



स्थानीय राजपत्र

भिमाद नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४) भिमाद वैशाख १७ गते, २०७७ साल (संख्या १)

भाग २

भिमाद नगरपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम भिमाद नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको मापदण्ड सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७७ सालको मापदण्ड नं. १

भिमाद नगरपालिकाको खर्चको मापदण्ड, २०७६

प्रस्तावना:

भिमाद नगरपालिकालाई उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम उपयोग गरी स्रोत व्यवस्थापनमा पारदर्शिता, मितिव्ययिता एवम् प्रभावकारीता अपनाई आर्थिक अनुशासन कायम गर्न बाञ्छनिय भएकोले भिमाद नगरपालिकाको मिति २०७६।०३।१६ मा सम्पन्न पाँचौं नगरसभाको निर्णय बमोजिम भिमाद नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित) गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खर्चको मापदण्ड, २०७६ तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस मापदण्डको नाम भिमाद नगरपालिकाको खर्चको मापदण्ड, २०७६ रहेको छ।
(२) यो मापदण्ड भिमाद नगरपालिका भर लागू हुनेछ,
(३) यो कार्यविधि भिमाद नगरकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखी लागू हुनेछ,
२. परिभाषा:- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा:-
- क. “प्रदेश” भन्नाले गण्डकी प्रदेश सम्झनुपर्दछ,
ख. “नगरपालिका” भन्नाले भिमाद नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ,
ग. “कार्यपालिका” भन्नाले भिमाद नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्दछ,
घ. “प्रमुख” भन्नाले भिमाद नगरपालिकाको नगरप्रमुख सम्झनुपर्दछ,
ङ. “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले भिमाद नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सो पदमा कायममुकायम मुकरर रहेको अधिकारी सम्झनुपर्दछ,
च. “सवारी साधन” भन्नाले चारपाङ्गे सवारी साधन तथा मोटरसाइकल, स्कुटर र मोपेड समेत सम्झनुपर्दछ,
छ. “नगर प्रहरी” भन्नाले नगरपालिका द्वारा नियुक्त स्थायी वा अस्थायी सेवामा कार्यरत कर्मचारी लाई जनाउँछ,
ज. “कर्मचारी” भन्नाले स्थायी र सेवा करारमा कार्यरत दुबैलाई जनाउँछ,

परिच्छेद-२

प्रचलित कानूनमा खर्चको निश्चित मापदण्ड नतोकिएको अवस्थामा खर्चको मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ:-

३. बैठक भत्ता सम्बन्धमा

(१) बैठक भत्ता दिने आधारहरू निम्नानुसार हुनेछन:-

- (क) बैठक सार्वजनिक विदाको दिन वा कार्यालय समय अघि वा पछि बसेको हुनुपर्नेछ,
(ख) स्पष्ट विषयवस्तु, कार्ययोजना बिनाको बैठकमा भत्ता प्रदान गरिने छैन,
(ग) नगरपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान गर्न पाइने छैन । तर प्रदेश राजपत्र बमोजिम तोकिएको बैठक भत्ता प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन,
(घ) बैठकमा सहायक कर्मचारी एक जना र सहयोगी कर्मचारी एक जनाका साथै विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेको अवस्थामा बढिमा तीन जना विशेषज्ञ आमन्त्रिक सदस्यका रूपमा थप व्यक्तिहरू राख्न सकिनेछ,
(ङ) कार्य प्रकृति अनुसार मितव्ययी ढङ्गले न्यूनतम संख्यामा बैठक बसी कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ,
(च) एउटै समितिको बैठक दिनमा एक पटक मात्र बस्न सक्नेछ । बैठक लामो भई उही सदस्य सम्मिलित बैठक एकै दिन बढि पटक बसेमा पनि बैठक भत्ता एक पटक मात्र प्रदान गरिने छ,
(छ) प्रचलित कानून बमोजिम कर्मचारी नियुक्ति गर्ने सन्दर्भमा बसेका छनौट समितिका बैठक एवं अन्तर्वार्ताको कार्य गर्दाको पारिश्रमिक स्वरूप यसै दफा बमोजिमको बैठक भत्ता प्रदान गरिनेछ,

(२) बैठक भत्ताको दर:-

सबै प्रकारका बैठकमा रु.१०००।— भन्दा बढी नहुने गरी बैठक भत्ता प्रदान गरिनेछ । तर संघीय सरकारको मापदण्ड अनुसार सुविधा प्राप्त गर्ने पदाधिकारी/कर्मचारीहरू सम्मिलित बैठकमा संघीय सरकारको मापदण्ड अनुसार भत्ता उपलब्ध गराउन बाधा पर्ने छैन,

४. खाजा/खाना खर्च र अतिरिक्तसमय कार्य सुविधा सम्बन्धमा:-

(१) अतिरिक्त समय काम गर्नुपर्ने सम्बन्धमा आधार र कारण सहितको विवरण खुलाई कार्यालय प्रमुखको लिखित वा मौखिक स्वीकृती लिनुपर्नेछ वा कार्यालय प्रमुखबाट मिति र अवधि तोकी दैनिक यति घण्टा तोकिएको कार्य गर्नु भन्ने पत्र लिनुपर्नेछ । यस्तो खर्च लेखदा कार्यालय समय बाहेक कम्तिमा २ घण्टा काम गरेको प्रतिवेदनसहित कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ । कार्यालय समयभन्दा अघिपछि अतिरिक्त काम गर्नुपर्ने भएमा देहायबमोजिमको रकम खाजा/खाना खर्च वापत उपलब्ध गराउन सकिनेछ,

(क) सार्वजनिक बिदाको दिन भए रु. ६००।— प्रतिदिन,

(ख) कार्यालय खुल्ने दिन भए रु. ३००।— प्रतिदिन,

(ग) तोकिएको कार्य गर्न सार्वजनिक बिदाको दिनमा नियमित कार्यालय समयको अवधि नै लाग्ने अवस्थामा प्रतिदिन कर्मचारीको शुरु स्केलले १ दिनको हुन आउने रकम अतिरिक्त समय कार्य सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ र यस्को लागि कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित भएको कार्य प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त दिनमा खाजा/खाना वापतको रकम उपलब्ध गराइनेछैन,

(घ) यो दफा बमोजिम उपलब्ध गराइने सुविधा बार्षिक कार्यक्रममा खर्च शिर्षक तोकिएको भए शोही शिर्षकबाट र शिर्षक तोकिएको नभए विविध खर्च शिर्षकबाट खर्च लेखिनेछ ।

५. भ्रमण खर्च सम्बन्धमा:-

(१) सम्बन्धित कामको लागि फिल्डमा खटिनु खटाउनुपर्दा वा अन्य कार्यालयगत काम गर्नुपर्दा वा कामको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नु पर्दा वा कर्मचारीको सरुवा बढुवा भई आउँदा जाँदा नियमानुसार पाउने दैनिक भ्रमण भत्ता तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धमा नगरपालिकाको भ्रमण खर्च नियमावली नबनेसम्म नेपाल सरकारको भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

६. सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीको तलब भत्ता सम्बन्धमा:-

(१) संघियमामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले नगरपालिकाको लागि स्वीकृत गरेको दरबन्दी तेरिजको पदमा नियमानुसार सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरू र एक गाउँ एक कृषी/पशु प्रावधिकको अवधारणा बमोजिम साविक देखी सेवा करारमा नियुक्त कर्मचारीको शुरु तलब स्केल र भत्ता जुन पदको कार्य गर्ने गरी सेवा करारमा रहेको हो सोही पदको लागि नेपाल सरकारले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले नगरपालिकाको लागि स्वीकृत गरेको दरबन्दी तेरिज बाहेक भिमाद नगरपालिकाको मिति २०७६।०३।१६ मा सम्पन्न पाँचौं नगरसभाले सृजना गरेका पदहरूको तलब र भत्ताको स्केल र मापदण्ड नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट व्ययभार हुनेगरी देहायअनुसार हुनेछ ।

(क) सिभिल तर्फ:-

खण्ड ४) संख्या १ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०१/१७

सि.नं	पद	श्रेणी	मासिक स्केल
१	सहायकस्तर	पाँचौं	२६०००।-
२	सहायकस्तर	चौथो	२४०००।-
३	हलुका सवारी चालक	श्रेणिविहिन	२००००।-
४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणिविहिन	१८०००।-
५	माली	श्रेणिविहिन	१८०००।-

- १ महिनाको तलब स्केल बराबर पर्व खर्च प्रत्येक वडादशैमा पाउने ।
- प्रत्येकले पोषाक भत्ता वापत बार्षिक रु.१०,०००।— चैत्र महिनाको तलब सँगै पाउने ।
- पर्व खर्चको लागि कम्तिमा ६ महिना निरन्तर रुपमा सेवा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(ख) नगरप्रहरी तर्फ

सि.नं	पद	मासिक स्केल	राशन भत्ता दैनिक
१	सहायक प्रहरी नायब निरिक्षक	२४०००.००	१५०
२	प्रहरी हवलदार	२००००.००	१५०
३	जवान	१८०००.००	१५०

- १ महिनाको तलब स्केल बराबर पर्व खर्च प्रत्येक वडादशैमा पाउने ।
- प्रत्येकले पोषाक भत्ता वापत बार्षिक रु.१०,०००।— चैत्र महिनाको तलब सँगै पाउने ।
- पर्व खर्चको लागि कम्तिमा ६ महिना निरन्तर रुपमा सेवा गरेको हुनुपर्नेछ ।

७. फिल्ड भत्ता:-

(१) अत्याधिक समय फिल्डमा खटिई कार्य गर्नुपर्ने देहायअनुसारका प्राविधिक पदमा स्थायी वा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई देहायअनुसारको फिल्ड भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

सि.नं	पद	तह	मासिक दर	कैफियत
१	सि डि ई	नवौं/दशौं	१००००	महिनामा ७ दिन भन्दा बढी बिदामा बसेमा उक्त महिनामा यस बमोजिमको फिल्ड भत्ता उपलब्ध नहुने ।
२	इन्जिनियर	छैठौं/सातौं/आठौं	७०००	
३	सब इन्जिनियर/असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	पाँचौं/चौथो	५०००	
४	अमिन	पाँचौं/चौथो	५०००	

८. संचार सुविधा सम्बन्धमा:-

(१) नगरपालिकाका पदाधिकारीहरू र कर्मचारीहरूले प्राप्त गर्ने संचार सुविधा देहायअनुसार हुनेछ ।

सि.नं	पद	संचार सुविधा मासिक	कैफियत
१	नगर प्रमुख	२०००	यो मापदण्ड बमोजिम
२	नगर उपप्रमुख	१५००	संचार सुविधा
३	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१५००	उपलब्ध भएपछि
४	उप सचिव	१०००	प्रदेश राजपत्र
५	सि डि ई	१०००	बमोजिमको संचार

खण्ड ४) संख्या १ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०९/१७

६	लेखा अधिकृत	१०००	सुविधा उपलब्ध गराइनेछैन ।
७	प्रशासन शाखा प्रमुख (अधिकृत सातौं)	१०००	
८	वडा अध्यक्ष	१०००	
९	कार्यपालिका सदस्य	५००	
१०.	वडा सचिव	५००	
१२.	जिन्सी शाखा (स्टोरकिपर)	५००	
१३.	नगर प्रहरी इन्चार्ज	५००	
१४.	कार्यालय प्रमुखले कार्यबोझ र कार्यप्रकृति हेरी अधिकतम १० जना सम्म कर्मचारीलाई	५००	

(२) उपरोक्त संचार सुविधा कार्यालयको तर्फबाट सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीको मोबाइल नम्बरमा उपयुक्त माध्यमद्वारा भुक्तानी गरिनेछ ।

९. सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी सेमिनार, कार्यशाला संचालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड

(१) तालिम, गोष्ठी र सेमिनार लगायतका देहायबमोजिमको मापदण्डलाई आधार लिई खर्च गर्नुपर्नेछ । सो देखी बाहेकका विषयहरू र उल्लेखित दरभन्दा अधिक दरमा खर्च गर्नुपरेमा कार्यपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । उल्लिखित दरभन्दा बढि दरमा कार्यक्रम संचालन भई खर्च भईसकेको अवस्थामा भुक्तानी अघि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत लिनुपर्नेछ ।

सि.नं	प्रयोजन/विवरण	दर	स्पष्टिकरण/कैफियत
१.	तालिम केन्द्र/प्रतिष्ठानहरू द्वारा संचालन गरिने तालिम गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र) क. बाहिरि प्रस्तुतकर्ता • कार्यपत्र वापत • प्रवचन वापत ख. आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता ○ कार्यपत्र ○ प्रवचन वापत	१५०० १००० ८०० ७००	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपत्र कम्तिमा १५०० शब्दको हुनुपर्नेछ । प्रस्तुतिकरण टिपोटको फोटोकपी कार्यपत्र मान्य हुनेछैन । आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले नगरपालिका भित्रैका पदाधिकारी वा कर्मचारी सम्झनुपर्दछ र सो बाहेक सबै लाई बाहिरि प्रस्तुत कर्ता सम्झनुपर्दछ । नगरपालिका केन्द्रबाहिरबाट प्रशिक्षक बोलाउनु परेमा निजलाई नियमानुसार आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ । कार्यपत्र वापतको पारिश्रमिकका लागि हरेक सत्र अनुसारको कार्यपत्र आवश्यक पर्नेछ ।
२.	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ताको पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	१०००	एउटा कार्यपत्रमा दुईजना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न नमिल्ने । टिप्पणीकर्ताले आफ्नो टिप्पणी लिखित रूपमा दिनुपर्ने ।
३.	तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको अनुगमनकर्ताको पारिश्रमिक प्रति दिन ।	१०००	<ul style="list-style-type: none"> एक दिनको कार्यक्रममा २ जना सम्म र दुई देखी पाँच दिनको कार्यक्रममा ४ जना सम्म र पाँच दिन भन्दा बढि जति सुकै दिनको कार्यक्रम भएतापनि ५ जना सम्म अनुगमनकर्ता रहन सक्ने । एउटै कार्यक्रमको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता, संयोजक, प्रतिवेदकले अनुगमन कर्ताको रूपमा सहभागी हुन नपाउने । एक जना अनुगमन कर्ताले यस बमोजिमको सुविधा ७ दिनको भन्दा बढीको लिन नपाउने । अनुगमन प्रतिवेदन पेश भएपछि मात्र यस बमोजिमको

खण्ड ४) संख्या १ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०९/१७

			अनुगमन पारिश्रमिक पाउने ।
४.	<p>नगरपालिकाबाट संचालन गरिने सिप बिकास तालिम</p> <p>क. कक्षागत व्यवस्थामा (प्रतिकक्षा)</p> <ul style="list-style-type: none"> • कार्यपत्र (Handout) वापत • कक्षा संचालन वापत <p>ख. आवधिक व्यवस्थामा (३० कार्यदिन सम्म प्रतिदिन)</p> <ul style="list-style-type: none"> • मुख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्युनतम दुईवटा कक्षा लिनुपर्ने) • सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्युनतम दुईवटा कक्षा लिनुपर्ने) <p>ग. आवधिक व्यवस्थामा (३० कार्यदिन भन्दा बढी मासिक)</p> <ul style="list-style-type: none"> • मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्युनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) • सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्युनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) 	<p>८००</p> <p>७००</p> <p>१४००</p> <p>१०००</p> <p>२००००</p> <p>१५०००</p>	<p>➤ सात कार्यदिनसम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सो भन्दा बढिको तालिममा आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।</p> <p>➤ आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकता अनुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एक जना सहायक) राख्नुपर्दछ र सीपस्तर (Skill level) का आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचार गरी उल्लिखित अधिकतम सिमा भित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ ।</p> <p>➤ नगरपालिका वा अन्तर्गतका निकायले संचालन गरेको सिप तालिममा नगरपालिका वा अन्तर्गतका निकायको स्रोत व्यक्ती भएको अवस्थामा कक्षा लिए वापतको पारिश्रमिक पाउने छैन, तर कार्यपत्र वापतको रकम पाउनेछ ।</p> <p>➤ एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा एक घण्टा ३० मिनेटको हुनुपर्दछ ।</p> <p>➤ कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्धपत्र सम्झनुपर्दछ । पारदर्शक पाना, प्रस्तुतिकरण टिपोट वा प्रस्तुतिकरण प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन ।</p> <p>➤ कार्यपत्र वापतको पारिश्रमिकका लागि हरेक सत्र अनुसारको कार्यपत्र आवश्यक पर्नेछ ।</p>
५.	<p>नगरपालिका वा नगरपालिका अन्तर्गतका निकायबाट संचालन गरिने सबै प्रकारका तालिममा श्रोत व्यक्ती/प्रशिक्षकको पारिश्रमिक</p> <p>क. अधिकृत स्तरका सहभागि सम्मिलित तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ कार्यपत्र/ Handout वापत प्रति सत्र ❖ कक्षा संचालन वापत प्रति सत्र <p>ख. सहायकस्तर/अन्य तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ कार्यपत्र/ Handout वापत प्रति सत्र ❖ कक्षा संचालन वापत प्रति सत्र 	<p>१०००</p> <p>८००</p> <p>८००</p> <p>७००</p>	<p>➤ एउटा कक्षा अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ ।</p> <p>➤ कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्धपत्र सम्झनुपर्दछ । पारदर्शक पाना, प्रस्तुतिकरण टिपोट वा प्रस्तुतिकरण प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन ।</p> <p>➤ नगरपालिका वा अन्तर्गतका निकायले संचालन गरेको तालिममा नगरपालिका वा अन्तर्गतका निकायको स्रोत व्यक्ती भएको अवस्थामा कक्षा लिए वापतको पारिश्रमिक पाउने छैन, तर कार्यपत्र वापतको रकम पाउनेछ ।</p> <p>➤ तालिमका सहभागिलाई आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर-दोहोर गर्न नभ्याइने १५ कि.मि. भन्दा बढी दूरबाट सहभागि हुनुपर्ने अवस्थामा आवासिय तालिमको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।</p> <p>➤ नगरपालिका क्षेत्र बाहिरबाट तालिमको लागि प्रशिक्षक बोलाउनुपरेमा निजलाई नियमानुसार आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।</p> <p>➤ प्रशिक्षक कार्यरत रहेको कार्यालयबाट वा प्रशिक्षकको स्थायी बासस्थानबाट तालिम संचालन हुने स्थान १५ कि.मि. भन्दा बढि भएमा प्रशिक्षकलाई यस दफा बमोजिमको पारिश्रमिकको अतिरिक्त नियमानुसारको</p>

खण्ड ४) संख्या १ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०९/१७

			<p>आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भत्ता समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।</p> <p>➤ सबै किसिमका तालिममा प्रशिक्षण हुने विषयवस्तु समावेश गरी कक्षाको सेड्युअल र सत्र अनुसार प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थिको हाजिरी आवश्यक पर्नेछ ।</p>
६	<p>गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला, तालिम, अध्ययन आवद्धता जस्ता समारोह उदघाटन, समापन खाजा/सहभागिको खाजा/खाना (प्रति व्यक्ति प्रतिदिन)</p> <p>क. खाजा</p> <p>ख. खाना</p> <p>विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरूलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा यस्ता सबै व्यक्तिहरूको स्वागत व्यवस्थापन खर्च वापत बढिमा एकमुष्ट रु.२०००।— सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । तर विशिष्ट व्यक्तिहरूको उपस्थिति प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।</p>	<p>२००</p> <p>४००</p>	<p>➤ संयोजक, स्रोतव्यक्ती, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारीलाई समेत खाजा, खाना उपलब्ध गराइनेछ । कार्यक्रममा सहभागिहरूलाई खानासमेत खुवाउनुपर्ने भई सोही बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृत भएमा मात्र खाना वापतको रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।</p>
७	<p>मसलन्द</p> <p>क. गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको लागि</p> <p>➤ सहभागिका लागि प्रति सहभागि</p> <p>➤ प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम)</p> <p>ख. सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि</p> <p>➤ ७ कार्यदिन सम्मको कार्यक्रममा सहभागिका लागि प्रति सहभागी</p> <p>➤ ७ कार्यदिन भन्दा बढीको कार्यक्रममा सहभागिका लागि प्रति सहभागि</p> <p>➤ ७ कार्यदिनसम्मको कार्यक्रममा प्रशिक्षण कार्यका लागि प्रति कार्यक्रम</p> <p>➤ ३० कार्यदिनसम्मको कार्यक्रममा प्रशिक्षण कार्यका लागि प्रति कार्यक्रम</p> <p>➤ ३० कार्यदिन भन्दा बढिको कार्यक्रममा प्रशिक्षण कार्यका लागि प्रति कार्यक्रम</p> <p>ग. अध्ययन/अवलोकन, अध्ययन आवद्धताका लागि</p> <p>• सहभागिका लागि (जतिसुकै कार्य दिन भएपनि प्रति सहभागि) (हेन्डआउट उपलब्ध गराउन प्रति कपि प्रति सहभागि)</p>	<p>१००</p> <p>२५००</p> <p>१००</p> <p>१५०</p> <p>१५००</p> <p>२०००</p> <p>२५००</p> <p>१००</p>	<p>➤ प्रशिक्षण कार्यका लागि मसलन्द अन्तर्गत बोर्ड मार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाप्रति, मेटाकार्ड, मास्किडेटेप इत्यादी प्रयोग गर्न सकिनेछ ।</p>
८	<p>• संयोजक भत्ता (अधिकतम १५ कार्यदिनसम्म प्रति दिन)</p> <p>• १५ दिन पछि प्रतिदिन</p>	<p>४००</p> <p>२००</p>	<p>➤ एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाएपछि र दुई जनासम्म सहयोगिलाई भत्ता दिन सकिनेछ ।</p>
९	<p>• सहयोगी भत्ता (अधिकतम १५ कार्यदिनसम्म प्रति दिन)</p> <p>• १५ दिनपछि प्रतिदिन</p>	<p>१५०</p> <p>७५</p>	<p>➤ संयोजक तालिम अबधिमा बिदा बसेमा भत्ता नपाउने र संयोजकको काम सहयोगिले गरे वापत संयोजकले पाउने भत्ता पाउने छैन ।</p>
१०	<p>विविध (प्रमाणपत्र, पानी, सरसफाई, तुल इत्यादिका लागि)</p> <p>• ७ कार्यदिनसम्म प्रति कार्यक्रम</p> <p>• ३० कार्यदिनसम्म प्रति कार्यक्रम</p> <p>• ३० कार्यदिनभन्दा बढी प्रति कार्यक्रम</p>	<p>२०००</p> <p>२५००</p> <p>३०००</p>	

खण्ड ४) संख्या १ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०१/१७

११	बस्तुगत टेवा	३०००	<ul style="list-style-type: none"> बस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागिलाई प्राप्त सिप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरूप प्रदान गरिने बस्तु सम्झनुपर्दछ । जस्तै बाछाको माउ, मौरिको घार, पशु स्वास्थ्य परिक्षण कटजस्ता चजबस्तु, साधन वा उपकरण आदि । स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्ने गरी प्रस्ट व्यवस्था नभएकोमा वस्तुगत टेवा दिन मल्दैन ।
१२	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च (दैनिक भ्रमण भत्ता नपाएको खण्डमा खाजा खाना खर्च उपलब्ध गराउने ।)	प्रचलित बजार अनुसार	<ul style="list-style-type: none"> तालिम आयोजना हुने स्थलमा कुनै सरकारी वा गैर सरकारी निकायको छात्रवास भएमा त्यस्तो निकायले तोकेको दरमा छात्रवास प्रयोग गर्न सकिने तर अल्पकालिन तालिमका लागि होटल वा सोही प्रयोजनलाई घरभाडा लिई खर्च लेख्न नपाईने ।
१३	तालिम सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा)	प्रचलित बजार दर अनुसार	
१४	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमुना, इन्धन, पोकाबन्दीका सामान, खरिद गर्नुपर्ने सानातिना औजार)	प्रचलित बजार दर अनुसार	
१५	स्थलगत प्राविधिक परामर्शदाताको दैनिक भत्ता र भ्रमण तथा आवास खर्च क. नेपाल सरकारको कर्मचारी ख. अन्य	नियमानुसार ३००	<ul style="list-style-type: none"> नियमानुसार भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार सम्झनुपर्दछ । पुनर्भ्यास कक्षमा एक स्थानमा जतिसुकै समुह भएपनि एक दिनको पारिश्रमिक दिइनेछ । समुहमा कम्तिमा तिनजना हुनुपर्दछ र एक दिनमा एक भन्दा बढि पुनर्भ्यास कक्षको पारिश्रमिक दिन मिल्दैन । प्रति तालिम जति पटक परामर्श गरिएपनि अधिकतम रु.३०००।- वा द्वितीय तहको दरअनुसार हुने रकममा जुन कम हुन्छ सोमा नबढाई स्थलगत प्राविधिक परामर्श खर्च गर्न सकिनेछ ।
१६	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक क. पारिश्रमिक (तालिम, सम्मेलन, गोष्ठी र कार्यशाला) • १ दिनको कार्यक्रममा • १ दिन भन्दा बढिको कार्यक्रम भए अतिरिक्त थप ख. खान, बस्न (वास खर्च) ग. खाजा	१००० ५०० दै.भ. नियमानुसार २००।-	<ul style="list-style-type: none"> प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनुपर्दछ । प्रति कार्यक्रम रु.३०००।- भन्दा बढि हुनु हुँदैन । साथै तालिम संयोजक र प्रतिवेदक एकै व्यक्ति भएमा दोहोरो सुविधा पाइने छैन ।

१०. इन्धन सुविधा

- (१) कार्यालयको सवारी साधनमा आवश्यक पर्ने इन्धन मितव्ययी तरिकाले तोकिएको पेट्रोलपम्पको कुपनबाट इन्धन भरी प्रयोग गरिनेछ । कार्यालयको कामको सिलसिलामा तोकिएको पेट्रोलपम्पबाट इन्धन भर्न सम्भव नहुने भएमा पछि कार्यालयबाट शोधभर्ना लिनेगरी अन्य पेट्रोलपम्पबाट पनि इन्धन भर्न सकिनेछ ।
- (२) प्रति मोटरसाईकल मासिक १० लि. पेट्रोल र प्रति ३ महिना १ लि. मोबिल प्रयोग गर्ने । र यस बमोजिमको इन्धन सुविधा कार्यालयले तोकेको पेट्रोलपम्पको कुपनबाट मात्र प्राप्त हुनेछ ।

खण्ड ४) संख्या १ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०१/१७

(३) मापदण्ड भन्दा बढि इन्धन आवश्यक भएमा कार्यालयको विनियोजित बजेटको सिमा भित्र रही आवश्यक पुण्ट्याईहरुको आधारमा कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतिमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

११.नगरप्रमुखको तोकादेश बमोजिम हुने आर्थिक सहायता भुक्तानीको मापदण्ड:-

(१) नगरपालिका क्षेत्रका कुनै पनि व्यक्ती वा संस्थाको लागि देहायको अवस्था परी नगरप्रमुखसँग आर्थिक सहायताको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस लिई वा नलिई निवेदन गरेमा नगरप्रमुखले उक्त व्यक्ती वा संस्थालाई एक पटकमा रु.१५०००।— ले नबढ्ने गरी आर्थिक सहायताको लागि आदेश दिन सक्ने र नगरप्रमुखको उक्त तोकादेश बमोजिम भुक्तानी गरिनेछ ।

(क) व्यक्ती विरामी परी अस्पतालमा उपचाररत रहेको र निजको आर्थिक अवस्था कमजोर भई उक्त उपचार गर्न नसक्ने अवस्था भएमा । यस्को लागि अस्पतालमा भर्ना भएको वा उपचार गराइरहेको कागज प्रमाण आवश्यक पर्नेछ ।

(ख) व्यक्ती वा परिवारलाई कुनै किसिमको विपद परी निजलाई तत्काल आर्थिक सहायता आवश्यक परेमा ।

(ग) कुनै व्यक्ती वा संघ संस्थाले आयोजना गरेको सामाजिक कार्यमा आर्थिक अभाव भई नगरपालिकाको तर्फबाट आर्थिक सहयोग गर्नुपर्ने अवस्था परेमा ।

(घ) नगरप्रमुखबाट आर्थिक सहायता दिनुपर्ने ठानि तोक आदेश भएका अन्य अवस्थाहरुमा ।

(ङ) यस बमोजिमको रकम सम्बन्धित पिडित व्यक्ती सहायता लिन आउन नसक्ने अवस्थामा सम्भव भएसम्म निजको एकाघरको सम्भव नभए निजको नजिकको नातेदारलाई यो रकम भुक्तानी दिन सकिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०१/१७

आज्ञाले,
थमन सिंह थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना तथा अभिलेख केन्द्र, भिमाद मुद्रित । मूल्य रु. ८०।-