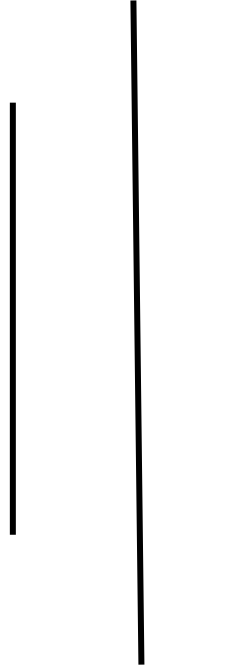




झिमरुक गाउँपालिका

झिमरुक गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी
मापदण्ड - २०७५



झिमरुक गाउँपालिका

झिमरुक गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड - २०७५

प्रस्तावना:

झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाले यो मापदण्ड जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ (१) यो मापदण्डको नाम झिमरुक गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड - २०७५ रहेको छ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

- (क) “मापदण्ड” भन्नाले झिमरुक गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्डलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “सदस्य” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सदस्य सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “वडा समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. खर्च सम्बन्धी विवरण :

३.१ झिमरुक गाउँपालिका अन्तर्गतका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला सबै प्रकारका सीप विकास तालिम, अध्ययन, आवश्यकता जस्ता समारोह उद्घाटन लगायत अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्दा अनुसूची १ बमोजिमको मापदण्डभित्र रही खर्च गर्नु पर्नेछ ।

४. परिमार्जन तथा संशोधन :

४.१ यस मापदण्डलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	झिमरुक गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
१	झिमरुक गाउँपालिका अन्तर्गतका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र)		कार्यपत्र कम्तिमा १५०० शब्दको हुनु पर्ने छ ।
	अधिकृत स्तर		
क	बाहिरी प्रस्तुतकर्ता		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र वापत	१४००	

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	झिमरुक गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
	<input type="checkbox"/> प्रवचन वापत	१०००	
ख	आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता		आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले झिमरुक गाउपालिका अन्तर्गतका पदाधिकारी /व्यक्ति सम्झिनु पर्दछ ।
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र वापत	१३००	
	<input type="checkbox"/> प्रवचन वापत	७००	
	सहायक स्तर		
क	बाहिरी प्रस्तुतकर्ता		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र वापत	१२००	
	<input type="checkbox"/> प्रवचन वापत	६००	
ख	आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र वापत	६००	
	<input type="checkbox"/> प्रवचन वापत	५००	
२	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ताको पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	५००	एउटा कार्यपत्रमा दुई जना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न मिल्नेछैन ।
३	सीप विकास सम्बन्धी तालिम		७ कार्य दिनसम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सो भन्दा बढीको तालिममा आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
क	कक्षागत व्यवस्थामा (प्रतिकक्षा)		आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकतानुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राखनु पर्दछ र सीपस्तरका आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचार गरी उल्लिखित अधिकतम सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ ।
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र /Handsout वापत	२५०	कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्दछ ।
	<input type="checkbox"/> कक्षा सञ्चालन वापत	५००	एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ ।
ख	आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिनसम्म प्रतिदिन)		

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	झिमरुक गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
	<input type="checkbox"/> मुख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने)	५००	
	<input type="checkbox"/> सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने)	३५०	
ग	आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दा बढी मासिक)		
	<input type="checkbox"/> मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	१५०००	
	<input type="checkbox"/> सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	१००००	
४	झिमरुक गाउपालिकाबाट सञ्चालित सबै प्रकारका तालिमका श्रोत व्यक्ति/ प्रशिक्षकको पारिश्रमिक		
क	अधिकृत स्तरको कर्मचारी सहभागी भएको तालिममा		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र /Handsout वापत	८००	कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनु पर्दछ ।
	<input type="checkbox"/> कक्षा सञ्चालन वापत	७००	एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ ।
ख	सहायक स्तरको कर्मचारी सहभागी भएको तालिममा		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र /Handsout वापत	८००	
	<input type="checkbox"/> कक्षा सञ्चालन वापत	६००	
५	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला ,तालिम, अध्ययन आवद्धता जस्ता समारोह उद्घाटन, समापन खाजा/ सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन) विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा यस्ता सबै व्यक्तिहरुको खाजा, खाना खर्च वापत बढीमा एकमुष्ट रु.२०००।- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । तर विशिष्ट व्यक्तिहरुको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनु पर्नेछ ।	१५०	संयोजक,श्रोत व्यक्ति,प्रतिवेदक,टिप्पणी कर्ता, सवारी चालक र सहयोगी कर्मचारीहरुलाई समेत
६	मसलन्द		
क	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाका लागि		
	<input type="checkbox"/> सहभागीका लागि प्रति सहभागी	१००	
	<input type="checkbox"/> प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम)	२०००	प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्ड मार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाप्रति, मेटाकार्ड, मास्किड टेप, व्यानर इत्यादि ।

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	झिमरुक गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
ख	सीप विकास तथा क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि		
	<input type="checkbox"/> सहभागीका लागि (७ कार्य दिनसम्म प्रति सहभागी)	७५	
	<input type="checkbox"/> सहभागीका लागि (७ कार्य दिनभन्दा बढी प्रति सहभागी)	१००	
	<input type="checkbox"/> प्रशिक्षण कार्यका लागि (७ कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम)	१८००	
	<input type="checkbox"/> प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम)	२२००	
	<input type="checkbox"/> प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम)	२५००	
ग	अध्ययन/अवलोकन, अध्ययन आवद्धताका लागि		
	<input type="checkbox"/> सहभागीका लागि (जतिसुकै कार्यदिन भए पनि प्रति सहभागी)	४०	
७	अध्यक्षता /संयोजक भत्ता		एउटा कार्यक्रममा एक जनाले संयोजक र एक जना अध्यक्षता ग्रहण गर्न सक्नेछ ।
क	गाउँपालिका अध्यक्ष /उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/अधिकृत स्तरका कर्मचारीले अध्यक्षता ग्रहण गरेको कार्यक्रममा	१५००	
ख	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिकाका सदस्य/वडा सदस्य/ सहायक स्तरका कर्मचारीले अध्यक्षता ग्रहण गरेको कार्यक्रममा	१२००	
ग	कार्यक्रम संयोजक भत्ता अधिकतम १५ कार्यदिन सम्म प्रतिदिन	५००	
घ	कार्यक्रम संयोजक भत्ता १५ कार्यदिन भन्दा बढी प्रतिदिन	३००	
८	कार्यक्रम सञ्चालक (१ जना मात्र)/ व्यवस्थापक भत्ता (अधिकतम २ जनासम्म)		
क	कार्यक्रम सञ्चालक अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन	४००	
ख	कार्यक्रम सञ्चालक १५ कार्य दिनभन्दा बढी प्रतिदिन	३००	
ग	कार्यक्रम व्यवस्थापक अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन	४००	
घ	कार्यक्रम व्यवस्थापक १५ कार्यदिन भन्दा बढी प्रतिदिन	३००	
९	सहयोगी भत्ता		
	अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन	३५५	

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	झिमरुक गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
	१५ कार्यदिन भन्दा बढी प्रतिदिन	२७५	
१०	विविध (प्रमाण पत्र, पानी, सरसफाइ, तुल इत्यादिका लागि)		
	<input type="checkbox"/> ७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम	१५००	
	<input type="checkbox"/> ३० कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम	२०००	
	<input type="checkbox"/> ३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम	२५००	
११	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च	५००	
१२	तालिम सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा) अधिकतम		
	तालिम कक्ष भाडामा लिनुपर्नेमा अधिकतम	१२००	
	तालिम उपकरण भाडामा लिनुपर्ने अधिकतम	१०००	
१३	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमूना, इन्धन, पोकावन्दीका सामान, खरिद गर्नु पर्ने सानातिना औजार आदि)	१०००	
१४	वस्तुगत टेवा	३०००	वस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागीलाई नव प्राप्त सिप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरूप प्रदान गरिने वस्तु सम्झनु पर्दछ । जस्तै वाखाको माउ, मौरीको घर, पशु स्वास्थ्य परीक्षण किटजस्ता चीजवस्तु साधन वा उपकरण आदि । स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्ने गरी प्रष्ट व्यवस्था नभएकोमा वस्तुगत टेवा दिन मिल्दैन ।
१५	स्थलगत प्राविधिक परामर्शदाताको दैनिक भत्ता र भ्रमण तथा आवास खर्च	भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ अनुसार	पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई परामर्शदाताको रूपमा दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च वापतको रकम भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा वर्गिकरण गरिएको तह अनुसार उपलब्ध गराइने छ ।
१६	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक		प्रतिवेदकले प्रतिवेदन पेश गरेपछि मात्र पारिश्रमिक भुक्तानी गरिनेछ ।
क	पारिश्रमिक (सम्मेलन, गोष्ठी र कार्यशाला)		
	<input type="checkbox"/> प्रतिवेदन वापत एक दिनको कार्यक्रममा	१०००	

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	झिमरुक गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
	□ प्रतिवेदन वापत एक दिन भन्दा बढीको कार्यक्रम भए अतिरिक्त थप	५००	
ख	पारिश्रमिक तालिमको लागि (एकमुष्ट)	१०००	
१७	खाजा/खाना		
क	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला ,तालिम, समारोह उद्घाटन, समापनमा सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन)	१५०	
ख	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला ,तालिम, समारोह उद्घाटन, समापनमा सहभागीको खाना (प्रति व्यक्ति प्रति दिन)	२५०	
१८	तालिम /कार्यक्रम अनुगमन भत्ता		अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरे पछिमात्र भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
क	गाउँपालिका अध्यक्ष /उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/अधिकृतस्तरका कर्मचारीले अनुगमन गरेको कार्यक्रममा प्रतिदिन	१५००	
ख	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिकाका सदस्य/वडा सदस्य/ सहायकस्तरका कर्मचारीले अनुगमन गरेको कार्यक्रममा प्रतिदिन	१२००	
१९	योजना अनुगमन भत्ता		अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरे पछिमात्र भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
क	प्रतिदिन (३ वटा योजनासम्मको) प्रति अनुगमन कर्ता अधिकतम	७००	
ख	प्रतिदिन (३ वटा योजना भन्दा बढी योजना अनुगमन गरे वापत प्रति अनुगमन कर्ताको) अधिकतम	१०००	
२०	वैठक भत्ता (प्रति वैठक)		वैठकमा उपस्थिति नभएको सदस्य /व्यक्ति /कर्मचारीलाई वैठक भत्ता उपलब्ध गराइने छैन ।
क	गाउँ सभा सदस्य	७००	
ख	कार्यपालिका सदस्य	७००	
ग	वडा समिति	७००	
घ	अन्य समितिका सदस्य भत्ता	१०००	
ङ	अन्य वैठक भत्ता	१०००	

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	झिमरुक गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
२१	गाउँसभा, कार्यपालिका, वडा समिति र अन्य बैठक व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीको भत्ता		बैठकमा उपस्थिति नभएको सदस्य /व्यक्ति /कर्मचारीलाई बैठक भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।
क	गाउँसभा, कार्यपालिका, वडा समिति बैठक व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीको भत्ता (प्रति बैठकमा खटिएका प्रति कर्मचारी)	७००	
ख	गाउँसभा बैठकमा मर्यादापालकको भत्ता (प्रति बैठकमा खटिएका प्रति मर्यादापालक)	७००	मर्यादापालकको रूपमा खटाइएको कर्मचारी /सुरक्षा कर्मी/ व्यक्ति सो काममा खटिएको प्रमाणित हुनु पर्नेछ ।
ग	अन्य बैठक व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीको भत्ता (प्रति बैठकमा खटिएका प्रति कर्मचारी)	१०००	
	सहभागी भत्ता		
२२	प्रशिक्षार्थी छनौट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम ,गोष्ठीको सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता उपलब्ध नगराउने भनी सूचना गर्नुपर्ने छ । तर, तालिम,गोष्ठी,कार्याशालाको सहभागीलाई सहभागी भत्ता दिने गरी कार्यक्रममै सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता वा सहभागीको भ्रमण खर्च वा दुवै दिने गरी स्वीकृत भएको कार्यक्रमका सहभागीहरुलाई निम्न अनुसारको सहभागी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सकिने छ ।		
	प्रयोजन	झिमरुक गा.पा.	
क	दैनिक खाने बस्ने वापत अधिकतम (२१कार्य दिनसम्मको तालिम)	४५०	दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी जिल्ला बाहिरबाट कार्यक्रममा बोलावट भै सहभागी हुनेहरुलाई सहभागिता भत्ता दिन मिल्दैन ।
ख	२१ कार्य दिनभन्दा वढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च वापत मासिक अधिकतम	५०००	
ग	कार्यक्रमको तर्फबाट छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च	२५०	
घ	छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा वढी अवधिको भए खाना खर्च वापत मासिक	४०००	
२३	सहभागीको भ्रमण खर्च		
	<input type="checkbox"/> सहभागीको आते जाते खर्चको सम्बन्धमा सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा बस वापतको न्यूनतम भाडा पाउने छ । <input type="checkbox"/> सार्वजनिक यातायात नचल्ने स्थानको आतेजाते गरी दुई दिनसम्मको लागि एकमुष्ट रु २००। र सो भन्दा वढी जतिसुकै दिन भए पनि रु ५००। एकमुष्ट पाउने छ ।		
२४	भ्रमण खर्च		

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	झिमरुक गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
क	जन प्रतिनिधिहरूको भ्रमण खर्च — झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट भ्रमण आदेश स्विकृत गराई काम काजमा खटिने पदाधिकारी, सदस्य तथा सभाका सदस्यले कार्यालयको कामको सिलसिलामा आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहेक नेपाल भित्र वा नेपाल बाहिर भ्रमण गर्दा गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत समेतको आधारमा तपशिलमा नबढ्ने गरी अधिकतम भ्रमण खर्च प्रदेश नं. ५ स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ तथा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम हुने छ ।		
ख	कर्मचारीहरूको भ्रमण खर्च— सरकारी कामको सिलसिलामा मुलुकभित्र आफ्नो कार्यालय भन्दा बाहिर भ्रमणमा वा काजमा खटिएका कर्मचारीले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिमको दरमा दैनिक भत्ता पाउनेछन्		
२५	प्राविधिक कर्मचारीको फिल्ड सुविधा — यस गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई योजना सम्बन्धी कामकाजमा खटाउदा १५ कि.मि भन्दा बढी दुरीको हकमा भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ बमोजिम हुने र १५ कि.मि. भन्दा कमको हकमा यस गाउँपालिकाबाट तर्जुमा गरिएको प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ मा तोकिए बमोजिमको सुविधा स्विकृत फिल्ड आदेश तथा मासिक फिल्ड प्रतिवेदनका आधारमा उपलब्ध गराइने छ ।		
२६	परिक्षा सञ्चालन, प्रश्नावली तयार (सेट), उत्तर पुस्तिका परीक्षण (प्रति इकाई) (अधिकतममा)		लोकसेवा आयोगको मापदण्ड (पारिश्रमिक दररेट २०७२) बमोजिम हुनेछ ।
२७	व्यवहारिक कक्षा सञ्चालन (सामाग्री तथा औजार)	२०००	
२८	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला, तालिम, समिक्षा बैठक, अन्य कार्यक्रम/तालिम सहभागी भत्ता (अधिकतम प्रति सहभागी)	८००	
२९	प्रमाण पत्र (प्रति एकाई) अधिकतम	५०	
३०	यस झिमरुक गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड -२०७५ मा तोकिएकोमा तोकिए बमोजिम र नतोकिएकोमा कार्यक्रमसँग सम्बन्धीत संघिय तथा प्रदेश मन्त्रालयबाट तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।		

झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट मिति २०७५/०७/११ गते पारित यो मापदण्ड झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४ को नियम ३ को उपनियम ४ बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु ।

मिति २०७५/०७/११

(कमल प्रसाद भुसाल)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत