



## आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८०

आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालनलाई प्रभावकारी बनाउन, उपलब्ध स्रोत साधनको परिचालन एवं पारदर्शिता, मितव्ययिता र प्रभावकारिता ल्याई आर्थिक सुशासन कायम गर्न तथा उत्पादनमुलक तथा प्रतिफलयुक्त क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यो निर्देशिकाको नाम "आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८०" रहेको छ ।
- ख) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. परिभाषा र व्याख्या:

- क) "कर्मचारी" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई बुझाउँछ ।
- ख) "प्रशासनिक खर्च" भन्नाले तलब, भत्ता, बैठक भत्ता, पोशाक, इन्धन, बीमा, चियापान, कार्यशाला/तालिम/गोष्ठीसेमिनार जस्ता कार्यक्रममा हुने दैनिक खर्च जनाउँछ ।
- ग) "पदाधिकारी" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरूलाई जनाउनेछ । सो शब्दले गाउँ सभाका सदस्यहरूलाई समेत जनाउँछ ।
- घ) "बैठक" भन्नाले गाउँसभा वा गाउँ कार्यपालिका वा विषयत समितिहरू वा वडासमिति वा कुनै कानुनी वा नीतिगत व्यवस्था बमोजिम गठित समिति वा कार्यदलहरूको बैठक सम्झनुपर्दछ ।
- ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनुपर्दछ ।

### परिच्छेद - २

#### बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३. बैठक: (१) गाउँपालिकामा हुने बैठकमा सहभागीहरूले संघ तथा प्रदेशमा कानूनमा तोकिएको अवस्थामा सोही बमोजिम र संघ वा प्रदेशमा कानूनमा नतोकिएको अवस्थामा देहाय बमोजिम बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउनेछन् ।
  - क) प्रचलित कानून तथा वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम गठित समिति वा कार्यदलको बैठकका लागि मात्र बैठक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
  - ख) समिति वा कार्यदल गठन गर्दा नै बैठक भत्ता तथा खाजा सुविधा उपलब्ध गराउने गरी निर्णय भएको अवस्थामा मात्र बैठक भत्ता तथा खाजा सुविधा उपलब्ध हुनेछ । कार्यालयले कार्यसूची तोकिएको वा एजेण्डा किटान भएको विषयमा मात्र बैठक राख्नुपर्नेछ ।
  - ग) कार्यप्रकृति अनुसार सकेसम्म मितव्ययी हुने गरी बैठक राख्नुपर्नेछ ।

*(Handwritten signature)*