



स्थानीय राजपत्र

खाँडादेवी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४) माकादुम, रामेछाप, कार्तिक २५ गते, २०७७ साल (संख्या ८)

भाग २

खाँडादेवी गाउँपालिका

खाँडादेवी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

प्रशासनिक खर्च (नियन्त्रण) निर्देशिका, २०७७

प्रस्तावना:

गाउँपालिकाको प्रशासनिक खर्चको भारलाई न्यूनिकरण गर्न, खर्च प्रकृयालाई मितव्ययी बनाउन तथा उत्पादन मूलक तथा प्रतिफलमुखी क्षेत्रमा लगानी गर्न, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खाँडादेवी गाउँ कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

१। (१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यो निर्देशिकाको नाम खाँडादेवी गाउँपालिका प्रशासनिक खर्च (नियन्त्रण) निर्देशिका, २०७७ रहेको छ ।

(२) यो तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२। परिभाषा र व्याख्या : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

क) प्रशासनिक खर्च भन्नाले भत्ता, बैठक भत्ता, पोशाक, इन्धन, बीमा, चियापान तथा अतिथि सत्कार खर्च आदि कार्यालयका दैनिक खर्च जनाउँछ।

ख) बैठक भन्नाले गाउँसभा वा गाउँ कार्यपालिका वा विषयगत समितिहरू वा वडा समिति वा कुनै कानुनी वा नीतिगत व्यवस्था बमोजिम गठित समिति वा कार्यदलहरूको बैठक सम्भन्नु पर्दछ।

तर न्यायिक समितिको नियमित इजलास र नियमित कार्यापालिका बैठक र स्टाफ बैठकलाई यस निर्देशिकाको प्रयोजनका लागि बैठक मानिने छैन ।

३। बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिम प्रतिव्यक्ति बैठक भत्ता पाउने छन्।

क) अध्यक्ष, उपाध्यक्षको र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको अध्यक्षतामा हुने बैठकमा रु १,५००/-

ख) अन्य पदाधिकारी वा कर्मचारीको अध्यक्षतामा हुने बैठकमा रु १,०००/- तर नेपाल सरकारको निभृत्तिवरण खाइपाई आएको र मासिक तलव भत्ता नपाउने पदाधिकारीको हकमा रु १५००/- उपलब्ध गराइने छ ।

- २) बैठकमा आमन्त्रित समेतले माथि उल्लेखित दरमा बैठक भत्ता पाउने छन् । तर आमन्त्रित संख्या कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत वा ५ जनाभन्दा बढी संख्यालाई भत्ता भुक्तानी हुने छैन ।
- ३) बैठक भत्तामा नियमानुसार कर कट्टी हुनेछ ।
- ४) बैठक भत्ता नियमित बैठक को लागी नभएर विशेष तथा निर्दिष्ट तोकिएको विषयगत तथा नीतिगत बैठक वस्दा मात्र बैठक भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।
- ४। पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रदेश कानूनद्वारा तोके बमोजिम तल उल्लेखित विवरण अनुसार मासिक पारीश्रमिक उपलब्ध हुनेछ ।
- क) अध्यक्ष रु ३०,०००/-
- ख) उपाध्यक्ष रु २५,०००/-
- ५। ग) वडा अध्यक्ष रु २०,०००/-
- घ) अन्य कार्यपालिकाका सदस्य रु ६०००/-
- ङ) गाउँसभा सदस्य रु ५,०००/-
- (२) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पदाधिकारीको कूल पारिश्रमिक अघिल्लो आवःको कूल आन्तरिक आम्दानीको ३० प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन । पदाधिकारीहरूको कूल वार्षिक पारीश्रमिक उक्त प्रतिशतले नखाम्ने भएमा ३० प्रतिशत बराबरको रकमलाई उपरोक्त अनुपातमा विभक्त गरी मासिक दर कायम गरिनेछ ।
- (३) पदाधिकारीले मासिक खाइपाइ आएको रकम बराबर आफ्नो धर्म संस्कृती परम्परा अनुसार इच्छाइएको महिनामा आर्थिक वर्षमा एकपटक चाडवाड खर्च भुक्तानी हुनेछ ।
- (४) मासिक पारिश्रमिक नियमानुसारको कर लाग्नेछ ।
- (५) मासिक पारिश्रमिक दरमा प्रदेश कानूनले तोके बमोजिम पुनरावलोकन गरिने छ ।
- ६। खाजा खर्च : (१) हरेक गाउँ सभाको हिउँदे बैठकमा बैठक शुरु हुनु भन्दा सात दिन अघिबाट र वर्षे बैठकमा बैठक शुरु हुनुभन्दा १० दिन अघिबाट

गाउँसभामा खटिने पदाधिकारी र कर्मचारीहरूले देहायको दरले दैनिक खाना खाजा खर्च पाउने छन् ।

क) पदाधिकारीहरू रु ५००/-

ख) अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरू रु ४००/-

ग) सहायक स्तरका कर्मचारीहरू रु ३००/-

घ) सवारी चालक र सहयोगीस्तर रु २००/-

यस निर्देशिकाको प्रयोजनका लागि पदाधिकारीहरू भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको पदाधिकारीहरू र कर्मचारी भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई जनाउँछ ।

(२) गाउँ सभाको बैठक बसेको वखत उपनियम (१) मा उल्लेख भए बाहेकका पदाधिकारीहरूले समेत अधिकृत स्तरका कर्मचारी सरह खाना खाजा खर्च पाउने छन् ।

(३) लगातार ७ घण्टा भन्दा बढी अवधी निरन्तर बैठक बसेको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको दरमा थप पचास प्रतिशत भुक्तानी हुनेछ ।

(४) न्यायिक समितिको इजलास बसेको दिन सदस्य र कर्मचारीहरूले उपनियम (१) बमोजिमको खाजा खर्च पाउने छन् ।

(५) स्वीकृत आदेश बमोजिम योजना अनुगमनमा खटिने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई प्रतिदिन अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लाई रु१५००। को दरले र अन्य पदाधिकारी र कर्मचारीहरू लाई रु१२००/- अनुगमन भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

(६) खाजा खर्चमा प्रति व्यक्ति प्रति दिन रु ३००/- को दरले प्राप्त हुनेछ ।

(७) सम्बन्धित अधिकारीको आदेश तथा स्वीकृति नलिइ खर्च गर्न पाइने छैन । सम्बन्धित अधिकारी भन्नाले खाँडादेवी गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई जनाउदछ ।

८) कार्यालयको अन्य प्राविधिक तथा शिक्षा शाखाले आफ्नै शाखाको बजेटबाट अनुगमन भत्ता माथि उल्लेख भए अनुसार लिन सक्नेछ ।

७। चियापान र अतिथि सत्कार खर्च : (१) देहायका पदाधिकारीहरूले चियापान तथा अतिथि सत्कार बापत देहाय बमोजिम मासिक अङ्कमान बढ्ने गरि विविध खर्चको आदेश दिन सक्नेछन् ।

क) अध्यक्ष रु. ७,०००/- सम्म

ख) उपाध्यक्ष रु. ५,०००/- सम्म

ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत रु. ५,०००/- सम्म

ग) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रु. १०,०००/- सम्म

(२) नियम (१) मा उल्लेखित सीमाभन्दा बढीको खर्चको आदेश भएको अवस्थामा आधार र औचित्य सहित कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यपालिकाको स्वीकृती नभइ त्यस्तो रकम भुक्तानी हुने छैन।

(३) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको लागि दैनिक एक पटक चिया कार्यालयले व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

८। दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च : (१) भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी देहायअनुसार हुनेछन् ।

क) अध्यक्षको अध्यक्षले

ख) अध्यक्ष बाहेकका अन्य पदाधिकारीहरूको र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अध्यक्षले

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेकका अन्य कर्मचारीहरूको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा भएतापनि गाउँ क्षेत्र बाहिर ७ दिन भन्दा बढी भ्रमण गर्नु पर्दाको अवस्थामा अध्यक्षको भ्रमण आदेश गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(३) विदेश भ्रमण आदेश सम्बन्धमा संघीय वा प्रादेशिक कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) बास बस्ने गरी १५ किमि. गाउ १/२ क्षेत्र वा बाहिर भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूले भ्रमण गर्दा लाग्ने खर्च र देहायको दैनिकभत्ता समेत पाउनेछन् ।

क) अध्यक्ष रु. १८००/-

ख) उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कार्यपालिकाका सदस्यहरू तथा राफ तृतीय श्रेणी वा सो सरहका कर्मचारीहरू रु १,६००/-

ग) वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरू रु१५००/-

घ) सहायक स्तरका कर्मचारीहरू रु १,२००/-

ङ) सवारी चालक वा कार्यालय सहयोगी वा सो सरहका कर्मचारीहरू रु १,०००/-

(५) उपनियम (२) बमोजिमको दैनिकभत्ता बढीमा सात दिन सम्मको मात्र भुक्तानी हुनेछ । सात दिनभन्दा माथिको हकमा प्रत्येक दिनको २५ प्रतिशतका दरले मात्र भुक्तानी हुनेछ । त्यस्तो अवधी १४ दिनभन्दा बढी भने हुने छैन ।

(६) भ्रमणबाट फर्केको दिनको २५ प्रतिशतमात्र दैनिक भत्ता भुक्तानी हुनेछ।

९। इन्धन सुविधा : (१) पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई अनुसूची १ बमोजिमको इन्धन सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

(२) इन्धन सुविधा लिन चाहने कर्मचारीहरूले आफुले प्रयोग गरेको सवारीको ब्लु बुक र लाइसन्सको छायाँ प्रति अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । सो पेश नगरे सम्म इन्धन बापतको सुविधा उपलब्ध हुने छैन । तर कार्यालयले उपलब्ध गराएको सवारीको हकमा यो उपनियम लागु हुने छैन ।

(३) कुनै संघ संस्था वा पदाधिकारीहरूले इन्धनको माग गरेमा औचित्य हेरी गाउँपालिका अध्यक्षले वा तोके बमोजिम कार्यालयले अधिकतम ४० लिटर सम्म औचित्यको आधारमा इन्धन उपलब्ध गराउन सकिनेछ

तर त्यस्तो परिणाम मासिक १०० लिटर भन्दा बढी हुने छैन । त्यसरी उपलब्ध गराएको इन्धन सम्बन्धी नामनामेसी विवरण कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

यस उपनियममा संघ संस्था भन्नाले सरकारी कार्यालय मुनाफ रहित उद्देश्यले सामाजिक हितका लागि स्थापित सामुदायिक संगठन र पदाधिकारी भन्नाले संघीय, प्रदेश सरकारका निर्वाचित पदाधिकारीहरू तथा संघीय प्रदेश स्तरका अधिकृत कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।

(४) एक महिनामा भुक्तानी नलिएको इन्धन सुविधा अर्को महिनामा प्राप्त हुने छैन ।

१०। संचार सुविधा : (१) पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई देहायबमोजिमको मासिक संचार सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

क) अध्यक्ष रु १८००/-

ख) उपाध्यक्ष रु १५००/-

ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत रु १५००/-

घ) कार्यपालिकाको सदस्य सबै रु १०००/-

ङ) कार्यालयले उपलब्ध गराएको मोवाईलको हकमा रु १०००।

११। प्रोत्साहनभत्ता : (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कार्यालय समय भन्दा फरक समयमा कार्य गरेमा तपशिल बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता (ओभर टाईम) उपलब्ध गराईनेछ।

१. अधिकृत स्तर साता रु २००।०० प्रतिघण्टा

२. अधिकृत स्तर छैठौँ रु १९०।०० प्रतिघण्टा

३. सहायक स्तर पाचौँ: १४६।०० प्रतिघण्टा

४. सहायक स्तर चौथो रु १३९।०० प्रतिघण्टा

५.श्रेणी तह विहीन कर्मचारी रु ११३।०० प्रतिघण्टा

(२)उपदफा(१)अनुसार प्रोत्साहान भत्ता पाउनका लागि निम्नानुसारको शर्त पालना गर्नुपर्नेछ ।

क. मासिक ८०(असी) घण्टा सम्म काम गरेमा शुरु तलव स्केलको आधा रकम र मासिक असी घण्टा भन्दा कम काम गरेमा कार्य घण्टा अनुसार प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइने छ ।

ख. अतिरिक्त समय मासिक असी घण्टा भन्दा बढीको गणना गरिने छैन र उक्त कार्यघण्टा अर्को महिनाको लागि संचित गर्न पाइने छैन।

ग) अतिरिक्त समय कार्य गरेको समयको गणना विधुतीय हाजिरी मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा अध्यक्षले र अन्य कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

घ) अतिरिक्त समय विहान ६ वजे देखि ९ वजे सम्म र वेलुका ५ वजे देखि ८ वजे सम्म रहने छ ।

११. फिल्ड भत्ता:(१) खाँडादेवी गाउँपालिका भित्रको योजना अनुगमन गर्न र अन्य कामको सिलसिलामा खटिदा कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिमको मासिक फिल्ड भत्ता पाउनेछ ।

(क) प्राविधिक कर्मचारी

- इन्जिनियर छैठौँ सातौँ आठौँ तहुँ रु ८००० (आठ हजार मात्र)
- प्राविधिक सहायक स्तर पाचौँ /चौथो रु ६००० (छ हजार मात्र)

सिभिल प्राविधिकको हकमा कन्टीजेन्सी रकमवाट सो शाखाको कार्य प्रगती तथा कार्य सम्पादन करारको आधारमा मासिक वा त्रैमासिक हिसाव ले रकम भुत्तानि गरिनेछ ।

(ख) अप्राविधिक कर्मचारी रु ५०००। पाच हजार मात्र) अधिकृत स्तर र अन्य कर्मचारी रु ४०००। (चार हजार मात्र) यो सुविधा कार्य वोभ हुने शाखाहरू जस्तै कार्यालय प्रमुख, प्रशासन, स्टोर, योजना र लेखाले मात्र प्राप्त गर्नेछ । साथै विषयगत शाखाको प्राविधिक कर्मचारीहरूको हकमा सो शाखाको वार्षिक बजेटवाट विनियोजन भएको दैनिक भ्रमण भत्ता तथा अनुगमन भत्ता शिर्षकवाट कार्य सम्पादन करारको आधारमा मासिक वा त्रैमासिक हिसावले भुत्तानि गरिनेछ।

(ग) वडा अध्यक्षहरू लाई वडाका योजनाहरू अनुगमन गर्नको लागि मासिक अनुगमन खर्च रु ५०००। र वडा सचिव, अन्य कर्मचारी लाइ दैनिक भ्रमण खर्च रु ५००० समेत गरी जम्मा रु १००००

(घ) वडा अध्यक्षहरूलाई इन्धन खर्च वापत रु ३०००।००

(२) उपदफा (१) बमोजिम फिल्डमा खटनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा अध्यक्षले र अन्य कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गराएर मात्र फिल्डमा जानु पर्नेछ । फिल्डमा जानुपर्ने कर्मचारीको हकमा दैनिकभ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइने छैन ।

१२-सवारी मर्मत खर्च : यस गाउँपालिकाबाट कर्मचारी तथा पदाधिकारी लाई दिइएको सवारी मर्मतको सीमा देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- दुइपाङ्ग्रे सवारीको हकमा वार्षिक रु. २४०००। यो सुविधा तीन महिनामा एक पटक मात्र उपलब्ध गराइने छ ।)
- वडा अध्यक्षहरु लाई दुइपाङ्ग्रे सवारीको हकमा वार्षिक रु. २४०००। यो सुविधा तीन महिनामा एक पटक मात्र उपलब्ध गराइने छ ।)
- अन्य सवारीको हकमा गाउँपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

१३-दुर्घटना बीमा व्यवस्था : दमकल अप्रेटर कर्मचारी रु. २,००,०००रु सम्मको दुर्घटना बीमा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

१४-गाउँपालिका अर्न्तगत संचालन हुने कार्यशाला, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार जस्ता कार्यक्रमको हकमा अनुसूची २ मा तोकिएको दररेट (नर्स) अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूचि १

मासिक सवारी इन्धन कर्मचारीहरुको

क्र.सं.	तह	पेट्रोल	डिजल	कैफियत
१	प्र-प्र-अधिकृत	२०	७०	
२	अधिकृतस्तर	१५	०	
३	सहायकस्तर	१५	०	
६	कार्यालय सहयोगी, पत्रवाहक	१०	०	
७	शिक्षा,स्वास्थ्य,कृषि र पशुको हकमा प्रत्येक शाखाको लागी	२०		
(प्रयोग गर्ने सवारी साधन भएको खण्डमा मात्र) प्राविधिक कर्मचारीको हकमा दूईवाट वडा वा वडा र कार्यालय समेत हेर्ने जिम्मेवारी तोकिएको खण्डमा थप १० लि. ईन्धन उपलब्ध गराईनेछ ।				
मासिक सवारी इन्धन, पदाधिकारी				
१	अध्यक्ष	०	२००	
२	उपाध्यक्ष	०	१५०	
३	वडा अध्यक्ष	३०	०	

कर्मचारीले सवारी इन्धन सुविधा पाउनको लागि आधारहरु :

- १। कर्मचारीको लागि कार्यालयले उपलब्ध गराएको गाडीरूमोटरसाइकल हुनु पर्ने वा
- २। कर्मचारीको आफ्नै गाडी वा मोटरसाइकल प्रयोग गरेको हुनु पर्दछ ।
- ३। कर्मचारीले सवारी साधन कार्यालय प्रयोजनको लागि आफैले हाक्नु पर्ने र सवारी लाइसेन्स अनिवार्य हुनुपर्ने छ ।
- ४। कर्मचारीको स्वयमको गाडी नभएको र स्वयमं सवारी नचलाउने भएमा इन्धन सुविधा उपलब्ध नहुने ।
- ५। महिनादिन सम्म कर्मचारी विदामा रहेको अवस्थामा इन्धन उपलब्ध नगराउने ।

६। मासिक कोटा इन्धन सोही महिनाभित्र नलगेमा अर्को महिनामा अधिल्लो महिनाको भनि उपलब्ध नगराउने।

पदाधिकारीले इन्धन सुविधा पाउनको लागि आधारहरु :

१। पदाधिकारीको कार्यालयले उपलब्ध गराएको गाडीरूमोटरसाइकल हुनुपर्ने ।

अन्य सवारी साधनलाई मासिक इन्धन कोटा :

क्र.सं.	सवारी साधन	पेट्रोल	डिजल	कैफियत
१	सरसफाई ट्याक्टर (मुख्य बजार क्षेत्र)	०	९०	

माथि उल्लेखित नर्मसको आधारमा पर्याप्त मितिव्ययीता अपनाउने प्रयत्न गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूचि २

खर्च नियन्त्रण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७,
गाउँपालिकाले आयोजना गरेको कार्यशाला, तालिम, गोष्ठी

क्र.सं.	विवरण	अधिकतम दर रु	कैफियत
१	सहजकर्ता पारिश्रमिक प्रतिकक्षा	१५००	१ देखि १-५० घण्टा सम्मको सेसन
२	कार्यपत्र वापत प्रति कक्षा	५००	प्रति सेसन
३	चिया खाजा नास्ता	२००	प्रतिदिन
४	सहभागि स्टेशनरी	१००	एक पटक
५	सहभागि तालिम भत्ता	५००	प्रतिदिन
६	प्रतिवेदन	१०००	प्रतिदिन
७	सहभागि खाना खर्च	रु १५० देखि रु २७५ सम्म	प्रति छाक
८	सहभागि गाडी भाडा	विल तथा प्रचलित दररेट अनुसार	आउँदा र जाँदा
९	सहजकर्ता दैभभ	प्रचलित दैभभ नियमावली अनुसार	तालिम, गोष्ठी संचालन स्थल सम्म जादा
१०	अनुगमन	१५००	प्रतिदिन
११	तालिम संयोजक	१०००	प्रतिदिन
१२	कार्यालय सहयोगी	५००	प्रतिदिन
अन्य वैदेशिक निकायले आयोजना गरेको हकमा आपसी साभेदारी तथा संभौता अनुसार तय गरिनेछ ।			
माथि उल्लेख तनर्मसको आधारमा पर्याप्त मितव्ययी ता अपनाउने प्रयत्न गर्नु पर्नेछ ।			
वाट्य विज्ञ सहजकर्ताको पारिश्रमिक र अन्य सुविधाको हकमा आपसी साभेदारीको आधारमा तय गर्न सकिने छ ।			

कार्यपालिकाबाट :स्वीकृत मिति: २०७७।०७।१८
प्रमाणीकरण मिति: २०७७।०७।२५

आज्ञाले,
विकास सुन्दास
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत