गौमुखी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

गौमुखी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः २ संख्याः ६ मितिः २०७७/०४/०६

भाग-१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२
को उपदफा १ बमोजिम गौमुखी गाउँपालिकाको
गाउँसभाले जारी गरेको कार्यविधि सर्वसाधारणको
जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७७ सालको नियम नं. १

गौमुखी गाउँपालिका सार्वजनिक लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली, २०७७

गाउँ सभाबाट स्वीकृत मिति : २०७७।०३।२६

प्रस्तावना : गौमुखी गाउँपालिकाको शासन ब्यबस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउने सन्दर्भमा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा २२ मा गाउँ सभाले नियमावली वनाई आफ्नो कार्य प्रणालीलाई ब्यबस्थित गर्न कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा लेखा समिति गठन गर्न सक्ने प्राव्धान रहे वमोजिम यस गाउँपालिकाको आठौं गाउँ सभाको मिति २०७७।०३।२६ को वैठकको निर्णय वमोजिम सार्वजनिक लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली बनाई लागु गरिएको छ ।

भाग – १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो नियमावलीको नाम **गौमुखी गाउँपालिका सार्वजनिक लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली, २०७७**रहने छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

(१)**गाउँपालिका** भन्नाले गौमुखी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(२) **नियमावली** भन्नाले लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

(३) **कार्यालय** भन्नाले गौमुखी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र ७ वटै वडा कार्यालयहरु समेत सम्झनु पर्दछ ।

(४) **समिति** भन्नाले गौमुखी गाउँ सभाबाट गठित लेखा समितिलाई जनाउँछ ।

(५) **अध्यक्ष** भन्नाले गौमुखी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(६) **उपाध्यक्ष** भन्नाले यस गौमुखी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(७) **प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत** भन्नाले यस गौमुखी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(८) **कार्यपालिका** भन्नाले गौमुखी गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(९) **गाउँ सभा** भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिमको गौमुखी गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्दछ ।

(१०) **पदाधिकारी** भन्नाले गौमुखी गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य एवम गाउँ सभा सदस्य सम्झनु पर्दछ ।

(११) **योजना** भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।

(१२) **वडा** भन्नाले गौमुखी गाउँपालिकाको ७ वटै वडा 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 ईकाइ** भन्नाले गौमुखी गाउँपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरुप अनूरुप स्थापना गरीएका शाखाहरु, उपशाखाहरु, र ईकाइहरु सम्झनु पर्दछ ।

(१६) **राजश्व** भन्नाले गाउँपालिकाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तुर, शुल्क, महसुल र सो वापतको जरिवानालाई जनाउँछ र सो शब्दले जनसहभागिता बापतको रकम सरकारी तथा अन्य निकायको ऋण तथा अनुदान बापत प्राप्त रकम समेतलाई जनाउँछ ।

(१७) **बार्षिक बजेट** भन्नाले गाउँपालिकाको निसर्त, शसर्त, वित्तिय सामानिकरण अनुदान र आन्तरिक आयलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

(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 अबस्थालाई जनाउछ ।

(२१) **लेखा परिक्षण** भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा नियम संगत छ छैन भनेर गरिने परीक्षण सम्झनु पर्दछ ।

भाग - २
लेखा समिति गठन

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

(क) गाउँ सभाको सदस्यका रुपमा रहेका कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये १ जना- सँयोजक

(ख) गाउँ सभाका सदस्य मध्येबाट दुई जना - सदस्य

(२) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सचिवको रुपमा काम गर्नेछन् । निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतले सचिवको काम गर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकमा समितिको संयोजकले गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत आवश्यकक्ता अनुसार विषयगत संयोजक र गाउँपालिकाका शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रीत गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको पदावधि गठन भएको मितिले २ वर्ष ६ महिनाको हुनेछ तर गाउँ सभाले परिवर्तन गर्न आवश्यक नठानेमा समितिले स्वतः निरन्तरता पाउनेछ ।

भाग - ३
सार्वजनिक लेखा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

४. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) नियम ३ बमोजिम गठन हुने लेखा समितिले देहायका बिषयमा अध्ययन गरि कार्यपालिकालाई राय सुझाव एवम् निर्देशन दिन सक्नेछन :-

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

ख) बार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य बमोजिम सञ्चालन भए नभएको र लक्ष्य पूरा गर्न तत्काल लिनु पर्ने रणनीतिका सम्वन्धमा ।

ग) कार्यपालिकाबाट गाउँपालिकाको राजस्व तथा श्रोत परिचालन सम्वन्धमा भए गरेको निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्वन्धमा कुनै सुझाव दिनु पर्ने भएमा सो सम्वन्धमा सुझाव ।

घ) कार्यपालिकाका कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान ।

ङ) पेश्की, बेरुजुको अवस्था विश्लेषण गर्दै सो को फर्छ्यौटका लागि आपश्यक सुझाव रणनीतिक सुझाव प्रदान ।

च) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट भए गरेका आम्दानी र खर्चका विधिन्न विषय मध्ये समितिले आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो आएको वा आवश्यक ठानेका वा गाउँकार्यपालिकाबाट अनुरोध भएका विषयमा भए गरेका गतिविधिको नमुना लेखा परिक्षण गरि कार्यपालिकालाई सुझाव प्रदान गर्ने ।

छ) गाउँपालिकाको आन्तरिकलेखा परिक्षकको चौमासिक प्रतिवेदन माथि समिक्षा गर्ने।

ज) गाउँपालिकाका विभिन्न वडा कार्यालय र शाखाबाट भए गरेका गतिविधिको अध्ययन गर्दै सो सम्वन्धमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक निर्देशन प्रदान गर्ने।

झ) वित्तिय सुशासनका विषयमा कार्यपालिकाले सुझाव मागेका विषयमा आवश्यक परामर्श ।

(२) नियम ३ बमोजिम गठन हुने लेखा समितिले देहायका बिषयमा अध्ययन गरि गाउँ सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) गाउँ सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको काम भए नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुझावहरु समेत सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) गाउँ सभाबाट स्वीकृत अनुमानित स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(ग) गाउँपालिकाले तयार गरेको बार्षिक बजेटमा उल्लिखित कार्यक्रमहरु सञ्चालन भए वा नभएको उल्लेख गर्ने ।

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

ङ) वडा कार्यालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको बारेमा वडा अनुसार स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने र कुन वडाले के कारणले को भन्दा पछाडी परेको भन्ने समेत प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

च) समितिले कार्यपालिकालाई दिएका सुझावहरु र सो को कार्यान्वयन अवस्थाका बारेमा ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा समितिले आवश्यकता अनुसार गाउँपालिका भित्रका उद्यमी, ब्यापारी तथा स्थानीय बुद्धिजीवीलाई आबश्यकताको आधारमा छलफलमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा लेखा समितिले माग गरे बमोजिमको कागजात गाउँपालिकामा रहेका सबै शाखा र उपशाखाहरुले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आमन्त्रण भएको अबस्थामा लेखा समितिमा उपस्थित भई आफ्नो राय सल्लाह र सुझाव लिखित र मौखिक रुपमा दिनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

३. लेखा समितिले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ ।

भाग - ४
लेखा समितिका आचार संहिताहरु

६. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरुले गर्न हुने र नहुने समान्य संहिताहरु :-

(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको मान्यता सिद्धान्त विपरित सार्वजानिक वक्तव्य दिन नहुने ।

(२) स्थानीय शासन र संविधानको सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने कुनै काम गर्न नहुने ।

(३) गाउँपालिकावासिप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्विकार गर्न नहुने ।

(४) गाउँपालिका र साझेदार संघ संस्थासंगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रशारण गर्नु वा गराउनु

हुँदैन । तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित बिषयमा अनुसन्धानमुलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

(५) गाउँपालिकाको साधन स्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने ।

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

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

(८) कार्यजिम्मेवारी 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 ।

भाग - ५
विविध

७. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने :-** यस नियमावलीमा उल्लेख भएका प्राव्धानहरु यसै नियमावली बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

८. **वाधा अड्काउ फुकाउ :-** यस नियमावली कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अड्चन आएमा गाउँ सभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

९. **संशोधन तथा खारेजी :-** यो नियमावली संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्नु परेमा गाउँ सभालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

आज्ञाले,
राजिब पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत