



नेपाल, बागमती प्रदेश, धादिङ, सिद्धलेक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्या: ३७, चैत्र २८ गते, २०७९ साल

सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग २

सिद्धलेक गाउँपालिकाको निमित्त आवश्यक निर्णय तथा नीति निर्माण गर्न आवश्यक लेखन कार्यलाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि,

२०७९

गाउँकार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति: २०७९।१२।२७

लेखन खर्च कार्यविधि - २०७९

प्रस्तावना: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (१) बमोजिम सिद्धलेक गाउँपालिका लेखन तथा अनुसन्धानात्मक कार्य गर्नको लागि गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानाकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यस कार्य विधिको नाम “लेखन खर्च कार्यविधि - २०७९” रहेको छ ।
- ख) कार्यविधि सिद्धलेक गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) लेखन भन्नाले स्थानीय पाठ्यक्रम लेखन, योजना लेखन तथा निर्माण, कार्यदल गठन गरी दिईने प्रतिवेदन, प्रतिवेदन लेखन तथा सिद्धलेक गाउँपालिकाको अन्य लेखन कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) “समिति” भन्नाले लेखन कार्य गर्नको लागि गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ । यस्तो समिति विशेष बौद्धिक प्रकृतिका लेखन कार्य सम्पादन गर्न गठन हुनेछ । यस प्रकारको लेखन कार्यले नितिगत निर्णय गर्न पालिकालाई सहज र सरल बनाउन सहयोगी हुनेछ । यस्तो समिति गाउँसभा वा गाउँकार्यपालिका वा विषयगत समिति वा अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लेखन गर्न मनासिव लागेमा गठन गर्न सक्नेछन ।
- ग) “संयोजक” भन्नाले लेखन कार्यका लागि गठन भएको समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) “सदस्य सचिव” भन्नाले लेखन कार्यका लागि गठन भएको समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) “सदस्य” भन्नाले खण्ड (क) बमोजिमको समिति भित्रका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

- च) “आमन्त्रित सदस्य” भन्नाले समिति बाहिर रहेका आमन्त्रित सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
छ) “विज्ञ” भन्नाले लेखन कार्य संग सम्बन्धित विज्ञलाई सम्झनु पर्दछ ।
ज) “गाउँपालिका” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

लक्ष्य र उद्देश्य

३. कार्यविधिको लक्ष्य तथा उद्देश्यः

- क) स्थानीय तहमा विशेष प्रकृतिको निर्णय गर्न आवश्यक विभिन्न प्रतिवेदन लेखन गर्न, योजना लेखन तथा निर्माणगर्न, स्थानीय पाठ्यक्रम, शिक्षक निर्देशिक तथा पाठ्यपुस्तक लेखन गर्न, अनुसन्धानात्मक लेखन तथा यस्तै प्रकृतिका लेखन कार्यमा खर्च हुने रकमलाई पारदर्शि बनाउने ।

परिच्छेद -३

समिति सम्बन्धित क्रियाकलापहरु

४. यस कार्यविधिको आधारमा स्थानीय तहमा जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई आवश्यक लागेका तथा विषयगत समिति वा कार्यपालिका वा गाउँसभा वा अन्य समिति मार्फत यस्तो समिति गठन हुनेछ । यस्तो समिति विशेषत बौद्धिक प्रकृतिको कार्यसम्पादन गर्न निर्माण गरिनेछ । यस्तो समितिले लेखन गरेको प्रतिवेदनको आधारमा पालिका स्तरमा विभिन्न निर्णयहरु गर्न सहयोगि हुनेछ । यस्ता समितिका क्रियाकलाप निम्न क्षेत्रमा हुनेछ ।
- क) योजना निर्माण
ख) पाठ्यक्रम शिक्षक निर्देशिका तथा पाठ्यपुस्तक लेखन
ग) विषयगत क्षेत्रमा कार्यदल गठन गरी प्रतिवेदन लेखन
घ) अनुसन्धानात्मक लेखन
ङ) अन्य यस्तै लेखन संग सम्बन्धित क्रियाकलापहरु ।

परिच्छेद -४

लेखन सम्बन्धित मापदण्ड

५. **लेखन सम्बन्धि खर्चको मापदण्ड:** लेखन कार्य एक बौद्धिक कार्य भएकोले विशेष परिस्थित तथा विशेष कार्य सम्पादन गर्न गठन हुनेछ ।
- क) बैठक भत्ता बापत प्रति बैठक रु. १००० मा प्रचलित नियम अनुसार कर कट्टा गरी प्राप्त हुनेछ । आमन्त्रित सदस्यलाई पनि बैठक भत्ता उपलब्ध गराइने छ ।
- ख) फिल्डमा तथ्याङ्क संकलन गर्न जाँदा समितिको सदस्यहरु तथा आमन्त्रित सदस्यहरु जाँदा दैनिक रु. १५०० मा प्रचलित नियम अनुसार कर कट्टा गरि उपलब्ध गराइने छ ।
- ग) लेखन कार्य अमूर्त भएको कारणले लेखनकार्य बापतको पारिश्रमिक उपस्थिति अनुसार बैठक भत्ता सरह नै प्रदान गरिने छ । लेखन कार्यमा उपस्थिति प्रमाणीत भने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, समितिको संयोजक र सदस्य सचिवले गर्नु पर्नेछ । फिल्डमा जाँदा पनि यसै अनुरूप हुनेछ ।
- घ) प्रति दिन बैठक, लेखन तथा फिल्डमा जाँदा बढीमा खाना बापत प्रति छाक रु. ४००, खाजा बापत रु. ३००, होटलमाबास बस्नु पर्ने गरी ग्रुपमा कार्य गर्दा प्रति व्यक्तिप्रति दिन रु. १००० नबढ्ने गरी होटल बास (बेड चार्ज) खर्च गर्नु पर्नेछ । होटलमा बसेको दिन विहानको चिया, नास्ता बापत रु. २०० नबढ्ने गरी खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- ङ) आवश्यकता अनुसार समितिले विज्ञ बोलाउन सक्नेछ । पालिका भित्रको विज्ञलाई दैनिक रु. २००० र बाहिर बाट विज्ञ बोलाउदा दैनिक रु. ५००० नबढ्ने गरी प्रचलित नियम अनुसार करकट्टी गरी दिनु पर्नेछ । यातायात खर्च प्रचलित नियम अनुसार उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- च) लेखन सहयोगी सामग्री (जस्तै झोला, पेपर, स्केल, डायरी, कलम, कपि आदि) आवश्यकता अनुसार खरिद गर्न सक्नेछ । विल अनुसारको रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- छ) लेखनका लागि स्टेसनरी सामग्री बापत प्रति व्यक्ति रु. ५०० नबढ्ने गरी खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- ज) एकै दिन एकै कार्यक्रमको लेखन बापतको भत्ता र बैठक भत्ता लिन पाइने छैन ।
- झ) माथि उल्लेखित मापदण्ड अनुसार गरेको खर्च लेखन कार्यको लागि कानून सरह हुनेछ ।
६. **खारेजी र बचाउ:**
- क) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व कुनै लेखन कार्य सञ्चालन भएको भए यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- ख) यो कार्यविधिको विषयमा बाधा अड्काउ फुकाउने र व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।