



गौरीगङ्गा राजपत्र

गौरीगङ्गा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८ चौमाला, कैलाली बैशाख ०७ गते, शुक्रबार २०८१ साल, (संख्या २)

गौरीगङ्गा नगरपालिका लेखा समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०८०

नगर कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति: २०८१।०९।०७

प्रमाणिकरण मिति: २०८१।०९।१४

प्रस्तावना: यस नगरपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी जनउत्तरदायी, पारदर्शी तुल्याई वित्तीय सुशासन कायम गराउने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम नगर सभाबाट गठित लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

गौरीगङ्गा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७६ को दफा ४ को अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम गौरीगङ्गा नगरपालिका लेखा समिति कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

- (क) “संयोजक” भन्नाले गौरीगङ्गा नगरपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) “सदस्य” भन्नाले गौरीगङ्गा नगरपालिकाको लेखा समितिको सदस्यलाई बुझनु पर्नेछ र यस शब्दले संयोजक समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- (ग) “लेखा” भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख खाता किताव आदि र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- (घ) “नगरपालिका” भन्नाले गौरीगङ्गा नगरपालिका, कैलालीलाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले गौरीगङ्गा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “मातहतका निकाय” भन्नाले नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यलय, विषयगत शाखा, उपशाखा, वडा कार्यालय स्वास्थ्य शाखा र विद्यालयहरू समेतलाई सम्झनु पर्छ।

३. लेखा समितिको कार्य क्षेत्र: (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यलय, मातहतका निकाय र वडा समिति तथा वडा कार्यालयहरूको आर्थिक क्रियाकलाप ।

(२) कार्यपालिकाको कार्यलयको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।

परिच्छेद-२

लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

४. लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ मा व्यवस्था भए वमोजिम नगर सभाबाट गठन गरिएको लेखा समिति नगरसभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाको कार्यालयको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, खर्चको त्रैमासिक फाँटवारी वा लेखा समितिले मागेको कुनैपनि विवरण वा कागजात नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

५. लेखा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: (१) लेखा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

(क) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरू र वडा कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी सम्बन्धित शाखा तथा कार्यालयलाई सुझाव दिने ।

(ख) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरू र वडा कार्यालयहरूको अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी नगर सभासमक्ष राय सुझाव पेश गर्ने ।

(ग) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरू र वडा कार्यालयहरूले गर्ने सार्वजनिक खरिद, मूल्याङ्कन र विक्री जस्ता आर्थिक कृयाकलापहरूका सम्बन्धमा उजुरी परेमा सो सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान तथा छानविन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने र आवश्यक कार्यवाहीका लागि नगर कार्यपालिका वा नगरसभा समक्ष पेश गर्ने ।

(घ) नगरपालिकाको कोषको हिनामिना भएको तथा अनियमितता भएको भन्ने उजुरी समितिमा प्राप्त भएमा सो सम्बन्धी आवश्यक अनुसन्धानको सिलसिलामा सम्बन्धित पदाधिकारी वा ब्यक्तिसंग सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।

(ङ) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण र वार्षिक लेखा परीक्षणको प्रतिवेदनले औल्याएका विषय, बेरजु आदीलाई नियमित गर्ने, बेरजु फरछ्यौट गर्नु पर्ने भए सो गर्न गराउन आवश्यक सुझावहरू नगरसभामा पेश गर्ने ।

- (च) नगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी प्रचलित ऐन नियम अनुरूप सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय सुझाव सहित सिफारिस गर्ने ।
- (छ) नगरपालिकाले तयार गरेको त्रैमासिक प्रतिवेदनको समिक्षा गर्ने, आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने र नगरपालिकाको सार्वजनिक प्रशासनलाई जवाफदेही, पारदर्शी, र उत्तरदायी बनाउन सहयोग गर्ने ।
- (ज) कार्यालयमा भए गरेका कार्यहरूमा वित्तीय सुशासन कायम गर्ने विषयमा अध्ययन गरी सुझाव दिने ।
- (झ) वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिम राजस्व सङ्कलन र स्रोत परिचालन भए नभएको हेरी लक्ष्य प्राप्तिका लागि कार्यपालिकालाई सुझाव दिने ।
- (ञ) उल्लेखित विषयमा विशेषज्ञ सेवा लिनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञको सेवा लिनसक्ने ।
- (ट) नगरपालिकाले प्राप्त गर्नु पर्ने राजश्वका स्रोतहरूको पहिचान गरी राजश्व परामर्श समितिलाई सुझाव दिने ।
- (ठ) नगर कार्यपालिकाको वार्षिक बजेट निर्माणमा आवश्यक राय सुझाव दिनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद-३

उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था

६. उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगर कार्यपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका निकायहरूको कामकार्यवाहीमा चित्त नवुझेमा वा कोषको हिनामिना तथा कानून बमोजिम वाहेक खर्च लेखिएको वा खर्चलाई प्रभावित गर्ने गरी कुनै निर्णय भएको छ भन्ने लागेमा लेखा समितिमा लिखित तथा मौखिक उजुरी जो कोहीले पनि दर्ता गराउन सक्नेछ ।

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

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

(४) त्यस्तो उजुरी वा गुनासो आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र नपरेमा सो व्यहोरा खुलाई गुनासो वा उजुरीकर्तालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

७. समितिको बैठक: (१) सार्वजनिक लेखा समितिको बैठक संयोजकले आवश्यकता अनुसार बोलाउन सक्नेछ ।

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

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

८. समितिको निर्णय: (१) समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरूको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मतबराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।

(२) समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ र कार्यपालिकाको कार्यलयमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

उप समिति गठन तथा विषय विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था

९. उप समितिको गठन: (१) कार्यवोझका आधारमा समितिले आन्तरिक काम कारवाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यको संयोजकत्वमा वढीमा ३ सदस्य रहेको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपसमितिको सदस्यमा सो विषय सम्बन्धी जानकारी वा अध्ययन गरेको गरेका नगरपालिकाको कुनै कर्मचारीलाई राख्न सकिने छ ।

(३) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नुपर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि समेत किटान गरिनु पर्नेछ ।

(४) तोकिएको समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश गरेमा वा समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश हुन नसकी म्याद थप नभएमा उपसमितिको कार्यावधि स्वतः समाप्त हुनेछ ।

१०. विज्ञलाई आमन्त्रण: (१) समितिमा कुनै विषय माथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी लिन वा दिन आवश्यक देखेमा सो विषयसँग सम्बन्धित विज्ञलाई समिति वा उपसमितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(२) विज्ञको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) विज्ञले बैठकमा विषय वस्तुको स्पष्टता, राय तथा सुझाव मात्र पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद-६

प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

११. समितिको प्रतिवेदन: (१) उपसमितिले आफ्नो प्रतिवेदन समिति समक्ष र समितिले कार्यपालिका र नगरसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष गौरीगङ्गा नगर सभाको वर्षे अधिवेशनमा नगरसभा समक्ष लेखा समितिले संयोजक मार्फत आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(३) लेखा समितिले त्रैमासिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

(४) नगर कार्यपालिका मातहतका सबै निकायले आफ्नो मासिक प्रतिवेदन लेखा समितिको सचिवालयमा बुझाउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद-७

अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१२. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समितिले आफ्नोकार्यक्षेत्र भित्र रही गरेका काम कारवाहीका निर्णय, दिएका निर्देशन र वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयहरू कार्यन्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-८

खर्चको श्रोत व्यवस्थापन

१३. समितिको खर्चको श्रोत व्यवस्थापन: (१) समिति तथा उप समिति बैठक भत्ता, चिया, खाजा खर्च तथा उजुरी सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने सिलसिलामा फिल्डसमेत जानु परेमा र विज्ञको पारिश्रमिक तथा अध्ययन अनुसन्धानको क्रममा आवश्यक पर्ने खर्च नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) प्रचलित आर्थिक ऐन तथा नियमको परिधिभित्र रही भए गरेका खर्चको भुक्तानीको व्यवस्था नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

परिच्छेद-९

समितिको सचिवालय

१४. समितिको सचिवालय: समितिको सचिवालय गौरीगङ्गा नगरपालिका कार्यालयको लेखा शाखा वा आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई वा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
१५. जनशक्तिका व्यवस्था: सचिवालयको नियमित कार्यसम्पादनको लागि आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई वा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने छ ।
१६. कार्यविधिको व्याख्या गर्ने वा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा हुन गएमा सोको व्याख्या वा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

आज्ञाले

हरिदत्त भट्ट

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत