नौगाड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
होपरीगाड, दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

नौगाड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ३ **संख्याः ५६** **मितिः २०८१।०८।०५**

भाग — २

नौगाड गाउँपालिकाको बैठक भत्ता, खाजा तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८१।०३।३१

प्रमाणीकरण मितिः २०८१।०३।३१

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन मितिः २०८१।०८।०५

प्रस्तावनाः गाउँपालिकाको बैठक भत्ता, खाजा खर्च तथा पदाधिकारीहरुबाट हुने भ्रमण खर्चलाई पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउन वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नौगाड गाउँपालिका

नौगाड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हौपरीगाड, दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

१. गाउँसभा बैठकको भत्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) गाउँसभाको बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुलाई गाउँसभा बैठक वापत प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रु १०००/- (अक्षरेपी एक हजार) का दरले नियमानुसारको कर कट्टी गरी बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(ख) गाउँसभाको बैठकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सचिवको भूमिकामा समावेश गरिनेछ ।

(ग) गाउँसभाको बैठक संञ्चालनमा आवश्यक सहयोगका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक बढीमा २ जना कर्मचारीहरू राख्न पाइनेछ र निजहरूलाई पनि अन्य सदस्य सरह नियमानुसार बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

२. गाउँ कार्यपालिकाका बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) कार्यपालिकाको बैठक कम्तिमा महिनाको दुई पटक बस्नेछ र सो भन्दा बढी आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ। बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुलाई प्रत्येक बैठक वापत प्रति व्यक्ति रु १०००/- (अक्षरेपि एक हजार मात्र) का दरले नियमानुसारको कर कट्टी गरी बैठक भत्ता दिइनेछ।

(ख) कार्यपालिकाको बैठकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिका सचिवको रूपमा हुनेछ ।

(ग) कार्यपालिकाको बैठक संचालनमा आवश्यक सहयोगका लागि सचिवले बढीमा १ जना कर्मचारी राख्न पाउनेछ र निजले पनि अन्य सदस्य सरह नियमानुसार बैठक भत्ता पाउनेछ ।

३. वडा समिति बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) वडा समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको दुई पटक बस्नेछ ।उक्त बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुलाई प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रु ५००/- (अक्षरेपि पाँच सय) का दरले खाजा खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।

(ख) वडा सचिवले वडा समितिको बैठकमा सचिवको रुपमा काम गर्नेछ तर कुनै वडामा कार्यालय सहायक वा अन्य कर्मचारीले वडा सचिव भई वा वडा सचिवले गर्ने कामकाज गर्दै आएको अवस्थामा निजलाई पनि सचिवका रुपमा मानिनेछ ।

(ग) वडा समितिको बैठक संचालनमा आवश्यक सहयोगका लागि बढीमा १ जना कर्मचारी राख्न पाइनेछ र निजले पनि अन्य सदस्य सरह खाजा खर्च पाउनेछ ।

४. विषयगत समिति, न्यायिक समिति लगायत कार्यविधि वमोजिम गठित सम्पूर्ण समितिहरुको खाजा खर्च सम्बन्धि व्यवस्थाः

(क) विषयगत समितिको बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुले प्रत्येक बैठकमा प्रति व्यक्ति रु ५००/- (अक्षरेपी पाँच सय) का दरले खाजा खर्च पाउनेछ । साथै बैठकमा सचिवको कार्य गर्ने कर्मचारी समेत सदस्यका रुपमा समावेश हुनेछ ।

(ख) विषयगत समिति, न्यायिक समिति वा अन्य समितिहरुको बैठक संचालमा आवश्यक सहयोगका लागि १ जना कर्मचारी राख्न पाइनेछ र निजले पनि अन्य सदस्य सरह खाजा खर्च पाउनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. पदाधिकारिहरुको भ्रमण खर्च सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) गाउँपालिकाको सरकारी कामकाजको सिलसिलामा मुलुक भित्र वा बाहिर भ्रमण गर्दा गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र सदस्य लगायत अन्य पदाधिकारिहरुले स्थानीय तहका पदाधिकारी एवम् सदस्यको सुविधा ऐन, २०६५ बमोजिम भत्ता पाउनेछन ।

(ख) गाउँपालिकाको सरकारी कामकाजको सिलसिलामा पदाधिकारीहरु मुलुकभित्र भ्रमण गर्नुपर्दा भ्रमणको लागि यातायातको टिकट खरिद गर्नुपर्ने भएमा टिकट खरिद गर्दा लागेको रकम कार्यालयबाट भुक्तानी दिइनेछ ।

(ग) कुनै पनि गोष्ठी, सेमिनार, तालिम आदिमा आयोजक संस्था आफैले भ्रमण खर्च व्यहोर्ने भनी उल्लेख भई आएमा गाउँपालिकाबाट भ्रमण खर्च भूक्तानी गरिने छैन ।

(घ) जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीले भ्रमण खर्च भूक्तानी लिदा सम्बन्धित संस्था वा कार्यालयको आधिकारीक पत्र वा निर्णय लगायत आवश्यक कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. काज स्वीकृत गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा वडा अध्यक्ष एवं सदस्यहरुको काज स्वीकृत गाउँपालिकाको अध्यक्षबाट हुनेछ र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा, वडा समितिको कार्यालयका कर्मचारीहरुको काज स्वीकृत गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशाससकीय अधिकृतबाट हुनेछ ।

७. थपघट हेरफेर वा संशोधनः कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गरी संशोधन गर्न सक्नेछ।

८. वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः

(क) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्दा प्रचलित ऐन नियम र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर गर्ने गरी अधिकारको प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

९. यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेः यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुपूर्व गाउँपालिकाको गाउँसभा, कार्यपालिका, वडा समिति लगायत अन्य समितिको बैठक बसे वाफत बैठक भत्ता, खाजा एवम् पदाधिकारीहरुको भ्रमण खर्च यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले,
पुष्कर सिंह धामी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत