परशुराम नगरप

स्थानीय राजपत्र

परशुरामनगरपालिकाबाट प्रकाशित

खण्ड: २   संख्या:१७ मिति: २०७६/११/२१

जोगबुडा, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिमप्रदेश, नेपाल

भाग २

जनप्रतिनिधिको बैठक भत्ता तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धी कार्यविधि २०७६

परशुराम नगरपालिकामा स्थानीय तहको काम कारवाही नियमित सुब्यविस्थित रुपमा संचालनका लागि बस्ने पदाधिकारीहरुका विभिन्नबैठकहरुको बैठक भत्ता तथाभ्रमणको खर्चलाई ब्यवस्थापन गर्न नगरपालिकाको छैटौं नगरसभाबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागू गरिएको छ ।

१ **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** १) यस कार्यविधिको नाम "जनप्रतिनिधिको बैठक भत्ता तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धी कार्यविधि २०७६" रहेको छ ।

२)यो कार्यविधि प्रदेश सभाले स्थानीय तहका पदाधिकारीहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धी कानून नबनाउँदा सम्म लागुहुनेछ ।

२ **परिभाषाः** विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क)"कार्यपालिका"भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "वडा समित" भन्नाले परशुराम नगरपालिका अन्तर्गतका वडाको समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले परशुराम नगरपालिका नगरकार्यपालिकाका सदस्यहरुलाइ सम्झनुपर्छ ।

(घ) “नगरपालिका ” भन्नाले परशुराम नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “प्रमुख”भन्नाले परशुरामनगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(च) “उपप्रमुख”भन्नाले परशुरामनगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(ज) "वडा" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाका वडाहरु सम्झनुपर्छ ।

(झ) " वडाअध्यक्ष" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाका सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "नगरसभा" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगरसभालाइ सम्झनुपर्छ ।

(ट)"नगरसभा सदस्य"भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगरसभाका सदस्यहरुलाइ सम्झनुपर्छ ।

(ठ) " विषयगत समिति" भन्नाले परशुराम नगरपालिका नगरकार्यपालिका र नगरसभाका अन्तर्गतका समितिहरुलाइ सम्झनुपर्छ

(ड) "न्यायिक समिति" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको न्यायिक समितलाइ सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "लेखा शाखा प्रमुख" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको लेखा शाखाको प्रमुखको कार्य गर्ने कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ण) "कर्मचारी" भन्नाले परशुराम नगरपालिकामा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

परशुराम नगरपालिका

(ख)सार्वजनिक विदाको दिन काम गरे बाफत खाजा/ खाना खर्चको लागि अधिकृत कर्मचारीलाई खाना / खाजा खर्च बाफत रु. ६००।, सहायक कर्मचारीलाइ ५००।, कार्यालय सहयोगी कर्मचारीलाइ ३५०। दिन सकिनेछ ।

१२. **विविधः** १) यस कार्यविधि बमोजिमका विभिन्न बैठकहरु तथा नगरपालिकाका कुनै पनि बैठकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा शाखा प्रमुख अनिवार्य रुपमा रहनेछन् । नीजहरुलाइ नीजहरुले बहन गरेको पदीय दायीत्वको स्तर बमोजिमको सुविधा दिइनेछ ।

२) यस कार्यविधि बमोजिम बैठक भत्ताको सन्दर्भमा अधिकृतस्तरलाइ १५००, सहायकस्तरलाइ १००० र कार्यालय सहयोगीलाइ ५०० बैठक भत्ता दिइनेछ ।

३) यस कार्यविधिमा मासिक रुपमा निश्चित बैठक संख्या तोकिएका समितिमा सोही बमोजिम हुने र अन्य नगरकार्यपालिका द्वारा आवस्यकता अनुसार गठन हुने अन्य समितिमा कार्यबोझ र समयको सिमितता हेरी बैठक बस्न सक्नेछ र सोको भत्ता कानुन बमोजिम बसेको बैठक संख्या बमोजिम नै हुनेछ ।

४) यस कार्यविधि बमोजिम बस्ने बैठकहरुको भत्ताको ब्यवस्थापनका लागि उक्त बैठकहरु बसी कानुन सम्मत रुपमा मनासिव निर्णय समेत भएको हुनुपर्नेछ ।

५) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडी नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम पदाधिकारीले पाएको बैठक भत्ता यस कार्यविधिमा ब्यवस्था भएको हदसम्म यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

प्रमाणिकरण मितिः- २०७६/११/१४

आज्ञाले
तारानाथ पनेरु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. भ्रमण खर्च सम्बन्धी व्यवस्थाः

क) नगरपालिकाको कामकाजमा भ्रमण प्रयोजनका निमित्त नगर प्रमुखले रु. १९०० र उपप्रमुखले रु. १८०० का दरले भत्ता पाउनेछन् । त्यस्तै वडाध्यक्ष र वडा सदस्यहरुले रु. १५०० का दरले भत्ता पाउनेछन् ।

ख) भ्रमणमा भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ बमोजिम भ्रमण खर्च उपलब्ध हुनेछ । गोष्ठी सेमिनार तालिम आदिमा आयोजक सस्थाले भ्रमण खर्च व्यहोर्ने भनी उल्लेख भई आएमा नगरपालिकाबाट भ्रमण खर्च भूक्तानी हुनेछैन ।

ग) नगर उपप्रमुख, वडाध्यक्ष र वडा सदस्यको काज तथा दैनिक भ्रमण आदेश नगर प्रमुखबाट स्वीकृत हुनेछ ।

घ) नगरपालिका तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको काज स्वीकृती र दैनिक भ्रमण आदेश प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ ।

१०. आयोजना अनुगनमा सम्बन्धमाः

क) नगरपालिकाबाट सञ्चालित आयोजना अनुगमन गर्दा पदाधिकारी तथा कर्मचारीले आयोजना व्यवस्थापन खर्च कन्टेन्जेन्सी वा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन भत्ता पाउनेछन् ।

११. कर्मचारी अतिरीक्त समय काम गरेको भत्ताः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले काममा खटाएको / तोकेको कर्मचारीले कार्यालय समय भन्दा बाहिर (अतिरिक्त) समयमा काम गरेको भएमा नियमित कार्यालयको काम बाहेक विशेष कामको लागि दैनिक २ घण्टा भन्दा बढी अतिरिक्त समय काम गर्ने अधिकृत कर्मचारीलाई खाना / खाजा खर्च बाफत रु. ३००, सहायक कर्मचारीलाइ २००, कार्यालय सहयोगी कर्मचारीलाइ १५० दिन सकि][नेछ ।

परशुराम नगरपालिका

३. नगरसभामाबैठकभत्तासम्बन्धीव्यवस्थाः

क) नगर सभामा उपस्थित पदाधिकारीहरु मध्येनगर प्रमुख र उपप्रमुखलेप्रति बैठक रु. २०००(दुई हजार) का दरले र अन्य प्रत्येक नगर सभा सदस्यहरुले प्रति बैठक रु. १५०० (एक हजार पाँच सय) का दरले बैठक भत्ता पाउने छन् । जसमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गरिनेछ । यसमा नगर सभाको सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने कर्मचारी समेत सदस्यका रुपमा समावेश हुनेछन् ।

ख) नगर सभा सदस्यबाहेक नगर सभा बैठक सञ्चालनमा सहयोग पुर्याउने ५ जना सम्म सहायक कर्मचारी १५०० का दरले र सहयोगी कर्मचारीहरुले समेत ५०० का दरले १५ प्रतिशत कर कट्टि गरी भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।सुरक्षाकर्मीको व्यवस्था गरिएको भए ७ जना सम्म सुरक्षा कर्मीले दैनिक ५०० को दरले कर कट्टीगरी खाजा खर्च पाउनेछन् ।

४. नगरकार्यपालिका बैठक भत्ताः

क) नगर कार्यपालिकाको उपस्थितपदाधिकारीहरु मध्ये नगर प्रमुख र उपप्रमुखलेप्रति बैठक रु. २००० (दुई हजार) का दरले र बाँकीसदस्यहरुले प्रत्येक बैठकमा प्रत्येकले रु. १५००(एक हजार पाँच सय) का दरले बैठक भत्ता पउनेछन् । जसमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गरिनेछ । यसमा कार्यपालिकाको सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने कर्मचारी समेत सदस्यका रुपमा समावेश हुनेछन् ।

ख) नगर कार्यपालिका सदस्यबाहेक नगर कार्यपालिका बैठक सञ्चालनमा सहयोग पुर्याउने आमन्त्रित बढीमा ३ जना सम्म सहायक र सहयोगी कर्मचारीहरुले समेत एक हजार पाँच सय का दरले १५ प्रतिशत कर कट्टि गरी भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।महिनामा जतिसुकै वैठक बसेतापनि बढीमा तीनवटा नगरकार्यालकाको वैठकको भत्ता दिइनेछ ।

५. वडा समितिको बैठक भत्ताः

क) वडा समितिको बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुले प्रत्येक बैठकमा वडाध्यक्षले रु. १५००(एक हजार पाँच सय)र वडा सदस्यहरु प्रत्येकले रु. १०००एक हजार का दरले बैठक भत्ता पउनेछन् । जसमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गरिनेछ । यसमा बैठकको सचिवको कार्य गरेका वडा सचिव समेत सदस्यका रुपमा समावेश हुनेछन् ।

ख) वडा सदस्यबाहेक वडा समितिको बैठक सञ्चालनमा सहयोग पुर्याउने १ जना सम्म अधिकृत स्तरको कर्मचारीले रु.१५००, सहायक स्तरको कर्मचारीले रु. १००० र सहयोगी कर्मचारीहरुले समेत रु. ५००का दरले १५ प्रतिशत कर कट्टि गरी भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।

ग) महिनामा बढीमा३ पटक सम्मका लागि वडा समितिको बैठकका लागि भत्ताको व्यवस्था हुनेछ ।

६. विषयगत समितिहरु तथा अन्य समितिको बैठक भत्ताः

क) विषयगत समिति तथा अन्य समितिको बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुले प्रत्येक बैठकमा प्रत्येकले रु. १५००(एक हजार पाँच सय) का दरले बैठक भत्ता पउनेछन् । जसमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गरिनेछ । यसमा समितिको सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने कर्मचारी समेत सदस्यका रुपमा समावेश हुनेछन् ।

ख) विषयगत समिति सदस्यबाहेकका बैठक सञ्चालनमा सहयोग पुर्याउने १ जना सम्म कर्मचारीहरुले समेत एक हजार पाँच सयका दरले १५ प्रतिशत कर कट्टि गरी भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।विषयगत समितिको बढीमा मासिक एउटा मात्र वैठकको भत्ता दिइनेछ ।

७. न्यायिक समिति बैठक भत्ताः

क) न्यायिक समितिकोबैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुमध्ये प्रत्येक बैठकमा संयोजकले रु. २००० (दुई हजार) र प्रत्येक सदस्यहरुले रु. १५०० (एक हजार पाँच सय)का दरले बैठक भत्ता पउनेछन् । जसमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गरिनेछ ।

ख) न्यायिक समिति सदस्यबाहेकका बैठक सञ्चालनमा सहयोग पुर्याउने अधिकृत स्तरको कर्मचारीले रु१५००सहायक स्तरको कर्मचारीले रु. १००० (एक हजार) र सहयोगी स्तरको कर्मचारीले रु. ५०० (पाँच सय)का दरले १५ प्रतिशत कर कट्टि गरी भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।

ग) महिनामा बढीमा तीन पटक सम्मका लागि न्यायिक समितिको बैठकका लागि भत्ताको व्यवस्था हुनेछ ।

घ) वडा स्तरिय मेलमिलाप समितिका सदस्यहरुले कार्यविधिको प्रक्रिया बमोजिम मेलमिलाप कार्य गरेमा महिनामा बढीमा २ बैठकको रु. १००० का दरले १५ प्रतिशत कर कट्टि गरी भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।सो वैठकमा जनप्रतिनिधि एकजना र वडा सचिव समेतको आमन्त्रीत रुपमा उपस्थिति रहन सक्नेछ ।

८. नगर सभा अन्तरगतका समितिहरुको बैठक भत्ताः

क) नगर सभा अन्तरगतका समितिहरुको बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले प्रत्येक बैठकमा प्रत्येकले रु. १५००।(एक हजार पाँच सय) का दरले बैठक भत्ता पउनेछन् । जसमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गरिनेछ ।

ख) सदस्यहरुबाहेकका बैठक सञ्चालनमा सहयोग पुर्याउने १ जना सम्म कर्मचारीहरुले समेत एक हजार पाँच सयका दरले १५ प्रतिशत कर कट्टि गरी भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।

परशुराम नगरपालिका