व्यवस्थापिका-संसद आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६५

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०६५।२।१२

व्यवस्थापिका-संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा १०८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले देहायका नियमहरु बनाएकोछ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यी नियमहरुको नाम "व्यवस्थापिका-संसद आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६५" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०६४ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कोष" भन्नाले ऐनको दफा १३ बमोजिमको व्यवस्थापिका-संसद विकास कोष सम्झनु पर्छ ।

(ग) "समिति" भन्नाले ऐनको दफा ६ बमोजिम गठित सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) "विभागीय प्रमुख" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको महासचिव सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "लेखा प्रमुख" भन्नाले सचिवालयको आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने, राख्न लगाउने, लेखाको विवरण तयार गर्ने, गर्न लगाउने, आन्तरिक एवं अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न लगाउने जस्ता लेखा सम्बन्धी कार्य गर्ने मुख्य कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(च) "दातृपक्ष" भन्नाले दुई पक्षीय वा वहुपक्षीय सम्झौताद्वारा सचिवालयलाई अनुदान वा वैदेशिक सहायता उपलव्ध गराउने विदेशी सरकार विदेशी कुटनितिक नियोग वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा निकाय सम्झनु पर्छ ।

३. **नियमावलीको व्याख्या** : यस नियमावलीमा उल्लेख गरिएका व्यवस्थाहरु कुनै अधिकारीलाई प्रयोग गर्न अप्ठ्यारो परेमा विभागीय प्रमुखले व्याख्याको निमित्त समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र त्यसमा समितिबाट भएको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

४. **व्यवस्थापिका-संसद विकास कोष** : (१) कोषको लागि नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने अनुदान र सहायता रकम व्यवस्थापिका-संसद विकास कोषमा रहनेछ ।

(२) विदेशी सरकार, विदेशी कूटनीतिक नियोग, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा निकायबाटप्राप्त अनुदान र सहायतालाई नेपाल सरकारको वार्षिक बजेटमा प्रतिविम्बित हुने गरी आम्दानी खर्च गर्नु पर्नेछ ।

५. **कोषको खाता सञ्चालन** : (१) कोषका लागि प्राप्त हुने सबै रकम नेपाल राष्ट्र बैंक वा सरकारी कारोबार गर्ने बैंकमा कोषका नाममा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खाता महासचिव वा निजले तोकेको अधिकृत र लेखा प्रमुख वा लेखातर्फको अधिकृतको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

६. **खर्च गर्ने प्रक्रिया** : (१) कोषको रकम ऐनको दफा १३ को उपदफा (१) ले तोकेको काम वा प्रयोजनमा मात्र खर्च गरिनेछ । सो काम वा प्रयोजनमा खर्च गर्न देहायका प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ :-

(क) कोषको अवस्था र कोषमा प्राप्त हुने रकम समेत विचार गरी सचिवालयले कोषबाट गरिने कामको लागि चालू भैरहेको योजना र नयाँ योजनाको वार्षिक कार्यक्रम र त्यसमा लाग्ने रकम समेत खुलाइएको वार्षिक बजेट तयार गरी समिति समक्ष आर्थिक वर्ष प्रारम्भ हुनु भन्दा कम्तीमा दुई महिना अगाडि नै पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम कोषको कार्यक्रम र बजेट तयार गर्दा कुनै प्रस्तावित योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, आर्थिक तथा प्राविधिक उपयुक्तताको आधारमा त्यस योजनाबाट हुने प्रतिफल समेत विचार गरी समितिबाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम प्रस्तावित योजनाका लागि विस्तृत सर्वेक्षण, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान र सो योजना कार्यान्वयन गर्न लाग्ने समय समेत निश्चित गरी योजना स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्वीकृत कार्यक्रममा आवश्यकता अनुसार थपघट वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

(३) वैदेशिक सहायता सम्बन्धी सम्झौता भएपछि सम्झौताको एकप्रति सात दिन भित्र अर्थ मन्त्रालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदेशी सहायताबाट कोषमा जम्मा भएको रकमले सञ्चालन गरिने कुनै कार्य वा प्रयोजनका लागि खर्च गर्दा दातृ पक्षसंग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

७. **बाँकी रकम खर्च गर्ने** : विदेशी सरकार, विदेशी कूटनीतिक नियोग वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा निकायसंग वैदेशिक सहायता वा अनुदान सम्बन्धमा भएको सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम र कोषको लागि प्राप्त अन्य रकममध्ये चालू वर्षको अन्त्यसम्ममा खर्च भै बाँकी रहेको रकम अर्थ मन्त्रालयले कोषमै रहने गरी निकासा गरी दिनु पर्नेछ । उक्त रकम सचिवालयको आगामी वर्षको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी खर्च गर्न सकिनेछ ।

८. **वैदेशिक सहायताको आर्थिक पक्ष तथा लेखा परीक्षण बारेमा राय लिने** : वैदेशिक सहायता सम्बन्धी सम्झौता गर्नु अघि लेखा परीक्षण सम्बन्धमा महालेखा परीक्षकको कार्यालय र आर्थिक पक्ष सम्बन्धमा अर्थ मन्त्रालयको राय लिनु पर्नेछ ।

९. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : कोषको सञ्चालन सम्बन्धमा यस नियमावलीमा उल्लेख भएको व्यवस्था बाहेकका अन्य कुराहरु र ऐनको दफा १२ को उपदफा (३) बमोजिम सचिवालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यविधिका सम्बन्धमा प्रचलित आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४, आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४, र भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **खारेजी र बचाउ** : (१) संसद सचिवालय आर्थिक व्यवस्थापन नियमावली, २०५९ खारेज गरिएको छ ।

(२) संसद सचिवालय आर्थिक व्यवस्थापन नियमावली, २०५९ बमोजिम भए गरेका काम कारबाहीहरु यसै नियमावली बमोजिम भए गरिएको मानिनेछ ।