

सुनापति गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हिलेदेवील रामेछाप

कार्यक्रम सञ्चालनव्यवस्थापन र खर्च गर्ने कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना:

मुलुकमा संघीय शासन व्यवस्था लागु भए सँगै स्थापना भएको यस सुनापति गाउँपालिकाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४” को अधिकार प्रयोग गरी बनेको सुनापति गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) बमोजिम सुनापति गाउँपालिका तथा अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम, गोष्ठि, अभिमुखीकरण लगायतका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा खर्च तथा व्यवस्थापनमा एकरूपता कायम गर्ने मुख्य उद्देश्यले “कार्यक्रम सञ्चालन, व्यवस्थापन र खर्च गर्ने कार्यविधि २०७८” जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम “कार्यक्रम सञ्चालन, व्यवस्थापन र खर्च गर्ने कार्यविधि, २०७८” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “ऐन” भन्नाले सुनापति गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनुपर्छ।

(ख) “कार्यक्रम” भन्नाले सुनापति गाउँपालिका र अन्तर्गत सञ्चालन हुने लामो तथा छोटो अवधिका कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ।

(ग) “भत्ता” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा २ (ख) अनुसार सञ्चालन भएको कार्यक्रममा सहभागी भएको व्यक्ति प्रशिक्षक र सहभागीहरूलाई उपलब्ध गराईने नगर रकमलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) “सहभागी” भन्नाले कार्यविधिको दफा २ (ख) अनुसार सञ्चालन भएको कार्यक्रममा उपस्थिति भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(ड) “विज्ञ/सहजकर्ता” भन्नाले कार्यविधिको दफा २ (ख) अनुसार सञ्चालन भएको कार्यक्रममा सहजीकरण गर्ने व्यक्ति गाउँपालिका भन्दा बाहेकको भए वाह्य र गाउँपालिका कार्यालय भित्रको भएमा आन्तरिक सहजकर्ता सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

खर्च सम्बन्धी मापदण्ड

३. कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा हुने खर्चको मापदण्ड निम्नानुसार रहेको छ।

३.१. सहभागी भत्ता: कार्यक्रममा सहभागी भएको व्यक्तिहरूलाई प्रतिदिन रु. १०००।— का दरले सहभागी भत्ता दिन सक्ने छ। प्रचलित नियमानुसार लाग्ने कर सोही रकमबाट कट्टी गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। कार्यक्रम सहयोगी तथा कार्यालय सहयोगीलाई प्रतिदिन रु.२५०।— (कर सहित) उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

३.२. सहभागी खाजा खर्च: कार्यक्रममा सहभागीलाई खाजा खुवाउनु पर्ने अवस्थामा प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु २००।- सम्मको खाजा खर्च गर्न सकिनेछ।

३.३. खाना खर्च: कार्यक्रममा सहभागीहरूलाई खाना खुवाउनु पर्ने अवस्थामा प्रतिव्यक्ति प्रतिव्यक्ति अधिकतम रु ३५०।- सम्मको खाना खर्च गर्न सकिनेछ।

३.४. स्टेशनरी खर्च: प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति रु १५०।— सम्मको स्टेशनरी सामग्री उपलब्ध गराउन सकिने छ। लामो समय अवधि (बढिमा ७ दिन) को कार्यक्रममा प्रतिव्यक्ति बढीमा रु ५००।— सम्मको स्टेशनरी सामग्री उपलब्ध गराउन सकिने छ।

३.५. व्यानर खर्च: एउटा कार्यक्रमको लागि अधिकतम रु १०००।— सम्मको व्यानर व्यवस्थापन गर्न सकिने छ।

३.६. विज्ञ तथा सहजकर्ता पारिश्रमीक: सहजकर्ता परिचालन गर्नु पर्ने अवस्थामा बाह्य व्यक्ति परिचालन गर्दा प्रति कक्षा (अधिकतम स्तरको हकमा) रु १२००।— र सहायक स्तरको हकमा प्रति कक्षा रु ८००।- प्रदान गर्न सकिने छ। आन्तरिक श्रोत व्यक्ति अधिकृत स्तर प्रति कक्षा १००० र सहायक स्तर ७००का दरले उपलब्ध गराइनेछ

३.७. प्रतिवेदन लेखन खर्च: कार्यक्रमहरूको प्रतिवेदन लेखन कार्य गरेवापत प्रति प्रतिवेदन रु १०००।— भुक्तानी गर्न सकिने छ।

३.८. प्रतिदिन बढिमा तीन कक्षा भन्दा बढी गर्न पाउने छैन।

क) कार्यक्रमको शिलशिलामा काठमाडौं देखि सुनापतिको दोहोरो भाडा वापत प्रती व्यक्ति रु २०००।— भुक्तानी गर्ने सकिने छ।

ख) कार्यक्रमको शिलशिलामा सुनापति देखी सदरमुकाम मन्थली, रामेछापको दोहोरो भाडा वापत प्रति व्यक्ति रू २०००।— भुक्तानी गर्न सकिने छ।

३.९. विविध खर्च: यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएको भन्दा बाहेकको शिर्षकमा खर्च गर्नु पर्ने औचित्यका आधारमा प्रति कार्यक्रम रू १००००।— सम्म खर्च गर्न सकिने छ तर खर्च विल तथा कागजातहरू अनिवार्य संलग्न गर्नु पर्ने छ।

३.१०. यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको अवस्थामा खर्चहरू र सुनापति गाउँपालिका वडा नं.१ गुन्सी र वडा नं. ५ खनियापानी साथै छिमेकी गाउँपालिकाहरूमा गएर सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा प्रचलित आर्थिक ऐन, नियमावली अनुसार हुनेछ।

४. **खाजेजी र बनाउ:** यो कार्यविधि मुलुकको प्रचलित ऐन, कानूनसँग बाझिएको हद सम्म मान्यहुने छैन।