



## बिर्तामोड राजपत्र

बिर्तामोड नगरपालिका, बिर्तामोड, झापाद्वारा प्रकाशित

ਖੱਣਡ : ੧ ਚੈਨ੍ਵ ੫ ਗਤੇ ੨੦੭੭ ਸਾਲ ਸਫ਼ਰਾਂ ਦੀਆਂ

भाग २

अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि,

فایو

प्रमाणिकरण मिति: २०७७।१।२०५

## प्रस्तावना :

नेपालको संघीय शासन प्रणालीमा सहभागीतामूलक, समावेशी, समन्वयिक, उत्तरदायी स्थानीय शासनलाई स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिमूलक एवं उत्तरदायी शासन पद्धतिको सुदृढीकरण गर्दै उपलब्ध सबै साधन स्रोत तथा अवसरहरूमा जनताको सहभागिता सुनिश्चित गर्न स्थानीय तहमा संरचनाको

स्थापना, व्यवस्थापन र क्रियाशीलता बढाउदै लैजानको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २२ वमोजिम नगर सभाबाट लेखा समितिको गठन हुने व्यवस्था छ । १ नं. प्रदेश सरकारबाट जारी गउँसभा र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५ को दफा ३६ मा सभाद्वारा विषयगत समिति गठन हुने व्यवस्था अनुसार अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समितिको गठन हुने व्यवस्था छ । नगर सभाद्वारा गठन हुने उक्त समितिको कार्यक्षेत्र र दायरा स्पष्ट गरी आर्थिक प्रशासन तथा लेखा प्रणालीमा पारदर्शी, जवाफदेही र वित्तीय अनुशासन कायम राख्न कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

विर्तमोड नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विर्तमोड नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

#### १) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

- १) यस कार्यविधिको नाम विर्तमोड नगरपालिका अर्थ तथा सार्वजनिक लेखासमिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि २०७७ रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २) परिभाषा :-

विषयवा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क) "ऐन"भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्फन्नु पर्छ ।

- ख) "नगर सभा" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा (१) वमोजिम गठन भएको विर्तमोड नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्छ ।
- ग) "सभाध्यक्ष" भन्नाले नगरसभाको अध्यक्षता गर्ने सभाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- घ) "नगरपालिका" भन्नाले विर्तमोड नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ङ) "समिति" भन्नाले नगरसभाबाट गठन गरिएको दफा (५) वमोजिमको अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति सम्झनु पर्छ ।
- च) "सदस्य" भन्नाले लेखा समितिको काम गर्ने नगरसभाबाट छानिएका सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- छ) "सचिव" भन्नाले अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समितिको काम गर्ने तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- ज) "कार्यपालिका" भन्नाले विर्तमोड नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) "कार्यालय" भन्नाले विर्तमोड नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ वमोजिम नियुक्त नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

### ३) कार्यविधिको उद्देश्य :-

यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय वमोजिम रहेको छ ।

- क) नगरपालिकाको सबै प्रकारका आन्तरिक तथा वाह्य स्रोत साधनलाई उद्देश्यमूलक, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही

पद्धतिमा आधारित रही विधिसम्मत रूपमा सञ्चालन गर्न गराउन सहयोग गर्ने ।

ख) नगरपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित बनाउन सहयोग गर्ने ।

ग) नगरपालिकाको स्थानीय संचित कोष र अन्य सबै किसिमका कोषहरू विधिसम्मत र उद्देश्यमूलक रूपमा सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सधाउन, लेखा प्रणाली, लेखापरिक्षण एवं प्रतिवेदन विश्वसनीय बनाउन र नगरसभाको प्रभावकारिता बढाउन सहयोग गर्ने ।

घ) कार्यपालिका र नगर सभालाई जनताप्रतिको जवाफदेहिता बहन गर्न सक्ने विश्वसनीय संस्थाको रूपमा स्थापित गर्न सहयोग गर्ने ।

ङ) नगरसभावाट पारित बजेट तथा कार्यक्रमको वित्तीय अनुशासन कायम गर्न गराउन सहयोग गर्ने गराउने ।

#### ४) कार्यविधिको कार्यक्षेत्र :-

क) नगरसभावाट स्वीकृत आर्थिक ऐन र विनियोजन ऐन अनुसारको स्थानीय संचित कोषमा जम्मा हुने सबै प्रकारका आयहरू र खर्च खातावाट हुने सबै प्रकारका खर्चहरूको लेखा व्यवस्थापन र प्रतिवेदन लगायतका विषयहरू ।

ख) नगरसभावाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, योजना तथा आयोजनाको कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन, कोष व्यवस्थापन, उत्तरदायित्व वहन, पादशिर्ता र वित्तीय सुशासन तथा जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी विषयहरू ।

ग) राजस्व र कर सम्बन्धी विषय तथा राजस्व, कर सङ्कलनका ठेक्कापट्टा, विभिन्न योजना कार्यान्वयनको अवस्थामा खरीद

प्रक्रियाका विषयमा हुने र हुन सक्ने अनियमितता सम्बन्धी विषयहरू ।

घ) आन्तरिक लेखा परीक्षण, अन्तिम लेखा परीक्षण, वेरुजु फ्लॉट तथा संपरीक्षणको विषयहरू ।

### परिच्छेद-२

#### समितिको गठन र काम कर्तव्य अधिकार

##### ५) अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति गठन :-

- क) प्रदेश नं. १ को प्रदेश सभाले जारी गरेको गाउँ सभा र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन २०७५ को दफा ३६ (१)मा सभाद्वारा अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समितिको गठन हुने व्यवस्था छ ।
- ख) उपदफा (क) मा उल्लेखित ऐनको दफा ३८ (३) बमोजिम नगरसभा वैठकवाट नगर सभा सदस्यहरूमध्येवाट बिपन्न समुदाय, क्षेत्र, लिङगको प्रतिनिधित्व हुनेगरि तोकिएका संयोजक सहित ५ जना सदस्य ।

##### ६) समितिको संयोजक चयन र सचिवको व्यवस्था :-

- क) कुनै कारणले समितिको संयोजक पद रिक्त हुनगएमा समितिका तत्काल कायम सदस्यहरूले आफु मध्येवाट समितिको संयोजक छान्नु पर्नेछ ।
- ख) समितिको सचिव र सचिवालय नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाका शाखा प्रमुख (आ.ले.प अधिकृत) ले यस समितिको सचिवको काम गर्नेछन् । आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाले समितिको सचिवालयको समेत काम गर्नेछ ।

७) समितिको बैठक :-

- क) संयोजकले समितिको बैठक बोलाउन सचिवलाई आदेश दिनु पर्नेछ र सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तथा छलफलका विषय खुलाई सदस्यलाई जानकारी गराउन पर्नेछ ।
- ख) समितिको बैठक सामान्यतया महिनाको एक पटक बस्नेछ, तर नगर सभामा प्रतिवेदन प्रस्तुत लागयत अत्यावश्यक विषयमा छलफलका लागि संयोजकले थप बैठक बोलाउन सक्नेछन् ।
- ग) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा छलफलको लागि विषयविज्ञ वा कार्यालयका अन्य पदाधिकारीलाई आवश्यकताको आधारमा बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

८) गणपूरक संख्या र निर्णय :-

समितिको बैठकको गणपूरक संयोजकसहित बहुमत सदस्यको हुनेछ । समितिको संचिवको काम गर्न तोकिएका कर्मचारी बैठकमा सहभागि हुनेछन् तर निर्णय प्रक्रियामा निजहरूको मताधिकार हुने छैन ।

९) बैठक भत्ता: समितिको बैठकमा भाग लिए वापत संयोजक, सदस्यहरू, सचिव र अन्य आमन्त्रित व्यक्तिहरूले कार्यपालिका सदस्यहरूले पाउने सरह बैठक भत्ता पाउने छन् ।

१०) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :- समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वर्मोजिम हुनेछ,

- क) नगर सभावाट स्वीकृत आर्थिक ऐन अनुसार राजस्व र कर सम्बन्धी प्रस्ताव अनुसारको आमदानीको अवस्थाको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने ।
- ख) नगर सभावाट स्वीकृत विनियोजन ऐन अनुसार योजना कार्यान्वयनको अवस्था, स्वीकृत वार्षिक खरिद योजना तथा खरीद गुरु योजनाको कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययन तथा मूल्यांकन गर्ने ।
- ग) आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित विषयमा कार्यपालिकाले सम्पादन गरेको कार्यहरूको अनुगमन गर्ने ।
- घ) आर्थिक प्रशासन तथा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ वा प्रचलित कानून वमोजिम वेरुजु नियमित वा फछौट गर्न तोकिए वमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ।
- ङ) असुल उपर र फछौट हुन नसकेका एवं म्याद नाघेका वेरुजु फछौट र संपरीक्षणको लागि आवश्यक अध्ययन र छानविन गरी उपयुक्त कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने ।
- च) असुल उपर पनि हुन नसकेका वेरुजुवारे आवश्यकता अनुसार छानविन गर्ने र सो विषयको अध्ययन गर्न सरोकारवालालाई बैठकमा आमन्वय गर्ने, अध्ययनको लागि कागजपत्रको छाँया प्रतिमाग्ने र आवश्यक जाचबुझ गर्ने ।
- छ) नियमित फछौट तथा असुल उपर हुननसकेका वेरुजुका हकमा सरकारी वाँकी सरह असुल उपर गर्न नामनामेसी सहितको विवरण नगरसभा समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- ज) नगरपालिकाको आन्तरिक आय ठेक्का बन्दोबस्तमा उत्पन्न कानूनी र व्यवहारिक जटीलता पर्हिल्याई स्थानीय ऐन, नियम र कार्यविधिमा गर्नु पर्ने सामयिक सुधार तथा संशोधन वा परिमार्जनका विषयमा राय सुझाव दिने ।

- भ) समितिको अध्ययन तथा विश्लेषणबाट सुधार गर्नु पर्ने विषयमा नगर प्रमुख मार्फत कार्यपालिकालाई उपयुक्त सुझाव परामर्श सहित निर्देशन दिने ।
- ज) समितिले गरेका कामहरूको समष्टिगत प्रतिवेदन सभाध्यक्षमार्फत नगर सभामा पेश गर्ने ।
- ट) नगर सभाले तोकेका अन्य कामहरू सम्पादन गर्ने ।

परिच्छेद-३  
प्रतिवेदन

११) नगर सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने :-

- समितिले देहायका विषयहरू समेटेर राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन सभाध्यक्ष मार्फत नगरसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- क) वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिम स्रोत अनुसारको राजश्व रकम सङ्कलन भए वा नभएको ।
- ख) नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रमहरू तदनुरूप सञ्चालन भए वा नभएको ।
- ग) लेखा परीक्षकबाट औल्याइएका वेरुजु तथा आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यस्तो वेरुजु र आर्थिक अनियमिततालाई नियमित तथा असुल फछौट गर्न आवश्यक कारवाही गरे वा नगरेको र सोको प्रगतिको अवस्था ।
- घ) कार्यालयको कुल वेरुजु रकम, वेरुजु फछौटका लागि भए गरेका प्रयासहरू असुल उपर हुन सक्ने र नसक्ने वेरुजु तथा पेशकीको लगत सहित वेरुजु सम्परीक्षणको लागि सभाले अवलम्बन गर्नु पर्ने नीतिहरू ।
- इ) सभाध्यक्षको अनुमतिले समितिका संयोजकले आफ्नो प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गरी सकेपछि सभाले सो प्रतिवेदन

उपर छलफल गरी सुझाव सहित कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ ।

च) समितिले सभाको वर्षे अधिवेशनमा वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

छ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह र प्रतिवेदन तयारीको लागि आवश्यकता अनुसार सरोकारवालाहरूलाई बैठकमा आमन्वयन गर्न सक्नेछ ।

ज) समितिले कार्य जिम्मेवारी सम्पादनका लागि आवश्यक अध्ययन गर्न र प्रतिवेदन तयारीको लागि माग गरे वमोजिमको कागजात उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित पदाधिकारी एवं कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

## १२. विविध:-

क) वार्षिक कार्यतालिका बनाई स्वीकृत गराउने ।

समितिले आफ्नो कार्य सम्पादनको लागि वार्षिक कार्यतालिका सभाध्यक्षवाट स्वीकृत गराई लागु गर्नु पर्दछ ।

ख) समितिले स्थानीय कानून, प्रदेश कानून र संघीय कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नीतिभित्र रही आफ्नो कार्यव्यवस्था आफै गर्न सक्नेछ ।

## १३) संशोधन र खारेजी:-

यो कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार संशोधन र खारेजी गर्न सर्वाधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

आज्ञाले  
गणेश प्रसाद दाहाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत