औरही नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

औरही ,महोत्तरी
मधेश प्रदेश, नेपाल

www. aurahimunmahottari.gov.n
aurahimunmahottari@gmail.com

प.सं.: २०८१/८२(प्रशासन शाखा)
च.नं.:1207

मिति :-२०८१/११/२३

श्री विषयगत शाखा प्रमुख लगाएत सरोकार कर्मचारी सबै ,
श्री वडा सचिव सबै ,
औरही नगरपालिका ,औरही,महोत्तरी ।

विषय : भुक्तानी र टिप्पणी निर्णय सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा आर्थिक वर्ष ०८१।०८२ मा नगर सभाबाट स्विकृत वजेट अन्तगत कार्यन्वयन हुने चालु तथा पुजिगत तर्फका योजना तथा कार्यक्रम सहित सवै खर्च तथा भुक्तानी गर्नुपुर्व अनिवार्य रुपमा सरोकार कर्मचारी (विषयगत शाखा सहित लेखा प्रमुख) वाट सबै प्रकृर्या पुरा गरी विल भरपाई रुजु गरी भुक्तानीको लागी पेश हुने तर कतीपय भुक्तानी गर्नुपुर्व हतारहुन गई भुक्तानी विषयमा गुनासो समेत यदाकदा आउने गरेको विषय तपाईहरु लाई जानकारी गराउदै अवका दिनमा गुनासो रहित यथार्थमुलक, पारदर्शि तरिका वाट भुक्तानी व्यवस्थापन गर्नको लागी रु ५० हजार सम्मको भुक्तानीको हकमा निवेदन कागजातमा नै राय लेखी निर्णय गराई भुक्तानीको लागी पेश गर्नुहुन र ५० हजार भन्दा माथीको सबै रकमको भुक्तानीको हकमा सरोकारवाला शाखा तथा कर्मचारी वाट टिप्पणी तयार गरी चरणवद्ध रुपमा सरोकार कर्मचारी, प्राविधिक, र लेखा प्रमुख सहित प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तह वाट स्विकृत गराई भुक्तानी गर्नु गराउनुहुन जानकारी गराउदछु । यसरी टिप्पणी राय सहित निर्णय हुने चरणमा संग्लग्न भएको कर्मचारीले टिप्पणीमा राय लेख्दा जुनसुकै भाषा तथा प्रतिक्रिया उल्लेख गरेता पनि भुक्तानी गरीसकेपछि वा भुक्तानीमा सग्लग्न भएपछि स्वतः खर्च स्विकार गरेको ठहरहुने साथै सो खर्चको हकमा सामुहीक जिम्मेवार, उत्तरदायी, जवाफदेही पनि स्वतह हुने नै हुदा, भुक्तानी भएको खर्च अन्तर्गत गलत भएमा कानुन अनुसार कारवाहीको भागीदार पनि सग्लग्न सबै समान रुपमानै हुनेहुदा खर्चकोको निर्णय पुर्व विल भरपाई रुजु सहित खर्चको यथार्थताको सुनिश्चतता गरेर मात्र कार्यलय प्रमुख समक्ष भुक्तानीको लागी पेशगर्नुहुन जानकारी गराउदछु अन्यथा भएमा सोको सम्पूर्ण जिम्मेबारी सम्बन्धित कर्मचारी स्वयंले नै लिनु पर्ने छ ।

माधवेन्द्र चौधरी
(प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अवगतार्थ :-
श्री नगर प्रमुख ज्यू ,
श्री नगर उप प्रमुख ज्यु ,
बोधार्थ :-
श्री नियमनकारी निकायहरु सबै — यसै अनुसार गर्न गराउनहुन ।
श्री वडा सचिव सबै (१ देखि ९ सम्म) — यसै अनुसार गर्न गराउनहुन ।
श्री सूचना प्रबिधि शाखा — माथि उल्लेखि पत्रलाई पालिकाको वेब साइट तथा अन्य सामाजिक संजालमा अपलोड गर्न हुन ।