निस्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १०		संख्या-६		मिति : २०८३/०६/१९

भाग-२

निस्दी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मित्याल, पाल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

<u>निस्दी गाउँपालिकाको प्रशासनिक खर्च मापदण्ड २०८०</u>

कार्यपालिकाबाट प्रथम संशोधन मितिः२०८०/०८/०७

कार्यपालिकाबाट दोस्रो पटक संशोधन मितिः२०८३/०६/१९

प्रस्तावनाः यस निस्दी गाउँपालिका र मातहतका कार्यालय संचालन र विभिन्न कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने खर्चको सिमा निर्धारण र त्यस्ता खर्च गर्ने विधि निर्धारणमा एकरुपता कायम गरी सेवाको लागत न्यूनीकरण, वित्तिय उत्तरदायित्व र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई ब्यवस्थित गर्दै आर्थिक अनुशासन कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी निस्दी गाउँपालिकाले यो मापदण्ड बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम प्रारम्भिकः यस मापदण्डको नाम निस्दी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खर्च मापदण्ड, २०८० रहेको छ।

२. यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भएपछि लागु हुनेछ।

३. परिभाषा बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मादण्डमाः

क तालिम भन्नाले ज्ञान प्राप्ती ब्यवसायिक सिप विकास क्षमता अभिवृद्धि ब्यवहार परिवर्तनको लागी सार्वजनिक निकायबाट गरिने प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ।सो शब्दले गोष्ठी सेमीनार अन्तरक्रिया वा कार्यशाला अभिमुखिकरण जस्ता कार्यक्रमलाइ समेत जनाउँदछ ।

ख पदाधिकारी भन्नाले निस्दी गाउँपालिकाबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधी सम्झनु पर्दछ ।

ग प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत भन्नाले निस्दी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
खर्चको मापदण्डको ब्यवस्था

४. गाउँकार्यपालिका वा मातहतका कार्यालयले संघिय शसर्त वा प्रदेश शसर्त संघिय बिशेष वा प्रदेश बिशेष अनुदानको कार्यक्रम संचालन गर्दा प्रचलित संघिय वा प्रदेश कानूनमा उल्लेखित खर्चको मापदण्डको आधारमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

५. गाउँकार्यपालिका वा मातहतका कार्यालयले खर्च गर्दा देहाय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	खर्च शिर्षक	रकम रु.	मापदण्ड	कैफियत
१	बैठक भत्ता	१०००	कार्यालय समय भन्दा अघि वा पछि हुनु पर्ने	प्रति दिन २ पटक सम्म
२	अनुगमन भत्ता	१०००	कार्यालय समय भन्दा अघि वा पछि हुनु पर्ने	प्रति दिन १ पटक सम्म
३	तालिम कार्यालयको कर्मचारीले दिएमा	प्रति शेसन ८००	प्रतिदिन एक जनाको बढिमा २ सेशन	
४	प्रतिवेदन	१०००		
५	कक्षा संचालन बापत	अधिकृत स्तर रु.१५०० सहायक स्तर रु.१०००	प्रतिदिन एक जनाको बढिमा २ सेशन	
६	बाह्य प्रशिक्षक प्रति शेसन	क) अधिकृत स्तर -कार्यपत्र रु. १००० -कक्षा सञ्चालन रु.८०० ख) सहायक स्तर -कार्यपत्र रु. ८०० -कक्षा सञ्चालन रु.७००	प्रति दिन एक जनाको बढीमा ३ सेशन	
७	कार्यक्रम संयोजक	प्रति दिन रु १०००	बढिमा ७ दिन सम्म	
८	सहयोगी कर्मचारी	रु ५००	सभा समारोहमा आवश्यकता अनुसार र अन्यको हकमा ५ जना सम्म	
९	तालिम/कार्यक्रम मा सहभागी यातायात खर्च	वडा नम्बर १ बाकामलाङ्गको लागी आते जाते रु १२०० वडा नम्बर २ सहलकोटको लागी आते जाते रु ८०० वडा नम्बर ३ झिरुवास सार्कीडाँडा बाहेकको लागी आते जाते रु ५०० वडा नं.३ सार्कीडाडाँको लागि आते जाते रु.८०० वडा नम्बर ४ मित्यालको केन्द्र बाहेकको लागी आते जाते रु ४०० वडा नं.४ धिर्जे, दुनिदमार क्षेत्रको लागि आतेजाते रु.६०० वडा नम्बर ५ को ढुंगानावेशी सम्मको लागि आते जाते रु.४०० र ढुंगानावेशी पारीको लागि आते जाते रु ५०० वडा नम्बर ६ को लागी आते जाते रु	प्रति दिन एक जनालाइ १ पटक मात्र	

क्र.सं.	खर्च शिर्षक	रकम रु.	मापदण्ड	कैफियत
		६०० वडा नं.७ को क्षेत्रीखरक र मलग्राम रु. १२००, मोटेखरक रु. १००० र हुवास ज्यामीरेको लागी आते जाते रु. ७०० विशिष्टीकृत प्रकृतिका कार्यक्रम सञ्चालनको लागि विज्ञ, प्रशिक्षकको हकमा द्धिपक्षीय सम्झौताको आधारमा गर्ने सकिने।		
१०	चिया खाजा खर्च	प्रति सहभागी बढीमा रु २००		
११	खाना खर्च	प्रति सहभागी बढीमा रु ३५० (पालिका भित्र कार्यक्रम गर्दा) प्रति सहभागी बढीमा रु.५०० (पालिका बाहिर कार्यक्रम गर्दा)	प्रति दिन २ पटक सम्म	प्रति सहभागी रु ३५० ले नपुग्ने अवस्था अएमा कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतीमा ७०० सम्म
१२	आवाश खर्च	प्रति सहभागी रु ३०० सम्म	प्रति दिन १ पटक	गाउँपालिका भन्दा बाहिर गर्नु परे प्रति सहभागी रु १५०० सम्म
१३	स्टेशनरी सामाग्री	प्रति सहभागी रु १०० सम्म (गाउँसभा बाहेक)	अधिकतम प्रति तालिम १ पटक	
१४	कार्यालयमा पाल्नुहुने अतिथि खर्च		कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतीमा	प्रति अतिथि प्रति दिन रु १००० ले नपुग्ने अवस्था आएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुने
१५	कार्यालय समय भन्दा बढी खटिने कर्मचारी जनप्रतिनिधी खाना/खाजा खर्च	रु ३००	प्रति दिन अधिकतम् २ पटक	
१६	बिषयगत शाखा प्रमुख, प्राबिधीक, वडा सचिव तथा फिल्ड कर्मचारी तेल खर्च	मासिक १५ लि सम्म	कार्यालयको काममा खटिने कर्मचारीहरुलाई मासिक	प्राविधिक कर्मचारीलाई फिल्डको कामको प्रकृति हेरी कार्यालय प्रमुखको आदेशानुसार थप हुन सक्ने।

क्र.सं.	खर्च शिर्षक	रकम रु.	मापदण्ड	कैफियत
१७	कार्यालयको साधारण चिया/खाजा खर्च	कार्यालयको अर्डर स्लीपको अधारमा		
१८	कार्यालय/ उद्धघाटन सभा समारोह खर्च	गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार		
१९	संचार खर्च	अधिकतम रु १००० सम्म	मासिक	
२०	कन्टेनजेन्सी खर्च	कार्यालयको निर्णय अनुसार	कार्यालयबाट बनाइएको डि.पी.आर भूक्तानी प्राविधिक ल्याब सामाग्री र कार्यालयको निर्णय अनुसार अन्य सामाग्री	अनुगमन खर्च, कर्मचारीलाई आवश्यक पर्ने लजिष्टिक समेत।
२१	भ्रमण खर्च	भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ अनुसार		
२२	पर्यटन काज खर्च	पाल्पा जिल्ला र ससुराली जिल्ला बाहेकको जिल्लामा जान सकिने	स्थानीय सेवाको कर्मचारीको लागी	
२३	पानी तथा विविध	कार्यालयको अर्डर स्लीपको अधारमा		
२४	अनलाइन मिडीया शुभकामना तथा सन्देशमूलक सूचना	अधिकमत रु ५००० सम्म	शुभकामना तथा जनचेतनामूलक सूचना (एउटा पत्रिकालाई अधिकतम वार्षिक २ पटक)	
२५	साप्ताहिक तथा पाक्षिक पत्र पत्रिका शुभकामना तथा सन्देशमूलक सूचना	अधिकतमरु ६००० सम्म	शुभकामना तथा जनचेतनामूलक सूचना (एउटा पत्रिकालाई अधिकतम वार्षिक २पटक)	पाल्पा बाहिरका
२६	साप्ताहिक र पाक्षिक पत्र पत्रिका शुभकामना तथा सन्देशमूलक सूचना	अधिकतम रु ११००० सम्म	शुभकामना तथा जनचेतनामूलक सूचना (एउटा पत्रिकालाई अधिकतम वार्षिक २पटक)	पाल्पा भित्रका
२७	दैनिक पत्र पत्रिकामा शुभकामना तथा सन्देशमूलक सूचना	अधिकतम रु १६००० सम्म	शुभकामना तथा जनचेतनामूलक सूचना (एउटा पत्रिकालाई अधिकतम वार्षिक २पटक)	

क्र.सं.	खर्च शिर्षक	रकम रु.	मापदण्ड	कैफियत
२८	स्थानिय दैनिक पत्र पत्रिकामा शुभकामना तथा सन्देशमूलक सूचना बाहेक अन्य कार्यालयका सूचनाहरु	अधिकतमरु २०००० सम्म	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	
२९	राष्ट्रिय पत्रपत्रिकामा कार्यालयका सूचनाहरु प्रकाशन	मापदण्ड बमोजिमको बिल अनुसार	बिलमा २५% छुट पश्चात	
३०	विविध कार्यक्रमहरु	कार्यालयले गरेको सम्झौता अनुसार		
३१	आर्थिक सहयोग	अधिकतम रु २० हजार सम्म	अध्यक्ष ज्यू को तोक आदेशमा	रु.२० हजार माथिको कार्यपालिकाको निर्णयानुसार
३२	कार्यक्रमहरु स्थानीय पत्रकार/ सहजकर्ता सहभागी भत्ता	रु.२५००/-	प्रति कार्यक्रम	थप यातायात खर्च दिन सकिने
३३	गाडी भाडा	तानसेन-मित्याल गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.१२ हजार सम्म मित्याल-बुटवल गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.१६ हजार सम्म १ नं. वडाको केन्द्र सम्म गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.१० हजार, २ नं. वडाको केन्द्र सम्म गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.७ हजार, ३ नं. वडाको केन्द्रसम्म गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.६ हजार, ४ नं. वडा केन्द्र बाहेक गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.६ हजार, ५ नं. वडा केन्द्रसम्म गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.६ हजार ६ नं. वडा केन्द्र सम्म गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.७ हजार र ७ नं. वडा केन्द्र सम्म	सम्झौताको आधारमा अन्यत्रको हकमा कार्यालय प्रमुखको स्वीकृती अनुसार	सानो गाडी

		गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.७ हजार सम्म		

६. यस सार्वजनिक खर्च मापदण्ड २०८० मा उल्लेखित खर्च शिर्षकको मापदण्ड कार्यान्वयन गर्नु गराउनु लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

७. यस मापदण्डमा उल्लेख नभएका कुराको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७ बमोजिम हुनेछ।

आज्ञाले
पूर्ण बहादुर चितौरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत