



स्थानीय राजपत्र

त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ४

संख्या: ३१

माघ २० गते, २०७७

भाग-२

त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पिस्कर, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश नं. ३, नेपाल

नेपालको संविधानको धारा, २२१ को उपधारा (१) बमोजिमको त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिकाको गाउँ सभाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७७ सालको कार्यविधि संख्या २

त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका प्रशासनिक खर्च (नियन्त्रण)
निर्देशिका, २०७७

प्रस्तावना:

गाउँपालिकाको प्रशासनिक खर्चको भारलाई न्यूनिकरण गर्न, खर्च प्रकृयालाई मितव्ययी बनाउन तथा उत्पादनमूलक तथा प्रतिफलमूल्या क्षेत्त्रमा लगानी गर्न, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्रिपुरासुन्दरी गाउँकार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यो निर्देशिकाको नाम त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका प्रशासनिक खर्च (नियन्त्रण) निर्देशिका, २०७७ रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:

- (क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्तुपर्छ ।
- (ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्तुपर्छ ।
- (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले त्रिपुरासुन्दरी गाउँ कार्यपालिका सम्भन्तुपर्छ ।
- (घ) "गाउँपालिका" भन्नाले त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका भन्ने सम्भन्तु पर्छ ।
- (ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका को प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्तुपर्छ ।
- (च) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको वडाका अध्यक्षलाई सम्भन्तु पर्छ ।
- (छ) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले त्रिपुरासुन्दरी गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यलाई सम्भन्तु पर्छ ।
- (ज) "वडा सदस्य" भन्नाले त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका वडाका सदस्यलाई सम्भन्तु पर्छ ।
- (झ) "वडा" भन्नाले त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिकाको वडा सम्भन्तुपर्छ ।
- (ञ) "सभा" भन्नाले त्रिपुरासुन्दरी गाउँसभालाई सम्भन्तुपर्छ ।

२

(ट) "प्रशासनिक खर्च" भन्नाले भन्ता, बैठक भन्ता, पोशाक, इन्धन, बीमा, चियापान तथा अतिथि सत्कार खर्च आदि कार्यालयका दैनिक खर्चलाई जनाउँदछ ।

(ठ) "बैठक" भन्नाले गाउँसभा वा गाउँकार्यपालिका वा विषयगत समितिहरू वा वडा समिति वा कुनै कानूनी वा नीतिगत व्यवस्था बमोजिम गाठित समिति वा कार्यदर्शनहरूको बैठक सम्भन्तु पर्दछ । तर न्यायिक समितिको नियमित इजलास र नियमित कार्यपालिका बैठक र स्टाफ बैठकलाई यस निर्देशिकाको प्रयोजनका लागि बैठक मानिने छैन ।

(ड) "कार्यालय" भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय समेतलाई जनाउँदछ ।

(ढ) "निर्देशिका" भन्नाले त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिकाको प्रशासनिक खर्च (नियन्त्रण) निर्देशिका, २०७७ लाई सम्भन्तु पर्छ ।

३. सेवा, सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) पदपूर्ति/मुल्याङ्कन समितिका सदस्यहरूलाई प्रति बैठक/प्रति सदस्य रु. १५०० का दरले भन्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
- (२) कुनै परीक्षा सञ्चालन गर्दा प्रत्येक पत्रको लिखित प्रश्न पत्र निर्माण गरे वापत रु. २०००/- र उत्तर पुस्तिका चेकजाँच गरे वापत प्रत्येक उत्तर पुस्तिकाको रु. २००/- का दरले उपलब्ध गराइनेछ । अर्न्तवार्ता समितिमा बसेका पदाधिकारीहरूलाई प्रत्येक चरणको प्रतिव्यक्ति रु. १५०० का दरले भन्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
- (३) लिखित परीक्षा सञ्चालनमा खटिने व्यक्तिले प्रत्येक परीक्षामा खटिए वापत रु. १०००/- र सुपरिवेक्षकलाई रु. १५००/- का दरले रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
- (४) बैठकमा आमन्त्रित समेतले माथि उल्लेखित दरमा बैठक भन्ता पाउने छन् । तर आमन्त्रित संख्या कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत भन्दा बढी संख्यालाई भन्ता भुक्तानी हुने छैन ।

३

(५) बैठक भत्तामा नियमानुसार कर कट्टी हुनेछ ।

(६) बैठक भत्ता नियमित बैठक को लागि नभएर विशेष तथा निर्दिष्ट तोकिएको विषयगत तथा नीतिगत बैठक बस्दा मात्र बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

४. खाजा तथा खाना खर्च सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) हरेक गाउँसभाको हिउँदे बैठकमा बैठक शुरू हुनु भन्दा सात दिन अघिबाट र वर्षे बैठकमा बैठक शुरू हुनुभन्दा दश दिन अघिबाट गाउँसभामा खटिने पदाधिकारी र कर्मचारीहरूले देहायको दरले दैनिक खाना खाजा खर्च पाउने छन् ।

क) खाना खर्च रु ३००।

ख) खाजा खर्च रु २००।

यस निर्देशिकाको प्रयोजनका लागि पदाधिकारीहरू भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको पदाधिकारीहरू र कर्मचारी भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई जनाउँदछ ।

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

(३) कार्यालयको अन्य बैठक बस्दा प्रत्येक व्यक्तिलाई रु. २००।- का दरले खाजा खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) वडा कार्यालयबाट गाउँपालिकाको कुनै बैठकमा उपस्थिति हुन आउने कर्मचारीलाई खाना खाजा बापत रु. ५००।- दरले रकम उपलब्ध गराइनेछ । तर गाउँपालिकाको केन्द्र रहेको वडाका कर्मचारीलाई रु. २००।- का दरले उपलब्ध गराइनेछ ।

४

५. विविध खर्च :

(१) देहायका पदाधिकारीहरूले कार्यालयको कामको सिलसिलामा विविध बापत देहाय बमोजिम मासिक अंकमा नबढ्ने गरी विविध खर्चको आदेश दिन सक्नेछन् । तर उक्त रकम प्राप्त गर्न खर्चको आधार प्रमाणित हुने विल भर्नाई समेत पेश गर्नुपर्नेछ

(क) अध्याक्ष रु. ७०००।- सम्म

(ख) उपाध्यक्ष रु. ५०००।- सम्म

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रु. ५०००।- सम्म

(घ) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय रु. २००००।- सम्म

(ङ) वडा कार्यालयमा रु. १००००।- सम्म

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित सीमा भन्दा बढीको खर्चको आदेश भएका अवस्थामा आधार र औचित्य सहित कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यपालिकाको स्वीकृति नभइ त्यस्तो रकम भुक्तानी हुने छैन ।

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

६. इन्धन सुविधा :

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

(२) इन्धन सुविधा लिन चाहने कर्मचारीहरूले आफुले प्रयोग गरेको सवारीको ब्यु बुक र लाइसेन्सको प्रति अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । सो पेश नगरे सम्म इन्धन बापतको सुविधा उपलब्ध हुने छैन । तर कार्यालयले उपलब्ध गराएको सवारीको हकमा सवारी

५

चालक अनुमति पत्र पेश गरे पुग्नेछ । साथै कार्यबोझ र कामको प्रकृतिको आधारमा इन्धन उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) कुनै संघ संस्था वा पदाधिकारीहरूले इन्धनको माग गरेमा औचित्य हेरी गाउँपालिकाको अध्यक्षले वा तोकें 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 नाम नासेसी विवरण कार्यापालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

यस उपदकामा संघ संस्था भन्नाले सरकारी कार्यालय, मुनाफा रहित उद्देश्यले सामाजिक हितका लागि स्थापित सामुदायिक संगठन सम्भन्धनु पर्छ ।

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

(५) तोकिएको इन्धन भन्दा बढी इन्धन कामको प्रकृति र कार्यबोझ अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट माग फाराम स्वीकृत गराइ लिन सकिनेछ ।

७. संचार सुविधा :

(१) पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको मासिक संचार सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रु. १५००१-

(ख) सुचना अधिकारीको हकमा रु. १५००१-

(ग) कार्यालयले उपलब्ध गराएको मोबाईलको हकमा रु. १५००१-

८. मासिक भत्ता:

(१) यस गाउँपालिका भित्र रहेका कर्मचारीहरूले देहायबमोजिमको मासिक भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।

क. कर्मचारीहरूलाई कार्य प्रति उत्प्रेरित बनाउन प्रत्येक कर्मचारीलाई मासिक तलबको २० प्रतिशतका दरले मासिक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ। कर्मचारी भन्नाले गाउँकार्यापालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई मात्र जनाउँदछ ।

ख. दफा (८) को (क) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका आदी बमोजिम नियुक्ति भएका कर्मचारी तथा कुनै विशेष आयोजना तथा परियोजनाबाट भुक्तानी प्राप्त गर्ने गरि अस्थायी तथा करारमा नियुक्त कर्मचारीले यो सुविधा प्राप्त गर्ने छैन ।

२. कार्यालयको कामको सिलसिलामा गाउँपालिका क्षेत्र भन्दा बाहिर कामकाज गर्न खटिदै जाने कर्मचारीले प्राप्त गर्ने दैनिक भ्रमण भत्ता लिन यस दफाले कुनै बाधा पार्ने छैन ।

९. फिन्ड भत्ता :

(१) त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका भित्रको योजना सम्बन्धी कामको सिलसिलामा खटिदा कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिमको मासिक फिन्ड भत्ता पाउनेछन् ।

क. अधिकृतस्तर - रु. ५०००१ (पाँच हजार मात्र)

ख. सहायकस्तर - रु. ३५००१ (तीन हजार पाँच सय मात्र)

यो सुविधा प्राविधिक र योजना शाखाका कर्मचारीले अनुसूची - २ बमोजिमको कार्य प्रगतिका आधारमा मासिक वा त्रैमासिक हिसाबले कन्टिजेन्सी रकमबाट भुक्तानी पाउनेछन् ।

ग. यो सुविधा कार्य बोधक हुने शाखाहरू जस्तै कार्यालय प्रमुख, प्रशासन, स्टोर र लेखाले मात्र प्राप्त गर्नेछ । साथै विषयगत शाखाको प्राविधिक कर्मचारीहरूको हकमा कार्य सम्पादन करारको आधारमा भुक्तानी गरिनेछ ।

(२) फिल्डमा खटिदाको अवस्थामा कर्मचारीले दैनिक भ्रमण भत्ता प्राप्त गर्ने छैनन् ।

(३) गाउँपालिकाबाट समग्र कर्मचारीको लागि दिइने भत्ता प्राप्त गर्नमा यो दफाले कुनै बाधा पार्ने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम फिल्डमा खट्नको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा अध्यक्षले र अन्य कर्मचारीहरूको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-३ बमोजिम स्वीकृत गराएर मात्र फिल्डमा जानु पर्नेछ ।

१०. सवारी मर्मत खर्च:

यस गाउँपालिकाबाट कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई दिईएको सवारी मर्मत सीमा देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

१. दुई पाङ्ग्रे सवारीको हकमा वार्षिक: रू २५००० (पल्लर तथा अन्य मोटरसाइकल हकमा) (यो सुविधा तीन महिनामा एक पटक गाउँपालिकाले उपलब्ध गराईएको सवारी साधनलाई मात्र उपलब्ध गराइने छ ।)

२. गाउँपालिका र अर्न्तगतका वडाहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूले निजी सवारी साधन प्रयोग गरेको हकमा वार्षिक एकमुष्ट रू १५०००। सवारी मर्मत खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।

३. चारपाङ्ग्रे सवारी साधनको हकमा एक पटकको हकमा रू १०००००। सम्म मर्मत खर्च उपलब्ध गराइने छ ।

४. दफा (१०) को (१), (२) र (३) बमोजिमको रकम भन्दा बढी खर्च भएमा कार्यपालिकाको बैठकको निर्णयानुसार मर्मत खर्च भुक्तानी गरिने छ ।

११. दुर्घटना विमा सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) यस गाउँपालिकाको कामकाजमा खटिदा पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई रू ५०००००। (पाँच लाख) सम्मको दुर्घटना विमाको व्यवस्था गरिने छ ।

(२) दुर्घटना विमा रकमको भुक्तानी दुर्घटना विमा भुक्तानी सम्बन्धी कार्यविधी बमोजिम हुनेछ ।

१४. अन्य दर सम्बन्धी व्यवस्था:

यस गाउँपालिका अन्तर्गत संचालन हुने कार्याभाला, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार जस्ता कार्यक्रमको हकमा अनुसूची-४, मा तोकिएको दररेट अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

१५. संसोधन, बचाउ र खारेजी

क) यो निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका कुराहरूको हकमा यस निर्देशिका अनुसार र यसमा उल्लेख नभएका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

ख) यो निर्देशिका सविधान र अन्य कानुनसँग बाझिएको खण्डमा स्वत निष्कृय हुनेछ ।

अनुसूची-१

मासिक सवारी इन्धन

क्र.सं.	तह	पेटोल (लिट्र)	डिजल (लिट्र)	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	२०	७०	
२	वडा अध्यक्ष	२०	-	
३	अधिकृत स्तर	१७	-	
४	सहायक स्तर	१५	-	
५	कार्यालय सहयोगी	१०	-	
६	शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि र पशु प्रत्येक शाखा	२०	-	

गाउँपालिकाको चार पाङ्ग्रे सवारी साधनको हकमा आवश्यकता बमोजिम इन्धन उपलब्ध गराइने छ ।

अनुसूची २
कार्यप्रणति विवरण

१. संक्षिप्त विवरण

आयोजनाको नाम:	
आयोजनाको ठेगाना::	
उपभोक्ता समीतिको अध्यक्षको नाम:	
उ.स.को सदस्य सख्या	
लाभान्वित घरधुरी:	
सम्भौता मिति:	
सम्पन्न मिति:	

२. चेक लिस्ट

सि.नं	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	आयोजनाको विवरण			
२	विधि सम्मत निर्णय प्रक्रिया			
३	कामको बाहुँफाउँ			
४	विधि सम्मत आर्थिक कारोबार			
५	सार्वजनिक लेखापरीक्षण			
६	लक्ष्य अनुसारको प्रगति			
७	अन्य निकायबाट नगद तथा जिन्सी सहयोग प्राप्ति			

३. अनुगमनको क्रममा भेट भएका स्थानीय व्यक्तिहरू तथा आयोजनाको बारेमा उनीहरूको सक्षिप्त राय:

स्थानीय व्यक्तिको नाम थर	राय

४. समस्या तथा सुझावहरू

- १.
- २.
- ३.
- ४.

५. अनुगमनकर्ताहरू:

क्र.सं.	नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			

अनुसूची ३
त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पिस्कर, सिन्धुपाल्चोक
फिल्ड आदेश

आदेश नं.....
मिति.....

१. कर्मचारी सकेत नं.:
२. फिल्डमा खटिने कर्मचारीको नाम:
३. पद:
४. कार्यालय:
५. स्थान:
६. उद्देश्य:
७. अवधि
८. यातयात साधन कार्यालयको सार्वजनिक भाडाको देखि.....सम्म ।

फिल्डमा जानेको दस्ताखत

स्वीकृत गर्नेको दस्ताखत

अनुसूची ४
गाउँपालिकाले आयोजना गरेको कार्याशाला, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार तथा कार्यक्रमको लागि तोकीएको दररेटः

क्र.सं.	विवरण	अधिकतम दर रु.	कैफियत
१	सहजकर्ता पारिश्रामिक प्रति कक्षा	१४००	१ देखि १.५० घण्टा सम्मको सेसन
२	कार्यपत्र प्रति कक्षा	५०० ३००	प्रति सेसन
३	त्रिया, खाना र नास्ता	२००-३०० सम्म	प्रति दिन
४	सहभागी स्टेशनरी	१०० ५०	एक पटक
५	सहभागी तालिम भत्ता	५००	प्रतिदिन
६	प्रतिवेदन	१०००	एक वटा/ पटक
७	सहभागी खाना खर्च	२००-३०० सम्म	प्रति छाक
८	सहभागी गाडी भाडा	प्रचलित भाडा दर अनुसार	आउँदा जाँदा
९	सहभागी दै.श्र.भ.	प्रचलित दै.श्र.भ. नियमावली अनुसार	तालिम, गोष्ठी र कार्यक्रम संचालन स्थल सम्म जाँदा
१०	अनुगमन	१५००	प्रतिदिन

१४

११	तालिम सयोजक	१०००	प्रतिदिन
१२	कार्यालय सहयोगी	५००	प्रतिदिन

अन्य बैदेशिक निकायले आयोजना गरेको हकमा आपसी साभेदारी तथा सम्भौता अनुसार तय गरिने छ ।
माथि उल्लेखित नमस्को आधारमा पर्याप्त मितव्ययीता अपनाउने पर्नेछ ।
वाह्य विज्ञ सहजकर्ताको पारिश्रामिक र अन्य सुविधाको हकमा आपसी साभेदारीको आधारमा तय गर्न सकिने छ ।

प्रमाणिकरण मिति: २०७७/१०/२०

आज्ञाले,
चन्द्रदिप बराल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१५