

# एम्नेस्टी इन्टरनेसनल नेपाल शाखाको आर्थिक नियमावली २०७५ (सन् २०१८)\*



## प्रस्तावना

एम्नेस्टी इन्टरनेसनल (एम्नेस्टी नेपाल) नेपाल शाखाको आर्थिक कारोवारलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र सरलीकरण गर्ने उद्देश्यले एम्नेस्टी नेपालको विधानले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेसनल बोर्डले यो “आर्थिक नियमावली २०७५ (२०१८)” बनाई लागू गरिएको छ।

## परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

### १. संक्षिप्त नाम

- (क) यो नियमावलीको नाम “एम्नेस्टी नेपाल शाखाको आर्थिक नियमावली २०६२ (२००५)” को पहिलो संशोधन २०६७ (सन् २०११), दोस्रो संशोधन २०७३ (सन् २०१६) र तेश्रो संशोधन २०७५ (सन् २०१८) रहने छ।
- (ख) यो नियमावली साधारणसभाबाट पारित भएपछि तत्काल लागू हुनेछ।
- (ग) एम्नेस्टी नेपाल शाखाको आर्थिक कारोवार विधानको अधिनमा रही यसै नियमावली अनुसार सञ्चालित हुनेछ।

### २. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :

- (क) “विधान” भन्नाले एम्नेस्टी नेपाल शाखाको विधानलाई बुझाउने छ।
- (ख) “नेसनल बोर्ड” भन्नाले एम्नेस्टी नेपालको नेसनल बोर्डलाई सम्झनु पर्नेछ।
- (ग) “सचिवालय” भन्नाले एम्नेस्टी नेपालको प्रमुख कार्य सञ्चालन गर्ने कार्यालयलाई जनाउनेछ।
- (घ) “नेसनल बोर्डका पदाधिकारी” भन्नाले नेसनल बोर्डका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, उपमहासचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरूलाई जनाउने छ।
- (ङ) “पुनरावेदन समितिका पदाधिकारी” भन्नाले एम्नेस्टी नेपाल, पुनरावेदन समितिका संयोजक र सदस्यहरूलाई जनाउने छ।
- (च) “निर्देशक” भन्नाले एम्नेस्टी नेपालका निर्देशकलाई जनाउने छ।
- (छ) “कर्मचारी” भन्नाले एम्नेस्टी नेपाल शाखामा कार्यरत कर्मचारीलाई बुझाउने छ।<sup>१</sup>
- (ज) “लेखा अधिकृत” भन्नाले आर्थिक कारोवार सञ्चालनका लागि नियुक्त कर्मचारीलाई बुझाउने छ।

## परिच्छेद-२ आर्थिक व्यवस्था

३. (क) एम्नेस्टी नेपाल शाखाको आर्थिक कारोवार नेसनल बोर्डका कोषाध्यक्ष र सचिवालयका लेखा अधिकृतको जिम्मामा रहने छ।
- (ख) एम्नेस्टी नेपाल शाखालाई प्राप्त हुने कुनै पनि रकम शाखाको आफ्नै बैंक खातामा जम्मा गरेर मात्र सञ्चालन गरिनेछ।

\* १९ औं २५ औं र २७ औं वार्षिक साधारणसभाले गरेको संशोधन समाविष्ट

<sup>१</sup> सत्ताइसौं साधारण सभाले परिमार्जन गरेको। सो अधि निम्न व्यवस्था रहेको : “कर्मचारी” भन्नाले ए आई. नेपाल शाखामा करारमा कार्यरत निर्देशक समेतका कर्मचारीलाई बुझाउने छ।



- (ग) सचिवालयको आर्थिक कारोवारको हिसाव किताव प्रत्येक महिना लेखा अधिकृतले मासिक आर्थिक विवरण तयार गरी नेसनल बोर्ड पदाधिकारीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (घ) कोषाध्यक्ष र लेखा अधिकृतले एम्नेस्टी नेपाल शाखाको सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको प्रतिवेदन प्रत्येक ३ (तीन) महिनामा नेसनल बोर्डको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक ३ (तीन) महिनामा बैठक बस्न अनुकूल नमिले त्रैमासिक पछिको प्रथम बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- तर यो व्यवस्थाले एम्नेस्टी नेपालको विधान बमोजिम वार्षिक आयव्ययको विवरण लेखापरीक्षण गराई साधारणसभामा पेश गर्ने व्यवस्थालाई बाधा परेको मानिने छैन ।

### परिच्छेद-३ खाता सञ्चालन र भुक्तानी

#### ४. खाता सञ्चालन र निकास

##### ४.१ खाता सञ्चालन

- (क) एम्नेस्टी नेपाल शाखाको बैंक खाता नेसनल बोर्डका कोषाध्यक्षको अनिवार्य र अध्यक्ष, महासचिव र निर्देशकमध्ये कुनै एकको गरी कम्तिमा दुई जनाको संयुक्त हस्ताक्षरबाट मात्र संचालन हुनेछ ।
- (ख) चेकमा हस्ताक्षर गर्ने हस्ताक्षर कर्ताले सो चेकको अर्धकट्टीमा पनि संक्षिप्त हस्ताक्षर गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (ग) कुनै पनि आर्थिक हिसावकितावमा अनियमितता भएको देखिएमा तत्काल लेखा अधिकृतले त्यसको जानकारी नेसनल बोर्डका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई गराई नेसनल बोर्डको बैठकमा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

##### ४.२ निकास खाता

- (क) एम्नेस्टी नेपाल शाखाको रकम निकास गर्ने अर्को बैंक खाता रहने छ, यसखाताको संचालन निर्देशक र लेखा अधिकृत वा लेखा हेर्न तोकिएको व्यक्तिको सयुक्त दस्ताखतबाट चल्ने गरी व्यवस्था गरिने छ ।
- (ख) यस खातामा रकम निकासका लागि ए.आइ. नेपालमा कार्यरत कर्मचारी तलब भत्ता, मसलन्द खर्च, इन्धन खर्च लगायतका खर्चहरू संस्थाका लेखा हेर्ने कर्मचारीले मागफारम भरी निकासका लागि निर्देशकको सिफरिस गराई नेसनल बोर्डमा पेश गर्नु पर्ने छ । माग फारमका आधारमा संस्थाको मूल खाताबाट रकम निकास दिने व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।<sup>२</sup>

#### ५. भुक्तानी

- (क) एम्नेस्टी नेपालको बैंक खाताबाट कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्दा खर्चको भौचर भरी चेक मार्फत मात्र दिन सकिनेछ ।
- (ख) एम्नेस्टी नेपालको कुनै कामको प्रयोजनका लागि रकम भिन्न पर्ने भएमा काम समेत उल्लेख गरी तोकिएको पदाधिकारीको स्वीकृति पश्चात् मात्र भिन्न वा खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (ग) दैनिक भैपरी आउने कामका लागि रु. ३०,०००/- (रु.तीस हजार) सम्मको सानो नगदी कोषको व्यवस्था गर्न सकिने छ । तर रु.५,०००/- (रु.पाँच हजार) माथिको खर्चको भुक्तानी चेकमार्फत गरिनेछ ।<sup>३</sup>

### परिच्छेद-४ पेशकी र पेशकी फछ्यौट

#### ६. पेशकी

<sup>२</sup> २५ औं साधारण सभाले थप गरेको ।

<sup>३</sup> २७ औं साधारण सभाले परिमार्जन गरेको । सो अघि निम्न व्यवस्था रहेको : (ग) दैनिक भैपरी आउने कामका लागि रु. १५,०००/- सम्मको सानो नगदी कोषको व्यवस्था गर्न सकिने छ ।



- (क) एम्नेस्टी नेपालका नेसनल बोर्डका पदाधिकारी, कर्मचारी वा एम्नेस्टीको कुनै कामको लागि अरू कसैलाई पेशकी दिनु परेमा पेशकी रकम, पेशकी दिन पर्ने कारण र काम सम्पन्न हुने अनुमानित अवधि समेत खुलाएर मात्र पेशकी रकम दिन सकिने छ ।
- (ख) कुनै पनि प्रयोजनमा कसैका नाममा एम्नेस्टी नेपालको खाताबाट पेशकी दिनु परेमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, कोषाध्यक्ष वा निर्देशक मध्ये एकबाट निवेदन स्वीकृत गराउन पर्नेछ ।  
तर आफूले लिने वा आफ्नो नामको पेशकी आफैले स्वीकृत गर्न पाइने छैन ।
- (ग) कुनै कामका लागि पेशकी रकम भिकिएकोमा जुन प्रयोजनका लागि भिकिएको हो सोही काममा खर्च गर्नु पर्नेछ, कुनै कारणले सो काम रोकिए वा नहुने भएमा भिकिएको पेशकी रकम तत्काल फछ्यौट गर्नु पर्नेछ । शीर्षकान्तर गरी पेशकी रकम खर्च गर्न पाइने छैन ।
- (घ) कुनै पनि प्रयोजनमा लिइएको पेशकी काम सम्पन्न भएको मितिले १५ दिन भित्र अनिवार्य फछ्यौट गर्नुपर्नेछ । विशेष अवस्थामा बाहेक त्यस्तो पेशकी फछ्यौट नगर्नेको नाममा पुनः पेशकी दिन सकिने छैन ।
- (ङ) निश्चित काम वा प्रयोजनका लागि बाहेक कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीका नाममा एक पटकमा रु १०,००० (दशहजार) भन्दा बढी सापटी दिन, लिन सकिने छैन ।  
तर औषधीपचार, तलब पेशकी र यात्राका सम्बन्धमा भने पेशकी दिन यो नियम लागू गरिने छैन ।

### परिच्छेद-५ सामान खरिद तथा प्रयोग

#### ७. सामान खरिद

- (क) कुनै कामका लागि रु.२०,०००/- (रु.बीस हजार) भन्दा कम मूल्यको जिन्सी सामान खरिद गर्नु परे प्रत्यक्ष खरिद गर्न सकिनेछ । रु.२०,०००/- (रु.बीस हजार देखि रु.७००,००० /- (रु. सात लाख) सम्मको जिन्सी सामान खरिद गर्नु परे तीन वा सो भन्दा बढी कोटेशनहरू माग गरी न्यूनतम मूल्याङ्कन गर्ने बिक्रेतासँग सामान खरिद गर्नु पर्नेछ । कोटेशन प्राप्त गर्दा सोही बिक्रेताको प्यान, करचुक्ता तथा अन्य दर्ताको प्रमाणपत्रहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ । त्यसैगरी रु.७००,०००/- भन्दा बढीको जिन्सी सामान खरिद गर्नु पर्दा सार्वजनिक सूचनामार्फत सिलबन्दी कोटेशनको माग गरी प्राप्त बोलपत्रमध्ये मूल्यका दृष्टिले न्यूनतम मूल्यको सामान खरिद गर्नु पर्नेछ । सिलबन्दी खोल्ने प्रकृत्यामा कोषाध्यक्ष र निर्देशकको उपस्थिति अनिवार्य रहनेछ ।<sup>4</sup>
- (ख) त्यस्तो सामान खरिद गर्नुपर्दा स्टोर हेर्नको निमित्त तोकिएको कर्मचारीले आवश्यक सामानको माग फारम भरी नेसनल बोर्डका पदाधिकारी वा निर्देशक मध्ये कुनै १ जनाको स्वीकृती भए पश्चात मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) खरिदबाट आएको सामानको मूल्य सहितका फेहरिस्त (सूची) तयार गरी सो अभिलेख स्टोर हेर्नको निमित्त तोकिएको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ ।
- (घ) स्टोरमा रहेको सामान प्रयोगका लागि आवश्यक परेमा माग फारम भरी पदाधिकारी वा निर्देशक वा उप-निर्देशक मध्ये १ जनाबाट स्वीकृत गराए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) हरेक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा निर्देशकले भौतिक सम्पत्ति सम्परीक्षण गरी सचिवालयका भौतिक सम्पत्तिहरूको अवस्थाको बारेमा प्रतिवेदन तयार गरी नेसनल बोर्डमा पेश गर्नु पर्ने छ । सो प्रतिवेदन अनुरूप लिलाम, मर्मत संभार आदि गर्ने सम्बन्धमा नेसनल बोर्डले निर्णय गर्नेछ ।

<sup>4</sup> २७ औं साधारण सभाले परिमार्जन गरेको । सो अधि निम्न व्यवस्था रहेको : (क) कुनै कामका लागि रु.१५०,०००/- (एक लाख पचास हजार) भन्दा बढीको जिन्सी सामान खरिद गर्नु पर्दा सार्वजनिक सूचना मार्फत सिलबन्दी कोटेशनको माग गरी प्राप्त बोलपत्रमध्ये मूल्यका दृष्टिले न्यूनतम मूल्यको सामान खरिद गर्नु पर्नेछ ।



(च) एम्नेस्टी नेपालको सम्पूर्ण सम्पत्तिको विवरण दुरूस्त राखिने छ, र हरेक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट सचिवालयको आय व्ययको वार्षिक विवरण तथा सम्पत्तिको विवरण लेखा परीक्षण गराई राखिने छ ।

## परिच्छेद-६ विविध

### ८. कारवाही र दण्ड

- (क) आर्थिक कारोवारमा अनियमितता भएको देखिएमा नेसनल बोर्डले आफूहरूबाट २ र सचिवालयका कर्मचारीबाट १ समेत भएको ३ सदस्यीय एक छानविन समिति गठन गर्न सक्नेछ, तर त्यस्तो अनियमितताको आरोप हुनेलाई समितिमा राख्न सकिने छैन ।
- (ख) त्यस्तो छानविन समितिलाई छानविन गर्दा नेसनल बोर्डका पदाधिकारी सदस्य वा कर्मचारीहरूसँग वयान लिने तथा आवश्यक प्रमाण संकलन गर्ने अधिकार हुनेछ र समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
- (ग) आरोपित व्यक्तिलाई सफाईको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- (घ) छानविन समितिले आफ्नो प्रतिवेदन तोकिएको समयभित्र नेसनल बोर्डमा बुझाउनु पर्ने छ ।
- (ङ) छानविनबाट अनियमितता भएको ठहर भएमा नेसनल बोर्डले त्यस्तो अनियमितता गर्ने पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई निम्नानुसारको कारवाही गर्न सक्नेछ ।

१. अनियमिततामा परेको रकम तत्काल दाखिला गर्न लगाउने ।
२. निजले पाउने तलव, भत्ता वा अन्य रकम बाट कट्टा गरी असूल गर्ने ।
३. वदनियतसाथ अनियमितता गरेको ठहरेमा त्यसबाट एम्नेस्टी नेपाललाई परेको हानी, नोक्सानीको मूल्याङ्कन गरी सो बराबरको रकम घरघरानाबाट असूल उपर गर्ने ।
४. नसिहत दिने वा एम्नेस्टी नेपालको विधान तथा अन्य नियमावली तथा निर्देशिकाहरू अनुरूप उपयुक्त कारवाही गर्ने ।

### ९. संशोधन

यो नियमावली वा नियमावलीका कुनै नियम वा उपनियम संशोधन वा खारेज गर्न आवश्यक भएमा नेसनल बोर्डले सो सम्बन्धी प्रस्ताव साधारणसभामा पेस गरी सभाको बहुमतबाट अनुमोदन भएपश्चात् यो नियमावली संशोधन भएको मानिनेछ ।

### १०. खारेजी र बचाऊ

- (क) यस नियमावलीमा उल्लेख गरिए बाहेकका कुराका सम्बन्धमा नेसनल बोर्डको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) यस नियमावलीमा उल्लिखित कुनै कुरा एम्नेस्टी नेपालको विधानसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।
- (ग) एम्नेस्टी इन्टरनेसनल नेपाल शाखाको आर्थिक नियमावली २०५५ खारेज गरिएको छ र सो बमोजिम भए गरेका कार्यहरू यसै नियमावली अनुसार भएको मानिनेछ ।

♣ समाप्त ♣

