# त्रियुगा नगरपालिका प्रशासनिक खर्च (नियन्त्रण) निर्देशिका, २०७४

नगरपालिकाको प्रशासनिक खर्चको भारलाई न्यूनीकरण गर्न, खर्च प्रकृयालाइ मितव्ययी बनाउन तथा उत्पादनमूलक तथा प्रतिफलमुखी क्षेत्रमा लगानी बढोत्तरी गर्न,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्रियुगा नगर कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

१. (१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः यो निर्देशिकाको नाम " त्रियुगा नगरपालिका प्रशासनिक खर्च (नियन्त्रण) निर्देशिका, २०७४" 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,ईन्धन,बीमा, चियापान तथा अतिथि सत्कार खर्च आदि कार्यालयका दैनिक खर्च जनाउँछ ।

ख) बैठक भन्नाले नगरसभा वा नगर कार्यपालिका वा विषयगत समितिहरू वा वडा समिति वा कुनै कानुनी वा नीतिगत व्यवस्था बमोजिम गठित समिति वा कार्यदलहरूको बैठक सम्झनु पर्दछ ।

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

३. बैठक भत्ता सम्वन्धी व्यवस्थाः (१) पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिम प्रतिव्यक्ति बैठक भत्ता पाउने छन् ।

क) नगर प्रमुख, उपप्रमुखको अध्यक्षतामा हुने बैठकमा रू १,५००।००

ख) अन्य पदाधिकारी वा कर्मचारीको अध्यक्षतामा हुने बैठकमा रू १,०००।००

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४/११/०६ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

तारानाथ लुईटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

(२) बैठकमा आमन्त्रित समेतले माथि उल्लेखित दरमा बैठक भत्ता पाउने छन् । तर आमन्त्रित संख्या कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत वा ५ जना भन्दा बढी संख्यालाइ भत्ता भुक्तानी हुने छैन ।

(३) बैठक भत्तामा नियमानुसार कर कट्टा हुनेछ ।

४. पदाधिकारीहरूको पारीश्रिमक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रदेश कानुनद्वारा अन्यथा व्यवस्था नभए सम्म पदाधिकारीहरूलाइ निम्नानुसारको मासिक पारीश्रिमक उपलब्ध हुनेछ ।

क) नगर प्रमुख रू. ३०,०००।०

ख) नगर उपप्रमुख रू. २५,०००।०

ग) वडा अध्यक्ष रू. २०,०००।०

घ) अन्य कार्यपालिका सदस्य रू. १०,०००।०

ङ) नगरसभा सदस्य रू. ५,०००।००

(२) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पदाधिकारीको कूल पारीश्रिमक अघिल्लो आर्थिक वर्षको कूल आन्तरिक आम्दानीको ३० प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन । पदाधिकारीहरूको कूल वार्षिक पारीश्रिमक उक्त प्रतिशतले नखाम्ने भएमा ३० प्रतिशत बराबरको रकमलाइ उपरोक्त अनुपातमा विभक्त गरी मासिक दर कायम गरिनेछ ।

(३) पदाधिकारीले मासिक खाइपाइ आएको रकम बराबर इच्छाइएको महिनामा एकपटक चाडबाड खर्च भुक्तानी हुनेछ ।

(४) मासिक पारीश्रिमक नियमानुसारको कर लाग्नेछ ।

(५) मासिक पारीश्रिमक दरमा हरेक २/२ वर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४/११/०६ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

तारानाथ सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

खाजा खर्चः (१) हरेक नगर सभाको हिउँदे बैठकमा बैठक शुरू हुनु भन्दा सात दिन अघिबाट र बर्षे बैठकमा बैठक शुरू हुन भन्दा १५ दिन अघिबाट पदाधिकारी र कर्मचारीहरूले देहायको दरले दैनिक खाना खाजा खर्च पाउने छन् ।

क) पदाधिकारीहरू –५००।००

ख) अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरू –४००।००

ग) सहायक स्तरका कर्मचारीहरू -३००।००

घ) सवारी चालक र सहयोगीस्तर -२००।०

यस निर्देशिकाको प्रयोजनका लागि पदाधिकारीहरू भन्नाले नगरकार्यपालिकाका पदाधिकारीहरू र कर्मचारी भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाइ जनाउँछ ।

(२) नगर 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) बमोजिम खाजा खर्च पाउने छन् ।

(५) स्वीकृत आदेश बमोजिम योजना अनुगमनमा खटिने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाइ यस नियम बमोजिमको दरमा शत प्रतिशत थप गरी खाना खाजा खर्च भुक्तानी गरिने छ ।

...गुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४/११/०६ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

तारानाथ लुईटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

(६) खाजा खर्चमा नियमानुसारको कर कट्टा हुनेछ ।

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) नगर प्रमुख रू. १२,०००।००

ख) नगर उपप्रमुख रू. १०,०००।००

ग) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रू. १०,०००।००

घ) वडा कार्यालय रू. ६,०००।००

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

(३) नगर कार्यपालिका कार्यालयका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको लागि दैनिक एकपटक चिया कार्यालयले व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

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

क) नगर प्रमुख — नगर प्रमुख स्वयं

ख) नगर प्रमुख बाहेकका अन्य पदाधिकारीहरू र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — नगर प्रमुख

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेकका अन्य कर्मचारीहरू — प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

...पुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४/११/०६ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

तारानाथ लुईटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा भएतापनि नगर क्षेत्रबाहिर भ्रमण गर्नु पर्दाको अवस्थामा नगर प्रमुखको भ्रमण आदेश नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

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

(४) वास बस्ने गरी १५ किमी बाहिरको नगर क्षेत्र वा नगर बाहिर भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूले भ्रमण गर्दा लाग्ने खर्च र देहायको दैनिक भत्ता समेत पाउनेछन् ।

| | |
|---|---|
| क) नगर प्रमुख | २,०००।०० |
| ख) उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कार्यपालिकाका सदस्यहरू तथा रा.प.द्वितीय र तृतीय श्रेणी वा सो सरहका कर्मचारीहरू | १,६००।०० |
| ग) सहायक स्तरका कर्मचारीहरू | १,२००।०० |
| घ) सवारी चालक वा कार्यालय सहयोगी वा सो सरहका कर्मचारीहरू | १,०००।० |

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

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

[illegible] इन्धन सुविधा: (१) पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाइ अनुसूची १ बमोजिमको इन्धन सुविधा उपलव्ध हुनेछ ।

[illegible]युगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४/११/०६ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

तारानाथ लुईटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) इन्धन सुविधा लिन चाहने कर्मचारीहरूले आफूले प्रयोग गरेको सवारीको ब्लु बुकको छायाँप्रति अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । यो 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 कार्यालयले अधिकतम ४० लिटर सम्म इन्धन उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

तर त्यस्तो परिमाण मासिक २०० लिटर भन्दा बढी हुने छैन । त्यसरी उपलब्ध गराएको इन्धन सम्बन्धी नामनामेसी विवरण कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

यस उपनियममा संघसंस्था भन्नाले मुनाफारहित उद्देश्यले सामाजिक हितका लागि स्थापित सामुदायिक संगठन र पदाधिकारी भन्नाले संघीय, प्रदेश सरकारका निर्वाचित पदाधिकारीहरू तथा संघीय प्रदेश स्तरका अधिकृत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

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

सञ्चार सुविधा: (१) पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाइ देहाय बमोजिमको मासिक सञ्चार सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

क) नगर प्रमुख रू २,०००।०

ख) उप प्रमुख रू १,५००।०

पुरा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४/११/०६ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

तारानाथ लुईटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

ग) कार्यपालिका सदस्य सबै रू १,०००।०

१०. कार्यपालिकाका सदस्यलाई प्रत्येक बर्षको चैत्र महिनामा पोशाक भत्ता रु.१०,०००।०० उपलब्ध गराईनेछ।

११. प्रोत्साहन भत्ता: (१) नगर कार्यपालिको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाइ निजको शुरू तलब स्केलको १० प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता मासिक उपलव्ध गराइने छ ।

(२) करार तथा ज्यालादारी सेवामा रहेका कर्मचारीहरूलाइ प्रोत्साहन भत्ता उपलव्ध हुने छैन ।

(३) देहायको अवस्थामा कर्मचारीहरूलाइ प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी हुने छैन ।

क) लगातार पन्ध्र दिन भन्दा बढी विदामा वा अनुपस्थित रहेमा,

ख) गयल कट्टी भएमा,

ग) विभागीय कारवाहीमा रहेको भए कारवाही फुकुवा नभएंसम्म,

यस्तो अवस्था जति अवधिको भए पनि पुरै महिनाको भत्ता पाउने छैन ।

(४) चौविसै घण्टा खटिने वारूणयन्त्रका बढीमा २ जना सवारी चालकहरूले मासिक थप १०,०००।० प्रोत्साहन भत्ता उपलव्ध हुनेछ । यस्तो भत्ता पाउने कर्मचारीहरूले यस नियम बमोजिमको प्रोत्साहन भत्ता पाउने छैनन् ।

(५) भवन निर्माण कार्यमा खटिने प्राविधिक कर्मचारीहरूलाइ निर्माण सम्पन्न भइसकेपछि प्रति भवन रू २००।०० उपलव्ध गराइने छ ।

(६) वडा सर्जमिन वापत प्रति सर्जमिन रू ५० उपलब्ध गराइने छ ।

[illegible] नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४/११/०६ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

तारानाथ लुईटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CS CamScanner

१२. निजी [illegible] (१) निजी सचिवालयमा सहयोगी व्यवस्थापन गर्न [illegible] रु [illegible]0,000।00 र उपप्रमुखको लागि रु १८,000।[illegible] [illegible] । यस्तो रकम निजहरूले तोकेको व्यक्तिलाई [illegible] गराइने छ ।

१३. दुर्घटना बीमा [illegible] रु २,00000।00 सम्मको दुर्घटना बीमा सुविधा [illegible] ।

१४. नगरपालिका [illegible] तालिम, गोष्ठी, सेमिनार जस्ता कार्यक्रमको [illegible] अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची १

[illegible] सवारी इनधन (कर्मचारीहरूको )

| क्र.स. | पद | [illegible] | डिजल | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | [illegible] | १० | ५० | |
| २ | [illegible] | १० | 0 | |
| ३ | [illegible] | ५ | 0 | |
| ४ | [illegible] | ५ | 0 | |
| ५ | [illegible] | ५ | 0 | |
| ६ | [illegible] | १५ | 0 | |
| ७ | [illegible] | ५ | 0 | |
| ८ | [illegible] | १० | 0 | |
| ९ | [illegible] | ५ | 0 | |

[illegible] सवारी इनधन (पदाधिकारी)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १ | [illegible] | 0 | ७0 | |
| २ | [illegible] | 0 | ६0 | |
| ३ | [illegible] | १० | 0 | वडा नं.१४,१५ र १६[illegible] थप ५ लि. |
| ४ | [illegible] | १० | 0 | |
| | | | | |
| | | | | |

[illegible] आधारहरू :

१ [illegible] गाडी/मौटरसाइकल हुनु पर्ने वा

२ [illegible] ।

त्रियुगा [illegible]
निर्णयानुसार [illegible] ।

तारानाथ लुईटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२. निजी सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था: (१) निजी सचिवालयमा सहयोगी व्यवस्थापन गर्न नगर प्रमुखको लागि रू २०,०००।०० र उपप्रमुखको लागि रू १५,०००।०० मासिक खर्च गर्न सकिनेछ । यस्तो रकम निजहरूले तोकेको व्यक्तिलाई पारिश्रमिक बापत उपलब्ध गराइने छ ।

१३. दुर्घटना बीमा व्यवस्था: दमकल कर्मचारी रु २,०००००|०० सम्मको दुर्घटना बीमा सुविधा उपलब्ध गराइने छ ।

१४. नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालन हुने कार्यशाला, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार जस्ता कार्यक्रमको हकमा अनुसूची-२ मा तोकिएको दररेट (नर्म्स) अनुसार गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची -१

मासिक सवारी इनधन (कर्मचारीहरूको )

| क्र.सं. | तह | पेट्रोल | डिजल | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | १० | ५० | |
| २ | अधिकृतस्तर | १० | ० | |
| ३ | सहायकस्तर | ५ | ० | |
| ४ | कार्यालय सहयोगी | ५ | ० | |
| ५ | नगर रक्षक | ५ | ० | |
| ६ | कार्यालय सहयोगी, पत्रवाहक | १५ | ० | |
| ७ | सवारी चालक | ५ | ० | |
| ८ | दमकल सवारी चालक | १० | ० | |
| ९ | इलेक्ट्रीसियन | ५ | ० | |

मासिक सवारी इनधन (पदाधिकारी)

| क्र.सं. | तह | पेट्रोल | डिजल | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | नगर प्रमुख | ० | ७० | |
| २ | उप प्रमुख | ० | ६० | |
| ३ | वडा अध्यक्ष | १० | ० | वडा नं.१४,१५ र १६लाई थप ५ लि. |
| ४ | कार्यपालिका सदस्य | १० | ० | |
| | | | | |
| | | | | |

**कर्मचारीले सवारी इनधन सुविधा पाउनको लागि आधारहरू :**

१ कर्मचारीको लागि कार्यालयले उपलब्ध गराएको गाडी/मोटरसाइकल हुनु पर्ने वा

२ कर्मचारीको आफ्नै गाडी मोटरसाइकल हुनु पर्ने ।

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४/११/०६ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

तारानाथ लुईटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

[illegible] एकै [illegible] कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्रै हुनु पर्ने
[illegible] गाडी नभएको र स्वयं सवारी चलाउने भएमा इन्धन सुविधा उपलब्ध रहने ।
[illegible] कर्मचारी निवास रहेको अवस्थामा इन्धन सुविधा उपलब्ध गराउने
[illegible] इन्धन [illegible] मिति [illegible] मासिक [illegible] उपलब्ध गराउने

**[illegible] इन्धन सुविधा पाउनको लागि आधारहरू :**
[illegible] कार्यालयले उपलब्ध गराएको गाडी मोटरसाइकल हुनु पर्ने
[illegible] कार्यालयले सवारी साधन उपलब्ध नगराएको हकमा [illegible] गाडीमा [illegible] इन्धन

[illegible] लागि मासिक इन्धन कोटा :

| क्र.स. | [illegible] | पेट्रोल | डिजल | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | [illegible] इन्सपेक्टर : मुख्य बजार [illegible] | ० | १० | |
| २ | [illegible] इन्सपेक्टर : जनजले देउरी [illegible] | ० | १० | |
| ३ | [illegible] इन्सपेक्टर : सहायक [illegible] | | | |
| ४ | [illegible] | आवश्यकता अनुसार | | |

[illegible] उल्लेखित नर्मसको आधारमा पर्याप्त मितव्ययीता अपनाउने प्रयत्न गर्नुपर्ने छ ।

अनुसूची-[illegible]

**खर्च नियन्त्रण सम्बन्धि कार्यविधी, २०७४**

न.पा.ले. आयोजना गरेको कार्यशाला, तालिम, गोष्ठी

| क्र.स. | विवरण | अधिकतम दर (रू) | कैफियत |
|---|---|---|---|
| १ | सहजकर्ता पारिश्रमिक प्रति कक्षा | १५०० | १ देखि १.५० घण्टा सम्मको सेसन |
| २ | कार्यपत्र बापत प्रति कक्षा | ५०० | प्रति सेसन |
| ३ | चिया खाजा नास्ता | २०० | प्रति दिन |
| ४ | सहभागि स्टेशनरी | १०० | एक पटक |
| ५ | सहभागी तालिम भत्ता | ५०० | प्रति दिन |
| ६ | प्रतिवेदन | १००० | प्रति दिन |
| ७ | सहभागि खाना खर्च | रू.१५० देखि रू.२७५ सम्म | प्रति छाक |
| ८ | सहभागि गाडी भाडा | बील तथा प्रचलित दररेट अनुसार | आतेजाते |
| ९ | सहजकर्ता दै.भ.भ. | प्रचलित दै.भ.भ. नियमावली अनुसार | तालिम, गोष्ठी सन्चालन स्थलसम्म जां[illegible] |

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४/११/०६ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

तारानाथ लुईटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | अनुगमन | | १५०० | प्रति दिन |
| १० | तालिम संयोजक | | १००० | प्रति दिन |
| ११ | कार्यालय सहयोगी | | ५०० | प्रति दिन |
| १२ | | | | |
| | | | | |
| | अन्य वैदेशिक निकायले आयोजना गरेको हकमा आपसी समझदारी तथा संझौता अनुसार तय गरिने छ । | | | |
| | माथि उल्लेखित नर्मसको आधारमा पर्याप्त मितव्ययीता अपनाउने प्रयत्न गर्नुपर्ने छ । | | | |
| | अन्य विज्ञ सहजकर्ताको पारिश्रमिक र अन्य सुविधाको हकमा आपसी समझदारीको आधारमा तय गरिने छ । | | | |
| | | | | |

त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४/११/०६ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

तारानाथ लुईटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner