



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन महानिर्देशनालय

Phone: 4258174

4266034

4255707

A.G. Fax : 977-1-4268309

Fax : 977-1-4262798

Post Box : 13328

बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल

Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

मिति: २०७५/१२/२९

पत्र संख्या: २०७५/७६

च.नं.

विषय: लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

श्री प्रमुखज्यू/अध्यक्षज्यू,
नगर/गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

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

(सुवर्णप्रसाद ढकाल)

नायब महालेखापरीक्षक

महालेखापरीक्षकको सन्देश

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



टंकमणि शर्मा, दंगाल
महालेखापरीक्षक

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

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

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

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

संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन महा-निर्देशनालय

पत्र संख्या: २०७५।७६ च.नं.

मिति: २०७५।१२।१५

श्री प्रमुखज्यू,
रुपनी गाउँपालिका,
रुपनी, सप्तरी

विषय: लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

यस कार्यालयबाट त्यस गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को पेश भएका वित्तीय विवरण र सोसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरूको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

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

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

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधार - कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधारका रूपमा सञ्चित कोष विवरणमा सारभूत असर पार्ने व्यहोराहरू निम्नानुसार छन् :

१. लेखापरीक्षणबाट रु.३ करोड ५८ लाख ३५ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.५६ लाख १ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१ करोड २० लाख ६५ हजार, प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने रु.१ लाख १९ हजार र पेशकी रु.१ करोड ८० लाख ५० हजार रहेको छ ।
२. आम्दानी तथा खर्चको सेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुन सकेन ।
३. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरूका सम्बन्धमा मिति २०७५।११।१८ मा जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रियासहितको प्रमाण कागजात पेश हुन नआएकोले बेरुजू फछ्छौट नभई कायम व्यहोराको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पाना बाईस (२२) यसैसाथ संलग्न छ ।

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

(सुवर्णप्रसाद ढकाल)
नायव महालेखापरीक्षक

रुपनी गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
२०७४/७५

परिचय : स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायीक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न र स्थानीय सरकारको संचालन गर्ने उद्देश्यले गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने हरेक कार्यमा सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका हरेक काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई लाभको वितरणमा सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्नु नै गाउँपालिका स्थापनाको प्रमुख उद्देश्य हो । २ नं. प्रदेशमा अवस्थित यस गाउँपालिका अर्न्तगत ६ वडा, मनोनितसमेत ३४. सभा सदस्य रहेका छन् । यसको कार्यक्षेत्र गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेको छ ।

स्थानीय संचितकोष: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ वमोजिम यस गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको आय, अनुदान तथा सहायता र स्थानीय सरकार संचालन नभएका व्ययहरुको आय-व्यय हिसावको आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को समग्र संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था निम्न वमोजिम रहेको छ :

संचित कोषको विवरण
आर्थिक वर्ष २०७४/७५

आय			व्यय		
सि न	विवरण	रुकम रु.	सि न	विवरण	रुकम रु.
१	गत आ.ब.को मौज्जात अल्या	६७३२४६.०८		चालु खर्च	१२०८४४८५९.६५
	क) नगद		१	आन्तरिक श्रोत	०
	ख) बैंक	६७३२४६.०८	२	वित्तीय समानिकरण अनुदान	२३९७६२२७.५४
	ग) धरौटी खाता	०	३	शसर्त अनुदान	५६८८५६३२.९९
	घ) कर्मचारी कल्याण कोष खाता		४	सामाजिक सुरक्षा अनुदान	३८७५९०००
२	आन्तरिक श्रोत आम्दानी	१२८०३९९.९०	५	स्था.शा.तथा सा.वि.कार्यक्रम	०
३	वित्तीय समानिकरण अनुदान	१५८६६८०००	६	स्था.शा.तथा सा.वि.कार्यक्रम	४६००००
४	शसर्त अनुदान	६८८५२०००	७	गरिव सँग विश्वेश्वर कार्यक्रम	०
५	सामाजिक सुरक्षा अनुदान	३८७५९०००	८	सामाजिक परिचालिकाको तलव	२६४०००
६	स्था.शा.तथा सा.वि.कार्यक्रम	४६००००	९	बाढी पिडित राहत अनुदान	५०००००
७	स्था.शा.तथा सा.वि.कार्यक्रम	५६८९६५	१०	कन्टिजेन्सी	
८	गरिव सँग विश्वेश्वर कार्यक्रम			पूँजीगत खर्च	१२९३८२०९७.५९
९	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	११७५०००	११	वित्तीय समानिकरण अनुदान	१२७३७०१३२.५९
				शसर्त अनुदान	२६८०००
१०	बाढी पिडित राहत अनुदान	५०००००	१२	स्था.शा.तथा सा.वि.कार्यक्रम	५६८९६५
११	कन्टिजेन्सी		१३	गरिव सँग विश्वेश्वर कार्यक्रम	०
१२	धरौटी	२०४६९०		बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	११७५०००
१३	सामाजिक परिचालिकाको तलव	२६४०००	१४	धरौटी फिर्ता	०
			१५	बैंक तथा नगद मौज्जात	२७०१३५६४.९४
			१६	धरौटी मौज्जात	२०४६९०
	जम्मा	२७,७४,४५,२१२.९८		जम्मा	२७,७४,४५,२१२.९८

दफा	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु	रकम																				
१.	<p>बजेट पेश गर्ने तथा पारित गर्ने: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई आषाढ १० गते भित्र सभामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आय-व्ययको अनुमान साथ गत वर्षको वास्तविक आय-व्यय, चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम सम्ममा हुने आय-व्ययको संशोधित अनुमान तथा आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा कार्यक्रम र आय-व्ययको अनुमानित विवरण सभामा पेश गरि १५ दिन भित्र छलफल सम्पन्न गरी आषाढ भित्र नै पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर गाउँसभाले चालु आर्थिक वर्षको आय-व्ययको अनुमान र आगामी आर्थिक वर्षमा संचालन हुने योजना तथा कार्यक्रम र आय-व्ययको अनुमानित विवरण २०७४ माघ २१ गते मात्र स्वीकृत गरेको छ । आगामी आर्थिक वर्षको आय-व्ययको अनुमान कानूनले तोकेको समयावधि भित्र सम्पन्न गर्ने व्यवस्था गर्न ध्यानाकर्षण गरिएको छ ।</p>																					
२.	<p>वित्तीय प्रगतिको स्थिति : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा चौमासिक प्रगति विवरण पेश गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सञ्चालन गरेका गाउँपालिकास्तरीय तथा वडा स्तरिय आयोजनामध्ये सबै आयोजनाको उपर्युक्त नियम बमोजिम अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रगति विवरण दिएको देखिएन । कार्यालयको समग्रमा वित्तीय प्रगति निम्नानुसार देखिन्छ । बजेटमा भएको व्यवस्था अनुरूप कार्यक्रम, उपलब्धि र समय विच तादात्म्यता मिलाई वित्तीय प्रगति अपेक्षापूर्ण बनाउन आवश्यक छ ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.नं</th> <th>कार्यक्रम</th> <th>बजेट</th> <th>खर्च</th> <th>प्रतिशतमा</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>समानिकरण अनुदान</td> <td>१६५३८१२४६.०८</td> <td>१५१४६६४६०.१३</td> <td>९१.५८</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>सशर्त अनुदान</td> <td>६८८५२०००.००</td> <td>५७५३६३२.११</td> <td>८३</td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा रु</td> <td>२३,४२,३३,२४६.०८</td> <td>२०,८६,२०,०९२.२४</td> <td>८९.०६</td> </tr> </tbody> </table>	सि.नं	कार्यक्रम	बजेट	खर्च	प्रतिशतमा	१	समानिकरण अनुदान	१६५३८१२४६.०८	१५१४६६४६०.१३	९१.५८	२	सशर्त अनुदान	६८८५२०००.००	५७५३६३२.११	८३		जम्मा रु	२३,४२,३३,२४६.०८	२०,८६,२०,०९२.२४	८९.०६	
सि.नं	कार्यक्रम	बजेट	खर्च	प्रतिशतमा																		
१	समानिकरण अनुदान	१६५३८१२४६.०८	१५१४६६४६०.१३	९१.५८																		
२	सशर्त अनुदान	६८८५२०००.००	५७५३६३२.११	८३																		
	जम्मा रु	२३,४२,३३,२४६.०८	२०,८६,२०,०९२.२४	८९.०६																		
३.	<p>योजनागत लक्ष्य प्रगति : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ अनुसार वार्षिक प्रगति विवरण बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । त्यस अनुरूप कार्यालयले चालु वर्ष सम्पन्न गरेका, सम्पन्न गर्न बाँकी रहेका तथा सम्पन्न हुन नसकेका योजनाको एकमुष्ट प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्दछ । तर कार्यालयले तयार गरेको छैन । यसबाट योजनागत प्रगति यकिन गर्न सकिएन । योजनाको सम्पूर्ण अभिलेख अद्यावधिक गरी योजनागत प्रगति विवरण तयार गर्न योजना शाखालाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ ।</p>																					
४.	<p>योजना र कार्यान्वयन : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ बमोजिम स्थानीय तहले योजना बनाउँदा सहभागितमूलक, उत्पादनमूलक र प्रतिफल प्राप्त योजना छनौट गरी प्राथमिकिकरण गर्नुपर्ने र योजना बनाउँदा मध्यम तथा दिर्घकालीन प्रकृतिका आयोजनाहरुको सूची समेत तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले योजना छनौट गर्दा ऐनमा भएको व्यवस्था अनुरूप दिर्घकालिन प्रकृतिका ठुला योजना छनौट नगरी साना साना र टुक्रे योजनामा बजेट व्यवस्था गरेको छ । ठुला योजना छनोटलाई प्राथमिकतामा राखिनुपर्दछ ।</p>																					
५.	<p>योजना संशोधन – सभाले पारित गरेका योजना तथा कार्यक्रम कार्यपालिकाले कार्यान्वयन गरेको हुनुपर्दछ । यो वर्ष सभाले पारित गरेका योजना तथा कार्यक्रमहरु मध्ये ३८ वटा कार्यक्रममा कार्यपालिकाले संशोधन गरेको छ । सभाले पारित गरेका कार्यक्रम तथा योजनाहरु कार्यपालिकाले संशोधन गर्दै कार्यान्वयन गर्नु उपयुक्त होईन । अतः पारित कार्यक्रम तथा योजनाहरुमा पटक पटक संशोधन गर्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्न ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ ।</p>																					

६.	<p>आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययीता, प्रभावकारीता, नियमितता र दक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न र वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून वमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धि निर्देशिका तयार गरेको छैन । आन्तरिक नियन्त्रणको सम्बन्धमा देहायको अवस्था देखिएको छ । अत आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धि निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइनुपर्ने देखिन्छ ।</p> <p>क) राजश्व वक्यौता असुली सन्तोषजनक नभएको, ख) जिन्सी सामानको मर्मत तथा लिलाम विक्रि नगरेको, ग) आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६८(१) अनुसार व्यक्तिगत धरौटी खाता अद्यावधिक नराखेको, घ) आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (८) मा खर्च भएको सबै रसिद र बिल भरपाईहरु प्रमाणीत गर्ने नगरेको, ङ) इन्धन खर्चको लगबुक राख्ने नगरेको, च) उपभोक्ता समिति मार्फत भुक्तानी भएको मु.अ.करको जानकारी सम्बन्धीत आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिने नगरेको, छ) कार्यालयले अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको तलबि प्रतिवेदन पारीत गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्नेमा पारित नगराएको र ज) सवारी साधन मर्मतको म.ले.प. फा.नं. २ नराखेको ।</p>	
७.	<p>वातावरणीय प्रभाव: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा गाँउ/नगरपालिका क्षेत्रमा स्थल, जल, वायू तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण गरी वातावरण संरक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने गराउने कर्तव्य तोकेको छ । सालवसाली सरसफाईको काममा आफ्नो क्षेत्रको सडक सफाई, फोहोर संकलन गरी हुवानी केन्द्रमा जम्मा गर्ने, नियमित सरसफाई, दैनिक ढल निकास खोल्ने कार्य, सिनो व्यवस्थापन, भूस्याहा कुकुर नियन्त्रण, लास व्यवस्थापन, चाडपर्व, शनिवार नगर र नदी सरसफाई आदी कार्यहरु पर्दछन् । तर कार्यालयले वातावरण संरक्षणको एकीकृत दीर्घकालीन योजना तयार गरेको छैन । सोलार बत्ती, मोटोराइज ट्राइसाईकल, ब्यालर, कम्पोष्ट प्लान्ट सचेतना लगायतको अभियान सञ्चालन गरी वातावरण सुधार गर्ने कार्य भएको छैन । वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनलाई ध्यान दिई कार्यक्रम संचालन गरिनुपर्दछ ।</p>	
८.	<p>विधितय लेखा : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ अनुसार कारोवारको लेखा राख्नु पर्नेमा कारोवारको लेखा राख्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउने sub material treasury regulatory-sutra प्रयोग गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले सुत्र प्रणाली प्रयोग गरिएको देखिएन । अतः सुत्र प्रणाली प्रयोग गरी श्रेस्ता अभिलेख राख्नु पर्दछ ।</p>	
९.	<p>अनुगमन तथा दैनिक भ्रमण भत्ता: प्रदेश नं. २ का स्थानिय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले पाउने सुविधाको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन २०७५ को दफा ५ मा गाउँपालिका वा नगरपालिका उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख वा वडा अध्यक्ष वा सदस्यलाई स्थानिय तहको केन्द्र रहेको स्थानमा बैठकमा भाग लिन आउदा,जांदा ६ कोष भन्दा बढीको पैदल हिड्नुपर्ने भएमा वा यातायात सुविधा भएकोमा एक घण्टा भन्दा बढी समय लाग्ने भएमा त्यस्तो पदाधिकारी तथा सदस्यले सम्बन्धित सभाले तोके बमोजिम स्थानिय तहको आन्तरिक श्रोत समेतको आधारमा सार्वजनिक यातायातमा लाग्ने खर्च वरावरको यातायात खर्च पाउन सक्ने व्यवस्था छ । साथै सवारीसाधन वा यातायात सुविधा प्राप्त गर्ने पदाधिकारीले अन्य यातायात सुविधा उपलब्ध नगराईने व्यवस्था छ । तर कार्यालयमा शसर्त स्वास्थ्य कार्यक्रमको अनुगमन भ्रमणमा ६ कोष भन्दा घटी पैदल हिड्नुपर्ने तथा १ घन्टा भन्दा बढी समय सार्वजनिक सवारीसाधनमा नलाग्ने स्थानमा भ्रमण गरेकोमा भ्रमण खर्च लेखेको देखियो । अत यस प्रकारको खर्च नियन्त्रण गरि देहाय अनुसारको भ्रमण खर्च असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु</p>	७५,२००

भौ.नं./मिति	पदाधिकारी	भ्रमण स्थान	भ्रमण खर्च
१६/०७५/३/१५	अध्यक्ष हरेराम यादव, उपाध्यक्ष वेचनी सरदार, १ नं.वडा अध्यक्ष पिताम्बर यादव	रुपनी गा.पा.का वडाहरुमा	९१००.०० ५०००.०० ५०००.००
२७/०७५/३/२२	अध्यक्ष हरेराम यादव, उपाध्यक्ष वेचनी सरदार, १ नं.वडा अध्यक्ष पिताम्बर यादव	रुपनी गा.पा.का वडाहरुमा	३३२००.०० ५९००.०० १७०००.००
जम्मा			७५,२००.००

१०. **पेशकी बाँकी:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने र समयमा पेशकी फछ्यौट नगरेमा सम्पूर्ण पेशकी रकममा म्याद नाघेको मितिले बाषिक १० प्रतिशत दरले ब्याज समेत असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको विवरण अनुसार गत वर्षको पेशकी रु.९७,२८,२९६।१० फछ्यौट हुन बाँकी रहेकोमा यस आर्थिक वर्षमा निम्न अनुसार रु. १२,२६,९९०.०० थप भई रु १,१३,४९,२९६।१० पेशकी फछ्यौट नगरी बाँकी रहेको छ । अतः यो वर्षको बाँकी रहेको देहायको पेशकी नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्ने देखिएको रु.

सि न	पेशकी लिनेको नाम	पेशकीको मिति	जम्मा
क)	ठेकेदार/व्यक्तितर्फ		
१	श्री विरबल मण्डल	२०७५.०१.०७	३००००.००
२	श्री राधाकृष्ण निर्माण सेवा	२०७५.०१.२१	९५०००.००
३	श्री राजेश शर्मा	२०७५.०३.१२	६५०००.००
४	श्री मो. ईजराईल	२०७५.०३.२२	५००००.००
५	श्री किशुन देव खंग	२०७५.०३.२७	१४००००.००
६	श्री ओमप्रकाश विश्वास	२०७४.१२.१३	१००००.००
७	श्री श्याम कुमार ठाकुर	२०७५.०३.१४	५०००.००
	ठेकेदार तथा अन्य पेशकी जम्मा		३९५,०००.००
ख)	पदाधिकारी र कर्मचारीतर्फ		
८	श्री गोविन्द सिंह थापा (पदाधिकारी)	२०७५.०२.२७	५०,०००.००
९	श्रीसुजन दाहाल		४७१०००.००
१०	श्री मिथिलेस कुमार यादव		३०९९९०.००
	पदाधिकारी पेशकी जम्मा		८३०,९९०.००
	जम्मा पेशकी		१२,२६,९९०.००

११. **स्थानीय तथ्यांक, अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०६४ को दफा ११ वमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने तथा आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा प्रोफाइल तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले स्थानीय तथ्यांक सम्बन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको तथा स्रोत नक्सांकन वा प्रोफाइल तयार गरेको देखिएन । स्थानीय तहका हरेक प्राथमिककरणका क्रियाकलाप संचालनमा तथ्यांकले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा भुमिका अगाडि वढाउन आवश्यक छ । तथ्यांकवेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, बजेट, प्रक्रिया र कार्यावन्धनले उचित सार्थकता नपाउने हुँदा यस तर्फ अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ ।

१२. **आयको अनुमान:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ वमोजिम स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले गाँउ/नगरपालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आयसमेतको व्यवस्थापन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको आय-व्ययको आन्तरिक आयतर्फ आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा मालपोत, कर, सेवा शुल्क, दस्तुर अनुमानित रु. १०,००,०००।- प्राप्त हुने प्रक्षेपण गरेकोमा रु. १२,८०,३११।१० (१२८%) अर्थात अनुमान भन्दा २८ प्रतिशत बढि प्राप्त गरेको छ । आम्दानीका अन्य स्रोतको पहिचान गरी आयको अनुमान यर्थाथपरक बनाई आय आर्जन वृद्धि गर्ने तर्फ विशेष ध्यान दिन आवश्यक देखिएको छ ।

१३.	एकीकृत विवरण : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७२ बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्ष र आय-व्ययको एकिकृत लेखा बनाई पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले तयार गरेको एकिकृत आर्थिक विवरणमा सबै विषयगत क्षेत्रको कारोवार समेटेको छैन । विभिन्न समयमा महिला विकास, जि.स.स., म.स्वा.से लगायतको बिंऊ पूँजी तथा अन्य आयको हिसावमा खुलासासमेत नगरेको स्थिति छ । थप श्रोत पहिचान गरी कारोवारमा समेटनु पर्दछ ।	
१४.	बक्यौता रकम असुली : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ९ मा वित्तिय अधिकार क्षेत्र अर्न्तगत विभिन्न कर तथा शुल्क लगाउने र आय ठेक्का बक्यौतासमेत असुली गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उठ्नुपर्ने रकमको आयगत लगत तयार गरेको छैन । आय ठेक्का, सम्पत्ति बिक्री, मालपोत, अन्तःशुल्क, कर दस्तुरको वडागत लगत तयार नगरेवाट बक्यौता देखिन सक्ने अवस्था रहेन । उठ्नुपर्ने राजस्वको समष्टिगत लगत तयार गरी उठ्नुपर्ने र वास्तविक प्राप्तीको अभिलेख तयार गर्नुपर्ने र सोही अनुसार आयको लेखाङ्कन तथा प्राप्त हुनुपर्ने आयको लेखा हिसाव तयार गर्ने तर्फ ध्यान दिनु जरुरी छ ।	
१५.	आन्तरिक आय : कार्यालयले यो वर्ष रु. १२,८०,३११।१० आन्तरिक आय प्राप्त गरेकोमा कार्यालय अन्तर्गतका ६ वटा वडाको आम्दानीसमेत एकमुष्ट केन्द्रले दाखिला गर्ने गरेको देखियो । वडा कार्यालयहरूमा आयको दैनिक प्राप्ती खाता, आयको मासिक विवरण समेत बनाउने गरेको देखिएन । अतः कार्यालयले प्रत्येक वडाको आन्तरिक आयको दैनिक प्राप्ती खातामा अभिलेख राखि सोहि अनुसार दाखिला गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने र प्रत्येक वडाले मासिक आय विवरण तयार गरि कार्यालयमा पठाउने र वडागत विवरणसमेत देखिने गरी मासिक र वार्षिक आय विवरण तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	
१६.	राजश्वको अभिलेख : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ को दफा १२ र १३ ले राजस्वको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यस वर्ष राजश्व आम्दानीको म.ले.प.फा.नं. १०८ र २३ नराखेको तथा दैनिक राजश्व असुलीको भौचर उठाएको देखिएन । साथै असुली रकम भोलीपल्ट दाखिला गर्नुपर्नेमा वडा कार्यालयले मासिक/त्रैमासिक रूपमा दाखिला गर्ने गरेको देखियो । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार असुली रकम समयमै दाखिला गर्नुपर्ने र म.ले.प.फा.नं. १०८ र म.ले.प.फा.नं. २३ राखि राजश्व असुली लेखा व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।	
१७.	भूमीकर (मालपोत) : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५६ मा गाँउ/नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको जग्गामा त्यस्तो जग्गा उपयोगका आधारमा भूमीकर (मालपोत) लगाउन सक्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष वडा कार्यालयहरू मार्फत भूमीकर (मालपोत)समेत रु. १२,८०,३११।१० संकलन गरेको विवरण पेश गरेको छ । उक्त आयको श्रोतगत अभिलेख राखेको देखिएन । कार्यालयले मालपोत राजस्वको लगत अभिलेख राखेको छैन । अतः अभिलेख व्यवस्थित बनाई भूमीकर (मालपोत) असुलीमा वृद्धि ल्याउनुपर्दछ ।	
१८.	व्यवसाय कर : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ मा गाँउ/नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिवाट व्यवसाय कर उठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष कार्यालयले व्यवसाय कर संकलनको अभिलेख राखेको देखिएन । कार्यालय र वडा कार्यालयवाट व्यवसाय दर्ता हुने गरेकोमा सोको विवरण प्राप्त नभएवाट कार्यालयमा दर्ता भएका व्यवसायको संख्या यकिन गर्न सकिएन । कार्यालयले व्यक्तिगत स्वघोषणाका आधारमामात्र व्यवसाय दर्ता र नविकरण गर्ने गरेको तथा व्यवसाय दर्ता नभएका व्यवसायीहरूको अनुगमन गर्ने गरेको छैन । अतः आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका सम्पूर्ण व्यवसायीको अभिलेख राखि करको दायराभित्र ल्याउनु पर्दछ ।	
१९.	सवारी कर : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६४ मा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्रका सवारीमा तोकिए बमोजिम सवारी दर्ता तथा वार्षिक सवारी कर र आफ्नो क्षेत्रमा आउने सबै प्रकारको सवारीमा तोकिए बमोजिम सवारी कर उठाउने उल्लेख छ । यस वर्ष कार्यालयले सवारी कर शिर्षकमा कर संकलन गरेको छैन र कार्यालय अन्तर्गत दर्ता भएका सवारीको लगत तयार नगरेवाट सवारी दर्ता संख्या यकिन गर्न सकिएन । सम्बन्धि निकायसंग अविलम्ब समन्वय गरी हरेक वर्ष दर्ता हुने सवारीको अभिलेख राखि कर असुलीलाई प्रभावकारी बनाउने तर्फ सम्वन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।	

२०.	मनोरञ्जन कर : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६४ बमोजिम सिनेमा, भिडियो हल, सांस्कृतिक प्रदर्शन हल, संगीत, थियटर मनोरञ्जन प्रदर्शन स्थल, ऐतिहासिक स्थलको प्रवेश शुल्कमा कर लिनपने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा कार्यालयले यस शीर्षकमा कर संकलन गरेको देखिएन । कार्यालयले क्षेत्रभिन्नबाट उठ्नु पर्ने मनोरञ्जन कर एकिन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।																															
२१.	आय दाखिला: आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम (९) अनुसार कानून बमोजिम प्राप्त भएको राजस्व,सौभै बैकमा जम्मा भै आएको बैक भौचर कार्यालयले नगद संकलन गरी दाखिला गरेको बैक भौचरसमेतको सम्बन्धीत खातामा प्रविष्टि गरी श्रेस्ता राख्नु पर्ने , कार्यालयमा नगद वा बैक भौचरको रुपमा प्राप्त भएको जुनसुकै राजस्व रकम अनिवार्य रुपमा आम्दानी रसिद काटी सम्बन्धित खातामा आम्दानी जनाउनु पर्ने, प्राप्त भएको राजस्व दैनिक रुपमा बैक दाखिला गर्नु पर्ने, दैनिक रुपमा बैक दाखिला गर्न नसकिने अवस्थामा कार्यालय प्रमुखले कारण खोली सात दिन भित्र बैक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगद वा भौचरको रुपमा प्राप्त भएपछि म.ले.प.फारम नं.१० को ढाँचामा राजस्वको गोश्वरा भौचर तयार गर्नु पर्ने, शिर्षक खुल्नेगरी म.ले.प. फारमहरु २३, १०८(क), १०८(ख), र १०८ मा प्रविष्टि गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर यस कार्यालयले राजस्व प्राप्त भएपछि नियमानुसार तोकिएको अवधिमा दाखिला गर्ने गरेको देखिएन । उदाहरणकोलागि जन्मदर्ता, सिफारिस वडा कार्यालयहरुले श्रावण देखि माघसम्मको आम्दानी राजस्व एकमुष्ट मिति २०७४।१२।१२ मा मात्र दाखिला गरेको देखियो । यसले गर्दा नियमावलीको अनुशरण गरेको देखिएन । प्राप्त राजस्व समयमा नै दाखिला गर्नुपर्द ।																															
२२.	रसिद नियन्त्रण खाता सरकारी लेखा निर्देशिका २०७३ को ८.६(ड) मा रसिद नियन्त्रण खाता खाख्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । तर यस कार्यालयमा प्रयोग हुने रसिदको गतविगतको जिम्मेवारी, यो वर्ष प्राप्त, प्रयोग र बाँकीको अभिलेख राखेको पाइएन । अतः रसिद ठेली प्रयोग गर्दा रसिद नियन्त्रण खाता अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्दछ ।																															
२३.	मुल्य अभिवृद्धि कर: मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १९(१) मा करदाताले प्रत्येक कर अवधिको कर सो अवधि समाप्त भएको मितिले २५ दिन भित्र बुझाउनु पर्ने तथा दफा १९(२)मा उक्त अवधिमा कर नबुझाएमा बाँकी रहेको रकममा वार्षिक १० प्रतिशतका दरले थप दस्तुर लाग्ने उल्लेख छ । कार्यालयले निम्नानुसार कार्यको विभिन्न फर्मलाई कर विजक वाट मुल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेकोमा उक्त फर्म विगत लामो समय देखि नोन फाईलर रहेको देखिएकोले निमावलीको व्यवस्था अनुसार मुल्य अभिवृद्धि कर रकम आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने रु.....	११९,४८९.४५																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>शिर्षक</th> <th>फर्म</th> <th>Nonfiler</th> <th>कार्य/विजक नं.</th> <th>विल मूल्य</th> <th>मु.अ.कर</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>स्वास्थ्य</td> <td>डि.वी.इन्टरनेशनल (६०४८८९३६२)</td> <td>२०७३</td> <td>औसधी उपचारका उपकरण खरिद १०,११-२०७५/१/२१</td> <td>३५३७४०</td> <td>४५९८६.२०</td> </tr> <tr> <td>कृषि</td> <td>मा.भगवति सप्लायर्स ट्रेड(३००१३६८३२)</td> <td>२०७४ पौष</td> <td>काडेतार</td> <td>१३१९८८</td> <td>१७१५८.००</td> </tr> <tr> <td>पूँजीगत</td> <td>सगरमाथा नेटवर्क ट्रेडर्स(६०५५००९०५)</td> <td>विजक केरमेट</td> <td>नेटवर्किङ</td> <td>४३३४२५</td> <td>५६३४५.२५</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>९१९१५३.००</td> <td>११९४८९.४५</td> </tr> </tbody> </table>	शिर्षक	फर्म	Nonfiler	कार्य/विजक नं.	विल मूल्य	मु.अ.कर	स्वास्थ्य	डि.वी.इन्टरनेशनल (६०४८८९३६२)	२०७३	औसधी उपचारका उपकरण खरिद १०,११-२०७५/१/२१	३५३७४०	४५९८६.२०	कृषि	मा.भगवति सप्लायर्स ट्रेड(३००१३६८३२)	२०७४ पौष	काडेतार	१३१९८८	१७१५८.००	पूँजीगत	सगरमाथा नेटवर्क ट्रेडर्स(६०५५००९०५)	विजक केरमेट	नेटवर्किङ	४३३४२५	५६३४५.२५			जम्मा		९१९१५३.००	११९४८९.४५	
शिर्षक	फर्म	Nonfiler	कार्य/विजक नं.	विल मूल्य	मु.अ.कर																											
स्वास्थ्य	डि.वी.इन्टरनेशनल (६०४८८९३६२)	२०७३	औसधी उपचारका उपकरण खरिद १०,११-२०७५/१/२१	३५३७४०	४५९८६.२०																											
कृषि	मा.भगवति सप्लायर्स ट्रेड(३००१३६८३२)	२०७४ पौष	काडेतार	१३१९८८	१७१५८.००																											
पूँजीगत	सगरमाथा नेटवर्क ट्रेडर्स(६०५५००९०५)	विजक केरमेट	नेटवर्किङ	४३३४२५	५६३४५.२५																											
		जम्मा		९१९१५३.००	११९४८९.४५																											
२४.	विद्युतीय हाजिरी : नेपाल सरकार चुचना प्रविधि विभागले कर्मचारीहरुको विद्युतीय हाजिरी निशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउने र त्यसको अनुगमन समेत गर्ने गरेकोले सोही बमोजिम निशुल्क प्राप्ती गरिएको हुनु पर्दछ । तर कार्यालयले वि पि एस एण्ड इलेक्ट्रोनिक प्रा.लि. बाट खरिद गरि मुल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.१६९५०० खर्च लेखेको छ । अतः सुचना प्रविधि विभागबाट निशुल्क रुपमा प्राप्त हुने विद्युतीय हाजिरी प्रणली अन्यत्रबाट खरिद गरी रु.१,६९,५०० थप व्ययभार गरेको देखियो । यस प्रकारको खर्च नियन्त्रण गरिनु पर्दछ ।																															

२५.	<p>टुक्रापारी खरिद: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९ र १० अनुसार लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने र नियम ३१ अनुसार रु २० लाख भन्दा बढीको खरिद/निर्माण भए बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले पूजीगत शिर्षकमा एकमुष्ट लागत अनुमान तयार नगरी टुक्रा टुक्रा पारी रु.५ लाख भन्दा लागत अनुमान समेत गरी खुल्ला कोटेशन र केही शिलवन्दि कोटेशनमा खरिद गरेको देखियो। यसबाट प्रतिस्पर्धालाई न्युतम मुल्यमा खरिद गर्न पाउने कार्यमा असर पर्न सक्छ। अतः वार्षिक आवश्यकता पहिचान गरी एकमुष्ट लागत अनुमान तयार गरेर नियमावलीमा तोकिएको प्रकृयाबाट खरिद गर्न गरिनु पर्दछ। साथै उक्त टुक्रा पारी खरिद गरेर बोलपत्र छुलेकोले नियमित नदेखिएको रु.</p> <table border="1" data-bbox="284 499 1337 1151"> <thead> <tr> <th>भौ.नं. र मिति</th> <th>कामको विवरण</th> <th>आपूर्तक/सेवा प्रदायक</th> <th>खर्च रु.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३-२०७४/११/२३</td> <td>कम्प्युटर,प्रिन्टर,फोटोकपी</td> <td>न्यु माईकोल्याण्ड कम्प्युटर एण्ड फोटोकपी</td> <td>४९८३७५.२०</td> </tr> <tr> <td>५-२०७४/१२/२०</td> <td>ल्यापटप</td> <td>वि.पि.एस.कम्प्युटर एण्ड सप्लायर्स</td> <td>७८६१९.७५</td> </tr> <tr> <td>१३-२०७५/३/१४</td> <td>प्रिन्टर,ल्यापटप,ईन्भर्टर</td> <td>न्यु माईकोल्याण्ड कम्प्युटर एण्ड फोटोकपी</td> <td>१२४१८७०</td> </tr> <tr> <td>१६-२०७५/३/२५</td> <td>आई फाइभ डेस्कटप - ५ वटा</td> <td>वि.पि.एस.कम्प्युटर एण्ड सप्लायर्स</td> <td>४५९०६२.५०</td> </tr> <tr> <td>१६-२०७५/३/२५</td> <td>प्रिन्टर-३,व्याट्री आदी</td> <td>भीक्टर कम्प्युटर प्वाइन्ट</td> <td>२१२८६३.७५</td> </tr> <tr> <td>११-२०७५/३/१</td> <td>सामसुडग फ्रिज,कुलर</td> <td>जय श्रीराम ईन्टरप्राइजेज</td> <td>५५०००</td> </tr> <tr> <td>१४-२०७५/३/२२</td> <td>सामसुडग मोबाईल-१ थान (ए सिक्स प्लस)</td> <td>न्यू आलोक इलेक्ट्रिक</td> <td>५०१६०</td> </tr> <tr> <td>७-२०७५/१/१९</td> <td>सभे सामाग्रीहरु,उपकरण</td> <td>सभे हाउस ईन्टरप्राइजेज</td> <td>४०५८९६</td> </tr> <tr> <td>६-२०७४/१२/२०</td> <td>फर्निचर खरिद</td> <td>आरोही क्रिएसन</td> <td>४५२२२६</td> </tr> <tr> <td>१८-२०७५/३/२५</td> <td></td> <td>त्रियुगा काष्ठ फर्निचर</td> <td>३८००१९</td> </tr> <tr> <td>१९-२०७५/३/२७</td> <td></td> <td>आरोही क्रिएसन</td> <td>१५३५१०</td> </tr> <tr> <td>१९-२०७५/३/२७</td> <td></td> <td>मां डेकोर</td> <td>३९७४३२</td> </tr> <tr> <td>२०-२०७५/३/१९</td> <td></td> <td>वृजेन्द्र फर्निचर उद्योग</td> <td>४९७२००</td> </tr> <tr> <td>२०-२०७५/३/१९</td> <td></td> <td>आरोही क्रिएसन</td> <td>३३४४८</td> </tr> <tr> <td>२०-२०७५/३/१९</td> <td></td> <td>मां डेकोर</td> <td>११३०००</td> </tr> <tr> <td>२०-२०७५/३/१९</td> <td></td> <td>अशु श.मिल</td> <td>३८१००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>३९,४९,०८२.२०</td> </tr> </tbody> </table>	भौ.नं. र मिति	कामको विवरण	आपूर्तक/सेवा प्रदायक	खर्च रु.	३-२०७४/११/२३	कम्प्युटर,प्रिन्टर,फोटोकपी	न्यु माईकोल्याण्ड कम्प्युटर एण्ड फोटोकपी	४९८३७५.२०	५-२०७४/१२/२०	ल्यापटप	वि.पि.एस.कम्प्युटर एण्ड सप्लायर्स	७८६१९.७५	१३-२०७५/३/१४	प्रिन्टर,ल्यापटप,ईन्भर्टर	न्यु माईकोल्याण्ड कम्प्युटर एण्ड फोटोकपी	१२४१८७०	१६-२०७५/३/२५	आई फाइभ डेस्कटप - ५ वटा	वि.पि.एस.कम्प्युटर एण्ड सप्लायर्स	४५९०६२.५०	१६-२०७५/३/२५	प्रिन्टर-३,व्याट्री आदी	भीक्टर कम्प्युटर प्वाइन्ट	२१२८६३.७५	११-२०७५/३/१	सामसुडग फ्रिज,कुलर	जय श्रीराम ईन्टरप्राइजेज	५५०००	१४-२०७५/३/२२	सामसुडग मोबाईल-१ थान (ए सिक्स प्लस)	न्यू आलोक इलेक्ट्रिक	५०१६०	७-२०७५/१/१९	सभे सामाग्रीहरु,उपकरण	सभे हाउस ईन्टरप्राइजेज	४०५८९६	६-२०७४/१२/२०	फर्निचर खरिद	आरोही क्रिएसन	४५२२२६	१८-२०७५/३/२५		त्रियुगा काष्ठ फर्निचर	३८००१९	१९-२०७५/३/२७		आरोही क्रिएसन	१५३५१०	१९-२०७५/३/२७		मां डेकोर	३९७४३२	२०-२०७५/३/१९		वृजेन्द्र फर्निचर उद्योग	४९७२००	२०-२०७५/३/१९		आरोही क्रिएसन	३३४४८	२०-२०७५/३/१९		मां डेकोर	११३०००	२०-२०७५/३/१९		अशु श.मिल	३८१००		जम्मा		३९,४९,०८२.२०	३९,४९,०८२.२०
भौ.नं. र मिति	कामको विवरण	आपूर्तक/सेवा प्रदायक	खर्च रु.																																																																							
३-२०७४/११/२३	कम्प्युटर,प्रिन्टर,फोटोकपी	न्यु माईकोल्याण्ड कम्प्युटर एण्ड फोटोकपी	४९८३७५.२०																																																																							
५-२०७४/१२/२०	ल्यापटप	वि.पि.एस.कम्प्युटर एण्ड सप्लायर्स	७८६१९.७५																																																																							
१३-२०७५/३/१४	प्रिन्टर,ल्यापटप,ईन्भर्टर	न्यु माईकोल्याण्ड कम्प्युटर एण्ड फोटोकपी	१२४१८७०																																																																							
१६-२०७५/३/२५	आई फाइभ डेस्कटप - ५ वटा	वि.पि.एस.कम्प्युटर एण्ड सप्लायर्स	४५९०६२.५०																																																																							
१६-२०७५/३/२५	प्रिन्टर-३,व्याट्री आदी	भीक्टर कम्प्युटर प्वाइन्ट	२१२८६३.७५																																																																							
११-२०७५/३/१	सामसुडग फ्रिज,कुलर	जय श्रीराम ईन्टरप्राइजेज	५५०००																																																																							
१४-२०७५/३/२२	सामसुडग मोबाईल-१ थान (ए सिक्स प्लस)	न्यू आलोक इलेक्ट्रिक	५०१६०																																																																							
७-२०७५/१/१९	सभे सामाग्रीहरु,उपकरण	सभे हाउस ईन्टरप्राइजेज	४०५८९६																																																																							
६-२०७४/१२/२०	फर्निचर खरिद	आरोही क्रिएसन	४५२२२६																																																																							
१८-२०७५/३/२५		त्रियुगा काष्ठ फर्निचर	३८००१९																																																																							
१९-२०७५/३/२७		आरोही क्रिएसन	१५३५१०																																																																							
१९-२०७५/३/२७		मां डेकोर	३९७४३२																																																																							
२०-२०७५/३/१९		वृजेन्द्र फर्निचर उद्योग	४९७२००																																																																							
२०-२०७५/३/१९		आरोही क्रिएसन	३३४४८																																																																							
२०-२०७५/३/१९		मां डेकोर	११३०००																																																																							
२०-२०७५/३/१९		अशु श.मिल	३८१००																																																																							
	जम्मा		३९,४९,०८२.२०																																																																							
२६.	<p>मोटरसाईकल खरिद: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ अनुसार रु. २० लाख भन्दा बढीको भए बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले कुल लागत अनुमान तयार नगरी ३ वटा मोटर साईकल कोटेशन र ८ वटा स्थानीय पत्रिका ग्रीन मधेशमा १५ दिने सुचना प्रकाशन गरी देहाय अनुसार खरिद गरी बोलपत्र छुलेको देखियो। अतः कुल लागत अनुमान तयार गरी नियमावली अनुसार खरिद गर्नुपर्ने साथै र अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृतिवेगार खरिद गरेकोले नियमित नदेखिएको रु.</p> <table border="1" data-bbox="284 1384 1337 1592"> <thead> <tr> <th>भौ.नं. र मिति</th> <th>आपूर्तक</th> <th>सवारी विवरण</th> <th>संख्या</th> <th>दर</th> <th>जम्मा रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>९-२०७५/२/९</td> <td>जगदम्बा अटो ट्रेड सेन्टर</td> <td>एफ जेड १४९ सि.सि.</td> <td>१</td> <td>२६५९००</td> <td>२६५९००</td> </tr> <tr> <td>२-२०७४/८/२५</td> <td>जगदम्बा अटो ट्रेड सेन्टर</td> <td>स्कूटी ११३ सि.सि.</td> <td>१</td> <td>१८९९००</td> <td>१८९९००</td> </tr> <tr> <td>८-२०७५/१/२०</td> <td>खान अटोमोबाईल्स एण्ड इले.</td> <td>पल्सर १५० सि.सि.</td> <td>८</td> <td>२४२९००</td> <td>१९४२४००</td> </tr> <tr> <td>१२-२०७५/३/१</td> <td>खान अटोमोबाईल्स एण्ड इले.</td> <td>पल्सर २२० सि.सि.</td> <td>१</td> <td>३०९९००</td> <td>३०९९००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>२७०८१००</td> </tr> </tbody> </table>	भौ.नं. र मिति	आपूर्तक	सवारी विवरण	संख्या	दर	जम्मा रकम	९-२०७५/२/९	जगदम्बा अटो ट्रेड सेन्टर	एफ जेड १४९ सि.सि.	१	२६५९००	२६५९००	२-२०७४/८/२५	जगदम्बा अटो ट्रेड सेन्टर	स्कूटी ११३ सि.सि.	१	१८९९००	१८९९००	८-२०७५/१/२०	खान अटोमोबाईल्स एण्ड इले.	पल्सर १५० सि.सि.	८	२४२९००	१९४२४००	१२-२०७५/३/१	खान अटोमोबाईल्स एण्ड इले.	पल्सर २२० सि.सि.	१	३०९९००	३०९९००		जम्मा :				२७०८१००	२७,०८,१००/-																																				
भौ.नं. र मिति	आपूर्तक	सवारी विवरण	संख्या	दर	जम्मा रकम																																																																					
९-२०७५/२/९	जगदम्बा अटो ट्रेड सेन्टर	एफ जेड १४९ सि.सि.	१	२६५९००	२६५९००																																																																					
२-२०७४/८/२५	जगदम्बा अटो ट्रेड सेन्टर	स्कूटी ११३ सि.सि.	१	१८९९००	१८९९००																																																																					
८-२०७५/१/२०	खान अटोमोबाईल्स एण्ड इले.	पल्सर १५० सि.सि.	८	२४२९००	१९४२४००																																																																					
१२-२०७५/३/१	खान अटोमोबाईल्स एण्ड इले.	पल्सर २२० सि.सि.	१	३०९९००	३०९९००																																																																					
	जम्मा :				२७०८१००																																																																					
२७.	<p>स्कर्पियो गाडी खरिद: कार्यालयले सवारी साधन खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४ अनुसार प्रतिस्पर्धात्मक विधिबाट खरिद गरिनु पर्ने व्यवस्था छ। यसरी सवारी साधन खरिद गर्दा आन्तरिक श्रोतको आय समेतले पुग्ने गरी खरिद गरिनु पर्दछ। कार्यालयले रु.५० लाख लागत अनुमान गरी एस ५ फुल अप्सनको स्कारपियो खरिदका लागि नागरिक राष्ट्रिय दैनिकमा पहिलो पटक २०७४।१२।०५ मा ३० दिने सुचना र दोश्रो पटक समेत पुनः १५ दिने सुचना प्रकाशन गरेकोमा पहिलो पटक १ मात्र (र दोस्रो पटक नपरेको) बोलपत्र उषा ईन्टरप्राइजेजको बोलपत्र परेकोले निजको कबोल अंक रु.४९ लाख ६१ हजारमा खरिद सम्भौता गरी खरिद गरेको छ। आन्तरिक श्रोत न्यून रहेकोमा समेत गाउँपालिका अध्यक्षकालागि मंहगो सवारीसाधन खरिद गरिनु मितव्ययि भएन। अतः अर्थ मन्त्रालयको पूर्व स्वकृतीवेगार कार्यक्रम बजेटबाट खर्चलेखेकोले नियमित नदेखिएको रु.</p>	४९,६१,०००/-																																																																								

२८.	<p>आन्तरिक श्रोत र यातायात सुविधा : स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सुविधा सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा ५ (१) मा प्रमुख, उप प्रमुख, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्षलाई स्थानीय तहको आन्तरिक श्रोत समेतको आधारमा सम्बन्धीत स्थानीय तहले सवारी साधन उपलब्ध गराउन सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयको २०७४/०७५ को आन्तरिक श्रोतको आम्दानी रु १२,८०,३९१।९० मात्र देखिएकोमा अध्यक्षको सुविधाको लागि स्कारपियो गाडी रु. ४९ लाख ६९ हजारमा, उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्षहरूको यातायात सुविधाको लागि ११ वटा मोटर साइकल तथा स्कुटी खरिदमा रु. २७ लाख ८ हजार १ सय खर्च गरेको देखियो । अतः भौतिक पूर्वाधार निर्माण सुधारको लागि विनियोजन गर्नु पर्ने रकम यातायात सुविधामा खर्च गर्ने कार्य तत्काल नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।</p>	
२९.	<p>खर्च सार्वजनिकीकरण र सामाजिक परीक्षण: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ (७) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नु पर्ने र आफुले गरेको काम कारवाहीका सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद अनुगमान कार्यालयले तोकेको प्रकृया बमोजिम तोकेको अवधि भित्र सामाजिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने तथा उपनियम (१२) मा निर्माण कार्य सम्पन्न भए पछि सार्वजनिक निकायले सो को रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकिएको आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर अधिकांश उपभोक्ता समितिले खर्च सार्वजनिकीकरण तथा सामाजिक परीक्षण गराउने गरिएको छैन । केही उपभोक्ता समितिले सार्वजनिकीकरण फारम तयार गरेता फारममा आम्दानी श्रोत, खर्च विवरण, मौज्जात, भुक्तानी दिदाँ बाँकी अवस्था योजनाको लक्ष्य प्रगति केही पनि उल्लेख गर्ने नगरेको केवल योजनाको नाम र उपस्थित लाभग्राहीको हस्ताक्षर मात्र रहेको तर त्यसलाई पुष्ट्याई गर्ने फाटो प्रमाणहरू केही पनि रहेको देखिएन । यसले योजनाको गुणस्तर र प्रमानिकीकरणमा असर परेको छ । अतः उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएका योजनाहरूको खर्च सार्वजनिकीकरणका सामाजिक परीक्षण गराउने व्यवस्थाको अनुसरण गरिनु पर्दछ ।</p>	
३०.	<p>योजना हस्तान्तरण : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ (१२) मा उपभोक्ता समिति द्वारा निर्माण कार्य सम्पन्न भए पछि सार्वजनिक निकायले सो को रेखदेख मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकिएको आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर उपभोक्ता समितिद्वारा निर्माण सम्पन्न भएको योजनाहरू कार्यालयले रेखदेख मर्मत सम्भारको जिम्मेवारी सहित समुदायलाई हस्तान्तरण गर्ने गरेको छैन यसबाट सम्पन्न योजनाको उपयोग, मर्मत सम्भार, रेखदेख र स्वामित्व एवम योजनाको निरन्तरतामा असर परेको छ । अतः सम्पन्न योजनाहरू उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई हस्तान्तरण गर्ने गरिनु पर्दछ ।</p>	
३१.	<p>उपभोक्ता समितिको अधुरा योजना: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ (३) खण्ड (क) बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुहसंग सम्झौता गर्न पर्दा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने शर्त अनुरूप गरिएको सम्झौतामा उल्लेखित अवधिमा कार्य सम्पन्न गरेको हुनु पर्दछ । तर कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार सिंचाई स्यालो ट्युबेल कार्यक्रमसमेत विभिन्न २५ वटा कार्यक्रमहरू उपभोक्ता समितिसंग भएको सम्झौताको अवधि २०७५ आषाढ मशान्त सम्ममा सम्पन्न भएका छैनन् । उक्त आयोजनाहरू मध्ये १५ अधुरा योजनामा यो वर्ष रु.८०,९९,६७५।- भुक्तानी गरेको र १० आयोजनाहरूलाई कुनै भुक्तानी गरेको छैन । योजना सम्पन्न नभएबाट कार्यालयको उक्त खर्च जोखिममा परेको छ । अतः उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुहबाट कार्य गराउंदा सम्झौता तोकिएको अवधिमा नै सम्पन्न गराईनु पर्ने देखिन्छ ।</p>	
३२.	<p>कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(११) अनुसार सार्वजनिक निकायले आम्दानी, जनसहभागिता, श्रम वा नगद जिन्सीको विवरण सहितको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नै तयार गरी अन्तिम भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पूंजीगत खर्च अन्तरगत कार्यालयले केही निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नै तयार नगरी अन्तिम भुक्तानी गरेको देखियो । यसबाट उपभोक्ताद्वारा निर्माण गराइएका योजनाको स्थिति विश्लेषण गर्न सकििएन । अतः निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेर मात्र अन्तिम भुक्तानी दिइनु पर्दछ । उदाहरणहरू:</p>	

श्रौ.नं./मिति	कार्यक्रम	सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति	लागत अनुमान	कार्यालयको खर्च																																																					
२७१-२०७५/३/३२	जनता मा.वि.,बसविटी ,अधुरो भवन निर्माण	२०७५/३/१५	२४,४२,१०५	२०,००,०००																																																					
२६१-२०७५/३/२६	साविक कटैया १,२,३,४ जोड्ने बाटो रुपनी ३,रामेश्वरको घरदेखी भथौल जाने बाटोमा ग्राभेल निर्माण कार्य	२०७५/३/१५	१६,१६,६६६	१५,००,०००																																																					
२३६-२०७५/३/२५	रुपनी देवी मन्दिर मर्मत तथा बाटो मर्मत उ.स.	२०७५/३/१५	सम्झौतामा उल्लेख नगरेको	१०,००,०००																																																					
३३.	अन्यत्र उजुरी : कार्यालय मातहत उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न गरिएका रु.१ करोड ६० करोड ९ हजार को २३ वटा योजना तथा कार्यक्रममा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा उजुरी परेको विवरण पेश गरेको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा ५२ वटा योजनामा उजुरी भएको भन्ने मौखिक जानकारी गराएको थियो । सबै उजुरीका कागजातको सबकल प्रति नपठाई फोटोकपी प्रति सम्बन्धित निकायमा पठाएको र उक्त निकायबाट कुनै कैफियत नआएको जानकारी गराएको छ ।																																																								
३४.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता पेशकी : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७३(३) अनुसार पेशकी फर्छ्यौट गर्नुपर्ने र समयमा पेशकी फर्छ्यौट नगरेमा सम्पूर्ण पेशकी रकममा म्याद नाघेको मितिले वार्षिक १० प्रतिशतका दरले व्याज समेत असुल गर्ने व्यवस्था छ । प्राप्त विवरण अनुसार गाउँपालिकाको सामाजिक सुरक्षा भत्ता तर्फ निम्न कर्मचारीको नाममा रहेको सामाजिक सुरक्षा पेशकी फर्छ्यौट नभई बाँकी रहेकोले नियमानुसार फर्छ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको रु																																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>पेशकी लिनेको नाम</th> <th>पेशकीको मिति</th> <th>जम्मा</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>श्री प्रदिप राई (कर्मचारी)</td> <td>२०७५.०३.२१</td> <td>१०७६००.००</td> </tr> <tr> <td>श्री संजिव कुमार साह (कर्मचारी)</td> <td>२०७५.०३.२१</td> <td>२३१२००.००</td> </tr> <tr> <td>श्री राम कुमार साह (कर्मचारी)</td> <td>२०७५.०३.२१</td> <td>४२८२४००.००</td> </tr> <tr> <td>श्रीसुजन दाहाल (कर्मचारी)</td> <td>२०७५.०३.२५</td> <td>२१०८८००.००</td> </tr> <tr> <td>श्री गिरधर मेहता (कर्मचारी)</td> <td>२०७५.०३.२१</td> <td>४२०००.००</td> </tr> <tr> <td>श्री विरेन्द्र मेहता (कर्मचारी)</td> <td>२०७५.०३.२१</td> <td>९२७२००.००</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>१,६०,४३,२००.००</td> </tr> </tbody> </table>				पेशकी लिनेको नाम	पेशकीको मिति	जम्मा	श्री प्रदिप राई (कर्मचारी)	२०७५.०३.२१	१०७६००.००	श्री संजिव कुमार साह (कर्मचारी)	२०७५.०३.२१	२३१२००.००	श्री राम कुमार साह (कर्मचारी)	२०७५.०३.२१	४२८२४००.००	श्रीसुजन दाहाल (कर्मचारी)	२०७५.०३.२५	२१०८८००.००	श्री गिरधर मेहता (कर्मचारी)	२०७५.०३.२१	४२०००.००	श्री विरेन्द्र मेहता (कर्मचारी)	२०७५.०३.२१	९२७२००.००	जम्मा		१,६०,४३,२००.००																													
पेशकी लिनेको नाम	पेशकीको मिति	जम्मा																																																							
श्री प्रदिप राई (कर्मचारी)	२०७५.०३.२१	१०७६००.००																																																							
श्री संजिव कुमार साह (कर्मचारी)	२०७५.०३.२१	२३१२००.००																																																							
श्री राम कुमार साह (कर्मचारी)	२०७५.०३.२१	४२८२४००.००																																																							
श्रीसुजन दाहाल (कर्मचारी)	२०७५.०३.२५	२१०८८००.००																																																							
श्री गिरधर मेहता (कर्मचारी)	२०७५.०३.२१	४२०००.००																																																							
श्री विरेन्द्र मेहता (कर्मचारी)	२०७५.०३.२१	९२७२००.००																																																							
जम्मा		१,६०,४३,२००.००																																																							
३५.	अभिलेख (चौमासिक प्रोफाइल) : सामाजिक सुरक्षा संचालन कार्यविधि २०७२ अनुसार सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूले प्रत्येक चौमासिक लाभग्राही खाता तयार गर्नु पर्दछ । यस कार्यालय अर्न्तगत वडा कार्यालयहरूले कार्यविधिमा व्यवस्था भए वमोजिम लाभग्राही अभिलेख खाता तयार गर्ने नगरेको, बैकिङग प्रणाली मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण तथा पञ्जिकरण विभागको वेब साइटमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूको अभिलेख अधावधिक गरेको छैन । जसले गर्दा कार्यालयको सामाजिक सुरक्षा भत्ता सुविधा पाउने लाभग्राहीको अवस्था यकिन हुन सकिएन । अतः चौमासिक लाभग्राही अभिलेख खाता तयार गर्नुपर्दछ ।																																																								
३६.	वील भरपाई : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले विभिन्न वडामा सामाजिक सुरक्षाभत्ता वितरण पश्चात बाँकी रहेको रकम संचित कोषमा फिर्ता नगरि राखिएको पाइयो । अतः निम्न वडाका तपसिलका कर्मचारीहरू मार्फत असुल गरि दाखिला गर्नु पर्ने रु																																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">चौमासिक</th> <th rowspan="2">पेशकी पाउनेको नाम</th> <th colspan="2">पेशकी लिएको</th> <th colspan="2">पेशकी फर्छ्यौट</th> <th rowspan="2">बाँकी रु.</th> </tr> <tr> <th>मिति</th> <th>पेशकी रु</th> <th>मिति</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>दोस्रो चौमासिक</td> <td>सचिव गिरधन कुमार मेहता वडा नं.६</td> <td>१३-०७५/१/३</td> <td>२५,८७,२००।००</td> <td>१६-०७५/३/३२</td> <td>२५,४५,४००।००</td> <td>४१८००</td> </tr> <tr> <td>तेस्रो चौमासिक</td> <td>सचिव गिरधन कुमार मेहता वडा नं.६</td> <td>१४-०७५/३/२१</td> <td>२५,३५,८००।००</td> <td>१६-०७५/३/३२</td> <td>२५,३५,६००।००</td> <td>२००</td> </tr> <tr> <td>पहिलो चौमासिक</td> <td>सचिव केशराज पोखरेल वडा नं.५</td> <td>३-०७४/७/७</td> <td>२१,३४,४००।००</td> <td>१८-०७५/३/३२</td> <td>२०,८२,०००।००</td> <td>५२४००</td> </tr> <tr> <td>दोस्रो चौमासिक</td> <td>सचिव प्रदिप राई वडा नं.५</td> <td>८-०७४/२/१२</td> <td>२०,९६,४००।००</td> <td>१८-०७५/३/३२</td> <td>२०,७९,२००।००</td> <td>२५२००</td> </tr> <tr> <td>तेस्रो चौमासिक</td> <td>सचिव प्रदिप राई वडा नं.५</td> <td>१४-०७५/३/२१</td> <td>२०,४४,०००।००</td> <td>१८-०७५/३/३२</td> <td>१९,९६,०००।००</td> <td>४८०००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>जम्मा :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>१६७६००</td> </tr> </tbody> </table>				चौमासिक	पेशकी पाउनेको नाम	पेशकी लिएको		पेशकी फर्छ्यौट		बाँकी रु.	मिति	पेशकी रु	मिति	रकम	दोस्रो चौमासिक	सचिव गिरधन कुमार मेहता वडा नं.६	१३-०७५/१/३	२५,८७,२००।००	१६-०७५/३/३२	२५,४५,४००।००	४१८००	तेस्रो चौमासिक	सचिव गिरधन कुमार मेहता वडा नं.६	१४-०७५/३/२१	२५,३५,८००।००	१६-०७५/३/३२	२५,३५,६००।००	२००	पहिलो चौमासिक	सचिव केशराज पोखरेल वडा नं.५	३-०७४/७/७	२१,३४,४००।००	१८-०७५/३/३२	२०,८२,०००।००	५२४००	दोस्रो चौमासिक	सचिव प्रदिप राई वडा नं.५	८-०७४/२/१२	२०,९६,४००।००	१८-०७५/३/३२	२०,७९,२००।००	२५२००	तेस्रो चौमासिक	सचिव प्रदिप राई वडा नं.५	१४-०७५/३/२१	२०,४४,०००।००	१८-०७५/३/३२	१९,९६,०००।००	४८०००			जम्मा :				१६७६००
चौमासिक	पेशकी पाउनेको नाम	पेशकी लिएको		पेशकी फर्छ्यौट			बाँकी रु.																																																		
		मिति	पेशकी रु	मिति	रकम																																																				
दोस्रो चौमासिक	सचिव गिरधन कुमार मेहता वडा नं.६	१३-०७५/१/३	२५,८७,२००।००	१६-०७५/३/३२	२५,४५,४००।००	४१८००																																																			
तेस्रो चौमासिक	सचिव गिरधन कुमार मेहता वडा नं.६	१४-०७५/३/२१	२५,३५,८००।००	१६-०७५/३/३२	२५,३५,६००।००	२००																																																			
पहिलो चौमासिक	सचिव केशराज पोखरेल वडा नं.५	३-०७४/७/७	२१,३४,४००।००	१८-०७५/३/३२	२०,८२,०००।००	५२४००																																																			
दोस्रो चौमासिक	सचिव प्रदिप राई वडा नं.५	८-०७४/२/१२	२०,९६,४००।००	१८-०७५/३/३२	२०,७९,२००।००	२५२००																																																			
तेस्रो चौमासिक	सचिव प्रदिप राई वडा नं.५	१४-०७५/३/२१	२०,४४,०००।००	१८-०७५/३/३२	१९,९६,०००।००	४८०००																																																			
		जम्मा :				१६७६००																																																			

३७.	कर्मचारी व्यवस्था : निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कर्मचारी पदपूर्ती र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले स्वीकृत गरेको संगठनात्मक संरचना अनुसार कर्मचारी दरबन्दी ७९ रहेपनि स्थायी पदपूर्ति ५७ मात्र भई २२ पद रिक्त रहेका छन् । कार्यालयमा रिक्त पदहरू पदपूर्ती गर्ने तर्फ कुनै कारवाही गरेको देखिएन । अतः आवश्यक पदहरू पदपूर्ति गर्ने पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।																																																																											
३८.	तलबी प्रतिवेदन : स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तह अर्न्तगतका कर्मचारीहरूको वार्षिक तलबी प्रतिवेदन आन्तरीक लेखापरीक्षकबाट पारीत गराई तलब खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारीत नगरी तलब खर्च लेखेको छ । अतः तलबी प्रतिवेदन पारित गरेरमात्र तलब खर्च लेख्नुपर्दछ ।																																																																											
३९.	कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता : नेपाल सरकारबाट स्थानीय निकायमा खटिएका निजामति कर्मचारी मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको प्रोत्साहन अनुदान कर्मचारीले तलब,भत्ता,दैनिक भ्रमण भत्ता र कार्यालय संचालन खर्च, क्षमता विकास खर्च, सामाजिक परिचालन खर्च पाउने व्यवस्था छ । केन्द्रिय वित्तिय समानिकरण चालु अनुदानबाट निम्न कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन भत्ता रु.३,९८,२६७६७ खर्च लेखेको छ । नेपाल सरकारले तोकिएको काम गरेको अवधिकालागी तलब भत्ता सुविधा उपलब्ध गराएको अवस्थामा कुन काम कति अतिरिक्त समय कार्य गरी कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी भएको हो सो समेत खुल्दैन । अतः स्पष्ट आधार एवं कार्यविधिबेगर फरक कार्यमा खर्च लेखेको रकम असुल उपर गरि सन्चितकोष दाखिला गर्नुपर्ने रु.	३९८२६७.६७																																																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>गो.भौ.र मिति</th> <th>कर्मचारीको नाम</th> <th>महिना/प्रतिशत</th> <th>कुल खर्च</th> <th>कर कट्टी</th> <th>खुद भुक्तानी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">१४१-०७५/३/५</td> <td>प्र.प्र.अ.राम सुन्दर थापा</td> <td>पौष/१००%</td> <td>३१५१७.००</td> <td>४७२७.५०</td> <td>२६७८९.५५</td> </tr> <tr> <td>स.ले.पा.रोहित कुमार देव</td> <td>पौष/८०%</td> <td>१८३२७.२०</td> <td>२७४९.०८</td> <td>१५५७८.१२</td> </tr> <tr> <td>ना.सु.सुजन दाहाल</td> <td>पौष/८०%</td> <td>२००५२.८०</td> <td>३००७.९२</td> <td>१७०४४.८८</td> </tr> <tr> <td>प्रा.स.(शिक्षा) मनोज भट्टराई</td> <td>पौष/८०%</td> <td>२०६७९.२०</td> <td>३१०१.८८</td> <td>१७५७७.३२</td> </tr> <tr> <td>का.स.रामअवतार यादव</td> <td>पौष/८०%</td> <td>१४७१५.२०</td> <td>२२०७.२८</td> <td>१२५०७.९२</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">१५६-०७५/३/१४</td> <td>प्र.प्र.अ.राम सुन्दर थापा</td> <td>माघ-आषाढ/३०%</td> <td>५६७३०.६०</td> <td>८५०९.५९</td> <td>४८२२१.०१</td> </tr> <tr> <td>स.ले.पा.रोहित कुमार देव</td> <td>माघ-आषाढ/३०%</td> <td>४१२३६.२०</td> <td>६१८५.४३</td> <td>३५०५०.७७</td> </tr> <tr> <td>ना.सु.सुजन दाहाल</td> <td>माघ-असाढ/३०%</td> <td>४५११८.८०</td> <td>६७६७.८२</td> <td>३८३५०.९८</td> </tr> <tr> <td>प्रा.स.(शिक्षा) मनोज भट्टराई</td> <td>माघ-आषाढ/३०%</td> <td>४६५२८.२०</td> <td>६९७९.२३</td> <td>३९५४८.९७</td> </tr> <tr> <td>इन्जिनियर विकास कुमार श्रेष्ठ</td> <td>माघ-आषाढ/३०%</td> <td>६०३९१.८०</td> <td>९०५८.७७</td> <td>५१३३३.०३</td> </tr> <tr> <td>सब इन्जिनियर शम्भु मण्डल</td> <td>माघ-आषाढ/३०%</td> <td>४६५२८.२०</td> <td>६९७९.२३</td> <td>३९५४८.९७</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">१११(ख)-०७५/२/९</td> <td>सामाजिक परिचालक शारदा चौधरी</td> <td>वार्षिक</td> <td>३५०००.००</td> <td>५२५०.००</td> <td>२९७५०.००</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>४६८५५०.२०</td> <td>७०२८२.५३</td> <td>३९८२६७.६७</td> </tr> </tbody> </table>	गो.भौ.र मिति	कर्मचारीको नाम	महिना/प्रतिशत	कुल खर्च	कर कट्टी	खुद भुक्तानी	१४१-०७५/३/५	प्र.प्र.अ.राम सुन्दर थापा	पौष/१००%	३१५१७.००	४७२७.५०	२६७८९.५५	स.ले.पा.रोहित कुमार देव	पौष/८०%	१८३२७.२०	२७४९.०८	१५५७८.१२	ना.सु.सुजन दाहाल	पौष/८०%	२००५२.८०	३००७.९२	१७०४४.८८	प्रा.स.(शिक्षा) मनोज भट्टराई	पौष/८०%	२०६७९.२०	३१०१.८८	१७५७७.३२	का.स.रामअवतार यादव	पौष/८०%	१४७१५.२०	२२०७.२८	१२५०७.९२	१५६-०७५/३/१४	प्र.प्र.अ.राम सुन्दर थापा	माघ-आषाढ/३०%	५६७३०.६०	८५०९.५९	४८२२१.०१	स.ले.पा.रोहित कुमार देव	माघ-आषाढ/३०%	४१२३६.२०	६१८५.४३	३५०५०.७७	ना.सु.सुजन दाहाल	माघ-असाढ/३०%	४५११८.८०	६७६७.८२	३८३५०.९८	प्रा.स.(शिक्षा) मनोज भट्टराई	माघ-आषाढ/३०%	४६५२८.२०	६९७९.२३	३९५४८.९७	इन्जिनियर विकास कुमार श्रेष्ठ	माघ-आषाढ/३०%	६०३९१.८०	९०५८.७७	५१३३३.०३	सब इन्जिनियर शम्भु मण्डल	माघ-आषाढ/३०%	४६५२८.२०	६९७९.२३	३९५४८.९७	१११(ख)-०७५/२/९	सामाजिक परिचालक शारदा चौधरी	वार्षिक	३५०००.००	५२५०.००	२९७५०.००	जम्मा		४६८५५०.२०	७०२८२.५३	३९८२६७.६७	
गो.भौ.र मिति	कर्मचारीको नाम	महिना/प्रतिशत	कुल खर्च	कर कट्टी	खुद भुक्तानी																																																																							
१४१-०७५/३/५	प्र.प्र.अ.राम सुन्दर थापा	पौष/१००%	३१५१७.००	४७२७.५०	२६७८९.५५																																																																							
	स.ले.पा.रोहित कुमार देव	पौष/८०%	१८३२७.२०	२७४९.०८	१५५७८.१२																																																																							
	ना.सु.सुजन दाहाल	पौष/८०%	२००५२.८०	३००७.९२	१७०४४.८८																																																																							
	प्रा.स.(शिक्षा) मनोज भट्टराई	पौष/८०%	२०६७९.२०	३१०१.८८	१७५७७.३२																																																																							
	का.स.रामअवतार यादव	पौष/८०%	१४७१५.२०	२२०७.२८	१२५०७.९२																																																																							
१५६-०७५/३/१४	प्र.प्र.अ.राम सुन्दर थापा	माघ-आषाढ/३०%	५६७३०.६०	८५०९.५९	४८२२१.०१																																																																							
	स.ले.पा.रोहित कुमार देव	माघ-आषाढ/३०%	४१२३६.२०	६१८५.४३	३५०५०.७७																																																																							
	ना.सु.सुजन दाहाल	माघ-असाढ/३०%	४५११८.८०	६७६७.८२	३८३५०.९८																																																																							
	प्रा.स.(शिक्षा) मनोज भट्टराई	माघ-आषाढ/३०%	४६५२८.२०	६९७९.२३	३९५४८.९७																																																																							
	इन्जिनियर विकास कुमार श्रेष्ठ	माघ-आषाढ/३०%	६०३९१.८०	९०५८.७७	५१३३३.०३																																																																							
	सब इन्जिनियर शम्भु मण्डल	माघ-आषाढ/३०%	४६५२८.२०	६९७९.२३	३९५४८.९७																																																																							
१११(ख)-०७५/२/९	सामाजिक परिचालक शारदा चौधरी	वार्षिक	३५०००.००	५२५०.००	२९७५०.००																																																																							
	जम्मा		४६८५५०.२०	७०२८२.५३	३९८२६७.६७																																																																							
४०.	अनुगमन खर्च : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार १५ किलोमिटर भित्रको क्षेत्रमा दैनिक भ्रमण भत्ता दिन मिल्ने व्यवस्था नरहेको र अनुगमन गरेको भत्ता दिने व्यवस्थासमेत रहेको छैन । कार्यालयले केन्द्रिय अनुदान वित्तिय सामानिकरण चालु शिर्षकबाट गाऊपालिका भित्र सन्चालित विभिन्न योजनाहरू अनुगमन गरेको देखाई प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री रामसुन्दर थापासमेतका कर्मचारीहरूलाई रु.४,२३,०००।०० अनुगमन भत्ता भुक्तानी दिएको देखियो । कार्यालय समयमा कार्यालयकै सवारी साधन प्रयोग गरी १५ किलोमिटर भन्दा कम दूरीको क्षेत्रमा योजना अनुगमन गरको खर्च भुक्तानी दिन मिल्ने नदेखिएकोले असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु	४,२३,०००/-																																																																										
४१.	बैठक तथा अनुगमन भत्ता सुविधा:- प्रदेश नं. दुई दारा जारी स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सुविधा सम्बन्धि ऐन, २०७५ को दफा ४ मा मासिक सुविधा पाउने पदाधिकारीहरूले सभा वा स्थानीय तहको कुनै पनि समिति वा उपसमितिले बैठकमा भाग लिएको बैठक भत्ता पाउने व्यवस्था गरेको छैन । तर कार्यालयले मासिक सुविधा पाउने पदाधिकारीहरूलाई अनुगमन लगायतका बैठक भत्ता देहाय अनुसार भुक्तानी गरेको देखियो । यसबाट बजेट खर्चमा असर परेको छ । अत उक्त भत्ता रकम असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु	२१,७४,३६५/-																																																																										

भौ.नं. । मिति	खर्च विवरण	खर्च रु.	कर कट्टी	खुद भुक्तानी
४१-२०७४/१०/२१	वाड नं.६ अध्यक्ष गोविन्द सिंह थापा सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले १० पटक	५००००	७५००	४२५००
४२-२०७४/१०/२१	वाड नं.१ अध्यक्ष पिताम्बर यादव सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले १३ पटक	६५०००	९७५०	५५२५०
४३-२०७४/१०/२३	वाड नं.५ अध्यक्ष जगदिस दास सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले १४ पटक	७००००	१०५००	५९५००
४५-२०७४/१०/२४	वाड नं.६ अध्यक्ष गोविन्द सिंह थापा सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ५ पटक	२५०००	३७५०	२१२५०
४७-२०७४/११/३	वाड नं.३ अध्यक्ष अमर मुखिया सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले १५ पटक	७५०००	११२५०	६३७५०
५०-२०७४/११/१६	वाड नं.२ अध्यक्ष दानालाल साह सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले १७ पटक	८५०००	१२७५०	७२२५०
५२-२०७४/११/२२	वाड नं.४ अध्यक्ष छेदी ईसर सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले १५ पटक	७५०००	११२५०	६३७५०
५४-२०७४/११/२२	गा.पा.अध्यक्ष हरeram यादव सहित ५ पदाधिकारी (सूचना प्रविधि अधिकृत पदको छनोट,बैठक भत्ता-५ पटक)	५०००	७५०	४२५०
७२-२०७४/१२/१९	वाड नं.१ अध्यक्ष पिताम्बर यादव सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ७ पटक	३५०००	५२५०	२९७५०
८०-२०७५/१/३	वाड नं.५ अध्यक्ष जगदिश दास सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ८ पटक	४००००	६०००	३४०००
१२८-२०७५/२/२५	वाड नं.२ अध्यक्ष दानालाल साह सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ७ पटक	३५०००	५२५०	२९७५०
१३४-२०७५/२/२८	वाड नं.५ अध्यक्ष जगदिश दास सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ३ पटक	१५०००	२२५०	१२७५०
१३७-२०७५/२/३१	वाड नं.६ अध्यक्ष गोविन्द सिंह थापा सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ६ पटक	३००००	४५००	२५५००
१९४-२०७५/३/३२	गा.पा.अध्यक्ष हरeram यादव सहित ४ पदाधिकारी रु.१००० का दरले ५ पटक	२२०००	३३००	१८७००
१९४-२०७५/३/३२	गा.पा.अध्यक्ष हरeram यादव रु.१००० का दरले ७ पटक	७०००	१०५०	५९५०
१९८-२०७५/३/३२	उपाध्यक्ष बेचनी कुमारी सरदार सहित ३ पदाधिकारी न्यायिक समिति बैठक रु.१५०० का दरले ५ पटक	२२५००	३३७५	१९१२५
१९९-२०७५/३/३२	वाड नं.६ अध्यक्ष गोविन्द सिंह थापा सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ३ पटक	१५०००	२२५०	१२७५०
२०३-२०७५/३/३२	अध्यक्ष हरeram यादव सहित ३ पदाधिकारी-वडा सचिवहरुको कम्प्युटर तालिम रु.१००० का दरले २ पटक	६०००	९००	५१००
१५२-२०७५/३/१२	अध्यक्ष हरeram यादव सहित उपाध्यक्ष बेचनी कुमारी सरदार १ पटक रु.१००० का दरले (गा.पा.स्वास्थ्य शाखाका लागि अ.न.मी.पदको छनोट)	२०००	३००	१७००
१८६-२०७५/३/१०	अध्यक्ष हरeram यादव सहित १४ पदाधिकारी १ पटक रु.१५०० का दरले - कार्यपालिका बैठक	२१०००	३१५०	१७८५०
"	अध्यक्ष हरeram यादव सहित १४ पदाधिकारी ३ पटक रु.१५०० का दरले - कार्यपालिका बैठक	६३०००	९४५०	५३५५०
"	अध्यक्ष हरeram यादव सहित १४ पदाधिकारी १ पटक रु.१५०० का दरले - कार्यपालिका बैठक	२१०००	३१५०	१७८५०
"	अध्यक्ष हरeram यादव सहित १४ पदाधिकारी ३ पटक रु.१५०० का दरले - कार्यपालिका बैठक	६३०००	९४५०	५३५५०
"	उपाध्यक्ष बेचनी कुमारी सरदार सहित ३ पदाधिकारी न्यायिक समिति बैठक रु.१००० का दरले २ पटक	६०००	९००	५१००
"	उपाध्यक्ष बेचनी कुमारी सरदार सहित ३ पदाधिकारी न्यायिक समिति बैठक रु.१००० का दरले ७ पटक	२१०००	३१५०	१७८५०
"	उपाध्यक्ष बेचनी कुमारी सरदार सहित ४ पदाधिकारी न्यायिक समिति बैठक रु.१००० का दरले ३ पटक	१२०००	१८००	१०२००

	"	उपाध्यक्ष वेचनी कुमारी सरदार सहित ३ पदाधिकारी न्यायिक समिति बैठक रु.१००० का दरले १ पटक	३०००	४५०	२५५०
१८६-	२०७५/३/१०	वाड नं.५ अध्यक्ष जगदिश दास सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ६ पटक	३००००	४५००	२५५००
१९०-	२०७५/३/३२	वाड नं.१ अध्यक्ष पिताम्बर यादव सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ११ पटक	५५०००	८२५०	४६७५०
	"	वाड नं.४ अध्यक्ष छेदी ईसर सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ३ पटक	१५०००	२२५०	१२७५०
	"	वाड नं.२ अध्यक्ष दानालाल साह सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ६ पटक	३००००	४५००	२५५००
	"	अध्यक्ष हरेराम यादव सहित ३४ पदाधिकारी रु.१५०० का दरले ३ पटक - गाउँसभा बैठक	१५३०००	२२९५०	१३००५०
	"	अध्यक्ष हरेराम यादव सहित १४ पदाधिकारी रु.१५०० का दरले ५ पटक - कार्यपालिकाको बैठक	१०५००	१५७५०	८९२५०
४-	२०७५/१/२७	अध्यक्ष हरेराम यादव सहित २ पदाधिकारी रु.१००० का दरले १ पटक(महिला विकास कार्यक्रम)	२०००	३००	१७००
	"	४ नं. वडा अध्यक्ष छेदी ईसर रु.३०० को दरले ३ पटक(महिला विकास कार्यक्रम)	९००	१३५	७६५
१३४-	२०७५/३/३०	वाड नं.३ अध्यक्ष अमर मुखिया सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले १४ पटक	७००००	१०५००	५९५००
८९-	२०७५/१/१३	अध्यक्ष हरेराम यादव सहित २ पदाधिकारी रु.१००० का दरले १ पटक	२०००	३००	१७००
८९-	२०७५/१/१३	उपाध्यक्ष वेचनी कुमारी सरदार(गा.पा.को का.स.पदको छनौट	४०००	६००	३४००
९३-	२०७५/१/२०	वाड नं.६ अध्यक्ष गोविन्द सिंह थापा सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले १० पटक	४२०००	६३००	३५७००
९५-	२०७५/१/२०	अध्यक्ष हरेराम यादव सहित १४ पदाधिकारी ३ पटक रु.१५०० का दरले - कार्यपालिका बैठक	६३०००	९४५०	५३५५०
९५-	२०७५/१/२०	अध्यक्ष हरेराम यादव सहित १० पदाधिकारी रु.१५०० का दरले - अन्य समितिको बैठक	३४०००	५१००	२८९००
९५-	२०७५/१/२०	अध्यक्ष हरेराम यादव सहित ३६ पदाधिकारी रु.१५०० का दरले २ पटक- प्रथम गाउँसभाको बैठक	१०८०००	१६२००	९१८००
१४४-	२०७५/२/१४	वाड नं.४ अध्यक्ष छेदी ईसर सहित ५ पदाधिकारी वडा समितिको बैठक रु.१००० का दरले ९ पटक	४५०००	६७५०	३८२५०
१९०-	२०७५/२/१४	अध्यक्ष हरेराम यादव सहित ३४ पदाधिकारी कार्यक्रम अनुगमन भत्ता (६९७ अनुगमन संख्या रु.१००० का दरले)	६९७०००	०	६९७०००
११-	२०७५/२/१४	अध्यक्ष हरेराम यादव र उपाध्यक्ष वेचनी कुमारी सरदार (महिला विकास कार्यक्रम, वित्तिय समानिकरण चालु)	६०००	९००	५१००
१६-	२०७५/३/१५	अध्यक्ष हरेराम यादव उपाध्यक्ष वेचनी कुमारी सरदार १ नं. वडाअध्यक्ष पिताम्बर यादव २ नं. वडाअध्यक्ष दानालाल शाह ३ नं. वडाअध्यक्ष अमर मुखिया ४ नं. वडाअध्यक्ष छेदी ईसर ५ नं. वडाअध्यक्ष जगदिस दास ६ नं. वडाअध्यक्ष गोविन्द सिंह थापा	७४०० ७४०० २००० २००० २००० २००० २००० २०००	१११० १११० ३०० ३०० ३०० ३०० ३०० ३००	६२९० ६२९० १७०० १७०० १७०० १७०० १७०० १७००
२७-	२०७५/३/१५	अध्यक्ष हरेराम यादव उपाध्यक्ष वेचनी कुमारी सरदार १ नं. वडाअध्यक्ष पिताम्बर यादव २ नं. वडाअध्यक्ष दानालाल शाह ३ नं. वडाअध्यक्ष अमर मुखिया ४ नं. वडाअध्यक्ष छेदी ईसर ५ नं. वडाअध्यक्ष जगदिस दास ६ नं. वडाअध्यक्ष गोविन्द सिंह थापा	१२००० ४८०० ८१०० ७०० १७०० १७०० १७०० १०००	१८०० ७२० १२१५ १०५ २५५ २२५ २२५ १५०	१०२०० ४०८० ६८८५ ५९५ १४४५ १४४५ १४४५ ८५०

	२- २०७५/३/२०	अध्यक्ष हरेराम यादव समेत ८ जना जन प्रतिनिधि अध्यक्ष हरेराम यादव उपाध्यक्ष वेचनी कुमारी सरदार	१०००० १००० १०००	० १५० १५०	१०००० ८५० ८५०																															
	६-२०७५/२/१४	अध्यक्ष हरेराम यादव उपाध्यक्ष वेचनी कुमारी सरदार	१००० १०००	१५० १५०	८५० ८५०																															
	७९-२०७५/२/७	अध्यक्ष हरेराम यादव समेत- ८ जना नाटक कार्यक्रम अनुगमन भत्ता	८०००	०	८०००																															
		जम्मा			२१,७४,३६५																															
४२.	<p>मोवाईल सेट सुविधा - प्रदेश नं.२ प्रदेश सरकार, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयद्वारा प्रकाशित प्रदेश नं. २ का स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले पाउने सुविधाको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५ अनुसार पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई मोवाईल सेट खरिद गर्ने सुविधा दिएको देखिदैन। तर कार्यालयका बजेटबाट गाउँपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुखहरूले सरकारी बजेटबाट मोवाईल सेट खरिद गरेर निजि प्रयोग गरेको देखियो। अतः देहाय अनुसार पदाधिकारीले मोवाईल खरिद गरि प्रयोग गरेको रकम सम्बन्धित प्रयोगकर्ताबाट असुल गर्नु पर्ने देखिएको रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.नं</th> <th>सामानको विवरण</th> <th>किसिम</th> <th>खरिद मिति</th> <th>प्रयोगकर्ता पदाधिकारी</th> <th>मूल्य रु</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>मोवाइल जे २</td> <td>सामसुंग</td> <td>२०७४।३।१९</td> <td>गा पा प्रमुख श्री हरेराम यादव</td> <td>१५,०००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>मोवाइल जे २</td> <td>सामसुंग</td> <td>२०७४।३।१९</td> <td>गा पा उप प्रमुख श्री वेचनी कुमारी सरदार</td> <td>१५,०००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>मोवाइल अप्पो ए६, ६४ जि वी</td> <td>सामसुंग</td> <td>२०७४।३।२४</td> <td>गा पा प्रमुख श्री हरेराम यादव</td> <td>५०,१६०</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>जम्मा</td> <td></td> <td></td> <td>८०,१६०</td> </tr> </tbody> </table>					सि.नं	सामानको विवरण	किसिम	खरिद मिति	प्रयोगकर्ता पदाधिकारी	मूल्य रु	१	मोवाइल जे २	सामसुंग	२०७४।३।१९	गा पा प्रमुख श्री हरेराम यादव	१५,०००	२	मोवाइल जे २	सामसुंग	२०७४।३।१९	गा पा उप प्रमुख श्री वेचनी कुमारी सरदार	१५,०००	३	मोवाइल अप्पो ए६, ६४ जि वी	सामसुंग	२०७४।३।२४	गा पा प्रमुख श्री हरेराम यादव	५०,१६०			जम्मा			८०,१६०	८०,१६०।००
सि.नं	सामानको विवरण	किसिम	खरिद मिति	प्रयोगकर्ता पदाधिकारी	मूल्य रु																															
१	मोवाइल जे २	सामसुंग	२०७४।३।१९	गा पा प्रमुख श्री हरेराम यादव	१५,०००																															
२	मोवाइल जे २	सामसुंग	२०७४।३।१९	गा पा उप प्रमुख श्री वेचनी कुमारी सरदार	१५,०००																															
३	मोवाइल अप्पो ए६, ६४ जि वी	सामसुंग	२०७४।३।२४	गा पा प्रमुख श्री हरेराम यादव	५०,१६०																															
		जम्मा			८०,१६०																															
४३.	<p>कर्मचारीलाई मोवाईल सुविधा - कार्यालयको बजेटबाट जिनि प्रयोगका सामानहरू खरिद गरिनु हुदैन। साथै निजामति सेवा ऐन, २०४९ र त्यसतो कानूनले दिए भन्दा बढी सुविधा प्रयोग गर्नु हुदैन। कार्यालयको जिन्सी खाता तथा कार्यालयले पेश गरेको जिन्सी सामान उपभोगको विवरण अनुसार मोवाईल सेट तथा टेलिभिजन र फर्निचरहरू खरिद गरि प्रयोग गरेको देखियो यसरी निजि प्रयोगका मोवाईल तथा टेलिभिजन खरिद गर्ने कार्य तत्काल नियन्त्रण गरि सरकारी बजेटको उचित उपयोग गरिनु पर्दछ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.नं</th> <th>सामानको विवरण</th> <th>किसिम</th> <th>खरिद मिति</th> <th>उपभोग कर्ता</th> <th>मूल्य</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>मोवाइल अप्पो ए ५७</td> <td>सामसुङ्ग</td> <td>२०७४।१।१९</td> <td>प्र प्र अ श्री रामसुन्दर थापा</td> <td>२९,०००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>मोवाइल ३१३ ई</td> <td>सामसुङ्ग</td> <td>२०७४।१।१९</td> <td>स.ले.पा श्री रोहितकुमार देव</td> <td>४,५००</td> </tr> </tbody> </table>					सि.नं	सामानको विवरण	किसिम	खरिद मिति	उपभोग कर्ता	मूल्य	१	मोवाइल अप्पो ए ५७	सामसुङ्ग	२०७४।१।१९	प्र प्र अ श्री रामसुन्दर थापा	२९,०००	२	मोवाइल ३१३ ई	सामसुङ्ग	२०७४।१।१९	स.ले.पा श्री रोहितकुमार देव	४,५००													
सि.नं	सामानको विवरण	किसिम	खरिद मिति	उपभोग कर्ता	मूल्य																															
१	मोवाइल अप्पो ए ५७	सामसुङ्ग	२०७४।१।१९	प्र प्र अ श्री रामसुन्दर थापा	२९,०००																															
२	मोवाइल ३१३ ई	सामसुङ्ग	२०७४।१।१९	स.ले.पा श्री रोहितकुमार देव	४,५००																															
४४.	<p>दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च: भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(८) मा प्रशासकीय जिल्लाको सदरमुकाम क्षेत्रमा रात विताउनु पर्ने गरी खटिएको स्थान देखि १५ किलोमिटर भित्र आफनो र आफनो परीवारको नाममा स्थायी घरवास भएको पदाधिकारी एवं कर्मचारीले त्यस्तो क्षेत्रमा भ्रमण वा काजमा रहँदा दैनिक भत्ता र होटल वास खर्च पाउने छैन भन्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयका कर्मचारीहरूले १५ किलोमिटर भित्र कार्यक्रम अनुगमन भ्रमण गरेको देहाय अनुसारको भ्रमण खर्च लेखेको देखियो। अतः नपाउने दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च असुल गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>शिर्षक</th> <th>भौ.नं. र मिति</th> <th>पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नाम</th> <th>भ्रमण स्थान</th> <th>भ्रमण खर्च</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">शसर्त स्वास्थ्य</td> <td rowspan="2">१६-०७५/३/१५</td> <td>प्र.प्र.अ.श्री रामसुन्दर थापा स्वा.संयोजक श्री राम नारायण यादव सह संयोजक श्री योगेन्द्र सेठ सि.अ.हे.व.श्री नारायण प्रसाद चौधरी स.ले.पा.श्री रोहित कुमार देव ना.सु.श्रीसुजन दाहाल</td> <td>रुपनी गा.पा.अन्तर्गतका वडाहरू</td> <td>८१०० ४५०० ७२०० ७२०० २७०० ३६००</td> </tr> <tr> <td>हे.अ.श्री रघुनन्दन यादव प्र.प्र.अ.श्री रामसुन्दर थापा संयोजक श्री रामनारायण यादव सह संयोजक श्री योगेन्द्र सेठ सि.अ.हे.व.श्री राम आशिष यादव स.ले.पा.श्री रोहित कुमार देव ना.सु.श्रीसुजन दाहाल ना.सु.श्री अर्जुन सुवेदी तथ्यांक अ.श्री छेदी यादव स्वा.सु.श्री अमरदिप देव</td> <td>रुपनी गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरू</td> <td>१५५०० २५३२५ ५५९२५ ४२१७५ ११०२५ २४५२५ १०००० ४५०० ९००० ५४००</td> </tr> </tbody> </table>					शिर्षक	भौ.नं. र मिति	पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नाम	भ्रमण स्थान	भ्रमण खर्च	शसर्त स्वास्थ्य	१६-०७५/३/१५	प्र.प्र.अ.श्री रामसुन्दर थापा स्वा.संयोजक श्री राम नारायण यादव सह संयोजक श्री योगेन्द्र सेठ सि.अ.हे.व.श्री नारायण प्रसाद चौधरी स.ले.पा.श्री रोहित कुमार देव ना.सु.श्रीसुजन दाहाल	रुपनी गा.पा.अन्तर्गतका वडाहरू	८१०० ४५०० ७२०० ७२०० २७०० ३६००	हे.अ.श्री रघुनन्दन यादव प्र.प्र.अ.श्री रामसुन्दर थापा संयोजक श्री रामनारायण यादव सह संयोजक श्री योगेन्द्र सेठ सि.अ.हे.व.श्री राम आशिष यादव स.ले.पा.श्री रोहित कुमार देव ना.सु.श्रीसुजन दाहाल ना.सु.श्री अर्जुन सुवेदी तथ्यांक अ.श्री छेदी यादव स्वा.सु.श्री अमरदिप देव	रुपनी गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरू	१५५०० २५३२५ ५५९२५ ४२१७५ ११०२५ २४५२५ १०००० ४५०० ९००० ५४००	३,१८,५६५।००																	
शिर्षक	भौ.नं. र मिति	पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नाम	भ्रमण स्थान	भ्रमण खर्च																																
शसर्त स्वास्थ्य	१६-०७५/३/१५	प्र.प्र.अ.श्री रामसुन्दर थापा स्वा.संयोजक श्री राम नारायण यादव सह संयोजक श्री योगेन्द्र सेठ सि.अ.हे.व.श्री नारायण प्रसाद चौधरी स.ले.पा.श्री रोहित कुमार देव ना.सु.श्रीसुजन दाहाल	रुपनी गा.पा.अन्तर्गतका वडाहरू	८१०० ४५०० ७२०० ७२०० २७०० ३६००																																
		हे.अ.श्री रघुनन्दन यादव प्र.प्र.अ.श्री रामसुन्दर थापा संयोजक श्री रामनारायण यादव सह संयोजक श्री योगेन्द्र सेठ सि.अ.हे.व.श्री राम आशिष यादव स.ले.पा.श्री रोहित कुमार देव ना.सु.श्रीसुजन दाहाल ना.सु.श्री अर्जुन सुवेदी तथ्यांक अ.श्री छेदी यादव स्वा.सु.श्री अमरदिप देव	रुपनी गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरू	१५५०० २५३२५ ५५९२५ ४२१७५ ११०२५ २४५२५ १०००० ४५०० ९००० ५४००																																

वित्तिय समानिकरण (चालु)	६२-०७५/३/३२	प्रा.स.श्री मनोज भट्टराई	०७४१११२०-१११२६ जि.शि.का.सप्तरी	८२८०																												
	६२-०७५/३/३२	ना.सु.श्रीसुजन दाहाल	०७४११२१४-१२३०	८०००																												
	१२४-०७५/२/२२	प्रा.स.श्री मनोज भट्टराई	२०७४१२१०५-१२१२, राजविराज,सप्तरी	८५८०																												
	१२४-०७५/२/२२	प्रा.स.श्री मनोज भट्टराई	२०७४१२१२६-१२३० ,जि.शि.का. सप्तरी	६१८०																												
	१२४-०७५/२/२२	ना.सु.श्री अर्जुन सुवेदी	२०७५१२७-२१८ राजविराज,सप्तरी	५६००																												
	१८५-०७५/३/२०	प्रा.स.श्री श्रवण कुमार शाह	०७४१११५-११११,राजविराज	७५५०																												
	१८५-०७५/३/२०	प्रा.स.श्री श्रवण कुमार शाह	०७४१०१२२-१०१२८,राजविराज	७५५०																												
	१८५-०७५/३/२०	प्रा.स.श्री श्रवण कुमार शाह	०७५१३२०-३२७,राजविराज	७५५०																												
	१८५-०७५/३/२०	प्रा.स.श्री श्रवण कुमार शाह	०७४१२१५-१२२१,रुपनी	७५५०																												
	१८५-०७५/३/२०	प्रा.स.श्री श्रवण कुमार शाह	०७५१२१४-२२२०,रुपनी गा.पा	७५५०																												
		जम्मा		३,१८,५६५/-																												
४५.	<p>कल्याण कोष : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ मा स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले निजको सेवाशर्त तथा कानून बमोजिम अवकास हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपदान, औषधिउपचार लगायतका सुविधा उपलब्ध गराउन अवकास कोषको स्थापना गर्ने र उक्त कोषमा स्थानीय तहले आफ्नो दरबन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले खाईपाई आएको मासिक तलबबाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो बराबर हुन आउने रकम थप गरी जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा साविकका गाउँ विकास समितितर्फको कर्मचारी कल्याण कोषको मौज्जात राखेको छैन । ऐनले आफ्नो दरबन्दीमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीले खाईपाई आएको मासिक तलबबाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो बराबर हुन आउने रकम थप गरी कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा त्यस अनुसार रकम जम्मा गरेको देखिएन । ऐनमा भएको व्यवस्थाको अनुशरण गरिनुपर्दछ ।</p>																															
४६.	<p>म.ले.प.फा.नं.१८ :- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा गत विगत वर्षको खर्चको भुक्तानी गर्दा म.ले.प.फा.नं.१८ राखी खर्चको भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निम्न कर्मचारीहरुलाई म.ले.प.फा.नं.१८ मा प्रविष्टि बेगर खर्च भुक्तानी लेखेको छ । जसले गर्दा नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको परिपालना भएको छैन । अतः नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको परिपालना गरिनु पर्ने तथा म ले प फारम १८ तयार नगरि गरेको खर्च नियमित नदेखिएको</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>कर्मचारीको नाम</th> <th>२०७२/७३</th> <th>२०७३/७४</th> <th>कुल जम्मा</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>प्रा.स.श्रवण कुमार साह</td> <td>७७,०००/-</td> <td>४८,७७४/-</td> <td>१,२५,७७४/-</td> </tr> <tr> <td>मुखिया राम कुमार साह</td> <td>१,२८,५३०/-</td> <td>०</td> <td>१,२८,५६०/-</td> </tr> <tr> <td>का.स.राम अवतार यादव</td> <td>१,१२,६४०/-</td> <td>४०,०००/-</td> <td>१,५२,६४०/-</td> </tr> <tr> <td>का.स.सुर्य नारायण यादव</td> <td>४०,०००/-</td> <td>०</td> <td>४०,०००/-</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>४,४६,९७४/-</td> </tr> </tbody> </table>				कर्मचारीको नाम	२०७२/७३	२०७३/७४	कुल जम्मा	प्रा.स.श्रवण कुमार साह	७७,०००/-	४८,७७४/-	१,२५,७७४/-	मुखिया राम कुमार साह	१,२८,५३०/-	०	१,२८,५६०/-	का.स.राम अवतार यादव	१,१२,६४०/-	४०,०००/-	१,५२,६४०/-	का.स.सुर्य नारायण यादव	४०,०००/-	०	४०,०००/-				४,४६,९७४/-				
कर्मचारीको नाम	२०७२/७३	२०७३/७४	कुल जम्मा																													
प्रा.स.श्रवण कुमार साह	७७,०००/-	४८,७७४/-	१,२५,७७४/-																													
मुखिया राम कुमार साह	१,२८,५३०/-	०	१,२८,५६०/-																													
का.स.राम अवतार यादव	१,१२,६४०/-	४०,०००/-	१,५२,६४०/-																													
का.स.सुर्य नारायण यादव	४०,०००/-	०	४०,०००/-																													
			४,४६,९७४/-																													
४७.	<p>कर कट्टि र दाखिला: आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार विभिन्न पटके भत्ताहरुमा १५ प्रतिशत र ढुवानीमा १० प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट गराएका कार्यहरु मध्ये रु.१० लाख भन्दा बढी कार्यालयको योगदान रहेका २३ वटा कामको वील भरभाई परीक्षण गर्दा देहायको घटी कर कटाएको देखियो । अन्यमासमेत घटी रहेको हुन सक्ने हुदा कार्यालयले यकिन गरी असुल गर्नुपर्दछ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको विभिन्न निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यहरुमा कर दर्ता नै नभएका आपुर्तक तथा सेवा प्रदायकबाट खरिद तथा ढुवानीमा १.५ प्रतिशत मात्र कटाई देहाय अनुसार घटि कर काटेको देखियो । उक्त घटि कर असुल गरिनु पर्ने देखियो ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं. र मिति</th> <th>कार्यक्रम</th> <th>भुक्तानी विवरण र पाउनेको नाम</th> <th>खर्च रु.</th> <th>लाग्ने कर</th> <th>कट्टी कर</th> <th>घटी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३२-२०७५/१/५</td> <td>विरेन्द्र बजार लामा डिहसडक</td> <td>दिलिप कुमार दास,बा ५ ख ९३९ टिपर</td> <td>३३६०००</td> <td>३३६००</td> <td>५०४०</td> <td>२८५६०</td> </tr> <tr> <td>७०-</td> <td></td> <td>" ना ६ त ३५३६ समेत ५ टेक्टर</td> <td>६२६५००</td> <td>६२६५०</td> <td>९३९८</td> <td>५६३८२</td> </tr> <tr> <td>२०७५/३/१९</td> <td></td> <td>शिवानी निर्माण सामाग्री(६०७१८०४१)</td> <td>२८१०००</td> <td>४२१५०</td> <td>४३१५</td> <td>३८९३५</td> </tr> </tbody> </table>				भौ.नं. र मिति	कार्यक्रम	भुक्तानी विवरण र पाउनेको नाम	खर्च रु.	लाग्ने कर	कट्टी कर	घटी	३२-२०७५/१/५	विरेन्द्र बजार लामा डिहसडक	दिलिप कुमार दास,बा ५ ख ९३९ टिपर	३३६०००	३३६००	५०४०	२८५६०	७०-		" ना ६ त ३५३६ समेत ५ टेक्टर	६२६५००	६२६५०	९३९८	५६३८२	२०७५/३/१९		शिवानी निर्माण सामाग्री(६०७१८०४१)	२८१०००	४२१५०	४३१५	३८९३५
भौ.नं. र मिति	कार्यक्रम	भुक्तानी विवरण र पाउनेको नाम	खर्च रु.	लाग्ने कर	कट्टी कर	घटी																										
३२-२०७५/१/५	विरेन्द्र बजार लामा डिहसडक	दिलिप कुमार दास,बा ५ ख ९३९ टिपर	३३६०००	३३६००	५०४०	२८५६०																										
७०-		" ना ६ त ३५३६ समेत ५ टेक्टर	६२६५००	६२६५०	९३९८	५६३८२																										
२०७५/३/१९		शिवानी निर्माण सामाग्री(६०७१८०४१)	२८१०००	४२१५०	४३१५	३८९३५																										

१५२- २०७५/३/१८ ५४- ०७४/१२/१६	ग्रामिण सडक निर्माण, वडा ६	बुद्ध भूमि कन्सट्रक्सन-ढुवानी मोतिमाया विश्वकर्मा-ना ६ त ५५२९ प्रमोद कुमार महतो-ना ५ त ४२७९ जितेन्द्र प्रसाद साह-ना १ त ३७९२ चौठीलाल सदा-स १ त ४४८६ शिवानी निर्माण सामाग्री(६०७१८०४१)	३५७०००२ २८०००० २८०००० २८०००० २८०००० ४०९५००	३५७०० २८००० २८००० २८००० २८००० ६१४२५	५३५५ ४२०० ४२०० ४२०० ४२०० ९१४३	३०३४५ २३८०० २३८०० २३८०० २३८०० ५५२८२
२२-२०७५/१/३ २७२- ०७५/३/३२	सडक ढलान वडा नं. ५ राजदेवी वजारको घर)	करामत मियाँ-स १ त ६०११ संजय कुमार सुतिहार-स १ त १४९१ मनोज यादव-ना ४ ख ५०४	७८००० १३५००० १३५०००	७८०० १३५०० १३५००	११७० २०२५ २०२५	६६३० ११४७५ ११४७५
२१९- २०७५/३/२५	सडक ढलान वडा नं. ५ (असर्फी खंग)	वेद बहादुर थापा-ना २ ख ६२२१ मनोज कुमार यादव-ना ४ ख ५०४	४९७००० ९००००	४९७०० ९०००	७४५५ १३५०	४२२४५ ७६५०
४७-२०७५/१/३ १४६- ०७५/३/१	पकी नाला निर्माण वीरन्द्र बजार वडा नं. ६	शिवानी निर्माण सामाग्री(६०७१८०४१) ढुंगा गिटी खरिद	१४४५००	२१६७५	२१६८	१९५०७
१६६- २०७५/३/१९ २७२- ०७५/३/३२	सिंचाईको लागि तार पोल ट्रान्सफर्मर जडान	लुताराम थारु-ना २ ख ९६१३ अशोक कुमार यादव-ट्रान्सफर्मर जडान विन्देश्वर इसर-टयाकटर धनी देव सुन्दर माझी-टेक्टर धनी	४२००० १५१३६३ २२००० २००००	४२०० २२७०४ २२०० २०००	६३० २२७० ३३० ३००	३५७० २०४३४ १८७० १७००
२७२- २०७५/३/३ २	बुद्धिलाल साहको घर देखि पश्चिम लक्ष्मीपुर पोखरी सम्मा	नारायण दास-स १ त ११८० माटो ढुवानी राजिवलाल कर्ण-स १ त ३४८८ विन्देश्वर इसर-स १ त ५५५४ भुवनेश्वर इसर-स १ त ३६१४ बद्री नारायण साह-स १ त ३६२८ राजेश कुमार दास-स १ त ५६२२ राजेश कुमार यादव-को २ त २७८९ वीजली माझी ज १ त ५१८९ वासुदेव इसर-स १ त ३९०१ गोसाई साह- ना ६ त ५२७० नारायण दास-स १ त ११८० राजेश कुमार दास-स १ त ५६२२ शुभ नारायण इसर-स १ त ५५५४ विजली माझी-ज १ त ५१८९ भुवनेश्वर इसर-स १ त ३६१४ अर्जुन साह-६६२६ गोसाई साह-६५३३ अशोक कुमार इसर-३९०१	८०५०० ८१२०० ८२२५० ८२९५० ११९००० ८३३०० ८३६५० ८४००० ८५७५० ८६४५० ६८२५० ७१०५० ७०००० ७०००० ६९३०० ६८९०० ७०३५० ६८९५०	८०५० ८१२० ८२२५ ८२९५ ११९०० ८३३० ८३६५ ८४०० ८५७५ ८६४५ ६८२५ ७१०५ ७००० ७००० ६९३० ६८९० ७०३५ ६८९५	१२०७ १२१८ १२३४ १२४४ १७८५ १२५० १२५५ १२६० १२८६ १२९७ १०२४ १०६६ १०५० १०५० १०४० १०३४ १०५५ १०३४	६८४३ ६९०२ ६९९१ ७०५१ १०११५ ७०८० ७११० ७१४० ७२८९ ७३४८ ५८०१ ६०३९ ५९५० ५९५० ५८९० ५८५६ ५९८० ५८६१

१८०- २०७५/३/ २० २२०- ०७५/३/२ १	सडक ग्रांमिण मर्मत कार्य श्रीरामजानकी	अनिल कुमार मण्डल-स१क ५६५५	२७०००	२७०००	४०५०	२२९५०
		नन्द किशोर साह-स १ क १८२	३३०००	३३०००	४९५०	२८०५०
		नन्द किशोर साह-स १ क १८३	१२१०००	१२१०००	१८१५०	१०२८५०
		लाल बहादुर महतो-स १ त ५१७०	४२५००	४२५००	६३८	३६१२
		मुनडन साह-स १ क १८२/१८३	११००००	११००००	१६५००	९३५००
		वीरेन्द्र चौधरी-स १ ख ७०३	७४७५०	७४७५०	११२१३	३५३७
		सदानन्द यादव-स १ त ३८९७	१३०००	१३०००	१९५०	११०५०
		गंगाराम महतो-स १ त ५१७०	६२५००	६२५००	९३८	५३१२
		गंगाराम महतो-स १ त १०७६	७००००	७००००	१०५०	५९५०
अनिल कुमार मण्डल-ना१क ५६५५	६७५०००	६७५०००	१०१२५	५७३७५		
अनिल कुमार मण्डल-ना१क ५६५५	३५०००	३५०००	५२५	२९७५		
४२- २०७५/१/१० १८०- ०७५/३/२०	मुतनी नदि बांध निर्माण वडा ३	घनश्याम साह-स १ त ३८२८	९४५००	९४५००	१४१८	८०३२
		चन्द्र नारायण चौधरी-को २त ७३८	७७३५०	७७३५०	११६०	६५७५
		तेतर साह-स १ त ७२३२	८५७५०	८५७५०	१२८६	७२८९
		घनश्याम साह-स १ त ३८२८	१००१००	१००१००	१५०२	८५०८
		रमानन्द साह-स १ त ५१३१	७००००	७००००	१०५०	५९५०
		जितु माफी-स १ त ३७६१	५६०००	५६०००	८४०	४७६०
		रविन सरदार-स १ त ६५१८	३६४००	३६४००	५४६	३०९४
		कंकालीनी मां पण्डित इष्ट उद्योग जे.सी.बी.भाडा	२५०००	२५०००	३७५	२१२५
		घनश्याम साह-स १ त २८५५	१६००००	१६००००	२४००	१३६००
		तेतर साह-स १ त ७२३२	८००००	८००००	१२००	६८००
		श्यामसुन्दर अधिकारी-स १ त २९९२	८००००	८००००	१२००	६८००
चन्द्र ना.धामी चौधरी-को२त७३८	८००००	८००००	१२००	६८००		
शम्भु गुप्ता-स १ त ३१४३	८००००	८००००	१२००	६८००		
१०८- २०७५/२/२१ २६१- ०७५/३/२६	साविक कटैया १,२,३,४ जोड़ने वाटो रामेश्वर	अनिल कुमार मण्डल-वा ५ख ९२९	७१२५००	७१२५००	१०६८८	६०५६२
		जीत व.माफी-स १ त ३७६१	२२०००	२२०००	३३०	१८७०
२७- २०७५/१ /३ १३८- ०७५/३/ १९	रामपुर चौधरी टोल देखी रायपुर स्कूल हुदै कृषि सडक	लाल व.मेहता-स १ त २५०५	३५०००	३५०००	५२५	२९७५
लाल व.मेहता-स १ त २५०५	३२०००	३२०००	४८०	२७२०		
गंगाराम महतो-स १ त ५१७०	७५२५०	७५२५०	११२९	६३९६		
गंगाराम महतो-स १ त १०७३	९६२५०	९६२५०	१४४४	८१८१		
लाल व.महतो-स १ त ४२४३	१७५०००	१७५०००	२६२५	१४८७५		
गंगाराम महतो-स १ त १०७३	१७५०००	१७५०००	२६२५	१४८७५		
रुद्रदेव यादव-स १ त २४२५	१७५०००	१७५०००	२६२५	१४८७५		
लाल व.महतो-स १ त ५९५८	१७५०००	१७५०००	२६२५	१४८७५		
शशि प्रसाद यादव-स १ त ५१६९	१७५०००	१७५०००	२६२५	१४८७५		
राजेश सप्लायर्स-स १ त ३८९७	१७५०००	१७५०००	२६२५	१४८७५		
गंगाराम महतो-स १ त ५१७०	१७५०००	१७५०००	२६२५	१४८७५		
१०८- २०७५/२ /२१ २६१- ०७५/३/ २६	मण्डलको घर देखि भथौल जाने वाटो ग्राभेल कल्भर्ट निर्माण	अनिल कुमार मण्डल-स१ त ५५२९	१८०००	१८०००	२७०	१५३०
		अनिल कुमार मण्डल-जे.सि.वि	५८०००	५८०००	८७०	४९३०
		लाल बहादुर साह-स १ त ६५८५	२१६००	२१६००	३२४	१८३६
		जिवछ मण्डल-स १ त ३०६८	१२०७५	१२०७५	१८११	१०२६४
		जितु माफी-स १ त ३७६१	११३७५	११३७५	१७०६	९६६९
		अनिल कुमार मण्डल-स १ त ५५२६	१२६३५	१२६३५	१८९५	१०७४०
		बुद्धभुमीकम्पनी प्रा.ली-बारक९९९३	२६००	२६००	३९	२२१
		दमि कापैर-स १ त ४०४३	१४३५००	१४३५००	२१५३	१२१९७
		श्याम सु.अधिकारी-स १ त २९९२	५२५००	५२५००	७८८	४४६२
		लाल बहादुर साह-स १ त ६५८५	७००००	७००००	१३१३	७४३७
		हरि शंकर सिंह-स १ त ६५८२	२४८५०	२४८५०	३७३	२११२
अशोक कुमार इसर-५०४५	२४८५०	२४८५०	३७३	२११२		
२७२- २०७५/३/३२	१ नं. वडा कार्यालय व्यवस्थापन	अनिल कुमार मण्डल-स १ त ५५२९	१०४०००	१०४०००	१५६०	८८४०
		वेचन यादव-स १ त २८५७	५२०००	५२०००	७८०	४४२०
२६४- २०७५/३/२७	शनी मन्दिर अधुरो	शिवानी निर्माण सामाग्री-ढंगा गिटी खरिद	१०३६२००	१५५४३०	१५५४३	१३९८८७

१५- ७४/१२/२० ६०- ०७५/१/२३ २१३- २०७५/३/२३	देवकृष्ण यादवको घर देखि खिरखिरियाको डगर सम्म सडक मर्मत	मो.जाबुल हक-स १ त ४११० गुन्जन गुरमैता-स १ त १०२३ अभिषेक दास-स १ त ६२९१ विरेन्द्र दास-स १ त ६४०२ विरेन्द्र दास-स १ त ४४४४ गंगाराम यादव-स १ त ५१५४ गंगाराम यादव-स १ त ६३३६ अशोक कुमार दास-स १ त ४४४४ कृष्णदेव सदा-स १ त ३०८५ लियाकत मिया-स १ त १७८६ देव सदा-स १ त १७९६ इन्द्रदेव राय-स १ त ३६२८ अभिषेक कुमार दास-स १ त ६२९१ गुन्जन गुरमैता-स १ त १०२३	७९२०० ६५८०० ६४००० ६६००० ६५६०० १२२८०० १२२४०० ७०००० ७८००० ७६००० ५६००० ७८४०० ७८८०० ७४०००	७९२० ६५८० ६४०० ६६०० ६५६० १२२८० १२२४० ७००० ७८०० ७६०० ५६०० ७८४० ७८८० ७४००	११८८ ९८७ ९६० ९६० ९८४ १८४२ १८३६ १०५० ११७० ८४० ११७६ ११७६ ११८२ १११०	६७३२ ५५९३ ५४४० ५६१० ५५७६ १०४३८ १०४०४ ५९५० ६६३० ६४६० ४७६० ६६६४ ६६९८ ६२९०
६-०७४/१२/८ २०-०७५/१/३ १०५- ०७५/२/१०	रुपनी बजारमा सडक निर्माण सिंहेश्वर वावा	सदानन्द यादव-स १ त ३८९७ सदानन्द यादव-स १ त ३८९७ लाल व.महतो-स १ त २५०५ सदानन्द यादव-स १ त ५१६९ गंगाराम महतो-स १ त १४७० राजेन्द्र प्रसैला-स १ त १४७० गंगाराम महतो-स १ त १०७३ सदानन्द यादव-स १ त ३८९७ शिशु कुमार शाह-ना १ त ८५८६ मोहन साह-ना १ त ८५८६ सावित्री चौधरी-स १ त १४७० सावित्री चौधरी-स १ त १४७० मोहन साह-ना १ त ८५८६	२२७५० २४५०० २८००० १०५००० १०५००० १०५००० १०५००० १०५००० १०५००० १०५००० २८०० १९९५० ६४७५० ६४७५०	२२७५ २४५० २८०० १०५०० १०५०० १०५०० १०५०० १०५०० १०५०० १०५०० २८० १९९५ ६४७५ ६४७५	३४१ ३६८ ४२० १५७५ १५७५ १५७५ १५७५ १५७५ १५७५ १५७५ ४२ ४२९ ९७१ ९७१	१९३४ २०८२ २३८० ८९२५ ८९२५ ८९२५ ८९२५ ८९२५ ८९२५ ८९२५ २३८ १६६६ ५५०४ ५५०४
५-०७४/१२/६ २९-०७५/१/३ २३६- ०७५/३/२५	रुपनी देवी मन्दिर मर्मत तथा बाटो मर्मत	गंगाराम महतो-स १ त ५१७० वेचन यादव-स १ त २८५७ गंगाराम महतो-स १ त १०७३ रुप ना. दास-कोपक७४५० जेसीवि सदानन्द यादव-स १ त ५१६९ र लाल व.महतो-स १ त २०२५ संयुक्त	७१०५० ७१०५० ७१४०० ८४०००	७१०५ ७१०५ ७१४० ८४००	१०६६ १०६६ १०७१ १२६०	६०६९ ६०६९ ६०६९ ७१४०
४८- ०७५/१/१३ १०९- ०७५/२/२१ १७७- ०७५/३/२०	लौवापार खेल मैदान निर्माण	जिवछ साह-स १ त ६६०५ जिवछ साह-स १ त २०३८ जित व.राम-स १ त २९४९ विसो भगत-स १ त ५१७५ धर्मदेव साह-स १ त २९४९ धर्मदेव साह-स १ त २९४९ ललित साह-स १ त ५१७५ जित व.रुप-स १ त ६६०५ जिवछ साह-स १ त २०३८ विसो भगत-स १ त ८५४ जिवछ प्र.साह-स १ त २०३८ जित व.राम-स १ त ५१७५ धर्मदेव साह-स १ त २९४९ जिवछ साह-ज १ त ६६०५ धर्मदेव साह-स १ त २९३९	४३७५० ४५५०० ४२७०० ४३७५० ४१३०० ६८२५० ६३००० ६१२५० ७१७५० ६८२५० ९६२५० १०१५०० ९६२०० ९९७५० ९८०००	४३७५ ४५५० ४२७० ४३७५ ४१३० ६८२५ ६३०० ६१२५ ७१७५ ६८२५ ९६२५ १०१५० ९६२५ ९९७५ ९८००	६८६ ६८३ ६४१ ६५६ ६२० १०२४ ९४५ ९१९ १०७६ १०२४ १४४४ १५२३ १४४४ १४९६ १४७०	३७९१ ३८६७ ३६२९ ३७९९ ३५१० ५८०१ ५३५५ ५२०६ ६०९९ ५८०१ ८१८१ ८६२७ ८१८१ ८४७९ ८३३०
८४- ०७५/२/७ १७८- ०७५/३/२०	रायपुर स्कुल देखी लाल वहादुरको घर हुदै कृषि सडक र रुन्धी यादवको घर देखि बलराम ठाकुरको घर हुदै कृषि सडक	गंगाराम महतो-स १ त १०७३ गंगाराम महतो-स १ त १०७३ गंगाराम महतो-स १ त ५१७० सदानन्द यादव-स १ त ३८९७ रुद्रदेव यादव-स १ त २४२५ राजदेव ठाकुर-स १ त ५९८९ सदानन्द यादव-स १ त ५१६९ गंगाराम महतो-स १ त ५१७०	१४००० ७००० ११३७५० १९०००० १४५६०० २०३७०० २१५६०० १५९२५०	१४०० ७०० ११३७५ १९००० १४५६० २०३७० २१५६० १५९२५	२१० १०५ १७०६ २८५१ २१८४ ३०५६ ३२३४ २३८९	११९० ५९५ ९६६९ १६१४९ १२३७६ १७३१४ १८३२६ १३५३६

	४८- ०७५/१/१३ १०९- ०७५/२/२१	हर्दिया नजिक ततवन्ध र आन्नदलालको घर देखी विन्दी घरसम्म ग्राभेल	श्रीराम मण्डल-स १ त ५९१७ शिवनारायण साह-स १ त ६३९७ चन्द्र नारायण साह-स १ त ५०७४ शिवनारायण साह-स १ त ६३९७ शिवनारायण साह-स १ त ६३९७ तेतर साह-स १ त ६२३२ ललित चौधरी-स १ त ३६९३ चन्द्र नारायण-को १ त ७३८ तेतर साह-स १ त ६२३२ घनश्याम साह-स १ त ३८२८ जगदिश प्र.साह-स १ त ४९२३	३५००० ४५००० २५००० ७०१२५० ७२४५० ६८२५० ३६७५० ४५००० ४५००० ३०००० ३००००	३५०० ४५०० २५०० ७०१२५ ७२४५ ६८२५ ३६७५ ४५०० ४५०० ३००० ३०००	५२५ ६७५ ३७५ १०५१९ १०८७ १०२४ ५५१ ६७५ ३८२५ ६७५ ३८२५	२९७५ ३८२५ २९२५ ५९६०६ ६१५८ ५८०१ ३१२४ ३८२५ ३८२५ ३८२५ ३८२५	
	६३-०७५/१/२३ १२९- ०७५/२/३० २४७- ०७५/३/२०	तेरहौता मा वि भवन निर्माण कार्य	जितेन्द्र प्रसाद साह-स १ त ३५८४ जितेन्द्र प्रसाद साह-स १ त ३५०४	३७००० ६८०००	३७०० ६८००	५५५ १०२०	३१४५ ५७८०	
			जम्मा रु	२१७९१६३	२२९१०३७	३२७५७९	१९६३५८	
४८.	जिन्सी निरीक्षण र प्रतिवेदन कार्यान्वयन : आर्थिक कार्यविधि नियमावली ,२०६४ को नियम ५० अनुसार कार्यालय र अन्तर्गतको जिन्सी सम्पतिको जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेमा मर्मत गर्नु पर्ने भए तीन महिना भित्र र लिलाम विक्री गर्नु पर्नु भए ६ महिना भित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले तयार गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कम्प्युटर ८ थान, ल्यापटम १ थान, प्रिन्टर ८ थान, मोवाइल सेट १ थानसमेत मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने उल्लेख छ । मर्मत गर्नु पर्ने जिन्सी सामाग्रीको उचित समयमा मर्मत सम्भार नगरिनाले उपयोगको गुणस्तर र मर्मत संभारको लागतमा असर पर्न सक्छ । अतः मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने जिन्सी सामाग्री नियमावली अनुसार मर्मत सम्भार गराई उपयोगमा ल्याउनु पर्ने देखिन्छ ।							
४९.	जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन र जिन्सी खाता- कार्यालयले खरिद वा प्राप्ती गरेका सम्पुर्ण जिन्सी सम्पति आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ५२ अनुसार आम्दानीको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले प्राप्ती गरेको अधिकांस सामानको जिन्सीको दाखिला प्रतिवेदन श्रेस्ता तयार नगरेको र जिन्सी खाता(मे.ले.प.फा.नं४७) मा अभिलेख समेत नराखेकोले लेखापरीक्षणको क्रममा दाखिला गर्न लगाईयो । अत मालसामान प्राप्ती गरेपछि तत्काल जिन्सी खातामा आम्दानीको अभिलेख राखे पश्चातमात्र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाई जिन्सी श्रेस्ता अध्यावधिक गरी सरकारी जिन्सी सम्पतिको संरक्षण गर्ने गरिनु पर्दछ ।							
५०.	सञ्चित कोष : स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ६३ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोषसंग आवद्ध हुने गरी वडामा एक खर्च खाता रहने तथा चालु आर्थिक वर्षको अन्त्यमा वडाको खर्च खातामा रहेको सबै बाँकी रकम सम्बन्धित स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेका कोषहरु मध्ये कर्मचारी कल्याण कोषको रकम गाउँपालिका अन्तर्गत ल्याइसकेको जनाएता पनि अन्य कोषहरुको सम्बन्धमा अभिलेख व्यवस्थित नगरेबाट उक्त कोषहरुको मौज्दात रकम यकिन गर्न सकिएन । तत्कालिन गाउँ विकास समितिहरुको नाममा बाँकी रहेका सबै कोषहरु यकिन गरी गाउँपालिका अन्तर्गत ल्याउनु पर्दछ ।							
५१.	बरबुभारथ : मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको वुँदा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँ/नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस स्थानीय तहमा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिहरु तथा विषयगत कार्यालयको पेशकी बाँकी विवरण, बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख कार्यालयले एकिकन गरी अध्यावधिक गरेको देखिएन । अतः कार्यालयले पेशकी बाँकी तथा बेरुजुको अभिलेख एकिकृत गरी उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।							

५२.	दरवन्दी र पदपुर्ति विवरण : विद्यालयहरूको स्वीकृत दरवन्दी तथा पदपुर्तिको आधारमा विद्यालयलाई निकाशा उपलब्ध गराउनु पर्छ । यस कार्यालय अन्तर्गत १२ वटा विद्यालयलाई निकाशा उपलब्ध गराएकोमा सो विद्यालयका स्वीकृत दरवन्दी र पदपुर्ति विवरण पेश भएन । विद्यालयहरूको स्वीकृत दरवन्दी र पदपुर्ति लिइ सो का आधारमा मा मात्र चौमासिक निकासा गरीनु पर्दछ । स्वीकृत दरवन्दी र पदपुर्ति विवरण तयार नहुँदा बढी निकासा हुन सक्ने जोखिम रहन्छ । विद्यालयगत रुपमा शिक्षक दरवन्दी र कार्यरत अवस्थाको अधावधिक अभिलेख राखी निकाशा दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।																													
५३.	निकासा खाता: विद्यालयलाई चौमासिक निकाशा गर्दा सोको अभिलेख निकासा खातामा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले चौमासिक निकासाको विवरण निकासा खातामा अभिलेख राखेको छैन । यसले गर्दा विद्यालयमा निकासा हुनुपर्ने भन्दा बढी हुन सक्ने देखिन्छ । कुन चौमासिकमा कुन कुन विद्यालयलाई के कति निकाशा भयो , के कति निकाशा हुन बाँकी छ सोको अभिलेख अधावधिक गरी राख्नु पर्दछ ।																													
५४.	निवृत्त शिक्षकको अभिलेख : कार्यालय अन्तर्गतका विद्यालयका शिक्षकहरूको सेवा निवृत्त हुँदाको अवस्थामा सोको अभिलेख राख्नु पर्दछ । तर यस कार्यालयमा सो अभिलेख नहुँदा निवृत्त शिक्षकहरूका लागि समेत रकम निकासा भए नभएको निश्चित हुने अवस्था देखिदैन । तसर्थ निवृत्त शिक्षकको अभिलेख अधावधिक गरिनु पर्छ ।																													
५५.	स्वास्थ्य शसर्त : सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ को दफा(५) अनुसार सार्वजनिक निकायले रु.१००००० बढीको खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने साथै त्यस्तो लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११ अनुसार सामानको विवरण स्पेसीफिकेशन खुलाई नियम ११(२) अनुसारको दररेट लिइ लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर यस कार्यालयले औषधी खरिद गर्दा दररेट,स्पेसिफिकेशन सामानको विवरण नखुलाई एक मुष्ट रु.१९,५०,०००।०० मा औषधी खरिद गर्ने लागत अनुमान तयार गरी सोपछी सामानको विवरण मात्र उल्लेख गरी दररेट नराखी मिति २०७५ वैशाख २ मा राजविराज टुडेमा सुचना प्रकाशन गरेर न्युनतम बोलवाला जन आशिर्वाद फार्मेसीबाट रु.१९,४६,५५०।०० मा औषधी खरिद गर्ने सम्झौता गरेको छ । कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम स्पेसीफिकेशन, प्रचलित दरभाउ, अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ र मालसामान आपूर्ति गर्ने स्थानसम्म लाग्ने अनुमानित ढुवानी खर्च, उद्योग वाणिज्य संघ ले जारी गरेको दररेट आदीका आधारमा पूर्ण लागत अनुमान तयार गरेरमात्र बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गरेको पाइएन । अतः कानुनमा भएको व्यवस्थाको पुर्ण पालना गरेर मात्र खरिद कार्य गरिनु पर्छ ।																													
५६.	भकारो तथा गोठ सुधार : यस कार्यक्रम अन्तर्गत कृषक तथा फर्मलाई गोठ सुधार तथा भकारो सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत अनुदान दिँदा कृषक तथा फर्मले निर्माण गरेको संरचनाको वास्तविक कामको आधारमा भुक्तानी दिनु पर्दछ । तर यस कार्यालयले निम्न कृषक तथा व्यवसायीहरूलाई गोठ सुधार तथा भकारो सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत अनुदान दिएकोमा कृषक तथा फर्मले तयार गरेको गोठको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन वेगर भुक्तानी गरेकोछ । कार्यालयले गोठ तथा भकारो सुधार कार्यको वास्तविक कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा अनुदान सहायता भुक्तानी गरिनु पर्छ ।																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>कृषक/फर्म</th> <th>भुक्तानी रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१. शनिदेव तथा महिला पशुपालन व्यवसाय फर्म</td> <td>१,१०,०००</td> </tr> <tr> <td>२. चन्दु गाइपालन फर्म रुपनी ६</td> <td>१,००,०००</td> </tr> <tr> <td>३. गोकुल गाइपालन फर्म रुपनी १</td> <td>१,००,०००</td> </tr> <tr> <td>४. सागर गाई व्यवसायीक फर्म रुपनी ६</td> <td>१,००,०००</td> </tr> <tr> <td>५. कुशवहा पशुपालन फर्म रुपनी ६</td> <td>१,००,०००</td> </tr> <tr> <td>६. मनोज कुमार मिश्र</td> <td>१,००,०००</td> </tr> <tr> <td>७. दिपेन्द्र कुमार यादव</td> <td>१,००,०००</td> </tr> <tr> <td>८. गणेश कुमार यादव</td> <td>५०,०००</td> </tr> <tr> <td>९. प्रेमकला खेडवार</td> <td>५०,०००</td> </tr> <tr> <td>१०. राम कुमार यादव</td> <td>५०,०००</td> </tr> <tr> <td>११. सूर्यनारायण यादव</td> <td>५०,०००</td> </tr> <tr> <td>१२. बलराम यादव</td> <td>५०,०००</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>१०,१०,०००</td> </tr> </tbody> </table>	कृषक/फर्म	भुक्तानी रकम	१. शनिदेव तथा महिला पशुपालन व्यवसाय फर्म	१,१०,०००	२. चन्दु गाइपालन फर्म रुपनी ६	१,००,०००	३. गोकुल गाइपालन फर्म रुपनी १	१,००,०००	४. सागर गाई व्यवसायीक फर्म रुपनी ६	१,००,०००	५. कुशवहा पशुपालन फर्म रुपनी ६	१,००,०००	६. मनोज कुमार मिश्र	१,००,०००	७. दिपेन्द्र कुमार यादव	१,००,०००	८. गणेश कुमार यादव	५०,०००	९. प्रेमकला खेडवार	५०,०००	१०. राम कुमार यादव	५०,०००	११. सूर्यनारायण यादव	५०,०००	१२. बलराम यादव	५०,०००	जम्मा	१०,१०,०००	
कृषक/फर्म	भुक्तानी रकम																													
१. शनिदेव तथा महिला पशुपालन व्यवसाय फर्म	१,१०,०००																													
२. चन्दु गाइपालन फर्म रुपनी ६	१,००,०००																													
३. गोकुल गाइपालन फर्म रुपनी १	१,००,०००																													
४. सागर गाई व्यवसायीक फर्म रुपनी ६	१,००,०००																													
५. कुशवहा पशुपालन फर्म रुपनी ६	१,००,०००																													
६. मनोज कुमार मिश्र	१,००,०००																													
७. दिपेन्द्र कुमार यादव	१,००,०००																													
८. गणेश कुमार यादव	५०,०००																													
९. प्रेमकला खेडवार	५०,०००																													
१०. राम कुमार यादव	५०,०००																													
११. सूर्यनारायण यादव	५०,०००																													
१२. बलराम यादव	५०,०००																													
जम्मा	१०,१०,०००																													

५७.	सेवा प्रवाहको स्थिति : यस वर्ष गाऊँपालिकाबाट मृत्यू दर्ता, बसाईसराई दर्ता, विवाह दर्ता, सम्बन्धविच्छेद दर्ता, घरबाटे सिफारीस, नागरीकता सिफारीस, नाता प्रमाणीत तथा भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी सेवा प्रवाह गरेको अभिलेख गाऊँपालिकाले वडाहरुबाट संकलन गरि एकिकृत गरेर राख्ने नगरेकोले सो सम्बन्धमा विश्लेषण गर्न सकिएन ।																	
५८.	पेशकी बाँकी : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ (३) अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने र समयमा पेशकी फछ्यौट नगरेमा सम्पूर्ण पेशकी रकममा म्याद नाघेको मितिले १० प्रतिशतका दरले व्याजसमेत असुल गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार युनिसेफ तर्फ निम्न कर्मचारीको नाममा रहेको पेशकी रु.७,८१,०००।०० फछ्यौट नभई बाँकी रहेको देखियो । उक्त बाँकी पेशकी नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको रु.	७,८१,०००/-																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>पेशकीको मिति</th> <th>पेशकी लिने व्यक्ति</th> <th>विवरण</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१-०७५/२/१६</td> <td>मिथिलेस कुमार यादव</td> <td>पानी शुद्धिकरण अधिमुखिकरण, हातधुने सामग्री वितरण कार्यक्रम, विद्यालयमा महिनावारीका लागि स्टेशनरी प्याड बनाउने तालिम</td> <td>३०९९९०/-</td> </tr> <tr> <td>५-०७५/२/२१</td> <td>सुजन दाहाल</td> <td>वडा स्तरिय पोषण अभिमुखिकरण, पोषण तथा खाद् सुरक्षा निर्देशिका समिति, पोषण लाई मुलप्रवाहीकरण गर्ने</td> <td>४७१०१०/-</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">जम्मा</td> <td>७८१०००/-</td> </tr> </tbody> </table>	पेशकीको मिति	पेशकी लिने व्यक्ति	विवरण	रकम	१-०७५/२/१६	मिथिलेस कुमार यादव	पानी शुद्धिकरण अधिमुखिकरण, हातधुने सामग्री वितरण कार्यक्रम, विद्यालयमा महिनावारीका लागि स्टेशनरी प्याड बनाउने तालिम	३०९९९०/-	५-०७५/२/२१	सुजन दाहाल	वडा स्तरिय पोषण अभिमुखिकरण, पोषण तथा खाद् सुरक्षा निर्देशिका समिति, पोषण लाई मुलप्रवाहीकरण गर्ने	४७१०१०/-	जम्मा			७८१०००/-	
पेशकीको मिति	पेशकी लिने व्यक्ति	विवरण	रकम															
१-०७५/२/१६	मिथिलेस कुमार यादव	पानी शुद्धिकरण अधिमुखिकरण, हातधुने सामग्री वितरण कार्यक्रम, विद्यालयमा महिनावारीका लागि स्टेशनरी प्याड बनाउने तालिम	३०९९९०/-															
५-०७५/२/२१	सुजन दाहाल	वडा स्तरिय पोषण अभिमुखिकरण, पोषण तथा खाद् सुरक्षा निर्देशिका समिति, पोषण लाई मुलप्रवाहीकरण गर्ने	४७१०१०/-															
जम्मा			७८१०००/-															
५९.	निकासा : युनिसेफबाट प्राप्त रकम ६ महिना भित्र खर्च गर्नु पर्ने र खर्च गर्न नसकेमा पुनः कार्ययोजना बजाई खर्च गर्नुपर्ने मापदण्ड छ । तर बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम सन्चालन गर्नको लागि मिति २०७५/२/४ मा प्रथम निकासा प्राप्त भएको छ । निकासा समयमा नहुनुले युनिसेफको कार्यक्रम कार्यान्वयनमा असर परेको छ । अतः समयमै निकासा दिने वातावरण सृजना गर्नु पर्दछ ।																	
६०.	अन्य व्यहोराहरु : युनिसेफको कार्यक्रमतर्फ देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन । (क) कार्यालयले खर्चको बिल भरपाईहरुमा paid from UNICEF grant छाप लगाएको छैन । (ख) कार्यक्रम सन्चालन प्रतिवेदव तयार गर्ने गरेको छैन ।																	
६१.	आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) मा कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै नियमित, प्रमाण पेश वा असूल गरी बेरुजु लगत कट्टा गराउनुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट मिति २०७४।१०।१५ को प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षणको समयसम्म फछ्यौट देखिएन । अतः आन्तरीक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको व्यहोराहरु अन्तिम लेखापरीक्षण पूर्व नै आवश्यक कारवाही गरी असुल फछ्यौट गर्ने गरिनु पर्दछ ।																	
६२.	वितिय जवाफदेहिता पालन: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिँदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा र त्यसको जिन्सी, नगद मौज्दात तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी व्यवस्था र नियम पर्याप्त छन् र तिनिहरुको पालना गरिएको छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले कर समयमा दाखिला नगरेको आम्दानीका अभिलेख तोकिए बमोजिम नराखेको लगायतका व्यहोरा देखिन आएकोले सोमा सुधार गरी वितिय जवाफदेहिताको पुर्न पालना गर्नु पर्दछ । कार्यालयले समग्र वित्तीय जवाफदेहिता पालनाको स्तर ग्रेड सी रहेको छ ।																	
६३.	बेरुजु फछ्यौट र सम्परीक्षण: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ र आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम लेखापरीक्षणबाट बेरुजु फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवारी व्यक्तिको हुने र दफा १९ अनुसार तोकिए बमोजिम सम्परीक्षण गराउनु पर्ने र आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९८(२) मा लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजुका प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी गराई वा असुल उपर गरी फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवारी व्यक्ति वा कार्यालय प्रमुख हुने उल्लेख छ । कार्यालयले फछ्यौट गर्न बाँकी बेरुजुको अध्यावधिक लगत तयार गरेको छैन ।																	

६४.	बेरुजू: गाऊँपालिकाको प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष असुल गर्नुपर्ने बेरुजू रु ५६ लाख १ हजार, अनियमित बेरुजू रु. १ करोड २० लाख ६५ हजार, प्रमाण कागजात पेश नभएको रु १ लाख १९ हजार, र पेशकी बाँकी देखिएको रु १ करोड ८० लाख ५० हजार कायम भएकोमा प्रतिक्रिया प्राप्त नभएकोले रु ३ करोड ५८ लाख ३५ हजार बेरुजू कायम भएको छ।			
६५.	अनुगमन मूल्याङ्कन: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ ले बेरुजू फछ्यौट गर्ने व्यवस्था गरेको छ। सोही ऐनको दफा ८४(२) (घ) बमोजिम बेरुजू फछ्यौट गर्ने, गराउने काम कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने व्यवस्था छ। गतवर्षको बेरुजू स्थिति निम्नानुसार देखिएको छ :			
	गतवर्षसम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी (रु हजारमा)	यो वर्ष फछ्यौट (रु हजारमा)	बाँकी	
	३२७१	०	३२७१	
६६.	अद्यावधिक बेरुजू स्थिति: यस गाऊँपालिकाको आर्थिकवर्ष २०७४।७५ सम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी बेरुजूको स्थिति देहाय अनुसार रहेको छ।			
	गतवर्षसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी (रु हजारमा)	यो वर्षको सं प बाट कायम बेरुजू	यो वर्षको कायम बेरुजू	बाँकी
	३२७१	०	३५८३५	३९१०६

अनुसूची- १

रुपनि गाउँपालिकाको बेरुजू वर्गीकरण
(विनियोजन, राजश्व र अन्य कारोबारसमेत)
२०७४।७५

(रु.हजारमा)

सि(न)	जिल्ला	स्थानीय तहको नाम	प्रारम्भिक बेरुजू			प्रतिक्रियावाट फछ्यौट			बाँकी बेरुजू			अशुल गर्नुपर्ने	बाँकी बेरुजू							
			दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम		नियमित गर्नुपर्ने							
			सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती			अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजश्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभनां नलिएको	जम्मा	कमंचारी	अन्य	जम्मा
	सप्तरी	श्री रुपनी गाउँपालिका	५४	१६	३,५८,३५	०	०	०	५४	१६	३,५८,३५	५६,०१	१,२०,६५	१,१९			१,२१,८४	१,८०,५०		१,८०,५०

अनुसूची- २

रुपनि गाउँपालिकाको सञ्चित कोष विवरण
२०७४।७५

(रु.हजारमा)

क्र. सं.	स्थानीय तह	जिल्ला	आय				जम्मा आय	व्यय				मौज्दात
			गत वर्षको जिम्मेवारी	समानीकरण अनुदान	सशर्त तथा अन्य बजेट अनुदान	अन्य आय		चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	अन्य खर्च	जम्मा खर्च	
			१	२	३	४		५ (२+३+४)	६	७	८	
१.	श्री रुपनी गाउँपालिका	सप्तरी	६७,१३	१५,८६,६८	६,८८,५२	४,३२,१२	२७,०७,३२	१२,०८,४५	१२,९३,८२	०	२५,०२,२७	२,७२,१८