



नौगाड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: ५६

मिति: २०८१।०८।०५

भाग — २

नौगाड गाउँपालिकाको बैठक भत्ता तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८१।०३।३१

प्रमाणीकरण मिति: २०८१।०३।३१

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन मिति: २०८१।०८।०५

प्रस्तावना: गाउँपालिकामा बस्ने विभिन्न बैठक तथा पदाधिकारीहरूबाट हुने भ्रमण खर्चलाई पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउन बान्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

१. गाउँसभा बैठकको भत्ता सम्बन्धि व्यवस्था:

- (क) गाउँसभाको बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरूलाई गाउँसभा बैठक बाफत 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 सदस्य सचिवको भूमिकामा समावेश गरिनेछ ।
- (ग) गाउँसभा बैठक सञ्चालनार्थ आवश्यक सहयोगका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक बढीमा २ जना कर्मचारीहरू राख्न पाइनेछ र निजहरूलाई पनि बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
- (घ) गाउँसभा बैठकमा उपस्थित सदस्य तथा सहयोगार्थ खटिने कर्मचारीहरूलाई प्रति व्यक्ति रु ५००/- (अक्षरेपि पाँच सय) का दरले नियमानुसारको कर कट्टी गरी खाजा भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

२. गाउँ कार्यपालिकाका बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) कार्यपालिकाको बैठक कम्तिमा महिनाको दुई पटक बस्नेछ र सो भन्दा बढी आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ । बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरूलाई प्रत्येक बैठक बाफत प्रति व्यक्ति रु १०००/- (अक्षरेपि एक हजार मात्र) का दरले नियमानुसारको कर कट्टी गरी बैठक भत्ता दिइनेछ ।
- (ख) कार्यपालिकाको बैठकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य सचिवको भूमिकामा समावेश गरिनेछ ।
- (ग) कार्यपालिकाको बैठक संचालनार्थ आवश्यक सहयोगका लागी सदस्य सचिवले बढीमा १ जना कर्मचारी राख्न पाउनेछ र निजहरूले पनि प्रत्येक बैठकको रु १०००/- (अक्षरेपी एक हजार मात्र) का दरले नियमानुसारको कर कट्टी गरी बैठक भत्ता पाउनेछ ।

३. वडा समिति बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) वडा समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको दुई पटक बस्नेछ तर महिनामा दुई पटक भन्दा बढी बैठक बसेको भत्ता पाइनेछैन । वडा समितिलेको बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरूले प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रु ५००/- (अक्षरेपि पाँच सय) का दरले नियमानुसार कर कट्टी गरी बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
- (ख) वडा सचिवले वडा समितिको बैठकमा सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्नेछ तर कुनै पनि वडामा कार्यालय सहायक वा अन्य कर्मचारीले वडा सचिव भई वा वडा सचिवले गर्ने कामकाज गर्दै आएको अवस्थामा निज लाई पनि सदस्य सचिवका रूपमा मानिनेछ ।
- (ग) वडा समितिको बैठक संचालनार्थ आवश्यक सहयोगका लागी बढीमा १ जना कर्मचारी राख्न पाउनेछ र निजले पनि प्रत्येक बैठकको प्रति व्यक्ति रु ५००/- (अक्षरेपि पाँच सय) का दरले नियमानुसारको कर कट्टी गरी बैठक भत्ता पाउनेछ ।

४. विषयगत समिति, न्यायिक समिति लगायत कार्यविधि बमोजिम गठित सम्पूर्ण समितिहरूको बैठक भत्ता सम्बन्धि व्यवस्था:

- (क) विषयगत समितिको बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरूले प्रत्येक बैठकमा प्रति व्यक्ति रु ५००/- (अक्षरेपी पाँच सय) मात्र का दरले नियमानुसारको कर कट्टी गरि बैठक भत्ता पाउनेछ । साथै बैठकमा सचिवको कार्य गर्ने कर्मचारी समेत सदस्यका रूपमा समावेश हुनेछ ।
- (ख) विषयगत समिति न्यायिक समिति वा अन्य समितिहरूको बैठक संचालनार्थ आवश्यक सहयोगका लागि १ जना कर्मचारी राख्न पाउनेछ र निजहरूले पनि प्रत्येक बैठकमा प्रति व्यक्ति रु ५००/- (अक्षरेपी पाच सय) का दरले नियमानुसारको कर कट्टी गरी बैठक भत्ता पाउनेछ ।

५. पदाधिकारिहरूको भ्रमण खर्च सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) गाउँपालिकाको सरकारी कामकाजको सिलसिलामा मुलुक भित्र वा बाहिर भ्रमण गर्नुपर्दा गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र सदस्य लगायत अन्य पदाधिकारिहरूले स्थानिय पदाधिकारीहरूका लागि एंव सदस्यको सुविधा ऐन, २०६५ बमोजिम भत्ता पाउनेछन ।
- (ख) गाउँपालिकाको सरकारी कामकाजको सिलसिलामा पदाधिकारीहरू मुलुकभित्र भ्रमण गर्नुपर्दा भ्रमणको लागि यातायातको टिकट खरिद गर्नुपर्ने भएमा टिकट खरिद गर्दा लागेको रकम कार्यालयबाट भुक्तानि दिईनेछ ।
- (ग) कुनै पनि गोष्ठी, सेमिनार, तालिम आदिमा आयोजक संस्था आफैले भ्रमण खर्च व्यहोर्ने भनी उल्लेख भई आएमा गाउँपालिकाबाट भ्रमण भूक्तानी हुनेछैन ।

६. काज स्वीकृत गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा वडा अध्यक्ष एवं सदस्यहरूको काज स्वीकृत गाउँपालिकाको अध्यक्ष बाट हुनेछ र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा, वडा समितिको कार्यालयका कर्मचारीहरूको काज स्वीकृत गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ ।

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

८. वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार:

- (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 मानिने: यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुपूर्व गाउँपालिकाको गाउँसभा, कार्यपालिका, वडा समिति लगायत अन्य समितिको बैठक बसे वाफत बैठक भत्ताहरू एवं पदाधिकारीहरूको भ्रमण खर्चहरू यसै कार्यविधि अनुरूप भए गरेको मानिनेछ।

आज्ञाले,
पुष्कर सिंह धामी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सौगाड गाउँपालिका