चम्पादेवी गाँउपालिका, ओखलढुंगा

१ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ५,	संख्या १	मितिः २०७९।०३।२१

भाग २

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम चम्पादेवी गाउँपालिका कालिका ओखलढुंगाको गाउँ सभाले स्वीकृत गरी जारी गरेको तल लेखिए बमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानाकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति : २०७९/०३/१८ **प्रमाणिकरण मिति : २०७९/०३/१९**

लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली -२०७९

चम्पादेवी गाँपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ परिच्छेद ५ को दफा २२ बमोजिम गठित लेखा समितिको काम कर्तव्य अधिकार तथा कार्य सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्नको लागि चम्पादेवी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधिलाई व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन २०७४ को दफा २ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२(२) बमोजिम गाउँसभाले लेखा समितिको कार्य समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली -२०७९ स्वीकृत गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :(१) यो नियमावलीको नाम लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली २०७९ रहेको छ।

(२) यो नियमावली स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा ,

(१) "गाउँपालिका" भन्नाले चम्पादेवी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(२) "नियमावली" भन्नाले लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली २०७९ लाई सम्झनु पर्छ ।

(३) "कार्यालय" भन्नाले चम्पादेवी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरु समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(४) "समिति" भन्नाले गाउँ सभाबाट गठीत लेखा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(५) "अध्यक्ष" भन्नाले चम्पादेवी गाउँपालिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(६) "उपाध्यक्ष" भन्नाले चम्पादेवी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले चम्पादवी गाउँपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(८) "कार्यपालिका" भन्नाले चम्पादेवी गाउँ कार्यपालिकालाइ सम्झनु पर्दछ ।

(९) "गाउँसभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिम गठित चम्पादेवी गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१०) "संयोजक" चम्पादेवी गाउँपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्छ ।

(११) "सदस्य" भन्नाले चम्पादेवी गाउपालिकाको लेखा समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१२) "लेखा" भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिले ख खाता किताव र सो सम्बन्धि कारोवारलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१३) "योजना" भन्नाले गाउँसभा कार्यपालिका तथा विभिन्न समितिको निर्णयअनुसार कार्यान्वयन भएका आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ । यस शब्दले विभिन्न निकायद्वारा बजेट विनियोजन भई गाउँपालिकाको प्रत्यक्ष रेखदेखमा सञ्चालन भएका योजना तथा कार्यक्रमहरु समेतलाई बुझाउने छ ।

(१४) "राजस्व" भन्नाले गाउँपालिकाले कानुन बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर दस्तुर शुल्क महसुलर सो बापतको जरिवानालाई जनाउँछ ।

(१५) "वार्षिक बजेट" भन्नाले गाउँपालिकाको निशर्त सशर्त विशर्ष वित्तिय समानिकरण अनुदान राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने अनुदान र आन्तरिक आय समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(१६) "बेरुजु" भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्यसम्पन्न नभएर फरक पर्न गएको अवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१७) "आर्थिक अनियमितता" भन्नाले आर्थिक नियमानुसार काम सम्पन्न नभएको अवस्थालाई जनाउँछ ।

(१८) "लेखापरीक्षण" भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा नियम संगत छ छैन भनेर गरिने आन्तरिक लेखा परिक्षण र अन्तिम लेखा परिक्षण (म.ले.प.) सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

लेखा समितिको गठन

३. **लेखा समितिको गठनः** (१) गाउँपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तिय सुशासन कायम गराउने उद्देश्यका साथ गाउँसभाबाट देहाय बमोजिमको लेखा समिति गठन गरिनेछ ।

(क) गाउँसभासदस्यहरु मध्ये सभाले छनौट गरेको १ जना - संयोजक

(ख) गाउँ सभाको सदस्य मध्येबाट दुईजना -सदस्य

समितिमा संयोजक तथा सदस्य मनोनयन गर्दा कम्तीमा एक जना महिलालाई मनोनयन गरिनेछ ।

(२) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सचिवका रुपमा काम गर्नेछन ।

(३) समितिको बैठकमा समितिका संयोजकले गाउँ पालिका अध्यक्ष उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशा सकिय अधिकृत लगायत आवश्यकता अनुसार विषयगत संयोजक र गाउपालिकाका शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको पदावधि गठन भएका मितिदेखि यो गाउँसभाको कार्यकाल रहेसम्म वा गाउँसभाले परिवर्तन गर्न आवश्यक नठानेसम्म रहनेछ ।

(५) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन खर्चको चौमासिक फाँटवारी वा लेखा समितिले मागेको कुनै पनि विवरण वा कागजात गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -३

लेखा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

४. लेखा समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः (१) नियम ३ बमोजिम गठन हुने लेखा समितिले देहायका विषयमा अध्ययन गरी कार्यपालिकालाई राय सुझाव र कार्यपालिका तथा नगरसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(क) कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिने विषयहरुः

(१) वार्षिक वजेटले अनुमान गरे बमोजिमको श्रोत परिचालन तथा राजस्व संकलन लक्ष्य बमोजिम चौमासिक प्रगति भए वा नभएको र नभएको अवस्थामा लक्ष्य प्राप्तिका विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने ।

(२) वार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य बमोजिम सञ्चालन भए नभएको र लक्ष्य पुरा गर्न तत्काल लिनु पर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा सुझाव दिने ।

(३) कार्यपालिकाबाट गाउँपालिकाको राजस्व तथा श्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेका निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेशन गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुझाव दिनु पर्ने भएमा सुझाव दिने ।

(४) कार्यपालिकाको कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तिय अनुशासन कायम गराउन अवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।

(५) पेश्की बेरुजुको अवस्था विश्लेशण गर्दै सो को फछ्यौंटका लागि आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।

(६) पेश्की बेरुजु र गाउँ सभाले निर्णय गरेर कर्मचारीलाई उपलब्ध गराएको सेवा सुबिधा सम्बन्धि राय सुझाव दिने ।

(७) गाउँकार्यपालिका कार्यालयबाट भए गरेका आम्दानी र खर्चको विभिन्न विषय मध्ये समितिले आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो आएको वा आवश्यक ठानेको वा गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुरोध भएका विषयमा भए गरेको गतिविधिको नमुना लेखा परीक्षण गरि कार्यपालिकालाई सुझाव प्रदान गर्ने ।

(८) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन माथि समीक्षा गर्ने ।

(९) गाउँपालिकाका विभिन्न वडा कार्यालय र शाखाबाट भए गरेका गतिविधिको अध्ययन गर्दै सो सम्बन्धमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।

(१०) वित्तिय सुशासन कायम गर्ने सम्बन्धमा कार्यपालिकाले सुझाव मागेको विषयमा आवश्यक परामर्श दिने ।

(ख) गाउँसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरुः

(१) गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिम काम भएको वा नभएको बारमा लिखित प्रतिवेदन र सुझावहरु समेत सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँसभाबाट स्वीकृत अनुमानित स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(३) गाउँपालिकाले तयार गरेको वार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम सञ्चालन भए वा नभएको अध्ययन गर्ने ।

(४) लेखा परिक्षणबाट ओल्याइएका बेरुजु था आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यस्तो बेरुजु र आर्थिक अनियमिततालाई नियमित एवं असुल फछ्र्यौट गर्न आवश्यक काम कारबाही गरे वा नगरेको विषयमा स्पष्टता ल्याउने ।

(५) वडा कार्यालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको बारेमा वडा अनुसार स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गराइ कुनै वडा अन्य वडा भन्दा औषतमा पछाडि परेको देखिए सोको कारण समेत पत्ता लगाई प्रतिवेलन तयार गर्ने ।

(६) समितिले कार्यपालिकालाई दिएका सुझावहरु र सो को कार्यान्वयन अवस्थाका बारेमा जानकारी राख्ने ।

(७) गाउँसभाले तोकेका अन्य विषय र क्षेत्रहरुको बारेमा अध्ययन गरी सुझाव दिने ।

(८) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहि गरेका कामहरुको प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा गाउँकार्यपालिका समक्ष र अर्धवार्षिक रुपमा गाउँसभासमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१)खण्ड (ख) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा समितिले आवश्यकता अनुसार गाउपालिका क्षेत्रभित्रका उद्यमी व्यापारी तथा स्थानीय बुद्धिजीवीलाई आवश्यकताको आधारमा छलफलमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

(५) लेखा समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था र सुविधाः (१) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

(२) लेखा समितिको बैठकमा भाग लिए वापत लेखा समितिका सदस्य र आमन्त्रित पदाधिकारीले कार्यापालिका सदस्यले कार्यपालिका बैठकमा भाग लिए वापत पाउने बैठक भत्ता पाउनेछन ।

(३) लेखा समितिले आफ्नो बार्षिक कार्यतालिका बनाई गाउँसभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वियन गराउन पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

उपसमिति गठन तथा विषय विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था

(६) उप समितिको गठन

(१) संयोजकले उपयुक्त ठानेमा समितिले आन्तरिक काम कारवाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरु मध्येबाट उप समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नुपर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि समेत किटान गरिनु पर्नेछ ।

(३) तोकिएको समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश नगरेमा वा समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश हुन नसकी म्याद थप नभएमा उपसमितिको स्वतःसमाप्त हुनेछ ।

लेखा समितिका पदाधिकारीले पालना गर्नुपर्ने आचरणहरु:

लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरुले पालना गर्नु पर्ने सामान्य आचरणहरु निम्नानुसार रहनेछ ।

(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनका मान्य 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) गाउँवासी प्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्न नहुने

(४) गाउँपालिका र साझेदार संघ संस्था सँगको कानुन बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै जस्ता कुनै लेख रचना समाचार भाषण वक्तव्य प्रकाशन वा प्रशारण गर्न वा गराउनु हुँदैन ।तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमूलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिनेछैन ।

(५) गाउँपालिकाको साधनस्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने

(६) प्रचलित ऐन नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने

(७) राजनीतिक आस्था एवं सामाजिक भेदभावले बढाउन पाउने व्यवहार गर्न नहुने

(८) कार्य जिम्मेवारी प्रदान गर्दा भेदभाव गर्न नहुने

(९) कसैको स्वाभीमान र अस्तित्वमा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने

(१०) विद्यमान सामाजिक मान्यता विरुद्धका आचरण गर्न नहुने तथा लैङ्गिक समानतामा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने

(११) समितिका सदस्यहरुले कुनै विषयको अध्ययन तथा अनुसन्धानको सिलसिलामा जानकारी भएको विषयमा सार्वजनिक रुपमा संचार माध्यमलाई जानकारी गराउने वक्तव्य दिने वा कुनै किसिमबाट सार्वजनिक गर्न नपाईने

(७) प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः यस नियमावलीमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु यसै नियमावली बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएका विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(८) बाधा अडकाउ फुकाउः यस नियमावली कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अड्चन आएमा गाउँसभाले निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(९) संशोधन तथा खारेजीः यो नियमावलीको संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्नु परेमा गाउँससभाले निर्णय गरी आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले

प्रेम प्रसाद सुवेदी

नि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत