



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: २

मिति: २०८०/०३/२७

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
लेखा समितिको कार्यसञ्चालन नियमावली २०८०

पृष्ठभूमि : रामपुर नगरपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई सुशासनको प्रत्याभुती दिलाउने सन्दर्भमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ मा नगर सभाले नियमावली बनाई आफ्नो कार्य प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न लेखा समिति गठन गर्न सक्ने प्रावधान रहे बमोजिम यस रामपुर नगरपालिकाको तेह्रौं नगर सभाको दोस्रो बैठकबाट स्वीकृत गरी यो नियमावली लागु गरिएको छ।

भाग-१

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो नियमावलीको नाम "लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०८०" रहनेछ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२.परिभाषा :

(१) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ।

(२) "नियमावली" भन्नाले "लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०८०" लाई सम्झनु पर्दछ।

(३) "कार्यालय" भन्नाले रामपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र दश वटा वडा कार्यालयहरु समेत सम्झनु पर्दछ।

(४) "समिति" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाबाट गठित लेखा समिति लाई जनाउँछ।

(५) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(६) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(७) "नगर सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिमको रामपुर नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्दछ।

(८) "पदाधिकारी" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य तथा वडा सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(९) "योजना" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ।

(१०) "वडा" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाका १० वटै वडा सम्झनु पर्दछ।

(११) "वडा समिति" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा ४ बमोजिमको वडा समिति सम्झनु पर्दछ।

(१२) "संविधान" भन्नाले "नेपालको संविधान, २०७२" सम्झनु पर्दछ।

(१३) "नगरपालिकाको शाखा, उपशाखा र इकाई" भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूप अनुरूप स्थापना गरिएका शाखाहरु, उपशाखाहरु र इकाईहरु सम्झनु पर्दछ।

(१४) "राजस्व" भन्नाले नगरपालिकाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तुर, शुल्क, महसुल र सो बापतको जरिवानालाई जनाउँछ साथै सो शब्दले जनसहभागिता बापतको रकम सरकारी तथा अन्य निकायको ऋण तथा अनुदान बापत प्राप्त रकम समेतलाई जनाउँछ ।

(१५) "वार्षिक बजेट" भन्नाले नगरपालिकाको निःसर्त, सशर्त, वित्तीय समानिकरण अनुदान र आन्तरिक आय समेत सम्झनु पर्दछ ।

(१६) "वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम" भन्नाले कार्यक्रमका शीर्षकहरू तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१७) "बेरुजु" भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न नभएर फरक पर्न गएको अवस्था तथा नियम, ऐन कानून सम्बन्धित नभई सोको विपरित काम भएको र सो बापत भएको खर्च समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१८) "आर्थिक अनियमितता" भन्नाले आर्थिक नियम अनुसार काम सम्पन्न नभएको अवस्थालाई जनाउँछ ।

(१९) "लेखापरीक्षण" भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए/नभएको तथा नियम सँगत छ/छैन भनेर गरिने परीक्षण सम्झनु पर्दछ ।

भाग-२

लेखा समिति गठन

३.लेखा समिति गठन :

(१) नगरपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तीय सुशासन कायम गराउने प्रमुख उद्देश्यका साथ नगर सभाबाट देहाय बमोजिमको लेखा समिति गठन गरिनेछ ।

(क) नगरसभा सदस्यहरू मध्ये एक जना -संयोजक

(ख) नगरसभा सदस्यहरू मध्ये तीन जना - सदस्य

(ग) नगरसभा सदस्यहरू मध्ये कम्तिमा एक जना महिला -सदस्य

(२) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्ने छन् । निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतले सचिवको रूपमा काम गर्ने छ ।

(३) समितिको बैठकमा समितिका संयोजकले नगर कार्यपालिका प्रमुख, उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत आवश्यकता अनुसार विषयगत संयोजक र नगरपालिकाका शाखा प्रमुखलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) समितिको पदावधि गठन भएका मितिले ३ वर्ष 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 लेखा समितिले देहायका विषयमा अध्ययन गरी कार्यपालिकालाई राय सुझाव प्रदान गर्ने तथा नगर सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।

क) कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिने विषयहरू

१. वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिम स्रोत परिचालन तथा रकम संकलन लक्ष्य बमोजिम चौमासिक प्रगती भए/नभएको र नभएको अवस्थामा लक्ष्य प्राप्तिका विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव।

२. वार्षिक बजेटमा उल्लिखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य बमोजिम सञ्चालन भए नभएको र लक्ष्य पूरा गर्न तत्काल लिनुपर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा।

३. कार्यपालिकाबाट नगरपालिकाको राजस्व तथा स्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेको निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुझाव दिनु पर्ने भए सो सम्बन्धी सुझाव।

४. कार्यपालिका कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तीय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव।

५. पेशकी, बेरुजुको अवस्था विश्लेषण गर्दै सोको फछ्यौटका लागि आवश्यक रणनीतिक सुझाव।

६. नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट भए गरेका आम्दानी र खर्चका विभिन्न विषय मध्ये समितिले आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो आएको वा आवश्यक ठानेको वा नगर कार्यपालिकाबाट अनुरोध भएका विषयमा भए गरेका गतिविधिको नमुना लेखा परीक्षण गरेर कार्यपालिकालाई सुझाव प्रदान गर्ने।

७. नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षकको चौमासिक प्रतिवेदन माथि समिक्षा।

८. नगरपालिकाका विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयबाट भए गरेका आर्थिक गतिविधिको अध्ययन गर्दै सो सम्बन्धमा वित्तीय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुझाव प्रदान।

९. वित्तीय सुशासनका विषयमा कार्यपालिकाले सुझाव मागेका विषयमा आवश्यक परामर्श सम्बन्धी विषय।

ख) नगर सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरू

१. नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको काम भएको वा नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुझावहरू समेत सभामा पेश गर्न पर्नेछ।

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

३. अन्तिम लेखापरीक्षकबाट कायम भएका बेरुजुको सम्बन्धमा आवश्यक छलफल गरी लगत कायम भएका असुल तथा पेशकी बाहेकका बेरुजुलाई नियमित गर्न नगर सभामा पेश गर्ने ।

ग) नगरपालिकाले कार्यान्वयन गरेको वार्षिक बजेटमा उल्लिखित कार्यक्रम सञ्चालन भए वा नभएको,

घ) लेखापरीक्षकबाट 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 कार्यालबाट संचालित कार्यक्रमहरूको 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 सुझावहरू र सोको कार्यान्वयन अवस्था ।

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

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

५. लेखा समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था र सुविधा :

(१) समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

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

भाग-४

विविध

६. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस नियमावलीमा उल्लेख भएका प्रावधानहरू यसै नियमावली बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

७. बाधा अड्काउ फुकाउ : यस नियमावली कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्कन आएमा नगर सभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

८.संशोधन तथा खारेजी : यो नियमावली संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्न परेमा नगर सभालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ।

आज्ञाले
लेखनाथ न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत