



नीलकण्ठ नगरपालिका

नीलकण्ठ राजपत्र

वर्ष: ३

संख्या: १८

प्रकाशित मिति: २०७६/१०/२८

भाग-२

नीलकण्ठ नगरपालिका

नीलकण्ठ नगरपालिकाको

कार्यक्रम खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

प्रस्तावना: नीलकण्ठ नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा संचालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमहरूमा विनियोजित बजेट खर्च गर्दा खर्च शिर्षक र सोको बजेट सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी सुशासन, पारदर्शिता र मितव्ययिता कायम गर्नका लागि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अधिनमा रही नीलकण्ठ नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधी (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ को प्रावधान बमोजिम यो कार्यक्रम खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ निर्माण गरि नीलकण्ठ नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।१०।२८ को बैठकले स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

१. खर्चको मापदण्ड: नीलकण्ठ नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको अनुदानबाट संचालन हुने कार्यक्रम तथा लक्षित वर्गको ज्ञान सीप र क्षमता विकासका लागि यस नगरमा संचालन हुने तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया, सेमिनार, सभा, सम्मेलन, प्रतियोगिता आदि कार्यक्रम संचालन गर्दा प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको बजेट शिर्षक र खर्च यो मापदण्डमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

२. सहभागी/वैठक भत्ता: नीलकण्ठ नगरपालिका अन्तरगत संचालन हुने वडा तथा नगरस्तरीय कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुने सहभागीहरूका लागि कुनै प्रकारको भत्ता उपलब्ध गराइने छैन । तर कार्यक्रममा कुनै विशेष बक्ता, सहजकर्ता वा प्रस्तोताको रूपमा बेलाइएको ब्यक्तिलाई पारिश्रमिक र सहभागीहरूको यातायात खर्च, खाना तथा खाजा खर्च भने मापदण्ड बमोजिम उपलब्ध गराउन सकिनेछ । बैठक भत्ता दिने आधारहरू

निम्नानुसार हुने छनः

- (क) स्पष्ट विषय बस्तु, कार्ययोजना तथा कार्य शर्त (TOR) बेगर बैठक बस्न पाइने छैन ।
- (ख) बैठक कार्यालय समय अघि-पछि बसेको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) एउटै निकाय र अर्न्तगतका पदाधिकारी/कर्मचारी मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान गर्न पाइने छैन ।
- (घ) कानून तथा कुनै निर्णय एवं आदेशबाट गठित समिति वा कार्यदलको बैठकको लागि मात्र भत्ता प्रदान गरिनेछ ।
- (ङ) बैठकमा सहायक कर्मचारी एक जना र सहयोगी कर्मचारी एक जना अतिरिक्त विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेको अवस्थामा बढीमा तीन जना आमन्त्रित सदस्यका रूपमा थप व्यक्तिहरु राख्न सकिनेछ ।

३. विषयगत तालिमः (क) नीलकण्ठ नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तरगत संचालन हुने सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, अन्तरक्रिया संचालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड र भ्रमण खर्च तपशिल बमोजिमको हुनुपर्ने छ ।

सि.नं	विवरण	दर	स्पष्टीकरण
१	तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, अभिमुखीकरण, अन्तरक्रिया कार्यक्रम (अधिकतम ७ दिन सम्म) प्रमुख सहजकर्ता । अधिकृत स्तरभन्दा माथि वा विषय विज्ञ (प्रति सत्र) अधिकृतस्तर (प्रति सत्र) सहायकस्तर (प्रति सत्र)	२,५००। १,५००। १,०००।	प्रति १.५ घण्टाको एक सत्र हुनेछ, दैनिक ४ सत्रभन्दा बढी हुने छैन । सहजकर्ताले निर्धारित विषयमा प्रस्तुत गरेको कार्यपत्र, टिप्पणी तथा विषय बस्तुको विस्तृत प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।
२	कार्यपत्र/hand out बाफत प्रति सत्र तयारी	७००।	कार्यपत्र कम्तीमा एक हजार शब्दको हुनुपर्नेछ । सो कार्यपत्र ब्यन्डिङ गरी अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ,
३	तालिममा प्रति सहभागी स्टेशनरी	१००	
४	सहभागी खाना	३००	तालिम अवधी विहानदेखि बेलुकासम्म प्रति दिन ४ सत्र अनिवार्य भएको हुन पर्नेछ ।

५	सहभागी चिया, खाजा	१५०।	
६	हल भाडा प्रति दिन (एसी प्रयोग भएमा)	३०००।	प्रचलित बजार भाउ अनुसार
७	हल भाडा प्रति दिन (एसी प्रयोग नभएमा)	१५००।	
८	नीलकण्ठ नगरपालिकाको नगर सभा, नगर कार्यपालिका, विषयगत समितिहरुको बैठक वस्दा आवश्यक पर्ने खाना खाजा खर्च प्रति व्यक्ति । खाना चिया, खाजा	३००। १७५।	

(ख) प्रशिक्षकको स्तर निर्धारण: नगरपालिकामा सञ्चालन हुने तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, अभिमुखीकरण, अन्तरक्रिया कार्यक्रममा प्रशिक्षकको स्तर निर्धारण गर्दा नगरपालिकाभित्रका वा अन्य सरकारी कर्मचारी भए नीजको तह अनुसार र राजपत्रांकीत द्वितिय श्रेणी वा सो भन्दा माथिल्लो तहका प्रशिक्षक वा स्वतन्त्र प्रशिक्षकको हकमा कम्तिमा स्नातक उत्तीर्ण भै ५ वर्ष वा सो भन्दा माथि सम्बन्धित विषयमा प्रशिक्षण दिइरहेका व्यवसायीक प्रशिक्षकलाई विज्ञ प्रशिक्षकको रुपमा, सम्बन्धित विषयमा स्नातक उत्तिर्ण प्रशिक्षकलाई अधिकृत स्तर र अन्य व्यवसायीक तालिम लिई प्रशिक्षकको रुपमा काम गरिरहेकाहरुलाई सहायक स्तर को प्रशिक्षकको रुपमा मान्यता दिइनेछ ।

५. सीप विकास तालिम :

सि.नं.	विवरण	दर	स्पष्टीकरण
१	अधिकृतस्तर प्रमुख प्रशिक्षक प्रति सत्र (प्रति दिन २ सत्र अनिवार्य) सहायकस्तर प्रति सत्र । सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा तह १, २ वा TOT तालिम (प्रति सत्र) सहजकर्ता hand out बापत प्रति दिन सहभागी स्टेशनरी प्रति सहभागी खाजा	१,०००। ८००। ६००। २००। १००। १५०।	तालिम संचालन गर्ने विषयहरुको विषयबस्तु पाठ योजना अनिर्वाय रुपमा पेश गरी सोही बमोजिम तालिम संचालन हुनु पर्नेछ ।

२	हल भाडा प्रति दिन	२०००	प्रचलित बजार भाउ अनुसार
३	सीप बिकास तालिम ३० कार्य दिनभन्दा माथि भएको तालिम भएमा मासिक रुपमा प्रति महिना अधिकृतस्तर प्रमुख प्रशिक्षक (प्रति महिना ६० कक्षा अनिवार्य) सहायकस्तर (प्रति महिना ६० कक्षा अनिवार्य हुनुपर्नेछ) सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा तह १, २ वा TOT तालिम (प्रति सत्र) सहजकर्ता hand out वापत प्रति दिन सहभागी स्टेशनरी प्रति सहभागी खाजा	२५,०००। २०,०००। १५,०००। १५०। १२५। १२५।	तालिम संचालन गर्ने विषयहरुको विषय बस्तु पाठ योजना अनिवार्य रुपामा पेश गरि सोही बमोजिम तालिम संचालन हुनु पर्नेछ।
४	हल भाडा प्रति दिन	१०००	

६. दिवस, सभा, भेला सम्मेलन:

सि.नं.	विवरण	दर	दर
१	दिवस, सभा, सुनुवाई, भेला, सम्मेलन आदिमा सभा सम्बोधन, कार्यपत्र प्रस्तुत गर्ने अतिथि, सहजकर्ता प्रति सत्र कार्यपत्रमा टिप्पणीकर्ता, प्रतिवेदक खाजा स्टेशनरी	१,५००। १,०००। १५०। ७५।	सभा सम्बोधन, कार्यपत्र तथा टिप्पणी, प्रतिवेदन सक्कल ब्यान्डिड प्रति अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ।

सि.नं.	विवरण	दर	स्पष्टीकरण
१	कुनै पनि कार्यक्रमको विषयमा लेख रचना प्रकाशन वा प्रतिवेदन परिश्रमिक प्रति कार्यक्रम अधिकतम	२,५००।	सम्बन्धित लेख, रचना, प्रकाशन तथा प्रतिवेदनको सक्कल ब्यान्डिड प्रति अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।
२	अनुसन्धान तथा अनुसन्धानात्मक लेख रचना	लागत प्रस्तावअनुसार	अनुसन्धान तथा अनुसन्धानात्मक लेख र प्रतिवेदनमा लाग्ने जनशक्ति, समय र लागत खर्च सहितको प्रस्ताव स्वीकृत गरि मात्र भुक्तान गर्ने ।

८. अनुगमन खर्च :

नगरमा सञ्चालित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको अनुगमनका लागि खटिएका पदाधिकारी तथा अधिकृत कर्मचारीलाई भत्ता सम्बन्धमा

(क). ८, १२, २, ४ र ३ वडामा भएका पुर्वाधारहरुको अनुगमन वापत प्रति अनुगमनकर्ता रु. ५००। र खाजा खाना वापत रु. ४५०। प्रति व्यक्ति उपलब्ध गराउने ।

(ख) १, ५, ६, ७, ९, १०, ११, १३, १४ नं वडामा भएका पुर्वाधार निर्माणहरुको अनुगमन वापत प्रति अनुगमनकर्ता रु. १०००। र खाजा खाना वापत रु. ४५०। उपलब्ध गराउने ।

(ग) अनुगमनका लागि सहयोग गर्ने प्राविधिक, सहायक कर्मचारी, कार्यालय सहयोगी तथा ह.स.चाहरुलाई प्रति अनुगमन खाजा खाना वापत रु ४५०। उपलब्ध गराउने ।

(घ) कार्यक्रममा अनुगमन गर्दा प्रति अनुगमन एक मुष्ठः

- ८, १२, २, ४ र ३ नं वडामा भएका कार्यक्रमका लागि रु १०००.- र खाजा खर्च वापत रु. २००।-
- १, ५, ६, ७, ९, १०, ११, १३, १४ नं वडामा भएका कार्यक्रमका लागि रु १२००।- र खाजा खर्च वापत रु. २००।-

(ङ) कार्यालयले सवारी उपलब्ध नगराएको अवस्थामा सार्वजनिक सवारी भाडा वापतको रकम अनुगमन कर्तालाई {उपलब्ध गराइने छ । कार्यक्रमको प्रस्तावना स्विकृत गर्दा अनुगमन खर्च कुल कार्यक्रमको ८ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी प्रस्तावना स्विकृत गर्नु पर्नेछ ।

(च) नगरपालिकाभित्र फिल्ड भत्ता तोकिएको हकमा सोही बमोजिम तथा नतोकिएकाको हकमा फिल्ड भत्ता वापत वडा नं ८, १२, २, ४ र ३ का लागि अधिकृत स्तर रु ४००१-, सहायक स्तर रु ३००१-, कार्यालय सहयोगी रु २००१- वडा न ५, ६, ७, ९, ११, १३, का लागि अधिकृतस्तर रु. ८००१-, सहायकस्तर रु. ६००१-, कार्यालय सहयोगी रु. ४००१- फिल्ड भत्ता माग दावी गर्न भ्रमण आदेश र फिल्ड प्रतिवेदन अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ । वडा न १, १०, १४ का लागि अधिकृतस्तर रु. १६००१-, सहायकस्तर रु. १२००१-, कार्यालय सहयोगी रु. १०००१- फिल्ड भत्ता माग दावी गर्न भ्रमण आदेश र फिल्ड प्रतिवेदन अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ ।

(छ) पदाधिकारीहरुको हकमा बाग्मती प्रदेशबाट स्वीकृत कानून बमोजिम सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

९. नगरस्तरीय प्रशिक्षकको खर्च: नगरस्तरीय प्रशिक्षकहरुका लागि तह अनुसार आवास तथा खाना खर्च दैनिक भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम दैनिक भ्रमण खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।

१०. यातायात तथा इन्धन: कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यक्रम आयोजक, प्रशिक्षक तथा अनुगमनकर्ताका लागि आवश्यक पर्ने यातायात भाडा प्रचलित भाडा दर बमोजिम उपलब्ध गराइनेछ । इन्धनको हकमा मोटरसाइकलका लागि प्रति २० कि.मि बराबर १ लि पेट्रोल उपलब्ध गराइनेछ, गाडिको हकमा प्रति ५ कि.मि बराबर १ लि. डिजल/पेट्रोलको खर्च उपलब्ध गराइनेछ । सरकारी मोटरसाइकल मर्मत गर्दा प्रति बाइक मर्मत प्रति वर्ष रु १० हजारमा नबढ्ने गरी भुक्तानी गरिनेछ । सोभन्दा बढीको बिल भुक्तानी गर्दा पुर्व मर्मत आदेश तथा आर्थिक प्रशासन शाखाबाट प्रस्ताव स्विकृत गरी मर्मत गराइएको अवस्थामा मात्र खर्च भुक्तानी लेखिने छ । चार पाङ्ग्रे सवारीको हकमा स्विकृत मर्मत आदेश तथा आर्थिक प्रशासन शाखाबाट प्रस्ताव स्विकृत गरी मर्मत गराइएको अवस्थामा मात्र खर्च भुक्तानी लेखिने छ । सहभागीहरुको हकमा सोही वडाभित्र प्रति दिन रु. १००१, सिमाना जोडिएको अर्को वडाबाट सहभागी भएमा प्रति दिन रु.२००१ र बाँकी अन्य वडाबाट सहभागी भए प्रतिदिन रु.३००१ का दरले यातायात खर्च उपलब्ध गराइनेछ । कार्यालयको तर्फबाट सहभागी हुने कर्मचारीहरुको लागि समेत सोही बमोजिम यातायात खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।

११. खाजा, खाना तथा परिवहन खर्च सम्बन्धमा : कार्यालयको कामको अत्याधिक बोझ भएका शाखा/महाशाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई अतिरिक्त समयमा काम गर्न लगाएवापत प्रति दिन खाजा/खाना वापत एकमुष्ट रु ४५०.१- उपलब्ध गराउने । तर उक्त समय २ घण्टाभन्दा कम भएमा उपलब्ध नगराउने, शनीवार तथा विदाको दिन काम गरेवापत ५ घण्टासम्मका लागि एकमुष्ट रु.६००१- तथा ५ घण्टाभन्दा बढी काम गरेवापत एकमुष्ट रु. ८००१ खाजा खाना वापत उपलब्ध गराउने । तर त्यसरी काम गर्न लेखा उत्तरदायी अधिकारीबाट

खटन पटनको पत्र तथा हाजिरी प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

१२. सेवा प्रदायक संस्था छनौट: नीलकण्ठ नगरपालिकाको कुनै पनि कार्यक्रम संचालन गर्दा वा सेवा परामर्श खरिद गर्नु पर्ने भएमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ विपरिद नहुने गरि सेवा प्रदायक संस्था/व्यक्ति/फर्महरूसंग सेवा लिनु लिइनेछ । यसरी सेवा लिदा रु. १ लाखभन्दा कम मुल्यका कार्यक्रमहरु वार्ताबाट सोभै लिनु पर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णयबाट र ५ लाख सम्मका कार्यक्रम तथा परामर्श सेवा लिनुपर्दा मनाशिव कारण सहित राय पेश गरि नगरप्रमुखबाट स्वीकृति गराई प्रस्तावको आधारमा सेवा खरिद गरिनेछ । एक वर्षमा एकै संस्थाबाट एउटा मात्र सेवा सोभै वार्ताबाट लिन सकिनेछ ।

१३. विशेष खर्च: नगरपालिकाबाट हुने कुनै विशेष उत्सव, समारोह तथा प्रशिक्षण कार्यक्रममा राष्ट्रिय रुपमा ख्यातीप्राप्त प्रशिक्षक वा प्रस्तोता ल्याई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु परेमा वा कुनै विशेष कार्यक्रममा सद्भावना दूत, अभियान संयोजक तथा प्रवर्धकको रुपमा प्रतिष्ठत विज्ञ ब्यक्तित्व, कलाकार वा श्रोत ब्यक्ति प्रयोग गर्नु परेमा त्यस्ता ब्यक्तिले लिने गरेका प्रचलित दररेट अनुसार सेवा सम्भौता गरि रकम भुक्तान गरिनेछ । यस्ता प्रकृतिका कार्यक्रम सेवा खरिद विधिबाट गरिनेछ । नगरपालिका स्वयंबाट गरिने कार्यक्रममा यस्ता विशिष्ट ब्यक्तिलाई भुक्तान गर्नुपरेमा कामको शर्त सम्भौता गरि अग्रिम आयकर कट्टा गरि भुक्तान गरिनेछ ।

१४. विविध: यस कार्यविधिमा समावेश भएका विषयहरु यसै बमोजिम र नभएका विषयहरु नेपाल सरकार तथा नीलकण्ठ नगरपालिकाको सम्बन्धित ऐन, नियमावली, कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

१५. संशोधन, वाधा अड्काउ तथा खारेजी: यस कार्यविधिमा कुनै पनि संशोधन तथा वाधा अड्काउ परेमा नीलकण्ठ नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम संशोधन, वाधा अड्काउ तथा खारेजी गर्ने सक्नेछ ।

आज्ञाले

हरिप्रसाद अर्याल

प्रमाणिकरण मिति: २०७६/११/०२

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत