

नेपाल विद्युत प्राधिकरण

दैनिक तथा भ्रमण भत्ता विनियम २०४६ (संशोधन सहित)

प्रस्तावना:

नेपाल विद्युत प्राधिकरण, ऐन २०४१ को दफा ३५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल विद्युत प्राधिकरण संचालक समितिले देहाय बमोजिमको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता विनियमहरू २०४६ बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यी विनियमहरूको नाम नेपाल विद्युत प्राधिकरण, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता विनियमहरू (तेश्रो संशोधन) २०५२ रहेको छ।
- (ख) यो विनियमहरू मिति २०५२ चैत्र २० गते बाट प्रारम्भ हुने छ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ लागेमा बाहेक यी विनियमहरूमा:

- (क) ऐन भन्नाले नेपाल विद्युत प्राधिकरण ऐन २०४१ लाई संझनु पर्दछ।
- (ख) प्राधिकरण भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापित नेपाल विद्युत प्राधिकरणलाई संझनु पर्दछ।
- (ग) कार्यकारी निर्देशक भन्नाले ऐनको दफा १७ बमोजिम नियुक्त गरिएको प्राधिकरणको कार्यकारी निर्देशकलाई संझनु पर्दछ।
- (घ) कर्मचारी भन्नाले प्राधिकरणका स्थायी, अस्थायी वा करार सेवामा नियुक्ति भएका कर्मचारीलाई संझनु पर्छ।
- (ङ) कार्यालय प्रमुख भन्नाले संचालक समितिले कार्यालय प्रमुख भनी तोकेका अधिकारीलाई संझनु पर्दछ। यसले कार्यकारी निर्देशकले समय समयमा कार्यालय प्रमुख भनि तोकेको अधिकारीलाई पनि जनाउने छ।
- (च) कुनै कार्यालय प्रमुखको सम्बन्धमा तालुक कार्यालय भन्नाले सो प्रमुख भन्दा एक तह माथिको सम्बन्धित कार्यालयलाई जनाउँछ।
- * (छ) "परिवार" भन्नाले कर्मचारीको आफुसंग बस्ने पति/पत्नी र आफैले पालन पोषण गर्नु बाबु आमा, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र र अविवाहित धर्मपुत्रीलाई जनाउने छ।

* १७ आश्विन ० गते बसेको संचालक समितिको ६५ औं बैठकबाट संशोधन भएको

३. भ्रमणमा खटाउने अधिकारी:

- (क) कार्यकारी निर्देशक वा निजले अधिकार सुम्पेको अधिकृतले कुनै कर्मचारीलाई कार्यालयको कामको सिलसिलामा भ्रमणमा खटाउन आदेश दिन सक्नेछ ।
- (ख) कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयको कामको सिलसिलामा आफ्नो इलाकाभित्र भ्रमण गर्न परेमा भ्रमणको कारण जनाई त्यसको सूचना आफ्नो तालुक कार्यालयलाई दिई भ्रमणमा जान सक्ने छ ।

४. कर्मचारीको वर्गिकरण:

दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको प्रयोजनको लागि कर्मचारीलाई देहायका तहको समूहमा वर्गिकरण गरिएको छ ।

- (क) संचालक समितिको अध्यक्ष, सदस्य तथा कार्यकारी निर्देशक - प्रथम तह
- (ख) अधिकृत तह १२ - द्वितीय तह
- (ग) अधिकृत तह ११ र १० - तृतीय तह
- (घ) अधिकृत तह ९ र ८ - चतुर्थ तह
- (ङ) अधिकृत तह ७ र ६ - पंचम तह
- (च) सहायक तह ५ - छैठौं तह
- (छ) सहायक तह ४ - सातौं तह
- (ज) सहायक तह ३ - आठौं तह
- (झ) सहायक तह २ - नवौं तह
- (ञ) सहायक तह १ - दशौं तह

५. भ्रमण भत्ता पाउने:

- (१) प्राधिकरणको कामको सिलसिलामा नेपाल अधिराज्य भित्र भ्रमण गर्नु पर्दा देहाय बमोजिम भ्रमण भत्ता दिईने छ:

कर्मचारीको तह	भ्रमणको साधन	श्रेणी
प्रथम तह	हवाई जहाज, रेल, बस	वातानुकूलित श्रेणी
द्वितीय, तृतीय र चतुर्थ र पंचम तह	हवाई जहाज, रेल, बस	प्रथम श्रेणी
छैठौं, सातौं र आठौं तह	रेल, बस	द्वितीय श्रेणी
नवौं र दशौं तह	रेल, बस	तृतीय श्रेणी

- (क) छैठौं, देखि दशौं तहका कर्मचारीहरूलाई सामान्यतया हवाईजहाजको भ्रमण सुविधा उपलब्ध गराईने छैन तर कार्यालयको जरुरी एवं महत्वपूर्ण कामको लागि भ्रमणमा पठाउनु पर्दा भ्रमणमा खटाउने अधिकारीले हवाईजहाजबाट भ्रमण गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

- (ख) श्रेणी नछुट्याएको भ्रमणको साधनबाट भ्रमण गर्दा भने लाग्ने टिकट खर्चको रकम दिइने छ ।

- (ग) कार्यालयको साधन उपलब्ध भएमा भ्रमण भत्ता दिइने छैन ।

- (घ) आफ्नो वासस्थानबाट रेलवे स्टेशन, बस स्टाण्ड, विमानस्थलसम्म जान र आउनको लागि मुनासिब माफिकको सवारी खर्च दिइनेछ । तर भ्रमणमा रहेको अवधिमा अरु सवारी खर्चको हकमा भने काजमा गएको कार्यालयबाट सवारी सुविधा उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्था परेमा कार्यालयको कामको सिलसिलामा अन्य कार्यालयसंग सम्पर्क गर्नु पर्ने अवस्थामा दैनिक एक पटकको लागि मात्र आवत जावतको लागि मुनासिब माफिकको सवारी खर्च दिइने छ ।

- (२) भ्रमणको साधन नभएर पैदल भ्रमण गर्नु पर्दा देहायका दरले भ्रमण भत्ता दिइने छ ।

- (क) प्रथमदेखि पंचम तहलाई प्रत्येक ३ किलोमिटरको रु. १५-

- (ख) छैठौंदेखि दशौं तहलाई प्रत्येक ३ किलोमिटरको रु. १०-

- (३) कुनै कर्मचारीले कुनै भ्रमणको साधनको टिकट लिई सकेपछि भ्रमणमा जान नपर्ने भई उक्त टिकट फिर्ता गर्नु पर्ने भए सो टिकट फिर्ता गरे वापत लाग्ने दस्तूर भ्रमणको आदेश दिने कर्मचारीले स्वीकृत गर्न सक्ने छ ।

- (४) पैदल भ्रमण गर्दा प्रति दिन घटीमा पहाडी क्षेत्रमा भए १३ कि.मी. र तराई क्षेत्रमा भए २० कि.मि. को हिसावले भ्रमण गरेको आधारबाट दैनिक भत्ता दिइने छ ।

- (५) भ्रमण भत्ता पाउनेले कुल्ली वा भरिया खर्च पाउने छैन तर माथि उप-विनियम (४) अनुसार कार्यालयको सर सामान समेत लिई भ्रमण गर्नु पर्दा मालसामानको बोझको अनुपातमा भरीया वा कुल्ली खर्च दिइने छ ।

- (६) अन्य कुनै कार्यालयबाट भ्रमण भत्ता पाउने भएमा प्राधिकरणबाट भ्रमण भत्ता लिन पाउने छैन ।

६. दैनिक भत्ता:

- (१) रात विताउनु पर्ने गरी आफ्नो कार्यालय रहेको ठाउँबाट अन्य कुनै ठाउँमा भ्रमण वा काजमा खटिएको कर्मचारीले फर्केको दिनको समेत गरी देहाय बमोजिमको दरले दैनिक भत्ता पाउने छ:

तहको समूह	दैनिक भत्ता
प्रथम तह	रु ३८०-
द्वितीय तह	रु २८०-

तृतीय तह	रु २३०१-
चतुर्थ तह	रु २१०१-
पंचम तह	रु २००१-
छैठौ तह	रु १८०१-
सातौ तह	रु १७०१-
आठौ तह	रु १६०१-
नवौ तह	रु १३०१-
दशौ तह	रु १२०१-

(२) माथि उप-विनियम (१) को प्रयोजनको लागि काठमाण्डौ उपत्यकालाई एउटै जिल्ला मानिने छ र काठमाण्डौ, ललितपुर र भक्तपुर नगर पालिका भित्र एक नगर पालिका क्षेत्रबाट अर्को गा.वि.स. क्षेत्रमा काजमा जाँदा दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने छैन ।

७. थप दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइने:

अनुसूची १ मा लेखिएका ठाउँहरूमा भ्रमण गर्नु पर्दा वा काजमा रहनु पर्दा सोही अनुसूचीमा लेखिए बमोजिम थप दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइने छ ।

८. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता नपाउने:

- (१) यी विनियमहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि पहाडी क्षेत्रको हकमा कर्मचारी काम गर्ने कार्यालय रहेको ठाउँ र त्यसको चारैतिर ५ किलोमिटर र सो वाहेक अरु क्षेत्रको हकमा कार्यालय रहेको ठाउँ र त्यसको चारैतिर ८ किलोमिटर भित्र प्राधिकरणको काममा भ्रमण गर्दा यी विनियमहरू बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाइने छैन । तर त्यस्तो क्षेत्रमा पूर्व स्वीकृति लिएर बसबाट भ्रमण गर्न कर्मचारीलाई प्रचलित बस भाडा दिनमा यसले बाधा पुऱ्याउने छैन ।
- (२) कुनै कर्मचारीले भ्रमणको अवधि भित्र निजी कामको लागि विदा लिई बसेमा त्यस्तो विदा बसेको अवधिको लागि यस विनियम बमोजिम पाइने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र अन्य सुविधा पाउने छैन ।

९. का. मु. भई भ्रमण गर्नु पर्दा:

का. मु. भई भ्रमण गर्नु पर्दा कर्मचारीले जुन पदको का. मु. भएको छ सोही पदको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने छ ।

१०. काजको अवधिमा:

- (१) काज खटिएका कर्मचारीले वढीमा एउटै जिल्लामा लगातार ३ महिनासम्मको अवधिको लागि पूरा दैनिक भत्ता पाउने छ । त्यस भन्दा वढी अरु ३ महिनाको अवधिसम्मको लागि १।४ मात्र दैनिक भत्ता पाउने छ ।
- (२) पूरै दैनिक भत्ता पाएका कर्मचारीले काज गएको स्थानको वास कार्यालय भत्ता, घर भाडा भत्ता पाउने छैन ।

११. बढ्दा वा नयां नियुक्ति हुँदा:

सरुवा वा बढ्दा भई एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा रहेको कार्यालयमा जाँदा र नयां नियुक्ति भएकोमा नियुक्ति पत्र बुझेको ठाउँबाट नियुक्ति भएको कार्यालयमा बहाल गर्न जाँदा यी विनियमहरू बमोजिमको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइने छ ।

१२. विभिन्न कारणबाट घर फर्कनु पर्दा:

(१) एकै जिल्लामा दुई वर्ष बिताई सकेको कर्मचारीले आफुले पकाएको कम्तिमा ७ दिनको घर विदा लिई आफ्नो घर जाँदा र घरबाट आफु काम गर्ने कार्यालयमा फर्कदा बाटोमा लागेको दिन जतिको यो विनियम बमोजिम निजले दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने छ । तर कर्मचारीको परिवारको सदस्यले दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने छैन । यस प्रयोजनको लागि काठमाण्डौ उपत्यकालाई एउटै जिल्ला मानिने छ । यस प्रयोजनको लागि भ्रमण गर्ने कर्मचारीले प्लेन वा बसका टिकट तथा पैदल भ्रमण गर्नेले सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगर पालिकाले कोस प्रमाणित गरेको कागजातहरू पेश गर्नु पर्ने छ ।

(२) प्राधिकरणको निर्णयबाट पद नै खारेज भै सो पदमा रहेका कर्मचारी समेत खारेजीमा परेमा त्यस्ता कर्मचारी र उमेरको हदबाट अनिवार्य अवकाश पाएका कर्मचारीहरू सेवाबाट अलग भई घर फर्कनु परेमा जुन दर्जाबाट अलग भएको छ सोही दर्जा अनुसारको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र यी विनियम बमोजिम निजको परिवारले पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता निज बहाल टुटेको कार्यालयबाट दिइने छ ।

१३. परिवारले पाउने:

(१) सरुवा वा बढ्दा वा कायम मुकायम भई वा खटिएको कार्यालयबाट तलव खाने गरी काज खटिई एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा जाने कर्मचारीले आफ्नो परिवारलाई बहाल भएको जिल्लाबाट आफ्नो घर भएको जिल्लामा फर्काउँदा वा सरुवा भएको वा काज खटिएको जिल्लामा साथै वा पछि जहिले सुकै लगेमा पनि एक पटकलाई र नयां नियुक्ति भएको कर्मचारी (परिक्षणकालमा रहेको समेत) ले आफ्नो परिवार आफ्नो घरबाट नयां नियुक्ति पाएको जिल्लामा साथै वा पछि जहिले सुकै लगे पनि एक पटक १० वर्ष मुनिका केटाकेटीलाई कर्मचारीले पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको आधा र सो भन्दा माथिकालाई निज कर्मचारी सरह दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने छ ।

(२) कुनै कर्मचारीको आफु खटिएको जिल्लामा मृत्यु भएमा निजको साथमा रहेका परिवारलाई घर फर्कदा यी विनियमहरू बमोजिम पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता कर्मचारी खटिएको कार्यालयबाट दिइने छ ।

१४. अतिरिक्त तौलको भाडा:

सरुवा वा बढ्दा भई एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा जाँदा लिखित तहका कर्मचारीहरूलाई रेल मार्ग, हवाई मार्ग र बसबाट जाँदा देहाय बमोजिम अतिरिक्त तौलको भाडा भरौटको थप विशेष सुविधा र पैदल भ्रमण गर्नु पर्ने रहेछ भने कर्मचारीले पाउने भ्रमण भत्ताको दोब्बर भत्ता दिइने छ ।

क) प्रथम तहको लागि ८० के. जी

ख) द्वितीय र तृतीय तहको लागि ७० के. जी

ग. चतुर्थ र पंचम तहको लागि ५० के जी

घ. सो भन्दा मुनिको लागि ४० के जी

१५. **विमा:**

नेपाल अधिराज्य भित्र वा नेपाल अधिराज्य बाहिर हवाईजहाज पानी जहाज, रेल, बस आदि सवारीको साधनद्वारा भ्रमण गर्दा कर्मचारीले खटिएको ठाउँमा जाँदा र सो ठाउँबाट फर्की आउँदा देहाय बमोजिमको रकमसम्मको बीमा गराउनको लागि चाहिने खर्च पाउने छ।

(क) प्रथम देखि पंचम तहसम्म - रु. २ लाख

(ख) छैठौं देखि दशौं तहसम्म - रु. १ लाख

यस बमोजिमको विमा खर्च स्वदेश वा विदेश खटिई जाने कर्मचारीले खटिई गएको कामको अवधि भरको लागि समेत एउटै व्यापक (कम्प्रेहेन्सिभ) बीमा गराउँदा पनि पाउने छ।

१६. **भ्रमणमा बिरामी परेमा:**

(१) कुनै कर्मचारी आफ्नो भ्रमणको सिलसिलामा बिरामी भई बाटोमा रोकिनु परेमा निजले ७ दिनसम्म यी विनियमहरू बमोजिम पाउने दैनिक भत्ता पाउने छ। ७ दिन भन्दा बढी बिरामी परेमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिशमा अर्को ७ दिनसम्मको दैनिक भत्ता पाउन सक्नेछ।

(२) भ्रमणको सिलसिलामा कडा रोग लागि बिरामी परेको भन्ने स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिश भई विदा दिने अधिकारीले मुनासिव ठहराएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई ७ दिनसम्म यी विनियमहरू बमोजिम पाउने दैनिक भत्तामा शत प्रतिशत थप दिन सक्ने छ।

१७. **विदेशमा जाँदाको दैनिक भत्ता:**

(१) यस प्राधिकरणबाट प्राधिकरणको कार्यको सिलसिलामा प्राधिकरणको सम्पूर्ण खर्चमा मनोनयन भएकोमा बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट मनोनयन भएमा बाटोमा पर्ने दिनहरूको दैनिक भत्ता तथा अन्य कुनै खर्च उपलब्ध गराइने छैन। प्राधिकरणको सम्पूर्ण खर्चमा अनुसूची - २ का मुलुकहरूमा खटाइएमा अनुसूची - ३ मा लेखिए बमोजिमको दरले दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइने छ। खटिएको देशमा आउँदा जाँदा वाटोमा पर्ने मुलुकहरूमा मुकाम हुँदा यी मुलुकहरूमा जति पाउने भनि व्यवस्था भएको छ सोही बमोजिम मात्र दैनिक भत्ता दिइने छ। तर एयरलाइन्सले नै बस्न र खाना खर्चको व्यवस्था गरेमा वा रकम नै उपलब्ध गराएमा थप दैनिक भ्रमण भत्ता वा अन्य खर्च उपलब्ध गराइने छैन।

(२) माथि उप-विनियम (१) मा जसुकै लेखिएको भएता पनि नेपाल सदस्य भएको अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाको सम्मेलन वा बैठकमा भाग लिन विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासंग वार्ता वा सम्झौता गर्न वा श्री ५ को सरकार वा नेपाल विद्युत प्राधिकरणको प्रतिनिधित्व गरी प्रतिनिधि मण्डल जाँदा प्रतिनिधि मण्डलमा समावेश भै जाने अन्य कर्मचारीहरूलाई पनि सो देशमा बस्दा प्रतिनिधि मण्डलका वरिष्ठ अधिकृत कर्मचारीले पाए सरह होटलको विल बमोजिमको बास खर्च दिन सकिने छ। खाना तथा अन्य खर्चको लागि अनुसूची - ३

* २०४८ आषाढ ३० गते बसेको संचालक समितिको ७६ औं बैठकबाट संशोधन भएको।

३) बैठक, विचार गोष्ठी, समारोह वा निमन्त्रणांमा जाने द्वितीय, तृतीय र चतुर्थ तहको समूहका अधिकृतले यस्तो सम्मेलन, विचार गोष्ठी, समारोह तथा बैठक आयोजना गर्न संस्थाले बन्दोबस्त गरेको होटलमा बस्न परेको वा अन्य सहभागीहरू वसेको होटलमा बस्नु परेको कारणबाट वा अनुकूल होटलको खर्च बढी भएको कारणबाट निर्धारित रकम भन्दा बढीखर्च पर्ने होटलमा बस्न परी आवासको लागि बढी खर्च बेहोर्नु पर्ने भएमा बासको लागि होटलको वास्तविक खर्च र खाना तथा अन्य खर्चको लागि अनुसूची - ३ बमोजिमको रकम पाउने छ।

(४) क. अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार, समारोह, निमन्त्रणा, वार्ता वा बैठकमा जाँदा कुनै मित्र राष्ट्र वा विदेशी संघ संस्थाकै तर्फबाट खाना, बस्नको प्रबन्ध भै खर्चको रूपमा कुनै रकम दिने व्यवस्था नभएकोमा त्यस्ता कर्मचारीलाई यी नियमहरू बमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको १।४ मात्र पाकेट खर्चको रूपमा दिइने छ। उपरोक्त बाहेक तालिम, अध्ययन, निरिक्षण आदि कामको लागि गएकोमा पाकेट खर्च पाउने छैन।

ख. कुनै मित्र राष्ट्र वा विदेशी संघ संस्थाबाट खान बस्न वा खाना वा बस्ने मध्ये कुनै एकोको लागि रकम नै दिने भएमा उप-नियम (क) बमोजिम पाकेट खर्च पाउने छैन। तर सेमिनार, तालिम, अध्ययन वा निरिक्षण बाहेक उप-नियम (क) बमोजिम अन्य काममा जाँदा मित्र राष्ट्र वा अन्तर्राष्ट्रिय वा विदेशी संघ संस्थाले बस्न र खानाको लागि रकम नै दिने भएमा त्यस्तो रकम यी नियमहरू बमोजिम पाउने दैनिक भत्ता भन्दा कम हुने भएमा मात्र त्यसरी कम भए जति फरक रकम दैनिक भत्ताको रूपमा दिइने छ।

ग. प्राधिकरणको काममा प्राधिकरणबाट नै सबै रकम व्यहोर्ने गरि काज पठाइएकोमा यो विनियम अनुसार पाउने सबै सुविधा दिइने छ।

(५) अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार आदिमा जाँदा सम्मेलन सुरु हुने अघिल्लो दिन देखि समाप्त भएको भोलिपल्ट सम्म गरि जति दिन हुन्छ त्यति र बाटोमा लाग्ने दिनको लागि मात्र दैनिक भत्ता दिइने छ। यस सम्बन्धमा जाँदा र आउँदा बाटोमा लाग्ने दिन अनुसूची- ४ मा तोकिएको भन्दा बढी हुने छैन।

१८. **विदेशमा जाँदाको भ्रमण भत्ता:**

प्राधिकरणको कामको सिलसिलामा विदेशमा हवाईजहाजबाट जान पर्दा इकोनोमी श्रेणीको भ्रमण खर्च दिइने छ। हवाईजहाज बाहेक रेल/मोटर आदिमा भ्रमण गर्दा विनियम ५ (१) अनुसार नेपालमा भ्रमण गर्दा सरहको भ्रमणको साधनको सुविधा उपलब्ध गराइने छ।

१९. प्राधिकरणको सम्पूर्ण खर्चबाट भारतमा एक महिना भन्दा बढी समयको लागि तालिम लिन जाने कर्मचारीहरूलाई ७ दिनको लागि अनुसूची - ३ मा तोकिए अनुसार दैनिक भत्ता दिइने छ। बाँकी समयको लागि अधिकृतको हकमा दैनिक भा. रु. १२०/- र अन्य कर्मचारीहरूलाई भा. रु. १०५/- प्रदान गरिने छ र सम्बन्धित ट्यूसन फी सम्पूर्ण प्राधिकरणले व्यहोर्ने छ। भारत बाहेक अन्य मुलुकमा यस्तो तालिम अध्ययनको लागि जाने अधिकृत कर्मचारीहरूलाई अध्ययन खर्च र अनुसूची ३ मा तोकिए अनुसार होटलको खर्च प्राधिकरणले व्यहोर्ने छ र खाना खर्चको हकमा त्यस देशको लागि भएको निर्धारित रकमको दुई तिहाई रकम मात्र दिइने छ।

२०. **नेता भत्ता पाउने:**

अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार, समारोह, निमन्त्रणा, वार्ता, बैठकमा भाग लिन जाने औपचारिक प्रतिनिधि मण्डलको नेताले आफुले पाउने दैनिक भत्तामा सयकडा पच्चिसको दरले थप नेता भत्ता पाउने छ।

* २०४७ आश्विन ९ गते बसेको संचालक समितिको ६५ औं बैठकबाट संशोधन भएको।

२१. लुगा भत्ता:

- *१. अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, सेमिनार, अध्ययन, तालिम, निरीक्षण, समारोह, वार्ता, बैठकको लागि मनोनयन भई भाग लिन खटिई जाने कर्मचारीले अनुसूची - ५ मा उल्लेख भए बमोजिमका दरले लुगा भत्ता पाउने छ र यसरी लुगा भत्ता दिँदा भारत वाहेक अन्य मुलुकमा जाने कर्मचारीलाई लुगा भत्ताको ५० प्रतिशत विदेशी मुद्रा दिइने छ।
२. कायम मुकायम भएको कर्मचारीलाई लुगा भत्ता दिनु परेमा कायम मुकायम भएको पदको लुगा भत्ता दिइने छ।
३. एक पटक लुगा भत्ता पाएको मितिले ३ वर्ष भुक्तान नभई अर्को लुगा भत्ता पाउने छैन। तर वेग्लै मुलुकमा जानु पर्ने कारणले दुई किसिमको लुगा भत्ता मै रकम फरक पर्ने भए फरक पर्न आउने जति रकम भने दिइने छ।
- **२२. औपचारिक प्रतिनिधि मण्डलको रूपमा एक वा एक भन्दा बढी अधिकृतहरु सम्मिलित भएको अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, समारोह, वार्ता वा बैठकमा भाग लिन जाँदा त्यस्तो प्रतिनिधि मण्डलको नेतृत्व गर्न तोकिएको अधिकारीलाई मात्र अनुसूचि-६ मा तोकिए बमोजिमको भैपरी आउने रकम दिइने छ।
२३. प्राधिकरणको काममा प्राधिकरणका कर्मचारी वाहेक अन्य व्यक्तिलाई नेपाल अधिराज्य वा विदेशमा भ्रमण गराउनु परेमा प्राधिकरणले तोकिएको दर बमोजिम भ्रमण तथा दैनिक भत्ता दिइने छ। त्यस्तो दैनिक भत्ता तथा भ्रमण भत्ता आदि तोकदा त्यस्तो कामकाजमा जाने व्यक्तिको तह अनुसूचि-७ मा तोके अनुसार हुने छ।
२४. आफ्नो तर्फबाट छात्रवृत्ति आदि बन्दोवस्त गरी प्राधिकरणबाट विदा लिई अध्ययन आदि गर्न जाने कर्मचारी ले यस विनियम अन्तर्गतको कुनै पनि सुविधा पाउने छैन।

२५. थप सुविधा दिने:

१. नेपाल अधिराज्य वा विदेशी मुलुकको १०,००० फिट भन्दा माथि रहेको हिमवत क्षेत्रमा काज खटिई जाने कर्मचारीलाई यस विनियम बमोजिम पाउने त्यस क्षेत्र वा मुलुकको लागि तोकिएको दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको रकममा अतिरिक्त ५० प्रतिशत थप भत्ता समेत दिइने छ।
२. हिमवत स्थान र काजमा रहनु पर्ने अवधि समेतको विचार गरी कार्यकारी निर्देशकले माथि उप-विनियम १ बमोजिम पाउने सुविधाको अतिरिक्त देहाय बमोजिमको थप सुविधा समेत दिन सक्ने छ।

(क) निम्न सामान खरिद गर्न सुविधा दिन सक्ने:

उनी ट्राउजर एक जोर, उनी मोजा दूई जोर, हिउमा प्रयोग हुने जुत्ता एक जोर, गाटर एक जोर, विण्ड ज्याकेट र ट्राउजर १-१ थान, उनी स्वीटर एक, उनी कभिज एक, उनी टोपी एक र रुकसाक एक, स्लीपिंग व्याग एक, हिउमा लगाउने चश्मा एक, रेनकोट एक, उनी पन्चा एक जोर।

यस्तो सुविधा एक पटक पाइसके पछि अर्को तीन वर्ष भुक्तान नभएसम्म फेरी पाउने छैन।

* २०४७ आश्विन ९ गते बसेको संचालक समितिको ६५ औं बैठकबाट संशोधन भएको।

** ०४८।३।३० को संचालक समितिको ७६ औं बैठकबाट संशोधन भएको।

(ख) औषधी उपचार तथा अन्य भैपरी आउने खर्च वापत टोलीको सामूहिक उपयोगको लागि वढीमा रु १०,०००/- सम्म उपलब्ध उराउन सक्ने।

२६. भ्रमणको लागि पेशकी तथा फछ्यौट :

- (१) भ्रमणको आदेश दिने अधिकारीले दैनिक तथा भ्रमण भत्ता वापत समुचित रकम पेशकी दिन सक्ने छ।
- (२) यस्तो पेशकीको हिसाव भ्रमणबाट फर्केको ३५ दिन भित्र फछ्यौटको लागि पेश गरी सक्नु पर्ने छ।
- (३) सामान्यतया भ्रमणको लागि एक पटक लिएको पेशकी पछ्यौट नगरी दोश्रो पटकको लागि पुनः अर्को पेशकी दिइने छैन।
- (४) तोकिएको स्थानको भ्रमणको लागि लिएको पेशकी अन्य कार्यमा खर्च गर्न पाउने छैन।

(विनियम ७ सँग सम्बन्धित)

१. दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको निमित्त जिल्लाहरूको वर्गिकरण:

(क) समूहका जिल्ला	दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको दर
१. दार्चुला जिल्लाको व्यास (गर्खा)	७५ प्रतिशत थप
२. वभाङ्ग	७५ "
३. बाजुरा	७५ "
४. हुम्ला	७५ "
५. मुगु	७५ "
६. कालिकोट	७५ "
७. जुम्ला	७५ "
८. डोल्पा	७५ "
९. मुस्ताङ्ग (टुकुचे उत्तर)	७५ "
१०. मनाङ्ग	७५ "
११. गोर्खा (जगात उत्तर)	७५ "
१२. धादिङ्ग (नुम उत्तर)	७५ "
१३. रसुवा	७५ "
१४. दोलखा	७५ "
१५. सोलुखुम्बू (चौकीखर्क उत्तर)	७५ "
१६. संखुवासभा (नूम उत्तर)	७५ "
१७. ताप्लेजुङ्ग	७५ "
१८. सिन्धुपाल्चोक जिल्लाको लिस्तीथुम र पाल्चोक थुम (हेलम्बु)	७५ "

(ख) समूहका जिल्ला:

१. दार्चुला (व्यासगर्खा वाहेक सवै)	५० प्रतिशत थप
२. डोटी	५० "
३. अछाम	५० "
४. दैलेख	५० "
५. जाजरकोट	५० "
६. रुकुम	५० "
७. रोल्पा	५० "
८. मुस्ताङ्ग (टुकुचे देखि दक्षिण भाग)	५० "
९. म्याग्दी	५० "
१०. वाग्लुङ्ग	५० "
११. गुल्मी	५० "
१२. पर्वत	५० "
१३. लमजुङ्ग	५० "
१४. धादिङ्गको वांकी भाग	५० "
१५. गोर्खाको वांकी भाग	५० "
१६. रामेछाप	५० "
१७. ओखलढुंगा	५० "
१८. सोलुखुम्बू (दक्षिण भाग)	५० "
१९. खोटाङ्ग	५० "
२०. भोजपुर	५० "
२१. संखुवासभा (दक्षिण)	५० "
२२. तेह्रथुम	५० "
२३. पाँचथर	५० "
२४. बैतडी	५० "

२५.	डडेल्धुरा	५०	"
२६.	प्यूठान	५०	"
२७	सल्यान	५०	"
ग)	समूह जिल्ला:		
१.	कैलाली (पुरानो डोटी जिल्लाको भाग)	२५	प्रतिशत थप
२.	सुर्खेत	२५	"
३.	अर्घाखाँची	२५	"
४.	पाल्पा	२५	"
५.	स्याङ्जा	२५	"
६.	तनहुँ	२५	"
७.	सिन्धुली	२५	"
८.	उदयपुर	२५	"
९.	धनकुटा	२५	"
१०.	ईलाम	२५	"

अनुसूची - २

(विनियम १७ सँग सम्बन्धित)

खण्ड - (क)

१. उत्तर अमेरिका (संयुक्त राज्य अमेरिका र क्यानाडा)
२. दक्षिण अमेरिका
३. मध्य अमेरिका
४. अष्ट्रेलिया
५. न्युजिलैण्ड
६. जापान
७. पश्चिम युरोपमा पर्ने देशहरू

(क) स्वीट्जरलैण्ड

(ख) स्पेन

(ग) स्वीडेन

(घ) डेनमार्क

(ङ) नर्वे

(च) बेल्जियम

(छ) नेदरलैण्ड

(ज) अष्ट्रिया

(झ) फिनलैण्ड

(ञ) इटाली

(ट) ग्रीस

(ठ) संयुक्त अधिराज्य

(ड) संघीय गणतन्त्र जर्मनी

(ढ) पोर्चुगल

- (ण) फ्रान्स
(त) लक्जेम्बर्ग
(थ) आईसलैण्ड
(द) आइरिश रिपब्लिक
(ध) मोनाको
(न) माल्टा
(प) साइप्रस
(फ) लिन्टेन्सटेन

८. पर्सियन खाडी क्षेत्र र मध्य पूर्वमा पर्ने देशहरू:

- (क) ईरान
(ख) कुवेत
(ग) बहराइन
(घ) कतार
(ङ) संयुक्त अरब ईमिरेट्स
(च) ओमान
(छ) उत्तरी यमन
(ज) दक्षिण यमन
(झ) जोर्डन
(ञ) इराक
(ट) इजरायल
(ठ) सिरिया
(ड) लेबनान
(ढ) टर्की

खण्ड - (ख)

खण्ड (क) र (ग) मा परेका बाहेक अन्य सबै मुलुकहरू

खण्ड - (ग)

भारत

अनुसूची - ३

(विनियम १७ र १९ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची - २ का मुलुकहरूमा पाउने दैनिक भत्ता

खण्ड "क" का मुलुकहरूमा (यु. एस. डलरमा)

	होटल (वास) खर्च	खाना तथा अन्य खर्च
प्रथम तह	प्रथम श्रेणी वा ४ तारे	७०.००
द्वितीय तह	९०.००	५५.००
तृतीय तह	८५.००	५३.००
चतुर्थ तह	८०.००	५०.००
पंचम तह	७५.००	४८.००
छैठौं, सातौं र आठौं तह	-	८०
नवौं र दशौं तह	-	७५

खण्ड (ख) का मुलुकहरूमा (यु. एस. डलरमा)

	होटल (वास) खर्च	खाना तथा अन्य खर्च
प्रथम तह	प्रथम श्रेणी वा ४ तारे	५५.००
द्वितीय तह	७०.००	४५.००
तृतीय तह	६५.००	४३.००
चतुर्थ तह	६०.००	४०.००
पंचम तह	५५.००	३८.००
छैठौं, सातौं र आठौं तह	-	६०.००
नवौं र दशौं तह	-	५५.००

भारतमा पाउने दैनिक भत्ता

दिल्ली, बम्बे, कलकत्ता र मद्रासमा (भा.रु. मा)

	होटल (वास) खर्च	खाना तथा अन्य खर्च
प्रथम तह	प्रथम श्रेणी वा ४ तारे	४५०.००
द्वितीय तह	९००.००	४३०.००
तृतीय तह	८१०.००	४०५.००
चतुर्थ तह	७२०.००	३८५.००
पंचम तह	६३०.००	३६०.००
छैठौं, सातौं र आठौं तह	-	५३०.००
नवौं र दशौं तह	-	४५०.००

	होटल (वास) खर्च	खाना तथा अन्य खर्च
प्रथम तह	प्रथम श्रेणी वा ४ तारे	३४०.००
द्वितीय तह	६५५.००	३१५.००
तृतीय तह	५८५.००	२९५.००
चतुर्थ तह	५२०.००	२७०.००
पंचम तह	४५०.००	२५०.००
छैठौं, सातौं र आठौं तह	-	४०५.००
नवौं र दशौं तह	-	३६०.००

अनुसूची - ४

(विनियम १७ (५) सँग सम्बन्धित)

प्राधिकरणको काममा वा प्राधिकरणको तर्फबाट विदेशमा अध्ययन, प्रशिक्षण, सम्मेलन, सेमिनार आदिमा जाँदा वा फर्की आउदा बाटोमा बढीमा देहाय अनुसार बासको सुविधा दिइने छ।

देशहरूको नाम	पाउने अधिकतम बास (दोहरी)
१. उत्तर अमेरिका	५ बास
२. दक्षिण अमेरिका	७ बास
३. युरोप	४ बास
४. जापान तथा कोरिया	४ बास
५. अष्ट्रेलिया	४ बास
६. न्युजिलैण्ड तथा फिजी	५ बास
७. फिलिपिन्स	४ बास
८. इण्डोनेशिया तथा लाओस	४ बास
९. अमेरिकाबाट पसिफिक हुँदै आएमा	७ बास

साथै उपरोक्त देश वाहेक अन्य देशमा जानु परेकोमा माथिल्लो बासको आधारमा विल पारित गर्ने अधिकारीले हेरी उचित देखेको बाससम्म स्वीकृती दिन सक्ने छन्।

अनुसूची - ५

(विनियम २१ सँग सम्बन्धित)

लगा भत्ता

भारत, बंगलादेश, पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका र गणतन्त्र चीनका स्वशासित क्षेत्र तिब्बतमा जाने कर्मचारीलाई :

तह	रकम
प्रथम देखि पंचम तह सम्म	रु. २०००.००
छैठौं देखि दशौं तह सम्म	रु. १०००.००

तर सिमाना जोडिएको विदेशी सिमाना क्षेत्रमा भ्रमणमा जाँदा लगा भत्ता दिइने छैन। उपरोक्त वाहेक अन्य मुलुकहरूमा जाने कर्मचारीलाई :

तह	रकम (यु. एस. डलरको आधारमा)
प्रथम, देखि पंचम तह सम्म	यु. एस. डलर २०० वरावरको रकम
छैठौं देखि दशौं तह सम्म	यु. एस. डलर १५० वरावरको रकम

अनुसूची - ६

(विनियम २२ सँग सम्बन्धित)

भारत वाहेक अन्य मुलुकमा	लामो अवधिको लागि	छोटो अवधिको लागि
प्रथम, द्वितीय र तृतीय तह	यु. एस. डलर १५०.००	यु. एस. डलर १००.००
चतुर्थ र पंचम तह	यु. एस. डलर १००.००	यु. एस. डलर ७५.००
छैठौं देखि दशौं तहसम्म	यु. एस. डलर ५०.००	यु. एस. डलर ५०.००

भारतमा:

छोटो अवधिका लागि	भा. रु. २५०.००
लामो अवधिका लागि	भा. रु. ५००.००

नोट:

लामो अवधिको लागि भन्नाले एक महिना वा सो भन्दा बढी अवधिलाई जनाउँछ। त्यस्तै छोटो अवधि भन्नाले एक महिना भन्दा कम अवधिलाई जनाउँछ।

श्रेणी

१. राजपत्रांकित / अधिकृत प्रथम श्रेणी वा सो भन्दा माथि
२. राजपत्रांकित / अधिकृत स्तर द्वितीय श्रेणी
३. राजपत्रांकित / अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी
४. राजपत्र अनंकित / सहायक स्तर प्रथम श्रेणी
५. राजपत्र अनंकित / सहायक स्तर द्वितीय श्रेणी
६. राजपत्र अनंकित / सहायक स्तर तृतीय श्रेणी
७. राजपत्र अनंकित / सहायक स्तर चतुर्थ श्रेणी
८. सो भन्दा मुनी

तहको समूह

- द्वितीय तह
- चतुर्थ तह
- पंचम तह
- छैठौं तह
- सातौं तह
- आठौं तह
- नवौं तह
- दशौं तह

नेपाल विद्युत प्राधिकरण

कर्मचारी सापटी सम्बन्धी कार्यविधि, २०४५ (संशोधन सहित)