



हेटौंडा उपमहानगरपालिका

## हेटौंडा राजपत्र

खण्ड: ५

सङ्ख्या: २

मिति: २०७८।०३।०६

### भाग- ३

## हेटौंडा उपमहानगरपालिका खर्च सम्बन्धी मापदण्ड कार्यविधि, २०७८

#### प्रस्तावना:

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय द्वारा संचालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमहरूमा विनियोजित बजेट खर्च गर्दा खर्च शिर्षक र सोको बजेट सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरि सुशासन, पारदर्शिता र मितब्यतीता कायम गर्नका लागि यस कार्यक्रम खर्च मापदण्डको बान्छनिय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ र हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि हेटौंडा उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

१. **खर्चको मापदण्ड:** हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको अनुदान बाट संचालन हुने कार्यक्रम तथा लक्षित बर्गकोज्ञान, सीप र क्षमता विकासका लागि यस नगरमा संचालन हुनेतालिम,गोष्ठी, अन्तरक्रिया, सेमिनार,

सभा, सम्मेलन, प्रतियोगिता आदि जस्ता कार्यक्रम संचालन गर्दा प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको बजेट शिर्षक र खर्चका मापदण्ड यस कार्यविधिले तोके बमोजिमको हुनुपर्नेछ ।

२. **सहभागी/वैठक भत्ता:** हेटौँडा उपमहानगरपालिका अन्तर्गत संचालन हुने वडा तथा नगर स्तरीय कार्यक्रमहरूमा वडा तथा नगरबाट मात्र उपस्थिति भएको कार्यक्रममा नियम बमोजिम बाहेक सहभागी हुने सहभागीहरूका लागि कुनै प्रकारको भत्ता उपलब्ध गराइने छैन। सहभागीहरूको यातायात खर्च, खाना तथा खाजा खर्च भने कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
३. **विषयगत तालिम:** हेटौँडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत संचालन हुने सबै प्रकारका तालिम,गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, अन्तरक्रिया संचालन सम्बन्धीको मापदण्ड र भ्रमण खर्च तपशिल बमोजिमको हुनेछ ।

सि नं	विवरण	दर रु		स्पष्टीकरण
		नगर स्तरीय	वडा स्तरीय	
१	तालिम ,गोष्ठी, सेमिनार , कार्यशाला,अभिमुखिकरण,अन्तरक्रिया कार्यक्रम ( अधिकतम ७ दिन सम्म ) प्रमुख सहजकर्ता । अधिकृत स्तर भन्दा माथि ( प्रति सत्र ) अधिकृत स्तर ( प्रति सत्र ) सहायक स्तर ( प्रति सत्र ) सम्बन्धीत विषयमा TOIतालिम प्राप्त ( प्रति सत्र )	२,५००। १,५००। १,०००। ७००।	२,५००। १,५००। १,०००। ७००।	प्रति १.५ घण्टाको एक सत्र हुनेछ, दैनिक ४ सत्र भन्दा बढी हुने छैन । सहजकर्ताले निर्धारित विषयमा प्रस्तुत गरेको कार्यपत्र ,टिप्पणी तथा विषय वस्तुको को विस्तृत प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नुछ ।
२	कार्यपत्र/hand out वापत प्रति सत्र	७००।	७००।	कार्यपत्र कम्तीमा १५ सय शब्दको हुनुपर्नेछ। सो कार्यपत्र व्यन्डिड गरि अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ।
३	तालिममा प्रति सहभागी स्टेशनरी	१००।	१००।	
४	सहभागी खाना	३५०।	३५०।	तालिम अवधी विहान देखि बेलुका सम्म प्रति दिन ४ सत्र अनिवार्य भएको हुनुपर्नेछ।
५	सहभागी चिया,खाजा	१५०।	१५०।	

सि नं	विवरण	दर रु		स्पष्टीकरण
		नगर स्तरीय	वडा स्तरीय	
६	हल भाडा प्रति दिन(A/C प्रयोग भएमा)	७,०००।	७,०००।	
७	हल भाडा प्रति दिन(A/C प्रयोग नभएमा)	५,०००।	५,०००।	

४. खाना खाजा खर्च:

सि नं	विवरण	दर रु		स्पष्टीकरण
		नगर स्तरीय	वडा स्तरीय	
१	हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको नगर सभा, नगर कार्यपालिका, विषयगत समितिहरुको बैठक बस्दा आवश्यक पर्ने खाना खाजा खर्च प्रति व्यक्ति खाना चिया, खाजा	३५०। १५०।		

५. सीप विकास तालिम: सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थाले स्विकृत गरिएका पाठ्य योजना र अभ्यासमा आएका पाठ्य सामग्रीको आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरी संचालन गर्नु पर्दछ।

सि नं	विवरण	दर रु		स्पष्टीकरण
		नगर स्तरीय	वडा स्तरीय	
१	सीप विकास तालिम ३० कार्य दिनसमय भएको तालिम भएमा अधिकृत स्तर प्रमुख प्रशिक्षक ( प्रति दिन २ सत्र अनिवार्य ) सहायक स्तर प्रति दिन । सम्बन्धीत विषयमा कम्तीमा तह १ , २ वा TOT तालिम ( प्रति सत्र ) सहजकर्ता hand out बाफत प्रति दिन सहभागी स्टेशनरी प्रति सहभागी खाजा हल भाडा प्रतिदिन	१,०००। ८००। ६००। २००। १००। १००। १,०००।	१,०००। ८००। ६००। २००। १००। १,०००।	तालिम संचालन गर्ने विषयहरुको विषय बस्तु पाठ योजना अनिवार्य रुपामा पेश गरि सोही बमोजिम तालिम संचालन हुनु पर्नेछ ।

२	<p>सीप बिकास तालिम ३० कार्य दिन भन्दा माथी भएको तालिम भएमा मासिक रुपमाप्रति महिना अधिकृत स्तर प्रमुख प्रशिक्षक ( प्रति महिना ६० कक्षा अनिर्वाय ) सहायक स्तर ( प्रति महिना ६० कक्षा अनिर्वाय हुनुपर्नेछ । सम्बन्धीत विषयमा कम्तीमा तह १ , २ वा TOT तालिम ( प्रति सत्र )</p> <p>सहजकर्ता Hand out बापत प्रति दिन सहभागि स्टेशनरी प्रति सहभागि खाजा हलभाडा प्रति दिन</p>	<p>२५,०००।</p> <p>२०,०००।</p> <p>१५,०००।</p> <p>१५०।</p> <p>१२५।</p> <p>७५।</p> <p>१,०००।</p>	<p>२५,०००।</p> <p>२०,०००।</p> <p>१५,०००।</p> <p>१५०।</p> <p>१२५।</p> <p>७५।</p> <p>५००।</p>	<p>तालिम संचालन गर्ने विषयहरुको बिषय बस्तु पाठ योजना अनिर्वाय रुपामा पेश गरि सोही बमोजिम तालिम संचालन हुनु पर्नेछ।</p>
---	---	---	---	--

६. दिवस, सभा,भेला सम्मेलन:

सि नं	विवरण	दर रु		स्पष्टीकरण
		नगर स्तरीय	वडा स्तरीय	
१	दिवस, सभा, सुनुवाई, भेला, सम्मेलन आदिमा सभा सम्बोधन, कार्यपत्र प्रस्तुत, गर्ने अतिथि, सहजकर्ता प्रति सत्र	१,५००।	१,५००।	सभा सम्बोधन , कार्यपत्र तथा टिप्पणी ,प्रतिवेदन सक्कल व्यान्डिड प्रति अनिर्वाय पेश गर्नुपर्नेछ
	कार्यपत्रमा टिप्पणीकर्ता, प्रतिवेदक	१,०००।	१,०००।	
	खाजा	१५०।	१५०।	
	स्टेशनरी	१००।	१००।	

७. लेख रचना तथा प्रकाशन तथा प्रतिवेदन:

सि नं	विवरण	दर रु		स्पष्टीकरण
		नगर स्तरीय	वडा स्तरीय	
१	कुनै पनि कार्यक्रमको विषयमा लेख रचना प्रकाशन वा प्रतिवेदन पारिश्रमिक प्रति कार्यक्रम अधिकतम	२,०००।	२,०००।	सम्बन्धित लेख ,रचना, प्रकाशन तथा प्रतिवेदनको सक्कल व्यान्डिड प्रति अनिर्वाय पेश गर्नु पर्नेछ।

८. विशिष्टकृत कार्यक्रम: विशिष्ट कार्यक्रमको हकमा आवश्यक पर्ने परामर्शदाता, विषयविज्ञ व्यवसायिको सेवा प्रस्ताव भएकोमा कार्यालयको निर्णयबाट सम्झौता गरी काम सम्पन्न गर्न सेवा खरिद गर्न सकिनेछ।

९. अनुगमन खर्च: यस नगरमा संचालित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको अनुगमन गर्दा अनुगमन वापत प्रतिव्यक्ती रु एक हजार मा नियमानुसार कर कट्टी गरी अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरे पछि मात्र उपलब्ध गराइनेछ।

१०. यातायात तथा इन्धन: कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यक्रम आयोजक, प्रशिक्षक तथा अनुगमनकर्ताका लागि आवश्यक पर्ने यातायात भाडा उपलब्ध गराइनेछ । इन्धनको हकमा मोटरसाइकलका लागि प्रति २५ कि.मि बराबर १ लि पेट्रोल उपलब्ध गराइनेछ , गाडिको हकमा प्रति ५ कि.मि बराबर १ लि. डिजल/पेट्रोल को खर्च उपलब्ध गराइनेछ । सहभागीहरुको हकमा सोही वडा भित्र प्रति दिन रु.५०। , सोही जोडिएको वडाको

सहभागि हुनुपर्ने भएमा प्रति दिन रु.१००। र सिमाना जोडिएको अर्को वडा वाट सहभागि भएमा प्रति दिन रु.१५०। र बाँकी अन्य वडावाट सहभागी भए प्रतिदिन रु.२००। का दरले यातायात खर्च उपलब्ध गराइनेछ । कार्यालयको तर्फवाट सहभागी हुने कर्मचारीहरुको लागी समेत सोही बमोजिम यातायात खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।

११. **विविध:-** यस कार्यविधिमा समावेश भएका विषयहरु यसै कार्यविधि बमोजिम र समावेश नभएका विषयहरु नेपाल सरकार तथा हेटौँडा उपमहानगरपालिकाको सम्बन्धित ऐन, नियमावली, कार्यविधि र निर्देशिकाहरु बमोजिम हुनेछ।
१२. **कार्यविधिको व्याख्या:-** यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।
१३. **थपघट र हेरफेर:** तत्कालको आवश्यकता, प्राथमिकता एवं सन्दर्भलाई समेत मध्यनजर गरी कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७८/०३/०६

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
शिवराज चौलागाई  
हेटौँडा उपमहानगरपालिका