



सुनकोशी गाँउपालिका

## स्थानीय राजपत्र

सुनकोशी गाउँपालिका, रामटार सिन्धुलीद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३, संख्या ६

श्रावण २४ गते २०७६ साल

### भाग २

नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) को अधिकार बमोजिम सुनकोशी गाउँपालिकाद्वारा बनाईएको निर्देशिका, ऐनको १०२ (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सुनकोशी गाउँपालिका प्रशासनिक खर्च (नियन्त्रण)

निर्देशिका, २०७६

गाउँपालिकाको प्रशासनिक खर्चको भारलाई न्यूनिकरण गर्न, खर्च प्रकृत्यालाई मितव्ययी बनाउन तथा उत्पादनमूलक तथा प्रतिफलमुखी क्षेत्रमा लगानी गर्न, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुनकोशी गाउँकार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति : २०७६/०४/२३

प्रमाणीकरण मिति : २०७६/०४/२३

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो निर्देशिकाको नाम “सुनकोशी गाउँपालिका प्रशासनिक खर्च (नियन्त्रण) निर्देशिका, २०७६” रहेको छ ।  
(२) यो तुरुन्त प्रारम्भ 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 आतिथि सत्कार खर्च आदि कार्यालयका दैनिक खर्च जनाउँछ ।  
ख) बैठक भन्नाले गाउँसभा वा गाउँकार्यपालिका 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 प्रति व्यक्ति बैठक भत्ता पाउने छन् ।  
क) अध्यक्ष, उपाध्यक्षको र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको अध्यक्षतामा हुने बैठकमा रु. १५००।-  
ख) अन्य पदाधिकारी वा कर्मचारीको अध्यक्षतामा हुने बैठकमा रु. १०००।-  
तर नेपाल सरकारको निभूत्तिवरण खाइपाई आएको र मासिक तलव भत्ता नपाउने पदाधिकारीको हकमा रु.१५००।- उपलब्ध गराइनेछ ।  
(२) बैठकमा आमन्त्रित समेतले माथि उल्लेखित दरमा बैठक भत्ता पाउने छन् । तर आमन्त्रित संख्या कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत वा ५ जना भन्दा बढी संख्यालाई भत्ता भुक्तानी हुने छैन ।  
(३) बैठक भत्तामा नियमानुसार कर कट्टी हुनेछ ।  
(४) बैठक भत्ता नियमित बैठक को लागि नभएर विशेष तथा निर्दिष्ट तोकिएको विषयगत तथा नीतिगत बैठक वस्दा मात्र बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
४. **पदाधिकारीहरूको सेवा, सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) प्रदेश कानूनद्वारा तोके बमोजिम उपलब्ध गराइनेछ ।  
(२) सेवा, सुविधामा नियमानुसारको कर लाग्नेछ ।
५. **खाजा खर्च :** (१) हरेक गाउँसभाको हिउँदे बैठकमा बैठक शुरु हुनु भन्दा सात दिन अघिबाट र वर्षे बैठकमा बैठक शुरु हुनुभन्दा १० दिन अघि बाट 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 गाउँकार्यपालिकाको पदाधिकारीहरू र कर्मचारी भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई जनाउँछ।

- (२) गाउँसभाको 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 अर्वाधि 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 प्रशासकीय अधिकृत लाई रु. १५००।- को दरले र अन्य पदाधिकारी र कर्मचारीहरू लाई रु. ज्ञदृष्ण-अनुगमन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।
- (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 सुनकोशी गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई जनाउँदछ।
- (८) कार्यालयको अन्य प्राविधिक तथा शिक्षा शाखाले आरुनै शाखाको बजेटबाट अनुगमन भत्ता माथि उल्लेख भए अनुसार लिन सक्नेछ।

६. **चियापान र अतिथि सत्कार खर्च** : (१) देहायका पदाधिकारीहरूले चियापान तथा अतिथि सत्कार बापत देहाय बमोजिम मासिक अङ्कमा नबढ्ने गरी विविध खर्चको आदेश दिन सक्नेछन्।

- क) अध्यक्ष रु. ७०००।-सम्म  
ख) उपाध्यक्ष रु. ५०००।- सम्म  
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रु. ५०००।- सम्म  
घ) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय रु. १००००।- सम्म

- (२) उपनियम (१) मा उल्लेखित सीमा भन्दा बढीको खर्चको आदेश भएको अवस्थामा आधार र औचित्य सहित कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यपालिकाको स्वीकृती नभइ त्यस्तो रकम भुक्तानी हुने छैन ।
- (३) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको लागि दैनिक एक पटक चिया कार्यालयले व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

७. **दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च** : (१) भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी देहाय अनुसार हुनेछन् ।

- क) अध्यक्ष - अध्यक्ष
- ख) अध्यक्ष बाहेकका अन्य पदाधिकारीहरू र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
- ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेकका अन्य कर्मचारीहरू - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा भएता पनि गाउँक्षेत्रबाहिर ७ दिनभन्दा बढी भ्रमण गर्नु पर्दाको अवस्थामा अध्यक्षको भ्रमण आदेश गाउँकार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

- (३) विदेश भ्रमण आदेश सम्बन्धमा संघीय वा प्रादेशिक कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (४) बास बस्ने गरी ज्ञछ कि.मि. गाउँ क्षेत्र वा बाहिर भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूले भ्रमण गर्दा लाग्ने खर्च र देहायको दैनिक भत्ता समेत पाउनेछन् ।

- क) अध्यक्ष रु. १६००।-
- ख) उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा रा.प. तृतीय श्रेणी वा सो सरहका कर्मचारीहरू रु. १६००।-
- ग) वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरू रु. १२००।-
- घ) सहायक स्तरका कर्मचारीहरू रु. १२००।-
- ङ) सवारी चालक वा कार्यालय सहयोगी वा सो सरहका कर्मचारीहरू रु. १०००।-

(५) उपनियम (३) बमोजिमको दैनिक भत्ता बढीमा सात दिन सम्मको मात्र भुक्तानी हुनेछ । सात दिन भन्दा माथिको हकमा प्रत्येक दिनको दृष्ट प्रतिशतका दरले मात्र भुक्तानी हुनेछ । त्यस्तो अवधी ज्ञद्ध दिनभन्दा बढी भने हुने छैन ।

(६) भ्रमणबाट फर्केको दिनको दृष्ट प्रतिशत मात्र दैनिक भत्ता भुक्तानी हुनेछ ।

८. **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 । साथै कार्यबोभ रकामको प्रकृतिको आधारमा इन्धन उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) कुनै संघ संस्था वा पदाधिकारीहरूले इन्धनको माग गरेमा औचित्य हेरी गाउँपालिकाको 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 नाम नामेसी विवरण कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

यस उपनियममा संघ संस्था भन्नाले सरकारी कार्यालय, मुनाफा 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 ।

(५) तोकिएको इन्धन भन्दा बढि इन्धन कामको प्रकृति र कार्यबोभ अनसार/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट माग फाराम स्विकृत गराइ निल सकिनेछ ।

९. **संचार सुविधा :** (१) पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको 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।-

१०. **प्रोत्साहन भत्ता :** (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कार्यालय समय भन्दा बाहेकको समयमा कार्य गरेमा तपशिल बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता (ओभर टाइम ) उपलब्ध गराइनेछ ।

१. अधिकृत स्तर सातौँ - रु. २००।- प्रतिघण्टा

२. अधिकृत स्तर छैठौँ - रु. २००।- प्रतिघण्टा

३. सहायक स्तर पाचौँ - रु. २००।- प्रतिघण्टा

४. सहायक स्तर चौथो - रु. २००।- प्रतिघण्टा

५. श्रेणी/तह विहीन कर्मचारी - रु. २००।- प्रतिघण्टा

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

- क. मासिक ८० (असी) घण्टा सम्म काम गरेमा शुरु तलव स्केलको आधा रकम र मासिक असी घण्टा भन्दा कम काम गरेमा कार्यघण्टा अनुसार प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
- ख. अतिरिक्त समय मासिक असी घण्टा भन्दा बढीको गणना गरिने छैन र उक्त कार्य घण्टा 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 ।

११. **फिल्ड भत्ता :** (१) सुनकोशी गाउँपालिकाभित्रको योजना अनुगमन गर्न र अन्य कामको सिलसिलामा खटिंदा कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिमको मासिक फिल्ड भत्ता पाउनेछ ।

(क) प्राविधिक कर्मचारी-

१. इन्जिनियर छैठौँ/सातौँ/आठौँ तह - रु. ७०००।-(सात हजार मात्र )
२. प्राविधिक सहायक स्तर पाचौँ/चौथो तह -रु. ५०००।-(पाँच हजार मात्र) सिभिल प्राविधिकको हकमा कन्टिजेन्सी रकमबाट सो शाखाको कार्य प्रगति तथा कार्य सम्पादन करारको आधारमा मासिक वा त्रैमासिक हिसाव ले रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

(ख) अप्राविधिक कर्मचारी -

१. अधिकृत स्तर - रु. ५०००।-(पाँच हजार मात्र )
२. सहायक स्तर -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 बार्षिक बजेटबाट विनियोजन भएको दैनिक भ्रमण भत्ता तथा अनुगमन भत्ता शीर्षकबाट कार्य सम्पादन करारको आधारमा मासिक वा त्रैमासिक हिसावले भुक्तानी गरिनेछ ।

(ग) वडा अध्यक्षहरू लाई वडाका योजनाहरू अनुगमन गर्नको लागि मासिक अनुगमन खर्च रु. ५०००।- र वडा सचिव, अन्य कर्मचारी लाई दैनिक भ्रमण/अनुगमन मुल्याङ्कन खर्च रु. ५०००।- उपलब्ध गराइनेछ ।

(घ) उपदफा (१) बमोजिम फिल्डमा खट्नको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा अध्यक्षले र अन्य कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गराएर मात्र फिल्डमा जानुपर्नेछ । फिल्डमा जानुपर्ने कर्मचारीको हकमा दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइने छैन ।

१२. **सवारी मर्मत खर्च :** (१) यस गाउँपालिकाबाट कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई दिइएको सवारी मर्मतको सीमा देहाय बमोजिमको हुनेछ ।
१. दुई पाङ्गे सवारीको हकमा वार्षिक रु. २४०००।- (यो सुविधा तीन महिनामा एक पटक गाउँपालिकाले उपलब्ध गराइएको सवारी साधनलाई मात्र उपलब्ध गराइने छ ।)
  २. वडा अध्यक्षहरू लाई दुई पाङ्गे सवारीको हकमा वार्षिक रु. २४०००।- (यो सुविधा तीन महिनामा एक पटक गाउँपालिकाले उपलब्ध गराइएको सवारी साधनलाई मात्र उपलब्ध गराइने छ ।)
  ३. अन्य सवारीको हकमा वार्षिक १०००००।/- रुपैया सम्म मर्मत खर्च उपलब्ध गराइने र सो रकम भन्दा माथिको /कम गाउँपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।
१३. **दुर्घटना बीमा व्यवस्था :** यस गाउँपालिकाको कामकाजमा खटिदा कर्मचारीहरूलाई रु. २०००००।- सम्मको दुर्घटना बीमाको व्यवस्था गरिएको छ ।
१४. **अन्य दर सम्बन्धी व्यवस्था :** यस गाउँपालिका अन्तर्गत संचालन हुने कार्याशाला, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार जस्ता कार्यक्रमको हकमा अनुसूची-२ मा तोकिएको दररेट अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची — १

मासिक सवारी इन्धन — कर्मचारी					
क्र. सं.	तह	पेट्रोल (लिटर)	डिजल(लिटर)	कैफियत	
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	२०	७०		
२	अधिकृत स्तर	१७	०		
३	सहायक स्तर	१५	०		
४	कार्यालय सहयोगी, पत्रवाहक	१०	०		
५	शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि र पशु प्रत्येक शाखा	२०	०		
प्राविधिक कर्मचारीको हकमा दुई वटा वडा वा वडा र कार्यालय समेत हेर्ने जिम्मेवारी तोकिएको खण्डमा थप १० लिटर इन्धन उपलब्ध गराइनेछ ।					
मासिक सवारी इन्धन - पदाधिकारी					
१	अध्यक्ष	०	६०		
२	उपाध्यक्ष	०	१५०		
३	वडा अध्यक्ष	२०	६०		



अनुसूची - २

गाउँपालिकाले आयोजना गरेको कार्याशाला, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार तथा कार्यक्रमको लागि तोकिएको दररेट

क्र. सं.	विवरण	अधिकतम दर रु.	कैफियत
१	सहजकर्ता पारिश्रामिक प्रति कक्षा	१५००	१ देखि १.५० घण्टा सम्मको सेसन
२	कार्यपत्र वापत प्रति कक्षा	५००	प्रति सेसन
३	चिया, खाजा र नास्ता	२००-३०० सम्म	प्रति दिन
४	सहभागी स्टेशनरी	१००	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 र जाँदा
९	सहजकर्ता दै. भ्र. भ.	प्रचलित दै. भ्र. भ. नियमावली अनुसार	तालिम, गोष्ठी र संचालन स्थल सम्म जाँदा
१०	अनुगमन	१५००	प्रतिदिन
११	तालिम संयोजक	१०००	प्रतिदिन
१२	कार्यालय सहयोगी	५००	प्रतिदिन

अन्य वैदेशिक निकायले आयोजना गरेको हकमा आपसी साझेदारी तथा सम्झौता अनुसार तय गरिनेछ ।

माथि उल्लेखित नर्मसको आधारमा पर्याप्त मितव्ययीता अपनाउनु पर्नेछ ।

बाह्य विज्ञ सहजकर्ताको पारिश्रामिक र अन्य सुविधाको हकमा आपसी साझेदारीको आधारमा तय गर्न सकिने छ ।

आज्ञाले,  
विकास सुन्दास  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत