नौमुले गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नौमुले, दैलेख

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

आ.व २०८१/०८२

नौमुले गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

आन्तरीक लेखापरिक्षण शाखा

नौमुले, दैलेख

कर्णाली प्रदेश,नेपाल

पत्र संख्या : २०८१/०८२

चलानी नं.

मिति : २०८२/०६/१५

विषय : आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
नौमुले गाउँपालिकाको कार्यालय,
नौमुले, दैलेख ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयको आर्थिक बर्ष २०८१/०८२ को विनियोजन/राजश्व/धरौटी /जिन्सी तथा अन्य कारोबारहरुको २०८१ श्रावण १ देखी २०८२ आषाढ मसान्तसम्मको यस शाखामा पेश भएका श्रेस्ताहरुको आन्तरीक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । आन्तरीक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोराको प्रतिवेदन पाना १७ (सत्र) यसै पत्रसाथ संलग्न राखी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ को उपदफा (३) मा आन्तरीक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियत सम्बन्धित अधिकारीले अन्तिम लेखापरिक्षण हुनु भन्दा अगावै सम्परिक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोले सोही अनुसार गर्नु गराउनु हुन अनुरोध गरिन्छ ।

....

प्रविण कुमार आचार्य
आन्तरीक लेखापरीक्षक

बोधार्थ :
श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय, काठमाण्डौ ।
श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय, दैलेख ।
श्री प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय,दैलेख ।
श्री नौमुले गाउँपालिकाको कार्यालय, नौमुले, दैलेख ।

स्थानिय तहको नाम	**नौमुले गाउँपालिका, दैलेख**
कार्यालय प्रमुखको नाम थर	**दमन दाहाल**
लेखा प्रमुखको नाम थर	**कविराज जैसी**
आर्थिक वर्ष	**२०८१/०८२**
परिक्षण गरिएको मिति	**२०८२ श्रावण २५ देखि भाद्र १०**

परिक्षण गरिएका स्रेताहरु :

- ❖ गोश्वारा भौचर तथा संलग्न बिलभरपाईहरु
- ❖ बैक नगदी किताब, बजेट सिट र खर्चको फाँटवारी
- ❖ सहायक खाताहरु
- ❖ खरिद सम्वन्धि निर्णय फाईलहरु
- ❖ भुक्तानी आदेशहरु

सम्वन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका र कार्यविधि :

- ❖ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तर दायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७
- ❖ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- ❖ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- ❖ अन्य ऐन कानून

सि.नं	गो.भौ.नं र मिति	स्रेस्ता परिक्षणबाट देखिएको व्यहोरा	बेरुजु रकम	कैफियत
१		**परिचय :** संघिय शासन प्रणालीको कार्यान्वयन गरी स्थानीय तहमा विधायीकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको संचालन गर्ने उद्देश्यले यस नौमुले गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो । यस पालिकाको मुख्य उद्देश्य स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने कार्यमा सहकारीता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रबर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारको काममा जनसहभागीता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्नु हो । यस गाउँपालिका अन्तर्गत ८ वडा, ४३ सभा सदस्य, २२८.८९ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल तथा १९,६८७ जनसंख्या रहेको छ ।		
२		**आन्तरिक लेखापरीक्षण :** उल्लेखित कारोबारको समष्टिगत आन्तरीक लेखापरीक्षण योजना, स्थानीय तहले यस कार्यालयमा पेश गरेको आर्थिक विवरण, व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र र अन्य विवरण समेतलाई आधार मानि आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणका क्रममा सारभूत रुपमा उल्लेखनिय नदेखिएका व्यहोराहरुलाई प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा उपर व्यवस्थापन पक्षसँग छलफल समेत सम्पन्न भएको छ ।		
३		**सूचि दर्ता :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ (क) तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ अनुसार सार्वजनिक निकायबाट सोही ऐन बमोजिम हुने खरिद कार्यको लागि सम्बन्धित कार्यालयले त्यस्तो खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तीकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायको छुट्टा छुट्टै सूची तयार गरी खरिद गर्नुपनै भनि व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले सोको पूर्ण पालना गरेको पाईएन ।		
४		**भुक्तानी भएको छाप :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) अनुसार कार्यालयले भुक्तानी भएका सबै बिल भपाईमा कार्यालय प्रमुखले हस्ताक्षर गरी भुक्तानी भएको छाप लगाई प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको पाईएन ।		
५		**खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुसार सार्वजनिक वार्षिक दश लाख रुपैंया भन्दा बढि रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक बर्षको अनुमानित बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक बर्षमा गर्ने खरिद कार्यको वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद योजना कार्यान्वयन गर्नु पर्नेमा सोको पूर्ण पालना हुन सकेको देखिदैन ।		
६		**तलबी प्रतिवेदन :**स्थानीय तहको लागी प्रदेश सरकारले कानुन नबनाएसम्म संघीय ऐन अनुसार हुने भएकाले निजामति सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ख(२) अनुसार स्थानिय तह अर्न्तरगतका कर्मचारीहरुको बार्षिक तलबी प्रतिवेदन सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयबाट पारित गराई तलब खर्च लेख्नुपर्नेमा कार्यालयले कर्मचारीहरुको तलबी प्रतिवेदन पारित गरेको छैन । यसैगरी तलब खर्च लेख्दा हाजिरी प्रमाणित गरेको अभिलेखत्र समेत छैन । तलबी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्दछ ।		
७		**सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ मा सोझै खरिद सम्बन्धि व्यवस्था रहेकोमा, ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड -क) बमोजिम खरिद गर्द उपनियम (४) को		

		अधिनमा रहि देहायको सिममा नबढ्ने गरी सोझै खरिद गर्न सकिनेछ । ५ लाख रुपैंयासम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य, मालसामन वा परामर्श सेवा, नियम ८५ को उपनियम १(ख) मा उल्लेख भएको व्यवस्था उपनियम (१) र १ -क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक आर्थिक बर्षमा एकै पटक पटक गरी सिमाभन्दा बढि रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढि सोझै खरिद गर्न सकिने छैन भन्ने व्यवस्था रहेको र सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) मा यो ऐन अर्न्तरगत बनेको नियम बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी काम टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले सोको पालना गरेको देखिएन ।		
८		**प्रशासकीय संगठन र कर्मचारी व्यवस्थापन :** स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ बमोजिम स्थानीय तहको कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार र स्थानीय आवश्यकता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण्का आधारमा स्थानीय तहमा संगठन संरचना कायम हुने व्यवस्था छ । पालिकामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित ६७ दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा लेखा परीक्षण अबधिसम्म कार्य व्यवस्थापनका दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण मानिएका अधिकृत सातौ, सहायक पाँचौं, सहायक चौथो लगायतका पदहरु रिक्त रहेका छन । दरबन्दी बमोजिम जनशक्तिको पूर्णता नहुँदा बिषयगत कार्यक्रम संचालन सेवा प्रवाह तथा पालिकाको समग्र कार्य सम्पादनमा असर परेको स्थिति छ । तसर्थ रिक्त पदहरु छिटो भन्दा छिटो पूर्ति गरी सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।		
९		**गत बर्षको जिम्मेवारी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) बमोजिम चालु बर्षको बजेटले नखाम्ने गरी खर्च गर्न नहुने खर्च भएको अवस्थामा कार्यालय प्रमुख र सम्बन्धित पालिकाको आलेप यदि आलेप नभएको अवस्थामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट श्रावण १५ गतेभित्र भुक्तानी बाँकीको विवरण प्रमाणित गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाले गत आर्थिक वर्षको भुक्तानि बाँकी रकम भनेर बिभिन्न संस्था,व्यक्ति, उपभोक्ता समिति, फर्महरुलाई भुक्तानी बाँकीको विवरण प्रमाणित नगरेरै रकम भुक्तानि गरेको छ । यसरि बार्षिक बजेटले नखाम्ने गरी योजना एवं कार्यक्रमको लागि सम्झौता गरेको कारण निकै ठुलो रकम भुक्तानी दिन बाँकी रहेको देखिएकोले बार्षिक बजेटले बहुबर्षीय कार्यक्रम स्वीकृत गरेको अवस्थामा बाहेक यस प्रकारको दायित्व सिर्जना हुने गरी खर्च नगर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।		
१०		**स्थानिय कानुन र संञ्चालन स्थिति :** स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार स्थानीय तहहरुले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका बिषयमा ऐन तथा सोको अधिनमा रही नियम निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्ने व्यवस्था छ । जसअनुसार स्थानीय तह संञ्चालनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट ३० नमूना कानूनहरु बनाई उपलब्ध गराएकोमा यस पालिकाले हालसम्म ऐन ११, ५ वटा नियमावली, २ वटा निर्देशिका,२७ वटा कार्यविधि लगायत ४४ वटा कानुन निर्माण गरी कार्यान्यनमा ल्याएको छ । पालिकाले कानूनहरु निर्माण गरी सभा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरेतापनि उक्त कानूनहरु प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन सकेको दखिदैन । तसर्थ उक्त कानूनहरु राजपत्रमा प्रकाशन गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्दछ ।		

<table>
<tr><td>११</td><td></td><td>विपत व्यवस्थापन कोष : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम १४५ मा भएको व्यवस्था वमोजिम ऐनको दफा ६६ बमोजिम खरिद गर्दा सार्वजनिक निकायले खरिदको आबश्यकताको लिखित विवरण, गुणस्तर, परिणाम, शर्त र कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि जस्ता विवरण तयार गरी आकस्मिक परिस्थितिको सामना गर्न आवश्यक परिणाम र समयावधिका लागि मात्र यथासम्भव प्रतिस्पर्धा गराई वा एउटा मात्र निमार्ण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग लिखित दरभाउ वा प्रस्ताव लिई स्वस्छ र उचित मुल्यको लागि वार्ता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ, यसरी खरिद गर्दा विशेष परिस्थिती सम्बन्धी विवरण, तत्काल खरिद नगर्दा सार्वजनिक सुरक्षा हित तथा सामुदायिक स्वास्थ्यमा पर्ने संकट र खरिदका अन्य विधि अपनाउन नसकिने कारण र आधार खुलाई अभिलेख राख्नुपर्नेमा कार्यालयले सो गरेको देखिएन, सोही नियमको उपनियम ३ मा सार्वजनिक निकायले दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढि रकमको खरिद गरेको भएमा त्यस्तो निकायले त्यसरी खरिद भएको विवरण सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नपर्नेछ र सोको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ भनिएकोमा कार्यालय सो नगरी विभिन्न फर्महरुबाट औषधि तथा स्वास्थ्य सामग्री, मास्क, स्यानिटाइजर, ह्याण्डवास, कोरोना परिक्षण उपकरणहरु, खाद्यान्न सामाग्री, लत्ता कपडा आदी खरिद गरी विल रकम भुक्तानी गरेको देखिन्छ ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१२</td><td></td><td>वडा सचिवको पदपूर्ती : पालिका अर्न्तरगत वडा कार्यालयबाट संचालित सेवा प्रवाहमा महत्वपूर्ण भूमिका वडा सचिवको दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था देहाय बमोजिम छ। रिक्त पदहरुको पदपूर्ति गर्नुपर्दछ ।
<table>
<tr><th>वडा संख्या</th><th>वडा सचिवको दरबन्दी</th><th>वडा सचिवको पदपूर्ती</th><th>रिक्त वडा सचिव</th></tr>
<tr><td>८</td><td>८</td><td>३</td><td>५</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१३</td><td></td><td>कर दाखिला : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ९० ले अग्रिम कर कट्टी गरेको प्रत्येक महिना समाप्त भएको पच्चिस दिन भित्र विभागले तोकेको तरिका र ढाँचामा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । पालिकाले अग्रिम कर, बहाल कर, सामाजिक सुरक्षा कर लगाएत करहरु समयमा दाखिला नगरेको पाईयो । ऐनले तोको म्यादभित्र नै कर दाखिला गर्ने परीपाटिको विकास गर्नुपर्दछ ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१४</td><td></td><td>राजश्व दाखिला : आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा २८(२) बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिले आपनो जिम्मामा आएको सरकारी नगद सोही दिन दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। साथै सोही ऐन अनुसार तोकीएको समयमा राजश्व रकम दाखिला नगरेमा सम्बन्धित तालुक कार्यालयले १० दिन सम्म ढिला गरेको भए १० प्रतिशत, १५ दिन सम्म ढिला गरेको भए १५ प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र १५ दिन भन्दा ढिला गरेको भए २५ प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाई कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागिय कारवाहि समेत गर्न लगाउन सक्ने व्यवस्था छ। पालकिामा कार्यालय सहित ८ वटा वडा पालिकाले प्राप्त गरेको राजश्व रकम ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार तोकिएको अवधि भित्र दाखिला गरेको छैन । यसरी ढिला हुने गरी राजश्व रकम बैक दाखिला भएको अवधिको कार्यालयले छानविन गरी, जरिवाना रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ । कार्यालयले सम्पूर्ण वडा</td><td></td><td></td></tr>
</table>

		कार्यालयले प्राप्त गरेको आन्तरिक राजश्व रकम र बैकमा दाखिला गरेको विवरणमा कार्यालयले विशेष ध्यान दिनुपर्दछ ।		
१५		**बजेट सिमा निर्धारण समिति गठन :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६६(१) बमोजिम पालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको पक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र बजेट सिमा निर्धारण गर्न सात सदस्य समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले गर्न कार्यहरु फागुन महिना भित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने र बजेट पक्षेपण गर्दा बजेट वर्ष पछिको थप २ वर्षको बजेट समेत पक्षेपण तयार गर्नुका साथै तयार भएको आगामी आ.व. को बजेट सिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले चैत्र १५ गतेभित्र पालिकाका विषयगत शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गाराउनु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेकोमा पालिकाले समितिको गठन नगरेकोले उक्त समितिको गठन गर्ने कुरामा सम्बन्धित पदाधिकारीको ध्यान जानु पर्दछ ।		
१६		**अस्पताल आय-व्ययः** अस्पताल आय-व्यय स्थानीय तह गठन पश्चात् स्थानीय तह अन्तर्गतका स्वास्थ्य चौकी लगायतका स्वास्थ्य संस्था पालिका मातहत रहेकोमा पालिका अन्तर्गतको नौमुले प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र हाल पालिका अस्पतालको रुपमा संचालनमा रहेको पाइयो । पालिकाले उक्त अस्पतालबाट हुने आम्दानीलाई आफ्नो कारोबार भित्र समेटी लेखापरीक्षणमा पेश गराएको छैन । तर उक्त अस्पतालको लागि संचालन गर्छ र औषधी उपकरण खरिद समेत पालिकाबाटै व्यहोर्ने गरिएको छ । अस्पतालको संचालन छुट्टै समितिबाट गराएकोमा पालिकाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ बमोजिम कानून बनाई अस्पताल तथा स्वास्थ्य सेवा संचालन गरी आय व्यय समेत पालिकाको एकिकृत आयमा समावेश गर्नुपर्दछ । साथै लक्षित वर्गका लागि निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्दा एम्बुलेन्स प्रयोग गर्ने व्यक्ति लक्षित वर्ग भएको प्रमाणित गर्ने आधार स्पस्ट नभएकाले तथा पालिका र एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समिति दबैले मर्मत तथा इन्धन खर्च व्यहोर्ने भएकाले यसो गर्दा दोहोरो भुक्तानी हुने भएकाले सो कार्यलाई एकद्धार प्रणालीबाट संचालन गरी प्रभावकारी रुपमा एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।		
१७		**आर्थिक सहायता :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा स्थानीय तहको रकमबाट आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान वितरण गर्दा पालिकाले सो सम्बन्धमा आफ्नो निर्देशिका तयार गरी आर्थिक सहायता वितरण गर्नु पर्दछ । पालिकाले यस आवमा निर्देशिका नबनाई आर्थिक सहायतामा खर्च गरेको देखिन्छ। यसरि खर्च गर्ने कार्यलाई नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।		
१८		**न्यायिक कार्य सम्पादन :** नेपालको संविधानको धारा २१७ बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विवाद समाधान तथा निरुपण गर्न उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा न्यायिक समिति रहने व्यवस्था बमोजिम पालिकामा आर्थिक वर्ष २०८१–०८२ मा दर्ता भएका निवेदन कुल २० मुद्धा मध्ये पालिकाले हालसम्म १६ मुद्धाको मिलापत्र तथा फरफारक गरेको छ र न्यायिसमितिबाट समाधान हुन नसकि फरफारक प्रकृयामा रहेका मुद्धाको संख्या ४ वटा रहेको छ । न्यायिक समितिमा परेका मुद्धाको यथाशिघ्र रुपमा सम्पन्न गरि पिडित पक्षलाई न्याय भएको महसुस गराई स्वच्छ, पारदर्शि र निष्पक्ष न्याय सम्पादनमा ध्यान दिनु पर्दछ ।		
१९		**मध्यकालिन खर्च संरचना :** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को परिच्छेद ३ अनुसार आगामी आवधिक योजनाको आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तिन वर्ष अवधिको मध्यकालिन खर्च		

		संरचनाको खाका तयार पारी आगामी तिन आर्थिक वर्षमा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको छ। मध्यकालिन खर्च संरचनामा आगामि तिन वर्षको समष्टिगत वित्त खाका, बजेट तथा कार्यक्रमको खाका र नतिजाको खाकाको साथै उत्पादनमुलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने,स्थानिय स्रोत साधन र सिपको अधिकतम प्रयोग हुने,दिगो विकास,वातावरणीय संरक्षण र सम्वर्द्धनमा सघाउ पुर्याउने किसिमको आयोजनालाई प्राथामिकता दिएर प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, क्रियाकलापको अनुमानित प्रति इकाई लागत, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने अनुमानित समय तथा सो बाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल समेत खुलाई प्रत्येक आयोजना वा कार्यक्कको प्राथामिकरण गर्नु पर्दछ। पालिकाले यो आर्थिक वर्षमा आगामि तिन आर्थिक वर्षको खर्च संरचना तयार पारेको छैन। मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गरी कार्यन्वयनमा ल्याउन पर्छ।		
२०		**आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७६ को दफा ७८ मा ब्यवस्था भए बमोजिम स्थानिय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य नियमितता, मितव्ययिता, प्रभावकारीता र कार्यदक्षतापुर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम कार्य गर्न आ आफ्ना कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले यो आर्थिक वर्षमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी भए नभएको कुनै अनुगमन तथा नियमन गरेको देखिदैन साथै सेवा प्रवाहलाई पारदर्शि ,उत्तरदायि र जवाफदेहि बनाउन सार्वजनिक परिक्षण, सामाजिक परिक्षण, तथा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यक्रम संचालन समेत गरेको छैन । आर्थिक कारोवारलाई पारदर्शि तथा जनउत्तरदायि बनाउन पालिकाले आगामी आर्थिक वर्षमा यस्ता कार्यक्रम संचालन गरि आन्तरिक नियत्तण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ। यस सम्बन्धमा देखिएका अन्य व्यहोराहरु निम्न रहेका छन्। ● यस पालिकाले महालेखापरिक्षकबाट स्वीकृत नेपाल लेखामानको ढाँचा पुर्ण रुपमा प्रयोग गरी वित्तीय विवरण तयार नगरेको देखिन्छ। ● पालिकाबाट यस वर्ष संचालित कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह समेतको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगती प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन। ● यस गाउँपालिकाले एक आर्थिक बर्षभित्र भएको आर्थिक कारोवारको अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन। ● बिषयगत क्षेत्रमा संचालन हुने कार्यक्रममा बैठक भत्ता, भ्रमण भत्ता, तालिम, गोष्ठीतर्फ बढि केन्द्रीत भई वितरणमुखी रहेको पाईयो। ● कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तीमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास गरेको अभिलेख नराखेको। ● जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार विभिन्न मालसामान मर्मत तथा लिलाम गर्नु पर्नेमा गरेको पाईएन। ● अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०६४ को दफा १७ बमोजिम मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्नेमा पालिकाले		

			सो बमोजिमको मध्यकालिन खर्चको संरचना तयार गरेको पाईएन । ● यस गाउँपालिकाले कार्यक्रमगत तथा योजनागत खाता राखेको पाइएन । ● संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को दफा ३ अनुसार पालिकाबाट संचालन भएका विभिन्न योजना निर्माण गर्न गठन गरेका उपभोक्ता समिति उक्त ऐनको व्यवस्था अनुसार मान्यता प्राप्त हुने गरी दर्ता गरेको पाइएन । ● ठेक्काहरुको विस्तृत विवरण देखिने गरी ठेक्का खाता र कन्टिन्जेन्सी खाता राखेको पाईएन । ● सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार यस वर्ष कार्यसम्पन्न भएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरु उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गुर्नपर्नेमा गरेको पाईएन । ● सुशासन व्यवस्थापन तथा संञ्चालन नियमावली, २०६५ को दफा ३ अनुसार नागरिक वडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिती अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तय गरेको पाईएन । ● बातावरण संरक्षणको एकिकृत दिर्घकालिन योजना तयार नगरेको । ● यस पालिकाले जिन्सी सामानको एकिकृत विवरण तथा सहायक जिन्सी खाता अध्यावधिक गरेको पाईएन । ● वडा कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामान अभिलेख पालिकाको मूल जिन्सी खातामा अध्यावधिक गरेको पाईएन । ● ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कायालयलाई नदिई आर्थिक वर्षको अन्तमा मात्र दिईको तथा इ-टिडियस गरेको पाईएन । ● तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब भत्ता भुक्तानी गर्नु पर्नेमा गाउँपालिकाले तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी तलब खर्च लेखेको पाईयो । जसले गर्दा ग्रेड समेत एकिन हुन सकेन । ● योजनाको सूचना पाटीमा आय-व्यय, अपेक्षित र वास्तविक लाभका साथै उपभोक्ताको योगदान र कार्य सम्पादन लगाएतका विषयमा स्पष्ट गरी सरोकारवाला सहितको सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परीक्षणलाई अनिवार्य रुपमा पालना भएको पाईएन । ● स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम आर्थिक वर्ष शुरु हुनु भन्दा १५ दिन अगावै पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण सामग्री मूल्य, ज्याला, भाडा तथा अन्य महशुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नु पर्नेमा तोकेको पाईएन । ● गाउँपालिकाले यस वर्ष संचालन गर्ने कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह समेतको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगती प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन । ● आयकर ऐन २०५८ अनुसार भत्तामा १५ प्रतिशत करकट्टी गनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा फिल्डभत्ता लगाएतका भत्ता भुक्तानी गर्दा १ प्रतिशत मात्र करकट्टा गरेको पाईयो । ● निजामति सेवा ऐन २०४९ बमोजिम कार्य विवरण बनाई लागु गरेको पाईएन ।		

		● ऐन नियम र सम्झौता प्रवधान अनुसार पेश्की दिने र फरछ्यौट नगरेकोले उक्त कार्यमा ध्यान दिनु पर्छ । ● पेश्की खाता लगायत अन्य खाताको हिसाब एक आपसमा नभिडेको, म्याद नाघेको र ननाघेको पेश्की प्रष्टसँग छुट्टिने गरी अभिलेख राख्ने नगरेको तथा म्याद नाघेकोमा असुल उपरको लागी पर्याप्त कारोबार नभएको । ● बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा खरिद ऐन र नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम खरिद कार्य नभएको । ● जिन्सी शाखाले प्रचलित खरिद ऐन र नियमावली अनुसार PAMS इन्ट्री नगरी बाहिरबाटै जिन्सी अभिलेख राखेकाले अनिवार्य रुपमा PAMS इन्ट्री गरेर स्रेस्ता राखेको पाइएन । ● बैठक भत्ता खर्चमा आमन्त्रित सदस्यहरु नियम निर्देशिकाले तोकभन्दा बढीलाई रकम खर्च गरेकाले उक्त खर्च नियन्त्रण नभएको । ● स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र निर्णय अनुसार तालिम गोष्ठी र कार्यक्रम संचालन भई सो सम्बन्धि खर्च स्वीकृत नर्म्स अनुसार नरहेको । ● सहभागी, प्रशिक्षार्थी, प्रशिक्षक तथा सहयोगीको उपस्थित अनुसार खाजा स्टेशनरी भत्ता लगाएतका खर्च भुक्तानी नभिडेको । साथै कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार नगरेको । ● मेशिनरी सवारी साधनको मर्मतमा चल्ती मेशिन वा सवारीको किताबमा मर्मत सम्भारको लगत नराखेको तथा फेरिएका सामान फिर्ता दाखिला नगरेको । ● मर्मत गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश नभएको र मर्मत भएको कुरा सम्बन्धित कर्मचारी वा प्राविधिकबाट प्रमाणित नगराएको । ● एउटै सवारी साधान, सामान, उपकरणको पटकपटक मर्मत सम्भार गरेबाट नयाँ खरिद सरह खर्च हुने जोखिम भएको । ● कुपन वा आदेश बमोजिम इन्धन खर्च नभएको, विल साधन प्रयोग गरिएको लगबुक संलग्न नरहेको, तह अनुसार तोकिएको कोटा भित्र रहि इन्धन खर्च नगरिएको । ● स्वीकृत कार्यक्रम र बजेट भित्र रही निर्देशिका बिना आर्थिक सहायत खर्च भएको । ● पालिकामा संचालन भएका योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा नियमनको पक्ष निरन्तर नभएको देखिन्छ अर्थात कमजोर आयोजनाको अनुगमन मुल्याकंन तथा सुपरिवेक्षण गरी आगामी दिनमा सुधार गर्नु पर्दछ । ● पालिकामा खरिद भएका अधिकाश जिन्सी तथा विलभरपाई मा खरिद समितिको निर्णय , खरिद कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि,कोटेशन,खरिद प्रक्रिया को रित नपुर्याई खरिद गरेको छ , सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको परिधिमा रहेर खरिद कार्य गरी मितव्ययिता कायमा गर्नु पर्दछ । ● भुक्तानी भएका कतिपय विलभरपाईहरु फोटोकपी विलको आधारमा भुक्तानी भएकाले सक्कलि बिलभरपाईहरु पेश गरेर मात्र भुक्तानी गर्नु पर्दछ ।		

		● सवारी साधनहरुको प्रयोग गर्दा प्रयोगकर्ताको नाम,प्रयोगको उदेश्य,स्थान खुल्नेगरि अनिवार्य रुपमा लगबुक भरेर मात्रै प्रयोग गर्नु पर्दछ । ● सामान खरिद भएका सामानहरुको अधिकाश रुपमा खरिद आदेश, दाखिला तथा ह.फा गरी सम्वन्धित व्यक्ति वा शाखालाई बुझाउनु पर्नेमा पालिकाले कतिपय खरिद भएका सामानहरुको स्पष्ट रुपमा अभिलेख राखेको छैन । ● जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन तथा रसीद नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने पक्षमा ध्यानदिनु पर्दछ । ● विद्यालय कार्यलय व्यवस्थापन खर्च अन्तर्गत भुक्तानी भएका अधिकाशं विद्यालयले कर्मचारीको तलब भत्तामा खर्च गरेको देखिन्छ । कार्यक्रम अनुसार बजेट खर्च गरि मितव्ययिता कायम गर्नु पर्दछ । ● पालिकामा संचालन भएका योजना तथा कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन, अनुगमन समितिको प्रतिवेदन तयार गरी सुधारका पक्षमा ध्यान दिनुपर्दछ । ● पालिकामा संचालन भएका अधिकाशं योजनामा प्राविधिक मुल्याकंनको आधारमा क्वान्टिटि अनुसारको सामाग्रिको विल देखिदैन । पालिकाबाट संचालन भएका योजनाहरुको अनुगमनको पाटोलाई तिव्रता दिई भरपर्दो,र दिगो कार्यसम्पादनमा ध्यान दिनु पर्दछ । ● पालिकामा रहेका रिक्त दरवन्दीमा स्थायि कर्मचारीको पदपुर्ति गरि सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउनु पर्दछ । ● कार्यपालिकाको बैठक भत्ताबापत रकम भुक्तानि भएको छ । यसप्रकारको भत्ता अन्तर्गत कार्यपालिका सदस्यहरु,सदस्य सचिव, एक जना कार्यालय सहयोगि तथा विशेष बैठक र निर्णय गर्नुपरेमा मात्र आमन्त्रित सदस्यलाई सहभागि गरि बैठक भत्ता दिन सकिन्छ तर यस पालिकाले उक्त बैठकमा आवस्यकता भन्दा बढि जनालाई उपस्थित गराई बैठक भत्ता दिएकाले यस्तो कार्यलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ । ● विनियोजित बजेट तथा शिर्षकगत रकम कार्यक्रम अनुसार छुट्याई खर्च गर्नु पर्दछ । कतिपय भुक्तानीहरु फरक कार्यक्रम एउटा र भुक्तानी अर्को बाट भएको देखिन्छ । बजेट शिर्षकको अधिनमा रहेर खर्च गर्नु पर्दछ । ● विभिन्न कार्यक्रमहरुमा वितरण भएका जिन्सि मालसामान तथा नगद कारोवारमा भरपाई बेगर भुक्तानी भएको देखिन्छ आवश्यक भरपाई बमोजिम सामान वितरण गर्नु पर्दछ । ● जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन अनुसार विभिन्न मालसामानहरुको मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने तथा लिलाम गर्नु पर्नेमा सो कार्य नगरेको पाइएको छ । कार्यलयमा रहेका जिन्सी सामानको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ । ● कुनै रकम भुक्तानी दिदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गरि रसिद विल भरपाई सिलसिलेवार नम्बर राखि कार्यलय प्रमुखको तोक आदेश तथा सहि छाप तथा दस्तखत गरी प्रमाणित गरि भुक्तानी गर्नुपर्नेमा यो विषयमा कार्यलयको कमजोरी देखिन्छ । पालिकाले आगामी दिनमा सुधार गर्नु पर्दछ ।		

		● पालिकाबाट संचालन भएका कार्यक्रमहरुमा कार्यक्रम संचालन भएको मिति र विल अनुसारको मिति फरक फरक देखिन्छ । कार्यक्रम अनुसार को विलभरपाइ अध्यावधि गरी श्रेस्ता राख्नु पर्दछ । ● पालिकाले आफ्नै हलभाडा सम्झौता गरेको छ तर अन्य हलभाडा भनेर रकम भुक्तानि गरेको देखिन्छ,यसरि हुने फजुल खर्च कटौति गर्ने कुरामा पालिकाले ध्यान दिनुपर्दछ । ● विभिन्न पत्रपत्रिकाहरुलाई एउटै प्रकारको सुचनामा रकम भुक्तानि गरिएकाले असान्दर्भिक खर्च नियन्त्रण गर्नुपर्दछ । ● पालिकाले अनावश्यक रुपमा ससाना तथा खुद्रा सामान धरै खरिद गरी हिनामिना भएकाले प्रभावकारी जिन्सी निरिक्षण गरी अनावाश्यक खर्च घटाउनु पर्छ । ● मनोरन्जन, प्रर्दशन चियापान, स्वागत, अतिथी सत्कार, मशलन्द आदी खर्च स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र र स्वीकृत मापदण्ड अनुसार नगरेको । ● परामर्शदाता छनौट गर्दा प्रचलित ऐन नियमावलीको प्रर्कया पुरा नगरेको । ● प्रचलित ऐन नियम र कानूनको आधारमा निर्धारण गरिएको राजश्व असुल नगरेको । ● समयमा राजश्व नबुझाएकोले जरिवाना रकम स्वीकृत निर्णय अनुसार नउठाएको । ● ीनियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन नलिएको ।		
२१		**प्रकोप व्यवस्थापन :** पालिकाले आ.व २०८१।०८२ मा विपद व्यवस्थापन खर्चमा रकम रु १५ लाख भुक्तानि गरेको छ । यसमा अधिकाशं खर्च बाढी, पहिरो, आगलागि, दिर्घरोगि, मृगौला र क्यान्सर रोगि, राहत जस्ता क्षेत्रमा खर्च देखिन्छ । यसरि खर्च गर्दा स्थानिय नीति, कार्यविधि, कानुन, मापदण्ड, योजनको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गरेको छैन। स्थानिय विपद पुर्व तयारी तथा पुर्व सुचना प्रणाली खोज तथा उद्धार,राहत सामग्रिको पुर्व भण्डारण वितरण र समन्वय गरेको देखिदैन । विपद जोखिम क्षेत्रको तटवन्ध, नदी तथा पहिरोको नियन्त्रण तथा विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान , विपद जोखिम न्युनिकरण सम्वन्धि स्थानिय स्तरका आयोजनाको तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र नियमनपछि स्थानिय स्तरको पुनस्थापना र पुनर्निर्माण , विपद सम्वन्धि कार्यक्रम संचालन गरेको देखिदैन । विपद व्यवस्थापन सम्वन्धि पालिका स्तरमा सचेतना कार्यक्रम संचालन गरी विपद जोखिम न्युनिकरण कार्यमा पालिकाले सहयोग गर्नुपर्दछ ।		
२२		**शैक्षिक अवस्था :** यस पालिकामा संचालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक दरवन्दी अवस्था:		

क्र.स.	विद्यालयको तह	स्विकृत दरवन्दि	स्थायी दरवन्दि	करार	राहत	संघिय अनुदान
१	बाल विकास	३४	०	०	०	०
२	प्रा.वि.	९०	८४	५	३५	०
३	नि.मा.वि.	१६	१६	०	५	२

<table>
<tr><td></td><td></td><td>४</td><td>मा.वि.</td><td>८</td><td>८</td><td>०</td><td>२</td><td>२५</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>५</td><td>११ र १२</td><td>४</td><td>०</td><td>४</td><td>०</td><td>०</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>६</td><td>कृषि विज्ञान (९-१२)</td><td>८</td><td>०</td><td>८</td><td>०</td><td>०</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२३</td><td></td><td colspan="7">भ्रमण खर्च : भ्रमण खर्च नियमावली,२०६४ बमोजिम कार्यलयको काममा कर्मचारी तथा पदाधिकारीले एक जिल्लाबाट अर्को जिल्ला वा सोहि जिल्लाको एक कार्यलयबाट अर्को कार्यलयमा कामकाजको शिलसिलामा जादा भम्रण खर्च पाउने व्यवस्था रहेको छ। साथै कर्णाली प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्य पाउने सुविधा सम्बन्धि ऐन २०७५ बमोजिम कार्यालयको कममा कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई देहाय बमोजिम छन् ।
पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको भ्रमण अवधिमा कार्यलयमा उपस्थित भएको, भ्रमण आदेशमा स्पष्ट मिति नभएको, विदा स्विकृत गरी भुक्तानी लिएको, तथा कार्यलय प्रमुखको स्वीकृतीविना भुक्तानी लिएको।
प्राय जसो भ्रमणको उदेश्य कार्यालयको कामका लागि हो भनी सुनिश्चित हुने विश्वसनिय आधार नदेखिएको ।
भ्रमण अभिलेख खातामा भ्रमण आदेश नम्बर सिलसिलेबर उल्लेख गर्नु पर्नेमा सो नगरिएको ।
भ्रमण प्रतिवेदन पेश नगरी अधिकाँश भ्रमण खर्च भुक्तानी गरेको ।
भ्रमण प्रतिवेदनमा कामकाजको औचित्य नखुलाई नौमुले देखि दैलेख सदरमुकाम,नौमुले देखि सुर्खेतसम्म ७ दिनको समायावधि राखि भ्रमण खर्च भुक्तानी गरेको अवस्थाबाट भ्रमण खर्च भुक्तानीमा दुरुपयोगको सम्भावना देखिएकाले यस्तो कार्यलाई नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२४</td><td></td><td colspan="7">पेश्की फछ्र्यौट : कार्यालय प्रयोजनको लागी पेश्की लिएको रकम ३५ दिन भित्र पेश्की फर्छ्यौट गरिसक्नु पर्ने हुन्छ। यदी ३५ दिनभित्र पेश्की फर्छ्यौट नगरेमा वार्षिक १० प्रतिशका दरले व्याज लाग्ने व्यवस्था भएकाले पेश्की लिएर समयमा फर्छ्यौट नगर्ने उपभोक्ता समिति, ठेकेदार र कर्मचारीहरुबाट नियम बमोजिम लिनुपर्ने पेश्की ब्याज लिएको पाईएन ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२५</td><td></td><td colspan="7">इन्धन खर्च र लकबुक : पालिकाले यस आर्थिक वर्षमा इन्धन खर्च बापत भएको छ । यसरी खर्च लेख्दा केको प्रयोजन, कती दुरी, कुन मिति, कुन स्थान जस्ताकुराहरु प्रष्ट देखिने गरी म.ले.प. फाराम नं. ९०५ बमोजिम लकबुक तयार गरी यो सम्बन्धि अभिलेखहरु पूर्णरुपमा अध्यावधिक गर्नु पर्दछ। साथै पालिका भित्रका विभिन्न क्षेत्रका कर्मचारी तथा पदाधिकारी र अन्य अतिथीहरुलाई प्रचलित कानून तथा आफ्नो इन्धन खर्च सम्बन्धि कार्यबिधी बनाई सोको सिमाभित्र रहेर मात्र इन्धन खर्च लेख्नु पर्नेमा दामासाही हिसाबले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इन्धन खर्चमा नियन्त्रण नगरेको देखिएकाले यस्ता कुराहरुमा ध्यान दिनु पर्दछ ।</td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>२६</td><td></td><td>सेवा प्रवाहको स्थिति : यस वर्ष पालिकाबाट निम्नानुसार सेवाप्रवाह गरेको विवरण देखिन्छ :।
पलिकाबाट प्रदान गरिने सेवाप्रवाहमध्ये पञ्जिकरण बाहेकका पूर्वाधार निर्माण जस्ता दीर्घकालिन महत्वका अन्य सेवा प्रवाहको स्थिति सन्तोषजनक नदेखिएकाले त्यस्ता विषयलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ।
<table>
<tr><td>विवरण</td><td>जम्मा</td></tr>
<tr><td>पञ्जिकरणतर्फ</td><td></td></tr>
<tr><td>जन्मदर्ता</td><td>६८९</td></tr>
<tr><td>मृत्युदर्ता</td><td>२२३</td></tr>
<tr><td>बसाईसराई दर्ता</td><td>१५०</td></tr>
<tr><td>विवाह दर्ता</td><td>२६५</td></tr>
<tr><td>सम्बन्धविच्छेद दर्ता</td><td>१५</td></tr>
<tr><td>पुर्वाधार निर्माण</td><td></td></tr>
<tr><td>कालोपत्रे सडक निर्माण</td><td>०</td></tr>
<tr><td>कालोपत्रे सडक मर्मत</td><td>०</td></tr>
<tr><td>ग्राभेल सडक निर्माण</td><td>०</td></tr>
<tr><td>ग्राभेल सडक मर्मत</td><td>०</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२७</td><td></td><td>राजस्व छुटः गाउँपालिकाले राजस्व छुट दिने समय सम्बन्धि कुनै पनि निर्णय गरेको छैन तर कतिपय वडाहरुको राजस्व छुट वडा अध्यक्षको आदेश अनुसार गरेको देखिन्छ । पालिकाबाट राजस्व छुटको निर्णय नभएको अवस्थामा वडा अध्यक्षले छुट दिने निर्णय नियम सम्वत नभएकाले यस्तो कार्यलाई नियन्त्रण गर्नु पर्छ ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२८</td><td></td><td>कन्टेजेन्सी खर्चः सार्वपनिक अरिद नियमावली २०६४को नियममा कुनैपनि योजना छुट्याइएको कन्टेजेन्सी रकम सम्बन्धित योजनामा मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। गाउँपालिकाले उक्त कन्टेजेन्सी वापतको रकम सम्बन्धित योजना बाहेक अन्य कार्यमा समेत खर्च गरेकोले यस कार्यमा सुधार गर्नुपर्छ।</td><td></td><td></td></tr>
</table>

२९		**करार कर्मचारी :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ८३ मा स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्र र कार्यबोझका विश्लेषण गरि संगठन तथाव्यवस्थापन सर्वेक्षणको प्रकृतिको कामको लागि तथा सेवा करारबाट लिइने कर्मचारीको दरवन्दी प्रस्ताव गर्नुपर्ने र दरवन्दी सृजना गर्न नसकिने व्यवस्था छ । तर गाँउपालिकाले विभिन्न पदमा कर्मचारीहरु करारमा राखि खर्च लेखेको छ । त्यसैगरि सोही ऐनको २०७४ को दफा ८३(८) वमोजिम पालिकाले गाँउ प्रहरी, सवारी चालक, सयश, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, इलेक्टीसियन, चौकिदार, माली, बगैचे लगायतका पदमा मात्र करारवाट सेवा लिन सकिने व्यवस्था गरेको छ। पालिकाले माथि उल्लेखित पद वाहेकको सहायक कम्प्युटर अपरेटर, प्रशासन सहायक,सामाजिक परिचालक तथा प्राविधिक सहायक, अनमि, अहेब लगायतका पदमा करार नियुक्ति गरि तलब भत्ता भुक्तानि भएको देखिएकाले यस्तो कार्यलाई नियन्त्रण गरि स्विकृत दरबन्दि अनुसार स्थायि कर्मचारी पदपुर्ति गर्नुपर्ने कार्यमा जोड दिनुपर्छ ।		
सशर्त चालु				
३०	४७, २०८१/०७/११	स्वास्थ्य शाखाबाट सुर्खेत सर्जिकल एण्ड मेडिकल सप्लायर्सबाट रु ४९,९९९ को १० थान विपीसेट खरिद भएकोमा उक्त विपीसेट बुझाएको भरपाइ नभएकाले सो भरपाइ पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नु पर्ने ।	४९,९९९	
३१	४३६, २०८२/०३/२५	कार्यालय सुरक्षा सामग्री खरिद वापत सूर्य विक्रम भाँडा पसल एण्ड अर्डर सप्लायर्सबाट विभिन्न सामग्रीहरु खरिद भएकोमा उक्त सामग्रीहरु कसलाई बुझाएको हो त्यसको भरपाई पेश नभएकाले उक्त भरपाई पेश गर्नु पर्ने ।	२,९६,७९४	
प्रदेश चालु				
३२	५, २०८२/०२/२९	कृषि शाखाले दुर्गा भवानी एग्रोभेट सेन्टरबाट रु १,४७,४४५ को औषधी र घाँस खरिद गरेकोमा उक्त घाँस वितरण गरेको भरपाई नभएकोले भरपाई पेश गर्नुपर्ने	१,२७,४४५	
शशर्त पुँजीगत				
३३	२३, २०८२/०२/३०	पालिकाले धनसार पिपल चौतारा मर्मत बापत रु १,२८,८१० खर्च भएको देखिन्छ तर उक्त कार्यको ज्यामीहरुको पारिश्रमिक वापतको डोर हाजिर संलग्न नभएकाले उक्त डोर हाजिर संलग्न राख्नु पर्ने अन्यथा असुल उपर गर्नुपर्ने	१,२८,८१०	
गाँउपालिका पुँजीगत				
३४	२५, २०८१/१०/१४	वडा नं. ८ मा रु १ लाखको ल्यापटप खरिद गरि वडामा मात्र दाखिला भएको तर पालिकाको जिन्सी खातामा दाखिा नभएकाले पालिकामा दाखिला गर्नुपर्ने अन्यथा असुल उपर गर्नुपर्ने	१,००,०००	
३५	२१६, २०८२/०३/२३	गुरुङ्ग खेत सचिाई कुलो वापत नन्दप्रसाद जैसीको नाउँमा रु ३,६७४ बिल भरपाइ भन्दा बढी भुक्तानी भएकाले असुल गर्नुपर्ने	३६७४	
३६	२३९, २०८२/०३/२५	वडा नं. ४ मा कलमी सुनता खरिद बापत रकम भुक्तानी भएको छ। तर किसानले विरुवा बुझेको भरपाइ नभएकोले भरपाइ पेश गर्नुपर्ने		
समानिकरण चालु				
३७	४६८, २०८२/०२/२८	न्यायिक समिति कार्यक्रम संचालन वापत पासा कन्सल्टेन्सि प्रा.लि.लाई रु ४,८१,९९९ भुक्तानी भएको छ। जसमा	५०,०००	

<table>
<tr><td></td><td></td><td>१. प्रशिक्षक अर्जुन प्रसाद घिमिरेलाई प्रशिक्षण भत्ता वापत २२ सेसनको २,५०० का दरले भुक्तानी दिनुपर्नेमा ३,५०० का दरले भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी रु २२,००० असुल गर्नुपर्ने
२. प्रशिक्षक सन्तोष खनाललाई प्रशिक्षण भत्ता वापत २२ सेसनको २,५०० का दरले भुक्तानी दिनुपर्नेमा ३५०० का दरले भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी रु २२,००० असुल गर्नुपर्ने
३. गोपाल सिह बुढाथोकीलाई २ दिनको संयोजक भत्ता १,००० का दरले दिनुपर्नेमा ३,००० का दरले दिएकाले बढी रकम रु ४,००० असु गर्नुपर्ने
४. प्रतिवेदन लेखन वापत रु १,००० भुक्तानी गर्नु पर्नेमा रु ३,००० भुक्तानी भएकोमा बढी रकम रु २,००० असुल गर्नुपर्ने
५. कन्सल्टेन्सिसँगको सम्झौता पत्रमा प्रशिक्षक लगायत उपस्थितहरुलाई कोठाभाडा दिनेशर्त नभएको ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>३८</td><td>७१३, २०८२/०३/२१</td><td>७ नं. वडाकार्यालयको वडा सचिव रमेश गौतमले वडा समिति बैठकमा १७ जनाको दुइ दिनको बैठक उपस्थितिमा दोहोरो गणना गरी रकम भुक्तानी गरेकाले बढीरकम असुल गर्नुपर्ने</td><td>५१००</td><td></td></tr>
<tr><td>३९</td><td>६७२, २०८२/०३/२०</td><td>पलिकाको सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रमको लागी तरुण मिडिया प्रा.लि.लाई रु २,४७,००० पेश्की दिएकोमा उक्त पेश्की हालसम्म फरछ्यौट नभएकोले फरछ्यौट गरिएको कागजात संलग्न गरिनु पर्ने अन्यथा असुल उपर गनुपर्ने</td><td>२,४७,०००</td><td></td></tr>
<tr><td>४०</td><td>८१६, २०८२/०३/२५</td><td>तेजकान्त यादबलाई टेन्डर तथा ठेक्काको बैठक भत्ता वापत रु १,४२,५०० भुक्तानी भएकोमा उक्त बैठक भत्ता बुझी लिनेको भरपाई नभएकाले भरपाई पेश गर्नु पर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने</td><td>१,४२,५००</td><td></td></tr>
<tr><td>४१</td><td>८४२, २०८२/०३/२५</td><td>बाखा पकेट कार्यक्रमका लागी खगेन्द्र प्रसाद न्यौपानेले बैठक तथा अनुगमन भत्ता बुझाएको भरपाई संलग्न नभएकाले उक्त भरपाई संलग्न गर्नुपर्ने</td><td>१,३१,६५०</td><td></td></tr>
<tr><td>४२</td><td></td><td>दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्दा स्थानीय भत्ता, फिल्ड भत्ता र अन्य भत्ता कट्टी गरी रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेमा सो भत्ता कट्टी नगरी रकम भुक्तानी भएकाले देहायका कर्मचारीबाट असुल गर्नु पर्ने रु.
<table>
<tr><td>सि.नं</td><td>कर्मचारीको नाम</td><td>असुल रकम</td><td>कैफियत</td></tr>
<tr><td>१.</td><td>कौशल के.सी.</td><td>२५००</td><td>१८ दिनको फिल्ड भत्ता (गो.भौ. २६०)</td></tr>
<tr><td>२.</td><td>भरत थापा</td><td>१७००</td><td>१३ दिनको फिल्ड भत्ता (गो. भो.२६०)</td></tr>
<tr><td>३.</td><td>सन्दिप वि.क.</td><td>२९००</td><td>१० दिन (गो. भो.२६०)</td></tr>
<tr><td>४.</td><td>सुनिल कुमार महत्तो</td><td>५३००</td><td>२० दिन (गो. भो.२६०)</td></tr>
<tr><td></td><td>जम्मा</td><td>१२,४००</td><td></td></tr>
</table></td><td>१२,४००</td><td></td></tr>
<tr><td>४३</td><td>८८२, २०८२/०३/२५</td><td>खनेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता व्यवस्थापन परीक्षा संचालन वापत लोक बहादुर बोगटीलाई रु ४८,००० बैठक भत्ता भुक्तानी भएकोमा उक्त बैठक भत्ता बुझी लिनेको भरपाई नभएकोले भरपाई पेश गर्नुपर्ने</td><td>४८,००</td><td></td></tr>
</table>