



भेरी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ५

संख्या : ३

२०७८ माघ १ गते

भाग-२

भेरी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, जाजरकोटको
सूचना

लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७८

पृष्ठभूमी :

भेरी नगरपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तलुवाई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउने सन्दर्भमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ को दफा १०२ तथा भेरी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ३ को १ बमोजिम यस नगरपालिकाको कार्यपालिकाले यो नियमावली तर्जुमा गरी लागु गरेको छ ।

भाग - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो नियमावलीको नाम लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७८ रहनेछ ।

(२) यो नियमावली राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- (१) “नगरपालिका” भन्नाले भेरी नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (२) “नियमावली” भन्नाले लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७८ सम्झनुपर्छ ।
- (३) “कार्यालय” भन्नाले भेरी नगरपालिकाको कार्यालय र र १३ वडा कार्यालय समेत सम्झनुपर्दछ ।
- (४) “समिति” भन्नाले भेरी नगरपालिकाको सभाबाट गठित समितिलाई जनाउँछ ।
- (५) “प्रमुख” भेरी नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- (६) “उप प्रमुख” भन्नाले भेरी नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- (७) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भेरी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (८) “कार्यपालिका” भन्नाले भेरी नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (९) “नगर सभा” भन्नाले भेरी नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (१०) “पदाधिकारी” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख तथा वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्यहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- (११) “योजना” भन्नाले संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भई आएका र नगरसभाबाट स्वीकृत भएका आयोजना तथा कार्यक्रमलाई समेतलाई जनाउँछ ।
- (१२) “वडा” भेरी नगरपालिकाका १३ वटा सम्झनुपर्छ ।
- (१३) “वडा समिति” भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा ४ बमोजिमको वडा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (१४) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।
- (१५) नगरपालिकाको शाखा, उपशाखा, र ईकाइ भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूप अनुरूप स्थापना गरीएका शाखा, उपशाखा, र ईकाइहरू सम्झनुपर्दछ ।
- (१६) “राजश्व” भनाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तुर, शुल्क, महसुल र सो बापतको जरिवानालाई जनाउँछ, सो शब्दले जनसहगिता बापतको रकम, सरकारी तथा अन्य निकायको ऋण तथा अनुदान बापत

- प्राप्त रकम समेतलाई जनाउँछ ।
- (१७) “वार्षिक बजेट” भन्नाले नगरपालिकाको निर्धारित, शसर्त, वित्तिय समानिकरण अनुदान र आन्तरिक आय र अनुदान समेत समेत सम्भन्नुपर्दछ ।
- (१८) “वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम” कार्यक्रमका शिर्षकहरु तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (१९) “बेरुजु” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न नभएर फरक पर्न गएको अवस्थालाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (२०) “आर्थिक अनियमितता” भन्नाले नियमानुसार काम सम्पन्न नभएको अवस्थालाई जनाउँछ ।
- (२१) “लेखापरीक्षण” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा नियमसंगत छ, छैन भनेर गरिने परीक्षण सम्भन्नुपर्द ।

भाग - २

लेखा समिति गठन

३. लेखा समिति गठन:

- (१) नगरपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तिय सुशासन कायम गराउने उद्देश्यकाले नगर सभाबाट देहाय बमोजिमको लेखा समिति गठन गरिनेछ ।
- (क) नगर सभा सदस्यका रूपमा रहेका कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये १ जना- संयोजक
- (ख) नगर सभाको सदस्य मध्येबाट दुई जना- सदस्य
- (२) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा प्रमुख समितिको सचिवका रूपमा काम गर्नेछन् । निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतले सचिवको रूपमा कार्य गर्नेछन् ।
- (३) समितिको बैठकमा समितिका संयोजक नगर प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत आवश्यकता अनुसार विषयगत समितिका संयोजक र शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
- (४) समितिको पदावधि गठन भएका मितिले २ वर्ष ६ महिना हुनेछ तर नगर सभाले परिवर्तन गर्न आवश्यक नठानेमा समितिले स्वतः निरन्तरता पाउनेछ ।

भाग - ३

लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

४. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) नियम ३ बमोजिम गठन हुने समितिले देहाय विषयमा अध्ययन गरेर कार्यपालिकालाई राय सुझाव र नगरसभासमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
- (क) कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिने विषयहरू:
- १) वार्षिक बजेट अनुमान गरे बमोजिमको श्रोत परिचालन तथा रकम संकलन लक्ष्य बमोजिम चौमासिक प्रगती भए वा नभएको र नभएको अवस्थामा लक्ष्य प्राप्तीका विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव ।
 - २) वार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य बमोजिम संचालन भए नभएको र नभएको भए लक्ष्य पुरा गर्न तत्काल लिनुपर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा ।
 - ३) कार्यपालिकाबाट नगरपालिकाको राजस्व तथा श्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेको निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुझाव दिनु पर्ने भएमा सो सम्बन्धमा सुझाव ।
 - ४) कार्यपालिकाको कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान ।
 - ५) पेशकी, वेरुजको अवस्था विश्लेषण गर्दै सो को फर्छ्यौटका लागि आवश्यक रणनीतिक सुझाव प्रदान ।
 - ६) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट भए गरेका आम्दानी र खर्चका विभिन्न विषयमामध्ये समितिले आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो आएको वा आवश्यक ठानेका वा नगरकार्यपालिकाबाट अनुरोध भएका विषयमा भए गरेका गतिविधिको नमुना परिक्षण गरेर कार्यपालिकालाई सुझाव प्रदान गर्ने ।
 - ७) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षणको चौमासिक प्रतिवेदनमाथि छलपफल र समिक्षा ।
 - ८) नगरपालिकाका विभिन्न वडा कार्यालय र शाखाबाट भए गरेका

- गतिविधिको अध्ययन गर्दै सो सम्बन्धमा वित्तीय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान ।
- ९) वित्तीय सुशासनका विषयमा कार्यपालिकाले सुझाव मागेका विषयमा आवश्यक परापर्श ।
- ख) नगर सभा समक्ष पेश गर्ने प्रतिवेदनहरु:
- १) नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट अनुमान गरे बमोजिमको काम भएको वा नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुझावहरु समेत सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २) नगर सभाबाट स्वीकृत अनमुनित स्रोत परिचालन तथा रकम संकलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- (ग) नगरपालिकाले पारित गरेको वार्षिक बजेट उल्लेखित कार्यक्रम संचालन भए नभएको,
- (घ) लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका 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 संचालित कार्यक्रमहरुको बारेमा वडा अनुसार स्रोत परिचालन तथा रकम संकलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने र कुन वडा के कारणले को भन्दा पछाडि परेको भन्ने समेत प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- (च) समितिले कार्यपालिकालाई दिएका सुझावहरु र सोको कार्यान्वयन अवस्थाका बारेमा ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार लेखा समितिले आवश्यकता अनुसार नगरपालिका भरिका उद्यमी, ब्यापारी तथा स्थानीय बुद्धिजीवीहरुलाई आवश्यकताको आधारमा छलफलमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा समितिले माग गरे बमोजिमको कागजात नगरपालिकामा रहेका सबै शाखा उपशाखाहरुले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । आमन्त्रण रहेको अवस्थामा समितिमा उपस्थित भई आफ्नो राय सल्लाह र सुझाव लिखित र मौखिक रुपमा दिनु सम्बन्धित

सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

५. लेखा समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था र सुविधा:

- (१) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ ।
- (२) लेखा समितिको बैठकमा भाग लिए बापत समितिका सदस्य र आमन्त्रित पदाधिकारीले कार्यपालिका सदस्यले पाए सरकारका बैठक भत्ता पाउनेछन् ।
- (३) लेखा समितिले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनुपर्नेछ ।

भाग - ४

लेखा समितिको आचार संहिता

६. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता निम्न अनुसार हुनेछ:

- (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको मान्यता सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने ।
- (२) स्थानीय शासन र संविधानको सिद्धान्त तथा नीति विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादर हुने कुनै काम गर्न नहुने ।
- (३) नगरवासिप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्न नहुने,
- (४) नगरपालिका र साभेदार संघ संस्थासंगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रसारण गर्नु वा गराउनु हुदैन । तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमुलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिनेछैन ।
- (५) नगरपालिकाको साधन श्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने
- (६) प्रचलित ऐन, नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने,
- (७) राजनीतिक आस्था एवं सामाजिक भेदभावले बढावा पाउने व्यवहार गर्न नहुने,
- (८) कार्य जिम्मेवारी 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

भाग ५

विविध

७. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यस नियमावलीमा उल्लेखित भएका प्रावधानहरु यसै नियमावली बमोजिम हुने र यसमा उल्लेखित नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
८. **बाधा अड्काउ फुकाउ** : यस नियमावली कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
९. **संशोधन वा खारेजी** : यो नियमावलीको संशोधन वा कुनै नियमा खारेज गर्नु परेमा नगरसभालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

आज्ञाले,
दलबहादुर घर्ती
निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत