



भैरबी गाउँपालिका

भैरबी राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: ७

मिति: २०७७/१२/०२

भैरबी गाउँपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरिने विभिन्न कार्यहरु, यस गाउँपालिकाको कार्य क्षेत्र भित्र विभिन्न पेशा, व्यवसाय, विकास निर्माणका कार्यहरु शैक्षिक, सामाजिक गतिविधि आदी सञ्चालन गरी भैरबी गाउँपालिकालाई सुशासनयुक्त र विकासका गतिविधिद्वारा समुन्नत बनाउन नेपालको संबिधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम भैरबी गाउँपालिकाबाट पारित भएका नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधिहरु भैरबी राजपत्र मार्फत सार्वजनिक गरियो ।

आज्ञाले

भलाराम पंगाली

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

भाग-२

भैरबी गाउँपालिका

भैरीकालीकाथुम, दैलेख



शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पर्यटन, हरियाली विकास र पूर्वाधार: भैरबीका छ आधार

कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा

भाग - २

भैरवी राजपत्र

सम्बत् २०७७ सालको नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधि नं. ७

भैरवी गाउँपालिका लेखा समिति संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

प्रमाणीकरण मिति: २०७७।११।२९

भैरवी गाउँपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुख, सेवामुखि, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तिय सुशासन कायम गराउने उद्देश्य स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २२ मा गाउँसभाले नियमावली बनाई आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा लेखा समिति गठन गर्न सक्ने प्रावधान रहे वमोजिम लेखा समितिको कामकारवाहीलाई सुव्यवस्थित, मर्यादित, मितव्ययी र अनुशासित रूपमा संचालन गर्नु वान्छनीय भएकोले भैरवी गाउँपालिकाको सातौँ गाउँसभाबाट यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ ।

भाग - १

प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो नियमावलीको नाम लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७७ रहेको छ । (२) नियमावली यो तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

१) “गाउँपालिका” भन्नाले भैरवी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

२) “नियमावली” भन्नाले लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ ।

३) कार्यालय भन्नाले भैरवी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र ७ वडा कार्यालयहरु समेत सम्झनुपर्दछ

४) “समिति” भन्नाले भैरवी गाउँ सभाबाट गठित लेखा समितिलाई जनाउँछ ।

५) “अध्यक्ष” भन्नाले भैरवी गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

६) “उपाध्यक्ष” भन्नाले भैरवी गाउँ कार्यपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

७) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले भैरवी गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ ।

८) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

- ९) “गाउँ सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिमको भैरवी गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्छ ।
- १०) “पदाधिकारी” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाअध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- ११) “योजना” भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।
- १२) “वडा” भन्नाले भैरवी गाउँपालिकाका ७ वडा सम्झनु पर्छ ।
- १३) “वडा समिति” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा ४ बमोजिमको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।
- १४) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।
- १५) “गाउँपालिकाको शाखा, उपशाखा, र ईकाइ” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूप अनुरूप स्थापना गरीएका शाखाहरू, उपशाखाहरू, र इकाइहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- १६) “राजस्व” भन्नाले नगरपालिकाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तूर, शुल्क, महसूल र सो बापतको जरिवानालाई जनाउँछ, सो शब्दले जनसहभागिता बापतको रकम सरकारी तथा अन्य निकायको ऋण तथा अनुदान बापत प्राप्त रकम समेतलाई जनाउँछ ।
- १७) “वार्षिक बजेट” भन्नाले गाउँपालिकाको निसर्त, शसर्त, वित्तिय सामानिकरण अनुदान र आन्तरिक आयलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।
- १८) “वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम” भन्नाले कार्यक्रमका शिर्षकहरू तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।
- १९) “बेरुजु” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न नभएर फरक पर्न गएको अबस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- २०) “आर्थिक अनियमितता” भन्नाले आर्थिक नियमानुसार काम सम्पन्न नभएको अबस्थालाई जनाउँछ ।
- २१) “लेखापरीक्षण” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा नियम संगत छु छैन भनेर गरिने परीक्षण सम्झनु पर्दछ ।

भाग - २
लेखा समिति गठन

३. लेखा समिति गठन: १) गाउँपालिकाको शासन ब्यबस्थालाई थप जनमुखि, सेवामुखि, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तिय सुशासन कायम गराउने प्रमुख उद्देश्यका साथ गाउँसभाबाट देहाय वमोजिमको लेखा समिति गठन गरिनेछ ।

क) गाउँ सभा सदस्यका रुपमा रहेका कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये १ जना —संयोजक

ख) गाउँ सभाको सदस्य मध्येबाट दुई जना —सदस्य

२) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सचिवका रुपमा काम गर्ने छन् । निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृतले सचिवको रुपमा कार्य गर्नेछ ।

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

४) समितिको पदावधि गठन भएका 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 वमोजिक गठन हुने लेखा समितिले देहायका विषयमा अध्ययन गरि कार्यपालिकालाई राय सुझाव र गाउँसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

क) कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिने विषयहरु

१) वार्षिक वजेटले अनुमान गरे वमोजिमको श्रोत परिचालन तथा रकम संकलन लक्ष्य वमोजिम चौमासिक प्रगती भए वा नभएको र नभएको अवस्थामा लक्ष्य प्राप्तीका विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव ।

२) वार्षिक वजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य वमोजिम संचालन भए नभएको र लक्ष्य पूरा गर्न तत्काल लिनु पर्ने रणनीतिका सम्वन्धमा ।

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

- ४) कार्यपालिकाको कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।
 - ५) पेशकी, बेरुजूको अवस्था विश्लेषण गर्दै सो को फछ्छ्यौटका लागि आवश्यक रणनीतिक सुझाव प्रदान गर्ने ।
 - ६) गाउँ कार्यपालिका कार्यालयबाट भए गरेका आम्दानी र खर्चका विभिन्न विषय मध्ये समितिले आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो आएको वा आवश्यक ठानेका वा गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुरोध भएका विषयमा भए गरेका गतिविधिको नमुना लेखा परिक्षण गरि 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 वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।
 - ९) वित्तिय सुशासनका विषयमा कार्यपालिकाले सुझाव मागेका विषयमा आवश्यक परामर्श दिने ।
- ख) गाउँसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरू
- १) गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको काम भएको वा नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुझावहरू समेत सभामा पेश गर्नु पर्ने छ ।
 - २) गाउँ सभाबाट स्वीकृत अनुमानित स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ग) गाउँपालिकाले तयार गरेको वार्षिक बजेटमा उल्लिखित कार्यक्रम सञ्चालन भए वा नभएको,
- घ) लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु तथा आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यस्तो बेरुजु र आर्थिक अनियमिततालाई नियमित एवं असुल फछ्छ्यौट गर्न आवश्यक काम कारबाही गरे वा नगरेको विषयमा स्पष्टता ल्याउने ।
- ङ) वडा कार्यालयबाट संचालित कार्यक्रमहरूको बारेमा वडा अनुसार स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन 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 सुझावहरू र सोको कार्यान्वयन अवस्थाका बारेमा ।
- ३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा समितिले आवश्यकता अनुसार गाउँपालिका भित्रका उद्यमी, ब्यापारी तथा स्थानीय बुद्धिजीवीलाई 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 समितिमा उपस्थित भई आफ्नो राय सल्लाह र सुझाव लिखित र मौखिक रूपमा दिनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ

५. लेखा समितिको बैठक सम्बन्धी ब्यबस्था र सुविधा:

- १) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक वस्नेछ ।
- २) लेखा समितिको बैठकमा भाग लिएर बापत लेखा समितिका सदस्य र आमन्त्रीत पदाधिकारीले कार्यपालिकाका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछन् । अन्य विषयगत समितिको बैठकको सेवा सुविधा यसै बमोजिम हुनेछ ।
- ३) लेखा समितिले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई गाउँसभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ ।

भाग-४

लेखा समितिका आचारसंहिताहरू

६. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरूले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचार संहिताहरू निम्नानुसार रहनेछ
- १) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको मान्यता सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने ।
- २) स्थानीय शासन र संविधानको सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने कुनै काम गर्न नहुने,
- ३) गाउँवासिप्रतिको 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 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) 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 प्रावधानहरू यसै नियमावली बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

- यस नियमावली बमोजिम समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकार मातहतको सदस्य वा अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- समितिको र संयोजकको छाप प्रयोग गरी कार्य गर्न गराउन सक्नेछ ।

८ समितिको अभिलेख: १) समितिले आफूले सम्पादन गरेका कार्यको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

२) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम कारवाहीका प्रकृति र विषयको गाम्भीर्यतालाई दृष्टिगत गरी गोप्य राख्नु पर्ने अभिलेख सार्वजनिक गर्नु हुदैन ।

३) समितिमा भएको छलफल, निर्णय र कामकारवाहीसंग सम्बन्धित अभिलेख समितिको सचिवमार्फत सचिवालयमा व्यवस्थित गरी राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो निर्णय वा अभिलेख संयोजकको अनुमति विना सचिवालय बाहिर लैजान सकिने छैन ।

९. बाधा अडकाउ फुकाउ:

यस नियमावली कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडचन आएमा नगर सभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१०. संशोधन तथा खारेजी:

यो नियमावलीको संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्नु परेमा नगर सभालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

आज्ञाले

भलाराम पंगाली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत