अनुसुची-२
(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धी)

सभापोखरी गाउँपालिका

बाह्रविसे, संखुवासभा

कोशी प्रदेश, नेपाल

सभापोखरी गाउँपालिकाको राजपत्र

बर्ष : ७ अंक:६ सभापोखरी, २०८० साल असोज १८ गते विहीबार

भाग- २

सभापोखरी गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

सभापोखरी गाउँपालिकाको लेखा समितिको कार्य संचालन कार्यबिधि, २०८०

गाउँकार्यपालिकाबाट पारित मिति २०८०/०६/१५
प्रमाणिकरण मिति २०८०/०६/१८

लेखा समितिको कार्य संचालन कार्यबिधि, २०८०

पृष्ठभुमि :

सभापोखरी गाउँपापिलकाको शासन ब्यवस्थापनलाई थप जनमूखि,सेवामुखि,जनउत्तरदायी र पारदर्शि तुल्याई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउन सन्दर्भमा स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ भएको व्यवस्था वमोजिम यस गाउँपालिकालाई एघारौं गाउँ सभाको मिति २०८०/०३/२७ को निर्णय बमोजिम लेखा समितिको कार्य संचालन कार्यबिधि वनाउने जिम्मेवारी विधायन समितिलाई प्रदान भएबमोजिम मिति२०८०/०६/१५ गतेको गाउँकार्यपालिकाको बैठकवाट स्वीकृत गरि यो नियमावली लागु गरिएको छ।

भाग –१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो नियमावलीको नाम "लेखा समितिको कार्य संचालन कार्यबिधि, २०८०" रहने छ।

(२) यो कार्यबिधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: (१) "गाउँपालिका" भन्नाले सभापोखरी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

(२) "कार्यबिधि" भन्नाले लेखा समितिको कार्य संचालन कार्यबिधि, २०८० लाई सम्झनुपर्छ।

(३) "कार्यालय" भन्नाले सभापोखरी गाउँपालि गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय र सो मातहत रहने कार्यालय, वडा कार्यालयहरु समेत सम्झनुपर्दछ।

(४) "समिति" भन्नाले सभापोखरी गाउँसभाबाट गठित लेखा समितिलाई जनाउछ।

(५) "प्रमुख" भन्नाले सभापोखरी गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

(६) "उपप्रमुख" भन्नाले सभापोखरी गाउँपालिका गाउँ कार्यापालिकाको उप-प्रमुखलाइ सम्झनु पर्दछ।

(७) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले सभापोरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यापालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(८) "कार्यापालिका"भन्नाले सभापोखरी गाउँपालिकाको कार्यापालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(९) ‘‘गाउँ सभा’’ भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा १ बमोजिमको सभापोखरी गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(१०) ‘‘पदाधिकारी’’भन्नाले गाउ कार्यापालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा कार्यापालिकाका अन्य सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(११) ‘‘योजना’’ भन्नाले आयोजना तथा कार्याक्रम समेतलाई जनाउछ ।

(१२) ‘‘वडा’’ भन्नाले सभापोखरी लगाउँपालिकाको ६ वडा सम्झनु पर्छ ।

(१३) ‘‘वडा समिति’’ भन्नाले नेपालको संविधान धारा २२२ को उपधारा ४ बमोजिमको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

(१४) ‘‘संविधान’’ भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ सम्झनु पर्छ ।

(१५) गाउँपालिकाको शाखा, उपशाखा, र इकाइ भन्नाले गाउँपलिकाको प्रशासनिक संगठनत्मक स्वरुप अनुरुप स्थापना गरीएका शाखाहरु, उपशाखाहरु र इकाइहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(१६) ‘‘राजश्व ’’ भन्नाले गाउँपालिकाले कानुन बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तुर, शुल्क, 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 निशर्त, शसर्त, वित्तिय समानिकरण अनुदान र आन्तरिक आयलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(१८) ‘‘बार्षिक बजेट तथा कार्याक्रम’’ भन्नाले कार्याक्रमका शिर्षकहरु तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्छ ।

(१९) ‘‘बेरुजु’’ भन्नाले अन्तरीक तथा अन्तिम लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरालाइ सम्झनु पर्दछ ।

(२०) ‘‘आर्थिक अनियमितता’’ भन्नाले आर्थिक ऐन, नियमानुसार काम सम्पन्न नभएको अवस्थालाई जनाउछ ।

२१) ‘‘लेखापरिक्षण’’ भन्नाले अधिकार प्राप्त अधिकारी वा निकायबाट भएको अन्तरीक तथा अन्तिम लेखापरिक्षकबाट संबिधान, प्रचलित ऐन, नियम र कार्यबिधिको अधिनमा रही गरीएको कायाक्रम र बजेट खर्चको परिक्षण सम्झनु पर्दछ ।

भाग २

लेखा समिति गठन

३. लेखा समिति गठन (१) गाउँपालिकाको शासन व्यबस्थालाई थप जनमुखि, सेवामुखि, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तिय सुशासन कायम गराउने प्रमुख उदेश्यका साथ गाउँसभाबाट स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ भएको व्यवस्था वमोजिम देहाय बमोजिमको लेखा समिति गाउँ सभा प्रति उत्तरदायी हुनेगरी गठन गरिनेछ ।

(क) गाउँसभाका सदस्यका रुपमा रहेका कार्यापालिका सदस्यहरु मध्ये १ जना संयोजक

(ख) गाउँसभाका सदस्यहरु मध्येबाट दुइ जना सदस्य

(२) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सदस्य-सचिवको रुपमा काम गर्नेछन् । निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृतले सचिवको रुपमा कार्या गर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकमा समिति संयोजकले गाउँपालिका प्रमुख, उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लगायत आवश्यकता अनुसार बिषयगत संयोजक र गाउँ कार्यापालकाका शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको पदावधि गठन भएको मितिले ३ बर्षको 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 वमोजिम गठन हुने लेखा समितिले देहायका विषयमा अध्ययन गरी कार्यापालिकालाई राय सुझाब र गाउँसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(क) कार्यापालिकालाई राय सुझाब दिने विषयहरु

(१) बार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको श्रोत परिचालन तथा रकम संकलन लक्ष वमोजिम चौमासिक प्रगति भए वा नभएको र नभएको अवस्थामा लक्ष्य प्राप्तिका विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव ।

(२) बार्षिक वजेटमा उलेखित कायाक्रमहरु चौमासिक लक्ष्य वमोजिम संचालन भए नभएको र लक्ष्य पूरा गर्न तत्काल लिनु पर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा ।

(३) कार्यापालिकावाट गाउँपालिकाको राजस्व तथा श्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेको निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुझाव ।

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

(५) पेश्की, वेरुजूको अवस्था विश्लेषण गर्दै सो को फर्छेयाटका लागि आवश्यक रणनीतिक सुझाव प्रदान ।

(६) गाउँ कार्यापालिका कार्यालयबाट भए गरेका आम्दानी र खर्चका विभिन्न विषय मध्ये समितिले आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो आएको वा आवश्यक ठानेका वा गाउँकार्यापालिकाबाट अनुरोध भएका विषयमा भए गरेका गतिविधिको समितिले उपसमिति बनाइ वा लेखा समितिले छानबिन गरी कार्यापालिकालाई सुझाव दिने। अनियमितता भएका विषयहरुमा छानविनको लागि कानुन बमोजिम प्रक्रिया सम्बन्धित निकायमा अगाडि बढाउनुपर्नेछ ।

(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 कार्यापालिकाले सुझाव मागेका विषयमा आवश्यक परामर्श ।

ख) गाउँ सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरु

१) गाउँसभाबाट स्वीकृत बजेटले गरे बमोजिमको काम भए नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुझावहरु समेत सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

ग) गाउँपालिकाले तयार गरेको बार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्याक्रम संचालन भए नभएको,

घ) लेखापरिक्षणबाट औल्याएका बेरुजु तथा आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यास्तो अनियमिततालाई नियमित एवं असुल फछ्र्यौट गर्न आवश्यक काम कारबाही गरे वा नगरेको विषयमा स्पष्टता ल्याउने ।

ङ) वडाकार्यालयबाट संचालित कार्याक्रमको बारेमा वडा अनुसार स्रोत परिचालन तथा रकम संकलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने र कुन कारणले लक्ष्य प्राप्त नभएको भन्ने समेत प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

समितिले कार्यापालिकालाई सुझावहरु र सोको कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा सामितिले आवश्यकता अनुसार गाउँपालिका भित्रका उद्यमी, व्यापारी तथा बुद्धिजिवीलाई आवश्यकताको आधारमा छलफलमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा लेखा समितिले माग गरे बमोजिमको कागजात गाउँपालिकामा रहेका सबै शाखा र उपशाखाहरुले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आमन्त्रण भएको 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 सुविधा

(१) समितिको वैठक कम्तिमा महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

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

(३) लेखा समितिले आफ्नो बार्षिक कार्यातालिका बनाई गाउँसभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ ।

भाग ४

लेखा समितिका आचार संहिताहरु

६. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरुले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचार संहिताहरु निम्नानुसार रहनेछ ।

(१) संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन र प्रचलित कानूनको मान्यता सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने ।

(२) संविधान र स्थानीय शासनको सिद्धान्त तथा नीति विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादार गर्ने कुनै काम गर्न नहुने ।

(३) गाउँपालिाकाको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्न नहुने ।

(४) गाउँपालिका र साझेदार संघ संस्थासंगको कानुन बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन गर्नु वा गराउनु हुदैन । 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) राजनितिक आस्था एवं सामाजिक भेदभावले बढावा पाउने व्यवहार गर्न नहुने ।

(८) कार्य जिम्मेवारी प्रदान गर्दा भेदभाव गर्न नहुने।

(९) कसैको स्वभिमान र अस्तित्वमा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने।

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

भाग ५

विविध

७. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेखित भएका प्राव्धानहरु यसै कार्यविधि वमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ।

८. बाधा अड्काउ फुकाउ : यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएमा गाउँ सभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

९. संसोधन तथा खारेजी : यो कार्यविधिको संसोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्नु परेमा गाउँ सभालाई पुर्ण अधिकार हुनेछ।

आज्ञाले
बुकु प्रसाद आचार्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सभापोखरी गाउँपालिकाको