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

पत्र संख्याः २०७५/७६ मितिः २०७५/१२/२९

च.नं.

विषयः <u>लेखापरीक्षण प्रतिवेदन</u> ।

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

टंकमणि शर्मा, दंगाल
महालेखापरीक्षक

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 ।

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 स्रेस्ता पेश नभएकाले लेखापरीक्षण सम्पन्न हुन सकेन । आर्थिक कारोबार, वित्तीय व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, कानूनको पालना सम्बन्धमा गर्नुपर्ने सुधार र असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्ने विषय समावेश गरी प्रत्येक स्थानीय तहलाई बेग्लाबेग्लै लेखापरीक्षण प्रतिवेदन दिने व्यवस्था मिलाएको छु । लेखापरीक्षणका क्रममा अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता, लेखापरीक्षण मानदण्ड, निर्देशिकाबमोजिम प्रचलित ऐन, कानून, निर्णय समेतका आधारमा परीक्षण मूल्याङ्कन गरिएको छ । प्रदेश र जिल्ला स्तरीय छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रममा स्थानीय तहका प्रमुख, लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा अन्य पदाधिकारीबाट प्राप्त सूचना र सुझावलाई प्रतिवेदन तयार गर्दा ध्यान दिइएको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को स्थानीयतहको लेखापरीक्षणबाट मूलतः पारित भएका कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित नभएको, दरबन्दी बमोजिम कर्मचारीको पदपूर्ति नभएको, सार्वजनिक खरिद ऐनको पालना नभएको, प्रदेश कानूनले तोकेभन्दा फरक/विपरीत पदाधिकारीलाई सेवा सुविधा भुक्तानी गरेको, योजना छनौट, सञ्चालन र भुक्तानीमा समस्या देखिएको, वितरणमुखी र अनुत्पादक क्षेत्रमा खर्च भएको, आन्तरिक आय तथा राजस्व सङ्कलन व्यवस्थित नदेखिएको, आन्तरिक आयको तुलनामा अत्यधिक प्रशासनिक खर्च भएको, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी नभएको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित नभएको, वित्तीय जवाफदेहिताको स्तरमा सुधार गर्नुपर्ने जस्ता ब्यहोराहरु 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 औंल्याइएका व्यहोरा उपर छलफल गरी टुङ्गो लगाउँदा लेखापरीक्षणको मूल्य मान्यता एवं स्वार्थ बाझिने ब्यवहार 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 रुपमा सञ्चालन गर्न अवसर प्राप्त भएको छ । यद्यपी नयाँ संरचनामा भौतिक, वित्तीय तथा जनशक्ति अभाव जस्ता चुनौति र समस्याका कारण अपेक्षाकृत प्रगति हुन सकेको देखिँदैन । त्यसैले प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा र सुझावहरुको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहको शासकीय व्यवस्था सञ्चालनमा सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरेको छु ।

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

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन महा-निर्देशनालय

पत्र संख्याः

मितिः २०७५।१२।

श्री प्रमुखज्यू,
भिमाद नगरपालिका,
तनहुँ ।

विषयः **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** ।

यसभिमाद नगरपालिका को आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को पेश भएका वित्तीय विवरण र सोसँग सम्बन्धित कागजातको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

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

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

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

१. लेखापरीक्षणबाट रु.५ लाख ३ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ५३ हजार र पेश्की रु.२ लाख ५० हजार रहेको छ ।

२. आम्दानी तथा खर्चको स्रेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुन सकेन ।

३. गत आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार अन्तिम मौज्दात ३ करोड ६३ लाख २५ हजार मौज्दात देखाइएकोमा साविकको भिमाद, भानुमति, अरुणोदय, किहुँ र माझकोट गाँउ विकास समितिको बैंक खातामा मौज्दात रहेको रकम रु.३७ लाख ७६ हजार मिति २०७४।२।२४ मा यस नगरपालिकाको खातामा ट्रान्सफर भइ सकेको र किहु, अरुणोदय र भानुमति गाँउ विकास समितिहरुमा नगद मौज्दात रहेको रकम रु.१ लाख १५ हजार यस नगरपालिकाको बैंक खातामा दाखिला भई सकेकोले गत आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औल्याएको मौज्दात नै अन्तिम मौज्दात भएको हुँदा उक्त रकम यस आर्थिक वर्षको शुरु मौज्दात कायम भएको भनी आर्थिक विवरणमा कैफियत जनाइ आएकोले गत वर्षको जिम्मेवारी घटी सारेको छ ।

४. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरुका सम्बन्धमा मिति २०७५।९।१२ मा जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिक्रिया सहितको प्रमाण कागजातका आधारमा फछ्र्यौट भएका दफाहरु हटाई कायम व्यहोराको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पाना १० यसैसाथ संलग्न छ ।

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

(सुवर्णप्रसाद ढकाल)
नायव महालेखापरीक्षक

भिमाद नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

२०७४।७५

परिचयः स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायीक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न र स्थानीय सरकारको संचालन गर्नेभिमाद नगरपालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने हरेक कार्यमा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रर्वद्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका हरेक काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई लाभको वितरणमा सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्नु गाउँपालिकाको उद्देश्य रहेकोछ ।४ नं. प्रदेशमा अवस्थित यस पालिका अन्र्तगत९वडा रहेको छ ।

स्थानीय संचितकोषः आर्थिक वर्ष २०७४।७५ स्थानीय संचित कोष आय-व्यय हिसाबको संक्षिप्त अवस्था निम्न वमोजिम रहेको छ :

सि. नं.	आयतर्फ			सि. नं.	व्ययतर्फ		
	विवरण		**रकम**		**विवरण**		**रकम**
१	**गत वर्षको जिम्मेवारी**		३२४१०६०१	१	**चालु खर्च**	२४५५२०९१६.९५	२४५५२०९१६.९५
	क) नगद			२	**पूँजीगत खर्च**	११३०३११२७	११३०३११२७
	ख) बैंक	३२४१०६०१		३	**वित्तीय व्यवस्था भुक्तानी**		
२	**राजस्व (आन्तरिक आय)**		१९६८८३०००		क) ऋण भुक्तानी		
	क) आन्तरिक राजस्व	११५८३१८७			ख) ब्याज भुक्तानी		
	ख) राजस्व बाँडफाँड	१५७६२४			ग) अन्य भुक्तानी		
	ग) अन्य आय			४	**लगानी**		
३	**वित्तीय हस्तान्तरण**		४०२४१५२८९		ऋण लगानी		
	क)वित्तीय समानीकरण अनुदान	१९६८८३०००			शेयर लगानी		
	ख) सशर्त अनुदान	२०५५३२२८९			अन्य लगानी		
	ग) समपूरक अनुदान			५	**धरौटी फिर्ता**	३६२५७५	३६२५७५
	घ) विशेष अनुदान			६	**कोष खर्च (निकासा फिर्ता)**		
	ङ) अर्थ वजेट			७	**ओ.डि.एफ. खर्च**		
४	**प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान**			८	**अर्थ वजेट**		
	क)वित्तीय समानीकरण अनुदान			९	**मौज्दात**		९०४५०४१२.१९
	ख) सशर्त अनुदान				क) नगद मौज्दात		
	ग) समपूरक अनुदान				ख) बैंक मौज्दात :	९०४५०४१२.१९	
	घ) विशेष अनुदान				ग) धरौटी मौज्दात		
५	**अन्तर स्थानीय तहबाट प्राप्त**						
६	**वित्तीय व्यवस्था प्राप्ति**						
	क) ऋण प्राप्ति						
	ख) साँवा प्राप्ति						
	ग) ब्याज प्राप्ति						
	घ) अन्य प्राप्ति						
७	**विभिन्न कोषतर्फको आय**	२००००००	२००००००				
८	**जनसहभागिता (नगद)**	७९८३३०	७९८३३०				
९	**विषयगत निकायबाट प्राप्त रकम**						
१०	**धरौटी आय**						
११	**लगानीको साँवा फिर्ता**						
१२	**अन्य विविध आय**						
	क) वडा बाट फिर्ता						
	जम्मा		४४९३६५०३१.१४		**जम्मा**		४४९३६५०३१.१४

दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम
	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा :	
१.	**वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा :** स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ मा ४ सदस्यीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरी आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, विषय क्षेत्रगत कार्यक्रम र कार्यक्रममा दोहोरोपन हुन नदिन कार्यक्रमको तादात्म्यता तथा परिपुरकता मिलाउने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका भित्र भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी केन्द्रीय निकायहरुबाट समेत कार्यक्रम संचालन हुने हुँदा त्यस्ता निकायसंग समन्वय गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नु पर्दछ ।	
२.	**ऐन नियम परिपालना तथा आन्तरिक नियन्त्रण पद्धति :–** संचित कोष वा सरकारी कोषको संचालन, बजेट तर्जुमा निकासा तथा खर्च गर्ने लेखा राख्ने, आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउने, लेखापरीक्षण बेरुजु फछ्र्यौट तथा असुल तहसिल गर्ने गराउने आदि आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्न गराउन आर्थिक कार्यविधि ऐन, नियमको पूर्ण रुपमा परिपालना हुनु पर्दछ । कार्यालयले सोको पूर्ण रुपमा परिपालना गरेको देखिन आएन । जस्का केही उदाहरणहरु यस प्रकार छन् :– **जोखिम पहिचान :** कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तीमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी जोखिम न्यूनीकरणका योजना तयार गर्नु पर्दछ । कार्यालयले सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी जोखिम निराकरणका लागि प्रयत्न गरेका अभिलेखबाट देखिएन । जोखिम पहिचान गरी निराकरणका उपायहरु अवलम्बन गर्नु पर्दछ । **नागरिक वडापत्र :** सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ को नियम १४ अनुसार प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफूले प्रदान गर्ने सेवाको सम्वन्धमा सेवाको प्रकार, लागत, अवधि समेत उल्लेख गरी नागरिक वडापत्र कार्यालय परिसर भित्र सबैले देख्ने ठाँऊमा राख्नु पर्नेमा सो अनुसार राखेको देखिएन । साथै कार्यालयले सूचना अधिकारी तोक्नु पर्ने, कार्यालय गतिविधि वेभसाइटमा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने, ग्राहक सन्तुस्टी सर्वेक्षण फाराम भर्नु पर्ने, टोकन प्रणाली लागु गर्नु पर्ने जस्ता व्यवस्थाहरु पूर्ण रुपमा पालना हुनु पर्दछ । **कार्य विवरण :** कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएकोले कार्य विवरण समेत तयार गरी अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्ने देखिन्छ । **बार्षिक खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को दफा ८ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक दश लाख रुपैंया भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित बार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने बार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सो अनुरुप खरिद योजना बनाएको पाइएन । कार्यालयको एकमुष्ट खरिद योजना तयार गरी खरिद कार्यमा अधिक प्रतिस्पर्धा हुने अवस्था सिर्जना गर्नुपर्दछ । **कार्यालयको निरिक्षण :** सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ को नियम ४०(१) मा तालुक कार्यालयले आफु मातहत रहेको कार्यालयहरुको अनुगमन तथा निरिक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउन समय समयमा अनुगमन तथा निरिक्षण हुनुपर्दछ । **भ्रमण अभिलेख** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ बमोजिम भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि सम्बन्धित कार्यालयले भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा राख्ने गरेको पाईएन । तोकिए बमोजिम भ्रमण अभिलेख राख्नु पर्दछ । **भ्रमण प्रतिवेदन** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १८ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारीले भ्रमण समाप्त भएपछि भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयबाट भ्रमणमा खटिएका कर्मचारीहरुले भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको पाईएन । तोकिए बमोजिम भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ । **मूल्य अभिबृद्धि कर जानकारी :**मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) मा ठेक्का संझौता तथा मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको रकम खुलाई मासिक रुपमा सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो अनुरुप जानकारी दिएको नदेखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनु पर्दछ ।	
३.	**श्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ वमोजिम	

दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम
	नगरपालीकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडवाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान,ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सो को सन्तुलित वितरणको खाका र वजेट सिमा निर्धारण गर्न ४ सदस्यीय समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, सन्तुलीत वितरण, वजेट सिमा निर्धारण, वजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, वजेट तर्जुमा मार्गदर्शन गर्नुपर्ने र कार्यपालीकामा पेश गर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा समिति गठन गरेको भए पनि आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडवाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सो को सन्तुलित वितरणको खाका र वजेट सिमा निर्धारण गरेको पाईएन ।	
४.	**स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख :** स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ वमोजिम नगरपालीकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालीकाले स्थानीय तथ्यांक सम्वन्धी निती, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको छैन । नगरपालिकाको प्रोफाईलका लागि यस वर्ष कार्य भए पनि अन्तिम प्रतिवेदन नआएकोले आधारभूत तथ्यांकको अभावमा नीति योजना तर्जुमामा समस्या रहेको छ । स्थानीय तहका हरेक प्राथमिकिकरणका क्रियाकलाप संचालनमा तथ्यांकले महत्वपुर्ण भुमिका खेल्ने हुँदा सो को संकलन र अभिलेख राख्ने कार्य अगाडि वढाउन आवश्यक छ । तथ्यांक वेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, वजेट, प्रक्रिया र कार्यावन्यनले उचित सार्थकता नपाउने हँदा यस तर्फ नगरपालीकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ ।	
५.	**लक्ष्य प्रगती :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । त्यस्तै नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयवाट प्राप्त प्रगति विवरण अनुसार आर्थिक बर्ष २०७४।७५ मा निम्नानुसारको कार्यक्रममा वित्तिय र भौतिक प्रगति निम्नानुसार रहेको छ ।	

कार्यक्रम/ योजना	यो बर्ष कुल कार्यक्रम	वार्षिक प्रगति स्थिती				
		शुन्य प्रगति कार्यक्रम	२५ प्रतिशत सम्म प्रगति भएका कार्यक्रम	५० प्रतिशतसम्म प्रगति भएका कार्यक्रम	७५ प्रतिशतसम्म प्रगति कार्यक्रम	७५ प्रतिशत भन्दा माथि प्रगति कार्यक्रम
मूल कार्यक्रम संख्या	६५२	१४८	१५	३२	-	४५७
सहायक कार्यक्रम संख्या	-	-	-	-	-	-
रकम	४५३९७०	-	१३४५	१२६६	-	३५५९४१

कार्यालयवाट यस बर्ष सञ्चालित कार्यक्रमका विभिन्न ६५२ क्रियाकलापका लागि रु.४५ करोड ३९ लाख ७० हजार विनियोजन भएकोमा कुल ३५ करोड ५९ लाख ४१ हजार खर्च भई समग्रमा ७८.४० प्रतिशत मात्र वित्तिय प्रगति भएको छ । कार्यालयले क्रियाकलापगत रकम र परिमाण खुल्ने गरी एकिकृत रुपमा भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन । जसले गर्दा क्रियाकलापगत प्रगति सम्बन्धमा विश्लेष गर्न सकिएन । पेश भएको विवरण बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रम मध्ये १४८ कार्यक्रमका शुन्य प्रगति भएको देखिन्छ ।

दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम
६.	**चौमासिक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ वमोजि स्विकृत भएको कार्यक्रममा नियम २५ बमोजिम चौमासिक प्रगति विवरण वनाई पेश गर्नुपर्ने र चौमासिक कार्यलक्ष्य तथा कार्यक्रम वमोजिम कार्य सम्पादन सम्पन्न गरी कर्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलव्ध गराएको विवरण अनुसार कूल खर्च रु.३५८५४९ हजार प्रथम चौमासिकमा १६.८८ प्रतिशत, दोश्रो चौमासिकमा २३.७० प्रतिशत र तेश्रो चौमासिकमा ५९.४२ प्रतिशत खर्च गरेको देखिएको छ । यसरी नै आषाढ मसान्तमा कूल खर्चको २८.४७ प्रतिशत खर्च देखिनुले तेस्रो चौमासिकमा आएर खर्चको चाप वढेको देखिएकोले सन्तुलित खर्च व्यवस्थापन भएको देखिएन । वार्षिक कार्यक्रम अनुसार चौमासिकरुपमा वजेट खर्च गर्नु पर्दछ ।	

दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम
७.	**जिन्सी :** आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(३) बमोजिम जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो प्रतिवेदनको एक प्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ । तालुक कार्यालयले त्यस्तो प्रतिवेदनको विषयमा एक महिना भित्र कुनै निर्देशन पठाएमा कार्यालय प्रमुखले सो समेतलाई विचार गरी र सो अवधिभित्र कुनै निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम विक्रि गर्नुपर्ने मालसामान ६ महिना भित्र र मर्मत गर्नुपर्ने भए ३ महिना भित्र गरी सक्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको प्राप्त जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार चालु हालतमा नरहेको भनी उल्लेख गरिएका ल्यापटप, दराज, कुर्सी, टेबुल जस्ता कतिपय सामानहरु लिलाम गर्नुपर्ने व्यहोरा उल्लेख गरेतापनि नियमको व्यवस्था बमोजिम लिलाम मर्मत हुन सकेको छैन । कार्यालयले तयार गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन बमोजिम चुस्त दुरुस्त पार्न सकेको पनि छैन । नियमावली बमोजिम लिलाम मर्मत गरी जिन्सी अद्यावधिक गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।	
८.	**बैंक हिसाव :** कार्यालयको खाता हिसाव र बैंक हिसाव एक आपसमा भिडान गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्रेसित विवरण अनुसार यस वर्षको खातामा आम्दानी रु.४४९३६५०३१।१४ (गत वर्षको मौज्दात सहित) र खर्च रु.३५८९१४६१८।९५ कटाई बाँकी रु.९०४५०४१२।१९ बैंक मौज्दात रहेको देखिन्छ । कार्यालयले बैंक हिसाव मिलान तयार नगरेकोले वास्तविक बैंक मौज्दात यकिन गर्न सक्ने अवस्था भएन ।	
९.	**आन्तरिक लेखापरीक्षण :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७७(२) मा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण वरिष्ठ अधिकृतबाट गराएको पाइयो । तर निज पदाधिकारीलाई यस आर्थिक वर्षमा राजस्व शाखा, प्रशासन शाखा, योजना शाखा खरिद इकाईको प्रमुख खरिद मूल्यांकन समितिको प्रमुखको जिम्मेवारी समेत दिएको पाइयो । खरिद कार्यसंग प्रत्यक्ष संलग्न व्यक्तिलाई आन्तरिक लेखापरीक्षणको जिम्मेवारी दिनु लेखापरीक्षणको सिद्धान्त र मर्म अनुकूल देखिँदैन । अतः यस्तो प्रबृत्तिलाई नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।	
१०.	**कर्मचारी व्यवस्था :** कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवाहरु प्रभावकारी एवं नतिजामुखी हुनको लागि संगठनात्मक ढाँचा तयार गरी निजामती सेवा ऐन, २०४९ वमोजिम कर्मचारी पदपुर्ति र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकामा रहने कर्मचारीको दरवन्दी ६७ स्वीकृत भएकोमा १५ मात्र पदपूर्ति भएको देखियो । रिक्त पद मध्ये सिनियर डिभिजन ईन्जीनियर, १ ईन्जीयर १ समेत ४२ पद रिक्त रहेका छन । अनावश्यक पद भए खारेज गर्नु पर्ने तथा आवश्यक पद हो भने पुर्ति गर्ने तर्फ आवश्यक कारवाहि गर्नु पर्दछ ।	
११.	**वित्तीय जवाफदेहिता पालना:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिंदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा र त्यसको जिन्सी, नगद मौज्दात तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी व्यवस्था र नियम पर्याप्त छन् र तिनीहरुको पालना गरिएको छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ । नगरपालिको आर्थिक कारोवार सञ्चालन सम्वन्धमा विभिन्न प्रकृया नपुगेका तथा असुल गर्नु पर्ने रु.५९५२७१.७० देखिएकोले नियमावली वमोजिमको वित्तिय जवाफदेहिता पुर्ण पालना भएको पाईएन । नियमावलीको व्यवस्था पुर्ण पालना गर्ने तर्फ आवश्यक कारवाहि हुनु पर्दछ ।	
१२.	**राजश्व अभिलेख :** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२ र १३ ले राजस्वको अभिलेख अध्यावधिक गरी सो को लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था रहेको छ । स्थानीय तहहरुवाट लखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी श्रेस्ता राखेको छैन । यसवाट स्थानीय तहको बास्तबिक राजस्व असुली र दाखिला एकिन हुन सकेन । स्थानीय तहवाट यसमा बिशेष ध्यान दिई आन्तरिक आयको उचित अभिलेखाङ्कन तथा परिचालन गर्नुपर्दछ ।	
१३.	**बरबुझारथ :** मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिहरु किहुँ, अरुणोदय, माझकोट, भिमाद, भानुमति नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्यौंट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख नगरपालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक गरेको छैन । नगरपालिकाले उक्त	

<table>
<tr><th>दफा नं.</th><th>भौ.नं., मिति र व्यहोरा</th><th>बेरुजू रकम</th></tr>
<tr><td></td><td>व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>१४.</td><td>आर्थिकसाहायता:कार्यालयले नगर प्रमुखको स्वविवेकीय आधारमा पटक पटक गरी रु.३ लाख ४२ हजार आर्थिक सहायता स्वरुप भुक्तानी गरेको छ । यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>१५.</td><td>उपभोक्ता समिति : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ अनुसार उपभोक्ता समितिबाट काम गराउदा सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन उपभोक्ता समितिले गर्नु पर्ने, खर्चको सूचना सार्वजनिक गर्नु पर्ने, निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, मेशीनहरू प्रयोग गर्न नहुने व्यवस्था छ ।जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश भएका आयोजना उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गर्ने, योजना हस्तान्तरण नहुने जस्ता कानूनले तोकेका कार्य गरेको देखिन आएन ।</td><td></td></tr>
<tr><td>१६.</td><td>उपभोक्ता समितिको दर्ता : संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को दफा ३ अनुसार कुनै पनि संस्था विधान सहित दर्ता नभएमा संस्थालाई कानूनी मान्यता दिन मिल्ने देखिँदैन । कार्यालयले यस वर्ष सम्झौता गरेका कुनै पनि उपभोक्ता समिति ऐनको उक्त व्यवस्था अनुसार मान्यता प्राप्त हुने गरी दर्ता नभई स्थानीय रुपमा आयोजनालाई बजेट छुट्याएको आधारमा अस्थाई समिति गठन हुने र काम सम्पन्न पश्चात समिति विघटन हुने हुँदा निर्माण सम्पन्न योजनाहरु अलपत्र भएमा जिम्मेवार बनाउन कठिनाई हुने भएकोले स्थायी संयन्त्र मार्फत काम गर्ने गरी उपभोक्ता समितिको कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>१७.</td><td>प्राकृतिक श्रोत साधन व्यवसायिक कर : दोश्रो नगर सभाले प्राकृतिक श्रोत साधनको व्यावसायिक कर लगाई यस आ.व.मा रु.१५ लाख राजस्व आर्जन गर्ने लक्ष्य लिएकोमा प्राकृतिक श्रोत तथा साधनहरुको उत्खनन गर्दा वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७४ को नियम ३ ले तोकेको अनुसूची २ मा उल्लेख भए अनुसार साधारण निर्माणमुखी ढुंगा, डेकोरेटिभ ढुंगा, बालुवा, ग्राभेल र औद्योगिक माटोको उत्खननका लागि दैनिक ३०० क्यू.मि. भन्दा बढी उत्खनन कार्य गर्ने भएमा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन गर्नु पर्ने व्यवस्था छ ।
यस नगरपालिकाले ढुंगा गिट्टी बालुवाको प्राविधिकबाट नापजाँच तथा परिमाण एकिन नगराई, वातावर्णीय प्रभाव मूल्यांकन नगरी तथा रोयल्टीको कर नगरसभाबाट स्वीकृत नगराई प्रति घन मिटर रु.७०। का दरले राजस्व बुझाउने गरी आदेश दिए अनुसार नगरपालिकाको मेयरको तोक आदेशका भरमा निम्नानुसार ढुंगा, बालुवा उत्खनन तथा ओसार पसार गरीरु.१४६८३९०। आय आर्जन गरेको देखिन्छ । यस्तो कार्यलाई नियमसंगत आय आर्जन भएको हो भनी भन्न सकिएन । त्यस्तै उक्त स्रोत साधन उत्खनन् तथा ओसार पसार गर्दा मूल्य अभिबृद्धि कर असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्नेमा सो गरेको नदेखिएकोले असुल गरी दाखिला हुनु पर्ने रु.
<table>
<tr><th>सि .नं.</th><th>उत्खनन्, ढुवानी तथा निकासीकर्ता</th><th>परिमाण</th><th>अनुमति दिएको मिति</th><th>उत्खनन् तथा भण्डारण भएको स्थान</th></tr>
<tr><td>१</td><td>बम बहादुर थापा</td><td>६९३१ घ.मि.</td><td>२०७४।१२।१८</td><td>भिमाद ७, सिस्नेरी</td></tr>
<tr><td>२</td><td>शिव कुमार श्रेष्ठ</td><td>३१५० घ.मि.</td><td>२०७५।१।२१</td><td>भिमाद ७, सिस्नेरी</td></tr>
<tr><td>३</td><td>ढोर वाराही एग्रिगेट क्रसर उद्योग</td><td>६०४८ घ.मि.</td><td>२०७४।१०।२५</td><td>भिमाद ७, सिस्नेरी</td></tr>
<tr><td>४</td><td>शिवशक्ति रोडा, ढुंगा, बालुवा क्रसर उद्योग</td><td>३८०० घ.मि.</td><td>२०७४।१२।१९</td><td>भिमाद ७, सिस्नेरी</td></tr>
<tr><td>५</td><td>दलबहादुर कुमाल</td><td>१०४८.१२ घ.मि.</td><td>२०७४।१२।८</td><td>भिमाद ८</td></tr>
<tr><td></td><td>जम्मा</td><td>२०९७७.१२ घ.मि</td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>१९०८९०.७०</td></tr>
<tr><td>१८.</td><td>स्रोत नक्सांकन : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को दफा ११ बमोजिम प्रत्येक नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अब प्राकृतिक श्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्सांकन नगरपालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन । यसबाट नगरपालिकाका योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन कार्य प्रभावित भएको छ । नगरपालिकाले</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>दफा नं.</th><th>भौ.नं., मिति र व्यहोरा</th><th>बेरुजू रकम</th></tr>
<tr><td></td><td>आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्सांकन र प्रोफाईल तयार गर्नु पर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>१९.</td><td>पेश्की : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ कबुलियतनामाको शर्त अनुसार दिने पेश्की र भ्रमणको निमित्त दिईने पेश्की वाहेक चालु आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा नफर्छिने गरी कुनै पेश्की दिनु हुदैन । विशेष परिस्थिति परी पेश्की नदिई नहुने भएमा एक तह माथिको पदाधिकारीबाट निर्णय गराई दिन सक्ने व्यवस्था छ । तर ना.सु. श्री देवीभक्त सुवेदीको नाममा रु.२५००००। फर्छ्यौट नभई वांकी देखियो । प्राप्त विवरण अनुसार निम्नानुसार पेश्की फछ्यौट नभई बाँकी रहेकाले नियमानुसार असुल फछ्यौंट हुनु पर्ने रु.
<table>
<tr><th>सि.नं.</th><th>कार्यक्रमको नाम</th><th>पेश्की लैजानेको विवरण</th><th>पेश्की वांकी रकम</th></tr>
<tr><td>१</td><td>मल, बिउ तालिम कार्यक्रम</td><td>ना.सु. देवीभक्त सुवेदी</td><td>२५००००</td></tr>
</table></td><td>२५००००.००</td></tr>
<tr><td>२०.</td><td>कल्याण कोष : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ वमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले निजको सेवाशर्त तथा कानून वमोजिम अवकास हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपदान, औषधी उपचार लगायतका सुविधा उपलव्ध गराउन अवकास कोषको स्थापना गर्ने र स्थानीय तहले समेत कार्यालयलाई कर्मचारी कल्याण कोषको लागि आवश्यक पर्ने रकम जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सभाको निर्णयानुसार भनी यो आर्थिक वर्षमा एकमुष्ठ रु.५ लाख आन्तरिक खातावाट कर्मचारी कल्याण खातामा ल्याएको देखियो । नियम वमोजिम कल्याण कोषमा कर्मचारीहरुको समेत योगदान रकम समावेस गरेको देखिएन । नियम वमोजिम योगदानमा आधारित कल्याण कोष स्थापना गरी कार्यविधि बनाई व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>२१.</td><td>लक्षित समूह खर्च : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारम लक्षीत समुहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यकम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यकम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा नगरपालीकाले यस्ता कार्यकममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना गरेर मात्र खर्च गर्नु पर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>२२.</td><td>मर्मत संभार तथा प्रकोप व्यवस्थापन कोष : नगरसभाको निर्णय अनुसार मर्मत संभार कोषमा रु.५ लाख तथा प्रकोप व्यवस्थापन कोषमा रु.१० लाख स्थानान्तरण गरेको पाइयो । यस्ता कोषको संचालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाई व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>२३.</td><td>वातावरणीय प्रभाव : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा नगरपालिका क्षेत्रमा स्थल, जल, वायू तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण गरी वातावरण संरक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने गराउने कर्तव्य तोकेको छ । सालबसाली सरसफाईको काममा नगरक्षेत्रको सडक सफाइ, फोहोर संकलन गरी ढुवानी केन्द्रमा जम्मा गर्ने, नियमित सरसफाई, दैनिक ढल निकास खोल्ने कार्य, सिनो व्यवस्थापन, भूस्याहा कुकुर नियन्त्रण, लास व्यवस्थापन, चाडपर्व, शनिवार नगर र नदी सरसफाई पर्दछन् । तर यस नगरपालिकाले वातावरण संरक्षण सम्वन्धमा बजेट विनियोजन गरी खर्च गरेको देखिन आएन ।</td><td></td></tr>
<tr><td>२४.</td><td>विभिन्न करहरु : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद क मा उल्लेख भएको वित्तीय अधिकार क्षेत्र अन्तरगत एकिकृत सम्पत्ति कर, घर वहाल कर, सवारी साधन कर, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, मनोरन्जन कर लगायतका करहरु उठाउन पाउने व्यवस्था अनुरुप रु.४१ हजार आम्दानी गर्ने लक्ष्य राखेकोमा सबै प्रकारका करदाताहरुको लगत राखी राजस्व असुल गर्नु पर्नेमा लगत राखेको छैन । नगरपालिकाले व्यक्तिगत स्वघोषणाका आधारमा मात्र व्यक्ति, फर्म, व्यवसाय दर्ता र नविकरण गर्ने गरेको तथा दर्ता नभएका व्यक्ति, फर्म, व्यवसायहरुको अनुगमन गरेको पाइएन । लेखापरीक्षणका क्रममा नगरपालिकामा अवस्थित व्यक्ति, फर्म, व्यवसायको दर्ता भएको प्रमाण पेश नभएकोले सोबाट प्राप्त हुनु पर्ने कर वापतको रकम एकिन गर्न सकिएन । नगरपालिका क्षेत्र भित्रका व्यक्ति, फर्म, व्यवसायीको अभिलेख राखी करको दायरामा ल्याउनु पर्दछ ।</td><td></td></tr>
</table>

दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम
२५.	**तलवी प्रतिबेदन** : स्थानीय तह अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको बार्षिक तलबी प्रतिबेदन आन्तरी लेखापरीक्षकबाट तथा शिक्षकहरुको तलबी प्रतिवेदन विद्यालय शिक्षक कितावखानाबाट पारीत गराई तलब खर्च लेख्नुपर्नेमा कार्यालयले तलवी प्रतिवेदन पारित नगराई तलब भत्ता खर्च लेख्ने गरेको पाइयो । तलवि प्रतिबेदन पारित गरेर मात्र तलब, भत्ता खर्च लेख्नु पर्दछ ।	
२६.	**गुणस्तर परिक्षणः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले आपुर्ति गरेका मालसामान सम्झौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेसन र गुणस्तर वमोजिम भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयबाट निर्माण सम्वन्धी काम गराउँदा निर्माण कार्यमा प्रयोग भएका कुनैपनि सामाग्रीको गुणस्तर परीक्षण गरिएको नदेखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुसा निरीक्षण वा परीक्षण गराउनु पर्दछ ।	
२७.	**न्याय सम्पादन** - कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार ७ वटा न्यायिक उजुरी पर्न आएकोमा न्यायिक समितिको ३ वटा बैठकले २ वटा उजुरी माथि मेलमिलाप गराएको १ वटा उजुरी अदालतमा गएको र ४ वटा उजुरीहरु वडा कार्यालयमा पठाएको देखिन्छ ।	
२८.	**समन्वय :** यस नगरपालिका भित्र रहेका कृषि, स्वास्थ्य, शिक्षा, निर्माण जस्ता विषयगत इकाईहरुले केन्द्रीयस्तरका तथा जिल्लास्तरका संचालन गर्ने गरेको र सोही प्रकृतिको कार्यक्रमहरु यस नगरपालिकाले समेत संचालन गर्ने गरेको देखिएकोले कार्यक्रमहरुमा दोहोरोपन नहुने गरी आपसमा समन्वयन गरी कार्यक्रम गर्नु पर्दछ ।	
२९.	**सवारी साधन खरिद :** कुनै पनि कार्यालयले सवारी साधन खरिद गर्दा अर्थ मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृती लिएर मात्र खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २ थान चारपांग्रे सवारी रु.९८ लाख ७६ हजार र १३ थान २ पांग्रे सवारी साधन रु.१९ लाख २६ हजारमा गरी जम्मा रु.१ करोड १८ लाख २ हजार अर्थात कूल पूँजीगत खर्च रु.११३०११ हजारको १०.७६ प्रतिशतले हुने रकम सवारी साधन खरिद गरेको पाइयो । ५ प्रतिशतले हुने रिटेन्सन मनी वापत हुने रु.५ लाख ९० हजार कट्टा गरी धरौटी राखी भुक्तानी दिनु पर्नेमा सो नगरी भुक्तानी दिएको देखियो । भुक्तानी गर्दा नियमसंगत रुपमा मात्र गर्नु पर्दछ ।	
३०.	**योजना र कार्यान्वयनः** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ वमोजिम स्थानीय तहले योजना वनाउँदा सहभागितमूलक, उत्पादनमूलक र प्रतिफल प्राप्त योजना छनौट गरि प्राथमिकिकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।साथै योजना वनाउँदा मध्यम तथा दिर्घकालीन प्रकृतिका आयोजनाहरुको सूची समेत तयारगरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सूची तयार गरेको देखिन आएन ।	
३१.	**बजेट पेश तथा पारित अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २३० को उपधारा (१) अनुसार पहिलो नगर सभाबाट आ.व.२०७४।७५ को राजस्व व्ययको रु. ५० करोड १३ लाख ६७ हजार अनुमान २०७४।३।३० मा पारित भएकोमा पुन २०७५।१०।१९ मा दोश्रो नगरसभाबाट पनि हजारको राजस्व र व्ययको अनुमान पारित गरेको पाइयो । स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा भएको व्यवस्था अनुसार आगामी आर्थिक वर्षको आय र व्ययको अनुमान आषाढ मसान्त भित्र नै पारित गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था भएको एक आर्थिक वर्ष भित्र पहिलो नगर सभाबाट पारित ऐनलाई प्रतिस्थापन तथा संशोधन नगरी पुन जारी गर्नु ऐन बमोजिम भएको देखिन आउँदैन ।	
३२.	**रकमान्तर :** स्थानीय तहको विनियोजन ऐन, २०७४ को दफा ३ को उपदफा (२) मा भएको व्यवस्था अनुसार एक शिर्षकबाट सो शिर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको १० प्रतिशत भन्दा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शिर्षकहरुमा रकम सार्न सकिने र उपदफा (३) मा भएको व्यवस्था अनुसार सो भन्दा बढी सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृती लिनु पर्ने उल्लेख छ । तर सो विपरित रकमान्तर बेगर पटक पटकको नगरपालिका बैठकबाट निर्णय गरी अन्य कार्यक्रमहरुमा खर्च गर्ने गरेको पाइयो । यस्तो रकम यकिन गरी नियमित गर्नु पर्दछ ।	
३३.	**ह्युम पाइप खरिद तथा वितरण :** विभिन्न साइजका ७९ थान ह्युम पाइप खरिद गर्न मिति २०७५।१०।१ मा बोलपत्र आव्हान गरी पर्न आएका ३ वटा बोलपत्र मध्ये सबै भन्दा कम अंक कबोल गर्ने युसन कन्स्ट्रक्सन को रु.१९६९८३८।६० (मू.अ.कर सहित) को ठेक्का स्वीकृत गरी मिति २०७५।३।४ मा आपूर्ति गरी खर्च जनाइएकोमा निम्नानुसार भएको देखिन्छ ।	

<table>
<tr><th>दफा नं.</th><th>भौ.नं., मिति र व्यहोरा</th><th>बेरुजू रकम</th></tr>
<tr><td>३४.१</td><td>खरिद भएका ७९ वटा मध्ये ७७ वटा मात्र वितरण भई रु.७६८४०। (मू.अ.कर सहित) मूल्य बराबरका ९० से.मी. का २ वटा ह्युम पाइप वितरण हुन बाँकी रहेको देखियो । तर जिन्सी मौज्दातमा पूर्ण रुपमा खर्च जनाएकोले वितरण नभएको सामान मौज्दात देखाउनु पर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>३४.२</td><td>विभिन्न ३१ स्थानमा उपभोक्ताहरुलाई ७७ थान ह्युम पाइप वितरण गरिएकोमा सम्वन्धित स्थानमा भए नभएको अनुगमन तथा एकिन भएको देखिन आएन ।</td><td></td></tr>
<tr><td>३४.</td><td>गत विगत आ.व.को भुक्तानी हुन बाँकी रकमको भुक्तानी : यस नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र भित्र रहेका साविकमा जिल्ला समन्वय समितिबाट संचालित सम्पन्न हुन बाँकी योजना, यस नगरपालिकामा समाहित भएका गा.वि.स. हरुबाट संचालित सम्पन्न हुन बाँकी रहेका कूल १७७ योजनाहरुको लागि दोश्रो नगर सभाबाट रु.१ करोड ४४ लाख ५३ हजार विनियोजन गरिएकोमा १०२ वटा योजनाबाट रकम माग भए अनुसार रु.९६ लाख ८५ हजार भुक्तानी भएको पाइयो । यसरी भुक्तानी भएको लागत अनुमान, उपभोक्ता समितिसंग भएको सम्झौता, Measurement & Valuation sheet Work Completion Sheet फरक फरक अंकमा काम भएको देखिँदा वास्तविक रुपमा भुक्तानी हुन बाँकी रकम नै भुक्तानी भएको हो भनी यकिन गर्न सक्ने आधार भएन ।</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>चालु</td><td></td></tr>
<tr><td>३५.</td><td>सोझै खरिद तथा टुक्रा टुक्रा पारी खरिद : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१क) मा रु.५ लाख सम्मको मालसामान सोझै खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ। त्यस्तै नियम ८५(१ख) एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढी सोझै खरिद गर्न सकिने छैन । नियम ८ अनुसार वार्षिक खरिद योजना बनाई सो अनुसार सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्र आव्हान गरी खरिद कार्य गर्नु पर्नेमा सो अनुसार नगरी सिधै खरिद र एउटै आपूर्तकसंग पनि पटक पटक खरिद गरेको पाइयो । जसका केही उदाहरण निम्नानुसार देखिएको छ :
<table>
<tr><th>भौ.नं. र मिति</th><th>सप्लायर्स</th><th>रकम</th></tr>
<tr><td>४२-०७४/९/२४</td><td>शुभश्री स्टेशनगरी (६०३२०९११६)</td><td>५६९८२९</td></tr>
<tr><td>४२-०७४/९/२४</td><td>शुभकामना सप्लायर्स (३०२५२३७५८)</td><td>३३७०६९</td></tr>
<tr><td>२१७-०७५/३/८</td><td>शुभकामना सप्लायर्स (३०२५२३७५८)</td><td>४६४८९८</td></tr>
<tr><td>२२७-०७५/३/१४</td><td>शुभश्री स्टेशनगरी (६०३२०९११६)</td><td>९३१४९.२९</td></tr>
</table>
खरिद कार्य गर्दा नियमको पालना हुनु पर्दछ।</td><td></td></tr>
<tr><td>३६.</td><td>भौ.नं.१३/२०७४/७/८ बाट बि.आर. कन्सट्रक्शन कम्पनी प्राइभेट लिमिटेडलाई डोजर प्रयोग वापत कार्य विवरण अनुसार ३० घण्टाको प्रति घण्टा रु.२२००। को दरले रु.६६,०००। भुक्तानी गर्नुपर्नेमा ४० घण्टाको रु.८८०००। (भ्याट बाहेक) भुक्तानी गरेको देखियो । बढी भुक्तानी भएको रकम रु.२२,००० असुल हुनु पर्ने रु.</td><td>२२०००</td></tr>
<tr><td>३७.</td><td>२६६-०७५/३/२७ नगर सभाका पदाधिकारीहरुको २०७४ श्रावण देखि २०७५ आषाढ सम्मको पारिश्रमिक तथा चाड पर्व खर्च वापत कार्यालयले रु.५५,५१,०००। खर्च लेखेको छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>३८.</td><td>३०९-०७५/३/३२ वडा अध्यक्षलाई पेश्की :टनेल वितरण कार्यक्रम वापत वडा अध्यक्ष श्री सूर्य कुमार श्रेष्ठको क्रमश: रु.१०४५५०। पेश्की फछ्र्यौट गरेको पाइयो । वडा अध्यक्षलाई विकास निर्माणको कार्यमा सम्झौता गरी भुक्तानी दिन पाउने कानूनी आधार देखिदैन ।</td><td></td></tr>
<tr><td>३९.</td><td>२१६-०७५/३/८ नगर प्रोफाइल :नगर प्रोफाइल तयारीको लागि बरिष्ठ अधिकृत श्री सुनिल पाण्डेलाई पेश्की फछ्र्यौट समेत रु.६५८१४०। खर्च लेखेको पाइयो । सो रकम नगर प्रोफाइल निर्माणका लागि सूचक तथा प्रश्नावली तयारी, तथ्यांक फाराम छपाई, लग बुक छपाई, गणक छनौट अन्तरवार्ता, गणक तालिम, प्रशिक्षक भत्ता, खाजा, पानी, व्यानर, स्टेशनरी, सहयोगी, संयोजक आदिको लागि खर्च भएकोमा पाइयो । उक्त तथ्यांकहरुको आधारमा नगर प्रोफाइल तयार गर्न परामर्शदाता श्री इन्भाइरोमेन्टल एण्ड डेभलप्मेण्ट रिसर्च सेन्टर प्रा.लि.लाई जिम्मेवारी दिएकोले परामर्शदाताबाट काम सम्पन्न नगरेबाट तथ्यांक संकलनको लागि भएको खर्च रु.६५८१४०। अलपत्र परेको देखियो ।</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>दफा नं.</th><th>भौ.नं., मिति र व्यहोरा</th><th>बेरुजू रकम</th></tr>
<tr><td>४०.</td><td>७८-०७४/११/२८ भिमगोफा गोकुलढिक भिरखण्ड उ.स. लाई रु.८५३६००। भुक्तानी भएकोमा उपभोक्ता सहभागिता अनुपातिक कट्टी पछि रु.४००३८। बढी भुक्तानी भएको देखिएकोले असुल हुनु पर्ने रु.</td><td>४००३८</td></tr>
<tr><td>४१.</td><td>वित्तीय जवाफदेहिता मूल्यांकन : कार्यालयले विभिन्न ऐन, कानून एवं कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहिताको स्तर उच्च राख्नु पर्दछ । व्यवस्थापकीय, वित्तीय व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र खरिद व्यवस्थापन पक्षसंग सम्वन्धित विभिन्न २० सूचकको आधारमा वित्तीय जवाफदेहिताको स्तर B ग्रेडिङ्ग प्राप्त गरेको छ । वित्तीय जवाफदेहिताको स्तरमा सुधार ल्याउनु पर्दछ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>४२.</td><td>बेरुजु : नगरपालिकाको प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष असुल गर्नु पर्ने बेरुजु रु.३ लाख ४५ हजार र पेश्की बाँकी देखिएको रु.२ लाख ५० हजार समेत रु.५ लाख ९५ हजार बेरुजु कायम भएकोमा प्रतिक्रिया/समायोजन भई रु.९२ हजार फछ्र्यौट भई रु.५ लाख ३ हजार बेरुजु कायम भएको छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>४३.</td><td>अनुगमन तथा मूल्याङ्कन : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ ले बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने व्यवस्था गरेको छ । सोही ऐनको दफा ८४(२)(घ) बमोजिम बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने काम, कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले गत वर्षको बेरुजु मध्ये फछ्र्यौट गरी बाँकी बेरुजुको स्थिति निम्नानुसार देखिएको छ :
(रु.हजारमा)
<table>
<tr><th>गत वर्षको वेरुजू रकम (रु) (A)</th><th>यो वर्ष फछ्र्यौट (B)</th><th>वाँकी (C=A-B)</th></tr>
<tr><td>८९४</td><td>३३९</td><td>५५५</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>४४.</td><td>अद्यावधिक वेरुजू स्थिति : गाँउपालीकाको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ सम्मको फछ्र्यौट गर्न वाँकी वेरुजू स्थिति देहाय अनुसार रहेको छ :
(रु.हजारमा)
<table>
<tr><th>गत वर्षसम्मको फछ्र्यौट गर्न वाँकी (रु)(C)</th><th>यो वर्षको सं.पं बाट कायम वेरुजू रु.(D)</th><th>यो वर्षको कायम वेरुजू (रु)(E)</th><th>बाँकी (F=C+D+E)</th></tr>
<tr><td>५५५</td><td>-</td><td>५०३</td><td>१०५८</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
</table>

अनुसूचीः १

भिमाद नगरपालिका बेरुजू बर्गीकरण (विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार)
२०७४।७५

(रु.हजारमा)

सि.नं.	जिल्ला	स्थानीय तहको नाम	प्रारम्भिक बेरुजू			प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट			बाँकी बेरुजू			बाँकी बेरुजू								
			दफा / उपदफा संख्या		रकम	दफा / उपदफा संख्या		रकम	दफा / उपदफा संख्या		रकम	अशुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेश्की		
			सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती			अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजश्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	कर्मचारी	अन्य	जम्मा
१.	तनहुँ	भिमाद नगरपालिका	४२	५	५९५	-	३	९२	४२	२	५०३	२५३	-	-	-	-	-	२५०		२५०

अनुसूची- २

स्थानीय तह 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	९ (६+७+८)	१० (१+५+९)
१.	भिमाद नगरपालिका	तनहुँ	३२४११	१९६८८३	२०५५३२	१४५३९	४४९३६५	२४५५२१	११३०३१	३६३	३५८९१५	९०४५०