सिरानचोक गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ पारित भऐको मितिः २०८१/१०/३० सख्याः

सिरानचोक गाउँपालिकाको खर्च मापदण्ड+ (दोस्रो संशोधन) सम्बन्धी कार्यविधी , २०८१

प्रस्तावनाः

सिरानचोक गाउँपालिकालाई उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम उपयोग गरी स्रोत व्यवस्थापनमा पारदर्शिता, मितव्ययिता एवम् प्रभावकारिता अपनाई आर्थिक सुशासन कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले सिरानचोक गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७६ दफा ५ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी सिरानचोक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाकाले "**सिरानचोक गाउँपालिकाको खर्चको मापदण्ड (दोश्रो संशोधन), २०८१**" तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. <u>**संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**</u> (१) यस मापदण्डको नाम "**सिरानचोक गाउँपालिकाको खर्चको मापदण्ड(दोश्रो संशोधन), २०८१**" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

(३) यो मापदण्ड सिरानचोक गाउँपालिका क्षेत्र भित्र मात्र लागु हुनेछ।

२. <u>**परिभाषाः**</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमाः

(क) **"मापदण्ड"** भन्नाले सिरानचोक गाउँपालिकाको खर्चको मापदण्ड (दोश्रो संशोधन), २०८१ लाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) **"गाउँपालिका"** भन्नाले सिरानचोक गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) **"गाउँ कार्यपालिका"** भन्नाले सिरानचोक गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) **"प्रदेश"** भन्नाले गण्डकी प्रदेशलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) **“अध्यक्ष”** भन्नाले सिरानचोक गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) **“उपाध्यक्ष”** भन्नाले सिरानचोक गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) **“प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत”** भन्नाले सिरानचोक गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) **“वडा अध्यक्ष”** भन्नाले सिरानचोक गाउँपालिका भित्रका वडाहरुका वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ।

(झ) **“सवारी साधन”** भन्नाले चारपाङ्ग्रे सवारी साधन तथा मोटरसाइकल, स्कुटर र मोपेड समेतलाई सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद-२

खर्चको मापदण्ड

३. **बैठक भत्ताको मापदण्डः** बैठक भत्ता दिने आधारहरु निम्नानुसार हुनेछन्।

(क) बैठक सार्वजनिक बिदाका दिन वा कार्यालय समय अघि वा पछि बसेको हुनुपर्नेछ।

(ख) स्पष्ट विषयवस्तु, कार्ययोजना बिनाको बैठकमा भत्ता प्रदान गरिने छैन।

(ग) एउटै शाखा र अन्तर्गतका पदाधिकारी/कर्मचारी मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान गर्न पाइने छैन।

(घ) कानुन तथा कुनै निर्णय एवम् आदेशबाट गठित समिति वा कार्यदलको बैठकका लागि मात्र भत्ता प्रदान गरिने छ।

(ङ) बैठकमा सहायक कर्मचारी एक जना र सहयोगी कर्मचारी एक जनाका साथै विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेको अवस्थामा बढीमा दुइ जना विशेषज्ञ आमन्त्रित सदस्यका रुपमा थप व्यक्तिहरु राख्न सकिने छ ।

(च) कार्य प्रकृति अनुसार मितव्ययी ढङ्गले न्यूनतम संख्यामा बैठक बसी कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

४. **बैठक भत्ताः**

(१) गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, जनप्रतिनिधि वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अध्यक्षतामा बसेको बैठकामा रु. १५०० भन्दा बढी नहुने गरी बैठक भत्ता प्रादन गर्न सकिनेछ।

(२) प्रदेश कानुनले बैठकभत्ता तोकेका बैठकहरु

(३) मा सोही बमोजिम हुनेछ ।

५. **भ्रमण खर्च/ फिल्ड भत्ता सम्बन्धमाः**

(१) फिल्ड भत्ता खर्चको मापदण्डः- गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र हुने पूर्वाधार निर्माणकार्य गर्न गराउन नियमित रुपमा कार्यालय समय बाहेकको बिहान बेलुका तथा सार्वजनिक विदाको दिन समेत खटाउनु पर्ने प्राविधिक कर्मचारीहरु, सवारी चालकहरू र पालिका क्षेत्रभित्र हुने भैरहेको सेवा प्रवाह गर्न गराउनु पर्ने कार्यहरूको नियमित सुपरिवेक्षण, अनुगमन कार्यमा खटिनु पर्ने हुदाँ तपसील अनुसारको मासिक फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

तपसिलः

क्र. स.	पद	मासिक फिल्ड भत्ता दर रु.मा	मासिक फिल्ड भत्तामा गणना हुने भौगिलिक क्षेत्र
१	सिभिल ईन्जिनियर सातौ	१३,५००.००	सिरानचोक गाउँपालिका भरि

२	सब इन्जिनियर/ इन्जिनियर छैटौ	११,५००.००	
३	असिष्टेण्ट सव ईन्जिनियर , अमिन, खा.पा.स.टे	९,५०००	
४.	हलुका सवारी चालक	७,५००	सिरानचोक गाउँपालिका भरि

(२) गाउँपालिका भित्र भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ बमोजिम दुरी पुगेको स्थानमा गएको दिन नै फर्कदा दैनिक भ्रमण भत्ता बापत दैनिक भत्ताको २५% र खाजा बापत रु. १५० दिइनेछ । सार्वजनिक सवारी साधन प्रयोग गरी जाँदा गाडी भाडा बापतको रकम तपसिल बमोजिम थप दिइनेछ । तर कार्यालयको सरकारी सवारी साधन र कार्यालयबाट इन्धन सुबिधा प्राप्त गर्ने पदाधिकारी/कर्मचारीहरुलाई यातायात भाडा बापतको रकम दिइने छैन ।

क्र.सं.	वडा नं. र स्थान	भाडा रकम	कैफियत
१	वडा नं. १	रु. ८०० (गाउँपालिका केन्द्रबाट जाने आउने गरी)	
२	वडा नं. २ र ३	रु. ७०० (गाउँपालिका केन्द्रबाट जाने आउने गरी)	
३	वडा नं. ४ र ८	रु. ६०० (गाउँपालिका केन्द्रबाट जाने आउने गरी)	
४	वडा नं. ७	रु. ५०० (गाउँपालिका केन्द्रबाट जाने आउने गरी)	
५	वडा नं. ५ र ६	रु. ४०० (गाउँपालिका केन्द्रबाट जाने आउने गरी)	

(३) गाउँपालिका भित्र सञ्चालन हुने कार्यक्रममा सहभागि हुँदा कार्यक्रम सञ्चालनको दिन बाहेक अन्य दिनको दैनिक भ्रमणा भत्ता बापतको भत्ता दिइने छैन ।

(४) गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, वडा सदस्य लगायतका पदाधिकारीहरुको भ्रमण खर्च सम्बन्धित पदाधिकारीको पारिश्रमिक तथा सुबिधा सम्बन्धी प्रदेश कानुनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

६. **<u>सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, कार्यशाला सञ्चालनसम्बन्धी खर्चको मापदण्डः</u>**

(१) तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, कार्यशाला लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहायबमोजिमको मापदण्डलाई आधार लिई खर्च गर्नुपर्नेछ। सो देखि बाहेकका बिषयहरु र उल्लेखित दरभन्दा अधिक दरमा खर्चु गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको स्वीकृती लिएर मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ।

क्र.सं.	विवरण	दर	कैफियत
१	तालिम केन्द्र/ प्रतिष्ठान/गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठि,सेमिनार सम्मेलन, कार्यशालाको प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति पत्र)		- कार्यपत्र कम्तीमा १५०० शब्दको हुनुपर्नेछ । (प्रस्तुतीकरणको टिपोटको फोटोकपी कार्यपत्रमा मान्य हुने छैन ।) - आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले गाउँपालिका कार्यालय र अन्तर्गतका निकाय भित्रका पदाधाकरी वा ब्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ। - गाउँपालिका भन्दा बाहिरबाट प्रशिक्षक बोलाउनु परेमा निजलाई नियमानुसार
	अधिकृत स्तर क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता -कार्यपत्र बापत -प्रवचन बापत/ प्रस्तुतिकरण	 १५०० १०००	

	ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता -कार्यपत्र बापत - प्रवचन बापत	१५०० ८००	आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
	सहायक स्तर क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता -कार्यपत्र बापत -प्रवचन बापत ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता -कार्यपत्र बापत -प्रवचन बापत	१५०० ८०० १००० ८००	
२	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	९००	एउटा कार्यपत्रमा दुईजना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न नमिल्ने।
३	सीपविकास तालिम (बाह्य प्रशिक्षक बाट) क. कक्षागत व्यवस्थामा (प्रति कक्षा) - कार्यपत्र/Handout बापत -कक्षा सञ्चालन बापत ख. आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन सम्म प्रतिदिन) - मुख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ वटा कक्षा लिनुपर्ने) - सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम दुई वटा कक्षा लिनुपर्ने) ग. आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोतव्यक्तिको हकमा २० कार्यदिन भन्दा बढी मासिक) - मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) - सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	७०० ७०० १००० ७०० २०००० १५०००	• सात कार्य दिनसम्म तालिम कक्षागत रुपमा र सो भन्दा बढीको तालिमको आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने । • आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुइजना (आवश्यकता अनुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राख्नुपर्दछ र सीपस्तरका आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचार गरी उल्लिखित अधिकतम सीमा भित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ । • सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक पाउने छैन, तर कार्यपत्र वापतको रकम पाउनेछ । • एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा एक घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ । • कार्यपत्र भन्नाले कम्तीमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्दछ । पारदर्श पाना, प्रस्तुतीकरण वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन ।

४	गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला, तालिम, अध्ययन आवद्धता जस्ता समारोह उदघाटन, समापन खाजा/खाना सहभागीको खाजा/खाना क) खाजा (प्रति दिन) ख) खाना (प्रति छाक) विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा त्यस्ता सबै व्यक्तिहरुको स्वागत व्यवस्थापन खर्च बापत बढीमा एकमुष्ट रु. २००० सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । तर विशिष्ट व्यक्तिहरुको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।	 २०० ४००	• संयोजक, श्रोतव्यक्ति, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारीलाई समेत खाजा, खाना उपलब्ध गराइनेछ । कार्यक्रममा सहभागीहरु लाई खाना समेत खुवाउनुपर्ने भई सोही बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृत भएमा मात्र खाना बापतको रकम खर्च गर्न सकिनेछ।
५	मसलन्द क) गोष्ठी सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाका लागि - सहभागीका लागि प्रति सहभागी - प्रशिक्षण कार्यका लागि प्रति कार्यक्रम ख) सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि -सहाभागीका लागि (७ कार्य दिन सम्म प्रति सहभागी) -सहाभागीका लागि (७ कार्य दिन भन्दा बढी प्रति सहभागी) - प्रशिक्षण कार्यका लागि (७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) - प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) -प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम) ग) अध्ययन अवलोकन, अध्ययन आवद्धताका लागि -सहभागीका लागि (जति कार्य दिन भएपनि प्रति सहभागी)	 १०० २५० १०० १५० १५०० २००० २५०० १५०	• प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत अन्तर्गत बोर्ड मार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रलप छायाँप्रति, मेटाकार्ड, मास्किङटेप इत्यादि ।
६	संयोजक भत्ता प्रतिदिन - १५ दिन सम्म	 ४०० २००	• एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाएपछि र

	- १५ दिनपछि		दुईजना सम्म सहयोगीलाई भत्ता दिन सकिनेछ।
७	सहयोगी भत्ता प्रतिदिन - १५ दिनसम्म - १५ दिनपछि	१५० ७५	• तालिम अवधीमा बिदा बसेमा संयोजकले भत्ता पाउने छैन र संयोजकको काम सहयोगीले गरेबापत संयोजकले पाउने छैन।
८	विविध (प्रमाणपत्र, पानी, सरसफाई, तुल, व्यानर इत्यादिका लागि) - प्रमाणपत्र (प्रति ब्यक्ति) - तुल व्यानर - पानी प्रति सहभागी प्रति दिन - हल सरसफाइ तथा व्यवस्थापन	१०० १००० ५० १०००	
९	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक क) पारिश्रमिक (सम्मेलन, गोष्ठी र कार्यशाला) - एक दिनको कार्यक्रममा - एक दिनभन्दा बढीको कार्यक्रम भए -खाजा भत्ता (प्रतिदिन) अतिरिक्त	१००० ५०० २००	• प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनुपर्दछ । प्रतिकार्यक्रम रु. ३००० भन्दा बढी हुनुहुँदैन । साथै तालिम संयोजक र प्रतिवेदक एकै व्यक्ति भमा अतिरिक्त पारिश्रमिक र खाजा खाना खर्च • दोहोरो सुविधा पाइने छैन ।

(२) गाउँपालिकामा कार्यरत श्रोत व्यक्ति तथा प्रशिक्षकहरुबाट प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यपत्र/Handout वा कक्षा सञ्चालन मध्ये कुनै एक शिर्षक बापतको मात्र भत्ता उपलब्ध गराइने छ ।

७. **सहभागि भत्ताः**

(१) प्रशिक्षार्थी छनौट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम, गोष्ठिका सहभागीहरु लाई सहभागी भत्ता उपलब्ध नगराउने भए सो बारे सूचना गर्नु पर्नेछ ।

तर तालिम, गोष्ठी, कार्यशालाको सहभागीलाई सहभागी भत्ता दिनेगरी कार्यक्रममै सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता वा सहभागीको भ्रमण खर्च दिने गरी स्वीकृत भएका कार्यक्रमका सहभागीहरुलाई निम्न अनुसारको सहभागी भत्ता वा सहभागी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

क्र.सं.	प्रयोजन	दर रकम रु.	स्पष्टीकरण
१	दैनिक खाने बस्ने खर्च बापत (२१ दिन सम्मको तालिम)	८००	• सहभागीको आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर दोहोर गर्न नभ्याइने २० कि.मि. भन्दा बढी भई आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ ।
२	२१ कार्यदिन भन्दा बढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च बापत मासिक	१२००	
३	कार्यक्रमको तर्फबाट आवासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना	६००	

क्र.सं.	प्रयोजन	दर रकम रु.	स्पष्टीकरण
	खर्चको		• एक्काइस दिनभन्दा बढी दिनको भएमा मासिकको दामासाहीले हुने रकम दिनको थप गरी पाउनेछ । • तालिम अवधिकका लागि सहभागी भत्ता पाएकोमा दैनिक भत्ता वा आवास खर्च पाउने छैन । • कार्यक्रममा सहभागी हुने व्यक्तिले अन्य निकायबाट दै.भ्र. भत्ता पाउने भएमा सहभागी भत्ता पाउने छैन । • सात कार्य दिनसम्मको तालिम बिदाको दिनसम्मको तालिम बिदाको दिनमा पनि लगातार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
४	आवासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको भए खाना खर्च वापत मासिक	१२००	
५	कार्यक्रमको तर्फबाट खाजा खानाको व्यवस्था भएको तर आवासको व्यवस्था नभएकोमा	दैनिक भ्रमण भत्ताको २५%	

(२) दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी कार्यक्रममा बोलावट भई सहभागी भत्ता दिन मिल्दैन ।

(३) सहभागीको आते जाने खर्चको सम्बन्धमा सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा बस भाडा बापतको न्यूनतम भाडा पाउनेछ।

८. **<u>ईन्धन तथा मर्मत सुबिधाः</u>**

(१) गाउँपालिका भरिका पदाधिकारी तथा कर्मचारिहरुको कार्यसम्पादन छिटो छरितो र गुणस्तरीय बनाई कार्यालयको काम पर्भावकारी बनाउन तपसिलमा तोकिए बमोजिमका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई कार्यालयबाट सवारी प्रदान सरिन्छ यसरी प्रदान गरिएको सवारीसाधनको लागी तपसिल बमोजिम तोकिए अनुसार ईन्धन तथा मर्मतको सुबिधा समेत प्रदान गर्न सकिन्छ।

तपसिल

(क)

क्र.सं.	तह/पद/जिम्मेवारी
१.	गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्ष तथा कार्यालय प्रमुख र गाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरु
२.	वडा सचीव, वडा प्राविधिक, स्वास्थय संस्था प्रमुख र वडा तथा स्वास्थय संस्थामा कार्यरत तोकिएका कर्मचारीहरू

(ख)

क्र.सं.	तह/पद/जिम्मेवारी	मासिक पेट्रोल/डिजेल (लिटरमा)	मर्मत खर्च (मासिक)
१.	गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा कार्यालय प्रमुख	प्रदेश कानुन बमोजिम	प्रदेश कानुन बमोजिम
२.	शाखा प्रमुख / वडा सचिव	१२ सम्म	मासिक रू. १२०० सम्म
३.	अन्य कर्मचारी	१० सम्म	मासिक रू. १००० सम्म
४	नियमित फिल्डमा खटिने अन्य कर्मचारी	१५ सम्म	मासिक रू. १५०० सम्म
५	पुर्वाधार शाखाका प्रविधिक कर्मचारी	१८ लिटर सम्म	मासिक रू. १५०० सम्म
७	सहायक स्तरका कर्मचारीहरु र अन्य कर्मचारीहरु	८ सम्म	१ लि. प्रति ३ महिना

(२) पदाधिकारी तथा कर्मचारीको तुलनामा कार्यालयमा सवारी साधनहरुको अभाव भई सवारी साधन सुबिधा प्राप्त गर्ने भनि माथि १ (क) मा तोकिएको पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई सवारी साधन उपल्वध गराउन नसकिएको अवस्थामा सवारीसाधनको अभावमा कार्यालयको काम प्रभावित हुन नदिन कार्यालय प्रयोजनमा निजि सवारी साधन प्रयोग गर्न ईच्छुक कर्मचारीहरुलाई तपसिल २(क) बमोजिम ईन्धन प्रदान गर्न सकिनेछ र निजि सवारी साधन समेत प्रयोग नगर्ने कर्मचारीगरुलाई २(ख) बमोजिम परिवगन भत्ता प्रधान गरिनेछ।

(क)

क्र.सं.	तह/पद/जिम्मेवारी	मासिक पेट्रोल/डिजेल (लिटरमा)	मर्मत खर्च (मासिक)
१.	अन्य कर्मचारी	१२ लिटर सम्म	मासिक रू. १२०० सम्म
२.	नियमित फिल्डमा खटिने कर्मचारी	१८ लिटर सम्म	मासिक रू. १५०० सम्म

(ख)

क्र.सं.	तह/पद/जिम्मेवारी	परिवहन भत्ता (मासिक)	कैफियत
१.	अन्य कर्मचारी	मासिक ३५००	
२.	नियमित फिल्डमा खटिने कर्मचारी	मासिक ४०००	

(३) गाउँपालिको निमन्त्रणामा पाल्नुभएका तथा विभिन्न कार्यक्रमका सन्दर्भमा गाउँपालिकामा पाल्नुभएका अतिथिहरुको सन्दर्भमा गाउँपालिकाबाट अन्य कुनै सेवा सुबिधा प्रदान नगरिएको खण्डमा दुई पाङ्ग्रे सवारी साधनको हकमा १५ लिटर सम्म र चार पाङ्ग्रे सवारी साधनको हकमा २५ लिटर सम्म पेट्रोल उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(४) नियमित फल्डमा खटिने कर्मचारी भन्नाले कृषि, पशु, विकास शाखा तथा कार्यबोझका आधारमा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कर्मचारीहरुलाई बुझिन्छ।

(५) इन्धन सुबिधा उपलब्ध गराउँदा पदाधिकारी तथा कर्मचारीले प्रयोग गरेको सवारी साधन नम्बर उल्लेख गरी उपलब्ध गराइनेछ। यस प्रकारको सवारी साधनको लगत अद्यावधिक भएको हुनुपर्नेछ ।

(६) इन्धन सुविधा प्रयोजनार्थ सावारी साधन र प्रयोगकर्ताको लगत सम्बन्धित कार्यालयले राखी अद्यावधिक हुनुपर्नेछ।

(७) मापदण्ड भन्दा बढी इन्धन आवश्यक भएमा कार्यालयले कार्यालयको विनियोजित बजेटको सीमा भित्र रही आवश्यक पुष्ट्याईहरुका आधारमा कार्यालय प्रमुखको निर्णय बमोजिम उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(८) मापडण्ड भन्दा बढी मर्मत आवश्यक भएमा कार्यालयले कार्यालयको विनियोजित बजेटको सीमा भित्र रही आवश्यक पुष्ट्याईहरुको आधारमा कार्यालय प्रमुखको निर्णय बमोजिम उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

९. <u>खाजा खाना खर्च</u>

(१) देहाय बमोजिमको कार्य प्रक्रिया पूरा हुने अवस्थामा मात्र खाजा खाना उपलब्ध गराइनेछः

(क) नियमित काम बाहेक बिशेष दैनिक २ घण्टा बढी काम गर्ने कर्मचारीलाइ खाना/ खाजा खर्च वापत रु ५०० दिन सकिनेछ।

(ख) सार्वजनिक विदाको दिन काम गरे वापत खाजा खाना खर्चको लागि रु १००० उपलब्ध गराइनेछ।

१०. **प्रोत्साहानः** गाउँसभाले तोके बमोजिम आन्तरिक स्रोतबाट उपलब्ध गराइने छ ।

११. <u>परिवहन खर्च</u> : गाउँ सभा/ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार रकम उपलब्ध गराइने छ।

१२. <u>अस्थायी /करार कर्मचारीको अवकाश प्रोतसाहन र सुविधा:</u>

(१) यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयमा कार्यरत अस्थानयी/करारको कर्मचारीलाई अवकाश हुँदाको अवस्थामा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ९१ बमोजिम सुविधा अवकाश कोष स्थापना गरी वा कार्यपालिकाबाट निर्णय भएबमोजिम सुविधा प्रदान गरिने छ।

(२) **सुविधा उपलब्ध गराउने आधारहरु** :अविच्छिन्न रुपमा अस्थायी/करार सेवामा कार्यरत रहेकालाई मात्र यस प्रयोजनको लागि सुबिधा दिने वीचमा सेवा टुटेको भएमा सुविधा दिने प्रयोजनार्थ त्यस्तो सेवा अबधि जोड्न नपाइने।

(३) <u>उपलब्ध गराउने सुविधा</u>

उपदान तर्फ

क. १ देखि ५ वर्ष सम्मको अवधि काम गरेको कर्मचारीलाई - १० दिन प्रतिवर्ष बराबरको रकम

ख. ५ वर्ष देखि १० वर्षसम्म काम गरेको कर्नचारीलाई - १५ दिन प्रतिवर्ष बराबरको रकम

ग. १० देखि १५ वर्षसम्म काम गरेको कर्मचारीलाई - २० दिन प्रतिवर्ष बराबरको रकम

घ. १५ वर्ष भन्दा माथी काम गरेको कर्मचारीलाई - १ महिना प्रतिवर्ष बराबरको रकम

१३. सञ्चार सुबिधाः

(१) कार्यालयको कामकाज तथा समन्वयका लागि आवश्यकताका आधारमा बढिमा तपसिल बमोजिमको मापदण्डका आधारमा सञ्चार सुबिधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ। तर आवश्यकता र कार्यबोझका आधारमा कार्यालय प्रमुखको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

क्र.सं.	विवरण	दर रु. (प्रति महिना)	कैफियत
१	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गाउँ सभा सदस्यहरु	प्रदेश कानुन बमोजिम	
२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रु. २,०००	
३	शाखा प्रमुख, सूचना अधिकारी	रु. १०००	शाखा प्रमुख र सूचना अधिकारी एकै जना भएमा थप रु.३०० सम्म दिन सकिनेछ ।
४	अधिकृत स्तरका कर्मचारी र कार्यबोझ भएका शाखाका सहायक कर्मचारीहरु (शाखा प्रमुख बाहेक)	रु. ८००	
५	वडा सचिव	रु. ७००	
६	सहायक स्तरका कर्मचारी	रु. ३००	
७	कार्यालय सहयोगी	रु. १५०	

१४. वडा कार्यालय सञ्चालन खर्चः

(१) वडा कार्यालयको मसलन्द तथा प्रशासनिक कार्यका लागि तपसलि बमोजिकको मादण्डमा रही खर्च गर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	विवरण	दर (प्रति त्रैमासिक)	कैफियत
१	इन्टरनेट सेवा	सेवा प्रदायकसँगको सम्झौता बमोजिम	
२	टेलिफोन शुल्क	रु. ६००० सम्म	ल्याण्ड लाईन टेलिफोन सेवा लिएका वडा कार्यालयलाई मात्र
३	अतिथि सत्कार	रु. १५००० सम्म	
४	विद्युत	बिद्युत बिल बमोजिम	
५	पानी	रु. १२००० सम्म	
६	वडा कार्यलाय सञ्चालन तथा मसलन्द खर्च	रु. २३०००	पेन, पेपर, फाइल, स्टयाम प्याड आदि
७	कम्प्यटर तथा प्रिन्टर	रु. ८००० सम्म	

क्र.सं.	विवरण	दर (प्रति त्रैमासिक)	कैफियत
	मर्मत		
८	विविध खर्च	रु. ७,०००	

(२) मापदण्ड भन्दा बढी खर्च गर्नु पर्ने भएमा कार्यालयको विनियोजित बजेटको सिमा भित्र रही आवश्यक पुष्ट्याईको आधारमा वडा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपलिकाको कार्यालयको निर्णय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(३) सञ्चार, सवारी साधन मर्मत तथा इन्धन सुबिधा दफा ८ र ९ बमोजिम हुनेछ ।

१५. **लेख, रचना पारिश्रमिकः**

(१) लेख रचना समाविष्ट गरी पत्रिका प्रकाशन गर्ने निकायले लेख, रचना बापतको पारिश्रमिक, कम्प्युटर सेटिङ डिजाइनिङ र टाइपिङ, शुद्धाशुद्धी तथा सम्पादक मण्डलका सदस्यहरुलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसारको मापदण्डका आधारमा रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछः

क्र.सं.	विवरण	दर
१	लेख रचना पारिश्रमिक प्रतिलेख क) गाउँपालिका भित्रका ख) गाउँपालिका बाहिरका	रु. १,००० श्रेणी अनुसार रु. १५०० देखि ३००० सम्म (सम्पादक मण्डलको निर्णयानुसार)
२	कम्प्युटर सेटिङ डिजाइनिङ र टाइप समेतका लागि प्रति अंक	१७००
३	सम्पादक मण्डलका सदस्यहरुलाई प्रति सदस्य प्रति रचना सम्पादन बापत (अधीकतम ५ जना)	१५०

१६. **परीक्षा सञ्चालनः**

(१)गाउँपालिका र मातहतका कार्यालयहरु तथा विद्यालयहरुमा रिक्त दरबन्दिमा सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्दा प्रश्नपत्र निर्माण, मोडुलेसन, निरिक्षक, कम्प्युटर प्रविष्टि, केन्द्राध्यक्ष र उत्तरपुस्तिका परीक्षकको पारिश्रमिक तपसिल बमोजिम हुनेछ ।

क्र.सं.	विवरण	दर	मात्रा	सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी
१	प्रश्नपत्र निर्माण वस्तुत र विषयगत गरी १ सेट	१८००	प्रतिसेट	विषय विज्ञ
२	प्रश्नपत्र मोडेरेसन	२०००	प्रतिसेट	परीक्षा समितिले तोके अनुसार
३	केन्द्राध्यक्ष	१०००	प्रतिदिन	परीक्षा समितिले तोके अनुसार
४	निरीक्षक	९००	प्रतिदिन	परीक्षा समितिले तोके अनुसार
५	वस्तुगत उत्तरपुस्तिका	२००	प्रतिसेट	परीक्षा समितिले तोके

				अनुसार
६	विषयगत उत्तरपुस्तिका (रातो)	३००	प्रतिखण्ड	विषय विज्ञ
७	विषयगत उत्तरपुस्तिका समपरीक्षण (हरियो)	५००	प्रतिखण्ड	परीक्षा समितिले तोके अनुसार
८	कोडिङ	५००	प्रतिखण्ड	परीक्षा समितिले तोके अनुसार
९	डिकोडिङ	५००	प्रतिखण्ड	परीक्षा समितिले तोके अनुसार
१०	अंक प्रविष्टि	१०००	प्रतिदिन	परीक्षा समितिले तोके अनुसार
११	अन्तरवार्ता	१०००	प्रतिदिन	अन्तरवार्ता समिति
१२	सहयोगी	३००	प्रतिदिन	
१३	बैठक भत्ता	१५००	प्रतिबैठक	
१४	कम्प्युटर प्रविष्टि	१०००	प्रतिदिन	
१५	प्रश्नपत्र टाइपिङ्ग	१०००	प्रतिदिन	
१६	खाजा	२००	प्रतिव्यक्ति	

१७. छानबिन टोली र अनुगमनको मापदण्डः

(१) कुनै योजना वा विशेष कार्यले गठित छानविन टोली र अनुगमन टोलीको भत्ता निम्न बमोजिम हुनेछः

(क) छानबिन टोलीको हकमा प्रति दिन निजले खाइपाइ आएको एकदिनको भ्रमण भत्ता बराबरको रकम

(ख) अनुगमन टोलीको हकमा प्रति दिन रु. १०००

(ग) माथि लेखिएको बमोजिम खर्च निकासाको लागि प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । साथै, उक्त कार्यमा खटिन दिएको कार्यदिश समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

१८. कन्टिन्जेन्सी रकम सम्बन्धी मापदण्

(१) गाउँ कार्यपालिकाबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनालाई कार्यकुशलता, प्रभावकारिता तथा मितव्ययिताको सिद्धान्त अनुसार संचालनमा सहयोग पुर्याउन योजना आयोजनाको लागत रकमबाट गाउँपालिकाले बढीमा तिन प्रतिशतसम्म रकम छुटयाई खर्च गरिनेछ । तर, कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा कुल पूँजीगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना लेखा उत्तरदायी अधिकारी बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही देहायका क्रियाकलापहरूमा खर्च गर्नुपर्नेछ,

(क) आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्रइङ लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन, अनुसन्धान सम्बन्धी खर्च, DPR पुनरावलोकन)Verify, Cross Check), Re-design गराउँने सम्बन्धी खर्च,

(ख) समावेशी र सहभागितामूलक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण सम्बन्धी खर्च,

(ग) आयोजना अभिलेख व्यवस्थापन योजना खाता, फाराम र रजिष्टर सम्बन्धी खर्च,

(घ) कार्यक्रम वा आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन, जाँचपास तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी खर्च,

(ङ) सामाजिक परीक्षण, सावर्जनिक सुनुवाई गुनासो व्यवस्थापन तथा कार्यविधिमा उल्लेखित पारदर्शिता र उत्तरदायित्व कायम गर्ने गराउने विषय,

(च) उपभोक्ता समिति गठन, अभिमुखीकरण र उपभोक्ता समितिको प्रशासनिक खर्च,

(छ) आयोजना व्यवस्थापनका लागि चाहिने अत्यावश्यक प्राविधिक उपकरण तथा सफ्टवेयरहरू खरिद

(ज) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न आवश्यक खर्च,

(झ) योजना आयोजना संचालनमा संलग्न हुने कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता रकम, इन्धन, सवारी साधन मर्मत, अनुगमन गरेको सवारी साधनको भाडा

(ञ) योजना आयोजना संचालनमा परिचालन गरिएका सवारी साधन तथा प्राविधिक उपकरणहरुको मर्मत संभार खर्च, भाडा खर्च

(ट) आयोजनासँग सम्बन्धित सामुदायिक परिचालन कार्य ।

(ठ) फिल्डमा खटिने व्यक्तको आवश्यक बन्दोवस्ताको साम्रगी।

(ड) योजना अनुगमन सम्बन्धि बैठक भत्ता र अनुगमन खर्चहरु।

१९. विविधः

(१) यस मापदण्डलाई गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ ।

(२) यस कार्यविधिको सम्बन्धमा कुनै दुविधा, अन्यौलता वा अस्पष्टता भएमा सो सम्बन्धमा स्पष्ट गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहने छ ।

आज्ञाले,

....

ठाकुर प्रसाद अर्याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत