विर्तामोड नगरपालिका

विर्तामोड, झापा, कोशी प्रदेश

बिर्तामोड नगरपालिकाको राजपत्र

१२ महिना २७ गते २०७९ साल संख्या ०५

भाग -२

लेखा समितिको कार्यसञ्चालन नियमावली २०७९

प्रमाणिकरण मिति २०७९/१२/२७

प्रस्तावनाः-

बिर्तामोड नगरपालिकाको शासन व्यवस्थालाई जनउत्तरदायी, पारदर्शी र सुशासनमुखी बनाउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ दफा २२ को व्यवस्था बमोजिम नगरसभाबाट गठित लेखा समितिको काम कर्तव्य र दायित्वलाई व्यबस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले नगर कार्यपालिकाको मिति २०७९।०५।१० गतेको वैठकबाट स्वीकृत गरी यो नियमावली लागु गरिएको छ ।

भाग-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१) यो नियमावलीको नाम लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली २०७९ रहेको छ ।

२) यो नियमावली नगरको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः

१) "नगरपालिका" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

२) "नियमावली" भन्नाले लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली ,२०७९लाई सम्झनु पर्दछ ।

३) "कार्यालय" भन्नाले बिर्तामोड नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र १० वडा कार्यालयहरु समेत सम्झनु पर्दछ ।

४) "समिति" भन्नाले बिर्तामोड नगर सभाबाट गठित लेखा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

५) "प्रमुख" भन्नाले बिर्तामोड नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

६) "उपप्रमुख" भन्नाले बिर्तामोड नगर कार्यापालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

८) "कार्यपालिका" भन्नाले बिर्तामोड नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

९) "नगर सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिमको बिर्तामोड नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।

१०) "पदाधिकारी" भन्नाले नगर कार्यपालकाको प्रमुख,उपप्रमुख,वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनु पर्छ ।

११) "योजना" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।

१२) "वडा" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाका १० वटै वडाहरुलई सम्झनु पर्छ ।

१३) "वडा समिति" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा ४ बमोजिमको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

१४) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

१५) नगरपालिकाको शाखा, उपशखा, र ईकाइ भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरुप अनूरुप स्थापना गरिएका शाखाहरु, उपशाखाहरु र इकाइहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

१६) "राजश्व" भन्नाले नगरपालिकाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तुर, शुल्क, महसूल र सो वापतको जरिवानालाई जनाउँछ सो शब्दले जनसहभागिता बापतको रकम सरकारी तथा अन्य निकायको ऋण तथा अनुदान बापत प्रप्त रकम समेतलाई जनाउँछ ।

१७) "बार्षिक बजेट" भन्नाले नगरपालिकाको एक आर्थिक बर्षको आय तथा व्ययको अनुमानित विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

१८) "बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम" भन्नाले एक आर्थिक बर्षको लागि विनियोजन गरिएको कार्यक्रमका शीर्षकहरु तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

१९) "बेरुजु" भन्नाले नगरपालिकाले गरेको आर्थिक कारोवारमा आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा नियमित गर्नु पर्ने वा असुल गनुपर्ने भनी ठहर भएको रकमलाई जनाउँछ ।

२०) "आर्थिक अनियमितता" भन्नाले प्रचलित आर्थिक नियमानुसार आर्थिक कारोवार नभएको अबस्थालाई जनाउँछ ।

२१) "लेखापरीक्षण" भन्नाले कार्यक्रम र बजेट खर्च प्रचलित आर्थिक नियमानुसार भए नभएको यकिन गर्न तोकिएको ब्यक्ति वा निकायबाट गरिने परीक्षण सम्झनु पर्दछ ।

२२) "संयोजक" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

२३) "सदस्य" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाको लेखा समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

११) “योजना” भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।

१२) “वडा” भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाका १० वटै वडाहरुलई सम्झनु पर्छ ।

१३) “वडा समिति” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा ४ बमोजिमको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

१४) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

१५) नगरपालिकाको शाखा, उपशखा, र ईकाइ भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरुप अनूरुप स्थापना गरिएका शाखाहरु, उपशाखाहरु र इकाइहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

१६) “राजश्व” भन्नाले नगरपालिकाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तुर, शुल्क, महसूल र सो वापतको जरिवानालाई जनाउँछ सो शब्दले जनसहभागिता बापतको रकम सरकारी तथा अन्य निकायको ऋण तथा अनुदान बापत प्रप्त रकम समेतलाई जनाउँछ ।

१७) “बार्षिक बजेट” भन्नाले नगरपालिकाको एक आर्थिक बर्षको आय तथा व्ययको अनुमानित विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

१८) “बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम” भन्नाले एक आर्थिक बर्षको लागि विनियोजन गरिएको कार्यक्रमका शीर्षकहरु तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

१९) “बेरुजु” भन्नाले नगरपालिकाले गरेको आर्थिक कारोवारमा आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा नियमित गर्नु पर्ने वा असुल गनुपर्ने भनी ठहर भएको रकमलाई जनाउँछ ।

२०) “आर्थिक अनियमितता” भन्नाले प्रचलित आर्थिक नियमानुसार आर्थिक कारोवार नभएको अबस्थालाई जनाउँछ ।

२१) “लेखापरीक्षण” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट खर्च प्रचलित आर्थिक नियमानुसार भए नभएको यकिन गर्न तोकिएको ब्यक्ति वा निकायबाट गरिने परीक्षण सम्झनु पर्दछ ।

२२) “संयोजक” भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

२३) “सदस्य” भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाको लेखा समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

भाग २

लेखा समिति गठन र कार्यक्षेत्र

३. लेखा समिति गठनः १) नगरपालिकाको शासन ब्यबस्थालाई थप जनमुखी, उत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तिय सुशासन कायम गराउने प्रमुख उद्देश्यका साथ नगर सभाबाट देहाय वमोजिमको एक लेखा समितिको गठन गरिने छ ।

क) नगर सभा सदस्य रुपमा रहेका कार्यपालिक सदस्यहरु मध्ये १ जना संयोजक

ख) नगर सभाको सदस्य मध्येबाट दुई जना सदस्य

२) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सचिवका रुपमा काम गर्नेछन् । निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृतले सचिवको रुपमा कार्य गर्नेछ ।

३) समितिको वैठकमा समितिका संयोजकले नगर कार्यपालिका प्रमुख, उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत आवश्यकता अनुसार विषयगत समितिका संयोजक तथा नगरपालिकाका शाखा प्रमुखहरुलाई आमन्त्रीत गर्न सक्नेछ ।

४) समितिको पदावधि गठन भएका मितिले २ बर्ष ६ महिना हुनेछ तर नगर सभाले परिवर्तन गर्न आवश्यक नठानेमा समितिले स्वतः निरन्तरता पउनेछ ।

४. लेखा समिति कार्यक्षेत्र :-लेखा समिति कार्यक्षेत्र निम्न बमोजिम हुनेछ

१) बिर्तामोड नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र यस अन्तर्गतका विषयगत शाखाहरु तथा वडा समिति एवं वडा कार्यालयहरुको आर्थिक कारोवारहरु ।

२) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनहरु ।

३) नगरपालिकाको आर्थिक कारोवार सम्बन्धमा लेखा समितिमा परेका उजुरी सम्बन्धी विषयहरु ।

भाग -३

लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. लेखा समितिको काम,कर्तब्य र अधिकारः

१) नियम ३ वमोजिम गठन हुने लेखा समितिले देहायका विषयमा अध्ययन गरी कार्यपालिकलाई राय सुझाव र नगरसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

क) कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिने विषयहरु

१) वार्षिक वजेटले अनुमान गरे वमोजिमको श्रोत परिचालन तथा रकम संकलन लक्ष्य वमोजिम चौमासिक प्रगती भए वा नभएको र नभएको अबस्थामा लक्ष्य प्राप्तिका विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने ।

२) वार्षिक वजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य वमोजिम संचालन भए नभएको र लक्ष्य पूरा गर्न तत्काल लिनु पर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा ।

३) कार्यपालिकावाट नगरपालिकाको राजस्व तथा श्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेको निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुझाव दिनु पर्ने भएमा सो सम्बन्धमा सुझाव दिने

४) कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।

५) नगरेको वार्षिक वजेट निर्माणमा आवस्यक राय सुझाव दिने ।

६) पेश्की, वेरुजूको अवस्था विश्लेषण गर्दै सो को फर्छ्येयोटका लागि आवश्यक रणनीतिक सुझाव प्रदान गर्ने ।

७) नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट भए गरेका आर्थिक कारोवारका विभिन्न विषय मध्ये समिति समक्ष आर्थिक अनियिमता भएको गुनासो वा उजुरी आए वा समितिले आवश्यक ठानेमा नगरकार्यपालिकावाट अनुरोध भएका विषयमा सोको नमुना लेखापरीक्षण गरी कार्यपालिकालाई राय सुझाव प्रदान गर्ने ।

८) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षणको चौमासिक प्रतिवेद माथि समिक्षा गर्ने ।

९) नगरपालिकाका विभिन्न वडा कार्यालय र शाखावाट भए गरेका गतिविधिको अध्ययन गर्दै सो सम्वन्धमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।

१०) वित्तिय सुशासनका विषयमा कार्यपालिकाले सुझाव मागेका विषयमा आवश्यक परामर्श दिने ।

ख) नगर सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरु

१) नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको काम भएको वा नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुझावहरु समेत सभामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

२) नगर सभाबाट स्वीकृत अनुमानित स्रोत परिचालन तथा रकम संकलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

३) समितिले गरेका कामहरुको बार्षिक प्रतिवेदन ।

ग) नगरपालिकाको बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा

घ) लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु तथा आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यस्तो बेरजु र आर्थिक अनियमिततालाई नियिमत एवं असुल फछ्र्यौट गर्न आवश्यक काम कारबाही गरे वा नगरेको विषयमा स्पष्टता ल्याउने ।

ङ) वडा कार्यालबाट संचालित कार्यक्रमहरुको बारेमा वडा अनुसार स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने र यस सम्बन्धमा वडा के कारणले को भन्दा पछाडि परेको भन्ने समेत प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

च) समितिले कार्यपालिकालाई दिएका सुझावहरु र सोको कार्यान्वयन अवस्थाका वारेमा ।

३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखा समितिले आवश्यकता अनुसार नगरपालिका भित्रका उद्यमी, व्यापारी तथा स्थानीय बुद्धिजीवीलाई आबस्यकताको आधारमा छलफलमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४) उपनियम(१)बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा लेखा समितिले माग गरे बमोजिमको कागजात नगरपालिकामा रहेका सबै शाखा र उपशाखाहरुले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आमन्त्रण भएको अबस्थामा लेखा समितिमा उपस्थित भई आफ्नो राय सल्लाह र सुझाव लिखित र मौखिक रुपमा दिनु सम्बन्धित सबैको कर्तब्य हुनेछ ।

६. लेखा समितिको बैठक सम्बन्धी ब्यवस्था -

१) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक वस्नेछ ।

२) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछन् र नीजको अनुपस्थितिमा समितिका जेष्ठ सदस्यले समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

३) समितिका कुल सदस्य संख्या मध्ये ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको गणपुरक संख्या मानिने छ र बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय हुनेछ ।

४) समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।

५) लेखा समितिको बैठकमा भाग लिए बापत लेखा समितिका सदस्य र आमन्त्रीत पदाधिकारीले कार्यपालिकाका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

६) लेखा समितिले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ ।

भाग -४

लेखा समितिका आचार संहिताहरु

७. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरुले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचार संहिताहरु निम्नानुसार रहनेछ ।

१) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको मान्यता सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने ।

२) स्थानीय शासन र संविधानको सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने कुनै काम गर्न नहुने,

३) नगरवासी प्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्न नहुने ,

४) नगरपालिका र साझेदार संघ संस्थासँगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार,भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रशारण गर्नु वा गराउनु हुँदैन । तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई कुनै बिषयमा अनुसन्धानमुलक लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन,

५) नगरपालिकाका साधन श्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने,

६) प्रचलित ऐन, नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने,

७) राजनीतिक अवस्था एवं सामाजिक भेदभावले बढावा पाउने व्यवहार गर्न नहुने,

८) कार्यजिम्मेवारी 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 गर्न नहुने

भाग -५

विविध

८. **विशेषज्ञ सेवा लिन सक्ने** समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रको विषयमा परामर्श वा सल्लाहका लागि विशेषज्ञको सेवा लिन सक्नेछ ।

९. **प्रचलित कानून वमोजिम हुने**: यस नियमावलीमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु यसै नियमावली वमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

१०. **वाधा अड्काउ फुकाउः** यस नियमावली कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अड्चन आएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय वमोजिम बाधा अड्चन फुकाउ हुनेछ ।

११. **संशोधन,खारेजी तथा बचाउ** यो नियमावलीको संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ । साथै यस अघि गठन भएको लेखा समिति र सो समितिद्धारा सम्पादित सम्पूर्ण कार्य यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

<u>आज्ञाले</u>
विनोद कुमार न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत