



बेनी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

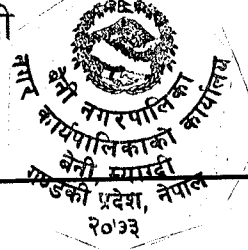


बेनी, म्याग्दी

२०७३

प.सं. ०८१/८२

च.नं. ३४३



गण्डकी प्रदेश, नेपाल

मिति: २०८१/०५/१३

विषय : आ.व. २०८१/०८२ को योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन ।

श्री वडा कार्यालयहरु सबै, बेनी नगरपालिका, म्याग्दी ।

श्री शाखाहरु (सबै), बेनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, म्याग्दी ।

बेनी नगरपालिकाको नगरसभाबाट स्वीकृत चालु आ.व. २०८१/०८२ को योजना तथा कार्यक्रम पारदर्शी, जवाफदेही, जनमुखी, सरल र सहज रूपमा कार्यान्वयन गर्ने साथै नगरपालिकाको सेवामा सबैको सहज पहुँच सुनिश्चित गर्न र भुक्तानी प्रकृत्यामा एकरूपता ल्याउने उद्देश्यलाई सार्थक रूप दिनको लागि योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था अनिवार्य रूपमा पालना गर्नु/ गराउनुहुनु अनुरोध छ ।

(क) योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

१. योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन बेनी नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा खरिद योजना बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
२. योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४, सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४, भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ एवम् बेनी नगरपालिका, गण्डकी प्रदेश सरकार र नेपाल सरकारका प्रचलित कानूनहरु बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्बन्धित योजनामा विनियोजन भएको रकम सोही शीर्षकमा मात्र खर्च गर्नुपर्ने छ ।
४. स्वीकृत रकम एक बजेट उपशीर्षकबाट अर्को बजेट उपशीर्षक वा एक खर्च शीर्षकबाट अर्को खर्च शीर्षकमा रकमान्तर गर्न वा योजना तथा कार्यक्रम संशोधन गर्न पाइने छैन । खर्च शीर्षकमा स्वीकृत रकमभन्दा थप दायित्व पर्ने गरी खर्च गर्न पाइने छैन ।
५. बजेट विनियोजन नभएको योजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न पाइने छैन ।
६. नगरपालिकास्तरीय योजनाहरुमध्ये लागत अनुमान कूल १५ लाख रुपैयाँसम्मका योजनाहरु उपभोक्ता समितिमार्फत् र सो भन्दा बढी रकम लागत अनुमान भएका योजनाहरु ठेक्का प्रकृत्याबाट सञ्चालन गरिने छन् । १५ लाख भन्दा बढीका योजना उपभोक्ता समिति मार्फत् सञ्चालन गर्नुपर्ने अवस्थामा प्रष्ट आधार र कारणसहित कार्यपालिकाको निर्णय अनिवार्य हुनेछ ।
७. उपभोक्ता मार्फत् सञ्चालन गरिने योजनाहरुमध्ये रु ५ लाख रुपैयाँसम्म (उपभोक्ता समितिको साझेदारी बाहेक) का योजनाहरु सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट र सो भन्दा बढीका योजनाहरु नगर कार्यपालिकाको मार्फत् सञ्चालन गरिने छन् । अन्य कार्यक्रमको हकमा समेत सोही व्यवस्था लागू हुनेछ ।
८. वडा मार्फत् कार्यान्वयन हुने योजनाहरु ठेक्का तथा अमानत वा सोझै खरिदको माध्यमबाट गर्न पाइने छैन । नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

नेत्रप्रसाद पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बेनी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

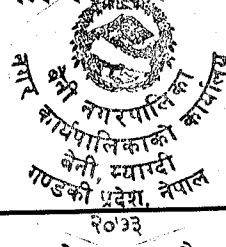
बेनी, म्याग्दी

२०७३



प.सं. ०८१/८२

च.नं.



गण्डकी प्रदेश, नेपाल

९. योजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा योजना सम्झौता २०८१ पौष मसान्तभित्र गरिसक्नुपर्नेछ ।
१०. वडास्तरीय योजनाको सम्झौता सम्बन्धित वडा कार्यालयको सचिवले गर्नुपर्ने छ । सम्झौता फाराममा वडा अध्यक्षलाई रोहवरमा राख्नुपर्ने छ । सचिवले सम्झौता गर्दा सबै प्रकृया पूरा भएको यकीन गरि गर्नुपर्नेछ ।
११. पाँच लाख रुपैयाँ सम्मका योजनाहरूको लागत अनुमान तयारी वडामा रहेको प्राविधिक कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ । लागत अनुमान स्वीकृति तथा अन्तिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्रमाणित वडा सचिवले गर्नुपर्नेछ । अन्तिम मूल्याङ्कन स्वीकृत गर्नुभन्दा अघि वडा स्तरीय अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरि गराई मात्र गर्नुपर्नेछ । वडास्तरबाट कार्यान्वयन हुने सबै योजनाहरूको वडा अनुगमन समितिबाट अनिवार्य रूपमा अनुगमन गराएको हुनुपर्ने छ र योजनाको गुणस्तर कायम गराउन आवश्यक पहल गर्नुपर्नेछ । वडा स्तरमा सञ्चालित सबै योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन मूल्यांकन नगर स्तरीय अनुगमन समिति तथा विषयगत समिति साथै नगर प्रमुखज्यू, उपप्रमुखज्यू र सम्बन्धित शाखा तथा कर्मचारीहरूले गर्नको लागि उल्लिखित व्यवस्थाले कुनै बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।
१२. योजना कार्यान्वयनको क्रममा बेनी नगरपालिकाबाट छपाई गरी वितरण गरिएको उपभोक्ता समिति सहयोगी पुस्तिकाको अनिवार्य उपयोग गर्नुपर्नेछ । पुस्तिकामा भर्नुपर्ने सम्पूर्ण विवरणहरू सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले अनिवार्य भर्नुपर्नेछ ।
१३. वडास्तरीय विभिन्न विषयगत तालीम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रमको सञ्चालन तथा कार्यान्वयन बेनी नगरपालिकाको विषयगत शाखा र तालीम शाखासँगको समन्वयमा गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपूर्व सञ्चालनको प्रस्तावना सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरेपश्चात मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।
१४. उपभोक्ता समितिमा बस्ने सबै सदस्यहरू नगरपालिकाले दिएको अनुशिक्षण/ प्रशिक्षणमा सहभागी भएको हुनुपर्नेछ । अनुशिक्षणको कार्यतालिका वडा कार्यालयहरूमा पठाइसकिएको छ ।

(ख) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन

१५. वडास्तरमा कार्यान्वयन हुने ५ लाख रुपैयाँसम्मका योजनाहरूको अनुगमन सम्बन्धित वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गर्नुपर्ने छ । सो भन्दा बढी रकमका योजनाहरूको अनुगमन बेनी नगरपालिकाका नगर उपप्रमुखको संयोजकत्वमा रहेको अनुगमन समितिले गर्नेछ । अनुगमन समितिले बेनी नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०७९ बमोजिम निर्धारित विधिको प्रयोग गरी विभिन्न चरणमा अनुगमन गर्न सक्नेछ । अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था कार्यक्रमहरूको हकमा समेत लागू हुनेछ ।

नेत्रप्रसाद पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

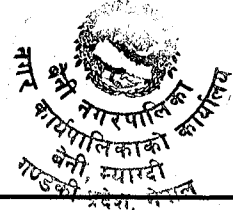


बेनी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बेनी, म्याग्दी

२०७३



प.सं. ०८१/८२

च.नं.

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

१६. वडास्तरीय योजनाको हकमा वडा अनुगमन समितिका अतिरिक्त उपभोक्ताहरु तर्फबाट गठित अनुगमन समितिबाट समेत अनुगमन भएको हुनुपर्नेछ । अनुगमन प्रतिवेदन सहिछाप गरेको हुनुपर्नेछ । अनुगमनको क्रममा कुनै टिप्पणी गर्नुपर्ने भएमा लिखित रूपमा उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ ।
१७. वडास्तरमा सञ्चालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन आवश्यकता अनुसार बेनी नगरपालिकाबाट समेत हुन सक्नेछ ।

(ग) बजेट निकासा तथा भुक्तानी

१८. योजनाको अन्तिम भुक्तानीका लागि उपभोक्ता समिति सहयोगी पुस्तिका भरी आवश्यक बिल भरपाईहरु र कार्यस्थलका फोटो (योजना शुरु हुनुभन्दा अघिका, सञ्चालन हुँदाका अवस्थाका र सम्पन्न भएपश्चातका केही) समेत टाँस गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
१९. उपभोक्ता समितिले अन्तिम भुक्तानीका लागि पेश गर्दा नियमानुसार सार्वजनिक परीक्षण र खर्च सार्वजनिकीकरण लगायतका सबै प्रकृया पूरा गरी पेश गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण/ खर्च सार्वजनिकीकरण कार्यक्रमको फोटो संलग्न राख्ने ।
२०. उपभोक्ता समितिबाट सबै प्रकृया पूरा भएपश्चात वडा कार्यालयको सिफारिस सहित भुक्तानीका लागि नगरपालिकामा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।
२१. वडा कार्यालयबाट गरिएका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरुको सक्कलै बील, भरपाई लगायतका कागजात प्राप्त भएपश्चात मात्र भुक्तानीको कार्य अघि बढाउने छ । निर्धारित प्रकृया पूरा नगरेका वा कागजात पूरा नभएका कार्यहरुको भुक्तानी हुने छैन ।
२२. वडास्तरबाट भुक्तानीका लागि कागजात नगरपालिकामा आउँदा आवश्यक सबै कागजातहरु संलग्न गराई योजना शाखाले तय गरेको चेकलिष्ट भरी वडा सचिवले भुक्तानीको टिप्पणी उठाइ पठाउनुपर्नेछ । सबै कागजातहरु संलग्न रहेको यकीन गरी वडा सचिव स्वयंले फाइलहरु नगरपालिकामा पेस गरेमा उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु नगरपालिकामा आउनुपर्ने छैन । नगरपालिकामा भुक्तानीको फाइल प्राप्त हुँदा आवश्यक कागजातहरु नभएका, योजना किताब नभरिएका, प्रकृया पूरा नभएकाहरुको सम्बन्धमा भुक्तानी प्रकृया अघि बढाउने छैन । त्यस्ता अवस्थामा फाइलहरु पुनः वडा कार्यालय फिर्ता हुने र प्रकृया पूरा भएपश्चात मात्र भुक्तानी प्रकृया अघि बढ्नेछ ।
२३. तालीम, गोष्ठी तथा बैठकहरुमा स्टेशनरी तथा खाजा खर्च लेखनुपर्दा सहभागीहरु सबैले देख्ने गरी कार्यक्रमस्थलमा नै प्रति सहभागी खाजा र स्टेशनरीको दररेट लेखेर राखिदिने । भुक्तानीको समयमा सो विवरणसहितको फोटो संलग्न गर्ने ।

नेत्रप्रसाद पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बेनी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

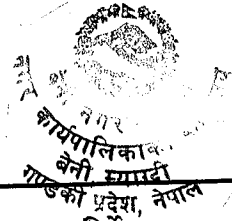
बेनी, म्याग्दी

२०७३



प.सं. ०८१/८२

च.नं.



गण्डकी प्रदेश, नेपाल

२४. योजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा सबै तहका सरकारका निर्देशनहरू, अर्थ मन्त्रालयको कार्यक्रम तथा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र लगायतका निकायहरूले गरेका परिपत्रहरूको विपरित नहुने गरी गर्ने ।

(ख) बजेट खर्च र रकमान्तर

२५. पुँजीगत तथा चालु खर्चमा विनियोजन भएको रकम सोही शीर्षकमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।
२६. रकम खर्च गर्दा स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट सीमा प्रचलित ऐन कानूनलाई ध्यानमा राखी गर्नुपर्ने छ।
२७. स्वीकृत कार्यक्रम भन्दा थप आर्थिक दायित्व पर्ने कुनै पनि निर्णय गर्दा नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ र प्रस्ताव स्वीकृत भएपश्चात मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
२८. सभाबाट विनियोजित योजनाको शीर्षकभन्दा फरक शीर्षकमा योजना कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय र राय सहित संशोधनका लागि नगरसभाको हिउँदे अधिवेशनमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समितिको गठन तथा कार्यान्वयन विधि

२९. सबै लाभग्राहीहरूलाई उपभोक्ता समिति गठन गर्ने मिति, समय सम्बन्धमा वडा कार्यालयबाट सार्वजनिक सूचना गर्ने ।
३०. आयोजनास्थलमा लाभग्राहीहरूको आम भेला गराई समिति गठन गर्ने ।
३१. आम भेलाको अध्यक्षता वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यले गर्ने ।
३२. आम भेलामा वडा सचिव वा वडा कार्यालयको प्राविधिक कर्मचारीको उपस्थिति हुनुपर्ने र भेलाको माइन्ट निज कर्मचारीले उठाउने ।
३३. माइन्टमा उपस्थित सबै उपभोक्ता लाभग्राहीहरूको दस्तखत गराउने ।
३४. समितिको काम कर्तव्य र अधिकारको विषयमा सबै उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउने ।
३५. उपभोक्ता समितिले उसको जिम्मेवारीको काम ठेक्का लगाउन नसक्ने सम्बन्धमा सबैलाई जानकारी गराउने । समितिले सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी सबै कानूनहरूको पालना गर्नुपर्ने अन्यथा कानूनविपरितको कार्य हुने सम्बन्धमा जानकारी गराउने ।
३६. सार्वजनिक खरिदका सम्पूर्ण विधि तथा प्रकृयाहरू उपभोक्ता समितिले अक्षरसः पालना गर्नुपर्ने । उपभोक्ता समितिले गर्ने कार्यमा सार्वजनिक खरिदको प्रकृया मिचिएमा सो कार्य दण्डनीय हुने कुरा सबै उपभोक्ताहरूलाई विस्तृतरूपमा बुझाउने ।
३७. उपभोक्ता समितिबाट सम्पादन भएका आयोजनाहरूको जिम्मेवारी सम्बन्धित समितिले लिनुपर्ने ।
३८. उपभोक्ता समितिमा छनोट भएका सबै सदस्यहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी संलग्न हुनुपर्ने । नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त नगरेका लाभग्राहीहरूलाई समितिमा छनोट गर्न नसकिने ।

नेत्रप्रसाद पौडेल
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

फोन नं-०६९-५२१०९५/५२०१२० फ्याक्स नं. ०६९-५२१०९५

वेबसाइट: www.benimun.gov.np

इमेल: info@benimun.gov.np, benimunicipality@gmail.com

फेसबुक: www.facebook.com/beninagarpalika

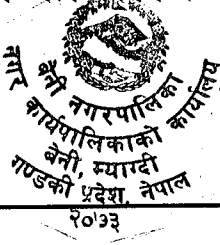


बेनी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बेनी, म्याग्दी

२०७३



प.सं. ०८१/८२

च.नं.

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

३९. समितिको छनोट सर्वसम्मतिबाट गराउने ।
४०. आम भेलामा अनुपस्थित व्यक्तिलाई समितिमा छनोट नगर्ने ।
४१. उपभोक्ता समिति सात देखि बढीमा एघार सदस्यीय हुने ।
४२. उपभोक्ता समितिले सबैको सहमतिमा छलफल गरी कामकाज गर्ने ।
४३. उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्यको सम्बन्धमा सम्बन्धित प्राविधिकसँग बसेर विस्तृतमा छलफल गरी सम्झौता गर्ने ।
४४. सामुदायिक विद्यालयमा र स्वास्थ्य संस्थाहरूमा हुने कामको लागि छुट्टै उपभोक्ता समिति गठन नगर्ने: सञ्चालक समितिले नै काम गर्न सक्ने ।
४५. हरेक चरणमा उपभोक्ता समितिको निर्णय बैठकबाट गर्ने ।
४६. अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा १ जना महिला हुनुपर्ने ।
४७. उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत महिला हुनुपर्ने ।
४८. समितिमा सतप्रतिशत सदस्य महिला हुन सक्ने । कानूनले नरोक्ने ।
४९. कार्यसम्पन्न नहुँदै उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूमध्ये कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन गयो र सो पद पूर्ति गर्नुपर्ने भएमा पुनः आमभेलाबाटै गर्नुपर्ने । समिति आफैको निर्णयले रिक्त पद पूर्ति तथा जिम्मेवारी हेरफेर गर्न नमिल्ने ।
५०. नियमानुसार सम्झौता नगरिकन कसैले काम नगर्ने र नगराउने ।
५१. समितिले नियमानुसार सम्झौता गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, अनुगमन निरीक्षण गराउने, प्राविधिक चेकजाँच गराउने ।
५२. कामको दौरान कुनै द्विविधा भएमा वडाको सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, वडा समिति र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयसँग समन्वय गर्ने ।
५३. कार्यसम्पन्न पश्चात सबै कागजात संलग्न राखी वडा सचिवलाई रुजु गराउने र वडा कार्यालयमा नै बुझाउने वा स्वयम् समितिका अध्यक्षले फाइल कार्यालयमा ल्याउने । (कागजातहरू सबै पुगेको यकीन गरेर मात्र)
५४. कामको दौरान खर्च भएका सबै वील भरपाईहरू उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणिकरण गर्ने । समितिको छाप लगाउने । प्रतिलिपी कागजातहरू प्रमाणिकरण गर्ने ।
५५. समितिका निर्णयहरूको प्रत्येक पानामा अध्यक्षले प्रमाणिकरण दस्तखत गर्ने ।
५६. तालीमहरू सञ्चालन गर्दा नगरपालिकाको तालीम शाखा र सम्बन्धित विषयगत शाखासँग समन्वय गर्ने ।
५७. अन्य विषयहरू सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम गर्ने ।

(च) शाखाहरूबाट सम्पादन गर्नुपर्ने कामको सम्बन्धमा

५८. वार्षिक खरिद योजना बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

नेत्रप्रसाद पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

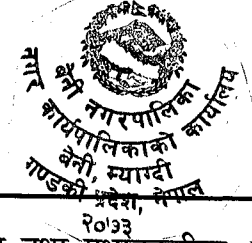


बेनी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बेनी, म्याग्दी

२०७३



प.सं. ०८१/८२

च.नं.

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

५९. योजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा मितव्ययीता तथा प्रभावकारिता, गुणस्तरको सुनिश्चितता, आवश्यकता र औचित्यता पुष्टी हुने प्रकारले गर्ने।
६०. सम्पूर्ण योजना तथा कार्यक्रमहरू चालू वर्षको जेठ मसान्तसम्ममा कार्यान्वयन गरिसक्ने।
६१. कार्यक्रम तथा योजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन कानूनहरूले तोकेका प्रकृत्या र विधिहरूको अक्षरसः परिपालना गर्ने।
६२. समयमै ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने।
६३. सार्वजनिक खर्चलाई प्रभावकारी बनाउने।
६४. सेवाप्रवाहलाई असाध्यै सरल, सहज र छिटोछरितो गर्ने।
६५. तालीम गोष्ठीका कार्यक्रमहरू तालीम शाखाको समन्वयमा गर्ने।
६६. अनावश्यक बैठक, नियमानुसार वाहेकका भ्रमणखर्च, भत्ताजस्ता अनुत्पादक प्रकृतिका खर्चहरू निरुत्साहित गर्ने।
६७. सार्वजनिक सम्पत्तिको सदुपयोग गर्ने प्रकारले कार्यसम्पादन गर्ने।
६८. कार्यक्रमहरूलाई सकेसम्म वडास्तरमा विकेन्द्रीकृत गर्ने, वडास्तरको जनशक्तिलाई अधिकतम रूपमा उपयोग गर्ने।
६९. कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन पूर्व प्रस्तावना स्वीकृत गर्ने।
७०. कार्यक्रमको कार्यान्वयन पश्चात भुक्तानी लिने। भुक्तानीलाई खप्त्याएर नराख्ने। खर्चमा दोहोरोपनाको जोखिम रहन्छ।
७१. तालीम, गोष्ठी तथा बैठकहरूमा स्टेशनरी तथा खाजा खर्च लेखनुपर्दा सहभागीहरू सबैले देख्ने गरी कार्यक्रमस्थलमा नै प्रति सहभागी खाजा र स्टेशनरीको दररेट लेखेर राखिदिने। भुक्तानीको समयमा सो विवरणसहितको फोटो संलग्न गर्ने।
७२. योजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा सबै तहका सरकारका निर्देशनहरू, अर्थ मन्त्रालयको कार्यक्रम तथा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र लगायतका निकायहरूले गरेका परिपत्रहरूको विपरित नहुने गरी गर्ने।
७३. अन्य विषयहरू प्रचलित कानूनबमोजिम गर्ने।

सादर अवगतार्थ

श्रीमान् नगरप्रमुखज्यू, बेनी नगरपालिका, म्याग्दी।

श्रीमान् नगर उपप्रमुखज्यू, बेनी नगरपालिका, म्याग्दी।

(नेत्रप्रसाद पौडेल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत