



निस्दी गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र



खण्ड ७

संख्या २

मिति २०८०/०८/१०

भाग २

निस्दी गाउँपालिका
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

निस्दी गाउँपालिकाको प्रशासनिक खर्च मापदण्ड, २०८०

निस्दी गाउँपालिका र मातहतका कार्यालय संचालन र विभिन्न कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने खर्चको सिमा निर्धारण र त्यस्ता खर्च गर्ने विधि निर्धारणमा एकरूपता कायम गरी सेवाको लागत न्यूनीकरण, वित्तिय उत्तरदायित्व र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई ब्यवस्थित गर्दै आर्थिक अनुशासन कायम गर्न वाञ्छनीय भएकाले निस्दी गाउँ कार्यपालिकाले यो मापदण्ड निस्दी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

निस्दी गाउँपालिकाको प्रशासनिक खर्च मापदण्ड, २०८०

कार्यपालिका बाट प्रथम संशोधन मिति: २०८०।०८।०७

प्रस्तावना: यस निस्दी गाउँपालिका र मातहतका कार्यालय संचालन र विभिन्न कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने खर्चको सिमा निर्धारण र त्यस्ता खर्च गर्ने विधि निर्धारणमा एकरूपता कायम गरी सेवाको लागत न्यूनीकरण, वित्तीय उत्तरदायित्व र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई व्यवस्थित 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 प्रारम्भिक: यस मापदण्डको नाम निस्दी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खर्च मापदण्ड, २०८० रहेको छ।

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

३. परिभाषा विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा:

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

ख पदाधिकारी भन्नाले निस्दी गाउँपालिकाबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधी सम्झनु पर्दछ।

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

परिच्छेद-२

खर्चको मापदण्डको व्यवस्था

४. गाउँकार्यपालिका वा मातहतका कार्यालयले संघिय शसर्त वा प्रदेश शसर्त संघिय विशेष वा प्रदेश विशेष 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।


निस्दी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुनसरी प्रदेश, नेपाल
चिन्मय, पाठा

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	तालिममा सहभागी भत्ता	१०००	जुन सुकै वेला	प्रति दिन १ पटक सम्म
४	तालिम कार्यालयको कर्मचारीले दिएमा	प्रतिशेसन ८००	प्रतिदिन एक जनाको बढिमा २ सेशन	
५	प्रतिवेदन	एक दिनको कार्यक्रमको लागी १००० १ दिन भन्दा बढी भएमा थप रु ५००		
६	कक्षा संचालन बापत	अधिकृत स्तर रु १५०० सहायक स्तर रु १०००	प्रतिदिन एक जनाको बढिमा २ सेशन	
७	बाह्य प्रशिक्षक प्रति कार्यपत्र	अधिकृत स्तर २००० सहायक स्तर १५००	प्रति दिन एक जनाको बढीमा ३ सेशन	
८	कार्यक्रम संयोजक	प्रति दिन रु १०००	बढिमा ७ दिन सम्म	
९	कार्यक्रम सह संयोजक	प्रति दिन ५००	बढिमा ७ दिन सम्म	
१०	सहयोगी कर्मचारी	रु १०००	सभा समारोहमा आवश्यकता अनुसार र अन्यको हकमा ५ जना सम्म	
११	तालिममा सहभागी यातायात खर्च	वडा नम्बर १ बाकामलाङ्गको लागी आते जाते रु ९०० वडा नम्बर २ सहलकोटको लागी आते जाते रु ६०० वडा नम्बर ३ झिरुवास साकीडाँडा बाहेकको लागी आते जाते रु ४०० वडा नं.३ साकीडाँडाको लागि आते जाते रु.६०० वडा नम्बर ४ मित्यालको केन्द्र बाहेकको लागी आते जाते रु ३०० वडा नं.४ धिर्जे, दुनिदमार, मुढावास क्षेत्रको लागि आते जाते रु.५०० वडा नम्बर ५ को लागी आते जाते रु ५०० वडा नम्बर ६ को लागी आते जाते रु	प्रति दिन एक जनालाई १ पटक मात्र	


 निस्सी गुर्जुरिका
 कार्यपालिकाको कार्यालय
 लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
 धनकुटा, धनकुटा

क्र.सं.	खर्च शिर्षक	रकम रु.	मापदण्ड	कैफियत
		५०० बडा नं.७ को क्षेत्रीखरक रु. ७०० र हुवास ज्यामीरे लागी आते जाते रु. ६०० प्रशिक्षकको यातायात खर्चको लागी कार्यक्रम संचालनको प्रस्तावनामा उल्लेख गरि कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतीमा नियमानुसार दिने विशिष्ट बाह्य वा आन्तरीक प्रशिक्षकको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतीमा गाडी भाडामा लिन सकिने		
१२	चिया खाजा खर्च	प्रति सहभागी बढीमा रु २००		
१३	खाना खर्च	प्रति सहभागी बढीमा रु ३०० (पालिका भित्र कार्यक्रम गर्दा) प्रति सहभागी बढीमा रु.५०० (पालिका बाहिरा कार्यक्रम गर्दा)	प्रति दिन २ पटक सम्म	प्रति सहभागी रु ३०० ले नपुग्ने अवस्था अएमा कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतीमा ७०० सम्म
१४	आवाश खर्च	प्रति सहभागी रु ३०० सम्म	प्रति दिन १ पटक	गाउँपालिका भन्दा बाहिर गर्नु परे प्रति सहभागी रु १५०० सम्म
१५	स्टेशनरी सामग्री	प्रति सहभागी रु १०० सम्म (गाउँ सभामा)	अधिकतम प्रति तालिम १ पटक	
१६	कार्यालयमा पाल्नुहुने अतिथि खर्च	प्रति अतिथि प्रति दिन रु १०००	प्रति अतिथि कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतीमा	प्रति अतिथि प्रति दिन रु १००० ले नपुग्ने अवस्था आएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय चाहिने
१७	कार्यालय समय भन्दा बढी खटिने कर्मचारी जनप्रतिनिधी खाना/खाजा खर्च	रु २००	प्रति दिन अधिकतम् २ पटक	


 गाउँपालिका
 कार्यालय
 नवलपरासी

क्र.सं.	खर्च शिर्षक	रकम रु.	मापदण्ड	कैफियत
१८	बिषयगत शाखा प्रमुख प्राविधिक वडा सचिव तथा फिल्ड कर्मचारी तेल खर्च	मासिक १५ लि सम्म	कार्यालयको काममा खटिने कर्मचारीहरूलाई मासिक	प्राविधिक कर्मचारीलाई फिल्डको कामको प्रकृति हेरी कार्यालय प्रमुखको आदेशानुसार थप हुन सक्ने।
१९	कार्यालयको साधारण चिया/खाजा खर्च	कार्यालयको अर्डर स्लीपको आधारमा		
२०	कार्यालय/ उद्घाटन सभा समारोह खर्च	गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार		
२१	संचार खर्च	अधिकतम रु १००० सम्म	मासिक	
२२	कन्टेनरजेन्सी खर्च	कार्यालयको निर्णय अनुसार	कार्यालयबाट बनाइएको डि.पी.आर भूतानी प्राविधिक ल्याब सामग्री र कार्यालयको निर्णय अनुसार अन्य सामग्री	अनुगमन खर्च, कर्मचारीलाई आवश्यक पर्ने लजिष्टिक समेत।
२३	भ्रमण खर्च	भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ अनुसार		
२४	पर्यटन काज खर्च	पाल्पा जिल्ला र ससुराली जिल्ला बाहेकको जिल्लामा जान सकिने	स्थानीय सेवाको कर्मचारीको लागी	
२५	पानी तथा विविध	कार्यालयको अर्डर स्लीपको आधारमा		
२६	अनलाइन मिडीया शुभकामना तथा सन्देशमूलक सूचना	अधिकतम रु ५००० सम्म	शुभकामना तथा जनचेतनामूलक सूचना (एउटा पत्रिकालाई अधिकतम वार्षिक २पटक)	
२७	साप्ताहिक तथा पाक्षिक पत्र पत्रिका शुभकामना तथा सन्देशमूलक सूचना	अधिकतम रु ६००० सम्म	शुभकामना तथा जनचेतनामूलक सूचना (एउटा पत्रिकालाई अधिकतम वार्षिक २पटक)	पाल्पा बाहिरका
२८	साप्ताहिक र पाक्षिक पत्र पत्रिका शुभकामना तथा सन्देशमूलक	अधिकतम रु ११००० सम्म	शुभकामना तथा जनचेतनामूलक सूचना (एउटा पत्रिकालाई अधिकतम वार्षिक	पाल्पा भित्रका


 जिल्ला बाउपारिका कार्यालय
 पाल्पा जिल्ला, नेपाल
 २०७३

क्र.सं.	खर्च शिर्षक	रकम रु.	मापदण्ड	कैफियत
	सूचना		रपटक)	
२९	दैनिक पत्र पत्रिकामा शुभकामना तथा सन्देशमूलक सूचना	अधिकतम रु १६००० सम्म	शुभकामना तथा जनचेतनामूलक सूचना (एउटा पत्रिकालाई अधिकतम वार्षिक रपटक)	
३०	स्थानीय दैनिक पत्र पत्रिकामा शुभकामना तथा सन्देशमूलक सूचना बाहेक अन्य कार्यालयका सूचनाहरु	अधिकतम रु २०००० सम्म	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	
३१	राष्ट्रिय पत्रपत्रिकामा कार्यालयका सूचनाहरु प्रकाशन	मापदण्ड बमोजिमको बिल अनुसार	बिलमा २५% छुट पश्चात	
३२	विविध कार्यक्रमहरु	कार्यालयले गरेको सम्झौता अनुसार		
३३	आर्थिक सहयोग	अधिकतम रु २० हजार सम्म	अध्यक्ष ज्यू को तोक आदेशमा	रु.२० हजार माथिको कार्यपालिकाको निर्णयानुसार
३४	कार्यक्रमहरु स्थानीय पत्रकार/सहजकर्ता सहभागी भत्ता	रु.२५००/-	प्रति कार्यक्रम	थप यातायात खर्च दिन सकिने
३५	गाडी भाडा	तानसेन-मित्याल गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.१० हजार सम्म मित्याल-बुटवल गाडीको प्रकार हेरी अधिकतम प्रतिदिन रु.१४ हजार सम्म	सम्झौताको आधारमा अन्यत्रको हकमा कार्यालय प्रमुखको स्वीकृती अनुसार	सानो गाडी

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

विश्व नगरपालिका
कायपालिकाको कार्यालय
प्रदेश नेपाल
ल, पाल्पा

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
ध्रुव दयाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

