

दक्षिणकाली नगरपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७५

(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ज) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ज) मा रहेको विद्यालयको शिक्षा सम्बन्धी काम कर्तव्य र अधिकार एवं दक्षिणकाली नगरपालिका, शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा २० को उपदफा ८(ट, ठ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७५ जारी गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

परिभाषा

१. (क) **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : यस कार्यविधिको नाम दक्षिणकाली नगरपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।
 - (ख) यो कार्यविधि दक्षिणकाली नगरपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।
 - (ग) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा**: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,-
 - (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्भन्नुपर्दछ ।
 - (ख) “कार्यविधि” भन्नाले दक्षिणकाली नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (ग) “न.पा.” भन्नाले दक्षिणकाली नगरपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (घ) “प्रमुख” भन्नाले दक्षिणकाली नगरपालिकाको प्रमुख लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (ङ) “उपप्रमुख” भन्नाले दक्षिणकाली नगरपालिकाको उपप्रमुख लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले दक्षिणकाली नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (छ) “शिक्षा शाखा” भन्नाले दक्षिणकाली नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा शाखालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (ज) “शिक्षा अधिकारी” भन्नाले दक्षिणकाली नगरपालिका शिक्षा शाखा प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।
 - (झ) “लेखापरीक्षण” भन्नाले आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण कार्य लाई जनाउँदछ ।

(अ) “लेखापरीक्षक” भन्नाले लेखापरीक्षण गर्ने कार्यको लागि प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति/संस्था/कम्पनी वा फर्मलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२ लेखापरीक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

३. सम्बन्धित विद्यालयले लेखापरीक्षणका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित कम्तिमा ३ वटा दर्तावाल लेखापरीक्षक सिफारिश गरि तोकिएको समयावधी भित्र दक्षिणकाली नगरपालिकाको वित्त विभागमा पठाउनुपर्नेछ ।
४. लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू :
 - क. लेखापरीक्षकको नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
 - ख. आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर दर्ता प्रमाण पत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
 - ग. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
 - घ. लेखापरीक्षक वहालवाला कर्मचारी भए विभागीय स्वीकृति पत्रको प्रतिलिपि ।
५. लेखापरीक्षण सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा, सिफारिसको ढाँचा, क्रमश अनुसूचि १,२ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३ लेखापरीक्षक छनौट समिति

६. लेखापरीक्षण छनौट समिति देहाय बमोजिम हुनेछ :

संयोजक- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, दक्षिणकाली नगरपालिका

सदस्य- सामाजिक विकास शाखा प्रमुख

सदस्य- लेखा अधिकृत

सदस्य सचिव- शिक्षा शाखा प्रमुख

(यस नगरपालिकामा आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा गठन भएपछि आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा प्रमुख स्वतं सदस्य सचिव हुने र शिक्षा शाखा प्रमुख सदस्य रहने ।)

विधि ६ बमोजिम लेखापरीक्षक छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- क. आर्थिक बर्ष शुरु भएको एक महिना भित्र लेखापरीक्षणको लागि राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा १५ (पन्ध्र) दिनको र न.पा.को वेभ साइटमा आशयपत्र मागका लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्ने,
 - ख. लेखापरीक्षक छनौटका लागि मापदण्ड एवं सूचक तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउने,
 - ग. प्रकरण (क) बमोजिम प्राप्त आवेदन उपर छानविन गर्ने,
 - घ. लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी सम्बन्धित लेखापरीक्षक र विद्यालयलाई लिखित जानकारी गराउने,
 - ङ. लेखापरीक्षण सम्बन्धमा आइपरेका समस्या उपर लेखापरीक्षण छनौट समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गर्ने,
 - च. सामुदायिक विद्यालयहरूको कम्तिमा चौमासिक रूपमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर अध्ययन गरी वेरुजु सम्परीक्षण गर्न/गराउन सहजीकरण एवं निर्देशन दिने,
 - छ. विद्यालयहरूको एक आर्थिक वर्षमा कम्तिमा १ पटक स्थलगत अध्ययन गरी लेखा एवं लेखापरीक्षण सम्बन्धमा अनुगमन निरीक्षण गरी प्रतिवेदन न.पा. समक्ष पेश गर्ने,
 - ज. न.पा.ले तोकेबमोजिमका लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने,
 - झ. सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयबाट कम्तीमा ३ जना लेखापरीक्षकको नाम सिफारिस गरी माग गर्ने र सामुदायिक विद्यालयको हकमा माथि (क) बमोजिम अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा आशयपत्र पेश गरेका योग्य लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने,
 - ञ. तोकिएको अवधि भित्र लेखापरीक्षकको नामावली प्राप्त नभएमा माथि उल्लेखित समितिले लेखापरीक्षक छनौट गर्ने ।
७. विधि ६ बमोजिम लेखापरीक्षण छनौट समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भए पश्चात शिक्षा अधिकारीले नियुक्ती दिनेछ ।

परिच्छेद-४

लेखापरीक्षक पारिश्रमिक

८. लेखापरीक्षण गरे वापत सम्बन्धित विद्यालयबाट देहाय बमोजिमको पारिश्रमिक दिनु पर्नेछ ।

क. शुरु रु.२५,००,०००।- (पच्चिस लाख) सम्म को रु. ५,०००।-

ख. त्यस पछिको प्रत्येक ५,०००००।- (पाँच लाख) को कारोवारमा थप रु. १,०००।- दरले लेखापरीक्षण पारिश्रमिक सम्बन्धित विद्यालयले दिनुपर्नेछ ।

ग. उक्त पारिश्रमिक रकममा आयकर नियमानुसार कट्टी हुनेछ ।

घ. विद्यालयहरूले न.पा. ले तोकेको रकम भन्दा बढि पारिश्रमिक दिन पाउने छैन ।

९. माथि उल्लेखित रकम भन्दा बढी रकम विद्यालयमा लेखापरीक्षकबाट दावी गर्न पाइने छैन । लेखा परीक्षकले नियमानुसार हुन आउने रकम भन्दा बढी माग गरेमा सम्बन्धित विद्यालयले रकम भुक्तानी नगरी तुरुन्त न.पा.मा जानकारी गराउनुपर्नेछ । उक्त लेखापरीक्षको नियुक्ति रद्द गर्नेछ ।

परिच्छेद-५

आन्तरिक लेखापरीक्षण

११. प्रत्येक वर्षमा दक्षिणकाली नगरपालिकाका सामुदायिक विद्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण द.न.पा.को आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट हुनेछ । सामान्यतया चौमासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन सम्बन्धीत विद्यालय र न.पा. समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. आन्तरिक लेखापरीक्षण वापतको पारिश्रमिक लिन /दिन पाइने छैन ।

परिच्छेद-६
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही

१३. लेखा परीक्षकले दिएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन स्तरीय र सन्तोषजनक नभएको भनि सम्बन्धित विद्यालयले महशुस गरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित न.पा. शिक्षा शाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सोको जानकारी महालेखा परीक्षकको कार्यालय समक्ष पुष्ट्याई सहित पठाउनु पर्नेछ । उक्त लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर महालेखा परीक्षकको कार्यालय बाट प्राप्त निर्देशन वा सुझावको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी न.पा. को हुनेछ ।

परिच्छेद-७
बेरुजु र सम्परीक्षण

१४. आन्तरीक र अन्तिम लेखापरीक्षण बाट कायम भएका बेरुजुको प्रमाण पेश वा नियमित गरी/ गराई वा अशुल उपर गरी/गराई फछ्यौट गर्ने दायित्व अधिकार प्राप्त अधिकारीको हुनेछ ।

१५. बेरुजु फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउने दायित्व भएको अधिकार प्राप्त अधिकारी वा कर्मचारी सरुवा बहुवा वा अवकास भई कार्यालय छाड्नु पदौ निजले फछ्यौट गर्न बाँकी रहको बेरुजु लगत तथा कारोबार सम्बन्धी कारवाहीको सम्पूर्ण विवरण खोली वहालवाला जिम्मेवार प्राप्त अधिकारीलाई बुझाउनु पर्नेछ । जिम्मेवार प्राप्त अधिकारीले उपर्युक्त बमोजिम बुझिलिई बेरुजु फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८
विविध

१६. एउटै लेखापरीक्षकलाई एउटै विद्यालयमा लगातार दुई पटक भन्दा बढी नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।

१७. न.पा. ले खटाईएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. न.पा. बाट खटाईएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण नगराएमा उक्त विद्यालयको निकास न.पा.बाट रोक्का गर्न सक्नेछ ।

१९. एउटा लेखापरीक्षकलाई एक आ.ब. मा बढिमा पाँच वटा सम्म विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्न पाइने छ ।

अनुसूची १

लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि निवेदनको ढाँचा

मिति :

श्रीमान् शिक्षा अधिकारीज्यू,
शिक्षा विभाग,
द.न.पा., काठमाडौं ।

विषय : लेखापरीक्षकको नियुक्ती पाँऊ ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा काठमाडौं महानगरपालिका अन्तर्गतकोविद्यालयको लेखापरीक्षण गर्ने कार्यका लागि मलाई नियुक्त गरिएको जानकारी प्राप्त भएको हुँदा नियुक्ती पत्र उपलब्ध गराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । न.पा.ले तोकेको भन्दा बढि पारिश्रमिक दावी गर्ने छैन । न.पा. विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७५ मा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नेछु ।

निवेदक

नाम :

रजिष्टर्ड लेखापरीक्षण द.न. ...

मोवाइल नं.

संलग्न कागजातहरु

१. नविकरण र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. कर्मचारीको हकमा विभागीय स्वीकृती पत्रको प्रतिलिपि
३. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

अनुसूची २
लेखापरीक्षक सिफारिसको ढाँचा

मिति :

श्री दक्षिणकाली नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
शिक्षा शाखा, काठमाडौं ।

विषय : लेखापरीक्षक सिफारिस गरिएको सम्बन्धमा ।

आ.व.....को विद्यालयको लेखापरीक्षणका लागि तपसिलमा उल्लेखित रजिस्टर्ड लेखापरीक्षकको सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपशिल

क्र.सं.	नाम थर	प्र.प.नं.	मोबाइल नं

..... विद्यालय