



महालेखापरीक्षकको कार्यालय  
Office of the Auditor General

अच्छाबे

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन लेखापरीक्षण निर्देशनालय  
डोरमुकाम :मनाङ

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 संख्या: २०७५।७६

च.नं.: ९२

मिति: २०७५।०५।३०

विषय: लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन ।

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू,  
मनाङ डिस्ट्याड गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
हुम्डे, मनाङ ।

लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७५।७५को विनियोजन/राजस्व/धरौटी/अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित कागजपत्र र विवरण परीक्षण गरी मिति २०७५।०५।२८ मा छलफल पश्चात् तयार गरिएको पाना २४ (चौबिस) को प्रारम्भिक प्रतिवेदन यसैसाथ छ । प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराका सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९(१) बमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु हुनेछ । उक्त समयभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण नगराएमा वा सम्परीक्षण गराई बाँकी रहेका व्यहोराहरु समावेश गरी लेखाउत्तरदायी अधिकृत/कार्यपालिका प्रमुखलाई जानकारी गराइने व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ:

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,  
सिंहदरवार, काठमाडौं :- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

श्री कोप तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय,  
चामे, मनाङ :- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

(रामकृष्ण अधिकारी)  
निर्देशक



आर्थिक कारोवारको स्थिति

कार्यालय र स्थान: श्री मन्डल किण्डी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मन्डल।

कार्यालय प्रमुख:	श्री रामप्रसाद तिवारी	कार्य: त अवधि		बैजु रकम
		देखि	सम्म	
लेखा प्रमुख:	श्री दयाराम वि.क.	श्रावण	भाद्र १८	१,२९,९३,०९७.००
		भाद्र १९	आषाढ	
		श्रावण	आषाढ	

आर्थिक वर्ष: २०७४।७५

विनियोजन:

सि.नं.	वा.र.शि.नं.	कार्यक्रम	वार्षिक बजेट	निकाशा	खर्च	पेशकी बाकी
१.	८०१७०७३	वित्तीय समानीकरण अनुदान	१०००००००.००	१००००००००.००	७३७९९८२८.४०	५२००००.००
२.	८०१७०७३	सशर्त अनुदान	६१८३७०००.००	६१८३७०००.००	४७६७८६४.००	०
३.	६५५८१६४	दुर्गम एवं विशेष क्षेत्र विकास कार्यक्रम	१००००००.००	१००००००.००	३५००००.००	०
४.	३६५८१६४	स्थानीय शासन सामुदायिक विकास (चाल)	५५८०००.००	५५८०००.००	४८४०००.००	०
५.	३६५८१६४	स्थानीय शासन सामुदायिक विकास (पूँजीगत)	६०००००.००	६०००००.००	५९८८८०.००	०
६.	३६५८१६४	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	६३४५०००.००	६३४५०००.००	९०८५६००.००	०
७.	३६५८१६४	गरिबसँग विद्युत् कार्यक्रम	८५८०००.००	८५८०००.००	८३२०००.००	०
८.	३२५९०६४	पर्यटन प्रवर्धन विकास कार्यक्रम	५०००००.००	५०००००.००	४७५०००.००	०
९.		नेपाल विकास बोर्ड	१९९९०९०.००	१९९९०९०.००	१९०००००.००	०
		जम्मा	१७६७२७०९०.००	१७६७२७०९०.००	१३५२९३४२.४०	५,२०,०००.००

संघीय राजस्व:

क्र.सं.	शीर्षक नं.	संगत हसबली समेत रु.	असुली रु.	दाखिला रु.	बाँकी रु.
१	१५११२	२९०७७५.००	२९०७७५.००	२९०७७५.००	०
	जम्मा	२९०७७५.००	२९०७७५.००	२९०७७५.००	०

भान्तरिक राजस्व:

क्र.सं.	राजस्व अनुमान रु.	असुली रु.	दाखिला रु.	बाँकी
१	७५७८०.००	२५१८७०९.००	२५१८७०९.००	०
		२५१८७०९.००	२५१८७०९.००	०

धरोटी: कारोबार नभएको  
कर्मचारी कल्याणकोष:

गत वर्षको जम्मा	यस वर्षको बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी
४८७७४.००	०	४८७७४.००	०	४८७७४.००







लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

क्र	वित्तीय हस्तान्तरण		१६१८३७०००.०	एलजिसिडिपि	५९८८८५५
	कावित्तीय समानीकरण अनुदान	१००००००००		दुर्गम क्षेत्र विकास कार्यक्रम	५५००००
	ख) सशर्त अनुदान	६१८३७०००		पर्यटन पूर्वाधार विकास	४७५०००
	ग) समपूरक अनुदान	०		गरिवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम	५२००००
	घ) विशेष अनुदान	०		नेपाल पर्यटन बोर्ड	१९०००००
५	विषयगत निकायबाट प्राप्त रकम		१५०१००९०	सशर्त अनुदान कोलेजिका फिर्ता	४९८३८५९.३८
	एलजिसिडिपि	११८८०००		सामाजिक सुरक्षा	१६७४००
	दुर्गम क्षेत्र विकास कार्यक्रम	१००००००		सशर्त अनुदान कृषि	१४८८१०
	पर्यटन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	५०००००		सशर्त अनुदान पशु	७३९२०
	गरिवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम	८५८०००		एलजिसिडिपि	१०५११५
	नेपाल पर्यटन बोर्ड	१९९०९०		सशर्त अनुदान शिक्षा	२६६१२४७.५८
	सामाजिक सुरक्षा	९३४५०००		सशर्त अनुदान स्वास्थ्य	१८२६३५८.८
	पूल हेरालो (जि.सं.बाट प्राप्त)	१२००००	४	मौज्दात	३९२५१८५९.६०
६	अन्य विविध आय		४८०१६२५	क) नगद मौज्दात	
	गत वर्षको निकास बाकि	४८०००००		ख) बैंक मौज्दात	
	हिसाब मिलान	१६२५		सन्वित कोष	३८१७६०६७.५५
				कर्मचारी कल्याण कोष	४८७७७
				चालु खर्च खाता	७४०.२१
				पूजीगत खर्च खाता	१०२६२६६.८४
			१८५०३९१४०.६	जम्मा	१८५०३९१४०.६

२. स्थानीय सन्वित कोष: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ६९ मा प्रत्येक गाउँपालिकाको एउटा सन्वित कोष रहने र उक्त कोषमा राजस्व, अनुदान, ऋण लगायतका रकमहरु रहने र उक्त कोषबाट खर्च गर्न सकिने रकमको व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले सन्वित कोषको हिसाब गरेको तयार गरेको नदेखिएकोले सन्वित कोषमा जम्मा भएको र सो बाट भएको खर्च एकिन गर्न नसकिएको हुँदा सन्वित कोषको हिसाब तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ।  
(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा हिसाब तयार गरिने जानकारी गराएको छ।)

३. सन्वित कोषमा टान्सफर: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ७५ मा एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकि रहेको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सन्वित कोषमा जम्मा हुने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा चालु खातामा रु.७४०।२१ र पूजीगत खातामा रु.१०२६२६६/८४ बाँकि देखाएको छ। कानूनी व्यवस्था अनुसार यस्ता खातामा रहेको रकम सन्वित कोषमा जम्मा गरी खाताको मौज्दात शून्य बनाउनुपर्नेमा सो अनुसार भएको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

	(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
४.	<p><b>आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:</b> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र दक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न र वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कानूनी व्यवस्था बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरेको नदेखिएकोले कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली विश्वसनीय छ भनी एकिन गर्न सकिएन ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>जिन्ती निरीक्षण:</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैले निरीक्षण गरी वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा निरीक्षण गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रूपमा लेखि वा लिई राख्ने र प्रतिवेदनमा कैफियत देखिएका व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा प्रतिवेदन कार्यान्वयन भएको देखिएन ।</li> <li>● <b>जोखिम पहिचान:</b> कार्यालयले वर्षभरिमा सम्पादन गर्ने गरी कार्यक्रममा रहेका र आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी जोखिमहरुको रजिष्टर खडा गरी राख्नुपर्नेमा जोखिम पहिचान गरी समाधानको कार्य योजना तयार गरेको देखिएन ।</li> <li>● <b>योजना सन्चालन:</b> सन्चालित योजनाको काम तोकिएको समयमै सम्पन्न गरेको देखिएन ।</li> <li>● <b>कार्य विवरण:</b> प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाइ लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा प्रत्येक कर्मचारीलाई कार्य विवरण दिएको देखिएन ।</li> <li>● <b>कार्यक्रम वाइज खर्च खाता:</b> कार्यालयले कार्यक्रम वाइज खर्च खाता राखेको छैन । जसले गर्दा कुन कुन कार्यक्रममा के कति खर्च भयो, कुन कुन कार्यक्रममा बढी वा घटी खर्च भयो । स्वीकृत कार्यक्रम वेगर खर्च भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन र तुलना गर्न सक्ने स्थिति रहेन ।</li> <li>● <b>लागत अनुमान/खरिद योजना:</b> सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा (५), (६) एवं सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम (३), (८) बमोजिम खरिद कारवाहीको तयारी, खरिद कार्य योजना, खरिदको प्रकार, बिधि, समय तालिका, खरिदको आर्थिक श्रोत, लागत अनुमान र खरिद आवश्यकताको पहिचान गरी खरिदको कुल विवरण, परिमाण र क्षेत्रको यकिन गरी वार्षिक खरिद योजना र लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेमा कानूनी व्यवस्था बमोजिम खरिद योजना तयार गरेको देखिएन ।</li> <li>● <b>मर्मत अभिलेख:</b> सवारी साधन तथा मेशीनरी उपकरण मर्मत गरेपछि म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले मर्मत अभिलेख खाता राखेको पाइएन ।</li> <li>● <b>भ्रमण अभिलेख:</b> भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम २१ मा भ्रमण खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि</li> </ul>	

## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

	<p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p> <p><b>आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली:</b> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र दक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न र वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कानूनी व्यवस्था बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरेको नदेखिएकोले कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली विश्वसनीय छ भनी एकिन गर्न सकिएन ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>जिन्सी निरीक्षण:</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैले निरीक्षण गरी वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा निरीक्षण गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रूपमा लेखि वा लिई राख्ने र प्रतिवेदनमा कैफियत देखिएका व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा प्रतिवेदन कार्यान्वयन भएको देखिएन ।</li> <li>● <b>जोखिम पहिचान:</b> कार्यालयले वर्षभरिमा सम्पादन गर्ने गरी कार्यक्रममा रहेका र आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी जोखिमहरुको रजिष्टर खडा गरी राख्नुपर्नेमा जोखिम पहिचान गरी समाधानको कार्य योजना तयार गरेको देखिएन ।</li> <li>● <b>योजना सन्चालन:</b> सन्चालित योजनाको काम तोकिएको समयमै सम्पन्न गरेको देखिएन ।</li> <li>● <b>कार्य विवरण:</b> प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाइ लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा प्रत्येक कर्मचारीलाई कार्य विवरण दिएको देखिएन ।</li> <li>● <b>कार्यक्रम वाइज खर्च खाता:</b> कार्यालयले कार्यक्रम वाइज खर्च खाता राखेको छैन । जसले गर्दा कुन कुन कार्यक्रममा के कति खर्च भयो, कुन कुन कार्यक्रममा बढी वा घटी खर्च भयो । स्वीकृत कार्यक्रम वेगार खर्च भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन र तुलना गर्न सक्ने स्थिति रहेन ।</li> <li>● <b>लागत अनुमान/खरिद योजना:</b> सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा (५), (६) एवं सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम (३), (८) बमोजिम खरिद कारवाहीको तयारी, खरिद कार्य योजना, खरिदको प्रकार, बिधि, समय तालिका, खरिदको आर्थिक श्रोत, लागत अनुमान र खरिद आवश्यकताको पहिचान गरी खरिदको कुल विवरण, परिमाण र क्षेत्रको यकिन गरी वार्षिक खरिद योजना र लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेमा कानूनी व्यवस्था बमोजिम खरिद योजना तयार गरेको देखिएन ।</li> <li>● <b>मर्मत अभिलेख:</b> सवारी साधन तथा मेशीनरी उपकरण मर्मत गरेपछि म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले मर्मत अभिलेख खाता राखेको पाईएन ।</li> <li>● <b>भ्रमण अभिलेख:</b> भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम २१ मा भ्रमण खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि,</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

	<p>सम्बन्धित कार्यालयले अनुसूची -६ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख राख्नु पर्ने र भ्रमणमा खटाउने पदाधिकारीले विश्वसनीय आधार र प्रमाण स्थापित हुने गरी आवश्यकता अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको थप व्यवस्था समेत गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले भ्रमण अभिलेख खाता राखेको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>सम्पत्तिको अभिलेख:</b> सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९ (५) मा सार्वजनिक निकायले भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले अन्य जिन्सी सामग्रीहरूको अभिलेख राखेको भए तापनि आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने भौतिक सम्पत्तिहरू सडक, पुल, कल्भर्ट, नाली, रेलिङ आदिको नाप समेत खुल्ने गरी अभिलेख तयार गरेको छैन।</li> <li>● <b>नापी किताब, ठेक्का बील:</b> यो वर्ष ठेक्का भएका विभिन्न ठेक्काको रनिंग तथा अन्तिम बिल भुक्तानी गर्दा नापी किताब, ठेक्का सम्बन्धी बिल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा ठेक्का नं., कार्य सम्पन्न हुनुपर्ने मिति, कार्य सम्पन्न मिति उल्लेख गरेको छैन। ठेक्का सम्बन्धी भुक्तानीको महत्वपूर्ण कागजातको रूपमा रहेका नापी किताब, ठेक्का सम्बन्धी बिल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा यस्ता विषयहरू उल्लेख नगर्दा ठेक्काको अभिलेख व्यवस्थापनमा कमजोरी रहने हुँदा नापी किताब, ठेक्का सम्बन्धी बिल तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अद्यावधिक रूपमा राखिनु पर्दछ।</li> <li>● <b>मू.अ.कर दर्ता नभएकासंग खरिद:</b> सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १९(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले बीस हजार रूपैयाँभन्दा बढी रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउँदा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत गराएका कार्यहरूमा मू.अ.कर दर्ता नभएका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट विभिन्न निर्माण सामग्री र अन्य मालसामान खरिद गरी कार्य गरेको देखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम मू.अ.कर दर्ता भएका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद कार्य गर्ने गराउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।</li> </ul>		
५.	<p><b>खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि:</b> स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७३ बमोजिम सभाबाट वजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई वजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने व्यवस्था छ। प्रशासकिय अधिकृतले १५ दिन भित्र वडा सचिवलाई कार्यक्रम र वजेट सहित प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने अख्तियारी दिनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार अख्तियारी प्रदान गरेको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ।)</p>		
६.	<p><b>वजेट पेश गर्ने तथा पारित गर्ने:</b> स्थानीय तह 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 पारीत गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। २०७४।३।३० मा गाउँसभाले चालु, पूँजीगत र विषयगत शाखाको लागि देहाय अनुसार वजेट पारित गरेतापनि आयको अनुमान, गत वर्षको यथार्थ आय व्यय, चालु आ.व.को संशोधित अनुमान</p>		

## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

सि.नं.	वजेट वर्गिकरण		व्ययको अनुमान
	चालु खर्च	वजेट वर्गिकरण	
१.	चालु खर्च		५१२८००००.००
२.	पूर्वाधार योजना तर्फको योजनागत खर्च		१८९२५०००.००
३.	बातावरण तथा विपद व्यवस्थापन तर्फको योजनागत खर्च		५६०३०००.००
४.	सामाजिक विकास तर्फको योजनागत खर्च		८४५००००.००
५.	आर्थिक विकास तर्फको योजनागत खर्च		४८२५०००.००
६.	सामाजिक सेवा तथा क्षमता विकास तर्फको योजनागत खर्च		३८८१०००.००
७.	संस्थागत विकास, सेवाप्रवाह तथा सुशासन तर्फको योजनागत खर्च		९४४६०००.००
८.	सशर्त अनुदा तर्फको खर्च		६१०७०००.००
९.	विद्युत रोयल्टी तर्फको खर्च		३७५००००.००
१०.	पर्वतौहरण रोयल्टी तर्फको खर्च		७०००००.००
११.	आन्तरिक आम्दानी तर्फको खर्च		७५७०००.००
१२.	योजना व्यवस्थापन तर्फको खर्च		२४३६०००.००
१३.	मालपोत रजिष्ट्रेशन तर्फको खर्च		२०००००.००
		जम्मा	१७९३२४०००.००
७.	<p>श्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम गाउँपालीकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र वजेट सिमा निर्धारण गर्न ४ सदस्यीय समिति गठनको व्यवस्था छ। उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, सन्तुलीत वितरणमा वजेट सिमा निर्धारण, वजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, वजेट तर्जुमा मार्गदर्शन गर्नुपर्ने र कार्यपालीकामा पेश गर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा २०७४।१२।७ को समितिको निर्णयले देहाय अनुसार गरेको तर बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, वजेट तर्जुमा मार्गदर्शन गरेको नदेखाएकोले कानुनी व्यवस्था बमोजिम हुनुपर्ने देखिन्छ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ।)</p>		
	सि.नं.	वजेट वर्गिकरण	व्ययको अनुमान
	१.	आन्तरिक आम्दानी	७५७०००.००
	२.	राजस्व बाँडफाँड	४६५००००.००
	३.	केन्द्रीय अनुदान (वित्तीय समानीकरण)	१०००००००.००
	४.	केन्द्रीय अनुदान (सशर्त)	६१०७०००.००



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

५.	गत वर्षको मौज्जात		५६१६०००.००	१७३२४०००.००	
	गत वर्षको मौज्जात	जम्मा			
५.	<p><b>राजस्व परामर्श समिति:</b> स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ६५ मा राजस्व सम्बन्धी परामर्शको लागि एक स्थानीय राजस्व परामर्श समिति रहने व्यवस्था छ। उक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्तर्गत राजस्व सम्बन्धी कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श दिने, राजस्वको स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने, राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण गर्ने र अनुमान गर्ने लगायतका कार्यहरू तोकिएको छ। राजस्व परामर्श समितिको बैठक मिति २०७४।३।२३ मा बसेता पनि ऐनमा उल्लेख भए अनुसारका कार्यहरू गरेको देखिएन।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ।)</p>				
९.	<p><b>बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा:</b> स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ मा ४ सदस्यीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरि आगामी वर्षको निती तथा कार्यक्रमको प्राथमिककरण, विषयक्षेत्रगत कार्यक्रम र कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिन कार्यक्रमको आपसि तादस्यता तथा परिपूरकता मिलाउने व्यवस्था रहेकोमा कार्यक्रमको प्राथमिककरण र विषय क्षेत्रगत कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम वर्गिकरण गरेको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्था अनुसार कार्यक्रमको प्राथमिककरण र विषय क्षेत्रगत कार्यक्रमको वर्गिकरण गरी सन्चालन हुनुपर्ने देखिन्छ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ।)</p>				
१०.	<p><b>स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख:</b> स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम गाउँपालीकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालीकाले स्थानीय तथ्यांक सम्बन्धी निती, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको देखिएन। स्थानीय तहका हरेक प्राथमिककरणका क्रियाकलाप संचालनमा तथ्यांकले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा भूमिका अगाडि बढाउन आवश्यक छ। तथ्यांक बेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, बजेट, प्रक्रिया र कार्यावन्धनले उचित सार्थकता नपाउने हुँदा यस तर्फ गाउँपालीकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिएको छ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ।)</p>				
११.	<p><b>लक्ष्य प्रगति:-</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा चौमासिक र वार्षिक प्रगती विवरण पेश गर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले सञ्चालन गरेका योजनाको उपर्युक्त नियम बमोजिम अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रगती तयार नदेखिएकोले सन्चालित योजनाको भौतिक प्रगति एकिन गर्न सकिएन। कार्यालयले पेश गरेको याजनागत खर्चको विवरण अनुसार निम्नानुसारका कार्यक्रमको वित्तीय प्रगति न्यून देखिएकोले वाञ्छित प्रगति हासिल गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।</p>				
	सि.नं.	कार्यक्रम	स्वीकृत बजेट	खर्च	वित्तीय प्रगति %



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	विवरण	मनाङ जिल्लाको डकुमेन्टी निर्माण			
		३३९०००.००	०	०	०
१.	मनाङ जिल्लाको डकुमेन्टी निर्माण	३३९०००.००	०	०	०
२.	वालमैत्री वडा घोषणा कार्यक्रम	४५००००.००	०	०	०
३.	वेवसाइट निर्माण	२०००००.००	०	०	०
४.	पजिकरण सम्बन्धी सफ्टवेयर निर्माण	५०००००.००	०	०	०
५.	सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन	३५००००.००	०	०	०
६.	गाउँपाषाणचित्र निर्माण	३५००००.००	०	०	०
७.	संगठनात्मक विकास अध्ययन	२०००००.००	०	०	०
८.	सार्वजनिक सुनुवाई	२०००००.००	०	०	०
९.	राजस्व वृद्धि सम्भाव्यता अध्ययन	२७५०००.००	०	०	०
१०.	जिलेटिन व्यवस्थापन घर	१५०००००.००	०	०	०
१२.	सेवा प्रवाह: कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७४।७५ सेवा प्रवाहदर्ता गरेको कार्यसम्पादनको विवरण माग गर्दा पेश नभएको र सेवा प्रवाहको अभिलेख समेत व्यवस्थित किसिमले नराखेकोले कार्यालयले वर्ष भरिमा के कति कार्यसम्पादन गरेको छ, एकिन गर्न सकिएन ।				
१३.	न्यूनतम दररेट निर्धारण: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐनको दफा १३ मा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला तथा महशुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नुपर्ने र यस्तो दररेट आर्थिक वर्ष हुनुभन्दा १५ दिन अगावै तोक्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले स्थानीय दररेट तोकेको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम गर्नुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)				
१४.	कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा १६ मा कार्यपालिकाको कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुने व्यवस्था रहेकोमा सो सम्बन्धी नियमावली तयार गरेको नदेखिएकोले कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन नियमावलीको अभावमा कार्यसम्पादनमा अस्पष्टता र द्विविधा हुनसक्ने हुँदा कानूनी व्यवस्था बमोजिम हुनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)				
१५.	कानून निर्माण: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा २० मा गाउँपालिकाको अधिकारक्षेत्रको विषयमा सभामा विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्ने व्यवस्था रहेकोमा हालसम्म कुनै विधेयक पेश भएको देखिएन । गाउँपालिकाले आफ्नो अधिकारक्षेत्रको विषयमा कुनै कानून निर्माण नगर्दा स्थानीय सरकारको संस्थागत विकासमा सुस्तता आउने हुँदा कानूनी व्यवस्था बमोजिम हुनुपर्ने देखिन्छ ।				
१६.	समिति गठन: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा २२ मा गाउँसभाले आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नियमावली बनाई लेखा समिति, विधायन समिति, सुशासन लगायत आवश्यकता अनुसार समिति र विशेष समिति गठन गर्न				



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

	सक्ने व्यवस्था रहेकोमा कुनै किसिमको समितिहरु गठन गरेको देखिएन । समितिहरुको अभावमा स्थानीय सरकारको संस्थागत सुदृढिकरणमा असर पर्न सक्ने हुँदा कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)		
१७.	<b>योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन:</b> स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा २४ मा गाउँपालिकाले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा स्थानीयस्तरको विकासका लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिगत विषय क्षेत्रगत मध्यकालिन तथा दीर्घकालिन विकास योजना बनाई लागु गर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाउँपालिकाले कुनै किसिमको योजना तर्जुमा गरेको देखिएन । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)		
१८.	<b>नक्शा पास:</b> स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा २७ मा गाउँपालिकाबाट नक्शा पास नगराई भवन निर्माण गर्न नहुने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले नक्शा पास गर्ने व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याएको देखिएन । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)		
१९.	<b>न्यायिक समिति:</b> स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ८ मा गाउँपालिकाको न्यायिक कार्य सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ । दफा ४६ अनुसार न्यायिक समितिको व्यवस्था रहेकोमा न्यायिक समिति गठन भएतापनि न्यायिक समितिको बैठक वसी कार्यसन्चालन भएको देखिएन ।		
२०.	<b>कर असुली:</b> स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ५४ मा कानून बमोजिम बाहेक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र कुनै कर लगाउन, उठाउन र ऋण लिन नपाउने व्यवस्था रहेको छ भने अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ को दफा २(३) संग सम्बन्धित अनुसूची ३ मा स्थानीय तहले लगाउन सक्ने कर र गैर करको व्यवस्था गरेको छ । जस अनुसार कर तर्फ सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, भूमिकर (मालपोत), विज्ञापन कर, मनोरन्जन कर, व्यवसाय कर समेत ८ प्रकारका कर र गैर करतर्फ सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, दण्ड जरिवाना समेत ३ प्रकारका गैरकर लगाउन सक्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले कानून निर्माण नगरी रु.७५७,०००।० आन्तरिक आम्दानी गर्ने लक्ष्य तोकेकोमा मालपोत समेतका शिर्षकमा रु.२५,९८,७०९।० आन्तरिक राजस्व असुली गरेको देखिएकोले कानूनी व्यवस्था गरेर मात्र कर तथा गैरकर असुली गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)		
२१.	<b>आय व्ययको हिसाब:</b> स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ७२ मा गाउँपालिकाले श्रावण आषाढ सम्मको अवधिलाई एक आर्थिक वर्ष कायम गरी आय र व्ययको हिसाब राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । स्थानीय तहले तयार गर्नुपर्ने आय व्यय विवरणको ढाँचा नतोकेको र केहि स्थानीय तहले SUTRA (Subnational Treasury Regulatory Application) मा आधारित लेखा ढाँचामा प्रयोग गरेतापनि उक्त ढाँचा बाध्यकारी नभएकोले स्थानीय तहले तयार गर्ने आर्थिक विवरण र आय व्ययको ढाँचामा		



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

	एकरूपता कायम गर्नको लागि सम्वन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ। (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ।)																														
२२.१	लेखापरीक्षण: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ७७ मा स्थानीय तहले कानून बमोजिम आय र व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका कैफियत अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगावै सम्परीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। गाउँपालिकाको संगठनात्मक तालिकामा आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाको व्यवस्था रहेको तर कर्मचारीको व्यवस्था भएको देखिएन। कार्यालयले जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट आन्तरिक लेखा परीक्षण गराएको तर आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजुहरूका सम्बन्धमा कुनै कार्यवाही गरेको नदेखिएकोले निम्नानुसारको बेरुजु पछ्यौट गर्नतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।																														
२२.१	राजस्व व्यवस्थापन: कार्यालयले अशुली गरेको राजस्वलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन राजस्व शाखा स्थापना गरी राजस्व आम्दानी र नगदी रसिदलाई लाई व्यवस्थित गर्नुपर्दछ। त्यसैगरी साविक गा.वि.स.समेतको पेशिक तथा बेरुजुको अभिलेख राखि बेरुजु सम्परीक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ। (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ।)																														
२२.२	राजस्व खाखिला: आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा भएको सरकारी नगदी तोकिएको म्यादभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी सेस्ता खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। विभिन्न वडा सचिवहरूले नगदी रसिदबाट असुली गरेको निम्नानुसारको आन्तरिक राजस्व दाखिला नगरेकोले असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।	२६४३/-																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.नं.</th> <th>वडा नं.</th> <th>वडा सचिव</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>४</td> <td>हरिवहादुर दुरा</td> <td>१३४१.२५</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>६</td> <td>हरिवहादुर दुरा</td> <td>३२६.८०</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>७</td> <td>हरिप्रसाद अधिकारी</td> <td>१८८.००</td> </tr> <tr> <td>४.</td> <td>३</td> <td>नुमनाथ पाठ्या</td> <td>२००.००</td> </tr> <tr> <td>५.</td> <td>६</td> <td>भगवानलाल साह</td> <td>३०८.२५</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>२३६४.३०</td> </tr> </tbody> </table>	सि.नं.	वडा नं.	वडा सचिव	रकम	१.	४	हरिवहादुर दुरा	१३४१.२५	२.	६	हरिवहादुर दुरा	३२६.८०	३.	७	हरिप्रसाद अधिकारी	१८८.००	४.	३	नुमनाथ पाठ्या	२००.००	५.	६	भगवानलाल साह	३०८.२५				२३६४.३०		
सि.नं.	वडा नं.	वडा सचिव	रकम																												
१.	४	हरिवहादुर दुरा	१३४१.२५																												
२.	६	हरिवहादुर दुरा	३२६.८०																												
३.	७	हरिप्रसाद अधिकारी	१८८.००																												
४.	३	नुमनाथ पाठ्या	२००.००																												
५.	६	भगवानलाल साह	३०८.२५																												
			२३६४.३०																												
	(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ।)																														
२२.३	भ्रमण खर्च: भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ अनुसार भ्रमणबाट फर्केको दिनको एक चौथाई दैनिक भत्ता पाउने व्यवस्था रहेकोमा पाउनेभन्दा निम्नानुसार बढी भुक्तानी गरेकोले असुल गर्नुपर्दछ।	१६६०/-																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं. र मिति</th> <th>कर्मचारीको नाम थर</th> <th>भ्रमण अवधि</th> <th>बढी भुक्तानी र</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१३/०७४/५/२६</td> <td>प्र.प्र.अ.टीकाबहादुर गोवार</td> <td>०७४/५/२३-५/२८</td> <td>१३६०.००</td> </tr> </tbody> </table>	भौ.नं. र मिति	कर्मचारीको नाम थर	भ्रमण अवधि	बढी भुक्तानी र	१३/०७४/५/२६	प्र.प्र.अ.टीकाबहादुर गोवार	०७४/५/२३-५/२८	१३६०.००																						
भौ.नं. र मिति	कर्मचारीको नाम थर	भ्रमण अवधि	बढी भुक्तानी र																												
१३/०७४/५/२६	प्र.प्र.अ.टीकाबहादुर गोवार	०७४/५/२३-५/२८	१३६०.००																												



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	विवरण	२०३/०७५/३/२४		वडा सचिव भगवानलाल साह		३००.००	
२२.४	(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ।) कर दाखिला (भौ.नं.९१०७५।।।३१) आयकर ऐन २०५८ को दफा ९० मा अग्रिम कर कट्टी गरेको रकम महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले घरभाडा र अग्रिम कर वापत कट्टी गरेको रु.२०६५१० दाखिला नगरेको र आय व्ययको विवरणमा कर दाखिला बाँकि दायित्व समेत नदेखाएकोले असुल गरी दाखिला गर्नपर्दछ। (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ।)						२०६५१/-
२२.५	पारिश्रमिक कर: आयकर ऐन २०५८ को दफा ४ संग सम्बन्धित अनुसूची १ अनुसार पारिश्रमिक कर गणना गरी दाखिला गर्ने व्यवस्था रहेकोमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री टीका वहादुर गोदारको पारिश्रमिक कर रु.५६७९।० दाखिला नगरेकोले असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ। (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ।)						५६७९/-
२२.६	कर कट्टी: आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ र ८९ अनुसार भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी गर्ने व्यवस्थामा रहेकोमा कार्यालयले निम्नानुसार भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टी नगरेकोले अग्रिम कर रु.५२६८।० असुल हुनुपर्दछ। (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ।)						५२६८/-
		भौ.नं. र मिति	कार्यक्रम	खर्च शिर्षक	भुक्तानी रकम	अग्रिम कर	
		१५/०७४/५/९	महिला क्षमता विकास तथा सशक्तिकरण	दुवानी र हल भाडा	२०००.००	२०००.००	
		१६/०७४/५/९	अन्तरक्रिया कार्यक्रम	भाडा	२०००.००	२००.००	
		१९/०७४/९/५	खाडसार वडा कार्यालय भवन मर्मत	सामान खरिद	७७८७.००	११६८.००	
		६/०७४/१२/२९	महिला विकास कार्यक्रम	दुवानी र हल भाडा	१४०००.००	१४०००.००	
		४/०७५/३/२१	आईसिटि सम्बन्धी सामान खरिद	दुवानी भाडा	५०००.००	५०००.००	
			जम्मा			५२६८.००	
२३.	प्रशासकीय सङ्गठन र कर्मचारी दरवन्दी: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ८३ मा गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यबोर्ड, राजस्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा र महाशाखा रहेको सङ्गठन संरचना कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। संघीय सरकारबाट समायोजन प्रक्रिया अन्तिम निश्कर्षमा नपुगेको र कार्यालयको स्वीकृत ३५ दरवन्दी मध्ये ९ मात्र पदपूर्ति भएकोले कार्यालयको निर्दिष्ट उद्देश्य प्राप्तिका लागि दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।						





## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

सि.नं.	पद	दरवन्दी	पदपूर्ति
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१	१
२.	शाखा अधिकृत (शिक्षा)	१	०
३.	इन्जिनियर	१	१
४.	नायब सुब्बा (प्रशासन, न्याय)	६	१
५.	नायब सुब्बा	१	०
६.	प्रा.स. (शिक्षा)	१	०
७.	स.म.वि.नि.	१	०
८.	लेखापाल	१	०
९.	आन्तरिक लेखापरीक्षक	१	१
१०.	सब इन्जिनियर	२	१
११.	सह लेखापाल	१	१
१२.	वडा कार्यालय	१७	६
	जम्मा	१८	३
		३५	९

२४. गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको सम्पत्तिको संरक्षण: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ९७ मा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी, सामुदायिक तथा सार्वजनिक सम्पत्ति, आफ्नो कोषबाट बनेको, खरिद भएको वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, कुनै संस्था वा व्यक्तिले दिएको सम्पत्ति, ढल, नाला, पोखरी, धार्मिक स्थल, पाटी, पौवा, घर, कुवा, धारा, इनार, गौचर, पानीघाट, निकास, चोक, गल्ली, सडक, बाटो सडकको दायोबायाका रुख, आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, पार्क, उद्यान, चौतारो, बसपार्क, वा अन्य संरचना, राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, सीमसार क्षेत्र, तथा राष्ट्रिय वन बाहेक आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्रको अन्य वन, संविधान र प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको क्षेत्राधिकार बाहेकको अन्य प्राकृतिक सम्पदा लगायतका सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख राखि त्यस्ता सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा अन्य प्रबन्ध गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले त्यस्ता सम्पत्तिको अभिलेख नराखेको, रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा अन्य प्रबन्ध समेत गरेको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम अभिलेख राखि त्यस्ता सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा अन्य प्रबन्ध गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)

२५. सम्पत्ति विवरण: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ११० मा सदस्यले पद धारण गरेको र प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्तिको स्रोत वा निस्सा सहितको अद्यावधिक विवरण सम्वन्धित स्थानीय तहमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कानूनी व्यवस्था अनुसार सम्पत्ति विवरण पेश गरेको देखिएन ।



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

२६.	मध्यकालिन खर्च संरचना: अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ को दफा १७ मा स्थानीय तहले सार्वजनिक खर्चको विवरण तयार गर्दा आगामी तीन आर्थिक वर्षमा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गरेको देखिएन । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)		
२७.	चौमासिक खर्च: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ बमोजिम स्विकृत भएको कार्यक्रममा नियम २५ बमोजिम चौमासिक प्रगति विवरण बनाई पेश गर्नुपर्ने र चौमासिक कार्यलक्ष्य तथा कार्यक्रम बमोजिम कार्यसम्पादन सम्पन्न गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार प्रथम चौमासिकमा २.२७ प्रतिशत, दोश्रो चौमासिकमा १४.१५ प्रतिशत, तेस्रो चौमासिकमा ८३.५८ प्रतिशत र आषाढमा ४९.९२ प्रतिशत खर्च गरेको देखिएको छ । कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रत्येक चौमासिकमा सन्चालन गरिने कार्यक्रम र सो कार्यक्रममा खर्च हुने बजेटको व्यवस्था गरिएको र सोही कार्यक्रम अनुसार खर्च व्यवस्थापन हुनुपर्नेमा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम सन्चालन हुन नसकी तेस्रो चौमासिक र आषाढमा मात्र खर्चको बोझ बढी भएको देखिन्छ । तोकिएको चौमासिक अवधिमा खर्च नहुँदा सम्पादित कार्यको पर्याप्त अनुगमन नहुने, गुणस्तर कायम नहुने र आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी नहुने हुँदा यसतर्फ कार्यालयले आवश्यक ध्यान दिई वार्षिक कार्यक्रम अनुसार खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।		
		चौमासिक खर्च रु. हजारमा	
		कुल खर्च रु. हजारमा	
		प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक
		१२७३	७९०९
		२.२७	१४.१५
			८३.५८
			४९.९२
२८.	बोलपत्र र सिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा खरिद: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ७४ मा गाउँपालिकाले सार्वजनिक खरिद गर्नुपर्दा संघीय खरिद ऐन बमोजिम गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । सार्वजनिक खरिदलाई प्रतिस्पर्धात्मक तरिकाबाट न्यून लागतमा गर्नका लागि बोलपत्र र सिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा खरिद गर्ने व्यवस्था खरिद कानूनले गरेकोमा कार्यालयबाट सबै निर्माण कार्यहरू उपभोक्त समिति मार्फत गराएको र खरिद कार्य सूचीकृत फर्मबाट सोभै खरिद गरेकोले खरिद ऐन नियममा भएको प्रतिस्पर्धालाई नजरअन्दाज गरेको देखिन्छ । खरिद र निर्माण कार्यलाई प्रतिस्पर्धि, पारदर्शी र मितव्ययी बनाउन खरिद कानूनको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)		
२९.	सोभै खरिद: सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा-टुक्रा पारी खरिद गर्नु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ भने सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८४(१) मा रु.२० लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको मालसामान वा अन्य सेवा सिलबन्दी दरभाउपत्र आन्वहन गरी खरिद गर्न सकिने, नियम ८५(१) मा रु.५ लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको मालसामान सोभै खरिद गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ भने नियम ८५(१ख) मा एक आर्थिक		



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एकपटकभन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नपाउने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले रु.६४,९९,००।० मूल्यको विभिन्न मालसामान खरिद गर्दा ऐन नियमको व्यवस्था विपरित सोभै बजारबाट खरिद गरेको देखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम खरिद गर्नुपर्ने देखिन्छ। (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा कानूनी व्यवस्था अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ।)	आपूर्तिकर्ता		सामानको नाम	मुक्तानी रकम
	१२८/०७५/३/२०	भट्टराई एण्ड ब्रदर्स सप्लायर्स प्रा.लि., पोखरा	सोलार खरिद	सोलार खरिद
१२९/०७५/३/२०	सनस्टार डेडर्स, पोखरा	सोलार खरिद	सोलार खरिद	४७००००.००
१३०/०७५/३/२०	सूर्योदय सोलार सेन्टर पोखरा	सोलार खरिद	सोलार खरिद	३२५०००.००
४/२०७४/७/१२	स्टिल नेट प्रा.लि. पोखरा	डेल कम्प्युटर समेत	डेल कम्प्युटर समेत	४९५१९८.००
६/२०७४/७/१२	सिटिजन फर्निचर लिंक पोखरा	फर्निचर	फर्निचर	४२६६८८.००
८/२०७४/७/१२	होम डेकर पोखरा	पर्दा समेत	पर्दा समेत	३००८४०.००
११/२०७४/७/३०	सिटिजन फर्निचर लिंक पोखरा	फर्निचर	फर्निचर	१०००००.००
२२/२०७४/९/९	गोर्खाली डिपार्टमेण्ट स्टोर, पोखरा	सिलाई मेसिन	सिलाई मेसिन	३७३५८९.००
२२/२०७४/९/९	गोर्खाली डिपार्टमेण्ट स्टोर, पोखरा	सिलाई मेसिन	सिलाई मेसिन	३२३५८५.००
२५/२०७४/९/११	सिटिजन फर्निचर लिंक पोखरा	फर्निचर, कम्प्युटर	फर्निचर, कम्प्युटर	३०००००.००
२५/२०७४/९/११	सिटिजन फर्निचर लिंक पोखरा	फर्निचर, कम्प्युटर	फर्निचर, कम्प्युटर	३०००००.००
२५/२०७४/९/११	प्रभु सप्लायर्स समेत लमजुङ	फर्निचर, कम्प्युटर	फर्निचर, कम्प्युटर	३०००००.००
२५/२०७४/९/११	प्रभु सप्लायर्स समेत लमजुङ	फर्निचर, कम्प्युटर	फर्निचर, कम्प्युटर	३०००००.००
२५/२०७४/९/११	प्रभु सप्लायर्स समेत लमजुङ	फर्निचर, कम्प्युटर	फर्निचर, कम्प्युटर	३०००००.००
२५/२०७४/९/११	सलोनी स्टिल दराज उद्योग, पोखरा	फर्निचर, कम्प्युटर	फर्निचर, कम्प्युटर	३०००००.००
२५/२०७४/९/११	सलोनी स्टिल दराज उद्योग, पोखरा	फर्निचर, कम्प्युटर	फर्निचर, कम्प्युटर	५५००००.००
२६/२०७४/९/२०	सिटिजन फर्निचर लिंक पोखरा	फर्निचर, कम्प्युटर	फर्निचर, कम्प्युटर	३०००००.००
२७/२०७४/१०/०	स्टिल नेट प्रा.लि./श्रेष्ठ मोटरसाइकल हाउस	फर्निचर/मोटरसाइकल	फर्निचर/मोटरसाइकल	३०००००.००
३१/२०७४/१०/०	एस.एम.आर. सप्लायर्स	सोलार ब्याट्री समेत	सोलार ब्याट्री समेत	४१००००.००
				६४९९९००.००

३०.

सशर्त अनुदान- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प.सं.०७४।७५ च.नं.१०६४ मिति २०७५।३।३ को सशर्त अनुदान रकम फिर्ता सम्बन्धी विषयको पत्र अनुसार विभिन्न तीन किस्तामा स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भएको र सशर्त अनुदानमा मुख्यतया शिक्षा, स्वास्थ्य र कृषि पशु पंक्षी मन्त्रालय समेतबाट प्राप्त भएको रकम मध्ये आषाढ मसान्तमा खर्च हुन नभई बाँकि रहेको रकम संघीय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा गाउँपालिकाले खर्च नभई बाँकी रहेको निम्नानुसारको रु.१०२५०८८९६० स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा गरेकोले उक्त रकम संघीय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१,०२,५०,८९०/-

## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा दाखिला गरिने जानकारी गराएको छ ।)

व.उ.शि.नं.	कार्यक्रम	निकाशा रकम	खर्च रकम	बाँकि	दाखिला भएको	दाखिला गर्न बाँकि
८०१७०९३	सशर्त अनुदान	६१८३७०००.०	४७६६७८६४.००	१४६६९१३६.०	४७१०३३६.४०	९९५८७९९.६०
३६५८४५	गरिबसंग विश्वेश्वर	८५८०००.००	८३२०००.००	२६०००.००	०.००	२६०००.००
३६५८१६४	दुर्गम क्षेत्र विकास	१००००००.००	९५००००.००	५००००.००	०.००	५००००.००
३६५०१५३	सामाजिक सुरक्षा	९३४५०००.००	९०८५६००.००	२५६९४००.००	१६७४००.००	९२०००.००
३२५१०६४	पर्यटन पूर्वाधार	५०००००.००	४७५०००.००	२५०००.००	०.००	२५०००.००
	नेपाल पर्यटन बोर्ड	१९९९०९०.००	१९०००००.००	९०९०.००	०.००	९०९०.००
	जम्मा	७५५३९०९०.०	६०४१०४४४.००	१५१२८६२६.०	४८७७७३६.४०	१०२५०८८९.६०

३१. **राजश्व अभिलेख:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२ र १३ ले राजस्वको अभिलेख अद्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था रहेको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको नगदी रसिद, आम्दानी तथा दाखिलाको अभिलेख खाता व्यवस्थित गरी नराखेकोले स्थानीय तहको बास्तविक राजस्व असुली र दाखिला एकिन गर्न नसकिएकोले आन्तरिक राजस्वको उचित अभिलेखाङ्कन तथा परिचालन गर्नुपर्दछ ।

(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)

३२. **सम्पत्ति हस्तान्तरण:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७, ९८ र १०४ अनुसार विषयगत कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७५ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाउँपालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, मोबाईल फोन सेट र अन्य फर्निचर जस्ता मूल्यवान समानहरू जिम्मेवारी सार्ने गरेको पाईएन । यसरी जिन्सी मालसामानको आम्दानी नजनाउँदा जिन्सी मालसामानहरू हराउन, हिनामिना हुन सक्ने हुँदा खरिद गरिएका मालसामानहरूको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)

३३. **बरबुझारथ:** मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा गाउँपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका विषयगत कार्यालयको बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँपालिकाले एकिन गरी अद्यावधिक नगरेकोले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

३४.	<p>स्रोत नक्सांकन: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>		
३५.	<p>व्यवसाय कर: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ मा गाउँपालीकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिलाई व्यवसाय कर उठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले व्यवसायीहरूको लगत राखी राजस्व असुल गर्नुपर्नेमा राजस्वको दर नतोकेको र व्यवसायीको अभिलेख समेत नराखेकोले व्यवसाय कर लगाई आन्तरिक आम्दानी वृद्धि गर्नतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>		
३६.	<p>कन्टिन्जेन्सी खर्च: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७)मा निर्माण कार्यको लगत अनुमान तयार गर्ने ढाँचा अनुसूची १ को व्यवस्था रहेको छ । उक्त अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लगत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट, स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लगत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । यो वर्ष कार्यालयले रु.१४४१०१० कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेकोमा कुन कुन निर्माण कार्यको लागि के कति कन्टिन्जेन्सी व्यवस्था गरेको र सो मध्ये के कति खर्च भएको छ कन्टिन्जेन्सी व्यवस्था र खर्चको अभिलेख नराखेकोले कन्टिन्जेन्सी खर्च सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिएन । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>		
३७.	<p>सम्भाव्यता अध्ययन- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२(१) मा पन्ध्र लाख रुपैयाभन्दा बढी लागत पर्ने विकास आयोजनाको बजेट तर्जुमा गर्दा प्रस्तावित आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन र आर्थिक, प्राविधिक, वातावरणीय तथा प्रशासकीय उपयुक्तताको आधारमा त्यसबाट हुने प्रतिफलको समेत विचार गरी नेपाल सरकारबाट त्यस्तो आयोजना स्वीकृत भएको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयबाट सन्चालित कुनै पनि योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन भएको देखिएन । सर्वेक्षण र सम्भाव्यता अध्ययनको अभावमा कार्यस्थलको वास्तविक अवस्था स्पष्ट नहुने, कार्यको परिमाण अनिश्चित हुने, हुन सक्ने हुँदा विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गरेर मात्र योजना सन्चालन गर्नतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>		
३८.	<p>तलबी प्रतिवेदन: निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ६क.अनुसार तलबी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब भत्ता खर्च लेज्नुपर्नेमा तलबी प्रतिवेदन नगरी कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई रु.४०५६१३४९० र स्वास्थ्यतर्फका कर्मचारीहरूलाई रु.११०८३२९०।२० तलब भुक्तानी गरेकोले तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र खर्च लेज्नुपर्ने देखिएको छ ।</p>		



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

	(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा तलबी प्रतिवेदन पारित गरिने जानकारी गराएको छ।)		
३९.	<b>उपभोक्ता समितिमार्फत कार्य:</b> यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा यसप्रकार रहेका छन्।		
३९.१	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, दिगो र भरपर्दो बनाउन कार्यक्रमको सामाजिक परिक्षण अन्तर्गत सार्वजनिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १७(७) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्रत्येक किस्ताको गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक टाँस गर्नुपर्ने र आफूले गरेका कामकारबाहीको सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तोकेको प्रक्रिया बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र सामाजिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भए गरेको देखिएन। (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ।)		
३९.२	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १७(१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकिएको आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार गरेको देखिएन। (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा हस्तान्तरण गरिने जानकारी गराएको छ।)		
३९.३	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १७(११) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई त्यस्तो निकायबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण सो निकायमा पेश गर्नु पर्ने, सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले त्यसरी प्राप्त भएको विवरण तथा उक्त निर्माण कार्यको सर्भे, डिजाइन, लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीको नाम र पद समेत खुल्ने गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार गरेको देखिएन। (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ।)		
३९.४	<b>खर्च स्वीकृत (भौ.नं.१८०/०७५/३/२४):</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(७) मा आफूले जिम्मा लिएको सरकारी रूपैया र त्यसको हिसाब किताब बिल भर्पाई वा प्रमाण लेखा प्रमुखद्वारा राख्ने तथा राख्न लगाउने समेतको सम्पूर्ण दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने र खर्च गर्दा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही कार्यालय प्रमुखले स्वीकृत गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा ध्यान जाने बाटो मर्मतको लाग उपभोक्ता समितिलाई रु.५५१३५०.८५ को सम्भौता गरी रु.५००००३.५३ भुक्तानी गरेकोमा उक्त कार्यको नापी किताब, उपभोक्ता सम्बन्धी बिल, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका कागजातमा कार्यालय प्रमुखले स्वीकृत गरेको नदेखिएकोले उक्त कार्य सम्पन्न भएको छ भनी एकिन गर्न सकिएन।		५,००,०००/-



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

मेशिनरी प्रयोग: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७(९) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर विटुमिन डिस्ट्रीब्युटर, विटुमिन ब्याइलर जस्ता हेभी मेशीनहरु प्रयोग गर्न नपाइने, नियम ९७(१०) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्ने र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब कन्ट्र्याक्टरबाट गराउन नपाउने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिले निम्नानुसारका निर्माण कार्यको डोजर प्रयाग गरेको भनी सम्भौता रकमको ९० प्रतिशत भन्दा बढी रकम निर्माण व्यवसायीको कर विजक संलग्न राखि भुक्तानी भएको छ । नियममा भएको व्यवस्था विपरित गरेको निर्माण कार्य अनियमित देखिएको छ । कानूनी व्यवस्था बमोजिम कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)

भौ.न. र मिति	उपभोक्ता समिति	निर्माण व्यवसन्धी	कामको विवरण	सम्भौता रकम	डोजर प्रयोग
२२/०७/३/२०	मुडजे डानवल ध्यारु सडक नि.उ.स.	खाम्पाचे सेवा निर्माण सेवा	सडक निर्माण	२७७२६११.७८	२४२४६९०.००
१८/०७/३/२	ध्यारु जाने बाटो मर्मत उ.स.	खाम्पाचे सेवा निर्माण सेवा	बाटो मर्मत	५५१३५०.८५	५००००३.५३
२१/०७/९/५	मुडजे डानवल ध्यारु सडक नि.उ.स.	खाम्पाचे सेवा निर्माण सेवा	सडक निर्माण		१२०००००.००
१०/०७/३/४	मुडजे डानवल ध्यारु सडक नि.उ.स.	खाम्पाचे सेवा निर्माण सेवा	सडक निर्माण		१८०००००.००
					५९२४६९३.५३

४०.

लागत अनुमान: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११ सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही तयार गर्नु पर्ने, नियम ११५(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरेका मालसामान प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिम भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निम्नानुसारका मालसामान खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार नगरेको र गुणस्तर परीक्षण समेत गरेको नदेखिएकोले सम्बन्धित प्राविधिकबाट गुणस्तर परीक्षण गराएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

भौ.न. र मिति	आपूर्तिक	कामको विवरण	भुक्तानी रकम
१२८/०७/३/३	भट्टराई एण्ड ब्रदर्स सप्लायर्स	सोलार खरिद	३२५०००.००
१२९/०७/३/३	सनस्टार टेडर्स, पोखरा	सोलार खरिद	४७००००.००
१३०/०७/३/२	सूर्योदय सोलार सेन्टर पोखरा	सोलार खरिद	३२५०००.००
	जम्मा		११२००००.००

(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा प्रमाण कागजात पेश गरिने जानकारी गराएको छ ।)

११,२०,०००/-

४१.

पूँजीगतबाट चालु र चालुबाट पूँजीगत खर्च: एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या, २०७४ मा पूँजीगत शीर्षकमा विनियोजित वजेटबाट चालुखर्च र चालु खर्चबाट पूँजीगत खर्च गर्न नपाइने उल्लेख छ । गाउँपालिकाको कार्यालयले यो वर्ष सभाबाट पारित गरि चालु खर्च पुँजीगत वजेट र पूँजीगत वजेट चालु शीर्षकमा समीश गरी निम्नानुसार खर्च गरेको देखिएकोले उक्त खर्च एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

भौ. नं. र मिति	कामको विवरण	मुक्तानी रकम	कैफियत																																																				
<b>चालु खर्चतर्फ</b>																																																							
१२८/०७५/३/२०	सोलार खरिद	३२५०००.००	पूजीगत प्रकृतिको खर्च चालु खाताबाट मुक्तानी																																																				
१२९/०७५/३/२०	सोलार खरिद	४७००००.००	पूजीगत प्रकृतिको खर्च चालु खाताबाट मुक्तानी																																																				
१३०/०७५/३/२०	सोलार खरिद	३२५०००.००	पूजीगत प्रकृतिको खर्च चालु खाताबाट मुक्तानी																																																				
<b>पूजीगत खर्चतर्फ</b>																																																							
१९०/०७५/३/२४	कार्यक्रम भ्रमण खर्च	८७५०.००	चालु प्रकृतिको खर्च पूजीगत खाताबाट मुक्तानी																																																				
२०२/०७५/३/२४	भ्रमण खर्च	७८०००.००	चालु प्रकृतिको खर्च पूजीगत खाताबाट मुक्तानी																																																				
		१२८५५०.००																																																					
४२.	<p><b>भ्रमण खर्च र स्थानीय भत्ता:</b> भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम ७(११) मा सरकारी कामको सिलसिलामा भ्रमणमा रही दैनिक भ्रमण भत्ता उपयोग गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीले दैनिक भत्ता उपयोग गरेको अवधिभर फिल्ड भत्ता, बैठक भत्ता, स्थानीय भत्ता वा अन्य कुनै किसिमको भत्ता नपाउने व्यवस्था छ। निम्नानुसारका कर्मचारीहरु विभिन्न मितिमा भ्रमणमा खटिई भ्रमण अवधिको दैनिक भ्रमण भत्ता र स्थानीय भत्ता उपयोग गरेको देखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम दोहोरो भत्ता नपाउने हुँदा निम्नानुसारको भ्रमण अवधिको स्थानीय भत्ता रु.११७९७६।० असुल हुनुपर्दछ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ।)</p>																																																						
		१,१७,९७६/-																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>कर्मचारीको नाम थर</th> <th>भ्रमण अवधि</th> <th>भ्रमण दिन</th> <th>जम्मा दिन</th> <th>मासिक स्थानीय भत्ता</th> <th>दोहोरो मुक्तानी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">प्र.प्र.अ.टीकाबहादुर गोदार</td> <td>०७४/६/१९-६/३१</td> <td>१२</td> <td rowspan="4">३०</td> <td rowspan="4">१४६५०</td> <td rowspan="4">१४६५०</td> </tr> <tr> <td>०७४/९/२४-९/३०</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td>०७५/१/१९-१/२५</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td>०७५/३/५-३/११</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">ना.सु.कृष्ण प्रसाद तिमिल्सीना</td> <td>०७४/५/७-५/१३</td> <td>६</td> <td rowspan="6">४२</td> <td rowspan="6">९६५०</td> <td rowspan="6">१३५१०</td> </tr> <tr> <td>०७४/११/१९-११/२५</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td>०७४/१०/२३-१०/२९</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td>०७४/८/१७-८/२३</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td>०७५/३/२५-३/३१</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td>०७५/२/२५-२/३१</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">लेखापाल दर्याराम विश्वकर्मा</td> <td>०७५/२/७-२/१३</td> <td>६</td> <td rowspan="4">१८</td> <td rowspan="4">९६५०</td> <td rowspan="4">५७९०</td> </tr> <tr> <td>०७४/७/१५-७/२१</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td>०७४/१२/७-१२/१४</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td>०७५/२/११-२/१७</td> <td>६</td> </tr> <tr> <td>ना.सु. नुमानाथ उपाध्याय</td> <td>०७४/५/५-५/११</td> <td>६</td> <td>३०</td> <td>९६५०</td> <td>९६५०</td> </tr> </tbody> </table>				कर्मचारीको नाम थर	भ्रमण अवधि	भ्रमण दिन	जम्मा दिन	मासिक स्थानीय भत्ता	दोहोरो मुक्तानी	प्र.प्र.अ.टीकाबहादुर गोदार	०७४/६/१९-६/३१	१२	३०	१४६५०	१४६५०	०७४/९/२४-९/३०	६	०७५/१/१९-१/२५	६	०७५/३/५-३/११	६	ना.सु.कृष्ण प्रसाद तिमिल्सीना	०७४/५/७-५/१३	६	४२	९६५०	१३५१०	०७४/११/१९-११/२५	६	०७४/१०/२३-१०/२९	६	०७४/८/१७-८/२३	६	०७५/३/२५-३/३१	६	०७५/२/२५-२/३१	६	लेखापाल दर्याराम विश्वकर्मा	०७५/२/७-२/१३	६	१८	९६५०	५७९०	०७४/७/१५-७/२१	६	०७४/१२/७-१२/१४	६	०७५/२/११-२/१७	६	ना.सु. नुमानाथ उपाध्याय	०७४/५/५-५/११	६	३०	९६५०	९६५०
कर्मचारीको नाम थर	भ्रमण अवधि	भ्रमण दिन	जम्मा दिन	मासिक स्थानीय भत्ता	दोहोरो मुक्तानी																																																		
प्र.प्र.अ.टीकाबहादुर गोदार	०७४/६/१९-६/३१	१२	३०	१४६५०	१४६५०																																																		
	०७४/९/२४-९/३०	६																																																					
	०७५/१/१९-१/२५	६																																																					
	०७५/३/५-३/११	६																																																					
ना.सु.कृष्ण प्रसाद तिमिल्सीना	०७४/५/७-५/१३	६	४२	९६५०	१३५१०																																																		
	०७४/११/१९-११/२५	६																																																					
	०७४/१०/२३-१०/२९	६																																																					
	०७४/८/१७-८/२३	६																																																					
	०७५/३/२५-३/३१	६																																																					
	०७५/२/२५-२/३१	६																																																					
लेखापाल दर्याराम विश्वकर्मा	०७५/२/७-२/१३	६	१८	९६५०	५७९०																																																		
	०७४/७/१५-७/२१	६																																																					
	०७४/१२/७-१२/१४	६																																																					
	०७५/२/११-२/१७	६																																																					
ना.सु. नुमानाथ उपाध्याय	०७४/५/५-५/११	६	३०	९६५०	९६५०																																																		





## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	भौ.नं. र मिति	सामानको नाम	दुवानी स्थान	समानको तौल र परिमाण		भुक्तानी रकम
				नखुलेको	भुक्तानी रकम	
४३.	२८/०७४/७/२६	फर्निचर दुवानी	वेथीशहर - हुम्डे	नखुलेको	५००००.००	
			पोखरा - वेथीशहर	नखुलेको	२००००.००	
			वेथीशहर - हुम्डे	नखुलेको	६००००.००	
			पोखरा - पिसाङ	नखुलेको	४००००.००	
४४.	१४१/०७४/३/२४	कार्यालय सामान	वेथीशहर - खाडसागर	नखुलेको	७१०६०.००	
		कार्यालय सामान			२४१०६०.००	
४५.	०७४/२/२८-३/२	भ्रमण खर्च (भौ.नं.१३५/०७४/३/२४): भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम ९ एक जिल्लाबाट अर्को जिल्ला जिल्लाको अर्को कार्यालयमा सरुवा, बढुवा जाने कर्मचारीले पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च बापतको रकमको फाँटवारी महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट निर्धारित ढाँचामा निज बहाल रहेको कार्यालयमा पेश गर्नु व्यवस्था रहेकोमा खरिदार भगवानलाल साहलाई सरुवा भ्रमण खर्च बापत रु.३२०००/० भुक्तानी गरेकोमा परिवार साथमा लगेको परिवारको विवरण म.ले.प.फा.नं.१८९ पेश नभएकोले उक्त खर्च प्रमाणित हुने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।			३२,०००/-	
			भ्रमण खर्च भुक्तानी: प्रदेश नं. ४ अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सुविधाका सम्वन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५ को दफा ६ संग सम्वन्धित अनुसूची १ मा गाउँपालिकाको उपाध्यक्षले दैनिक भ्रमण भत्ता बापत रु.१५००/० का दरले भुक्तानी पाउने व्यवस्था रहेकोमा रु.१६००/० का दरले भुक्तानी गरेकोले निम्नानुसार बढी भुक्तानी रु.४२००/० असुल गर्नपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)			४,२००/-

भ्रमण अवधि	भ्रमण दिन	बढी भुक्तानी
०७४/२/२८-३/२	६	६००.००
०७४/२/२८-३/२	६	६००.००
०७४/२/२८-३/२	६	६००.००
०७४/२/२८-३/२	६	६००.००
०७४/२/२८-३/२	४	४००.००
०७४/२/२८-३/२	४	४००.००
०७४/२/२८-३/२	६	६००.००



## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

०७५/२१६-२/२०	४	४००.००																																																																		
		जम्मा																																																																		
		४२००.००																																																																		
४६.	<p><b>शिक्षक दरवन्दी मिलान:</b> स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) मा आधारभूत र माध्यमिक शिक्षालाई गाउँपालिकाले नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने व्यहोरा उल्लेख छ। मनाङ डिस्ट्याड गाउँपालिकाको कार्य क्षेत्रभित्र ९ वटा विद्यालयमा आधारभूत तहमा ५४ जना र माध्यमिक तहमा ६ जना समेत जम्मा ६० जना शिक्षकको दरवन्दी रहेको छ। आधारभूत तहमा २६ जना विद्यार्थी रहेकोमा शिक्षक ५४ रहेको र माध्यमिक तह (१-१०) मा ४९ जना विद्यार्थीको लागि १६ शिक्षक कार्यरत रहेको देखियो। विद्यार्थीको अनुपातमा आधारभूत तहमा २.०७ शिक्षकको लागि १ विद्यार्थी र माध्यमिक तहमा ३.०६ विद्यार्थीको लागि १ शिक्षक रहेको देखियो। यो जिल्लामा २०६६ साल देखि दरवन्दी मिलान गरेको देखिएन। गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रको विद्यालयहरूमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको विश्लेषण भएको देखिएन। ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको आधारमा शिक्षकहरूको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।</p>																																																																			
४७.	<p><b>शिक्षक विद्यार्थी अनुपात:</b> स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११(ज) मा आधारभूत र माध्यमिक शिक्षालाई गाउँपालिकाले नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने व्यहोरा उल्लेख छ। मनाङ जिल्लाको मनाङ डिस्ट्याड गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने ९ वटा विद्यालयको तहगत विद्यार्थी अनुपात संख्या र कार्यरत शिक्षकको विवरण निम्न वमोजिम रहेको देखियो।</p>																																																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.नं</th> <th>विद्यालय तह</th> <th>विद्यार्थी संख्या</th> <th>कार्यरत शिक्षक</th> <th>कायमा आएको/गएको</th> <th>कायम शिक्षक</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>तिलिचो आ.वि. १-५</td> <td>३</td> <td>५</td> <td>(१)</td> <td>४</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>टुकी आ.वि. १-३</td> <td>०</td> <td>३</td> <td>(२)</td> <td>१</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>भाका आ.वि. १-३</td> <td>२</td> <td>३</td> <td>-</td> <td>३</td> </tr> <tr> <td>४.</td> <td>हुम्डे आ.वि. १-३</td> <td>०</td> <td>६</td> <td>(६)</td> <td>२</td> </tr> <tr> <td>५.</td> <td>डावल आ.वि. १-३</td> <td>१</td> <td>६</td> <td>(५)</td> <td>१</td> </tr> <tr> <td>६.</td> <td>घ्यारु आ.वि. १-३</td> <td>०</td> <td>२</td> <td>(१)</td> <td>१</td> </tr> <tr> <td>७.</td> <td>पिसाङ आ.वि. १-५</td> <td>१३</td> <td>४</td> <td>-</td> <td>४</td> </tr> <tr> <td>८.</td> <td>लालिगुराँस आ.वि. १-५</td> <td>७</td> <td>३</td> <td>१</td> <td>४</td> </tr> <tr> <td>९.</td> <td>जम्मा</td> <td>२६</td> <td>३४</td> <td>(१४)</td> <td>२०</td> </tr> <tr> <td></td> <td>अन्यपूर्ण मा.वि.</td> <td>४९</td> <td>१६</td> <td>१</td> <td>१७</td> </tr> </tbody> </table>	सि.नं	विद्यालय तह	विद्यार्थी संख्या	कार्यरत शिक्षक	कायमा आएको/गएको	कायम शिक्षक	१.	तिलिचो आ.वि. १-५	३	५	(१)	४	२.	टुकी आ.वि. १-३	०	३	(२)	१	३.	भाका आ.वि. १-३	२	३	-	३	४.	हुम्डे आ.वि. १-३	०	६	(६)	२	५.	डावल आ.वि. १-३	१	६	(५)	१	६.	घ्यारु आ.वि. १-३	०	२	(१)	१	७.	पिसाङ आ.वि. १-५	१३	४	-	४	८.	लालिगुराँस आ.वि. १-५	७	३	१	४	९.	जम्मा	२६	३४	(१४)	२०		अन्यपूर्ण मा.वि.	४९	१६	१	१७	
सि.नं	विद्यालय तह	विद्यार्थी संख्या	कार्यरत शिक्षक	कायमा आएको/गएको	कायम शिक्षक																																																															
१.	तिलिचो आ.वि. १-५	३	५	(१)	४																																																															
२.	टुकी आ.वि. १-३	०	३	(२)	१																																																															
३.	भाका आ.वि. १-३	२	३	-	३																																																															
४.	हुम्डे आ.वि. १-३	०	६	(६)	२																																																															
५.	डावल आ.वि. १-३	१	६	(५)	१																																																															
६.	घ्यारु आ.वि. १-३	०	२	(१)	१																																																															
७.	पिसाङ आ.वि. १-५	१३	४	-	४																																																															
८.	लालिगुराँस आ.वि. १-५	७	३	१	४																																																															
९.	जम्मा	२६	३४	(१४)	२०																																																															
	अन्यपूर्ण मा.वि.	४९	१६	१	१७																																																															
	<p>पेश भएको उक्त तथ्यांक वमोजिम तिलिचो आ.वि. मा ३ विद्यार्थीको लागि ४ शिक्षक, भाका आ.वि. मा २ विद्यार्थीको लागि ३ शिक्षक, डावल आ.वि. मा १ विद्यार्थीको लागि १ शिक्षक, पिसाङ आ.वि. मा १३ जना विद्यार्थीको लागि ४ शिक्षक तथा लालिगुराँस आ.वि. मा ७ विद्यार्थीको लागि ४ शिक्षक रहेको पाइयो। त्यसैगरी अन्यपूर्ण माध्यमिक विद्यालयमा ४९ जना विद्यार्थीको लागि १७ जना शिक्षक कार्यरत रहेको देखियो। शिक्षा नियमावलीले तोकेभन्दा ज्यादै न्यून विद्यार्थी रहेको अवस्थामा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको आधारमा शिक्षक तोकनु पर्दछ।</p>																																																																			

## लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

४८.	काजमा रहेका शिक्षक: मनाङ डिस्ट्याड गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्रका ९ विद्यालयमा रिक्त दरवन्दी ९ जना देखाएको छ भने ८ जना काजमा आएको र १९ जना काजमा गएको देखिन्छ । ती शिक्षकहरु कउन विद्यालयबाट आजमा आएका हुन र कुन विद्यालयमा काजमा गएका हुन त्यसको कुनै अभिलेख रहेको देखिएन । काजमा रहेका शिक्षकहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।		
४९.	लागत अनुमान १२२/२०७५/०३/०७ कार्यालयले पिसाइका दुईखोला जोड्ने काठको मोटरेवल पुल निर्माण कार्यको उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम विल भुक्तानीबाट रु.१६००००/- भुक्तानी गर्दा आइटम नम्बर १ को ९ Making and fabrication of Beams/Joints from common pine wood ) वापत रु.५०८३४४/५१ भुक्तानी गरेकोमा दर निर्धारण गर्दा दक्ष कामदार, अर्धदक्ष कामदारको प्रति घनमिटर रु.४१०१०/- भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.४२०२०/- प्रतिघनमिटरको दरले भुक्तानी गरेकोले प्रति घनमिटर रु.१०१०/- बढी भुक्तानी भएको देखियो । अतः प्रति घनमिटर रु.१०१०/- का दरले १२.१० घनमिटरको रु.१२१३०/- असूल गर्नुपर्दछ ।	१२,१३०/-	
५०.	पदाधिकारी सुविधा: प्रदेश नं.४ अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सुविधाका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्ने बनेको ऐन २०७५ को दफा ६ संग सम्बन्धित अनुसूची १ अनुसार गाउँपालिकाका पदाधिकारीले पाउने सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ । उक्त ऐन मिति २०७५/०१/२४ को प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भई २०७४ साउन १ देखि सुविधा पाउने उल्लेख भएको छ । कार्यालयले यो वर्ष पदाधिकारी तथा सदस्यलाई पारिश्रमिक सुविधा वापत रु.५५७७८०/० भुक्तानी गरेको छ ।		
५१.	पेशिक बाँकि: आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा पनि गरिवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रमतर्फ सामाजिक परिचालक छिउदा गुरुगको नाममा रु.५२००००/० पेशिक बाँकि देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको छ ।		५,२०,०००/-
५२.	बेरुजु सम्परीक्षण र अनुगमन भूल्याङ्कन: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ ले बेरुजु फछ्यौट गर्ने व्यवस्था गरेकोमा कार्यालयको गत वर्षको बेरुजु रु.१ लाख ६३ हजार रहेकोमा कार्यालयले रु.१ लाख ३२ फछ्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि पेश गरेकोमा उक्त बेरुजु सम्परीक्षण गोरएको छ । गत वर्षको बाँकि बेरुजु ३१ हजार र यो वर्षको बेरुजु प्रचलित कानूनी व्यवस्था अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।		

साविक गा.वि.सको बेरुजु २०८२०८०९.५०	आर्थिक वर्ष ०७३/७४ को बेरुजु ४३३०००.००	जम्मा बेरुजु २१२५३८०९.५०	यो वर्ष फछ्यौट २७९१७५.००	बाँकि बेरुजु २०९८४६३४.५०	यो वर्ष थप १२५९३०९७.००	जम्मा बेरुजु ३३५७७७३१.५०
------------------------------------------	----------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------------	-----------------------------





बेरुजुको वर्गीकरण

क्र.सं.	बेरुजु वर्गीकरण	दफा नं.	रकम
१	असुल गर्नुपर्ने	२२.२,२२.३,२२.५,२२.६,३०,४२,४५,४९	१०४००४४६.००
२	नियमित गर्नुपर्ने		
	अनियमित भएको		
	● प्रमाण कागजात पेस नभएको	२२.४,४०,४४,३९.४	१६७२६५१.००
	● जिम्मेवारी नसारेको		
	● शोधभर्ना नलिएको		
३	पेशकी:	५०	५२००००.००
	● कर्मचारी		
	● मोबिलाइजेसन		
	● प्रतीतपत्र		
	● संस्थागत		
४	सैद्धान्तिक	१,२,३,४,५,६,७,८,९,१०,११,१२,१३,१४,१५,१६,१७,१८,१९,२०,२१,२२,१,२३,२४,२५,२६,२७,२८,२९,३१,३२,३३,३४,३५,३६,३९,१,३९,२,३९,३,३९,५,४१,४३,४६,४७,४८,५१	१२५९३०९७.००

वित्तीय जवाफदेहिता मूल्याङ्कन

कार्यालयको नाम: प्रसासो डिस्कल्सो गण्डकी प्रदेश, गाउँपालिका लिडाई आर्थिक वर्ष: २०७४/७५

क्र.सं.	सूचकहरू (Indicators)	कूल अङ्कभार	कूल प्राप्तांक	कैफियत	
४.	<b>व्यवस्थापकीय पक्ष (सूचक संख्या : ५)</b>		०-५		
	i संगठन संरचना, दरबन्दी र पदपूर्ती, कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी बाँडफाँडको स्थिति, ii सञ्चालित कार्यक्रम वा सेवाको अनुगमन तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तता, iii कार्यालयको भौतिक पूर्वाधार तथा सरसफाईको अवस्था, iv गुनासो सुनुवाई तथा तालुक निकायबाट हुने निरीक्षण र निर्देशन कार्यान्वयनको अवस्था, v सरकारी सम्पत्तिको लगत, संरक्षण, जिन्सी निरीक्षण तथा सोको प्रतिवेदन कार्यान्वयन स्थिति	५ ५ ५ ५ ५	३ ३ ४ ३ ३		
५.	<b>वित्तीय व्यवस्थापन पक्ष (सूचक संख्या : ५)</b>		०-५		
	i निकायको नीति तथा कार्यक्रम, बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयनको स्थिति, ii विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायत सबै आर्थिक कारोबार अभिलेख र प्रतिवेदनको अवस्था, iii आन्तरिक लेखापरीक्षण र सोबाट औल्याइएका व्यहोरा कार्यान्वयनको स्थिति, iv अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको बेरुजूको लगत र फछ्यौटको स्थिति, v वित्तीय सूचना प्रणाली प्रयोग र त्यसको उपयोगको अवस्था ।	५ ५ ५ ५ ५	३ ३ २ ५ ५		
६.	<b>सेवा प्रवाह (सूचक संख्या : ५)</b>		०-५		
	i कार्यालयमा रहेका सेवा प्रवाहसँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने मेसिन तथा उपकरणहरू प्रयोग रहे नरहेको, ii सेवाग्राहीको समय र लागत घटाउन विद्युतीय माध्यमबाट सेवा प्रवाहको स्थिति, iii सेवा मापदण्ड निर्धारण, टोकन प्रणाली, एकद्वार सेवा प्रणाली, हेल्प डेक्स प्रणाली कार्यान्वयनको अवस्था iv निकायबाट प्रवाह हुने सेवाको नागरिक बडापत्र तथा सेवाको गुणस्तर सुधारका सम्बन्धमा उपयुक्त उपायहरूको अवलम्बन, v कार्यालयको सेवामा मध्यस्थ वा विचौलिया उपस्थितिको अवस्था ।	५ ५ ५ ५ ५	४ २ २ २ ४		
४	<b>खरिद व्यवस्थापन/विकास निर्माण (सूचक संख्या : ५)</b>		०-५		
	i खरिद कार्यको स्पेसिफिकेसन, डिजाइन र लागत अनुमान यथार्थताको अवस्था, ii खरिद विधिको पालना र प्रतिस्पर्धाको स्थिति, iii ठेक्का व्यवस्थापनमा समयतालिकाको पालना र पुंजीगत खर्चको स्थिति, iv ठेक्काको सम्भौताअनुसार खरिद कारवाहीको सम्पन्नता तथा सम्भौताअनुसार खरिद कार्य नभएको अवस्थामा त्यसउपर गरिएको कारवाहीको स्थिति, v तोकिएको मापदण्डअनुसार सार्वजनिक निर्माण तथा खरिद कार्यको गुणस्तर निक्कौलको स्थिति ।	५ ५ ५ ५ ५	३ ३ ३ ३ ३		
	कूल पूर्णांक: १०० प्राप्ताङ्क: ६० प्रतिशत: ६० प्राप्त ग्रेडिङ: B			६०	
	तह	स्कोर	ग्रेडिङ प्रदान गर्ने आधार:		
	अति उत्तम	८० -१०० प्रतिशत	A		
	धेरै राम्रो	६० -७९ प्रतिशत	B	B	
	राम्रो	४० -५९ प्रतिशत	C		
	सामान्य	४० भन्दा घटी प्रतिशत	D		