हरिवन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मधेश प्रदेश, नेपाल

बोर्ड, समिति तथा कोष खाता सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति – २०८३।०४।२१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस कार्यविधिको नाम "हरिवन नगरपालिका अन्तर्गतका बोर्ड, समिति तथा कोष खाता सञ्चालन कार्यविधि, २०८३" रहनेछ।

(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः

(क) "नगरपालिका" भन्नाले हरिवन नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले हरिवन नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) "खाता" भन्नाले नेपाल सरकारको सरकारी कारोबार निर्देशिका बमोजिमको 'ग-५.२' समूह अन्तर्गतको बैंक खाता सम्झनु पर्छ।

(घ) "समिति/बोर्ड/कोष" भन्नाले पालिका अन्तर्गत कानुनी रूपमा गठित वा स्वीकृत नगर अस्पताल व्यवस्थापन समिति, बोर्ड वा आकस्मिक/विशेष कोष सम्झनु पर्छ।

(ङ) "अस्पताल" भन्नाले हरिवन नगर अस्पताल सम्झनु पर्छ ।

३. खाता खोल्ने प्रक्रिया र बैंक छनोटः

(क) कार्यविधिको अधीनमा रही समिति/बोर्ड/कोषको खाता पालिकाको सरकारी कारोवार हुने स्वीकृत वाणिज्य बैंकमा मात्र खोलिनेछ।

(ख) खाता खोल्नका लागि नेपाल राष्ट्र बैंक वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय (कोलेनिका) को पूर्व-स्वीकृति आवश्यक पर्ने छैन। नगरपालिकाको अनुरोधमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले स्थानीय तहको कारोवार रहेको बैंकमा खाता खोल्नका लागि सिफारिस गरिदिनेछ ।

(ग) खाता खोल्नु अघि सम्बन्धित नगर अस्पताल समिति/बोर्डको बैठकले खाता खोल्ने र खाता सञ्चालक तोक्ने सम्बन्धमा स्पष्ट निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(घ) उक्त निर्णयको आधारमा पालिकाको कार्यालय (आर्थिक प्रशासन शाखा) ले सम्बन्धित बैंकलाई खाता खोल्न सिफारिस पत्र जारी गर्नेछ।

४. खाता सञ्चालन र दस्तखतकर्ताः

(क) समिति/बोर्ड/कोषको खाता अनिवार्य रूपमा संयुक्त हस्ताक्षर (**Joint Signature**) बाट सञ्चालन हुनेछ।

(ख) खाता सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिमका दुई जना पदाधिकारी/कर्मचारीको हस्ताक्षर अनिवार्य हुनेछः

- प्रथम हस्ताक्षरकर्ता : सम्बन्धित नगर अस्पताल प्रमुख वा सो पद स्थायी पदपूर्ति, नभएको अवस्थामा अस्पतालको व्यवस्थापक ।
- द्वितीय हस्ताक्षरकर्ता : पालिकाले तोकेको लेखा तर्फको कुनै एक कर्मचारी ।

५. रकम जम्मा र खर्च गर्ने विधिः

(क) यस खातामा पालिकाबाट विनियोजित बजेट, आन्तरिक स्रोत वा अन्य स्वीकृत माध्यमबाट प्राप्त रकम मात्र जम्मा गरिनेछ।

(ख) यसरी प्राप्त हुने रकमलाइ अनुमान गरी समितिले वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृत गर्नेछ ।

(ख) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, बजेट सीमा बमोजिम मात्र खाताबाट रकम खर्च वा भुक्तानी गर्न पाइनेछ।

(ग) भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा चेक वा विद्युतीय भुक्तानी (**Electronic Fund Transfer/EFT)** माध्यमको प्रयोग गरिनेछ। नगद कारोबारलाई निरुत्साहित गरिनेछ।

६. अभिलेख, स्रेस्ता र लेखापरीक्षणः

(क) खाताको आय-व्ययको स्रेस्ता प्रचलित सरकारी लेखा प्रणाली (म.ले.प. फारामहरू) बमोजिम अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ।

(ख) प्रत्येक महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र बैंक हिसाब मिलान विवरण (Bank Reconciliation Statement) तयार गरी पालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(ग) यस खाताको आन्तरिक लेखापरीक्षण पालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्नेछ।

७. बचाउ र बाधा अड्चन फुकाउनेः

यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, र सरकारी कारोबार निर्देशिका बमोजिम हुनेछन्। कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा परेमा कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।