



इलाम नगरपालिका इलाम नगरपालिकाको राजपत्र

खण्ड: ९

सङ्ख्या: १

मिति: २०८२/०२/१२

भाग २

इलाम नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट पारित इलाम नगरपालिकाको अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२ सर्वसाधारण सभैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

इलाम नगरपालिकाको अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०२/१२

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०२/१२

प्रस्तावना:

नेपालको संघिय शासन प्रणालीमा सहभागितामुलक समावेशी समन्यायिक उत्तरदायी स्थानीय शासनलाई स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिमुलक एवं उत्तरदायी शासन पद्धतिको सुदृढीकरण गर्दै उपलब्ध सबै साधन स्रोत तथा अवसरहरूमा जनताको सहभागिता सुनिश्चित गर्न स्थानीय तहमा संरचनाको स्थापना व्यवस्थापन र क्रियाशिलता बढाउदै लैजानका लागि स्थानीय सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा २२ बमोजिम नगर सभाबाट अर्थ तथा लेखा समितिको गठन हुने व्यवस्था छ । कोशी प्रदेश सरकारबाट जारी गाउँसभा र नगर सभा संचालन कार्यविधि ऐन २०७५ को दफा ३६ मा सभाद्वारा विषयगत समिति गठन हुने व्यवस्था छ । नगर सभाबाट गठन हुने उक्त समितिको कार्यक्षेत्र र दायरा स्पष्ट गरी आर्थिक प्रशासन तथा लेखा प्रणालीमा पारदर्शिता जवाफदेहिता र बित्तिय अनुशासन कायम राख्न कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले इलाम नगरपालिका प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिइएको अधिकार प्रयोग गरी इलाम नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- १) यस कार्यविधिको नाम “इलाम नगरपालिकाको अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०८२” रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क) “**ऐन**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्दछ ।
- ख) “**नगर सभा**” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिम गठन भएको इलाम नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्दछ ।
- ग) “**सभाध्यक्ष**” भन्नाले नगरसभाको अध्यक्षता गर्ने सभाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- घ) “**नगरपालिका**” भन्नाले इलाम नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) “**समिति**” भन्नाले नगरसभाबाट गठन गरिएको दफा ५ बमोजिमको अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति सम्झनु पर्छ ।
- च) “**सदस्य**” भन्नाले लेखा समितिको काम गर्न नगरसभा छानिएका सदस्य सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “**सचिव**” भन्नाले अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समितिको काम गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “**कार्यपालिका**” भन्नाले इलाम नगरपालिकाको कार्यालपालिका लाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) “**कार्यालय**” भन्नाले इलाम नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) “**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८४ बमोजिम नियुक्त नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य:-

यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- क) नगरपालिकाको सबै प्रकारका आन्तरिक तथा बाह्य स्रोत साधनलाई उद्देश्यमुलक पारदर्शी उत्तरदायी र जवाफदेही पद्धतिमा आधारित रहि बिधिसम्मत रुपमा सञ्चालन गर्न गराउन सहयोग गर्ने ।
- ख) नगरपालिकाको आर्थिक तथा बित्तिय व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित बनाउन सहयोग गर्ने ।
- ग) नगरपालिकाको स्थानीय संचित कोष र अन्य सबै किसिमका कोषहरु बिधिसम्मत र उद्देश्यमुलक रुपमा सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सघाउन लेखा प्रणाली लेखापरिक्षण एवं प्रतिवेदन विश्वसनीय बनाउन र नगरसभाको प्रभावकारिता बढाउन सहयोग गर्ने ।

घ) कार्यपालिका र नगर सभालाइ जनताप्रतिको जवाफदेहिता बहन गर्न सक्ने विश्वसनिय संस्थाको रुपमा स्थापित गर्न सहयोग गर्ने ।

ड) नगरसभाबाट पारित बजेट तथा कार्यक्रमको वित्तिय अनुसासन कायम गर्न गराउन सहयोग गर्ने गराउने ।

४. कार्यविधिको कार्यक्षेत्र:-

क) नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐन र विनियोजन ऐन अनुसारको स्थानीय संचित कोषमा जम्मा हुने सबै प्रकारका आयहरु र खर्च खाताबाट हुने सबै प्रकारका खर्चहरुको लेखा व्यवस्थापन र प्रतिवेदन लगायतका विषयहरु ।

ख) नगरसभाबाट स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम योजना तथा आयोजनाको कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कोष व्यवस्थापन उत्तरदायित्व बहन पार्दशिता र वित्तिय सुशासन तथा जोखम न्यूनीकरण सम्बन्धी विषयहरु ।

ग) राजस्व र कर सम्बन्धी विषय तथा राजस्व कर संकलनका ठेक्कापट्टा बिभिन्न योजना कार्यान्वयनको अवस्थामा खरिद प्रक्रियाका विषयमा हुने र हुन सक्ने अनियमितता सम्बन्धी विषयहरु ।

घ) आन्तरिक लेखा परीक्षण अन्तिम लेखा परिक्षण बेरुजु फछौट तथा संपरीक्षणको विषयहरु ।

परिच्छेद-२

समितिको गठन र काम कर्तव्य अधिकार

५. अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति गठन:-

क) कोशी प्रदेशको 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 बैठकबाट नगरसभा सदस्यहरुमध्येबाट विपन्न समुदाय क्षेत्र लिङ्गको प्रतिनिधित्व हुनेगरी तोकिएका संयोजक सहित ५ जना सदस्य ।

६. समितिको संयोजक चयन र सचिवको व्यवस्था:-

क) समितिका तत्काल कायम सदस्यहरुले आफु मध्येबाट समितिको संयोजक छान्नु पर्नेछ । कुनै कारणले समितिको संयोजक पद रिक्त हुन गएमा तत्काल कायम सदस्यहरुले आफुमध्येबाट संयोजक छान्नु पर्ने छ । यो कार्यविधि लागु भएपछिको पहिलो बैठकको संयोजकका रुपमा सदस्यहरु मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले कार्य गर्नु पर्ने छ ।

ख) समितिको सचिव र सचिवालय नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाका शाखा प्रमुख (आ.ले.प अधिकृत) / आर्थिक प्रशासन शाखाका शाखा प्रमुख ले यस समितिको सचिवको काम गर्नेछन । आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा/आर्थिक प्रशासन 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 खुलाइ सदस्यहरूलाई जानकारी गराउन पर्नेछ ।
- ख) समितिको बैठक सामान्यतया महिनाको एक पटक बस्नेछ तर नगर सभामा प्रतिवेदन प्रस्तुत लगायत अत्यावश्यक विषयमा छलफलका लागि संयोजकले थप बैठक बोलाउन सक्नेछन ।
- ग) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित विषयमा छलफलको लागि विषयविज्ञ वा कार्यालयका अन्य पदाधिकारीहरूलाई आवश्यकताको आधारमा बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

८. गणपुरक संख्या र निर्णय:-

- क) समितिको बैठकको गणपुरक संयोजकसहित बहुमत सदस्यको हुनेछ । समितिको सचिवको काम गर्न तोकिएका कर्मचारी बैठकमा सहभागी हुनेछन तर निर्णय प्रक्रियामा निजहरूको मताधिकार हुने छैन ।

९. बैठक भत्ता: समितिको बैठकमा भाग लिए बापत संयोजक, सदस्यहरू, सचिव र अन्य आमन्त्रित व्यक्तिहरूले कार्यपालिका सदस्यहरूले पाउने सरह बैठक भत्ता पाउने छन ।

१०. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:- समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,

- क) नगर सभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐन अनुसार राजश्व र कर सम्बन्धी प्रस्ताव अनुसारको आम्दानीको अवस्थाको अनुगमन मुल्याङ्कन गर्ने ।
- ख) नगर सभाबाट स्वीकृत विनियोजित ऐन अनुसार योजना कार्यान्वयनको अवस्था, स्वीकृत बार्षिक खरिद योजना तथा खरीद गुरु योजनाको कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययन तथा मुल्याङ्कन गर्ने ।
- ग) आर्थिक प्रशासन संग सम्बन्धित विषयमा कार्यपालिकाले सम्पादन गरेका कार्यहरूको अनुगमन गर्ने ।
- घ) आर्थिक प्रशासन तथा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ मा प्रचलित कानून बमोजिमको बेरुजु नियमित वा फस्यौट गर्न तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ।
- ङ) असुल उपर फछौट हुन नसकेका एवं म्याद नाघेका बेरुजु फछौट र सपरीक्षणको लागि आवश्यक अध्ययन र छानविन गरी उपयुक्त कारवाहिको लागि सिफारिस गर्ने ।
- च) असुल उपर पनि हुन नसकेका बेरुजुबारे आवश्यकता अनुसार छानविन गर्ने र सो विषयको अध्ययन गर्न सरोकारवालालाई बैठकमा आमन्त्रण गर्ने, अध्ययनको लागि कागजपत्रको छाँयाप्रति माग्ने र आवश्यक जाचँबुझ गर्ने ।

- छ) नियमित फछौट तथा असुल उपर हुन नसकेका बेरुजुका हकमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न नामनामेसी सहितको विवरण नगरसभा समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- ज) नगरपालिकाको आन्तरिक आय ठेक्का बन्दोवस्तमा उत्पन्न कानुनी र व्यवहारिक जटिलता पहिल्याइ स्थानीय ऐन, नियम र कार्यविधिमा गर्नु पर्ने सामयिक सुधार तथा संशोधन वा परिमार्जन विषयमा राय सुझाव दिने ।
- झ) समितिको अध्ययन तथा विश्लेषणबाट सुधार गर्नु पर्ने विषयमा नगर प्रमुख मार्फत कार्यपालिकालाई उपयुक्त सुझाव परामर्श सहित निर्देशन दिने ।
- ञ) समितिले गरेका कामहरुको समष्टिगत प्रतिवेदन सभाध्यक्षमार्फत नगर सभामा पेश गर्ने ।
- ट) नगर सभाले तोकेका अन्य कामहरु सम्पादन गर्ने ।

परिच्छेद-३

प्रतिवेदन

११. नगर सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने:-

समितिले देहायका विषयहरु समेटेर राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन सभाध्यक्ष मार्फत नगरसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

- क) बार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिम स्रोत अनुसारको राजस्व रकम सङ्कलन भए वा नभएको ।
- ख) नगर सभाबाट स्वीकृत बार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रमहरु तदनुरूप सञ्चालन भए वा नभएको ।
- ग) लेखा परीक्षकबाट ओल्याइएका बेरुजु तथा आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यस्तो बेरुजु र आर्थिक अनियमिततालाई नियमित तथा असुल फछौट गर्न आवश्यक कारवाही गरे वा नगरेको र सोको प्रगतिको अवस्था ।
- घ) कार्यालयको कुल बेरुजु रकम, बेरुजु फछौटका लागि भए गरेका प्रयासहरु असुल उपर हुन सक्ने र नसक्ने बेरुजु तथा पेशिकको लगत सहित बेरुजु सम्परीक्षणको लागी सभाले अवलम्बन गर्नुपर्ने नीतिहरु ।
- ङ) 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 बर्षे अधिवेशनमा बार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
- छ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह र प्रतिवेदन तयारीका लागि आवश्यकता अनुसार सरोकारवालालाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- ज) समितिले कार्य जिम्मेवारी सम्पादनका लागि आवश्यक अध्ययन र प्रतिवेदन तयारीको लागी माग गरे बमोजिमको कागजात उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित पदाधिकारी एवं कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. विविध:-

- क) बार्षिक कार्यतालिका बनाइ स्वीकृत गराउने । समितिले आफ्नो कार्य सम्पादनको लागि बार्षिक कार्यतालिका सभाध्यक्षबाट स्वीकृत गराइ लागु गर्नु पर्दछ ।
- ख) समितिले स्थानीय कानून, प्रदेश कानून र संघीय कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नीतिभिन्न रही आफ्नो कार्यव्यवस्था आफै गर्न सक्नेछ ।

१३. संशोधन, खारेजी तथा बाधा अड्काउ :-

यो कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार संशोधन र खारेजी गर्ने तथा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

आज्ञाले

गणेश कुमार खड्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत