

लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन (पहिलो संशोधन)निर्देशिका, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०६/१५

प्रमाणीकरण मिति: २०८०/०६/१५

प्रस्तावना : लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७९ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, लिसंखु पाखर गाउँ कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०८० रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिच्छेद ७ मा संशोधन

परिच्छेद ७ लाई संशोधन गरि निम्नानुसार राखिएको छ ।

सबै प्रकारको तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्याशाला सञ्चालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड एवं भ्रमण खर्च :

लिसंखु पाखर गाउँपालिका र यस कार्यालय अन्तर्गत संचालन हुने सबै प्रकारको तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्याशाला लगायतका खर्चको मापदण्ड तल दिईएको छ । सो मापदण्डलाई आधार लिई खर्च गर्नु पर्नेछ ।

सि. नं.	प्रयोजन/विवरण	दर		स्पष्टिकरण/कैफियत
		पालिकास्तर	वडास्तर	
१	गाउँपालिका तथा पालिका अन्तर्गतको सबै कार्यालयहरु द्वारा सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्याशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र)			
	अधिकृतस्तर			कार्यपत्र कम्तिमा १५०० शब्दको हुनु पर्नेछ । (प्रस्तुतिकरण टिपोटको फोटोकपी कार्यपत्रमा मान्य हुने छैन) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रैका पदाधिकारी/व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
	क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता			
	● कार्यपत्र बापत	१४००१-	१४००१-	
	● प्रवचन बापत	७००१-	७००१-	
	ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता	१४००१-	१४००१-	
	● प्रवचन/कार्यपत्र बापत			
	सहायकस्तर			
	क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता			
	● कार्यपत्र बापत	१४००१-	१४००१-	
	● प्रवचन बापत	७००१-	७००१-	
	ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता	८००१-	८००१-	
	प्रवचन/कार्यपत्र बापत			

२	तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्याशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	४००।-	४००।-	
३	सीप विकास तालिम			
	क) कक्षागत व्यवस्थामा (प्रति कक्षा) <ul style="list-style-type: none"> कार्यपत्र/ Handsout बापत कक्षा सञ्चालन बापत ख) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी स्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिनसम्म प्रतिदिन) <ul style="list-style-type: none"> मुख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) ग) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी स्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दा बढि मासिक) <ul style="list-style-type: none"> मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) 	३५०।- ७००।-	३५०।- ७००।-	<ul style="list-style-type: none"> ७ कार्यदिन सम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सो भन्दा बढिको तालिममा आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्दछ । आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकता अनुसार दवै मुख्य वा एकजना सहायक) राख्नु पर्दछ र सीपस्तर (skill level) का आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचार गरि उल्लेखित अधिकतम सिमा भित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नु पर्छ । सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिमममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक नपाउने तर कार्यपत्र बापतको रकम पाउनेछ । कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालयको कर्मचारीको परिवारको निकटतम व्यक्ति स्रोत व्यक्ति हुन नहुने । ग्रामिण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता तालिम जस्ता विभिन्न विषय बिज्ञ (subject matter specialist) आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरे पछि पनि आवश्यक भए जम्मा कक्षाको २० प्रतिशत सम्म अतिरिक्त स्रोत व्यक्ति द्वारा कक्षागत रुपमा सञ्चालन गराउन सकिन्छ । एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनु पर्दछ । कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनु पर्दछ, पारदर्शक पाना, प्रस्तुतिकरण टिपोट वा प्रस्तुतिकरणको प्रयोजनको लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुदैन ।
		७००।-	७००।-	
		१००००।-	१००००।-	
		७०००।-	७०००।-	

				<ul style="list-style-type: none"> ●पालिकास्तरीय तालिम भन्नाले केन्द्र वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साबिकको बसोबास स्थलबाट दैनिक आहोर-दोहोर गर्न नभ्याईने ४ कोष भन्दा बढि भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनु पर्दछु ।
४	<p>गाउँ पालिका बाहेक अन्य निकायबाट सञ्चालित सबै प्रकारको तालिमका स्रोत व्यक्ति/प्रशिक्षकको पारिश्रमिक</p> <p>क) अधिकृतस्तरको तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यपत्र/ Handsout बापत ● कक्षा सञ्चालन बापत <p>क) सहायकस्तरको तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यपत्र/ Handsout बापत ● कक्षा सञ्चालन बापत 	<p>१०००।-</p> <p>४००।-</p> <p>७००।-</p> <p>६००।-</p>	<p>१०००।-</p> <p>४००।-</p> <p>७००।-</p> <p>६००।-</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ । ●कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनु पर्दछ, पारदर्शक पाना, प्रस्तुतिकरण टिपोट वा प्रस्तुतिकरणको प्रयोजनको लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुदैन । ● सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिमममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक नपाउने तर कार्यपत्र बापतको रकम पाउनेछ । ● पालिकास्तरीय तालिम भन्नाले केन्द्र वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साबिकको बसोबास स्थलबाट दैनिक आहोर-दोहोर गर्न नभ्याईने ४ कोष भन्दा बढि भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनु पर्दछु ।
५	<p>तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, अध्ययन आबद्धता जस्ता समारोह उदघाटन, समापन खाजा/सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन) विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण</p>	<p>२००।-</p>	<p>२००।-</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● संयोजक, स्रोत व्यक्ति, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारीहरुलाई समेत
६	<p>मसलन्द</p> <p>क) गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन कार्यशालाको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागीको लागि (प्रति सहभागी) 	<p>५०।-</p>	<p>५०।-</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्ड मार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाप्रति, मेटाकार्ड, मास्किङ् टपे ईत्यादी ।

	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रशिक्षण कार्यको लागि (प्रति कार्यक्रम) <p>ख) सिप बिकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागीको लागि (सात कार्यदिन सम्म प्रति सहभागी) ● सहभागीको लागि (सात कार्यदिन भन्दा बढी प्रति सहभागी) ● प्रशिक्षण कार्यको लागि (सात कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) ● प्रशिक्षण कार्यको लागि (तीस कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) ● प्रशिक्षण कार्यको लागि (तीस कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम) <p>ग)अध्ययन/अवलोकन, आवद्धताको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागीको लागि (जतिसुकै कार्यदिन भए पनि प्रति सहभागी) 	१०००।-	१०००।-	
७	<ul style="list-style-type: none"> ● संयोजक भत्ता (अधिकतम १५ कार्यदिनसम्म प्रतिदिन) ● १५ दिन पछि प्रतिदिन 	३००।-	३००।-	●एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाए पछि र दुई जनासम्म सहयोगीलाई भत्ता दिन सकिनेछ ।
८	<ul style="list-style-type: none"> ● सहयोगी भत्ता (अधिकतम १५ कार्यदिनसम्म प्रतिदिन) ● १५ दिन पछि प्रतिदिन 	१५०।- ७५।-	१५०।- ७५।-	●संयोजक तालिम अवधिमा बिदा बसेमा भत्ता नपाउने र संयोजकको काम सहयोगीले गरे बापत संयोजकले पाउने भत्ता पाउने छैन ।
९	<p>विविध (प्रमाण पत्र, पानी, सरसफाई, तुल ईत्यादीको लागि)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ७ कार्यदिनसम्म प्रति कार्यक्रम ● ३० कार्यदिनसम्म प्रति कार्यक्रम ● ३० कार्यदिन भन्दा बढि प्रति कार्यक्रम 	५००।- ७५०।- १०००।-	५००।- ७५०।- १०००।-	

१०	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च दैनिक भ्रमण भत्ता नपाएको खण्डमा खाजा खाना खर्च उपलब्ध गराउने ।	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	<ul style="list-style-type: none"> ● तालिम आयोजना हुने स्थानमा कुनै सरकारी वा गैरसरकारी निकायको छात्रावास भएमा त्यस्तो निकायले तोकेको दरमा छात्रावास प्रयोग गर्न सकिने तर अल्पकालिन तालिमको लागि होटल वा सोही प्रयोजनलाई घरभाडामा लिई खर्च लेख्न नपाईने ।
११	तालिम सुबिधा (तालिम कक्षा तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा)	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	
१३	वस्तुगत टेवा	३०००।-	३०००।-	<ul style="list-style-type: none"> ● वस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागीलाई प्राप्त सिप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरूप प्रदान गरिने वस्तु सम्झनु पर्दछ । जस्तै बाख्राको माउ, मौरीको घर, पशु स्वास्थ्य परिक्षण किटजस्ता चीज वस्तु, साधन वा उपकरण आदि । ● स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्ने कार्य प्रष्ट व्यवस्था नभएकोमा वस्तुगत टेवा दिन मिल्दैन ।
१४	स्थलगत प्राविधिक परामर्शदाताको दैनिक भत्ता र भ्रमण तथा आवास खर्च क) नेपाल सरकारको कर्मचारी ख) अन्य	नियमानुसार द्वितीय तहको ३००।-	नियमानुसार द्वितीय तहको ३००।-	<ul style="list-style-type: none"> ● नियमानुसार भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार सम्झनु पर्दछ । ● द्वितीय तहको भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा उल्लेखित द्वितीय तहको सम्झनु पर्दछ । ● पुनर्भ्यास कक्षामा एक स्थानमा जतिसुकै समुह भए पनि एक दिनको पारिश्रमिक दिईनेछ । समुहमा कम्तिमा तीनजना हुनुपर्दछ र एक दिनमा एक भन्दा बढी पुनर्भ्यास कक्षाको पारिश्रमिक दिन मिल्दैन । ● प्रति तालिम जति पटक परामर्श गरिए पनि अधिकतम रु.३००० वा द्वितीय तहको दर अनुसार हुने रकममा जुन कम हुन्छ, सो मा नबढाई स्थलगत प्राविधिक परामर्श खर्च गर्न सकिनेछ ।
१५	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक क) पारिश्रमिक (सम्मेलन, गोष्ठि र कार्यशाला)	१०००।-	१०००।-	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाए पछि मात्र दिनु पर्दछ । प्रति कार्यक्रम रु.३०००।- भन्दा बढि हुनु हुदैन । साथै तालिम संयोजक र प्रतिवेदक एकै व्यक्ति भएमा अतिरिक्त

<ul style="list-style-type: none"> ● एक दिनको कार्यक्रममा ● एक दिन भन्दा बढिको कार्यक्रम भए अतिरिक्त थप 	५००१-	५००१-	पारिश्रमिक र खाजा/खाना खर्च दोहोरो सुबिधा पाईने छैन ।
ख) पारिश्रमिक तालिमको लागि (एकमुष्ट)	१०००१- दै.भ्र.	१०००१- दै.भ्र.	
ग) खाना, बस्न(बास खर्च)	नियमानुसार	नियमानुसार	
घ) खाजा	२००१-	२००१-	

सहभागीता भत्ता

- प्रशिक्षार्थी छनोट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम गोष्ठिको सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता उपलब्ध नगराउने भनी सुचना गर्नु पर्नेछ । तर तालिम, गोष्ठी, कार्यशालाको सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता दिने गरी स्वीकृत भएको कार्यक्रमको सहभागीहरूलाई निम्न अनुसारको सहभागी भत्ता र सहभागी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

क्र. स.	प्रयोजन	दर रकम रु.		स्पष्टिकरण
		पालिका बाहिर	पालिका भित्र	
१	दैनिक खाने बस्ने खर्च बापत (२१ कार्य दिनसम्मको तालिम)	७००१-	७००१-	<ul style="list-style-type: none"> ● पालिकास्तरिय तालिम भन्नाले केन्द्र वा अन्यत्र जहा सञ्चालन गरिने भएता पनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर दोहोर गर्न नभ्याईने ४ कोस भन्दा बढि भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनु पर्दछ । ● एक्काईस दिन भन्दा बढी दिनको भएमा मासिकको दामासाहीले हुने रकम पाउने । ● तालिम अवधिको लागि सहभागी भत्ता पाएकोमा दैनिक भत्ता वा आवास खर्च नपाउने । ● कार्यक्रममा सहभागी हुने व्यक्तिले अन्य निकायबाट दै.भ्र. भत्ता पाउने भएमा सहभागी भत्ता नपाउने । ● सात कार्यदिनसम्मको तालिम विदाको दिनमा पनि लगातार सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
२	२१ कार्यदिन भन्दा बढिको तालिम भए खाने बस्ने खर्च बापत मासिक	८४००१-	८४००१-	
३	कार्यक्रमको तर्फबाट छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च	४००१-	४००१-	
४	छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको भए खाना खर्च बापत मासिक	६४००१-	६४००१-	
५	कार्यक्रमको तर्फबाट खाजा तथा खानाको व्यवस्था भएको तर आवासको व्यवस्था नभएकोमा	दैनिक भ्रमण भत्ताको २५%		

दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी जिल्ला बाहिरबाट कार्यक्रममा बोलावट भई सहभागी हुनेहरूलाई सहभागीता भत्ता दिनु हुदैन ।

सहभागीको भ्रमण खर्च

सहभागीको आतेजाते खर्चको सम्बन्धमा सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा (बस) बापतको न्यूनतम भाडा पाउने । सार्वजनिक यातायात नचल्ने स्थानमा आतेजाते गरि दुई दिन सम्मको लागि एकमुष्ट रु.२००।- र सो भन्दा बढि जतिसुकै दिन भए पनि रु.५००।- एकमुष्ट पाउनेछ ।

लेख रचना पारिश्रमिक

लेख रचना समाविष्ट गरी पत्रिका प्रकाशन गर्ने निकायले लेख रचना बापतको पारिश्रमिक, कम्प्युटर सेटिङ्ग, डिजाईनिङ्ग र टाईपिङ्ग, शुद्धाशुद्धि तथा सम्पादक मण्डलका सदस्यहरुलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा देहायअनुसारको मापदण्डको आधारमा रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

सि.नं.	विवरण	दर
१	लेखकलाई पारिश्रमिक प्रति लेख	द्रष्टव्यमा दिईएको श्रेणी अनुसार रु.२०००।- देखी ४५००।- सम्म (सम्पादन मण्डलको निर्णयानुसार)
२	कम्प्युटर सेटिङ्ग, डिजाईनिङ्ग र टाईप समेतको लागि प्रति अंक	१५००।-
३	सम्पादक मण्डलका सदस्यहरुलाई प्रति सदस्य प्रति रचना सम्पादन बापत (अधिकतम ५ जना)	१००।-

द्रष्टव्य :

- अनुसन्धान मुलक, विचारमुलक, विश्लेषणात्मक र मौलिक लेख तथा रचनालाई “क” श्रेणीमा राखी रु.४५००।-
- तथ्यमुलक, विचारमुलक, विश्लेषणात्मक र मौलिक लेख तथा रचनालाई “ख” श्रेणीमा राखी रु.३५००।-
- विवरणात्मक र मौलिक लेख रचनालाई “ग” श्रेणीमा राखी रु.२०००।-

उपर्युक्तानुसारको सुविधा प्रदान गर्दा सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययीता कायम गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ को पालना गर्नु पर्नेछ ।

प्रमाणीकरण गर्ने

दस्तखतः

नामः दिल कृष्ण श्रेष्ठ

पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मितिः २०८०/०६/१५