

ས་གནས་གཞུང་གི་འཇུག་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཡིག་དང་
སྒྲིགས་གཞི་༢༠༡༨ ཅན་མ།

**Local Government Members' Entitlement
Rules & Regulations 2018**



ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་ལས་ཁུངས། རྒྱུ་རྒྱུ་དང་སྐྱོང་ལས་ཁུངས་ལྷན་ཁག་ལྷན་ཁག་།
**Department of Local Governance
Ministry of Home & Cultural Affairs**

སྔོན་བརྗོད།

འབྲུག་གི་ས་གནས་གཞུང་གི་འཕུས་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཁྲིམས་ ༢༠༡༥ ཚན་མའི་དོན་ཚུན་ ༣༢ པའི་དགོངས་དོན་ལྟར་
 ས་གནས་གཞུང་གི་འཕུས་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིགས་གཞི་ ༢༠༡༥ ཚན་མ་འདི་ རྒྱུ་ལྡན་དང་སྔོན་འཛིན་
 ལྷན་ཁག་གིས་འགོ་འདྲེན་ཐོག་ལུ་ བརྗོད་སྐྱོག་འབད་དེ་ཡོད་པ་ཨིན། བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིགས་གཞི་འདི་ ཞབས་ཏྲིག་ལྷན་
 ཁག་དང་ དངུལ་རྩིས་ལྷན་ཁག་ ས་གནས་གཞུང་ དེ་ལས་འབྲེལ་བ་ཡོད་པའི་གཙུག་སྡེ་དང་ ལས་སྡེ་གཞན་ཚུ་དང་
 གཅིག་ཁར་ གྲོས་བསྟུན་གྱི་ཞལ་འཛོམས་མང་རབས་ཅིག་ཚོགས་ཡོད་མི་ལས་བྱུང་བའི་ གྲུབ་འབྲས་ཅིག་ཨིནམ་དང་།
 གྲོས་བསྟུན་ཞལ་འཛོམས་དེ་ཚུ་གིས་ འབྲེལ་བ་ཡོད་པའི་ལས་སྡེ་ཚུ་ལུ་ བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིགས་གཞི་འདི་བཟུམ་བསྐྱིག་
 བཀོད་འབད་ཡོད་པའི་སྐོར་ལས་ བརྗོད་དང་བྱབ་སྡེལ་འབད་ནི་ལུ་ཁེ་ཕན་བྱུང་ཡོད་པ་མ་ཚད་ ཕན་ཐོགས་ཚན་གྱི་
 བསམ་ལན་དང་རྒྱབ་སྐྱོན་བཀོད་མི་ཚུ་ཡང་ བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིགས་གཞི་འདི་ནང་ཚུད་དེ་ཡོད་པ་ཨིན།

ས་གནས་གཞུང་གི་འཕུས་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིགས་གཞི་འདི་གིས་ འཕུས་མི་ཚུ་གི་ཐོབ་ཐངས་ མ་དངུལ་
 འགན་འཁུན་ དེ་ལས་ འབྲེལ་བ་ཡོད་པའི་ གནད་དོན་གཞན་ལེ་ཤ་ཅིག་གི་སྐོར་ལས་ ཁྲིམས་ལུགས་ཚུ་བཀོད་དེ་ཡོད་པ་
 ཨིན། ཨིན་རུང་ ཐོབ་ཐངས་ མ་དངུལ་ དེ་ལས་འབྲེལ་ཡོད་གནད་དོན་གཞན་ཚུ་དེ་སྐོར་ལས་ བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིགས་
 གཞི་འདི་ནང་ཚུད་དེ་མེད་པ་ཅིན་ རྒྱལ་ཁབ་ནང་ལུ་བྱབ་དབང་ཡོད་པའི་བཅའ་ཁྲིམས་ དེ་ལས་ བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིགས་
 གཞི་གཞན་ཚུ་དང་ལྟར་དུ་ ལག་ལེན་འབབ་དགོ།

བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིགས་གཞི་གི་ བསྐྱར་ཞིབ་དང་བསྐྱར་བཅོས་འདི་ཡང་ དགོས་མཁོ་འཐོན་མ་ད་ འོས་འབབ་དང་བསྐྱར་
 རྒྱུ་ལྡན་དང་སྔོན་འཛིན་ལྷན་ཁག་གིས་འགོ་འདྲེན་ཐོག་ དུས་ཐོག་ལུ་འབད་ནི་ཨིན།

རྒྱུ་ལྡན་དང་སྔོན་འཛིན་ལྷན་ཁག་གི་ཁ་ཕྱུག་ལས་དང་ ལྷག་པར་ ང་རའི་རྟོང་ས་ལས་ ས་གནས་གཞུང་ཚུ་གིས་ མི་སྡེ་
 ཞབས་ཏྲིག་དང་ གཞུང་སྐྱོང་གི་ཕྱག་ལུ་གནང་མ་ད་ སྲར་བ་ལྷག་སྟེ་ མཐར་འཁྲུལ་དང་དོན་སྤྲོད་ཚན་འབྱུང་བའི་བགྲིས་
 དེ་སྐོར་ཡོད།



(ལྷ་བ་རྒྱལ་མཚན།)

སྔོན་པོ།

རྒྱུ་ལྡན་དང་སྔོན་འཛིན་ལྷན་ཁག།

FOREWORD

In keeping with the Section 32 of the Local Government Members' Entitlement Act of Bhutan, 2015, the Ministry of Home and Cultural Affairs has come up with this Local Government Members' Entitlement Rules and Regulations 2018. This is an outcome of very extensive consultative meetings held with a number of relevant institutions and agencies, including Ministry of Works and Human Settlement, Ministry of Finance and the Local Governments. Such consultative meetings have also served the purpose of informing the stakeholders of making such Rules and Regulations and all their invaluable feedback and recommendations have been incorporated in these Rules and Regulations.

This Local Government Members' Entitlement Rules and Regulations, among others, provide for rules regarding the entitlements of the Members of the Local Governments, finance, obligations and other relevant issues in relation to and within the framework of the Local Government Members' Entitlement Act of Bhutan 2015. Notwithstanding these Rules and Regulations, the entitlement, finance and other related issues are required to be in accordance with the Act, Laws, Rules and Regulations in force in the country.

The Ministry of Home and Cultural Affairs will initiate reviews/changes to these Rules and Regulations from time to time on need basis.

On behalf of the Ministry of Home and Cultural Affairs, and on my own behalf, I would like to wish the Local Governments continued success in their day-to-day governance.



(Dawa Gyaltschen)

MINISTER

Ministry of Home & Cultural Affairs

དཀར་ཆག

ངོ་སྟོན།.....	༡
ལེའུ་༡ པ། སློན་བརྗོད།.....	༡
༡.༡ མཚན་བསྟུན།.....	༡
༡.༢ ལྷབ་ཚད་དང་ འགོ་འཇུག་ས།.....	༡
ལེའུ་༢ པ། ཐོབ་ཐངས།.....	༢
༢.༡ འཇུག་མིའི་དདུལ་ཕོག་ས།.....	༢
༢.༢ ལོ་བསྟར་ཡར་སེང།.....	༢
ལེའུ་༣ པ། འཇུག་དང་ ངལ་གསོ།.....	༣
༣.༡ བརྒྱན་འབྲེལ་གྱི་འཇུག་ས།.....	༣
༣.༢ ཚོགས་ཡོན།.....	༣
༣.༣ དམིགས་བསལ་འགན་ཁུར་གྱི་འཇུག་ས།.....	༣
༣.༤ ངལ་གསོ།.....	༣
༣.༤.༡ ངལ་གསོའི་དབྱེ་བ།.....	༣
༣.༤.༢ སློ་བུར་གྱི་ལལ་གསོ།.....	༤
༣.༤.༣ གསོག་འཇོག་ལལ་གསོ།.....	༥
༣.༤.༤ རླེ་མའི་ལལ་གསོ།.....	༦
༣.༤.༥ ཕའི་ལལ་གསོ།.....	༧
༣.༤.༦ སློན་བཅོས་གྱི་ལལ་གསོ།.....	༧
༣.༥ བཏོག་པ།.....	༨
ལེའུ་༤ པ། འགོ་འཇུག་དང་ དགོངས་ལུའི་ཐོབ་ལས།.....	༩
༤.༡ འགོ་འཇུག་གྱི་དགོས་དོན།.....	༩
༤.༢ འགོ་འཇུག་གྱི་འཇུག་ཡིག་དང་ སྟབས་འགྲིག།.....	༡༡
༤.༣ ལྷ་སྟོར་སྟོན་ལུ།.....	༡༡

TABLE OF CONTENTS

Preamble	1
Chapter 1. Preliminary.....	1
1.1 Short Title.....	1
1.2 Extent and Commencement	1
Chapter 2. Entitlement	2
2.1 Salary of a Member.....	2
2.2 Annual Increment.....	2
Chapter 3. Allowances and Leave.....	2
3.1 Communication Allowance.....	2
3.2 Sitting fees	2
3.3 Special Responsibility Allowance.....	3
3.4 Leave.....	3
3.4.1 Type of leave	3
3.4.2 Casual Leave	4
3.4.3 Earned Leave.....	5
3.4.4 Maternity Leave	6
3.4.5 Paternity Leave	7
3.4.6 Medical Leave.....	7
3.5 Deductions	8
Chapter 4. Travel and Retirement Benefit.....	9
4.1 Purpose of Travel	9
4.2 Travel itinerary and convenience	11
4.3 Tour Report	11

༤.༤	འགྲོ་འགྲུལ་དང་ཉེན་འཇུག་།	༡༡
༤.༤.༡	ཉེན་འཇུག་།	༡༡
༤.༤.༢	འགྲོ་སོང་གཞུག་།	༡༣
༤.༥	གསོ་བའི་མཐུན་རྐྱེན་།	༡༤
༤.༦	དགོངས་ལུང་ཐོབ་ལམ་།	༡༤
༤.༦.༡	འོས་ཚད་།	༡༤
༤.༦.༢	འཚོ་རྟེན་མ་དངུལ་།	༡༥
༤.༧	དགོངས་ལུང་གསོལ་ར།	༡༤
༤.༨	སྡེ་ཚན་ཉེན་བཙོལ་ལས་འཆར།	༡༧
༤.༩	ཆད་སྲུབ།	༡༧
༤.༩.༡	མཐུན་རྐྱེན་ཅིས་སྦྱོང།	༡༧
༤.༩.༢	ས་གནས་གཞུང་གི་བདག་སྐྱོང།	༡༨
༤.༩.༣	མི་ངོ།	༡༨

ལེབ་ལྡན་པ། ལྷ་ཚོགས། ༡༩

༥.༡	མཐོན་སྐྱོང་འཆར་དངུལ།	༡༩
༥.༢	འཇུག་མི་ཚུའི་ ཐོབ་ལམ་བདེན་དཔྱད།	༢༠
༥.༣	འཆར་དངུལ་ ཅིས་ལྷ་དང་ ཅིས་ཞིབ།	༢༠
༥.༤	འཕྲི་སྦྱོན་དང་ རོན་འགྲེལ་དབང་ཚད།	༢༠
༥.༥	ཚོག་དོན་གྱི་དབང་ཚད།	༢༠
༥.༦	ངེས་ཚིག།	༢༡

4.4	Travel expenses and allowance.....	11
4.4.1	Daily Subsistence Allowance (DSA).....	11
4.4.2	Other expenses.....	13
4.5	Medical Facilities.....	14
4.6	Retirement Benefits.....	14
4.6.1	Eligibility.....	14
4.6.2	Provident Fund.....	15
4.7	Gratuity.....	16
4.8	Group Insurance Scheme (GIS).....	17
4.9	Recovery.....	17
4.10	Returning of Facilities.....	17
4.11	Local Government Administration.....	18
4.12	Nomination.....	18
 Chapter 5. Miscellaneous		19
5.1	Entertainment Budget.....	19
5.2	Entitlement Verification.....	20
5.3	Budget, Accounts and Audit.....	20
5.4	Authority for Amendment and Interpretation.....	20
5.5	Authoritative Text.....	20
5.6	Definition.....	21

དོན་རྒྱུད།

དེ་ཡང་ བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིག་པ་གཞི་འདི་ནང་ ད་ལས་ཡར་ བཅའ་ཁྲིམས་ཟེར་བརྗོད་ནི་ཨིན་པའི་ འབྲུག་གི་ས་གནས་
གཞུང་གི་འཇུག་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཁྲིམས་^{༢༠༡༥} ཚན་མའི་དགོངས་དོན་ལྟར།

འབྲུག་གི་ས་གནས་གཞུང་གི་འཇུག་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཁྲིམས་^{༢༠༡༥} ཚན་མའི་དོན་ཚན་^{༣༩} པའི་འོག་གི་ དབང་
ཚད་དང་ལག་ལེན་ཐོག་ རང་སྲིད་དང་སྲོལ་འཛིན་ལྷན་ཁག་དང་ ཞབས་རྟོག་ལྷན་ཁག་གིས་ དངུལ་རྩིས་ལྷན་ཁག་དང་
གཅིག་ཁར་ འདྲི་བསྟུན་ཐོག་ལས་ ས་གནས་གཞུང་གི་འཇུག་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིག་པ་གཞི་^{༢༠༡༥} ཚན་
མ་འདི་ རྒྱབ་སྲེལ་འབད་མ་ཨིན།

ལེའུ་༡ པ། སྲོན་བརྗོད།

༡.༡ མཚན་བསྟུན།

བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིག་པ་གཞི་འདི་ ས་གནས་གཞུང་གི་འཇུག་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིག་པ་གཞི་^{༢༠༡༥}
ཚན་མ་ཟེར་བརྗོད་དགོ།

༡.༢ རྒྱབ་ཚད་དང་ འགོ་འཇུག་པ།

༡.༢.༡ བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིག་པ་གཞི་འདི་ ད་ལས་ཡར་ འཇུག་མི་ཟེར་བརྗོད་ནི་ཨིན་པའི་ རྗོང་ལག་ཚོགས་འདུ་
དང་ རྗོང་འོག་ཚོགས་སྡེ་ རྗོང་སྡེ་ཚོགས་སྡེའི་འཇུག་མི་ཡོངས་ལུ་རྒྱབ་དགོ།

༡.༢.༢ བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིག་པ་གཞི་འདི་ རང་ལུགས་གནམ་ལོ་མོ་བྱ་ལོ་ ལྷ་^{༡༢} པའི་ཚེས་^{༡༥} ལུ་འཇུག་
ལོ་^{༢༠༡༥} ལྷ་^༡ པའི་ཚེས་^{༣༡} ལས་འགོ་བཟུང་སྟེ་བསྟར་སྲོད་འབད་དགོ།

ལེའུ་༢ པ། ཐོབ་ཐངས།

༡.༡ འཇུག་མིའི་དངུལ་ཕོགས།

འབྲུག་གི་རྩ་ཁྲིམས་ཚེན་མའི་དགོངས་དོན་ལྟར་ འཇུག་མི་ཚུ་གི་ ལྷ་རིམ་གཞི་རྟེན་དངུལ་ཕོགས་ཀྱི་ཚད་གཞི་
འདི་ རྒྱལ་གཞུང་གིས་ གཏན་འཁེལ་བཟོ་དགོ།

༡ | ས་གནས་གཞུང་གི་འཇུག་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིག་པ་གཞི་^{༢༠༡༥} ཚན་མ།

Preamble

WHEREAS, in keeping with the provisions of the Local Government Members' Entitlement Act of Bhutan, 2015, hereinafter referred to as the Act;

The Ministry of Home and Cultural Affairs and the Ministry of Works and Human Settlement in consultation with the Ministry of Finance, as empowered under Section 32 of the Act, hereby, promulgate the Local Government Members' Entitlement Rules and Regulations, 2018.

Chapter 1 Preliminary

1.1 Short Title

These rules shall be known as the Local Government Members' Entitlement Rules and Regulations, 2018.

1.2 Extent and Commencement

1.2.1 These rules shall extend to the Members of Dzongkhag Tshogdu, Gewog Tshogde and Thromde Tshogde, hereinafter referred to as Member.

1.2.2 These rules shall come into force on the 15th day of the Twelveth month of the Fire Female Rooster Year of the Bhutanese calendar, corresponding to the 31st day of Januray 2018.

Chapter 2 Entitlement

2.1 Salary of a Member

The monthly basic salary of a Member shall be determined and fixed by *the Royal Government in accordance with the provisions of the Constitution of the Kingdom of Bhutan*, hereinafter referred to as Royal Government.

१.१ ལོ་བསྐྱར་ཡར་སེང།

འཇུག་མི་ཚུ་གི་ ལོ་བསྐྱར་ཡར་སེང་འདི་ རྒྱལ་གཞུང་གིས་ བཟོ་གནང་བའི་ཚད་གཞི་དང་འབྲེལ་ཏེ་ ཐོབ་ཐངས་ ཡོད།

ལེའུ་ ༣ བ།
འཇུག་དང་ ངལ་གསོ།

१.१ བརྒྱུད་འབྲེལ་གྱི་འཇུག།

འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ ཡིག་ཚང་གི་གནས་ཡུན་འཆང་བའི་རིང་ལུ་ རྒྱལ་གཞུང་གིས་ བཟོ་གནང་བའི་ཚད་གཞི་དང་ འབྲེལ་ཏེ་ འགྲུལ་འཕྲིན་གྱི་འཇུག་ ཐོབ་ཐངས་ཡོད།

१.२ ཚོགས་ཡོན།

འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་༼རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་དང་ ཟེད་འོག་ཚོགས་སྡེ་ རྩོམ་སྡེ་ ཚོགས་སྡེ༽ ཅན་ བཅའ་མར་གཏོགས་པའི་སྐབས་ ཚོགས་ཐངས་རེ་ལུ་ རྒྱལ་གཞུང་གིས་ བཟོ་གནང་བའི་ ཚད་གཞི་དང་འབྲེལ་ཏེ་ ཚོགས་ཡོན་གྱི་ཐོབ་ཐངས་ཡོད།

१.३ དམིགས་བསལ་འགན་ཁུར་གྱི་འཇུག།

རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་གི་ཁྲི་འཛིན་དང་ ཁྲི་འཛིན་འོག་མ་གཉིས་ལུ་ རྒྱལ་གཞུང་གིས་ བཟོ་གནང་བའི་ཚད་གཞི་ དང་འབྲེལ་ཏེ་ འགན་ཁུར་ཐབས་གྱི་འཇུག་ ཐོབ་ཐངས་ཡོད།

१.ॣ ངལ་གསོ།

१.ॣ.१ ངལ་གསོའི་དབྱེ་བ།

འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ འོག་ལུ་འཁོད་ཡོད་པའི་ ངལ་གསོའི་དབྱེ་རིམ་ཚུ་ ཐོབ་ཐངས་ཡོད།

- ༧) ལྷོ་བུར་གྱི་ངལ་གསོ།
- ༨) གསོག་འཛོག་ངལ་གསོ།
- ༩) སྤུལ་མའི་ངལ་གསོ།
- ༤) སའི་ངལ་གསོ།
- ༥) སྤོན་བཅོས་གྱི་ངལ་གསོ།

2.2 Annual Increment

A Member shall be entitled to an annual increment as may be determined and fixed by the Royal Government.

Chapter 3 Allowances and Leave

3.1 Communication Allowance

A Member, during a term of office, shall be entitled to a monthly mobile phone voucher allowance at the rate determined by the Royal Government.

3.2 Sitting fees

A Member shall be entitled to sitting fee, per session, for attending the Local Government session (Dzongkhag Tshogdu, Gewog Tshogde and Thromde Tshogde) at the rate determined by the Royal Government.

3.3 Special Responsibility Allowance

A Chairperson and a Deputy Chairperson of Dzongkhag Tshogdu shall be entitled to an additional responsibility allowance at the rate determined by the Royal Government.

3.4 Leave

3.4.1 Type of leave

A Member shall be entitled to the following categories of leave:

- a) Casual Leave;
- b) Earned Leave;
- c) Maternity Leave;
- d) Paternity Leave; and
- e) Medical Leave.

- 3.1.1.1 རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ རྒྱལ་གྱི་ ལས་འགན་ལས་ལལ་གསོའི་ གནང་བ་འགྲོལ་ཞི་དང་ དེ་བཞིན་གནང་བ་གྲོལ་ཡོད་པའི་སྐོར་ རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་ལུ་ ཡིག་ཐོག་ལུ་སྟན་ལུ་སྤུལ་དགོ།
- 3.1.1.2 ཁྲོམ་དཔོན་/རྒྱལ་གྱིས་ དམངས་མི་དང་ ཚོགས་པ་ ཁྲོམ་སྡེ་འཇུག་མི་ཚུ་གི་ ལས་འགན་ལས་ལལ་གསོའི་ གནང་བ་འགྲོལ་དགོ།
- 3.1.1.3 རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་གིས་ རྫོང་ཁག་ཡན་ལག་ཁྲོམ་སྡེའི་འཇུག་མི་ཚུ་གི་ ལས་འགན་ལས་ལལ་གསོ་ཚུ་ གནང་བ་འགྲོལ་དགོ།
- 3.1.1.4 རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ ལས་འགན་ལས་ལལ་གསོ་མ་འགྱུ་བའི་སྡེ་གོང་ལས་ ལས་ རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་ལུ་ ཡིག་ཐོག་ལུ་སྟན་ལུ་སྤུལ་དགོ།
- 3.1.1.5 ཁྲོམ་དཔོན་གྱིས་ ལས་འགན་ལས་ལལ་གསོ་མ་འགྱུ་བའི་སྡེ་གོང་ལས་ ཁྲོམ་སྡེ་བདག་སྐྱོང་ལུ་ ཡིག་ཐོག་ལུ་སྟན་ལུ་སྤུལ་དགོ།
- 3.1.1.6 འཇུག་མི་ཚེག་གིས་ གནང་བ་མེད་པར་ ཡིག་ཚང་ལས་ ཆད་ལུགས་ཀྱི་ལལ་གསོ་རེ་ལེན་ཏེ་སྤོང་བ་ཚིན་ ཁོང་རའི་དཔུལ་ཕོགས་གུ་ལས་ ཉེན་བསྐྱར་གྱི་ཐོབ་ཚད་དང་འཁྲིལ་བཏོག་དགོ།
- 3.1.1.7 འཇུག་མི་ཚེག་ ལལ་གསོ་སྡེ་སྤོང་ཚོག་རུང་ འོས་འབབ་ཡོད་པའི་དབང་འཛིན་ཚུ་གིས་ འཕྲལ་མཁོ་དང་བསྐྱུན་སྲིག་གཞུང་གི་ལལ་གསོ་ཞུ་བ་འཕེལ་བའི་ཚོག་ལུ་

3.1.2 ལྗོ་བྱར་གྱི་ལལ་གསོ།

ལྗོ་བྱར་གྱི་ལལ་གསོ་འདི།

- 3.1.2.1 འཇུག་མི་ཚེག་ལུ་ གཞུགས་ཁམས་མ་བདེམ་བྱུང་བའི་སྐབས་དང་ ཡངན་ སྐར་དོན་གལ་ཅན་གྱི་འབྲེལ་གནད་ལུ་བརྟེན་ཏེ་ ལུས་ལུན་སྤུང་ཀྱི་ཚེག་གི་དོན་ལུ་གནང་བའི་ ལལ་གསོ་ཚེག་ལུ་སྐྱབ་ཞིན། འཇུག་མི་ཚེག་ལྗོ་བྱར་ལལ་གསོའི་སྐབས་ སྲིག་གཞུང་གི་ལལ་གསོ་ཞུ་བ་འཕེལ་བའི་གྲངས་སུ་བཅི་དགོ།

- 3.4.1.1 The Dzongkhag Tshogdu Chairperson shall approve the leave of absence from duty for the Gup. The Chairperson shall accordingly inform the Dzongkhag Administration, in writing, of such approvals.
- 3.4.1.2 The Thrompon/Gup shall approve the leave of absence of Mangmi, Tshogpa and Thromde Thuemi.
- 3.4.1.3 The Dzongkhag Administration shall approve the leave of absence from duty for the Dzongkhag Yenlag Thromde Thuemi.
- 3.4.1.4 The Dzongkhag Tshogdu Chairperson shall inform the Dzongkhag Administration, in writing, prior to proceeding on leave of absence from duty.
- 3.4.1.5 The Thrompon shall inform the Thromde Administration, in writing, prior to proceeding on leave of absence from duty.
- 3.4.1.6 A deduction shall be made from the salary of a Member for unauthorized leave of absence, to an amount proportionate to the rate of pay.
- 3.4.1.7 A Member on leave may be called for duty by the appropriate authority according to the exigencies of service.

3.4.2 Casual Leave

Casual Leave shall be:

- 3.4.2.1 Granted to a Member for a short period on account of illness or urgent personal affairs and a Member on casual leave shall be considered on duty for all purposes;

3.1.2.3 ལོ་གཅིག་གི་ནང་འཁོད་ནང་ ཉིན་གྲངས་མཐོ་ཤོས་ ལཱ་གཡོག་གི་ ཉིན་མ་བརྒྱུ་ཐམ་ལེན་ཚོགས།

3.1.2.3 འཇུག་མི་ཅིག་གིས་ ངལ་གསོ་དེ་སྤོད་པའི་ཤུལ་ གློ་བུར་གྱི་ངལ་གསོ་འདི་ ངལ་གསོ་སྟེ་བཅི་
དགོས་དང་ ངལ་གསོའི་རྩིས་ནང་ལས་པ་བ་དགོ།

3.1.2.4 བདུན་མཐའི་ངལ་གསོ་ གཟའ་ཉིན་དང་ལྷན་ཅིས་ཏེ་ ངལ་གསོའི་ནང་གི་ཉིན་མ་དང་པ་དང་
མཇུག་གི་ཉིན་མ་ དེ་ལས་ངལ་གསོ་སྟེ་སྤོད་པའི་བར་ན་ལུ་ གཞུང་གི་ངལ་གསོ་ཕོག་སྟེ་འབད་
རུང་ ཉིན་མ་འདི་ ངལ་གསོའི་རྩིས་ཁར་བཀལ་ཏེ་ལེན་ཚོགས།

3.1.2.5 ཉིན་མ་སྟེད་ཀའི་དོན་ལུ་ཡང་ གནང་བ་འགྲོལ་ཚོགས།

3.1.2.6 འཇུག་མི་ཅིག་ གཞུང་དོན་ལྟ་སྐོར་གྱི་དུས་ལུན་ནང་འཁོད་ལུ་ ཁག་ཆེ་བ་ཅིན་ ངལ་གསོ་འདི་
ལེན་ཚོགས་ ཨིན་རུང་ དེ་བརྩམ་མའི་གློ་བུར་ངལ་གསོ་ཉིན་གྲངས་གང་ལེན་གྱི་རིང་ལུ་ ཉིན་
འཇུག་མི་འཐོབ།

3.1.2.7 རྩིས་ལོའི་དུས་ལུན་གྱི་རིང་ལུ་ འཇུག་མི་གསར་བ་སྟེ་བཅུག་འཇུག་གི་ལུ་ གློ་བུར་ངལ་
གསོའི་ཐོབ་ལམ་འདི་ ཡིག་ཚང་གི་འགན་ལེན་འབག་ཡོད་པའི་ ལྷོ་དོག་སོང་གི་ལྷན་གྲངས་
དང་ཁ་འཐབ་སྟེ་ གློ་བུར་ངལ་གསོ་ལེན་ཚོགས།

3.1.3 གསོག་འཛོག་ངལ་གསོ།

3.1.3.1 འཇུག་མི་ཅིག་གིས་ ལཱ་གཡོག་འབད་དེ་ལྷན་རེ་རེ་འཁོར་མཉམ་ད་ ཉིན་གྲངས་3.4 རེའི་ཚད་
གཞིའི་ཐོག་ ངལ་གསོ་འཐོབ། ཨིན་རུང་ འཇུག་མི་ཅིག་གིས་ ལྷན་པས་གཅིག་ཁར་ལྷན་དོ་
གཅིག་ལས་ལྷག་སྟེ་ ངལ་གསོ་ལེན་ཏེ་ཡོད་པ་ཅིན་ གསོག་འཛོག་གི་ངལ་གསོ་མི་འཐོབ།

3.1.3.2 འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ གནང་བ་གྲུབ་པའི་གསོག་འཛོག་ངལ་གསོའི་དུས་ལུན་ནང་འཁོད་ལུ་
གཞུང་གི་ངལ་གསོ་དང་ བདུན་མཐའི་ངལ་གསོ་ (ཉིན་དང་ལྷན) ཚུ་ ཚུད་དེ་ཡོད་པ་ཅིན་
གསོག་འཛོག་ངལ་གསོའི་རྩིས་ནང་ལས་པ་བ་མི་ཚོགས།

- 3.4.2.2 Admissible for a maximum of ten (10) working days during a calendar year;
- 3.4.2.3 Treated as leave and debited to the casual leave account when availed by a Member;
- 3.4.2.4 Allowed to be availed by prefixing, sandwiching and suffixing Government holidays including weekly off-days viz. Saturdays and Sundays;
- 3.4.2.5 Granted even for half-a-day;
- 3.4.2.6 Allowed to be availed by a Member while on tour but daily subsistence allowance shall not be admissible for the days of casual leave;
- 3.4.2.7 Allowed to be availed by a new Member assuming office in the course of a calendar year, proportionately calculated on a monthly basis.

3.4.3 Earned Leave

- 3.4.3.1 A Member shall earn leave at the rate of two and half (2.5) days for every completed month of service. However, a member shall not earn leave, during the leave availed beyond one month period at a stretch.
- 3.4.3.2 Government holidays and weekly off days (Saturdays and Sundays) within the period of the earned leave sanctioned shall not be counted as earned leave.

३.८.८ སྐྱེ་མའི་ངལ་གསོ།

३.८.८.१ འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ ཡོངས་བསྐྱོམས་དངུལ་ཕོགས་དང་བཅས་པའི་ སྐྱེ་མའི་ངལ་གསོ་འདི་
ངལ་གསོ་གནང་བའི་ཉིན་མ་ལས་འགོ་བཙུགས་ཏེ་ ཅུས་ཡུན་ཟླ་རོུ་ འཕྲོ་བཤུ་ སྐྱེ་མའི་ངལ་
གསོ་འདི་ཡང་ ཨ་ལུ་སྐྱེ་བའི་ཉིན་མ་ལས་བཅི་དགོ།

३.८.८.२ འཇུག་མི་ཅིག་ གསོ་བའི་ལག་ཁྱེར་སྟོན་ནི་ཡོད་པའི་ཨ་ལུ་མངལ་ཤོར་བྱུང་ཡོད་མི་ལུ་ སྐྱེ་མའི་
ངལ་གསོ་འདི་ ཡོངས་བསྐྱོམས་དངུལ་ཕོགས་དང་བཅས་པའི་ ཅུས་ཡུན་ཟླ་རོུ་ འཕྲོ་བཤུ་

३.८.८.३ སྐྱེ་མའི་ངལ་གསོ་འདི་ ངལ་གསོའི་རིགས་གཞན་གང་རུང་དང་གཅིག་ཁར་ མཉམ་སྲེབ་འབད་
དེ་ལེན་ཚོགས།

३.८.८.४ སྐྱེ་མའི་ངལ་གསོའི་ནང་གི་ཉིན་མ་དང་པམ་དང་ མཇུག་གི་ཉིན་མ་འདི་ལུ་ གཞུང་གི་ངལ་གསོ་
ཕོག་སྟེ་འབད་རུང་ ཉིན་མ་དེ་ཚུ་ ངལ་གསོའི་རྩིས་ཁར་བཀའ་ཏེ་ལེན་ཚོགས་ ཨིན་རུང་ སྐྱེ་མའི་
ངལ་གསོ་གི་བར་ན་ལུ་ གཞུང་གི་ངལ་གསོ་དེ་ཚུ་ད་པ་ཅིན་ སྐྱེ་མའི་ངལ་གསོའི་གྲངས་སུ་རྩིས་
དགོ།

३.८.८.५ སྐྱེ་མའི་ངལ་གསོ་གི་གནང་བ་འདི་ གསོ་བའི་ལག་ཁྱེར་སྟོན་བཞེན་མ་ལས་འགྲུབ་དགོ།

३.८.५ སའི་ངལ་གསོ།

३.८.५.१ འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ སའི་ངལ་གསོ་ ལཱ་དུས་ཀྱི་ཉིན་གྲངས་༡༠ འཕྲོ་བཤུ།

३.८.५.२ སའི་ངལ་གསོ་འདི་ ངལ་གསོའི་རིགས་གཞན་དང་གཅིག་ཁར་བསྐྱོམ་ཚོགས་རུང་ སའི་ངལ་
གསོའི་ནང་གི་ཉིན་མ་དང་པམ་དང་ མཇུག་གི་ཉིན་མ་འདི་ལུ་ གཞུང་གི་ངལ་གསོ་ཕོག་སྟེ་
འབད་རུང་ ཉིན་མ་འདི་ ངལ་གསོའི་རྩིས་ཁར་བཀའ་དགོ།

३.८.६ སྐྱེན་བཅོས་ཀྱི་ངལ་གསོ།

३.८.६.१ འཇུག་མི་ཅིག་ གཞུགས་ཁམས་ནད་གཞིའི་རྐྱེན་དང་ གཞོད་རྐྱེན་བྱུང་སྟེ་སྐྱིག་གཡོག་བརྒྱུག་
མ་ཚུགས་པ་ཐལ་ཕ་ད་ རྒྱལ་ཁབ་ནང་འཁོད་ཀྱི་གསོ་བའི་དབང་ཚད་ཅན་གྱི་དབང་འཛིན་ལས་

3.4.4 Maternity Leave

- 3.4.4.1 A Member shall be entitled to gross pay for a total period of six months from the date it commences. The maternity leave shall commence from the date of delivery.
- 3.4.4.2 A Member shall be entitled to maternity leave with gross pay during miscarriage for a period of one month.
- 3.4.4.3 Maternity leave may be combined with any other forms of leave.
- 3.4.4.4 Government holidays shall be prefixed or suffixed, but holidays intervening the maternity leave shall be counted as leave.
- 3.4.4.5 Maternity leave shall be granted upon production of medical certificate.

3.4.5 Paternity Leave

- 3.4.5.1 A Member shall be granted paternity leave of ten (10) working days.
- 3.4.5.2 The paternity leave may be combined with other forms of leave and shall be prefixed or suffixed to public holidays.

3.4.6 Medical Leave

- 3.4.6.1 A Member, who has been certified as incapable of performing duties due to illness or injury shall be granted medical leave

གཟུགས་ལམས་ལྷོགས་གྲུབ་མེད་པའི་ལག་ཁྱེར་ གཤམ་གསལ་དུས་ཡུན་དང་འཁྲིལ་ཏེ་
 གནང་ཡོད་པ་ཅིན་ སྐྱེན་བཅོས་ཀྱི་ངལ་གསོ་བྱིན་དགོ།
 ༧༽ ལྷམ་༡ གི་དོན་ལུ་ གསོ་བའི་དྲུང་འཛོལ་གིས་གནང་བ།
 ༨༽ ལྷམ་༤ གི་རིང་ལུ་ གསོ་བའི་ལྷན་ལག་གིས་བསྐྱོབ་བཞག་འབད་བའི་ གསོ་བའི་
 བཀོད་ཚོགས་ཀྱིས་གནང་བ།
 ༩༽ ལྷམ་༤ ལས་ལྷག་པའི་རིགས་ལུ་ གསོ་བའི་ལྷན་ལག་གིས་བསྐྱོབ་བཞག་འབད་ཡོད་
 པའི་ གསོ་བའི་བཀོད་ཚོགས་ཀྱི་རྒྱུ་རྐྱེན་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ གསོ་བའི་ལྷན་ལག་གིས་
 གནང་བ།

༣.༤.༤.༣ འཇུག་མི་ཅིག་ སྐྱེན་བཅོས་ཀྱི་ངལ་གསོ་སྤོང་པའི་སྐབས་ ལྷམ་༣ ཀྱི་ནང་འཁོད་ ཡོངས་
 བསྐྱོམས་དངུལ་ཕོགས་འཐོབ་ནི་ཨིན་ཅུང་ ལྷམ་༣ ལས་ལྷག་པ་ཅིན་ གཞི་རྟེན་དངུལ་
 ཕོགས་རྒྱུ་མ་གཅིག་འཐོབ།

༣.༤.༤.༣ འཇུག་མི་ཅིག་ ལཱ་འགན་ནང་ལུ་ར་ གི་རྒྱུན་བྱུང་བ་ ཡང་ན་ ཡུན་རིང་མོ་སྤོང་ན་སྤོང་ ཏུ་རྒྱུན་
 ཀྱི་ལཱ་འགན་འབག་མ་རྒྱུགས་པར་ ལྷབས་གཅིག་ཁར་ ལོ་ངོ་, ཡང་ན་ དེ་ལས་ལྷག་པའི་
 སྐབས་ལུ་ འོས་འབབ་ཡོད་པའི་དགོངས་ལཱའི་ཁེ་ཕན་དང་བཅས་པ་སྤོང་ ལཱ་གཡོག་ནང་ལས་
 ཐབས་མེད་དགོངས་ལཱ་གཏང་དགོ།

༣.༤.༤.༤ ལྷམ་༣ ལས་ལྷག་སྤོང་ སྐྱེན་བཅོས་ངལ་གསོ་གནང་ཡོད་པའི་འཇུག་མི་འདི་ ལོག་སྤོང་སྤོང་གི་
 བརྒྱུག་པར་འོང་པའི་སྐབས་ལུ་ ལཱ་འགན་ལྷོགས་གྲུབ་ཀྱི་གསོ་བའི་བདེ་ལམས་ལག་ཁྱེར་སྤོང་
 དགོ།

༣.༤.༤.༥ འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ ཐད་ཀར་དུ་བརྟེན་ཏེ་སྤོང་མི་ཅིག་ བའི་སྐབས་ལུ་ནང་གཡོག་བརྒྱུག་ནིའི་
 དོན་ལུ་ འབྲེལ་ཡོད་འཇུག་མི་འདི་ལུ་ མཐོ་ཤོས་ལྷམ་ངོ་, གི་སྐྱེན་བཅོས་ཀྱི་ངལ་གསོ་འཐོབ།

༣.༤.༤.༦ འཇུག་མི་རྒྱ་གི་ ངལ་གསོའི་རྩིས་ཁྲིམ་ཐོ་འདི་ རང་སོའི་ས་གནས་གཞུང་གིས་རྒྱུན་སྐྱོད་འབད་
 དགོ།

upon production of a medical certificate issued by a competent medical authority in Bhutan as detailed below for the periods:

- a) Up to one month - A Medical Doctor
- b) Up to six months - Medical Board of Doctors appointed by the Ministry of Health.
- c) Exceeding six months - Ministry of Health on the recommendation of a Medical Board appointed by the Ministry of Health.

3.4.6.2 A Member on medical leave shall be paid gross pay to a maximum of three months and basic pay thereafter.

3.4.6.3 A Member who demises while on duty or suffers from prolonged illness and unable to perform regular duties for one year or more at a stretch, shall be compulsorily retired from the service with eligible post-service benefits.

3.4.6.4 A Member, who has been granted medical leave continuously for more than three (3) months, on re-joining the duty, shall be required to produce a medical certificate of fitness to perform the duties.

3.4.6.5 A Member shall be granted the medical leave for a maximum period of one (1) month to escort a direct dependent of the Member concerned.

3.4.6.6 Records of leave accounts of Members shall be maintained by the respective Local Governments.

3.4 **བཏོག་པ།**

འབྲུག་ལུ་བྱབ་དབང་ཡོད་པའི་ཁྲིམས་ལུགས་ཚུ་དང་འཁྲིལ་ འབྲུས་མི་ཚུའི་དངུལ་ཕོགས་དང་འབྲུས་ ཁེ་སན་
ཐོབ་ལམ་གཞན་ཚུ་ལས་ གཞུང་གིས་ ཁྲིམས་ལུགས་ལྟར་བཏོག་དགོ།

ལེའུ་༤ པ།

འགོ་འགྲུལ་དང་ དགོངས་ལུ་འོ་ཐོབ་ལམ།

༤.༡ **འགོ་འགྲུལ་གྱི་དགོས་དོན།**

༤.༡.༡ འབྲུས་མི་ཅིག་གིས་ འགྲུལ་སྐྱོད་འབད་ཚེགས་འདི་ཡང་:

༡༧ འབྲུས་མི་རང་སོའི་ འདེམས་ཁོངས་/བྱབ་དབང་ནང་འཁོད་ གཞུང་དོན་ལཱ་འགན་གྱི་དོན་ལཱ།
༡༨ རྫོང་ཁག་ལྷེ་བ་ལུ་ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ནང་བཅའ་མར་གཏོགས་ནིའི་དོན་ལཱ་དང་ འབྲེལ་ཡོད་
བདག་སྐྱོད་དང་འཆར་གཞིའི་ལཱ་གི་དོན་ལཱ།

༡༩ འདེམས་ཁོངས་/བྱབ་དབང་ནང་འཁོད་ གོང་འཕེལ་གྱི་ལས་སྣཱ་འབད་བཞིན་ཡོད་མི་ཚུ་ ལྷོ་རྟོག་
དང་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནིའི་དོན་ལཱ།

༢༠ རྒྱལ་ཁབ་ནང་འཁོད་དང་ ཕྱིའི་རྒྱལ་ཁབ་ལུ་ཤེས་ཡོན་ལྷོ་རྟོག་དང་ གྲོས་འཛུམས་ མཁས་
འཛུམས་ གྲོས་ཚོགས་ སྤེལ་ཁང་ལྷོ་རྟོག་ ཞལ་འཛུམས་ དེ་ལས་ས་གནས་གཞུང་གི་རོ་ཚབ་
དང་འབྲུས་མི་སྤེལ་འགྲོ་ནིའི་དོན་ལཱ།

༢༡ ས་གནས་གཞུང་དང་འབྲེལ་བ་ཡོད་པའི་ ལཱ་འགན་གཞན་གྱི་དོན་ལཱ།

༤.༡.༢ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ སྐོལ་ཚུ་ རྐྱེད་འོག་གི་ཕྱི་ཁར་གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་འབད་ནིའི་
གནང་བ་ལོལ་ནི་དང་ ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ དེ་བཞིན་གནང་བ་ལོལ་ཡོད་པའི་སྐོར་ རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོད་ལུ་
ཡིག་ཐོག་ལུ་སྟན་ལུ་སྤུལ་དགོ།

༤.༡.༣ ཁྲོམ་དཔོན་/སྐོལ་གིས་ དམངས་མི་དང་ ཚོགས་པ་ ཁྲོམ་སྤེལ་འབྲུས་མི་ཚུ་ རྐྱེད་འོག་/འདེམས་ཁོངས་
ནང་འཁོད་དང་ཕྱི་ཁར་གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་འབད་ནིའི་ གནང་བ་འགྲོལ་དགོ།

3.5 Deductions

The Royal Government shall, in accordance with the laws in force, make statutory deductions from the salary, allowances, benefits and other emoluments of a Member.

Chapter 4. Travel and Retirement Benefit

4.1 Purpose of Travel

4.1.1 Travel shall be undertaken by a Member for the following:

- a) To one's constituency/jurisdiction to carry out any official assignment;
- b) To the Dzongkhag headquarters to attend the Dzongkhag Tshogdu and other administrative and planning related works;
- c) For supervision and monitoring of development activities being carried out in the constituency/jurisdiction;
- d) For study tour, seminar, symposium, conference, institutional visit, meeting, delegation and programme both within and outside the country; and
- e) To carry out any other assignment relating to Local Government.

4.1.2 The Dzongkhag Tshogdu Chairperson shall approve the official travels, outside the Gewog for Gup. The Chairperson shall accordingly inform the Dzongkhag Administration, in writing, of such approvals.

4.1.3 The Thrompon/Gup shall approve the official travel of Mangmi, Tshogpa and Thromde Thuemi, within and outside the Gewog/constituency.

- ༤.༡.༤ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ རྫོང་ཁག་ནང་འཁོད་དང་ཕྱི་ཁར་ གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་མ་
འབད་བའི་སྲ་གོང་ལས་ རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་ལུ་ ཡིག་ཐོག་ལུ་སྟན་ལུ་སྤུལ་དགོ།
- ༤.༡.༥ ཁྲོམ་དཔོན་གྱིས་ རྫོང་ཁག་ཁྲོམ་སྡེའི་ཕྱི་ཁར་དང་རྒྱལ་ཁབ་ནང་འཁོད་ གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་མ་འབད་
བའི་སྲ་གོང་ལས་ ཁྲོམ་སྡེ་བདག་སྐྱོང་ལུ་ ཡིག་ཐོག་ལུ་སྟན་ལུ་སྤུལ་དགོ། དེ་བཞིན་སྟན་ལུའི་འབྲེ་ཅིག་
རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་དང་ ཞབས་ཏྲོག་ལྷན་ཁག་ ནང་སྲིད་དང་སྲོལ་འཛིན་ལྷན་ཁག་ལུ་སྤུལ་དགོ།
- ༤.༡.༦ རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་གིས་ རྫོང་ཁག་ཡན་ལག་ཁྲོམ་སྡེ་འཕུས་མི་ཚུ་ གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་འབད་ནིའི་
གནང་བ་ལྟེ་ལུ་དགོ།
- ༤.༡.༧ རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་གིས་ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ཁྲི་འཛིན་དང་ ལྷོ་ལོ་ དམངས་མི་ རྫོང་ཁག་ཡན་
ལག་ཁྲོམ་སྡེ་འཕུས་མི་ དེ་ལས་ཚོགས་པ་ཚུ་ ཕྱིའི་རྒྱལ་ཁབ་ནང་གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་འབད་ནིའི་
གནང་བ་ལྟེ་ལུ་དགོ། ཁྲོམ་སྡེ་བདག་སྐྱོང་གིས་ རྫོང་ཁག་ཁྲོམ་སྡེ་འཕུས་མི་ཚུ་ ཕྱིའི་རྒྱལ་ཁབ་ནང་གཞུང་
དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་འབད་ནིའི་གནང་བ་ལྟེ་ལུ་དགོ།
- ༤.༡.༨ ཁྲོམ་དཔོན་ཚུ་ ཕྱི་རྒྱལ་ཁབ་ནང་གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ ནང་སྲིད་དང་སྲོལ་འཛིན་
ལྷན་ཁག་བརྒྱུད་དེ་ གནང་བ་ལུ་ནི་དང་ དེ་བཞིན་གནང་བ་ལྟེ་ལུ་ཡོད་པའི་སྐོར་ ཁྲོམ་དཔོན་གྱིས་
ཞབས་ཏྲོག་ལྷན་ཁག་དང་ འབྲེལ་ཡོད་རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་ལུ་ཡིག་ཐོག་ལུ་སྟན་ལུ་སྤུལ་དགོ།
- ༤.༡.༩ འཕུས་མི་ཅིག་ ཕྱི་རྒྱལ་ལུ་གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་སྐབས་ ཕྱི་རྒྱལ་ལུ་གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་འབྲི་ཤོག་
། རྒྱུར་སྐྱབས་ ། ། རེས་པར་དུ་བཀའ་སྟེ་སྤུལ་དགོ།

༤.༢ འགོ་འགྲུལ་གྱི་འགྲུལ་ཡིག་དང་ ལྷན་ཁག་འགྲིལ་

- ༤.༢.༡ འགོ་འགྲུལ་གྱི་སྐབས་ དམིགས་བསལ་དུས་ཡུན་གྱི་དོན་ལུ་ འཆར་གཞི་བཟོ་དགོཔ་དང་ ཁྲི་འཛིན་/
ཁྲོམ་དཔོན་ལྷོ་ལས་ གནང་བ་ལུ་བའི་སྐབས་ལུ་ གནས་སྤངས་དང་འཁྲིལ་ འགོ་འགྲུལ་ལས་རིམ་
ཡང་སྤུལ་དགོ།

- 4.1.4 The Dzongkhag Tshogdu Chairperson shall inform the Dzongkhag Administration, in writing, prior to performing official travels within and outside the Dzongkhag.
- 4.1.5 The Thrompon shall inform the Thromde Administration in writing, prior to performing in-country official travels outside the Dzongkhag Thromde. The information should also be copied to the Dzongkhag Administration, Ministry of Works and Human Settlement and Ministry of Home and Cultural Affairs
- 4.1.6 The Dzongkhag Administration shall approve the official travel of Dzongkhag Yenlag Thromde Thuemi.
- 4.1.7 The Dzongkhag Administration shall approve the official travels, outside the country, for Dzongkhag Tshogdu Chairperson, Gup, Mangmi, Dzongkhag Yenlag Thromde Thuemi and Tshogpa. The Thromde Administration shall approve official travels, outside the country for Dzongkhag Thromde Thuemi
- 4.1.8 The Thrompon shall process approval for official travels outside the country through the Ministry of Home and Cultural Affairs and also inform the Ministry of Works and Human Settlement and the Dzongkhag Administration concerned in writing.
- 4.1.9 A Member shall be required to submit the completed official ex-country travel form (annexure 1) for official travels, outside the country.

4.2 Travel itinerary and convenience

- 4.2.1 A travel shall be planned for a specific period and the programme shall be submitted to the Chairperson/Thrompon/Gup, as the case may be, while seeking approval.

༤.༢.༢ འཇུས་མི་ཅིག་གིས་ ཐབས་མེད་པའི་གནས་སྤངས་ཅིག་ལུ་བརྟེན་ཏེ་ གནང་བ་གྲུབ་པའི་ལྷ་སྐོར་ལས་
རིམ་དང་འཁྲིལ་མ་ཚུགས་པ་ཅིན་ ལྷ་སྐོར་གྱི་ལས་རིམ་འདི་ བསྐྱར་བཅོས་འབད་ནི་གི་དོན་ལུ་ འདི་
འཕྲོ་ལས་རང་ འབྲེལ་ཡོད་དབང་འཛིན་ལས་གནང་བ་ལྷུ་དགོ།

༤.༣ ལྷ་སྐོར་སྟན་ལྷན་ལུ་

འཇུས་མི་ག་ར་གིས་ ཁོ་ཁོ་ ལྷ་སྐོར་ལས་ལོག་ཞིན་ལས་ འབྲེལ་ཡོད་དབང་འཛིན་ལུ་ ལྷ་སྐོར་སྟན་ལྷན་ལུ་
པར་དུ་ཕྱུལ་དགོ།

༤.༤ འཕྲོ་འགྲུལ་དང་ཉིན་འཇུས་ལུ་

༤.༤.༡ ཉིན་འཇུས་ལུ་

༤.༤.༡.༡ འཇུས་མི་ཅིག་གིས་ གནང་བ་གྲུབ་པའི་གཞུང་དོན་འཕྲོ་འགྲུལ་འབད་བའི་སྐབས་ གཞུང་
གིས་བཟོ་གནང་བའི་ཚད་གཞི་དང་འཁྲིལ་ ཉིན་འཇུས་ཀྱི་ཐོབ་ཐངས་ཡོད།

༤.༤.༡.༢ འཇུས་མི་ཅིག་གིས་ རང་སོའི་ས་གནས་གཞུང་གི་བྱུང་དབང་/ཡིག་ཚང་ལས་ ཀི་ལོ་མི་ཁྲར་
༡༠ གྱི་ཕྱི་ཁར་ གཞུང་དོན་འཕྲོ་འགྲུལ་འབད་མ་ད་ དུས་ཡུན་ཚུ་ཚོད་༡༢ ལས་ལྷག་སྟེ་
ཕྱི་ཁར་སྤོད་དགོ་པའི་སྐབས་ འཇུས་མི་འདི་ལུ་ འགྲུལ་འཇུས་དང་ ཉིན་འཇུས་འཐོབ།

༤.༤.༡.༣ ལཱ་གི་ཉིན་མ་འདི་ ས་གནས་གཞུང་གི་བྱུང་དབང་/ཡིག་ཚང་ལས་ འཕྲོ་འགྲུལ་འགོ་བཙུགས་
པའི་ཚུ་ཚོད་ལས་ཕྱིས་རྒྱབ་དགོ་པ་དང་ ཉིན་འཇུས་ཀྱི་དོན་ལུ་ འཕྲོ་འགྲུལ་གྱི་ཉིན་གྲངས་འདི་
ས་གནས་གཞུང་གི་བྱུང་དབང་/ཡིག་ཚང་ནང་མེད་པའི་དུས་ལས་ དུས་ཡུན་ཚུ་ཚོད་༢༤ ལུ་
གཞི་བཞག་སྟེ་ ཕྱིས་རྒྱབ་དགོ།

༤.༤.༡.༤ གཞུང་དོན་འཕྲོ་འགྲུལ་སྐབས་ འཇུས་མི་ཅིག་ ལཱ་གཞི་གི་ས་ཁོངས་ནང་ལུ་མེད་པའི་དུས་
ཡུན་ ཚུ་ཚོད་༢ ལས་༡༢ ནང་འཁོད་ཨིན་པ་ཅིན་ ཉིན་འཇུས་བརྒྱ་ཚུ་ཚོད་༥༠ སྤོད་དགོ་པ་དང་
དུས་ཡུན་ཚུ་ཚོད་༡༢ ལས་ལྷག་སྟེ་ཨིན་པ་ཅིན་ ཉིན་འཇུས་མི་ལུ་སྤོད་དགོ།

4.2.2 Should a Member be unable to follow the approved tour programme due to unavoidable circumstances, approval should be sought from the concerned approving authority for making changes in the programme immediately.

4.3 Tour Report

It is mandatory for a Member to submit the tour report to the authority concerned, after his/her return.

4.4 Travel expenses and allowance

4.4.1 Daily Subsistence Allowance (DSA)

4.4.1.1 A Member shall be entitled to daily subsistence allowance (DSA) at the rate determined by the Royal Government for approved official travels both within and outside the country.

4.4.1.2 A Member traveling to a location farther than ten (10) kilometers (one way) from the respective Local Government jurisdiction/office for official purposes shall be eligible for TA/ DSA provided his/her absence from the Local Government jurisdiction exceeds twelve (12) hours.

4.4.1.3 The day of duty shall be calculated from the time of commencement of the journey from the Local Government jurisdiction/office and the days shall be reckoned on the basis of twenty four (24) hours of absence from the Local Government jurisdiction/office for the purpose of calculating DSA.

4.4.1.4 Fifty percent (50%) of DSA shall be paid for such official travel which is more than eight (8) hours but less than twelve (12) hours and full DSA, if it is twelve (12) hours or more.

༤.༤.༡.༥ གཞུང་དོན་འགྲོ་འགྲུལ་སྐབས་ལུ་ ཉིན་འཇུག་དང་འགྲོ་སོང་གཞན་ཚུ་ འགོ་འདྲེན་འཐབ་མི་
 ལས་སྡེ་གིས་བྱིན་མི་འདི་ཐང་ ས་གནས་གཞུང་དང་ གཞུང་གི་ལ་ཐུག་ལས་དེ་ཚུ་བྱིན་མི་ཚོ་ག
 ཡིན་ཚུང་ འགོ་འདྲེན་འཐབ་མི་ལས་སྡེ་གིས་ ཁང་མིག་དང་བཞེས་སློ་ཚུ་ སློང་དེ་ཡོད་པ་ཅིན་
 འཇུག་མི་འདི་ལུ་ ཉིན་འཇུག་བརྒྱ་ཆ་༥༠ སློང་དགོས་དང་ ཁང་མིག་དང་བཞེས་སློ་གང་ཚུང་
 གཅིག་ རྒྱུ་མ་གཅིག་སློང་ཚེ་ ཉིན་འཇུག་བརྒྱ་ཆ་༥༠ སློང་དགོ། གལ་སྲིད་ འགོ་འདྲེན་
 འཐབ་མི་ལས་སྡེ་གིས་ ཁང་མིག་དང་བཞེས་སློ་ཚུ་སློང་པའི་གྲར་ དེས་མེད་ཀྱི་འགྲོ་སོང་དོན་
 ལུ་ འཚོ་འཇུག་ཡང་སློང་དེ་ཡོད་པ་ཅིན་ འཇུག་མི་འདི་ལུ་ ཉིན་འཇུག་བརྒྱ་ཆ་༥༠ དེ་མི་
 འཐོབ།

༤.༤.༡.༦ འཇུག་མི་ཅིག་ ཕྱི་རྒྱལ་ལུ་འགྲོ་འགྲུལ་འབད་བའི་སྐབས་ གནམ་གྲུ་བརྗེ་སོར་གྱི་དོན་ལུ་
 སྐྱུག་སློང་པའི་སྐབས་ མཁའ་འགྲུལ་གྱི་དོན་ལུ་སྐྱུག་སློང་པའི་རྒྱལ་ཁབ་ནང་གི་ཐོབ་ཚད་དང་
 འཇུག་ཏེ་ ཉིན་འཇུག་བརྒྱ་དཔྱ་༥༠ སློང་དགོ། ཡིན་ཚུང་ འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ ཉིན་མ་གཅིག་
 ཅན་ཉིན་འཇུག་ཚར་གཉིས་ཐོབ་ཐངས་མེད།

༤.༤.༡.༧ འཇུག་མི་ཅིག་ སློང་ཐམ་བཟོ་ནི་དོན་ལུ་འགོར་བའི་དུས་ཡུན་རོམ་འདི་གི་དོན་ལུ་ ཉིན་
 འཇུག་གི་ཐོབ་ཐངས་ཡོད།

༤.༤.༡.༨ རྒྱུ་མ་ཚོགས་སྡེ་འཇུག་མི་ཚུ་ རྒྱུ་མ་ཚོགས་ཅན་འཁོད་གཞུང་དོན་འགྲོ་འགྲུལ་གྱི་དོན་ལུ་
 འགྲུལ་འཇུག་ཉིན་འཇུག་དེ་ གཞུང་གིས་བཟོ་གནང་བའི་ཚད་གཞི་དང་འཇུག་ ལོ་བསྟར་
 ལག་སློང་མ་སྡེ་སློང་དགོ། འཇུག་མི་གིས་ རྒྱུ་མ་ཚོགས་ཅན་འཁོད་ འགྲོ་འགྲུལ་འབད་ཡོད་པའི་
 ཅན་ཐོང་དང་ ཡིག་རིགས་ཚུ་བཞག་སྟེ་ ཕྱིས་ལོ་མཐའ་མཇུག་ལུ་རྒྱུ་མ་ཚོགས་ཅན་གྱི་ལུ་སྐྱུལ་
 དགོ།

༤.༤.༢ འགྲོ་སོང་གཞན།

༤.༤.༢.༡ སློང་ཐམ་གྱི་ཡོན་སློང་པའི་འཕྱོར་རྟགས་ ཡངན་ཡིག་ཚོམ་སྟོན་པའི་སྐབས་ དུལ་ཚབ་
 སློང་དགོ།

4.4.1.5 DSA or related expense shall not be paid during an official travel for the period when the DSA and other expenses are paid by the organizing agency(s). However, when the organizing agency(s) had provided only the basic hospitality, i.e., food and lodge only, a Member shall be paid 20% DSA and 50% DSA, if either lodge or food is provided. If out of pocket allowance is paid over and above food and lodge by the organizing agency, 20% of DSA is not admissible.

4.4.1.6 A Member required to halt in transit for the next flight while on travel outside the country shall be entitled to 50% DSA at rate payable for the country in which he/she is in transit. However, a Member shall not be paid DSA twice for the same day.

4.4.1.7 A member shall be entitled to DSA for the actual period of halts required for processing visa.

4.4.1.8 The Members of the Gewog Tshogde shall be paid annual lump sum TA/DA for official travel within the Gewog at the rate determined by the Royal Government. The Members shall maintain the travel records within the Gewog and submit to the Gewog Administration at the end of each Financial Year.

4.4.2 Other expenses

4.4.2.1 A Member shall be reimbursed the visa fee on production of original receipts/documents.

༤.༤.༡.༡ འགོ་འགྲུལ་གྱི་འགོ་སོང་ཚུ་ འགོ་འདྲེན་འཐབ་མི་ལས་སྡེ་གིས་སྲོད་པའི་སྐབས་ལུ་ སྐྱེལ་
འདྲེན་དང་ སྐྱེལ་འདྲེན་གྱི་སྡེ་རིམ་ཚུ་ མ་དངུལ་བྱིན་མི་འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྡེ་གིས་ཐག་གཅད་
མི་དང་འཇུག་དགོ།

༤.༤.༡.༢ འཕུས་མི་ཅིག་ལུ་ འགྲུལ་འཕུས་/སྐྱུམ་འཁོར་བཀོལ་འཕུས་གྱི་ཐོབ་བཟོན་ཚུ་ གཞུང་གིས་
བཟོ་གནང་བའི་ཚད་གཞི་དང་འཇུག་ཐོབ་ཐངས་ཡོད།

༤.༤.༡.༣ སྐྱུམ་འཁོར་བཀོལ་འཕུས་གྱི་ཐོབ་བཟོན་འདི་ འཕུས་མི་གིས་ འགྲུལ་འཁོར་ལམ་ལུང་ཤོས་
དང་ འགོ་འགྲུལ་རོམ་འབད་བའི་ལམ་ཚད་དང་འཇུག་ཏེ་བྱིན་དགོ།

༤.༤.༡.༤ འཕུས་མི་ཅིག་ལུ་ རྒྱལ་གཞུང་ ཡངན་ འགོ་འདྲེན་འཐབ་མི་ལས་སྡེ་གིས་ ཁོ་/མོ་ལུ་ སྐྱེལ་
འདྲེན་གྱི་མཐུན་ཁྲུ་ཚུ་སྲིག་སྡེ་ཡོད་པ་ཅིན་ འགྲུལ་འཕུས་/སྐྱུམ་འཁོར་བཀོལ་འཕུས་གྱི་ཐོབ་
བཟོན་ཚུ་ ཐོབ་ཐངས་མེད།

༤.༤.༡.༥ འགྲུལ་འཁོར་ལམ་མེད་པའི་ས་ཁོངས་ ཡངན་འགྲུལ་འཁོར་འགྲོ་མི་མེད་པའི་ས་ཁོངས་ནང་ལུ་
ལྷ་སྐོར་ལུ་འགྲོ་མིའི་འཕུས་མི་འདི་ལུ་ གཞུང་གིས་བཟོ་གནང་བའི་ཚད་གཞི་དང་འཇུག་
འགྲུལ་འཕུས་གྱི་ཐོབ་ཐངས་ཡོད།

༤.༥ གསོ་བའི་མཐུན་ཁྲུན།

- ༡) འཕུས་མི་ཅིག་ལུ་ རྒྱལ་ཡོངས་གསོ་བའི་སྤྲོད་བཅོས་བཅའ་ཡིག་དང་འཇུག་ཏེ་ གསོ་བའི་མཐུན་ཁྲུན་ཐོབ་
ལམ་ཡོད།
- ༢) འཕུས་མི་ཅིག་ གསོ་བའི་སྤྲོད་བཅོས་ ཡངན་ ནད་གཤམ་ག་བརྒྱུག་འི་དོན་ལུ་འགྲོ་བའི་སྐབས་ རྒྱལ་
ཡོངས་གསོ་བའི་སྤྲོད་བཅོས་བཅའ་ཡིག་ནང་བཀོད་དེ་ཡོད་པའི་ཚད་གཞི་དང་འཇུག་ཏེ་ ཉིན་འཕུས་གྱི་ཐོབ་
ཐངས་ཡོད།

- 4.4.2.2 When the travel expenses are borne by an organizing agency, the mode and class of travel shall be as determined by the organizing agency concerned.
- 4.4.2.3 A Member shall be entitled to claim travel allowance/mileage at the rate determined by the Royal Government.
- 4.4.2.4 Mileage claim shall be based on the shortest route and actual distance covered by a Member.
- 4.4.2.5 A Member shall not be entitled to such travel allowance/mileage if he/she is provided with conveyance facilities by the Royal Government/organizing agency(s).
- 4.4.2.6 While on tour in areas where there is no motorable road or where vehicles do not ply, a Member shall be entitled to travel allowance at the rate determined by the Royal Government.

4.5 Medical Facilities

- i. A Member shall be entitled to medical facilities in accordance with the National Medical Treatment Rules.
- ii. A Member proceeding on medical treatment or as an escort shall be entitled to DSA from and to at the rates prescribed in the National Medical Treatment Rules.

༤.༤ དགོངས་ལུང་ཐོབ་ལམ།

༤.༤.༡ འོས་ཚད།

འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ ཁོ་མོའི་ གནས་ཡུན་ཚང་པའི་སྐབས་ དགོངས་ལུང་ཐོབ་ལམ་ཡོད། ཨིན་རུང་
འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ དགོངས་ལུང་ཐོབ་ལམ་མེད་མི་འདི་ཡང་ ཁོ་མོ་:

- ༡) བརྟོན་བཏང་བ།
- ༢) ཉེས་ལ་ ཡང་ན་ ཉེས་འཇུགས་སྐོར་ཤེས་རྟོགས་བྱུང་བའི་འབྲེལ་གནད་སྐབས་ ཤེས་བཞིན་ཏུ་ རྒྱལ་
ཁབ་གྱི་ཕྱི་ཁར་སློང་པ།
- ༣) འཇུག་མི་དང་འབྲེལ་གནད་ཅན་གྱི་ལྷ་གཡོག་སྐོར་ ས་གནས་གཞུང་གི་བསྐོས་པའི་དབང་འཛིན་ཅིག་
ལུ་ རོ་བཅར་མ་ཚུགས་ ཡང་ན་ བདེན་ལུངས་ ཡིག་ཆ་གང་ཡང་མ་བརྟོན་པ།

༤.༤.༢ འཚོ་རྟེན་མ་དངུལ།

༤.༤.༢.༡ འཇུག་མི་ཅིག་ རྒྱང་མཐའ་ལོ་ངོ་གཅིག་ཕྱག་ལུ་མི་ཨིན་པ་ཅིན་ ཁོ་ར་གིས་བཙུགས་མིའི་
ཞལ་འདེབས་དང་ གཡོག་སློང་པ་གིས་བཙུགས་མིའི་ཞལ་འདེབས་གཉིས་དང་གཅིག་ཁར་
རྒྱལ་ཡོངས་དགོངས་ལུང་ཟུར་ཕོགས་དང་ འཚོ་རྟེན་མ་དངུལ་གྱི་བཅའ་ཡིག་དང་སྒྲིགས་
གཞི་དང་འབྲེལ་ཏེ་འཐོབ།

༤.༤.༢.༢ འཇུག་མི་ཅིག་ ས་གནས་གཞུང་གི་གཡོག་ལས་འགན་གོལ་བཏང་བའི་བཀའ་རྒྱའི་འབྲེལ་ཅིག་
རྒྱལ་ཡོངས་དགོངས་ལུང་ཟུར་ཕོགས་དང་འཚོ་རྟེན་མ་དངུལ་ལུ་གཏང་དགོཔ་དང་ བཀའ་རྒྱ་
འདི་ རྒྱལ་ཡོངས་དགོངས་ལུང་ཟུར་ཕོགས་དང་འཚོ་རྟེན་མ་དངུལ་གྱིས་ དགོངས་ལུང་ཟུར་
ཕོགས་དང་འཚོ་རྟེན་མ་དངུལ་གྱི་ལེ་ཕན་འདི་ གནང་བ་གོལ་མིའི་གཞི་རྟེན་འབད་དགོ།

༤.༤.༢.༣ རྒྱལ་ཡོངས་དགོངས་ལུང་ཟུར་ཕོགས་དང་འཚོ་རྟེན་མ་དངུལ་གྱི་འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་ བསགས་
ཏེ་ཡོད་པའི་དངུལ་བསྐྱོམས་འདི་ འཇུག་མི་འདི་གིས་ རྒྱལ་ཡོངས་དགོངས་ལུང་ཟུར་ཕོགས་
དང་འཚོ་རྟེན་མ་དངུལ་ ཡང་ན་ ས་གནས་གཞུང་ལུ་ དངུལ་སློང་འབད་དགོཔ་ཡོད་ན་མ་
གཏོགས་ དེ་མིན་ བརྟོག་བཞག་ནི་དང་མ་སློང་པར་བཞག་ནི། ལྷལ་བཀའ་མི་ ཡང་ན་
གཞུང་བཞེས་གཏང་ནི་ཚུ་འབད་མི་ཚོག

4.6 Retirement Benefits

4.6.1 Eligibility

A Member shall be entitled to retirement benefits on completion of his/her term. However, a Member shall not be entitled to retirement benefits if he/she:

- i. is terminated;
- ii. willfully remains outside the country with knowledge of indictment or charges, as the case may be; or
- iii. fails to appear, testify or produce any document relating to their service as Member before an appointed authority without any reasonable justification.

4.6.2 Provident Fund

4.6.2.1 A Member who has served for a minimum of one year shall be entitled to the provident fund benefits, both the employee and employer contributions together with returns thereon as per the National Pension and Provident Fund Rules and Regulations.

4.6.2.2 A copy of the order relieving a Member from Local Government service shall be endorsed to the National Pension and Provident Fund, which shall form the basis for the National Pension and Provident Fund to sanction the provident fund benefits.

4.6.2.3 The amount accumulated to a Member under the National Pension and Provident Fund Plan shall not be liable to attachments, garnishments, levy or seizure, except to pay any dues of the Member payable to the National Pension and Provident Fund or to the Local Government.

༤.༡ དགོངས་ལུ་འུ་གསོལ་ར།

༤.༡.༡ འཇུས་མི་ཚུ་ ཁོང་རའི་གནས་ཡུན་ཚང་སྟེ་ དགོངས་ལུ་འུ་གསོལ་ འཇུས་མི་འདི་གིས་ ཕྱིས་ཞིབ་ཉོག་
མེད་ལག་ཁྱེར་བཏོན་ཚེ་ དགོངས་ལུ་འུ་གསོལ་རའི་བསྐྱོམས་ཕྱིས་འདི་ཡང་ ས་གནས་གཞུང་ནང་ཕྱག་
ལུ་བའི་མཐའ་མཇུག་གི་ལྷན་འདི་གི་དངུལ་ཕོགས་འདི་ ལཱ་གཡོག་ལོ་གངས་གང་སོང་དང་གཅིག་ཁར་
དགུ་འཐབ་རྒྱབ་སྟེ་ཕྱིས་བཏོན་ཏེ་སློང་དགོ། གལ་སྲིད་ འཇུས་མི་ཅིག་ ས་གནས་གཞུང་ནང་ཕྱག་ལུ་
བའི་སྐབས་ ཤི་རྒྱེན་བྱུང་པ་ཅིན་ དགོངས་ལུ་འུ་གསོལ་རའདི་ ཚབ་བཏོན་མི་ངོམ་འདི་ལུ་སློང་དགོ།

༤.༡.༢ འཇུས་མི་ཅིག་ གཡོག་གི་གནས་ཡུན་མ་ཚང་མ་ལས་ དགོངས་གོལ་བཏང་བ་ ཡང་ན་ གཡོག་ལས་
བཏོན་བཏང་བའི་ཚེ་ དགོངས་ལུ་འུ་གསོལ་རས་ཐོབ་དབང་མེད།

ཨིན་རུང་ འཇུས་མི་འདི་ གནས་ཡུན་རིང་བའི་ནད་གཞི་ ཡང་ན་ དབང་ཕོ་ལུ་ཐོ་ཕོག་པ་དང་ ཚེ་ལས་
འདས་སོང་མ་ཚུ་ལས་བརྟེན་ཏེ་ཨིན་པ་ཅིན་ འདི་ལུགས་ཀྱི་ དགོངས་ལུ་འུ་གསོལ་རའི་ཐོབ་དབང་ཡོད།

༤.༡.༣ འཇུས་མི་ཚུ་གིས་ དགོངས་ལུ་གསོལ་རས་ཀྱི་ཐོབ་བརྗོད་བཏོན་མི་འདི་ འབྲེལ་ཡོད་འཇུས་མི་དེ་གི་
གཡོག་དེབ་ནང་ལས་ འགན་སྲོང་དབང་འཛིན་གྱིས་བདེན་དཔུན་འབད་དགོཔ་དང་ ཚེད་ཏུ་བཏོན་པའི་
འབྲི་ཕོག་ནང་གསལ་ལྟར་ རོ་སློབ་འབད་དགོ།

དགོངས་ལུ་འུ་གསོལ་ར་ཕྱིས་རྒྱབ་ཞིའི་དོན་ལུ་ འཇུས་མི་ཅིག་གིས་ ལྷོ་རོ་ ལས་ལྷག་སྟེ་ཕྱག་ལུ་
ཡོད་པ་ཅིན་ ལོ་གཅིག་མི་ལུ་བུམ་ཕྱག་ལུ་ཡོད་པ་སྟེ་བཙེ་དགོ།

༤.༡.༤ འཇུས་མི་ཚུ་གི་དགོངས་ལུ་གསོལ་རས་འདི་ཡང་ ས་གནས་གཞུང་གིས་སློབ་འཇུག་རུང་བའི་བཅའ་
ཡིག་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ འཇུས་མི་ཚུ་ལུ་ གནང་བ་དང་ཆ་འཛིན་འབད་དགོ།

༤.༢ ལྷོ་ཚན་ཉེན་བཅོལ་ལས་འཆར།

འཇུས་མི་ཅིག་གིས་ གནས་ཡུན་ཚང་སྟེ་ ཡང་ན་ གནས་ཡུན་མ་ཚང་མ་ལས་ ཁས་ལུངས་ཐོག་དགོངས་ལུ་འབད་
བའི་སྐབས་ འཇུག་རྒྱལ་ཉེན་སྲུང་ལས་འཛིན་ཚད་ཀྱི་བཅའ་ཡིག་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ ལྷོ་ཚན་ཉེན་བཅོལ་ལས་འཆར་གྱི་
ཁེ་ཕན་ ཐོབ་དབང་ཡོད།

4.7 Gratuity

4.7.1 A Member, on completion of one's term, shall be entitled to receive gratuity calculated at the rate of last monthly salary drawn times completed number of years on production of an audit clearance certificate. The gratuity shall be payable to the nominee(s) of a Member in case of his/her demise while serving the term.

4.7.2 No gratuity shall be payable if a Member retires before the completion of his/her term or if his/her service is terminated.

However, a Member shall be entitled to gratuity if his/her discontinuation from the service is due to prolonged ill health, differently-abled or death.

4.7.3 The gratuity claim of a Member shall be verified from the service book of a concerned Member and certified by the designated authority in the prescribed form.

The service of six months or more shall be considered as a complete year for the purpose of calculating gratuity.

4.7.4 The gratuity shall be sanctioned to a Member by the Local Government in accordance with the applicable rules.

4.8 Group Insurance Scheme (GIS)

A Member, on completion of one's term or on voluntary resignation before the completion of the term, shall be entitled to the benefit of GIS Scheme as per the Royal Insurance Corporation of Bhutan Ltd. Rules.

༤.༩ ཚད་སྲུབ།

འཇུག་མི་ཅིག་ལས་ གཞུང་གིས་ལེན་ནི་ཡོད་པའི་དངུལ་ཚད་འདི་ གནས་ཡུན་ཚང་སྟེ་དགོངས་ཀྱི་འབད་བའམ་
ཡང་ན་ ཤི་རྒྱུན་བྱུང་བ་དང་ གནད་དོན་གཞན་ག་ཅིའི་ཐོག་ལས་ཡང་ ལོག་སྟེ་འཐོབ་མ་ཚུགས་པའི་སྐབས་ལུ་
འབྲེལ་ཡོད་འཇུག་མི་ ཡང་ན་ཚབ་བཏོན་མི་ངོམ་ ཡང་ན་ཁྲིམས་མཐུན་བྱ་རྒྱུ་ཚུ་ལུ་ སྲོད་དགོ་པའི་དགོངས་ཀྱི་འདི་
ཐོབ་ལམ་ཚུ་ལས་ བཏོགས་ཏེ་ཚད་སྲུབ་འབད་དགོ།

༤.༡༠ མཐུན་རྒྱུན་ཅིས་སྲོད།

འཇུག་མི་ཅིག་ གནད་དོན་གང་རུང་ཐོག་ ས་གནས་གཞུང་ལས་ཁ་བྲལ་དང་ དགོངས་ཀྱི་འབད་བའི་སྐབས་
གཞུང་གི་རྒྱ་དངོས་དང་མཐུན་རྒྱུན་བཅིས་པའི་ གཞན་འགན་ཁག་ཅིས་སྲོད་ལེན་འབད་དགོ་མི་ཚུ་ ས་གནས་
གཞུང་གི་བདག་སྲོད་ལུ་ ཚུལ་དང་མཐུན་མ་སྟེ་ ཅིས་སྲོད་ལེན་མ་འབད་རྒྱུ་ཚོད་ འགན་ལོལ་གཏང་མི་ཚོག

༤.༡༡ ས་གནས་གཞུང་གི་བདག་སྲོད།

འཇུག་མི་ཅིག་ གནས་ཡུན་ཚང་སྟེ་དགོངས་ཀྱི་ ཡང་ན་ གནད་དོན་གང་རུང་ཐོག་ ས་གནས་གཞུང་ལས་ཁ་བྲལ་
འགྲོ་བའི་ལུལ་ འཇུག་མི་ཁོ་ཁོའི་ དགོངས་ཀྱི་ཐོབ་ལམ་དེ་ འབྲེལ་ཡོད་ས་གནས་གཞུང་གི་བདག་སྲོད་གིས་
འགན་ཁུར་འབག་སྟེ་ ཅུས་ཐོག་ལུ་ ཐབས་ལམ་འགྲིགས་དགོ།

༤.༡༢ མི་ངོ་

༤.༡༢.༡ འཇུག་མི་ཅིག་གིས་ རང་མོའི་འབྲེལ་ཡོད་ས་གནས་གཞུང་ལུ་ ག་དེམ་ཅིག་སྟེ་ ཁོ་ཁོ་རེ་ཤི་རྒྱུན་བྱུང་
བའི་སྐབས་ལུ་ ཁོ་ མོ་ལུ་འཐོབ་ནི་ཡོད་པའི་དགོངས་ཀྱི་འདི་ལེ་ཕན་ཚུ་ མི་ངོམ་ག་ཅིག་ ཡང་ན་ དེ་
ལས་མངམ་ཅིག་ལུ་སྲོད་ཚོག་པའི་དབང་ཆའི་ཡི་གུ་འདི་ ཚད་དུ་བཀོད་ཡོད་པའི་འབྲེལ་ཤོག་ཐོག་ནང་ཁ་
གསལ་བཀོད་དེ་ཕུལ་དགོ།

༤.༡༢.༢ འཇུག་མི་ཅིག་གིས་ གོང་གསལ་དོན་ཚན་༤.༡༢.༡ དང་འབྲེལ་ཏེ་ མི་ངོ་ག་ཅིག་ལས་ལྷག་སྟེ་བཏོན་ནི་
གི་རེ་འདོད་ཡོད་པ་ཅིན་ མི་ངོ་རེ་ལུ་ དངུལ་བསྐྱོམས་ག་དེ་རེ་སྲོད་ནི་ཨིན་ན་གི་དབྱེ་བ་དང་བརྒྱ་དུ་
ཁ་གསལ་བཀོད་དགོ།

༤.༡༢.༣ འཇུག་མི་ཅིག་གིས་ མི་ངོ་བཏོན་ཡོད་མི་འདི་ ནམ་ར་འབད་རུང་ ཆམེད་གཏང་ཚོགས་མ་ཚད་ དེ་གི་
ཚབ་ མི་ངོམ་གསར་བཏོན་ཚོག

4.9 Recovery

The amount due from a Member to the Government, if any, at the time of completion of term, resignation, retirement or demise and not recoverable other-wise, shall be recovered from the overall retirement benefit payable to the Member concerned, his/her nominees or other legal heir to whom such payments may be released.

4.10 Returning of Facilities

There shall be proper handing/taking over of the charge before a Member is relieved when his/her services are separated from the Local Government, irrespective of the reason for the separation, or return the facilities provided, if any, to the Local Government Administration.

4.11 Local Government Administration

The Local Government Administration concerned shall take the responsibility to process on time the post-retirement benefits of the Member upon completion of the term or when his/her services are separated from the Local Government irrespective of the reason for separation.

4.12 Nomination

4.12.1 A Member shall submit to the respective Local Government Administration concerned a nomination in the prescribed form conferring on one or more persons the right to receive the retirement benefits that may be due to him/her in the event of his/her demise.

4.12.2 A Member who desires to nominate more than one person under Sub-section 4.12.1 above, shall specify the percentage payable to each of the nominees.

4.12.3 A Member may, at any time, cancel a nomination and submit a fresh one in its place.

- ༤.༡༢.༤ འཇུས་མི་ཅིག་གིས་ མི་ངོ་བོ་ཉོན་ཡོད་མི་འདི་ གཤམ་སྲིད་ཤི་རྒྱུན་བྱུང་པ་ཅིན་ དེ་གི་ཐོབ་དབང་འདི་ མི་ངོ་བོ་ལུ་ རང་བཞིན་གྱིས་འཐོབ་ནི་ཨིན་ན་ འདི་གི་དབྱེ་བ་ཁ་གསལ་རྒྱབ་སྟེ་བཀོད་དགོ།
- ༤.༡༢.༥ འཇུས་མི་ཅིག་ ཉེ་མ་བཟའ་ཚང་མེད་མི་ཅིག་ ཨིན་པ་ཅིན་ བྱུལ་ལས་བཟའ་ཚང་འཐོན་མ་དུ་ དེ་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ མི་ངོ་བོ་བཀོད་འབད་དེ་བཞག་དགོ། གཤམ་སྲིད་བཟའ་ཚང་ཐོ་བཀོད་འབད་དགོ་མི་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ ཐོ་བཀོད་མ་འབད་བ་ཅིན་ ཁེ་ཕན་དེ་ཚུ་ ཉེ་མ་བཟོན་ཡོད་པའི་མི་ངོ་བོ་འདི་ལུ་འབད་རུང་ ཡང་ན་སྐལ་བ་བགོ་བཤའི་ཁྲིམས་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ སྲོོད་དགོ།
- ༤.༡༢.༦ འཇུས་མི་ཅིག་གིས་ བཟོན་ཡོད་པའི་མི་ངོ་བོ་རེ་རེ་བཞིན་དང་ མི་ངོ་བོ་ཚམེད་བཟའ་ཡོད་པའི་བན་སྐལ་རེ་རེ་བཞིན་ དེ་ཚུ་འབྲེལ་ཡོད་ས་གནས་གཞུང་གི་བདག་སྐྱོང་གིས་ཐོབ་པའི་ཚེས་གཤངས་ལས་ ཚ་གནས་སྟེ་བཞག་རིང་ལུ་ ཚ་གནས་འབད་དགོ།
- ༤.༡༢.༧ འཇུས་མི་ཅིག་ གནས་ཡུན་ཚང་སྟེ་དགོངས་ལུ་འབད་བ་ ཡང་ན་ གནད་དོན་གང་རུང་ཐོག་ ས་གནས་གཞུང་གི་ལཱ་གཡོག་ནང་ལས་ཁ་བྲལ་འབྱོ་ཡོད་པའི་འཇུས་མི་འདི་གི་ གཡོག་དེབ་དེ་ ཕྱིས་ཞིབ་འབད་ཚར་བའི་བྱུལ་ལས་ ལོ་ངོ་༡༠ གི་རིང་ལུ་ འབྲེལ་ཡོད་ས་གནས་གཞུང་གི་བདག་སྐྱོང་དང་ གཅིག་ཁར་བཞག་དགོ།

ལེའུ་པ།
སྤྲོལ་སྤྲོལ་གསལ།

༥.༡ མགོན་སྐྱོང་འཆར་དངུལ།

ཚེད་འོག་བདག་སྐྱོང་ཅིག་ལུ་ དངུལ་འབྲེལ་གྱི་བཅའ་ཡིག་དང་སྤྲོལ་སྤྲོལ་གཞིའི་ནང་ དངུལ་འབྲེལ་གྱི་དབང་ཚད་དང་ ཚད་གཞི་གསལ་བཀོད་འབད་ཡོད་མི་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ ལོ་བསྟར་བཞིན་དུ་ མགོན་སྐྱོང་འཆར་དངུལ་གྱི་ཐོབ་དབང་ཡོད།

- 4.12.4 A Member may state in a nomination that in the event of predecease of the nominee, the right conferred upon the nominee shall automatically change to another person or persons, as may be specified in the nomination.
- 4.12.5 A Member not having a family at the time of nomination shall file a fresh nomination on acquiring a family and if one fails to comply with this requirement, the benefits shall be paid to the nominees nominated earlier or disbursed in accordance with the Law of Inheritance, as the case may be.
- 4.12.6 Every nomination made and every notice of cancellation by a Member shall, to the extent it is valid, take effect on the date on which it is received by the Local Government Administration concerned.
- 4.12.7 The service book of a Member who had completed one's term or whose services are separated from the Local Government, irrespective of the reason for the separation, shall be retained by the respective Local Government Administration for a period of ten years after the audit.

Chapter 5

Miscellaneous

5.1 Entertainment Budget

A Gewog Administration shall be entitled to an annual entertainment budget, at the rate prescribed in the Delegation of Financial Power of the Financial Rules and Regulations.

༤.༡ འཇུས་མི་ཚུའི་ ཐོབ་ཐངས་བདེན་དཔུང།

འཇུས་མི་ཚུའི་ ཐོབ་ཐངས་ཚུ་ འོག་ལུ་འཁོད་པའི་དབང་འཛིན་ཚུ་གིས་ བདེན་དཔུང་འབད་དགོ།

- ༡) རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་གི་ཁྲི་འཛིན་དང་ ཁྲི་འཛིན་འོག་མ་ རྒྱལ་ རྫོང་ཁག་ཡན་ལག་ཁྲོམ་སྡེའི་འཇུས་མིའི་ དོན་ལུ་ རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་གིས།
- ༢) དམངས་མི་དང་ ཚོགས་པ་གི་དོན་ལུ་ རྟེན་འོག་བདག་སྐྱོང་གིས།
- ༣) ཁྲོམ་དཔོན་དང་ ཁྲོམ་སྡེའི་འཇུས་མིའི་དོན་ལུ་ ཁྲོམ་སྡེ་བདག་སྐྱོང་གིས།

༤.༢ འཆར་དུལ་ ཕྱིས་ཁ་དང་ ཕྱིས་ཞིབ།

༤.༢.༡ ཐོབ་ཐངས་/ཁེ་ཕན་དང་ མགོན་སྐྱོང་འཆར་དུལ་གྱི་མ་ཚུ་འདི་ རང་སོའི་ ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་གི་ ལོ་བསྟར་འཆར་དུལ་དང་གཅིག་ཁར་འོང་དགོ།

༤.༢.༢ དུལ་སྐྱོད་དང་ ཕྱིས་ཁ་བཞག་ནིའི་བྱ་སྐྱོའི་ལམ་ལུགས་འདི་ འབྲུག་གཞུང་གི་དུལ་འབྲེལ་གྱི་བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིག་ལཱ་གཞི་ལྟར་དུ་ ལག་ལེན་འབབ་དགོ།

༤.༣ འཕྲི་སློན་དང་ དོན་འབྲེལ་དབང་ཚད།

ནང་སྲིད་དང་སྲོལ་འཛིན་ལྷན་ཁག་དང་ ཞབས་ཏྲོག་ལྷན་ཁག་གིས་ དུལ་ཕྱིས་ལྷན་ཁག་དང་གཅིག་ཁར་ འདི་བསྟར་སྐྱོན་ཐོག་ལུ་ བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིག་ལཱ་གཞི་འདིའི་དགོངས་དོན་ཚུ་ འཕྲི་སློན་མཛད་ནི་དང་ གོ་དོན་འབྲེལ་བཤད་འབད་ནིའི་དབང་ཚད་ཡོད།

༤.༤ ཚོག་དོན་གྱི་དབང་ཚད།

བཅའ་ཡིག་དང་སྐྱིག་ལཱ་གཞི་འདི་གི་ རྫོང་ཁག་དང་ དབྱིན་སྐད་ཀྱི་ཚོག་གཉིས་ཀྱི་བར་ན་ གོ་དོན་མ་འདྲུལ་ལེ་འཐོན་ཚེ་ རྐྱད་ཡིག་གཉིས་ཆ་ར་ལུ་ ཆ་གནས་འདྲན་འདྲ་འབད་ནི་དང་ འབྲེལ་ཡོད་དབང་འཛིན་གྱིས་ གོ་དོན་རྟོགས་མཐུན་འབད་དགོ།

5.2 Entitlement Verification

The entitlement claims of a Member shall be verified by the following authorities:

- i. Dzongkhag Administration for Chairperson and Deputy Chairperson of Dzongkhag Tshogdu, Gup and Dzongkhag Yenlag Thromde Thuemi;
- ii. Gewog Administration for Mangmi & Tshogpa; and
- iii. Thromde Administration for Thrompon and Thromde Thuemi.

5.3 Budget, Accounts and Audit

5.3.1 The funds for the entitlements/benefits and entertainment shall be part of the annual budget for the respective Local Governments.

5.3.2 The payment procedures and maintenance of accounts of the entitlements shall be in accordance with the Financial Rules and Regulations of the Royal Government.

5.4 Authority for Amendment and Interpretation

The authority to amend and interpret these rules shall vest with the Ministry of Home and Cultural Affairs and the Ministry of Works and Human Settlement in consultation with the Ministry of Finance.

5.5 Authoritative Text

In any instance of a difference in meaning between the Dzongkha and the English texts of these Rules and Regulations, each text shall be regarded as equally authoritative and authority concerned shall reconcile the two texts.

4.6 དེས་ཚིག་

བཅའ་ཡིག་དང་སྒྲིགས་གཞི་འདི་ནང་ གཤམ་གསལ་མིང་ཚིག་ཚུའི་དོན་ལུ་ གོ་དོན་གཞན་ འགྲེལ་རྒྱུ་ཡོད་ན་མ་
གཏོགས་ དེ་མིན་ གཤམ་གསལ་ལྟར་ གོ་དོན་ལེན་དགོས་འདི་ཡང་:

1. **འཕུས་མི།** ཟེར་མི་འདི་ བཅག་འཕུ་ལས་རྒྱབ་པའི་ ས་གནས་གཞུང་གི་འཕུས་མི་ལུ་གོ།
2. **ས་གནས་གཞུང་གི་འཕུས་མི།** ཟེར་མི་འདི་ ཀམོ་ དམངས་མི་ ཚོགས་པ་ ཁྲོམ་དཔོན་ ཁྲོམ་སྡེའི་འཕུས་
མི་ཚུ་ཚུད་པ་ཨིན།
3. **བཅའ་ཁྲིམས།** ཟེར་མི་འདི་ འཕུག་གི་ས་གནས་གཞུང་གི་ འཕུས་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཁྲིམས་ ༢༠༡༥
ཚན་མ་ལུ་གོ།
4. **ལས་སྡེ།** ཟེར་མི་འདི་ ཁྲིམས་བཟོ་ལྷན་སྡེ། ངང་ཁྲིམས་ལྷན་སྡེ། ལྷན་ཁག་ ཅུ་ཁྲིམས་ཚན་གྱི་ཡིག་ཚང་།
རང་སྲོང་ལས་སྡེ། རྫོང་ཁག་ རྟེན་འོག་ ཁྲོམ་སྡེ། རྒྱལ་གཞུང་གི་བཅའ་ཁྲིམས་འདུས་ཚོགས་ཚུ་ལུ་གོ།
5. **གནང་རྒྱབ་ལམ།** ཟེར་མི་འདི་ ཐང་ཀར་གྱི་ཐང་ལམ་དང་ ལེ་ལམ་ལུ་གོ།
6. **འགྲེལ་ཡོད་དབང་འཛིན།** ཟེར་མི་འདི་ ཁྲིམས་བཟོ་ལྷན་སྡེ། ངང་ཁྲིམས་ལྷན་སྡེ། ལྷན་ཁག་ ཅུ་ཁྲིམས་ཚན་
གྱི་ཡིག་ཚང་། རང་སྲོང་ལས་སྡེ། རྫོང་ཁག་ རྟེན་འོག་ ཁྲོམ་སྡེ། རྒྱལ་གཞུང་གི་བཅའ་ཁྲིམས་འདུས་
ཚོགས་ཚུ་ལུ་གོ།
7. **གཞི་རྟེན་དབུས་ཕོགས།** ཟེར་མི་འདི་ དུས་ཚོད་ཅིག་ནང་ ཚད་གཞི་གཏན་འཁེལ་བཟོ་སྡེ་ཡོད་པའི་དབུས་
ཕོགས་ལུ་གོ།
8. **ཐོབ་ལམ།** ཟེར་མི་འདི་ དགོངས་ལུ་འཛིན་ཐོབ་ལམ་ཚུ་ཚུད་པ་ཨིན།
9. **སྤྱི་འོག།** ཟེར་མི་འདི་ རྟེན་འོག་གི་མངའ་འོག་ལུ་ འདེམས་འོངས་ཅིག་ལུ་གོ།
10. **ཅུ་ཁྲིམས།** ཟེར་མི་འདི་ འཕུག་གི་ཅུ་ཁྲིམས་ཚན་མོ་ལུ་གོ།
11. **ཉིན་འཕུས།** ཟེར་མི་འདི་ རྒྱལ་ཁབ་ནང་འཁོད་གྱི་ཡིག་ཚང་ལྟ་བུའི་ ཡང་ན་ འགོ་འགྲུལ་སྐབས་ འཕུས་
མི་ལུ་ ཉིན་ལྷར་བཞིན་དུ་སྲོད་དགོ་པའི་འཕུས་ལུ་གོ།
12. **ཉིན་བསྟར་འཚོ་འཕུས།** ཟེར་མི་འདི་ དུས་ལྷན་སྲོད་བཟང་སྐབས་དང་ རྒྱལ་ཁབ་ཕྱི་ཁ་ལུ་ ཡིག་ཚང་ལྟ་
བུའི་ ཡང་ན་ འགོ་འགྲུལ་སྐབས་ འཕུས་མི་ལུ་ ཉིན་བསྟར་བཞིན་དུ་སྲོད་དགོ་པའི་འཕུས་ལུ་གོ།
13. **ཐང་ཀར་དུ་བརྟེན་ཏེ་སྲོད་མི།** ཟེར་མི་འདི་ བཅའ་རྒྱུ་དང་ ཨ་ལུ་ དེ་ལས་འཕུས་མིའི་ཕམ་ལུ་གོ།

10 | ས་གནས་གཞུང་གི་འཕུས་མིའི་ཐོབ་ཐངས་བཅའ་ཡིག་དང་སྒྲིགས་གཞི་ ༢༠༡༥ ཚན་མ།

5.6 Definition

In these Rules and Regulations unless the context otherwise provides:

1. **A Member** means an elected member of a Local Government
2. **A Member of the Local Government** includes the Gup, Mangmi, Tshogpa, Thrompon, Thromde Thuemi and Dzongkhag Yenlag Thromde Thuemi;
3. **Act** means the Local Government Members' Entitlement Act of Bhutan, 2015;
4. **Agency** includes the Legislature, Judiciary, Ministry, Constitutional Office, Autonomous Agency, Dzongkhag, Gewog, Thromde or a statutory body of the Royal Government;
5. **Approved Route** means the most direct and economical route;
6. **Authority concerned** includes Legislature, Judiciary, Ministry, Constitutional Office, Autonomous Agency, Dzongkhag, Gewog, Thromde or a statutory body of the Royal Government;
7. **Basic Pay** means the remuneration fixed on a time scale;
8. **Benefits** includes retirement benefits;
9. **Chiwog** means a unit under a Gewog;
10. **Constitution** means the Constitution of the Kingdom of Bhutan;
11. **Daily Allowance (DA)** means the allowance payable per day to a Member during in-country official tour/travel;
12. **Daily Subsistence Allowance (DSA)** means the allowance per day payable to a Member during short-term training and ex-country official tour/travel;
13. **Direct Dependent** means the spouse, children and parents of a Member;

༡༩. **སྐྱིག་གཡོག་གི་ས་གནས།** ཟེར་མི་འདི་ ཚོགས་པའི་འདེམས་ཁོངས་ཡང་རྒྱུད་པའི་ གཞུང་དོན་གྱི་ལུ་འབད་
ཞིའི་ས་གནས་ཅིག་ལུ་གོ།
༡༥. **རྫོང་ཁག།** ཟེར་མི་འདི་ རྫོང་ཁག་ཅིག་ལུ་གོ།
༡༦. **རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ།** ཟེར་མི་འདི་ རྫོང་ཁག་ཅིག་གི་ཚོགས་འདུ་ལུ་གོ།
༡༧. **ངེས་སྲོད།** ཟེར་མི་འདི་ འཇུག་མི་ཅིག་ ལམ་འགྲུལ་འབད་བའི་སྐབས་ལུ་ རྒྱ་མཚན་ཅིག་ལུ་བརྟེན་ཏེ་
ཐབས་མེད་པར་ཞག་ངེས་སྲོད་འབད་དགོ་མི་ལུ་གོ།
༡༨. **ཆེད་འོག།** ཟེར་མི་འདི་ ཆམ་པོ་དང་ དམངས་མི་རྩེ་བཙག་འཇུ་འབད་ཞིའི་ མངའ་ཁོངས་ཀྱི་འདེམས་ཁོངས་
འདི་ལུ་གོ།
༡༩. **ཆེད་འོག་ཚོགས་སྡེ།** ཟེར་མི་འདི་ ཆེད་འོག་གི་གནས་ཚད་ལུ་ ཚོགས་སྡེ་ཅིག་ལུ་གོ།
༢༠. **ཆམ་པོ།** ཟེར་མི་འདི་ བཙག་འཇུ་ལས་གྲུབ་པའི་ ཆེད་འོག་གི་འགོ་འཛིན་ལུ་གོ།
༢༡. **ལུ་ཁོངས།** ཟེར་མི་འདི་ འཇུག་མི་ཅིག་བཙག་འཇུ་འབད་ཞིའི་དོན་ལས་ འདེམས་ཁོངས་འདི་ལུ་གོ།
༢༢. **ས་གནས་གཞུང།** ཟེར་མི་འདི་ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་དང་ ཆེད་འོག་ཚོགས་སྡེ་ དེ་ལས་ ཁྲོམ་སྡེ་ཚོགས་
སྡེ་གསུམ་ལུ་གོ།
༢༣. **དམངས་མི།** ཟེར་མི་འདི་ བཙག་འཇུ་ལས་གྲུབ་པའི་ ཆེད་འོག་གི་འཇུག་མི་གཅིག་ཨིན་མ་མ་ཚད་ ཆེད་
འོག་བདག་སྐྱོང་གི་འགོ་འཛིན་འོག་མ་ཅིག་དང་ ཆེད་འོག་ཚོགས་སྡེའི་ཁྲི་འཛིན་འོག་མ་ཡང་ཨིན།
༢༤. **རྒྱལ་གཞུང།** ཟེར་མི་འདི་ དཔལ་ལྷན་འཇུག་གཞུང་ལུ་གོ།
༢༥. **ཁྲོམ་སྡེ་འཇུག་མི།** ཟེར་མི་འདི་ བཙག་འཇུ་ལས་གྲུབ་པའི་ ཁྲོམ་སྡེའི་འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་གོ།
༢༦. **ཁྲོམ་སྡེ།** ཟེར་མི་འདི་ ཁྲོམ་སྡེ་ཅིག་ལུ་གོ།
༢༧. **ཁྲོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེ།** ཟེར་མི་འདི་ ཁྲོམ་གྱི་གནས་ཚད་ཀྱི་ ཚོགས་སྡེ་ཅིག་ལུ་གོ།
༢༨. **ཁྲོམ་དཔོན།** ཟེར་མི་འདི་ ཁྲོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེའི་ཁྲི་འཛིན་འབད་མི་ལུ་གོ།
༢༩. **ཚོགས་པ།** ཟེར་མི་འདི་ བཙག་འཇུ་ལས་གྲུབ་པའི་ ཆེད་འོག་ཚོགས་སྡེའི་འཇུག་མི་ཅིག་ལུ་གོ།
༣༠. **ཡན་ལག་ཁྲོམ་སྡེ།** ཟེར་མི་འདི་ ཁྲོམ་རྒྱུང་ཀྱི་ ཡན་ལག་ཅིག་ལུ་གོ།
༣༡. **ཡན་ལག་ཁྲོམ་སྡེ་འཇུག་མི།** ཟེར་མི་འདི་ བཙག་འཇུ་ལས་གྲུབ་པའི་ ཡན་ལག་ཁྲོམ་སྡེའི་འཇུག་མི་ཅིག་
ལུ་གོ།

14. **Duty Station** means the official place of work which also includes constituency for Tshogpa;
15. **Dzongkhag** means District;
16. **Dzongkhag Tshogdu** means District Council;
17. **Enforced Halt** means a halt, which a Member, in the course of a journey, is obliged to make at an intermediate station for a reason beyond his control;
18. **Gewog** means County, the territorial constituency for election of Gup and Mangmi;
19. **Gewog Tshogde** means County Committee;
20. **Gup** means the elected head of a Gewog;
21. **Jurisdiction** means the constituency for the election of a member;
22. **Local Government** means Dzongkhag Tshogdu, Gewog Tshogde and Thromde Tshogde;
23. **Mangmi** means the elected representative of a Gewog, who is also a deputy Gup;
24. **Royal Government** means the Royal Government of Bhutan;
25. **Thromde** means Municipality;
26. **Thromde Thuemi** means an elected representative to the Thromde Tshogde;
27. **Thromde Tshogde** means Municipal Committee;
28. **Thrompon** means Municipal Administrator or Mayor;
29. **Tshogpa** means an elected representative to the Gewog Tshogde;
30. **Yenlag Thromde** means Satellite Town;
31. **Yenlag Thromde Thuemi** means an elected representative of the Yenlag Thromde.

ཕྱི་རྒྱལ་ལུ་གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་འབྲི་ཤོག

(བྲན་གསོ། འབྲི་ཤོག་འདི་ནང་ཡོད་མིའི་དོན་ཚན་ཚུ་ ག་ར་ཚངམ་སྡེ་ངེས་པར་དུ་བཀའ་དགོ།)

༡. འབྲུས་མིའི་ཁ་གསལ་ལ།

- ༡། མིང། :
- ༢། ལོ་གནས་ཀྱི་མིང་གནས། :
- ༣། མི་ཁྲུངས་དོ་སྐྱོད་ལག་ཁྱེར་ཨང། :
- ༤། རྒྱུས་ཚེས། (ཚེས། ལྷ། ལོ།) :
- ༥། བཤེན་འོག་ཁྲོམ་སྟེ། :
- ༦། རྫོང་ཁག། :
- ༧། འབྲེལ་འབྲེལ་ཨང། :
- ༨། གཤམ་འཁོད་ཀྱི་རྒྱུ་རྟེན་ཡིག་ཨང་དང་ལྷ་ཚེས་བཀོད། :
- ༩། ཡོངས་འབྲེལ་ཐོག་གི་སྤྱང་སྐྱོབ་ཉེག་མེད་ལག་ཁྱེར། :
- ༡༠། ཕྱིས་ཞིབ་ཉེག་མེད་ལག་ཁྱེར། :
- ༡༡། ་ཤེས་ཚད། :
- ༡༢། ཡིག་ཚང་གི་གོ་གནས་དམ་བཅའ་ འབད་བའི་ཚེས་གྲངས། :
- ༡༣། ད་ལྟོ་འི་ལུ་གཡོག་འབྲེལ་བཤམ།
- ༡༤།
- ༡༥།
- ༡༦།

༢. ཕྱི་རྒྱལ་ལུ་གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་སྐྱོར་ཁ་གསལ་ལ།

- ༡། འགྲུལ་སྐྱོད་འབད་དགོ་པའི་རྒྱ་མཚན། :
- ༢། རྒྱེལ་ཁང། ཡངན་ཁྲོམ་སྟེ། ཡངན་རྒྱལ་ཁབ། :
- ༣། འགོ་བཙུགས་ཚེས་གྲངས་དང་དུས་ཡུན། :
- ༤། མ་དངུལ་འབྲུང་ས། :

OFFICIAL EX-COUNTRY TRAVEL FORM

(Note: All sections in this form are compulsory)

I. Particulars of Member:

- a) Name :
- b) LG Position Title :
- c) Citizenship ID No. :
- d) Date of Birth (dd/mm/yyyy) :
- e) Gewog/Thromde :
- f) Dzongkhag :
- g) Contact No. :
- h) Quote Reference No. & Date of :
 - 1. Online Security Clearance Certificate :
 - 2. Audit Clearance Certificate :
- i) Qualification :
- j) Date of Appointment :
- k) Present Job Description
 - 1.
 - 2.
 - 3.

II. Details of official travel, outside country

- a) Purpose of travel :
- b) Institute/City/Country :
- c) Commencement Date and Duration :
- d) Source of Funding :

3. ཉེ་མ་ཕྱི་རྒྱལ་ལུ་གཞུང་དོན་འགྲུལ་སྐྱོད་འབད་ཡོད་མི་ཚུ་ག་ར་ཁ་གསལ་བཀོད། མཚུག་གི་འགྲུལ་སྐྱོད་ལས་འགོ་བཙུགས་ཉེ་བཀོད།

འགྲུལ་སྐྱོད་འབད་དགོ་པའི་རྒྱ་མཚན།	སྤེལ་ཁང། ཡངན་ཁྲོམ་སྤེལ་ཡངན་རྒྱལ་ཁབ།	འགོ་བཙུགས་ཚེས་གྲངས། (ཚེས། ཟླ། ལོ།)	རུས་ཡུན།	མ་དངུལ་འབྲུང་ས།

ང་གིས་ གོང་ལུ་བཀོད་དེ་ཡོད་པའི་གནས་ཚུལ་ག་ར་ ང་ཚའི་ཤེས་ཚད་དང་བསྐྱུན་ཉེ་ བདེན་པ་ཨིན་པའི་ངོས་ལེན་འབད་མ་ཨིན་མ་ཚད་ གལ་སྲིད་ གོང་འཁོད་གནས་ཚུལ་ཚུ་མ་ཚང་མ་ ཡངན་མ་བདེན་མ་རེ་བྱུང་པ་ཅིན་ ང་ལུ་ འོས་འབབ་ཅན་གྱི་དབང་འཛིན་གྱིས་ སྤྲིག་འགལ་བྱ་ལེན་གྱི་ཉེས་བྱ་བཀའ་ཉེ་ཨིན་མ་ཡང་ཉེ་གོ་ཟེར་ལུ་འོ།

ཚེས་གྲངས།

(འཇུག་མིའི་མིང་རྟགས།)

ཡིག་ཚང་ལག་ལེན་གྱི་དོན་ལུ་རྒྱུང་མ་གཅིག

- ༤. འོས་འབབ་ཅན་གྱི་དབང་འཛིན་གྱི་གནང་བ། (འདྲ་བཤུས་མཉམ་སྤྲུགས།)
- ༥. བདེན་དཔྱད། གནས་ཚུལ་བཀོད་ཡོད་མི་ཚུ་ མ་ཚང་མ་དང་ཡངན་མ་བདེན་མ་ཐོན་པ་ཅིན་ འཕྲི་ཤོག་འདི་གུ་ མཉམ་རྟགས་བཀོད་མིའི་གོ་དཔོན་འདི་ལུ་ སྤྲིག་འགལ་བྱ་ལེན་གྱི་འགན་འཁུན་དང་འཁྲི་བ་ཕོག

མིང་རྟགས།
 འགོ་དཔོན་གྱི་མིང།
 ཚེས་གྲངས།

མིང་རྟགས།
 གནང་བ་གོལ་མིའི་དབང་འཛིན་གྱི་ཐིུལ།
 ཚེས་གྲངས།

འཇུག་མི་ཅིག་གིས་ཕུལ་དགོ་པའི་ཡིག་ཆའི་ཐོ།

- 1. ཚུགས་ཅན་གྱི་ཡོངས་འབྲེལ་ཐོག་གི་སྤྱད་སྐྱོབ་ཉེན་མེད་ལག་ཁྱེར།
- 2. ཚུགས་ཅན་གྱི་རྩིས་ཞེན་ཉེན་མེད་ལག་ཁྱེར།
- 3. དགོས་མཁོ་ཅན་གྱི་ཡིག་ཆའི་རིགས་གཞན།

III. Details of all past official travels, outside country. Please start with the last official travel.

Purpose of Travel	Institute/City/Country	Start Date (dd/mm/yyyy)	Duration (months)	Source of Funding

I hereby certify that the above information is correct to the best of my knowledge. I understand that I am liable to be subjected to disciplinary actions by appropriate authorities in the event that they find the above information incomplete and/or incorrect.

Date:

(Signature of the Member)

Official use only

IV. Approval of the appropriate authority (attach copy)

V. Verification: The officials countersigning this form shall be accountable and liable for disciplinary action in case information provided is incomplete and/or incorrect.

Signature
Name of the official
Date:

Signature
Seal of the Approving Authority
Date:

LIST OF DOCUMENTS TO BE SUBMITTED BY A MEMBER

1. Valid online Security Clearance Certificate;
2. Valid Audit Clearance Certificate;
3. Any other document that may be required.

ངལ་གསོའི་ལུ་བ་དང་གནང་བའི་འབྲི་ཤོག

ཚེས་གྲངས།.....

..... མཚོག་ལུ།

..... མིང་བས་ལུ་གསོའལ། དེ་ཡང་ ང་ལུ་ ག་གམ་གསལ་བཞིན་གྱི་ངལ་གསོ་གནང་སྟེ་

བཀའ་རྒྱུ་བསྐྱེད་བར་ལུ།

རིམ་ཨང།	ངལ་གསོའི་དབྱེ་བ།	ངལ་གསོའི་གདམ་ལ།	དུས་ལུག།			འབྲི་གསོ།
			འགོ་བརྒྱུགས་ཚེས་གྲངས།	མཇུག་བསྐྱེད་ཚེས་གྲངས།	བརྒྱུ་མས།	
༡	གསོག་འཛོག་ངལ་གསོ།					*
༢	གློ་བུར་ངལ་གསོ།					*
༣	མའི་ངལ་གསོ།					རྒྱུ་བཞེད་རྒྱུ་རྒྱུ་གསལ་རྒྱུ་ད།
༤	ཕའི་ངལ་གསོ།					རྒྱུ་བཞེད་རྒྱུ་རྒྱུ་གསལ་རྒྱུ་ད།
༥	སྐྱེན་བཅོས་ངལ་གསོ།					རྒྱུ་བཞེད་རྒྱུ་རྒྱུ་གསལ་རྒྱུ་ད།

* ལྷ་མཚན་བཀོད།

ལྷ་ཡིག་ལུ་མིའི་མིང་རྟགས།

* ད་རིམ་གྱི་ཚེས་..... ལྷ་..... ཚེས་..... ཚུན་ལུ་ ལྷ་ཡིག་ལུ་མིའི་ལུ་ གསོག་འཛོག་ངལ་གསོ་ཉིན་གྲངས་..... ད་གློ་བུར་ངལ་གསོ་ཉིན་གྲངས་..... ལྷ་ག་ལུས་འདུག

རྒྱུ་བཞེད་རྒྱུ་ལོད།

རྒྱུ་བཞེད་རྒྱུ་མེད།

མིང་རྟགས།
འབྲེལ་ཡོད་འགོ་དཔོན།

རྒྱུ་བཞེད་རྒྱུ་འབད་མི།

གནང་བ་གནང་མི།

ལྷ་བཀོད་འབད་མིའི་མིང་རྟགས།

འཛོན་སྐྱེད་བའི་མིང་རྟགས།

LEAVE REQUEST AND APPROVAL FORM

Date:

To :
 From :
 Kindly grant me leave as follows:

SN	Type of Leave	Select to Avail	Duration			Remarks
			Start Date	End Date	Total	
1	Earned Leave					*
2	Casual Leave					*
3	Maternity Leave					Attach evidence
4	Paternity Leave					Attach evidence
5	Medical Leave					Attach evidence

*** Submit reasons:**

.....

Signature of Applicant

 * Until today, the (.....date) of (.....month), (.....year), the applicant has days of earned leave, and days of casual leave remaining.

Recommended

Not Recommended

**Signature
 Official Concerned**

Recommended by:

Approved by:

Signature of supervisor

Signature of approving authority