



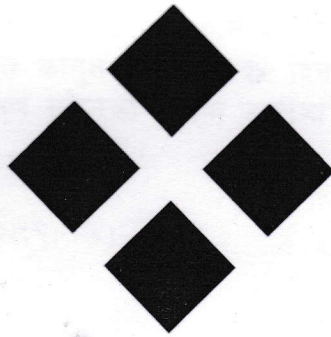
तातोपानी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

लिताकोट, जुम्ला



आ.ब.२०८०/२०८१ को आन्तरिक लेखा परीक्षण  
प्रतिवेदन



आ.ले.प. शाखा  
तातोपानी गा.पा. जुम्ला  
कर्णाली प्रदेश नेपाल



तातोपानी गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

तातोपानी गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
लिताकोट, जुम्ला  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल  
२०७२



संख्या २०८१/०८२

मिति : २०८१/०४/२१

क्यान्सी नं. :

विषय : आ.ले.प.प्रतिवेदन पेश गरिएको ।

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,  
तातोपानी गाउँपालिका जुम्ला ।

प्रस्तुत विषयमा यस तातोपानी गाउँपालिकाको आ.ब. २०८०।०८१ असार मसान्त सम्मको देहायका बजेट उप शिर्षक नम्बरहरुको आम्दानी / खर्चको आर्थिक विवरण तथा सो संग सम्बन्धित पेश भए सम्मको ब्यस्ताहरु लेखा परीक्षण सम्पन्न गरी तयार गरिएको आ.ले.प. प्रतिवेदन यसैसाथ संलग्न छ । प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्यहोराको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम ३५ दिन भित्र असुल फछ्यौट भएको प्रमाण वा वेरुजू कायम गर्न नपर्ने कुनै कारण प्रमाण सहितको जवाफ उपलब्ध गराउनु हुन समेत अनुरोध छ ।

लेखा परीक्षण सम्पन्न मिति : २०८१।०४।२१

बोधार्थ

श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय , काठमाण्डौ ।  
श्री मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय , वीरेन्द्रनगर सुर्खेत ।  
श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, जुम्ला ।

आ.ले.प. शाखा प्रमुख  
अंगत सेजुवाल



एकिकृत आयव्यय विवरण

आ.व २०८०।८१

आयतर्फ			सि. नं	व्ययतर्फ		
विवरण	रकम	रकम		विवरण	रकम	रकम
गत वर्षको जिम्मेवारी			१	चालु खर्च		३२,२९,११,९०९
क) धरौटी मौज्जात		३१,११,७०९	२	पूँजीगत खर्च		१२,८५,७८,८०८
ख) बैंक		८,९०,३६,२८६	३	चालु खर्च (सुत्र बाहिरको खर्च)		
ग) विपत्त व्यवस्थापन खाता			४	विषयगत खर्च		
घ) कल्याण कोष				क) मख्यमन्त्रि रोगजार		
ङ) मर्मत सम्भार कोष				ख) सामाजिक सुरक्षा		७,५७,१२,८२७
च) प्रकोप व्यवस्थापन		४५,००,०००		ग) गरिवसगं विश्रवर		
राजस्व (आन्तरिक आय)				घ) उद्योग वन तथा पर्यटन		
क) आन्तरिक राजस्व		२१,२६,२८६		ङ) सामाजिक विकास मन्त्रालय		३,००,०००
ख) राजस्व बाँडफाँड		७,८६,८५,९९०		च) स्थानिय पुर्वाधार विकास		
ख) प्रदेश राजस्व				छ) स्थानिय तह प्रशासकिय भवन		
ग) अन्य कोष खाता				ज) एकिकृत स्वास्थ्य पुर्वाधार		
वित्तिय हस्तान्तरण संघ			५	लगानी		
क) वित्तिय समानीकरण अनुदान		८,९६,५२०००		ऋण लगानी		
ख) सशर्त अनुदान		१८,९५,४८,४०९		शेयर लगानी		
ग) समपूरक अनुदान		२१,६६,०१२		अन्य लगानी		
घ) विशेष अनुदान		३९,९४,२१२	६	धरौटी फिर्ता		८,४०,३६३
प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान			७	मर्मत सम्भार कोष खर्च		
क) वित्तिय समानीकरण अनुदान		१,१२,४६०००	८	कोष फिर्ता		१२२८६६४८
ख) सशर्त अनुदान		२६,३६,४,६११	९	प्रकोप व्यवस्थापन खर्च		४३,२८,४७७
ग) समपूरक अनुदान		८७,१४,७१०	१०	मौज्जात		
घ) विशेष अनुदान		४९,९४,८३१		क) बैंक मौज्जात		
अन्तर स्थानीय तहबाट				ख) नगद मौज्जात		

बहादुर कर्णाल  
राज्यकोष अधिकृत

क्रम						
	विषयगत निकायबाट प्राप्त		११	गत वर्षको बढी अल्या		
	क) मन्त्रिमन्त्रि रोगजार		१२	जनश्रमदान मौज्जात		
	ख) सामाजिक सुरक्षा	७,५७,१२,८२७	१३	धरौट मौज्जात		
	ग) गरिवसगैँ विश्रवर		१४	कल्याण कोष खर्च		
	घ) उद्योग वन तथा फर्बटन		१५	विपत्त व्यवस्थापन खाता		
	ङ) सामाजिक विकास मन्त्रालय	३,००,०००	१६	मर्मत सम्भार कोष		
	च) स्थानिय पुर्वाधार विकास		१७	प्रकोष व्यवस्थापन		
	छ) स्थानिय तह प्रशासकिय भवन		१८	कर दाखिला बाँकी		
	ज) एकिकृत स्वास्थ्य पुर्वाधार					
	कल्याण कोषतर्फ बाट आय					
	धरौटी आय					
	मर्मत सम्भार कोष तर्फ आय					
	जम्मा	५८,८०,९७,५१७		जम्मा		

रातोपानी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
ललितपुर, नेपाल  
२०७२

५५,५९,३९.०३२

अंगत सेजुवाल  
आ.जे.प. सहायक

तीर्थ बजार कठारात  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तातोपानि गाउँपालिकाको कार्यालय  
लिताकोट, जुम्ला



आ.व.२०८०/०८१ को आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन  
कार्यालय प्रमुख : तीर्थ बहादुर कठायत

लेखा प्रमुख : शिवराज न्यौपाने

बजेट उपशीर्षक

सि.न.	गो.भौ.न.र मिति	सेस्ता परिक्षण बाट देखिएको ब्यहोरा ( बेरुजु )	नियमित गर्नु पर्ने	असुल उपर गर्नु पर्ने	पेशकी	
					म्याद नाघेका	म्याद ननाघेका
१		आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :- आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को परिच्छेद ६ को दफा २१ मा सरकारी कार्यालयले आफ्नो अन्तर्गतको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि लागु गर्नु पर्ने र स्थानिय सरकार सञ्चलान ऐन २०७४ को दफा ७८ बामोजिम स्थानिय तहले आफ्नो कार्यालय बाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी गर्ने र वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालिलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको				

श.सं.प्र. सहायक  
श.सं.प्र. सहायक

तीर्थ बहादुर कठायत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालि तयार गरि कार्यन्वयनमा ल्याइनुपर्ने व्यवस्था छ । साथै अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन कार्यन्वयनका लागि तोकिएको आन्तरिक नियन्त्रण समितिको व्यवस्था छ । पालिकाले आफु र मातहतका कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालि तयार गरेको छैन । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्राणलीको मुल्याङ्कन गर्दा देखिएका व्यहोराहरु निम्न छन् ।

- दैनिक भ्रमण भक्ता भुक्तानि गरिएको अभिलेख, भ्रमण आदेश न. तथा भ्रमणको उदेश्य अनुसारको भ्रमण प्रतिवेदन दिने गरेको छैन ।
- इन्धन खर्च नियन्त्रणको लागि सवारी साधनहरुको लगबुक तथा प्रमाण कागजात हरु व्यवस्थित नभएको ।
- पालिकाले जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन तयार गरेता पनि उल्लेख भए बमो जिम पुराना समान तथा सवारी शाधन मर्मत सम्भार र लिलाम विक्रि नगरेको ।

  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
का.जे.प. सज्जा


तीर्थ बहादुर कठायत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

<ul style="list-style-type: none"> <li>• खरिद कार्य आवश्यकता र औचित्यको आधारमा पहिचान गरि खरिद कार्य गर्नका लागि खरिद ईकाई गठन नभएको तसर्थ पालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण समितिको गठन गरि नतिजा उन्मुख वित्तिय जोखिम न्युनिकरण गर्न र वित्तिय विवरणलाई विश्वसनिय बनाई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालिलाई चुस्त दुरुस्त बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।</li> </ul>	<p><b>नागरिक वडापत्र :</b> प्रत्येक सरकारी कार्यालयहरूले आफ्नो कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा तथा सुविधाहरू सेवाको प्रकृतिहेरी सेवा प्रदान गर्ने शाखा वा व्यक्ति, सेवा दिदा लाग्ने समय चाहिने आवश्यक कागजात सेवा दस्तुर सहितको विवरण समावेश गरि पालिकाले नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गरि राखेतापनि सेवाग्रहिले नदेखिने ठाउँमा राखेको पाइयो । तसर्थ तातोपानि गाउँपालिकाले नागरिक वडापत्रको बोर्ड सेवाग्रहि, सर्वशाधारणले प्रस्ट देखिने गरि खुला ठाउँमा राख्नु पर्ने</p>
--	---

अमृत सेजुवाल  
 अध्यक्ष, न.प. सभापति

तीर्थ नवदुर् कठायत  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३	<p>जिन्सि सेस्ता तथा म.ले.प. फारम : महालेखा पुरिक्षकको कार्यालयको नयाँ मलेप फारमहरुको प्रयोग गर्ने भनि व्यवस्था गरेकोमा यस पालिका भित्रका शाखाका जिन्सी लेखा तथा विभिन्न सार्वजनिक निर्माण समन्धी मलेप फारमहरु पुरानै प्रयोग भएको पाइयो । तसर्थ आगामी दिनमा नयाँ मलेप फारमहरुको पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्ने देखिन्छ ।</p>
४	<p>दुके खरिद : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ बमोजिम सार्वजनिक निकायले रु दश लाख भन्दा माथिको खरिद गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार पारि गर्नु पर्नेमा यस तातोपानी गाउँपालिकाले आफुलाई आवश्यक पर्ने मालसामान खरिद गर्दा प्रतिसपधार्तात्मक, मितव्ययिता, पारदर्शिता, जाबाफदेहिताको सिदान्तलाई पालना गरि बोलपत्र वा शिलबन्धी दरभाउ पत्र बिधि माफत खरिद गर्नु पर्ने</p>

  
 प्रकाश.प. श्रेष्ठ  
 प्रमुख

तीर्थ बहादुर कठायत  
 प्रमुख  
 प्रशासकीय अधिकृत



कानुनि व्यवस्था रहेको छ । यस तातोपानी गाउँपालिकाले विभिन्न मालसामान खरिद गर्दा टुक्रा, टुक्रा पारि कोटेसन मार्फत खरिद गरेको देखियो । आगामी दिनमा यस पक्षमा ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

यस गाउँपालिका अन्तरगतका आठ वटै वडा कार्यालयहरूले आफ्नो कार्यालय प्रयोजनकालागि आवश्यक पर्ने मालसामान तथा मसलन्द समाग्रिहरू खरिद गरेको देखिन्छ । सो खरिद कार्यमा माग फाराम खरिद आदेश दाखिला प्रतिवेदन को आधारमा भुत्तानि माग गरि भुत्तानि गरेको पाइन्छ । यसरी भुत्तानि गर्दा खरिद गरिएका मालवस्तुहरू तथा सामाग्रिहरू जिन्सी खातामा स्पस्ट खुल्ने गरी ( खप्ने नखप्पने) आम्दानी बाधे नबाधेको स्पष्ट हुन सकिएन । आगामी दिनमा वडा कार्यालयहरूले आफ्नो जिन्सी खातामा आम्दानी बाधेको प्रतिलिपि संलग्न राखी भुत्तानी माग गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

आन्तरिक आम्दानी : गाउँपालिकाले या आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को लागि अनुमानित जम्मा बजेट तयार गर्दा आन्तरिक स्रोत तर्फ कर तथा राजश्वबाट आयको अनुमान लक्ष्य तयार गरेकोमा अनुमानको तुलनामा आम्दानी निकै कम भएको पाइयो । राजश्व उठ्न नसक्ने क्षेत्रमा राजश्व बढि प्रक्षेपण गर्ने कार्यबाट गाउँपालिकाले सर्वेक्षण नगरी निर्णय गर्ने गरेको पाइयो । तसर्थ आम्दानीका स्रोत पहिचान गरी राजश्वको अनुमान गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

व्यवसाय कर : स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४को दफा ५८मा गाउँपालिकाले आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्ति बाट व्यवसाय कर उठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले व्यवसायिहरुको लगत राखी राजश्व असुल गर्नु पर्नेमा व्यवसायिहरुले लगत नराखिएको पाइयो । तसर्थ पालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका व्यवसायिलाई व्यवसायको अभिलेख

तीर्थेन्द्रादुर कठायत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

श्रीमती शकुन्ता  
अति.प. सहायक

राखी करको दायर भित्र ल्याउनु पर्ने देखिन्छ ।

शिक्षकको तलब : कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तरगका सबै सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत स्थायी शिक्षकको तलब प्रतिवेदन पारित गराई शिक्षकहरूको तलब भत्ता निकास गरेको पाइयो । दरवन्दी विवरण बमोजिम स्थायी, राहत, बालशिक्षा सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी, विद्यालय सहयोगी र अनुदान शिक्षकहरूको तलब भत्ता तथा पारिश्रमिक निकास दिएको पाइयो । तर यस पालिकाबाट विद्यालयहरूलाई निकास दिएका रकमका बिलभर्पाइहरू समयमा पालिकामा पेश नगरेको देखियो तसर्थ पालिकाले यस्तो कुराहरूमा विशेष ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

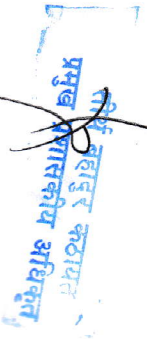
खरिद योजना :

सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ८(१) मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकम को खरीद गर्नुपर्ने भएमा


१०		<p>वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक बर्षमा गर्ने वार्षिक खरीद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले नियमअनुसार वार्षिक खरीद योजना तयार गरेता पनि पालिकाले प्रभावकारी कार्यन्वयनमा ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।</p> <p><b>कन्टीजन्सी खर्चको अभिलेख:</b> सार्वजनिक खरिदमा कन्टीजन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका २०७४ बमोजिम कन्टीजन्सी खर्च जनाउदा । सम्बन्धित ठेक्काको नापी किताबमा खर्च प्रविष्ट गर्नु पर्ने र ठेक्कागत खर्चको अभिलेख राख्ने व्यवस्था गरियाता पनी गाउँपालिकाले सो अरुप अभिलेख राखेको पाइएन । तथा स्वीकृत निर्देशिकाको पालनामा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।</p>					
११		<p><b>डोर हाजिर नियन्त्रण खाता :</b> पालिकाले डोर हाजिर फाराम नियन्त्रण खाता म.ले.प.फा. न. १७५ नराखेको तथा</p>					

		<p>डोर हाजिर फारममा सिलिसिलेवार नम्बर कायम गरि नराखेको पाइयो । यसले गर्दा आयोजनामा के कति डोर हाजिर फारमहरु को कसको नाममा र कुन कामको लागि कहिले जारी भएको तथा डार हाजिरी फारम जारी गर्नुको उद्देश्य अनुसार काम भए नभएको यर्थाथ मुल्यांकन गर्नु अवस्था नरहेकोले डोर हाजिर नियन्त्रण खाता राखि माग फारमको आधारमा सिलिसिलेवार नम्बर जारी गरि तोकिय अनुसार काम भए नभएको अनुगमन मुल्याङ्कन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।</p>				
१२		<p><b>भ्रमण आदेश अभिलेख तथा प्रतिवेदन:</b>  भ्रमण खर्च नियमावलि २०६४ बमोजिम भ्रमणमा खट्ने पदाभधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि, सम्बन्धित कार्यलयले भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने र भ्रमण समाप्त भएपछि भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेको पाइयो । तसर्थ तोकिए बमोजिम भ्रमण अभिलेख राख्ने तथा</p>				

  
प्रमोद श्रेष्ठ  
त.ने.प. सहाय

  
प्रमोद श्रेष्ठ  
त.ने.प. सहाय  
अधिकृत

१३		<p>प्रतिवेदन पेश गर्ने गर्नुपर्दछ ।</p> <p>गुणस्तर परिक्षण: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११५(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरेका मालसामान सम्भौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेसिफिकेसन र गुणस्तर बमोजिम भए नभएको निरिक्षण वा परिक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालीकाले मोटरसाईकल, ल्यापटप, सिसिक्यामारा, लगायतका सामानको गुणस्तर परिक्षण गरेको तसर्थ गुणस्तरको परिक्षणको व्यवस्था कार्यन्वयनमा ल्याउनुपर्ने देखिन्छ ।</p>				
१४		<p>तलबी प्रतिवेदन: निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ७ अनुसार कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको बार्षिक तलबी प्रतिवेदन यस पालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयबाट, शिक्षकहरुको हकमा राष्ट्र किताबखाना (शिक्षक) र स्थानिय स्थायी कर्मचारीहरुको हकमा आन्तरिक लेखापरिक्षक बाट पारित</p>				

  
 आ.ने.प. सहायक

तथ्य बहादुर कठायत  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

		गराइ तलब खर्च लेख्नुपर्नेमा पालीकाले उपरोक्त कर्मचारीहरुको तलब खर्च लेखेकोमा तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी खर्च लेखेको पाईयो । तसर्थ तलबी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब खर्च लेख्नु पर्ने देखिन्छ ।			
१५	८० २०८०/०८/ १०	मालिका कम्प्युटर एण्ड जनरल सप्लायर्सलाई भुक्तानि गर्दा माग फराम नभेटिएको तथा खरिद आदेश र दाखिला प्रतिवेदनमा कार्यलय प्रमुखको हस्ताक्षर नभएको देखियो । तसर्थ भुक्तानी हुनु पूर्व रित अनुसार कार्यलय प्रमुख फाटर्वाला को हस्ताक्षर अनिवार्य हुनु पर्दछ ।			
१६	१०७ २०८०/०८/ २५ २१५ २०८०/१०/ २२ २२४ २०८०/१०/	गाउँपालीकामा आर्थिक अवस्था कमजोर भएका तथा विरामी व्यक्तिहरुलाई सहयोग वापत पालीकाबाट भुक्तानी गर्दा कार्यपालीकाको निर्णय अनिवार्य हुनुपर्नेमा (२०,००० भन्दा माथीको हकमा) धेरैकार्यपालीका निर्णय नभएको पाइयो । साथै अन्य धेरै सेस्ताहरुमा कार्यपालिका			

केत सेजुवाल  
प्रमुख, न.प. सहायक

नेर्क बहादुर कठायत  
प्रमुख, प्रशासकीय अधिकृत

<p>०५ ५५३ २०८१/०२/१ ३ ५५४ २०८१/०२/२ ७</p>	<p>निर्णय नभेटिएको पाइयो । तसर्थ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम पछि । मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</p>				
<p>१७</p>	<p>कार्य सञ्चालन निर्देशिका: गाउँपालिका तथा गाउँपालिकामा कार्यरत विभिन्न शाखाका कर्मचारीहरुले तालिम, गोष्ठी सञ्चालन गर्दा कार्यसञ्चालन निर्देशिका बिना विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरेको देखिन्छ । तसर्थ आगामी दिनमा कार्यसञ्चालन निर्देशिका बमोजिम तालिम, गोष्ठी सञ्चालन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।</p>				
<p>१८</p>	<p>गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन प्रतिवेदन: पालीकाले विभिन्न योजनाहरु समयमै सम्पन्न गरी सम्पन्न गरेता पनि पालीकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा अनुगमन समिति हुदाहुदै पनि अधिकांश</p>				

अपगत सेजुवाल  
आ.ले.प. सहायक

प्रमुख  
शासकीय अधिकारी



		<p>योजनामा अनुगमन नभएको पाईयो तसर्थ भौतिक सर्वेक्षण र स्थलगत अनुगमन अनिवार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै भुतानी लिदा गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन प्रतिवेदन र उपस्थिति अनिवार्य गर्नु पर्ने देखिन्छ ।</p>				
१९		<p><b>सेस्ता पक्षिवाट देखिएको व्यरोहा बेरजु:</b> तालिम, गोष्ठी, कार्यक्रम : आर्थिक कार्याविधी सम्बन्धी नीती, कानून, मापदण्ड, अर्थ मन्त्रालय र अन्तर्गतको नीती कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयनमा प्रभावकारि र पारदर्शी बनाउन कार्य सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम तालिम गोष्ठी सञ्चालन गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तातोगाउँपालिकाका सम्पूर्ण शाखा उपशाखा तथा वडा कार्यालयहरुले कार्य सञ्चालन निर्देशिका बिना नै कार्यक्रम सञ्चालन गरेको देखिन्छ । तसर्थ आगामी दिनहरुमा कार्य सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम कार्यक्रम</p>				

२०	८८५ २०८१/०३/२ ४) ३१८ २०८०/१२/१ ३) २९६ २०८०/१२/० ९) ३१६ २०८०/१२/१ ३)	तल्लम गोष्ठी सञ्चालन गर्नु पर्ने देखिन्छ । विल भर्पाई मा अपारदर्शिता: माथि उल्लेखित पत्र्येक भौचर नम्बर र मितिमा विभिन्न पसल तथा बाइक सर्भिसिड सेन्टरहरुले भुक्तानी लिदा प्रत्येक विलहरुमा एउटै मिति उल्लेख गरेको गरिएको र कतिपय अवस्थामा बाइक नं पनी एउटै राखी भुक्तानी लिएको देखिन्छ । तसर्थ पालिकाले विल भर्पाइमा पादर्शिता र प्रभावकारि बनाउन विशेष ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।				

आन्तरिक लेखापरिक्षक

तीर्थचन्द्रपुर कठायत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

आन्तरिक लेखापरिक्षक

५