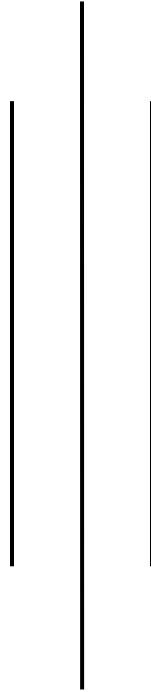


गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७८/१२/१४



घरपझोड गाउँपालिका खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८



घरपझोड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जोमसोम, मुस्ताङ
गण्डकी, प्रदेश

घरपझोड गाउँपालिका खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८

घरपझोड गाउँपालिका मुस्ताङलाई उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम उपयोग गरी स्रोत व्यवस्थापनमा पारदर्शिता, मितव्ययिता एवम् प्रभावकारीता अपनाई आर्थिक अनुशासन कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले घरपझोड गाउँपालिका मुस्ताङको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७७ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी "घरपझोड गाउँपालिकाको मापदण्ड, २०७८" जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भिक: (१) यस मापदण्डको नाम "घरपझोड गाउँपालिका खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८" रहेको छ।

(२) यो खर्च सम्बन्धी मापदण्ड गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पछि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "आन्तरिक श्रोत व्यक्ति" भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय भित्र उपलब्ध हुने विषयसंग सम्बन्धित विज्ञलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले घरपझोड गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "सदस्य" भन्नाले गाउँसभा सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद २

खर्चको मापदण्ड

३) बैठक भत्ता सम्बन्धमा: प्रचलित कानूनमा खर्चको निश्चित मापदण्ड नतोकिएको अवस्थामा बैठक भत्ता दिने आधारहरू देहाय बमोजिम हुनेछ:

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

२) स्पष्ट विषयवस्तु, कार्ययोजना विनाको बैठकमा भत्ता प्रदान गरिने छैन।

३) कानून तथा कुनै निर्णय एवम् आदेशबाट गठित समिति वा कार्यदलको बैठकका लागि मात्र भत्ता प्रदान गरिनेछ।

४) बैठकमा सहायक कर्मचारी एक जना र सहयोगी कर्मचारी एक जनाका साथै विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेको अवस्थामा बढीमा पाँच जना विशेषज्ञका रूपमा आमन्त्रित सदस्यका रूपमा थप व्यक्तिहरू राख्न सकिनेछ।

५) कार्य प्रकृति अनुसार मितव्ययी ढङ्गले न्यूनतम संख्यामा बैठक वसी कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

६) गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा कार्यालय प्रमुखले अध्यक्षता गर्ने बैठकका पदाधिकारीलाई प्रति बैठक रु १००० का दरले भन्दा बढी नहुने गरी बैठक भत्ता प्रदान गरिनेछ।

७) माथिका दफाहरूमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि गाउँ कार्यपालिकाको बैठक तथा गाउँसभा र कानूनअनुसार गठित पदपूर्ति समिति, बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिको बैठक भत्ता भुक्तानी गर्न यस मापदण्डले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

४) **खाजा/खाना खर्च:** कार्यक्रम सन्चालन गर्दा खाना तथा खाजा खर्च वापत जनही बढीमा प्रति दिन रु.१०००। (एक हजार) र वास वस्तु पर्ने भएमा जनही थप रु.५००। (पाँच सय) सम्म खर्च गर्न सकिनेछ।

५) **सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, अभिमूखीकरण आदि कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड:**

तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, अभिमूखीकरण लगायतका अन्य कार्यक्रमलाई तपसिल बमोजिमको मापदण्डलाई आधार लिई खर्च गर्नु पर्नेछ। सो देखि बाहेकका विषयहरू र उल्लेखित दरभन्दा अधिक दरमा खर्च गर्नुपरेमा कार्यालय प्रमुखको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ।

तपसिल:

क्र.स	प्रयोजन/विवरण	दर		स्पष्टिकरण/कैफियत
		गाउँपालिका स्तर	गाउँस्तर/ वडास्तर	
१	गाउँपालिका/वडा कार्यालयहरू/गापाका विभिन्न शाखाद्वारा सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला, अभिमूखीकरण कार्यक्रमको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता परिश्रमिक (प्रति सत्र) अधिकृतस्तरको लागि			<ul style="list-style-type: none"> गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलनको कार्यपत्र कम्तीमा १५०० शब्दको हुनुपर्नेछ। (प्रस्तुतिकरण टिपोटको फोटोकपी कार्यपत्रमा मान्य हुनेछैन)। आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रैका पदाधिकारी वा व्यक्ति सम्झिनुपर्दछ। गाउँपालिका बाहिरबाट प्रशिक्षक बोलाउनु परेमा निजलाई नियमानुसार आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ। एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ। तालिमको लागि कार्यपत्र भन्नाले
	क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता - कार्यपत्र वापत - प्रवचन तथा कक्षा वापत	१५००।- १०००।-	१५००।- १०००।-	
	ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता - कार्यपत्र/प्रवचन वापत	१५००।-	१५००।-	
	सहायकस्तरको लागि			
	क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता - कार्यपत्र - प्रवचन वापत	१५००।- ८००।-	१५००।- ८००।-	

	ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता - प्रवचन/कार्यपत्र वापत	१००० -	१००० -	कम्तीमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्दछ, पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन। • सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिएर वापतको पारिश्रमिक पाइने छैन तर, कार्यपत्र वापतको रकम पाउनेछ।
२	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्र टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	९०० -	९०० -	एउटा कार्यपत्रमा दुईजना बढी टिप्पणीकर्ता राख्न नमिल्ने।
३	सीप विकास तालिम क) कक्षागत व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्ति) (प्रतिकक्षा) कार्यपत्र/Handouts वापत	१००० -	१००० -	• सात कार्य दिनसम्मको तालिम कक्षागत रूपमा र सोभन्दा बढीको तालिममा आवधिक रूपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने। • आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकता अनुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राख्नुपर्दछ र सीपस्तर (Skill Level) का 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 र कार्यपत्र वापतको एकमुष्ट तोकिए बमोजिमको रकम पाउनेछ। • विभिन्न विषय विज्ञ (Subject
	ख) कक्षा सञ्चालन वापत	१००० -	१००० -	
	ग) आन्तरिक प्रशिक्षक कक्षागत व्यवस्थामा (प्रतिकक्षा) कार्यपत्र/Handouts तथा कक्षा सञ्चालन वापत	१५०० -	१५०० -	
	ख) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन सम्म प्रतिदिन) - मुख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम दुई वटा कक्षालिनुपर्ने) - सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम दुई वटा कक्षा	१५०० - १००० -	१५०० - १००० -	

	लिनुपर्ने)			<p>Matter Specialists) आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरेपछि पनि आवश्यक भए जम्मा कक्षाको २० प्रतिशतसम्म अतिरिक्त स्रोत व्यक्तिद्वारा कक्षागत रूपमा सञ्चालन गराउन सकिनेछ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा एक घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ। • कार्यपत्र भन्नाले कम्तीमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्दछ। पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीका छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन।
	ग) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिनभन्दा बढी मासिक) -मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	३००००।-	३००००।-	
	- सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	२००००।-	२००००।-	
४	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला, तालिम,अध्ययन आवद्धता, विभिन्न शीविर जस्ता समारोह, उदघाटन, समापन खाजा/सहभागीको खाजा/खाना (प्रति व्यक्ति प्रतिदिन) क) खाजा ख) खाना	२००।- ५००।-	२००।- ५००।-	<p>संयोजक, श्रोतव्यक्ति, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारीलाई समेत खाजा,खाना उपलब्ध गराइनेछ। कार्यक्रममा सहभागीहरुलाई खाना समेत खुवाउनु पर्ने भई सोहि बमोजिम कार्य कार्यक्रम स्वीकृत भएमा मात्र खाना वापतको रकम खर्च गर्न सकिनेछ।</p> <p>विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनुपर्नेछ।</p>
५	मसलन्द क) गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाका लागि - सहभागीका लागि प्रति सहभागी	१००।-	१००।-	<p>प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्ड मार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छाँयाप्रति, मेटाकार्ड, मास्कडटेप,पुसपिन, ब्राउनपेपर इत्यादि।</p>
	- प्रशिक्षण कार्यक्रम लागि (प्रति कार्यक्रम)	२५००।-	२५००।-	
	ख) सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि -सहभागीका लागि (७ कार्य दिनसम्म प्रति सहभागी)	१००।-	१००।-	
	-सहभागीका लागि(७ कार्य दिन भन्दा बढी प्रति सहभागी)	१५०।-	१५०।-	

	-प्रशिक्षण कार्यका लागि (७ कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम)	१५०० -	१५०० -	
	- प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम)	२००० -	२००० -	
	- प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्य दिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम)	३००० -	३००० -	
७	संयोजक भत्ता -अधिकतम १५ कार्यदिन सम्म प्रतिदिन १५ दिनपछि प्रतिदिन	५०० - ३०० -	५०० - ३०० -	एक कार्यक्रममा एकजना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाएपछि र दुईजना सम्म सहयोगीलाई भत्ता दिन सकिनेछ।
६	सहयोगी भत्ता -अधिकतम १५ कार्यदिन सम्म प्रतिदिन १५ दिनपछि प्रतिदिन	३०० - १५० -	३०० - १५० -	एउटा कार्यक्रममा २ वटा भन्दा बढी सहयोगी राख्न पाईने छैन ।
७	विविध (प्रमाणपत्र, पानी, सरसफाई,तुल इत्यादिका लागि) -७ कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम -३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम -३० कार्य दिनभन्दा बढी प्रति कार्यक्रम	२००० - २५०० - ३००० -	२००० - २५०० - ३००० -	
८	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक क) पारिश्रमिक (तालिम, सम्मेलन, गोष्ठी र कार्यशाला) -एक दिनको कार्यक्रममा -एक दिन भन्दा बढीको कार्यक्रम भए अतिरिक्त	१००० - ५०० -	१००० - ५०० -	• प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनुपर्दछ।
९	तालिम, गोष्ठी, सम्मलेन, कार्यशाला तथा अन्य कार्यक्रमको अनुगमन	१५०० -	१५००-	
१०	तालिमको सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनु पर्ने उपकरणको भाडा)	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	
११	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमूना, इन्धन, पोकाबन्दीका सामानहरू, खरिद गर्नु पर्ने साना	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	

	तिना औजारहरु)			
१२	कार्यालयबाट आवास सहितको कार्यक्रम (तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला आदि) सन्चालन गर्दा दैनिक खाना, खाजा र बास खर्च	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	
१२	स्वास्थ्य सम्बन्धी शिविर सन्चालन गर्दा <ul style="list-style-type: none"> चिकित्सकहरुको पारिश्रमिक दैनिक सहायक स्तर कर्मचारी तथा अन्य 	२,०००।- १,५००।-	२,०००।- १,५००।-	जिल्ला भित्रबाट उपलब्ध हुने स्वास्थ्यकर्मीको हकमा यो लागू हुनेछ ।

७) सहभागीता भत्ता तथा यातायात खर्च: (१) सहभागी छनौट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम, गोष्ठी, कार्यशालाका सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता उपलब्ध नगराउने भनी सूचना गर्नु पर्नेछ। तर कार्यक्रम मै सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता वा सहभागीको भ्रमण खर्च दिने गरी स्वीकृत भएका कार्यक्रममा सहभागीहरुलाई निम्नअनुसारको सहभागी भत्ता वा सहभागी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ:

क्र.स	प्रयोजन	दर रकम			स्पष्टीकरण
		जिल्ला बाहिर	गाउँपालिका स्तर	गाउँस्तर/ वडास्तर	
१	सहभागी भत्ता	-	८००।-	४००।-	कार्यक्रममा खानाको व्यवस्था नभएको खण्डमा
१	दैनिक खाना तथा बास खर्च वापत (२१ कार्यदिन सम्मको तालिम)	१२००।-	१०००।-	-	<ul style="list-style-type: none"> एक्काइस दिनभन्दा बढी दिनको भएमा मासिकको दामासाहीले हुने रकम दिनको पनि थप गरी पाउनेछ। कार्यक्रममा सहभागी हुने व्यक्तिले अन्य निकायबाट दै.भ्र. भत्ता पाउने भएमा सहभागी भत्ता पाउने छैन। सात कार्य दिनसम्मको तालिम विदाको दिनमा पनि लगातार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ। दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरि गाउँपालिका बाहिरबाट कार्यक्रममा बोलावट भई
२	२१ कार्यदिन भन्दा बढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्चवापत मासिक	१८०००।-	१००००।-	६०००।-	
३	कार्यक्रमको तर्फबाट आवासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च	८००।-	८००।-	-	
४	आवासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च वापत मासिक (१ महिनाभन्दा बढी अवधि भएमा)	२५०००	१२०००।-	-	

					सहभागी हुनेहरूलाई सहभागी भत्ता दिन मिल्दैन।
५	कार्यक्रमको तर्फबाट खाजा तथा खानाको व्यवस्था भएको तर आवासको व्यवस्था नभएकोमा	दैनिक भ्रमण भत्ताको २५%			

(२) सहभागीताको यातायात खर्चको सम्बन्धमा घरपझोड गाउँपालिका वडा नं. ४ जोमसोम र वडा नं. ३ एअरपोर्ट देखि बाहेकका अन्य वडाहरूबाट गाउँपालिका केन्द्रसम्म आउँदा जाँदा यातायात खर्च वापत सार्वजनिक यातायात भाडा दर अनुसार भुक्तानी दिईनेछ।

(0)