

म्याग्दे गाउँपालिकाको खर्चको मापदण्ड, २०७७

गाउँसभामा पेश भएको मिति : २०७७/०९/१६
प्रमाणीकरण मिति : २०७७/०९/१६

म्याग्दे गाउँपालिकालाई उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम उपयोग गरी स्रोत व्यवस्थापनमा पारदर्शिता, मितव्ययिता एवम् प्रभावकारिता अपनाई आर्थिक अनुशासन कायम गर्न तथा कार्यचाप लाई मध्यनजर गरी थप सुविधा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा गाउँपालिका को आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०७५, संघीयसरकार अर्थ मन्त्रालय ले बनाएको खर्च को मापदण्ड, २०७७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खर्चको मापदण्ड तथा थप सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस मापदण्ड तथा कार्यविधिको नाम खर्चको मापदण्ड तथा थप सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।
(२) यो मापदण्ड तथा कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्ड तथा कार्यविधिमा
(क) अध्यक्ष भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
(ख) उपाध्यक्ष भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
(ग) वडा अध्यक्ष भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकाका वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
(ङ) गाउँपालिका भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।
(च) सवारी साधन भन्नाले चारपाङ्ग्रे सवारी साधन तथा मोटरसाइकल, स्कुटर र मोपेड समेत सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २
खर्च मापदण्ड

प्रचलित कानूनमा खर्चको निश्चित मापदण्ड नतोकिएको अवस्थामा खर्चको मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ :

३. बैठक भत्ता तथा अनुगमन भत्ता सम्बन्धमा

क) बैठक भत्ता दिने आधारहरु निम्नानुसार हुनेछन् :

(क) बैठक सार्वजनिक विदाका दिन वा कार्यालय समय अघि वा पछि बसेको हुनुपर्नेछ ।

(ख) स्पष्ट विषयवस्तु, कार्ययोजना बिनाको बैठकमा भत्ता प्रदान गरिने छैन ।

(ग) एउटै निकाय र अर्न्तगतका पदाधिकारी/कर्मचारी मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान गर्न पाइने छैन ।

(घ) कानून तथा कुनै निर्णय एवम् आदेशबाट गठित समिति वा कार्यदलको बैठकका लागि मात्र भत्ता प्रदान गरिने छ ।

(ङ) बैठकमा तोकिएका पदाधिकारी वाहेक सहायक कर्मचारी एक जना र सहयोगी कर्मचारी एक जना साथै विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेको अवस्थामा बढीमा तीन जना आमन्त्रित सदस्यका रूपमा थप व्यक्तिहरु राख्न सकिने छ ।

(च) कार्यप्रकृति अनुसार मितव्ययी ढङ्गले न्यूनतम संख्यामा बैठक बसी कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

ख) बैठक भत्ता : -

गाउँपालिका अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेमा प्रति बैठक रु २०००/-, उपाध्यक्षले अध्यक्षता गर्ने मा १८००/-, र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्षता गर्नेमा प्रति बैठक रु. १५००/-, वोलपत्र मुल्याङ्कन तथा करार पदपूर्ति समिति बैठक को हकमा प्रति बैठक रु. १५००/- तथा अन्य वडा अध्यक्ष तथा विषयगत शाखा तथा समितिको हकमा रु. १०००/- भन्दा बढी नहुने गरी बैठक भत्ता प्रदान गर्न सकिने छ ।

ग) अनुगमन भत्ता :-

आधार तथा दरहरु

ग.१. फिल्ड अनुगमन प्रतिवेदन :- (राजश्व आय क्षेत्र, योजना अनुगमन तथा फरफारक बैठक , फिल्ड यात्रा, लगाएत भ्रमण खर्च लिन नमिले तर कार्यलय वाट फिल्ड गई अनुगमन निरिक्षण गर्नु पर्ने मा यातायात खर्च वापत दिईने अनुगमन भत्ता रकम)

ग.२. पाउने दर रकम :- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, र सदस्य लाई प्रदेश कानून अनुसार अनुगमन भत्ता भुक्तानी हुने हुदा सो अतिरिक्त अनुगमन भत्ता भुक्तानी नहुने तर जिल्ला बाहीर जादा नियमानुसार भ्रमण खर्च भुक्तानी दिने वाकी सबै बर्मचारी लाई कार्यलय समय बाहीर विहान बेलैका को अनुगमन, बैठक, फिल्ड यात्रा वापत प्रतिदिन एक पटक को प्रति व्यक्ती १००० /- का दरले अनुगमन भत्ता प्रदान गर्न सकिने छ ।

४. खाजा /खाना खर्च सम्बन्धमा :

खाजा, खाना खर्चका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको कार्य प्रकृया पूरा हुने अवस्थामा मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

अतिरिक्त समय काम गर्नुपर्ने सम्बन्धमा आधार र कारण सहितको विवरण खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्ने छ । यस्तो खर्च लेख्दा कार्यालय समय बाहेक कम्तीमा २ घण्टा काम गरेको प्रतिवेदन सहित सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने छ । कार्यालय समय अघि पछि अतिरिक्त समय काम गर्नुपर्ने भएमा देहाय बमोजिमको रकम खाजा/खाना खर्च वापत उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

(क) सार्वजनिक विदाको दिन भएमा खाना रु. ३००/- खाजा २००/- प्रतिदिन,

(ख) कार्यालय खुले दिन भएमा खाना रु.२५०/-, खाजा १५०/- प्रतिदिन,

५. भ्रमण खर्च सम्बन्धमा - अनुगमन मुल्याङ्कन खर्च)

(क) सम्बन्धित कामको लागि फिल्डमा खटिनु खटाउनु पर्दा वा अन्य कार्यालयगत काम गर्नुपर्दा वा कामको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नु पर्दा वा कर्मचारी सरुवा बहुवा भई आउँदा जाँदा नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धमा प्रदेश सरकार ले भ्रमण खर्च नियमावली नबनाए सम्म नेपाल सरकारको भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) पदाधिकारीको हकमा गण्डकी प्रदेश सरकार वाट स्वीकृत गाउँ सभा, नगर सभा र जिल्ला समन्वय समितिका सदस्यले पाउने सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७७ ले तोके बमोजिम हुने छ । तर पदाधिकारीहरु जिल्ला बाहीर कामले खटीई जानु पर्दाको हकमा प्रदेश कानूनले तोकेको सुविधा को अतिरिक्त भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन वाधा पर्ने छैन ।

६. सवै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, सञ्चालन सम्बन्धी खर्च मापदण्ड :

तालिम, गोष्ठी र सेमिनार लगायतमा देहायबमोजिमको मापदण्डलाई आधार लिई खर्च गर्नुपर्नेछ । सो देखि बाहेकका विषयहरु र उल्लिखित दरभन्दा अधिक दरमा खर्च गर्नुपरेमा गाउँकार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृत लिनुपर्ने छ ।

क्र.स.	प्रयोजन/विवरण	दर	स्पष्टीकरण/कैफियत
१	गाउँपालिका द्वारा सञ्चालन गरिने तालिम गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र) अधिकृत स्तर : सातौं, आठौं, नवौं,प्रतिकक्षा अधिकृत स्तर छैटौं तह प्रतिकक्षा सहायक स्तर प्रतिकक्षा क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता (अधिकृत स्तर सवै) ● कार्यपत्र वापत ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता ● कार्यपत्र वापत सहायक स्तर : क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता ● कार्यपत्र वापत ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता ● कार्यपत्र/ वापत	२०००/- १५००/- १०००/- १५००/- १०००/- १०००/- ५००/-	● कार्यपत्र कम्तीमा १५०० शब्दको हुनुपर्नेछ । (प्रस्तुतीकरण टिपोटको फोटोकपी कार्यपत्रमा मान्य हुने छैन) । ● आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रैका पदाधिकारी वा व्यक्ति सम्झनु पर्दछ । ● गाउँपालिका बाहिर संघ तथा प्रदेश वाट प्रशिक्षक बोलाउनु परेमा निजलाई नियमानुसार आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
२	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ता (सवै)पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	९००/-	एउटा कार्यपत्रमा दुईजना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न नमिल्ने ।
३	सीपविकास तालिम क) कक्षागत व्यवस्थापन (प्रतिकक्षा) कार्यपत्र Handsout वापत कक्षा सञ्चालन वापत ख) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन सम्म प्रतिदिन) मुख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम दुईवटासम्म कक्षा लिनुपर्ने) सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम दुइवटा सम्म कक्षा लिनुपर्ने) ग) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दा बढी मासिक) ➤ मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) ➤ सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	७००/- ७००/- १०००/- ७००/- १००००/- ५०००/-	सात कार्य दिनसम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सो भन्दा बढीको तालिममा आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने । आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुइजना (आवश्यकता अनुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राख्नुपर्दछ र सीपस्तरका आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचार गरी उल्लिखित अधिकतम सीमा भित्र तिनको परिश्रमिक तोक्नुपर्दछ । सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको श्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए वापतको परिश्रमिक पाउने छैन, तर कार्यपत्र वापतको रकम पाउनेछ । ग्रामिण पशु स्वास्थ्य कार्यकर्ता तालिमजस्ता विभिन्न विषय विज्ञ आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरेपछि पनि आवश्यक भए जम्मा कक्षाको २० प्रतिशतसम्म अतिरिक्त श्रोत व्यक्तिद्वारा कक्षागत रुपमा सञ्चालन गराउन सकिनेछ । एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा एक घण्टा ३० मिनेटको हुनुपर्दछ । कार्यपत्र भन्नाले कम्तीमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्दछ । पारदर्शक पाना, प्रस्तुतिकरण टिपोट वा प्रस्तुतिकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छायाँ प्रति कार्यपत्र हुँदैन ।
४	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला, तालिम, अध्ययन, आवद्धता, जस्ता समारोह उद्घाटन, समापन खाजा/सहभागिको खाजा/खाना (प्रति व्यक्ति प्रतिदिन) क) खाजा ख) खाना विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा यस्ता सवै व्यक्तिहरुको स्वागत व्यवस्थापन खर्च वापत बढीमा एकमुष्ट रु. २००० सम्म	२००/- ४००/-	संयोजक, श्रोत व्यक्ति, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारीलाई समेत खाजा, खाना उपलब्ध गराईनेछ । कार्यक्रममा सहभागिहरुलाई खानासमेत खुवानुपर्ने भई सोही बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृत भएमा मात्र खाना वापतको रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

	खर्च गर्न सकिने छ । तर विशिष्ट व्यक्तिहरूको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनुपर्ने छ ।		
५	<p>मसलन्द :</p> <p>क) गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाका लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीका लागि प्रति सहभागी प्रशिक्षण कार्यका लागि प्रशिक्षण सामग्री (प्रति कार्यक्रम) <p>ख) सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीका लागि (७ कार्य दिन भन्दा बढी प्रति सहभागी) प्रशिक्षण कार्यका लागि (७ कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम) प्रशिक्षण कार्यकालागि (३० कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम) <p>घ) अध्ययन, अवलोकन, अध्ययन आवद्धताका लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीका लागि (जतिसुकै कार्यदिन भएतापनि प्रति सहभागी) <p>(हेण्डसआउट उपलब्ध गराउन प्रति कपि प्रति सहभागी)</p>	<p>१५०/-</p> <p>२५००/-</p> <p>२००/-</p> <p>१५००/-</p> <p>२५००/-</p> <p>१००/-</p>	<p>प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अर्न्तगत बोर्ड मार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाप्रति, मेटाकार्ड, मास्किटेप आदि ।</p>
६	संयोजक भत्ता (अधिकतम १५ कार्यदिनसम्म प्रतिदिन) १५ दिन पछि प्रतिदिन	<p>५००/-</p> <p>२५०/-</p>	एक कार्यक्रममा एकजाना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाएपछि र दुइजनासम्म सहयोगीलाई भत्ता दिन सकिने छ ।
७	सहयोगी भत्ता (अधिकतम १५ कार्यदिनसम्म प्रतिदिन) १५ दिन पछि प्रतिदिन	<p>३००/-</p> <p>१५०/-</p>	तालिम अवधिमा विदा बसेमा संयोजकले भत्ता पाउने छैन र संयोजकको काम सहयोगीले गरे बापत संयोजकले पाउने भत्ता पाउने छैन ।
८	विविध (प्रमाणपत्र, पानी, सरसफाई, तुल, इत्यादीका लागि) ७ कार्यदिनसम्म प्रति कार्यक्रम ३० कार्यदिनसम्म प्रति कार्यक्रम	<p>२०००/-</p> <p>२५००/-</p>	
९	वस्तुगत टेवा	३०००/-	<p>वस्तुगत टेवा भन्नेले तालिमका सहभागीलाई नव प्राप्त सीपउपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरूप प्रदान गरिने वस्तु सम्भन्नु पर्दछ । जस्तै बाखको माउ, मोरीको घर, पशुस्वास्थ्य परीक्षण किट जस्ता चीजवस्तु, साधन वा उपकरण आदि ।</p> <p>स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्नेगरी प्रष्ट व्यवस्था नभएकोमा वस्तुगत टेवा दिन मिल्दैन ।</p>
१०	<p>प्रतिवेदकको पारिश्रमिक</p> <p>क) पारिश्रमिक (सम्मेलन, गोष्ठी र कार्यशाला)</p> <ul style="list-style-type: none"> एक दिनको कार्यक्रममा एक दिनभन्दा बढीको कार्यक्रम भएमा अतिरिक्त 	<p>१०००/-</p> <p>५००/-</p>	<p>प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनुपर्दछ । प्रतिकार्यक्रम रु. ३०००/- भन्दाबढी हुनुहुँदैन । साथै, तालिम संयोजक र प्रतिवेदक एकै व्यक्ति भएमा अतिरिक्त पारिश्रमिक र खाजा खाना खर्च दोहोरो सुविधा पाइने छैन ।</p>

७. सहभागिता भत्ता :

प्रशिक्षार्थी छनौट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम, गोष्ठी सहभागीहरू लाई सहभागी भत्ता उपलब्ध गराउने भनी सूचना गर्नु पर्नेछ ।

तर तालिम, गोष्ठी, कार्यशालाको सहभागीलाई सहभागी भत्ता दिने गरी कार्यक्रममै सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता वा सहभागीको भ्रमण खर्च दिने गरी स्वीकृत भएका कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई निम्न अनुसारको सहभागी भत्ता वा सहभागी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

क्र.स.	प्रयोजन	रकम रु	स्पष्टीकरण
--------	---------	--------	------------

१	दैनिक खाने बस्ने खर्च वापत (२१ कार्यदिन सम्मको तालिम)	८००/-	<ul style="list-style-type: none"> ● सहभागीको आफ्नो घरबाट दैनिक ओहोर दोहोर गर्न नभ्याइने भएमा आवसको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्भन्नु पर्दछ । ● तालिम अवधिका लागि सहभागी भत्ता पाएकोमा दैनिक भत्ता वा आवस खर्च पाउने छैन । ● कार्यक्रममा सहभागीहुने व्यक्तिले अन्य निकायबाट दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने भएमा सहभागी भत्ता पाउने छैन । ● सात कार्य दिन सम्मको तालिम विदाको दिनमा पनि लगातार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । ● दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी जिल्ला बाहिरबाट कार्यक्रममा बोलावट भई सहभागी हुनेहरुलाई सहभागी भत्ता दिन मिल्दैन ।
२	यातायात खर्च प्रतिदिन	४००/- -५००/-	
३	२१ कार्यदिन भन्दा बढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च वापत मासिक	१२०००/-	
४	कार्यक्रमको तर्फबाट आवासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च	४००/-	
४	आवासको व्यवस्था भएकोमा १ महिनाभन्दा बढीको अवधिको भए खानाखर्च वापत मासिक	१२०००/-	
५	कार्यक्रमको तर्फबाट खाजा तथा खानाको व्यवस्था भएको तर आवासको व्यवस्था नभएकोमा	दैनिक भ्रमण भत्ताको २५ प्रतिशत	

८. सहभागीको भ्रमण खर्च :

सहभागीको आते जाते खर्चको सम्बन्धमा नियमानुसार भ्रमण खर्च मा थप सर्वाजनिक यातयात चल्ने स्थानमा बस भाडा वापतको न्यूनतम भाडा पाउने ।

९. लेख, रचना तथा अन्य पारिश्रमिक तथा खर्च :-

लेख, रचना समाविष्ट गरी पत्रिका प्रकाशन गर्ने निकायले लेख, रचना वापतको पारिश्रमिक, कम्प्यूटर सेटिङ्ग, डिजाइनिङ र टाइपिङ्ग, शुद्धाशुद्धी तथा सम्पादक मण्डलका सदस्यहरुलाई पारिश्रमिक तथा अन्य खर्च भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसारको मापदण्डका आधारमा रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

क्र.स.	विवरण	दर
१	लेखकलाई पारिश्रमिक प्रतिलेख	द्रष्टव्यमा दिइएको श्रेणीअनुसार रु. २०००/- देखि ४५००/- सम्म (सम्पादक मण्डलको निर्णयानुसार)
२	कम्प्यूटर सेटिङ्ग, डिजाइनिङ र टाइप समेतका लागि प्रति अंक	२५००/-
३	सम्पादक मण्डलका सदस्यहरुलाई प्रति सदस्य रचना सम्पादन वापत (अधिकतम ५ जना)	२००/-
४	ब्यानर , प्रमाणपत्र, प्रति गोटा बढीमा	५००/-, १००/-,
५	हल भाडा बढीमा	प्रति दिन १५०० /-
६	कार्यलय सहयोगी	प्रति व्यक्ति प्रति दिन ५००/-
७	माया को चिनो बढीमा	२०००/- सम्म को

१० प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धमा

यस कार्यलयमा कार्यरत तपशिल का कर्मचारी लाई दैनिक कार्यचाप बढी हुने हुदा तपशिल बमोजिम को प्रोत्साहन भत्ता १% कर कट्टि गरी उपलब्ध गराईने छ । तर आन्तरीक आय घटेमा वा हुन नसकेमा सो सुविधा कार्यपालीका को निर्णय ले घटाउन सकिनेछ ।

क्र.स.	पद	मासिक दर
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१२०००/-
२	लेखा प्रमुख	११०००/-
३	लेखा साहायक १ जना	८०००/-
४	योजनाशाखा मा काम गर्ने कर्मचारी १ जना	७०००/-

११ अति कार्यचापको विशेष सुविधा सम्बन्धमा :-

यस कार्यलयमा कार्यरत तपशिलका कर्मचारी पदाधिकारी लाई वार्षिक २ वटा गाउसभा र सो अर्न्तगत हुने विषयगत समिति को बैठक मा लामो समय खट्नु पर्ने निर्णय लगाएत अन्य काम को दिन रातको कार्यचाप लाई समेत मध्यनजर गरी तपशिल बमोजिम को विशेष भत्तामा १५% कर कट्टि गरी उपलब्ध गराईने छ । तर आन्तरीक आय घटेमा वा हुन नसकेमा सो सुविधा कार्यपालीका को निर्णय ले घटाउन सकिनेछ ।

सि.न.	पद तथा भुमीका	पौष को सभा वापत	आषाढ को सभा वापत	जम्मा रु	कैफिएत
१	अध्यक्ष , उपाध्यक्ष , प्र.प्र.अ., ले.अ गरी.(४) जना	१५०००/-	एक महिना को थप तलब रकम	दुवै गरी हुने रकम	-
२	योजना शाखा (१) जना	१३०००/-	२७०००/-	४०,०००/-	-
३	वडा अध्यक्ष (७)	१००००/-	२००००/-	३०,०००/-	-
४	कार्यपालीका सदस्य (६)	८०००/-	१५०००/-	२३,०००/-	-
५	विषयगत शाखा प्रमुख, लेखापाल, प्रशासन, स्टोश अन्यको हकमा	८०००/-	१५०००/-	२३,०००/-	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यचाप हेरी तोके बमोजिम कर्मचारी
६	विषयगत समिति मा रहनुभएका तर कार्यपालीका मा नरहनुभएका को हकमा	-	-	नियमानुसार बैठक भत्ता मात्र भुक्तानी दिने	-

१२, फिल्ड भत्ता सम्बन्धमा :-

यस गाउँपालिका कार्यलय र वडा कार्यलयमा कार्यरत सबै तहका स्थाई तथा अस्थाई करार प्राविधिक कर्मचारी (ल.ई. मुल्याङ्कन सग सम्बन्धीत) लाई देहाएको आधारमा देहाएको दरमा मासीक फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराईने छ तर आन्तरीक आय कमी भएमा कार्यपालीका निर्णय ले घटाउन सक्नेछ ।

आधारहरु

१ निजले पेश गरेको मासिक फिल्ड कार्य प्रतिवेदन ।

२ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले निज फिल्डमा गएको र काम गरेको प्रमाणीत गरेको आधार ।

क्र.स.	पद	मासिक दर
१	इन्जिनियर	१००००/-
२	सब इन्जिनियर	८०००/-
३	खा.प.स.टे.	८०००/-
४	असिस्टेन्ट सब.इन्जिनियर	७०००/-

१३, मर्मत, सञ्चार, र ईन्धन सुविधा सम्बन्धमा :-

यस गाउँपालिका कार्यलय र वडा कार्यलयमा कार्यरत तपशिल का कर्मचारी लाई तपशिल बमोजिम मासीक सञ्चार, ईन्धन, र वार्षिक मर्मत खर्च रकम उपलब्ध गराईने छ, तर आन्तरीक आय कमी भएमा कार्यपालीका निर्णय ले घटाउन सक्नेछ ।

आधारहरु

१ निजले कार्यलयको मोटर साईकल प्रयोग गरेको,, मर्मत को विल पेश गरेको तथा काम विपेश चाप र कार्यलय को कामले पटक पटक सम्पर्क गर्नु पर्ने भएमा सो को रिचार्ज विल तथा अन्य आधार ।

२ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजको काम तथा जिम्मेवारी अनुसार उपयुक्त ठानेको कर्मचारी ।

क्र.स.	सुविधा विवरण	सरकारी मोटर साईकल प्रयोग गर्ने सवै कर्मचारी तर्फ	निज मोटर साईकल प्रयोग गर्ने तोकीएका कर्मचारी तर्फ	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तर्फ	कैफिएत
१	ईन्धन खर्च मासीक	फिल्ड जाने प्राविधिक १० लिटर , अप्राविधिक ५ लिटर	आवश्यकता आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले तोके बमोजिम	प्रदेश कानुन तथा आवश्यकता अनुसार	
२	मर्मत खर्च वार्षिक	वार्षिक ५ हजार मात्र तर ठुलै समस्या आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले तोके अनुसार थप मर्मत खर्च	०।०	प्रदेश कानुन तथा आवश्यकता अनुसार	
३	सञ्चार खर्च मासीक	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले तोके अनुसार क्रमश : १००० /-, ८००/-, ५००/- आदी दरमा ।	-	प्रदेश कानुन तथा आवश्यकता अनुसार	

१४, अन्य सेवा सुविधा सम्बन्धमा :-

कार्यलय प्रमुख लाई मात्र आवास ब्यबस्था हुनेछ, भने कार्यलय कुर्ने पालेपहरा लाई दैनिक ७५ रुपैयाँका दरमा पालेपहरा भत्ता उपलब्ध गराईने छ ।

१५, नखुलेका विषय सम्बन्धमा :-

यस कार्यविधि तथा मापदण्डमा नखुलेका नसमेटेका विषयको सम्बन्धमा गाउसभा तथा कार्यपालीका को निर्णय, संघिय अर्थ मन्त्रालय तथा प्रदेश सरकार ले तयार गरेको मापदण्ड का नर्म्स नै लागुहुने छन् ।

१६, खारेजी र बचाउ :-

यो मापदण्डमा तथा कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयको हकमा गाउँसभा र कार्यपालीका ले निर्णय गरेता पनि सो लाई खारेज गरी यसै बमोजिम हुने छ, यस मा उल्लेख नभएका विषयहरु गाउसभा र कार्यपालीका को निर्णय ले भए बमोजिम हुनेछ । यस भन्दा अगाडी निर्णय अनुसार गरेका खर्च का सुविधा तथा मापदण्ड यसै कानुन बमोजिम भए गरेको मानीने छ, साथै यो मापदण्ड को खारेजी शंशोधन गर्ने पुर्ण अधिकार गाउ कार्यपालीका लाई हुनेछ ।