हेटौंडा उपमहानगरपालिका

हेटौंडा राजपत्र

खण्डः ४ | सङ्ख्याः ४ | मितिः २०७७।०६।१४

भाग- ३

हेटौंडा उपमहानगरपालिका
लेखा समिति कार्यसम्पादन कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा (२२) मा ब्यवस्था बमोजिम लेखा समितिको काम, कर्तव्य र दायित्वलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि हेटौंडा उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम हेटौंडा उपमहानगरपालिका लेखा समिति कार्यसम्पादन कार्यविधि, २०७७ रहने छ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२.	**परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "उप प्रमुख" भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको उप प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको कार्यालय र मातहतका महाशाखा एवं वडा कार्यालय समेत सम्झनु पर्दछ।

(ग) "प्रमुख" भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “लेखा” भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख खाता किताव आदी र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “सदस्य” भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको लेखा समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “समिति” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित लेखा समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “संयोजक” भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई संझनु पर्दछ ।

हेटौंडा राजपत्र

३. **लेखा समितिको कार्य क्षेत्र-**

(१) हेटौंडा उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, तथा मातहतका विषयगत महाशाखाहरु र वडा समिति तथा वडा कार्यालयहरुको आर्थिक क्रियाकलाप ।

(२) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।

परिच्छेद २

लेखा समिति सम्वन्धी व्यवस्था

४. **लेखा समिति सम्वन्धी व्यवस्थाः–**

१. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ मा व्यवस्था भए वमोजिम हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको नगर सभाले तिन सदस्यीय एक लेखा समिति गठन गर्नेछ।

२. समितिमा कुनै विषयमाथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी लिन वा दिन आवश्यक देखेमा सो विषयसंग सम्वन्धीत विशेषज्ञलाई लेखा समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

५. **लेखा समितिको काम कर्तव्य र दायित्यः** हेटौंडा उपमहानगरपालिका लेखा समितिको काम कर्तव्य र दायित्व देहाय वमोजिम हुनेछ ।

१. नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका माहाशाखाहरु र वडा कार्यालयहरुको आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी नगरकार्यपालिका मातहतका माहाशाखा र वडा कार्यालयहरुलाई निर्देशन दिने ।

२. नगरको निति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन व्यवस्थापन र यस संग सम्बन्धित क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र समुचित टिप्पणी, सिफारिस र निर्देशन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन नगर सभामा पेश गर्ने।

३. नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका माहाशाखाहरु र वडा कार्यालयहरुको अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी नगर सभासमक्ष राय सुझाव पेश गर्ने ।

४. नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत माहाशाखाहरु र वडा कार्यालयहरुले गर्ने खरिद मुल्यांकन विक्रि जस्ता आर्थिक क्रियाकलापहरुका सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान तथा छानविन गरी प्रतिवेदन तयार गरी नगर सभा समक्ष पेश गर्ने ।

५. नगर कोषको हिनामिना भएको तथा अनियमितता भएको भन्ने उजुरी समितिमा प्राप्त भएमा सो सम्वन्धि आवश्यक अनुसन्धानको सिलसिलामा नगर कोषसंग सम्वन्धित पदाधिकारी वा व्यक्तिसंग समितिले सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।

६. उपमहानगरपालिकाको आन्तरीक लेखा परिक्षण र वार्षिक लेखा परिक्षणको प्रतिवेदनले औंलाएका विषय, बेरुजु आदीलाई नियमित गर्ने,बेरुजु फरछ्यौट गर्नुपर्ने भए सो गर्न गराउन र सुझावहरु कार्यान्वय गराउन नगर सभामा पेश गर्ने ।

७. उपमहानगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी प्रचलित ऐन नियम अनुरुप सम्वन्धित निकायलाई आवश्यक राय सुझाव सहित सिफारिश गर्ने ।

८. नगरकार्यपालिकाले तयार गरेको नगरकार्यपालिका कार्यालयको चौमासिक प्रतिवेदनको समिक्षा गर्ने, आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने र प्रशासनलाई जवाफदेही, पारदर्शी, र उत्तरदायी बनाउन सहयोग गर्ने।

९. उल्लेखित विषयमा विशेषज्ञ सेवा लिनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञको सेवा लिने ।

१०. नगरको वार्षिक बजेट निर्माणमा आवश्यक राय सुझाव दिने ।

परिच्छेद ३
उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था

६. उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्थाः

१. नगरकार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका निकायहरुको काम कारवाहीमा चित्त नवुझेमा वा कोषको हिनामिना तथा कानून वमोजिम वाहेक खर्च लेखिएको वा खर्चलाई प्रभावित गर्ने गरी कुनै निर्णय भएको छ भन्ने लागेमा लेखा समितिमा लिखित तथा मौखिक उजुरी जो कोहिले पनि दर्ता गराउन सक्नेछ ।

२. समितिमा दर्ता हुन आएको उजुरी निवेदनलाई समितिको वैठकवाट समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने नपर्ने एकिन गरिनेछ ।

३. समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने उजुरी तथा गुनासो उपर मात्र समितिले अध्ययन अनुसन्धान तथा छानविन गरी प्रक्रिया अगाडी वढाउनेछ ।

४. समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपरेमा उजुरी वा गुनासो कर्तालाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४
बैठक सम्वन्धी व्यवस्था

७. समितिको बैठकः

१. लेखा समितिको बैठक समितिका संयोजकले आवश्यकता अनुसार बोलाउन सक्नेछ ।

२. समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिका संयोजकले गर्नेछ।

३. समितिका कुल सदस्यहरु मध्येबाट ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा गणपुरक भएको मानिनेछ ।

८. **समितिको निर्णयः**

१. समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मतबराबर भएमा संयोजकलको मत निर्णायक हुनेछ ।

२. समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।

परिच्छेद ५
समितिको सचिवालय

९. **समितिको खर्चको श्रोत व्यवस्थापनः**

१. समितिको वैठक भत्ता, चिया खाजा खर्च तथा उजुरी सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने सिलसिलामा स्थलगत अध्ययन गर्न समेत जानु परेमा र विषय विज्ञको पारीश्रमिक तथा अध्ययन अनुसन्धानको क्रममा आवश्यक पर्ने खर्च नगर कार्यपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

२. आर्थिक ऐन तथा नियमको परिधि भित्र रहि भए गरेका खर्चको भुक्तानीको व्यवस्था नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

१०. **समितिको सचिवालयः** समितिको सचिवालय नगरकार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ।

११. **जनशक्तिको व्यवस्थाः** सचिवालयको नियमित कार्यसम्पादनको लागि उपमहानगरपालिकाले कार्यालयको उपर्युक्त सक्षम कर्मचारीलाई लेखा समितिको सदस्य सचिवको रुपमा काम गर्न तोक्नेछ।

परिच्छेद ६
विबिध

१२. **बाधा अड्कन फुकाउ एवं व्याख्या** - यस कार्य विधिको अन्तिम व्याख्या एवं बाधा अड्काउ फुकाउने कार्य हेटौंडा उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

१३. **परिमार्जन तथा संशोधनः** यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार हेटौंडा उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्ने छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
नमराज घिमिरे
हेटौंडा उपमहानगरपालिका

प्रमाणीकरण मितिः-२०७७/०६/१४

हेटौंडा उपमहानगरपालिका