



मुसिकोट राजपत्र

मुसिकोट नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ३) मुसिकोट, गुल्मी, भाद्र ३० गते, २०७६ साल (संख्या: १४)

भाग-२

मुसिकोट नगरपालिका, गुल्मी

सार्वजनिक लेखा समिति कार्यसम्पादन कार्यविधि २०७६

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ को व्यवस्था बमोजिम नगर सभाबाट गठित लेखा समितिको काम, कर्तव्य र दायित्वलाई व्यवस्थित गरी आर्थिक सुसासन कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मुसिकोट नगर कार्यपालिकाले बनाएको देहाय बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा ३ बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

मुसिकोट नगरपालिका सार्वजनिक लेखा समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ को व्यवस्था बमोजिम नगर सभाबाट गठित लेखा समितिको काम, कर्तव्य र दायित्वलाई व्यवस्थित गरी आर्थिक शुसासन कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मुसिकोट नगर कार्यपालिकाले मुसिकोट नगरपालिका सार्वजनिक लेखा समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०७६ जारी गरि लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ः (१) यस कार्यविधिको नाम सार्वजनिक लेखा समिति कार्यसम्पादन कार्यविधि २०७४ रहेकोछ ।
(२) यो कार्यविधि मुसिकोट नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाटस्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
(क) “संयोजक” भन्नाले मुसिकोट नगरपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई संज्ञानु पर्दछ ।
(ख) “सह-संयोजक” भन्नाले मुसिकोट नगरपालिकाको लेखा समितिको सह संयोजकलाई संज्ञानु पर्दछ ।
(ग) “सदस्य” भन्नाले मुसिकोट नगरपालिकाको लेखा समितिको सदस्यलाई संज्ञानु पर्दछ ।
(घ) “लेखा” भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिलेख खाता किताव आदी र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई सम्झनु पर्छ

(ङ) “स्थानीय सरकार” भन्नाले मुसिकोट नगरपालिकालाई संझनु पर्दछ यो शब्दले नगर कार्यपालिकालाई समेत जनाउनेछ ।

(च) “मातहतका निकाय” भन्नाले स्थानीय सरकारका विषयगत शाखा उपशाखा वडा कार्यालय लगाएतका विषयगत शाखाहरु समेतलाई जनाउनेछ ।

३. लेखा समिति गठनः १) नगरपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखी सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई बित्तिय सुशासन कायम गराउने प्रमुख उद्देश्यकासाथ नगर सभाबाट देहाय वमोजिमको लेखा समिति गठन गरिनेछ ।

(क) नगरसभा सदस्यका रुपमा रहेका कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्ये सभाले छनोट गरेका १ जना संयोजक

(ख) नगर सभाको सदस्य मध्येबाट सभाले छनोट गरेका ८ जना सदस्य

४. लेखा समितिको कार्य क्षेत्र ०:

(क) मुसिकोट नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तथा मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा समिति तथा वडा कार्यालयहरुको आर्थिक कृयाकलाप यसको कार्यक्षेत्र हुनेछ ।

(ख) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।

परिच्छेद २ ०:

लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

५. लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था ०:- १. स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ मा व्यवस्था भए वमोजिम नगर सभाबाट गठन गरिएको लेखा समिति नगर सभा प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

२. आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन खर्चको चौमासिक फाँटवारी वा लेखा समितिले मागेको कुनैपनि विवरण वा कागजात नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. लेखा समितिको काम कर्तव्य र दायित्व :- मुसिकोट नगरपालिकाको सार्वजनिक लेखा समितिको काम कर्तव्य र दायित्व देहाय वमोजिम हुनेछ ।
१. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुको आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी नगर कार्यपालिका मातहतका विषयगत शाखा र वडा कार्यालयहरुलाई सुझाव दिने ।
 २. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुको अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी नगर सभासमक्ष राय सुझाव पेश गर्ने ।
 ३. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुले गर्ने खरिद मुल्यांकन विक्रि जस्ता आर्थिक कृयाकलापहरुका सम्बन्धमा उजुरी परेमा सो सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान तथा छानविन गरी प्रतिवेदन तयार गरी आवश्यक कार्यवाहिका लागि नगर कार्यपालिका र नगर सभा समक्ष पेश गर्ने ।
 ४. नगर कोषको हिनामिना भएको तथा अनियमितता भएको भन्ने उजुरी समितिमा प्राप्त भएमा सो सम्बन्धि आवश्यक अनुसन्धानको सिलसिलामा नगर कोषसंग सम्बन्धित पदाधिकारी वा ब्यक्तिसंग समितिले सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।
 ५. नगरपालिकाको आन्तरीक लेखा परिक्षण र वार्षिक लेखा परिक्षणको प्रतिवेदनले औलाएका विषय, बेरुजु आदीलाई नियमित गर्ने, बेरुजु फरछ्यौट गर्नुपर्ने भए सो गर्न गराउन र सुझावहरु कार्यान्वय गराउन नगर सभामा पेश गर्ने ।
 ६. नगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी प्रचलित ऐन नियम अनुरूप सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय सुझाव सहित सिफारिश गर्ने ।

७. नगर कार्यपालिकाले तयार गरेको नगर कार्यपालिका कार्यालयको चौमासिक प्रतिवेदनको समिक्षा गर्ने, आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने र नगर सरकारको सार्वजनिक प्रशासनलाई जवाफदेही, पारदर्शी, र उत्तरदायी बनाउन सहयोग गर्ने ।
८. उल्लेखित विषयमा विशेषज्ञ सेवा लिनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञको सेवा लिने ।
९. नगरको वार्षिक बजेट निर्माणमा आवश्यक राय सुझाव दिनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३

उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था

७. उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था: १. नगर कार्यपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका निकायहरूको कामकार्यवाहिमा चित्त नवुझेमा वा कोषको हिनामिना तथा कानून वमोजिम बाहेक 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 बैठकबाट समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने नपर्ने एकिन गरिनेछ ।
३. समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने उजुरी तथा गुनासो उपर मात्र समितिले अध्ययन अनुसन्धान तथा छानविन गर्ने प्रकृया अगाडी बढाउनेछ ।
४. त्यस्तो उजुरी आपनो क्षेत्राधिकार भित्र नपरेमा उजुरी वा गुनासोकर्तालाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।
५. उजुरी छानविन प्रकृत्यामा नगरपालिकाका कानूनी सल्लाहकार+परामर्शदाताको सहयोग लिन सकिनेछ ।

परिच्छेद ४

बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

८. समितिको बैठक ०: १. सार्वजनिक लेखा समितिको बैठक संयोजकले आवश्यकता अनुसार बोलाउन सक्नेछ ।
२. समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा समितिको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
३. समितिका कुल सदस्यहरु मध्येबाट ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा गणपुरक भएको मानिनेछ ।
८. समितिको निर्णय ०:
१. समितिको बैठकमा उपस्थित समितिकासदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मतबराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।
२. समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।

परिच्छेद ५

उप समिति गठन तथा विषय विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था

१०. उप समितिको गठन ०: १. संयोजकले उपयुक्त ठानेमा समितिले आन्तरिक काम कारवाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरु मध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
२. उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नुपर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि समेत किटान गरिनु पर्नेछ ।
३. तोकिएको समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश गरेमा वा समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश हुन नसकी म्याद थप नभएमा उपसमितिको स्वतः समाप्त हुनेछ ।
११. विषय विशेषज्ञलाई आमन्त्रण ०: १. समितिमा कुनै विषयमाथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी लिन वा दिन आवश्यक देखेमा सो विषयसंग सम्बन्धीत विशेषज्ञलाई समिति वा उपसमितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
२. विषय विशेषज्ञको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३. विषय विज्ञले बैठकमा विषय वस्तुको स्पष्टता, राय तथा सुझाव मात्र पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद ६

प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

१२. समितिको प्रतिवेदन ०: १ उपसमितिले आफ्नो प्रतिवेदन समिति समक्ष र समितिले कार्यपालिका र नगरसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. मुसिकोट नगर सभाको वर्षे अधिवेशनमा नगर सभा समक्ष लेखा समितिले संयोजक मार्फत आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
३. लेखा समितिले चौमासिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।
४. नगर कार्यपालिका माताहतका सबै अंगले आफ्नो मासिक प्रतिवेदन सचिवालयमा बुझाउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद ७

खर्चको श्रोत व्यवस्थापन

१३. समितिको खर्चको श्रोत व्यवस्थापन ०:

- १ उपसमितिले समिति तथा उप समिति बैठक भत्ता चिया खाजा खर्च तथा उजुरी सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने सिलसिलामा फिल्डसमेत 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 भएगरेका खर्चको भुक्तानीको व्यवस्था नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

परिच्छेद ८

समितिको सचिवालय

१४. समितिको सचिवालय: समितिको सचिवालय नगर कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
१५. जनशक्तिको व्यवस्था ०: सचिवालयको नियमित कार्यसम्पादनको लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

तर समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको शाखा, महाशाखा वा विभाग अन्तर्गतका कर्मचारीहरु सचिवालयमा रहने छैनन ।

परिच्छेद — ९

संशोधन तथा परिमार्जन सम्बन्धमा ०:

- १६.संशोधन तथा परिमार्जन ०:** (१) यस कार्यविधिलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाबाट संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिने छ ।
- (२) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरुको हकमा यसै अनुसार अन्यमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ । प्रचलित कानुनसँग बाझिएको हकमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति : २०७६।०५।१०

आज्ञाले,
नवराज भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मूल्य रु १०