



रामग्राम नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ४ रामग्राम, असार ३० गते, २०७८ साल संख्या ७

भाग-२

लेखा समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०७८

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७८।०३।२६

प्रस्तावना : स्थानीय तहको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी,सेवामुखी जनउत्तरदायी,पारदर्शी तुल्याई बित्तिय सुशासन कायम गराउने उद्देश्यले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा (२२) मा भएको व्यवस्था बमोजिम गठित लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले यो कार्यविधि तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम सार्वजनिक लेखा समिति कार्यसम्पादन कार्यविधि २०७८ रहेकोछ ।
(२) यो नियमावली रामग्राम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।
- परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा
(क) “संयोजक” भन्नाले रामग्राम नगरपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई संभन्नु पर्दछ ।
(ख) “सह-संयोजक” भन्नाले रामग्राम नगरपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई संभन्नु पर्दछ ।
(ग) “सदस्य” भन्नाले रामग्राम नगरपालिकाको लेखा समितिको सदस्यलाई संभन्नु पर्नेछ ।
(घ) “लेखा” भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख खाता किताव आदी र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

- (ड) “स्थानीय तह” भन्नाले रामग्राम नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
(च) कार्यपालिका भन्नाले रामग्राम नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
(छ) “मातहतका निकाय” भन्नाले स्थानीय तहका विषयगत महाशाखा, शाखा, उपशाखा वडा कार्यालय लगाएतका विषयगत शाखाहरु समेतलाई जनाउनेछ ।
३. लेखा समितिको कार्य क्षेत्र :
- (क) रामग्राम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तथा मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा समिति तथा वडा कार्यालयहरुको आर्थिक कृयाकलाप ।
(ख) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।

परिच्छेद २ :

लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

४. लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था :-
१. स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ मा व्यवस्था भए वमोजिम नगर सभाबाट गठन गरिएको लेखा समिति नगर सभा प्रति उत्तरदायि हुनेछ ।
२. आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन खर्चको चौमासिक फाँटवारी वा लेखा समितिले मागेको कुनैपनि विवरण वा कागजात नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
५. लेखा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : रामग्राम नगरपालिकाको लेखा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।
१. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत महाशाखाहरु, शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुको आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी नगरकार्यपालिका मातहतका विषयगत महाशाखा, शाखा र वडाकार्यालयहरुलाई सुझाव दिने ।
२. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत महाशाखाहरु, 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 नगरसभा समक्ष पेश गर्ने ।
४. नगर कोषको हिनामिना भएको तथा अनियमितता भएको भन्ने उजुरी समितिमा प्राप्त भएमा सो सम्बन्धी आवश्यक अनुसन्धानको सिलसिलामा नगर कोषसंग सम्बन्धित पदाधिकारी वा ब्यक्तिसंग समितिले सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।
५. नगरपालिकाको आन्तरीक लेखा परिक्षण र वार्षिक लेखा परिक्षणको प्रतिवेदनले औल्याएका विषय, बेरजु आदीलाई नियमित गर्ने, बेरजु फरछ्यौट गर्नुपर्ने भए सोगर्न गराउन र सुझावहरु कार्यान्वय गराउन नगरसभामा पेश गर्ने ।

६. नगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी प्रचलित ऐन नियम अनुरूप सम्बन्धित 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 नगरपालिकाको सार्वजनिक प्रशासनलाई जवाफदेही, पारदर्शी, र उत्तरदायी बनाउन सहयोग गर्ने ।
८. कार्यालयमा भए गरेका कार्यहरूमा बित्तिय सुशासन कायम गराउन सुझाव दिने ।
९. बीर्षक बजेटले अनुमान गरे बमोजिम राजस्व संकलन र स्रोत परिचालन भए नभएको हेरी लक्ष्य प्राप्तिका लागि कार्यपालिकालाई सुझाव दिने ।
१०. उल्लेखित विषयमा विशेषज्ञ सेवा लिनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञको सेवा लिने ।
११. नगरको वार्षिक बजेट निर्माणमा आवश्यक राय सुझावदिनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३

उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था

६. उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था:
 १. नगर कार्यपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका निकायहरूको कामकार्यवाहिमा चित्त नवुझेमा वा कोषको हिनामिना तथा कानून बमोजिम बाहेक 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 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 आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र नपरेमा उजुरी वा गुनासोकर्तालाई सोको 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 भएको मानिनेछ ।
८. समितिको निर्णय :

१. समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरुको 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 विषय माथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी लिन वा दिन आवश्यक देखेमा सो विषयसंग सम्बन्धीत 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 सम्बन्धी व्यवस्था

११. समितिको प्रतिवेदन :
 - १ उपसमितिले आफ्नो प्रतिवेदन समिति समक्ष र समितिले कार्यपालिका र नगरसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
 २. रामग्राम नगर सभाको बर्षे 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 माताहतका सबै अंगले आफ्नो मासिक प्रतिवेदन सचिवालयमा बुझाउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद ७

अनुगमन सम्बन्धि व्यवस्था

अनुगमन सम्बन्धि व्यवस्था :

१. समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रही गरेका काम कारवाहीका निर्णय,दिएका निर्देशन र बार्षिक प्रतिवेदनमा अलिखित बिषयहरु कार्यन्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरि प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद ८

खर्चको श्रोत व्यवस्थापन

१२. समितिको खर्चको श्रोत व्यवस्थापन :

- १ 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 नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
२. आर्थिक ऐन तथा नियमको परिधि भित्र रहि भए गरेका खर्चको भुक्तानीको व्यवस्था नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

परिच्छेद ९

समितिको सचिवालय

१३. समितिको सचिवालय: समितिको सचिवालय रामग्राम नगरपालिका कार्यालयको आ.ले.प. इकाई वा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
१४. जनशक्तिका व्यवस्था: सचिवालयको नियमित कार्यसम्पादनको लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७८/०३/३०

आज्ञाले
राजेश पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत