



# कृष्णनगर राजपत्र

कृष्णनगर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ४ कृष्णनगर असार २४, २०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क ६)

## भाग २

खर्चको मापदण्ड सम्बन्धी निर्णय तथा कार्यविधि-२०७८

कृष्णनगर नगरपालिका अन्तर्गत निकायहरूको खर्चको मापदण्ड, तालिम, गोष्ठी, प्रशिक्षण, अन्तरक्रिया, परामर्शदाताको छनोट, कार्यक्रम संचालन, खाजा खाना तथा परिवहन खर्च, सवारी मर्मत, इन्धन सुबिधा, अतिरिक्त समयमा कार्यसम्पादन तथा सवारी साधन प्रयोग लगाएतका विषयहरूमा हुने खर्चलाई नियमित, व्यवस्थित, मितव्ययी, प्रभावकारी, जवाफदेही, पारदर्शी बनाउनका लागि यो खर्चको मापदण्ड निर्देशिका २०७८ तयार गरिएको छ ।

१. बैठक भत्ताको मापदण्ड

- क. विषयवस्तु र कार्ययोजना वेगर बैठक बस्न पाइने छैन ,
- ख. कर्मचारीको संयोजकत्वमा हुने बैठक कार्यालय समय बाहिर हुनुपर्दछ
- ग. एउटै निकाय अन्तर्गतका पदाधिकारीहरू र कर्मचारीमात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान नगर्ने,
- घ. कानुन अनुसार गठन भएका समितिहरूको बैठकका लागि भत्ता प्रदान गर्ने,
- ङ. बिपेश सेवा लिनुपर्ने अवस्थामा मात्र आमन्त्रित सदस्य राख्ने ।

२. अतिरिक्त समयमा काम गरेबापत खाजा खाना रकम उपलब्ध गराउने

- क. अतिरिक्त समयमा गरिने काम र सो बाट हुने नतिजा कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्ने,
- ख. नियमित काम बाहेक विशेष कामका लागि दैनिक २ घण्टा भन्दा बढी अतिरिक्त काम गरेको हुनुपर्ने,
- ग. खाजा खाना बापत रु ३०० दिन सकिनेछ ,

- घ. सार्वजनिक बिदाको दिन काम गरेबापत खाजा खानाको रकम उपलब्ध गराईनेछ ,
- ड. अतिरिक्त काम गरेको दिन परिवहन वापत कुनै रकम उपलब्ध गराइने छैन ।

### ३. सवारी साधन तथा इन्धन सुबिधा

- क. कार्यालयको वा आफ्नो मोटरसाइकल प्रयोग गर्ने प्रत्येक कर्मचारीलाई मासिक १० लिटरका दरले इन्धन उपलब्ध गराइने छ । तर वडामा खटिने प्राविधिकलाई मासिक १० लिटर र नगरपालिकाका प्राविधिकको हकमा आवश्यकता अनुसार इन्धन उपलब्ध गराईनेछ ।
- ख. निजि सवारी साधन प्रयोगकर्ताले ब्लुबुक र सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । कार्यालयको मोटरसाइकल चालकले अनिवार्य रूपमा सवारी चालक अनुमति पत्र पेश गर्नुपर्ने छ । कार्यालयले खटाएको अवस्थामा कार्यालयको काममा जाँदा तय गरेको दुरी अनुसार लगबुक भरि लाग्ने ईन्धन उपलब्ध गराइने छ ।
- ग. मोटरसाइकल भएका वडा कार्यालयले समेत सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त कर्मचारी

वा पदाधिकारीको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि पेश गरेपछि मात्र वडा कार्यालयलाई विनियोजन भएको इन्धन उपलब्ध गराइने छ । यस्तो कर्मचारी वा पदाधिकारी नभएको अवस्थामा मोटरसाइकल चलाउन सक्ने व्यक्तिको सेवा लिने गरि सम्झौता गरेको अवस्थामा सम्झौताको प्रतिलिपि र सवारी चालकको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि पेश गरेको हुनुपर्नेछ ।

- घ. सवारी साधन कुनै व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- ङ. कुनै पनि कर्मचारी वा पदाधिकारीको निजि सवारी कार्यालय प्रयोजनमा प्रयोग भएको छ भने उक्त सवारी कार्यालयमा दर्ता गरि कार्यालय प्रमुख संगको सम्झौता प्रतिलिपि उपलब्ध गराएको खण्डमा मात्र त्यस्ता सवारीका लागि इन्धन उपलब्ध गराइने छ ।

#### **४. अनुगमन सम्बन्धमा**

- क. कार्यालयले अनुगमन भ्रमण टोली खटाउनु परेमा कामसंग प्रत्यक्ष सम्बन्धित पदाधिकारी तथा कर्मचारी मात्र खटाउनु पर्नेछ । त्यसरी खटाउदा बढीमा तिन जनाको टोली खटाउनु पर्नेछ ।

## ५. उपचार खर्च

- क. कार्यालयका कर्मचारीहरू सरकारी कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई उपचार वापत पाउने औषधि उपचार खर्च माग गर्दा निम्नानुसार कागजातहरू पेश गर्नु पर्ने छ :
- सरकारी कामको लागि खटाएको प्रमाण वा भ्रमण आदेश,
  - सर्जिकल मुचुल्का वा प्रहरी प्रतिवेदन,
  - उपचार गराइएको अस्पतालको कागजात वा बिल ।

यसरी दिइने उपचार खर्च कानून बमोजिम व्यवस्थित नभए सम्म नगर कार्यपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

## ६. सवारी मर्मत

कुनैपनि कर्मचारी वा पदाधिकारीको सवारी मर्मत गरि मर्मत खर्च माग गर्दा निम्नानुसार कागजात पेश गर्नुपर्ने छ ।

- मर्मत आदेशको प्रतिलिपि
- लागत अनुमान रकमको प्रतिलिपि
- मर्मत बिल
- सवारी मर्मत गरेको नम्बर प्लेट देखिने गरि खिचिएको फोटो
- भुक्तानीका लागि निवेदन ।

### ७. सबै प्रकारका तालिम,गोष्ठी, सेमिनार,

#### कार्यशाला संचालन सम्बन्धि खर्चको मापदण्ड

नगरपालिका वा वडा कार्यालयले छनोट गरेको संस्था वा उपभोक्ता समितिले विभिन्न प्रकारका तालिम गोष्ठी सेमिनार वा कार्यशाला संचालन गर्दा गरिने खर्चको मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ।

| सी.न. | प्रयोजन विवरण   | दर                          |   |
|-------|---|-----------------------------|---|
| १     | क)बाहिरी प्रस्तुतकर्ता<br><u>अधिकृतस्तर</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यपत्र वापत</li> <li>प्रबचन वापत</li> </ul> <u>सहायकस्तर</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यपत्र वापत</li> <li>प्रबचन वापत</li> </ul>  | १५००<br>१०००<br>१०००<br>८०० | कार्यपत्र कम्तिमा १५०० शब्दको हुनुपर्नेछ ।<br><br>नगरपालिका बाहिरबाट प्रशिक्षक बोलाउनु परेमा निजलाई नियमानुसार आतेजाते यातायात खर्च उपलब्ध गराइने छ । |
|       | ख)आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता<br><u>अधिकृतस्तर</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यपत्र वापत</li> <li>प्रबचन वापत</li> </ul> <u>सहायकस्तर</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यपत्र वापत</li> <li>प्रबचन वापत</li> </ul> | १२००<br>८००<br>८००<br>६००   | आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले नगरपालिका भित्रका पदाधिकारी /व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।  |
| २     | गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र )  | ९००                         | एउटा कार्यपत्रमा दुईजना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न नपाइने ।   |
| ३     | सिप विकास तालिम<br>क)आन्तरिक श्रोत व्यक्ति<br>ख)बाह्य श्रोत व्यक्ति   | १०००<br>१५००                | बाह्य व्यक्ति भन्नाले नगरपालिका भन्दा   |

|    |   |                       |  |
|----|---|-----------------------|--|
|    |   |                       | बाहिरको प्रशिक्षक भन्ने बुझ्नुपर्छ ।         |
| ४  | सबै प्रकारको तालिम सेमिनार गोष्ठी र बैठकका सहभागीको खाजा खर्च | १५०                   |  |
| ५  | मसलन्द प्रति सहभागी खर्च                                      | १००                   |  |
| ६  | संयोजन भत्ता प्रतिदिन   | १०००                  |  |
| ७  | सहयोगी भत्ता प्रतिदिन   | ४००                   |  |
| ८  | प्रमाणपत्र प्रति प्रमाणपत्र                                   | १००                   |  |
| ९  | प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थी आवास प्रतिदिन                         | १०००                  | अधिकतम मूल्य राखिएको ।                       |
| १० | आवासीय कार्यक्रममा खाना प्रतिदिन                              | ६००                   | दुई छाक खाना को लागि ।                       |
| ११ | तालिम कक्ष प्रतिदिन   | प्रचलित बजार दर       |  |
| १२ | तालिम उपकरण   | प्रचलित जिल्ला दर रेट |  |
| १३ | तालिम कच्चा पदार्थ  | प्रचलित बजार दर       |  |
| १४ | प्रतिवेदन   | १०००                  | न्युनतम १००० शब्द हुनुपर्ने छ ।              |
| १५ | सहभागी भत्ता<br>-नगरपालिकास्तर<br>-वडा स्तर                   | ८००<br>५००            |  |
| १६ | यातायात खर्च (आउने जाने )<br>नगरपालिकास्तरिय                  | ५००                   | कार्यक्रम अवधिभरमा एक पटक आउने र एक पटक जाने |

|    |            |                          |                                     |
|----|------------|--------------------------|-------------------------------------|
|    |            |                          | यातायात खर्च मात्र<br>उपलब्ध हुने । |
| १७ | बिबिध खर्च | कार्यक्रमको<br>स्तर हेरी | रु.३००० देखि<br>६००० सम्म ।         |

द. दुवानी सम्बन्धि व्यवस्था जिल्ला दररेट  
अनुसार हुनेछ ।

आज्ञाले,  
विजय कुमार कार्की  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत