नेपाल गजेट

भाग ४

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

काठमाडौं श्रावण १५ गते २०१६ साल

श्री ५ को सरकार

अर्थ मन्त्रालयको

सूचना

दैनिक भ्रमण भत्ता दिनेबारे श्री ५ को सरकारले मिति ०१६।३।१८।२ मा गरेको निम्नलिखित निर्णय सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ।

१. प्रस्तावनाः–

श्री ५ को सरकारको निजामती सेवाको सदस्यलाई श्री ५ को सरकारले सेवाको शर्त तोक्न सक्ने सरकारी पदमा बहाल रहेको व्यक्तिलाई प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम नियुक्ति वा नियुक्ति सम्बन्धी शर्तहरू बारे विशेष व्यबस्था भएको व्यक्तियाई र सेवा सम्बन्धी शर्तहरू श्री ५ को सरकारसंग भएको एग्रीमेण्ट बमोजिम हुने व्यक्तिलाई यो निर्णय नेपाल गजेटमा प्रकाश भएको मितिदेखि देहाय बमोजिम भ्रमण भत्ता, दैनिक भत्ता, इत्यादि दिने र त्यस सम्बन्धमा अघि भइराखेका सरकारी निर्णयहरू बाझिएसम्म खारेज गरिदिने गरी श्री ५ को सरकारले निर्णय गरेको छ।

२. भ्रमण तथा दैनिक भत्ता पाउनेः– कुनै कर्मचारीले सरकारी कामको सिलसिलामा गर्नुपरेको भ्रमणको सम्बन्धमा गर्नुपर्ने खर्चको पूर्ति निमित्त यो निर्णय बमोजिम भ्रमण

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तथा दैनिक भत्ता निजलाई दिइनेछ र यस्तो भत्ता लाभको साधन हुने छैन ।

३. भ्रमणको स्वीकृति दिने अधिकारीः– (१) भ्रमणमा जाने स्वीकृति, सचिव र सो सरहकालाई र सोभन्दा माथिल्लो स्तरकालाई श्री ५ को सरकारले, विभागीय प्रमुखलाई सचिवले र अरूलाई विभागीय प्रमुखले वा निजले अधिकार सुम्पेको व्यक्तिले दिन सक्नेछ।

(२) माथि उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको अधिकारीले सही वा प्रति हस्ताक्षर नगरेको कुनै पनि भ्रमण तथा दैनिक भत्ता सम्बन्धी बिलको भुक्तानी दिन हुंदैन ।

४. विभागीय प्रमुखको अधिकार र कर्तव्यः– भ्रमण तथा दैनिक भत्ता सम्बन्धी बिलहरूमा सही वा प्रतिहस्ताक्षर गर्नु अगावै देहाय बमोजिम गर्ने विभागीय प्रमुखको कर्तव्य हुनेछः–

(क) भ्रमण तथा दैनिक भत्ताको माग सम्बन्धी भ्रमण वा हलट (विराम) को उपयुक्त आवश्यकता र भ्रमणको संख्याबारे जांच गरी अनावश्यक वा नचाहिंदो किसिमसंग लम्ब्याएको वा आवश्यकभन्दा बढी समय कुनै ठाउंमा बसेको देखिन आएमा त्यस्तो माग पूर्ण वा आंशिक रूपमा अस्वीकृत गरिदिने ।

(ख) भ्रमण तथा दैनिक भत्ता सम्बन्धी बिलहरूमा उल्लेख भएको भ्रमणको फासला सम्बन्धी कुराहरूको परिनिरीक्षण (जाँच) सावधानीसाथ गर्नुपर्छ ।

(ग) सम्भव भएको ठाउं वा समयमा फिर्ता टिकट (Return tickeet) लिए नलिएको आफूले यकीन गरी आफ्ना रायमा त्यस्तो नगरेको देखिन आएमा उक्त भ्रमण सम्बन्धी माग अस्वीकृत गरिदिने ।

(घ) अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निकालिएको मार्गदर्शक सहायक आदेश वा उपनियमहरूको पालन गर्ने ।

५. भ्रमण गर्ने तरीका– (१) भ्रमणको स्वीकृति सबैभन्दा छोटो बाटो र कम खर्चिलो साधनद्वारा गर्ने गरी दिइनेछ । बराबर बाटोहरूमा सबभन्दा किफायत खर्चको बाटोबाट गरेको मानिनेछ ।

(२) भवितव्य परी ज्यान बचाउनु पर्दा बाटो छोडी अर्को बाटो गई खर्च हुन गएकोमा कारण स्पष्ट खुलाई सरकारी कर्मचारीले खर्च लेखेकोमा भ्रमणको स्वीकृती दिने अधिकारीले मनासिब भनी प्रमाणित गरेकोमा एकाउन्टेन्ट अफिस वा हिसाब जांच्ने अफिसरले मिन्हा दिने छन् । तर झुट्टा कारण लेखिएको देखिएमा भ्रमण गर्ने (व्यक्तिले)ऐन सवाल बमोजिम जवाफदेही हुनुपर्ने छ ।

(३) भ्रमणमा हवाई मार्गबाट जांदा यथा सम्भव (Return ticket) फिर्ता टिकट लिनु पर्दछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) श्री ५ को सरकारको प्रथम श्रेणीसम्मका कर्मचारीहरूले नेपाल अधिराज्यभित्र आउँदा जाँदा जसले प्रथम श्रेणीको खर्च पाउँछ उसले पाएसम्म प्लेनबाट आउनु पर्दछ ।

६. **भ्रमण भत्ताको निमित्त कर्मचारीहरूको वर्गीकरणः—**

(क) यो निर्णय बमोजिम दिइने भ्रमण भत्ताको प्रयोजनको लागि कर्मचारीहरूलाई देहाय बमोजिमको तहहरूमा विभाजित गरिएको छ :—

कर्मचारीको श्रेणी		तह
(१) बेसिक तलब	६००। र सोभन्दा माथिखाने — — —	प्रथम
(२) ”	२७५। र सोभन्दा माथिखाने — — —	द्वितीय
(३) ”	१२०। र सोभन्दा माथिखाने — — —	तृतीय
(४) ”	४५। र सोभन्दा माथिखाने — — —	चतुर्थ

(ख) माथि खण्ड (क) मा नपर्ने व्यक्तिहरूको सम्बन्धमा श्री ५ को सरकारले सूचनाद्वारा निजहरूको तह तोक्न सक्ने छ ।

७. **भ्रमण भत्ताको दर रेटः—**

(१) (क) पैदल हिंड्नुपर्ने अवस्थाहरूमा बाहेक, रेल, मोटर, पानीजहाज, हवाइजहाज, जेमा भ्रमण गरे तापनि कर्मचारीहरूलाई देहाय बमोजिमको भ्रमण भत्ता दिइने छ :—

(१) प्रथम तहकालाई	— — —	फष्ट क्लास ।
(२) द्वितीय तहकालाई	— — —	फष्ट क्लास ।
(३) तृतीय तहकालाई	— — —	सेकेण्ड क्लास ।
(४) चतुर्थ तहकालाई	— — —	थर्ड क्लास ।

तर हवाई जहाजबाट भ्रमण गर्नु पर्दा टुरिष्ट क्लासबाटमात्र भ्रमण गर्नु पर्दछ । टुरिष्ट क्लास नपाइएमा मात्र फष्ट क्लासबाट भ्रमण गर्न पाइनछ । टुरिष्ट क्लास नपाएको भन्ने कुराको सबूद प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) पैदल हिड्नुपरेको अवस्थामा कर्मचारीले हिंड्नुपर्ने प्रत्येक कोसको तपसीलको दरले भ्रमण खर्च पाउनेछः—

		प्रत्येक कोसको दरले
(१) प्रथम र द्वितीय तहकालाई	— ने. रू.	— ४।—
(२) तृतीय तहकालाई	— — ने. रू.	— २।—
(३) चतुर्थ तहकालाई	— — ने. रू.	— १।—

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) सरुवा वा बढुवा भई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा जाने कर्मचारीले आफ्नो स्वास्नी छोरा छोरी आफ्नो साथमा वा आफ्नो अवधिभित्र एक पल्ट जहिले लगे पनि दर्जा अनुसार भत्ता पाउने छ ।

(३) भ्रमण गर्दा आफू ले पाउने क्लास उपलब्ध नभएमा सोभन्दा तलको क्लासमा भ्रमण गर्नु पर्दछ र सोही बमोजिममात्र खर्चको मिनाहा हुनेछ ।

(४) भ्रमण भत्ता ३ वर्ष मुनिका केटा केटीलाई नदिने १२ वर्ष मुनिकालाई आधा र सोभन्दा माथिका २१ वर्षसम्मलाई पूरा दिने ।

८. दैनिक भत्ता पाउने अवस्थाहरू:– आवश्यक परी आफ्नो सदर मुकामदेखि बाहिर भ्रमणमा गई आफ्नो सरकारी काम भएको ठाउंमा रहँदा त्यस्तो रात बिताएको हिसाबले दिनको गिन्ती गरी दैनिक भत्ता दिइनेछ । र यस भत्तामा विश्राम, भोजन र आकस्मिक अन्य आवश्यक कुराहरू सामेल गरेको सम्झनु पर्छ ।

९. दैनिक भत्ताको दर रेट:– (१) कर्मचारीहरूलाई तपसीलको दरले दैनिक भत्ता दिइनेछ ।

कर्मचारीको दर्जा	दैनिक भत्ता ने. रू.
(१) विशिष्ट वा सो सरह वा सोदेखि माथि	१४।–
(२) ग्याजेटेड प्रथम तथा द्वितीय श्रेणी	१२।–
(३) ग्याजेटेड तृतीय श्रेणी	१०।–
(४) नन्‌गजेटेड प्रथम श्रेणी	७।–
(५) नन्‌गजेटेड द्वितीय श्रेणी	५।–
(६) नन्‌गजेटेड तृतीय र चतुर्थ श्रेणी	४।–
(७) पिएन अर्दली र सो सरह	२।–

(२) कुनै कर्मचारीले आफू सरुवा वा बढुवा भई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा आफ्नू स्वास्नी र छोराछोरीहरू लिएर जांदा कर्मचारीको दर्जा अनुसार दैनिक भत्ता दोब्बर पाउने छ ।

१०. दैनिक भत्ताको अवधि:– (१) कुनै कर्मचारी एक स्थानबाट अर्को स्थानमा काजमा खटी गई सो काज सम्बन्धी स्थान एउटै ठाउंमा सीमित भएमा देहाय बमोजिमको दरले दैनिक भत्ता दिइने छ:–

	भत्ताको दर
(क) पहिलो एक महीनालाई	पूरा
(ख) दोस्रो एक महीनालाई	५० प्रतिशत
(ग) तेस्रो एक महीनालाई	२५ प्रतिशत
(घ) चौथो महीना र सोभन्दा बढीलाई	नपाउने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर विदेशमा खटिएकोमा यो दफा लागू हुने छैन ।

(२) कुनै कर्मचारीलाई नब्बे दिनभन्दा बढी अवधिको निमित्त कुनै ठाउंमा खटाइएमा निजको सदर मुकाम सोही ठाउं मानिने छ ।

११. थप सुविधा पाउने:- (१) श्री ५ को सरकारले अनुसूची १ मा उल्लेख भएका स्थानहरूमा कुनै सरकारी कर्मचारी खटाई पठाउंदा निजलाई दर्जा अनुसार पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्तामा ५० प्रतिशत थप भत्ता दिइने छ ।

(२) सरुवा बढुवा भई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा, निम्नलिखित तहका कर्मचारी रेलमार्ग वा हवाई मार्गबाट जाँदा देहाय बमोजिम अतिरिक्त तौलको बिल भएमा भाडा भरौटको विशेष सुविधा पाउने छन् ।

	पौण्ड
(१) प्रथम तहकालाई - - - - - -	८०
(२) द्वितीय " - - - - - -	६०
(३) तृतीय " - - - - - -	४०
(४) चतुर्थ " - - - - - -	२०

१२. ल्फाइट इन्स्योर खर्च पाउने:-

(क) हवाई मार्गबाट भ्रमण गर्नुपर्दा कर्मचारीलाई तपसीलको दरले ल्फाइट इन्स्योर खर्च दिइने छ ।

तर यो नियर्ण अन्तर्गतको खर्च केवल कर्मचारीले मात्र पाउन सक्नेछ ।

कर्मचारीको दर्जा	इन्स्योर गरिने रकमहरू ने. रू.
१. विशिष्ट र सो सरहभन्दा माथिको लाई	५०,०००।-
२. अरू गजेटेड र सो सरहकालाई	३०,०००।-
३. पिउन लगायत अरू कर्मचारीलाई---	१५,०००।-

(ख) प्रकरण (क) बमोजिम ल्फाइट इन्स्योर खर्च पाउने कर्मचारी कुनै भवितव्यमा पर्न गई इन्स्योरबाट आउने रकम पाएमा वा पाउने भएमा अरू पारिवारीक वा आंशिक वृत्तिबाट निजको उत्तराधिकारी वञ्चित गरिने छैन ।

१३. परीक्षामा शामेल हुन आउंदा जांदा:- कुनै कर्मचारी लोकसेवा आयोगको प्रतियोगितात्मक जांचमा वा कुनै अन्य किसिमको जांचमा शामेल हुंदा भ्रमण तथा दैनिक भत्ता पाउने छैन ।

तर यदि कुनै कर्मचारीलाई श्री ५ को सरकारले यस्तो कुनै जांचमा शामेल हुन कर लगाएमा भने यस निर्णय बमोजिम भ्रमण तथा दैनिक भत्ता दिइने छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४. भ्रमण सम्बन्धी बिलहरू:- आफले गरेको भ्रमण खर्च फिर्ता भुक्तानी पाउनको निमित्त सम्बन्धित व्यक्तिले समय समयमा सूचनाद्वारा तोकिएको फाराममा पेश गरेमामात्र दिइने छ ।

यसरी पेश गरिएका बिलहरूमा साधारणतः भरपाई नदिइने कलमहरूमा बाहेक भरपाईहरू संलग्न राखी पेश गर्नुपर्छ

१५. सदर मुकाम रहेको जिल्लाभित्र भ्रमण गर्नुपर्दा:- (क) जिल्लामा भर्ना भएका हुलाकी, हल्कारा बाहेक, अन्य कर्मचारीले त्यही जिल्लाभित्र भ्रमण गर्नुपरेमा र आफ्नो सदर मुकामभन्दा तीन कोश टाढा रात बस्ने गरी गएकोमा माथि जुन तहको कर्मचारीले जति पाउने भनी दफा दफामा लेखिएको छ त्यसको एक चौथाई दैनिक भत्ता र दफा ७ (१) (क) बमोजिम, रेल, मोटर, हवाईजहाज जेमा भ्रमण गरे तापनि सोही दफा बमोजिम भ्रमण भत्ता पाउने छ ।

(ख) माल अदालत गोस्वारा लगायत सबै हाकिम मनीका कर्मचारीलाई खटाउनुपर्दा हाकिमले यस परिवन्दबाट खटाउनु परेको भनी निर्णय गरी राख्नुपर्दछ र यति दिनमा फर्कनु भनी किटानीसाथ खटाएको हुनुपर्छ ।

(ग) जिल्लाका अड्डा अदालतमा प्रमुखहरू भ्रमणमा जानुपर्दा गोस्वारालाई जनाउ दिनुपर्छ ।

(घ) हरेक गोस्वारा माल अदालतले आफ्नो जिल्लाको दूरीको स्पष्ट तस्वीर आउने गरी चार्ट तयार गरी राख्नुपर्छ ।

१६. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पेश्की पाउने:- कुनै कर्मचारी श्री ५ को सरकारको निर्णय बमोजिम नेपाल अधिराज्यभित्र वा बाहिर सरुवा भई जांदा निजले यस निर्णय बमोजिम पाउन सक्ने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता हालको अड्डा मार्फत हिसाब बुझाउने गरी साविकको अड्डाबाट पेश्की लिन पाउने छ ।

अनुसूची (१)

५० प्रतिशत भ्रमण तथा दैनिक भत्ता बढी दिइने स्थानहरू

१. बैतडीमा व्यास गर्खा
२. जुम्लामा हुम्ला, मुगु र करान दरा
३. बाग्लुंमा छार्का र मुस्ताङ थुम
४. प. ३ नं. मा मनाङ र भोट ३ गाउं थुम
५. प. २ नं. मा लार्के भोट (१८ सय खोला)
६. प. १ नं. मा सियार भोट र रसुवा भोट ।
७. पू. १ नं. मा तातापानी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।