



स्थानीय राजपत्र

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका, विराटचोक, मोरङद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ७ संख्या: ७ चैत १५ गते, २०८०

भाग-२

लेखा समितिको कार्यसञ्चालन नियमावली, २०८०

प्रमाणीकरण मिति: २०८० चैत १५ गते

प्रस्तावना:

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको शासन व्यवस्थालाई जनउत्तरदायी, पारदर्शी र सुशासनमुखी बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम नगर सभाबाट गठित लेखा समितिको काम, कर्तव्य र दायित्वलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले सुन्दरहरैँचा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको मिति २०८० चैत १५ गतेको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो नियमावली लागु गरिएको छ।

भाग-१
प्रारम्भिक

- १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो नियमावलीको नाम “लेखा समितिको कार्यसञ्चालन नियमावली, २०८०” रहेको छ ।
- (२) यो नियमावली नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- २. परिभाषा:** (१) “नगरपालिका” भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (२) “नियमावली” भन्नाले लेखा समितिको कार्यसञ्चालन नियमावली, २०८० लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (३) “कार्यालय” भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र १२ वडा कार्यालयहरू समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (४) “समिति” भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको नगर सभाबाट गठित लेखा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (५) “प्रमुख” भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (६) “उप-प्रमुख” भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (७) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (८) “कार्यपालिका” भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (९) “नगर सभा” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिमको सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१०) “पदाधिकारी” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उप-प्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा नगर कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनु पर्दछ ।
- (११) “योजना” भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।
- (१२) “वडा” भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाका १२ वटै वडाहरूलाई 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) “नगरपालिकाको शाखा, उपशाखा र इकाई” भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूप अनुरूप स्थापना गरिएका शाखाहरू, उपशाखाहरू र इकाईहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१६) “राजश्व” भन्नाले नगरपालिकाले कानून बमोजिम सङ्कलन गर्न पाउने कर, दस्तुर, शुल्क, महसुल 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 नगरपालिकाको एक आर्थिक वर्षको आय तथा व्ययको अनुमानित विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१८) “वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम” भन्नाले एक आर्थिक वर्षको लागि विनियोजन गरिएको कार्यक्रमका शीर्षकहरू तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१९) “बेरुजु” भन्नाले नगरपालिकाले गरेको आर्थिक कारोबारमा आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा नियमित गर्नुपर्ने वा असुल गर्नुपर्ने भनी ठहर भएको रकमलाई जनाउँछ ।

- (२०) “आर्थिक अनियमितता” भन्नाले प्रचलित आर्थिक नियमानुसार आर्थिक कारोबार नभएको अवस्थालाई जनाउँछ ।
- (२१) “लेखापरीक्षण” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट खर्च प्रचलित आर्थिक नियमानुसार भए नभएको यकिन गर्न तोकिएको व्यक्ति वा निकायबाट गरिने परीक्षण सम्झनु पर्दछ ।
- (२२) “संयोजक” भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (२३) “सदस्य” भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको लेखा समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

भाग-२

लेखा समितिको गठन र कार्यक्षेत्र

३. लेखा समितिको गठन: (१) नगरपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी, उत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तीय सुशासन कायम गराउने प्रमुख उद्देश्यका साथ नगर सभाबाट देहाय बमोजिमको एक लेखा समितिको गठन गरिने छ ।

- क) नगर सभाका सदस्यहरू मध्ये १ जना – संयोजक
ख) नगर सभाका सदस्यहरू मध्येबाट दुई जना – सदस्य

(२) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सचिवको रूपमा काम गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिएको अधिकृतस्तरको कर्मचारीले सचिवको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकमा समितिको संयोजकले नगर कार्यपालिका प्रमुख, उप-प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत आवश्यकता अनुसार विषयगत समितिका संयोजक तथा नगरपालिकाका शाखा प्रमुखहरूलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(४) नगर सभाले परिवर्तन गर्न आवश्यक नठानेसम्म समितिले स्वतः निरन्तरता पाउने छ ।

४. लेखा समितिको कार्यक्षेत्र: लेखा समितिको कार्यक्षेत्र निम्न बमोजिम हुनेछ ।

- (१) सुन्दरहरैँचा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र यस अन्तर्गतका विषयगत शाखाहरू तथा वडा समिति एवं वडा कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारहरू ।
- (२) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनहरू ।
- (३) नगरपालिकाको आर्थिक कारोबार सम्बन्धमा लेखा समितिमा परेका उजुरी सम्बन्धी विषयहरू ।

भाग-३

लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) नियम ३ बमोजिम गठन हुने लेखा समितिले देहायका विषयमा अध्ययन गरी कार्यपालिकालाई राय सुझाव र नगर सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

क) कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिने विषयहरू:

- १) वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन लक्ष्य बमोजिम चौमासिक प्रगति भए वा नभएको र नभएको अवस्थामा लक्ष्य प्राप्तिमा आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने ।

- २) वार्षिक बजेटमा उल्लिखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य बमोजिम सञ्चालन भए नभएको र लक्ष्य पूरा गर्न तत्काल लिनु पर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा ।
 - ३) कार्यपालिकाबाट नगरपालिकाको राजस्व तथा स्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेको निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुझाव दिनुपर्ने भएमा सो सम्बन्धमा सुझाव दिने ।
 - ४) कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तीय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।
 - ५) नगरको वार्षिक बजेट निर्माणमा आवश्यक राय सुझाव दिने ।
 - ६) पेशकी, बेरुजुको अवस्था विश्लेषण गर्दै सो को फछ्यौटका लागि आवश्यक रणनीतिक सुझाव प्रदान गर्ने ।
 - ७) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट भए गरेका आर्थिक कारोबारका विभिन्न विषयमध्ये समिति समक्ष आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो वा उजुरी आए वा समितिले आवश्यक ठानेमा नगर कार्यपालिकाबाट अनुरोध भएका विषयमा सो को नमुना लेखापरीक्षण गरी कार्यपालिकालाई राय सुझाव प्रदान गर्ने ।
 - ८) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षणको चौमासिक प्रतिवेदन माथि समीक्षा गर्ने ।
 - ९) नगरपालिकाका विभिन्न वडा कार्यालय र शाखाबाट भए गरेका गतिविधिको अध्ययन गर्दै सो सम्बन्धमा वित्तीय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।
 - १०) वित्तीय सुशासनका विषयमा कार्यपालिकाले सुझाव मागेका विषयमा आवश्यक परामर्श दिने ।
- ख) नगर सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरू:
- १) नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको काम भएको वा नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुझावहरू समेत सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - २) नगर सभाबाट स्वीकृत अनुमानित स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
 - ३) समितिले गरेका कामहरूको वार्षिक प्रतिवेदन ।
- ग) नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा ।
- घ) लेखापरीक्षणबाट आँल्याइएका बेरुजु तथा आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यस्तो बेरुजु र आर्थिक अनियमिततालाई नियमित एवं असुल फछ्यौट गर्न आवश्यक काम कारबाही गरे वा नगरेको विषयमा स्पष्टता ल्याउने ।
- ङ) वडा कार्यालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरूको बारेमा वडा अनुसार स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने र यस सम्बन्धमा वडा के कारणले को भन्दा पछाडि परेको भन्ने समेत प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- च) समितिले कार्यपालिकालाई दिएका सुझावहरू र सो को कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा समितिले आवश्यकता अनुसार नगरपालिका भित्रका उद्यमी, व्यापारी तथा स्थानीय बुद्धिजीवीलाई आवश्यकताको आधारमा छलफलमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
 - (३) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा लेखा समितिले माग गरे बमोजिमको कागजात नगरपालिकामा 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 ।

६. लेखा समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ ।
- (२) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछन् र निजको अनुपस्थितिमा समितिका ज्येष्ठ सदस्यले समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।
- (३) समितिको कुल सदस्य संख्यामध्ये ५१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक संख्या मानिने छ र बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय हुनेछ ।
- (४) समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।
- (५) लेखा समितिको बैठकमा भाग लिएर बापत लेखा समितिका सदस्य र आमन्त्रित पदाधिकारीले कार्यपालिकाका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछन् ।
- (६) लेखा समितिले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ ।

भाग-४

लेखा समितिका आचारसंहिताहरू

७. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरूले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचारसंहिताहरू निम्नानुसार रहनेछ: (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको मान्यता र सिद्धान्त विपरीत सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने ।
- (२) स्थानीय शासन र संविधानको सिद्धान्त तथा नीतिको विपरीत हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने कुनै काम गर्न नहुने,
- (३) नगरवासी प्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्न नहुने,
- (४) नगरपालिका र साझेदार संघसंस्थासँगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रसारण गर्नु वा गराउनु हुँदैन । तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई कुनै विषयमा अनुसन्धानमूलक लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन,
- (५) नगरपालिकाको साधन स्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने,
- (६) प्रचलित ऐन, नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु, गराउनु पर्ने,
- (७) राजनीतिक अवस्था 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

८. विशेषज्ञ सेवा लिन सक्ने: समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रको विषयमा परामर्श वा सल्लाहका लागि विशेषज्ञको सेवा लिन सक्नेछ ।

९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस नियमावलीमा उल्लेख भएका प्रावधानहरू यसै नियमावली बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१०. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस नियमावली कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम बाधा अड्चन फुकाउ हुनेछ ।
११. संशोधन, खारेजी तथा बचाउ: यो नियमावलीको संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ । साथै यसअघि गठन भएको लेखा समिति र सो समितिद्वारा सम्पादित सम्पूर्ण कार्य यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

आज्ञाले,
विनोद कुमार न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत