



**महालेखापरीक्षकको कार्यालय**  
**Office of the Auditor General**

(भौतिक योजना तथा यातायात व्यवस्था लेखापरीक्षण निर्देशनालय)

डोर मुकाम दोलखा

अ.छ.बे

पत्र संख्या: २०७५।७६

Phone : 4258174

4266034

4255707

A.G. Fax : 977-1-4268309

Fax : 977-1-4262798

Post Box : 13328

बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल

Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

च.नं. ८२

मिति: २०७५।१।३

विषय: **लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन।**

✓ श्री कार्यालय प्रमुखज्यू  
 बैतेश्वर गाउँपालिका  
 गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
 दोलखा।

लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ को विनियोजन/राजस्व/धराई/अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसाँग सम्बन्धित कागजपत्र र विवरण परीक्षण गरी मिति २०७५।१।३मा छलफल पश्चात् तयार गरिएको पाना २३ (तेईस) 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 ऐनको दफा १९(३) बमोजिम कारबाहीका लागि लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराइने व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध छ।

वोधार्थ तथा कार्यार्थ: -

श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,  
 सिंहदरबार, काठमाडौँ: - प्रतिवेदन संलग्न छ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

दोलखा :- प्रतिवेदन संलग्न छ

(नारायण मरासिनी)

निर्देशक

## आर्थिक कारोबारको विवरण

कार्यालय र स्थान : बैत्येश्वर गाउँपालिका दोलखा		नाम	कार्यरत अवधि	सम्पा
आर्थिक वर्ष :	कार्यालय प्रमुखः	प्र. प.श नवराज पराजुली	२०७४/४/११	२०७५/३/३१
२०७४/०७	लेखा प्रमुखः	ले. पा नरहरी धिमिरे	२०७४/११/०३	२०७४/३/३१
"	"	ले. पा नविन के.सी	२०७४/४/११	२०७४/३/३१

## आर्थिक वर्ष २०७४/०७ को पकिकृत आय-व्यय विवरण

सि.नं	बजेट उपचिपक	जिमेबारी	चालु आ.ब.को आमदानी	जम्मा आमदानी	खर्च	बाँकी
१.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	४३५९५००.००	४३५९५००.००	४३५९५००.००	०.००	०.००
२.	स्थानिय शासन तथा सामुदायिक बिकास कार्यक्रम चालु	३३३५५८.००	३३३५५८.००	३३३५५८.००	०.००	०.००
३.	स्थानिय शासन तथा सामुदायिक बिकास कार्यक्रम पुष्टिगत	४२९०००.००	४२९०००.००	४२९०००.००	०.००	०.००
४.	गरिवक्ता निषेधकर कार्यक्रम	४२९०००.००	४२९०००.००	४२९०००.००	०.००	०.००
५.	वित्तीय समानिकरण अनुदान	१४५२५२०००.५२	१४५२५२०००.५२	१४५२५२०००.५२	१४५२५२०००.५२	१४५२५२०००.५२
६.	शाश्वत अनुदान	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
७.	जि.स.स बाट	११४४५०.००	११४४५०.००	११४४५०.००	११४४५०.००	११४४५०.००
८.	फोपु	६६०००.००	६६०००.००	६६०००.००	६६०००.००	६६०००.००
९.	आन्तरीक आय	५२९४३५.००	५२९४३५.००	५२९४३५.००	५२९४३५.००	५२९४३५.००
१०.	देवी प्रोप्र व्यवस्थापन	१६००००.००	०.००	१६००००.००	०.००	१६००००.००
	जुलै२०७४.५२	२८५०९९८.५१	२९२२९९८.५१	२६६८९९९.४१	२५४०२९७.७२	

राजस्व

गत वर्षको जिमेबारी	यस वर्षको साल	वर्षमध्ये		कैफियत
		साल	साल	
		१९३२८०२.४७	१९३२८०२.४७	गतवारको बेलज दाविता

कार्यालयको नाम : बैतौरखर गाउँउपालिका दोलखा						आ.वा.:२०७४/७५
दफना नं.	व.उ.शा.नं.: विभिन्न	भ्री.नं., भित्ति र व्याहोरा	बेलजु़ रकम रु.	फञ्चेटको निवेश	आ.वा.:२०७४/७५	
		उल्लेखित कारोबारको समर्पित लेखापरीक्षण योजना, इकाइगत लेखापरीक्षण योजना, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र अन्य विवरण समेतलाई आधार मानी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण टोलीमा रहेको सीमित साधन र घोट, सूचनाको पहुँचमा हुने सीमितता, कम समयमा थ्रैवे कार्यक्षेत्रको लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने विद्यमान अवस्था, प्राविधिक ज्ञानको सीमितता, कारोबारको जटिलता जस्ता सीमाहरु लेखापरीक्षणमा रहेका छन् । लेखापरीक्षण ऐन, २०४८द को दफा ३ र लेखापरीक्षणका अन्तराण्डिय मानदण्ड तथा मार्गदर्शनमा समेत नमूना छनौट गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सकिने आधार तथा जोखिममा आधारित स्लीकूट लेखापरीक्षण योजना भित्र रही लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा उपर व्यवस्थापन पक्षसंग मिति २०७५/१५ देखि १८मा छूलफल सम्पन्न भएको छ । छूलफल पछि, कार्यम भएका व्यहोरा तिमानुसार छन् :-				
		<b>परिचय:</b> स्थानीय नेतृत्वको विकास गढौ र स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुइदू गरी स्थानीय तहमा विद्यायिकी, कार्यकारीणी र त्यागीक अभ्यासलाई सख्तगत गर्न र स्थानीय सरकारको संचालन गर्न यस गाँउपालीकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने होके कार्यमा सहकारिता, सहअतित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका होके काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई लाभको वितरणमा सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्नु हो ।				
		<b>वित्तीय कारोबार लेखापरीक्षण:</b>				
१.		लेखा चेस्ता : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२ मा कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी जिन्सी र अन्य कारोबारको सेस्ता महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा राजनुपर्ने र यसरी राखेको लेखा चेस्ता अद्याधिक भए तभएको कार्यालय प्रमुखले चेकजाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले स्लीकूट हाँचामा लेखा राङ्गे प्रयास गरेता पिन साधिक जिम्मेवारी यकिन नभएको, जिन्सी खाता, बैक नगदी किता, लेजर लगायत खाताहरु प्रमाणित तगारको, खर्चको खिल भरपाई तैरिज बाटु गोडूणमा गाँम तारेको, आन्यागी तर्फको म.ले.प.फा.नं. १०८ र २३ जस्ता नराखेको, एकभान्ता बही कार्यक्रमका लाई पैकिपतक पैकी रैपैकी काम गाँम गाँम गाँम, समयमा पेशकी फछ्यौट गर्ने नगरेको आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ अनुसार भौतिक पैकी वित्तीय विधिको गरी वार्षिक कार्यक्रमको लक्ष्य प्राप्ति विवरण तयार तगारको जस्ता व्यहोरहरु देखिएको छ । जस्ताट कार्यालयको आन्तरिक नियमक्रम १५ अनुसार भएको र कार्यालय प्रमुखबाट नियमित चेकजाँच भएको छ भन्न सकिएन ।				
२.		स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ मा कारोबार को लेखा राज्ञु पर्ने तथा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले निश्चल रूपमा उपलब्ध गराई सर्वे गाँउपालिकाहरुले Sub National Treasury Regulatory application (SUTRA) प्रयोग गरी लेखा राज्ञुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले सो अनुसार सप्तवयेर प्रयोग गरेको देखिएन । तोकिएको सप्तवयेर प्रयोगमा ध्यान दिनु पर्दछ । बैक समायोजन- गाउँउपालिकाले आर्थिक वर्षको अन्तमा रु ७५,८८,५१३७ बैक मौज्जात बाँकी देखाएको छ । बैक समायोजन हिसाब तयार नगरेकोले त्यति तैरकम बाँकी हो भनि यकिन गर्न सकिएन । बैक समायोजन हिसाब तयार गरी बाँकी रकम यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।				
३.		कानूनको परिपालना				
		आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ वमोजिम स्थानीय तहले आफूनो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य प्रित्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र दक्षतापूर्ण ढंगावत सम्पादन गर्न र वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय वनाउन तथा				

दफा नं.	वाउ.शिं.नं.: बिभिन्न	कार्यालयको नाम : वैतेश्वर गाउँउपालिका दोलखा खो.नं., भिति र च्छहोरा	आ.व.:२०७४/७५	फल्गुनीटारो विवरण
		<p>प्रचलित कानून वमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि कार्यान्त्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । चेकलिष्टको आधभारमा यस गाउँउपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको परीक्षण गर्दा निम्न विषयमा प्रयोग्यत नियन्त्रण भएको देखिएन । उत्त लिषयमा गाउँउपालिकाले नियन्त्रण एवं सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणलीलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिएन्छ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको छैन,</li> <li>● वैक समायोजन विवरण तयार गरेको छैन,</li> <li>● कार्य जिम्मेवारी र जावाफदेहिता स्पष्ट गरेको छैन,</li> <li>● परियोजना र क्रियाकलापहरूको प्राथमिकता निर्धारण भएको छैन,</li> <li>● आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको</li> <li>● अन्तिम चौमासिक र आषाढ महिनामा तोकिएको सीमाभन्दा बढी खर्च गरेको छ ।</li> <li>● सार्वजनिक सुनुवाइ मार्फत बजेटले जनताको माग सुनुवाई भएको छैन,</li> <li>● योजना कार्यालयन तालिका निर्माण गरेको छैन,</li> <li>● निर्धारित समयमा निर्माण सम्पन्न भएको छैन,</li> <li>● बैकमार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता बितरण गरेको छैन,</li> <li>● आयोजनाको भौतिक प्रगति सत्रोषणनक छैन,</li> <li>● अनुगमन प्रतिवेदन कार्यान्त्वयन गरेको छैन,</li> <li>● करको दायरा पहिचान भएको छैन,</li> <li>● ठेकका समझौता वमोजिम तोकिएको समयमा सम्पन्न नहुने तथा आयोजना अधुरा रहने गरेको छ,</li> <li>● योजना हस्तान्तरण तथा खर्चको सावजनिक परीक्षण भएको छैन,</li> <li>● योजनागत कठिन-जस्ती कठा गरी निकास गर्ने र कता गरेको कठिन-जस्तीको खर्च गर्ने गरेको छैन,</li> <li>● फोहोर मैलालाई सोसामा छुट्टाई परिमाण कम गर्ने सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको छैन,</li> <li>● जिम्मेवारीको सूची/कार्य विभाजन तोकिएको अनुरूप भएको छैन,</li> <li>● कानूनी व्यवस्था विपरित कम्त्वारी तथा पदाधिकारीलाई थप सुधारा दिएको देखियो</li> <li>● राजस्वको श्रातको पहिचान गरेको छैन,</li> <li>● प्रशासनिक खर्चको सीमा निर्धारण गरेको छैन,</li> <li>● राजस्व सम्बन्धी कानून निर्माण गरेको छैन,</li> <li>● अभिलेख कायम गरिएका सबै सम्पत्तिको हकमा सहक्रेतीकरण गरेको छैन,</li> </ul>		

वातुशिं नं: विभिन्न

कार्यालयको नाम : बैतेश्वर गाउँपालिका दोलखा

दफा नं.	भौति, मिति र व्यहोरा	बेरुजु रकम र.	फड्डोंटको विवरण																																								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रयोग गर्ने नसकिने र सेवा दिन नसक्ने सम्पतिको लिलामी र राफताफ प्रक्रियागत भएको छैन ।</li> <li>राजस्वको रसिद नियन्त्रण बाटा व्यवस्थीत नराखेको</li> </ul>		आ.व.२०७४/अ८																																								
४.	<p><b>कर्मचारी कल्याण कोष :</b> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ वमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले निजको सेवाशर्त तथा कानून वमोजिम अवकास हुँदा प्राप्त गर्न योगदानमा आधारित उपादान, औषधिउपचार, कर्मचारी कल्याण कोष लगायतका सुविधा उपलब्ध गराउन अवकास कोषको स्थापना गर्ने पर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले यस वर्ष कर्मचारी कल्याण खातामा कहनै प्रकारका रकम ल्याएको देखिएन । कर्मचारी व्यवस्थापनका लागि उचित कोषको व्यवस्था गरी कर्मचारीको उचित व्यवस्थापन हुने व्यवस्था गर्नपर्दछ ।</p>																																										
५.	<p><b>भवन नक्सा पास :</b> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ३५ वमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रमा नक्सा पास नगराई घर निर्माण गर्ने नपाइने व्यवस्था छ । गाउँपालिकामा यस वर्ष कुनै पनि भवन निर्माण अनुमति नदिएको गाउँपालिकाले पेश गरेको विवरणबाट देखिन्छ । गाउँपालिकाले क्षेत्र भित्र रहेको घरहरुको भवनहरुलाई निरान्तर नक्साङ्रन गर्ने, तर्हाँ निर्माणाधीन भवनहरुलाई निरान्तर अनुपमन बढाई नक्सा पास गराउन प्रोत्साहित गरी गाउँपालिकाको राजस्व बढिं गर्नेतर्फ आवश्यक पहल गर्नपर्दछ ।</p>																																										
६.	<p><b>शोत नक्साकोन :</b> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को दफा ११ वमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकार नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्साकोन वा गाउँपालिकाको प्रोफाईल त्यार गर्नपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।</p>																																										
७.	<p><b>स्थानीय तथाङ्क र अभिलेख:</b> स्थानीय तह सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ वमोजिम गाउँपालीकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभूत तथ्याक संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालीकाले स्थानीय तथाङ्क सम्बन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको छैन । स्थानीय तहका हेरेक पार्थमिकिकरणका कियाकलाप संचालनमा तथाङ्कले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा अगाडि वढाउन आवश्यक छ । तथाङ्क बेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, बजेट, प्रक्रिया र कार्यावन्यनले उचित सार्थकता नपाउने हुदा यस तर्फ गाउँपालीकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ ।</p>																																										
८.	<p><b>लेखापरिक्रमाबाट देखिएका व्यहोरा :-</b></p> <p><b>जनशर्ती व्यबस्थापन :</b> स्थीकृत दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति हुनपर्दछ । गाउँपालिकाबाट प्राप्त बिवरण अनुसार विभिन्न पदको ३३ पदको दरबन्दी कार्यम भएकोमा निम्न २५ दरबन्दी रिक्त तथा २२ दरबन्दी रिक्त रहेको देखियो ।</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>पद</th><th>दरबन्दी</th><th>पदपूर्ति</th><th>रिक्त</th><th>कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>स.से.प</td><td>१</td><td>०</td><td>१</td><td></td></tr> <tr> <td>ना.सु</td><td>११</td><td>१</td><td>१०</td><td></td></tr> <tr> <td>खरिदार</td><td>८</td><td>२</td><td>६</td><td></td></tr> <tr> <td>झिन्झिनियर</td><td>१</td><td>०</td><td>१</td><td></td></tr> <tr> <td>सब ईम्जनियर</td><td>१</td><td>०</td><td>१</td><td></td></tr> <tr> <td>शाखा अधिकारी</td><td>३</td><td>०</td><td>३</td><td></td></tr> <tr> <td>आउतरीक लेखापारिक्रमण</td><td>१</td><td>०</td><td>१</td><td></td></tr> </tbody> </table>	पद	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत	स.से.प	१	०	१		ना.सु	११	१	१०		खरिदार	८	२	६		झिन्झिनियर	१	०	१		सब ईम्जनियर	१	०	१		शाखा अधिकारी	३	०	३		आउतरीक लेखापारिक्रमण	१	०	१		✓
पद	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत																																							
स.से.प	१	०	१																																								
ना.सु	११	१	१०																																								
खरिदार	८	२	६																																								
झिन्झिनियर	१	०	१																																								
सब ईम्जनियर	१	०	१																																								
शाखा अधिकारी	३	०	३																																								
आउतरीक लेखापारिक्रमण	१	०	१																																								

व.उ.शि.नं : विभिन्न

कार्यालयको नाम : वैतेशबर गाउँउपाधिका दोलाखा

गो. नं. भिलि र व्याहोरा

नं.	श्रीमद्भगवत्	विवरण
-----	--------------	-------

म. विक. ये

प्रा।		१	०	१
		२८	३	२५

<p>कार्यालयमा काथम दरबन्दीमध्ये कर्मचारीहरूको पद रिक्त रहेकोले, कार्याचाप, हिलासुसित तथा कार्यमा गुणस्तरियता हुन नसक्ने र तक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्न कठिन हुने भएकोले दरबन्दी अनुरूप पदपुर्ति गर्नेटर्फ सम्बन्धीत तिकायको छ्यान जानपने देखिन्छ ।</p>	<p><b>कन्टिन्जेन्शी खर्च :</b> सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने ढाँचा अनुसूची -१ को व्यवस्था रहेको छ । उक्त अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानानीता अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्शी वापत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्शी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्शी खर्च हुँदै आएको भएतपनि गाँउपालिकाले ४ प्रतिशत कन्टिन्जेन्शी कठाइ भइकानी गर्ने गरेको छ ।</p>
९.	

गाँउपालिकाबाट कन्तेज्जोत्सी खर्चको विवरण मापा गरेकोमा अभिलेख नराखेको र विवरण समेत उपलब्ध नगरएकोले ४ प्रतिशतको हहदभित्र खर्च गरेको छ भन्न सिफारेआधार भएन् । नियमानुसार योजनागत रूपमा कठेन्जेस्ती खर्चको अभिलेख राखि नियमको पालन

**१०. स्थलगत निरीक्षण:-** गाँउपालिकाले यसवर्ष सबै निर्माण कार्य उभोक्ता एवं निर्माण व्यवसायीबाट गराएको छ । यससी गरिएका निर्माण कार्यको अनुगमन स्थानिय सरकार सचालन ऐन २०७४को दफा ७८(३) अनुसार गाँउपालिकाको अध्यक्ष, प्रमुख र जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुखले वा उक्त पदाधिकारीहराले तोकेको अधिकारीले गर्ने व्यवस्था छ । सो अनुसार गाँउपालिकाले योजनाहरु बडा अध्यक्षबाट र सो भन्दा माथिको योजनाहरु गाँउपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा अनुगमन गरी सम्पन्न निर्माण कार्यको भुकानीका लागि सिफारिस गर्ने गरेको छ । अनुगमन पश्चात दिएको प्रतिबेदनमा निर्माण कार्यको विस्तृत विवरणमा उल्लेख नहुँया अनुगमन वास्तविक भन्ना प्रकृयामुख्य मात्र भएको छैन भन्न भन्न सकिएन । अतः कामको गुणस्तर कार्यमा अनुगमन कार्यलाई जिम्मेदार बनाई निर्माण कार्यको गुणस्तर कायम

**चौमासिक खर्च सन्तुलन :** रवीकूट वार्षिक कार्यक्रम तथा अखिल्यारी अनुसार तोकिएवमोजिम चौमासिक रूपमा कार्यक्रम/क्रियाकलाप हुनपैदछ।

अनुसंचालन गरिनु पर्दछ। कार्यालयले उपलब्ध गराएको बिवरण अनुसार यो वर्ष पुजिगतातफ ७९ करोड ९४ लाख १५ हजार खर्च गरेकोमा विवरणपृष्ठम चौमासिकमा ७९, लाख ८६ हजार (८०.०३%), दोश्रो चौमासिकमा ३ करोड ४३ लाख ४१ हजार (३३.६०%) र तेसी चौमासिकमा ५ करोड ९४ लाख ४१ हजार (३४.६०%) र तेसी चौमासिकमा ५ करोड ४४ लाख ६३ हजार (३४.६६ %) खर्च गरेको पाइयो । आषाढ महिनामा मात्र रु. ३ करोड ४४ लाख ६३ हजार (३४.६६ %) खर्च गरेको पाइयो । अभावमा सुपरिवेक्षणमा चाप पर्ने तथा मौसमको असर गर्न भएकोले स्वीकृत कार्यक्रम र चौमासिक लक्ष्य अनुसार सञ्चालन गरिखर्च गर्न

१२.	<b>भ्रमण शीघ्रतेव पर्वे प्रतिबेदनः</b> भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को तियम् १८ (१) मा भ्रमणमा खर्चिते पदाधिकारी वा कर्मचारीहरुले भ्रमण <b>व्यावस्था अवलोकन गर्नपर्दछु ।</b>
-----	---

दफा  
नं.

भौ.न., भिति र व्यवहा

दफा नं.	समाप्त भएपछि नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्चको बिल भरि भ्रमण प्रतिबेदन साथ आवश्यक बिल भरपाई सम्बन्धीत कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै नियम २१ मा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रत्रस्त गरेपछि सम्बन्धित अनुसूची-६ बमोजिमको ठाँचामा भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने उल्लेख छ । ऐउटै गोशबाट औचरबाट अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यक्रम प्रभावकारी भयो भनि मुल्याङ्कन गर्न सक्ने आधार भएन । तसर्थ नियमाबलीमा उल्लेख भ्रमण प्रतिबेदन राखेर मात्र भ्रमण खर्च लेजुपर्दछ ।	बेरुजू रकम रु. फल्गुनी दिवरण
१३.	ईन्थनको लगाडकः कार्यालयले ईन्थन खर्च लेख्दा नियमानुसार सबारी लगाउक तयार गरी राख्नु पर्दछ । गाउँउपालिकाले यसवर्ष ईन्थनबाट प्राप्त रुपमा ईन्थन खर्चिरदको बिलमात्र सँलग्न गरी एकमृष्ट रुपमा ईन्थन खर्च रु. ६,१९,७३२-खर्च लेख्दा स्पष्ट अभिलेख तथा लगाउक तयार तारी केबल ईन्थन खर्चिरदको बिलमात्र सँलग्न गरी एकमृष्ट रुपमा ईन्थन खर्च लेख्दो गरेको पाइयो । कार्यालयमा गाई नभएको अबस्थामा समेत ईन्थन खर्च लेखेकोमा मोटरसाइकल प्रयोगको मापदण्ड तयार नगरि खर्च लेखेको पाइयो । मोटरसाइकललाई लाई ईन्थन उपलब्ध गराउदा कोटा प्रणाली अनुसार उपलब्ध गराउनपर्दछ ।	
१४.	जिन्सी व्यवस्थापन:- आर्थिक कार्यविधि नियमाबली २०६४ को नियम ४७ मा कार्यालयमा प्राप्त भएको र खरीद गरिएको जित्ती सामानहरूलाई खाने प्रमाणीत गराई राखेको पाइएन्ता नियमालबलीको परिपालनमा ध्यान दिनुपर्दछ ।	
१५.	नापी किताब प्रिविष्टी एवं अभिलेख : निर्माण कार्यको विस्तृत अभिलेखाङ्कनका लागि स्वीकृत ढाँचाको नापी किताब म.ले.प.फा.न. १७९ मा ठेक्का नं., आर्थिक वर्ष, कार्यालयको नाम, निर्माण व्यवसायीको नाम, कामको नाम र स्थान, चेनेज, काम शुरू भएको मिति, सम्पन्न हुनुपर्ने मिति र सम्पन्न भएको मितिका साथै अधिल्लो बिलसम्म भएको कामको परिमाण र भुक्तानी रकम, हालको बिलबाट भएको कामको परिमाण र भुक्तानी हुने रकम समेत हालसम्म भएको कामको परिमाण र रकम समेत स्पष्ट रुपमा उल्लेख हुनुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँउपालिकाले तयार गरेको नापी किताबमा उक्त व्यहोरा उल्लेख तारी कामको परिमाण र रकम मात्र उल्लेख गर्ने गरेको छ । गाउँउपालिका कार्यालयले नापी सम्बन्धी अभिलेख नापी किताबमा राखेको भए तापनि अधिकाश योजना एवं ठेक्का कार्यको लागि राखिनु बिल अनुसार नापी किताब लुज सिट मा तयार गर्ने गरेको पाइयो । तोकिएको ढाँचामा सबै व्यहोरा खुलाई एउटै नापी किताब नाराई ठेक्का बिल अनुसार अलग अलग नापी किताब राख्दा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार २० वर्षसम्म आवश्यक सूचना लिन अभिलेख व्यवस्थापन गर्न कठिन पर्ने देखिन्छ । तसर्थ नापी किताब नियन्त्रण खाता म.ले.प.फा.न. १७२ मा समेत अभिलेख राखी स्वीकृत ढाँचा बमोजिमको नापी किताब व्योगमा ल्याईनु पर्दछ ।	
१६.	आयोजना हस्तान्तरण : सार्वजनिक खरिद नियमाबली २०६४ को नियम ९७(१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभाहारी समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न गरेको १२७.. बटा निर्माण सम्बन्धी आयोजनाहरु नियमाबलीको व्यवस्था बमोजिम हस्तान्तरण गरको देखिएन् । जसबाट सम्पन्न आयोजना मर्मत, रेखदेख तथा उचित संरक्षण हुन नसकि लगानी खेर जान सक्ने देखिन्छ । सम्पन्न आयोजनहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	

## भौ.नं. भिति र ल्यहोरा

दफा नं.	विभिन्न	भौ.नं. भिति र ल्यहोरा	बेरुज्. रकम रु.	फछैटको निवरण
१७.	उपभोक्ता समिति दर्ता – संस्था दर्ता ऐन, २०३४ दफा ३ अनुसार कृनै पनि संस्था विधान सहित दर्ता नभएमा संस्थालाई कानूनी मान्यता दिन मिले देखिएन। कार्यालयले यसवर्ष संझौता गरेका कृनैपनि उपभोक्ता समिति ऐनको उक्त व्यवस्था अनुसार मान्यता प्राप्त हुनेगरी दर्ता नभई स्थानीय रुपमा आयोजनालाई बजेटप्रेको आधारमा अस्थाई समिति गठन हुने र काम सम्पन्न ४९चात समिति विघटन हुने हुदा निर्माण सम्पन्न योजनाहरु अलपत्र भएमा जिम्मेवार बनाउन कठिनाई हुने भएकोले ल्यायी संयन्त्रमार्फत काम गर्ने गरी उपभोक्ता समितिको कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।			
१८.	<b>सामाजिक/सार्वजनिक परीक्षण तथा सुनुवाई :-</b> स्थानीय सरकार सँचालन ऐन २०७४ को दफा ७८ मा स्थानिय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्य भितव्ययी एवं दक्षतापूर्वक सँचालन गर्न अनुगमन एवं सार्वजनिक परीक्षण तथा सुनुवाई जस्ता कार्यक्रम सँचालन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाँउपालीकाले संचालित योजनाहरुको अनुगमन गर्ने कार्य गरेतापनि केही योजनाको मात्र सार्वजनिक एवं सामाजिक परीक्षण कार्य सँचालन गरेको देखियो । सबै योजनाको अनुगमन, सामाजिक तथा सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई को व्यवस्था गरी वित्तीय पारदर्शिता र जबाफ देहिताको पालना गर्नुपर्दछ ।			
१९.	लक्ष प्रगति : आर्थिक कर्यविधि नियमाबली २०६४ को नियम ३५ अनुसार बजेट तथा कार्यक्रम गर्ने प्रत्येक कर्यालयले अनुसुची २ को ढाँचामा चौमासिक प्रगति बिबरण तयार गर्नुपर्ने र नियम २६ बमोजीमा तालुक निकायले त्यस्तो भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिको समिक्षा गरी प्रगति कम हुनुका कारण पहिचान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले उपरोक्त व्यवस्था अनुसार आफुले गरेको बारिक कार्यक्रमको प्रगति बिबरण तयार गरेको देखिएन । प्रगति बिबरण तयार नभएबाट समग्र कामको मुल्यांकन हुन सक्ने देखिएन ।			
२०.	<b>मु.अ.कर भुक्तानी- सार्वजनिक खरीद नियमाबली २०६४ को नियम ९७ मा जनसहायता, कान्टेनेस्टी र मु.अ.कर रकम काटाएर मात्र उपभोक्तालाई भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले मु.अ.कर लाग्ने सामानको मु.अ.कर समेत पेश गरि कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन तयार पारेको छ र सो को कर बिजक समेत भुक्तानी गरेको पाइयो । नियमाबलीको व्यवस्था अनुसार मु.अ.कर रकम उपभोक्ताले व्यहोत्रै गर्नुपर्दछ ।</b>			
	<b>वित्तीय समानिकरण पूँजिगततर्फ</b>			
२१.	नपाउने भुक्तानी :- आर्थिक कार्यविधि नियमाबली २०६४ को नियम ३६(८) अनुसार भुक्तानी दिनपुर्व रित पुगे नपुगेको चेक जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निम्नानुसारको कामको भुक्तानी गर्दा नियमले पाउने भन्दा बढि भुक्तानी दिएको देखियो । बढि भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।			
२१.१.	भौ.नं ४१ र १५५०७५९३८ बाट गहते बाबू घर्ती गाउ बाटो निर्माण उपभोक्ता समितिसँग रु १०,६०,७८८३३ को कार्यसम्पन्न गरेबापत रु ६०,०००/- भुक्तानी दिनेगरि सम्झौता भएकोमा डोजर भाडा ६०००- चैन होजर भाडा ८०००- का दरले रु १०,५७,६८०/- भाडा भुक्तानी			

वार्ता नं.: विभिन्न दफा नं.	कार्यालयको नाम : बैतेपरबर गाँउपालिका दोलखा	भौ.नं. सिति र व्यहोरा	आ.व.: २०७४/५५
			फळ्योटको विवरण
११.३.	पश्चात डोजर खाजा खानाको बिल राखी नपाउने भुक्तानी दिएको असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु	बेरुज् रकम रु.	फळ्योटको विवरण
११.३.	भौ.नं. ४८००७४११२८ बाट कटुबाल बारी सतिश बजार सडक निर्माण उ.स.ले २०९११ को जाली ३१ थान खरिद गरेको बिल राखी नापी ६,०९२/०२		
११.३.	फिताबमा ३२ थान जालीको खरिद तथा हुँगा भरेको भनि नपाउने भुक्तानी दिएको रु		
११.३.	भौ.नं. ५ ४८००७४११२० बाट काली हुँगा च्यान डाँडा खेलकुद मैदान निर्माण उ.स बिच ८,५४,१५७४० को कार्यालयमन्त गरेमा ८,७६०,००००- भुक्तानी दिने सम्झौता भएकोमा उपभोक्ता समितिले बैशाखे महादेव निर्माण सेवा को प्रतिघण्टा ८,६०००- डोजर भाडाको मिति २०७४१११८ को बिलबाट ७,०१,७३०- भुक्तानी पश्चात इन्धन खर्च ८,३२,८८०- समेत दाढी गरेको देखियो । सो अनुसार निर्माण कार्यमा भाडा बाहेक समावेश इन्धन खर्च १,५२,४२७४० मा उपभोक्ता योगदान ११.१२ प्रतिशत कट्टी गरि बाँकी १,३५,४७७४९		
११.४.	असुल गर्नुपर्ने रु		
११.४.	भौ.नं. ५ ४८००७४११२० बाट काली हुँगा च्यानडाँडा खेलकुद मैदान निर्माण उ.स.ले पेश गरेको बैशाखे महादेव निर्माण सेवाको मिति २०७४१११८ को कर बिजकमा बिजक नं उल्लेख भएको नदेखिंदा भुक्तानी भएको मु.अ.कर रकम कर कार्यालयमा दाखिला भएको ८०,७३०/-		
११.५.	प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु		
११.५.	भौ.नं. ५ ४८००७४११२१ बाट पुतलिकाठ माझगाउँउ सानिटार पाईले सडक निर्माण उ.स सँग ८,५,३४,४३३१८ को काम गरेमा ४,७५,००००- भुक्तानी दिने सम्झौता भएकोमा जम्मा २,९९,४२३०- को काम गरेको हुँदा उपभोक्ता योगदान ११.२२ प्रतिशतले हुने ८,३३,२९५१० कटूटा गरि ८,६६,१२६०- भुक्तानी दिनुपर्नेमा पूरे भुक्तानी दिएकोले असुल गर्नुपर्ने रु ३३,२९५१०		
११.६.	भौ.नं. ५ ४८००७४११२१ बाट गोलाई चौतारा बोरागाउँ सडक निउ.उ.स को प्रथम बिल पश्चात दोशो बिल भुक्तानी दिएको छैन । प्रथम बिलबाट ८,६,३३,१५१२९ को नापी गरि ५,०,००००- भुक्तानी दिएको र काम अधूरो छाडेको छ । काम नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई पुनः काम दिन रोक लगाउनुपर्ने देखिन्छ । सो काम मध्ये ८,२५,९९१० को काम मेसिनबाट गराएको देखिंदा भाडा कर असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु		
११.७.	भौ.न.. ९५००७४१११२० बाट जलेश्वरी हिले गुम्बाडाँडा पेखरी सडक निउ.उ.स.ले बैशाखे महादेव निर्माण सेवा को एकजामेटर प्रयोग गरेको भनि मु.अ.कर ८,३६,८४३०- समेत ३,२०,२४१- बिल सँलान गरी भुक्तानी दिएकोमा मिति २०७४१११२ को विजक न. बिनाको बिल सँलान राखेको देखिंदा भुक्तानी मु.अ.कर दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु ३६,८४३०/-		
११.८.	लागत अनुमान एवं कार्यालयमन्तमा फरक नदेखिएको :- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७३३ (ख) मा उपभोक्ता समितिले गर्ने कामको लागत अनुमान सम्बन्धीत निकायको प्राविधिकले तयार गर्ने र निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि नियम ९७११) बमोजिम सोही सम्बन्धीत निकायको प्राविधिकले दिनुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिले मैसिन प्रयोग गरेको काममा तरम माटो काट्दै, कट्टा माटो काट्दै, नरम हुँगा काट्दै र मध्यम हुँगा काट्दै नरमको अनुपातको लागत अनुमान एवं कार्यालयमन्त गरी गरेको नापी किताबमा समेत एउटै देखिंदा कर्मचारीले प्राविधिक कर्मचारीले स्थलमात कामको अवस्था एकिन नगरी नापी किताब तयार गर्ने गरेको छैन भन्न सकिएन		

८



<p>व.उ.शि.नं.: बिभिन्न दफा नं.</p> <p>कार्यालयको ताम : वैतेश्वर गाउँउपासिका दोलखा भौ.न., मिति र व्याहोरा</p>	<p>आ. द.: २०७४/५५ फलमैटको विवरण</p> <p>बेरुज् रकम रु.</p> <p>उदाहरण यसप्रकार रहेका छन्:-</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">श्री. न. प्रिति</th> <th rowspan="2">वारमात्रो विवरण</th> <th colspan="6">लागत अनुमान</th> <th rowspan="2">नमी किताब</th> <th rowspan="2">पायम तुमा</th> </tr> <tr> <th>वारसम्पन्न</th> <th>नसां माटो</th> <th>कडा माटो</th> <th>नसां दुगा</th> <th>पायम दुगा</th> <th>कडा माटो</th> <th>नसां दुगा</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३५-०७४/७१२६</td> <td>देउराली डम्पाणा</td> <td>५४२५८३००</td> <td>१८३७</td> <td>१५%</td> <td>५%</td> <td>४०%</td> <td>१५%</td> <td>५%</td> <td>४०%</td> </tr> <tr> <td>३८-०७४/७२२</td> <td>मैनापोखरी डम्पाइ चढक निर्माण</td> <td>५४२६१७</td> <td>१८३३०</td> <td>१०%</td> <td>४०%</td> <td>३०%</td> <td>३०%</td> <td>३०%</td> <td>३०%</td> </tr> <tr> <td>३८-२०७५/८१७</td> <td>वितरबत्ती सडक नि.उ.स</td> <td>७५८८९४९.३०</td> <td>६०६०</td> <td>१०%</td> <td>५०%</td> <td>२०%</td> <td>१८०%</td> <td>२०%</td> <td>३०%</td> </tr> </tbody> </table> <p>२३. <b>कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन :</b> सार्वजनिक खरिद नियमबाली २०६४ को नियम ११७ मा निर्माण सम्पन्न कामको कार्य स्थिकार प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छु कार्यालयले निम्नानुसारको अन्तीम भ्रक्तानीमा कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन पेश नभएकोले कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन तयार पेश नभएकोले ३१,३५,०००/-</p>	श्री. न. प्रिति	वारमात्रो विवरण	लागत अनुमान						नमी किताब	पायम तुमा	वारसम्पन्न	नसां माटो	कडा माटो	नसां दुगा	पायम दुगा	कडा माटो	नसां दुगा	३५-०७४/७१२६	देउराली डम्पाणा	५४२५८३००	१८३७	१५%	५%	४०%	१५%	५%	४०%	३८-०७४/७२२	मैनापोखरी डम्पाइ चढक निर्माण	५४२६१७	१८३३०	१०%	४०%	३०%	३०%	३०%	३०%	३८-२०७५/८१७	वितरबत्ती सडक नि.उ.स	७५८८९४९.३०	६०६०	१०%	५०%	२०%	१८०%	२०%	३०%
श्री. न. प्रिति	वारमात्रो विवरण			लागत अनुमान								नमी किताब	पायम तुमा																																			
		वारसम्पन्न	नसां माटो	कडा माटो	नसां दुगा	पायम दुगा	कडा माटो	नसां दुगा																																								
३५-०७४/७१२६	देउराली डम्पाणा	५४२५८३००	१८३७	१५%	५%	४०%	१५%	५%	४०%																																							
३८-०७४/७२२	मैनापोखरी डम्पाइ चढक निर्माण	५४२६१७	१८३३०	१०%	४०%	३०%	३०%	३०%	३०%																																							
३८-२०७५/८१७	वितरबत्ती सडक नि.उ.स	७५८८९४९.३०	६०६०	१०%	५०%	२०%	१८०%	२०%	३०%																																							
<p>२४. <b>व्यक्ति बा स्वायत्त संस्थाको कार्य गराएको-</b> आर्थिक कार्यविधि नियमाबली २०६४ को नियम ४३ अनुसार कुनै अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफूलाई वा कुनै खास व्यक्ति वा वार्गलाई फाइदा हुने गरी सरकारी धन खर्च गर्न वा सरकारी मालसामान दिने गरी निकासा दिनु हुन्दैन। गाँउपालिकाले निम्नानुसार खास बर्ग वा सेँस्थालाई भ्रक्तानी दिएको नियमसम्पत नदेखिएको रु</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">श्री. न. प्रिति</th> <th rowspan="2">काम</th> <th rowspan="2">खर्च</th> <th colspan="2">कैफियत</th> </tr> <tr> <th>उपभोक्ता समिति</th> <th>भ्रक्तानी रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३८-०७५/८१२८</td> <td>देउराली क्षेत्र सडक</td> <td>१०५००००</td> <td>१०५०२४४.२४</td> <td></td> </tr> <tr> <td>६४-८०७५/८१८८</td> <td>मैनापोखरी चढर सडक</td> <td>१८४२७५८५.००</td> <td>२४४२७५८५.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा</td> <td>३७३५०००.००</td> <td>३७३५१७३.२४</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>२५. <b>बिल भरपाई-</b> सार्वजनिक खरिद नियमाबली २०६४ को नियम ७६(६)मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले होरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्ने पर्न व्यवस्था छु गाँउपालिकाले निम्नानुसारको खर्च लेख्दा बिल भरपाई बेग खर्च लखेकोले प्रमाण पेश हुन्नपर्ने रु १०,३३,१११/१२</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">श्री. न. प्रिति</th> <th rowspan="2">उपभोक्ता</th> <th colspan="2">कार्य सम्पन्न</th> <th rowspan="2">भ्रक्तानी</th> <th rowspan="2">विलम्बपट्ट प्राप्तको</th> </tr> <tr> <th>५७७८८८८</th> <th>४७७००००</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३८-०७४/८१२०</td> <td>दाँडीडाँड टोल ग्रा.</td> <td>५७७८८८८</td> <td>४७७००००</td> <td>३७४४६६३</td> <td>१००५३७</td> </tr> <tr> <td>५६-०७५/८१२१</td> <td>पुली काठ मालांड सानीटारी उ.स</td> <td>२९९४२२.७१</td> <td>२९९४२२.७१</td> <td>०</td> <td>२९९४२२.७१</td> </tr> </tbody> </table>	श्री. न. प्रिति	काम	खर्च	कैफियत		उपभोक्ता समिति	भ्रक्तानी रकम	३८-०७५/८१२८	देउराली क्षेत्र सडक	१०५००००	१०५०२४४.२४		६४-८०७५/८१८८	मैनापोखरी चढर सडक	१८४२७५८५.००	२४४२७५८५.००			जम्मा	३७३५०००.००	३७३५१७३.२४		श्री. न. प्रिति	उपभोक्ता	कार्य सम्पन्न		भ्रक्तानी	विलम्बपट्ट प्राप्तको	५७७८८८८	४७७००००	३८-०७४/८१२०	दाँडीडाँड टोल ग्रा.	५७७८८८८	४७७००००	३७४४६६३	१००५३७	५६-०७५/८१२१	पुली काठ मालांड सानीटारी उ.स	२९९४२२.७१	२९९४२२.७१	०	२९९४२२.७१						
श्री. न. प्रिति				काम	खर्च	कैफियत																																										
	उपभोक्ता समिति	भ्रक्तानी रकम																																														
३८-०७५/८१२८	देउराली क्षेत्र सडक	१०५००००	१०५०२४४.२४																																													
६४-८०७५/८१८८	मैनापोखरी चढर सडक	१८४२७५८५.००	२४४२७५८५.००																																													
	जम्मा	३७३५०००.००	३७३५१७३.२४																																													
श्री. न. प्रिति	उपभोक्ता	कार्य सम्पन्न		भ्रक्तानी	विलम्बपट्ट प्राप्तको																																											
		५७७८८८८	४७७००००																																													
३८-०७४/८१२०	दाँडीडाँड टोल ग्रा.	५७७८८८८	४७७००००	३७४४६६३	१००५३७																																											
५६-०७५/८१२१	पुली काठ मालांड सानीटारी उ.स	२९९४२२.७१	२९९४२२.७१	०	२९९४२२.७१																																											

वा.उ.शि. नं.: बिभिन्न  
दफा नं.

कार्यालयको नाम : वैतेश्वर गाउपलिका दोलखा  
भौ.ना., भिति र व्यवहारा

आ.व.व.:२०७४/७५	बेरुज्. रकम रु.	फछ्योटको जिवरा	
५७.०७४/९१	गालाई चौतारा बोरा गाउर सडक	६३३५२.२१	
		५५००००	
		६३३५२.२१	
		१०३३११.१२	
२६.	उपभोक्ताबाट जटिल निर्माण कार्य-सार्वजनिक खारिद नियमालाबी २०६४ को नियम १७(६)मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले पाएको काम अपैक्ते सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र कहै निर्माण व्यवसायी वा सब कान्टूकटरबाट गराउन सकिने हैन । निम्नानुसारको जटिल र भवन निर्माणको कार्यमा समेत गाउपलिकाले उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराएको छा डि.पि.सि. सम्मको कार्यमा मात्र ३१ लाख खर्च भएको अवस्थामा निर्माण कार्यको खर्च १ करोड भन्ना बढि हुने देखिन्छ्य यसरी बिभिन्न चरणमा खारिद टुक्ररुहाई उपभोक्ता समितिबाट काम गराउने मनसायले सम्झौता गरेको देखिन्छ्य । साथै भवन निर्माण जस्तो जटिल कार्यमा उपभोक्ताले सब कान्टूकटर प्रयोग गरि काम नपाराउला भन्न सकिन्न । तसर्थ भवन निर्माण कार्यलाई उपभोक्ताबाट पटक पटक गराई बहुबिष्य बनाउन्भन्दा एकमुष्ट लागत अनुमान त्यार गरि ठेक्का सम्झौता गराई भितव्यपूर्ण तथा औचित्यपूर्ण होगाबाट कार्य गर्नुपर्ने देखिएको रु	८०,६९,४६९/००	
	बडा उपभोक्ताको नाम	लागत अनुमान	कार्यसम्पन्न भूकानी
५	कार्यालय भवन निर्माण उ.स	३१४३७७०.७३	२८५००००.००
२	"	३१४३७७०.०७	२८५००००.००
३	"	३१५२८३२.४९	२८६९४६९.००
	जम्मा	८०६९४६९.००	
२७.	जिन्सी व्यवस्थापन-आधिक कार्यविधि नियमाबली, २०६४ को नियम ४७ को उपनियम १ अनुसार कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खारिद गरी वा नगरी वा कहै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी गँधी लेस्सा खडा गरी अद्यावधिक गरी राजू पर्नेछ गाउपलिकाले बिभिन्न प्रयोजन अनुसार खारिद गरेका सामागीहरुको जिन्सी दाखिला गरेको पाइएन । जसबाट सामानको आम्दानी तथा खर्चको स्थीति आँकलन गर्नसक्ने आधार तम्एकोले जिन्सी व्यवस्थापन प्रभावकारी भयो भन्न सक्ने आधार भएन । तसर्थ नियमालीमा उल्लेख भए अनुसार जिन्सी व्यवस्थापनमा द्यान दिगुपर्दछ । कार्यालयमा जिन्सी दाखिला नभएका निम्न सामाग्रीहरुको दाखिला प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु	२,५८,४२७/	
	भौ.न. भिति	सामालाई नाम	परीमाण रकम रु
२२७.०७/३२८	एन.ई.सि. प्रेसेक्टर (लाम्दु स्तरक्ष चौकी	१	४३३६३.००
"	दराज टेबल चेयर सोफा सेट क्याल्टुलेटर		१७००६५
२२८.०७/३२८	बडा तं ७ ल्यापटप	१	४५०००
	जम्मा		२५८४२७/-
२८.	वित्तीय समानीकरण अनुबन्ध (चालू)		
	कानून निर्माण पूर्वको पदाधिकारी सुविधा: स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूसे पाउने सुविधाको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन		

## वा.उ.शि.नं.: विभिन्न

कार्यालयको नाम : बैतेशबर गाँउपालिका दोलखा  
भौ.नं., भिति र व्यहोरा

दफा नं.	वा.उ.शि.नं.: विभिन्न	आ.व:२०७५/७५	बेरजु. रकम रु.	फट्टोटको निवारण
२०७५/१२०	२०७५ प्रदेश ३ को राजपत्रमा प्रकाशित गरी "स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले पाउने सुविधा सम्बन्धी ऐन २०७५" बनाएको छ । ऐनको दफा ३ मा पदाधिकारीले आफु निर्वाचित भई अनुसूची २ बमोजिमको पद तथा गोपनियताको शपथ लिई आफन्तो पदको काम कारबाही शुरू गरेको भितिदेखि अनुसूची १ बमोजिमको रकममा नबढूने गरी स्थानीय तहको आन्तरिक श्रोत समेतको आधारमा मासिक परिश्रमिक सुविधा पाउनेछन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । जसअनुसार मासिक सुविधा जस्ता आर्थिक व्यय भारपर्न दफाहरु राजपत्रमा ऐन प्रकाशित भिति भन्ना १० मिहिना पहिले देखिने लागू हुने गरी बनाएको देखिन्छ । जसबाट ३८ जना जनप्रतिनिधिहरुलाई ऐन लागू हुनुपन्ता अधिको १० मिहिनाको रु.३१,५०,५३३- नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको देखिया ।	२०७५	बेरजु. रकम रु.	फट्टोटको निवारण
२९.	बैठक भन्ना: स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ मिति २०७५/१/२० मा प्रमाणीकरण भएकोमा सो ऐनको दफा ३ ले स्थानीय तहका प्रमुख, अध्यक्ष, उपप्रमुख, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष तथा सदस्य लगायतका पदाधिकारीले आफू निर्वाचित भई काम कारबाही शुरू गरेको भिति देखि मासिक सुविधा पाउने व्यवस्था गरेको र सोही ऐनको दफा ४ ले पदाधिकारी र कर्मचारी बाहेकका सदस्य र सभाका सदस्यले न्यायिक समिति वा कूनै समितिको बैठकमा भाग लिए वापत अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको बैठक भता वापतको रकम पाउने व्यवस्था छ । अनुसूची १ मा इजलाशको बैठक, विधायन समिति, लेखा समिति र सुशासन समितिका सदस्यलाई मात्र बढीमा १२ वटा बैठकको लागि रु.५००। का दरले बैठक भता तोकेकोमा तपशील बदा समेतको बैठकमा समेत बैठक भता भुक्तानी गर्ने आधार नदेखिएको रु.	२०७५	बेरजु. रकम रु.	फट्टोटको निवारण
३०.	बैठक भन्ना: स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ मिति २०७५/१/२० मा प्रमाणीकरण भएकोमा सो ऐनको दफा ३ ले स्थानीय तहका प्रमुख, अध्यक्ष, उपप्रमुख, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष तथा सदस्य लगायतका पदाधिकारीले आफू निर्वाचित भई काम कारबाही शुरू गरेको भिति देखि मासिक सुविधा पाउने व्यवस्था गरेको र सोही ऐनको दफा ४ ले पदाधिकारी र कर्मचारी बाहेकका सदस्य र सभाका सदस्यले न्यायिक समिति वा कूनै समितिको बैठकमा भाग लिए वापत अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको बैठक भता वापतको रकम पाउने व्यवस्था छ । अनुसूची १ मा इजलाशको बैठक, विधायन समिति, लेखा समिति र सुशासन समितिका सदस्यलाई मात्र बढीमा १२ वटा बैठकको लागि रु.५००। का दरले बैठक भता तोकेकोमा तपशील बदा समेतको बैठकमा बैठक भता प्रति व्यक्ति	२०७५	बेरजु. रकम रु.	फट्टोटको निवारण

व.उ.शिं नं: विभिन्ना

कार्यालयको नाम : बैतेश्वर गाउँपालिका दोलखा

श्री.नं. शिंति र व्यहोरा

दफा	न.	रु.१,०००। का दरले उपरोक्त समितिका सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यलाई तपशील बमोजिमको रु.३,५६,०००। भुक्तानी गरेकोले नियमित नदेखिएको रु.	आ.व.:२०७४/७५ श्री.नं. शिंति र व्यहोरा	बेरुज्. रकम रु.	२,५६,०००/-
-----	----	--	--	-----------------	------------

दफा	नं.	रु.१,०००। का दरले उपरोक्त समितिका सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यलाई तपशील बमोजिमको रु.३,५६,०००। भुक्तानी गरेकोले नियमित नदेखिएको रु.	आ.व.:२०७४/७५ श्री.नं. शिंति र व्यहोरा	बेरुज्. रकम रु.	फट्टौटोको विवरण	
३१.		पदाधिकारीलाई पोशाक: प्रदेश नं.३ अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधासम्बन्धी ऐन, २०७५ मिति २०७५।१२० मा प्रमाणीकरण भई सोही भितिमा प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भएको र सो ऐनको दफा ३ ले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले आफ्नु निवाचित भएको मितिदेखि ऐनले तोकेको मासिक सुविधा प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भएको छ। सोही ऐनको दफा १५ ले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले ऐनमा व्यबस्था भए बाहेकका अन्य सुविधा प्रदेश सरकारले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ भन्ने व्यवस्था छ। बैतेश्वर गाउँ कार्यपालिकाको २०७५।१२२ को निर्णय अनसार गाउँ कार्यपालिकालाई सदस्यहरुमा एकलपता ल्याउन पोशाक अनिवार्य गर्न पुरुषको लागि दोस्रो दोस्रा सुरुवाल, कोट र महिला सदस्यको लागि साडी, चोली र ढोरो कोट लगाउने एवं उक्त कार्यपालिकाका सदस्यसचिव समेत १७ जनालाई पोशाक अनिवार्य गर्ने औषतमा रु.२५,९२८।८२ समेत जम्मा रु.४०,६८।८२ भुक्तानी खर्च गरेको पाइयो। प्रदेश ऐनमा पदाधिकारीले पोशाक भत्ता पाउने व्यबस्था नरहेकोले सम्बन्धितबाट अस्तु गरी दाखिला गर्नपर्ने रु।		४,४०,६८।८२/-		
३२.		सरुवा भ्रमण खर्च: श्री.नं.९ नियमित २०७४।८।४: भ्रमण खर्च नियमावधी, २०६।४ को नियम १० मा सरुवा भई जाने पदाधिकारी वा कर्मचारीले पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च वापतको रकमको फाटवारी महालेखा परिष्करको कार्यालयबाट निर्धारित ढाँचामा निज वहाल रहेको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यबस्था छ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वय आफु सरुवा भई आएको कार्यालयबाट सरुवा भ्रमण खर्च लिनुपर्नेमा यस गाउँपालिका कार्यालयबाट लिएकोले तपशील बमोजिमको व्यहोरा देखिएका छन्।				
३३.		का.अ. श्री हरिप्रसाद उपाध्याय बैतेश्वर गाउँपालिकाबाट निवाचित आयोग काठमाडौं २०७४।४।५ बाट २०७४।४।५ सरुवा भई जायदा म.ले.प.फा.नं.१८।९ फाराम राखी आमा, श्रीमती र छोरी २ समेत ४ जनाको सरुवा भ्रमण खर्च रु.६,६०।० लिएकोमा सरुवा (रमाना) पत्रमा ६,६०।०/-				
३३.३.		सरुवा भ्रमण खर्च नलिएको उल्लेख गरेकोले निवाचित आयोगबाट नलिएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने रु। का.अ. श्री नवराज पराञ्जुली डोल्पा जिल्लाको जगदुल्ला गाउँपालिकाबाट बैतेश्वर गाउँपालिकाबाट २०७४।४।१६ बाट २०७४।४।११ सरुवा भई आउंदा म.ले.प.फा.नं.१८।९ फाराम वेगर सरुवा भ्रमण खर्च रु.२१,०२।५। लिएकोमा सरुवा (रमाना) पत्रमा सरुवा भ्रमण खर्च नलिएको उल्लेख गरेकोले निवाचित आयोगबाट नलिएको प्रमाण पेश नभएकोले असुल गर्नुपर्ने रु।			२१,०२।५/-	
३३.४		घरभाडा: गाउँपालिका कार्यालयलाई आवश्यकपर्ने ३ वटा घरभाडामा प्रति महिना रु.३०,०००।, वडा नं.२ कार्यालयको लागि रु.६,६०।० र रु.१०,०००।, वडा नं.५ कार्यालयको लागि रु.५,००।, वडा नं.७ कार्यालयको लागि रु.७,६३,२०। खर्च गरेकोमा बार्षिक बजेटमा रु.६,७२,५०। देखिएकोमा बढी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लागि रु.६,६०। समेत बार्षिक रु.७,६३,२०। खर्च गरेकोमा बार्षिक बजेटमा रु.६,७२,५०। देखिएकोमा बढी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लागि रु.७,६३,२०। नियम सम्मत नदेखिएको रु।			१०,७०।/-	

वाउ.शि.नं.: बिभिन्न

कार्यालयको नाम : बैतेश्वर गाँउपालिका दोलखा

दफा नं.	भौति र व्यहारा	आ.वा.२०७४/५५																																																										
३५.	असुल गर्नुपर्ने भौ.नं.६१ मिति २०७४/१२३: दर्तावाल लेखापरीक्षक रमेशराज शर्मा काफुलेलाई जिल्ला विकास समितिको कार्यालय दोलखाको २०७३/१२४ को नियुक्त पत्रानुसार २ बैतेश्वर गाउँपालिका वडा नं.४ को वडा अध्यक्षले सिफारिश गरेको तथा आर्थिक बर्ष २०७३/७३ को लेखापरीक्षण गरेकापत रु.११८०० भा. पारिश्रमिक कर रु.१७७०। कटा गरी रु.१००३०। भुक्तानी गरेकोले उक्त तपाडुने पारिश्रमिक सम्बन्धितबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने रु.	बेरजू. रकम रु. १०,०३०/-																																																										
३६.	पदाधिकारीलाई पेशकी: आर्थिक कार्यविधि निमायमावली, २०६४ को नियम ३६(क) मा भुक्तानी वा खर्च लेखा रीत पूगे नपगेको चेक जाँच गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । गाउँपालिकाले विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्दा गाउँपालिका पदाधिकारीहरू, वडा अध्यक्ष, बडा सदस्य लगायतका पदाधिकारीहरूले विभिन्न विभिन्न कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने भीनि कार्यक्रम पेशकी लिने र फळूपैट गर्ने गरेको पाइयो । यसरी निवाचित पदाधिकारीहरूले आर्थिक कारोबारसँग आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र आन्तरिक आय श्रोत बढाउने कार्य योजना तयार गर्ने आर्थिक विचलन रोक्ने, गाउँहमा सुशासन कायम गर्ने, सदाचार समन्वय नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नेपन्नेमा आर्थिक कारोबार सँग प्रत्यक्ष संलग्न भई आफैले कार्यक्रम पेशकी लिएर कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त देखिएन । नमूना भौचर परीक्षण गर्दा निम्न पदाधिकारीले कार्यक्रम पेशकी लिई संचालन गरेको केही उदाहरण निम्न छन् यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।	<table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं.भिति</th><th>वडा नं.</th><th>पदाधिकारीको नाम</th><th>पाएको</th><th>फळूपैटको</th><th>काम</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>११/२०७४/६/४</td><td>१</td><td>वडा अध्यक्ष श्री विख्यानहादुर तामाङ्ग</td><td>५००००</td><td>५००००</td><td>कार्यालय संचालन तथा अतिथि सरकार</td></tr> <tr> <td></td><td>२</td><td>वडा अध्यक्ष श्री श्याम तामाङ्ग</td><td>५००००</td><td>५००००</td><td>n n n</td></tr> <tr> <td></td><td>३</td><td>वडा अध्यक्ष श्री कृष्णनहादुर दहाल</td><td>५००००</td><td>५००००</td><td>n n n</td></tr> <tr> <td></td><td>४</td><td>वडा अध्यक्ष श्री कुमार चौलागाई</td><td>५००००</td><td>५००००</td><td>n n n</td></tr> <tr> <td></td><td>५</td><td>वडा अध्यक्ष श्री माधवबहादुर बस्नेत</td><td>५००००</td><td>५००००</td><td>n n n</td></tr> <tr> <td></td><td>६</td><td>वडा अध्यक्ष श्री शमशेर विपिल्ल</td><td>५००००</td><td>५००००</td><td>n n n</td></tr> <tr> <td></td><td>७</td><td>वडा अध्यक्ष श्री रेशम राजस्तराज रिमाल</td><td>५००००</td><td>५००००</td><td>n n n</td></tr> <tr> <td></td><td>८</td><td>वडा अध्यक्ष श्री रमेश अधिकारी</td><td>५००००</td><td>५००००</td><td>n n n</td></tr> </tbody> </table> <p>अनुगमन भत्ता: गाउँपालिकाले संचालन गर्ने सबै तालिम कार्यक्रममा अनुगमन भत्ता खर्च लेखेको छ । तालिमको अनुगमनबाट देखिएको व्यहोरा, तालिकाबाट देखिएको सकरात्मक पक्ष, सुधारका क्षेत्रहरू र आगामी दिनमा गाउँपालिकाले लिनुपर्ने नीति समेत बिश्लेषण गरी अनुगमन प्रतिवेदन बनाउने गरी अनुगमन प्रतिवेदन गर्ने गरेको छैन । तालिमको लगानीमा समावेश भएको खर्चको उपयोग हुन्नपरि अनुगमन प्रतिवेदन गर्नेपर्न गर्नेपर्फ गाउँपालिकाको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ । अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खर्च भनी विभिन्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई अनुगमन भत्ता भुक्तानी भएको छ । पदाधिकारी तथा कर्मचारीले कुन मितिमा कुन योजना अनुगमन तथा सुपरीक्षण गरे सोको प्रतिवेदन वेर गाउँपालिकाले निर्णय गरेको आधारमा भएको पाइयो । यसका केही उदाहरणहरू:</p>	भौ.नं.भिति	वडा नं.	पदाधिकारीको नाम	पाएको	फळूपैटको	काम	११/२०७४/६/४	१	वडा अध्यक्ष श्री विख्यानहादुर तामाङ्ग	५००००	५००००	कार्यालय संचालन तथा अतिथि सरकार		२	वडा अध्यक्ष श्री श्याम तामाङ्ग	५००००	५००००	n n n		३	वडा अध्यक्ष श्री कृष्णनहादुर दहाल	५००००	५००००	n n n		४	वडा अध्यक्ष श्री कुमार चौलागाई	५००००	५००००	n n n		५	वडा अध्यक्ष श्री माधवबहादुर बस्नेत	५००००	५००००	n n n		६	वडा अध्यक्ष श्री शमशेर विपिल्ल	५००००	५००००	n n n		७	वडा अध्यक्ष श्री रेशम राजस्तराज रिमाल	५००००	५००००	n n n		८	वडा अध्यक्ष श्री रमेश अधिकारी	५००००	५००००	n n n	<table border="1"> <tr> <td>क्र.सं.</td><td>भौ.नं.र भिति</td><td>रकम</td></tr> </table>	क्र.सं.	भौ.नं.र भिति	रकम
भौ.नं.भिति	वडा नं.	पदाधिकारीको नाम	पाएको	फळूपैटको	काम																																																							
११/२०७४/६/४	१	वडा अध्यक्ष श्री विख्यानहादुर तामाङ्ग	५००००	५००००	कार्यालय संचालन तथा अतिथि सरकार																																																							
	२	वडा अध्यक्ष श्री श्याम तामाङ्ग	५००००	५००००	n n n																																																							
	३	वडा अध्यक्ष श्री कृष्णनहादुर दहाल	५००००	५००००	n n n																																																							
	४	वडा अध्यक्ष श्री कुमार चौलागाई	५००००	५००००	n n n																																																							
	५	वडा अध्यक्ष श्री माधवबहादुर बस्नेत	५००००	५००००	n n n																																																							
	६	वडा अध्यक्ष श्री शमशेर विपिल्ल	५००००	५००००	n n n																																																							
	७	वडा अध्यक्ष श्री रेशम राजस्तराज रिमाल	५००००	५००००	n n n																																																							
	८	वडा अध्यक्ष श्री रमेश अधिकारी	५००००	५००००	n n n																																																							
क्र.सं.	भौ.नं.र भिति	रकम																																																										
३७.																																																												

दफ्तर		वार्ता नं.: बिभिन्न		आ.व.:२०७४/५५	काल्योटको विवरण
दफ्तर	नं.	बोल्ड रकम रु.	बोल्ड रकम रु.	बोल्ड रकम रु.	बोल्ड रकम रु.
१.	३१/२०७४/७/२२	५९८००			
२.	४७/२०७४/८/२१	२२१००			
३.	५५/२०७४/९/७	७६६५०			
४.	७६/२०७४/१०/१४	१८१५०			
५.	९५/२०७४/११/१८	१९१६५०			
६.	१२०/२०७४/८/३	२२४००			
७.	२००/२०७४/३/१	१०८५०			
८.	२०१/२०७४/३/१	१७५००			
९.	२०१/२०७४/३/१	१०३१९५०			
१०.	जम्मा:				
११.	५२०७४/११/११	५४४५२०			
१२.	८७/२०७४/११/१४	२२१४४			
१३.	१०१/२०७४/११/२०	२५६८५९			
१४.	१९९/२०७४/३/१	१५८०३८			
१५.	जम्मा:	११८५८३१			
३७.	विना प्रतिस्थर्था खरिद: सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद प्रतिस्थर्था सीमित होने गरी टुका टुका खरिद गर्न नभिले साथै नियम ८४ मा रु.५ लाखदेखि २० लाख लागत अनुमान भएको मालसामान सिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नियमानुसार एकमुळ खरिद योजना बनाई सिलबन्दी दरभाउपत्र, बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने तपशील बमोजिमको भौ.न.मितिबाट कार्यालय सामान खरिद गरिएकोले नियमित नदेखिएको रु.	११,८५,८३१/-			
३८.	क्र.सं.	झो.नर. भिति	रकम		
१.	८७/२०७४/११/११		५४४५२०		
२.	८७/२०७४/११/१४		२२१४४		
३.	१०१/२०७४/११/२०		२५६८५९		
४.	१९९/२०७४/३/१		१५८०३८		
५.	जम्मा:		११८५८३१		
३९.	फिल्ड भता कट्टा गर्नुपर्ने: बैतेखर गाउँपालिकाको कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई ४०% फिल्ड भता उपलब्ध गराएकोमा तपशील बमोजिमको भौ.न.र. मितिबाट निम्न कर्मचारीलाई दैनिक भता भुकानी गरेकोले फिल्ड भता कट्टा गरी भुकानी गर्नुपर्नेमा नमरेकोले सम्बन्धितबाट असल गरी दाखिला गर्नुपर्ने रु.	५३,६००/-			
४०.	क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, पद	झम्मण अवधि	दिन	भुकानी रकम
१.	ई.युधिष्ठिर के.सी.	२०७४/३/५-३/१०	५.५	८४००	
२.	अ.स.ई.रामजी प्रसाद दाहाल	२०७५/३/१२-३/१६	६.५	१००००	
		२०७५/३/११-३/१५	६.५	७०००	
		२०७५/३/१२-३/१६	८.५	५४००	

दफा नं.				बेश्य रकम रु.	कार्यालयको विवरण
३९.	अ. स.ह. रामकाजी खड्का	२०७५/१४-२/२०	६.५	७८००	
	३.	२०७५/१४-२२-३/२८	६.५	७५००	
		२०७५/३-३/८	६.५	७५००	
	जम्मा:			५३६००	
४०.	करार कर्मचारी:- स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश लमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने जनशक्ति अपर्याप्त भएमा लोक सेवा आयोगको प्रतिक्षा सूचि र अस्थायी सूचीमा रहेका व्यक्तिहरु मध्येबाट बढीमा ६ महिनाको लागि करारमा राखि कामकाज गराउन सक्नेछ । गाउँकार्यपालिकाले यो वर्ष कम्युटर अपरेटर, का.स. ,अ.न.मी, अ. स.वइन्जीनियर, कार्यालय सहायक समेत विभिन्न पदमा समयमा विभिन्न कर्मचारीहरुलाई करार सेवामा नियुक्त दिई पारिश्रमिक भुक्तानी वापत रु. तलबी भरपाइबाट रु २०,५४,३११- र विभिन्न समयमा काम लगाई सँलग्न गरि डोरहाजीरि मा रु १३,६२,९९८-३२,१७,३०९। खर्च लेखिको पाइयो । लामो समय सम्म करार सेवामा कर्मचारी माग गरी स्थानीय निकायको कार्य सम्पादन गर्नाले काममा चुरस्ताता एवं पेसागत व्यवसायीकर्ता समेत नरहते हुनाले सम्बन्धीत निकायबाट स्थानीय कर्मचारी पदपूर्ति गर्न तर्फ व्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।				
४१.	स्वास्थ्य संसर्त चालुतर्फ				
४०.	तलबी प्रतिबेदन-निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख(३) मा उपत्यका भित्र रहेका कार्यालयमा कार्यरत निजामति कर्मचारीहरुको हकमा निजामती किताबाखाना र जिल्ला लिख्त कार्यालयका कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पारीत तलब प्रतिबेदनमा उल्लेख भएको आधारमा गेड रकम भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले शास्तर स्वास्थ्य अन्तर्गतको रकम खर्च लेखा स्वास्थ्य चौकी अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको आ ब २०७३०७४ मा कोले नि.का.ले प्रमाणित गरेको तलबी प्रतिबेदनकै आधारमा यस बर्ष तलब भर्ता खर्च लेखिको पाइयो । नियमानुसार सम्बन्धीत आर्थिक वर्षको तलबी प्रतिबेदन पारीत गरेर मात्र खर्च लेङ्गपर्वछ ।				
४१.	अग्रीम करकटिट:-आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा करयोग्य आय भुक्तानी गर्ना कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकोले भौ.न १५०७४८१५ बाट औपचारिक बापत सिविरा सागत मैहिकल हललाई रु ३ लाख भुक्तानी दिवा अग्रीम कर कट्टी नगरकोले असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने रु	४,५००/-			
४२.	बिल भरपाई:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राजू पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले गो.भा.नं ३३०७५११३ बाट ५ बटा स्वास्थ्य सञ्चालाई प्रतिसंस्था रु १०००००- का दरले रकम खर्च दिएकोमा बिल भरपाई पेश नभएकोले प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु	५०,०००/-			
४३.	पेशकी सम्बन्धी कार्यविधि :- आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४ बमोजिम सरकारी वा अन्य कहुने व्यक्तिले सरकारी काम काजको नियमित पेशकी लिनु पर्दा कुन कामको नियम चाहिने हो त्यसको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ । (१) उपीनियम (१) बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा कार्यालय प्रमुखले सञ्चालित कामको लापि आवश्यक पर्ने रकमभन्दा बढी नहुने गरी पेशकी लिने कर्मचारीको हकमा पद र प्रयोजन तथा अन्य व्यक्तिको हकमा सो व्यक्तिको तीन पुस्ते, स्थायी र अस्थायी ठेगाना प्रष्ट लेखी पेशकी दिनु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहको छ । कार्यालयले कार्यक्रम				

दफा नं.	विभिन्ना	बेरज रकम रु.	फछैटको विवरण
४७.०७५/३/२०	सँचालनको लागी पेशकी दिवा एउटा कार्यक्रमको पेशकी फल्ख्यैट भएप्र॑चात मात्र अर्को कार्यक्रमको लागी पेशकी दिई कारोबार व्यवस्थीत तथा नियमानुसार नराखी तालिम कार्यक्रम तथा गोठि तथा कार्यक्रम सँचालन हुन्नभन्ना अधिदेखि तै पेशकी खाता नराखी पेशकी माथी पेशकी दिईएको तथा आर्थिक वर्षको अन्तमा आएर मात्र ५८५७० रुपमा पेशकी फल्ख्यैट गरेको कारणले जोधिम बढ्न सक्ने हुँदा पेशकी व्यवस्थापनमा छ्यान दिनुपर्दछ । पेशकी माथि पेशकी दिएको केहि उदाहरणहरलाई देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।	१०४९५०	एकपृष्ठ पेशकी फल्ख्यैट रकम
४६.०७५/३/२०	सँचालक भौ.नं सँचालक सि.अ.हे.ब बाबुराम लामा	१०४९८०	कार्यक्रम सँख्या विभिन्न २९ बटा कार्यक्रम
४४.	<b>सामाजिक सुरक्षा भत्तातर्फ</b>  जेठ नागरिक अशात अपांग, लोपोन्मुख जाति तथा एकल महिला सुरक्षा भता : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७२, बमोजिम गो वर्ष ८५ करोड ३५ लाख ९९ हजार खर्च गरेको देखियो । लेखापरिक्षणको क्रममा भता पाउनेको खेस्ता पेश भएकोमध्ये २ योजनागत रुपमा बढि निकासा हुने क्रमश प्रथम र पाँचौ नम्बरमा पर्ने २ बटा बडाहर ६ र ७ नं छनौट गरि परीक्षण गरिएको छ । स्थानिय निकायले सामाजिक सुरक्षा भता व्यवस्थापन कार्यविधि अनुसूची ५ बमोजिमको अनुसूची ५ बमोजिमको मुल अधिलेख अद्यावधिक गरि राख्नुपर्ने व्यावस्था रहेको छ । गाउँउपालिकाले उपलब्ध गराएको MIS विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सो सम्बन्धमा लेखापरीक्षणबाट व्यहोरा देहायबमोजिम रहेका छन ।	६४९८०	कार्यक्रम सँख्या विभिन्न ८ बटा कार्यक्रम
४५.१.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको दफा २९ मा गाउँउपालिका / नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र वितरण गरिएको भता चौमासिक / बार्षिक विवरण अद्यावधिक गरि अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा स्थानिय बडाले गाउँउपालीकामा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयमा उक्त विवरण तथार गरिएको देखिएन । कार्यालयिमा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको पाईएन । विवरण तयार नहुँदा विवरण अद्यावधिक नहुने र आन्तरिक नियन्त्रणमा असर पर्ने देखिन्छ । कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयन हुनु पर्दछ ।	१५ (१)	मा तोकिएका दिनहरूमा भता / बृति / अनुवान भूकानी गर्दा गाउँउपालिकामा भता / बृति / अनुवान भूकानी गर्दा बालान चालान तथा स्थानीय राजनीतिक दल एवं समुदायमा आधारित संघसंस्थाका प्रतिनिधि र स्थानीय भद्रभलादमीको रोहवरमा वितरण गरेको मुचुल्का समेत तथार गरी एक प्रति गाउँउपालिकामा सूचना पाटीमा टाँस गर्ने र एक प्रति लेखा परीक्षणको लागि भपाइसिंग राङ्गु पर्ने उल्लेख छ । गाउँउपालीका स्थित बडाहरले सामाजिक सुरक्षा भता विवरण गरेको मुचुल्का तयार गरि अधिकैशबडाको भरपाईसाथ सँलग्न गरेको पाईएन । जसले गर्दा बास्तविक रुपमा लाभग्राहीले मात्र भता बुकिलिएको बारेमा स्पष्ट रुपमा याकिन गर्ने आधार भएन ।
४५.२.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको दफा १५ (१) अ मा उपदफा (२) मा तोकिएका दिनहरूमा भता / बृति / अनुवान भूकानी गर्दा गाउँउपालीकाले ले प्रक्रिया मिलाई भुकानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ, प्रत्येक गाउँउपालिकामा भता / बृति / अनुवान वितरण गर्दा बालान चालान तथा स्थानीय राजनीतिक दल एवं समुदायमा आधारित संघसंस्थाका प्रतिनिधि र स्थानीय भद्रभलादमीको रोहवरमा वितरण गरेको मुचुल्का समेत तथार गरी एक प्रति गाउँउपालिकामा सूचना पाटीमा टाँस गर्ने र एक प्रति लेखा परीक्षणको लागि भपाइसिंग राङ्गु पर्ने उल्लेख छ । गाउँउपालीका स्थित बडाहरले सामाजिक सुरक्षा भता विवरण गरेको मुचुल्का तयार गरि अधिकैशबडाको भरपाईसाथ सँलग्न गरेको पाईएन ।	२७	मा स्थानिय निकायले भता बृति विवरण प्रक्रियाको निरीक्षण, अनुगमन गर्न जिल्ला समन्वय समितिसँग समन्वय गरी अनुगमन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाउँउपालिकाबाट त्यस्तो अनुगमन तथा निरीक्षण गरेको जनाउने प्रमाण पेश हुन आएन । जसले गर्दा कार्यविधिमा उल्लेख भएत्थोमीम हुनुपर्ने पारदर्शिता कायम भयो भन्नसक्ने आधार देखिएन ।
४५.३.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७२ को दफा नं २७ मा स्थानिय निकायले भता बृति विवरण प्रक्रियाको निरीक्षण, अनुगमन गर्न जिल्ला समन्वय समितिसँग समन्वय गरी अनुगमन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाउँउपालिकाबाट त्यस्तो अनुगमन तथा निरीक्षण गरेको जनाउने प्रमाण पेश हुन आएन ।	२७	

दफा नं.	वेरुज्. रकम रु.	फल्गुनीहारो निवरण
४४.४.	लगतकटटा :- गाउँपालिकाले चौमासिक रुपमा बितरण हुने सामाजिक सुरक्षा भत्ता बापतको रकम निकाशा गर्दा MIS प्रणालीमा अपडेट गराई मात्र गर्नुपर्नेमा सो अनुसार लगतकटटाको बिवरण अद्याबाधिक गर्ने गरको देखिएन । उक्त प्रणालिकाट डाटा डाउनलोड गरि भरपाईमै नाम काटी बितरण गरको पाइएकोले नाम दोहोरिएर आउने , नाम काट्न भुले, दुरुपयोग हुनसक्ने लगायतका जोखिम हुने हुनाले दक्ष सम्बन्धीत बडाबाट लगतकटटाको जानकारी पाउनासाथ बास्तविक लगत अद्याबाधिक गर्नुपर्दछ ।	
४४.५.	MIS खिडान:- सामाजिक सुरक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ को दफा १८(ग) वर्मोजिम केन्द्रिकृत सुचना प्रणालीमा प्रविष्टी गरि अद्याबाधिक गर्ने जिम्मेवारी सामाजिक सुरक्षाको अदिक्षायारी पाउने सम्बन्धित स्थानीय निकायको हुने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले उक्त प्रणालीमा प्रविष्ट भएवमोजिम सेवा ग्राहीको लागी भत्ता खर्च लेखनुपर्दछ । गाउँपालीकाबाट प्राप्त MIS अनुसार डाटा भित्तान गरि हेर्दा निम्नानुसार व्यक्तिलाई अन्य बिवरण नस्खालाई MIS बिवरणमा भन्दा नाप थप गरि भुक्तानी दिएकोले यकिन हुनुपर्ने रु	१३,६००/-
४४.६.	मात्राक प्रकार बडा लाभग्राहीको नाम भूलानी रकम लाभग्राहीको नाम भूलानी रकम नखुलेको रु ७ जेसु दीरित ५००० प्रथम दसित वा वा ७ एसिका सार्की १५०० .. जे.ना दीरत ७ भुली सार्की ८००० तेशो जाप १३६००	
४४.७.	बिल भरपाई:- अधिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । गाउँपालिकाले निम्नानुसारको पैकी फल्खाउट गर्दा भरपाई भन्दा बढी खर्चको भुक्तानी लेखेकोले असुल गर्नुपर्ने रु	३,०००/-
४४.८.	भा.न. खिति बिवरण ७-०७४/९१७ बडा नं ७ प्रथम चौमासिक प.फ १७८०२०० १७८१८०० १६०० १४-०७५/३१७ बडा नं ७ तेशो चौमासिक प.फ १७२८२०० १७२९६०० १४०० जम्मा ३०००	
४४.९.	परिचयपत्र बितरण :- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ को दफा १० मा सुधारा उपभोग गर्ने ईच्छुक र योग्य नागरिकले अनिवार्य रूपमा परिचयपत्र लिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यालयले उपलब्ध गराएको MIS र भक्ता बितरण भरपाई परिक्षण गर्दा केही लाभग्राहीको परिचयपत्र उल्लेच गरिएको पाईन्न । यसरी परिचयपत्र जारी भक्ता बितरण गर्दा बितरण कार्यमा अनियमितता हुने, लक्षित वर्गसमक्ष रकम नपुग्ने र अभिलेख तथा सुचना प्रबाह प्रणाली व्यवस्थापन कमजोर हुने साथै लक्षीत बगले भत्ता प्राप्त गरे नगरेको यकिन गर्ने नसिक्ने भएकोले कार्यालयले शिव्र परिचयपत्र बितरण गरि आर्थिक अनुसासन कायम गराउनुपर्ने देखिएन्छ ।	
४४.१०.	सामाजिक सुरक्षा समन्वय समिति - सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ को दफा ३८ मा प्रत्येक गाउँपालीका १ नगरपालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता/वृति प्राप्त गर्ने योग्य भएका सबै लक्षित सम्झूले नयाँ परिचयपत्रका लागि दिएका निवेदन उपर छानबिन गरी परिचयपत्र प्रदान गर्नका लागि सिफारिस गर्न तथा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम प्रवाहको स्थानीयस्तरमा अनुगमन गर्ने गाउँपालिकाको निवाचित जनप्रतिनिधि प्रमुख वा सो जिम्मेवारी तोकिएको पदाधिकारीको अध्यक्षतामा एक स्थानीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय	

न.उ.शि.नं.: विभिन्ना		कार्यालयको नाम : बैतेरेखर गाउँपालिका देखखा		आ.व.२०७४/७५
दफा नं.	बौनं, भिति र व्यवहार	बेरुज्. रकम रु.	फँडयोटको विवरण	
	सभिति गठन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सो व्यवस्था अनुसार जिल्लाका गाउँपालिकाले स्थानिय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समिति गठन गरी परिचयपत्र वितरण संख्या, निविकरण गरिएको संख्या र लगत कहा गरिएको संख्याको निणयसहितको स्पष्ट विवरण पेश गरेको पाइएन ।			
४४.९.	पेशकी तथा फँड्योटको विधिति- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ को दफा १५ (क) अनुसार नगरपालीकाले प्रथम चौमासिकको असोज १ गतेबाट दोश्रो हप्ताभित्र, दोश्रो चौमासिक माघिको १ गतेबाट दोश्रो हप्ताभित्र तथा तेश्रो चौमासिक जेठ १ गतेबाट दोश्रो हप्ताभित्र भूतानी गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । गाउँउपालीकाले चौमासिक रूपमा पेशकी उपलब्ध गराई सेवाग्राहीलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउनुपर्नेमा पहिलो चौमासिक आसोज १३, दोश्रो चौमासिकको वैशाख ६ र तेश्रो चौमासिकको २०७५ जेठ ३० गते दिएको भत्ता वितरणको भरपाई सँलग्न गरि पेशकी फँड्योट गरेका छन । यसरी समयमे पेशकी दिई भत्ता वितरण नगर्दा एकतरफ समयान्तरमा भत्ता वितरण गर्ने सरकारको उद्देश्यअनुरूपको कार्य नहुने देखिन्छ । यसबाट कार्यबिधिको पालना भएको मान्न सकिएन । सामाजिक सुरक्षाको लागी सरकारले तथार गरको नियमाबलीको पालना गरि खर्च लेख्नुपर्दछ ।			
४४.१०.	बैकमार्फत भत्ता वितरण:-साथै सामाजिक सुरक्षा सञ्चालन कार्यविधि २०७२ को दफा २२(ख) वर्मोजिम बैकिङ सुविधा भएमा बैक मार्फत भत्ता वितरण गर्नुपर्ने व्यवस्था गरे अनुसार गाउँपालिकाले ग्रामिण इलाकामा बैकिङ सुविधा नभएको तथा सहजताको लागी उल्लेख गरि नडाले नगद वितरण गर्ने गरेको छ । यसबर्थ रु ४३५,९९,८००- को भरपाई सँलग्न गरि सामाजिक सुरक्षा भक्ता खर्च लेखेकोमा घरदैलामा ते भक्ता वितरण गर्दा नियन्त्रण तथा सञ्चालनको अवस्था नरहेबाट सामाजिक सुरक्षामा भएको वारिक खर्चमा आश्वस्त हुने आधार देखिएन । हाल गाउँउपालिकामा बैकिङ सुविधा भएकोले नियमानुसार बैकिङ प्रणाली मार्फत भत्ता वितरण गर्नुपर्दछ ।			
	शिक्षकको अधिकारी :- शिक्षा नियमाबली, २०५९ को परीच्छेद ३ नियम १६(क) मा शिक्षा सेवा आयोगाट नियुक्ती बा बहुबाटो लागी सिफारीस भई आएका शिक्षकलाई नियुक्त गर्ने, सामुदायिक तथा सरकारी विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको नोकरी तथा अन्य विवरण अधिकारी अभिलेख असावधिक गरि राज्ञपूर्व व्यवस्था रहेको छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नियमाबलीमा व्यवस्था भएबमोजीमको शिक्षकको दरबन्दी अभिलेख, काजमा आएका, काजमा गएका, सम्झा भई आएका तथा गएका, सेवानिवृत्त भएका, बिदामा रहेका, नयाँ नियुक्त भएका शिक्षक सम्बन्धी विवरण तथार गर्नुपर्ने हुन्छ । विद्यालयस्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम कार्यात्वयन सहजिकरण पुस्तिका २०७४०७५ अनुसार स्थानिय तहले हाल कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता सम्बन्धी एफिन विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट पाप्त गरि सोही अनुसार खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।			
४६.	गाउँउपालिकाले शिक्षा कार्यालयबाट गाउँउपालीका अन्तर्गत पर्ने विद्यालयहरूको विवरण सँलग्न गरि राखेकामा सरुवा बढुवा, अवकास, राजीनामा लगायतका विवरणहरु व्यवस्थीत गरि अभिलेख राखेका पाइएन । यसरी अभिलेख नराखिंदा दोहोरो निकासा हुन सक्ने, दरबन्दी अनुसार पदपुर्ति नहुने, तथा शिक्षकहरुको समग्र व्यवस्थापन गर्न कठिन हुन जान्छ । तसर्थ नियमाबलीको परीपालना गरि शिक्षक सम्बन्धी अभिलेखको उचित व्यवस्थापनमा छ्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।			
	तलबी प्रतिबेदन— विद्यालयस्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम कार्यात्वयन सहजिकरण पुस्तिका २०७४०७५ को खण्ड १ मा उल्लेख भए अनुसार शिक्षक तलब भत्ता सम्बन्धी जानकारी मा आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षकका लागी तलब भत्ता को व्यवस्थापन सम्बन्धमा उल्लेख छ ।		१८	

दफा	नं.	बैतेश्वर गाउपलिका कार्यालयको नाम : बैतेश्वर गाउपलिका दोजाता औन्, मिति र व्याहोरा	बैलून रकम रु.	फल्गुनीको दिवरण
निकासा दिनपर्ने छ साथै स्थानिय तहले हाल कार्यरत शिक्षकको तलब भता सम्बन्धी एकत्र बिवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त गरि सोही अनुसार बिद्यालयबाट प्राप्त माग फारम रुजु गरि निकासा गर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने, शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन साथिक अनुसार नै बिद्यालय शिक्षक किताबखाना बाट पारित गरी प्राप्त तबली प्रतिवेदनका आधारमा मात्र निकासा दिनपर्ने उल्लेख छ । गाउपलिकाले आधारभूत तथा माध्यमिक तहका बिद्यालयहरूतर्फ रु ७ करोड ५ लाख २० हजार शिक्षकहरूको लागी तलबभता उपलब्ध गराएको छ । तलब उपलब्ध गराउँदाको आधार माग गर्दा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट पारित तलबी प्रतिवेदनको बिवरण पेश भएकोमा गाउपलिकामा कायम बिद्यालयहरूको संख्याको आधारमा नभई एकमुष्ट संलग्न गरि राखेको पाइएन । गाउपलिका भित्र पर्ने बिद्यालय सँख्या स्पष्ट किटान गरि तलबी प्रतिवेदन सँलग्न गरिमात्र तलब खर्च लेख्नुपर्दछ । गाउपलिकाबाट उपलब्ध तबली प्रतिवेदन अनुसार निम्नानुसारको घेड भिडान हुन नआएकोले असुल गर्नुपर्ने रु	८८	८८	८८	८८
४७.	बाल शिक्षा शिक्षीकाहरूको पारिश्रमिक- बिद्यालय क्षेत्र बिकास कार्यक्रम ( क्षेत्र, जिल्ला, स्थानिय तह ) लगायत आ.व: २०७४/०७५ मा सँचालन हुने कार्यक्रमहरू सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यालयन पुस्तका २०७४/०७५ को बुदा नं २.१५.११ ( मा बिद्यालय र बिचालय सँग मातृ सम्बन्ध स्थापना गरि सँचालनमा रहेका प्रारम्भिक बाल बिकास केन्द्रमा कार्यकर्ताको सहयोगी प्रति महिना रु ६००० का दरले पारिश्रमिक व्यवस्था छ जसको बुदा नं (क) अनुसार सहयोगी कर्मचारीको बिद्यालयले सहयोगी शैक्षिक तथ्यांक २०७४ भारि प्रमाणीत बिद्यालय निरीक्षकबाट रुजु गराई निकासा दिन्दा सम्बन्धित सँस्थाले शैक्षिक तथ्यांक २०७४ भारि प्रमाणीत भएको यिकिन गरेर सम्बन्धित श्रोतव्यकी तथा बिद्यालय निरीक्षकबाट रुजु गराई निकासा दिन्दा सम्बन्धित गर्न लगाई सो को बिवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था रहेको छ । गाउपलिकाकाले उक्त बिवरणहरू सँलग्न नगरि यस कार्यक्रम अन्तर्गत शिक्षा केन्द्रको लागी उल्लेख गरि पटक पटक गरि ३० बटा बालबिकास केन्द्रको लागी रु २३,४०,०००- पारिश्रमिक खर्च लेखेको छ । आफ्नो क्षेत्रअन्तर्गतको बालबिकास केन्द्रहरूको यिकिन गरि गाउपलिकाले अभिलेख अद्यावधिक गरि निर्देशकाअनुरूप प्रगति	८८	८८	८८

चाउलिंग नं.: विभिन्न	कार्यालयको नाम : बैतेश्वर गाउँपालिका दोलखा	आ.व.: २०७४ / ७५	
दफा नं.	श्री.नं. जिल्ला र व्यहोरा	बेरुजु रकम रु.	फछ्यौटको तिवारा
५८.	प्रतिबद्देन , हाजीरि विवरण सँलग्न गरि मात्र खर्च लेख्नुपर्दछ । अधीम करकिदिट:-आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा करयोग्य आय भूकानी गर्दा कर कटौ गर्नुपर्ण व्यवस्था छ । गाउँपालिकोले भौ.न. १२०५/३२९ बाट जलदेखि सामुदायीक सिकाई केन्द्रलाई आई.सि.टि सहितको व्यवस्थापनको लागि रु २,००,०००/- खर्च लेखेकोमा कम्युटर खरिदमा अग्रिम कर किएट नगरि भूकानी गरेकोले असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने र		
५९.	आन्तरिक आम्दानी :- आर्थिक कार्यविधि नियमाबली २०६४को नियम ३६ अनुसार खर्च । आम्दानी पुस्ति हुने गरि प्रमाण राख्नुपर्णे व्यवस्था रहेको छ गाउँपालिकाले यो वर्ष रु ५,२९,४,३१५/- आन्तरिक आम्दानी गरेको देखाएको छ । आन्तरिक आम्दानी गर्दा राख्नुपर्णे निम्नानुसार खाता एंव अभिलेख नराखेकोले त्यति तै आम्दानी हो भनि यीक्न गर्न सक्ने आधार भएन । साथै निधिरित समयाबधीभित्र दाखिला गरेको छ छैन बिवरण पेश नभएकाले यीक्न गर्न सकिएना गाउँपालिकाले आम्दानी विवरण पेश नभएकोले कार्यालयले अभिलेख व्यवस्थीत गरि आम्दानी एकिन गर्नुपर्ने देखिएको रु	२,८९३/९०	५,२९,४,३१५/-
सि.नं	विवरण		
१	आन्तरिक आयमा प्रयोग हुने रसिदको छापाई, आम्दानी , खर्च र बाँकीको अभिलेख देखिने रसिद नियन्त्रण खाता व्यवस्थीत नराखेको		
२	बडालाई बुझाएको रसिद फिर्ता लिई आम्दानी एकिन नगरको		
३	राजस्व असुली को दैतिक अभिलेख किताब म.ले.प.फा. नं १०८ मा विवरणहरु व्यवस्थीत रुपमा उल्लेख गरि तराखेको		
४	आम्दानी असुली एंव दाखिला म.ल.प.फा.नं २३ नराखेको		
५	बडालाई बुझाएको रसिद नं बुझाएको अभिलेख अनुसार भिडुन नआएको		
५९.१.	आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १३ को उपदफा १ मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफनो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोगितपल्ट र जिन्ती मालसामान भए सात दिनीभन्न यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता बडा गर्नु पर्ने र उपदफा ५ मा दाखिला गर्नुपर्ने त्यस्तो नगदी अंक बैक र कार्यालय बीचका दुरी समेतलाई विचार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगद दाखिला गर्ने थप म्याद तोकिदिन सबनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ तर नगरपालिका र अन्तर्गतका बडा कार्यालयहरुको नगदी कारोबारको हकमा ऐनमा उल्लेख भएबमोजिमको समयाबधिमा बैक दाखिला नभई ठिलो दाखिला भएको पाईयो तथा म्याद थप गरेको पाईएन ।		
५०.	आन्तरिक लेखापरीक्षण व्यहोरा आर्थिक कार्यविधि नियमाबली, २०६४ को नियम १६(७) मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएको बेरुजुको प्रमाण जुटाई अनितम लेखापरीक्षण हुन् आगावै फछ्यौट गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाउँपालिकाले यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको निम्न अनुसारका बेरुजुहरु हालस-सम्प फछ्यौट गरेको नपाइएकोले सम्बन्धित कर्मचारीहरुबाट असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।		
५०.१.	विभिन्न ब.उ.शिन.हुँदू गरिएका कर उटै भौचरबाट दाखिला हुँदू कही रकम र दाखिला रकम एकिन तथा भिडुन गर्ने कठिन हुँदू ब.उ.शिन.पिच्चे सबकहो औचरहरु राख्नुपर्ने देखिएन्छ ।		
५०.२.	निजामती सेवा ऐन,२०४९ को दफा ७ ख को उपदफा २ बमोजिम मन्त्रालय,सचिवालय,आयोग र विभाग तथा उपपत्त्यकाशित रहेका कार्यालयहरुमा कार्यरत निजामती कर्मचारीको हकमा निजामती कार्यालयका निजामती कर्मचारीको हकमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट		२०



वा.उ.शि नं.: लिभिन्न		कार्यालयको नाम : बैतेश्वर गाँउपालिका दोलखा।		आ.व.;३०७४/७५	
दफा नं.	भौ.त., मिति र व्याहोरा			बेरुज्. रकम रु.	फछाउटको दिवरण
<b>बेरुजुको स्थिति यस प्रकार छ । उत्त बाँकी बेरुजु नियमानुसार असुल फछाउटको कारबाही गर्नुपर्छ ।</b>					
बेरुजु विवरण	गत सम्पर्को बेरुजु	यस वर्ष फछाउट	गत सम्पर्को बैकी	यस वर्ष को थप	जम्मा बेरुजु
असुल गर्नुपर्ने	१०००२०००	१९३३२००२.४७	६९५९७५५३	८७९७०८	१४१३०५.५३
नियमित गर्नुपर्ने	०	०	०	०	०
● अनियमित भएको	२७९०००	०	२७९०००	१२३६६३३२०	१२६६६३३०.००
● प्रमाण का. पेस नम्राएको	०	०	०	११४३०५१	११४३०५१
पेशकी: पेशकी	८८००००	०	८८००००	०	८८००००
● संस्थागत	०	०	०	०	०
● कर्मचारी					
● माओविलाईजेशन	●				
जम्मा	३९६९०००	१९३३८०२.४७	१२२८८५९७.५३	२५६८८०७९	२५९१४६५६.५३