



गोसाईकुण्ड गाउँपालिका रसुवा

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:- ०५ संख्या:- ०२ मिति:- २०७९/०३/०८

भाग – २

लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७९

पृष्ठभूमि: गोसाईकुण्ड गाउँपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखि, सेवामुखि, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउने सन्दर्भमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ दफा २२ मा गाउँ सभाले नियमावली बनाई आफ्नो कार्यप्रणालीलाई ब्यबस्थित गर्न कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा लेखा समिति गठन गर्न सक्ने प्रावधान रहे वमोजिम यस गाउँपालिकाको तेस्रो गाउँ सभाको मिति २०७९/०३/०८ को बैठकको निर्णय वमोजिम लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली बनाउने जिम्मेवारी गाउँकार्यपालिकालाई प्रदान भए वमोजिम मिति २०७९/०३/०८ गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरि यो नियमावली लागु गरिएको छ।

भाग-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो नियमावलीको नाम लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७५ रहने छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

(१) "गाउँपालिका" भन्नाले गोसाईकुण्ड गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(२) "नियमावली" भन्नाले लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(३) कार्यालय भन्नाले गोसाईकुण्ड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र १६ वडा कार्यालयहरु समेत सम्झनुपर्दछ ।

(४) समिति भन्नाले गोसाईकुण्ड गाउँ सभाबाट गठित लेखा समितिलाई जनाउछ ।

(५) "अध्यक्ष" भन्नाले गोसाईकुण्ड गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(६) "उपअध्यक्ष" भन्नाले गोसाईकुण्ड गाउँ कार्यपालिकाको उपअध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(७) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले गोसाईकुण्ड गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ ।

(८) "कार्यपालिका" भन्नाले गोसाईकुण्ड गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(९) "गाउँ सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिमको गोसाईकुण्ड गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(१०) "पदाधिकारी" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपअध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(११) "योजना" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।

(१२) "वडा" भन्नाले गोसाईकुण्ड गाउँपालिकाका ०६ वडा सम्झनु पर्छ ।

(१३) "वडा समिति" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा ४ बमोजिमको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

(१४) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

- (१५) गाउँपालिकाको शाखा, उपशाखा, र ईकाइ भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूप अनुरूप स्थापना गरीएका शाखाहरु, उपशाखाहरु, र इकाइहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१६) "राजश्व" भन्नाले गाउँपालिकाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तूर, शुल्क, महसूल र सो बापतको जरिवानालाई जनाउँछ सो शब्दले जनसहभागिता बापतको रकम सरकारी तथा अन्य निकायको ऋण तथा अनुदान बापत प्राप्त रकम समेतलाई जनाउँछ ।
- (१७) "वार्षिक बजेट" भन्नाले गाउँपालिकाको निसर्त,शसर्त,वित्तिय सामानिकरण अनुदान र आन्तरिक आयलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।
- (१८) "वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम" भन्नाले कार्यक्रमका शिर्षकहरु तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ।
- (१९) "बेरुजु" भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न नभएर फरक पर्ने गएको अबस्थालाई सम्झनु पर्दछ।
- (२०) "आर्थिक अनियमितता" भन्नाले आर्थिक नियमानुसार काम सम्पन्न नभएको अबस्थालाई जनाउछ ।
- (२१) " लेखापरीक्षण " भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा नियम संगत छ छैन भनेर गरिने परीक्षण सम्झनु पर्दछ ।

भाग-२

लेखा समिति गठन

३. लेखा समिति गठन: १) गाउँपालिकाको शासन ब्यबस्थालाई थप जनमुखि, सेवामुखि, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तिय सुशासन कायम गराउने प्रमुख उद्देश्यका साथ गाउँ सभावाट देहाय बमोजिमको लेखा समिति गठन गरिनेछ।

(क) गाउँ सभा सदस्यका रुपमा रहेका कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये १ जना संयोजक

(ख) गाउँ सभाको सदस्य मध्येबाट दुई जना सदस्य

(२) गाउँपालिकाको आन्तकि लेखापरीक्षण शाखाका प्रमुले लेखा समितिको सचिवका रुपमा काम गर्ने छन् । निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृतले सचिवको रुपमा कार्य गर्नेछ।

(३) समितिको बैठकमा समितिका संयोजकले गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगाएत आवश्यकता अनुसार गर विषयगत संयोजक जजकर गाउँपालिकाका [रप गलिकाका शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रीत गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको पदावधि गठन भएका मितिले २ वर्ष ६ महिना हुनेछ तर गाउँ सभाले परिवर्तन गर्न आवश्यक नठानेमा समितिले स्वतः निरन्तरता पाउनेछ ।

भाग-३

लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

४. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) नियम ३ वमोजिक गठन हुने लेखा समितिले देहायका विषयमा अध्ययन गरि कार्यपालिकालाई राय सुझाव र गाउँ सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

क) कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिने विषयहरू

१) वार्षिक वजेटले अनुमान गरे वमोजिम को श्रोत परिचालन तथा रकम संकलन लक्ष्य वमोजिम चौमासिक प्रगती भए वा नभएको र नभएको अवस्थामा लक्ष्य प्राप्तीका विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव ।

२) वार्षिक वजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य वमोजिम संचालन भए नभएको र लक्ष्य पूरा गर्न तत्काल लिनु पर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा ।

३) कार्यपालिकावाट गाउँपालिकाको राजस्व तथा श्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेको निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुझाव दिनु पर्ने भएमा सो सम्बन्धमा सुझाव ।

४) कार्यपालिका कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान ।

५) पेशकी, वेरूजूको अवस्था विश्लेषण गर्दै सो को फर्छेयोटाका लागि आवश्यक रणनीतिक सुझाव प्रदान ।

६) गाउँ कार्यपालिका कार्यालयवाट भए गरेका आम्दानी र खर्चका विभिन्न विषय मध्ये समितिले आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो आएको वा आवश्यक ठानेका वा गाउँकार्यपालिकावाट अनुरोध भएका विषयमा भए गरेका गतिविधिको नमुना लेखा परिक्षण गरि कार्यपालिकालाई सुझाव प्रदान गर्ने ।

७) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षकको चौमासिक प्रतिवेदन माथि समिक्षा ।

८) गाउँपालिकाका विभिन्न वडा कार्यालय र शाखावाट भए गरेका गतिविधिको अध्ययन गर्दै सो सम्बन्धमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान ।

९) वित्तिय सुशासनका विषयमा कार्यपालिकाले सुझाव मागेका विषयमा आवश्यक परामर्श ।

ख) गाउँ सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरू

१) गाउँ सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको काम भएको वा नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुझावहरू समेत सभामा पेश गर्नु पर्ने छ।

२) गाउँ सभाबाट स्वीकृत ४ अनुमानित स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भएवा नभएको एका बारेमा कारण सहितको हितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(ग) गाउँपालिकाले तयार गरेको वार्षिक बजेटमा उल्लिखित कार्यक्रम सञ्चालन भए वा नभएको,

(घ) लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु तथा आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यस्तो बेरुजु र आर्थिक अनियमिततालाई नियमित एवं असुल फल्लुयौट गर्न आवश्यक काम कारवाही गरे वा नगरेको विषयमा स्पष्टता ल्याउने ।

(ङ) वडा कार्यालयबाट संचालित कार्यक्रमहरूको बारेमा वडा अनुसार स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने र कुन वडा के कारणले को भन्दा पछाडि परेको भन्ने समेत प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(च) समितिले कार्यपालिकालाई दिएका सुझावहरू र सोको कार्यान्वयन अवस्थाका बारेमा ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा समितिले आवश्यकता अनुसार नगरपालिका भित्रका उद्यमी, ब्यापारी तथा स्थानीय बुद्धिजीवीलाई आवश्यकताको आधारमा छलफलमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा लेखा समितिले माग गरे बमोजिमको कागजात गाउँपालिकामा रहेका सबै शाखा र उपशाखाहरूले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आमन्त्रण भएको अवस्थामा लेखा समितिमा उपस्थित भई आफ्नो राय सल्लाह र सुझाव लिखित र मौखिक रूपमा दिनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

५. लेखा समितिको बैठक सम्बन्धी ब्यबस्था र सुविधा:

(१) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक वस्नेछ।

(२) लेखा समितिको बैठकमा भाग लिए बापत लेखा समितिका सदस्य र आमन्त्रीत पदाधिकारीले कार्यपालिकाका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

(३) लेखा समितिले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ ।

भाग-४

लेखा समितिका आचार संहिता हरु

६. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरुले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचार संहिताहरु निम्नानुसार रहनेछ।
- (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको मान्यता सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने ।
 - (२) स्थानीय शासन र संविधानको सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने कुनै काम गर्न नहुने,
 - (३) गाउँवासिप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्विकार गर्न नहुने,
 - (४) गाउँपालिका र साझेदार संघ संस्थासंगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रशारण गर्नु वा गराउनु हुँदैन । तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमुलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।
 - (५) गाउँपालिकाका साधन श्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने
 - (६) प्रचलित ऐन, नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने,
 - (७) राजनीतिक आस्था एवं सामाजिक भेदभावले बढावा पाउने व्यवहार गर्न नहुने,
 - (८) कार्यजिम्मेवारी प्रदान गर्दा भेदभाव गर्न नहुने
 - (९) कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने,
 - (१०) विद्यमान सामाजिक मान्यता विरुद्धका आचरण गर्न नहुने तथा लैङ्गिक समानतामा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने ।

भाग ५

विविध

७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस नियमावलीमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु यसै नियमावली बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून मू बमोजिम हुनेछ।
८. वाधा अड्काउ फुकाउ: यस नियमावली कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अड्कन आएमा गाउँ सभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

खण्ड ०५ संख्या ०२ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७९/०३/०८

९. संशोधन तथा खारेजी: यो नियमावलीको संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्नु परेमा गाउँ सभालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

आज्ञाले
दुतेन्द्र चाम्लिङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत