखिम भत्ता, समित बैठक भत्ता, पदाधिकारी तथा कर्मचारी भत्तामा खर्च गरी वित्तिय विवरणमा खर्च लेखाङ्कन गरेको छ । भत्ता प्रदान गर्दा अवस्यकता तथा औचित्यता पुष्टि हुनेगरी कानुन द्वारानै व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा पालिकाले अधिकाङ्गस भत्ता वितरण गर्दा कानुन	

			ताथ निर्देशिकामा उल्लेख गरेको पाइएन । स्पष्ट कानुनी व्यवस्था नभई भत्ता वितरण गरेको उपयुक्त देखिएन । यस्तो पद्धतिमा सुधार गर्नु पर्दछ ।	
८			**आन्तरिका आय :** आन्तरिक आयको लक्ष तथा प्रगति, कर संकलन प्रणाली, आय लेखाङ्कन लगायतका क्षेत्रमा देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छ ।	
८.१			**आन्तरिक आय:** नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको आय व्यय विवरण अनुसार नगरपालिकाले देहायका शिर्षकमा आन्तरिक आय आर्जन गरेको देखिन्छ । केही शिर्षकमा अनुमान भन्दा निकै बढि र केहीमा निकै कम संकलन भएकोमा आय अनुमान वास्तविक देखिएन । आय अनुमान तथ्याङ्कपरक तथा वास्तविक बनाउनु पर्दछ ।	

क्र. सं.	विवरण	अनुमान	वास्तविक आय	फरक	प्रतिशत
१	११३१३ एकीकृत सम्पती कर	७०००	९४७१	२४७१	३५.३
२	११३१४ भुमिकर/मालपोत	१००	४९०	३९०	३९०.४
३	११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	३००	०	-३००	(१००)
४	११६९१ अन्य कर	३५०	३७२	२२	६.२
५	१४१५९ अन्य स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	११७७३	२०५	-११५६८	(९८.३)
६	१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	२०००	६१७	-१३८३	(६९.१)
७	१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३५००	३९३१	४३१	१२.३
८	१४२४२ नक्सापास दस्तुर	२०००	८७२	-११२८	(५६.४)
९	१४२४३ सिफारिश दस्तुर	३०००	७०३२	४०३२	१३४.४
१०	१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१५०	१९६	४६	३०.४
११	१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	५००	०	-५००	(१००)
१२	१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१०००	१०	-९९०	(९९)
१३	१४५२९ अन्य राजस्व	५०६००	४१३४१	-९२५९	(१८.३)
	जम्मा	८२२७३	६४५३८	-१७७३५	(२१.६)

नगरपालिकाले आर्थिक ऐन, २०७७ सातौं नगरसभाबाट पारित गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । विधेयकको अनुसूचीमा व्यवस्था गरी मालपोत तथा भूमिकर, सम्पत्ति कर, वहाल कर, व्यवसाय कर, जडिबुटी, कवाडी तथा जीवजन्तु कर, सवारी

https://nams.oag.gov.np

साधन कर, विज्ञापन कर, मनोरञ्जन कर, वहाल विरौटी कर, सवारी साधन पार्किङ शुल्क, पर्यटन शुल्क, ट्रेकिङ र्‍याप्टिङ शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर, पटके कर, सार्वजनिक सुविधा उपयोग सेवा शुल्क, जरिवाना लगायतका कर तथा दस्तुर संकलन गर्दै आएको छ । यस सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:

अनुमानित आय : पालिकाले माथि उल्लेख भए अनुसार १४ शिर्षकमा गरेको आय अनुमान मध्ये प्रक्षेपित अनुमान भन्दा ९० प्रतिशत सम्म घटि तथा ३२० प्रतिशत भन्दा बढी सम्म आम्दानी गरेको छ । विषयगत रुपमा विश्लेषण गर्दा रोयल्प्रटीमा ९८ प्रतिशत तथा अन्य विक्रिमा ९९ प्रतिशत सम्मा घटी आम्दानी देखिन्छ भने मालपोत तथा भुमिकरमा ३९० प्रतिशत र शिफारिस दस्तुरमा १३४ प्रतिशत सम्म बढि आम्दानी लेखाङ्कन गरेको छ । यसबाट पालिकाको आय अनुमान गर्ने आधार यथार्थ र विश्वनसनिय रहेको देखिएन । गत विगतको यथार्थ तथ्याङ्क तथा चालु आर्थिक वर्षमा सञ्चालन हुने कार्यको विश्लेषण गरि अनुमान प्रक्षेपण गर्ने गरी सुधार गर्नु पर्दछ ।

कर संकलन प्रणाली: नगरपालिकाले केन्द्र र २९ वटै वडाबाट दैनिक रुपमा कर तथा दस्तुर संकलन गर्दै आएको छ । आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा कर निर्धारण गरी अशुल गर्न सेवा प्रदायक सफटेक प्रा.लि.संग सम्झौता गरी कर संकलन सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याएको छ ।सेवाग्राहीको विवरण सफ्टवेयरमा पोस्टिङ्ग गरी कम्प्युटर विलका आधारमा रकम संकलन गर्ने र नगरपालिका तथा वडाका कर्मचारीले नियमानुसार वैंकमा दाखिला गर्ने गरेको वताएपनि संकलित रकम एक हप्ता देखि केही दिन थप सम्म ढिलो गरी दाखिला हुने गरेको छ । सफ्टवेयरको संचालन, परिमार्जन तथा व्यवस्थापन सेवा प्रदायक कम्पनिले मात्र गर्ने, नगरपालिकाको प्रणालीमा नियन्त्रण नहुने, सेवा प्रदायकले रकम कलममा हेरफेर गरेमा पत्ता लगाउने नियन्त्रण व्यवस्था कायम नहुने जस्ता कार्यले आन्तरिक आय संकलन र लेखाङ्कनमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली विश्वस्त र भर्पर्दो देखिएन । सफ्टवेयरबाट दैनिक भएको आम्दानीको जम्मा कर्ता सेवाग्राही, कार्य, जम्मा रकम समेत देखिने दैनिक विवरण तयार गरी सोही आधारमा साप्ताहिक, मासिक र वार्षिक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा वैंक दाखिला भौचर मात्र संकलन गरी आर्थिक प्रशासन शाखाले आम्दानी वाँधी संकलन भए आम्दानी लेखाङ्कन भए नभएको विश्वस्त हुने आधार देखिएन । आय संकलन, लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई थप पारदर्शि तथा सुदृढ गरी आय व्यवस्थापन प्रभावकारी वनाउनु पर्दछ ।

लेखापरीक्षण व्यवस्थापन : पालिकाले माथि उल्लेख भए अनुसारका क्षेत्रमा तोकिएका महाशाखा मार्फत यस वर्ष रु. ६,४५,३८ हजार दस्तुर तथा शुल्क निर्धारण गरी संकलन गर्न लेखि आए अनुसार राजस्व शाखाबाट विल जारी गरी आय लेखाङ्कन गर्ने गरेको देखियो । सम्वन्धित शाखाले निर्धारण गरेको राजस्वका आधारका सम्वन्धमा आश्वस्त हुनेगरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गरेको देखिएन । लेखापरीक्षणको न्यून समय सीमा तथा कम जनशक्तिका कारण कर निर्धारणका आधार तथा प्रकृयाको परीक्षण गरिएको छैन । निर्धारित भई राजस्व शाखामा प्राप्त भए अनुसार लेखाङ्कन भएको सम्वन्धमा लेखापरीक्षण

https://nams.oag.gov.np

			योजना अनुसार तोकेको महिनाको लेखाङ्कन व्यवस्थाको मात्र परीक्षण गरिएको छ । सवै किसिमका आय निर्धारण वास्तविक रुपमा भए नभएको साथै निर्धारित आय दाखिला भई आए नआएको सम्वन्धमा निर्धारण तथा दाखिला गर्दाकै बखत पुन परीक्षण तथा मुल्याङ्कन गर्ने गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थापन गरी आय संकलन, लेखाङ्कन तथा अभिलेखिकरण व्यवस्था व्यवस्थित गर्न नगरपालिकाले आय व्यवस्थापन प्रणाली सुदृढ गर्नु पर्दछ ।	
८.२			**आय लेखाङ्कन :** नगरपालिकाले राखेको आम्दानीको वैंक नगदी किताव अनुसार विभिन्न वडाले संकलन गरी जम्मा गरेको राजस्व देहाय अनुसार रहेको देखिन्छ । वडा कार्यालयबाट नगदी रसिद प्रिन्ट गरी वैंक दाखिला गरेको भौचर नगरपालिका कार्यालयमा पेश भएपछि सोही आधारमा आम्दानी लेखाङ्कन गर्ने गरेको देखियो । केन्द्रिय लेखाको लेखाङ्कन प्रणाली र सफ्टवेयरको आम्दानी विवरण दैनिक, साप्ताहिक, मासिक र वार्षिक रुपमा समेत रिकन्साइल गर्ने गरेको देखिएन । यसबाट कुल आयको वास्तविक अवस्था यकिन नहुने, वैंक सफ्टवेयर र खातामा देखाएको आम्दानीमा फरक पर्ने जस्ता अवस्था भई आय लेखाङ्कन वास्तविक नहुने देखिन्छ । निश्चित अवधि भित्र अनिवार्य रिकन्साइल गरी आय चुहावट भए नभएको पत्ता लगाई यकिन गरी लेखाङ्कन गर्ने प्रणाली विकास गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा आय खाताको मौज्दात र वैक भौचरका आधारमा आयको वैंक नगदी कितावमा भएको प्रविष्टि वाहेक सवै रसिद, भौचर, आम्दानी लेखाङ्कन आदिको परीक्षण गरिएको छैन ।नगरपालिकाले आन्तरिक निरयन्त्रण प्रणाली सुदृढ गरी राजस्व संकलन र दाखिला प्रभावकारी भरपर्दो र पारदर्शी वनाउनु पर्दछ ।	

वडा नं.	राजस्व आम्दानी लेखांकन
केन्द्र	१२०१८
१	८२७
२	६२९
३	७२०
४	७९५
५	४०७
६	१७१६
७	२००७
८	२३१४
९	१७२४
१०	१०५
११	११५
१२	४
जम्मा	२३३८१

पालिकाले गत आ.व.देखि कम्प्यूटर विलिङ प्रणाली लागु गरेकोमा गत विगतमा धेरै वर्षको कर, राजस्व तथा दस्तुर वक्यौता भएका सेवाग्राहीको कर गणना फाइल नगरपालिकासंग नभएको, सम्वन्धित व्यक्तिसंग पनि अभिलेख नभएको अवस्थामा

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>पछिल्लो एक वर्षको राजस्व मात्र दाखिला गर्दा प्रणालिमा रजिष्टर हुने र पछिल्ला धेरै वर्षको कर चुहावट हुन सक्ने अवस्था देखिएकोले यस सम्वन्धमा नगरपालिकाले सम्पूर्ण कर संकलन युनिटलाई सजग गराई नियन्त्रण प्रणाली समेत सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
पालिकाका वडा १० को माथिल्लो भेग साथै वडा ११ देखि १३ पालिकाको केन्द्रबाट टाढा र विकट भएको साथै सहज बैंकिङ्ग पहुच नभएका कारण यस्ता वडामा उठेको राजस्व दाखिला गर्न ढिलाई हुने गरेको पालिकाले जनाएको छ । निर्धारित समयमा राजस्व दाखिला हुने गरी प्रणाली व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
पालिकाले देहाय अनुसारको वडाबाट हाते विल मार्फत संकलन गरेको राजस्व रु. ४,००,१६५.०० सफ्टवेयर प्रणालीमा प्रविष्टि भएको छैन । यसरी संकलित रकम समेत एकिकृत रुपमा प्रविष्टि गरी लेखाङ्कन गर्ने गरी सुधार गर्नु पर्दछ ।
<table>
<tr><th>वडा नं.</th><th>राजस्व आम्दानी लेखांकन</th></tr>
<tr><td>१</td><td>९०९०</td></tr>
<tr><td>३</td><td>१६००</td></tr>
<tr><td>९</td><td>२१४८२०</td></tr>
<tr><td>१०</td><td>२०७५०</td></tr>
<tr><td>१२</td><td>८२२६५</td></tr>
<tr><td>१३</td><td>७१६४०</td></tr>
<tr><td>जम्मा</td><td>४००१६५</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>८.३</td><td></td><td></td><td>महानगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७ मा समावेश गरी मालपोल, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन लगायत १४ शिर्षकमा राजस्व सँकलन गर्दै आएको छ । उपर्यूक्त शिर्षकमा लगत कायम गरी सँकलन गर्नुपर्ने राजस्व समेत पर्दछ । पालिकाले राजस्वको लगत कायम गरी अद्यावधिक गरेको छैन । यसवाट आय प्रक्षेपण वास्तविक नहुन सक्ने अवस्था रहेको छ । अनुमान योग्य राजस्वको लगत कायम गर्ने सम्वन्धमा ध्यान पुर्याउनुपर्ने देखिन्छ ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

८.४			पालिकाले राजस्व लगत व्यवस्थित गरी अद्यावधिक राख्न करदाता दर्ता र दर्ता खारेजी अभिलेख, लगत हुने अवस्थामा राजस्व लगत, राजस्व निर्धारण अभिलेखहरु, राजस्व असुली अभिलेखहरु, सूचना प्रविधीमा आधारित अभिलेख राखेको अवस्थामा त्यसमा अद्यावधिकता, आवश्यकता अनुसार मलेप फाराम नं १०१ देखि ११५ को प्रयोग, मलेप फा नं ९०४ बमोजिमको रसिद नियन्त्रण खाता लगायतका विवरण तयार गरी राजस्व लेखाङ्कन विश्वसनिय तथा भरपर्दो बनाउनुपर्नेमा बनाएको देखिएन । यस्तो अवस्थामा सुधार गरी राजस्व लेखाङ्कन व्यवस्थित गर्नु पर्दछ ।	
८.५			पालिकाले विनियोजन ऐन, २०७७ परिषदबाट स्वीकृत गरी मालपोत, भुमिकर, धरजग्गा रजिष्ट्रेशन, घरबहाल कर, सिफारिस दस्तुर, बहाल विरौटा कर जस्ता कर तथा शुल्क सँकलन गर्दै आएको छ । वडा कार्यलय तथा नगरपालिका समेत १४ संकलन केन्द्रबाट संकलन हुदै आएको पालिकाले जनाएको छ । कर तथा शुल्क संकलन गर्न सफ्टवेयर प्रयोग गरी सेवा प्रदायकसंगको सम्झौता मार्फत कार्य गराउदै आएकोमा प्रयोग, व्यवस्थापन, नियन्त्रण, पहुँच जस्ता विषय समेटी सफ्टवेयर सञ्चालन सम्वन्धि निर्देशिका बनाएको तथा सार्वजनिक गरेको देखिएन । यस्तै पालिकाले खडा गरेको आन्तरिक कोष सञ्चालन गर्न, राजस्व प्रणाली व्यवस्थापन गर्न, पर्यटकीय क्षेत्र तथा प्राकृतिक श्रोत व्यवस्थापन जस्ता कार्यका लागि आवश्यकता अनुसारका विषय समेटी निर्देशिका बनाउनुपर्ने बनाई वेभ साइटमा राखेको देखिएन । साथै पालिकाले मातहतका कार्यलय तथा निकायलाई परिपत्र गरेको सम्वान्धि विवरण प्रप्त हुन आएन । यस्ता परिपत्रको विषयमा वेभ साइटमा समेत सूचना उपलव्ध नभएकाले सूचना, निर्देशन, परिपत्र तथा जानकारीहरुको व्यवस्थित अभिलेखाङ्कन समेत भएको देखिन आएन । यस्तो अवस्थामा सुधार गर्ने गरी राजस्वको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यस्थापन गर्नपर्दछ ।	
९			**कानुन निर्माण तथा कार्यान्वयन :** कानुन निर्माण तथा कार्यान्वयन तथा न्यायिक समितोको प्रगति सम्वन्धमा उपलव्ध विवरण अध्ययनबाट देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छ ।	
९.१			**कानुन निर्माण** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ मा स्थानीय तहले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन बनाउन तथा सोको अधिनमा रही आवश्यकता अनुसार नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्ने ब्यवस्था छ । यसै व्यवस्था अनुसार देहाय अनुसारको संख्या कानुन बनाई कार्यान्वयनमा ल्याएको विवरण उपलव्ध गराएको छ ।	

क्र. स.	विवरण	संख्या
१	ऐन	८
२	नियमावली	४
३	मापदण्ड	१२
४	कार्यविधि	३०
५	नर्मश	१
	जम्मा	४३

९.२			**न्याय सम्पादन** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि ५३ सम्म अधिकार क्षेत्र तथा न्याय सम्पादन प्रक्रियाको बारेमा व्यवस्था गरेको छ । समितिमा परेको उजुरीमध्ये मेलमिलाप प्रकृतिका आधारमा विवाद दर्ता भएको ३ महिनाभित्र टुङ्गो लगाउने व्यवस्था छ ।आ.व. ०७७/७८ को नीति, वजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिकामा उल्लेख भए अनुसार गत बर्ष फछ्र्यौट वा कारबाही किनारा गरी टुङ्गो लगाउन बाकी मुद्दा ३ र यो बर्ष ५२ विवाद दर्ता भएकोमा ४९ फछ्र्यौट भई २४ जिम्मेवारी सरेको देखिन्छ । न्यायीक समितिको कार्य सम्वन्धि विवरण देहायमा उल्ल्ख छ । न्याय सम्पादन प्रक्रियालाई ऐनले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट वा कारबाही किनारा गरी टुङ्गो लगाउनुपर्दछ ।		

सि.नं.	उजुरीको प्रकार	गत वर्षको बाँकि	यस बर्ष	यो वर्ष पछ्योट	फर्छोयोट हुन बाँकि
१	साँधसिमाना सम्बन्धित मुद्दा	१	४	४	१
२	पारिवारिक विवाद		४	४	
३	जग्गा विवाद		१५	१३	२
४	मानाचामल		१	१	
५	लेनदेन		१७	१६	१
६	अंश भोगचलन		३	३	
७	पारिश्रमिक नपाएको		१		१
८	रुख काटी पाउँ		१	१	
९	मेरो जग्गामा पर्खाल लगाई पाउँ	१		१	
१०	निर्माण कार्य रोक्का गरी पाँउ		१		१
११	जग्गा विवाद		१	१	
१२	सार्वजनिक बाटो कायम गरी पाँउ		२	२	
१३	मेरो जग्गामा बनाएको कटेरो हटाई पाउँ ।	१		१	
१४	लेनदेन		२	२	
	जम्मा	३	५२	४९	६

१०			**बजेट तथा कार्यक्रम :** अख्तियारी, अवण्डा बजेट, स्रोत नक्शाङ्कन जस्ता क्षेत्रमा देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छ ।	
१०.१			**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 र सोही ऐनको दफा ७३ मा सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्थानीय तहका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था बमोजिम पालिकाले आषाढ १० को सातौं नगर सभाको बैठकबाट रु. ९६,८०,७१,२०४.०० राजस्व र व्यय अनुमान सहितको विनियोजन विधेयक, २०७७ पारित गरेको छ । वजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान भएकोमा चौमाशिक रुपमा भएको खर्चको आवृत्ति (Trend) एकनासको र अनुमानयोग्य देखिएन । चौमाशिक खर्चको भार अन्तिम चौमाशिक र आषाढ महिनामा बढि देखिन्छ भने अन्य खर्चको ट्रेण्ड समेत महिनागत रुपमा समान र अनुमान योग्य देखिएन । ऐनको भावना अनुसार पूजिगत खर्च व्यवस्थापन हुनेगरी सुधार गर्नु पर्दछ ।	
१०.२			**अवण्डा बजेट** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा स्थानीय आर्थिक अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तयार गरी स्रोत अनुमान तथा सीमा निर्धारणका आधारमा अबण्डा नराखी आय–व्ययको अनुमान पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाको २०७७ आषाढ १० को नगर सभाको बैठकबाट स्वीकृत भएको कार्यक्रम विश्लेषण गर्दा देहाय अनुसार ५ शिर्षकमा रु. ३,२८,००,०००.०० अवण्डा बजेट राखेको देखियो । कार्यक्रममा समावेश नगरी विविध शिर्षकमा अवण्डा राखेको नियमित देखिन आएन । अवण्डा रकमबाट पटक पटक गरी सुविधाका आधारमा छनौट भएका योजनामा खर्च गरेको छ । शूरु योजनामा समावेश नगरी सुविधाका आधारमा योजना थप गर्ने परिपाटीमा सुधार गर्नु पर्दछ ।	

https://nams.oag.gov.np

क्र.सं.	विवरण	रकम (रु)
१	कृषक लक्षित कार्यक्रम	१०००
२	कार्यक्रम खर्च	३८००
३	विविध कार्यक्रम खर्च	६०००
४	सार्वजनिक जग्गा संरक्षण	२०००
५	नगरका विभिन्न योजना सञ्चालनार्थ	२००००
	जम्मा	३२८००

पालिकाले अवण्डा बजेटबाट सुविधा तथा माग आवश्यकताका आधारमा खर्च गरेको केही उदाहारण देहायमा उल्लेख छ ।

भौ.नं.	विवरण	व्यहोरा	भुक्तानी
९४।०७७।११।२६	नगरका विभिन्न योजना	शौचालय निर्माण राप्ती	४००००
३१३।०७८।३।२८	खोर व्यवस्थापन	चारकिला कृषक समुह	१९९०५१
३१३।०७८।३।२८	धारा वितरण	६ वडा भित्र वितरण	१०००००
२९३।०७८।३।२३	खरको छाना मुक्त कार्यक्रम	विभिन्न वडा	१३०००००
३४१।०७८।३।३०	विपन्नलाई घर	वडा ९	१००००००

१०.३ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६(१) मा पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र बजेट सीमा निर्धारण गर्न ७ सदस्यीय स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठनको व्यवस्था छ । पालिकाले स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा

			निर्धारण समिति गठन गरी कार्य गरिरहेको प्रवेश बैठक तथा छलफलको क्रममा जानकारी दिएको छ । समितिले आयको प्रक्षेपण, साधनको सन्तुलित वितरणको खाका, बजेटको कूल सीमा, बजेटको क्षेत्रगत सीमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, विषयक्षेत्रगत बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन तय गर्नुपर्ने जस्ता कार्यहरु फाल्गुन महिनाभित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने र बजेट प्रक्षेपण गर्दा बजेट वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत प्रक्षेपण तयार गर्नुका साथै तयार भएको आगामी आर्थिक वर्षको बजेट सीमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले चैत्र १५ गतेभित्र पालिकाका विषयगत शाखा तथा वडा समितीलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेको भएपनि समय सिमामा कार्य सम्पन्न हुन नसकी फरक र थप समय लगाई कार्य गरेको पाइयो । नियमावलीको समय सिमा भित्र कार्य सम्पन्न गराई थप व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।		
१०.४			**क्षेत्रगत कार्यक्रम :**स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शनको ५.१ मा सामाजिक विकासका शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति प्रवर्द्धन, लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण जस्ता सामाजिक विकास तथा पूर्वाधार क्षेत्रमा समानुपातिक रुपमा वजेट व्यवस्थापन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले कृषि, उद्योग, पशु, पर्यटान, स्वास्थ्य, सरसफाई जस्ता क्षेत्रमा ५ प्रतिशत भन्दा कम बजेट व्यवस्था गरि पूर्वाधारका क्षेत्रमा १५ प्रतिशत, सामाजिक विकसमा २२ र शिक्षा क्षेत्रमा १४ प्रतिशत सम्म विनियोजन गरी खर्च गरेको छ । प्रत्येक वर्ष स्थीर रुपले प्राथमिकिकरणका क्षेत्र निर्धारण गरी कार्यक्रम र वजेट व्यवस्थापन गरेको छैन। यसवाट सामाजिक विकासका क्षेत्र प्राथमिकतामा नपरेको अवस्था छ । मानव विकास सूचकाङ्कमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने क्षेत्रमा दिग्दर्शनले निर्देश गरे अनुसार बजेट विनियोजन गरी खर्च व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । बजेट व्यवस्थापनको तालिकागत विवरण देहायमा उल्लेख छ ।		

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	विनियोजन प्रतिशत
१	आर्थिs विकास	७१२०५	४
२	कृषि	३२२०४	२
३	उद्योग	२५००	०
४	पर्यटन	९७००	१
५	सहकारी	२२००	०
६	जलश्रोत तथा सिंचाई	१४५५०	१
७	पशुपन्छी विकास	१००५१	१
८	सामाजिs विकास	३७७०००	२२
९	शिक्षा	२४४५३५	१४
१०	स्वास्थ्य	७२०७३	४
११	खानेपानी तथा सरसफाई	२२३२६	१
१२	भाषा तथा संस्कृति	१५२४८	१
१३	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	८२२२	०
१४	युवा तथा खेलकुद	५५२०	०
१५	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	९०७६	१
१६	पूर्वाधार विकास	२६५५०७	१५

				१७	यातयात पूर्वाधार	१४८४६२	९	
				१८	भवन, आवास तथा सहरी विकास	१०५१४५	६	
				१९	उर्जा	८१००	०	
				२०	सम्पदा पूर्वाधार	७००	०	
				२१	पुनर्निर्माण	३१००	०	
				२२	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	६१०७१	४	
				२३	बन	६००	०	
				२४	विपद व्यवस्थापन	३५०२२	२	
				२५	मानब संशाधन विकास	२००	०	
				२६	शान्ति तथा सुव्यवस्था	८६४०	०	
				२७	कानुन तथा न्याय	११००	०	
				२८	शासन प्रणाली	४००	०	
				२९	गरिबी निवारण	८७९०	१	
				३०	श्रम तथा रोजगारी	१७९६	०	
				३१	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	२०००	०	
				३२	प्रशासकीय सुशासन	२३२३	०	

			३३ विक्तीय सुशासन २०० ० ३४ कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक १९३२८५ ११ कुल जम्मा १७४२८५१ १००	
१०.५			**श्रोत नक्साङ्कन** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्याङ्क संकलन, अभिलेख र सोको ब्यवस्थापन गर्नुपर्ने तथा आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्साङ्कन सहितको पालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्ने ब्यवस्था छ । पालिकाले प्रोफाइल तयार गरी राखेको भएपनि वेभ साइटमा राख्ने जस्ता विधि अपनाइ सेवाग्राहीको पहुचयोग्य बनाएको देखिएन । प्रोफाइलका तथ्याङ्क तथा व्यहोरामा लाभग्राहीको पहुँच पुग्ने गरी पारदर्शिताका उपयुक्त विधि अवलम्वन गर्नुपर्दछ ।	
११			**वित्तिय विवरण परीक्षण :** वित्तिय विवरण परीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छ ।	
११.१			**आयोजना बैक :** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायीत्वा नियमावली, २०७७ को नियम २५ मा केन्द्रिय निकायले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तथा मध्यकालिन खर्च सम्रचनाको विवरण तथा पाँच वर्षसम्म कार्यान्वयन गर्ने आयोजनाको विवरण आयोजना बैकमा समावेश गर्ने गरी राष्ट्रिय योजना आयोगमा लेखि पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले चौमाशिक तथा वार्षिक लक्ष तथा प्रगति सहित दीर्धकालिन तथा बहुबर्षिय योजनाको विवरण पठाउने गरेको छैन । यसवाट पालिकाले कार्यक्रममा समावेश गरी सञ्चालनमा ल्याएको तथा सञ्चालनमा ल्याउने तयारी गरेको आयोजनाहरु आयोजना बैंकमा समावेश नभई राष्ट्रिय योजनासँग आवद्व हुन नसकेको अवस्था छ । नियमावली अनुसारको व्यवस्था कार्यान्वयन हुनेगरी सुधार गर्नुपर्दछ ।	
११.२			**कल्याण कोष :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका आफ्नो दरबन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले खाईपाई आएको मासिक तलबबाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो रकम बराबरले हुन	

			आउने रकम थप गरी जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कोषमा गत आ.व. सम्ममा रु. २८२६४००.०० मौज्दात रहेकोमा यस वर्ष वित्तिय समानीकरणबाट कर्मचारी कल्याण कोषमा रु. १५,००,०००.०० ट्रान्सफर गरी रु. मौज्दात कायम मध्येबाट रु. २०,०००.०० खर्च भई रु. ४३,०६,४००.०० बाँकी रहेको छ । गरेको छ । उक्त कोष संचालन सम्वन्धमा कानूनी व्यवस्था भएको देखिएन । ऐनले दफा ९१(५) ले कोष सञ्चालन सम्वन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने उल्लेख गरेको भएपनि कोष सञ्चालन सहजताका लागि विनियमावलि तथा निर्देशिका तयार गरेको देखिएन । कानूनको व्यवस्था नगरी पालिका अनुदानबाट सोझै कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम ट्रान्सफर गर्न मिल्ने नदेखिएकाले नियमानुसार हुनेगरी व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।	
११.३			**कोलेनिका बाट हुने भुक्तानी** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ मा पालिकाले कारीवार, आय व्ययको लेखा प्रणाली तथा राजश्व तथा खर्च शिर्षकको बर्गिकरण गरी तोकिए बमोजिम लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले संघ तथा प्रदेश तर्फबाट निकासा भई कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सोझौ भुक्तानी हुने योजनहरुको प्रमाण कागजात कार्यालयमा राखि भुक्तानीका लागि शिफारिस गरेकोमा उक्त रकम पालिकाको वार्षिक आय व्यय विवरणमा देखाएको छैन । यसवाट आय व्यय विवरणमा सबै शिर्षकको कारोवार समावेश भएको देखिएन । पालिकाको शिफारिसमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट भुक्तानी भई आय व्यय विवरणमा सामावेश नगरेको विवरण देहाय बमोजिम छ । सवै आय व्यय लेखाङ्कन गर्ने गरी वित्तिय विवरण तयारीमा सुधार गर्नु पर्दछ ।	

क्र.सं.	विवरण	खर्च रु.
१	प्रशासनिक भवन निर्माण अनुदान	१००००००००.००
२	स्थानीय पूर्वाधार वि.साझेदारी कार्यक्रम	१७३९५६७५.००
३	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	१४७८०८४३८.००
४	प्रदेश संसद विकास कोष	१९७२५०२८.००
५	गरिव संग वि.पी.कार्यक्रम	५०२३०५.००
६	एकीकृत स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास आयोजना	७२०१२०९.००
	जम्मा	२०२६३२६५५.००

११.४			स्थानीय तह सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७६(२) बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कारोबारको लेखा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिशमा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको ढाँचामा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । मासिक रुपमा स्रेस्ता र बैक खाताको हिसाब मिलान विबरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था अनुसार पालिकाले देहाय बमोजिम खाताको बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी फरफारक हुन बाँकी मार्गस्थ चेकको विवरण प्रस्तुत गरेको छ । सञ्चित कोष तर्फ गत विगत देखिको मौज्दात फरक रु. १,४८,००,०००.०० का सम्वन्धमा हिसाव मिलान गरेको देखिएन । मौज्दात फरक पर्नाको कारण यकिन गरी हिसाव फरफारक गर्नु पर्दछ ।	१४,८००,०००

सि न	विवरण	शुरु मौज्दात	श्रेस्ता अनुसार मौज्दात	बैंक अनुसार मौज्दात	फरक
१	सञ्चित कोष	१६५२६०८७८	१४७२०४०३६	१६२००४०३६	१४८०००००
२	धरौटी खाता	५८०८५७९	१०७१४५३८	१०७१४५३८	०
३	स्थानिय कोष विविध खाता	३९६८३९८	५९७०८०५	५९७०८०५	०
४	प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता	३२४७२३८	१३२१३४४	१३२१३४४	०
५	स्थानिय तह आकास्मिक कोष	१६५०००	१६५०००	१६५०००	०
६	विविध खर्च खाता	०	२०८१३	२०८१३	०
	जम्मा	१७८४५००९३	१६५३९६५३६	१८०१९६५३६	१४८०००००

१२

कोरोना नियन्त्रण : :

पालिकाले सँघ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त आम्दानी समेत प्रकोप व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गरी सामाग्री खरिद, आइसोलेशन सञ्चालन, जीखिम भत्ता वितरण, क्वारेन्टाइन सञ्चालन जस्ता कार्यमा देहाय अनुसार रु. १,२५,०२,७४२.०० खर्च गरेको छ । कोषबाट सामाग्री तथा सेवा खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) को पालना नगरी टुक्रे खरिद गरेको छ । आइसोलेशन सञ्चालन गर्न प्रतिनिधि मार्फत पेश्की लिई खर्च गरेकोमा विस्तृत विवरण सँलग्न गरेको छैन । माग आवश्यकता अनुमान गर्न नसकिने साथै फरक फरक समयमा स सानो परीमाणमा खर्च गर्नुपरेकोले टुक्रे खरिद गर्नुपरेको कार्यालयको प्रतिकृया छ । कानुनी व्यवस्थाको पालना हुनेगरी खरिद गर्नुपर्दछ ।

https://nams.oag.gov.np

सि.नं.	मिति	भौ. नं.	शिर्षक	विवरण	रकम
१	२०७७/०४/३२	२	विभिन्न शिर्षक	एम्बुलेन्स होटल क्वारेन्टाइन	१४,२५,१४१
२	२०७७/०५/२६	४	विभिन्न शिर्षक	एम्बुलेन्स होटल क्वारेन्टाइन इन्धन	७,७५,१६१
३	२०७७/०६/०६	६	नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन	सर्जकल सामान	४,१९,९६०
४	२०७७/०६/२१	७	नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन	कर्मचारी विविध	६,६७,७९२
५	२०७७/०६/२६	८	व्य.खर्च भुक्तानी	खाजा क्वारेन्टाइन	६,९०,९०६
६	२०७७/०७/०२	९	प्रकोप भुक्तानी	इन्धन	२,११,७८०
७	२०७७/०९/०९	१९	विभिन्न खर्च	अक्शिजन शिलिण्डर औषधि	५,९०,५७४
८	२०७७/०९/१२	२०	आइसोलेशन	सर्जकल सामान	४,९९,८८९
९	२०७७/११/२५	३१	खर्च भुक्तानी	कलेक्टिभ आइशोलेशन रत्ननगर	४,८९,८९८
१०	२०७८/०१/२६	४३	कोभिड भता	स्वास्थ्य संस्था २४ जना	१०,४२,५०५
११	२०७८/०२/२१	४९	कोरोना खर्च	सर्जिकल सामान बि आर सर्जिकल	४,८८,५३९
१२	२०७८/०३/०४	५७	औषधी विभिन्न	औषधी	८२,२७७
१३	२०७८/०३/०४	५८	औषधी खर्च	औषधी	४,८६,२३९
१४	२०७८/०३/०४	५९	औषधी विभिन्न	औषधी	४,९२,७१३
१५	२०७८/०३/२०	६५	भुक्तानि	विद्यालय आइशोलेशन	३,०५,५५०
१६	२०७८/०३/२१	६७	रकम भुक्तानी	राहत सामाग्री	१,९२,७१०

१३			**अनुदान फिर्ता :** पालिकालाई प्रस्तावित योजनामा खर्च गर्ने गरी संघीय एवं प्रदेश सरकारबाट अनुदान प्राप्त हुने गरेको छ । यस वर्ष पालिकाले प्राप्त गरेको अनुदान मध्ये देहाय अनुसारले हुने रु. ४,६०,२०,८८७.९५ गो भौ नं ८६।०७८।३।३१ बाट फिर्ता गरेको देखिन्छ । सायमानै निर्माण कार्य सम्झौता व्यवस्थापन गरी निर्माणको कार्यका निमित्त निकासा भई आएको बजेट खर्च गर्नेगरी संस्थागत क्षमता सुदृढ गर्नु पर्दछ ।	
१४			**सम्पत्ति उपयोग :** सम्पत्ति संरक्षणका साथै जिन्सी अभिलेखिकरण तथा रेखदेखका सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छ ।	
१४.१			**सम्पत्ति संरक्षण** : गरपालिका र अन्तरगतका वडाको स्वामित्वमा रहेका भवन, जग्गा, सवारी साधन, फर्निचर, विद्युतीय सामान	

क्र सं	विवरण	फिर्ता (रु हजारमा)
१	संघीय सरकार - शसर्त अनुदान चालु : एस.एस. डि. पि. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक))	२५१५
२	संघीय सरकार - शसर्त अनुदान चालु : एस.एस. डि. पि. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक))	२५८०
३	संघीय सरकार - शसर्त अनुदान चालु : ए डि वि/पि वि एल - नगद ऋण (बैदेशिक))	१९२
४	संघीय सरकार - शसर्त अनुदान चालु : आन्तरिक ऋण - नगद ऋण)	९.००
५	प्रदेश सरकार - समपुरक अनुदान चालु : वाग्मती प्रदेश - नगद अनुदान)	५२६५
६	संघीय सरकार - शसर्त अनुदान चालु : आई डि ए - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक))	५१०६
७	संघीय सरकार - शसर्त अनुदान चालु : नेपाल सरकार - नगद अनुदान)	२६६८४
८	प्रदेश सरकार - शसर्त अनुदान चालु : वाग्मती प्रदेश - नगद अनुदान)	३१२३
९	प्रदेश सरकार - विषेश अनुदान चालु : वाग्मती प्रदेश - नगद अनुदान)	५४६
	जम्मा	४६०२०

			लगायतका सम्पत्तिको मूल्यांकन समेत देखिने गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्ने सो गरेको पाईएन ।साविक गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट हस्तान्तरण भई आएको सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरेको देखिएन । कूल मूल्य खुल्ने गरी स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी सम्पत्ति लेखांकन सुदृढ गर्नुपर्ने देखिन्छ । यस सम्बन्धमा गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समेत व्यहोरा औल्याएकोमा सुधार भएको देखिएन ।	
१४.२			**जिन्सी अभिलेखिकरण** : नीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७, ९८ र १०४ मा विषयगत कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख उक्त कार्यालय समाहित भएका पालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुनुपर्ने व्यवस्था छ । साथै हस्तान्तरण भई आएका सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता अद्यावधिक गरी २०७५ असार मसान्त भित्र प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन । अभिलेखको अभावमा हस्तान्तरण भई आएको सम्पत्ति तथा सामाग्रिको यथार्थ अवस्था यकिन हुने देखिएन । अभिलेख प्रणालिमा सुधार गरी सम्पत्ति लेखाङ्कन अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।	
१४.३			**सम्पत्ति रेखदेख** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७ मा पालिकाको क्षेत्र भित्रको सम्पत्ति रेखदेख तथा मर्मत संभारको प्रवन्ध गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै सार्वजनिक तथा सामुदायिक सम्पत्ति बेचबिखन गर्न वा हक हस्तान्तरण गर्न वा लिजमा दिन नपाउने व्यवस्था छ । पालिकाले यस्ता सम्पत्तिको रेखदेख तथा मर्मत संभारको उचित प्रवन्ध गरेको देखिएन । सम्पत्ति संरक्षणको पर्याप्त प्रवन्ध गर्ने गरी सुधार गर्नु पर्दछ ।	
१४.४		२०७८-१०-२३	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ अनुसार नियम ४६ र ४७ बमोजिम लगत खडा गरी राखिएको सरकारी जिन्सी मालसामान हानि नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने र तिनिहरुको राम्रो संरक्षण गर्ने र तिनीहरुको राम्रो संभार गरी चालु अबस्थामा राख्ने उतरदायीत्व सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था छ । यस वर्ष खरिद गरेका कतिपय फर्निचर, कम्प्युटर लगायतका सामान वडा कार्यालयबाट खरिद गर्ने र सो को भुक्तानी नगरपालिकाबाट हुने गरेको पाइयो । यसरी खरिद गरेका समान वडा कार्यालयमा नै दाखिला भएको भनि नगरपालिकाको मुल जिन्सी खातामा आम्दानी जनाउने गरेको देखिन्छ । यसरी नगरपालिकाको मुल जिन्सी खातामा आम्दानी नजनाउदा नगरपालिकाको बास्तविक सम्पत्ति एकिन हुने अवस्था नरहने हुँदा सवारी साधन फर्निचर कम्प्यूटर लगायत खर्च हुने नहुने सामान नगरपालिकाबाट नै खरिद गरी मुल जिन्सी खाताबाट सहायक जिन्सी खाता राखी वडा कार्यालयमा हस्तान्तरण हुनु पर्ने देखिन्छ ।	

१५			**सामाजिक सुरक्षा :** सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लगत व्यवस्थापन तथा कोष फिर्ताका सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा देहायमा उल्लेख छ ।	
१५.१			**लगत व्यवस्थापन** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ ले लाभग्राहीको नाम दर्ता र नवीकरण गर्नुपर्ने, लगत कट्टा तथा अध्यावधिक गरी लाभग्राहीको संख्या यकिन गर्नुपर्ने, बैंक मार्फत वितरण गर्नुपर्ने, नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्ने, केन्द्रिकृत सूचना प्रणालीमा प्रविष्टी गरि अधावद्यिक गर्ने जस्ता जिम्मेवारी सामाजिक सुरक्षाको अख्तियारी पाउने सम्वन्धित स्थानीय निकायको हुने व्यवस्था गरेको छ । लेखापरीक्षण योजना अनुसार २ वडाको वितरण अवस्थाको तथ्याङ्क परीक्षण गर्दा बैङ्क मार्फत वितरण गरेको भत्ताको अद्यावधिक प्रगति प्रतिवेदन लिने गरेको देखिएन । निश्चित समय अन्तरमा लगत अद्यावधिक नभएकोले मृत्यू भई लाभग्राही सूचिवाट लगत कट्टा हुनुपर्ने व्यक्तिको नाममा समेत बैंकमा निकासा जाने गरेको देखियो । लाभग्राही लगत अद्यावधिक गरी सोही आधारमा निकासा व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।	

वडा नं	निकासा रकम	वितरण भएको रकम	बाँकी आ. ब भुक्तान भए पछि फिर्ता	लाभग्राही संख्या
८	१८०३१४९४	१७८३१६९४	१९९८००	६२८
१३	३७४०८२६	३६६४०२६	७६८००	११८
जम्मा	२१७७२३२०	२१४९५७२०	२७६६००	७४६

१५.२			**कोष फिर्ता** : सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरी बाँकी रहेको तथा लाभग्राहीको मृत्यू भई बैंकले फिर्ता गरेको रु. १२,६४,१६२.०० पालिकाले हालसम्म संघीय संचितकोष दाखिला गरेको छैन । उक्त रकम संघीय संचित कोष फिर्ता भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।	१,२६४,१६२

			<table><tr><td>वितरण गरी बाँकी रहेको तथा लाभग्राहीको मृत्यू भई बैंकले फिर्ता भएको वडा नं.</td><td>रकम</td></tr><tr><td>१, २ र ३</td><td>१८५५६१.००</td></tr><tr><td>४ र ६</td><td>४७६९११.४१</td></tr><tr><td>७, ८, १२ र १३</td><td>५७३४६७.००</td></tr><tr><td>९, १० र ११</td><td>३८२२३.००</td></tr><tr><td>जम्मा</td><td>१२७४१६२.००</td></tr></table>	
१६			**आय ठेक्का :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) घ (६) मा पालिकाको अधिकार अन्तर्गत ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो आदि प्रकृतिक बस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन सम्बन्धि व्यवस्था गरेको छ । पालिकाले आर्थि वर्ष २०७६।७७ मा लोथर खोलामा ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा आदि संकलनका लागी रु २ करोड १४ लाखको ठेक्का लगाएकोमा आर्थिक वर्ष २०७७।७८ मा आई. ई.ई को म्याद समाप्त भएको र नँया आई.ई.ई नगरेको कारण ठेक्का को सूचना नै ननिकालिएको जनाएको छ । सम्भाव्य ठाउँमा समयमा नै आई ई ई गरी ठेक्का मार्फत आन्तरिक आय बृद्धि गर्ने तर्फ पालिकाले ध्यान दिनु पर्दछ।	
१७			**कर निर्धारण :** प्रदेश आर्थिक ऐन, २०७७ को दफा ९ अनुसार आर्थिक वर्ष २०७७।७८ मा माटो, ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा आदि को संकलनमा अनुसूची ५ मा तोकिएको दरमा असुल उपर गरिने व्यवस्था छ । सो अनुसार ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, ग्राभेल आदि को संकलनमा प्रति घन फिट रु. ९ का दरले असुल उपर गर्नुपर्ने एवम्मुल्य अभिबृद्धि कर ऐन, २०५२ बमोजिम थप १३ प्रतिशतले हुने मु.अ.कर समेत असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।पालिकाले देहाय बमोजिमका निर्माण व्यावसायी एवं संस्थालाई लोथर खोलाबाट ग्राभेल उठाउन प्रति घनमिटर रु. २४२.०० का दरले (मु. अ. कर समेत) राजस्व असुल गरी चितवन राष्ट्रिय निकुन्जको कार्यालय कसरा चितवनलाई ग्राभेल उपलब्ध गराईदिनुहुन भनि सिफारिस गरेको देखिन्छ ।जस अनुसार ४७२४ घनमिटर ग्राभेलको प्रति घनमिटर रु. २४२.०० का दरले रु १,१,४३,२०८.०० असुल गरेको छ ।उपरोक्त ऐन अनुसार उक्त परिमाणको ग्राभेलबाट रु. १६,९४,९०७.०० असुल हुनुपर्नेमा रु. ५,५१,६९९.०० घटि असुल भएको छ ।उक्त घटि भएको रकम चितवन राष्ट्रिय निकुन्जबाट असुल हुने भनि पालिकाबाट जवाफ प्राप्त भएपनि असुल गरेको पुष्टी हुने प्रमाण पेश भएको छैन ।	५५१,६९९

र नं र मिति	ग्राभेलको परिमाण	ग्राभेल संकलन गर्ने संस्था।नि व्यावसायी	असुली रकम	असुल हुनुपर्ने रकम	घटी असुली
१८०१।२०७८।२।१७	१८३ घ. मी.	जितपुर बाटो उ. स. राप्ती १	४४२८६	६५६६०	२१३७४
१८०२।२०७८२।१७	११०० घ. मी.	दुर्गा भवानी कन्स्ट्रक्सन	२६६२००	३९४६७७	१२८४७७
१८०३।२०७८।२।२३	५६५ घ. मी.	कुसुम एण्ड कन्स्ट्रक्सन	१३६७३०	२०२७२०	६५९९०
१०१६।२०७८।२।४	१३८४ घ. मी.	नमुना मार्ग निर्माण उ. स. राप्ती ६	९२९२८	१३७७२८	४४८००
१३८७।२०७८।२।९	६०० घ. मी.	भगवती मार्ग पारिजात मार्ग उ. स.	१४५२००	२१५२७८	७००७८
१७५१।२०७८।२।१३	१५०० घ. मी.	पेरिसा कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स	३६३०००	५३८१९६	१७५१९६
१७५२।२०७८।२।१३	१९२ घ. मी.	ब्रम्हस्थानी ग्राभेल उ. स.	९४८६४	१४०६४८	४५७८४
		जम्मा	११४३२०८	१६९४९०७	५५१६९९

१८

रद्द रसिद :

नगदि रसिदको दुरुपयोग हुन नदिन म ले प फारम नं ९०४ को ढाचामा रसिद नियन्त्रण खाता राख्नु पर्ने व्यवस्था छ।पालिकाले यस वर्ष सफ्टवेयरबाट काटिएका १०७ थान नगदि रसिदबाट उठेको रु. २,४३,५१०.८८ तथा १९० थान सम्पत्ती।मालपोत तथा भूमिकर बाट उठेको रु. ३,९०,२९४.५० विभिन्न कारण जनाई रसिद रद्द गरेको छ। यसरी रद्द गरिएका रसिद जिम्मेवार पदाधिकारीबाट प्रमाणित गरेको छैन । यस सम्बन्धमा पालिकाले बास्तविक रुपमा रद्द भए नभएको एकिन गरी जिम्मेवार पदाधिकारीबाट प्रमाणित गरी राख्नु पर्दछ ।

१९

राजस्व दाखिला :

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २८ अनुसार जिम्मेवर व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नुपर्ने र सो बमोजिम दखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागिय प्रमूखले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र सो भन्दा बढी ढिलो गरेको भए दश प्रतिशतका दरले जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाई प्रचलित कानुन बमोजिम विभागिय कारवही समेत गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।नमुना छनौटका आधारमा पालिका अन्तर्गतका दुईवटा वडाको असुली र दाखिला परीक्षण गर्दा देहाय बमोजिम केही ढिला दाखिला गरेको

देखियो । पालिकाले अन्य वडा तथा पालिका अन्तर्गतका शाखाहरुबाट समेत संकलन हुने राजस्वका सम्बन्धमा समयमै दाखिला गरे नगरेको एकिन गरी ऐनले तोके बमोजिम गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

असुली मिति	वडा नं २ असुली रकम	दाखिला मिति	वडा नं ४ असुली रकम	दाखिला मिति
२०७७ श्रावण	५१९६०	२०७७।६।१	९४३४७	२०७७।७।३
२०७७ भाद्र	८०८७	२०७७।६।१	१२८२०	२०७७।७।३
२०७७ आश्विन	५५९२२	२०७७।८।२२	६२४४५	२०७७।८।४
२०७७ कार्तिक	१५००	२०७७।८।२२	५५७९०	२०७७।१०।५
२०७७ मंशिर	७३३९०	२०७७।९।५	६५८५५	२०७७।१०।५
२०७७ पौष	८८८२०	२०७७।१०।८	९६०५०	२०७७।११।१३
२०७७ माघ	७३७५२	२०७७।११।२०	६३३४८	२०७७।११।१३
२०७७ फाल्गुण	१११२७७	२०७७।१२।५	१६३९६२	२०७७।१२।२३
२०७७ चैत्र	१०१००५	२०७८।१।२१	११३२८०	२०७८।१।९
२०७८ वैशाख	३११४५	२०७८।२।२३	३००६५	२०७८।३।३१
२०७८ जेष्ठ	१२१५०	२०७८।३।४	५६२५	२०७८।३।३१
२०७८ आषाढ	१९०१५	२०७८।३।३१	२६१००	२०७८।३।३१

२०			**आमानत कार्यः**	१८८,१४३

https://nams.oag.gov.np

प्रदेश आर्थिक ऐन, २०७७ को दफा ९ अनुसार आर्थिक वर्ष २०७७।७८ मा माटो, ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा आदि को संकलनमा अनुसूची ५ मा तोकिएको दरमा असुल उपर गरिने व्यवस्था छ । सो अनुसार ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा आदि को संकलनमा प्रति घन फिट रु ९ का दरले असुल उपर गर्नुपर्ने एवम्मुल्य अभिबृद्धि कर ऐन, २०५२ बमोजिम थप १३ प्रतिशतले हुने मु अ कर समेत असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिका अन्तरगत देहाय बमोजिमका वडा कार्यालयहरुले ढुङ्गाको संकलनमा तोकिएको दर भन्दा घटी दरमा रकम असुल गरेको हुँदा उक्त घटी रकम असुल हुनु पर्ने रु. १,८८,१४३.००

रसिद नंबर	रसिद बुझिलिने र वडा नंबर	ढुंगाको परिमाण	असुल हुनुपर्ने	असुल भएको	घटी असुली
६३५१ देखि ८३५० सम्म	वडा सदस्य बाबुराम तमाङ वडा ७	१०५० घ मी	३७६७३७	२५१३००	१२५४३७
६८५१ देखि ६९४४ सम्म	प्रा स रामशरण थपलिया वडा ८	३१८ घ मी	११४०९८	७६१०८	३७९९०
६४०१ देखि ६४५० र ३०१ देखि ३५० सम्म	का स सुरेन्द्र प्रताप तामाङ वडा ४	१९२ घ मी	६८८८९	४५९६५	२२९२४
५१३९, ५१४०, ५१४१, ५१४२ र ५२९१	जयलक्ष्मी क्रसर उद्योग	१५ घ मी	५३८२	३५९०	१७९२
				जम्मा	१८८१४३

२१ | 30 | २०७८-९-१६

भवन निर्माण :

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २७ मा बोलपत्रको माध्यमवाट खरिद गर्ने र खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य गराउने सम्बन्धि व्यवस्था छ । लागत अनुमान रु ८,२२,२१,४८८.२९को नगरपालिका भवन निर्माण गर्न लागत अनुमान भन्दा ११.५ प्रतिशत घटी रु ७,२७,३९,२५२.६० कबोल गर्ने जयमाता ड्रागन शिक्षालय जे. भि. को बोलपत्र स्वीकृत गरी कार्य गराएको पाईयो । सम्झौता मितिको १८ महिना भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७६ जेष्ठ २४ मा भएको सम्झौता अनुसारको कार्य शुरु सम्झौता अवधि भित्र सम्पन्न गरेकोमा निर्माण व्यवसायी लाई गो भौ नं. ३०।०७७।९।१६ वाट रु ३०,९३,०००.०० पुरस्कार भुक्तानी गररेको छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२६ अनुसारको प्रवधान खरिद सम्झौताको विषेश शर्त ५६.१ मा समावेश गरी भुक्तानी गरेकोमा पुरस्कार प्रदान भएको निर्माण कार्य सम्पन्न हुँदा सम्म पूर्ण स्वरुपको भवन निर्माण भएको देखिएन । फरक फरक प्याकेजमा कार्य थप्दै विभिन्न चरणमा निर्माण सम्पन्न गर्ने गरी डिजाईन गरेको ठेक्काको सवै चरणको कार्यसम्पन्न भए पछि मात्र पुर्ण रुपले निर्माण सम्पन्न हुनेमा पहिलो फेजको मात्र कार्य सम्पन्न हुँदा समेत पुरस्कार भुक्तानी गर्ने प्रवधान समावेश गरी निर्मण कार्य सम्झौता गरेको उपयूक्त देखिएन। बिस्तृत डिजाईन अनुसारको कार्य पुर्ण रुपले पुर्व निर्धारित समय भित्र सम्पन्न गरेपछि पुरस्कारको प्रवधान कृयाशिल हुनेगरी ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने तर्फ पालिकाले ध्यान दिनु पर्दछ।

पालिकाले भुक्तानी भौचरसंग संलग्न गरेको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा देहायमा उल्लेख भए अनुसारको आईटम नं. ६ र ११ को प्रति यूनिट दर बढी भएको कार्य परिमाण ७१ प्रतिशत सम्म बृद्धि गरी साथै शुरु लागत अनुमानमा समावेश नभएका कार्य थप गरी रु. ९१,९८,९५७.०० भुक्तानी गरेकोछ । महत्वपूर्ण आईटमको परिमाण न्यून हुने गरी लागत अनुमान तयार गरेको कारण कूल ठेक्का अंकमा ५ प्रतशत हुने गरी नँया आईटम थप गरेको छ । यसवाट शुरु लागत अनुमान वास्तविक नभएको देखिन्छ । लागत अनुमान तयार गर्दाकै बखत निर्माण कार्यको चरणमा उल्लेख्य फरक नहुने गरी व्यवस्थापन गरी ठेक्का फरफारक गर्ने तर्फ ध्यान पुर्याउनु पर्ने देखिन्छ ।

item no.	Description	estimated Qty	estimated rate	actual Qty	actual rate	Difference amt
6	brick massonary	99.04	14384	352	11000	2742560
11	TMT reinforcement	152.74	123418	197	10000	3983400
additional						
1	compount water proofing		1794	583	1758	1024914
2	water proofing treatment at toilet		593	1994	581	1158514
3	Base water proofing		18407	37	18637	689569
	Total					9198957

२२

पेश्की बांकी :

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ (३) मा तोकिएको म्यादभित्र यसै नियमावलीको कार्यबिधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिनेदिने दुबै थरीको कर्तब्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष देहायका कर्मचारी/निर्माण व्यवसायी/संस्थालाई दिएको पेश्की आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(५) अनुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

७,६९९,४१५

पेश्कीको विवरण	पेश्की लिनेको नाम	जम्मा
अन्य सार्वजनिक निर्माण	श्रीखण्डपुर निर्माण सेवा	१०००००
नगरपालिका प्रशासकिय भवन निर्माण	धुलिखेल निर्माण सेवा प्रा.लि.	४३००००००
नगरपालिका प्रशासकिय भवन निर्माण	धुलिखेल निर्माण सेवा प्रा.लि.	११६७०००
नगरका विभिन्न योजनाहरु संचालनार्थ	धुलिखेल निर्माण सेवा प्रा.लि.	४२००००
नगरपालिका प्रशासनिक भवन निर्माण समपुरक कोष	धुलिखेल निर्माण सेवा प्रा.लि.	२१३०००
धमीलीमा बिद्युतीकण राप्ती नपा	नेपाल विधुत प्राधिकरण	१४९९४१५
जम्मा		७,६९९,४१५

२३

ठेक्का व्यवस्थापन :

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ९ मा खुला रुपमा वोलपत्र आह्वान गरी खरिद गर्ने सम्वन्धी व्यवस्था छ । नगरपालिकाले वोलपत्रको सूचना प्रकाशित गरी १५३ नयाँ ठेक्का सम्झौता गरेको विवरणबाट देखिन्छ । यस मध्येका ९० प्रतिशत भन्दा बढि ठेक्कामा मोविलाईजेशन पेश्की भुक्तानी बाहेक थप प्रगति भएको देखिएन । समयमा ठेक्का व्यवस्थापन गरी शुरु म्याद भित्र कार्य सम्पन्न नहुदा सम्झौता पछिका वर्षको बजेटमा समेत भार पर्ने गरी निर्माण कार्यको दायित्व सर्दै जाने गरेको देखियो । यसबाट चालु वर्षमा कार्य सम्पन्न नभई पछिल्ला वर्षमा श्रोत व्यवस्थापनको भार थपिदै गएको छ । नमुनाका लागि १४ ठेक्काको लागत अनुमान तथा स्वीकृत अंकको तथ्याङ्क हेर्दा वोलपत्रदाताले लागत अनुमानको तुलनामा ० प्रतिशत देखि ३५ प्रतिशत सम्म घटिमा काम गर्ने गरी ठेक्का कवुल गरेको देखिन्छ ।उदाहरणका लागि केही ठेक्काका विवरण देहायमा उल्लेख छ । लागत अनुमानको तुलनामा धेरै प्रतिशत घटिमा काम गर्ने गरी गराएको कार्यमा सामाग्रीको निर्धारित गुणस्तर र परीमाणमा कार्य भएको सम्वन्धमा यकिन हुने देखिएन । नगरपालिकामा उपभोक्ता समिति, दरभाउपत्र तथा वोलपत्रको माध्यमबाट समेत धेरै संख्यामा निर्माण कार्य हुने र अनुगमन, निरीक्षण र गुणस्तर निर्धाण गर्न प्राविधिकको संख्या सिमित भएको देखिन्छ । यसबाट निर्माण कार्य निर्धारित गुणस्तर र परिमाणमा भएको यकिन गर्न सवै निर्माण स्थलमा प्राविधक उपस्थित हुन समयाभाव हुने अवस्था देखियो । यस्तो अवस्थामा सुधार हुने गरी ठेक्का व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

क्र.सं.	विवरण	ठेक्का नं	लागत अनुमान	सम्झौता	घटि प्रतिशत
१	Fabricated Steel parts Trial Bridges	001/Goods/NCB/RM/077/078	2062	1766	14
२	Bhandara Hospital, Chitwan	001/Works/NCB/RM/077/078	166212	104243	37
३	Blacktooped Road with drain	002/Works/NCB/RM/077/078	10011	5765	42
४	SanghamMarga Blacktop Road	003/Works/RM/077/078	4738	3153	33
५	blacktopped road	003/Works/SQ/RM/077/078	1758	1171	33
६	ChuwaKhola Culvert	004/Works/NCB/RM/077/078	2990	1960	34
७	Blacktooped , rapti-01	004/Works/SQ/RM/077/078	1996	1326	34
८	Health-Care Centre Rapti-11	017/Works/NCB/RM/077/078	2323	2113	9
९	Health-Care Centre Rapti-03	018/Works/NCB/RM/077/078	2564	1892	26
१०	Road maintinance	029/Works/NCB/RM/077/078	8699	5650	35
११	Road maintinance	030/Works/NCB/RM/077/078	1144	818	28
१२	Preparation of MTMP		1494	1449	3
१३	कम्प्युटर सामाग्री	०७७/७८ सप्लाई ज् १	1698	1598	6
१४	सेनेटरी प्याड	०७७/७८ सप्लाई ज् २	2343	2346	0

२४

नमुना विद्यालय :

			शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमीको २०७८।३।१५ को पत्र अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका ०७७।७८ को ८.६ को नमुना विद्यालय सुधार गुरु योजना अनुरुप भौतिक निर्माण अनुदानमा शिर्षकको प्रति विद्यालय रु. १,५०,००,०००.०० सम्वन्धित विद्यालयको नाममा निकासा गर्ने ढोलो गरी पत्र प्रप्त भएको देखियो । कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि छनौट भएको भण्डारा माध्यामिक विद्यालयमा भवन निर्माणका लागि तयार गरेको रु. १,४३,३८,३१७.७५ लागत अनुमान अनुसारको कार्य गर्न पालिकाले आह्वान गरेको बोलपत्रमा लागत अनुमान भन्दा३५ प्रतिशत घटि कबोल गर्ने श्री ललित निर्माण सेवासंग रु. ९३,६७,२९६.२४ को खरिद सम्झौता गरी कार्य गराएकोमा निर्माणकार्य सम्पन्न भएको प्रमाण पेश भएको छैन । पहिलो पटकको ठेक्का व्यवस्था गर्दा घटि कबोल भई बचत भएको रकमबाट व्यहोर्ने गरी पुन सो विद्यालयमा फरक काम गर्ने गरी सेक्टर कन्सल्टेन्ट एण्ड डेभलपमेण्ट, चितवनसंग रु. ३७,८४,४३०.४८ को ठेक्का सम्झौता भई कार्य गराएको पाइयो । उपर्युक्त कार्यका लागी गो.भौ.नं. ३२।०७८।३।२५ बाट रु. १,२३,५१,७२६.०० निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि फुकुवा गर्ने गरी भुक्तानी गरेको देखियो । एक किसिमको पूर्वाधार निर्माण गर्न प्राप्त भएको बजेटबाट ठेक्का लगाउदा निर्माण व्यवसायीले घटी कबोल गरी बाँकी रकमबाट पुन सोही स्थानमा फरक संरचना निर्माण गर्ने गरी आर्थिक वर्ष भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न हुन पर्याप्त समय नहुदा समेत ठेक्का व्यवस्था गरी कार्य गराएको उपयुक्त देखिन आएन । सम्वन्धित आर्थिक वर्ष भित्र खर्च व्यवस्थापन नहुँदा फ्रिज हुने रकमबाट सोहि वर्ष निर्माण सम्पन्न नहुने गरी ढिलो गरी कार्य गराई विद्यालयको खातामा रकम पठाएको छ । समान किसिमको निर्माण कार्यमा दोहोरो नपरेको साथै सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको सम्वन्धमा अनुगमन गरी निर्माण कार्य फरफारक गर्नुपर्दछ ।	
२५		२०७८-१०-२२	**परामर्श खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९ मा उपलव्ध जनशक्तिबाट काम हुन नसक्ने भएमा परामर्श सेवा खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । पालिकाले गत आ.ब. को मौज्दातबाट खर्च गर्ने गरि देहाय अनुसारको ४ कार्यमा विभिन्न परामर्शदाताबाट कार्य गराई रु. २८,४२,३०८.०० भुक्तानी गरेको देखियो । सुख्खा, लोथर, चात्रा, मार्तल, ढुङ्गरी खोलाको ढुंङ्गा गट्टी वालुवा उत्खननतथा नगरपालिका यातायात गुरुयोजना तयार वापत भुक्तानी दिएकोमा ती प्रतिवेदन अनुसार कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गरेको देखिएन । प्रयोगमा नआउने क्षेत्रमा परामर्श खरिद गरी खर्च लेखेको उपयुक्त देखिएन । योजना तथा कार्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउने योजनामा परामर्श सेवा खरिद गर्नु पर्दछ । परामर्श प्रतिवेदन अनुसार योजना कार्यान्वयनमा सहयोग पुगिरहेको कार्यालयको प्रतिकृया छ ।	

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>भौ.नं.</td><td>विवरण</td><td>परामर्शदाता</td><td>भुक्तानी रु.</td></tr>
<tr><td>४।०७७।७।२</td><td>योजना तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धि सफ्टवेयर</td><td>विजिनेश म्यानेजमेन्ट सफ्टवेयर प्रा.लि.</td><td>३३००००</td></tr>
<tr><td>९।०७७।१२।९</td><td>विभिन्न नदि खोला आइ.इ.ई. (सुख्खा, लोथर चाद्रा मार्तल ढुङ्गरि खोलाको गट्टि वालुवा)</td><td>सिग्मा सर्भिशेज प्रा.लि.</td><td>६८५७०</td></tr>
<tr><td>१०।०७८।१।५</td><td>विभिन्न नदि खोला आइ.इ.ई. (सुख्खा, लोथर चाद्रा मार्तल ढुङ्गरि खोलाको गट्टि वालुवा)</td><td>सिग्मा सर्भिशेज प्रा.लि.</td><td>९९४४००</td></tr>
<tr><td></td><td>नगरपालिका यातायात गुरुयोजना निर्माण</td><td>क्लोभर लिफ इन्जिनियरिङ्ग प्रा.लि.</td><td>१४४९३३८</td></tr>
<tr><td></td><td>जम्मा</td><td></td><td>२८४२३०८</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>२६</td><td>76</td><td>२०७८-३-२४</td><td>सवारी साधन खरिद :
पालिकाले २०७७ आषाढ १० को सातौं नगर सभाको बैठकबाट पारीत भए अनुसारका योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरी भुक्तानी व्यवस्थापन गर्दै आएको छ । पालिकाले पूर्वाधार निर्माण तर्फका ११ योजनाबाट बजेट व्यवस्थापन गरी गो.भौ.नं. ७६।०७८।३।२४ बाट सवारी साधन खरिद वापत सेन्ट्रल अटो जोन प्रा. लि. लाई रु. ४५,३९,०००.०० भुक्तानी गरेको छ । नगर सभाको बैठकबाट अनुमोदन गर्ने गरी रकमान्तर गरी गराएको कार्यका सम्वन्धमा परिषदमा छलफल भएको देखिएन । निर्णय अनुसार परिषदमा छलफल तथा अनुमोदन गरी नियमित गराउनुपर्ने देखिन्छ । नगरपालिका स्तरबाट निर्णय गराई खरिद गरेको र परिषदको समेत स्वीकृति लिएको छलफलको क्रममा जानकारी प्राप्त भएको छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>२७</td><td>३२</td><td>२०७८-३-२५</td><td>विद्यालय भवनः
शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमीको २०७८।३।१५ को पत्र अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका ०७७।७८ को ८.६ को नमुना विद्यालय सुधार गुरु योजना अनुरुप भौतिक निर्माण अनुदानमा शिर्षकको प्रति विद्यालय रु. १,५०,००,०००.०० सम्वन्धित विद्यालयको नाममा निकासा गर्ने ढोलो गरी पत्र प्रप्त भएको देखियो । कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि छनौट भएको भण्डारा माध्यामिक विद्यालयमा भवन निर्माणका लागि तयार गरेको रु. १,४३,३८,३१७.७५ लागत अनुमान अनुसारको कार्य गर्न पालिकाले आह्वान गरेको बोलपत्रमा लागत अनुमान भन्दा ३५</td><td></td></tr>
</table>

			प्रतिशत घटि कबोल गर्ने श्री ललित निर्माण सेवासंग रु. ९३,६७,२९६.२४ को खरिद सम्झौता गरी कार्य गराएकोमा निर्माणकार्य सम्पन्न भएको प्रमाण पेश भएको छैन । पहिलो पटकको ठेक्का व्यवस्था गर्दा घटि कबोल भई बचत भएको रकमबाट व्यहोर्ने गरी पुन सो विद्यालयमा फरक काम गर्ने गरी सेक्टर कन्सल्टेन्ट एण्ड डेभलपमेण्ट, चितवनसंग रु. ३७,८४,४३०.४८ को ठेक्का सम्झौता भई कार्य गराएको पाइयो । उपर्युक्त कार्यका लागी गो.भौ.नं. ३२।०७८।३।२५ बाट रु. १,२३,५१,७२६.०० निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि फुकुवा गर्ने गरी भुक्तानी गरेको देखियो । एक किसिमको पूर्वाधार निर्माण गर्न प्राप्त भएको बजेटबाट ठेक्का लगाउदा निर्माण व्यवसायीले घटी कबोल गरी बाँकी रकमबाट पुन सोही स्थानमा फरक संरचना निर्माण गर्ने गरी आर्थिक वर्ष भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न हुन पर्याप्त समय नहुदा समेत ठेक्का व्यवस्था गरी कार्य गराएको उपयुक्त देखिन आएन । सम्वन्धित आर्थिक वर्ष भित्र खर्च व्यवस्थापन नहुँदा फ्रिज हुने रकमबाट सोहि वर्ष निर्माण सम्पन्न नहुने गरी ढिलो गरी कार्य गराई विद्यालयको खातामा रकम पठाएको छ । समान किसिमको निर्माण कार्यमा दोहोरो नपरेको साथै सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको सम्वन्धमा अनुगमन गरी निर्माण कार्य फरफारक गर्नुपर्दछ ।	
२८			**प्रधानमन्त्रि रोजगार कार्यक्रम :** स्थानीय तहमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारी प्रत्याभूत गराउन एवं सामूदायिक पूर्वाधारको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ । लेखापरीक्षणको समयमा उपलव्ध तथ्याङ्क अनुसार पालिकाले यस कार्यक्रम अन्तर्गत निम्न योजना संचालन गरी यस वर्ष १६६ जनालाई ५ देखी ३१ दिनसम्म रोजगारी उपलब्ध गराएको देखिन्छ । लक्षित वर्गलाई अल्पकालिन रोजगारी उपलब्ध गराई श्रमिक ज्यालामा रु. ३५७३३४१.०० खर्च लेखेका छ । कार्यक्रमबाट लक्षित वर्गले प्राप्त गरेको लाभ तथा सन्तुष्टिका सम्वन्धमा सेवाग्राही सर्वेक्षण गरेको छैन । यसबाट कार्यक्रमको उदेश्य प्राप्त भएको सम्वन्धमा यकिन हुने देखिएन ।	

क्रमश	योजनाको नाम	ज्यालामा खर्च गरेको रकम
१	किरणटार सिंचाई आयोजना राप्ती १०	२९९८६०
२	वडा नं ७ मा पम्फा कुलो मर्मत	९३४८३
३	ठुलडाँडा कसलो सिंचाई मर्मत राप्ती १२	२८९५२९
४	डाँडाखोला पदादु सडक मर्मत	२९९८६२
५	परेवाकोट हुँदै चिसापानी तारेवाङ रानीवास वाटो	६४८३१८
६	वाई विसौनी लिङ्क रोड गोरेटो वाटो निर्माण	३००३७७
७	चौघारा देखी ब्रोसोक भञ्ज्याङ्ग डाँडा गोरेटो वाटो मर्मत	१४७८६२
८	धमिल कुसुम खोलामा नँया ट्र्याक खोल्ने	१६८०२५
९	डाँडाखोला पदादु सडक निर्माण राप्ती १०	१९८०००
१०	राईटार पर्यटक विश्रामस्थल निर्माण	३४३९५२
११	झादिदवाङ पर्यटक विश्रामस्थल निर्माण	४४८०४९
१२		१२३०४६
१३		३०३९९६
	जम्मा	३५७३२४१.००

२९			**भुमिहिनका लागि समिति :**	

			राप्ती नगरपालिकका भित्रका भुमिहीन दलित, भुमिहिन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान, लगत संकलन, प्रमाणीकरण तथा नाप नक्सा गर्ने कार्य गर्न मिति २०७७।१०।१६ मा समिति स्थापना भई काम गरेको पाइयो । समितिले नगरपालिकाका १३ वटै वडाबाट लगत संकलन गरेको छ । संकलित तथ्याङ्क अनुसार पालिका क्षेत्रभित्र ९०२७ को संख्यामा उक्त समुदायको बसोबास रहेको विवरण प्राप्त भएको छ । यो तथ्याङ्कले समुदायका सवैलाई समेट्न नसकेको छलफलको क्रममा जानकारीमा आएको छ । लाभग्राही तथ्याङ्क प्रणालीमा डाटा प्रविष्ट सुरु भएकोमा लेखापरीक्षण अबधि मिति २०७८।१०।२० सम्म रु. ३०,००,०००.०० खर्च भएपनि ४२०८ को मात्र तथ्याङ्क प्रविष्टि भएको छ । बाकी लाभग्राहीको तथ्याङ्क संकलन तथा प्रविष्ट गरि अध्यावधिक विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।	
३०			**आर्थिक सहायता :** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र कार्य गर्ने आवश्यक पर्ने ऐन, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्नु पर्ने व्यस्था छ । नगरपालिकाले कार्यविधि नबनाई बिल भरपाइको आधारमा स्थानीय उद्धार राहत तथा पुनः स्थापना कार्यमा बिपन्न वर्गलाई औषधि अपचार लगायतको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराएको छ । कार्यविधिले व्यवस्थित नगरी आर्थिक सहायता वितरण गर्ने गरेको उपयुक्त देखिएन । यस्तो खर्च कार्यविधिबाट व्यवस्थित गर्नु पर्दछ ।	
३१			**आन्तरिक लेखापरीक्षणका व्यहोरा १ :** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३४ मा स्थानीय तहको आन्तरीक लेखापरीक्षण सम्वन्धि व्यवस्था छ । पालिकाले यस आ.ब. मा आन्तरीक लेखापरीक्षण गराई १२८ बुंदामा सुझाव प्राप्त गरेकोमा अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म सुझाव अनुसार सुधार भएको देखिएन । आन्तरीक नियन्त्रणको महत्वपूर्ण औजारको रुपमा रहेको लेखापरीक्षणका सुझाव समयमा कार्यान्वयन गरी सुधार गरेको देखिएन । कार्यान्वयन गर्न बांकी सुझाव अनुसार गरी नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	

दफा नं	संक्षिप्त व्यहोरा	सुझाव
१	आन्तरिक श्रोत संकलन रु.२३५३4408	आन्तरिक श्रोत बृद्धिमा ध्यान दिनु पर्दछ ।
२	व्यवसाय कर संकलन रु.2418775 संकलन	व्यवसाय करको दायरा बृद्दि गर्नु पर्दछ ।
३	रद्ध भएका रसिदको अभिलेख व्यवस्थापन	राजश्व संकलन व्यवस्थीत वनाउनु पर्दछ ।
४	राजश्व रकम ढीला दाखिला	राजस्व रकम समयमै दाखिला गर्नु पर्दछ ।
५	सवारी साधन कर	करको दायरामा ल्याउन कर सचेतना कार्यक्रम चलाउनुपर्दछ ।
६	राजश्व परामर्श समिति	समितिलाइ थप कृयाशिल बनाउनु पर्ने ।
७	घर बहाल कर	व्यवस्थित अभिलेख राखि करको दायरामा ल्याउनु पर्ने ।
८	राजश्वको अभिलेख	म.ले.प. फा नं. 212 र २१३ राख्नु पर्दछ ।
९	वडा तथा अन्य राजश्व संकलन विवरणको अवस्था	सम्भावित आम्दानीका क्षेत्रको पहिचान गरी वडागत लक्ष्य तोक्ने ।
१०	जिन्सी व्यवस्थापन	१३ सुझाव कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
११	सार्वजनिक खरिद	एकिकृत खरिद प्रकृयामा जानु पर्ने ।
१२	बैठक भत्ता	आवश्यकता भन्दा बढी पदाधिकारी तथा कर्मचारी बैठकमा राखि भत्ता दिने व्यवस्थाको अन्त्य गरिनु पर्दछ ।
१३	Heavy Equipment प्रयोग	सवारी साधनको नियन्त्रण तथा परिचालन कार्यविधि तयार गर्नुपर्ने ।
१४	सवारी साधन मर्मत	विसुद्ध कार्यालय प्रयोजनको लागि सुविधा दिने र अभिलेख राखी मर्मत खर्च व्यवस्थित गर्ने ।

१५	पदाधिकारीको दैनिक भ्रमण भत्ता	औचित्यताको आधारमा भ्रमणतय गर्नु पर्दछ ।
१६	वितरण एवं प्रचारमुखी कार्य	यस्ता कार्यक्रम तथा अन्य कार्यालयको खर्चमा न्यूनिकरण गर्ने ।
१७	कार्यपालिका बैठक भत्ता	कर्मचारी सहभागी हुँदा नगर कार्यपालिकाको वैठकमा भत्ता पाउने कानूनी आधार देखिदैन ।
१८	सरकारी वा निजी मोटरसाइकल मर्मत	मर्मतमा पाउने खर्च सम्वन्धमा समेत आवश्यक नीति बनाएको छैन ।
१९	कर्मचारीको हाजिरी	हाजिरी व्यवस्थित बनाउनु पर्दछ ।
२०	घर नक्सापास तथा अभिलेखीकरण	सवैलाइ करको दायरामा ल्याउन सक्नु पर्दछ ।
२१	बजेट पेश र पारित	आषाढ भित्र नै पारित गर्नु पर्ने ।
२२	आय व्यय विवरण	आर्थिक कारोबारकको यथार्थ चित्रण गर्नु पर्दछ ।
२३	स्थानीय तहका पदाधिकारी सुविधा	प्रदेश कानून बमोजिम हुने व्यवस्था छ ।
२४	आन्तरिक नियन्त्रण र वित्तिय जवाफदेहिता	दिएका १८ सुझाव कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
२५	नाफामुलक संस्था लाई अनुदान	सहकारी हरुमा अनुदान तथा समाग्री वितरण गरेको छ ।यस्तो खर्चमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।
२६	सेवा प्रवाह	सेवा प्रवाह व्यवस्थित गर्नु पर्दछ ।
२७	बैठक भत्ता	बैठक भत्ता पाउने कानूनी आधार तयार गरी नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।
२८	कतिपय परामर्शमा सम्झौता संलग्न नभएको	सम्झौता संलग्न गराउनु पर्दछ ।
२९	राजश्व संकलन सम्वन्धी तालिम	भत्ता तथा सुविधा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।
३०	विभिन्न कार्यक्रमको न.पा. मा खाजा	अर्डर स्लीप लागू गर्नु पर्दछ ।
३१	मर्मत अभिलेख	मर्मत अभिलेख अनिबार्य राख्नु पर्दछ ।

३२	जिन्सी खातामा प्रविष्टी	म.ले.प. फाराम नं. 407 हरेक बर्ष छुट्टा छुट्टै राख्नु पर्दछ ।
३३	वडाको मर्मत अभिलेख	पुर्ण रुपमा चाहिने विवरण भरेको नपाइएमा कार्यालयले भुक्तानी गर्नु हुँदैन ।
३४	भ्रमण तथा अनुगमन	दिएका ५ सुझाव कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । भ्रमण खर्च मितव्ययी र व्यवस्थित बनाउनु पर्दछ ।
३५	जिन्सी विवरण	सामानको विवरण अनुसार जिन्सी खातामा चढाउनु पर्ने ।
३६	चेक जाँच पछि भुक्तानी	गुणस्तर एकिन गरी भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
३७	खर्च प्रमाणीत गर्ने आधार	पुष्टाइको विवरण सहित भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
३८	विजुली महशुल	विधुत महशुल समयमै तिर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
३९	छुट भएको ग्रेड सुविधा	तलवी प्रतिवेदन स्वीकृत गरेर मात्र तलव खर्च लेख्नुपर्दछ ।
४०	अनिवार्य अवकाशपछि काममा निरन्तरता	रु.७२९८ भुक्तानी भएको छ उक्त रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
४१	संचार खर्च	के कति संचार खर्च उपलब्ध गराउने हो कानून अनुसार व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।
४२	वडा कार्यालयको खाजा तथा अतिथि सत्कार खर्च	खर्चमा मितव्यीता अपनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
४२	जिन्सी खाता र भुक्तानी	दाखिला प्रतिवेदन फाराम 403 मा भएको महल स्पष्ट सँग भर्नु पर्दछ ।
४३	मेलमिलाप समितिलाइ सुविधा	बैठक भत्ता बापतको भर्पाइ संलग्न गर्नुपर्दछ ।
४४	वडा कार्यालयको बैठक भत्ता	औचित्यताको आधारमा वैठक बसी मितव्ययीता अपनाउन पर्ने देखिन्छ ।
४५	Heavy Equipment सम्वन्धी साधनको प्रयोग	व्यवस्थापन खर्च नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td><table><tr><td>४६</td><td>दफा ४६ देखि १२८</td><td>दिएका सुझाव कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।</td></tr></table>यस सम्वन्धि बिस्तृत विवरण आन्तरिक लखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>३२</td><td></td><td></td><td>आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु २
आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३४ मा स्थानीय तहको आन्तरीक लेखापरीक्षण सम्वन्धि व्यवस्था छ । पालिकाले यस आ.ब. मा आन्तरीक लेखापरीक्षण गराई १२८ बुंदामा सुझाव प्राप्त गरेकोमा अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म सुझाव अनुसार सुधार भएको देखिएन । आन्तरीक नियन्त्रणको महत्वपूर्ण औजारको रुपमा रहेको लेखापरीक्षणका सुझाव समयमा कार्यान्वयन गरी सुधार गरेको देखिएन । कार्यान्वयन गर्न बांकी सुझाव अनुसार गरी नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</td><td>७९,५३१</td></tr>
</table>

दफा	विवरण	रकम रु.
४०	अनिवार्य अवकाशपछि काममा निरन्तरता तथा तलव भुक्तानीः वडा नं. १२ मा कार्यरत कार्यालय सहयोगी उमेरहदका कारण मिति २०७८ बैशाख ७ मा अवकास हुन पर्नेमा अवकास नभइ काममा निरन्तरता रही कार्यालय बाट आ.व २०७७/०७८ आषाढको समेत रु.७२९८१ भुक्तानी भएको छ उक्त रकम असुल गर्नु पर्दछ । साथै कार्यालयले कर्मचारीको विवरण अध्यावधिकमा अनिबार्य गर्नु पर्ने देखिन्छ ।	७२९८१
९८	लागु औषध प्रयोग नियन्त्रण कार्यक्रममा संयोजक भत्ता रु. ३००० खर्च सार्वजनिक मा र भर्पाईमा सुवास पुरी लाई रु. ३४५० को भर्पाई संलग्न भएको छ।अर्थमन्त्रालयको खर्चको मापदण्ड तथा नगरपालिकाको मापदण्ड अनुसार संयोजक भत्ता रु. २००० हुने व्यवस्था छ । भर्पाई र खर्च सार्वजनिक मा रकम फरक पार्नुको उदेश्य बुझ्न सकिएन । साथै मापदण्ड भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. १४५० असुल गर्नु पर्दछ ।	१४५०
१०८	मापदण्ड भन्दा बढी भुक्तानी : चितवनले पत्रकार महासंघ जिल्ला समितिले नगरपालिकाको विकास सम्वन्धी वृत्तचित्र सहितको ३० मिनेटको भिडियो डकुमेन्ट्र बनाए बापत कर कट्टी गरी रु. १८१८५५ भुक्तानी भएको छ । जसमा देखिएको व्यहोरा । अर्थमन्त्रालय को कार्यक्रम खर्चको मापदण्ड र नगरपालिकाले तयार गरेको मापदण्ड अनुसार प्रतिवेदन लेखन बापत रु. २००० हुने व्यवस्था भएको मा मापदण्ड विपरित प्रतिवेदन लेखन वापत जनहि रु.५०००, ५०००, गरी रु. १०००० भुक्तानी भएको छ । साथै स्रेतामा प्रतिवेदन संलग्न भएको समेत देखिएन् ।प्रतिवेदन संलग्न गरी जनहि रु. १७००, रु. १७०० गरी रु. ३४०० मात्र भुक्तानी हुनु पर्नेमा रु. ८५०० भुक्तानी भएको छ बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ५१०० असुल उपर गर्नु पर्दछ ।साथै प्रतिवेदन संलग्न हुनु पर्दछ ।	५१००
	जम्मा	७९५३१

३३	6	२०७७-९-२०	**शिक्षण सहयोग अनुदान :** भौ नं ६।२०७७।९।२० आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ३९ (१०) मा जिम्मेवार व्यक्तीले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघी त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवस्यक विल भर्पाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले माध्यामिक तहमा शुन्य दरवन्दी भएका सामुदायिक मा वि मा अंग्रेजी गणित तथा विज्ञान विषयका शिक्षकको लागि शिक्षण सहयोग अनुदानबाट श्री गणेश मा.वि. यौरालीटरका शिक्षक श्री प्रकाश खनालको २०७७ कार्तिक २६ देखि पौष सम्मको तलव निकासा गर्दा रु.७७,९७८.०० गर्नुपर्नेमा रु.८२,३३१.०० गरेको हुँदा बढी निकासा गरेको रु.४,३५१.०० असुल हुनुपर्दछ । रु.	४,३५१

३४			**लक्षित कार्यक्रम :** नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यत्रम अनुसार वाख्राको खोर लागतय बिपन्न समुदायको जीवन यापन तथा आय आर्जन सहज गर्न बजेट व्यवस्था भएकोमा जगतपुर एग्रो प्रा. लि. लाई भौ. नं. ४७३ मिति २०७८।२।१० बाट रु. ९,४८,०००.०० खर्च लेखेको पाइयो । लक्षित वर्गलाई यस किसिमको अनुदान उपलब्ध गराउदा अनुदान रकमको सदुपयोग भई क्षित वर्गले प्रतिफल प्राप्त गर्न सकुन भनि सम्झौतामा गरियता पनि वितरण गरेका वाख्रा बोका पाठीहरुको स्वास्थ्य विमा गरेको देखिएन । बेचविखन हुन सक्ने एवं मृत्यु भएमा त्यसको क्षतिपुर्ति हुन तथा लक्ष्य पुरा नहुने हुँदा यस तर्फ नगरपालिकाले ध्यान पुर्याउनु पर्ने देखिन्छ ।	
३५			**प्रशोधन उपकरण :** संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रममा विनियोजित बजेट अन्तर्गत पालिकाको आ.ब. २०७७।७८ को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार राप्ती न पा २ मा दुग्ध उत्पादक सहकारी सं. लि. लाई दुग्ध प्रशोधनका लागि लागत सहभागितामा मेशिनरी तथा उपकरण सहयोग कार्यक्रमका लागि राप्ती न पा २ मा रहेको परेवाश्वरी दुग्ध उत्पादक सहकारी संस्था लि. ले ह्वाइट हिमालयन ईन्जिनियरिङ्गबाट रु. २८,००,०००.०० मुल्यका दुग्ध प्रशोधन सम्बन्धी विभिन्न ११ प्रकारका मेशिनरी उपकरण खरिद गरेको विल भर्पाईका आधारमा संझौता बमोजिम पचास पतिशतले हुने रु. १४,००,०००.०० भुक्तानि गरेको छ। हाल उक्त मेशिनरी उपकरणको अवस्था बारे लेखापरीक्षणको क्रममा छलफल गर्दा ती मेशिनरी उपकरणहरु जडान भई आंशिक रुपमा मात्र कार्यान्वयनमा आएको तर उद्धेश्य अनुरुप पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन हुन नसकेको जवाफ प्रप्त भएको छ। नेपाल सरकारको बजेटबाट लागत साझेदारी भएको उक्त कार्यक्रम उद्धेश्य अनुरुप पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन गराउन पालिकाले निरन्तर अनुगमन गर्नु पर्दछ ।	
३६			**बोका खरिद :** पालिकाको आ. ब. २०७७।७८ को बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिकामा शत प्रतिशत अनुदानमा बोयर बोका वितरण गर्ने भनिए पनि पालिकाले किसानहरुसंग सम्झौता गर्दा सम्झौताको बुदाहरुमा बोका खरिद गर्दा कम्तीमा ७५ प्रतिशत बोयर हुनु पर्ने, निरोगी हुनु पर्ने, अनिवार्य रुपमा विमा गराएको हुनु पर्ने र नगरपालिकाले ५० प्रतिशत वा बढीमा ५००००.०० अनुदान दिने उल्लेख छ । किसानहरुले जगतपुर एग्रो प्रा. लि. भरतपुर १० वाट रु. ३,२१,८००.०० मा ५ वटा वाट बोका खरिद गरी विल पेश गरेको आधारमा रु. २,५०,०००.०० भुक्तानी दिएको छ जुन सम्झौता भन्दा रु. ८९,१००.०० ले बढी देखिन्छ। • किसानले खरिद गरेको बोका के कती प्रतिशत बोयर हो? तीनको स्वास्थ्य अवस्था राम्रो छ की छैन ? बिमा गराएको छ कि छैन ? भनिचेक जाँच गर्ने जिम्मेवारी सम्झौतामा उल्लेखित पहिलो पक्ष नगरपालिकाको हुन्छ । चेक जाँच नगरी अनुदान वितरण गरेको नियम सम्मत देखिएन	२५०,०००
३७			**मागमा आधारित अनुदान :**	

			पालिकाले यस वर्ष मागमा आधारित आयमूलक, उत्पादनमूलक तथा रोजगार लक्षित कार्यक्रम संचालन गरेको छ । जसमा विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाले विभिन्न आयमुलक तथा उत्पादनमुलक व्यवसाय संचालन दर्ता संचालन गरी विल भर्पाई पेश गर्दा पालिकाले ऐन नियम, कार्यविधि तथा निश्चित विधि प्रकृया एवम् प्रस्ताव माग दर्ता गरी अनुदान वितरण गर्नु पर्नेमा तोकादेशको आधारमा अनुदान वितरण भएको देखियो । यसरी अनुदान वितरण गर्दा अनुदानमा एकरुपता कायम हुने देखिएन । निश्चित प्रकृयाको आधारमा अनुदान वितरण गर्नु पर्दछ ।

भौ. नं. मिति	अनुदान प्राप्त गर्ने व्यकति।संस्था	प्रयोजन	प्रतिशत	अनुदान रकम
७।०७७।७।२६	निर्मल कुमार श्रेष्ठ	बाख्राको खोर निर्माण	१००	७५०००
११।०७७।९।९	जित बहादुर तामाङ	बाख्राको खोर निर्माण	५०	२५०००
१८।०७७१०।४	तुल्सा कुमारी	नमुना बाख्रा पालन	५०	५००००
२०।०७७।१०।१८	दियालो कृषि बाख्रा फर्म	बाख्राको खोर निर्माण	८०	७५५००
२१।०७७।१०।१८	विशाल सेढाई	गोठ सुधार	५०	५००००
२२।०७७।११।२	लक्ष्मि पुर्जा पुन	चापकटर खरिद	५०	२००००
२३।०७७।११।२	भरत सापकोटा	चापकटर खरिद	५०	२००००
२२।०७७।११।२	पुरषोतम अचार्य	चापकटर खरिद	५०	२००००
२४।०७७।११।७	कृष्ण बहादुर कार्की	चापकटर खरिद	५०	२००००
३०।०७७।११।७	सन्त बहादुर प्रजा	बाख्राको खोर निर्माण	५०	१०००००
३१।०७७।११।७	ज्ञानेन्द्र प्रासाद सिलवाल	घाँस काटने मेसिन	८०	३०४००
३२।०७७।११।७	शुशिला उप्रेती	घाँस काटने मेसिन	८०	३०४००
७१।०७८।२।२७	राधिका देवी ओली	बोरिङ्ग खरिद	८०	६००००
५७।०७८।१।३	वालानन्द कडेल	चापकटर खरिद	५०	२००००
५८।०७८।१।३	पुर्ण प्रसाद आचार्य	चापकटर खरिद	५०	२००००
६२।०७८।२।३	प्रकाश उप्रेती	भैँसी गोठ	५०	४००००

				६४।०७८।२।३	कृष्ण कुमारी भाट	बाख्राको खोर निर्माण	५०	१०००००		
				७३।०७८।२।३०	मनु बगर फर्म	बङगुरको खोर निर्माण	४०	५००००		
				७५।०७८।३।९	विरवल प्रजा	बाख्राको खोर निर्माण	३४	२५०००		
				७७।०७८।३।२०	अम्बे पशु तथा कृषि फर्म	बाख्राको खोर निर्माण	८०	१३४०००		
				४५।०७७।१२।४	रामचन्द्र पाठक	चापकटर खरिद	५०	२००००		
				४७।०७७।१२।१२	दुर्ग बहादुर सुवेदी	घाँस काटने मेसिन	८०	३०४००		
				४९।०७७।१२।१९	विर बहादुर प्रजा	भैँसी गोठ	५०	२५०००		
				५०।०७७।१२।२२	श्री भगवती दुग्द्य उत्पादन सहकारी संस्था लि	काउ म्याट	५०	६६०००		
				५२।०७७।१२।२७	फान कुमारी तामाङ	चापकटर खरिद	५०	२००००		
				५६।०७७।१२।३१	गोपाल प्रजा	बाख्राको खोर निर्माण	५०	२००००		
				कृषि तर्फ						
				१०।०७७।११।२०	हरियाली महिला कृषक समूह	च्याउ खेती	५०	२००२५०		
				१४।०७७।१२।१०	कृष्ण भक्त सेढाई	स्यालो बोरिङ्ग	५०	३००००		
				११।०७७।११।२५	कोपिला थापा	स्यालो बोरिङ्ग	८०	६००००		
				१५।०७७।१२।२३	एक चन्द्र पाठक	स्यालो बोरिङ्ग	८०	६००००		
				१६।।०७८।१।३	कृष्ण प्रसाद गैरे	मोटर खरिद	५०	२००००		

				१७।०७८।१।५	विजय कुमारी अर्याल देवकोटा	स्यालो बोरिङ्ग	८०	६००००		
				१८।०७८।१।५	हरिमाया उप्रेती दनाई	मोटर खरिद	५०	२००००		
				१९।०७८।१।९	टिका राम वली	बोरिङ्ग	८०	६००००		
				२१।०७८।१।९	अमित कुमार दरई	बोरिङ्ग	८०	६००००		
				२२।०७८।१।९	कृष्णा माया वाल्पा	कुखुराको चल्ला खरिद		५००००		
				२३।०७८।१।१५	विधवि लामा सेढाई	स्यालो बोरिङ्ग	७०	६००००		
				२४।०७८।२।३	रमेश कुमार आली	स्यालो बोरिङ्ग		६००००		
					सुदिप राज आली	स्यालो बोरिङ्ग		६००००		
				२५।०७८।२।१७	लक्षमि अधिकारी	स्यालो बोरिङ्ग	८०	५००००		
				२६।०७८।२।१८	धनमाया सेढाई	स्यालो बोरिङ्ग	८०	६००००		
				२७।०७८।२।१८	बोध राज ढाकाल	स्यालो बोरिङ्ग	५०	४००००		
				२९।०७८।३।१	मागरी महतो	स्यालो बोरिङ्ग	८०	६००००		
				३०।०७८।३।१	कृष्ण राज थपालिया	सिंचाई मोटर	५०	५००००		
				३१।०७८।३।४	आनन्द प्रसाद पाठक	स्यालो बोरिङ्ग	८०	६००००		
				३२।०७८।३।४	नन्द देवी पोखरेल	स्यालो बोरिङ्ग	८०	६००००		
				३३।०७८।३।४	राम पोखरेल	जर्सी गाई खरिद	९३	६००००		
				३७।०७८।३।६	सुरज बराकोटी	गाई खरिद तथा गोठ निर्माण	५०	१०००००		

https://nams.oag.gov.np

३८।०७८।३।८	शशि कुमार ओली	स्यालो बोरिङ्ग	८०	५००००
३९।०७८।३।८	गोकर्ण बहादुर विसुन्के	तरकारी खेती	९१	१५००००
४०।०७८।३।१०	हेमनाथ त्रिपाठी	जर्सी गाई खरिद	७०	७५०००
४८।०७८।३।२८	मोक्तान भेट सेन्टर	स्पेयरपम्प	८०	८००००
	जम्मा			२८४१९५०

३८			**चाडपर्व खर्च :** निजामती सेवा ऐन, 2049 को दफा ३२(१) अनुसार मात्र चाडपर्व खर्च भुक्तानी लिनु पर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले निम्न तहका कर्मचारीलाई भुक्तानी दिंदा ऐनको परिपालना गरेको पाइएन । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले दोहोरो पर्ने गरी चाडपर्व खर्च भुक्तानी नगर्न परिपत्र गरेको गरेकोमा समेत देहाय अनुसार दोहोरो पर्ने गरी चाडपर्व खर्च भुक्तानी गरेको रु. ५,२२,३५४.०० नियमानुसर असुल हुनु पर्दछ । रु.	५२२,३५४

क सं	कर्मचारीको पद नाम	रकम
१	अधिकृत मुक्ति पौडेल	३५६३०
२	अधिकृत सारदा देवी पौडेल	३५६३०
३	अधिकृत सन्दिप ओझा	३५६३०
४	अधिकृत सुरज भट्टराई	३५६३०
५	सहायक पाचौ नीति भट्टराई	२७९१८
६	सहायक पाचौ सभ्यता ढकाल	२७९१८
७	सहायक पाचौ लक्ष्मी लामिछाने	२७९१८
८	सहायक पाचौ बिर्जला डागी	२७९१८
९	सहायक पाचौ सुधन थिङ	२७९१८
१०	सहायक पाचौ खिमा लामिछाने	२७९१८
११	सहायक पाचौ सुभाष कुँबर	२७९१८
१२	सहायक चौथो मित्रा गिरी	२६३४४
१३	सहायक चौथौ सुष्मा पुडासैनी	२६३४४
१४	सहायक चौथो प्रमिला न्यौपाने	२६३४४
१५	सहायक चौथो सरिता भट्टराई	२६३४४
१६	सहायक चौथो कमला मोक्तान	२६३४४

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>१७</td><td>सहायक चौथो नविन कुमार प्रजापती</td><td>२६३४४</td></tr>
<tr><td>१८</td><td>सहायक चौथो दुरदर्शि थापा</td><td>२६३४४</td></tr>
<tr><td></td><td>जम्मा</td><td>५२२३५४</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>३९</td><td></td><td></td><td>पदाधिकारी सुविधा :
स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सिवधा सम्बन्धी ऐन, २०५५ को दफा ३ मा स्थानीय तहका पदाधिकारी सदस्य र सभाको सदस्यले आफु निर्वाचित भए अनुसार अनुसुचि २ बमोजिम पद तथा गोपनियताको शपथ लिई आफ्नो पदको काम कारबाही शुरु गरेको मिति देखि मासिक सुविधा पाउने व्यवस्था छ । वागमती प्रदेश सरकारले प्रथम संसोधन मिति २०७७ वैशाख ३ मा राजपत्रमा प्रकाशन गरेको उक्त पदाधिकारी सुविधा सम्बन्धि ऐनको अनुसुचि १ मा उल्लेख भएको सुविधा मात्र दिन मिल्ने देखिन्छ । राप्ती नगरपालिकामा पदाधिकारीको बार्षिक सुविधा वापत रु.१,१३,६२,७५०.०० भुक्तनी गरेको देखिन्छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>४०</td><td></td><td></td><td>सुविधा तथा भत्ता व्यवस्थापन :</td><td></td></tr>
<tr><td>४०.१</td><td></td><td></td><td>भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि सम्बन्धित कार्यालयले भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने र भ्रमण समाप्त भएपछि भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गर्ने गरेको पाईएन । तोकिए बमोजिम भ्रमण अभिलेख राख्ने तथा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>४०.२</td><td></td><td></td><td>भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ (११) मा सरकारी कामको सिलसिलामा भ्रमणमा रही दैनिक भ्रमण भत्ता उपभोग गर्ने कर्मचारीले दैनिक भत्ता उपभोग गरेको अवधिभर फिल्ड भत्ता, बैठक भत्ता, तालिम भत्ता, स्थानीय भत्ता वा अन्य कुनै किसिमको भत्ता नपाउने प्रावधान छ । कार्यालयले यो वर्ष अनुगमन मुल्यांकन खर्च शीर्षक तथा कन्टिन्जेन्सीबाट दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च लेखी कर्मचारीहरुलाई भुक्तानी गर्दा भ्रमण भत्ता कट्टा गरेको देखिएन । यस सम्बन्धमा नगरपालिले यकिन गरी नियन्त्रण गर्नु पर्ने देखिन्छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>४०.३</td><td></td><td>२०७८-१०-२३</td><td>राप्ती नगरपालिकका भित्रका भुमिहीन दलित,भुमिहिन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान लगत संकलन प्रमाणीकरण तथा नाप नक्सा गर्ने कार्य गर्न भनि मित २०७७।१०।१६ स्थापना भई काम गरेको पाइयो जस अन्तर्गत यस</td><td></td></tr>
</table>

			नगरपालिकाका १३ वटै वडाबाट लगत संकलन गरेको पाइयो लगत ९०२७ रहेको साथै यस नगरभित्र भुमिहिन सुकुम्बासी कतिरहेको एकिन हुनु पर्दछ । लेखापरीक्षण अबधि मिति२०७८।१०।२० सम्म ४२०८ लाभग्राहीको तथ्याँकको प्रणालीमा डाटा प्रविष्ट सुरु गरि कार्य भएको पाइयो ।बाकी रहेका तथ्याँकहरु प्रविष्ट गरि अबिलम्म विवरण अध्यावधिक गर्नु पर्ने देखिन्छ उक्त कार्य गर्न हाल सम्म रु. ३०,००,०००.०० खर्च गरेको पाइयो ।	
४०.४		२०७८-१०-२३	आमा तथा बाल स्वास्थ्य र पोषण कार्यत्रम कार्यान्वियन निर्देशिका, तेस्रो परिमार्जन, २०७१ अनुसार मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले भौ. नं. ३३४ मिति २०७७।१२।२२ मा कौशिला चौधरी पोषण कार्यत्रम गर्न भनि लगिएको पैसा प्रति सुत्केरी रु. २५,००.०० का दरले खर्चलेखको पाइयो। उक्त वडामा भएका गर्भवतीरसुत्केरीको लागि भनि लगिएको रकम सम्बन्धितले पाए पाएनन एकिन हुन सकिएन श्रावण महिनामा लगेको रकम चैत्र महिनाका सुत्केरी आमालाइबाढीएको नियम सम्मत मान्न सकिएन यसरी बाडिएको रकमको सहि सदुपयोग भयो भएन निर्देशिकाको पालनामा ध्यान पुर्याउनु पर्ने साथै सुत्करीको स्पष्ट पहिचान खुल्ने कार्ड हेरेर मात्र भुक्तानी खर्च लेख्नु पर्छ वितरण गरेको भरपाइ पेश हुनु पर्ने रु....................३,००,०००.००	३००,०००
४१			**आयुर्वेदिक औषधी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ को उपनियम १ (क) मा बिस लाख रुपैयाँसम्मको औषधीजन्य मालसामान उत्पादकले राष्ट्रिय स्तरको समाचार पत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको बिक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले देहाय अनुसार आयूर्वेद तर्फ रु. १५७५७५५.००, पशु तर्फ रु. १४००४१८.०० र स्वास्थ्य तर्फ रु. २९७६८०९.५० समेत रु. ५९५२९८२.५० को औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्री खरिद गर्दा उक्त विधिको पालना गरेको देखिएन । आपूर्ति भएका औषधी एवं सर्जिकल समान स्टोर दाखिला हुनुअघि स्पेशीफिकेशन अनुसार भए/नभएको जांच नगरेकोले औषधिको गुणस्तर र म्याद सम्बन्धमा यकिन हुन सकेन ।	

भौ. नं. मिति	ब. उ. शि.	साप्लार्यस	खरिद विवरण	रकम
१४।०७७।७।२३	संघीय चालु	उपदेश हर्वल उद्योग प्रा लि	औषधि खरिद	४६१६१०
३५।०७७।९।२८	संघीय चालु	नित्यम आयूर्वेद फर्मा, नारायणगढ, चितवन	औषधि खरिद	४७३२५०
९७।०७८।२।३	संघीय चालु	कामना आयुर्वेद,बाँके	औषधि खरिद	४४९४०
१२७।०७८।३।२८	संघीय चालु	फ्रेण्डली सर्जिकल हाउस	औषधि खरिद	३००००
१२८।०७८।३।२८	संघीय चालु	फ्रेण्डली सर्जिकल हाउस	औषधि खरिद	३००००
१२८।०७८।३।२८	संघीय चालु		औषधि खरिद	१३५९५५
६।०७८।२।३	न पा पुँजिगत	कामना आयुर्वेद,बाँके	औषधि खरिद	२५००००
४६४।०७८।२।३	न पा चालु	कामना आयुर्वेद,बाँके	औषधि खरिद	१५००००
	जम्मा			१५७५७५५
पशु तर्फ				
१४।०७७।९।२६	मेडिका ईन्टरप्रईजेज प्रा. लि.		मेडिकल सामाग्रगी	४९९५०
१४।०७७।९।२६	चित्रवन भेट फर्मा		ए आई सिट लगायतका औषधि खरिद	१३२३३७

१४।०७७।९।२६	कस्तुरी भेट फर्मा लि. भरतपुर ३	औषधि खरिद	२०८२१८
१४।०७७।९।२६	संजिवनी अर्डर साप्लायर्स	गोल्बस गलायत का औषधिजन्य सामाग्री	१६४१८
२५।०७७।११।४	श्री भेटेरिनरी	ए आई सिट लगायतका औषधि खरिद	४६८५०
२५।०७७।११।४	सफल सर्जिकल हाउस	पलासटिक अप्रोन लगायतका औषधिजन्य सामाग्री	४०००
२८।०७७।११।४	दर्शन भेट फर्मा	ग्लोभ्स लगायत लिजिस्टिक सपोर्ट खरिद	९००००
२९।०७७।११।४	साझा भेट फर्मा	औषधि खरिद	५६५०
३३।०७७।११।७	चित्रवन भेट फर्मा	औषधि खरिद	१०४९१७
३६।०७७।११।१०	चित्रवन भेट फर्मा	औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्री खरिद	२९०१६८
६८।०७८।२।२१	चित्रवन भेट फर्मा	औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्री खरिद	४२५९४०
८०।०७८।३।२७	श्री भेटेरिनेरी भरतपुर ३	औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्री खरिद	२५९७०
	जम्मा		१४००४१८
स्वास्थ्य तर्फ			
१४६।०७८।३।२४	पुरस्कार मेडिसेल्स भरतपुर ७	औषधि खरिद	४९९९१५
४।०७८।१।६	डाईभ्यान्स टेर्डर एण्ड जेनरल साप्लायर्स, गौर	औषधि खरिद	९८१४०.५०
२।०७७।११।१९	दिव्यज्योती ईन्टरनेशनल प्रा लि	औषधि खरिद	५२००००

६।०७८।३।१३	दिव्यज्योती ईन्टरनेशनल प्रा लि	औषधि खरिद	३३८९००
७।०७८।३।२६	ल्यावो टेक ट्रेडिङ्ग कन्सर्न प्रा लि	औषधि तथा ल्याव सामाग्री खरिद	४९००००
४३।०७८।३।९		औषधि खरिद	६०२५४
२०।०७७।११।१७	ईजी ग्लोबल ट्रेडिङ्ग प्रा लि	औषधि खरिद	१००८२९
२१।०७७।११।१९	माही फर्मासियूटिकल प्रा लि	औषधि खरिद	४९००००
३८।०७८।१।१६	डाईभ्यान्स टेर्डर एण्ड जेनरल साप्लायर्स, गौर	औषधि खरिद	३७८७७१
	जम्मा		२९७६८०९.५
	कूल जम्मा		५९५२९८२.५

४२			**एम्बुलेन्स खरिद :** राप्ती नगरपालिका र नेपाल रेडक्रस सोसाइटी उपशाखा बिरेन्द्रनगर एम्बुलेन्स खरिदको विषयमा मिति २०७७।६।१८ मा सम्झौता भइ नगरपालिकाले रु. ९,५०,०००.०० दिएको देखिन्छ । लेखापरीक्षण मिति २०७८।१०१७ सम्म एम्बुलेन्स खरिद गरेको पाइएन । नेपाल रेडक्रस सोसाइटीले खरिद गरेको भए राप्ती नगरपालिका र रेडक्रस बीच भएको सम्झौता अनुसार हुनु पर्नेमा भएको पाइएन । यसरी जुन प्रयोजनको लागि लगेको रकम निकासा भएको हो सीहि अनुसार हुनु पर्ने अन्यथा असुल भई दाखिला हुनुपर्ने रु..........................९,५०,०००.००	९५०,०००
४३	7	२०७७-९-१२	**कार्य सञ्चालन अनुदान :** भौ नं ७।२०७७।९।१२ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९ (१०) मा जिम्मेवार व्यक्तीले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघी त्यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवस्यक विल भर्पाई र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।पालिकाले प्रदेश ससर्त (चालु) बाट विभिन्न ६ वटा स्वस्थ्य चौकीहरुलाई रु. ५०,०००.०० का दरले रु. ३,००,०००.०० दैनिक कार्य संचालनका लागि अनुदान निकाशा गरेको छ । तर ति स्वस्थ्य चौकीहरुले उक्त रकम के के मा खर्च गरेको हो सोको विल भर्पाई पेश गरेको छैन ।रु.	३००,०००

४४			**कार्यान्वयन अवस्था :**	
४४.१			नगरपालिका अन्तर्गत विभिन्न अस्पताल तथा स्वास्थ्य चौकी सञ्चालनमा रहेको छ । सञ्चालित स्वास्थ्य केन्द्रको कार्यगत अभिलेख अद्यावधिक गरी केन्द्रमा एकिकृत गर्ने गरेको देखिएन । प्रत्येक अस्पतालगत स्वास्थ्यकर्मी र कर्मचारीको अभिलेख अद्यावधिक गरेको देखिन आएन । स्वास्थ्यकर्मी र कर्मचारीको तलव भत्ता र ग्रेडको रकम खुलेको प्रतिवेदन रहेको जनाएपनि लेखापरीक्षण समयमा पेश भएन । संघिय सरकारबाट हस्तान्तरित शिर्षक तर्फ स्वास्थ्य चौकीको न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यान्वयन, सुदृढिकरण तथा समिक्षा जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन हुदै आएकोमा प्रभावकारीता मुल्याङ्कन गर्ने गरेको देखिएन । उदाहारणका लागि गो.भौ.नं. १६९।०७८।३।३० बाट रु. १,८७,०००.०० मा सञ्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारीता मुल्याङ्कन समिक्षा गरेको देखिन आएन । कार्यक्रमको प्रभावकारीता अनुगमनका सम्वन्धमा पालिकाले प्रभावकारी संयन्त्र तयार गर्नु पर्दछ ।	
४४.२			सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिशपर्धि खरिद सम्वन्धि व्यवस्था छ । पालिकाले स्वास्थ्य तर्फका औषधि, आयुर्वेदिक औषधि, फर्निचर तथा स्वास्थ्य उपकरण, कृषि औजार, स्टेशनरी तथा कार्यालय सामान खरिद गर्दा उल्लेखित विधि पालना नगरी सोझौ खरिद गर्ने गरेको देखियो । केही औषधि ठेक्का विधिवाट खरिद गरेको जनाएपनि आवश्यकताका आधारमा सोझै खरिद गर्नुपरेको लेखापरीक्षणको समयमा छलफलको क्रममा जानकारी प्राप्त भएको छ । प्रतिस्पर्धि खरिद गरी भण्डारण तथा संरक्षणको उचित प्रवन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	
४५	२६०	२०७८-३-११	**पुल निर्माण :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउने सम्वन्धि व्यवस्था छ । समिति मार्फत कार्य गराउदा नियम १०(७) अनुसारको ढाँचामा लागत अनुमान तयर गरी निर्माणकार्य सम्झौता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले च्यात्रा खोला स्ल्याव पुल निर्माणका लागि रु. १७,९६,३०५.०० को लागत अनुमान मध्ये उपभोक्ता समितिको अंश घटाई रु. १६,२५,१८८.०० बेहोर्ने गरी निर्माणकार्य सम्झौता गरेको छ । पुल निर्माणका निमित्त तयार गरेको लागत अनुमानमा सुपर स्ट्रक्चर तर्फको स्लाव ढलानको आइटम समावेश गरेको देखिएन । निर्माणकार्य सम्पन्न भई गो. भौ.नं. २६०। २०७८।३।११ बाट च्यात्रा खोला स्ल्याव पुल निर्माण उपभोक्ता समितिलाई रु. १४,२५,१८८.०० भुक्तानी भएकोमा पुलको स्लावको कार्य समावेशनै नहुदा	

			लागत अनुमान अनुसारको कार्य सम्पन्न भइसक्दा समेत पुल प्रयोगमा आउन सक्ने देखिएन । उपयोग सुनिश्चितता नहुने गरी अधुरा संरचना निर्माण गर्ने कार्यमा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	
४६	100	२०७८-२-१४	**सेनिटरी प्याड :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ मा बोलपत्रको माध्यमबाट मालसामान खरिद गर्ने सम्वन्धि व्यवस्था छ । पालिकाले १६ विद्यालयका ६ देखि १२ कक्षामा अध्ययनरत १,९५२ छात्रालाई वितरण गर्न अर्निङ्ग एक्सपोर्ट प्रा.ली. संग ठेक्का सम्झौता गरी ९५,७२७ थान सेनिटरी प्याड स्टोर दाखिलाको प्रमाण संलग्न गरी गो.भौ.नं. १००।०७८।२।१४ बाट रु. २३,४२,९९५.०० भुक्तानी गरेको देखियो ।ठेक्का फाइल अध्ययन गर्दा लागत अनुमान तयारी तथा बोलपत्र प्रस्तावको तुलनात्मक तालिका संलग्न गरेको देखिएन । स्टोर दाखिला गरी स्रोत शिक्षा शाखालाई हस्तान्तरण गरेकोमा गुणस्तर परीक्षण गरी गुणस्तरी सामान आपूर्तिको प्रमाण संलग्न गरेको छैन।नगरपालिकाको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको व्यहोरा नं १२ अनुसार ७७,२२८ थान सामुदायिक विद्यालयलाई वितरण गरी १७,९९९ वितरण नभई बाँकी रहेको देखियो । प्रति थान रु. २४.४७ का दरले हुन आउने रु. ४,४०,४३५.५३ को वितरणको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	४४०,४३५
४७		२०७८-१०-२३	**एक्शाभेशन कार्य :** पालिकाले निर्माण सम्बन्धी कार्यको भुक्तानी गर्दा तोकिएको स्वीकृत दर बमोजिम प्राविधिक मुल्यांकनका आधारमा गर्नु पर्दछ । देहाय बमोजिमका आयोजनाको भुक्तानी भौचर परीक्षण गर्दा भौचरसाथ संलग्न सम्पन्न कार्यको फोटो लगायतका प्रमाण एवं उक्त कार्यसँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीसँग छलफल गर्दा उक्त एक्शाभेसन कार्यमा मेशिनको प्रयोग भएको देखियो। यसरी उपभोक्ता समितिबाट गराइएका कार्यमा मेशिनको प्रयोग गरेतापनि मेनुअल दरमा भुक्तानी गरी रु. ५२,६२२.०० बढी भुक्तानी भएको छ । अन्य आयोजनाहरुको सम्बन्धमा समेत पालिकाबाट आवस्यक छानविन गरी बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ । रु.	५२,६२२

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>भौ नं मिति</th><th>योजनाको नाम</th><th>कामको बिबरण</th><th>परिमाण</th><th>मेशिनको स्वीकृत दर</th><th>भुक्तानी दर</th><th>उ स अंश कटाई बढी भुक्तानी</th></tr>
<tr><td>२६।२०७८।३।२०</td><td>सुरदेवि ढाडखोला तटबन्धन निर्माण</td><td>फाउण्डेसन खन्ने</td><td>६७।६४ घ मी</td><td>१०२।९५</td><td>४८६।६८</td><td>२०७६४</td></tr>
<tr><td>३७।२०७८।३।३०</td><td>ढुंग्रेखोला तटबन्धन निर्माण</td><td>फाउण्डेसन खन्ने</td><td>६४।१९ घ मी</td><td>१०२।९५</td><td>६३४।००</td><td>३१८५८</td></tr>
<tr><td></td><td>जम्मा</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>५२६२२</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>४८</td><td></td><td></td><td>खानेपानी योजना :
प्रदेश विशेष अनुदान सम्वन्धी कार्यविधि, २०७७ को दफा ७(१)(ख) अनुसार स्थानीय तहले विशेष अनुदान बापत प्राप्त रकम खर्च गर्दा उपभोक्ता समिति मार्फत खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था रहेको छ।रसौली खानेपानी योजनाका लागि प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित विशेष अनुदान वापत प्राप्त रु ३०,००,०००.०० बाट पालिकाले बोलपत्र आव्हान गरी ठेक्काको माध्यामबाट कार्य गराउनु पर्नेमा उक्त कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराई भौ. नं. ३।२०७८।३।३० बाट रु. २४,५४,४९४.०० भुक्तानी गरेकोले उक्त कार्य नियम सम्मत देखिएन । कार्यविधिको पालना गरी कार्य गर्नेतर्फ पालिकाले ध्यान दिनुपर्दछ ।रु.</td><td>२,४५४,४९४</td></tr>
<tr><td>४९</td><td></td><td></td><td>ताल व्यवस्थापन :
स्थानीय तहमा विनियोजित अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७७।७८ को PLMBIS CodeNo. ६.२.२.३९४, मा भसमाडी गैंडेताल व्यवस्थापन तथा संचालन अन्तर्गत संचालन प्रक्रिया २.मा बढिमा ५० प्रतिशत अनुदान तथा कम्तिमा ५० प्रतिशत कृषक समुह।कृषि सहकारी।समितिबाट साझेदारी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ।पालिकाले भसमाडी गैंडेताल व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराई भौ.नं. ४५।२०७८।३।३० बाट रु. २०,००,०००।०० तथा भौ. नं. ८१।२०७८।३।३० बाट रु.६,७६,२८६.००समेत रु. २६,७६,२८६.०० भुक्तानी गरेको भौचर परीक्षणबाट निम्न व्यहोरा देखिएको छ ।
पालिकाले कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा भएको व्यवस्था विपरित उक्त कार्यक्रम संचालनका लागि २५ प्रतिशत नगरपालिका, २५ प्रतिशत उपभोक्ता समिति र ५० प्रतिशत प्रदेश सरकारबाट व्यहोर्ने गरी रु. ४०,००,९३१. समिति र ५० प्रतिशत प्रदेश सरकारबाट व्यहोर्ने गरी रु. ४०,००,९३१.१० को लागत अनुमान तयार गरी उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराएको छ ।</td><td>२१५,३९३</td></tr>
</table>

- उपभोक्ता समितिले रु. ३५,६९,२१३.७७ को मात्र कार्य सम्पन्न गरेको छ । कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा भएको व्यवस्था तथा लागत अनुमान र संझौता अनुसार उक्त सम्पन्न कार्यको ५० प्रतिशतले हुने रु. १७,८४,६०७.०० मात्र प्रदेश सशर्तबाट खर्च लेखि बाँकी रु २,१५,३९३।०० प्रदेश फिर्ता गर्नुपर्नेमा रु. २०,००,०००.०० नै प्रदेश सशर्तबाट खर्च लेख्नु नियम सम्मत देखिएन । रु.......
- स्थानीय तहमा विनियोजित अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका विपरित उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने अंश समेत पालिकाबाट व्यहोर्ने गरी संझौता गरी सम्पन्न काम मध्ये रु ६,६७,२८६.०० (कन्टीजेन्सी समेत) पालिकाबाट भुक्तानी गरी पालिकालाई थप व्यभार पारेको हुँदा उक्त कार्य नियम सम्मत देखिएन ।

५०

अनुगमन तथा सम्परीक्षण :

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ मा बेरुजू फछ्यौंट गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सोही एनको दफा ८४ (२)(घ) मा बेरुजू फछ्यौंट गर्ने गराउने काम कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । यो बर्ष लेखापरीक्षणको क्रममा सम्परीक्षण भई गत बर्ष सम्मको बाँकी बेरुजु निम्नानुसार रहेको छ ।

रु.हजारमा

गत वर्षको सम्मको बेरुजू रु.	यो वर्ष फछ्र्योट	बाँकी बेरुजू
	३४३७६८४	

पालिकाले फछ्यौंट गरी सम्परीक्षणका लागि पेश भएका मध्ये सम्परीक्षण भएका व्यहोरा देहाय अनुसार छ ।

दफा	आ.ब.	बेरुजु व्यहोरा	फछ्र्यौट व्यहोरा	सम्परीक्षण रु.
२७.१	०७६।७७	बिलम्ब शुल्क	दाखिला प्रमाण पेश भएको	३२१०००
३६	०७६।७७	बढी खर्च हिसाव मिलान	प्रमाण पेश	४९८७४
३९	०७६।७७	भरतपुर अस्पताल अनुदान	प्रमाण पेश	५०००००
६१	०७६।७७	विरेन्द्रनगर आयुर्वेद	प्रमाण पेश	१००००
६४	०७६।७७	अवकास पछिको रकम	दाखिला प्रमाण पेश भएको	११३९२८
७९	०७६।७७	न पा चालु कृषि	दाखिला प्रमाण पेश भएको	१०००
७९	०७६।७७	पशुपति कैलाश पुरी आईपिएस	प्रमाण पेश	१५०००
८०	०७६।७७	पेश्की फछ्र्यौट	श्रीखण्डपुर निर्माण सेवा	२१००००
			आमा कन्स्ट्रक्शन	३५००००
			अर्थ डिजाइनर्श डेभलपर्श्	३९८०००
			अग्री इन्टरप्राइजेज	९३३८८२
			नगेन्द्र थापा	३५०००

				लक्ष्मी लामिछाने	५०००००
				जम्मा	३४३७६८४

५१			अद्यावधिक बेरुजु स्थिति : नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७।७८ सम्मको फछ्यौंट गर्न बाँकी बेरुजू स्थिति देहाय अनुसार रहेको छः	

(रु. हजारमा)

गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू (A)	यो वर्ष संपरीक्षण गरिएको बेरुजू(B)	यो वर्ष कायम बेरुजू(C)	संपरीक्षणबाट कायम बेरुजू(D)	अध्याविधक बाँकी बेरुजू (E=A-B+C+D)
	३४३७६८४			