



कालिगण्डकी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

वर्ष ६

संख्या १३

असार २७ गते, सोमबार

२०७५

भाग ३

कालिगण्डकी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पूर्तिघाट, गुल्मी

कालिगण्डकी गाउँपालिकाको

लेखा समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७९

स्वीकृत मिति : २०७५/०३/२७

प्रमाणित मिति : २०७५/०३/२७

कालिगण्डकी 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 कालिगण्डकी 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 सञ्चालन कार्यविधि २०७९ स्वीकृत गरेको छ ।

भाग-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : यो कार्यविधिको नाम “लेखा समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।
३. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - (१) “गाउँपालिका” भन्नाले कालिगण्डकी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
 - (२) “गाउँकार्यपालिका” भन्नाले कालिगण्डकी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
 - (३) “अध्यक्ष” भन्नाले कालिगण्डकी गाउँपालिकाको गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (४) “उपाध्यक्ष” भन्नाले कालिगण्डकी गाउँपालिकाको गाउँपालिका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (५) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कालिगण्डकी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (६) “समिति” भन्नाले गाउँसभाबाट गठित लेखा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (७) “गाउँसभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिम गठित कालिगण्डकी गाउँपालिकाको सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (८) “पदाधिकारी” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (९) “योजना” भन्नाले गाउँसभा, कार्यपालिका तथा विभिन्न समितिको निर्णयानुसार कार्यान्वयन भएका आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ । यस शब्दले विभिन्न निकायद्वारा बजेट विनियोजन भई पालिकाको प्रत्यक्ष रेखदेखमा सञ्चालन भएका योजना तथा कार्यक्रमहरु समेतलाई बुझाउने छ ।
- (१०) “राजश्व” भन्नाले गाउँपालिकाको कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तुर, शुल्क, महसुल र सो बापतको जरिवानालाई जनाउँछ ।
- (११) “वार्षिक बजेट” भन्नाले गाउँपालिकाको निशर्त, सर्शत, विशेष, वित्तीय समानिकरण अनुदान, राजश्व बाडँफाडबाट प्राप्त हुने अनुदान र आन्तरिक आय समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१२) “बेरुजु” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुर्याउनु पर्ने रीत नपुन्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमुनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको देखिन आई फरक पर्न गएको अवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१३) “आर्थिक अनियमितता” भन्नाले आर्थिक नियमानुसार काम सम्पन्न नभएको अवस्थालाई जनाउँछ ।
- (१४) “लेखापरिक्षण” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा नियम संगत छ, छैन भनेर गरिने परीक्षण सम्झनु पर्दछ ।

भाग-२

लेखा समितिको गठन

३. **लेखा समितिको गठन** : (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) गाउँसभा सदस्यहरु मध्ये सभाले छनौट गरेको एक जना - संयोजक

(ख) गाउँसभाको सदस्य मध्येबाट तीन जना - सदस्य

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

(ग) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा समितिका संयोजकले गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत आवश्यकता अनुसार विषयगत समितिका संयोजक र गाउँपालिकाको शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको पदावधि गठन भएका मितिदेखि यो गाउँसभाको कार्यकाल रहेसम्म वा गाउँसभाले 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 गरि कार्यपालिकालाई राय, सुझाव र कार्यपालिका तथा गाउँसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

क. कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिने विषयहरु :

१. वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको स्रोत परिचालन तथा राजश्व संकलन लक्ष्य बमोजिम चौमासिक प्रगति भए वा नभएको र नभएको अवस्थामा लक्ष्य

- प्राप्तिका विषयमा सल्लाह सुभाब दिने ।
२. वार्षिक वजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य बमोजिम संचालन भए नभएको र लक्ष्य पुरा गर्न तत्काल लिनुपर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा सुभाब दिने ।
 ३. कार्यपालिकाबाट गाउँपालिकाको राजश्व तथा स्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेका निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुभाब दिनु पर्ने भएमा सुभाब दिने ।
 ४. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तिय अनुशासन कायम गराउन आवश्यक सुभाब प्रदान गर्ने ।
 ५. पेशकी, बेरुजुको अवस्था विश्लेषण गर्दै सो को फर्छ्यौटका लागि आवश्यक रणनीतिक सुभाब प्रदान गर्ने ।
 ६. गाउँ कार्यपालिका कार्यालयबाट भए गरेका आम्दानी र खर्चको विषय मध्ये समितिले आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो आएको वा आवश्यक ठानेको वा गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुरोध भएका विषयमा भए गरेको गतिविधिको नमूना लेखा परिक्षण गरि कार्यपालिकालाई सुभाब प्रदान गर्ने ।
 ७. गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाको चौमासिक प्रतिवेदन माथि समिक्षा गर्ने ।
 ८. गाउँपालिकाको विभिन्न वडा कार्यालय र शाखाबाट भए गरेका गतिविधिको अध्ययन गर्दै सो सम्बन्धमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुभाब प्रदान गर्ने ।
 ९. वित्तिय सुशासन कायम गर्ने सम्बन्धमा कार्यपालिकाले सुभाब मागेको विषयमा आवश्यक परामर्श दिने ।

ख. गाउँसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरु :

१. गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक वजेटले अनुमान गरे बमोजिम काम भएको वा नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुभाबहरु समेत सभामा पेश गर्न पर्नेछ ।

२. गाउँ सभाबाट स्वीकृत अनुमानित स्रोत परिचालन तथा रकम संकलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
३. गाउँपालिकाले तयार गरेको वार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम संचालन भए वा नभएको अध्ययन गर्ने ।
४. लेखा परिक्षणबाट औल्याईएका वेरुजु तथा आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यस्तो वेरुजु र आर्थिक अनियमिततालाई नियमित एवं असुल फर्छ्यौट गर्न आवश्यक काम कारवाही गरे वा नगरेको विषयमा स्पष्टता ल्याउने ।
५. वडा कार्यालयबाट संचालित कार्यक्रमहरूको बारेमा वडा अनुसार स्रोत परिचालन तथा रकम संकलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गरि कुनै वडा अन्य वडा भन्दा औषतमा पछाडी परेको देखिए सो को कारण समेत पत्ता लगाई प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
६. समितिले कार्यपालिकालाई दिएका सुझावहरू र सो को कार्यान्वयन अवस्थाका बारेमा जानकारी राख्ने ।
७. गाउँसभाले तोकेका अन्य विषय र क्षेत्रहरूको बारेमा अध्ययन गरि सुझाव दिने ।
८. समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहि गरेका कामहरूको प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा गाउँकार्यपालिका समक्ष र अर्ध वार्षिक रुपमा गाउँसभा समक्ष पेश गर्न पर्नेछ ।
२. उपनियम(१) खण्ड (ख) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा समितिले आवश्यक अनुसार गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका उद्यमी, व्यापारी तथा स्थानीय बुद्धिजीवीलाई आवश्यकताको आधारमा छलफलमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
३. उपनियम (१) खण्ड (ख) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा 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 सुझाव लिखित र मौखिक रुपमा दिनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

५. लेखा समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था र सुविधा: (१) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ ।
२. लेखा समितिले आफ्नो बैठकमा भाग लिए वापत लेखा समितिका सदस्य र आमन्त्रित पदाधिकारीले कार्यपालिका सदस्यले कार्यपालिकाका बैठकमा लिए वापत पाउने बैठक भत्ता सरह भत्ता पाउनेछन ।
३. लेखा समितिले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउन पर्नेछ ।

भाग-४

लेखा समितिका पदाधिकारीले पालना गर्नेपर्ने आचरणहरु

६. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरुले पालना गर्न 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 स्वयत्ततालाई अनादर गर्ने कुनै काम गर्न नहुने ।
३. गाँउवासी प्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्न नहुने ।
४. गाउँपालिका र साभेदार संघ सस्थासंगको कानुन बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, रचना, समचार, भाषण, वक्तव्य वा प्रशारण गर्न वा गराउनु हुँदैन । तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमूलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिनेछैन ।
५. गाउँपालिकाको स्रोत साधनको दुरुपयोग गर्न नहुने,
६. प्रचलित ऐन नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउनु पर्ने,

७. राजनैतिक 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 विरुद्धमा आचरण गर्न नहुने तथा लैङ्गिक समानतामा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने ।
११. समितिका सदस्यहरुले कुनै विषयको अध्ययन तथा अनुसन्धानको शिलशिलामा जानकारी भएको विषयमा सर्वजनिकरूपमा सञ्चार माध्यमलाई जानकारी गराउने, वक्तव्य दिने वा कुनै किसिमबाट सार्वजनिक गर्न पाईने छैन ।

भाग-५

विविध

- (७) **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएका विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (८) **बाधा अडकाउफुकाउ** : यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएमा गाउँसभा निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- (९) **संशोधन तथा खारेजी** : यो कार्यविधिको संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्न परेमा गाउँसभाले निर्णय गरी आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

प्रमाणिकरण मिति :- २०७५/०३/२७

प्रमाणिकरण

वेद बहादुर थापा
गाउँपालिका अध्यक्ष
प्रमाणिकरण मिति:-

आज्ञाले

बाबुराम पल्ली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत