

- (४) “समिति” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगर सभाबाट गठित लेखा समितिलाई जनाउँछ।
- (५) “प्रमुख” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
- (६) “उपप्रमुख” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
- (७) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ।
- (८) “कार्यपालिका” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (९) “नगर सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिमको वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ।
- (१०) “पदाधिकारी” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनु पर्छ।
- (११) “योजना” भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ।
- (१२) “वडा” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाका १६ वडा सम्झनु पर्छ।
- (१३) “वडा समिति” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा ४ बमोजिमको वडा समिति सम्झनु पर्छ।
- (१४) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।
- (१५) “नगरपालिकाको शाखा, उपशाखा, र ईकाइ” भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूप अनुरूप स्थापना गरीएका शाखाहरु, उपशाखाहरु, र इकाइहरुलाई सम्झनु पर्दछ।
- (१६) “राजश्व” भन्नाले नगरपालिकाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तूर, शुल्क, महसूल र सो बापतको जरिवानालाई जनाउँछ, सो शब्दले जनसहभागिता बापतको रकम सरकारी तथा अन्य निकायको ऋण तथा अनुदान बापत प्राप्त रकम समेतलाई जनाउँछ।
- (१७) “वार्षिक बजेट” भन्नाले नगरपालिकाको निसर्त,शसर्त,वित्तिय सामानिकरण अनुदान र आन्तरिक आयलाई समेत सम्झनु पर्दछ।
- (१८) “वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम” भन्नाले कार्यक्रमका शिर्षकहरु तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ।
- (१९) “बेरुजु” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न नभएर फरक पर्न गएको अवस्थालाई सम्झनु पर्दछ।
- (२०) “आर्थिक अनियमितता” भन्नाले आर्थिक नियमानुसार काम सम्पन्न नभएको अवस्थालाई जनाउँछ।
- (२१) “लेखापरीक्षण” भन्नाले कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा नियम संगत छ छैन भनेर गरिने परीक्षण सम्झनु पर्दछ।



## वीरेन्द्रनगर नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १

संख्या : १८

मिति : २०७५/०९/२०

भाग : २

### लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७५

वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखि, सेवामुखि, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउने सन्दर्भमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ दफा २२ मा नगर सभाले नियमावली बनाई आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा लेखा समिति गठन गर्न सक्ने प्रावधान रहे बमोजिम यस नगरपालिकाको तेस्रो नगर सभाको मिति २०७५/०३/१५ को बैठकको निर्णय बमोजिम लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली बनाउने जिम्मेवारी नगरकार्यपालिकालाई प्रदान भए बमोजिम मिति २०७५/०९/०७ नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरि यो नियमावली लागु गरिएको छ।

भाग - १  
प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो नियमावलीको नाम लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७५ रहेको छ।
- (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

#### २. परिभाषा:

- (१) “नगरपालिका” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिका सम्झनु पर्छ।
- (२) “नियमावली” भन्नाले लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ।
- (३) कार्यालय भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र १६ वडा कार्यालयहरु समेत सम्झनुपर्दछ।

**भाग - २**

**लेखा समिति गठन**

**३. लेखा समिति गठन:**

- १) नगरपालिकाको शासन ब्यबस्थालाई थप जनमुखि, सेवामुखि, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तिय सुशासन कायम गराउने प्रमुख उद्देश्यका साथ नगर सभाबाट देहाय बमोजिमको लेखा समिति गठन गरिनेछ।
  - (क) नगर सभा सदस्यका रुपमा रहेका कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये १ जना  
-संयोजक
  - (ख) नगर सभाको सदस्य मध्येबाट दुई जना  
-सदस्य
- (२) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखाका प्रमुखले लेखा समितिको सचिवका रुपमा काम गर्ने छन्। निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृतले सचिवको रुपमा कार्य गर्नेछ।
- (३) समितिको बैठकमा समितिका संयोजकले नगर कार्यपालिका प्रमुख, उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगाएत आवश्यकता अनुसार विषयगत संयोजक र नगरपालिकाका शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रीत गर्न सक्नेछ।
- (४) समितिको पदावधि गठन भएका मितिले २ वर्ष ६ महिना 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 गरि कार्यपालिकालाई राय सुभाब र नगर सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।
- क) कार्यपालिकालाई राय सुभाब दिने विषयहरु**
  - १) वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिम को श्रोत परिचालन तथा रकम संकलन लक्ष्य बमोजिम चौमासिक प्रगती भए वा नभएको र नभएको अवस्थामा लक्ष्य प्राप्तीका विषयमा आवश्यक सल्लाह सुभाब।
  - २) वार्षिक बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम चौमासिक लक्ष्य बमोजिम संचालन भए नभएको र लक्ष्य पूरा गर्न तत्काल लिनु पर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा।
  - ३) कार्यपालिकाबाट नगरपालिकाको राजस्व तथा श्रोत परिचालन सम्बन्धमा भए गरेको निर्णयको कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्दै सो सम्बन्धमा कुनै सुभाब दिनु पर्ने भएमा सो सम्बन्धमा सुभाब।
  - ४) कार्यपालिका कार्यालयमा भए गरेका कार्यमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुभाब प्रदान।
  - ५) पेशकी, वेरुजूको अवस्था विश्लेषण गर्दै सो को फछ्यौटका लागि आवश्यक

रणनीतिक सुभाब प्रदान।

- ६) नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट भए गरेका आम्दानी र खर्चका विभिन्न विषय मध्ये समितिले आर्थिक अनियमितता भएको गुनासो आएको वा आवश्यक ठानेका वा नगरकार्यपालिकाबाट अनुरोध भएका विषयमा भए गरेका गतिविधिको नमुना लेखा परिक्षण गरि कार्यपालिकालाई सुभाब प्रदान गर्ने।
  - ७) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षकको चौमासिक प्रतिवेदन माथि समिक्षा।
  - ८) नगरपालिकाका विभिन्न वडा कार्यालय र शाखाबाट भए गरेका गतिविधिको अध्ययन गर्दै सो सम्बन्धमा वित्तिय सुशासन कायम गराउन आवश्यक सुभाब प्रदान।
  - ९) वित्तिय सुशासनका विषयमा कार्यपालिकाले सुभाब मागेका विषयमा आवश्यक परामर्श।
- ख) नगर सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने विषयहरु**
- १) नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटले अनुमान गरे बमोजिमको काम भएको वा नभएको बारेमा लिखित प्रतिवेदन र सुभाबहरु समेत सभामा पेश गर्नु पर्ने छ।
  - २) नगर सभाबाट स्वीकृत अनुमानित स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन भए वा नभएको बारेमा कारण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने।
  - (ग) नगर पालिकाले तयार गरेको वार्षिक बजेटमा उल्लिखित कार्यक्रम सञ्चालन भए वा नभएको,
  - (घ) लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका वेरुजू तथा आर्थिक अनियमितताका सम्बन्धमा त्यस्तो वेरुजू र आर्थिक अनियमिततालाई नियमित एवं असुल फछ्यौट गर्न आवश्यक काम कारबाही गरे वा नगरेको विषयमा स्पष्टता ल्याउने।
  - (ङ) वडा कार्यालयबाट संचालित कार्यक्रमहरुको बारेमा वडा अनुसार स्रोत परिचालन तथा रकम सङ्कलन 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 सुभाबहरु र सोको कार्यान्वयन अवस्थाका बारेमा।
  - (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 उपशाखाहरुले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आमन्त्रण भएको अवस्थामा लेखा समितिमा उपस्थित भई आफ्नो राय सल्लाह र सुभाब लिखित र मौखिक रुपमा दिनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ।

## ५. लेखा समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था र सुविधा:

- (१) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ।
- (२) लेखा समितिको बैठकमा भाग लिए वापत लेखा समितिका सदस्य र आमन्त्रीत पदाधिकारीले कार्यपालिकाका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछन्।
- (३) लेखा समितिले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ।

## भाग-४

### लेखा समितिका आचार संहिता हरु

## ६. लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरुले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचार संहिताहरु निम्नानुसार रहनेछ।

- (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको मान्यता सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने।
- (२) स्थानीय शासन र संविधानको सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने कुनै काम गर्न नहुने,
- (३) नगरवासिप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्न नहुने,
- (४) नगरपालिका र साभेदार संघ संस्थासंगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रसारण गर्नु वा गराउनु हुँदैन। तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमुलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन।
- (५) नगरपालिकाका साधन श्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने
- (६) प्रचलित ऐन, नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने,
- (७) राजनीतिक आस्था एवं सामाजिक भेदभावले बढावा पाउने व्यवहार गर्न नहुने,
- (८) कार्यजिम्मेवारी प्रदान गर्दा भेदभाव गर्न नहुने
- (९) कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने,
- (१०) विद्यमान सामाजिक मान्यता विरुद्धका आचरण गर्न नहुने तथा लैङ्गिक समानतामा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने

## भाग-५ विविध

७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस नियमावलीमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु यसै नियमावली बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
८. वाधा अड्काउ फुकाउ: यस नियमावली कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अड्कन आएमा नगर सभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।
९. संशोधन तथा खारेजी: यो नियमावलीको संशोधन वा कुनै नियम खारेजी गर्नु परेमा नगर सभालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ।

आज्ञाले,  
कृष्ण बहादुर खड्का  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत