किस्पाङ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७) किस्पाङ गाउँपालिका, पौष महिना ०६ गते, २०८० साल संख्याः १२

भाग २

किस्पाङ गाउँपालिका

किस्पाङ गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

किस्पाङ गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन निर्देशिका(पहिलो संशोधन) २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८०।०८।२५

प्रमाणीकरण मितिः २०८०/०९/०६

किस्पाङ गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन निर्देशिका(पहिलो संशोधन) २०८०

प्रस्तावना

किस्पाङ गाउँपालिकाको प्रशासनिक कार्य सञ्चालनलाई प्रभावकारी बनाउन, उपलब्ध स्रोत साधनको परिचालन एवं प्रयोगमा पारदर्शिता, आर्थिक अनुशासन र वित्तीय सुशासन कायम गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी वनाइ दैनिक प्रशासनीक कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने वनेको किस्पाङ गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०८० लाई_ संशोधन गर्न वान्छनिय भएकोले **किस्पाङ गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन निर्देशिका(पहिलो संशोधन २०८०** जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः-**
   (क) यो निर्देशिकाको नाम **"किस्पाङ गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन निर्देशिका,(पहिलो संशोधन) २०८०"** रहेको छ।
   (ख) यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा र व्याख्याः-** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामाः-
   १) मुल निर्देशिका भन्नाले- किस्पाङ गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०८० सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

३. मुल निर्देशिको दफा ६ को उपदफा १ मा भएको व्यवस्थामा "अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट बिभिन्न कार्यक्रममा सहभागी हुँदा हुने फुटकर ,भैपरी आउने खर्चहरुमा यो सिमा लागू हुने छैन" थप गर्ने ।

४. मुल निर्देशिकाको दफा ८ को उपदफा (८) मा भएको व्यवस्थालाई खारेजी गर्ने ।

५. मुल निर्देशिकको दफा ९ को उपदफा (२) मा भएको व्यवस्थामा संशोधन- कार्यालयको प्रयोजनमा दुई पाङ्गेसवारी साधन प्रयोग गर्ने पदाधिकारीलाई मासिक ३५ लिटर सम्म इन्धन सुविधा कार्यालयवाट उपलब्ध गराउन सक्ने।

६. मुल निर्देशिकाको दफा १० को उपदफा (२) भएको व्यवस्था खारेज गरी देहाय अनुसार राख्ने ।
   १. कार्यालयको प्रयोजनमा दुई पाङ्गेसवारी साधन प्रयोग गर्ने पदाधिकारीलाई सावारी साधन मर्मतको लागि मासिक ६(छ) हजार ले नवढने गरी मर्मत आदेश अनुसारको बिलका आधारमा भुक्तानी गर्ने ।

२. कार्यालयको प्रयोजनमा दुई पाङ्गेसवारी साधन प्रयोग गर्ने प्राविधिक कर्मचारी (इन्जिनियरिङ) हरुको लागि वार्षिक ३५(पैतिस) हजारवाट नवढने गरी मर्मत आदेशर विलका आधारमा भुक्तानी गर्ने ।

३. कार्यालयको प्रयोजनमा दुई पाङ्गेसवारी साधन प्रयोग गर्ने इन्जिनियरिङ सेवा वाहेकका कर्मचारी हरुको लागि वार्षिक ३०(तिस) हजारवाट नवढने गरी मर्मत आदेश र विलका आधारमा भुक्तानी गर्ने ।

४. सरकारी सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीको हकमा मर्मत आदेश अनुसार मर्मत विल भुक्तानी हुनेछ ।

७. मुल निर्देशिकाको दफा १८ को उपदफा (८) खारेज गर्ने

८. मुल निर्देशिको दफा १९ उपदफा (१) मा भएको व्यवस्थालाई संशोधन - आफ्नै घरबाट कार्यालय आवत जावत गर्न नसक्ने अवस्था भएमा अध्यक्ष उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आवास र भान्छाको व्यवस्था गाउँपालिकाबाट गरिनेछ। आवास सरसफाई तथा भान्छा व्यवस्थापनको लागि आवश्यकताका आधारमा दैनिक ज्यालादारीमा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यालयले गर्ने छ ।

९. यो निर्देशिका जारी हुनु पुर्व यस निर्देशिका अनुसार भएका सम्पुर्ण कार्य यसै निर्देशिका अनुसार भएको मानिने छ ।

१०. यस निर्देशिकामा भएका व्यवस्था प्रचलिन कानून अनुसार बाझिएमा बाझिएको हद सम्म निस्कृय हुनेछ ।

आज्ञाले
केदार प्रसाद खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत