



फिदिम नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र
(फेदेन पत्र)

खण्ड :३

संख्या :६

मिति: २०७६।०५।०२

भाग-२

फिदिम नगरपालिका

खर्चको मापदण्ड सम्बन्धि निर्णय तथा कार्यविधि,

२०७६

आज्ञाले,

विनोद कुमार दाहाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



खर्चको मापदण्ड सम्बन्धि निर्णय तथा कार्यविधि २०७६

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति	२०७६।०४।३२
प्रमाणिकरण भएको मिति	२०७६।०५।०१

फिदिम नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फिदिम, पाँचथर
१ नं. प्रदेश, नेपाल

खर्चको मापदण्ड सम्बन्धि निर्णय तथा कार्यविधि २०७६

आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली लगायत प्रचलित ऐन नियममा खर्चको निम्ति मापदण्ड नतोकिएको अवस्थामा नगरपालिकाले गर्ने खर्चमा एकरूपता ल्याउन तथा विभिन्न कार्यक्रमलाई मितव्ययी ढङ्गले सन्चालन गर्न फिदिम नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो मापदण्ड तयार गरिएको छ ।

१) वैठक भत्ताको मापदण्ड

- क) विषयवस्तु र कार्ययोजना वेगर वैठक वस्न पाइने छैन ।
- ख) कर्मचारीको संयोजकत्वमा हुने वैठक कार्यालय समय बाहिर हुनुपर्नेछ ।
- ग) एउटै निकाय अन्तरगतका पदाधिकारीहरू र कर्मचारीमात्र वस्ने वैठकमा भत्ता प्रदान नगर्ने ।
- घ) कानून अनुसार गठन भएका समितिहरूको वैठकका लागि भत्ता प्रदान गर्ने ।
- ङ) विशेष सेवा लिनु पर्ने अवस्थामा मात्र आमन्त्रित सदस्य राख्ने ।
- च) नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा वस्ने वैठकमा रु १०००।०० का दरले वैठक भत्ता प्रदान गर्ने ।

२) अतिरिक्त समयमा काम गरेवापत खाजा खाना रकम उपलब्ध गराउने

- क) अतिरिक्त समयमा गरिने काम र सो वाट हुने नतिजा कार्यालय प्रमुखवाट प्रमाणित भएको हुनुपर्ने ।
- ख) नियमित काम बाहेक विशेषकामको लागि दैनिक २ घण्टा भन्दा अतिरिक्त समय काम गरेको हुनु पर्ने ।
- ग) खाजा खाना वापत रु २५०।०० दिन सकिनेछ ।
- घ) सार्वजनिक विदाको दिन काम गरे वापत खाजा खानाको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
- ङ) अतिरिक्त काम गरेको दिन परिवहन वापत कुनै रकम उपलब्ध गराइने छैन ।

३) सवारी साधन तथा इन्धन सुविधा :

- क) कार्यालयको वा आफ्नो मोटर साईकल प्रयोग गर्ने प्रत्येक कर्मचारीलाई मासिक ७ लिटरका दरले इन्धन उपलब्ध गराइने छ । तर निजि सवारी साधन प्रयोगकर्ताले व्लुवुक र सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । कार्यालयको मोटर साईकल चालकले अनिवार्य रूपमा सवारी चालक अनुमति पत्र पेश गर्नु पर्ने छ । कार्यालयले खटाएको अवस्थामा कार्यालयको काममा जाँदा तय गरेको दुरी अनुसार लगवुक भरी लाग्ने इन्धन उपलब्ध गराइने छ ।
- ख) मोटरसाईकल भएका वडा कार्यालयले समेत सवारी चालक अनुमति प्राप्त कर्मचारीको वा पदाधिकारीको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि पेश गरेपछि मात्र वडा कार्यालयलाई विनियोजन भएको इन्धन उपलब्ध गराइने छ । यस्तो कर्मचारी वा पदाधिकारी नभएको अवस्थामा मोटरसाईकल

चलाउन सक्ने व्यक्तिको सेवा लिने गरी सम्झौता गरेको अवस्थामा सम्झौताको प्रतिलिपि र सवारी चालकको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि पेश गरेको हुनुपर्नेछ ।

ग) सवारी साधन कुनै व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

४) उपचार खर्च

स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरु सरकारी कामको सलिसलामा चोटपटक लाग्न गई उपचार गराए वापत पाउने औषधी उपचार खर्च माँग गर्दा निम्नानुसारका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) सरकारी कामको लिंग खटाएको प्रमाण वा भ्रमण आदेश।

(ख) सर्जिमन मुचुल्का वा प्रहरी प्रतवेदन।

(ग) उपचार गराइएको अस्पतालको कागजात वा बिल।

यसरी दिईने उपचार खर्च कानून द्वारा व्यवस्थित नभए सम्म नगरकार्यपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

५) सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला सन्चालन सम्बन्धि खर्चको मापदण्ड

नगरपालिका वा वडा कार्यालय वा नगरपालिकाले छनोट गरेको संस्था वा उपभोक्ता समितिले विभिन्न प्रकारका तालिम गोष्ठी सेमिनार वा कार्यशाला सन्चालन गर्दा गरिने खर्चको मापदण्ड देहाय वमोजिम हुनेछ ।

सि नं	प्रयोजन विवरण	दर	स्पष्टिकरण
१	वाहिरी प्रस्तुतकर्ता क) कार्यपत्र वापत प्रति कार्यपत्र	२०००	प्रति कक्षा १ घण्टा ३० मिनेटको हुनुपर्नेछ ।
	ख) प्रवचन वापत प्रति कक्षा	१४००	
	आन्तरिक प्रस्तुत कर्ता प्रवचन कार्यपत्र वापत	१६००	
२	गोष्ठी सेमिनार सम्मेलन कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणिकर्ता पारीश्रमिक	९००	एउटा कार्यपत्रमा २ जना भन्दा बढी टिप्पणिकर्ता राख्न नपाईने ।
३	सिप विकास तालिम क) आन्तरिक श्रोत व्यक्ति ख) बाह्य श्रोत व्यक्ति	१०००।०० १५००।००	बाह्य व्यक्ति भन्नाले नगरपालिका भन्दा बाहिरको प्रशिक्षक भन्ने बुझनुपर्छ ।
४	सबै प्रकारका तालिम सेमिनार गोष्ठी र वैठकका सहभागिको खाजा खर्च	१५०।००	
५	मसलन्द प्रति सहभागी प्रशिक्षण खर्च	१०० २५००	

६	संयोजक भत्ता प्रतिदिन	७००।००	
७	सहयोगी भत्ता प्रतिदिन	३००।००	
८	प्रमाणपत्र प्रति प्रमाणपत्र	७०।००	
९	हल व्यवस्थापन	१५००।००	
१०	प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थी आवास प्रतिदिन	१०००।००	
११	आवासीय कार्यक्रममा खाना प्रतिदिन	६००।००	
१२	तालिम कक्ष प्रतिदिन	प्रचलित वजार दर	
१३	तालिम उपकरण	प्रचलित जिल्ला दररेट	
१४	तालिम कच्चा पदार्थ	प्रचलित वजार दर	
१५	प्रतिवेदन	१०००।००	न्युनतम १००० शब्द हुनु पर्ने ।
१६	स्थलगत सहभागी भत्ता नगरस्तर	५००।००	
	सहभागी भत्ता वडा स्तर	३००।००	
१७	सहभागी भत्ता (आवासीय प्रतिदिन)	२००।००	
१८	सहभागी यातायात खर्च एकमुष्ट	१०००।००	
१९	यातायात खर्च (आउने जाने) नगरपालिका स्तरिय	५००।००	क) कार्यक्रम अवधि भरमा एक पटक आउने र एक पटक जाने मात्र उपलब्ध हुने । ख) एक वडा भन्दा वढी सहभागी हुने कार्यक्रममा अन्य वडावाट आउने सहभागीहरूले मात्र यस अनुसार यातायात खर्च पाउने
२०	वडामा हुने कार्यक्रमका लागि यातायात खर्च	१५०।००	वडाले आयोजना गर्ने कार्यक्रममा सम्बन्धित वडाका सहभागीले यस

			अनुसार कार्यक्रम अवधि भरमा एक पटक जाने र एक पटक आउने खर्च प्राप्त गर्ने।
--	--	--	---

६) ढुवानी सम्बन्धि व्यवस्था जिल्ला दररेट अनुसार हुनेछ।