

अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



चुमनुब्री गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७

संख्या : २

मिति : २०८१/०१/२६

भाग-२

चमुनुब्री गाउँपालिका कार्यपालिका बैठक तथा गाउँसभा सञ्चालन खर्च व्यवस्थापन
कार्यविधि, २०८१

चुमनुब्री गाउँपालिका
सिर्दिवास, गोरखा
गण्डकी प्रदेश

चमुनुब्री गाउँपालिका कार्यपालिका बैठक तथा गाउँसभा सञ्चालन खर्च व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना : चुमनुब्री गाउँपालिकाको भौगोलिक बनावट तथा वडा र गाउँपालिका केन्द्रबीच रहेको दुरीको आधारमा कार्यपालिका बैठक सञ्चालन तथा गाउँसभा बैठक सञ्चालनको प्रक्रिया र बैठक तथा सभामा हुने खर्चलाई व्यवस्थित तथा नियमित गर्न चुमनुब्री गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. परिभाषा

- क. कार्यपालिका बैठक भन्नाले चुमनुब्री गाउँकार्यपालिकाको बैठकलाई बुझिनेछ ।
- ख. गाउँसभा भन्नाले चुमनुब्री गाउँसभाको अधिवेशनलाई बुझिनेछ ।
- ग. कार्यपालिका सदस्य भन्नाले चुमनुब्री गाउँपालिकाका कार्यपालिका सदस्यहरूलाई बुझिनेछ ।
- घ. गाउँसभा सदस्य भन्नाले चुमनुब्री गाउँसभाका सदस्यलाई बुझिनेछ ।

२. बैठकको प्रक्रिया

- क. कार्यपालिका बैठक र सभाको प्रक्रिया र निर्णय प्रमाणीकरण प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछन ।

३. बैठक र सभा सञ्चालन खर्च मापदण्ड

- क. कार्यपालिका बैठक तथा गाउँसभामा सहभागी हुने कार्यपालिका सदस्य एवं गाउँसभा सदस्यहरूलाई बैठकको अघिल्लो दिन बेलुकाबाट बैठक सम्पन्न भएको दिनको अर्को एक दिन बिहान सम्मको खाना, चिया, खाजा तथा आवासको व्यवस्था गरिनेछ र सोको खर्च लेखांकन कार्यपालिका बैठक/सभा सञ्चालन खर्च शिर्षकबाट गरिनेछ र अन्य खर्च प्रदेश खर्च मापदण्ड, २०७९ बमोजिम हुनेछ ।
- ख. यस खण्ड बमोजिम बैठक तथा सभामा प्रयोग हुने ब्यानर, खादा, स्टेसनरी, झोला लगायतका सभा तथा बैठक सम्बन्धी खर्चहरू गर्न सकिनेछ ।
- ग. कार्यपालिकामा सहयोग गर्ने अधिकतम ५ जना कर्मचारीलाई समेत खाना, खाजाको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- घ. गाउँसभा बैठकमा सहयोग गर्ने अधिकतम १५ जना कर्मचारीलाई खानाको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

४. बचाउ

- क. कार्यपालिका बैठक तथा सभा सञ्चालन गर्दा यस अघि भएका खर्चहरू पनि यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

५. संशोधन

- क. यस कार्यविधिलाई कार्यपालिकाको निर्णयले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले
मनोज लामिछाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत