



**महालेखापरीक्षकको कार्यालय**  
**Office of the Auditor General**

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन महानिर्देशनालय

Phone: 4258174

4266034

4255707

A.G. Fax : 977-1-4268309

Fax : 977-1-4262798

Post Box : 13328

बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल

**Babar Mahal, Kathmandu, Nepal**

मिति: २०७५/१२/२९

पत्र संख्या: २०७५/७६

च.नं.

विषय: लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

श्री प्रमुखज्यू/अध्यक्षज्यू,  
नगर/गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम त्यस कार्यपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) बमोजिम यो प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । उक्त प्रतिवेदन लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(३) र दफा २२ बमोजिम कारवाहीको लागि अनुरोध छ ।

(सुवर्णप्रसाद ढकाल)

नायब महालेखापरीक्षक

## महालेखापरीक्षकको सन्देश

नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा १० बमोजिम पूर्णस्वामित्व भएको संगठित संस्थाको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षणको क्रममा ऐनको दफा ४ बमोजिम महालेखापरीक्षकले ती निकायको एक एक गरी वा बीच बीचमा छड्के वा केही प्रतिशतमात्र परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकी लेखापरीक्षण गर्न, त्यसबाट प्राप्त तथ्य दर्शाउन, आलोचना गर्न र आर्थिक विवरणउपर रायसहितको प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था छ।



टंकमणि शर्मा, दंगाल  
महालेखापरीक्षक

यस वर्ष ७५३ वटा स्थानीय तहमध्ये ७४७ स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी देखिएका व्यहोराको सारांश महालेखापरीक्षकको ५६ औं वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गरिएको छ। ६ वटा स्थानीय तहको लेखा सेस्ता पेश नभएकाले लेखापरीक्षण सम्पन्न हुन सकेन। आर्थिक कारोबार, वित्तीय व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, कानूनको पालना सम्बन्धमा गर्नुपर्ने सुधार र असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने विषय समावेश गरी प्रत्येक स्थानीय तहलाई बेग्लाबेग्लै लेखापरीक्षण प्रतिवेदन दिने व्यवस्था मिलाएको छु। लेखापरीक्षणका क्रममा अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता, लेखापरीक्षण मानदण्ड, निर्देशिकाबमोजिम प्रचलित ऐन, कानून, निर्णय समेतका आधारमा परीक्षण मूल्याङ्कन गरिएको छ। प्रदेश र जिल्ला स्तरीय छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रममा स्थानीय तहका प्रमुख, लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा अन्य पदाधिकारीबाट प्राप्त सूचना र सुझावलाई प्रतिवेदन तयार गर्दा ध्यान दिइएको छ।

आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को स्थानीयतहको लेखापरीक्षणबाट मूलतः पारित भएका कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित नभएको, दरबन्दी बमोजिम कर्मचारीको पदपूर्ति नभएको, सार्वजनिक खरिद ऐनको पालना नभएको, प्रदेश कानूनले तोकेभन्दा फरक/विपरीत पदाधिकारीलाई सेवा सुविधा भुक्तानी गरेको, योजना छनौट, सञ्चालन र भुक्तानीमा समस्या देखिएको, वितरणमुखी र अनुत्पादक क्षेत्रमा खर्च भएको, आन्तरिक आय तथा राजस्व सङ्कलन व्यवस्थित नदेखिएको, आन्तरिक आयको तुलनामा अत्यधिक प्रशासनिक खर्च भएको, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी नभएको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित नभएको, वित्तीय जवाफदेहिताको स्तरमा सुधार गर्नुपर्ने जस्ता व्यहोराहरु रहेका छन्।

लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) अनुसार महालेखापरीक्षकले प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सकेपछि अलग अलग लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने र ऐनको दफा २०(३) मा स्थानीय तहको प्रचलित कानूनबमोजिम गाउँसभा वा नगरसभामा पेश गरी छलफल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय तहको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएका व्यहोरा उपर छलफल गरी टुङ्गो लगाउँदा लेखापरीक्षणको मूल्य मान्यता एवं स्वार्थ बाझिने व्यवहार नहुने आस्वस्ततासँगै स्थानीय तहको प्रतिवेदन कार्यान्वयनको सुनिश्चितताको अपेक्षा गर्दछु। यो स्थानीय तहको सम्बन्धमा दोस्रो प्रतिवेदन हो। संघीय प्रणाली अन्तर्गत स्थानीय तहमा सार्वजनिक स्रोतको समुचित उपयोग गर्दै विकास निर्माण र सेवा प्रवाहका कार्यलाई उत्कृष्ट नमूनाको रूपमा सञ्चालन गर्न अवसर प्राप्त भएको छ। यद्यपी नयाँ संरचनामा भौतिक, वित्तीय तथा जनशक्ति अभाव जस्ता चुनौति र समस्याका कारण अपेक्षाकृत प्रगति हुन सकेको देखिँदैन। त्यसैले प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा र सुझावहरुको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहको शासकीय व्यवस्था सञ्चालनमा सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरेको छु।

अन्त्यमा, संवैधानिक जिम्मेवारीअनुसार लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा सुझाव दिई सहयोग गर्ने स्थानीय तहका प्रमुख, उप-प्रमुख, लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरु लगायत नागरिक समाज र सञ्चारकर्मीहरुप्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु। साथै, अहोरात्र खटिई समयमै लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्न योगदान गर्ने कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु।

## संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन महा-निर्देशनालय

पत्र संख्या:

च.न :

मिति: २०७५।१२।१०

श्री प्रमुखज्यू,

सिद्ध कुमाख गाउँपालिकाको कार्यालय

सल्यान ।

### विषय: लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

यस कार्यालयबाट सिद्ध कुमाख गाउँपालिकाको कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को पेश भएका वित्तीय विवरण र सोसँग सम्बन्धित कागजातको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

**वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन पक्षको जिम्मेवारी** - आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ तथा प्रचलित कानून तथा अभ्यास अनुरूप लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने कार्यका साथै आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने तथा प्रस्तुतीकरण गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापन पक्षको रहेको छ ।

**लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी** - प्रस्तुत वित्तीय विवरणहरु उपर लेखापरीक्षणको आधारमा राय व्यक्त गर्नु लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी हो । लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ तथा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड र अन्य मार्गदर्शन तथा अन्य प्रचलित कानूनको आधारमा गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका प्रमाणहरु लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधार उपलब्ध गराउन पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ ।

**कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधार** - कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधारका रुपमा सञ्चित कोष विवरणमा सारभूत असर पार्ने व्यहोराहरु निम्नानुसार छन् :

१. लेखापरीक्षणबाट रु.३६ लाख १९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.१७ लाख १९ हजार र पेशकी रु १९ लाख रहेको छ ।
२. आमदानी तथा खर्चको स्रेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुन सकेन ।
३. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरुका सम्बन्धमा मिति २०७५।६।९ मा जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिक्रिया सहितको प्रमाण कागजातका आधारमा फछ्यौट भएका दफा हटाई कायम व्यहोराहरुको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पाना ९ यसैसाथ संलग्न छ ।

**कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय** - कैफियत सहितको लेखापरीक्षण रायले त्यहाँको सञ्चित कोष विवरणमा पर्ने असर र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोराहरु बाहेक आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को आर्थिक कारोबार, लेखा तथा प्रतिवेदन आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र नियमावली, २०६४ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानूनबमोजिम रहेको छ ।

(सुवर्णप्रसाद ढकाल)

नायव महालेखापरीक्षक

## सिद्ध कुमाख गाउँपालिका

### लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

२०७४।७५

**परिचय:** स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायीक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न र स्थानीय सरकारको संचालन गर्न सिद्ध कुमाख गाउँपालिकाको स्थापना एको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने हरेक कार्यमा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका हरेक काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई लाभको वितरणमा सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्नु यसको उद्देश्य हो । कर्णाली प्रदेशमा अवस्थित यो गाउँपालिका अर्न्तगत ५ वडा र २९ सभा सदस्य रहेका छन् । यो गाउँपालिका क्षेत्रफल ८९.३६ व.की.मी. र जनसंख्या १३,५९३ रहेको छ । यो गाउँपालिका कर्णाली प्रदेश अर्न्तगत सल्यान जिल्लामा रहेको छ ।

**स्थानीय सञ्चित कोष :** आर्थिक वर्ष २०७४।७५ स्थानीय सञ्चित कोष आय-व्यय हिसाबको संक्षिप्त अवस्था देहाय बमोजिम छ ।

सि.नं.	आयतर्फ			सि.नं.	व्ययतर्फ		
	विवरण	रकम	रकम		विवरण	रकम	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी			१	चालु खर्च	२८३६८१४१.१९	२८३६८१४१.१९
	क) नगद			२	पूँजीगत खर्च	७३४५९४९०.३१	७३४५९४९०.३१
	ख) बैंक	६६,७९,१९२.८१	६६,७९,१९२.८१	३	शशर्त अनुदान खर्च		४८३८४६५६.०४
२	राजस्व (आन्तरिक आय)				शिक्षा	३८९९२५८४.१०	
	क) आन्तरिक राजस्व	११३५४६६.६७	११३५४६६.६७		स्वास्थ्य	८२९७८०१.९४	
	ख) राजस्व बाँडफाँड	०			कृषि	५९१४२०.००	
	ग) अन्य आय	०		४	पशु	५०२८५०.००	
३	वित्तीय हस्तान्तरण		१९२५९५००९		सघीय कार्यक्रम		१६८६१००९.००
	क) वित्तीय समानीकरण अनुदान	१२,४३,९२,०००.			RCIW	३४६९५१०.००	
	ख) सशर्त अनुदान	५१२०७०००.००			LGCDP	१०२६४९९.००	
	ग) संघीय कार्यक्रम	१६९९६००९.००			सामाजिक सुरक्षा	१२३६५०००.००	
४	धरौटी		३४५८८५.७५		धरौटी फिर्ता	६३०००.००	६३०००.००
				५.			
					को.ले.नि.का फिर्ता	२९५७३४३.९६	२९५७३४३.९६
					मौज्दात(धरौटी समेत)		३०६६१९१३.७३
					क) नगद मौज्दात	१८०४६८.०२	
					ख) बैंक मौज्दात	३०४८१४५५.७१	
	<b>जम्मा</b>	<b>२०,०७,५५,५५४.२३</b>	<b>२०,०७,५५,५५४.२३</b>		<b>जम्मा</b>		<b>२०,०७,५५,५५४.२३</b>

## लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

दफा नं	भौ.नं. मिति र व्यहोरा	रकम																																			
	<b>वित्त व्यवस्था :</b> गाँउ पालिकालाई यस वर्ष विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त रकम, खर्च संचित कोष लगायतका आर्थिक कारोवारको अवस्था देहाय बमोजिम छ ।																																				
१.	<b>सर्वसंचित कोष(स्थानीय सरकार) :</b> गाँउपालिकाको सर्वसंचित कोषमा गत वर्षको रु. ६६,७९,१९२.८१ बचत रहेकोमा यस वर्षको आन्तरिक आयबाट रु.११,३५,४६६.६७ संघीय सरकारबाट समानीकरण, शर्शत तथा विभिन्न कार्यक्रम बापत रु.१९,२९,४०,८९४.७५ समेत रु.२०,०७५,५५५.४२३ जम्मा भएकोमा आन्तरिक चालु तथा पूँजिगत तर्फ रु.१०,१८,२७,६३१.५० र शर्शत तर्फ रु.४,८३,८४,६५६.०४ तथा तोकिएका विभिन्न कार्यक्रममा रु.१,६८,६१,००९.०० र धरौटी फिर्ता तर्फ रु.६३०००.०० खर्च भएकोले रु. ३,३६,१९,२५७.६९ बाँकी रहेकोमा शर्शत तर्फ बाँकी रहेको रकम रु.२९,५७,३४३.९६ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता भई खुद मौज्जात रु.३,०६,६१,९१३.७३ रहेको छ । मौज्जात मध्ये धरौटी तर्फ रु.२८२८८५.७५ र संचित कोष तर्फ रु.३०३७९०२७.९८ बाँकी रहेको छ । संचित कोष तर्फको मौज्जात रकम मध्ये रु. रु १८०४६८.०२ नगद मौज्जात र रु. ३,०१,९८,५५९.९६ बैक मौज्जात रहेको छ । नगद बाँकी रहेको रकम बैक दाखिला हुनु पर्दछ ।																																				
१.१.	आन्तरिक आय तर्फ वडाबाट संचितकोषमा दाखिला भएको रकमको मात्र आम्दानी बाधेकोले आर्थिक वर्षको अन्तमा के कति रकम बाँकी छ सो को विवरण पेश हुन आएन । वडामा रहेको नगद रकम यकिन गरी राजस्व आम्दानी बाध्नु पर्दछ ।																																				
१.२.	गाँउपालिकामा प्राप्त हुने जुनसुकै रकम सर्वसंचित कोषमा दाखिला भए पछि मात्र कार्यसंचालन खातामा दाखिला गर्नु पर्नेमा कतिपय रकम संचित कोषमा दाखिला नगरी सोभै कार्यसंचालन खातामा दाखिला गरेको पाइयो । उदाहरणको लागि सामाजिक सुरक्षा बापतको रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट निकास भए पछि सोभै कार्यसंचालन खातामा दाखिला गरी वितरण गरेकोले सर्वसंचित कोषको हिसाव अद्यावधिक छ भनी विश्वस्त हुन सकिएन । गाँउपालिकामा प्राप्त हुने जुनसुकै प्रकारको रकम संचित कोषमा दाखिला हुनु पर्दछ ।																																				
२.	<b>समानीकरण अनुदान :</b> संघीय सरकारबाट समानीकरण अनुदानबापत यस वर्ष रु.१२,४३,९२,०००/- निकास भएकोमा गाँउपालिकाले उक्त रकममा आफ्नो आन्तरिक आय समेत समावेश गरी चालु तथा पूँजिगत तर्फ वर्गिकरण गरी खर्च गरेको छ । संचित कोषबाट चालु तथा पूँजिगत खातामा रु. १२,०७,९१,८३३.७३ निकास गरेकोमा रु.१०,१८,२७,६३१.५० खर्च भई बाँकी रहेको रकम रु १,८९,६४,२०२.२३ गाँउपालिकाको संचितकोष खातामा ट्रान्सफर गरेको छ ।																																				
३.	<b>सशर्त अनुदान-</b> गाँउपालिकाबाट क्षेत्रगत रुपमा कार्यसम्पादन गर्न यस वर्ष देहायबमोजिम शर्शत बजेट विनियोजन तथा खर्च भएको छ ।																																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">सि.नं</th> <th style="width: 30%;">विवरण</th> <th style="width: 20%;">बार्षिक बजेट तथा निकास</th> <th style="width: 20%;">खर्च</th> <th style="width: 20%;">बाँकी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>शिक्षा</td> <td>४०७६७०००.००</td> <td>३८९९२५८४.१०</td> <td>१७७४४४१५.९०</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>स्वस्थ्य</td> <td>९२५६०००.००</td> <td>८२९७८०१.९४</td> <td>९५८९९८.०६</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>कृषि</td> <td>५९३०००.००</td> <td>५९१४२०.००</td> <td>१५८०.००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>पशु</td> <td>५९१०००.००</td> <td>५०२८५०.००</td> <td>८८८१५०.००</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>सामाजिक सुरक्षा</td> <td>१२५०००००.००</td> <td>१२३६५०००</td> <td>१३५०००</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>LGCDP(चालु)</td> <td>६२६४९९.००</td> <td>६२६४९९.००</td> <td>०</td> </tr> </tbody> </table>	सि.नं	विवरण	बार्षिक बजेट तथा निकास	खर्च	बाँकी	१	शिक्षा	४०७६७०००.००	३८९९२५८४.१०	१७७४४४१५.९०	२	स्वस्थ्य	९२५६०००.००	८२९७८०१.९४	९५८९९८.०६	३	कृषि	५९३०००.००	५९१४२०.००	१५८०.००		पशु	५९१०००.००	५०२८५०.००	८८८१५०.००	४	सामाजिक सुरक्षा	१२५०००००.००	१२३६५०००	१३५०००	५	LGCDP(चालु)	६२६४९९.००	६२६४९९.००	०	
सि.नं	विवरण	बार्षिक बजेट तथा निकास	खर्च	बाँकी																																	
१	शिक्षा	४०७६७०००.००	३८९९२५८४.१०	१७७४४४१५.९०																																	
२	स्वस्थ्य	९२५६०००.००	८२९७८०१.९४	९५८९९८.०६																																	
३	कृषि	५९३०००.००	५९१४२०.००	१५८०.००																																	
	पशु	५९१०००.००	५०२८५०.००	८८८१५०.००																																	
४	सामाजिक सुरक्षा	१२५०००००.००	१२३६५०००	१३५०००																																	
५	LGCDP(चालु)	६२६४९९.००	६२६४९९.००	०																																	

दफा नं	भौ.नं. मिति र व्यहोरा				रकम
	६	LGCDP(पूँजगत)	४०००००.००	४०००००.००	०
	७	ग्रामिण पूर्वाधार सामुदायीक विकास कार्यक्रम	३४६९५१०.००	३४६९५१०.००	०
		जम्मा	६७६९२४९९.००	६४७४३४०५.०४	२९५७३४३.९६
	शसर्त अनुदान तर्फ बाँकी देखिएको रु. २९५७३४३.९६ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत संघीय सञ्चित कोषमा जम्मा भएको छ ।				
४.	<b>आन्तरिक कोषहरु (ग ५ समुह खाता) :</b> गाउँपालिकाले दैवि प्रकोप उद्धार कोष, मर्मत संभार कोष,कर्मचारी कल्याण कोष लगायतका कोष संचालन गरेको छैन । यस वर्ष कर्मचारी कल्याण कोष संचालन गर्न रु.२०,००० विनियोजन गरेकोमा कोष संचालन भएको पाइएन । तोकिए बमोजिमका कोष स्थापना तथा संचालन हुनु पर्दछ ।				
५.	<b>खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि:</b> स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७३ बमोजिम सभावाट बजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने व्यवस्था छ । प्रशासकिय अधिकृतले १५ दिन भित्र वडा सचिवलाई कार्यक्रम र बजेट सहित प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने अख्तियारी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । उल्लेखित व्यवस्था अनुसार अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अख्तियारी दिएको पाईएन । ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम अख्तियारी प्राप्त गरी बजेट खर्च गर्नु पर्दछ ।				
६.	<b>बजेट पेश गर्ने तथा पारित गर्ने:</b> स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमान कार्यपालीकावाट स्वीकृत गराई आषाढ १० गते भित्र सभामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आय व्ययको अनुमान साथ गत वर्षको वास्तविक आय व्यय , चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम सम्ममा हुने आय व्ययको संशोधित अनुमान तथा आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा कार्यक्रम र आय व्ययको अनुमानित विवरण सभामा पेश गरी १५ दिन भित्र छलफल सम्पन्न गरी आषाढ भित्रनै पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले आषाढ ३० गते राजस्व तथा व्ययको अनुमान पेश गरी सोही दिन पारित गरिएको पाईयो । यस सम्बन्धमा चुनाव भएको प्रथम वर्ष भएकोले स्थानीय तह बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन,२०७४ अनुसार असार ३० गते सम्म पेश गर्ने व्यवस्था रहेको गाउँपालिकाले भनाई रहेको छ ।				
७.	<b>स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख :</b> स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभूत तथ्याङ्क संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति , कानून र सोको मापदण्ड बनाएको पाईएन । स्थानीय तहका हरेक प्राथमिककरणका क्रियाकलाप संचालनमा तथ्यांकले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा भूमिका अगाडि वढाउन आवश्यक छ । तथ्याङ्क वेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, बजेट, प्रक्रिया र कार्यान्वयनले उचित सार्थकता नपाउने हुदा यस तर्फ गाउँपालिकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ ।				
८.	<b>लक्ष्य प्रगतिको स्थिति -</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा चौमासिक प्रगती विवरण पेश गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सञ्चालन गरेका जिल्ला स्तरिय तथा केन्द्रिय स्तरिय आयोजनामध्ये सबै आयोजनाको उपर्युक्त नियम बमोजिम अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रगती विवरण दिएको देखिएन । कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम प्रगती विवरण तयार हुनु पर्दछ ।				
९.	<b>चौमासिक खर्च:</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यक्रममा नियम २५ बमोजिम चौमासिक प्रगति विवरण बनाई पेश गर्नुपर्ने र चौमासिक कार्यलक्ष्य तथा कार्यक्रम बमोजिम कार्यसम्पादन सम्पन्न गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार पूँजगत बजेटको कुल खर्च रु.७ करोड ७३ लाख २९ हजार मध्ये प्रथम चौमासिकमा कुनै खर्च भएको छैन । दोश्रो चौमासिकमा रु.१७ लाख ५३ हजार खर्च भई २.२६ प्रतिशत र तेश्रो चौमासिकमा रु.७ करोड ५५ लाख ७५ हजार अर्थात ९७.७४ प्रतिशत खर्च गरेको छ । यसरीनै आषाढमा २ करोड ५४ लाख ७७ हजार अर्थात ३६ प्रतिशत खर्च भएको छ । तेश्रो चौमासिकमा करिब ९८ प्रतिशत खर्च देखिनुले वर्षान्तमा तथा आषाढमा आएर खर्चको चाप बढेको देखिएकोले सन्तुलित खर्च व्यवस्थापन भएको देखिएन । सबै चौमासिकमा लक्षित कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्दछ ।				

दफा नं	भौ.नं. मिति र व्यहोरा	रकम
१०.	<b>सम्पत्ति हस्तान्तरण तथा व्यवस्थापन :</b> 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 । यस गाउँपालिकामा पर्ने सेवा केन्द्रहरु यस गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको भए पनि सम्पत्ति हस्तान्तरण भएको पाईएन । त्यस्तै कार्यालयले खरिद गरेका र विषयगत शाखामा रहेका सामानको जिन्सी खाता समेत छुट्टा छुट्टै राखेको पाईयो । विषयगत शाखाहरुमा रहेका सामानको अभिलेख गाउँपालिकामा नराखिएमा सामान हराउने, चोरी हुने र दुरुपयोग हुने भएकोले सबै विषयगत शाखामा रहेका सामानको अभिलेख गाउँपालिको कार्यालयमा राख्ने र विषयगत शाखामा सहायक खाता राख्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।	
११.	<b>बरबुभारथ :</b> मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को अर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा यस गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँपालिकाको पेशकी, बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख कायम भएको पाईएन । पेशकी तथा बेरुजु यकिन गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।	
१२.	<b>कर्मचारी व्यवस्था :</b> निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कर्मचारी पदपूर्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी दरबन्दी ३९ रहेपनि पदपूर्ति १९ रहेको देखियो । १ अधिकृत सहित २० पद रिक्त रहेका छन् । पूर्ति भएका (काज) मध्ये १० जना करारमा (प्राविधिक र का.स. समेत) राखि कार्य संचालन गरिएको छ । स्वीकृत दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति नहुँदा सेवा प्रवाहमा असर गर्ने भएकोले स्वीकृत दरबन्दी पूर्ति हुनु पर्दछ ।	
१३.	<b>सेवा करार - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४(१) मा कार्यालय सुरक्षा, चिठ्ठीपत्र ओसार पसार, सरसफाई, टेलिफोन, विद्युत र धारा सञ्चालन र रेखदेख लगायतका सार्वजनिक निकायको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न अत्यावश्यक पर्ने सेवा करार लिनुपर्दा कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसंग करार गरी त्यस्तो सेवा करारमा लिन सक्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै नियम ३ मा एक लाख रुपैयाँभन्दा बढी शुल्क लाग्ने सेवाको करार गर्नुपर्दा १५ दिनको सूचना राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशन गरी प्रक्रियाबमोजिम करार सेवा लिनुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले कार्यालय संचालनको लागि ४ जना साविक गाउँ विकास समितिमा काम काज गरी आएका कर्मचारीलाई करार गरी काम गराएको देखियो । प्रचलित कानून बमोजिम सूचना प्रकाशित गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट करार सेवा लिनु पर्दछ ।</b>	
१४.	<b>तलबी प्रतिवेदन :</b> निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ७ (ख) मा काठमाडौं उपत्यका बाहिरका कार्यालयको निजामती सेवाका कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट तलब शीर्षकमा रु ३४,९१,२६६.८० खर्च गरेकोमा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित भएको पाईएन । आन्तरिक नियन्त्रणका लागि कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब भुक्तानी हुनु पर्दछ ।	
१५.	<b>सार्वजनिक परिक्षण:</b> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, दिगो र भरपर्दो बनाउन कार्यक्रमको सामाजिक परिक्षण अर्न्तगत सार्वजनिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । योजना रकम भुक्तानी दिँदा सार्वजनिक परीक्षण फारम संलग्न गरेको भएपनि सार्वजनिक परीक्षणमा सरोकारवालाको न्यून उपस्थिति देखिएकोले सरोकारवाला सबैलाई उपस्थित गराई खर्च भएका रकमको सम्पूर्ण विवरण समेत सार्वजनिक गरी सार्वजनिक लेखापरीक्षण हुनु पर्दछ ।	
१६.	<b>आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली:</b> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र दक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न र वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरेको पाईएन । श्रोत साधन हिना मिना हुन नदिन, मितव्ययि तथा प्रभावकारी रूपमा परिचालन गर्न ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी लागु गर्नु पर्दछ । साथै प्रचलित कानूनमा व्यवस्था	

दफा नं	भौ.नं. मिति र व्यहोरा	रकम
	<p>भएका आन्तरिक नियन्त्रण संग सम्बन्धित निम्न व्यवस्था समेत कार्यान्वयन हुनु पर्दछ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सवारी साधनको मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.न. २ को अभिलेख नराखेको ।</li> <li>● आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३६(८) अनुसार बिल भरपाईमा कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरी “भुक्तानी भएको” जनाउने छाप लगाउनु पर्नेमा सो नभएको ।</li> <li>● आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम १२१ अनुसार विहान वेलुकाको समयमा बैठक वसेको खुल्ने गरी बैठकको माईन्यूटमा समय उल्लेख नगरिएको ।</li> <li>● आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३६(८) बमोजिम इन्धन, संचार, खाजा लगायतका विभिन्न बिल भर्पाईको सोधभर्नामा भुक्तानी पाउनेले हस्ताक्षर गरेको नदेखिएको</li> <li>● नापी किताबमा नापी गरेको मिति, ठेक्का बिलमा बिल तयार गरेको मिति उल्लेख नगरेको ।</li> </ul>	
१७.	<p><b>आन्तरिक आयको लेखा :</b> विभिन्न क्षेत्रबाट प्राप्त भएका आयलाई आम्दानीका शिर्षकहरुमा वर्गिकरण गरी लेखा राख्नु पर्नेमा वडाप्राप्त भएको आधारमा लेखा राखिएकोले कुन क्षेत्रबाट कति रकम प्राप्त भयो खुल्ने अवस्था भएन । कूल रु.११,३५,४६६.७७ राजस्व आय रहेकोमा आयका शिर्षक अनुसार लेखा नराख्दा राजस्व व्यवस्थापनमा असर पर्ने ,आर्थिक विवरणले सहि चित्रण नगर्ने र लेखाको सर्वमान्य सिद्धान्त विपरित हुने भएकोले आम्दानीका क्षेत्र तथा प्रकृति अनुसार आयका शिर्षक कायम गरी लेखा राख्नु पर्दछ ।</p>	
१७.१.	<p>आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका दैनिक आम्दानी किताब,राजश्व बैंक दाखिला अभिलेख तथा राजश्वको गोश्वारा भौचर सहितको अभिलेख व्यवस्थित गरी श्रेस्ता राखेको छैन । यसबाट स्थानीय तहको वास्तविक राजस्व असुली र दाखिला एकिन हुन सकेन । तोकिएको ढाँचामा आन्तरिक आयको लेखा राख्नु पर्दछ ।</p>	
१८.	<p><b>सेवा प्रवाह :</b> गाउँपालिकाले नागरिकता, घरबाटो सिफारिस, नाता प्रमाणित, जन्म,मृत्यू को प्रमाणपत्र दिने लगायतका सेवा प्रदान गर्नु गरेकोमा आर्थिक वर्षमा सम्पन्न भएका उल्लेखित कार्यको अभिलेख राखी प्रतिवेदन गरेको पाईएन । कार्यालयबाट संपादन हुने सेवाको अभिलेख राखी प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ ।</p>	
१९.	<p><b>जिन्सी व्यवस्थापन :</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ५० बमोजिम कार्यालयमा कुनै प्रकारबाट प्राप्त भएका जिन्सी सामानको लगत खडा गरी राखिएको जिन्सी मालसामान के कस्तो अवस्थामा छन् कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैले निरीक्षण गरी वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारीवाहेक अन्य कर्मचारील वा प्राविधिकद्वारा निरीक्षण गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लेखी वा लिई राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाउँपालिकाले जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन । नियममा व्यवस्था भए बमोजिम जिन्सी निरीक्षण हुनु पर्दछ ।</p> <p>क) गाउँपालिकामा प्राप्तसामानहरु वडा कार्यालयहरुमा हस्तान्तरण फाराम भरी पठाए पछि जिन्सी खातामा पूरै खर्च जनाएको देखियो । यसरी जिन्सी खाताबाट कम्प्यूटर, ल्यापटप जस्ता सामान निजी प्रयोगमा आउने सामानको जिन्सीखाताबाट खर्च जनाए पछि फिर्ता नहुने सक्ने सम्भावना रहेकोले सहायक जिन्सी खाता राख्नुपर्ने देखिन्छ ।</p>	
२०.	<p><b>उपभोक्ता समिति :</b> सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०७४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउने कार्यविधि उल्लेख छ । सो नियममा भएका देहायका व्यवस्था गाउँपालिकाले पालना गरेको पाइएन ।</p> <p>नियम ९७ (१२) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने ।</p> <p>नियम ९७(६) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भर्पाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नु पर्ने ।</p> <p>नियम ९७(७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नु पर्ने ।</p>	



दफा नं	भौ.नं. मिति र व्यहोरा	रकम
	<p>नियम ९७ (९) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर विटुमिन डिस्ट्रीब्युटर, विटुमिन ब्याइलर जस्ता हेभी मेशीनहरू प्रयोग गर्न नसकिने ।</p> <p>उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरी सकेपछि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई त्यस्तो निकायबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कुल खर्चको विवरण सो निकायमा पेश गर्नु पर्ने र सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले त्यसरी प्राप्त भएको विवरणको अभिलेख राख्नु पर्ने ।</p> <p>उपभोक्ता समितिद्वारा गरिने निर्माण कार्यलाई व्यवस्थित तथा पारिदर्शी बनाउन नियमावलीमा भएका उल्लेखित प्रावधान लागू हुनु पर्दछ ।</p>	
२१.	<p><b>खरिद व्यवस्थापन :</b> सार्वजनिक नियमावली, २०६४ को नियम ३ वमोजिम सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद कारवाहीको तयारी गर्दा खरिद अवश्यकताको पहिचान माग संकलन गर्ने, खरिद सम्बन्धी विभिन्न प्राविधिक कुरा समाधान गर्न र आपूर्तिकर्ताको उपलब्धता एकीन गर्न बजारमा प्रचलित खरिद संभौताको जानकारी लिने, अघिल्ला वर्षहरूमा समान प्रकृतिको मालसामान, निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गरिएको भए त्यस्तो खरिद प्रक्रियाको अध्ययन गर्ने, खरिदको विवरण तयार, परिमाण र क्षेत्र एकीन गर्ने, खरिदलाई बढी सुविधाजनक समुहमा विभाजन गर्ने वा प्याकेजमा समावेश गर्ने, खरिद योजना तयार गर्न लगाउने, खरिद योजना तयार गर्ने, खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने, खरिदको आर्थिक स्रोत र रकम पहिचान गर्ने, खरिद विधि छनौट गर्ने व्यवस्था छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा देहाय वमोजिम छन्</p>	
२१.१.	<p>कार्यालयको दैनिक प्रशासन संचालनको लागि मसलन्द, छपाई, विविध प्रकारका सामग्री, मेसनरी औजार, फर्निचर, किसानको लागि मल तथा विउ खरिद, बाखा पाठा लगायतका पशु वितरण विभिन्न कार्यक्रममा बजेट विनियोजन भएको भए पनि सोको खरिदको लागि माग संकलन, लागत अनुमान तयारी, सामानको प्रकृति अनुसार समुह विभाजन र प्रत्येक समुहको रकमको परिमाण अनुसार खरिद विधि छनौट गरी खरिद गरेको पाईएन । कार्यालयमा प्रयोग हुने कतिपय सामान स्टोरबाट खरिद गरेको भए पनि धेरै सामान बडा तथा विषयगत शाखाबाट खरिद गरी कर्मचारीले सोधभर्ना माग गरेको तथा कतिपय सामान पेशकी बाट खरिद गरेको देखियो ।</p>	
२१.२.	<p>त्यस्तै शिक्षा, कृषि, पशु, सामाजिक विकासको लागि छुट्याईएको अधिकांश बजेट सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको पालना नगरी पेशकीबाट खर्च गरेको पाइयो । कर्मचारी पदाधिकारीले आफुलाई आवश्यक सामान आफै खरिद गर्ने, विषयगत कुनै क्षेत्र विशेषको लागि छुट्याईएको बजेट विषयगत शाखाका कर्मचारीले खरिद गरी खर्च वा वितरण गर्ने गरेको देखिएकोले समग्र खरिद प्रणाली कार्यालयको व्यवस्थापनको नियन्त्रण भन्दा बाहिर रहेको देखियो । सामान प्रयोग गर्ने वा सेवा ग्राहीलाई सामान वितरण गर्ने जिम्मा पाएको व्यक्तिले आफै कार्यक्रम तयार गर्ने आफै पेशकी लिने वा माल सामान खरिद गरी सोध भर्ना लिदा आन्तरिक नियन्त्रणको अभावमा बजार मूल्य भन्दा बढीमा बस्तु वा सेवा प्राप्त भएको हुन सक्ने भएकोले बस्तु वा सेवा खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको प्रावधान अनुसार माग संकलन गर्ने, सामानको प्रकृतिको आधारमा समुह विभाजन गरी रकमको परिमाण अनुसार सोभै, दरभाउपत्र, सिलबन्दी दरभाउपत्र, बोलपत्र लगायतका उपयुक्त खरिद विधि छनौट गर्ने, बिक्रेतालाई सोभै भुक्तानी गर्ने, लगायतका प्रक्रिया अवलम्बन गरी खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।</p>	

दफा नं	भौ.नं. मिति र व्यहोरा	रकम
२२.	<b>निर्माण कार्य प्रक्रिया :</b> सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६४ को दफा ४(१) बमोजिम सार्वजनिक निकायले मालसामान,निर्माण कार्य वा सेवा खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेसिफिकेशन, योजना,नक्सा,डिजाइन,विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले यस वर्ष रु. ५० हजार देखि रु ८० लाख सम्मका विभिन्न निर्माण कार्य गरेकोमा निर्माण कार्यको लागि नक्सा, डिजाइन, तयार भएको छैन । गाउँपालिकाबाट स्वीकृत बजेटलाई नै लागत अनुमान मानी बाटोको ट्रयाक खोल्ने कार्य भएको देखियो । कुनै नक्सा, डिजाइन बेगर निर्माण कार्य गर्दा योजनाको दिगोपना र गुणस्तरमा समेत असर पर्ने देखिन्छ । योजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा संभाव्यता अध्ययन स्पेसिफिकेशन नक्सा, डिजाइन तयारी लगायतका कार्य गरी वातावरणलाई कम क्षति पुग्ने किसिम बाट कार्य गर्नु पर्दछ ।	
२३.	<b>नापी किताब :</b> सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम १२३ (१)(ख) मा प्राविधिक नाप जाँच गरी नापी किताबमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्य सम्पादनको आधारमा विल वा विजकको भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । साथै नापी किताब तयार गर्दा म.ले.प.फा.नं. १९२ अनुसारको नापी किताब नियन्त्रण खातामा प्रविष्टी गरी सिलसिलेवार नम्बर रजिस्टरको आधारमा मात्र नापी किताब प्रयोग गर्ने व्यवस्था रहेको छ । गाउँपालिकाले लुज सिटमा सम्बन्धित रनिङ् बिलको परिमाण मात्र नापी गरी रनिङ् बिल तयार गरी भुक्तानी गर्ने गरेको देखियो । प्रत्येक रनिङ् बिलसाथ संलग्न नापी किताबमा सो रनिङ् बिल सम्मको कामको परिमाण देखिने गरी नापी किताब तयार नगर्दा चेक जाँच गर्न कठिनाई हुने आधिल्लो परिमाणको जिम्मेवारी सार्दा घटी बढी हुने अवस्था देखिएकोले प्रत्येक रनिङ् बिल भुक्तानी दिँदा सो रनिङ् बिल सम्मको परिमाण खुल्ने नापी किताब संलग्न हुनु पर्दछ ।	
२४.	<b>निर्माण कार्यको लागत अनुमान :</b> सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को सार्वजनिक निकायले लागत अनुमान तयार गर्ने सिलसिलामा सिमेन्ट, फलामे डण्डी, इँटा, हुंगा, माटो र यस्तै अन्य निर्माण सामग्री दरभाउ,मेसिन तथा उपकरणको भाडा वा कामदारको ज्याला निर्धारण गर्दा जिल्ला दररेट समितिको आधारमा निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले सडक निर्माण कार्यको लागि तयार गरेको लागत अनुमानमा निम्नानुसार व्यहोरा देखियो ।	
२४.१.	गाउँपालिकाले सडक निर्माणको लागि लागत अनुमान तयार गर्दा जिल्ला दररेट समितिले निर्धारण गरेको दरलाई आधारमानी लागत अनुमान तयार गरेको देखियो । जिल्ला दररेट समितिले सल्यान जिल्लाका लागि आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ का लागि तयार गरेको जिल्लादरको समितिको स्वीकृत सडक निर्माण सम्बन्धि निर्माण सामग्रीको दररेट निर्धारण गर्ने रेटको बुँदा नं. ६ मा मेसिन प्रयोग गरी सडक खन्ने काम मोविलाइजेशन, डिमोविलाइजेशन, इन्धन र अपरेटर समेतको दररेटमा मूल्यअभिवृद्धि कर समेत जोडी माटो काट्ने कामको लागत अनुमान तयार गरेको पाइयो । यसरी लागत अनुमान तयार गर्दा कुल परिमाणलाई माटो तथा चट्टानको किसिमको अनुपातमा दर विश्लेषण गरी लागत अनुमान तयार भएको देखिन्छ । गाउँपालिकाले अधिकांश सडक योजनाको सर्भे डिजाइन तयार नगरी गाउँ सभाले विनियोजन गरेको बजेटलाई नै कुल लागत अनुमान मानी खर्च गरेको पाइयो । यसरी सुरुमा विनियोजन भएको आधारमा संभौता गर्ने र सोही आधारमा कार्य सम्पन्न गर्नाले लागत अनुमान वास्तविक छ भन्ने आधार देखिएन । जसको कारण उपभोक्ताहरुद्वारा काम गराउँदा थोरै परिमाण भए पनि एक्साभेटर र डोजरको अस्वभाविक विल राखी उपभोक्ताको वील तयार भएको देखिन्छ । यसरी विनियोजित बजेटलाई लागत अनुमान मानी योजना संभौता गर्ने भन्दा वास्तविक सर्भेका आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्दछ ।	
२५.	<b>पदाधिकारी सुविधा :</b> गाँउ तथा नगर सभाका सदस्यहरुले पाउने सुविधाको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न	

दफा नं	भौ.नं. मिति र व्यहोरा	रकम												
	बनेको ऐन,२०७५ को दफा ३ मा गाउँपालिकाका अध्यक्ष,वडाध्यक्ष कार्यपालिकाका सदस्य र वडा सदस्यले प्राप्त गर्ने सुविधा सम्बन्धमा ऐनको अनुसूची १ मा उल्लेख भएबमोजिमको सुविधालाई अधिकतम कायम गरी कार्यापालिकाले निर्धारण गरेबमोजिमको सुविधा पाउने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले पदाधिकारीलाई सुविधा प्रदान गर्दा आन्तरिक आयको आधार नलिई प्रदेशले तोके बमोजिमको रकम प्रदान गरेको देखियो । ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिम प्रदेश ऐनले तोकेको सुविधालाई अतिकतम मानी गाउँपालिकाको आन्तरिक आय समेतलाई आधार लिई सुविधा रकम निर्धारण गर्नु पर्दछ ।													
२६.	<p><b>विना प्रतिस्पर्धा खरिद:</b> सार्वजनिक खरीद ऐन,२०६३ को दफा ८(२) मा खरीद प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा खरीद गर्न नमिल्ले साथै नियम ८४ मा रु.५ लाखदेखि २० लाख लागत अनुमान भएको मालसामान सिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले सोलार जडान र विद्युत विस्तारको काम मात्र बोलपत्र बाट गराएको देखियो । सो बाहेक कार्यालयलाई आवश्यक हुने फर्निचर, मेसनरी औजार, मसलन्द, छपाईका सामान सोभै खरिद गरेको देखियो । खर्चको फाँचवारी अनुसार लागत अनुमान तयार र प्रतिस्पर्धा वेगर सोभै खरिद गरेका केही खर्च शिषर्कको वार्षिक खर्च रकम देहाय बमोजिम छ ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शिषर्क</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>मसलन्द तथा कार्यालय संचालन</td> <td>१४१०९०८.००</td> </tr> <tr> <td>कम्प्युटर तथा मेसनरी औजार</td> <td>९५९९९५.००</td> </tr> <tr> <td>अन्य मेसनरी औजार</td> <td>२२००००.००</td> </tr> <tr> <td>स्वस्थय उपकरण</td> <td>४८३६३५.००</td> </tr> <tr> <td>विद्यालयमा विद्युतिय हाजिरी मेसिन</td> <td>१०७००००.००</td> </tr> </tbody> </table> <p>परल मूल्य भन्दाबढी भुक्तानी हुन नदिन लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धात्मक रुपमा खरिद गर्नु पर्दछ ।</p>	खर्च शिषर्क	रकम	मसलन्द तथा कार्यालय संचालन	१४१०९०८.००	कम्प्युटर तथा मेसनरी औजार	९५९९९५.००	अन्य मेसनरी औजार	२२००००.००	स्वस्थय उपकरण	४८३६३५.००	विद्यालयमा विद्युतिय हाजिरी मेसिन	१०७००००.००	
खर्च शिषर्क	रकम													
मसलन्द तथा कार्यालय संचालन	१४१०९०८.००													
कम्प्युटर तथा मेसनरी औजार	९५९९९५.००													
अन्य मेसनरी औजार	२२००००.००													
स्वस्थय उपकरण	४८३६३५.००													
विद्यालयमा विद्युतिय हाजिरी मेसिन	१०७००००.००													
२७.	<p><b>समिति बैठक भत्ता :</b> कर्णाली प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधासम्बन्धी ऐन,२०७५ को दफा ३ मा भत्ता वितरण गर्दा स्थानीय तहको आन्तरिक स्रोत समेतका आधारमा दिनु पर्ने र अनुसूचि १(ग) को द्रष्टव्य ३ अनुसार विधायन समिति लेखा समिति र सुशासन समितिका सदस्यलाई मात्र बढीमा वार्षिक १२ बैठकको लागि प्रतिवैठक ५ सय रुपैयाँ उपलब्ध हुनेछ भन्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै दफा १६ मा यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडी सभाको निर्णयबमोजिम पदाधिकारी तथा सदस्यले पाएको सुविधा यस ऐनमा व्यवस्था भएको हदसम्म यसै ऐनबमोजिम भएको मानिने उल्लेख भएकोमा यस गाउँपालिकाले कार्यपालिकाको बैठकमा प्रति सदस्य रु १५००.०० र वडा समितिको बैठकमा रु १०००.०० का दरले बैठक भत्ता भुक्तानी दिएको पाइयो । यो वर्ष पदाधिकारी बैठक भत्तामा रु २०५९५००.०० खर्च भएको छ । ऐनले तोकेको भन्दा बढी भुक्तानी दिएको बैठक भत्ता रकम यकिन गरी असूल हुनु पर्दछ ।</p>													
२८.	<p><b>सवारी साधन खरिद -</b> सरकारी निकायले सवारी साधन तथा हेभी मेसनरी औजार खरिद गर्दा अर्थमन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति वेगर समानिकरणको बजेटबाट ४ थान मोटर साईकल खरिद गरी रु.११,२२,६०० भुक्तानी दिएको अनियमित रु.....</p>	११,२२,६००												
२९.	<p><b>पेशकी -</b> उपल्लो बाँभुकाँडा लिफ्ट सिस्टम उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेशकी आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार फछ्यौट हुनु पर्ने रु.</p>	१९००,०००												
३०.	<p><b>सवारी साधन भाडा:</b> व्यवस्था भएको भएकोमा गाउँपालिकाले प्रतिष्पर्धा वेगर ८ महिनाको रु.५९६००० भाडा भुक्तानी गरी गाडी भाडामा लिएको पाईयो । सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली विपरित प्रतिष्पर्धा वेगर भाडामा लिएको अनियमित रु.....</p>	५९६०००.०												
३१.	<p><b>वित्तीय उत्तरदायित्व मूल्यांकन :</b> सुशासनको अभिवृद्धि र विश्वमा प्रचलित असल अभ्यासको आधारमा वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व सम्बन्धी स्थितिको मूल्यांकन गर्न तोकिएका सूचकको आधारमा मूल्यांकन गरी सो को आधारमा निकायको स्तर वर्गीकरण गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्थापकीय पक्ष, वित्तीय व्यवस्थापन पक्ष, सेवा प्रवाह र खरिद</p>													

दफा नं	भौ.नं. मिति र व्यहोरा	रकम												
	व्यवस्थापन/विकास निर्माण सम्बन्धमा लेखापरीक्षणको शिलशिलामा मूल्यांकन गर्दा कूल १०० अंक मध्ये ४७ अंक प्राप्त गरी ग्रेड C प्राप्त गरेको पाइएको छ। उक्त अनुसार सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ।													
३२.	बेरुजू - नगरपालिकाको प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष नियमित गर्नुपर्ने रु ५८ लाख ०५ हजार, र पेशकी रु १९ लाख समेत रु ७७ लाख ५ हजार बेरुजू कायम भएकोमा प्रतिक्रियाबाट/समायोजन भई रु ४० लाख ४६ हजार फछ्यौट भई रु ३६ लाख १९ हजार बेरुजू कायम भएको छ।													
३३.	<p>अनुगमन तथा मूल्याङ्कन : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ ले बेरुजू फछ्यौट गर्ने व्यवस्था गरेको छ। सोही ऐनको दफा ८४(२) (घ) बमोजिम बेरुजू फछ्यौट गर्ने, गराउने काम कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले गत वर्षको बेरुजू फछ्यौट गरेको देखिएन। गत वर्षको बेरुजू स्थिति निम्नानुसार देखिएको छ :</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">(रु हजारमा)</th> </tr> <tr> <th>गत वर्षको बेरुजू रकम (रु.) (A)</th> <th>यो वर्ष फछ्यौट (B)</th> <th>बाँकी (C= A-B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>११४९</td> <td>१०९७</td> <td>५२</td> </tr> </tbody> </table>	(रु हजारमा)			गत वर्षको बेरुजू रकम (रु.) (A)	यो वर्ष फछ्यौट (B)	बाँकी (C= A-B)	११४९	१०९७	५२				
(रु हजारमा)														
गत वर्षको बेरुजू रकम (रु.) (A)	यो वर्ष फछ्यौट (B)	बाँकी (C= A-B)												
११४९	१०९७	५२												
३४.	<p>अद्यावधिक बेरुजू स्थिति : गाँउपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ सम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी बेरुजू स्थिति देहाय अनुसार रहेको छ :</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">(रु हजारमा)</th> </tr> <tr> <th>गत वर्षसम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी ©</th> <th>यो वर्षको सं प.बाट कायम बेरुजू (D)</th> <th>वर्षको कायम बेरुजू रु. (E)</th> <th>बाँकी (F=C+D+E)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५२</td> <td>०</td> <td>३६१९</td> <td>३६७१</td> </tr> </tbody> </table> <p>उल्लेखित ऐन बमोजिम फछ्यौट गर्न बाँकी सम्पूर्ण असुल फछ्यौट गरिनु पर्दछ।</p>	(रु हजारमा)				गत वर्षसम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी ©	यो वर्षको सं प.बाट कायम बेरुजू (D)	वर्षको कायम बेरुजू रु. (E)	बाँकी (F=C+D+E)	५२	०	३६१९	३६७१	
(रु हजारमा)														
गत वर्षसम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी ©	यो वर्षको सं प.बाट कायम बेरुजू (D)	वर्षको कायम बेरुजू रु. (E)	बाँकी (F=C+D+E)											
५२	०	३६१९	३६७१											

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

२०७४।७५

(रु.हजारमा)

सि. नं.	जिल्ला	स्थानीय तहको नाम	प्रारम्भिक बेरुजू			प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट			बाँकी बेरुजू			बाँकी बेरुजू								
			दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	अशुल गनुपने	नियमित गनुपने					पेशकी		
			सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती			अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजश्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभनां नलिएको	जम्मा	कमंचारी	अन्य	जम्मा
१	सल्यान	शिद्ध कुमाख गा पा	३५	४	७७०५	०	१	४०८६	३६	३	३६१९	०	१७१९	०	०	०	१७१९	०	१९००	१९००

स्थानीय तह सञ्चित कोष विवरण

२०७४।७५

(रु.हजारमा)

प्रदेश :- कर्णाली

क्र. सं.	स्थानीय तह	जिल्ला	आय				जम्मा आय	व्यय				मौज्दात
			गत वर्षको जिम्मेवारी	समानीकरण अनुदान	सशर्त तथा अन्य बजेट अनुदान	अन्य आय		चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	अन्य खर्च	जम्मा खर्च	
			१	२	३	४	५ (२+३+४)	६	७	८	९ (६+७+८)	१० (१+५+९)
१.	शिद्ध कुमाख गा पा	सल्यान	६६७९	१२४३९२	६८२०३	१४८१	१९४०७६	२८३६८	७३४५९	६८२६६	१७००९३	३०६६१