नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड २३] काठमाडौं, फाल्गुन १५ गते २०३० साल] अतिरिक्ताङ्क ७० (ख)

श्री ५ को सरकार

अर्थ मन्त्रालयको

सूचना

दैनिक तथा भ्रमण भत्ता नियमहरू, २०३०

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०१३ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले यी नियमहरू बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः– (१) यी नियमहरूको नाम "दैनिक तथा भ्रमण भत्ता नियमहरू, २०३०" रहेको छ।

(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन्।

२. भ्रमणमा खटाउन सक्ने अधिकारीः– (१) सरकारी काममा भ्रमण वा काजमा श्री ५ को सरकारको सचिव र सोसरह वा सोभन्दा माथिको स्तरको अधिकृतलाई श्री ५ को सरकारले र सोभन्दा मुनिका कर्मचारीलाई विभागीय प्रमुख वा निजले अधिकार सुम्पेको अधिकृतले खटाउन सक्नेछ।

(२) विभागीय प्रमुख नजीक नभएका अड्डा प्रमुखले आफ्नो क्षेत्रभित्र भ्रमण गर्न परेमा भ्रमणको कारण जनाइ त्यसको सूचना विभागीय प्रमुखलाई दिई भ्रमणमा जान सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४८९

(३) उप-नियम (१) वा (२) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि विदेशमा भ्रमण वा काज खटाउन श्री ५ को सरकारले मात्र सक्नेछ ।

३. भ्रमणमा खटाउन सक्ने अधिकारीको कर्तव्य र हिसाब जाँच गर्ने:– (१) सरकारी काममा भ्रमणमा खटाउँदा म.ले. प. नं. ३ फाराममा भ्रमण आदेश भरी दिनुको साथै भ्रमण यथासम्भव कम खर्चिलो बाटो वा साधनबाट गर्ने र खर्चको फाँटवारी बुझाउने तरीका समेत सो भ्रमण आदेशमा तोकिदिने कर्तव्य भ्रमणमा खटाउन सक्ने अधिकारीको हुनेछ ।

(२) भवितव्य परी वा अन्य मुनासिव माफिकको कुनै कारणबाट भ्रमण लम्बिन गएमा त्यसको कारणहरू स्पष्ट खुलाइ भ्रमण गर्ने कर्मचारीले खर्च लेखेको हो र भ्रमणको स्वीकृति दिने अधिकारीले पनि बुझ्दा मनासिब ठहराइ प्रमाणित गरेमा हिसाब जाँचने अधिकारीले खर्च स्वीकृति दिनेतर्फ कारवाई गर्नेछ ।

(३) भ्रमण वा काज खटाउनु पर्ने पर्याप्त र आवश्यक कारण नभई भ्रमण वा काज खटाउनु हुँदैन ।

४. भ्रमण गर्ने तरीका:– भ्रमण गर्दा भ्रमण आदेशमा तोकिएबमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

५. कर्मचारीको वर्गीकरण:– यी नियमहरूको नियम १६ र २० बाहेक अरू नियमहरूको प्रयोजनका निमित्त कर्मचारीलाई देहायबमोजिम वर्गीकरण गरिएको छ:–

(क) राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी र सोभन्दा माथिका कर्मचारी– प्रथम तह

(ख) राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी र तृतीय श्रेणीका कर्मचारी–द्वितीय तह

(ग) राजपत्र अनङ्कित प्रथम र द्वितीय श्रेणीका कर्मचारी–तृतीय तह

(घ) राजपत्र अनङ्कित द्वितीय श्रेणीभन्दा मुनिका कर्मचारी–चतुर्थ तह

६. भ्रमण भत्ता पाउने:– (१) सरकारी कामको सिलसिलामा नेपाल अधिराज्यभित्र भ्रमण गर्नु पर्दा भ्रमणको साधन भएमा देहायका कर्मचारीलाई देहायका दरले भ्रमण भत्ता दिइनेछ:–

(क) प्रथम र द्वितीय तहका कर्मचारी वा सो सरहका व्यक्तिलाई भ्रमणको साधनमा भएसम्म प्रथम श्रेणीको भ्रमण खर्च,

(ख) तृतीय तहका कर्मचारी वा सो सरहका व्यक्तिलाई भ्रमणको साधनमा भएसम्म द्वितीय श्रेणीको भ्रमण खर्च,

(ग) चतुर्थ तहका कर्मचारी वा सो सरहका व्यक्तिलाई तृतीय श्रेणीको भ्रमण खर्च ।

(२) भ्रमणको साधन नभई पैदल भ्रमण गर्नु पर्दा देहायका दरले भ्रमण भत्ता दिइनेछ :–

(क) प्रथम तहकालाई प्रत्येक कोशको पाउने रू. ५।

(ख) द्वितीय तहकालाई " " रू. ४।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) तृतीय तहकालाई " " रू. ३।

(घ) चतुर्थ तहकालाई " " रू. २।

(३) कुनै कर्मचारीले कुनै भ्रमणको साधनको टिकट लिइसकेको रहेछ र श्री ५ को सरकारको निर्णयबाट उक्त टिकट फिर्ता गर्नु पर्ने भए फिर्ता गरे बापत लागेको महसूल भ्रमणको आदेश दिने कर्मचारीले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(४) सरकारी घोडाको उपयोग गरी भ्रमण गरेमा, पैदल भ्रमण गर्दा पाउने भत्ताको $\frac{2}{3}$ दुई तिहाइ भत्ता मात्र पाउनेछ।

(५) माथि जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि भारी बोक्ने काममा नियुक्त भएका हुलाकी र हल्करा जस्ता कर्मचारीले ठेकिएको काममा पैदल भ्रमण गर्नु परेमा भ्रमण भत्ता पाउने छैन ।

७. दैनिक भत्ता पाउनेः– (१) रात बिताउनु पर्ने भई खटिएका कर्मचारीलाई आफ्नो अड्डा रहेको सदर मुकाम बाहिर कुनै ठाउँमा भ्रमण वा काजमा खटिएमा देहायबमोजिम दैनिक भत्ता पाउनेछ :–

(क) प्रथम तहकालाई दैनिक भत्ता रू. २२।–

(ख) द्वितीय " " रू. १८।–

(ग) तृतीय " " रू. १२।–

(घ) चतुर्थ " " रू. ७।५०

(२) भ्रमणमा जाँदा अड्डा रहेको सदर मुकामबाट प्रस्थान गरेको दिन वा सो सदर मुकाममा भ्रमणबाट फर्केको दिनको पूरै दैनिक भत्ता पाउनेछ ।

तर विदेश जाँदा यस नियमावलीबमोजिम दैनिक भत्ता पाउनेमा प्रस्थान गरेको दिनको मात्र पूरै दैनिक भत्ता पाउनेछ ।

(३) उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियम २४ को अधीनमा रही आफ्नो अड्डा रहेको जिल्लाभित्र सरकारी काममा भ्रमण गर्दा वा काज खटिएमा उप-नियम (१) बमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको एक चौथाइ मात्र पाउनेछ ।

८. सरकारी काजमा खटिएका कर्मचारीले बिदा लिएमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता लिन नपाउनेः– कुनै कर्मचारीले भ्रमणको सिलसिलामा विशेष काम परी बिदा लिई बसेमा यस्तो बिदामा छँदाको अवधिको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने छैन ।

९. सरुवा, बढुवा वा नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउनेः– सरुवा वा बढुवा भई एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा जाँदा र नयाँ नियुक्ति भएकोमा नियुक्ति बुझेको ठाउँबाट नियुक्ति भएको पदमा बहाल गर्न जाँदा यी नियमहरूबमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१०. थप सुविधा पाउने:– (१) सरुवा वा बढुवा भई एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा जाने कर्मचारीले आफ्नो परिवारलाई बहाल भएको जिल्लाबाट आफ्नो घर भएको जिल्लामा फर्काउँदा वा सरुवा भएको जिल्लामा साथ वा पछि जहिलेसुकै लगेमा पनि एक पटक र नयाँ नियुक्ति भएका (परीक्षणकालमा रहेको समेत) कर्मचारीले आफ्नो परिवार आफ्नो घरबाट नयाँ नियुक्ति भएको जिल्लामा साथ वा पछि जहिलेसुकै लगेमा पनि एक पटक देहायबमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछ:–

(क) दैनिकभत्ता:– कर्मचारीको परिवारको प्रत्येक सदस्यहरूलाई निजले पाउने दैनिक भत्ताको $\frac{1}{2}$ (आधा) का दरले ।

(ख) भ्रमण भत्ता:– दस वर्ष मुनिका केटाकेटीलाई कर्मचारीले पाउने भ्रमण भत्ताको $\frac{1}{2}$ (आधा) र सोभन्दा माथिकालाई निज कर्मचारी सरह ।

(२) सरुवा वा बढुवा भई एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा जाँदा निम्नलिखित तहका कर्मचारीहरूलाई मात्र रेल मार्ग, हवाई मार्ग र बसबाट जाँदा देहायबमोजिम अतिरिक्त तौलको भाडा भरोटको थप विशेष सुविधा र पैदल भ्रमण गर्नुपर्ने रहेछ भने कर्मचारीले पाउने भ्रमण भत्ताको दोब्बर भ्रमण भत्ता दिइनेछ:–

(क) प्रथम तहकालाई	८० पौण्ड
(ख) द्वितीय "	७० "
(ग) तृतीय "	४० "
(घ) चतुर्थ "	२५ "

(३) नेपाल अधिराज्यभित्र वा नेपाल अधिराज्य बाहिर हवाई जहाज, पानी जहाज, रेल, बस आदि सवारीको साधनद्वारा भ्रमण गर्दा कर्मचारीले खटिएको ठाउँमा जाँदा र सो ठाउँबाट फर्की आउँदा देहायबमोजिमको रकमको बीमा गराउनको लागि बाहिने खर्च पाउनेछ :–

(क) राजपत्राङ्कित सबै स्तरकालाई	दुई लाख रूपैयाँ
(ख) अरू सबैलाई	एक लाख रूपैयाँ

यस उप-नियमबमोजिमको बीमा खर्च नियम २३ को उप-नियम (१) बमोजिम स्वदेश वा विदेश खटिई जाने कर्मचारीले खटिई गएको कामको अवधिभरको लागि समेत एउटै व्यापक (कम्प्रेहेन्सिभ) बीमा गराउँदा पनि पाउनेछ ।

(४) कुनै कर्मचारी राजीनामा गरी बाहेक जुनसुकै कारणबाट भए पनि सरकारी सेवाबाट अलग भई घर फर्कनु परेमा जुन दर्जाबाट अलग भएको छ सोही दर्जा अनुसारको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र यी नियमहरूबमोजिम निजको परिवारले पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पनि निजलाई बहाल टुटेको अड्डाबाट दिइनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) कुनै कर्मचारीको आफू खटिएको जिल्लामा मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई घर फर्कंदा यी नियमहरूबमोजिम पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता कर्मचारी खटिएकै अड्डाबाट दिइनेछ तर कर्मचारी खटिएका जिल्ला बाहिर अन्यत्र गए बसेका परिवारका सदस्यलाई यो उप-नियमबमोजिम दैनिक भत्ता दिइने छैन।

(६) भैपरी आउने बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि बिदा नलिई एकै जिल्लामा ३ वर्ष बिताइ सकेका कर्मचारीले आफूले पकाएको घर बिदा लिई आफ्नो घर आउँदा र सोही जिल्लामा पछि फर्कंदा यी नियमहरूबमोजिम निजले पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको आधाका दरले दैनिक भ्रमण भत्ता पाउनेछ। यस उप-नियमबमोजिम परिवारका सदस्यले दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने छैन।

(७) अनुसूची १ मा लेखिएका ठाउँहरूमा र श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाश गरी तोकिदिएको अन्य कुनै ठाउँमा भ्रमण गर्नु पर्दा वा काजमा रहनु पर्दा सोही अनुसूचीमा लेखिएबमोजिम थप दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछ।

स्पष्टीकरणः— यी नियमहरूको प्रयोजनको लागि परिवार भन्नाले नि. से. नि. २०२१ मा परिभाषा गरिएबमोजिको परिवार सम्झनु पर्छ।

११. का. मु. भई जाँदा पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ताः— (१) एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा का. मु. भई जाने कर्मचारीले जुन पदको का. मु. भई गएको छ सोही पदको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउनेछ र का. मु. भएको जिल्लामा का. मु. समाप्त भई फर्कनु परेमा अघि जाँदा जुन पदको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाएको थियो सोहीबमोजिम फर्कंदा पनि पाउनेछ।

(२) का. मु. भई जाने कर्मचारीले २ महीनाभन्दा बढी का. मु. भई बस्न परेमा यी नियमहरूबमोजिम परिवारले पाउने सुविधा समेत पाउनेछ।

१२. भ्रमणमा जाने कर्मचारी बिरामी परेमाः— (१) कुनै कर्मचारी आफ्नो भ्रमणको सिलसिलामा बिरामी भई रोकिनु परेमा निजले सात दिनसम्म यी नियमहरूबमोजिम पाउने दैनिक भत्ता पाउनेछ। सात दिनभन्दा बढी बिरामी परेमा पाए स्वीकृत चिकित्सक र नपाए स्थानीय अञ्चलाधीश वा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सिफारिशमा अर्को सात दिनसम्मको दैनिक भत्ता पाउनेछ।

तर यसरी बिरामी भएकै अवस्था आफ्नो सदर मुकाममा फर्कंदा वा सरुवा बढुवा भई जानेले आफ्नो ठेकिएको अड्डामा जाँदा त्यसरी बिरामी परेको अवस्थामा दोब्बर भ्रमण भत्ता पाउनेछ।

(२) भ्रमणको सिलसिलामा कडा रोग लागी बिरामी परेको भन्ने स्वीकृत चिकित्सक, स्थानीय अञ्चलाधीश वा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सिफारिश भई विभागीय प्रमुखले मनासिब ठहराएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई सात दिनसम्म यी नियमहरूबमोजिम पाउने दैनिक भत्तामा शत प्रतिशत थप निकासा दिन सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उप-नियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बिरामी परेको ठाउँमा अस्पताल रहेछ र त्यहाँ निःशुल्क खाना बस्नाको प्रबन्ध भएको रहेछ भने बिरामी हुने कर्मचारी त्यहीँ बसेमा यी नियमहरूबमोजिम दिइने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइने छैन ।

(४) भ्रमणमा जाने कर्मचारी, औषधि उपचार हुन नसक्ने ठाउँमा अशक्त बिरामी भएमा नजीकको जुनसुकै सरकारी अड्डाले आफ्नो जुनसुकै बजेट रकमबाट भए पनि लाग्ने खर्च व्यहोरी यथाशक्य चाँडो कुनै साधनद्वारा त्यस्ता कर्मचारीलाई डाक्टर भएको नजीकको अस्पतालमा पुर्‍याइ दिनु पर्छ त्यस्तो अड्डाले यसरी गरेको खर्च अर्थ मन्त्रालयले सोध भर्ना गरी दिनेछ ।

१३. <u>कामको अवधि अनुसार दैनिक भत्ता पाउने:</u>– (१) कुनै कर्मचारी एउटै जिल्लामा बढीमा तीन महीनासम्मको अवधिको लागि काज खटिएमा त्यस्तो कर्मचारीले काजको अवधिभर पूरा दैनिक भत्ता पाउनेछ । पूरा दैनिक भत्ता पाउञ्जेल निजले स्थानीय भत्ता पाउने छैन ।

(२) कुनै कर्मचारी एउटै जिल्लामा तीन महीनाभन्दा बढी अवधिको लागि एकै पटक काज खटिएमा त्यस्तो कर्मचारीले काजको अवधिमा एक चौथाइको दरले मात्र दैनिक भत्ता पाउनेछ ।

(३) कुनै कर्मचारीलाई काज खटाउँदा तीन महीनाभन्दा बढी नलाग्ने भन्ने अठोट भई तीन महीनासम्मको अवधि किटी वा कुनै अवधि नकिटी खटाइएकोमा पछि काजको अवधि तीन महीनाभन्दा बढी हुन गएमा वा एउटै जिल्लामा पटक पटक गरी एउटै वा विभिन्न कार्यालयमा शुरू काज खटिएको वर्ष दिनको अवधिभित्र पटक पटक काज खटिई काजको अवधि तीन महीनाभन्दा बढी हुन गएमा शुरू तीन महीनासम्म मात्र पूरा दैनिक भत्ता र सो तीन महीना नाघेपछिको अवधिलाई एक चौथाइको दरले मात्र दैनिक भत्ता पाउनेछ । यसरी एक चौथाइ मात्र दैनिक भत्ता पाउने अवस्थामा सो क्षेत्रलाई लागू हुने स्थानीय भत्ता समेत पाउनेछ ।

तर, श्री ५ को सरकारले खटाएको कुनै कमिशन वा दौडाहाको लागि भने यो उप-नियम लागू हुने छैन ।

(४) काज खटिएको जिल्लामा रहेको अड्डाको सदर मुकामभित्र आफ्नो स्थायी बरबास भएको कर्मचारीले त्यस्तो अड्डामा काज रहे तापनि यी नियमहरूबमोजिम दैनिक भत्ता पाउने छैन ।

१४. <u>परीक्षामा सामेल हुन आउँदा जाँदा:</u>– कुनै कर्मचारी लोक सेवा आयोगको प्रतियोगितात्मक परीक्षामा र अन्य कुनै परीक्षामा सामेल हुन आउँदा जाँदा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पेश्की पाउने:– यी नियमहरूबमोजिम कर्मचारीले पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता हालका अड्डा मार्फत हिसाब बुझाउने गरी साविक अड्डाबाट पेश्कीको रूपमा लिन पाउनेछ ।

१६. भ्रमणसम्बन्धी बिल भरपाईहरू:– आफूले गरेको भ्रमण खर्च बिल स्वीकृतिको निमित्त सम्बन्धित कर्मचारीले म.ले.प.को विभागबाट तोकिएको फाराममा हिसाब जाँच्ने अधिकारीद्वारा स्वीकृति गरिएको साधारणतः बिल भरपाई नदिने कलमहरूमा बाहेक अरू बिल भरपाईहरू संलग्न राखी पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर, उडान बीमाको हकमा नम्बरमात्र पेश गरे हुन्छ ।

१७. अड्डाहरूले दूरीको विवरण राख्नु पर्ने:– हरेक जिल्लाका सरकारी अड्डा अदालतले आफ्नो सदर मुकाम र आफ्नो जिल्लाभित्रको ठाउँ ठाउँको दूरी (फासला) को विवरण जिल्ला पञ्चायत कार्यालयको सचिवबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । यसैबाट भ्रमण गर्दा कोशको हिसाब गरिनेछ । तर अन्य जिल्लाबाट भ्रमण गर्ने कर्मचारीको हकमा विभागीय प्रमुखको निर्णयबमोजिम हुनेछ ।

१८. अन्य व्यक्तिलाई दिने दैनिक तथा लुगा भत्ता:– (१) गैर सरकारी वा अर्ध सरकारी वा अरू यस्तै व्यक्तिलाई नेपाल अधिराज्य वा विदेशमा भ्रमण गराउन श्री ५ को सरकारबाट निर्णय भएमा निजले पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र अन्य कुनै सहूलियत पनि श्री ५ को सरकारबाट निर्णय भएबमोजिम हुनेछ र श्री ५ को सरकारबाट दिने भनी दर रेटको निर्णय नभएमा यी नियमहरूबमोजिम द्वितीय तहका कर्मचारीले पाउने सरह दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछ ।

(२) उप-नियम (१) को प्रयोजनको लागि श्री ५ को सरकारको निर्णयको लागि पेश गर्दा यस्ता व्यक्तिलाई दिने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र लुगा भत्ता दिनुपर्ने भएमा यो तहको कर्मचारीले पाए सरह दैनिक, भ्रमण तथा लुगा भत्ता समेत दिइनेछ भन्ने कुरा समेत स्पष्ट खोली पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. विदेशमा जाँदाको भ्रमण भत्ता:– कुनै सरकारी कामको सिलसिलामा विदेशमा जानु पर्दा देहायका व्यक्तिलाई देहायका दरले भ्रमण भत्ता दिइनेछ :–

(क) राजदूत आफू खटिएको मुलुकमा पहिलो पटक जाँदा र प्रथम तहका कर्मचारी वा सो सरहका व्यक्ति अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलनमा भाग लिन नेता भई जाँदा प्रथम श्रेणीको भ्रमण खर्च ।

(ख) खण्ड (क) देखि बाहेक अरू अवस्थामा इकोनोमी क्लासको भ्रमण खर्च ।

२०. विदेशमा जाँदाको दैनिक भत्ता:– (१) विदेशमा जाँदाको दैनिक भत्ता दिने प्रयोजनको निमित्त कर्मचारीहरूलाई देहायबमोजिमको तह विभाजित गरिएको छ:–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५१८५

(क)	राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी र सोभन्दा माथि	प्रथम तह
(ख)	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी र सोभन्दा माथि	द्वितीय तह
(ग)	राजपत्र अनङ्कित कर्मचारी	तृतीय तह

(२) कुनै कर्मचारीलाई अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार, समारोह, निमन्त्रणा र अन्य कुनै सरकारी कामको सिलसिलामा अनुसूची २ का मुलुकहरूमा खटाइएमा अनुसूची ३ मा लेखिएबमोजिमको दरले दैनिक भत्ता दिइनेछ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार, समारोह वा निमन्त्रणामा जाँदा कुनै मित्रराष्ट्र वा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाकै तर्फबाट खाना बस्नाको सबै प्रबन्ध हुने भएमा त्यस्ता कर्मचारीलाई यो नियमावलीबमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको एक चौथाइ मात्र पाकेट खर्चको रूपमा दिइनेछ तर तालीम वा अध्ययनको लागि गएकोमा यस उप-नियमबमोजिम पाकेट खर्च पाउने छैन ।

तालीम वा अध्ययनमा जाँदा बाहेक अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार, समारोह, निमन्त्रणामा जाँदा खान बस्नको लागि मित्र राष्ट्र वा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाको तर्फबाट दैनिक भत्ता दिइने भएमा र यस्तो दैनिक भत्ता यो नियमावलीबमोजिम पाउने दैनिक भत्ता-भन्दा कम हुने भएमा कम भई नपुग भएको जति रकम सो कर्मचारीले थप पाउन सक्नेछ । यसरी नपुग दैनिक भत्ता पाउनेमा यस नियमावलीबमोजिमको पाकेट खर्च पाउने छैन ।

(४) कुनै कर्मचारी जुन देशमा जाने भनी खटिएको छ सो देशमा आउँदा जाँदा बाटामा पर्ने मुलुकहरूमा ती मुलुकहरूमा जति पाउने भनी व्यवस्था भएको छ सोहीबमोजिम मात्र पाउनेछ ।

(५) नियम १९ बमोजिम विदेशमा जाँदा वा आउँदा बाटोमा पर्ने कुनै मुलुकमा सवारी साधन उपलब्ध गर्नु पर्दा सवारी उपलब्ध गराउने संस्थाले खाने बस्ने प्रबन्ध नगरेकोमा अनुसूची ३ अनुसार सो मुलुकमा पाइने पूरै दैनिक भत्ता दिइनेछ ।

तर, खान बस्न प्रबन्ध भएकोमा $\frac{1}{4}$ एक चौथाइ मात्र दैनिक भत्ता दिइनेछ ।

(६) अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार आदिमा जाँदा बाटामा र सम्मेलन शुरू हुने अघिल्लो दिनदेखि समाप्त भएको भोलिपल्टसम्मलाई जति दिन लाग्छ त्यसभन्दा बढी आफू खुशी मुकाम गरेकोमा दैनिक भत्ता दिइने छैन ।

(७) नियम १९ बमोजिम विदेशमा जाँदा अपर्झट बिरामी परेमा त्यसको उपचारको लागि परेको साधारण खर्च दिइनेछ ।

२१. नेता भत्ता पाउनेः– यी नियमहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार, समारोह आदिमा भाग लिन जाने प्रतिनिधि मण्डलको नेता वा निजको अनुपस्थितिमा सो मुनिको वरिष्ठ सदस्यले आफूले पाउने दैनिक भत्ताको दरमा रोज एकको सयकडा पच्चीसको दरले थप नेता भत्ता पाउनेछ । एक सदस्य प्रतिनिधि मण्डल जाँदा पनि त्यसको नेता वा सदस्यले यस नियमबमोजिम नेता भत्ता पाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४८९८०

२२. भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थाः– अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार आदिमा भाग लिन जाँदाको श्री ५ को सरकारले निर्णय गरेबमोजिमको रकम भैपरी आउने खर्च बापत पाउनेछ ।

२३. लुगा भत्ताः– (१) अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार, बैठक निमन्त्रणा, प्रतिनिधि मण्डल तालीम अध्ययन, उत्सव आदिमा भाग लिन श्री ५ को सरकारबाट खटिई जाने कर्मचारीले देहायका मुलुकहरूमा जाँदा देहायबमोजिम दरले लुगा भत्ता पाउनेछ र यसरी लुगा भत्तादिँदा भारत बाहेक अन्य मुलुकमा जाने कर्मचारीलाई लुगा भत्ताको पचास प्रतिशत विदेशी मुद्रामा दिइनेछ ।

(क) भारत, पाकिस्तान, बंगलादेश, बर्मा र श्रीलंकामा जाने कर्मचारीले राजपत्राङ्कित भए एक हजार रूपैयाँ र राजपत्र अनङ्कित भए छ सय रूपैयाँ ।

(ख) खण्ड (क) मा उल्लेख भएका मुलुकहरू बाहेक अन्य मुलुकहरूमा जाने कर्मचारीले राजपत्राङ्कित भए सोह्रसय रूपैयाँ र राजपत्र अनङ्कित भए एक हजार रूपैयाँ ।

तर साधारणतया जहाँ जानु पर्ने हो ती ठाउँमा जाने कार्यक्रम आदि सबै कुरा ठीक तथा निश्चित नभई कुनै पनि कर्मचारीलाई लुगा भत्ता दिइने छैन ।

(२) उप–नियम (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशबमोजिम जाने कार्यक्रम ठीक तथा निश्चय भई लुगा भत्ता दिई सकेपछि श्री ५ को सरकारको निर्णयले जान नपाउने भएमा सो लुगा भत्ता बापत पाएको रूपैयाँ विदेशी मुद्रामा सटही गरिसकेको जति तुरुन्त र बाँकी रूपैयाँ खर्च गरिसकेको भए बिना सूद वर्ष दिनको किस्ताबन्दीमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) लुगा भत्ता पाउने कर्मचारीले स्वयं जान नचाहेमा वा राजीनामा दिएमा वा सरकारी नोकरीबाट हटेमा सयकडा १० सूद समेत लगाइ जान नचाहेको वा राजीनामा स्वीकृति भएको वा नोकरीबाट बर्खास्त भएको ३५ दिनभित्र एकमुष्ट फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(४) उप-नियम (२) बमोजिम अवस्था परी जान नपाउने भए लुगा भत्ता लिने कर्मचारी बहालवाला भए तलब खुवाउने अधिकारीले निजको तलबबाट कट्टा गरी असूल गर्नु पर्दछ र बहाल टुटेको भए ३५ दिन नाघेपछि लुगा भत्ता बापत पाएको रूपैयाँ निजसंग प्रचलित कानूनबमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्नु पर्छ ।

(५) कायम मुकायम भएको कर्मचारी विदेश जाने भई लुगा भत्ता पाउने भएमा निजलाई आफ्नो पदाधिकार कायम रहेको पदको लुगा भत्ता दिइनेछ ।

(६) अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलनमा भाग लिन वा कुनै उत्सव आदिमा श्री ५ को सरकारबाट खटिई वा तालीममा जाने कुनै सरकारी वा अन्य कुनै संस्थाबाट लुगा भत्ता पाएका मितिले ३ वर्ष भुक्तान नभई अर्को लुगा भत्ता पाउन सक्ने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। ४६०७

(७) लुगा भत्ता निकासा दिनेले दोहोरो पर्ने गरी दिन हुँदैन । जानी जानी यस्तो दोहोरो पर्ने गरी लिने दिने दुबैलाई नि.से.नि. बमोजिम कारवाई गरी लुगा भत्ताको बिगो लुगा भत्ता लिनसंग असूल उपर गरिनेछ ।

(८) अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन आदिमा भाग लिन श्री ५ को सरकारबाट खटिई वा तालीममा विदेश जाने ले कुनै सरकारी वा अन्य कुनै संस्थाबाट लुगा भत्ता पाएमा यी नियमहरूबमोजिम पाउने रकम नपुग जतिमात्र श्री ५ को सरकारबाट थप दिइनेछ ।

२४. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता नपाउनेः– (१) यी नियमहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि पहाडी क्षेत्रको हकमा अड्डा रहेको ठाउँ र त्यसको चारैतिर ३।३ माइल र सो बाहेक अरू क्षेत्रमा अड्डा रहेको ठाउँ र त्यसको चारैतिर ५।५ माइलभित्र सरकारी काममा भ्रमण गर्दा यी नियमहरूबमोजिमको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाइने छैन ।

(२) काठमाडौं उपत्यकाभित्र र उपत्यका बाहिर भए पनि उप-नियम (१) मा तोकिएको क्षेत्रभित्र बससेवा प्राप्त हुने ठाउँमा पनि दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइने छैन ।

२५. यी नियमहरूबमोजिम नगरेमा हुनेः– यी नियमहरू उल्लङ्घन गर्ने सरकारी कर्मचारी वा गैर सरकारी व्यक्तिलाई प्रचलित कानूनबमोजिम सजाय गर्न सकिनेछ ।

२६. विशेष व्यवस्थाः– यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भौगोलिक, प्राकृतिक वा हावापानीसम्बन्धी कठिनाइको दृष्टिले नेपाल अधिराज्यको कुनै भागमा बसी काम गर्ने कर्मचारीलाई श्री ५ को सरकारको समय समयको विशेष निर्णयबाट दिई आएको वा दिइने दुर्गमस्थान, लुगा, औषधि वा त्यस्तै अरू भत्तालाई प्रतिकूल असर पारेको मानिने छैन ।

२७. खारेजी र बचाउः– (१) दैनिक तथा भ्रमण भत्ता नियमहरू, २०२६ लाई खारेज गरिएको छ।

(२) यी नियमहरूमा लेखिए जतिका कुराहरूमा यी नियमहरूबमोजिम र अरूमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१
दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको निमित्त
जिल्लाहरूको
वर्गीकरण

क. समूहका जिल्ला	दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको दर
१. दार्चुला जिल्लाको व्यास गर्खा	७५ प्र. श. थप
२. बझाङ	" "
३. बाजुरा	" "
४. हुम्ला	" "
५. मुगु	" "
६. जुम्ला	" "
७. तिब्रीकोट	" "
८. डोल्पा	" "
९. मुस्ताङ (टुकुचे उत्तर)	" "
१०. मनाङ	" "
११. गोर्खा (जगात उत्तर)	" "
१२. धादिङ (नुम उत्तर)	" "
१३. रसुवा	" "
१४. दोलखा	" "
१५. सोलुखुम्बु (चौंरी खर्क उत्तर)	" "
१६. संखुवा सभा (नुम उत्तर)	" "
१७. ताप्लेजुङ	" "

ख. समूहका जिल्ला	दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको दर
१. दार्चुला (व्यास गर्खा बाहेक सबै)	५० प्र. श. थप
२. डोटी	" "
३. अछाम	" "
४. दैलेख	" "
५. जाजरकोट	" "
६. रुकुम	" "

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
४६५

७. रोल्पा	" "
८. मुस्ताङ (टुकुचेदेखि दक्षिणी भाग)	" "
९. म्याग्दी	" "
१०. बाग्लुङ	" "
११. गुल्मी	" "
१२. पर्वत	" "
१३. लमजुङ	" "
१४. धादिङको बाँकी भाग	" "
१५. गोर्खाको बाँकी भाग	" "
१६. रामेछाप	" "
१७. ओखलढुंगा	" "
१८. सोलुखुम्बु (दक्षिण)	" "
१९. खोटाङ	" "
२०. भोजपुर	" "
२१. संखुवासभा (दक्षिण)	" "
२२. तेह्रथुम	" "
२३. पाँचथर	" "
२४. बैतडी	" "
२५. डडेलधुरा	" "
२६. प्यूठान	" "
२७. सल्यान	" "

ग. समूहका जिल्ला	दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको दर
१. कैलाली (पुरानो डोटी जिल्लाको भाग)	२५. प्र. श. थप
२. सुर्खेत	" "
३. अर्घाखाँची	" "
४. पाल्पा	" "
५. स्याङ्जा	" "
६. तनहूँ	" "
७. सिन्धुली	" "
८. उदयपुर	" "
९. धनकुटा	" "
१०. इलाम	" "

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

घ. समूहका जिल्ला	दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको दर
१. कञ्चनपुर	नियमबमोजिम पाइने थप नपाइने
२. कैलाली (पुरानो डोटी जिल्लाको भाग बाहेक)	,,
३. बर्दिया	,,
४. बाँके	,,
५. दाङ देउखुरी	,,
६. कपिलवस्तु	,,
७. रूपन्देही	,,
८. नवलपरासी	,,
९. कास्की	,,
१०. चितौन	,,
११. पर्सा	,,
१२. बारा	,,
१३. रौतहट	,,
१४. मकवानपुर	,,
१५. नुवाकोट	,,
१६. सिन्धुपाल्चोकको बाँकी भाग	,,
१७. काभ्रेपलान्चोक	,,
१८. ललितपुर	,,
१९. काठमाडौं	,,
२०. भक्तपुर	,,
२१. सर्लाही	,,
२२. महोत्तरी	,,
२३. धनुषा	,,
२४. सिराहा	,,
२५. सप्तरी	,,
२६. सुनसरी	,,
२७. मोरंग	,,
२८. झापा	,,

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४८१

अनुसूची–२

(क)

१. संयुक्त राज्य अमेरिका
२. फ्रान्स (पेरिस र निस मात्र)
३. सोभियत रूस (मास्को मात्र)
४. जापान (टोकियो मात्र)
५. क्यानाडा

(ख)

१. कुवेत
२. गिनी
३. गुआम
४. फ्रान्स (पेरिस र निस बाहेक)
५. जर्मनी (पूर्वी तथा पश्चिमी)
६. डेनमार्क
७. दहोमी
८. चेकोस्लोभाकिया
९. क्यूबा
१०. सेन्ट्रल अफ्रिकन रिपब्लिक
११. क्यामरून
१२. अल्जेरिया
१३. समोवा
१४. ब्राजिल
१५. बेल्जियम
१६. अष्ट्रेलिया
१७. अष्ट्रिया
१८. बहराइन
१९. डोमिनिकन रिपब्लिक
२०. इक्वेडर
२१. एल स्यालभाडोर
२२. सोमालिल्याण्ड
२३. ग्याबोन
२४. घाना
२५. ग्रीस
२६. हंगेरी
२७. इन्डोनेशिया
२८. इरान
२९. इटाली
३०. आइभेरिकोष्ट
३१. जापान (टोकियो बाहेक)
३२. मेडागास्कर
३३. नीदरल्याण्ड्स्
३४. न्यूजिल्याण्ड
३५. निकारागुवा
३६. नाइजेरिया
३७. नर्वे
३८. पोल्याण्ड
३९. पोटोरिक्को
४०. रूमानिया
४१. सेनेगल
४२. सियरालीयोन
४३. स्वेडेन
४४. स्वीट्जरल्याण्ड
४५. टाहिटी
४६. यूक्रेन
४७. सोभियत रूस (मास्को बाहेक)
४८. संयुक्त अधिराज्य बेलायत
४९. अपरभोल्टा
५०. भेनेजुयला
५१. युगोस्लाभिया

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
मुद्रण विभाग

(ग)

१. बारबोडोस
२. हंगकंग
३. चिली
४. कोस्टारिका
५. पेरू
६. उरुगुवे
७. यमन
८. स्वाजिल्याण्ड
९. अफगानिस्तान
१०. अलबानिया
११. बर्मुडा
१२. कंगो (ब्राजिभिल)
१३. कंगो (लियापोल्डभिल)
१४. कोलम्बिया
१५. साइप्रस
१६. डोमिनिका
१७. इथोपिया
१८. फिजी
१९. फिनल्याण्ड
२०. जाम्बिया
२१. ग्रेनाडा
२२. ग्याना
२३. हतो
२४. होण्डूरास
२५. आइसल्याण्ड
२६. इराक
२७. आयरल्याण्ड
२८. इजरायल
२९. जमेका
३०. जोर्डन
३१. केनिया
३२. कोरिया (दक्षिण तथा उत्तरी)
३३. लाओस
३४. लेबनान
३५. लिसोथो
३६. लिबिया
३७. लक्जम्बर्ग
३८. मकाओ
३९. मलावी
४०. मलेशिया
४१. माली
४२. माल्टा
४३. मारिसस
४४. मेक्सिको
४५. मनाको
४६. मंगोलिया
४७. मोरक्को
४८. मोजाम्बिक
४९. पाकिस्तान
५०. पनामा
५१. पारागुवे
५२. पोर्चुगल
५३. फिलिपिन्स
५४. सउदी अरेबिया
५५. सिंगापुर
५६. दक्षिण अफ्रिका
५७. सोमालीया
५८. स्पेन
५९. सुडान
६०. सिरिया
६१. तंजानिया
६२. थाइल्याण्ड
६३. टोगो
६४. टांगा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४८३

६५. टोवागो
६६. टचूनिसिया
६७. टर्की
६८. उगाण्डा
६९. संयुक्त अरब गणराज्य
७०. ग्रीस
७१. भियतनाम (उत्तरी तथा दक्षिणी)
७२. अंटीगोवा
७३. अंगोला
७४. वहामा
७५. अर्जेन्टीना
७६. वात्सावना
७७. बोलिभिया
७८. बुलोरिया
७९. बुर्नोई
८०. बुरुण्डी
८१. बर्मा
८२. सिलोन
८३. कंबोडिया
८४. चीन
८५. चाड

माथि (क), (ख) र (ग) मा नपरेका देशहरू (ग) मा परेका मानिने छन् ।

तर (१) भारत जाँदा भने देहायबमोजिमको दर कायम गरिएको छ :–

विशिष्ट श्रेणी र प्रथम श्रेणी के रू.	१००।–
अन्य राजपत्राङ्कित पद के रू.	८०।–
राजपत्र अनङ्कित प्रथम र द्वितीय के रू.	५०।–
राजपत्र अनङ्कित तृतीय र सोभन्दा मुनि के रू.	३०।–

(२) निम्नलिखित शहरमा जाँदा भने माथि नं. १ मा पाएको दरमा २५ प्रतिशतका दरले थप दिइनेछ ।

१. दिल्ली, २. बम्बै, ३. कलकत्ता, ४. मद्रास र ५. श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकेको अन्य कुनै शहर ।

(३) नेपाल अधिराज्यको एक भागबाट भारतको बाटो गरी अर्को भागमा जानु पर्दा भने नेपाल अधिराज्यभित्रको दरमा ५० प्रतिशत थप दिइनेछ

अनुसूची–३

दैनिक भत्ताको दर

अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार, समारोह, निमन्त्रणा र सरकारी काम आदिमा खटिँदा ।

देशहरू	प्रथम तहकालागि	द्वितीय तहकालागि	तृतीय तहकालागि
अनुसूची २ (क) का देशहरूमा	२५५।–	२०४।–	१६३।२०
अनुसूची २ (ख) का देशहरूमा	२२४।४०	१८३।६०	१४२।८०
अनुसूची २ (ग) का देशहरूमा	१८३।६०	१५३।–	१२२।४०

आज्ञाले–
भरतबहादुर प्रधान
श्री ५ को सरकारको सचिव

श्री ५ को सरकारको छापाखानामा मुद्रित ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।