



"सानीभेरी गाउँपालिका लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली २०७६"

गाउँपालिका अध्यक्षले प्रमानीकरण गरेको मिति- २०७६/१०/०५ गते ।

वेबसाइटमा अपलोड गरेको मिति- २०७६/१०/१२ गते ।

२०७३

सानीभेरी गाउँ पालिकाको शासन व्यवस्थालाई जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याइ सुशासनको प्रत्याभुति दिलाउने सन्दर्भमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ को व्यवस्था बमोजिम गाउँ सभाबाट गठित लेखा समितिको काम, कर्तव्य र दायित्वलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली २०७६ लाई स्वीकृतिका लागि मिति २०७६।०९।२५ गते सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्तुत गरि पास गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस नियमावलीको नाम सार्वजनिक लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली २०७६ रहेकोछ ।
- (ख) यो नियमावली सानीभेरी गाउँ कार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

- (क) "स्थानीय सरकार" भन्नाले सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकालाई संझनु पर्दछ ।
- (ख) "गाउँपालिका" भन्नाले सानीभेरी गाउँ पालिकालाई संझनु पर्दछ ।
- (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकालाई संझनु पर्दछ ।
- (घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ लाई संझनु पर्दछ ।
- (ङ) "सरकार संचालन ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई संझनु पर्दछ ।
- (च) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक लेखा समिति कार्यसम्पादन नियमावली २०७६ लाई संझनु पर्दछ ।
- (छ) "गाउँसभा" भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा १ बमोजिम सानीभेरी गाउँ सभालाई संझनु पर्दछ ।
- (ज) "वडा समिति" भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा ४ बमोजिम गठन भएको वडा समितिलाई संझनु पर्दछ ।
- (झ) "अध्यक्ष" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई संझनु पर्दछ ।
- (ञ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई संझनु पर्दछ ।
- (ट) "अधिकृत" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई संझनु पर्दछ ।
- (ठ) "समिति" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा २२ बमोजिम गाउँ सभाबाट गठन भएको लेखा समितिलाई संझनु पर्दछ ।
- (ड) "संयोजक" भन्नाले गाउँपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई संझनु पर्दछ ।
- (ढ) "सदस्य" भन्नाले गाउँपालिकाको लेखा समितिको सदस्यलाई संझनु पर्दछ ।



- (ग) "पदाधिकारी" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिका अन्य सदस्यहरूलाई संझनु पर्दछ ।
- (त) "वडा" भन्नाले गाउँपालिका अन्तरगत ११ वटा वडाहरूलाई संझनु पर्दछ ।
- (थ) "लेखा" भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख खाता किताब र सो कारोवारोलाई प्रमानित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई संझनु पर्दछ ।
- (द) "मातहतका निकाय" भन्नाले स्थानीय सरकारको विषयगत शाखा, उपशाखा, वडा कार्यालय र ईकाइ समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ध) "राजस्व" भन्नाले गाउँपालिकाको कानून बमोजिम सङ्कलन गर्नपाउने कर, दस्तुर, शुल्क, महशुल र सोवाफतको जरिवानालाई जनाउछ सो शब्दले जनसहभागिता बापतको रकम समेतलाई जनाउँछ ।
- (न) "वार्षिक बजेट" भन्नाले गाउँपालिकाको समानीकरण, सशर्त, राजस्व बाँडफँड अनुदान र आन्त्रिक आयलाई संझनु पर्दछ ।
- (प) "वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम" भन्नाले कार्यक्रमका शिर्षकहरू तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई संझनु पर्दछ ।
- (फ) "वेरुजु" भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न नभएर फरक पर्नगएको अवस्थालाई संझनु पर्दछ ।
- (ब) "लेखापरीक्षण" भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा नियम संगत छ छैन भनेर गरिने परीक्षणलाई संझनु पर्दछ ।

परिच्छेद २ लेखा समिति गठन

३. लेखा समिति गठन:-

- (क) सानीभेरी गाउँ पालिकाको शासन ब्यवस्थालाई जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याइ वित्तिय सुशासन कायम गराउन प्रमुख उद्देश्यका साथ गाउँसभाबाट देहाय बमोजिमको लेखा समिति गठन गरिनेछ ।
- I. गाउँ सभा सदस्यका रुपमा रहेका कार्यपालिका सदस्यहरू मध्ये १ जना ।
 - II. गाउँ सभा सदस्यहरू मध्ये २ जना ।
- (ख) गाउँ पालिकाको आन्त्रिक लेखापरीक्षण शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सचिवको रुपमा काम गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले सचिवको रुपमा काम गर्नेछ ।
- (ग) समितिको बैठकमा समितिका संयोजकले आवश्यकता अनुसार गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत प्रमुख र शाखा प्रमुखहरूलाई आमन्त्रीत गर्न सकिनेछ ।
- (घ) समितिको पदावधि गठन भएको मितिले २ वर्ष ६ महिना हुनेछ तर सोसमितिले कक्रियता पूर्वक काम गर्न सक्षम नभएको अवस्थामा पुनर्गठन गर्न सकिनेछ ।



४. लेखा समितिको कार्य क्षेत्र:-

- (क) सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरू मातहतका विषयगत शाखा र ईकाइ कार्यालयहरूको आर्थिक कृयाकलाप यसको कार्यक्षेत्र हुनेछ ।
- (ख) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।

परिच्छेद ३

लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

५. लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था:-

- (क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ मा व्यवस्था भए बमोजिम गाउँ सभाबाट गठन गरिएको लेखा समिति गाउँ सभा प्रति उत्तरदायि हुनेछ । (ख) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन खर्चको चौमासिक फाँटवारी वा लेखा समितिले मागेको कुनैपनि विवरण वा कागजात गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. लेखा समितिको काम कर्तव्य र दायित्व:- सानीभेरी गाउँ कार्यपालिकाको सार्वजनिक लेखा समितिको काम कर्तव्य र दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरू र वडा कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी गाउँ कार्यपालिका मातहतका विषयगत शाखा र वडा कार्यालयहरूलाई सुझाव दिने ।
- (ख) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरू र वडा कार्यालयहरूको अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी गाउँ सभासमक्ष राय सुझाव पेश गर्ने ।
- (ग) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरू र वडा कार्यालयहरूले गर्ने खरिद मुल्यांकन विक्री जस्ता आर्थिक कृयाकलापहरूका सम्बन्धमा उजुरी परेमा सो सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान तथा छानविन गरी प्रतिवेदन तयार गरी आवश्यक कार्यवाहिका लागि गाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभा समक्ष पेश गर्ने ।
- (घ) गाउँपालिका संचित कोषको हिनामिना भएको तथा अनियमितता भएको भन्ने उजुरी समितिमा प्राप्त भएमा सो सम्बन्धि आवश्यक अनुसन्धानको सिलसिलामा संचित कोषसंग सम्बन्धित पदाधिकारी वा व्यक्तिसंग समितिले सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) गाउँ पालिकाको आन्तरीक लेखा परिक्षण र वार्षिक लेखा परिक्षणको प्रतिवेदनले औलाएका विषय, बेरुजु आदीलाई नियमित गर्ने, बेरुजु फरछ्यौट गर्नुपर्ने भए सो गर्न गराउन र सुझावहरू कार्यान्वय गराउन कार्यपालिका र गाउँ सभामा पेश गर्ने ।

(च) गाउँ पालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी प्रचलित ऐन नियम अनुरूप सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय सुझाव सहित सिफारिश गर्ने ।

(छ) गाउँ कार्यपालिकाले तयार गरेको गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको चौमासिक प्रतिवेदनको समीक्षा गर्ने, आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने र गाउँ सरकारको सार्वजनिक प्रशासनलाई जवाफदेही, पारदर्शी, र उत्तरदायी बनाउन सहयोग गर्ने ।

(ज) उल्लेखित विषयमा विशेषज्ञ सेवा लिनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञको सेवा लिने ।

(झ) गाउँ को वार्षिक बजेट निर्माणमा आवश्यक राय सुझाव दिनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ४

उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था

७. उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका निकायहरूको कामकार्यवाहिमा चित्त नवुझेमा वा कोषको हिनामिना तथा कानून वमोजिम वाहेक खर्च लेखिएको वा खर्चलाई प्रभावित गर्ने गरी कुनै निर्णय भएको छ भन्ने लागेमा लेखा समितिमा लिखित तथा मौखिक उजुरी जो कोहिले पनि दर्ता गराउन सक्नेछ ।

(ख) समितिमा दर्ता हुन आएको उजुरी निवेदनलाई समितिको बैठकबाट समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने नपर्ने एकिन गरिनेछ ।

(ग) समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने उजुरी तथा गुनासो उपर मात्र समितिले अध्ययन अनुसन्धान तथा छानविन गर्ने प्रक्रिया अगाडी वढाउनेछ ।

(घ) त्यस्तो उजुरी आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र नपरेमा उजुरी वा गुनासोकर्तालाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

८. समितिको बैठक:

(क) सार्वजनिक लेखा समितिको बैठक संयोजकले आवश्यकता अनुसार बोलाउन सक्नेछ ।

(ख) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा समितिको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(ग) समितिका कुल सदस्यहरू मध्येबाट ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा गणपुरक भएको मानिनेछ ।

९. समितिको निर्णय:

(क) समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरूको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मतबराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।

(ख) समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।



उप समिति गठन तथा विषय विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था

१०. उप समितिको गठन:

- (क) संयोजकले उपयुक्त ठानेमा समितिले आन्तरिक काम कारवाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरू मध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।
- (ख) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नुपर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि समेत किटान गरिनु पर्नेछ।
- (ग) तोकिएको समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश गरेमा वा समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश हुन नसकी म्याद थप नभएमा उपसमितिको स्वतः समाप्त हुनेछ।

११. विषय विशेषज्ञलाई आमन्त्रण:

- (क) समितिमा कुनै विषयमाथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारीलि न वा दिन आवश्यक देखेमा सो विषयसंग सम्बन्धीत विशेषज्ञलाई समिति वा उपसमितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (ख) विषय विशेषज्ञको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (ख) विषय विज्ञले बैठकमा विषय वस्तुको स्पष्टता, राय तथा सुझाव मात्र पेश गर्नेछ।

परिच्छेद ७

प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

१२. समितिको प्रतिवेदन:

- (क) उपसमितिले आफ्नो प्रतिवेदन समिति समक्ष र समितिले कार्यपालिका र गाउँसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।
- (ख) सानीभेरी गाउँ सभाको वर्षे अधिवेशनमा सम्मानित गाउँ सभा समक्ष लेखा समितिले संयोजक मार्फत आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।
- (ग) लेखा समितिले चौमासिक प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ।
- (घ) गाउँ कार्यपालिका माताहतका सबै अंगले आफ्नो मासिक प्रतिवेदन सचिवालयमा बुझाउनु पर्ने छ।

परिच्छेद ८

खर्चको श्रोत व्यवस्थापन

१३. समितिको खर्चको श्रोत व्यवस्थापन:

(क) उपसमितिले समिति तथा उप समिति बैठक भत्ता चिया खाजा खर्च तथा उजुरी सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने सिलसिलामा फिल्डसमेत जानु परेमा र विषय विज्ञको पारीश्रमिक तथा अध्ययन अनुसन्धानको क्रममा आवश्यक पर्ने खर्च गाउँ कार्यपालिकाले तोक बमोजिम हुनेछ ।

(ख) आर्थिक ऐन तथा नियमको परिधि भित्ररहि भएगरेका खर्चको भुक्तानीको व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

परिच्छेद ९ समितिको सचिवालय

१४. समितिको सचिवालय: समितिको सचिवालय गाउँ कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१५. जनशक्तिकोव्यवस्था: सचिवालयको नियमित कार्यसम्पादनको लागि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । तर समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको शाखा, उपशाखा वा विभाग अन्तर्गतका कर्मचारीहरु सचिवालयमा रहने छैनन ।

परिच्छेद १०

विविध

१६. प्रचलित कानून बमोजिम हने:- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१७. बाधा अड्काउ फुकाउ:- यस कार्यविधि कार्यन्वयणमा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१८. संशोधन तथा खारेजी:- यो कार्यविधिको संशोधन वा कुनै नि एम खारेजी गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।