



भूमिकास्थान नगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

भूमिकास्थान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १, भूमिकास्थान, माघ १५ गते २०७४ साल,

संख्या : १२

## भाग २

भूमिकास्थान नगरपालिका

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

**कार्यक्रम संचालन (तालीम, गोष्ठी, अनुगमन, भेला, भ्रमण आदि) का लागि खर्चको मापदण्ड (नर्स) सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४, अर्घाखांची**

स्वीकृत मिति २०७४/१०/११

पृष्ठभूमि :

भूमिकास्थान नगरपालिकाबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरुमा सामाजिक परिचालन, तालिम, गोष्ठी, भ्रमण, सीप विकास कार्यक्रम, पूर्वाधार निर्माण लगायत मानव संसाधन विकास सम्बन्धी कार्यमा आधारित हुन्छन्

खण्ड १, भूमिकास्थान, माघ १५ गते २०७४ साल,

संख्या : १२

। योजना तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन र समिक्षा लगायत विभिन्न प्रकारका समन्वय, अर्न्तक्रिया, गोष्ठीहरु, तालिमहरु, अध्ययन अवलोकन भ्रमणहरु, योजना तथा कार्यक्रमहरुको सहभागितात्मक अनुगमन आदि संग सम्बन्धित विभिन्न कार्यहरु गर्दा विभिन्न शिर्षकहरु अनुसार खर्च गर्नुपर्ने हुन्छ । यसरी खर्च गर्दा स्रोत साधनको मितव्ययिता एवं प्रभावकारीता बढाउने, कार्यक्रमको औचित्य अनुरूपको उपलिब्ध हासिल गर्ने तथा खर्चमा एकरूपता ल्याउने कुराहरुमा विशेष ध्यान पुर्याउनु वान्छनीय हुन्छ । विभिन्न समयमा विभिन्न प्रयोजनको लागि हुने तालिम गोष्ठी, अध्ययन अवलोकन भ्रमण, अनुगमन, भेला आदि कार्यक्रम संचालन गर्दा अध्यक्षता, आतिथ्यता, प्रशिक्षक भत्ता, सहजकर्ता भत्ता, प्रशिक्षार्थी भत्ता, खाजाखर्च, खाना खर्च, सहभागी एवं प्रशिक्षकको वास खर्च, स्टेशनरी लगायतका विभिन्न विषयमा खर्च गर्दा स्वीकृत मापदण्ड तयार नभएको कारणवाट खर्चमा एकरूपता भएको पाइएको छैन । अतः यस्ता कार्यहरु गर्दा आवश्यक पर्ने खर्चसम्बन्धी मापदण्ड तयार गरि खर्चमा एकरूपता ल्याउने कुरालाई मध्यनजर गरी भुमिकास्थान नगरपालिका र मातहतको कार्यालयद्वारा संचालन हुने तालिम, गोष्ठी, अध्ययन अवलोकन भ्रमण, अनुगमन, भेला, अनुगमन, जांचपास तथा फरफारक आदिका लागि खर्चको मापदण्ड (नर्स) आवश्यक परेको हुनाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यक्रम संचालनका लागि खर्चको मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४ स्वीकृत गरिएको हो ।

## भाग १

### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

#### १.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस निर्देशिकाको नाम कार्यक्रम संचालनका लागि खर्चको मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४ भुमिकास्थान नगरपालिका, अर्घाखांची रहने छ ।

(ख) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

## भाग २

#### २.१ कार्यक्रम संचालनका लागि खर्चको मापदण्ड

भुमिकास्थान नगरपालिकाबाट संचालन हुने तालिम, गोष्ठी, अवलोकन भ्रमण, सहभागीतात्मक अनुगमन, समिक्षा आदिमा देहायका विषयमा देहाय बमोजिम खर्च गर्न सकिने छ ।

(क) **वार्ड/समुदायस्तरः** नगरपालिकाका वार्ड तथा समुदाय स्तरमा संचालन हुने तालिम गोष्ठी आदिमा देहायका विषयमा देहाय बमोजिममा नबढाई खर्च गर्न सकिने छ ।

- सहभागीलाई भत्ता प्रति व्यक्ति अधिकतम दैनिक रु ५०० का दरले ।
- यातायात खर्च (आतेजाते) वास्तविक भाडा वा प्रचलित भाडादर अनुसार ।

- खाजा/चिया दिनभरका लागि अधिकतम रु. १५० प्रति व्यक्ति ।
- खाना सहित खाजाको व्यवस्थाको लागि प्रतिदिन अधिकतम रु. ४०० मात्र ।
- आवासीय कार्यक्रम आयोजना गर्दा आवास तथा खाना समेतका लागि प्रतिदिन प्रति व्यक्ति अधिकतम रु. ७०० सम्म ।
- हल भाडा लिई तालिम आयोजना गर्दा सम्बन्धित संस्थाको नियमानुसारको भाडा भुक्तानी गर्ने ।
- सहभागीलाई दिइने स्टेसनरीका लागि कार्यक्रमको स्तरहेरी प्रति सहभागी प्रति कार्यक्रम अधिकतम रु. १००

#### तालिम सामग्री

- ७ दिनसम्मको लागि अधिकतम रु. २५०० सम्म
- ७ भन्दा माथिको लागि अधिकतम रु. ३५०० सम्म  
(नोट: तालिम सामग्री अन्तर्गत मेटाकार्ड, ब्राउनपेपर, मार्कर, हेन्सआउट फोटोकपी आदि लगायत प्रशिक्षणका लागि आवश्यक अन्य सामग्री रहन सक्ने छन । )

#### विविध कार्यमा हुने खर्च :

- ७ कार्य दिनसम्मको लागि अधिकतम रु. १५०० सम्म ।
- ७ कार्य दिनभन्दा माथिको लागि रु. २५०० सम्म ।

**ख) नगरस्तर :** नगरस्तरमा संचालन हुने तालिम, गोष्ठी आदिमा देहायका विषयमा देहाय बमोजिममा नबढाई खर्च गर्न सकिनेछ ।

- सहभागीलाई भत्ता प्रति व्यक्ति अधिकतम दैनिक रु १००० का दरले ।
- यातायात (आतेजाते) खर्च वास्तविक भाडा खर्च वा प्रचलित भाडादर अनुसार ।
- खाजा/चिया दिनभरका लागि प्रति व्यक्ति अधिकतम रु. १५० ।
- खाना सहित खाजाको व्यवस्था दिनभरका लागि गर्नुपर्दा अधिकतम रु. ६०० ।
- आवासीय कार्यक्रम आयोजना गर्दा खाना तथा आवास लागि प्रति दिन प्रति व्यक्ति अधिकतम रु. १००० सम्म ।
- हल भाडा लिई तालिम आयोजना गर्दा सम्बन्धित संस्थाको नियमानुसारको भाडा भुक्तानी गर्ने ।

- सहभागीलाई दिईने स्टेसनरीका लागि कार्यक्रमको स्तरहेरी प्रति सहभागी प्रति कार्यक्रम अधिकतम रु. १००

### तालिम सामग्री

- ७ दिन सम्मको लागि अधिकतम रु. २५०० सम्म
  - ७ भन्दा माथिको लागि अधिकतम रु. ३५०० सम्म
- ( नोट: तालिम सामग्री अन्तर्गत मेटाकार्ड, ब्राउनपेपर, मार्कर , हेन्सआउट फोटोकपी आदि लगायत प्रशिक्षणका लागि आवश्यक अन्य सामग्री रहन सक्ने छन । )

### बिबिध कार्यमा हुने खर्च :

- ७ कार्यदिन सम्मको लागि अधिकतम रु. १५०० सम्म
  - ७ कार्यदिन भन्दा माथिको लागि रु. २५०० सम्म
- (नोट: यसमा फोटो, फोटोकपी, व्यानर, प्रिन्टिङ्, टाईपिङ् लगाएत अन्य उल्लेख नभएका अन्य आवश्यकीय कुराको लागि खर्च गर्न सकिने छ ।)

**प्रतिवेदन:** कार्यक्रमको समापन भएपछि प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यका लागि कुनै निश्चित कर्मचारी /व्यक्तिलाई जिम्मेवारी दिई कार्यक्रमको स्तर र गहनताको विचार गरि देहाय बमोजिम भुक्तानी दिन सकिने छ ।

- ७ दिनसम्मको लागि अधिकतम रु. १००० सम्म
- ७ दिनभन्दा माथिको लागि अधिकतम रु. १५०० सम्म ।

(नोट: उपलब्धी एवं परिणम लगाएतका आवश्यक कुराहरु प्रष्ट खुलाई निश्चित ढांचामा प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि प्रतिवेदकलाई तोकिएको रकम भुक्तानी दिइने छ । )

### २.२ प्रशिक्षकका लागि पारिश्रमिक/भत्ता व्यवस्था:

#### (क) वडा र समुदाय स्तरमा :

वडा तथा समुदायस्तरवाटै स्रोत व्यक्ति/प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्दा प्रति सेसन अधिकतम देहाय बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने ।

- मुख्य प्रशिक्षक रु. १२०० सम्म
- सहायक प्रशिक्षक १००० सम्म

प्रत्येक सेसन कम्तिमा १:३० घण्टाको हुनेछ ।

एक दिनमा एक प्रशिक्षकको लागि २ सेसनभन्दा बढि सेसनको रकम भुक्तानी हुने छैन ।

सहजीकरण मात्र गर्नुपर्ने विषय र प्रवचन, अनुभव आदान, संस्थाको नीति निर्देशन आदिको वारेमा मौखिक जानकारी दिने जस्ता विषयहरु बाहेक अन्य सबै प्रकारका सेसन संचालन गर्दा प्रशिक्षकले प्रशिक्षण सामाग्री (Handsout) उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

(ख) नगर वा जिल्ला स्तरबाट स्रोत व्यक्ति/ प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्दा प्रति सेसन अधिकतम देहाय बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने ।

- मुख्य प्रशिक्षक रु. १५०० सम्म
- सहायक प्रशिक्षक १२०० सम्म

१ सेसन कम्तीमा १:३० घण्टाको हुनेछ ।

१ दिनमा १ प्रशिक्षकको लागि २ सेसनभन्दा बढि सेसनको रकम भुक्तानी हुनेछैन ।

सहजीकरण मात्र गर्नुपर्ने विषय र प्रवचन, अनुभव आदान, संस्थाको नीति निर्देशन आदिको वारेमा मौखिक जानकारी दिने जस्ता विषयहरु बाहेक अन्य सबै प्रकारका सेसन संचालन गर्दा प्रशिक्षकले प्रशिक्षण सामाग्री (Handsout) उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

**कार्यक्रमको संयोजन, व्यवस्थापन तथा संचालन :** माथि उल्लेखित सबै अवस्थामा कार्यक्रमको अध्यक्षता, आथित्यता, संयोजन, व्यवस्थापन, संचालन र सहयोगीको लागि देहाय बमोजिमको भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ :

**व्यवस्थापन/संयोजकको हकमा,**

- ७ दिन सम्मको लागि प्रतिदिन रु. ५००।
- ७ दिनभन्दा माथि प्रतिदिन रु. २००।

**अन्यको हकमा**

प्रतिदिन प्रति व्यक्ति अधिकतम रु. १००० सम्म

**सहयोगीको हकमा:**

- प्रतिदिन प्रति व्यक्ति अधिकतम रु. ३०० सम्म

(कार्यक्रमको व्यस्तता हेरी प्रति दिन बढिमा २ जना सम्म कार्यालय सहयोगी राख्न सकिने छ ।)

लामो अबधिको तालिममा संयोजन गर्ने व्यक्ति कार्यक्रमको अवस्था हेरी २ जना सम्म राख्न सकिने छ । एकै दिनमा संयोजन गर्ने व्यक्ति १ भन्दा बढि हुने छैन ।

- नगर र जिल्ला स्तरबाट स्रोत व्यक्ति/सहजकर्ता/प्रशिक्षकहरु वडामा वा समुदायमा गई कार्यक्रम संचालन गर्दा भ्रमण खर्चका लागि नियमानुसार यथार्थमा आधारित यातयात खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ । कार्यक्रमको औचित्यता हेरी कार्यक्रमका लागि कार्यालयको सवारी साधन प्रयोग नभएमा निजी सवारी साधन रिजर्व गर्न सकिने छ, र कार्यालयको गाडि प्रयोग भएमा कार्यक्रमबाट इन्धनका लागि लगवुकको आधारमा नियमानुसार इन्धन खर्च गर्न सकिनेछ ।
  - कुनैपनि तालिम, गोष्ठी, सेमिनार लगायतका कार्यक्रमको उद्घाटन तथा समापन कार्यक्रममा बढीमा रु. २५००। सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।
  - प्रशिक्षकलाई जिल्ला/नगर/वडामा प्रशिक्षण अबधिमा वास वस्तु पर्ने अवस्थामा प्रशिक्षक भत्ता बाहेक खाना तथा वास खर्चको लागि प्रतिदिन अधिकतम रु. १२०० सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।
  - स्थानीय स्तरमा स्रोत व्यक्ति उपलब्ध नभई बाहिरी जिल्लाबाट ल्याउनुपर्दा स्रोत व्यक्तिको स्तर र कार्यक्रमको गहनतालाई विचार गरि प्रति व्यक्ति प्रतिदिन रु. २५०० देखि रु. ७००० सम्म उपलब्ध गराउन सकिनेछ, साथै १.५ दिनको पारिश्रमिक बराबरको रकम थप उपलब्ध गराउन सकिने छ । यस्तो स्रोत व्यक्तिले प्रशिक्षण सामाग्री अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराएको हुनुपर्नेछ ।
  - स्रोत व्यक्तिका लागि यसमा उल्लेख गरिए भन्दा बढि रकम दिनुपर्ने भएमा सम्बन्धित व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण र कार्यक्रमको महत्व एवं औचित्य खुलाई नगरकार्यपालिका बैठकबाट प्रस्ताव स्वीकृत गराउनुपर्ने छ ।
- २.३ **अध्ययन/अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम** : नगरपालिकाका पदाधिकारीहरु, कर्मचारीहरु एवं सामुदायिक संस्था, समूह तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु आदिको क्षमता विकास गराउने , नयां प्रविधि एवं कार्यक्रमहरुको बारेमा थप जानकारी दिलाउने तथा अनुभव आदान प्रदान गर्ने जस्ता उदेश्य लिई नगर भित्रै वा जिल्लाभित्र वा अन्य जिल्लाहरुमा अध्ययन/अवलोकन भ्रमण गर्दा गराउदा देहायको सिमाभित्र रहि खर्च गर्नुपर्नेछ ।

**खाना तथा वास खर्च** : भ्रमण क्षेत्रलाई समेत आधार लिई प्रति सहभागी प्रतिदिन रु.

५०० देखि १५०० सम्म

सहभागी मसलन्द खर्च दैनिक बढिमा रु. ५०० सम्म

संयोजन/व्यवस्थापन/सहजकर्ता भत्ता दैनिक रु. १००० सम्म ।

**यातयात खर्च** : वास्तविक खर्चका आधारमा यातयात खर्च गरिने छ । यसरी खर्च गर्दा कार्यालयको सवारी साधनको प्रयोग गरिएमा लगवुकको आधारमा नियमानुसारको इन्धन खर्च गर्ने ।

गाडि भाडामा लिई भ्रमण गर्दा दुई पक्षीय सम्भौता (आयोजक र सवारी धनीविच) बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्ने ।

सार्वजनिक सवारी साधनवाट भ्रमण गर्दा वास्तविक विलको आधारमा भुक्तानी गर्ने ।

(कुनै एक प्रकारको यातयातको व्यवस्था गरेकोमा विशेष कारण नपरी अर्को प्रकारले खर्च गर्न पाईने छैन । यस्तो कारणको निर्णय प्रस्ताव स्वीकृत कर्तावाट गराउनुपर्ने छ ।)

**२.४ योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन:** नगरमा संचालन भएका योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन समिति तथा अन्य सरोकारवालाहरुवाट अनुगमन गर्दा देहाय बमोजिममा नबढ्ने गरि खर्च गर्न सकिने छ ।

- सहभागीलाई दैनिक भत्ता रु. १००० सम्म ।
- चिया खाजा दैनिक अधिकतम रु. २०० सम्म ।
- खानाको व्यवस्था गर्नुपर्ने भएमा प्रति सहभागी प्रति दिन अधिकतम रु. ६०० सम्म ।
- वास वस्नु पर्ने अवस्था आएमा स्थान विशेष हेरी प्रति सहभागी वास खर्च अधिकतम रु. ५०० सम्म ।
- यातयात सम्बन्धमा कार्यालयको गाडि प्रयोग भएमा नियमानुसारको इन्धन खर्च र अन्य निजी गाडि प्रयोग भएमा आयोजक र सवारी धनीसंग भएको संभौता बमोजिमको गाडि रिजर्व भाडा ।

२.५ यसमा उल्लेखित मापदण्डलाई आधार लिई कुनै पनि कार्यक्रम गर्दा सम्बन्धित शाखा /फांटवाट प्रस्ताव तयार गर्नुपर्ने र यसरी तयार भएको प्रस्तावलाई खर्च गरिने स्रोत समेत खुलाई अख्तियारवालावाट स्वीकृत गराएर मात्र कार्यक्रमको संचालन र खर्च गर्नुपर्नेछ ।

२.६ यसमा उल्लेखित मापदण्डभन्दा वाहिर गै खर्च गर्नुपर्ने अवस्था परेमा सोको कारण समेत खुलाई प्रस्ताव तयार गर्ने र यस्तो प्रस्ताव नगर कार्यपालिकावाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

२.७ जिल्ला वाहिर गई तालिम, गोष्ठीहरु संचालन गर्नु परेमा सोको सैद्धान्तिक सहमति/स्वीकृति सम्बन्धित नगर कार्यपालिकावाट लिएको हुनुपर्नेछ ।

२.८ कुनै पनि प्रस्ताव तयार गर्दा रु. ५०० देखि रु. १००० सम्म उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

२.९ माथि उल्लेखित सबै अवस्थामा नियमानुसार कटाउनुपर्ने कर उल्लेखित दररेटभित्र रहि करकट्टी गर्नुपर्ने छ ।

२.११ नगर क्षेत्रभित्र विभिन्न किसिमका स्वास्थ्य शिविरहरु संचालन गर्दा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको समन्वयमा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रस्ताव स्वीकृत गराई सोही बमोजिम कार्य गर्न यसले बाधा पारेको मानिने छैन ।

२.१० केन्द्रिय स्तरबाट र प्रदेश स्तरबाट स्थानीय स्तरमा संचालन गरिने कुनै पनि गोष्ठी वा कार्यक्रम संचालन गर्दा केन्द्र र प्रदेशबाट तोकिएको नर्स अनुसार गर्न बाधा पर्नेछैन ।

२.११ एक महिनाभन्दा लामो अवधिका सीप विकास सम्बन्धी तालिम संचालन गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष प्रस्ताव स्वीकृत गराई सोही बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१.१२ विभिन्न बैठकहरु बस्दा अर्थ मन्त्रालयको कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७३ लाई आधार मानी बैठक भत्ता उपलब्ध गराउने ।

## भाग ३

### बिबिध

३.१ प्रत्येक कार्यक्रमको समाप्ती पछि प्रतिवेदन तयार गरि अख्तियारवाला समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ, र त्यसको एक प्रति नगरपालिकाको सूचना केन्द्रमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

३.२ नगरपालिका र यस अर्न्तगत संचालित सबै कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा यो मापदण्डको पालना गर्नुपर्नेछ ।

३.३ यसमा उल्लेख नभएका अन्य कार्यहरु गर्नु परेमा र यसमा उल्लेखित दररेटहरुमा थपघट वा संशोधन गर्नु परेमा सो सम्बन्धी निर्णय नगरसभाबाट हुनेछ ।