



लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

महाभारत गाउँपालिका, काभ्रेपलाञ्चोक

आर्थिक वर्ष २०८१/८२



महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल



लेखापरीक्षण प्रतिवेदन  
महाभारत गाउँपालिका, काभ्रेपलाञ्चोक  
आर्थिक वर्ष २०८१/८२



महालेखापरीक्षकको कार्यालय  
काठमाडौं, नेपाल

## दूरदृष्टि (VISION)



जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्धन  
गर्ने विश्वसनीय सार्वजनिक संस्था

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

स्वतन्त्र एवम् गुणस्तरीय  
लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने

*(Provide Independent  
and Quality Audit Service)*

## गन्तव्य (MISSION)



## मूल्य मान्यता (Core Values)



स्वतन्त्रता	<i>(Independence)</i>
निष्ठा	<i>(Integrity)</i>
पारदर्शिता	<i>(Transparency)</i>
जवाफदेहिता	<i>(Accountability)</i>
व्यावसायिकता	<i>(Professionalism)</i>

## महालेखापरीक्षकको भनाइ

नेपालको संविधानको धारा २४१ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यसमेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २० को उपदफा २ मा महालेखापरीक्षकले प्रत्येक स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी अलग अलग लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षण ऐन, २०७५, नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, स्थानीय तह लेखापरीक्षण निर्देशिका, महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना र स्थानीय तहसँग सम्बन्धित ऐन, नियमलाई आधार लिइएको छ। सोहीबमोजिम स्थानीय तहको २०८१।८२ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्दा देखिएका बेहोरा उल्लेख गरी प्रारम्भिक प्रतिवेदन जारी गरिएकोमा सो उपर प्राप्त प्रतिक्रियासमेत सम्बोधन गरी राय सहितको प्रतिवेदन जारी गरिएको छ।



वित्तीय विवरणको शुद्धता, प्रचलित कानूनको परिपालना, राजस्व प्रक्षेपण तथा बजेट निर्माण, योजना तर्जुमा एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन, खरिद व्यवस्थापन तथा विकास निर्माण, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक आय परिचालन, जनशक्ति व्यवस्थापन, जिम्मेवारी एवं जवाफदेहितालगायतका विषयहरूको अध्ययन, विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन गर्नुका साथै स्रोत साधनको प्राप्ति, उपयोग एवं परिचालन सन्दर्भमा मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिता समेतलाई दृष्टिगत गर्दै कार्यान्वयनयोग्य सुझाव प्रदान गरी सुशासन कायम गर्न सहयोग गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छ।

सबै स्थानीय तहको स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी लेखापरीक्षणको क्रममा देखिएका बेहोरा उपर स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा जिम्मेवार कर्मचारीहरूसँग छलफलसमेत गरिएको छ।

यस वर्ष सामान्यतया स्थानीय तहमा कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक कानून निर्माण पूर्ण रूपमा नभएको, विद्यमान कानूनको पूर्ण परिपालना हुन नसकेको, बजेट अनुशासन कमजोर रहेको, आन्तरिक आय न्यून रहेको, करदाताको अभिलेख व्यवस्थित नभएको, आन्तरिक आयलाई व्यवस्थित गर्न नसकिएको, प्रशासनिक खर्चमा वृद्धि हुँदै गएको, योजनालाई खण्डीकृत गरी कार्य गर्ने गरेको, वर्षान्तको खर्च उच्च रहेको, आयोजनाको प्राथमिकीकरण गरेर बजेट विनियोजन नभएको, निर्माणको सुनिश्चितता नभएका आयोजनाहरूको समेत विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन तयार गरिएको, जटिल प्रकृतिका कार्यहरूसमेत उपभोक्ता समितिबाट गराएको, जनशक्ति व्यवस्थापन हुन नसक्दा सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुन नसकेको, स्वीकृत दरबन्दी बेगरका कर्मचारीसमेत करारमा नियुक्ति गरेको, सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख तथा संरक्षण र उपयोग प्रभावकारी रूपमा हुन नसकेकोले आन्तरिक नियन्त्रण र लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन एवं बेरुजु फर्स्यौटमा सुधार गर्नुपर्ने लगायतका बेहोरा देखिएका छन्।

लेखापरीक्षणबाट उल्लेख गरेका बेहोराको समयमा नै फर्स्यौट तथा सुझावहरूको कार्यान्वयनबाट वित्तीय अनुशासनमा अपेक्षित सुधार गरेर स्थानीयतहबाट हुने विकास निर्माण तथा समग्र कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।

अन्तमा, स्थानीय तहको लेखापरीक्षणमा सहयोग पुऱ्याउने पदाधिकारी तथा कर्मचारी लगायत सबै सरोकारवाला प्रति आभार व्यक्त गर्दछु। साथै लेखापरीक्षण कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूमा समेत विशेष धन्यवाद व्यक्त गर्दछु।

२०८३ वैशाख

(तोयम राया)  
महालेखापरीक्षक



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



प.सं.:2082/83

मिति : २०८३-१-३०

च.न : APPROVED/FAR/2081-82/LOC/142

श्रीमान् अध्यक्षज्यु,  
महाभारत गाउँपालिका,  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक ।

विषय - लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २० को उपदफा (२) बमोजिम त्यस पालिकाको आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी तयार गरिएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

( घनश्याम काफ्ले )  
नायब महालेखापरीक्षक



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



प.सं.:2082/83

मिति : २०८३-१-३०

च.न :APPROVED/FAR/2081-82/LOC/142

श्रीमान् अध्यक्षज्यु,

महाभारत गाउँपालिका,

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक ।

विषय: लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

## १. कैफियत सहितको राय:

हामीले त्यस गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन, बजेट तुलनात्मक विवरण, स्थानीय संचित कोषको वार्षिक आर्थिक विवरण र त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरू समावेश भएको एकीकृत वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण गरी रायसहितको प्रतिवेदन पेस गरेका छौं।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिवेदनको कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेक,पालिकाबाटपेस भएको २०८२ आषाढ मसान्तसम्मको आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत एवं वार्षिक प्रतिवेदन, बजेटको तुलनात्मक विवरण, स्थानीय संचित कोषको वार्षिक आर्थिक विवरण त्यससँग सम्बन्धित लेखानीति तथा टिप्पणीहरूसमावेश भएको स्थानीय तहको एकीकृत वित्तीय विवरणले नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (नगदमा आधारित) र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन तथा प्रचलित कानूनबमोजिम सारभूत रूपमा सही र यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ।

## २. कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार:

२.१. महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत नेपाल सार्वजनिक क्षेत्रलेखामानको ढाँचामा वित्तीय विवरण तयार गर्नुपर्नेमा यस पालिकाले तयार गरेको वित्तीय विवरणमाअन्तरसरकारी अख्तियारीको समावेश गरेको छैन।

२.२. गाउँपालिकाको रु. १ अर्ब १३ करोड ७१ लाख ९० हजारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षणबाट रु. ९७ लाख २७ हजार बेरुजु देखिएकोमा प्रतिक्रियाबाट रु. ९७ लाख २७ हजार फर्स्यौट भई यस वर्ष शून्य बेरुजु कायम भएको छ ।

२.३. आम्दानी तथा खर्चको सेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले गाउँपालिकाको पेस्की बाहेक सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुने कुनै जानकारी खुलाएको छैन। हाम्रो लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन 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

### ३. अन्य बेहोरा:

लेखापरीक्षणबाट ऐन नियमको परिपालना, आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था, स्थानीय वित्त व्यवस्थापन,सम्पत्तिको संरक्षण, स्रोत साधनको प्राप्ति र उपयोग, शासकीय प्रवन्ध, स्रोत सुनिश्चितता र बजेट व्यवस्थापन र विकास प्रशासन र सोको कार्यान्वयन, अनुदान वितरण तथा अनुगमन, सेवा प्रवाह, स्थानीय प्रशासन, जवाफदेहिता र सुशासन लगायतका विषयमा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ।

### ४. वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन र लेखा उत्तरदायी अधिकृतको जिम्मेवारी:

नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानबमोजिम सही र यथार्थ हुने गरी वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा जालसाजी वा अन्य गल्तीका कारण वित्तीय प्रतिवेदन सारभूतरूपमा गलत आँकडारहित स्वरूपमा बन्ने गरी आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय सरकारमा रहेको छ। गाउँ कार्यपालिका, गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत पालिकाको वित्तीय प्रतिवेदन प्रक्रियाको अनुगमनका लागि जिम्मेवार रहेका छन्।

### ५. वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षणउपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी:

वित्तीय प्रतिवेदन समग्रमा जालसाजी वा त्रुटिका कारण सारभूत रूपमा गलत आँकडा रहित रहेको छ भनी यथोचित आश्वस्तता प्राप्त गरी राय सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो। लेखापरीक्षणमा यथोचित आश्वस्तताले उच्च स्तरको आश्वस्तता प्रदान गरेको हुन्छ। लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गरिएको छ। यसरी लेखापरीक्षण गरिएको अवस्थामा समेत आन्तरिक नियन्त्रण र वित्तीय प्रतिवेदनको प्रकृति, लेखापरीक्षणका विधि तथा लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न लागेको समय जस्ता लेखापरीक्षणका अन्तर्निहित सीमाहरूका कारण वित्तीय विवरण वा आर्थिक कारोबारमा भएका सबै प्रकारका जालसाजी वा त्रुटि पत्ता लाग्न सक्ने निश्चितता हुदैन। वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा फरक पार्ने अवस्था देखिएका जालसाजी वा त्रुटिका एक वा समग्र सूचनालाई सारभूत रूपमा गलत आँकडा मानिएको छ।



(घनश्याम काफ्ले)  
नायब महालेखापरीक्षक

बेरुजु वर्गीकरण

चालु वर्षको बेरुजु

प्रारम्भिक बेरुजु			प्रतिक्रियाबाट सम्परीक्षण			प्रतिक्रियाबाट थप बेरुजु रकम	बाँकी बेरुजु			बेरुजु						
दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम		दफा संख्या		रकम	असुल गर्नु पर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेस्की
सैद्धान्तिक	लगती		सैद्धान्तिक	लगती			सैद्धान्तिक	लगती		असुल गर्नु पर्ने	अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सांघभर्ना नलिएको	जम्मा	पेस्की
६४	४२	९७,२७,१९४	०	४२	९७,२७,१९४	०	६४	०	०	०	०	०	०	०	०	०

अद्यावधिक बेरुजु स्थिति

जिल्ला	गत वर्ष सम्मको बाँकी	समायोजन	यो वर्ष सम्परीक्षण	बाँकी बेरुजु	यो वर्ष सम्परीक्षणबाट कायम बेरुजु	यो वर्षको बेरुजु	कुल बेरुजु बाँकी
काभ्रेपलाञ्चोक	९२,९६,०००	०	०	९२,९६,०००	०	०	९२,९६,०००

बेरुजु सम्परीक्षणको विवरण

क्र.सं	आर्थिक वर्ष	बेरुजुको दफा	बेरुजुको व्यहोरा	सम्परीक्षण भएको रकम
१	२०८१/८२	३१	समुदायमा आधारित एक वडा एक कृषि उत्पादन कार्यक्रम	४९,३४०
२	२०८१/८२	२७	सफ्टवेयर निर्माण (८२८।२०८२।०३।२५)	४,९३,८१०
३	२०८१/८२	३२.३, ३२.५ र ३२.६	शिक्षातर्फ	४,८३,२४६

४	२०८१/८२	२१	विद्युत र सवारी महसुलको जरिवाना	५५,४६१
५	२०८१/८२	२५	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (८०१।२०८२।०३।२३)	२,१७,८४८
६	२०८१/८२	३५	मसलन्द खर्च (५७।२०८१।०७।१३)	८,५४,५४४
७	२०८१/८२	१६.२ १६.३ १६.४ र १६.५	भ्रमण खर्चमा देखिएका बेहोरा देहाय बमोजिम रहेका छन् ।	७९,७००
८	२०८१/८२	२८	बढी भुक्तानी (६४।२०८२।०३।२४)	७,१६५
९	२०८१/८२	१९	प्रमाण पेश नभएको	१,८७,१४०
१०	२०८१/८२	४०	प्रदेश समपूरक अनुदान	५४,८०,२२५
११	२०८१/८२	३७	निर्माण कार्यको लागत अनुमान	६,६०,०००
१२	२०८१/८२	२०.२ र २०.३	जिन्सी मालसामानको व्यवस्थापनमा देखिएका बेहोरा देहाय बमोजिम रहेका छन् ।	४,४७,९३१
१३	२०८१/८२	२४	खर्च पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण नभएको	६,७३,१४५
१४	२०८१/८२	३६.९	उपभोक्ता समिति परिचालन	९,४१४
१५	२०८१/८२	३०	अनुदान रकममा बढी भुक्तानी	२८,२२५
जम्मा				९७,२७,१९४

# महाभारत गाउँपालिका, काभ्रेपलाञ्चोक

( ८०३२६५०६३०० )

## महाभारत गाउँपालिका, काभ्रेपलाञ्चोक

### परिचय

#### १ परिचय

**(क) कार्यालय परिचय** - स्थानीय शासन पद्धति सुदृढ गरी विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यास संस्थागत गर्दै स्थानीय सरकार सञ्चालन गर्न यस पालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले सञ्चालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वय प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उद्देश्य रहेको छ । यस पालिकामा ८ वडा रहेको छ भने क्षेत्रफल १८६ वर्ग किलोमिटर तथा १६,०७९ जना जनसंख्या रहेको छ ।

**(ख) लेखापरीक्षणको उद्देश्य** - लेखापरीक्षण गरिने निकायको वित्तीय विवरण तथा कारोबारको परीक्षण गरी उचित आश्वस्तता (Reasonable Assurance) प्रदान गर्नु वित्तीय लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो । यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को सबै प्रकारका आर्थिक कारोबारको परीक्षण एवं प्रचलित कानूनको परिपालनाको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छ ।

**(ग) लेखापरीक्षणको क्षेत्र र अवधि** - यस कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कोष तथा अन्य आय-व्यय, मौज्जात हिसाब, आर्थिक व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, जिन्सी व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह लगायत आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सञ्चालित क्रियाकलापलाई लेखापरीक्षण क्षेत्रमा समावेश गरिएको छ । स्थलगत लेखापरीक्षणको अवधि २०८२।११।०४ देखि २०८२।११।०६ सम्म रहेको छ ।

**(घ) लेखापरीक्षण विधि** - लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ र नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड तथा मार्गदर्शनमा नमुना छनौट गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सकिने आधार तथा कार्यालयले स्वीकृत गरेको जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण योजनाका आधारमा निकायको आन्तरिक नियन्त्रणको परीक्षण तथा विश्लेषणात्मक र विस्तृत परीक्षण विधि अवलम्बनबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुख तथा लेखा प्रमुख लगायतका पदाधिकारीहरूसँग छलफल सम्पन्न गरी कायम भएका व्यहोराहरू यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

**(ङ) लेखापरीक्षणको सीमा** - लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ र नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, २०७७ तथा मार्गदर्शनमा नमुना छनौट गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सकिने आधार तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) अवलम्बन गरी स्वीकृत भएको जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण योजना, लेखापरीक्षण गरिएको निकायबाट पेश भएका लेखा एवं सोसँग सम्बन्धित कागजात, विवरण, लिखित प्रतिनिधित्व पत्र, लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्र समेतको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । आम्दानी तथा खर्चलाई नतिजासँग तुलना गरी विश्लेषण गर्नका लागि पर्याप्त भौतिक एवं स्थलगत अवलोकन गर्न भौगोलिक कठिनाई, समय सीमा, स्रोतको उपलब्धता, प्रमाणको प्रकृति तथा पहुँच जस्ता अन्तर्निहित जोखिमहरू सीमाको रूपमा रहेका छन् । सारभूत रूपमा उल्लेखनीय नदेखिएका व्यहोरालाई प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन ।

**(च) आर्थिक कारोबारको स्थिति** - कार्यालयको आय र व्ययतर्फ रु. १ अर्ब १३ करोड ७१ लाख ९० हजारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सो को विस्तृत विवरण अनुसूची - १ मा संलग्न छ ।

## लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरू

### २ वित्तीय प्रतिवेदन

- २.१ **एकीकृत वित्तीय विवरण :** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ४ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण देखिने गरी महालेखापरीक्षकले तोकेको ढाँचामा एकीकृत विवरण तयार गरी सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले तयार गरेको आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को आर्थिक कारोबारको एकीकृत वित्तीय विवरण र स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SUTRA) बाट तयार भएको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं. २७०) यस दफासँग सम्बन्धित अनुसूचीमा संलग्न गरिएको छ ।

प्राप्ति		भुक्तानी	
विवरण	रकम	विवरण	रकम
<b>सुरु मौज्जात</b>		<b>चालु खर्च</b>	
१.संचित कोष	१६,२०,२८,४५१.७२	१. पालिका तर्फ	९,१८,१९,२७३.५३
२.धरौटी	१,८१,७३,६०६.५२	२. संघीय सशर्त	१६,८३,८८,९५७.९६
३.कार्यसञ्चालन कोष	११,४५,१३३.२६	३. संघीय विशेष	०
४. अन्य कोष	३९,३४,०७२.००	४. प्रदेश सशर्त	१,११,७८,७२९
<b>यस वर्षको आय</b>		५. प्रदेश विशेष	०
<b>१.आन्तरिक आय</b>		<b>पूँजीगत खर्च</b>	
क) आन्तरिक श्रोत	४७,५१,५९७.१८	१. पालिका तर्फ	९,१०,१५,९७९
ख) जिससबाट प्राप्त		२. संघीय सशर्त	३७,८६,३०४
ग) सडक बोर्ड		३. संघीय विशेष	९५,४०,८८१
<b>२. वित्तीय हस्तान्तरण (संघ)</b>		४. संघीय समपुरक	२,६२,२२,१३७.६८
क) समानीकरण अनुदान	७,३८,६६,८००	५. प्रदेश सशर्त	१,०२,४२,६५६
ख) राजस्व बाँडफाँट	८,२३,७८,९०७	६. प्रदेश विशेष	५५,८१,८७६
ग) सशर्त अनुदान	१९,३६,९५,०००	७. प्रदेश समपुरक	१,६१,१८,४७३
घ) समपुरक अनुदान	३,००,००,०००	<b>अन्तर सरकारी अख्तियारी (संघ)</b>	
ङ) विशेष अनुदान	१,४०,००,०००	सामाजिक सुरक्षा	५,९२,८४,२७६.१९
च) रोयल्टी		स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम	६,००,०००
छ) अन्य	०	विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना	४,०८,०००
<b>३. वित्तीय हस्तान्तरण (प्रदेश)</b>		स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	७३,००,०००
क) समानीकरण अनुदान	७३,१६,०००	स्थानीय तह प्रशासकीय भवन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	१,१३,००,०००
ख) राजस्व बाँडफाँट	१,५२,७१,५६३.५७	<b>ऋणको ब्याज भुक्तानी</b>	
ग) सशर्त अनुदान	२,४८,७६,०००	धरौटी फिर्ता तथा सदर स्याहा	५१०४२९०.
घ) समपुरक अनुदान	२,००,००,०००	कार्यसञ्चालन कोषबाट भएको खर्च	४२२७०३१
ङ) विशेष अनुदान	६६,००,०००	अन्य कोषबाट भएको खर्च	४६७१३२९
च) रोयल्टी	०	गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना	
छ) अन्य	०	अन्य सहयोगमा सञ्चालित योजना	
<b>४. अन्तर सरकारी अख्तियारी (संघ)</b>		अन्य खर्च भएमा	
सामाजिक सुरक्षा	५,९२,८४,२७६.१९	अनुदान फिर्ता	
स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम	६,००,०००	१. संघ तर्फ	

विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना	४,०८,०००	क) सशर्त अनुदान	२,१५,१९,७३८.०४
स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	७३,००,०००	ख) विशेष अनुदान	४४,५९,११९
स्थानीय तह प्रशासकीय भवन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	१,१३,००,०००	ग) समपुरक अनुदान	३७,७७,८६२.३२
५. अन्तर सरकारी अख्तियारी (प्रदेश)	०	२. प्रदेश तर्फ	
६. ऋण/ वित्तीय व्यवस्था	०	क) सशर्त अनुदान	३४,५४,६१५
७. धरौटी आय	५२२८२११.००	ख) विशेष अनुदान	१०,१८,१२४
८. कार्यसञ्चालन कोष आय	४४०११४३.००	ग) समपुरक अनुदान	३८,८१,५२७
९. अन्य कोषको आय	११०११४९८.००		
१०. गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना			
११. अन्य सहयोगमा प्राप्त सञ्चालित योजना		अन्तिम मौज्जात	
		१. संचित कोषको मौज्जात	१६,२७,०३,८८७.९९
		२. धरौटी	१,८२,९७,५२७.५३
१२. अन्य आय भएमा		३. कार्यसञ्चालनकोष	१,१६,६७,६६५
CGAS तर्फको धरौटी आय		४. अन्यकोष	
13. स्थानीय राजस्व बाँडफाँड		जम्मा	
जम्मा	७५,७५,७०,२५९.५०		७५,७५,७०,२५९.५०

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

- २.२ अन्तर सरकारी अख्तियारी – पालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीको लेखाङ्कनको गर्न स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सुत्र) प्रयोगमा रहेको छ । आर्थिक कारोबार गर्दा सुत्रको प्रयोग गरी सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ भने सोही प्रणालीबाट स्थानीय सरकारको कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०-१) तयार गर्नुपर्छ । नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (NPSAS) अनुसारको वित्तीय विवरण तयार गर्नको लागि पालिकाले अन्तरसरकारी अख्तियारीको कारोवार सुत्रको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं २७०-१) सम्बन्धित अनुसूचीमा १४ मा प्रविष्ट गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाइएन । सुत्रबाट तयार भएको वित्तीय प्रतिवेदनमा अन्तर सरकारी अख्तियारीबाट प्राप्त सामाजिक सुरक्षाको रु. ५९२८४२७६.१३, स्थानीय तह प्रशासकीय भवन पूर्वाधार विकास कार्यालयको रु. ११२९९९९८.२१, विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजनाको रु. ४०८०००, स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको रु. ६००००० र एकीकृत स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको रु. ७२९९१०३ समेत जम्मा रु. ७८८९१३७७.३४ समावेश नभएकोले पालिकाको वित्तीय विवरणले पालिकाको यथार्थ वित्तीय अवस्था चित्रण गरेको छैन ।
- २.३ वित्तीय प्रगति विवरण - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६(५) मा पालिकाले स्थानीय सञ्चित कोषमा भएको आयव्ययको चौमासिक शीर्षकगत विवरण तयार गरी सङ्घीय अर्थ मन्त्रालय, प्रदेश अर्थ मन्त्रालय तथा राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले यो वर्ष सञ्चित कोषको चौमासिक/त्रैमासिक हिसाव तालुक निकायमा पठाएको देखिएन । अनुगमन व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउन तथा वित्तीय प्रतिवेदनलाई पारदर्शी बनाउन कानून बमोजिमका विवरणहरू तालुक निकायमा पठाउनु पर्दछ ।

२.४ बजेट तुलना विवरण - स्थानीय तहको सञ्चित कोषको एकीकृत वित्तीय विवरणको लागि म.ले.प.फा.नं. २७०-१ देखि २७०-७ रहेको छ र सोको प्रस्टीकरणको लागि लेखानीति तथा टिप्पणीहरू एवम् अनुसूचीहरू तयार गरी प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ । पालिकाले सुरु तथा अन्तिम बजेटबीचको परिवर्तन तथा बजेट भित्रकै पुनःबाँडफाँड (Reallocation) को कारण खुलाई सारभूत फरकको व्याख्या परस्पर सन्दर्भ (Cross reference) को रूपमा टिप्पणीमा खुलासा गरेको पाइएन । पालिकाको बजेट तुलनात्मक विवरण (म.ले.प.फा.नं. २७०-०४) देहायबमोजिम रहेको देखिन्छ । (रकम रु. हजारमा)

विवरण	चालु आ.व.			गत आ.व.		
	सुरु बजेट/ अनुमान	अन्तिम कायम बजेट/ अनुमान	यथार्थ प्राप्ति / भुक्तानी	सुरु बजेट/ अनुमान	अन्तिम कायम बजेट/ अनुमान	यथार्थ प्राप्ति / भुक्तानी
<b>क. आयतर्फ</b>						
११००० कर	११७०४८	११७०४८	९८८०१	१०७९५१	१०७९५१	-९२६२७
<b>१३००० अनुदान</b>						
संघीय सरकार	३१८५८८	३१८५८८	२८१८०५	३५३४००	३५३४००	३१८७३३
प्रदेश सरकार	५८७९२	५८७९२	५०४३८	५७१६७	५७१६७	४६६१२
१४००० अन्य राजस्व	०	०	३५००	०	०	३३०४
१५००० विविध प्राप्ति	०	०	६७	०	०	०
<b>जम्मा</b>	<b>४९४४२८</b>	<b>४९४४२८</b>	<b>४३४६१०</b>	<b>५१८५१८</b>	<b>५१८५१८</b>	<b>२७६०२३</b>
<b>ख. व्ययतर्फ</b>						
३ चालु	३३६५२५	३४१०११	२७१३८७	३२५५०८	३३०५१६	२५२२८२
२१००० पारिश्रमिक / सुविधा	२३०५२९	२३०५२९	१९४०९८	२१३९६९	२१३९६९	१७८७११
२२००० मालसामान तथा सेवाको उपयोग	९४४५७	९६४५७	६४३२७	१०९९३९	१०९९३९	६८०७७
२५००० सहायता (Subsidy)	६२००	६२००	६०२७	०	०	०
२७००० सामाजिक सुरक्षा	२७३९	२७३९	२२५८	६००	७१२	२९५
२८००० अन्य खर्च	२६००	५०८६	४६७७	१०००	५८९६	५१९८
४ पूँजीगत	२३२९०३	२३२९०३	१६२५०८	२५८०१०	२५५०१०	२०७६१०
३१००० गैर वित्तीय सम्पत्ती / पूँजीगत खर्च	२३२९०३	२३२९०३	१६२५०८	२५८०१०	२५५०१०	२०७६१०
<b>जम्मा</b>	<b>५६९४२८</b>	<b>५७३९१४</b>	<b>४३३८९५</b>	<b>५८३५१८</b>	<b>५८५५२६</b>	<b>४५९८९२</b>
<b>बचत (न्युन) रकम (क - ख)</b>	<b>-७५०००</b>	<b>-७९४८६</b>	<b>७१५</b>	<b>-६५०००</b>	<b>-६७००८</b>	<b>-१८३८६८</b>

२.५ विभाज्य कोष - गाउँपालिकाको विभाज्य कोषमा कुनै आम्दानी प्राप्त नभएको विवरण पेस भएको छ ।

२.६ अनुदान फिर्ता - विनियोजन ऐन, २०८१ को दफा ६ (१०) मा सङ्घीय सरकारबाट हस्तान्तरित सशर्त, समपूरक र विशेष अनुदानको रकम खर्च नभई बचत भएमा त्यस्तो बचत रकम सोही आर्थिक वर्षको असार मसान्तभित्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

मार्फत सङ्घीय सञ्चित कोषमा र बागमती प्रदेशको प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८१ को दफा ६ (१०) मा प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरि सशर्त, समपुरक र विशेष अनुदानको रकम खर्च नभई बचत भएमा त्यस्तो बचत रकम सोही आर्थिक वर्षको असार मसान्तभित्र सम्बन्धित स्थानीय तहले प्रदेश लेखा एकाइ कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत प्रदेश सञ्चित कोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाले निम्नानुसारको अनुदान फिर्ता गरेको देखिन्छ ।

अनुदान प्रदान गर्ने निकाय	अनुदानको प्रकार	प्राप्त रकम	खर्च रकम	फिर्ता रकम	बाँकी रकम
संघीय सरकार	शसर्त	१९,३६,९५०००	१७,२१,७५,२६१.९६	२,१५,१९,७३८.०४	
	विशेष	१४००००००	९५,४०,८८१.००	४४,५९,११९	
	समपुरक	३,००,००,०००.००	२,६२,२२,१३७.६८	३७,७७,८६२.३२	
	अन्य				
प्रदेश सरकार	शसर्त	२,४८,७६,०००.००	२,१४,२१,३८५.००	३४,५४,६१५.००	
	विशेष	६६,००,०००.००	५५,८१,८७६.००	१०,१८,१२४.००	
	समपुरक	२,००,००,०००.००	१,६१,१८,४७३.००	३८,८१,५२७.००	
	अन्य				
	<b>जम्मा</b>			३,८१,१०,९८५.३६	

### ३ बजेट नीति तथा कार्यक्रम

- ३.१ बजेट सीमा निर्धारण समिति - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम पालिकामा आयको प्रक्षेपण र बजेट सीमा निर्धारण गर्न ७ सदस्यीय स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठन गरी फाल्गुन महिनाभित्र आगामी आर्थिक वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत बजेट प्रक्षेपण गर्नुपर्ने, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बैशाख १५ गतेभित्र पालिकाका विषयगत शाखा तथा वडा समितीलाई बजेट सीमा उपलब्ध गराउनुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा पालिकाले सो समयमा विषयगत शाखा तथा वडा समितीलाई बजेटको सीमा उपलब्ध गराएको छ ।
- ३.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ मा पालिकामा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरी आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्नुपर्ने, बजेट सीमा निर्धारण समितिले दिएको बजेट सीमाभित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नुपर्ने र योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रमबीच आपसी तादम्यता तथा परिपूरकता कायम गर्नुपर्ने उल्लेख छ । ऐनमा व्यवस्था भएअनुसार समितिले स्थानीय तहको आवश्यकताअनुरूप कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गरेको पाइएन । बजेटको सीमालगायत क्षेत्रगत विषय समेटी बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी नियम तथा कार्यविधि तर्जुमा एवं सोको पालनामा सम्बन्धित पदाधिकारीको ध्यान जानुपर्दछ ।
- ३.३ बजेट पेश, पारित र अख्तियारी - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई असार १० गते भित्र पेश गर्ने र पेश भएको बजेट छलफल गरी असार मसान्तभित्र सभाबाट पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै दफा ७३ मा सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्थानीय तहका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस पालिकामा उपाध्यक्षबाट मिति २०८१।०३।१० मा रु. ५६९४२८०५०।- को बजेट सभा समक्ष पेश गरेकोमा मिति २०८१।०३।१९ मा सभाबाट पारित भएको पाइयो । यसैगरी गाउँपालिका अध्यक्षबाट मिति २०८१।०३।२५ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ ।

बजेट पेस, पारित तथा अख्तियारी दिने कार्य कानूनले तोकेको समयसीमाभित्र सम्पन्न भएको देखिन्छ भने आगामी आर्थिक वर्षमा पनि यस प्रक्रियालाई निरन्तर कायम राख्नुपर्दछ ।

#### ४ कानून निर्माण र न्यायिक समिति

- ४.१ कानून निर्माणको अवस्था - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ मा पालिकालाई आफ्नो एकल अधिकार अन्तर्गत आवश्यक कानून तर्जुमा गर्न सक्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आर्थिक वर्ष २०८१।८२ मा कुनै पनि कानून नबनाएको विवरण पेश गरेको छ । ऐनबाट प्रदत्त अधिकार प्रयोग गरी नियमावली तर्जुमा गर्ने तथा नियमावलीको अधीनमा रही निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि आदिको तर्जुमा गर्नुपर्दछ ।
- ४.२ न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि ५३ सम्म न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र तथा न्याय सम्पादन प्रक्रियाको व्यवस्था गरिएको छ । सो व्यवस्थाअनुसार न्यायिक समितिले आफू समक्ष पेस भएको विवादहरू मेलमिलापबाट वा कानूनी प्रक्रियामार्फत कारबाही गर्नुपर्दछ । मेलमिलाप प्रकृतिका विवाद दर्ता भएको मितिले ३ महिनाभित्र टुङ्गो लगाउनुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार चालु वर्षमा दर्ता भएको ३ नयाँ मुद्दा सबै फर्स्योट भई मुद्दा बाँकी रहेको देखिएन । आगामी दिनमा पनि न्याय सम्पादन प्रक्रियालाई ऐनले तोकेको समयसीमाभित्रै फर्स्योट वा आवश्यक कानूनी कारबाही गरी टुङ्गो लगाउनुपर्दछ ।

#### ५ त्रैमासिक खर्च तथा क्षेत्रगत खर्च

- ५.१ त्रैमासिक खर्च - सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउनेसम्बन्धी मापदण्ड, २०८१ को दफा ४ मा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा वार्षिक कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने र त्रैमासिक अवधिभित्र न्यूनतम दश प्रतिशत र त्यसपछि विनियोजनभन्दा कम नहुने गरी प्रत्येक महिना न्यूनतम दश प्रतिशतका दरले असार मसान्तभित्र शतप्रतिशत नतिजा हासिल हुने गरी कार्ययोजना बनाउनुपर्ने उल्लेख छ । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उतरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३५ बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यक्रममा त्रैमासिक प्रगति विवरण बनाई पेश गर्नुपर्ने र त्रैमासिक कार्य लक्ष्य तथा कार्यक्रम बमोजिम कार्य सम्पादन सम्पन्न गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार त्रैमासिक खर्चको स्थिति निम्नबमोजिम छ ।

त्रैमासिक/खर्च	चालु	पुँजीगत	जम्मा	खर्च प्रतिशत
प्रथम त्रैमासिक	५०७१३१९९	३७०२३२३	५४४१५५२१	१२.५४
दोस्रो त्रैमासिक	५७६७०७६३	७७८२२७६	६५४५३०३९	१५.०८
तेस्रो त्रैमासिक	६९४१०४३४	५४००२३२२	१२३४१२७५६	२८.४४
चौथो त्रैमासिक	९३५९२५६५	९७०२१३८६	१९०६१३९५१	४३.९३
आषाढ महिनाको	७५५७१७२२	५९७५९३४१	१३५३३१०६३	३१.१९
जम्मा खर्च	२७१३८६९६०	१६२५०८३०७	४३३८९५२६७	१००.००

उपर्युक्त विवरणअनुसार चालु र पुँजीगत शीर्षकमा वार्षिक खर्च रु. ४३३८९५२६७ रहेकोमा त्रैमासिक रूपमा खर्चको प्रतिशत क्रमशः १२.५४, १५.०८, २८.४४ र ४३.९३ रहेको देखिन्छ भने आषाढ महिनाको मात्र खर्च कुल खर्चको तुलनामा ३१.१९ प्रतिशत रहेको छ । खर्चको प्रवृत्ति हेर्दा अन्तिम त्रैमासिक र आषाढ महिनामा बढेको देखिन्छ । सन्तुलित खर्च व्यवस्थापन नहुँदा वर्षको अन्तमा योजना कार्यान्वयनको चाप बढी भई प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन हुँदैन जसले गर्दा कार्यको गुणस्तरमा असर पार्दछ । आर्थिक वर्षको सुरुदेखिनै योजना बनाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमार्फत सन्तुलित खर्च व्यवस्थापनमा जोड दिनुपर्दछ ।

५.२ क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति - स्थानीय तहको एकीकृत समानुपातिक र दिगो विकासका क्षेत्रगत रूपमा समानुपातिक बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्नुपर्छ । यस पालिकाको २०८१।८२ को क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति देहायअनुसार रहेको देखिन्छ ।

क्र.सं.	विवरण	बजेट	खर्च	बजेट । खर्च प्रतिशतमा	बजेट । श्रोत प्रतिशतमा
१	आर्थिक विकास	३,३५,७८,०००	२,४०,०५,५९८	७१.४९	५.८५
२	सामाजिक विकास	२६,१२,०१,०५०	२२,०८,२५,१७४	८४.५४	४५.५१
३	पूर्वाधार विकास	१५,९४,७८,०००	१०,२४,७८,२०१	६४.२५	२७.७८
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१,३३,२४,०००	१,११,७५,८२१	८३.८७	२.३२
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,६३,३२,५६७	४,९१,८८,३३४	६४.४३	१३.३
	जम्मा	५४,३९,१३,६१७	४०,७६,७३,१२९	७४.९५	१००

उपर्युक्त विवरण अनुसार सभाले विनियोजन गरेको बजेट रु. ५६,९४,२८,०५० मध्ये रु. ४३,३८,९५,२६७ खर्च गरेकोमा क्षेत्रगत रूपमा बजेट रु. ५४,३९,१३,६१७ र खर्च रु. ४०,७६,७३,१२९ मात्र देखिन्छ भने रु. २,५५,१४,४३३ को बजेट क्षेत्रगत रूपमा नतोकी रु. २,६२,२२,१३८ खर्च गरेको देखिन्छ । क्षेत्रगत रूपमा समग्र खर्चको तुलनामा सामाजिक विकासमा सबैभन्दा बढी ४५.५१ प्रतिशत र आर्थिक विकास क्षेत्रमा सबै भन्दा घटी ५.८५ प्रतिशत खर्च रहेको छ । स्थानीय तहको एकीकृत, समानुपातिक र दिगो विकासको लागि क्षेत्रगत रूपमा समानुपातिक बजेट विनियोजन गरी सन्तुलित रूपमा बजेट खर्च गर्नुपर्दछ । पालिकाले वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन क्षेत्रमा बजेट विनियोजन गरेको देखिएन । क्षेत्रगत रूपमा सन्तुलित बजेट विनियोजन गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

## ६ सम्पत्ति व्यवस्थापन

६.१ (क) सम्पत्ति हस्तान्तरण - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७ ९८ र १०४ अनुसार विषयगत कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति दायित्व तथा अभिलेख उक्त कार्यालयहरू समाहित भएका पालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा यस पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, मोबाईल फोन सेट र अन्य फर्निचर जस्ता मूल्यवान सामानहरू जिम्मेवारी सारेको पाइएन । यसरी जिन्सी मालसामानको आम्दानी नजनाउँदा जिन्सी मालसामानहरू हराउने र हिनामिना हुन सक्ने हुँदा खरिद गरिएका मालसामानहरूको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

६.२ (ख) सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा संरक्षण उपयोग तथा हक हस्तान्तरण - स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन, २०७४ को दफा ९७ मा पालिका तथा पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी सामुदायिक तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार एवं संरक्षणको अभिलेख राखेको पाइएन । पालिका भित्र पर्ने सार्वजनिक जग्गाको विवरण नराखेकोले सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण भएको अवस्था समेत यकिन गर्न सक्ने अवस्था छैन । पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सम्पत्तिको रेखदेख मर्मत सम्भार एवं संरक्षण गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

६.३ (ग) जिन्सी सम्पत्तिको सुरक्षा - आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोके अनुसार प्रत्येक कार्यालयले आफ्नो हक स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको लेखाङ्कन प्रतिवेदन संरक्षण र उपयोग गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा जिम्मेवार निकायको हुने व्यवस्था छ । मिति २०७६/०२/१५ मा महालेखा परीक्षक कार्यालयबाट स्वीकृत सम्पत्तिको सकेत (Chart of Account) को आधारमा सम्पत्तिको लेखाङ्कन तयार हुने र स्वीकृत म.ले.प. फारामअनुसार सम्पत्ति लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मिति २०७७ श्रावण महिना देखि महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली PAMS लागू गरेको छ । पालिकाले कम्तिमा वार्षिक रूपमा एक पटक भौतिक परीक्षण गर्नुपर्नेमा नगरेको, आवधिक रूपमा गरेको

जिन्सी सामानको भौतिक परीक्षण प्रतिवेदन बमोजिम लिलामी प्रकृया शुरु नगरेको, कर्मचारी सरुवा हुँदा जारी हुने रमानापत्र भण्डार शाखाबाट जारी हुने भण्डार स्वीकृतिपत्र प्राप्त गरे पछि मात्र हुनुपर्नेमा सो नगरेको, पालिकाले वैदेशिक सहयोगबाट प्राप्त गरेको वा कुनै ठेक्का सम्झौता अनुसार प्राप्त सम्पत्ति कार्यालयको अभिलेखमा अद्यावधिक रूपमा अभिलेख गरेको पाइएन । नगरपालिकाले सवै म.ले.प. फारामहरू प्रयोगमा ल्याई हालसम्मको जिन्सी आम्दानी तथा खर्चलाई PAMS प्रविष्टि गरी अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

६.४ (घ) मालसामानको गुणस्तर - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५ मा सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरिएका मालसामान सम्झौतामा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमका भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय अधिकारी वा समितिले निरीक्षण वा परीक्षण गरी सकेपछि स्वीकृत र अस्वीकृत मालसामानको विवरण उल्लेख गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने त्यस्तो प्रतिवेदनमा जाँच भएको मालसामानको नाम प्रतिशत स्पेसिफिकेशन निरीक्षण वा परीक्षणको परिणाम उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तसर्थ मालसामानको प्रकृतिअनुसार तुलनात्मक तालिका वा परीक्षण सूची (check list) सहितको प्रतिवेदन प्राप्त गरी मालसामान दाखिला तथा भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।

६.५ (ङ) संरचना तथा कार्यालय गाभिएको अवस्थामा सम्पत्ति व्यवस्थापन - हाल स्थानीय तहहरू विगतका गाउँ विकास समितिहरू गाभिएर बनेका हुन् । त्यसै गरी आधारभुत प्राथमिक र माध्यमिक विद्यालयहरूको विद्यार्थी शिक्षक अनुपात घटी भएको अवस्थामा एक अर्कामा गाभिने व्यवस्था छ । त्यसै गरी अन्य किसिमका निर्मित संरचना विगतमा साविकका जिल्ला विकास समिति, जिल्ला प्राविधिक कार्यालय एवं अन्य सङ्घ संस्थाले निर्माण गरेका विद्यालय, कार्यालय लगायतका सार्वजनिक प्रयोजनका भवन, फर्निचर तथा अन्य मेसिनरी औजार लगायतका सामग्री उक्त भवनहरू लगायतका संरचना विस्थापन गर्दा, भत्काउँदा वा तोकिएको वाहेक अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न दिँदा, भौतिक रूपमा नष्ट गरिएको अवस्थामा पुन प्रयोग गर्न सकिने प्रकृतिका मालसामान तथा मेसिनरी औजारहरूको लगत राख्ने, अर्को स्थानमा प्रयोग गरेको भए सो स्थानको निर्माण लागतमा परेको प्रभाव विश्लेषण गर्ने, अनुगमन गरी मूल्याङ्कनसहितको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा पालिकाले त्यसको प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । यसले गर्दा सार्वजनिक खर्चबाट निर्मित संरचनाको अवस्था त्यसको प्रयोग एवं भौतिक रूपमा नस्ट गरेको वा भत्काएको र त्यसको सामग्री अन्य प्रयोजनमा उपयोग भएका छन् वा छैनन् भनी यकिन गर्न सकिएन ।

#### ७ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र कार्यक्षमतापूर्ण ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आफ्नो कार्य प्रकृतिअनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गरेको नपाइएकोले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ रूपमा कार्यान्वयन भएको पाइएन । यस सम्बन्धमा देखिएका केही बेहोरा देहायबमोजिम रहेका छन् ।

- पालिकाले कार्यक्रमगत तथा योजनागत खाता नराखेको साथै पालिकाबाट यस वर्ष सञ्चालित कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह समेतको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगति प्रतिवेदन तयार नगरेको,
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार यस वर्ष कार्यसम्पन्न भएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरू आंशिक रूपमा उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरेको,
- ठेक्काहरूको विस्तृत विवरण देखिने गरी ठेक्का अभिलेख खाता र कन्टिन्जेन्सी खाता राख्नुपर्नेमा सो नराखेको,
- सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावली, २०६५ को दफा २८ अनुसार नागरिक वडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरूको कार्यान्वयन स्थिती अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तय नगरेको,

पालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रचलित नियमानुसार प्रभावकारी र विश्वसनीय बनाई सेवा प्रवाह सुदृढ बनाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

## ८ प्रशासकीय संगठन र जनशक्ति व्यवस्थापन

बागमती प्रदेशको स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०७९ को दफा ५ मा स्थानीय तहमा स्थानीय सेवा संगठन संरचना वा दरबन्दी सिर्जना गर्न तथा त्यस्तो संगठन वा दरबन्दी पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्न सम्बन्धीत स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा समिति गठन गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्ने, सर्वेक्षण गर्दा दरबन्दी सिर्जना वा पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिए सोको कारण र औचित्य खुलाई स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने, पेस गरिएको दरबन्दी आवश्यकता र औचित्य समेतको आधारमा गाउँसभाले प्रस्ताव स्वीकृत गर्न सक्ने व्यवस्था छ। त्यस्तै दफा ७ मा माथि उल्लिखित प्रकृया बमोजिम दरबन्दी स्वीकृत भएपछि स्थानीय सेवाको पदहरूको सेवा, समूह, उपसमूह तथा तहसमेत खुल्ने गरी संगठन संरचना स्वीकृत गर्ने वा पद सिर्जना गर्ने निर्णय भएको मितिले १ महिनाभित्र प्रदेश किताबखानामा पददर्ता गराउनुपर्ने र प्रदेश किताबखानाबाट पददर्ताको जानकारी प्राप्त भएपछि मात्र त्यस्तो पदमा पदपूर्ति गर्न सकिने व्यवस्था छ। महाभारत गाउँपालिकाले कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा समिति गठन गरी महाभारत गाउँपालिकाको प्रशासकीय संगठन र जनशक्ति व्यवस्थापन सर्वेक्षण, २०८० तयार गरेको छ । यसरी तयार गरिएको सर्वेक्षणबाट पालिका तर्फ स्थायी ३५ जना, वडा तर्फ स्थायी १२ जना, पालिका तर्फ करार १२ जना र वडा तर्फ करार १७ जना गरी जम्मा ७६ जनाको दरबन्दी स्वीकृत गरेको छ । यसरी स्वीकृत गरिएको दरबन्दीलाई ऐनमा भएको व्यवस्था बमोजिम गाउँसभाबाट पारित गर्नुपर्नेमा सो नगरी पालिकाले कार्यपालिकाबाट मात्र पारित गरेको छ । गाउँपालिकाको चलानी नं ३९३ मिति २०८०/०९/०२ को पत्रबाट स्वीकृत र पारित दरबन्दीलाई प्रदेश किताबखानामा पददर्ताका लागि पठाएकोमा हाल सम्म पनि प्रदेश किताबखानाबाट प्रस्तावित दरबन्दी अनुसारको पद दर्ता भने भएको पाइएन । साथै पालिकाबाट स्थायी पदमा पदपूर्तिका लागि प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग आकृति फारम पठाइएको छ । स्थायी पदपूर्ति नभएका पदमा पालिकाले करारबाट पदपूर्ति गरेको छ । पालिकाले ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

## ९ दरबन्दी र पदपूर्ति

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ बमोजिम स्थानीय तहको कार्यबोर्ड, राजस्व क्षमता, खर्चको आकार र स्थानीय आवश्यकता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा स्थानीय तहमा संगठन संरचना कायम हुने व्यवस्था छ । साथै बागमती प्रदेशको स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०७९ को दफा ५ र दफा ७ मा पालिकाले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी Organization and Management Survey बाट स्वीकृत दरबन्दीलाई प्रदेश किताबखानामा पददर्ता गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले पालिकामा नै समिति गठन गरी O and M सर्वेक्षण गरी प्रदेश किताबखानामा पददर्ताका लागि पठाएपनि हालसम्म पनि पददर्ताको पत्र पालिकामा आएको छैन । यसरी पददर्ता नभएका कारण पालिका र वडामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित ४७ जना स्थायी र ३० जना करार गरी ७६ जनाको दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित २१ जना स्थायी कर्मचारीको मात्र पदपूर्ती भएको देखिन्छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्य व्यवस्थापनका दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण मानिएका शाखा अधिकृत/वशिष्ठ शाखा अधिकृत, ईन्जिनियर/वरिष्ठ ईन्जिनियर, कानून अधिकृत/वरिष्ठ कानून अधिकृत, कृषि अधिकृत/वरिष्ठ कृषि अधिकृत, सहायक/वरिष्ठ सहायक सहित २६ स्थायी पदहरू रिक्त रहेका छन् ।

## १० तलबी प्रतिवेदन

निजामती सेवा ऐन, २०४९, स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, शिक्षा ऐन, २०२८ र बागमती प्रदेशको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ को दफा ६९ को उपदफा ५ मा प्रदेश किताबखाना वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा इकाई कार्यालयबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नु पर्ने उल्लेख छ। पालिकाले यो वर्ष तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई गाउँपालिका तर्फका स्थायी कर्मचारीलाई पारिश्रमिक कर्मचारी/पोशाक/महंगी भत्ता/योगदानमा आधारित उपदान कोष शिर्षकबाट रु. १,००,०१,५६९/- र सङ्घीय सरकारबाट हस्तान्तरित अन्तर्गत स्वास्थ्य तर्फ रु. १,५३,०२,५४६ /- खर्च लेखेको छ।

तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी खर्च लेखिएमा, पाउने भन्दा बढी तलब भत्ता र ग्रेड भुक्तानी हुन सक्ने तथा लेखापरीक्षणको क्रममा भुक्तानीको तुलना गर्न नसकिने भएकोले तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर तलब भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्दछ।

#### ११ आन्तरिक लेखापरीक्षण

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ (२) मा स्थानीय तहले कानून बमोजिम आफ्नो आय र व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने उल्लेख छ। त्यस्तै दफा ३ मा उपदफा २ बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियत सम्बन्धित अधिकारीले अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगावै सम्परीक्षण गराउनु पर्ने उल्लेख गरेको छ। पालिकाको यस वर्षको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण अन्तरसरकारी अख्तियारीको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोकबाट गराएको छ भने पालिका तर्फको आन्तरिक लेखापरीक्षण पालिकाका आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट गराएको छ। कानूनमा भएको व्यवस्था अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणमा औल्याइएका कैफियतलाई अन्तिम लेखापरीक्षण हुन अगावै सम्परीक्षण गराएको पाइएन। ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने देखिन्छ।

#### १२ करार कर्मचारी

बागमती प्रदेशको स्थानीय सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०७९ को दफा ९ को उपदफा १३ र १४ मा कार्यालयले स्वीकृत दरबन्दी भित्र परेका पदहरू कम्प्युटर अपरेटर, सहायक कम्प्युटर अपरेटर, सवारी चालक, इलेक्ट्रिसियन, कार्यालय सहयोगी, चौकीदार, स्वीपर, पलम्बर, माली, सरसफाई कर्मचारी लगायतमा सम्झौता गरी करारमा राखी सेवा लिन पाउने व्यवस्था गरेको छ। कार्यालयले यस वर्ष एक गाउँ एक प्राविधिक, अन्य सेवा शुल्क करार सेवा र आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र बर्थिङ सेन्टर र ल्याब सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलब तथा पोशाक खर्च शिर्षकमा रु. २,०५,६२,०००/- बजेट विनियोजन गरी रु. १,७९,७२,६७८/- खर्च गरेको छ। यसरी ऐनमा तोकिएका बाहेकका स्थायी मार्फत पदपूर्ती गर्नुपर्ने अहेब, अनमी, सहायक चौथो २१ पदमा पनि करार सेवा मार्फत पदपूर्ति गरी रु. ८९,९०,०००/- खर्च गरेको देखियो। प्रदेश लोकसेवाले स्थानीय सेवामा सहायक चौथो पदमा दरबन्दी पदपूर्ति माग नगरेकाले सो पदमा करारमा कर्मचारी नियुक्ति गरेको कार्यालयको भनाई रहेको छ।

#### १३ पदाधिकारी सेवा सुविधा

बागमती प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी (पहिलो संसोधन) ऐन, २०७६ को दफा २, ३, ४, ५ र ६ मा पदाधिकारी सेवा सुविधाको व्यवस्था गरी अनुसूची १ (क), १ (ख) र १ (ग) मा उल्लेख गरिएको छ। ऐनमा भएको सुविधाको अधिनमा रहि कार्यालयले गाउँपालिका अध्यक्ष, गाउँपालिका उपाध्यक्ष, ८ जना वडाध्यक्ष, ६ जना कार्यपालिका सदस्य र २७ जना वडा सदस्य गरी जम्मा ४३ जना जनप्रतिनिधिलाई प्रदेश कानून बमोजिम पारिश्रमिक पदाधिकारी शिर्षकमा रु. ६२,५०,०००/- बजेट विनियोजन गरी सेवा सुविधा वापत रु. ६०,३०,०००/- भुक्तानी गरेको छ।

#### १४ अतिथि सत्कार, विविध तथा सभा सञ्चालन खर्च

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम व्ययको बजेट अनुमान आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही औचित्यताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। महाभारत गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७९ को दफा ५ र ६ मा खाजा खर्च र चियापान तथा अतिथि सत्कार खर्चको व्यवस्था गरिएको छ। कार्यालयले यस वर्ष देहाय बमोजिमका विविध खर्च शिर्षकमा जम्मा रु. २७,५०,०००/- बजेट विनियोजन गरी खर्च गरेको छ। पालिकाको आन्तरिक आय रु. ४६,४२,२८०/- को तुलनामा उक्त खर्चमा ५९.२३ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ। चालु प्रकृतिका खर्चमा नियन्त्रण गरी उत्पादनमूलक क्षेत्रमा बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्नुपर्दछ।

क्र. सं	खर्च विवरण	रकम
१	स्वास्थ्य विविध	२०००००
२	शिक्षा विविध	२०००००
३	युवा खेलकुद विविध	५००००
४	कार्यालय तथा वडा कार्यालय सञ्चालन खर्च	१८०००००
५	सभा सञ्चालन खर्च	५०००००
	जम्मा	२७५००००

#### १५ आन्तरिक राजस्व तर्फ

१५.१ आयको अनुमान तथा संकलन- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आयसमेतको व्यवस्थापन गर्न सक्ने व्यवस्था छ।पालिकाले पेश गरेको आय-व्ययको अनुमानमा आन्तरिक आयतर्फ अनुमानित रु. ६० लाख प्राप्त हुने प्रक्षेपण गरेकोमा आर्थिक वर्ष २०८१।८२ मा रु. ४६ लाख ४२ हजार अर्थात् अनुमानको ७७.३६ प्रतिशत २० वटा राजस्व शिर्षकबाट राजस्व संकलन भएको छ।पालिकाले आन्तरिक स्रोतको दायरा फराकिलो पारी संकलीत राजस्व बाट पुँजी निर्माण तथा उत्पादनमूलक क्षेत्रमा खर्च गर्नुपर्दछ ।

क्र स	आय शिर्षक	संकलित रकम
१	सम्पत्तिकर	८०८१४
२	भूमिकर/ मालपोत	८०३२४९.७०
३	बहालकर	७०६५२
४	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	६४४००
५	कृषि तथा पशुजन्यवस्तुको व्यवसायिक कारोबारमा लाग्ने कर	३९२६०
६	अन्य कर	
७	कृषि उत्पादनको विक्रीबाट प्राप्त रकम	१३१८००
८	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	७७५०
९	परीक्षा शुल्क	८२००
१०	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१०००
११	सिफारिस दस्तुर	१०८२५८२
१२	व्यक्तिगत घटनादर्ता दस्तुर	३३८७००
१३	नाता प्रमाणित दस्तुर	३१९००
१४	अन्य दस्तुर	७८१७४
१५	व्यवसाय रजिष्ट्रेसन दस्तुर	५०००
१६	अन्य क्षेत्रको आय	५९०००
१७	प्रशासनिक दण्ड र जरिवाना	३०००
१८	अन्य राजस्व	१५१४४९८।८०
१९	बेरुजु	६७०५०
२०	दहत्तर बहत्तर शुल्क	१७३७००
	जम्मा	४६४२२८०।५०

१५.२ मनोरञ्जन कर - स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६४ बमोजिम सिनेमा, भिडियो हल, सांस्कृतिक प्रदर्शन हल, संगित, थियटर, मनोरञ्जन, प्रदर्शन स्थल, ऐतिहासिक स्थलको प्रवेश शुल्कमा कर लिनुपर्ने व्यवस्था छ। आर्थिक वर्ष २०८१।८२ मा पालिकाले यस शीर्षकमा कुनैपनि कर संकलन गरेको पाईएन। यस पालिकाको क्षेत्र भित्रबाट उठ्नु पर्ने मनोरञ्जन कर यकिन गरी असुल गर्नुपर्दछ।

१५.३ सम्पत्ति कर – पालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१ को दफा २ मा पालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको भौतिक संरचना (घर) मा नगरपालिकाको कर र गैर कर राजस्व सम्वन्धी ऐन, २०८१ बमोजिम सम्पत्ति कर लगाउने र असुल उपर गर्ने व्यवस्था रहेको छ। साथै सम्पत्ति करको दर अनुसुचि-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुने व्यवस्था रहेको छ। पालिकाले सम्पत्ति करको तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी राखेको छैन। यस वर्ष पालिकाले सम्पत्ति कर वापत रु. ८०८१४ मात्र संकलन गरेकोमा सो रकम वास्तविक हो भन्न सकिदैन। पालिकाले कर रकम यकिन गरी असुल गर्नुपर्दछ।

१५.४ **आन्तरिक आयको प्रतिशत** - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय समेतको व्यवस्थापन गर्न सक्ने व्यवस्था छ।पालिकाले यस आर्थिक वर्ष २०८१।८२ मा केन्द्रीय सरकारको अनुदानबाट गरेको खर्च रु. ३३ करोड २२ लाख ४३ हजारको तुलनामा आन्तरिक आय रु.४६,४२,२८०।५० रहेको छ जुन केन्द्रीय अनुदानबाट भएको खर्चको तुलनामा १.४ प्रतिशत मात्र रहेको छ।त्यसैले पालिकाको आन्तरिक आय संकलनको दायरालाई फराकिलो पाउँदै आन्तरिक आय वृद्धि गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

१५.५ **व्यवसाय कर** - स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ मा पालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिबाट व्यवसाय कर उठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले संकलन गरेको व्यवसाय कर वापतको रु.६९,४००/- मात्र संकलन गरेको छ।तसर्थ पालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका सम्पूर्ण व्यवसायीको अद्यावधिक अभिलेख राखी करको दायराभित्र ल्याउनु तथा नवीकरण नगर्ने व्यवसायीलाई कानूनको दायरामा ल्याउनु पर्दछ ।

१६ **भ्रमण खर्चमा देखिएका बेहोरा देहाय बमोजिम रहेका छन् ।**

१६.१ **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ (संसोधन सहित) को नियम ३ मा भ्रमण आदेशको स्वीकृती, नियम १० मा दैनिक भ्रमण भत्ता तथा भ्रमण खर्च भुक्तानी विधि, नियम १८ मा भ्रमण सम्बन्धी बिल भर्पाइ र नियम २१ मा भ्रमण अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । साथै महाभारत गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७९ को दफा ७ मा दैनिक भत्ता र भ्रमण खर्चको व्यवस्था गरिएको छ । पालिकाले यस वर्ष पदाधिकारी अनुगमन मूल्याङ्कन, कर्मचारी अनुगमन, मूल्याङ्कन खर्च लगायतका ७ विभिन्न अनुगमन सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा रु. ४८,८३,५८२/- बजेट व्यवस्था गरी रु. ४५,२३,२९४/- खर्च गरेको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा देखिएका बेहोराहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- कार्यालयका कर्मचारी र पदाधिकारीले विभिन्न कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्दा नियमानुसार भ्रमण आदेशको दर्ता गर्नुपर्नेमा आशिक मात्रामा भ्रमण आदेशको दर्ता गरेको पाइएन । साथै कतिपय भ्रमणको भ्रमण आदेश स्वीकृत समेत भएको पाइएन ।
- कार्यालयले नियम १६४ को उपनियम १ मा भएको व्यवस्था बमोजिम भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख खाता राखेपनि सो व्यवस्थित भएको पाइएन । कर्मचारी र पदाधिकारीले आफ्नो चार/पाँच महिनामा भएको भ्रमण आदेशलाई एकै पटक दर्ता गरेको, भ्रमणको मिति नखुलाएको र भ्रमणलाई क्रमानुसार दर्ता नगरेको जस्ता बेहोरा देखिएका छन् ।
- कार्यालयका कर्मचारी र पदाधिकारीले भ्रमण गर्दा अधिकांश भ्रमणमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गरेको पाइएन । यसरी भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गरेपनि उक्त प्रतिवेदन यथार्थपरक रहेको देखिएन । कतिपय भ्रमण प्रतिवेदनमा भ्रमण गर्ने कर्मचारी र पदाधिकारीको नाम, भ्रमण मिति, भ्रमण गरिएको स्थान, भ्रमण गर्दा गरिएका क्रियाकलाप लगायतका बेहोरा उल्लेख नगरेको देखियो । यसबाट भ्रमण कार्य प्रभावकारी भएको साथै भ्रमणबाट निर्धारित उद्देश्य प्राप्त भए नभएको सम्बन्धमा यकिन गर्न सकिएन ।
- कतिपय भ्रमण बीलमा भ्रमण गर्ने कर्मचारीको नाम, पद, भ्रमणको उद्देश्य, कार्यरत कार्यालय, भ्रमण प्रतिवेदन दर्ता नं, भ्रमण आदेश नं, लगायतको बेहोरा उल्लेख नगरेको, भ्रमण बीलको स्वीकृति नगरिएको साथै भ्रमण गर्ने कर्मचारी र पदाधिकारीले भ्रमण बीलमा हस्ताक्षर समेत गरेको देखिएन ।
- कतिपय भ्रमणहरु पालिका वा कार्यालयसँग असम्बन्धित ठाउँमा गएको र स्पष्ट काम वेगर समेत भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्ने गरेको देखियो ।
- विभिन्न कार्यक्रमको लागि भ्रमण गरेकोमा कार्यक्रमको उपस्थितिका लागि पठाएको पत्र र यस कार्यालयबाट कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई छनौट गरी पठाएको पत्र राखेको देखिएन । साथै यस्ता कार्यक्रम अर्वाधि र बाटो म्याद भन्दा पनि बढी दिनको भ्रमण भुक्तानी गरेको देखियो ।
- गाउँपालिकाका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो भ्रमण आदेश आफै स्वीकृत गरेको पाइयो । जसले बागमती प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७६ र भ्रमण खर्च नियमावली (संशोधन सहित), २०६४ मा भएको व्यवस्था भन्दा बाहेक अधिकार प्राप्त अधिकारीले भ्रमण आदेशको स्वीकृत गरेको देखिएन ।
- कर्मचारी र पदाधिकारी अधिकांशले महिनामा दुई देखि तीन पटक सम्मको सात/सात दिनको भ्रमण भत्ता भुक्तानी लिएको देखियो ।

यसरी मासिक दुई/तीन पटक भ्रमणमा जादा कार्यालयको काम र जनतालाई प्रदान गरिने सेवामा बाधा पुग्ने अवस्था आउन सक्ने देखिन्छ ।

• कतिपय भ्रमण भत्ताको भुक्तानी लिदा एउटै समयको दोहोरो भुक्तानी लिएको साथै सोही समयमा कार्यालयमा हाजिरी गरी भ्रमण खर्च भुक्तानी लिएको देखियो ।

अतः स्पष्ट प्रयोजन र उद्देश्य बेगर ७ दिनको समयावधी राखी अधिकांश भ्रमण खर्च भुक्तानी गरेको अवस्थाबाट भ्रमणमा खर्च भएको रकम सम्बन्धमा विश्वस्त हुन सकिएन । तसर्थ तोकिएको कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्दै भ्रमण खर्चमा हुन सक्ने अनियमितता र दुरुपयोग नियन्त्रण गर्न भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाउनुपर्दछ ।

#### १६.२ भ्रमण भत्ता भुक्तानी -

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु १०,००० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु ५,१०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु १,२०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु ५,१०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु १,२०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु १,२०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु ५,१०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु १,२०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०
-----------------	---

#### १६.३ दोहोरो भ्रमण भत्ता -

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु ४,८०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु ४,८०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु ४,८०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०
-----------------	---

१६.४ (55-2081-07-06):

सरुवा भ्रमण भत्ता –

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-८ को निर्णयले रु ३२,००० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने ०

१६.५ (798-2082-03-23):

दोहोरो भत्ता भुक्तानी –

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु ३,२०० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने ०

१७ सवारी साधनको ईन्धन, मर्मत, सामग्रीको ढुवानी लगायतमा देखिएका बेहोरा देहाय बमोजिम रहेका छन्।

१७.१ **ईन्धन खर्च** – सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१ को दफा १४ मा भएको व्यवस्था अनुसार कार्यालयले ईन्धन खर्चमा मितव्ययीता ल्याइ खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। साथै महाभारत गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७९ को दफा ९ मा ईन्धन सुविधाको व्यवस्था गरिएको छ। कार्यालयले ईन्धनका लागि विभिन्न बजेट शिर्षकमा रु. २०,००,०००/- बजेट विनियोजन गरी ईन्धनको कुपन प्रयोग गरी र सोझै बिल पेश गरी रु. १५,२५,२८३/- खर्च गरेको छ। बागमती प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी (पहिलो संसोधन) ऐन, २०७६ को अनुसूची १ (क) मा भएको व्यवस्था भन्दा आवश्यकताका आधारमा पदाधिकारीले ईन्धन प्रयोग गरेको देखियो। कार्यालयले ईन्धन प्रयोगको लागि आवश्यक कार्यविधि बनाएको छैन। वडाअध्यक्ष र कार्यालयका कर्मचारीले विभिन्न फर्मको ईन्धनको बिल पेश गरी सो वापतको रकम सोधभर्ना लिएको देखियो। यसरी पालिकाले कार्यालयका चार पाङ्ग्रे र दुई पाङ्ग्रे सवारी साधनमा वार्षिक रुपमा के कति ईन्धन खपत भएको भनी एकीकृत विवरण समेत राखेको छैन। महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट ईन्धन खर्च सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) मा प्रविष्टी गर्नुपर्ने भनी निर्देशन गरेको छ। कार्यालयले ईन्धन प्रयोग र ईन्धनको माग फारम लगायतलाई पाम्स मार्फत गर्ने प्रयास गरेपनि नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम ईन्धन माग गर्ने कर्मचारीले व्यक्तिगत रुपमा पाम्सबाट माग नगरेको, चार पाङ्ग्रे सवारी साधनको ईन्धन प्रयोगमा विभिन्न सवारी साधनले कुपन प्रयोग गरी ईन्धन प्रयोग गरेकोमा जिन्सी शाखाबाट माग फारम भर्दा फर्मले पेश गरेको एक पटकको बिलमा उल्लेख ईन्धनको परिमाण एकै वटा सवारी साधनले ईन्धन माग गरेको भनी राखिएको छ। जसले ईन्धन प्रयोग पाम्स मार्फत भएको भनी विश्वस्त हुन सकिन। प्रचलित कानूनी व्यवस्थाको पालना गरी PAMS मा नियमानुसार प्रविष्टि गरेर मात्र ईन्धन खर्च गर्नुपर्दछ।

पालिकाले सवारी साधनमा ईन्धन खपतको अवस्था खुल्नेगरी म.ले.प. फाराम ९०५ बमोजिम सवारी साधन सञ्चालन लगबुक राख्नु पर्दछ। लेखापरीक्षणको क्रममा परीक्षण गर्दा कार्यालयले चारपाङ्ग्रे सवारी साधनको लगबुक राखे पनि व्यवस्थित रुपमा राखेको पाइएन। सवारी साधनको वास्तविक अवस्था खुल्ने गरी म. ले. प. फाराम ९०५ अध्यावधिक गर्नुपर्दछ। यसरी पदाधिकारी र कर्मचारीले ऐन र कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम ईन्धन प्रयोग गर्ने तर्फ विशेष ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ।

१७.२ **सवारीसाधन मर्मत खर्च** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ (चौधौँ संशोधन) को नियम ९६ मा मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने, गराउने कार्यविधिको व्यवस्था गरिएको छ। साथै महाभारत गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७९ को दफा ८ को उपदफा ७ मा सरकारी सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीलाई निजले प्रयोग गरेको सवारी साधनको लागि मर्मत बिल बमोजिम बढीमा कार/जिपको वार्षिक रु. एक लाख पचास हजार र मोटरसाइकल वा स्कूटरको लागि वार्षिक रु. बिस हजार नबढ्ने गरी मर्मत खर्च उपलब्ध गराइने उल्लेख छ। यस भन्दा बढी रकमको सवारी साधनको मर्मत सम्भार वापतको रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने अवस्थामा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुने उल्लेख छ। पालिकाले मर्मतका लागि भएको सम्पूर्ण खर्च पाम्स मार्फत गरेको नदेखिएकाले निर्देशिकामा भएको व्यवस्था

बमोजिम वार्षिक मर्मत खर्च गरेको भनी यकिन गर्न सकिएन । पालिकाले यस वर्ष सवारी साधन मर्मत हेभी इक्विपमेन्ट र सवारी साधन मर्मत खर्चमा रु. २९,००,०००/- बजेट विनियोजन गरी रु. १३,९२,४४९/- खर्च गरेको छ । कार्यालयले चार पाङ्ग्रे सवारी साधनका लागि मात्र पाम्स मार्फत मर्मत आदेश र मर्मत सम्पन्न गरेको पाइयो । दुई पाङ्ग्रे सवारी साधनको मर्मतका लागि गरेको खर्च भने पाम्स मार्फत मर्मत आदेश र मर्मत सम्पन्न नबनाई म्यानुअलमा गरेको छ । यसरी वडाअध्यक्ष र कर्मचारीले दुई पाङ्ग्रे सवारी साधनको मर्मतमा भएको खर्च स्वयमले सोधभर्ना लिएको पाइयो । पालिकाले पाम्स मार्फत सम्पूर्ण मर्मत गर्ने, बिलको भुक्तानी सम्बन्धित फर्म वा पार्टीलाई गर्ने र कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ । केही उदाहरण देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

गो. भौ . नं र मिति	बेहोरा	फर्मको नाम	रकम	कैफियत
७२- ०८१ / ०७/०९	कम्प्युटर उपकरण खरिद र टोनर रिफिलिङ	महाभारत फोटो स्टुडियो एण्ड डेक्सटप सर्भिसेज बिल नं ४२७	१७३५०	मर्मत आदेश, मर्मत सम्पन्न , खरिद आदेश , जिन्सी दाखिला नभएको ।
७४- ०८१ / ०७/०९	सवारी साधन मर्मत ( गाडी नं ५८१९ र ३७८६ )	काभ्रे अटो वर्क्स प्रा. लि	९९०३०	मर्मत आदेश र मर्मत सम्पन्न पेश नभएको ।
८६- ०८१ / ०७/०९	मर्मत र ईन्धन खर्च	विभिन्न	१९४५०	मर्मत आदेश र मर्मत अभिलेख नभएको, सो . भ रन्जीत लुङ्गेली ।
४७९- ०८२ / ०१/०२	मर्मत र ईन्धन खर्च	विभिन्न	२८८७०	बिल मात्र पेश, सो . भ विजय राना मगर ।

१७.३ **निजि नम्बर प्लेट** – सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९ (संसोधन सहित) को दफा ९ मा सरकारी निकाय संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले विभिन्न प्रकृयाबाट प्राप्त भएका रातो नम्बर प्लेटका सवारी साधनलाई सरकारी प्रकृया पुर्याई सेतो नम्बर प्लेटमा बनाउनु पर्ने उल्लेख छ। यस्तै महाभारत गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७९ को दफा ८ को उपदफा ८ मा सरकारी सवारी साधनमा निजि नम्बर प्लेट राख्न पाइने छैन भनी उल्लेख गरिएको छ । गाउँपालिकाको वडा नं ५ मा रहेको प्र-०२-०१५ प ६०३४ नं को एभेन्जर २२० सिसिको दुई पाङ्ग्रे सवारी साधनलाई ऐनमा भएको व्यवस्था बमोजिम हाल सम्म पनि सेतो नम्बर प्लेटमा बनाएको देखिएन । यस तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

१७.४ **सवारी साधन भाडा/ढुवानी खर्च** – आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ३९(१०) मा जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघि यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक बिल, भर्पाइ र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । पालिकाले मालसामान ढुवानी गर्नका लागि र विभिन्न प्रयोजनका लागि सवारी साधन भाडामा लिएको छ । यसरी कार्यालयले भाडामा लिइएको सवारी साधनका लागि आवश्यक पर्ने सवारी भाडाको सम्झौता नगरेको, कर्मचारीले सवारी भाडाको रकम सोधभर्ना लिएको, कर्मचारी मार्फत सोधभर्ना लिइएका सवारी भाडाको भुक्तानी भर्पाइ पेश नभएको, ढुवानी गरिएका सवारी साधनले के कस्ता सामग्रीको ढुवानी गरेको हो सोको बेहोरा नखुलेको जस्ता कैफियत देखिएका छन् । यसरी भाडामा लिइएका सवारी साधनमा ऐन र नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम आवश्यक प्रमाण संलग्न गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

गो. भौ. नं र मिति	दुवानी खर्चको बेहोरा	रकम	कैफियत	शिर्षक
२१८- ०८१ / ०९ / १४	मसलन्द सामग्री दुवानी	३६३००	सवारीको भाडा सम्झौता नगरिएको ।	अन्य भाडा दुवानी शिर्षकबाट
४९३- ०८२ / ०९ / १०	औषधी दुवानी वापत	३९०००	सवारीको भाडा सम्झौता नगरिएको, सो . भ संगीता लामा ।	औषधी खरिद सर्जिकल आइटम शिर्षकबाट
५१९- ०८२ / ०९ / २१	सामग्री दुवानी वापत	३००००	सवारीको भाडा सम्झौता नगरिएको, सो . भ भिम बहादुर जिम्बा , सम्बन्धित सवारी धनीलाई रकम भुक्तानी गरेको भर्पाइ पेश नभएको ।	अन्य भाडा दुवानी शिर्षक
५६४- ०८२ / ०२ / २७	क्षयरोग रोकथाम तथा नियन्त्रण कार्यक्रमका लागि चिकित्सक ल्याए पुर्याए वापत	५४०००	सवारीको भाडा सम्झौता नगरिएको, सो . भ हरि सिंह विष्ट ।	क्षयरोग रोकथाम तथा नियन्त्रण कार्यक्रमका शिर्षक

## १८ सोधभर्ना भुक्तानी

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ३९(१०) मा जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी रकमको खर्च लेख्नु अघि यस्तो रकम खर्च गर्न वा भुक्तानी दिन आवश्यक बिल, भर्पाइ र कागजात संलग्न भए वा नभएको तथा संलग्न कागजात अनुसार भुक्तानी दिन रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। साथै नियम ४० (४) मा उपनियम २ बमोजिम नेपाल सरकारबाट सबै प्रकारको भुक्तानी सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको बैङ्क खातामा जम्मा हुने गरी गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । पालिकाले देहायका कार्यक्रम खर्च, बैठक भत्ता, संचार महसुल, ईन्टरनेट महसुल, खरिद, ईन्धन मर्मत र विविध खर्च भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित फर्मलाई रकम भुक्तानी नदिई कर्मचारी र जनप्रतिनिधिलाई सोधभर्ना दिई भुक्तानी दिएको छ । यस्तै वडा कार्यालयको वडा समिति बैठक भत्ता, विविध खर्च र साना तिना मसलन्द खर्चको वडा सचिव, वडा अध्यक्ष र वडा कर्मचारीले सोधभर्ना लिई भुक्तानी लिएको छ । यसैगरी पालिकाका कर्मचारी र वडाअध्यक्षले गरेको सवारी साधनको मर्मत खर्च र ईन्धन खर्चको बिलको सोधभर्ना सम्बन्धित कर्मचारी र वडाअध्यक्षले लिएको पाइयो । यसरी लिइएका मर्मतमा मर्मत आदेश र मर्मत सम्पन्न फारम म्यानुअल रहेको साथै कतिपयमा बिल मात्र पेश गरेको देखियो । नियमको परिपालना गरी कर्मचारी र पदाधिकारी मार्फत भुक्तानी दिने परम्परालाई निरुत्साहित गर्नुपर्दछ। केही उदाहरण निम्नानुसार छन् ।

गो. भौ. नं र मिति	विवरण	सोधभर्ना लिने	रकम
७०-०८१/०७/०८	इन्टरनेट र इन्धन खर्च	जिन्सी शाखा प्रमुख भिम बहादुर जिम्बा	५४५००
२७९-०८१/१०/०८	फाइबरनेट जडान	सि. अ . न . मी . संगीता लामा	१९८१८०
३९६-०८१/१२/०३	प्र. अ बैठक र अन्तरक्रिया वापत	शिक्षा प्रमुख जन्म राज शर्मा	५२७००
४००-०८१/१२/०५	उपाध्यक्ष कप खेलकुद प्रतियोगिता	शिक्षा शाखा प्रमुख जन्म राज शर्मा	६००००
४६९-०८१/१२/३१	वडा नं ३ वाइलिड मेसिन र बाख्रा वितरण	क. अ रविना लामा	१०००००
४९७-०८२/०९/१०	वडा नं २ आरन सुधार वापत	क. अ डम्बर बहादुर बल	५००००
६६३-०८२/०३/१८	स्वास्थ्य चौकीमा औषधी खरिद	वडा नं ८ प्राविधिक दिपक राना मगर	९९६३०

## १९ प्रमाण पेश नभएको

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१४ को निर्णयले रू ८८,१४० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-३० को निर्णयले रू ९९,००० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०
-------------------	---

२० जिन्सी मालसामानको व्यवस्थापनमा देखिएका बेहोरा देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

२०.१ जिन्सी मालसामानको व्यवस्थापन - आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९ मा सोही नियमावलीको नियम ९४, ९५ र ९६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत खडा गरी राख्नुपर्ने, सोको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने, प्रतिवेदनमा उल्लिखित सामान मध्ये मर्मत गर्नुपर्ने सामान ३ महिना भित्र र लिलाम गर्नुपर्ने सामान ६ महिना भित्र लिलाम गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था छ। महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले २०७७।८।७ मा २०७७।९।७ भित्र सबै तहका कार्यालयहरूलाई २०७६।७७ सम्मको मौज्जात प्रविष्टि र जिन्सी निरीक्षण फारम अनिवार्य रूपमा (PAMS)मा प्रविष्ट गर्ने र अनिवार्य रूपमा (PAMS) मा सरकारी सम्पत्तीको लेखाङ्कन गर्न परिपत्र गरेको छ। यस सम्बन्धि देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छ:

- विभिन्न समिति, समूह, क्लब, विद्यालय र संस्था लगायतलाई हस्तान्तरण गरिएका सामग्रीको उक्त समिति, समूह, क्लब, विद्यालय र संस्थाले आफ्नो जिन्सी खातामा दाखिला गरेको प्रमाण पेश भएको देखिएन । जसले मालसामानको सुरक्षा र प्रयोगको अवस्था यकिन गर्न सकिएन ।

- कतिपय हस्तान्तरणका लागि खरिद भएका सामग्रीको पाम्स मार्फत हस्तान्तरण भएको छैन ।

- नियमावलीको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण गराई सोको आधारमा मर्मत सम्भार, लिलामी लगायतका कार्य गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ। कार्यालयले यस वर्षको जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा विभिन्न सामग्रीको लिलामी गर्नुपर्ने उल्लेख गरेकोमा पालिकाबाट मालसामानको लिलामीका लागि प्रक्रिया अगाडी बढेको देखिएन ।

- सोझै खरिद भएका मालसामानको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेमा सो नगरी ३ वटाको कोटेशन राखी सबैभन्दा घटी कबोल गर्नेसँग सामान खरिद गरेको देखियो।

- वडा कार्यालयबाट खरिद भएका केही खर्च भएर नजाने र स-साना मसलन्द सामग्रीहरू सबैको नियमानुसार PAMS मा जिन्सी दाखिला गरेको देखिएन।

- कार्यालयबाट खरिद भएका कतिपय मालसामानहरू पाम्स मार्फत जिन्सी आमदानी नबाधी म्यानुअल जिन्सी दाखिला गरेको देखियो । यसरी म्यानुअल जिन्सी दाखिला गरेकोमा नियमानुसार दाखिला प्रतिवेदन नं, जिन्सीको वर्गिकरण, जिन्सी खाता पाना नं लगायतका बेहोरा उल्लेख गरेको पाइएन ।

- कार्यालयले ईन्धन प्रयोग र ईन्धनको माग फारम लगायतलाई पाम्स मार्फत गर्ने प्रयास गरेपनि नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम ईन्धन माग गर्ने कर्मचारीले व्यक्तिगत रूपमा पाम्सबाट माग नगरेको, चार पाङ्ग्रे सवारी साधनको ईन्धन प्रयोगमा विभिन्न सवारी साधनले कुपन प्रयोग गरी ईन्धन प्रयोग गरेकोमा जिन्सी शाखाबाट माग फारम भर्दा फर्मले पेश गरेको एक पटकको बिलमा उल्लेख ईन्धनको परिमाण एकै वटा सवारी साधनले ईन्धन माग गरेको भनी राखिएको छ । जसले ईन्धन प्रयोग पाम्स मार्फत भएको भनी विश्वस्त हुन सकिएन ।

- कार्यालयले कतिपय खप्ने जिन्सी मालसामानलाई खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानमा दाखिला गरेको छ ।

- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समिति/लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने व्यवस्था छ। जसमा मालसामान खरिदमा उपभोक्ता समिति गठन गर्न नपाइने उल्लेख छ । पालिकाले उपभोक्ता समिति मार्फत केही सामग्री खरिद गरेको पाइयो ।

- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ अनुसार वस्तु तथा मालसामान खरिद गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश विना खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको छ। मालसामानहरू खरिद गर्दा पालिका मार्फत खरिद गरी वडामा हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा केही

मालसामान वडा मार्फत खरिद भएको देखियो ।

यसरी कार्यालयले आफू मातहतका सम्पूर्ण निकायको जिन्सीलाई एकिकृत गरी Public Assets Management System (PAMS) मा खप्ने र नखप्ने सम्पूर्णको गत विगत देखिका सबै विवरण अध्यावधिक गर्ने, हस्तान्तरण भएका सामग्रीको पनि नियमानुसार पाम्स मार्फत हस्तान्तरण र सम्बन्धितले दाखिला गर्नुपर्ने साथै ईन्धन, मर्मत र जिन्सी निरीक्षणलाई पनि पाम्स मार्फत गरी जिन्सीलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

#### २०.२ जिन्सी दाखिला नभएको -

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१४ को निर्णयले रु ३४,४६५ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-३० को निर्णयले रु ९९,००० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१६ को निर्णयले रु १४९,९४५ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०
-------------------	---

#### २०.३ PAMS बाहेकको जिन्सी दाखिला -

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१० को निर्णयले रु १४०,५२० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१४ को निर्णयले रु २४,००९ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०
-------------------	---

२०.४ जिन्सी मालसामानको लिलामी - आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १०६ मा लिलाम बिक्री गरिने सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । यस्तै महाभारत गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०७९ को दफा नं १५.५ मा जिन्सी निरीक्षण र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ । पालिकाले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका लिलाम गर्नुपर्ने मालसामानका लागि आवश्यक लिलामीको प्रक्रिया अगाडी बढाएको देखिएन । नियमावली र निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

सामग्री	संख्या	स्थान
घुम्ने कुर्सी	२	वडा नं २ वडा कार्यालय
प्लाष्टिक कुर्सी	४	
प्लाष्टिक कुर्सी	१	वडा नं ३ वडा कार्यालय
माइक्रोस्कोप	१	वडा नं ४ वडा कार्यालय
प्लाष्टिक कुर्सी	५	वडा नं ५ वडा कार्यालय
राउटर	१	
डेल ल्यापटप	१	वडा नं ६ वडा कार्यालय
डेल मनिटर	१	
क्यानन प्रिन्टर	१	
सि पि यु	१	
हार्डडिक्स	१	
सोलार प्यानल	८	
4 G आउटडोर डिभाइस	१	
प्लाष्टिक कुर्सी	१	वडा नं ८ वडा कार्यालय
पोडियम	१	
प्रोजेक्टर	१	
स्ट्यान्ड पंखा	१	गा. पा प्राविधिक शाखा ( क )
रिभल्भिड चियर		
प्लाष्टिक कुर्सी	८	सभाहल
रिभल्भिड चियर	१	वडा नं ७ वडा कार्यालय
सोलार प्यानल	८	
ब्याट्री	६	
इन्भटर	१	

२०.५ **मालसामानको लागत अनुमान तयार नभएको** – सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा मालसामानको लागत अनुमानको व्यवस्था गरिएको छ। सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ९ र सम्बन्धीत मालसामानको स्पेशिफिकेशनको अधिनमा रही तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। त्यस्तै महाभारत गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०७९ को दफा १२.२ मा मालसामान, निर्माण कार्य र सेवा खरिदमा लागत अनुमान तयार गरेर मात्र खरिद गरिने उल्लेख छ। कार्यालयले कार्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मेशिनरी औजार, उपकरण, औषधी, ल्यापटप, प्रिन्टर लगायतको सोझै खरिद गर्दा नियमावली र निर्देशिकामा भएको व्यवस्था बमोजिम लागत अनुमान तयार गरेको छैन। तीन वटा फर्मको कोटेशन राखी सबैभन्दा घटी कबोल गर्नेसँग सामान खरिद गरेको देखियो। साथै केही खरिदमा खरिद प्रक्रियाका लागि गठित मूल्याङ्कन समितिमा जिन्सी

शाखाको मात्र उपस्थिति र हस्ताक्षर रहेको पाइयो । त्यसै गरी केही फर्मको बिलमा बिलको मिति समेत उल्लेख गरेको देखिएन । यसरी नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ। केही उदाहरणहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

गो. भौ . नं र मिति	फर्मको विवरण	सामग्रीको विवरण	रकम
८१५-०८२/०३/२४	रोयल प्रिन्टिङ्ग प्रेस बिल नं ०५८	स्थानीय पाठ्यपुस्तक २००० प्रति छपाइ	७९१००० (भुक्तानी रु. ७ लाख)
१४०-०८१/०८/०५	सर्वश्री क्वालिटी प्रिन्टर्स बिल नं ०७५	नीति तथा कार्यक्रम पुस्तक र व्यक्तिगत घटना दर्ता किताब छपाई	१७५२०६
११७-०८१/०७/१३	ए क्युब स्टोर बिल नं ०४०	ल्यापटप र प्रोजेक्टर खरिद	३४८६०५
२०६-०८१/०९/११	अन्सु जनरल सप्लायर्स बिल नं ००१-००४	मसलन्द र कार्यालय सामग्री खरिद	८२४८२०
२१९-०८१/०९/१६	बिशु टोटल इन्टरप्राइजेज बिल नं ०१५	ल्यापटप, प्रिन्टर तथा स्टेपलाइजर	४५६५२०
२२७-०८१/०९/१६	अल्फा बिटा आइटि एण्ड इलेक्ट्रोनिकस	शिक्षा शाखाका लागि ल्यापटप र प्रिन्टर खरिद	१६१०२५
३१९-०८१/१०/२५	अल्फा बिटा आइटि एण्ड इलेक्ट्रोनिकस बिल नं ००८	इन्टरकम तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धी सामग्री खरिद	२१८९०१
३२०-०८१/१०/२५	अल्फा बिटा आइटि एण्ड इलेक्ट्रोनिकस बिल नं ०१०	फिन्गर प्रिन्ट स्क्यानर डिभाइस १८ थान खरिद	२७४५००
३८९-०८१/११/२८	सेजल एग्रो कन्सर्न बिल नं ८१८	तरकारी मिनि किट ५०० परिमाण	२०००००
४०४-०८१/१२/०६	मुक्तिनाथ मेडिको फर्मा बिल नं १२१ र १२२	नसर्ने रोग परीक्षणका लागि औषधी तथा सर्जिकल सामग्री खरिद	३४३५२१
४२३-०८१/१२/१३	शिवसारथी भेट फर्मा प्रा. लि बिल नं ५८९	पशुपन्छी सेवाको औषधी खरिद	५८२३६५
४८७-०८२/०१/०९	आर एस ट्रेडर्स बिल नं १५८	५०% अनुदानमा मिनि टिलर खरिद १२ थान	३०००००
५०२-०८२/०१/१५	बिशु टोटल इन्टरप्राइजेज बिल नं ०५२	शैक्षिक पात्रो छपाइ १००० थान	१४८०३०
५८५-०८२/०२/२९	नेशनल जुनोशिस एण्ड फुड हाइजिन रिसर्च सेन्टर बिल नं ०७८	सामुदायिक कुकुर बन्ध्याकरण कार्यक्रम १०० वटा	३०००००
७६३-०८२/०३/२२	कुन्दन फलफुल नर्सरी बागबानी फार्म बिल नं १३५०	आपँ, लिचि, कागती, एभोकाडोका बिरुवा खरिद	२५५०००
५३२-०८२/०१/२३	खेलाडी पोशाक खरिद	बरदान सप्लायर्स एण्ड ट्रेडर्स बिल नं ०४०	१९५९४२

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फस्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-११ को निर्णयले रु ५५,४६९ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

अनियमित भएको ०

## २२ वडा सञ्चालन खर्च

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २४ (२) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा साधन स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितव्ययी तरिकाले गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले वडा खर्चका लागि आवश्यक मापदण्ड बनाएको छैन । कार्यालयले वडा कार्यालयहरूको विविध खर्चका लागि पदाधिकारी बैठक भत्ता कार्यपालिका, वडा समिति र खाजा खाना खर्च समेत शिर्षकबाट, वडा कार्यालयको मसलन्द र मर्मतको लागि कार्यालय तथा वडा कार्यालय सञ्चालन खर्च शिर्षकबाट र वडा कार्यालयको पानी तथा बिजुली महसुलका लागि पानी तथा बिजुली शुल्क तथा मर्मत खर्च समेत शिर्षकबाट खर्च गरेको छ । यसरी पालिकाका विभिन्न शिर्षकबाट वडा सञ्चालन खर्चको लागि खर्च भएकोले कुल जम्मा खर्च एकिन गर्न सकिने । वडा कार्यालयमा भएका खर्चको नमुना छनौट गरी सेस्ता परीक्षण गर्दा निम्नानुसारका बेहोरा देखिएका छन् ।

- खरिद भएका सामग्रीहरूको माग फारम, खरिद आदेश र जिन्सी दाखिला PAMS मा भएको देखिएन । म्यानुअल जिन्सी दाखिला गरेकोमा दाखिला प्रतिवेदन नं, जिन्सी खाता पाना नं र जिन्सी वर्गिकरण नियमानुसार गरेको देखिएन ।
- यसैगरी खाजा खाजा खर्चको भुक्तानीमा केही वडा कार्यालयले बैठक बसेको माइन्ट वा कार्यक्रममा उपस्थित भएका व्यक्तिको उपस्थितिको प्रमाण पेश नगरी बिल मात्र पेश गरेको देखियो ।
- विभिन्न आपूर्तिकर्ता, पार्टी र व्यक्तिहरूलाई रकम भुक्तानी गर्दा उपयुक्त विद्युतीय माध्यम वा बैङ्किङ प्रणाली मार्फत नगरी वडा सचिव वा वडाको कर्मचारीले सोधभर्ना लिई भुक्तानी गरेको देखियो ।
- वडा समितिको बैठक भत्ता भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित वडाका पदाधिकारीको नाममा ईएफटी गर्नुपर्नेमा वडा अध्यक्ष, वडा सचिव र वडा कर्मचारीले सोधभर्ना लिई भर्पाई गरेको देखियो ।
- दैनिक प्रशासनिक संयन्त्रबाट अनिवार्य रूपमा गरिने क्रियाकलाप र कामकारबाहीका सामान्य विषयलाई समेत बैठकको विषय बनाइ बैठक बसी बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको देखियो ।
- वडा मार्फत प्रयोग भएको ईन्धनलाई नियमानुसार PAMS मा दाखिला र पाम्स मार्फत माग गरेको देखिएन ।
- वडा मार्फत सवारी साधनको मर्मत गरिएकोमा नियमानुसार पाम्समा मर्मत आदेश, मर्मत सम्पन्न र मर्मत अभिलेख राखेको पाइएन ।

## २३ वडा समितिको बैठक भत्ता

बागमती प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी (पहिलो संसोधन) ऐन, २०७५ (पहिलो संसोधन सहित) को दफा १० मा पदाधिकारी सदस्य र सभाका सदस्यले यस ऐन बमोजिम पाउने सुविधा, भत्ता तथा अन्य सुविधा वापतको रकम सम्बन्धित सभाको सचिवालय वा गाउँ कार्यपालिका, नगर कार्यपालिका वा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयले सम्बन्धित पदाधिकारी वा सदस्यको बैंक खाता खोली सोही खाता मार्फत भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । तर पालिकाले वडा समितिको बैठक भत्ता वापतको रकम सम्बन्धित वडा समिति सदस्यको खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा वडा अध्यक्ष, वडा सचिव र वडा कर्मचारीले सोधभर्ना लिई भर्पाई गरेको देखियो । साथै वडा समिति बैठक भत्तामा वडा समिति सदस्य भन्दा बाहेकका कम्प्युटर अपरेटर, सहायक कम्प्युटर अपरेटर र कार्यालय सहयोगी लगायतलाई पनि भत्ता भुक्तानी गरेको देखियो । कार्यालयले ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन । यस तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

क्र. सं	वडा नं	सोधभर्ना लिने	वडा समिति सदस्य संख्या	वार्षिक बैठक संख्या	वैठक वापत भुक्तानी
१	वडा नं १	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष, वडा सचिव वा वडा कर्मचारी	७ जना	प्रति सदस्य २४ वटा बैठक	१५००००
२	वडा नं २		७ जना		१५२०००
३	वडा नं ३		६ जना		१२३०००
४	वडा नं ४		७ जना		१४३०००
५	वडा नं ५		५ जना		१२००००
६	वडा नं ६		७ जना		१०४०००
७	वडा नं ७		६ जना		१४४०००
८	वडा नं ८		७ जना		१६१०००
जम्मा					१०९७०००

२४ खर्च पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण नभएको

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१५ को निर्णयले रु १५०,००० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१५ को निर्णयले रु १५०,००० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१७ को निर्णयले रु ३७३,१४५ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०
-------------------	---

२५ लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (८०१।२०८२।०३।२३)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-३० को निर्णयले रु २१७,८४८ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०
-------------------	---

२६ सहकारी संस्थाको नियमन

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ख) मा पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन गर्ने तथा सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने अधिकार

तोकिएको छ । पालिकाभित्र ३१५६ सदस्यसहितका उत्पादक सहकारी २६, वित्तीय सहकारी ९, बहुउद्देश्यीय सहकारी ५ र अन्य ३ गरी ४३ सहकारी संस्था सञ्चालनमा रहेको विवरण प्राप्त भएको छ ।

सूचना प्रणालीमा अभिलेख : सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम २८(४), सहकारी संस्थाहरूको सुपरीवेक्षण, निरीक्षण तथा अनुगमन निर्देशिका, २०७८ को दफा ३ मा सहकारी संस्थाले मासिक प्रतिवेदन प्रत्येक महिना ७ गते भित्र एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिका भित्रका सहकारी संस्थाहरूले एकीकृत सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (COPOMIS) मा विवरण पेश गरेको गरेको पाइएन ।

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन : सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ७३ अनुसार सहकारीहरूले मासिक, चौमासिक, वार्षिक प्रतिवेदन बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाभित्रका सम्पूर्ण सहकारी संस्थाहरूले समयमै लेखापरीक्षण सम्पन्न गराएको पाइएन । सम्पूर्ण सहकारी संस्थाको विवरण अद्यावधिक गर्न लगाई लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनुपर्दछ ।

अनुगमन : पालिकाबाट अनुगमन निरीक्षण गरी तयार गरिएको प्रतिवेदन लेखापरीक्षणका क्रममा पेश भएन । प्रचलित नियमअनुसार प्रणालीमा विवरण दाखिला गर्न लगाई सोको प्रभावकारी अनुगमन गर्नु पर्दछ ।

## २७ सफ्टवेयर निर्माण (८२८।२०८२।०३।२५)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योर्ट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-३० को निर्णयले रु ४९३,८१० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	○
-------------------	---

## २८ बढी भुक्तानी (६४।२०८२।०३।२४)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योर्ट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-८ को निर्णयले रु ७,१६५ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	○
-----------------	---

## २९ अनुदानको अनुगमन

सार्वजनिक निकायबाट उपलब्ध गराईएको अनुदानको सही सदुपयोग भए नभएको एकीन गर्न अनुदान उपलब्ध गराउने निकायले समय समयमा अनुगमन गर्नुपर्दछ । तर पालिकाले देहाय अनुसार मिनि टिलर, प्लाष्टिक टनेल, प्लाष्टिक पोखरी, बंगुर वितरण लगायतमा अनुदान खर्च लेखेको छ । तर पालिकाबाट वितरण भएको अनुदानको सहि सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा सोबाट प्राप्त उपलब्धी मापन गरेको छैन । साथै अनुदान सम्बन्धमा स्थानीय अनुदान नीति तय गरेका छैन । तसर्थ अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाई संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट वितरण हुने अनुदानमा दोहोरोपना नहुने गरी अनुदानग्राहीको जीवनस्तरमा सुधार आएको यकिन गरी रकमको पूर्ण सदुपयोग गराउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

गो. भौ. नं र मिति	फर्मको विवरण	सामग्रीको विवरण	रकम
४८७- ०८२ / ०१/०९	आर एस ट्रेडर्स बिल नं १५८	५०% अनुदानमा मिनि टिलर खरिद १२ थान	३०००००
४८८- ०८२ / ०१/०९	आर एस ट्रेडर्स बिल नं १६१	५०% अनुदानमा प्लाष्टिक टनेल खरिद ३४ थान	१०००००
४८९- ०८२ / ०१/०९	आर एस ट्रेडर्स बिल नं १६०	५०% अनुदानमा प्लाष्टिक पोखरी खरिद २९ थान	१०००००
५४७- ०८२ / ०२/२०	डाँडा पारी कृषि तथा पशु पन्छी पालन प्रा. लि ( दलित उत्थान तथा गरिबी निवारण उपभोक्ता समिति उ . स )	बंगुर उन्नत जातको ११ वटा ( वडा नं ४ )	९९०००

३० अनुदान रकममा बढी भुक्तानी (488 र 489-2082-01-09):

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१४ को निर्णयले रु २८,२२५ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने	०
-----------------	---

३१ समुदायमा आधारित एक वडा एक कृषि उत्पादन कार्यक्रम (318-2081-10-24):

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-३० को निर्णयले रु ४९,३४० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०
-------------------	---

३२ शिक्षातर्फ

३२.१ विद्यालय कोष - विद्यालय लेखाङ्कन दिग्दर्शन, २०७६ को बुँदा नं. २.३ अनुसार विद्यालयमा हुने सबै प्रकारका कोषको कारोवार बैंकमा खाता खोली गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेको निम्न विद्यालयले नगदै आर्थिक कारोवार गरेको पाइयो । नमुना परीक्षण गर्दा निम्न विद्यालयको रु. १२ लाख ७९ हजारभन्दा बढी रकम व्यक्तिसँग नगद राखी कारोवार गरेको देखिन्छ । विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानी तथा खर्चको कारोवार अनिवार्य रूपमा बैंक खातामार्फत गर्नुपर्दछ ।

विद्यालयको नाम र ठेगाना	नगद राख्ने व्यक्तिको नाम	२०८१।८२ असार मसान्तको मौज्जात रकम
श्री फ्याफुल्ला म्हेन्दो सामुदायिक सिकाइ केन्द्र	देवलाल यस्माली	९४१९५
श्री चन्द्र सूर्य आधारभूत विद्यालय	नखुलेको	२८५६६६
श्री जनमोहन माध्यमिक विद्यालय	नखुलेको	४३७६१६
श्री हायुखोला प्राथमिक विद्यालय	मान बहादुर राना	४६१९६५
जम्मा		१२७९४४२

३२.२ दरवन्दी तथा पदपूर्ति - आ.व. २०८१।८२ मा यस पालिकामा ४८ सामुदायिक विद्यालयहरू सञ्चालनमा रहेका छन् । ती विद्यालयहरूमा ८२ स्थायी, ११८ करार/राहत, २४ अनुदानबाट र पालिकाबाट ४४ समेत २६८ शिक्षक तथा ३९ बाल विकास सहजकर्ता र ५६ विद्यालय कर्मचारीहरू कार्यरत रहेको देखिन्छ ।

३२.३ बढी तलब भुक्तानी -

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योँट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु २२,१४० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने ०

३२.४ शिक्षक विद्यार्थी अनुपात - शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियमा ७७ अनुसार सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी सङ्ख्या सामान्यतया उपत्यका तथा तराई, पहाड र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पचास, पैतालीस र चालीस हुनु पर्दछ । नगरपालिकाभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत प्रावि देखि मावि तहसम्मका शिक्षकको सङ्ख्या २६८ रहेकोमा शैक्षिक सत्र २०८१ मा कक्षा १ देखि कक्षा १२ सम्म अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या इमिस तथ्याङ्कअनुसार ४४१२ रहेको विवरणबाट देखिन्छ जसअनुसार शिक्षक विद्यार्थीको औसत अनुपात १:१७ मात्र हुन जान्छ जुन तोकिएकोभन्दा न्यून हो । शिक्षा नियमावली तथा शिक्षक दरबन्दी (मिलान तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ ले उल्लेख गरेको आधारमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातअनुसार शिक्षक दरबन्दी मिलान गरी शिक्षकहरूको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

३२.५ दिवा खाजा -

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योँट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु १३,८१५ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योँट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु ७,८७५ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योँट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु १७,६७० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योँट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु १९,५४५ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योँट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८२-१२-२८ को निर्णयले रु १०,६२० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने ०

३२.६ निशुल्क पाठ्यपुस्तक -

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योँट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१४ को निर्णयले रु १८१,०३१ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योँट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१४ को निर्णयले रु ९१,५६१ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योँट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१४ को निर्णयले रु ११८,९८९ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने ०

३२.७

प्रति विद्यार्थी लागत - कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०८१।८२ अनुसार विद्यालय शिक्षामा हाल भइरहेको लगानीका आधारमा स्थानीय तहभित्र विद्यालयगत र स्थानीय तहको प्रति विद्यार्थी लागत यकिन गर्नुपर्नेमा पालिकाले सोको अभिलेख राखेको पाइएन । लेखापरीक्षणको लागि उक्त विवरण माग गरिएकोमा शिक्षा शाखाबाट उपलब्ध गराएको विवरणअनुसार आर्थिक वर्ष २०८१।८२ मा पालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका ३२ सामुदायिक विद्यालयहरूमा इसिडि देखि कक्षा १२ सम्म ४४१२ विद्यार्थी रहेकोमा ती विद्यालयहरूमा विभिन्न शिर्षकमा रु. १५ करोड ६५ लाख ५१ हजारभन्दा बढी निकासा खर्च भएको देखिन्छ जसबाट प्रति विद्यार्थी खर्च (Per student spending) रु. ३५ हजार ४०० भन्दा बढी हुन जान्छ । शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रले तयार गरेको विद्यालय नक्साङ्कन, भौतिक सर्वेक्षण र विद्यालय समायोजनका लागि सहयोगी स्रोत पुस्तिका, २०८० अनुसार नगरपालिकाबाट हाल भइरहेका विद्यालयको भौगोलिक अवस्था, जनघनत्व लगायतका आधारमा विद्यालयको तह थपघट, समायोजन/एकीकरण तथा बन्द गर्ने एवं सबै बालबालिकालाई विद्यालयमा शिक्षामा भर्नाको सुनिश्चितता गर्न वैकल्पिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लगायतका आधारमा विद्यालय नक्साङ्कन गर्ने कार्य गर्नुपर्दछ ।

### ३३ छात्रवृत्ति कार्यक्रम (608-2082-03-08):

महाभारत गाउँपालिकाले छात्रवृत्ति वितरण गर्नका लागि एकिकृत छात्रवृत्ति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७ बनाएको छ । यसरी उक्त कार्यविधिको दफा ४, ५ र ६ मा उल्लिखित विषयमा छात्रवृत्ति वितरण गर्नका लागि दफा ३ मा गाउँपालिकाका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा ५ सदस्यीय छात्रवृत्ति सिफारिस समितिको व्यवस्था गरिएको छ । यस वर्ष पालिकाले गत विगतका ३ जना गरी यस वर्ष थप ४ जना सहित जम्मा ७ जनालाई सूचना प्रविधि, एच ए, ल्याब र विज्ञान विषयमा कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमको दर रु.५०,०००/- र रु.३०,०००/- गरी जम्मा रु. ३,१०,०००/- उपलब्ध गराएको छ । यसरी कार्यविधिको दफा १० मा छात्रवृत्ति रकम निकासा र भुक्तानी प्रक्रियाको व्यवस्था गरिएको छ । उक्त दफाको उपदफा १ र २ मा बैंक मार्फत सम्बन्धित विद्यार्थीको खातामा रकम भुक्तानी हुने र दफा ४ मा छात्रवृत्ति प्राप्त गरेका विद्यार्थीहरू अध्ययनरत शिक्षण संस्थालाई शिक्षा शाखाले छात्रवृत्तिका बारेमा जानकारी पठाउनुपर्ने उल्लेख गरेकोमा पालिकाबाट केही विद्यार्थीको आफ्नो खाता नभएको भनी आफ्ना परिवारका सदस्यको खातामा रकम पठाएको पाइयो । साथै शिक्षा शाखाले शिक्षण संस्थालाई कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम जानकारी पठाएको देखिएन । यसरी कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम छात्रवृत्ति वितरण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

### ३४ खेलकुद कार्यक्रम

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २४ मा खर्च प्रणालीमा एकरूपता ल्याई मितव्ययी र प्रभावकारी खर्च प्रणाली बनाउन खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्ड तोक्ने व्यवस्था रहेको छ । नियमावली २०७७ को नियम ३९ को ५ मा कुनै पनि कार्यक्रममा खर्च गर्नु अघि कार्यविधि तथा मापदण्ड बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकामा विभिन्न किसिमका खेलकुद कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि महाभारत गाउँपालिका खेलकुद सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ बनाएको छ । खेलकुद कार्यक्रमको संचालन विद्यालय, विभिन्न समुह, विभिन्न क्लब र वडा कार्यालयबाट भएको देखियो । पालिकाले खेलकुद कार्यक्रममा पालिका र वडातर्फ बजेट विनियोजन गरी रु.३१,५०,०००/- विनियोजन गरी रु. १४,४०,९१३/- खर्च गरेको छ । खर्चको प्रवृत्ति हेर्दा भलिबल, फुटबल, लगायतका खेलकुद कार्यक्रम आयोजना गरी वा सहभागी भई खाना, खाजा, यातायात भाडा, खेलकुद सामग्री, खेलकुद पोशाक, पुरस्कार र प्रशिक्षक र सहयोगी भत्ता वितरण गरेको देखियो । खेलाडी, समूह, क्लबले यातायात र खाना खाजाको बिल पेश गरी सोझै भुक्तानी दिएकोमा खेलाडीको संख्या र दिन प्रष्ट रूपमा स्रेस्तामा देखिएन ।

गो. भौ. नं र मिति	खेलकुद कार्यक्रमको नाम	भुक्तानी लिने	रकम
४००-०८१/१२/०५	उपाध्यक्ष कप खेलकुद प्रतियोगिता	शिक्षा शाखा प्रमुख जन्म राज शर्मा	६००००
३९९-०८१/१२/०५	अध्यक्षकप रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता	शिक्षा शाखा प्रमुख जन्म राज शर्मा	७१०००
४०२-०८१/१२/०६	विद्यालय खेलकुद सामग्री खरिद तथा वितरण	माता सेतिदेवी सप्लायर्स बिल नं १३६	२४९३४६
४७२-०८१/१२/३१	तेमाल गाउँपालिका भलिबल प्रतियोगितामा सहभागिता वापत	सो. भ खेलाडी मिलन आले मगर	४८९८५
५२७-०८२/०१/२२	भलिबल प्रतियोगितामा सहभागी टिम व्यवस्थापन वापत	सो. भ भिम बहादुर जिम्बा	३५३४०
५३२-०८२/०१/२३	खेलाडी पोशाक खरिद	बरदान सप्लायर्स एण्ड ट्रेडर्स बिल नं ०४०	१९५९४२
६५३-०८२/०३/१७	उपाध्यक्ष कप खेलकुद प्रतियोगिता	श्री भैरब माध्यामिक विद्यालय वडा नं १	३२००००

### ३५ मसलन्द खर्च (५७।२०८१।०७।१३)

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योर्ट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१९ को निर्णयले रु ८५४,५४४ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०
-------------------	---

### ३६ उपभोक्ता समिति परिचालन

३६.१ **उपभोक्ताको काम** - सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४४ मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउदा वा सो सम्बन्धी सेवा प्राप्त गर्दा मितव्ययीता, गुणस्तरियता वा दिगोपना अभिवृद्धि हुने भएमा वा परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नै रोजगारीको सृजना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराउने भएमा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूहबाट त्यस्तो कार्य गराउन वा सेवा लिन सकिने उल्लेख छ । साथै नियमावलीको नियम ९७(१४) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउदा श्रममुलक कामको निर्धारण, काम वा सेवामा मितव्ययीता, गुणस्तरियता, दिगोपना अभिवृद्धि गर्ने तरिका आम्दानी खर्चको अभिलेख, काम वा सेवाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन जस्ता विषयमा सार्वजनिक निकायले अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गर्न सक्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले बाटो निर्माण, भवन निर्माण, खानेपानी संरचना र सिचाई कुलो निर्माण जस्ता कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराई उपभोक्ताले निर्माण कार्यमा प्रयोग गरेको लोडर, एकजाभेटर, डोजर, रोलर जस्ता हेभि मेशिनहरू प्रयोग गरेको विल भर्पाईको आधारमा निर्माण कार्य सम्पन्न गरेको प्राविधिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेको छ । उपभोक्ता मार्फत सम्पन्न गरिएका आयोजना श्रम मुलक, मितव्ययी, गुणस्तरिय र दिगोपना अभिवृद्धि हुने खालको नदेखिएको र परियोजनाको मुख्य उद्देश्य रोजगारी सृजना गर्ने नभएकोले उपभोक्ता मार्फत निर्माण कार्य गराएको मनासिव मान्न सकिएन।सार्वजनिक खरिद नियमावलीमा भएको खरिद सम्बन्धी प्रकृयाको अवलम्वन गर्दै प्रतिस्पर्धात्मक र गुणस्तरिय निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जान जरूरी देखिएकोछ। केही उदाहरण निम्न छन्।

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम	कामको नाम	भुक्तानी रकम
१	धिसिङ्ग डाडा आहालेलोकपा तारखसे सडक निर्माण उ. स.	सडक निर्माण	५००००००
२	जिसापानी सिचाई उपभोक्ता समिति	सिचाई कुलो निर्माण	३००००००
३	बेतेनी विसौनी कालिमाटी वासपुर सडक मर्मत उ. स.	सडक ढलाख निर्माण	१००००००
४	दिपक सहिदस्मृति पाक तथा मुर्ति नि. उ. स.	मुर्ति पार्क निर्माण	६६०४८६१
५	सल्लेरीहजार सिढी निर्माण उ. स.	सिढी निर्माण	२४०४०४९
६	फोक्सिङ्गटार ख्यापुवा जोडने वन्खुखोला झो पु. उ.स.	झो. पु. निर्माण	५३३३२१०

३६.२ **सरकारी संरचना निर्माण** -सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा जटिल प्राविधिक क्षमता आवश्यक नपर्ने, लाभग्राही वा उपभोक्ता समितिबाट गर्दा मितव्ययीता गुणस्तरियता र दिगोपना वृद्धि हुने, स्थानीय स्रोत साधन र सीपको उपयोग गरी स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पादन हुने, स्थानीय तहमा रोजगारी सृजना हुने, निर्माण कार्यबाट लाभ प्राप्त गर्ने समुदायलाई सहभागी गराउन सकिने, निर्माण पश्चात मर्मत सम्भार र सञ्चालन लाभग्राही समुदायबाटै हुने निर्माण कार्यहरू उपभोक्ता समूहबाट गराउन सकिने उल्लेख छ । पालिकाले निम्न सरकारी कार्यालय भवन उपभोक्ता समितिबाट गराई खर्च गरेको छ । उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउँदा सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले लाभ प्राप्त गर्ने, निर्माण पश्चात मर्मत संभार तथा सञ्चालन तिनीहरूबाटै हुने हस्तान्तरण योग्य र दिगोपना आउने योजनाको कार्य गर्न दिनुपर्नेमा हस्तान्तरण नहुने र अनिवार्य रूपमा कार्यालयले नै गर्नुपर्ने कार्यहरू उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको पाइयो । यस्तो कार्यमा सुधार गर्नुपर्दछ । केहि उदाहरण निम्नानुसार रहेका छन् ।

भौचर नं र मिति	कार्यको विवरण	उपभोक्ता समितिको नाम	रकम
१९०।२०८२।१।९	वल्लु स्वास्थ्य चौकी प्रि फ्याब भवन	वल्लु स्वास्थ्य चौकी प्रि फाइव भवन उ. स.	१९९६८८
१८८।२०८२।१।९	गोगने आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र घरवार	गोगने आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र घेरावार उ. स.	१९९१३५
२०२।२०८२।१।१५	वडा न ४ कार्यालय घेरावार निर्माण	वडा न ४ कार्यालय घेरावार निर्माण उ .स.	५०००००

३६.३ **प्राविधिक बिल र कार्य सम्पन्न** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३(१) मा खरिद सम्झौता अनुसार सार्वजनिक निकायले रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी कितावमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । उपभोक्ता समितिहरूबाट सञ्चालित योजनाको ठेक्का बिलहरूमा लागत अनुमान र वास्तविक कामको मूल्याङ्कनमा बराबर परिमाण र रकम उल्लेख भएको देखिन्छ । लागत अनुमान बराबर नै मूल्याङ्कन भएको देखिएकाले वास्तविक काम कति भएको हो भन्ने सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सक्ने अवस्था देखिएन प्राविधिकले पेश गर्ने कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति र कार्य सम्पन्न भएको मिति लगायतका इन्जिनियरिङ नर्स अनुसार बिलमा खुलाउनु पर्ने तथ्याङ्क उल्लेख गरेको पाइएन । यसले गर्दा कुन काम कहिले सम्पन्न गर्नु पर्ने र तोकिएको अवधिमा सम्पन्न भए/नभएको विषयमा यकिन हुन नसकिएको हुँदा प्राविधिकले इन्जिनियरिङ नर्स अनुसारको उपभोक्ता समितिको बिल बनाउँदा नापजाँचलाई वास्तविक कार्यसम्पादनमा आधारित बनाउनु पर्दछ ।

३६.४ **नापी किताव-** निर्माण सम्बन्धी कामको विवरण नापी कितावमा अभिलेखको रूपमा जनाई राख्नुपर्दछ । प्रयोग गरिने नापी कितावहरू नापी नियन्त्रण खातामा अभिलेख जनाई प्रयोग गर्दा माग फारम भरी निकास गराई प्रयोग गर्नुपर्नेमा कार्यालयबाट निर्माण कार्यको अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि नापी कितावको रूपमा प्रयोग नगरी कम्प्युटरमा राखी लुजसिटको रूपमा प्रयोग गरेको देखियो । उक्त लुज सिटहरू एकिकृत गरी बाइन्डिङ गरी राखेको समेत पाइएन । यसरी लुजसिटमा राख्दा निर्माण कार्यको अभिलेख एकिकृत रूपमा नराखेको कारण परिक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्न कठिनाई पर्ने देखिन्छ । साथै लुजसिटमा राखेका विवरणहरू हराउने सम्भावना बढी हुने हुँदा निर्माण कार्यको अभिलेख नापी कितावको रूपमा राखि सोको नियन्त्रणका लागि नापी किताव नियन्त्रण खाता समेत प्रयोगमा ल्याउनुपर्ने देखिन्छ । यस पालिका कार्यालयद्वारा गत आ.व.मा संचालित योजनाहरूको भुक्तानी यस वर्ष कार्य सम्पन्न भएको आधारमा भुक्तानी दिएको देखिन्छ । कार्यालयले क्रमागत योजनाहरूको नापी किताव एकिकृत गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

३६.५ **गुणस्तर परीक्षण नगरेको** -सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५ मा खरिद भएका मालसामानको तोकिएको स्पेशिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर सुनिश्चित गरी खरिदको भुक्तानी खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस पालिका अन्तर्गत खरिद भएका केही निर्माण कार्यमा गुणस्तर परीक्षण गरेको छैन । तसर्थ निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर परीक्षण गरेर मात्र खर्च लेख्नुपर्दछ ।

३६.६ **सामुदायिक भवन निर्माण** - स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा २७ मा नक्सा पास नगराई भवन निर्माण गर्न नहुने व्यवस्था छ भने दफा ९७ मा गाँउपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहको रहनेव्यवस्था छ । पालिकाले उल्लिखित व्यवस्था पालना नगरी सार्वजनिक


जग्गामा नक्शा पास नगरी सामुदायिक भवन निर्माण गरी भुक्तानी गरेको छ । पालिकाले यस्तो कार्यमा नियन्त्रणगर्नुपर्दछ । केहि उदाहरण निम्नानुसार रहेका छन् ।

भौचर न. र मिति	योजनाको नाम	उपभोक्ता समितिको नाम	रकम
१०१।२०८१।१२।६	वेतेनी सामुदायिक भवन निर्माण	वेतेनी सामुदायिक भवन निर्माण उपभोक्ता समिति	९३२९५
१८४।२०८२।१।९	पिता परमेश्वर सामुदायिक भवन	पिता परमेश्वर सामुदायिक भवन निर्माण उपभोक्ता समिति	९३७७१
२१२।२०८२।१।१९	फिरिमसरदम भवननिर्माण	फिरिम सरदम सामुदायिक भवन निर्माण उपभोक्ता समिति	४९५८८१
२५८।२०८२।२।२८	पिता परमेश्वर सामुदायिक भवन सिम्लेवगर	पिता परमेश्वर सामुदायिक भवन सिम्लेवगर उपभोक्ता समिति	२६९६७५
२८८।२०८२।३।१६	पिता परमेश्वर सामुदायिक भवन मगर पोखरा	पिता परमेश्वर सामुदायिक भवन मगर पोखरा उपभोक्ता समिति	४९६०७०
२८०।२०८२।३।१२	पिता परमेश्वर सामुदायिक भवन गोष्ठाडाँडा	पिता परमेश्वर सामुदायिक भवन गोष्ठाडाँडा उपभोक्ता समिति	२०००००
२९४।२०८२।३।१४	अमवलवास भवन सामुदायिक भवन निर्माण	अमवलवास भवन सामुदायिक भवन निर्माण उपभोक्ता समिति	१४९८१५

३६.७ **अनुगमन समिक्षा नभएको** - स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १६ (ख) ५ मा उप प्रमुख वा उपाध्यक्षले योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने र (ग) २ मा वडाबाट कार्यन्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने सो को अनुगमन तथा आवधिक समिक्षा गर्ने गराउने व्यवस्था छ। यस पालिकामा आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा संचालन भएका योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भई सम्पन्न भएका योजनाको प्राविधिक प्रतिवेदन का आधारमा खर्च भुक्तानी गरेकोमा सोको पालिका उपाध्यक्ष र सम्बन्धित वडा अध्यक्षले योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरेको प्रतिवेदन पेश गरेको देखिन्छ भने पालिकाद्वारा संचालित योजनाहरू लक्ष्य अनुसार सम्पन्न भए भएन भनी पालिकाले आधिकारिक समिक्षा गरेको प्रतिवेदन छैन । ऐनमा उल्लेख भएको व्यवस्था बमोजिम अनुगमन गरी समिक्षा गरेको प्रतिवेदन अभिलेखगत रूपमा राख्नु पर्दछ ।

३६.८ **दर विश्लेषण** - सडक विभागको नम्स ९०५ अनुसार (ordinary rock) सामान्य चट्टान कटिङ्ग लागत अनुमान तयार गर्दा १२० घ. मी.को लागि १ जना अदक्ष ३ जना दक्ष र ६ घण्टा मेशिनको प्रयोग गर्दा प्रति घ मी रू २२५।५२ लागत अनुमान तयार भएको देखिन्छ । कार्यालयले मध्यम चट्टान कटिङ्ग भनि ६० घ. मी. राखि रू ४५१।०३ लागत अनुमान तयार गरी सडकको काम गरेको देखिन्छ । कार्यालयले दर विश्लेषण गरेको नम्स भिडान गर्दा सडकको नम्समा देखिएन । यसरी नम्समा भएको मापदण्ड वेगर गरेको दर विश्लेषण वास्तविक हो भन्न सक्ने अवस्था देखिएन । यस सम्बन्धमा कार्यालयमा बुझ्दा कडा चट्टानको विश्लेषण गर्दा बढि देखिएकोले घटाउनलाई यस्तो गरिएको भनाई रहेको छ । अत कार्यालयले दर विश्लेषण गर्दा नम्समा भएको व्यवस्था पुर्ण पालना गर्दछ ।

३६.९ **मु. अ. कर बिजक बेगर भुक्तानी -**

(  ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१५ को निर्णयले रू ९,४१४ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

असुल गर्नुपर्ने ०

३७ **निर्माण कार्यको लागत अनुमान**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ मा सार्वजनिक निकायले कुनै पनि खरिदको लागि तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। दिपक सहिदस्मृति पार्क तथा मुर्ति निर्माण कार्यको लागि पालिकाले लागत अनुमान तयार नगरी उपभोक्ता समितिबाट दरभाउ लिई रु ६६००००।को कार्य गरेको देखिन्छ। लागत अनुमान तयार नगरी कोटेशन माग गरी भएको कार्यको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा नापजाँच समेत नरहेकोले उक्त कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिएको रु

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१४ को निर्णयले रु ६६०,००० सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०
-------------------	---

**३८ पुँजीगत खर्चको अवस्था**

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ९ अनुसार सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्नु पर्दा भएसम्म खुल्ला रूपमा बोलपत्र माग गरी खरिद गर्नु पर्नेमा यो वर्ष पुजिगत शिर्षकबाट रु १६२५०८३०६ १०० खर्च गरेकोमा रु ९२५१०० अर्थात् ५६.९२ प्रतिशत मात्र बोलपत्रबाट खरिद गरेको छ। कुल खरिद मध्ये सिलवन्दी, सोझै, र अन्य गरी रु २१७६२९२१०० र उपभोक्ता समितिबाट रु ६७८२९१९५१०० को खरिद गरेको छ । सोझै, अमानत तथा उपभोक्ता समितिबाट खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा नहुने हुँदा सार्वजनिक खरिदलाई प्रतिस्पर्धी एवं मितव्ययी हुने गरी खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।

**३९ ठेक्का व्यवस्थापन**

**३९.१ ठेक्का अभिलेख-** सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने हरेक निकायले ठेक्का अभिलेख म.ले.प.फा.न.५०७ को ढाँचामा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। निर्माण कार्यको विस्तृत अभिलेखांकनको लागि प्रयोग गरिने ठेक्का सम्बन्धी अभिलेख कूल गर्नु पर्ने कार्य, हालसम्म भएको कामको परिमाण, मूल्य, कार्य सम्पादन जमानत, पेशकी ग्यारेन्टीको अवस्था, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति, भेरिण्डन लगायतको जानकारी उपलब्ध हुन्छ। तर यस कार्यालयले उक्त विवरण देखिने गरी अभिलेख राखेको देखिएन। अतः स्वीकृत ढाँचा अनुसार सबै विवरण खुल्ने गरी ठेक्का अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ।

**३९.२ ठेक्का व्यवस्था -**सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३को दफा ९ मा खुला रूपमा बोलपत्र आह्वान गरी खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था छ । पालिकाले बोलपत्र मार्फत प्रतिस्पर्धीआपूर्तिकर्ता छनौट गरी वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका निर्माणका योजना कार्यान्वयन गर्दै आएको छ । यस्ता योजना लागत अनुमान भन्दा १४.३६देखि ४१.४० प्रतिशत सम्म घटीमा गर्ने गरी कबोल भए अनुसार कार्यान्वयन गराएको पाइयो । पालिकाले स्वीकृत नम्सका आधारमा तयार भएको लागत अनुमान भन्दा धेरै घटीमा सोही गुणस्तरको कार्य गर्न कबोल गरी अधिकांश योजना निर्माण सम्पन्न गरी भुक्तानी फरफारक गरेको पाइयो। निर्धारित गुणस्तरमा कार्य भएको प्रमाणित गरी भुक्तानी गरेका कार्य निर्धारित अवधि सम्म टिकाउ भए नभएको यकिन गर्न प्रणाली सुदृढ गरी न्यून मुल्यमा नै गुणस्तरीय कार्य गराउनु पर्दछ । लागत अनुमानको तुलनामा उल्लेख्य प्रतिशत घटीमा गर्ने गरी कबोल तथा सम्झौता भएका केही योजनािम्न अनुसारछन ।

क्र.सं.	योजनाको विवरण	ठेक्का नं.	लागत अनुमान	सम्झौता रकम	घटी प्रतिशत
१	आहाले वासपुर सिंगरा भन्ज्याङ	१।२०८१।८२	१९६५२४३३	१३१०६८१९	३३.३०
२	मेल्लुठाडे फवक्सिड्टार सडक	२।२०८१।८२	१९६५२३२८	११५१५१८९	४१.४०
३	आलेवासपुर खानेपानी निर्माण	३।२०८१।८२	६४८५३२६	५५५३६०४	१४.३६

**३९.३ कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन-** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ मा सार्वजनिक निकायले सम्पन्न भएका निर्माण कार्य आपूर्ति गरिएको मालसामान वा प्रदान गरिएको सेवा स्वीकार्दा सोको व्यहोरा राखी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले खरिद सम्झौता संख्या, सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, प्राप्त भएको माल सामान वा सेवाको विवरण, निर्माण कार्य सम्पन्न

भएको वा मालसामान वा सेवा प्राप्त भएको मिति र सम्पन्न निर्माण कार्य, प्राप्त मालसामान, वा सेवा स्वीकृत भएको मिति लगाएतको व्यहोरा सहितको प्रतिवेदन तयार भएपछि सार्वजनिक निकायले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी भुक्तानीको लागि आर्थिक प्रशासनमा लेखी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष संचालित र गत वर्षका योजना यस वर्ष सम्पन्न भएका आधारमा कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गरी भुक्तानी गरेको देखिन्छ । कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०८०।८१ मा कार्य स्वीकार गरी भुक्तानी दिएका योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त भए पछि सार्वजनिक निकायका प्रमुखले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ डिजाइन वा स्पेशिफिकेशन बमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँच बुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको विवरण लेखापरीक्षणको समयमा उपलब्ध भएन । कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बेगर कार्यालयले स्वीकार गरेका योजनाहरूको कार्य, स्वीकृत ड्रइङ डिजाइन गुणस्तर र स्पेशिफिकेशन अनुसार भएको छ भन्न सकिने आधार देखिएन । अतः कार्यालयले सार्वजनिक खरिद नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम सम्पन्न योजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।

#### ४० प्रदेश समपूरक अनुदान

( ✂ ..... कार्यालयले बेरुजु फर्स्योट गरी पेश गरेको मनासिब देखिएकोले मिति २०८३-१-१४ को निर्णयले रु ५,४८०,२२५ सम्परीक्षण गरी लगत कट्टी गरिएको ।)

प्रमाण पेश नगरेको	०
-------------------	---

#### ४१ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ को दफा २(१) बमोजिम पालिकाले बेरोजगारको तथ्याङ्क सूचीकृत गरी प्राथमिकता क्रम अनुसार कामका लागि रोजगार कार्यक्रममा संलग्न गराई रोजगारी दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको । । वडा नं १ देखि ८ सम्मका वडामा सूचीकृत भएका ९६२ बेरोजगारमध्ये पालिकाभित्रका ३३ साना साना विभिन्न योजना सञ्चालन गरी ११९ जनालाई रोजगारी दिएर ज्यालास्वरूप रु. ४३,७१,३१९ खर्च भएको विवरण पेस भएको छ ।

(क) कामको दीगोपना - स्थानीय तहमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारी प्रत्याभूत गराउन एवम् सामुदायिक पूर्वाधारको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले स्थानीय तह भित्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेकोमा सञ्चालित योजनाहरूले लक्षित वर्गमा अल्पकालीन रोजगारी सृजना भए तापनि कामको दीगोपना तथा दीर्घकालीन रोजगारी सृजना भएको देखिँदैन ।

(ख) आयोजनाको छनोट - प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ को दफा ७० मा कृषि, सहकारी तथा पशु विकास, उर्जा, सिँचाइ तथा नदी नियन्त्रण, खानेपानी तथा सरसफाइ आदि विभिन्न रोजगार आयोजनाका सम्भावित क्षेत्रहरू तोकिएका छन् । पालिकाले आ. व. २०८१।८२ मा ३३ वटा रोजगारका आयोजना सञ्चालन गरेकोमा सबै योजना मर्मत कार्य र गोरेटो बाटोसँग सम्बन्धित रहेको पाइयो । पालिकाले सार्वजनिक पूर्वाधारको निर्माण, स्तरोन्नति र विस्तारमा योगदान हुने योजना छनोट गरी रोजगारीका आयोजना सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

(ग) श्रमिक समूह - प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ को दफा २५ मा कामको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार आयोजनाको कामलाई विभिन्न खण्डमा विभक्त गरी एक खण्डको काम १० देखि १५ जनासम्मको एउटा श्रमिक समूहले गर्ने गरी विभिन्न श्रमिक समूह गठन गरेर जिम्मा दिनुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले रोजगारका धेरै योजनाहरूमा तोकिएकोभन्दा सानो समूह बनाई काममा खटाएको छ । निर्देशिकाबमोजिमको योजना छनौट गरी श्रमिकलाई काममा लगाउनुपर्दछ ।

(घ) सार्वजनिक सुनुवाइ - प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७५ को दफा ८६ मा लक्षित वर्गको लागि विशेष व्यवस्था गरेको, दफा ८७ मा सो कार्यक्रम अन्तर्गत श्रमिकलाई काममा खटाउदा दुर्घटना बिमा गरी खटाउनुपर्ने र सो वीमामा चालिस प्रतिशत श्रमिकको तर्फबाट व्यहोर्ने उल्लेख छ । दफा ७८ मा सम्बन्धित पालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका कार्यक्रम सम्बन्धमा लाभग्राही समेतको संलग्नतामा बर्षको एक पटक सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले आ. व. २०८१।८२ मा सञ्चालित ३३ आयोजनाहरूको सार्वजनिक सुनुवाइ गरेको छैन । निर्देशिकाअनुसार योजनाको प्रभावकारीतासम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाइ हुनुपर्दछ ।

## ४२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ अनुसार सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आ. व. २०८१।८२ मा पालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता स्वरूप १५०५ लाभग्राहीलाई जम्मा रु. ५ करोड ९२ लाख ८४ हजार २७६ वितरण गरेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका थप बेहोराहरू निम्न रहेका छन् ।

भत्ता वितरणको अनुगमन - सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को दफा २७ गाउँ कार्यपालिकाका अध्यक्ष वा स्थानीय तहका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भत्ता वितरण कार्य प्रक्रियाको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरणसम्बन्धमा अनुगमन गरी अभिलेख राखेको पाइएन । भत्ता वितरण प्रक्रिया तथा लाभग्राहीको नियमित निरीक्षण तथा अनुगमन गरी कार्यविधिको पालना हुनुपर्दछ ।

पारदर्शिता - सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को दफा ३२ अनुसार लाभग्राहीको नाम, दर्ता/नवीकरण प्रक्रिया, भत्ताको दर, बैंक विवरण तथा लाभग्राहीले पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया लगायतका जानकारी स्थानीय सामाजिक सङ्घ संस्था, गैरसरकारी संस्था तथा सामाजिक परिचालनमा संलग्न संस्थाहरूको सहयोगमा प्रचार-प्रसार गर्नुपर्नेछ साथै भुक्तानी गरिएको रकम र बुझिलिने व्यक्तिको नामावली सम्बन्धित वडा कार्यालय र स्थानीय तहको वेब साइटमा राख्नुपर्नेछ । तर पालिकाको निर्णय पुस्तिका तथा वेब साइट अवलोकन गर्दा यस्ता सूचना सार्वजनिक गरेको देखिएन । सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरणमा पारदर्शिता कायम गर्न कार्यविधिले तोकेअनुसारको सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्दछ ।

प्रतिवेदन - सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ को दफा २९ मा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र वितरण गरिएको भत्ताको चौमासिक तथा वार्षिक विवरण अद्यावधिक गरी नियमावलीको अनुसूची - ६ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्ने र सेवा प्रदायक मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने स्थानीय तहले अनुसूची १२ बमोजिमको ढाँचामा हिसाब मिलानको भुक्तानी प्रतिवेदन प्रणाली मार्फत विभागमा उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुसार एम.आइ.एस प्रणालीमा प्रतिवेदन गरेको देखिएन । प्रणालीमा प्रतिवेदन अद्यावधिक गरी कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ ।

संपरीक्षणबाट थप भएको बेरुजु

क्र.सं.	बेरुजुको विवरण	रकम
१	<p><b>फरक खर्च</b></p> <p>आर्थिक बर्ष २०८१।८२ मा स्थानीय तहवाट सञ्चालन गरिने स्वास्थ्य तर्फका सशर्त अनुदान अन्तर्गतका कृयाकलापहरू सञ्चालन सम्बन्धी मार्गदर्शनमा स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलब, महंगी भत्ता र पोषाक भत्ताको लागि निकासी भएको रकमबाट कर्मचारीहरूको तलब, महंगी भत्ता, स्थानीय भत्ता, पोषाक लगायत अनिवार्य दायित्वमा बाहेक अन्य शिर्षकमा रकम विनियोजन गर्न नपाइने उल्लेख छ । पालिकाले उक्त शीर्षकमा विनियोजित बजेट खर्च गरी माहालक्ष्मी जनरल सप्लायर्सबाट रु. ८,५४,५४४ स्वास्थ्य संस्थाको लागि मसलन्द सामग्री खरिद गरेको देखिन्छ । जुन शिर्षकमा बजेट विनियोजन भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।</p>	०

## अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

### आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०८१/८२

कार्यालय र स्थान : महाभारत गाउँपालिका, काभ्रेपलाञ्चोक , महाभारत गाउँपालिका , काभ्रेपलाञ्चोक

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	हरि सिंह विष्ट	२०७८-९-१०	२०८१-०९-१३
लेखा प्रमुख	लक्ष्मी राज जोशी	२०८२-०२-११	हाल सम्म कार्यरत

बेरुजु वर्गीकरण:

असूल गर्नुपर्ने	अनियमित भएको	प्रमाणका कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा पेशकी
६०७,७५०	५५,४६१	९,०६३,९८३	०	०	०
प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट देखिएको बेरुजु रु.					९,७२७,१९४
प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर फर्छ्यौट गरी संपरीक्षण भएको रकम रु.					९,७२७,१९४
संपरीक्षणबाट थप भएको बेरुजु रु.					०
लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा कायम बेरुजु रु.					०

स्थानीय तह :

गत बर्षको जिम्मेवारी		१८५२८१२६३.५	
आम्दानी		खर्च	
संघीय सरकारबाट अनुदान	३११५६१८००	चालु खर्च	२७१३८६९६०.४९
प्रदेश सरकारबाट अनुदान	५८७९२०००	पूँजीगत खर्च	१६२५०८३०६.६८
राजश्व बाँडफाँट	९७६५०४७०.६३	वित्तीय/अन्य व्यवस्था	१३१००५९११.५५
आन्तरिक आय	४६४२२८०.५		
अन्य आय	९९६४२४४४.८७		
कुल आय	५७२२८८९९६.००	कुल खर्च	५६४९०११७८.७२
बाँकी मौज्दात			१९२६६९०८०.७८

अनुसूची - २

बेरुजु दफा २.१ सँग सम्बन्धित विवरण - अनुसूची - ३

बजेट र गैरबजेट निकायको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं. २७०-१)

क्र.स./आर्थिक सङ्केत	विवरण	चालु आ.ब.को कारोबार	गत आ.ब. को कारोबार
	राजस्व, अनुदान र अन्य प्राप्ति		
११०००	कर	९,८८,००,५४६.३३	-९,२६,२६,७३०.६८
१३०००	अनुदान	३३,२२,४२,८१४.६४	३६,५३,४५,४०४.३२
१४०००	अन्य राजस्व	३४,९९,९४२.४७	३३,०४,४६७.०१
१५०००	विविध प्राप्ति	६७,०५०.००	०
क	<b>कुल जम्मा प्राप्ति</b>	४३,४६,१०,३५३.४४	२७,६०,२३,१४०.६५
३	चालु	२७,१३,८६,९६०.४९	२५,२२,८१,५८१.७८
२१०००	पारिश्रमिक / सुविधा	१९,४०,९७,८२१.०८	१७,८७,११,२९४.७८
२२०००	मालसामान तथा सेवाको उपयोग	६,४३,२७,१९९.४१	६,८०,७७,२६८.००
२५०००	सहायता (Subsidy)	६०,२७,४२९.००	०
२७०००	सामाजिक सुरक्षा	२२,५७,६४४.००	२,९५,०००.००
२८०००	अन्य खर्च	४६,७६,८६७.००	५१,९८,०१९.००
४	पूँजीगत	१६,२५,०८,३०६.६८	२०,७६,०९,९९८.००
३१११०	भवन तथा संरचना	८,४८,६६७.००	१,५६,८८,२६१.००
३११२०	सवारी साधन, मेशिनरी औजार, फर्निचर्स तथा फिक्चर्स	३०,२६,८६२.००	९,१५,८८३.००
३११३०	अन्य पूँजीगत खर्च	१७,२७,२६७.००	८९,९००.००
३११४०	सुरक्षा उपकरण	०	१,००,०००.००
३११५०	सार्वजनिक निर्माण	१५,६९,०५,५१०.६८	१८,४८,४४,१६८.००
३११६०	निर्मितसंरचनाको सुधार खर्च	०	१०,०९,३७२.००
३११७०	पूँजीगत सुधार खर्च	०	४९,६२,४१४.००
ख)	<b>कुल जम्मा भुक्तानी</b>	४३,३८,९५,२६७.१७	४५,९८,९१,५७९.७८
ग)	<b>बचत /कमी (ग = क-ख )</b>	७,१५,०८६.२७	-१८,३८,६८,४३९.१३
घ)	<b>धरौटी, आकस्मिक कोष लगायतका अन्य कोषको मौज्जातको थप/घट (+/-)</b>	६६,३८,२०२.००	७८,९६,५७१.२६
घ.१)	<b>कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाकी</b>	-७४,१७९.००	

ड)	यस आ.व.को नगद तथा बैंक मौज्जात (बचत / (कमी)) (ड = ग+घ)	७३,५३,२८८.२७	-१७,५९,७१,८६७.८७
च)	गत आ.व.को नगद तथा बैंक मौज्जात	१८,५२,८१,२६३.५०	३६,१२,५३,१३१.३७
छ)	विनिमय नाफा/घाटा तथा अन्य समायोजन		
ज)	आ.व. अन्तको बाँकी नगद तथा बैंक मौज्जात ( ज= ड+च+छ)	१९,२६,३४,५५१.७७	१८,५२,८१,२६३.५०

## सुझाव

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

- आन्तरिक आयका क्षेत्रहरू पहिचान गरी आन्तरिक आय वृद्धि गर्नुपर्दछ। कार्ययोजना तयार गरी विगतका आय बक्यौता असुल गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- स्थानिय सेवा ऐन र नियम अनुसार सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा सङ्गठन संरचना निर्माण गरी स्थायी पद सिर्जना, पद दर्ता र पदपूर्ति गरी कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।
- भौगोलिक अवस्था, स्रोतको उपलब्धता, सेवा प्रवाहको अवस्थासमेतका आधारमा कानून बमोजिम जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ। पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गरी कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन प्रशिक्षण तथा तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- अनुदान दिने विषय, क्षेत्र, वर्ग, समूहबारे कानूनबाट नै स्पष्ट गरी अन्तिम प्रयोगकर्तालाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने तथा उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि हुने गरी अनुदान प्रदान गर्नुपर्दछ। अति विपन्न र न्यून आय वर्गलाई सेवामा पहुँच दिन प्रदान गरिने सुविधा सोही वर्गमा पुगेको सुनिश्चित गर्न सो प्राप्त गर्नेको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्नुपर्दछ।
- एउटै प्रकृतिको काममा समेत लागत अनुमान टुक्याई सोझै खरिद गर्ने, पूर्वानुमान गर्न सकिने अवस्थामा पनि लागत अनुमान यथार्थपरक तवरले तयार नगरी भेरिएसनबाट थप कार्य गराउने प्रवृत्तिमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८(५) बमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक तथा सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ गर्नुपर्दछ।
- स्थानीय तहले आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही मापदण्डका आधारमा आर्थिक सहायता वितरण गरी प्राप्त गर्नेको नाम सार्वजनिक गर्नुपर्दछ। त्यसैगरी अनुत्पादक र वितरणमुखी कार्यक्रममा गरिने खर्च घटाउनुपर्दछ।
- आधारभूत तथा माध्यमिक तहका विद्यालयहरूमा प्रचलित नियमले तोकेअनुसार शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको आधारमा शिक्षक संख्या कायम गरी बढी भएका शिक्षकहरू समायोजन गर्नुपर्दछ।
- एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा रहेका विद्यार्थी संख्याको आधारमा दिवा खाजा, छात्रवृत्ति, पाठ्यपुस्तक र अन्य अनुदान रकम विद्यालयलाई निकास दिनुपर्दछ।
- बजेट तर्जुमा पूर्व नै अनुमान गर्न सकिने शीर्षकमा समेत अर्थ विविध वा अबण्डामा बजेट राख्ने र वर्षान्तमा रकमान्तर गरी खर्च गर्ने परिपाटी नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- पूर्व तयारीका कार्य सम्पन्न भएका आयोजनामा मात्र बजेट विनियोजन गर्नुपर्दछ। स्रोतको सुनिश्चितताबेगरका कार्यक्रम/आयोजनामा आगामी वर्षको लागि दायित्व सिर्जना गरी भुक्तानी बाँकी राख्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- कार्यालय तथा अस्पताल भवन, सडक, सिँचाइ, खानेपानी जस्ता आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्दा स्पेसिफिकेशनले तोकेको संख्यामा निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर परीक्षण गराउनुपर्दछ। साथै रनिङ्ग बिलसाथ गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन संलग्न गरेर भुक्तानी दिनुपर्दछ।
- उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा खरिद सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको जनसहभागिताको अंश समितिबाट व्यहोर्ने गरी सम्झौता गरेकोमा कतिपय काममा सो अंश व्यहोरेको यकिन नगरी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धित कर्मचारीलाई जवाफदेही बनाउनुपर्दछ।
- जटिल प्रविधि तथा उपकरणको प्रयोग हुने निर्माण कार्य र सामग्री खरिद गर्ने कार्य समेत उपभोक्ता समितिबाट गराएकोले सोमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।
- कृषि, पशु, सहकारी संस्था लगायतलाई विभिन्न प्रयोजनमा अनुदान उपलब्ध गराउँदा किसानको सूचीकरण, वर्गीकरण, परिचयपत्रको व्यवस्था गरी तीनै तहको समन्वयमा दोहोरो नपर्ने व्यवस्था गर्दै एकीकृत विद्युतीय अभिलेख राखी वितरण गर्नुपर्दछ। नाफामूलक संस्थालाई अनुदान वितरण गर्नु हुँदैन।

- सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (कोपोमिस) तथा विद्यमान सहकारी ऐन तथा नियमको आधारमा सहकारी संस्थाहरूको सुपरिवेक्षण गरी उक्त ऐन नियम अनुसार सञ्चालन भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यविधि तयार गरी कार्यसम्पादनलाई मितव्ययी, पारदर्शी र व्यवस्थित गर्नुपर्दछ। अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सोबाट देखिएका बेहोरा जिम्मेवार व्यक्तिले फर्स्योट गर्नुपर्दछ।
- वित्तीय अनुशासन कायम गर्न लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको सार्वजनिकीकरण तथा बेरुजु फर्स्योटको कानुनी व्यवस्था एवं संयन्त्र तय गरिनुपर्दछ । लेखा समितिको कार्यसञ्चालन सम्बन्धी कानून तर्जुमा गरी सो समितिलाई प्रभावकारी बनाई बेरुजु फर्स्योट कार्यलाई व्यवस्थित बनाउनुपर्दछ।
- सरकारी पेशकी बाँकी रहेकालाई सार्वजनिक पदमा नियुक्ति नगर्ने तथा निर्वाचित हुने पदको हकमा उम्मेदवार हुन वञ्चित गर्ने एवं म्याद नाघेको पेशकीको विवरण सार्वजनिक निकायले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ७ दिनभित्र सार्वजनिकीकरण गर्ने कानुनी व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
- जिन्सी सामग्री, यन्त्र उपकरण तथा औजारहरू आवश्यकता र औचित्यका आधारमा खरिद गरी उपयोगको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ । मौज्दातमा रहेका यन्त्र, उपकरण र औजार मर्मत सम्भार गरी उपयोग हुन नसक्ने अवस्था एकीन गरेर मात्र खरिद गर्नुपर्दछ ।
- जुनसुकै तरिकाले प्राप्त गरेको जिन्सी एवं सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (पाम्स) मा अभिलेख राख्नुपर्दछ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९ अनुसार कार्यालयको जनशक्तिले गर्न नसक्ने कामको लागि मात्र परामर्श सेवा खरिद गरी परामर्शदाता माथिको निर्भरता कम गर्नु पर्दछ । तयार गरिएका विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन लगायतका प्रतिवेदनहरू क्रमिक रूपले कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
- सरकारी डिजिटल सेवाहरूको गुणस्तर, पहुँच र विश्वसनीयता बढाउन सेवा स्तर सम्झौता तथा गोपनीयता सम्झौता अनिवार्य गर्नुपर्दछ। एकै प्रकारको कामको लागि निकायगतरूपमा अलग - अलग सूचना प्रविधि प्रणाली खरिद गर्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।

