



साँफेबगर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड - ०४

संख्या - ०२

मिति : २०७७/११/१५

भाग - ०२

साँफेबगर नगरपालिकाको लेखा समिति गठन तथा संचालन नियमावली - २०७७

आज्ञाले,
लक्ष्मी प्रसाद शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

साँफेबगर नगरपालिकाको

लेखा समिति गठन र संचालन नियमावली, २०७७

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७७/११/१५

प्रस्तावना :

साँफेबगर नगरपालिकाबाट सम्पादित वार्षिक कार्यक्रमहरु नियम यथोचित बनाई सुशासन, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिताको स्थितिमा सुधार गर्न समय सापेक्ष राय सुझाव तथा परामर्श गरि समग्र साँफेबगर नगरपालिकाको सेवा प्रवाहलाई नियमन गर्न आवश्यक भएकोले, साँफेबगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको नवौँ बैठकले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा २२ को व्यवस्था कार्यन्वयन गर्न गराउन यो नियमावली स्वीकृत गरि लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यस नियमावलीको नाम साँफेबगर नगरपालिकाको लेखा समिति गठन संचालन नियमावली २०७७ रहेको छ ।
- ख) यो नियमावली कार्यपालिकाले स्वीकृत गरि राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :

- क) **नियमावली** भन्नाले साँफेबगर नगरपालिकाको लेखा समिति गठन र संचालन नियमावली २०७७ सम्झनुपर्छ ।
 - ख) **लेखा समिति** भन्नाले नियम ३ बमोजिम गठित लेखा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
 - ग) **बैठक** भन्नाले लेखा समिति र सो समितिले गठन गरेको उप समितिको बैठक सम्झनुपर्छ ।
 - घ) **उपसमिति** भन्नाले नियम ९ बमोजिम गठित उपसमिति सम्झनुपर्छ ।
 - ङ) **संयोजक** भन्नाले लेखा समिति र सो समितिले गठन गरेको उपसमितिको संयोजक समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
 - च) **सचिव** भन्नाले नियम ४ बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
 - छ) **सदस्य** भन्नाले लेखा समिति र सो समितिले गठन गरेका उपसमितिका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
३. **लेखा समिति गठन** : नगरसभाले संयोजक सहित ३, सदस्यीय लेखा समिति गठन गर्नेछ । समितिको संयोजक र सदस्यहरुको चयन नगर सभाले गर्नेछ ।
४. नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले उपयुक्त सक्षम कर्मचारीलाई लेखा समितिको सचिवको काम गर्न तोक्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद २

बैठक व्यवस्थापन

५. बैठकको कार्यसूची

समितिको बैठक बोलाउनुपर्दा सचिवले संयोजकसंग परामर्श गरी कार्यसूची तय गर्नेछ। कार्यसूची, बैठकको मिति र समय कम्तिमा ३ दिन अगावै लिखित वा विद्युतीय माध्यम वा अन्य कुनै तरिकाबाट सदस्यहरूलाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

६. गणपूरक संख्या

समितिका सदस्यहरूको एकाउन्न प्रतिशत उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिनेछ।

७. बैठकको संचालन विधि

क) संयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन्। कुनै एक सदस्यले बोलिरहेको समयमा वीचमै अर्को सदस्यले बोल्न, एक आपसमा कुरा गर्न र मोबाइलमा कुरा गर्न पाइने छैन।

ख) समितिको छलफलको क्रममा कुनै सदस्यले बोलेको विषयलाई अर्को सदस्यले सो कुरामा सहमति जनाउने बाहेक सोही विषय दोहाराउन पाउने छैन। बैठकमा आफ्ना कुरा र विषयबस्तु राख्दा शिष्ट र मर्यादित भाषामा राख्नुपर्दछ।

ग) बैठक अवधिभर मोबाइल प्रयोग गर्न पाइने छैन।

घ) बैठकको छलफलको विषयमा समितिको कुनै सदस्यको प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष स्वार्थ गाँसिएको वा संलग्नता रहने भएमा त्यस्तो विषय उपरको छलफलमा सम्बन्धित सदस्य सहभागी हुनु हुँदैन।

ङ) समितिको बैठक बस्न तोकिएको मिति र समयमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थिति हुन नसकेमा सो दिनको बैठक स्थगित गरी संयोजकले बैठकको अर्को दिन बैठक बस्ने गरी मिति र समय तोक्न सक्नेछ। दोश्रो पटक पनि बैठक बस्न नसके संयोजकले तेश्रो पटकका लागि बैठक बोलाउने छन्।

च) समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा ३ पटक बस्नुपर्नेछ।

छ) एक तिहाई सदस्यले समितिको बैठक बस्न लिखित अनुरोध गरेमा संयोजकले १५ दिन भित्र बैठक बोलाउनुपर्नेछ।

ज) समितिको सदस्य कारणवस बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा समितिको संयोजक वा सचिवलाई पूर्व जानकारी गराउनुपर्नेछ।

झ) बैठक संचालन सम्बन्धि नगर कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कुराहरूको पालना गर्नु समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ।

८. बैठकको निर्णय :

क) बैठकका निर्णयहरु सकेसम्म सर्वसम्मतिबाट गराउनुपर्नेछ । सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा बहुमतका आधारमा निर्णय गर्न सकिनेछ ।

ख) बैठकको प्रमाणित निर्णयको अभिलेख सचिवले सुरक्षित र व्यवस्थित गरी राख्नुपर्नेछ ।

९. उपसमिति गठन :

क) समितिले कुनै विषयमा परामर्श लिन आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको विषयमा छानविन गर्न कार्यक्षेत्र र समयावधि तोकी आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो उपसमितिले निर्धारित समयमा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) उपसमितिको संयोजकलाई सम्बन्धित उपसमितिको कार्य संचालन गर्दा लेखा समितिको संयोजकलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।

१०) विशेषज्ञको उपस्थिति र राय :

समितिले आफ्नो बैठकमा नगरपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी र विषय विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गरी राय, परामर्श लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

लेखा समितिको काम, कर्तव्य र कार्यक्षेत्र

११. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछन्

१. नगरपालिकाका शाखा र अन्तरगतका निकायको सार्वजनिक लेखासंग सम्बन्धित संविधान, नीति, कानून र कार्यविधि तथा कार्यक्रम अनुरूप परिपालन, श्रोत परिचालन व्यवस्थापन र यस्तै अन्य क्रियाकलापको मूल्यांकन गरी नगरपालिकालाई सुधार गर्न, प्रभावकारिता बढाउन र जवाफदेही कायम गर्न आवश्यक राय, सुझाव, दिई समुचित टिप्पणी र सिफारिस सहित वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिका मार्फत नगरसभामा पेश गर्ने ।

२. नगरपालिका र अन्तरगतका निकायको राजश्व र व्यय सम्बन्धि अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमान/बजेट प्रक्षेपण गर्ने तरिका वार्षिक अनुमानसंग आवद्ध नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने र सुधार गर्न सकिने बैकल्पिक नीति र वार्षिक अनुमानमा गर्न सकिने किफायत/मितव्ययिताका उपायहरु सहित आवश्यक सुझाव दिने । दिईएको सुझाव र गरिएको सिफारिसको कार्यान्वयन स्थिति सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने ।

३. नगरपालिकाको नीति, प्राथमिकता, प्रतिबद्धता र आश्वासन पुरा गर्न नगरपालिकाका योजना, कार्यक्रम र सेवा प्रवाहको कार्यान्वयन स्थितिको अध्ययन गरी नगरपालिकालाई आवश्यक राय, सुझाव, दिने ।

४. नगरपालिकाको राजश्व सम्भाव्यता, सोको उपयोग, राजश्व बाँडफाँड र सेवा शुल्कको अवस्थाका बारेमा अध्ययन समीक्षा गरी राय, सुझाव, र परामर्श दिने ।

५. नगरपालिकाले बनाउने सार्वजनिक लेखा सम्बन्धि नियम, कार्यविधि, संविधान, संघीय र प्रादेशिक कानून तथा नगरपालिकाका कानून बमोजिम छन् छैनन् र प्रचलित कानून बमोजिम पालना भएको छ, छैन मूल्यांकन गरी नगरपालिकालाई आवश्यक राय, सुझाव, दिने ।

६. नगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण र उपयोगको मूल्यांकन गरी आवश्यक राय, सुझाव दिने ।

७. नगरपालिका योजना कार्यान्वयन र योजना अनुशासनको आवश्यक मूल्यांकन गरी योजना पढ्नलाई अनुशासित बनाउन आवश्यक राय, सुझाव, दिने ।

८. नगरपालिकाको राजश्व परिचालन, ऋण व्यवस्थापन र सार्वजनिक नीजि साभेदारको मूल्यांकन गरी आवश्यक सुझाव दिने ।

९. उपभोक्ता समितिले निर्माण तथा संचालन गरेका आयोजनाहरूको नमुनाको रूपमा छनौट पश्चातमूल्यांकन गरी आवश्यक राय, सुझाव, दिने ।

परिच्छेद ४

विविध

१२. समितिलाई आवश्यक पर्ने रकम व्यवस्था :

लेखा समितिलाई बैठक संचालन, अध्ययन, मूल्यांकन, अनुगमन गर्न आवश्यक पर्ने रकम नगर कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

१३. बचाउ तथा खारेजी :

१. साँफेबगर नगरपालिकाको यस अधिको कामकारवाही यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

२. साँफेबगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले आवश्यक परिमार्जन तथा संशोधन गरेमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

३. संघीय तथा प्रदेश कानून संघ बाझिएको हकमा उक्त दफा तथा उपदफा स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।