



नार्पा भूमि गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०८

संख्या: १०

मिति: २०८१/१०/२१

भाग-२

नार्पा भूमि गाउँपालिका

लेखा समितिको कार्य सञ्चालन निर्देशिका- २०८१

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति: २०८१/१०/१८

नार्पा भूमि गाउँपालिकाको 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 नार्पाभूमि गाउँपालिकाको प्रशासकीय निर्देशिकालाई व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन २०७४ को दफा (२) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) बमोजिम गाउँसभाले लेखा समितिको कार्य सञ्चालन निर्देशिका- २०८१ स्वीकृत गरेको छ ।

भाग - १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो निर्देशिकाको नाम लेखा समितिको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०८१ रहेको छ ।

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

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

- (१) “गाँउपालिका” भन्नाले नार्पा भूमि गाँउपालिका सम्भन्नुपर्दछ ।
- (२) “निर्देशिका” भन्नाले लेखा समितिको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०८१ सम्भन्नुपर्दछ ।
- (३) “कार्यालय” भन्नाले नार्पा भूमि गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरु समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (४) “समिति” भन्नाले गाँउसभाबाट गठित लेखा समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (५) “प्रमुख” भन्नाले नार्पा भूमि गाँउपालिकाको प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (६) “उपप्रमुख” भन्नाले नार्पा भूमि गाँउपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (७) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नार्पा भूमि गाँउ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (८) “कार्यपालिका” भन्नाले नार्पा भूमि गाँउ कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (९) “गाँउसभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा १ बमोजिम गठित नार्पा भूमि गाँउपालिकाको गाँउसभालाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (१०) “पदाधिकारी” भन्नाले गाँउ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्भन्नुपर्दछ ।
- (११) “योजना” भन्नाले गाँउसभा, कार्यपालिका तथा विभिन्न समितिको निर्णयानुसार कार्यान्वयन भएका आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई बुझाउँछ । यस शब्दले विभिन्न निकायद्वारा बजेट विनियोजन भई गाँउपालिकाको प्रत्यक्ष रेखदेखमा सञ्चालन भएका योजना तथा कार्यक्रमहरु समेतलाई बुझाउने छ ।
- (१२) “राजस्व” भन्नाले गाँउपालिकाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तुर, शुल्क, महसुल र सो वापतको जरिवानालाई जनाउँछ ।
- (१३) “वार्षिक बजेट” भन्नाले गाँउपालिकाको निर्शत, सशर्त, विशेष, वित्तिय सामानिकरण अनुदान, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने अनुदान र आन्तरिक आय समेतलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (१४) “बेरुजु” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्यसम्पादन नभएर फरक पर्न गएको अवस्थालाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (१५) “आर्थिक अनियमितता” भन्नाले आर्थिक नियमानुसार काम सम्पन्न नभएकोले अवस्थालाई जनाउँदछ ।
- (१६) “लेखापरीक्षण” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा नियम संगत छ, छैन भनेर गरिने परीक्षण सम्भन्नु पर्दछ ।

भाग- २ लेखा समितिको गठन

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

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

(ख) गाँउ सभाको सदस्य मध्येबाट दुईजना -सदस्य

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

(२) गाँउपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सचिवका रूपमा काम गर्नेछन् ।

(३) समितिको बैठकमा समितिका संयोजकले गाँउपालिका अध्यक्ष, उपाध्याक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत आवश्यकता अनुसार विषयगत संयोजक र गाँउपालिकाका शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

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

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 कार्यपालिका तथा गाँउसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(क) कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिने विषयहरु :

(१) वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको श्रोत परिचालन तथा राजस्व संकलन, लक्ष्य बमोजिम चौमासिक प्रगति भए वा नभएको र नभएको अवस्थामा लक्ष्य प्राप्तीका 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 गाँउपालिकाको राजस्व तथा स्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेका निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुझाव दिनु पर्ने भएमा सुझाव दिने ।

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

(५) पेशकी, बेरुजुको अवस्था विश्लेषण गर्दै सो को फछ्यौटका लागि आवश्यक रणनीतिक सुझाव प्रदान गर्ने ।

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

(७) गाँउपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाको चौमासिक प्रतिवेदन माथि समीक्षा गर्ने ।

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

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

(ख) गाँउसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरु :

(१) गाँउ सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिम काम भएको वा नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेद र सुझावहरु समेत सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाँउ सभाबाट स्वीकृत अनुमानित श्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

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

(४) लेखा परीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु तथा आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यस्तो बेरुजु र आर्थिक अनियमिततालाई नियमित एवं असुल फछ्यौट गर्न आवश्यक काम कारवाही 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 गरी कुनै वडा अन्य वडा भन्दा औषतमा पछाडि परेको देखिए सोको कारण समेत पत्ता लगाई प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

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

(७) गाँउसभाले तोकेका अन्य विषय र क्षेत्रहरुको बारेमा अध्ययन गरी सुझाव दिने,

(८) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रही गरेको कामहरुको प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा गाँउकार्यपालिका समक्ष र अर्धवार्षिक रुपमा गाँउसभासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) खण्ड (ख) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा समितिले आवश्यकता गाँउपालिका क्षेत्रभित्रका उद्यमी, व्यापारी तथा स्थानीय बुद्धिजीविलाई 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 उपशाखाहरूले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आमन्त्रण भएका अवस्थामा लेखा समितिमा उपस्थित भई आफ्नो राय सल्लाह र सुझाव लिखित र मौखिक रूपमा दिनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

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

(२) लेखा समितिको बैठकमा भाग लिएर वापत लेखा समितिका सदस्य र आमन्त्रित पदाधिकारीले कार्यपालिका सदस्यले कार्यपालिका बैठकमा भाग लिएर वापत पाउने बैठक भत्ता सरह बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

(३) लेखा समितिले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई गाउँसभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउन पर्नेछ ।

भाग -४ लेखा समितिका पदाधिकारीले पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू

६. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरूले पालना गर्नु पर्ने सामान्य आचरणहरू निम्नानुसार रहनेछ ।

(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनका मान्य सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य 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 साभेदार संघ संस्थासँगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल गर्ने जस्ता कुनै लेख, रचना, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रशासन गर्न वा गराउनु हुँदैन । तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमूलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिनेछैन ।

(५) गाउँपालिका साधन श्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने,

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

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

(८) कार्य जिम्मेवारी 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

(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 पाईने छैन ।

भाग- ५ विविध

७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका प्रावधानहरु यसै निर्देशिका बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएका विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

८. बाधा अड्काउ फुकाउ : यस निर्देशिका कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएमा गाँउसभाले निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

९. संशोधन तथा खारेजी : यो निर्देशिकाको संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्न परेमा गाँउसभाले निर्णय गरी आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

प्रमाणिकरण मिति :- २०८१।१०।१८

आज्ञाले
शुशिल लम्साल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत