

प्र०
बेलका नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धि मापदण्ड, २०८०
आशोक कार्की
नगर प्रमुख

नगर कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय मिति:

पृष्ठभूमि

प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययिताका साथै नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुका लागि कोशी प्रदेश गाँउ तथा नगर सभाका सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धि ऐन, २०७५ ले व्यवस्था गरे वमोजिमको नियम परिपालनाका निमित्तका साथै यस नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको मनोबल उच्च राखी सरल, सहज र उत्कृष्ट सेवा प्रवाहलाई समेत टेवा पुग्ने गरी ईन्धन सुविधा, सवारी साधन भर्त सुविधाका साथै आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ ले निर्दिष्ट गरे वमोजिम सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापनका लागि मितव्ययीताका साथ आर्थिक सुशासन कायम गर्ने सम्बन्धि मापदण्ड बनाउनु पर्ने आवश्यकता देखिएकाले यो मापदण्ड जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्ररम्भ

क. यो मापदण्डको नाम “बेलका नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धि मापदण्ड, २०८०” रहेको छ ।

ख. यो मापदण्ड बेलका नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुन्छ ।

२. परिभाषा र व्याख्या

क. “नगरपालिका” भन्नाले बेलका नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. “पदाधिकारी” भन्नाले बेलका नगरपालिकाका निवाचित नगर प्रमुख, उप-प्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र वडा सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग. “नगर प्रमुख” भन्नाले बेलका नगरपालिकाका नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ. “नगर उपप्रमुख” भन्नाले बेलका नगरपालिकाका नगर उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ड. “वडा अध्यक्ष” भन्नाले बेलका नगरपालिकाका वडा नं. १ देखि ९ सम्मका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

च. “कर्मचारी” भन्नाले बेलका नगरपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिक तथा अप्राविधिक दुवै प्रकृतिका कर्मचारीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ. “कार्यालय” भन्नाले बेलका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज. “स्वकीय सचिवालय” भन्नाले नगर प्रमुख तथा नगर उपप्रमुखको सचिवालयलाई जनाउँदछ ।

झ. “अधिकार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।

ज. “तोकिएको अधिकारी” भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ईन्धन सुविधा उपलब्ध गराउन तोकिएको जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्ति, मर्मत अद्यावधिक गर्न तोकिएको शाखागत व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

सवारी साधान तथा ईन्धन सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था

३. ईन्धन सुविधा

क. सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रूपमा कार्यालयसँग सम्बन्धित कार्य सम्पादन गर्नका लागि नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख र वडा अध्यक्षहरूलाई अनुसुची (१) वमोजिम ईन्धन सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

ख. नगर प्रमुख तथा नगर उपप्रमुखको चारपाइँगे गाडीको चालकाले अनिवार्य रूपमा लगावुक भरी तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।

ग. अधिकार प्राप्त अधिकारीको चारपाइँगे गाडीको चालकाले अनिवार्य रूपमा लगावुक भरी अधिकार प्राप्त अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।

घ. वडा अध्यक्षको सवारी साधनको लागि अनिवार्य रूपमा रूपमा लगावुक भरी तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ र ईन्धन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ड. सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रूपमा कार्यालय आउने तथा फिल्डमा जाने प्रविधिक र अप्राविधिक कर्मचारीहरूलाई अनुसुची (२) वमोजिम ईन्धन सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

च. कार्यालयमा उपलब्ध भएको सवारी साधनहरू मध्ये शाखा प्रमुखहरूलाई र वडागत रूपमा १-१ थानका आधारमा उपलब्धता हेरेर प्रदान गरिनेछ ।

छ. सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा रहेक(सवारी चलाउने व्यक्ति) सवारी चालक अनुमतिपत्रको छायाँप्रति पेश नगरेसम्म कुनै पनि कर्मचारीलाई सरकारी सवारी साधन उपलब्ध गराईने छैन ।

ज. निजी तथा सरकारी सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीहरूले ईन्धन सुविधा लिन चाहेमा आफुले प्रयोग गरेको सवारी साधनको ब्लु बुकको छायाँप्रति र सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा रहेक सवारी चालक अनुमतिपत्रको छायाँप्रति पेश नगरेसम्म कुनै पनि कर्मचारीलाई ईन्धनको सुविधा उपलब्ध गराईने छैन ।

- झ. स्वकीय सचिवालयका कर्मचारीले निजको पद अथवा स्तर अनुसार समान तह वा श्रेणीको कर्मचारीले पाउने बराबरको ईन्धन सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।
- ज. बडाका कर्मचारीले नगरपालिका र बडावाट दोहोरो नपर्ने गरी यस मापदण्ड बमोजिम सुविधा लिनुपर्नेछ ।
- ट. कार्यालयले ईन्धन सुविधा वितरणको अभिलेख अनुसुचि (३) बमोजिम अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने छ ।
- ठ. अनुसुचि (२) मा तोकिएको ईन्धन सुविधा पउने कर्मचारी १ महिना भन्दा बढि समय विदामा रहेको भए निजले सो अवधिको ईन्धन सुविधा प्राप्त गर्ने छैन साथै १५ दिनभन्दा बढी १ महिना भन्दा कम विदा बसेको भए दामासाहि हिसाबले सो महिनाको ईन्धन सुविधा प्राप्त गर्नेछ ।
- ड. तोकिएको कोटाको ईन्धन सुविधा प्रत्येक महिना बुझिलिनु पर्नेछ ।
- ढ. मापदण्ड भन्दा बढी ईन्धन आवश्यक भएमा कार्यालयले कार्यालयको विनियोजित बजेटको सिमाभित्र रहि आवश्यक पुष्ट्याईहरूका आधारमा अधिकार प्राप्त अदिकारीको स्वीकृतिमात्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ण. प्रविधिक कर्मचारी जसलाई कामकाजको सिलसिलामा फिल्डमा जानु पर्दा नियमित तोकिएको कोटाले नपुगेको खण्डमा शाखा प्रमुखको लिखित सिफारिसमा महिनामा बढीमा एक पटक अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा तोकिएको अधिकारिले ईन्धन सुविधा उपलब्ध गराउनु सक्नेछ ।
- त. अतिथि शीर्षकमा ईन्धन उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा प्रयोजन, कारण, कार्यालय खुलाई को पदाधिकारी मर्फत हो उल्लेख गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा मात्र बढीमा अनुसुचि (१)मा उल्लेख भएको एक पटक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । जस्को छुट्टै अभिलेख खाता राखि व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- थ. श्रेणी विहिन कर्मचारीलाई कार्यलयको सुचना तथा चिह्निपत्रको सन्देश सम्प्रेषण गर्न तथा थप कामकाजमा लगाउन परेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा तोकिएको अधिकारिले ईन्धन सुविधा उपलब्ध गराउनु सक्नेछ ।
- द. कुपनलाई एकद्वार प्रणालि गरी ईन्धन, सवारी साधान मर्मत व्यवस्थापनमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालि कायम गर्न नगरको जिन्सि शाखामा अभिलेख राख्ने गरि एक सहायक कर्मचारीलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले जिम्मेवारी तोकि व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

~~अधिकारी
प्रत्यक्ष~~

ध. तोकिएको भन्दा फरक व्यक्तिले आफुखुसि कुपन जारी गरेमा उक्त कुपनका भुक्तानि
कार्यालय गर्न बाध्यहुने छैन ।

न. जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीले तोकिएको कोटा भन्दा बढी ईन्धन सुविधा मपदण्डमा उल्लेख
भएभन्दा फरक तरिकाले कोहि कसैलाई उपलब्ध गराएमा बढि भएको सुविधा निजले प्राप्त
गर्ने सुविधा तथा तलब भत्ताबाट सो वरावरको रकम कट्टा गरि पुराल गरिनेछ ।

ञ. जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीले ईन्धन सुविधा तथा मर्मत सुविधा उपलब्ध गराएको विवरण
त्रैमासिक रूपमा तयार गरि अनुमोदनका लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी र कार्यपालिका
समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

सवारी साधन मर्मत सुविधा

४. मर्मत सुविधा

क. नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख र बडा अध्यक्षहरूलाई अनुसुचि (४) वमोजिम सवारी साधन

मर्मत सुविधा उपलब्ध गरिनेछ ।

ख. नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख र बडा अध्यक्षहरूलाई उपलब्ध गराएको सवारी साधन मर्मत

सुविधाको विवरण अनुसुचि (५) वमोजिम अध्यावधिक गरि जिम्मेवार प्राप्त अधिकारीले

राख्नु पर्नेछ ।

ग. कार्यलयमा कार्यरत कर्मचारिहरूको हकमा अनुसुचि (६) वमोजिम सवारी साधन मर्मत
सुविधा उपलब्ध गरिनेछ ।

घ. कार्यलयमा कार्यरत कर्मचारिहरूको हकमा उपलब्ध गराएको सवारी साधन मर्मत
सुविधाको विवरण अनुसुचि (५) वमोजिम अध्यावधिक गरि जिम्मेवार प्राप्त अधिकारीले

राख्नु पर्नेछ ।

ड. जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीले मर्मत सुविधा उपलब्ध गराएको विवरण त्रैमासिक रूपमा
तयार गरि अनुमोदनका लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु
पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

सञ्चार सुविधा

५. सञ्चार सुविधा

क. कार्यलयमा कार्यरत कर्मचारिहरूको हकमा अनुसुचि (७) वमोजिम सञ्चार सुविधा उपलब्ध

गरिनेछ ।


अर्शोक कार्की
नगर पम्बुद्ध

परिच्छेद-५

पत्रपत्रिकामा सूचना प्रकाशन तथा भूक्तानी व्यवस्था

६. पत्रपत्रिकामा सूचना प्रकाशन तथा भूक्तानी व्यवस्था

- क. नगरपालिकाले नियमित रूपमा सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरूका लागि नागरिकहरूमा सहज सूचना प्रवाह गर्ने विषय जस्तैः- ठेक्का, प्रचार प्रसार, अत्यवश्यकीय कार्य आदी सम्बन्धि सूचनाहरू प्रकाशन गर्नु पर्दा वार्षिक रूपमा घटाघटमा ठेक्का व्यवस्थापन गरी सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- ख. नगरपालिकासँग सम्झौता भई स्थानिय स्तरमा फ्रकाशन भएका सूचनाहरू अधिकतम रकम रु.५,०००। - नबद्धने गरी सम्झौताका शर्तमा उल्लेख गरे वमोजिम भूक्तानि गरिनेछ ।
- ग. नगरपालिकासँग समन्वय गरी लोक कल्याणकारी तथा समाजजिक सचेतनामुलक सूचना विभिन्न प्रकाशन गृहद्वारा प्रकाशन गरी भूक्तानि माग भएमा वार्षिक रूपमा नदोहोरिने गरी अधिकार प्राप्त अधिकारिले तोकिएको व्यक्तिबाट अभिलेख राख्न लगाई तपशिल वमोजिमको भूक्तानि अधिकतम नबद्धने गरी उपलब्ध गरिनेछ ।

तपशिल:

क्र.स.	विवरण	रकम रु.	कैफियत
क.	राष्ट्रिय स्तरको पत्रिका	रु.५,०००। -	
ख.	जिल्ला स्तरको पत्रिका	रु.४,०००। -	
ग.	स्थानिय तह स्तरको पत्रिका	रु.३,०००। -	

परिच्छेद-६

अथिति सत्कार, खाना तथा खाजा खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

७. अथिति सत्कार, खाना तथा खाजा खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

- क. नगरपालिका तथा नगरपालिका परिसर क्षेत्रमा कार्य सम्पादन भएका कार्यक्रम, गोष्ठि, सेमिनार, बैठक, क्रियाकलाप, गतिविधि लगायतका कार्यहरूमा भएका खाना तथा खाजा खर्च वापतको रकम कार्यालयको आधिकारीक व्यक्तिबाट जारी गरेको अर्डर स्लिप र उपस्थितिको आधारमा कार्यालयले स्वीकृत गरेको दररेट वमोजिम भूक्तानि गरिनेछ ।



 नगर प्रमुख
 अधिकारी
 नगरपालिका

- ख. नगरपालिका परिसर देखि वाहिर नगरपालिकाको काम करवाहिमा सहजिकरण गर्न तथा नगरपालिकाको कार्य प्रयोजनार्थ आएका अधितिहरूलाई स्वागत, सत्कार गर्दा गरिने खाजा तथा खाना व्यवस्थापन अनुसूचि (८) वमोजिमको रजिष्टरमा उपस्थिति अभिलेखको आधारमा विल भिडान गरी रकम भूक्तानि गरिनेछ ।
- ग. बुँदा ख मा उल्लेख भए वमोजिमको रजिष्टरमा उपस्थिति अभिलेख नगरपालिकाबाट अधितिका सत्कार व्यवस्थापनका लागि जाने शाखागत कर्मचारी तथा पालिकाका पदाधिकारीले अनिवार्य रूपमा भर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

कार्यालयबाट प्रदान गरिने आर्थिक सहयोग तथा राहत व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

- ट. कार्यालयबाट प्रदान गरिने आर्थिक सहयोग तथा राहत व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था
- क. नगरपालिकामा विभिन्न समयमा नगरिकबाट माग भई आएका आर्थिक सहयोग, विपद सहयोग, विपन्न सहयोग, स्वास्थ्य उपचार सहयोग, विभिन्न राहत तथा विविध सहयोगका लागि नगर प्रमुख सचिवालय मार्फत नगर प्रमुखको आदेशानुसार रकम उपलब्ध गराउने गरी पेशिक रकम व्यवस्थापन गर्ने ।
- ख. यसरी उपलब्ध गराईएको आर्थिक सहयोग लगायतका रकम अनुसूचि (९) वमोजिमको ढाँचामा १५-१५ दिनमा प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गरी सो को निर्णय प्रति सहितको प्रतिवेदन आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गरी पेशिक फछ्यौट गरिनेछ ।
- ग.

परिच्छेद-८

विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

क.

ख.

परिच्छेद-९

संशोधन र खारेजी

क. संशोधन र खारेजी

ख. आवश्यकतानुसार यस मापदनण्डमा भएको व्यवस्था संशोधन गर्न सकिनेछ ।

अनुसूचि-१

अनुसूचि-१

संक्षिप्त विवरण

मापदण्डको परिच्छेद २ को ३ (क) संग सम्बन्धित वेलका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रामण, उद्योग

तात्त्व.

21

- २५ -

२५४

अतारी लग बकका अवसान दृन्धन विमरण अद्यावधिक फारम

मापदण्डको परिच्छेद २ को ३ (ड) सँग सम्बन्धित
बेलका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, उदयपुर

**मापदण्डको
परिच्छेद २**

सि.नं.	तह	पद	इन्धनको परिमाण (पेट्रोल) मासिक	कैफियत
१	११०। रा.प.द्वितीय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सवारी चालकले सवारीको लाग बुकका आधारमा काटि किलोमिटर चलेका खुल्ने गरी अभिलेख राखी, अधिकार प्राप्त व्यक्तिले अभिलेख अद्यावधिक गरी कुपन जारी गर्ने र प्र.प्र.अ.बाट स्वीकृत गर्ने	
२	६।७।८	अधिकृत		१५ लि.
३	४।५	बडा सचिव सबै		१० लि.
४	४।५	सहायक स्तर		७ लि.
५	स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज	अधिकृत। सहायक स्तर		७ लि.
६	श्रेणी बिहिन। सवारी चालक तथा अन्य	श्रेणी बिहिन		प्र.प्र.अ.ले कार्य प्रक्रितिका आधारमा प्रदान गर्ने

विशेष व्यवस्था:- १. प्रविधिक कर्मचारीहरुको हकमा कार्य बोझ, फिल्डको कार्य समेतलाई मध्यनार गई सहायक कर्मचारीका लागि शाखा प्रमुखको सिफारिसमा र शाखा प्रमुखको हकमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको सिफारिसमा तोकिएको अधिकारीले मासिक नियमित देखि अतिरिक्त थप ५ लि. इन्धन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
नोट:- १. कार्यालयबाट उपलब्ध गराईने नगरपालिका देखि बेहकका सरकारी कार्यालय सुरक्षा निकाय(नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल र राष्ट्रिय अनुसन्धान) लाई वार्षिक कार्यालय प्रयोजनमा विनियोजित इन्धन शीर्षकबाट इन्धन उल्लंघन उल्लंघन नगर्ने । त्यस्ता कार्यालयहलाई वार्षिक रूपमा शान्ति सुरक्षा कार्यक्रम मार्फत बजेट विनियोजन गरी कार्यक्रमात उपलब्ध गराउने ।

अन्तर्राष्ट्रीय-३

मापदण्डको परिच्छेद २ को ३ (८) संग सम्बन्धित बेलाका नगरालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रामपुर, उदयपुर

ପ୍ରକାଶକ

۱۳

संख्या ३

आर्थिक वर्षः

अनुसूचि-४

मापदण्डको परिच्छेद २ को ४ (क) सँग सम्बन्धित
बेलाका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर, उदयपुर

१. नगर प्रमुखले प्रयोग गर्ने सवारी साधनको सवारी चालकले अधिकार प्राप्त स्वीकृत गराएर, के कुन सामग्री बनाउनु पर्ने सो को लागत अनुमान स्वीकृत गराई अनुसूचि-५ वमोजिम तोकिएको मर्मत अभिलेख तोकिएको अधिकारीबाट अद्यावधिक गराउनु पर्ने छ ।
२. नगर उप्रमुखले प्रयोग गर्ने सवारी साधनको सवारी चालकले अधिकार प्राप्त स्वीकृत गराएर, के कुन सामग्री बनाउनु पर्ने सो को लागत अनुमान स्वीकृत गराई अनुसूचि-५ वमोजिम तोकिएको मर्मत अभिलेख तोकिएको अधिकारीबाट अद्यावधिक गराउनु पर्ने छ ।

३. बडा अद्यक्षले प्रयोग गर्ने सवारी साधनको हकमा (मोटरसाईकल) अधिकार प्राप्त स्वीकृत गराएर, के कुन सामग्री बनाउनु पर्ने सो को लागत अनुमान स्वीकृत गराई बार्षिक बढिमा रकम रु. १२,०००। - मात्रको अनुसूचि-५ वमोजिम तोकिएको मर्मत अभिलेख तोकिएको अधिकारीबाट अद्यावधिक गराउनु पर्ने छ ।

अनुसूचि-५

मापदण्डको पारिच्छेद २ को ४ (ख) र ५ (घ) सँग सम्बन्धित

बेतका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर, उदयपुर
ममत अभिलेख खाता

नामः

३८

ਪਾਇਕਾਨ ਨੂੰ :

સ્વરૂપ
સાહિત્ય

नामः- चालक्षणे वारी

मर्मत गरिएको रथरेजको नाम ठुगाना:

अनुसूचि-६

*मापदण्डको परिच्छेद २ को ४ (ग) सँग सम्बन्धित
बेलका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय*

रामपुर, उदयपुर

मापदण्डको परिच्छेद २ को ४ (ग) सँग सम्बन्धित
बेलका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सि.नं.	तह	पद	मर्मत परिमाण अनुरूपको रकम	कैफियत
			प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रयोग गर्ने सवारी साधनको सवारी चालकले अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट मर्मत आदेश स्वीकृत गराएर, के कुन सामग्री बनाउनु पर्ने सो को लागत अनुमान स्वीकृत गराई अनुसूचि-५ बमोजिम तोकिएको मर्मत अभिलेख तोकिएको अधिकारीबाट अद्यावधिक गराउनु पर्ने छ ।	कार्यालयको कामकाजका लागि प्रयोग हुने सरकारी तथा निजि सवारी साधनहरूका लागि मात्र, अनिवार्य रूपमा सवारी चालक अनुमति पत्र, वा बुक भएको हुन पर्ने
१	ग.प.द्वितिय	अधिकृत	रकम रु. १२,००० - बार्षिक	
२	६।७।८	अधिकृत	रकम रु. १२,००० - बार्षिक	
३	४।५	बडा सचिव सर्वे	रकम रु. १०,००० - बार्षिक	
४	६।५।४	सचाईय चौकी प्रमुख	रकम रु. १०,००० - बार्षिक	
५	४।५	सहायक स्तर	रकम रु. १०,००० - बार्षिक	

अनुसूचि-७

मिस्टर
आशोक कार्मा
नगर प्रमुख

मापदण्डको पारिच्छेद २ को ५ (क) सँग सम्बन्धित
बेलका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर, उदयपुर

क्र.स.	पद	तह	मासिक रूपमा हुने सञ्चार खर्च रु. मा	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.द्वितीय	२,५००।-	
२	शाखा प्रमुख, उपशाखा प्रमुख	अधिकृत	५००।-	
३	उपशाखा प्रमुख	सहायक	३००।-	
४	वडा सचिव	सहायक	३००।-	
५	सचिवालय कर्मचारी		३००।-	

माथि उल्लेखित सञ्चार सुविधा रिचार्ज गरेको खुल्ने बिलको आधारमा भुक्तानि हुनेछ ।

अनुसुचि-८

मापदण्डको पारिच्छेद ६ को ७ (ख) सँग सम्बन्धित
बेलका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, उदयपुर
खाना खाजा खाएको उपस्थिति अभिलेख रजिस्टर

११/११/११
अशोक कार्णी
नगर प्रमुख

प्रमुख अधिकारीको नाम:

कार्यालयको तर्फबाट उपस्थित कर्मचारी वा पदाधिकारी :

कार्यक्रमको नाम:

अधिकारीको संलग्न कार्यालय:

जम्मा उपस्थित संख्या:

होटलको नाम तथा ठेगाना:

मिति:

क्र.स.	पदाधिकारी नाम, थर	ठेगाना	सम्बद्ध कार्यालय	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	२	३	४	५	६
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
१२					
१३					
१४					
१५					
कुल जम्मा उपस्थिति					

बेलका नगरपालिकामा कार्य सम्पादनको शिलसिलामा माथि उल्लेखित अधिति तथा पदाधिकारीहरूलाई खाना, खाजा व्यवस्थापन गरेको हो । उपस्थिति व्यक्तिहरूले उल्लेखित होटलमा खाना, खाजा खानु भएको हो ।

कार्यालयको तर्फबाट उपस्थिति व्यक्ति

होटल सचालक

नाम:-

नाम:-

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर: