



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General

डोर मुकाम, तेह्रथुम
अछाबे

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: २०७४/७५

च.नं. ८६

मिति : २०७४/०८/१२

विषय: लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन ।

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
म्याङलुङ्ग नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तेह्रथुम ।

लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७३/७४ को विनियोजन/राजस्व/धरौटी/अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित पेस भएसम्मको लेखा र लेखासँग सम्बन्धित कागजपत्र परीक्षण गरी मिति २०७४/०८/१२ मा छलफल पश्चात् तयार गरिएको पाना ८ को प्रारम्भिक प्रतिवेदन यसैसाथ छ । प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराका सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९(१) बमोजिम ३५ दिनभित्र फर्छ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु हुनेछ । उक्त समयभित्र फर्छ्यौट गरी सम्परीक्षण नगराएमा ऐनको दफा १९(३) बमोजिम कारबाहीका लागि लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराइने व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

(मदन कृष्ण श्रेष्ठ)
निर्देशक

बोधार्थ तथा कार्यार्थ:

श्री, संधिय मामिला तथा स्थानिय विकास मन्त्रालय, सिंहदरवार
काठमाण्डौं,:- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

श्री जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
तेह्रथुम: प्रतिवेदन संलग्न छ ।

आर्थिक कारोबारको स्थिति

कार्यालय र स्थान: म्याङलुङ्ग नगरपालिका, तेह्रथुम ।

आर्थिक वर्ष: २०७३।७४

	नाम	कार्यरत अवधि		बेरुजू रकम
		देखि	सम्म	
कार्यकारी अधिकृत	श्री सुरेन्द्र थापा मगर	२०७३/४/१	२०७३/६/२०	९,४६,०३९
कार्यकारी अधिकृत	श्री खम्बराज राई	२०७३/७/२९	२०७३/८/२६	
कार्यकारी अधिकृत	श्री गणेश नेपाली	२०७३/८/२७	२०७३/११/१८	
कार्यकारी अधिकृत	श्री देवेन्द्र कर्की	२०७३/११/२३	२०७४/३/३१	
लेखा प्रमुख	श्री बन्दना लिम्बु	२०७३/४/१	२०७३/११/३०	९,४६,०३९
लेखा प्रमुख	श्री भोगेन्द्र श्रेष्ठ	२०७३/१२/१	२०७४/३/३१	

आय						व्यय						
सि.नं.	विवरण	गत वर्ष रकम	फाल्गुण सम्मको आय रकम रु.	चैत्र देखि आषाढ सम्मको आय रु.	जम्मा आय रु.	फाल्गुण सम्मको व्यय रकम रु.	चैत्र देखि आषाढ सम्मको व्यय रु.	जम्मा व्यय रु.	बैंक मौज्दात रु.			
१	कर्मचारी कल्याण कोष	७७५१८६।००	०।००	०।००	७७५१८६।००	०।००	०।००	०।००	७७५१८६।००			
२	मर्मत सम्भार कोष	१००००।००	५०००।००	०।००	१५०००	०।००	०।००	०।००	१५०००।००			
३	महिला तथा बालबालिका कोष	१००००।००	०।००	५०००।००	१५०००।००	०।००	०।००	०।००	१५०००।००			
४	वातावरण विकास कोष	१००००।००	५०००।००	०।००	१५०००।००	०।००	०।००	०।००	१५०००।००			
५	प्रकोप व्यवस्थापन कोष	१००००।००	५०००।००	०।००	१५०००।००	०।००	०।००	०।००	१५०००।००			
६	गरिवी निवारण कोष	१००००।००	५०००।००	०।००	१५०००।००	०।००	०।००	०।००	१५०००।००			
७	स्वास्थ्य सामुदायिक विशेष कोष	१००००।००	५०००।००	०।००	१५०००।००	०।००	०।००	०।००	०।००			
	जम्मा	८३५१८६।००	२५०००।००	५०००।००	८६५१८६।०	०।००	०।००	०।००	८६५१८६।००			
ग ४ मूलकोष खाता												
आय						व्यय						
	विवरण	गत वर्ष रकम रु.	फाल्गुण सम्मको आय रकम रु.	फाल्गुण देखि चैत्र सम्मको आय रु.	जम्मा आय रु.	फाल्गुण सम्मको व्यय रकम रु.	फाल्गुण देखि चैत्र सम्मको व्यय रु.	जम्मा व्यय रु.	बैंक मौज्दात रु.			
१	स्थानिय तहको मूलकोष खाता	३२१८१२२।६३	७३०८६५।९०।०१	८२५०८३९।५।४७	१५८८१३९।०८।१	६५६५६६६६।००	८५३९७५४।३३३	१५१०५४२०९।३३	७७५८८९८।७८			
२	धरौटी ग ३	८६०५२५।७०	१०५४२३१।०३	९०५९२९।५५	२८२०६८६।२८	०।००	१५००००।००	१५००००।००	२६७०६८६।२८			
	जम्मा	४०७८६४८।३३	७३९४०८२।१।०४	८३४९४३२।५।०२	१६९६३३७९।४।३९	६५६५६६६६।००	८५५४७५४।३३३	१५१२०४२०९।३३	१०४२९५८५।०६			
ग २ खर्च खाता तर्फ												
आय तर्फ							व्यय तर्फ					
	नेपाल सरकार केन्द्रिय अनुदान निकास	बिनियोजित बजेट	थप बजेट	जम्मा बजेट	फाल्गुण सम्मको निकास	चैत्र देखि आषाढ सम्मको निकास	कूल निकास जम्मा	फाल्गुण सम्मको खर्च	चैत्र देखि आषाढ सम्मको खर्च	कूल खर्च जम्मा	बजेट बाँकि	
१	३६५०१५३ जेष्ठ नागरिक दीर्घसेवा सम्मान र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	२३७४१००।००	२४६०००।००	२६२०१००।००	८०२१६००।००	१७४३२८००।०	२५४५४४००।००	८०२१६००।००	१७४३२८००।०	२५४५४४००।०	०।००	

ब.उ.शि.नं. विभिन्न

श्री म्याडलुङ्ग नगरपालीका, तेह्रथुम

आर्थिक वर्ष : २०७३।७४

२	३६५८०३३ नगरपालिका अनुदान	४७४८७०० ०।००	९०००००० १००	५६४८७० ००।००	१९२३०७२० १००	३५२४२३८४।० ०	५४४७३१०४।० ०	१९२३०७२ ०।००	३५२४२३८४।० ०	५४४७३१०४।०० ०	०।००
३	३६५८१७३ नगरक्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	१४५८७०० ०।००	०।००	१४५८७० ००।००	८४४५२६०। ००	५८५००००।० ०	१४२९५२६०।० ०	८४४५२६ ०।००	५८५००००।०० ०	१४२९५२६०।०० ०	०।००
४	३६५८१९३ स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम	२९६१०००। ००	०।००	२९६१०० ०।००	८६०४६०।० ०	१९६३५६३।०० ०	२८२४०२३।०० ०	८६०४६०। ००	१९६३५६३।०० ०	२८२४०२३।०० ०	०।००
५	संघिय संरचना पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	१०००००० ०।००	०।००	१००००० ००।००	०।००	९४०९२२८।५३ ०	९४०९२२८।५३ ०	०।००	९४०९२२८।५३ ०	९४०९२२८।५३ ०	०।००
६	आन्तरिक चालु	१४९९४०० १००	०।००	१४९९४० ०।००	६३३४५०।० ०	८६५९५०।०० ०	१४९९४००।० ०	६३३४५०।० ०	८६५९५०।०० ०	१४९९४००।०० ०	०।००
७	आन्तरिक पुजीगत	९९९६००।० ०	०।००	९९९६००। ००	७६७३०।०० ०	७६७७४।५५ ०	८३८४७८।५५ ०	७६७३०।०० ०	७६७७४।५५ ०	८३८४७८।५५ ०	०।००
८	सडक बोर्ड	१३५०००। ००	०।००	१३५००० ०।००	०।००	१३५००००।०० ०	१३५००००।०० ०	०।००	१३५००००।०० ०	१३५००००।०० ०	०।००
९	जिविसबाट संचालित कार्यक्रम	४३१६६३।५ ०	१८४०००० १००	६१५६६३। ५०	०।००	६०७६६३।५० ०	६०७६६३।५० ०	०।००	६०७६६३।५० ०	६०७६६३।५० ०	०।००
१०	रजिष्ट्रेशनबाट संचालित कार्यक्रम	२३००००। ००	०।००	२३०००० ०।००	०।००	२३०००००।०० ०	२३०००००।०० ०	०।००	२३०००००।०० ०	२३०००००।०० ०	०।००
११	जिल्ला वन कार्यालय बाट प्राप्त	७८७०००।० ०	०।००	७८७०००। ००	०।००	७८७०००।०० ०	७८७०००।०० ०	०।००	७८७०००।०० ०	७८७०००।०० ०	
१२	लागत सहभागीता बाट प्राप्त	३५२९६६२। ५१	०।००	३५२९६६२। ५१	०।००	३३५८२३१।७५ ३	३३५८२३१।७५ ३	०।००	३३५८२३१।७५ ३	३३५८२३१।७५ ३	
		११३५५८३० ०।०१	१३३०००० ०।००	१२६८५८ ३००।०१	३७२६८२२० १००	८५३९७५४३।३ ३	१२२६६५७६३।३ ३	३७२६८२२ ०।००	८५३९७५४३।३ ३	१२२६६५७६३।३ ३	

दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा																																
	उल्लेखित आर्थिक कारोवारहरूको जोखिम विश्लेषण, लेखापरीक्षण नीति मापदण्ड, व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र, लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, व्यावसायिक लेखापरीक्षणका असल अभ्यासको आधारमा तयार गरीएको स्वीकृत लेखापरीक्षण योजना, कार्यक्रम र लेखापरीक्षणको विधि अनुसार लेखापरीक्षण गरिएको छ । लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी लेखापरीक्षणको निष्कर्ष सहित प्रतिवेदन जारी गर्नु हो भने आर्थिक कारोवार र वित्तीय विवरणको शुद्धताको जिम्मेवारी व्यवस्थापन पक्षको रहेको छ । उक्त आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी देखिएका व्यहोराहरू उपर मिति २०७४/०८ मा व्यवस्थापनसंग छलफल गरी कायम भएका व्यहोराहरू निम्न अनुसार छन् ।																																
१	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली – आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११४ मा कुनैपनि कार्यालयले आफुले सम्पादन गर्ने कार्यहरू मितव्ययी, कार्यक्षमता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धि आन्तरिक निर्देशिकाहरू (आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली) तयार गरी लागु गर्नु पर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली एवं वित्तीय प्रणालीको मूल्यांकनका लागि तयार गरिएको संस्थागत शासन व्यवस्था र वित्तीय व्यवस्थापनको जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालना सम्बन्धी मुल्यांकन सूची अनुसार देखिएका व्यहोराहरू निम्न छन् : <table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.स.</th><th>विवरण</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td><td>कार्यालयल उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरेको र जोखिमको मुल्यांकन गरेको छैन ।</td></tr> <tr> <td>२</td><td>तालुक कार्यालय बाट निरीक्षण गरेको छैन ।</td></tr> <tr> <td>३</td><td>गुनासो पेटिका प्रयोग गरी प्राप्त गुनासो वा उजुरीको अभिलेख राखेको छैन ।</td></tr> <tr> <td>४</td><td>कार्यालय अन्तर्गत संचालित आयोजनाको काम तोकिएको समयमै सम्पन्न नगरेको ।</td></tr> <tr> <td>५</td><td>अख्तियारी तथा कार्यक्रम स्वीकृतिको जानकारी समयमा प्राप्त भएको छैन ।</td></tr> <tr> <td>६</td><td>जिन्सी उपयोग समयमा नै हुने गरी वितरण गरेको छैन ।</td></tr> <tr> <td>७</td><td>जिन्सी निरीक्षण गरेको भएतापनि प्रतिवेदन माथि कारवाही गरेको छैन ।</td></tr> <tr> <td>८</td><td>सेवा प्रवाहमा नागरीक सुचनाको लागि हेल्प डेक्स राखेको छैन ।</td></tr> <tr> <td>९</td><td>सेवा प्रवाह प्रक्रिया बृद्ध तथा अपांग मैत्री र लैंगिक समतामुलक रहेको छैन ।</td></tr> <tr> <td>१०</td><td>कार्यालयमा प्राप्त भए केही मालसामानको विवरण र मुल्य खुलाई ७ दिन भित्र आम्दानी बाँध्ने गरेको पाइएन ।</td></tr> <tr> <td>११</td><td>चल्ती मेशिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख राखेको छैन । मर्मत पश्चात प्राप्त जिन्सी सामान आम्दानी बाधेको छैन ।</td></tr> <tr> <td>१२</td><td>सेवाग्राहीले पाएको सन्तुष्टिको दृष्टिकोणबाट कार्यालयले आफ्नो मुल्यांकन गरेको छैन ।</td></tr> <tr> <td>१३</td><td>कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिएको छैन ।</td></tr> <tr> <td>१४</td><td>खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गरेको छैन ।</td></tr> <tr> <td>१५</td><td>प्राप्त हुन आएको नगद सोहि दिन वा भोलि पल्ट वा नियमावलीले तोकेको म्याद भित्र बैंक दाखिला नगरेको ।</td></tr> </tbody> </table> कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सुदृढीकरण र प्रभावकारी सञ्चालनका लागि यथोचित ध्यान नपुर्‍याएको	क्र.स.	विवरण	१	कार्यालयल उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरेको र जोखिमको मुल्यांकन गरेको छैन ।	२	तालुक कार्यालय बाट निरीक्षण गरेको छैन ।	३	गुनासो पेटिका प्रयोग गरी प्राप्त गुनासो वा उजुरीको अभिलेख राखेको छैन ।	४	कार्यालय अन्तर्गत संचालित आयोजनाको काम तोकिएको समयमै सम्पन्न नगरेको ।	५	अख्तियारी तथा कार्यक्रम स्वीकृतिको जानकारी समयमा प्राप्त भएको छैन ।	६	जिन्सी उपयोग समयमा नै हुने गरी वितरण गरेको छैन ।	७	जिन्सी निरीक्षण गरेको भएतापनि प्रतिवेदन माथि कारवाही गरेको छैन ।	८	सेवा प्रवाहमा नागरीक सुचनाको लागि हेल्प डेक्स राखेको छैन ।	९	सेवा प्रवाह प्रक्रिया बृद्ध तथा अपांग मैत्री र लैंगिक समतामुलक रहेको छैन ।	१०	कार्यालयमा प्राप्त भए केही मालसामानको विवरण र मुल्य खुलाई ७ दिन भित्र आम्दानी बाँध्ने गरेको पाइएन ।	११	चल्ती मेशिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख राखेको छैन । मर्मत पश्चात प्राप्त जिन्सी सामान आम्दानी बाधेको छैन ।	१२	सेवाग्राहीले पाएको सन्तुष्टिको दृष्टिकोणबाट कार्यालयले आफ्नो मुल्यांकन गरेको छैन ।	१३	कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिएको छैन ।	१४	खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गरेको छैन ।	१५	प्राप्त हुन आएको नगद सोहि दिन वा भोलि पल्ट वा नियमावलीले तोकेको म्याद भित्र बैंक दाखिला नगरेको ।
क्र.स.	विवरण																																
१	कार्यालयल उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरेको र जोखिमको मुल्यांकन गरेको छैन ।																																
२	तालुक कार्यालय बाट निरीक्षण गरेको छैन ।																																
३	गुनासो पेटिका प्रयोग गरी प्राप्त गुनासो वा उजुरीको अभिलेख राखेको छैन ।																																
४	कार्यालय अन्तर्गत संचालित आयोजनाको काम तोकिएको समयमै सम्पन्न नगरेको ।																																
५	अख्तियारी तथा कार्यक्रम स्वीकृतिको जानकारी समयमा प्राप्त भएको छैन ।																																
६	जिन्सी उपयोग समयमा नै हुने गरी वितरण गरेको छैन ।																																
७	जिन्सी निरीक्षण गरेको भएतापनि प्रतिवेदन माथि कारवाही गरेको छैन ।																																
८	सेवा प्रवाहमा नागरीक सुचनाको लागि हेल्प डेक्स राखेको छैन ।																																
९	सेवा प्रवाह प्रक्रिया बृद्ध तथा अपांग मैत्री र लैंगिक समतामुलक रहेको छैन ।																																
१०	कार्यालयमा प्राप्त भए केही मालसामानको विवरण र मुल्य खुलाई ७ दिन भित्र आम्दानी बाँध्ने गरेको पाइएन ।																																
११	चल्ती मेशिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख राखेको छैन । मर्मत पश्चात प्राप्त जिन्सी सामान आम्दानी बाधेको छैन ।																																
१२	सेवाग्राहीले पाएको सन्तुष्टिको दृष्टिकोणबाट कार्यालयले आफ्नो मुल्यांकन गरेको छैन ।																																
१३	कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिएको छैन ।																																
१४	खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गरेको छैन ।																																
१५	प्राप्त हुन आएको नगद सोहि दिन वा भोलि पल्ट वा नियमावलीले तोकेको म्याद भित्र बैंक दाखिला नगरेको ।																																

	कारण उल्लेखित व्यहोराहरूमा सुधार भएको पाइएन । जसले गर्दा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारीताको विश्वसनीयता कम भई नियन्त्रण प्रणालीमा समेत असर पर्न जाने देखिन्छ । तसर्थ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गराउने तर्फ कार्यालयले समयमा नै ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ।																									
✓	खरिद योजना :स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६२ अनुसार एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि वार्षिक दश करोडभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकायले त्यस्तो योजना वा आयोजना वा खरिदको अवधिभरको लागि खरिद गुर्योजना तयार गर्नुपर्ने छ । यसरी खरिद योजना तयार गर्दा कुनै योजनाको सम्पूर्ण भाग तथा खण्ड खण्ड गरी कुन काम उपभोक्ता समितिबाट र कुन काम अन्य प्रक्रियाबाट गराउने हो सो समेत छुट्याई सम्बन्धित निकायबाट निर्णय गराउनुपर्ने उपनियम (५)मा वार्षिक दश लाख भन्दा बढि रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने, उपनियम (९) मा चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भए पछि उपनियम (५) बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनामा स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुरूप परिमार्जन गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले सो अनुरूप खरिद योजना तयार गरेको पाइएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ । ✓																									
✓	संघिय संरचना पुर्वाधार विकास कार्यक्रमः भौ.नं. ४ मिति २०७४।२।२९, नगरपालीकाले कोटेशन मार्फत Yamaha SZRR मोटरसाईकल खरिद गरि रु २,९५,९०० भुक्तानि गरेकोमा कार्यालयको नाम र सरकारी नम्बरमा परिवर्तन गर्न बाँकि रहेकोले कार्यालयको नाममा नम्बर परिवर्तन गरी जिन्सी खातामा आम्दानी बाधेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।																									
४	मालसामानको लागत अनुमान:- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने र जिन्सी अभिलेख अध्यावधिक गरि राख्नु पर्दछ ।																									
४	भौ.नं. ९ मिति २०७४।२।१७ मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १४ (१) बमोजिम प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिएबमोजिमको अवस्थामा बाहेक कुनै बस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई सिलसिलेवार नम्बर सहितको विजक दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । नगरपालीकाले निम्न पार्टी संग नगरपालीकाको दमकल मर्मत गरी भुक्तानी गर्दा लिएको कर विजक नं. सच्याएकोले भ्याट समायोजनको पत्र पेश गर्नुपर्दछ । <table><tr><th>विजकको मिति</th><th>पार्टीको नाम</th><th>खरिद विवरण</th><th>भ्याट समेतको रकम रु</th><th>भ्याट रकम</th></tr><tr><td>२०७४/२/२</td><td>चिरन्जीवि ट्रेडर्स</td><td>दमकल मर्मत</td><td>१८३६३</td><td>२९९३</td></tr><tr><td>२०७४/१/३०</td><td>चिरन्जीवि ट्रेडर्स</td><td>दमकल मर्मत</td><td>२६२२८</td><td>३०९८</td></tr><tr><td>२०७४/२/२</td><td>चिरन्जीवि ट्रेडर्स</td><td>दमकल मर्मत</td><td>८७५८</td><td>१००८</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>जम्मा रु</td><td>६९३९</td></tr></table>	विजकको मिति	पार्टीको नाम	खरिद विवरण	भ्याट समेतको रकम रु	भ्याट रकम	२०७४/२/२	चिरन्जीवि ट्रेडर्स	दमकल मर्मत	१८३६३	२९९३	२०७४/१/३०	चिरन्जीवि ट्रेडर्स	दमकल मर्मत	२६२२८	३०९८	२०७४/२/२	चिरन्जीवि ट्रेडर्स	दमकल मर्मत	८७५८	१००८				जम्मा रु	६९३९
विजकको मिति	पार्टीको नाम	खरिद विवरण	भ्याट समेतको रकम रु	भ्याट रकम																						
२०७४/२/२	चिरन्जीवि ट्रेडर्स	दमकल मर्मत	१८३६३	२९९३																						
२०७४/१/३०	चिरन्जीवि ट्रेडर्स	दमकल मर्मत	२६२२८	३०९८																						
२०७४/२/२	चिरन्जीवि ट्रेडर्स	दमकल मर्मत	८७५८	१००८																						
			जम्मा रु	६९३९																						
६	स्थानिय स्वयत्त शासन सामुदायिक विकास कार्यक्रम तर्फ : नगरपालिकाले इन्जीनियर दिपेन्द्र कुमार गौतम लाई मिति २०७२।४।१ को करार सम्झौता अनुसार २०७२।४।१ देखि कार्तिक मसान्त सम्मको लागि नियुक्ति गरेको पाईयो । स्थानिय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम क्षेत्रिय समन्वय इकाई विराटनगरको मिति २०७२।३।२७ गतेको पत्र बाट आ.व. २०७२।७३ सम्मको लागि (थप ८ महिना) सम्म करार सम्झौता थप गर्न सक्ने भन्ने उल्लेख रहेकोमा नगरपालिकाले करार सम्झौता नविकरण नगरी आ.व. २०७३।७४ को पूरै अवधि मासिक रु																									

	३०,००० को दरले रु ३,६०,००० खर्च लेखेको नियमित देखिएन ।
७	अर्थ मन्त्रालयको खर्च गर्ने निर्देशिका २०७३ को सि.नं. ७.१.१५(४) अनुसार प्रशिक्षकलाई कार्यपत्र बापत रु १००० र प्रवचन बापत रु ६०० समेत १६०० प्रति कक्षा प्रशिक्षण भत्ता दिनसकिने व्यवस्था छ । भौ.नं. ७ मिति २०७४।३।१९ बाल मैत्री स्थानिय शासन चार कक्षाको नगर स्तरिय अभिमुखिकरण कार्यक्रममा प्रशिक्षण गरे बापत सहजकर्ता सर्मिला पौडेल लाई रु १६०० को दरले रु ६४०० मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा प्रति कक्षा २५०० को दरले रु १०,००० भुक्तानी भएकोले रु ३६०० अशुल दाखिला हुनुपर्दछ ।
८	म्याङलुङ्ग नगरपालीका नगर कार्यपालीकाको कार्यालय भवन निर्माण गर्नको लागि बोलपत्रको माध्यम द्वारा छनौट भएका निर्माण व्यवसायी सुनकनेशी कन्स्ट्रक्सन नेपाल प्रा.ली. सँग कबोल अंक रु.५,२५,५२,२६८।९७ मा कार्यगर्ने गरी मिति १२ अगष्ट २०१५ मा संझौता भएको पाइयो । सो संझौता अनुसार तोकिएको मितिमा कार्य सम्पन्न हुन नसकी मिति २०७३।९।८ को निवेदनअनुसार अन्तिम पटक मिति २०७३।१२।४ को निर्णयले मिति २०७४।३।१९ सम्मको लागि म्याद थप गरेको पाइयो । सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम १२० बमोजिम खरीद संझौता बमोजिमको अवधि भित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा काम पुरा गर्न नसकेको कारण खुलाई म्याद सकिनु कम्तीमा ७ दिन अगावै म्यादथपको लागि निवेदन दिनु पर्ने व्यवस्था छ । तर निर्माण व्यवसायीको म्याद २०७३।९।१९ सम्म रहेकोमा उक्त मितिको ७ दिन अगावै अर्थात् २०७३।९।४ मा नै निवेदन गर्नुपर्नेमा निर्माण व्यवसायीले मिति २०७३।९।८ मा अर्थात् ४ दिन अगाडि मात्र निवेदन गरी म्याद थप गरेकोमा नियमावलीको पालना भएको पाइएन । अन्तिम पटकको म्याद थप पनि मिति २०७४।३।१९ सम्म मात्र भएकोमा पुन म्यादथपको लागि कुनै कारवाही भएको देखिदैन भने भवन निर्माणको कार्य सम्पन्न पनि भएको छैन । गो.भौ.नं.२ मिति २०७३।९।२९ मा भवन निर्माणको पाचौँ रनिङ्ग विल बाट रु. १,४६,९७,९९३।९८ भुक्तानी भई सेस्ता परीक्षण गर्दा निम्न व्यहोरा देखिएका छन् । (क) निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको ठेक्का वील अनुसार Electrical Item lump sum रु.२७,६३,६३५। र Sanitary work lump sum रु.३,९०,१५९।४० समेत रु.३१,५३,७९४। समेत भुक्तानी भएको पाइयो उक्त कार्यको रकम नापी किताबमा उल्लेख गरेको छैन सो सम्बन्धमा मिति २०७४।७।२७ मा निर्माणधिन भवनको स्थलगत निरीक्षण गर्दा बिजुलीको काम र सानेटरीको भइरहेको तर पुरा भएको पाइएन । बिजुली तथा सानेटरीको काम पुरा नहुदै उक्त कार्यका लागि छुट्याइएको सम्पूर्ण रकम भुक्तानी गर्नु नियम सम्मत देखिएन । छैटौँ वील सम्म रु.४,७७,११,५१७।६४ भुक्तानी भई रु. १,१६,७२,५४६।२९ बराबरको काम बाकी रहेको देखिन्छ । उक्त भवनको कार्य म्याद थप गरेर भए पनि छिटो भन्दा छिटो निर्माण सम्पन्न गर्ने तर्फ नगरपालीकाले ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ । (ख) ड्रईङ्ग डिजाइन बमोजिम भवन निर्माणको कार्य गर्दा दुई वटा संरचनाको बीचमा ग्याप (स्पेस) रहेको पाइयो । सहज रुपमा एक कोठा बाट अर्को कोठामा आवत जावत गर्न र सुरक्षाको दृष्टिकोणले समेत स्पेश रहेको हरेक ठाउँमा रेलिङ्ग लगाउने र पुनः ढलान गर्नुपर्ने देखिन्छ । अत उक्त कार्य सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाई कार्यालयको कार्य वातावरणमा सहजता ल्याउने तर्फ नगरपालीकाले ध्यान दिनुपर्दछ ।
९	रजिष्ट्रेशन दस्तुर तर्फ : मालपोत कार्यालय तेह्रथुमबाट प्राप्त रजिष्ट्रेशन दस्तुर रु.२३,००,०००। प्राप्त भएको पाइयो । सो रकम मध्ये थलाडाडा भ्यू प्वाइन्ट निर्माणका लागि रु.२,००,०००। बजेट बाँडफाँड भएकोमा उक्त कार्य गर्न थला भ्यू प्वाइन्ट टावर निर्माण उ. स. सँग मिति २०७३।१२।८ मा संझौता भई उक्त समितिको मिति २०७४।२।५ को निर्णयले भ्यू प्वाइन्ट डिजाइन गर्नका लागि Professional network for engineering services Pvt. Ltd. Lalitpur Nepal लाई जिम्मा दिईएको पाइयो । उक्त कन्सल्टेन्टले भ्यू प्वाइन्टको डिजाइन तयार गरी रु.२,००,०००। को फोटोकपी वील पेश गरी भुक्तानी भएको पाइयो । सक्कल वील वेगर फोटोकपी विलको आधारमा भुक्तानी भएको रकम नियमसम्मत नभएकोले सक्कल वील पेश हुनुपर्दछ ।
१०	३६५८०३३ कार्यालयले विभिन्न सडकको स्तरउन्नती कार्य उपभोक्ता समितिमार्फत गराई खर्च लेखेको छ । उक्त सडक स्तरउन्नती कार्यको लागत अनुमान तयार हुँदा सडकको कुन चेनेजवाट कुन चेनेज सम्म उक्त मर्मत कार्य गर्ने हो

ब.उ.शि.नं. विभिन्न

श्री म्याङलुङ्ग नगरपालीका, तेह्रथुम

आर्थिक वर्ष : २०७३।७४

निर्माण कार्यको विवरण	लागत अनुमानको आईटम	3 % थप वाहेको दर	3 % थप सहितको दर	फरक दर	कार्य गरेको परिमाण	बढी भुक्तानी
वसपार्क पिप्ले अम्फुवा सडक मर्मत	Stone Soling at high grade	४३३३.५०	४४६३.५१	१३०.०१	९३.९५	१२२१४.४४
जिरीखिम्ति हे पो सडक	pcc work 1 2 4	१६७७७.४९	१७२८०.८१	५०३.३२	१७.५०	८८०८.१०
	Stone Soling at high grade	४३३३.५०	४४६३.५१	१३०.०१	४६९	६०९७४.६९
	Cement Stone Masonry	११९२१.६८	१२२७९.३३	३५७.६५	३.१०	११०८.७२
वसपार्क नारादह पिप्ले सडक	Stone Soling at high grade	४३३३.५०	४४६३.५१	१३०.०१	४७५	६१७५४.७५
	pcc work 1 2 4	१६७७७.४९	१७२८०.८१	५०३.३२	१०.५०	५२८४.८६
१४	पेशकी : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(२) अनुसार दिइएको पेशकी रकम उपनियम (३) वमोजिम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गरिनु पर्ने व्यवस्था रहेकोछ । नगरपालिकाले ब.उ.शि.नं. ३६५८०३३ बाट दिएको निम्न मितिमा निम्न कर्मचारीलाई दिएको पेशकी आ.व.को अन्त्य सम्ममा पनि फछ्यौट नभएको रु १,४६,००० नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।					
	मिति	पेशकी लिने कर्मचारीको नाम	रकम			
	२०७३/९/२२	दिपेन्द्र कुमार गौतम	५००००			
	२०७४/३/२८	पुल हेरालु पुष्पलाल भुजेल	९६०००			
		जम्मा रु	१,४६,०००			

स्रोत उपयोग र उपलब्धिको विवरण

क्र.सं.	स्रोत	मुख्य उपलब्धिहरु
१	बजेट विनियोजन	बजेट खर्च
२	कर्मचारी संख्या	१८ जना राजस्व असुली
३	भौतिक पूर्वाधार:	पक्की ५ वटा कच्ची १ धरौटी आम्दानी
	• भवन संख्या	कार्यक्रम उपलब्धि
	• सवारी साधन संख्या	दमकल १ ट्रिपर १ ट्याक्टर १ पिकअप १ मो.सा. ४ • तालिम प्राप्त गर्नेको संख्या
	• अन्य भए खुलाउने	• निर्माण कार्यको परिमाण निर्माणधिन भवन १
		सेवा प्रवाह
		नागरीकता तथ अन्य सिफारीस गर्ने

बेरुजू वर्गीकरण

क्र.सं.	बेरुजू वर्गीकरण	दफा नं.	रकम
१	असुल गर्नुपर्ने	७,१२	७,२००
२	नियमित गर्नुपर्ने		
	• अनियमित भएको	६	३,६०,०००
	• प्रमाण कागजात पेस नभएको	३,५,९,११	४,३२,८३९
	• जिम्मेवारी नसारेको		
	• शोधभर्ना नलिएको		
३	पेशकी:	१४	१४६०००
	• कर्मचारी		
	• मोबिलाइजेसन		
	• प्रतीतपत्र		
	• संस्थागत		
४	सैद्धान्तिक	१,२,४,८क,८ख, १०,१३	
		जम्मा रु	९,४६,०३९