भाग २ खण्ड २ संख्या १ मिति १ श्रावण २०७५

स्थानीय राजपत्र

भाग २ खण्ड २ संख्या १

बागलुङ नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

लेखा समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०७५

अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग-२ संग सम्बन्धित)

बागलुङ नगरपालिका

:yfgLo /fhkq

खण्ड २, संख्या १, मिति १ श्रावण २०७५

efu @

afun'ª gu/kflnsf

लेखा समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद -५ को दफा (२२) को ब्यवस्था बमोजिम नगर सभाबाट गठित लेखा समितिको काम, कर्तव्य र दायित्वलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्वीकृतिका लागि मिति २०७५।२।२७ को वागलुङ नगर कार्यपालिकाको वैठकमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम सार्वजनिक लेखा समिति कार्यसम्पादन कार्यविधि २०७४ रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली बागलुङ नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाटस्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा

(क) "संयोजक" भन्नाले वागलुङ नगरपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई संझनु पर्दछ ।

(ख) "सह-संयोजक" भन्नाले वागलुङ नगरपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई संझनु पर्दछ ।

(ग) "सदस्य" भन्नाले वागलुङ नगरपालिकाको लेखा समितिको सदस्यलाई संझनु पर्नेछ ।

(घ) "लेखा" भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिलेख खाता किताव आदी र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई सम्झनु पर्छ

(ङ) "स्थानीय सरकार" वागलुङ नगरपालिकालाई संझनु पर्दछ यो शव्दले नगर कार्यपालिकालाई समेत जनाउनेछ ।

(च) "मातहतका निकाय" भन्नाले स्थानीय सरकारका विषयगत शाखा उपशाखा वडा कार्यालय लगाएतका विषयगत शाखाहरु समेतलाई जनाउनेछ ।

३. लेखा समितिको कार्य क्षेत्र :

(क) वागलुङ नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तथा मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा समिति तथा वडा कार्यालयहरुको आर्थिक कृयाकलाप यसको कार्यक्षेत्र हुनेछ ।

(ख) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।

परिच्छेद २ :

लेखा समिति सम्वन्धी व्यवस्था

४. लेखा समिति सम्वन्धी व्यवस्था :-

१. स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ मा व्यवस्था भए वमोजिम नगर सभावाट गठन गरिएको लेखा समिति नगर सभा प्रति उत्तरदायि हुनेछ । लेखा समितिको गठन गरिएको छ ।

२. आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन खर्चको चौमासिक फाँटवारी वा लेखा समितिले मागेको कुनैपनि विवरण वा कागजात नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले समितिलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

५. लेखा समितिको काम कर्तव्य र दायित्व :- वागलुङ नगरपालिकाको सार्वजनिक लेखा समितिको काम कर्तव्य र दायित्व देहाय वमोजिम हुनेछ ।

१. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुको आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी नगर कार्यपालिका मातहतका विषयगत शाखा र वडा कार्यालयहरुलाई सुझाव दिने ।

२. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुको अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी नगर सभासमक्ष राय सुझाव पेश गर्ने ।

३. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुले गर्ने खरिद मुल्यांकन विक्रि जस्ता आर्थिक कृयाकलापहरुका सम्बन्धमा उजुरी परेमा सो सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान तथा छानविन गरी प्रतिवेदन तयार गरी आवश्यक कार्यवाहिका लागि नगर कार्यपालिका र नगर सभा समक्ष पेश गर्ने ।

४. नगर कोषको हिनामिना भएको तथा अनियमितता भएको भन्ने उजुरी समितिमा प्राप्त भएमा सो सम्वन्धि आवश्यक अनुसन्धानको सिलसिलामा नगर कोषसंग सम्वन्धित पदाधिकारी वा ब्यक्तिसंग समितिले सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।

५. नगरपालिकाको आन्तरीक लेखा परिक्षण र वार्षिक लेखा परिक्षणको प्रतिवेदनले औंलाएका विषय, बेरुजु आदीलाई नियमित गर्ने,बेरुजु फरछ्यौट गर्नुपर्ने भए सो गर्न गराउन र सुझावहरु कार्यान्वय गराउन नगर सभामा पेश गर्ने ।

६. नगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी प्रचलित ऐन नियम अनुरुप सम्वन्धित निकायलाई आवश्यक राय सुझाव सहित सिफारिश गर्ने ।

७. नगर कार्यपालिकाले तयार गरेको नगर कार्यपालिका कार्यालयको चौमासिक प्रतिवेदनको समिक्षा गर्ने, आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने र नगर सरकारको सार्वजनिक प्रशासनलाई जवाफदेही, पारदर्शी, र उत्तरदायी बनाउन सहयोग गर्ने ।

८. उल्लेखित विषयमा विशेषज्ञ सेवा लिनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञको सेवा लिने ।

९. नगरको वार्षिक बजेट निर्माणमा आवश्यक राय सुझाव दिनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३

उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था

६. उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्थाः

१. नगर कार्यपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका निकायहरुको 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 ।

२. समितिमा दर्तौ हुन आएको उजुरी निवेदनलाई समितिको वैठकवाट समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने नपर्ने एकिन गरिनेछ ।

३. समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने उजुरी तथा गुनासो उपर मात्र समितिले अध्ययन अनुसन्धान तथा छानविन गर्ने प्रकेया अगाडी वढाउनेछ ।

४. त्यस्तो उजुरी आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र नपरेमा उजुरी वा गुनासोकर्तालाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

बैठक सम्वन्धी 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 सदस्यहरु मध्येबाट ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा गणपुरक भएको मानिनेछ ।

८. समितिको निर्णय :

१. समितिको बैठकमा उपस्थित समितिकासदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मतबराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।

२. समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।

परिच्छेद ५

उप समिति गठन तथा विषय विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था

९. उप समितिको गठन :

१. संयोजकले उपयुक्त ठानेमा समितिले आन्तरिक काम कारवाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरु मध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

२. उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नुपर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि समेत किटान गरिनु पर्नेछ ।

३. तोकिएको समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश गरेमा वा समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश हुन नसकी म्याद थप नभएमा उपसमितिको स्वतः समाप्त हुनेछ ।

१०. विषय विशेषज्ञलाई आमन्त्रण :

१. समितिमा कुनै विषयमाथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी

लिन वा दिन आवश्यक देखेमा सो विषयसंग सम्वन्धीत विशेषज्ञलाई समिति वा उपसमितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

२. विषय विशेषज्ञको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

परिच्छेद ६

प्रतिवेदन सम्वन्धी व्यवस्था

११. समितिको प्रतिवेदन :

१ उपसमितिले आफ्नो प्रतिवेदन समिति समक्ष र समितिले कार्यपालिका र नगरसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

२. वागलुङ नगर सभाको वर्षे अधिवेशनमा सम्मानित नगर सभा समक्ष लेखा समितिले संयोजक मार्फत आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

३. लेखा समितिले चौमासिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

४. नगर कार्यपालिका मातहतका सवै अंगले आफ्नो मासिक प्रतिवेदन सचिवालयमा वुझाउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद ७

खर्चको श्रोत व्यवस्थापन

१२. समितिको खर्चको श्रोत व्यवस्थापन :

१ उपसमितिले समिति तथा उप समिति वैठक 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 नगर कार्यपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

२. आर्थिक ऐन तथा नियमको परिधि भित्ररहि भएगरेका खर्चको भुक्तानीको व्यवस्था नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

परिच्छेद ८

समितिको सचिवालय

१३. समितिको सचिवालय: समितिको सचिवालय नगर कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१४. जनशक्तिकोव्यवस्थाः सचिवालयको नियमित कार्यसम्पादनको लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । तर समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको शाखा, महाशाखा वा विभाग अन्तर्गतका कर्मचारीहरु सचिवालयमा रहने छैनन ।

प्रमाणिकरण

जनकराज पौडेल

नगर प्रमुख

प्रमाणिकरण मिति :- २०७५ साल श्रावण १ गते मंगलवार

आज्ञाले

भीम बहादुर कुँवर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत