

## शुद्धोधन गाउँपालिकाको लेखा समिति संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रमाणिकरण मिति: २०७८/०४/२७

शुद्धोधन गाउँपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तीय सुशासन कायम गराउने उद्देश्य स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा २२ मा गाउँ सभाले नियमावली बनाई आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न सक्ने प्रावधान बमोजिम लेखा समितिको काम कारबाहीलाई सुव्यवस्थित, मर्यादित, मितव्ययि र अनुशासित रूपमा संचालन गर्नु वान्धनिय भएकोले शुद्धोधन गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ।

### भाग-१

#### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो नियमावलिको नाम लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७८ रहेको छ। (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

#### २. परिभाषा:

- १) "गाउँपालिका" भन्नाले शुद्धोधन गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।
- २) "नियमावली" भन्नाले लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७८ सम्झनु पर्दछ।
- ३) "कार्यालय" भन्नाले शुद्धोधन गाउँपालिकाको कार्यालय र ६ वटा वडा कार्यालयहरू समेत सम्झनु पर्दछ।
- ४) "समिति" भन्नाले शुद्धोधन गाउँ सभाबाट गठित लेखा समितिलाई जनाउँछ।
- ५) "अध्यक्ष" भन्नाले शुद्धोधन गाउँकार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।
- ६) "उपाध्यक्ष" भन्नाले शुद्धोधन गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

- ७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शुद्धोधन गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ८) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ९) "गाउँ सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिमको शुद्धोधन गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- १०) "पदाधिकारी" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाअध्यक्ष तथा कार्यपालिका तथा सभाकाअन्य सदस्य सम्झनु पर्दछ ।
- ११) "योजना" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।
- १२) "वडा" भन्नाले शुद्धोधन गाउँपालिकाका ६ वटा वडा कार्यालयहरु सम्झनु पर्दछ ।
- १३) "वडा समिति" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा ४ बमोजिमको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
- १४) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्दछ ।
- १५) "गाउँपालिकाको शाखा, उपशाखा र इकाई" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूप अनुरूप स्थापना गरिएका शाखाहरु, उपशाखाहरु र इकाईहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।
- १६) "राजश्व" गाउँपालिकाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तुर, शूलक, महशुल र सो बापतको जरिवानालाई जनाउँछ सो शब्दले जनसहभागिता बापतको रकम सरकारी तथा अन्य निकायको ऋण तथा अनुदान बापत प्राप्त रकम समेतलाई जनाउँछ ।

१७) "बार्षिक बजेट" भन्नाले गाउँपालिकाको निश्चात, सर्वत, वित्तीय समानिकरण अनुदान र आन्तरिक आयलाई समेत सम्झनुपर्छ।

१८) "बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम" भन्नाले कार्यक्रमका शिर्षकहरु तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ।

१९) "बेरुजु" भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न नभएर फरक पर्न गएको अवस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

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

२१) "लेखापरीक्षण" भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा नियम संगत छ छैन भनेर गरीने परीक्षण सम्झनु पर्दछ।

## भाग-२

### लेखा समिति गठन

३. लेखा समिति गठन: (१) गाउँपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तीय सुशासन कायम गराउने प्रमुख उद्देश्यका साथ गाउँ सभाबाट देहाय बमोजिमको लेखा समिति गठन गरिनेछ।

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

(ख) गाउँ सभाको सदस्य मध्येबाट २ जना- सदस्य

(२) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सचिवको रूपमा काम गर्ने छन्। निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले सचिवको रूपमा काम गर्नेछ।

(३) समितिको बैठकमा समितिका संयोजकले गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत आवश्यकता अनुसार विषयगत शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको पदावधि गठन भएको 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 बमोजिम गठन हुने लेखा समितिले देहायका विषयमा अध्ययन गरी कार्यपालिकालाई राय सुझाव र गाउँ सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(क) कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिने विषयहरू

१) बार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको श्रोत परिचालन तथा रकम संकलन लक्ष्य बमोजिम चौमासिक प्रगती भए वा नभएको अवस्थामा लक्ष्य प्राप्तीका विषयमा आवश्य सल्लाह सुझाव ।

२) बार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य बमोजिम संचालन भए नभएको र लक्ष्य पूरा गर्न तत्काला लिनुपर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा ।

३) कार्यपालिकाबाट गाउँपालिकाको राजश्व तथा श्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेको निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुझाव दिनुपर्ने भएमा सो सम्बन्धमा सुझाव दिने ।

४) कार्यपालिकाको कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तीय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।

५) पेशकी बेरुजुको अवस्था विश्लेषण गर्दै सोको फर्द्ध्यौटका लागि आवश्यक रणनीति सुझाव प्रदान गर्ने।

६) गाउँ कार्यपालिका कार्यालयबाट भए गरेका आम्दानी र खर्चको विभिन्न विषय मध्ये समितिले आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो आएको वा आवश्यक ठानेका वा गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुरोध भएका विषयमा भए गरेका गतिविधिको नमुना लेखापरीक्षण गरी कार्यपालिकालाई सुझाव प्रदान गर्ने।

७) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षकको चौमासिक प्रतिवेदन माथि समिक्षा गर्ने।

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

९) वित्तीय सुशासनका विषयमा कार्यपालिकाले सुझाव मागेका विषयमा आवश्यक परामर्श दिने।

(ख) गाउँ सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरू

१) गाउँसभाबाट स्वीकृत बार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको काम भएको वा नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुझावहरू समेत सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

२) गाउँ सभाबाट स्वीकृत अनुमानित श्रोत परिचालन तथा रकम संङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने।

(ग) गाउँपालिकाले तयार गरेको बार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम संचालन भए वा नभएको।

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

(ङ) वडा कार्यालयबाट संचालित कार्यक्रमहरूको बारेमा वडा अनुसार श्रोत परिचालन तथा रकम संकलन 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 सुझावहरु र सोको कार्यान्वयन अवस्थाका बारेमा।

(छ) संघीय सरकारबाट अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि गाउँपालिका र अन्तर्गत कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने।

३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा समितिले 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 समिति उपस्थित भई आफ्नो राय सल्लाह र सुझाव लिखित र मौखिक रूपमा दिनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ।

#### ५. लेखा समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था र सविधाः

१) समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ।

२) लेखा समितिको बैठकमा भाग लिए वापत लेखा समितिका सदस्य र आमन्त्रित पदाधिकारीले कार्यपालिका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछन्। अन्य विषयगत समितिको बैठकको सेवा सुविधा यसै बमोजिम हुनेछ।

३) लेखा समितिले आफ्नो बार्षिक कार्यतालिका बनाई गाउँ सभावाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ।

#### भाग-४

##### लेखा समितिका आचारसंहिताहरु

६. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरूले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचार संहिताहरु निम्नानुसार रहनेछन्:

१) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको मान्यता सिद्धान्त विपरीत सार्वजनिक बक्तव्य दिन नहुने

२) स्थानीय शासन र संविधानको सिद्धान्त तथा नीतिको विपरीत हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादार गर्ने कुनै काम गर्न नहुने

३) गाउँबासीप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्विकार गर्न नहुने

४) गाउँपालिका र साझेदार संघ संस्थासँगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, बक्तव्य प्रकाशन वा प्रशारण गर्नु वा गराउनु हुँदैन। तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमूलक 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 बढवा पाउने व्यवहार गर्न नहुने
- ८) कार्यजिम्मेवारी प्रदान गर्दा भेदभाव गर्न नहुने
- ९) कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने
- १०) विद्यमान सामिजक मान्यताका विरुद्धका आचरण गर्न नहुने तथा लैंगिक 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 कानून बमोजिम हुनेछ।

- क) यस नियमावली बमोजिम समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकार मातहतको सदस्य वा अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।
- ख) समिति र संयोजकको छाप प्रयोग गरी कार्य गर्न गराउन सक्नेछ
८. सिमितिको अभिलेख: (१) समितिले आफूले सम्पादन गरेका कार्यको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।
- (२) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम कारबाहीका प्रकृति र विषयको गाम्भीर्यतालाई दृष्टिगत गरी गोप्य राख्नु पर्ने अभिलेख सार्वजनिक गर्नु हुँदैन।

(३) समितिमा भएका छलफल, निर्णय र काम कारवाहीसँग सम्बन्धित अभिलेख समितिको सचिव मार्फत सचिवालयमा व्यवस्थित गरी राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो निर्णय वा अभिलेख संयोजकको अनुमति बिना सचिवालय बाहिर लैजान सकिने छैन ।

#### ९. बाधा अडकाउ फुकाउः

यस नियमावली कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडचन आएमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

#### १०. संशोधन तथा खारेजीः

यो नियमावलीको संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

आज्ञाले

कृष्ण प्रसाद ज्वाली  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत