# गौमुल गाउँपालिकाको कार्यालय
# घट्मुना बाजुरा
# सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परिक्षण एवम लेखापरिक्षण निर्देशिका २०७८

गौमुल गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्रलाई व्यवस्थित र गुणस्तरिय बनाउन गाउँपालिका बाट गरिएका सशस्त्र अनुदान, पुजिगत अनुदान, का साथै अन्य सरोकार वाला बाट गरिएका विकास शैक्षिक मापण्द अनुसार भए नभएको अवलोकन गर्न , विद्यालयको आन्तरिक स्रोत एवम गाउँपालिका बाट गरिएका विकासलाइ उपलब्धि मुलक वनाउन र गाउँपालिका भरि सामाजिक परिक्षण लेखापरिक्षणमा एकरुपता ल्याउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ ज (१४)ले तोकिएको काम कर्तब्य र अधिकार कार्यन्वन गर्ने सन्दर्भमा सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परिक्षण एवम लेखा परिक्षण गर्न गौमुल गाउँपालिकाले यो निर्देशिका जारि गरेको छ ।

## परिच्छदः १
## प्रारम्भिक १

१. **संक्षिप्त नाम र प्ररम्भः** यस निर्देशिकाको नाम सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परिक्षण एवम लेखापरिक्षण निर्देशिका २०७८ रहेको छ ।

२. यो निर्देशिका गाउँकार्य पालिकाको बैठक बाट पारित भएको मिति देखि लागु हुने छ

**क परिभाषा भन्नाले (** विषय र प्रशंघले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा , ऐन भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन एन २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।

**ख गाउँपालिका भन्नालेः** गौमुल गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

**ग विद्यालय भन्नालेः (**गौमुल गाउँपालिकामा संञ्चालित सामुदायिक कक्षा १ देखि ३ ,१ देखि ५,१देखि ८ १ देखि १० र १ देखि १२ संञ्चालित विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

**घ सामाजिक परिक्षण समिति भन्नलेः**शिक्षा ऐन नियमावली अनुसार गठन भएका विद्यालयको शैक्षिक आर्थिक भौतिक गतिविधिहरुको अभिलेख तयार गरि अभिभावकहरुमा सत्य तथ्य विवरण ल्याउने समिति सम्झनु पर्छ ।

ङ **सामाजिक परिक्षण भन्नाले:** सामाजिक परिक्षण समितिले विद्यालयको शैक्षिक आर्थिक गतिविधिहरु लाई आर्थिक वर्ष पुरा गरेको ४५ दिन भित्र विद्यालयको अभिलेख अवलोकन गरि सार्वजनिक सुनुवाई गरि पारित गरेको अभिलेख लाई जनाउने छ ।

छ लेखापरिक्षक **भन्नाले:** नेपाल सरकारको आर्थिक ऐन नियमावलि अनुसार तोकिएका चाटर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा एलकन बाट अनुमति प्राप्त ब्यक्ती तथा सस्था नियमनुसार गौमुल गाउँपालिकामा सुचिकृर्त भएका व्याक्ति वा सस्थालाइ सम्झनु पर्छ ।

ज **अध्यक्ष भन्नाले:** गौमुल गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको निर्वाचित प्रमुख व्याक्तिलाई सम्झनु पर्छ

झ (**आर्थिक वर्ष भन्नाले:** नेपाल सरकारले तय गरेको श्रावण १ गते देखि ऐ ऐ असार मसान्त सम्मलाई सम्झनु पर्छ ।

ञ **शैक्षिक वर्ष भन्नाले:** नेपाल सरकारले तोकेको वा गाउँपालिकाले निधारण गरेको समयावधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट **समिति भन्नाले:** गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन वाट गठन गरियको शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) बिध्यालय ब्यवस्थापन समिति भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा एन अनुसार गठित बिधालय व्यवस्थापन समितीलाइ सम्झनु पर्दछ ।

**३ उद्देश्यहरु:** यस निर्देशिकाको उद्देश्य निम्नानुसार रहेको छ ।

क. विद्यालयको शैक्षिक अबस्था गुस्तरिय वनाउन सहयोग गर्नु ।

ख. विद्यालयको आर्थिक अवस्था विश्वसनीय, वस्तु निष्ठ र पारर्दशिक बनाउन सहयोग गर्नु

ग. गाउँपालिकाबाट भएका निकासा उद्धेश्य अनुसार खर्च भए नभएको एकिन गर्न सहयोग गर्न।

## परिच्छेद – २

## सामाजिक परिक्षणः सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

४. सामाजिक परिक्षण समिति: (१) प्रत्येक विद्यालयमा शिक्षा ऐन नियमावली अनुसार शिक्षक अविभावक संघको अध्यक्षको संयोजकत्वमा ५ सदस्यीय सामाजिक परिक्षक समिति रहनेछ ।

संयोजक : शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष

सदस्य : सम्बन्धित वडाका समाज सेवी बुद्धिजीविहरु बाट १ जना महिला सहित जम्मा २ जना

सदस्य : सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति सदस्य १ जना

सदस्य सचिव: प्रधानाध्याकले तोकेको एकजना शिक्षक

(२) समितिका मनोनित सदस्यको पदावधि एक वर्षको हुनेछ ।

(३) यसको सचिवालय विद्यालयमा रहने छ

५. सामाजिक परिक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।

क) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ४५ दिन भित्र विद्यालयको शैक्षिक आर्थिक गति विधिहरुको लेखा जोखा गर्ने गराउने ।

ख) सामाजिक परिक्षण सम्पन्न भएको सात दिन भित्र वा भाद्र गते भित्र प्रतिवेदन तयार गरि सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने / गराउने

ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई लिखित सुझावहरु दिने ।

घ) दिइएका सुझावहरु कार्यान्वयन भए नभएको नियमित अनुगमन गर्ने वा कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।

ङ) सोही प्रतिवेदनको आधारमा त्यस आर्थिक वर्षको लेखापरिक्षण गर्न लगाउने ।

## परिच्छेद – ३

## सामुदायिक विद्यालय लेखा परिक्षण

६. विद्यालयको आर्थिक ब्यवस्थापन शिक्षा ऐन नियमावलि आर्थिक ऐन नियमावलि अनुसार भएको छकि छैन भनि आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २ महिना भित्र सामुदायिक विद्यालयले लेखापरिक्षण नियमानुसार गराई सक्नु पर्दछ ।सामाजिक परिक्षणका लागि गाउँपलिकाले देहायको अवस्था निर्धारण गरेको छ ।

१ लेखा परिक्षण गर्नु पुर्व विद्यालयले सामाजिक परिक्षण गरि त्यसको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्छ ।

२ गाउँपालिका बाट नियमनुसार नियुक्ति गरिएका लेखा परिक्षक बाट लेखा परिक्षण गराउने पर्ने छ।

३ विद्यालयको आन्तरिक स्रोत नहुने र लेखापरिक्षण गर्न सर्सत् र अनुदान बाट गरिने निकासा न्यून भएको हुदा त्यसको व्यय भार गाउँपालिकाले व्यवस्थापन गर्ने छ ।

४ गाउँपालिकाले पालिका भित्र रहेका सबै विध्यालयको लेखा परिक्षण एकमुस्ट रुपमा भाद्र महिना भित्र पालिका वा विध्यालयमा गरिने छ ।

५ लेखा परिक्षकले लेखा परिक्षण गरेको प्रतिवेदन १५ दिन भित्र सम्वन्धित विध्यालय वा पालिकामा पेश गर्नु प्रने छ ।

६ लेखा परिक्षक वाट आएका सुझावहरु कार्यन्वयन भए नभएको नियमित अनुगमन गर्ने कार्यान्वयन गराउने दायित्व पालिको हुने छ ।

७ सामाजिक लेखा परिक्षक लेखापरिक्षकवाट आएका सुझावलाई कार्यान्वयन नगरेमा पालिकाले दिने अनुदान रकम समेत रोक्का गरिने छ ।

## परिच्छेद -४

## लेखा परिच्छेक नियूक्ति काम कर्तव्य र अधिकार

७. लेखा परिक्षकको नियूक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

सामुदायिक विद्यालउको आर्थिक अवस्था चुस्त दुरुस्त राख्न गाउँ पालिका ले लेखा परिक्षकको नियूक्ति गरी गाउँपालिका भित्रका सबै सामुदायिक विद्यालयहरुको आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २ महिना भित्र लेखापरिक्षण गरिने छ । त्यसका लागि तपशिलको प्रक्रिया पुरा गरि लेखा परिक्षक नियूक्ति गरिने छ ।

१. गाउँपालिकामा सूचिकृत लेखा परिक्षकलाइ पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिने छ ।
२. प्राप्त निवेदनमा उल्लेख भएका सर्त र कार्य विवरणका आधारमा कम्तिमा ३ जनालाई कार्यपालिकामा सूचितकृत गरिने छ ।
३. सूचिकृत भएका लेखा परिक्षक बाट आर्थिक ऐन, नियमावली अनुसार ७ दिने गोप्य खामबन्दी रुपमा बोल पत्र आह्वान गरि लेखा परिक्षक छनौट गरिने छ ।
४. यसरी छनौट भएका लेखा परिक्षक लाई सम्झौता गरी पालिका बाट नियूक्ति गरिने छ। नियूकक्ति भएको मितिले ७ दिन भित्र कामको सम्झौता गर्नु पर्ने छ । अन्यथा वैकल्पिकलाई नियूक्ति गर्न सकिन्छ छ ।
५. लेखापरिक्षक पूर्णरुपमा गाउँपालिका प्रति उत्तरदायि हुनु पर्ने छ । साथै सम्झौता भएको मितिले ४५ दिन भित्र लेखा परिक्षण गरि प्रतिवेदन दिइ सक्नु पर्ने छ ।
६. लेखापरीक्षकले आर्थिक ऐन नियमावली को मातहतमा रहि लेखा परिक्षण गर्नु पर्नेछ ।
७. लेखा परिक्षकले नियमानुसार प्रतिवेदन दिने कर दाखिला गर्ने दायित्व स्यम् लेखापरिक्षक को हुनेछ ।

८. लेखापरिक्षक छनौटका लागि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सयोजक रहने गरि शिक्षा शाखा प्रमुख र लेखापाल सदस्य रहने गरी एक समिती रहनेछ ।

## परिच्छेद – ५

## पारिश्रमिक, सेवा र सुविधा

८ लेखा परिक्षकको सेवा सुविधा र पारिश्रमिक देहाय अनुसार हुनेछ ।

१. लेखा परिक्षकको पारिश्रमिक सेवा , सुविधा कोटेसन (दर भाउ पत्र ) वा बोल पत्रमा तोकिए अनुसार हुनेछ वा दुई पक्षको सम्झौता अनुसार हुनेछ ।
२. शिलबन्दी दरभाउ पत्रको सेवा सुविधा सम्बन्धि शिर्षक कार्यपालिकाकाले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।
३. पारिश्रमिक विद्यालयको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन पेश गरे पछिमात्र भूक्तानी गरिने छ ।
४. प्रत्येक विद्यालयको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन अगल अगल पेश गर्नु पर्ने छ ।

## परिच्छेद – ६

## विविध

९. लेखा परिक्षक ले दिने निवेदन, निवेदन दस्तुर आर्थिक नियमावली अनुसार वा गाउँपालिकाले तोकिए अनुसार हुनेछ ।

१०. लेखा परिक्षण गराउने, आर्थिक श्रेस्ता नियमानुसार राख्ने, सुझावहरु कार्यान्वयन गर्ने पूर्ण दायित्व विद्यालयको हुनेछ ।

११. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यो निर्देशिका कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा वा यो निर्देशिका मा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा गाउँपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।