



फुडलिङ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड-५

संख्या-१०

मिति: २०७८।०३।१३

भाग-२

फुडलिङ नगरपालिका

“फुडलिङ नगरपालिकाको तालिम, गोष्ठी तथा सेमिनार सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड,
२०७८”

कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित मिति: २०७८।०३।०८

फुडलिङ नगरपालिकाको तालिम, गोष्ठी तथा सेमिनार सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड,

२०७८

फुडलिङ नगरपालिकाको तालिम, गोष्ठी, सेमिनार तथा कार्याशाला जस्ता कार्यक्रम सञ्चालनलाई प्रभावकारी बनाउन, उपलब्ध स्रोत साधनको परिचालन एवं प्रयोगमा पारदर्शिता, मितव्ययिता, प्रभावकारिता तथा एकरूपता ल्याई आर्थिक सुशासन कायम गर्न त्यस्ता कार्यक्रममा हुने खर्चको मापदण्ड निर्धारण गर्न आवश्यक भएकोले, फुडलिङ नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम कार्यपालिकाले यो मापदण्ड जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो मापदण्डको नाम "फुडलिङ नगरपालिकाको तालिम, गोष्ठी तथा सेमिनार सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड, २०७८" रहेकोछ।
(२) यो मापदण्ड स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-
(क) "ऐन" भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्दछ।
(ख) "मापदण्ड" भन्नाले फुडलिङ नगरपालिकाको तालिम, गोष्ठी तथा सेमिनार सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड, २०७८ लाई सम्झनु पर्दछ।
(ग) "नगरपालिका" भन्नाले फुडलिङ नगरपालिका कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ।
(घ) "नगरसभा" भन्नाले फुडलिङ नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्दछ।
(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले फुडलिङ नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

(च) "पदाधिकारी" भन्नाले फुडलिङ नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारिलाई जनाउने छ। साथै यो शब्दले नगरसभाका सदस्यहरूलाई समेत जनाउँछ।

- (छ) "बैठक" भन्नाले नगरसभा वा नगर कार्यपालिका वा विषयगत समितिहरु वा वडा समिति वा कुनै कानुनी वा नीतिगत व्यवस्था बमोजिम गठित समिति वा कार्यदलहरुको बैठक सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "गोष्ठी" भन्नाले कुनै विषयवस्तु वा कुनै समसामयिक महत्वको सवालमा सरोकारवालाहरु बिच कार्यसूचि सहित गरिने छलफल वा अन्तरकृया सम्झनु पर्दछ । साथै यो शब्दले कुनै विषयमा गरिने सेमिनार वा कार्याशाला समेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) "तालिम" भन्नाले प्रशिक्षार्थी छनौट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिने छोटो वा लामो अवधीको तालिम सम्झनु पर्दछ । साथै यो शब्दले लामो वा छोटो अवधिको सिप विकास तालिमलाई समेत जनाउँछ ।
- (ञ) "प्रशिक्षक" भन्नाले सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम लिएका वा विषय विज्ञको रुपमा मान्यता प्राप्त गरेका तालिम प्रशिक्षण कार्यमा संलग्न व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ । यो शब्दले प्रमुख प्रशिक्षक वा साहायक प्रशिक्षक समेतलाई जनाउँछ ।
- (ट) "कार्यपत्र" भन्नाले तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन वा कार्याशालामा विषयवस्तु भित्र रही प्रस्तुत गरिने कार्यपत्रलाई सम्झनु पर्दछ । यो शब्दले सिप विकास तालिममा प्रशिक्षणका लागि प्रस्तुत गरिने विषयगत Hands out लाई समेत जनाउँछ ।
- (ठ) "प्रतिवेदन" भन्नाले कार्यक्रमको उद्देश्य, लक्ष्य तथा उपलब्धि सहित कार्यक्रमको सुरुवात देखि समापनसम्मका गतिविधि समावेश गरि कार्यक्रमबाट प्राप्त प्रतिफल समेत उल्लेख गरिएको प्रतिवेदनलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

कार्यक्रम खर्च सम्बन्धि व्यवस्था

३. **सरकारी हल प्रयोग गर्ने** : वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेटमा समावेश भएका तालिम वा गोष्ठी वा सेमिनार जस्ता कार्यक्रमहरु उपलब्ध भएसम्म सरकारी हलमा नै सञ्चालन गरिनेछ।
४. **कार्यक्रम खर्च सम्बन्धि व्यवस्था** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम लगायतका अन्य कार्यक्रममा मसलन्द लगायत कार्यक्रम खर्चको भुक्तानी देहाय बमोजिम हुनेछ;
- (क) गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्याशालाका लागि मसलन्द खर्च :
- (१) सहभागिका लागि (प्रति सहभागि) – १५०।
 - (२) प्रशिक्षण कार्यका लागि छोटो अवधि ७ दिनको(प्रति कार्यक्रम) – ३०००।
 - (३) प्रशिक्षण कार्यका लागि ७ दिन भन्दा बढी अवधिको लागि(प्रति कार्यक्रम) – ५०००।
- (ख) सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि मसलन्द खर्च :
- (१) सहभागिका लागि छोटो अवधिको (७ कार्यदिन सम्म प्रति सहभागि) – १५०।
 - (२) सहभागिका लागि मध्यम अवधिको (३० कार्यदिन सम्म प्रति सहभागि) – २००।
 - (३) सहभागिका लागि लामो अवधिको (३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति सहभागि) – २५०।
 - (४) प्रशिक्षण कार्यका लागि छोटो अवधिको (७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) – ३०००।

(५) प्रशिक्षण कार्यका लागि मध्यम अवधिको (३० कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) – ५०००।

(६) प्रशिक्षण कार्यका लागि लामो अवधिको (३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम) – ७०००।

(७) अध्ययन, अवलोकन भ्रमणका सहभागिका लागि प्रति सहभागिलाई (एकपटक मात्र) – ३००।

(८) अध्ययन, अवलोकन भ्रमणका सहभागिका लागि दैनिक भत्ता तथा यातायात खर्च प्रचलित नियमानुसार हुनेछ।

स्पष्टिकरण : प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत कलम वा डटपेन, कपि वा डायरि, बोर्डमार्कर, न्यूजप्रिन्ट पेपर, पारदर्शक पाना, माईक्लियर व्याग, फायल, कार्यपत्रको फोटोकपि, मेटाकार्ड, मास्किङ टेप आदी खरिद खर्चहरू पर्दछन।

(ग) कार्यक्रम संयोजक र सहयोगिका लागि भत्ता :

(१) संयोजक भत्ता (अधिकतम १५ कार्यदिन सम्म प्रतिदिन) – ६००।

(२) संयोजक भत्ता (१५ दिनपछि प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन) – ४००।

(३) सहयोगि भत्ता (अधिकतम १५ कार्यदिन सम्म प्रतिदिन) – ३००।

(४) सहयोगि भत्ता (१५ दिनपछि प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन) – २००।

नोट: एक कार्यक्रममा एक जना संयोजक रहने र निजले कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र संयोजक भत्ता दिईनेछ। तथा एक कार्यक्रममा दुई जना सम्म सहयोगिलाई भत्ता दिन सकिनेछ।

(घ) विविध (प्रमाणपत्र, पानी, सरसफाई, तुल वा व्यानर इत्यादिका लागि) खर्च :

(१) ७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम – ५०००।

(२) ३० कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम – १००००।

(३) ३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम – १५०००।

(ङ) तालिम सामाग्री (कच्चा पदार्थ, नमुना, इन्धन पोकावन्दीका सामान, खरिद गर्नु पर्ने सानातिना औजार आदी) – प्रचलित बजार दर अनुसार।

(च) तालिम सुविधा(तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा) – प्रचलित बजार दर अनुसार।

(छ) स्थलगत प्राविधिक परामर्शदाताको दैनिक भ्रमण भत्ता र भ्रमण तथा आवास खर्च
(१) नेपाल सरकारको कर्मचारी – नियमानुसार द्वितीय तहको दैनिक भ्रमण भत्ता दिनुपर्ने।

(२) अन्य व्यक्तिको लागि भ्रमण तथा आवास खर्च प्रति दिन – १५००।

(ज) प्रशिक्षार्थी अवास खर्च :

(१) प्रति सहभागि प्रति दिन (जिल्ला भित्र) – ६००।

(२) प्रति सहभागि प्रति दिन (जिल्ला बाहिर) – १०००।

(झ) प्रशिक्षक अवास खर्च (प्रति प्रशिक्षक प्रति दिन) – १०००।

तर तालिम आयोजना हुने स्थानमा कुनै सरकारी वा गंर सरकारी निकायको छात्रावास भएमा त्यस्तो निकायले तोकेको दरमा छात्रावासको प्रयोग गर्न सकिने छ। त्यस्तो सुबिधा नभएको अवस्थामा पाँच कोष वा पन्ध्र किलोमिटर टाडाबाट तालिम भएको स्थानमा आई बास बस्नु पर्दामात्र यो सुविधा दिईने छ।

५. प्रशिक्षण खर्च सम्बन्धी व्यवस्था : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम लगायतका अन्य कार्यक्रममा प्रशिक्षक, स्रोत व्यक्ति, कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता तथा प्रतिवेदकको पारिश्रमिक भुक्तानी देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) नगरपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिने गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र) :

(१) प्रमुख प्रशिक्षक

- (क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता कार्यपत्र वापत — २०००।
- (ख) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता प्रवचन वापत — १५००।
- (ग) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता प्रवचन र कार्यपत्र वापत एकमुष्ट — २५००।

(२) सहायक प्रशिक्षक

- (क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता कार्यपत्र वापत — १५००।
- (ख) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता प्रवचन वापत — १०००।
- (ग) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता प्रवचन र कार्यपत्र वापत एकमुष्ट — १५००।

(ख) गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र) — १०००।

तर एउटा कार्यपत्रमा दुई जना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न पाइने छ।

(ग) सीप विकास तालिम तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र) खर्च :

(१) छोटो अवधिको तालिमको (७ दिनसम्मको लागि प्रति कक्षा) :

- (क) कार्यपत्र / Hands out वापत (प्रमुख प्रशिक्षक) — १०००।
- (ख) कक्षा सञ्चालन वापत (प्रमुख प्रशिक्षक) — ८००।
- (ग) कार्यपत्र / Hands out वापत (सहायक प्रशिक्षक) — ८००।

(घ) कक्षा सञ्चालन वापत (सहायक प्रशिक्षक) — ७००।

(ङ) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता प्रवचन र कार्यपत्र वापत एकमुष्ट (प्रमुख प्रशिक्षक) — १५००।

(च) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता प्रवचन र कार्यपत्र वापत एकमुष्ट (सहायक प्रशिक्षक) — १२००।

(२) मध्यम अवधिको तालिमको (३० दिनसम्मको लागि प्रति दिन) :

(क) बाहिरी प्रमुख प्रशिक्षक प्रतिदिन (न्यूनतम २ कक्षाको लिनु पर्ने) — १५००।

(ख) बाहिरी सहायक प्रशिक्षक प्रतिदिन (न्यूनतम २ कक्षा लिनु पर्ने) — १०००।

(ग) आन्तरिक प्रमुख प्रशिक्षक प्रवचन र कार्यपत्र वापत प्रतिदिन (न्यूनतम २ कक्षा लिनु पर्ने) — १०००।

(घ) आन्तरिक सहायक प्रशिक्षक प्रवचन र कार्यपत्र वापत प्रतिदिन (न्यूनतम २ कक्षा लिनु पर्ने) — ८००।

(३) लामो अवधिको तालिमको (३० कार्यदिन भन्दा बढी मासिक) :

(क) बाहिरी प्रमुख प्रशिक्षक, (दिनको न्यूनतम २ कक्षाको मासिक) — ३००००।

(ख) बाहिरी सहायक प्रशिक्षक मासिक (दिनको न्यूनतम २ कक्षाको मासिक) — २१०००।

(ग) आन्तरिक प्रमुख प्रशिक्षक प्रवचन र कार्यपत्र वापत प्रतिदिन — ८००।

(घ) आन्तरिक सहायक प्रशिक्षक प्रवचन र कार्यपत्र वापत प्रतिदिन — ७००।

(घ) तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको प्रतिवेदन तयार गर्ने प्रतिवेदकको पारिश्रमिक :

- (क) छोटो अवधिको तालिम कार्यक्रमका लागि पारिश्रमिक खर्च – १५००।
- (ख) मध्यम अवधिको तालिम कार्यक्रमका लागि पारिश्रमिक खर्च – २५००।
- (ग) लामो अवधिको तालिम कार्यक्रमका लागि पारिश्रमिक खर्च – ३५००।

६. **तालिम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :** सीप विकास तालिम तथा अन्य तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने तालिम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(१) सीप विकास तालिम वा अन्य तालिम कार्यक्रममा एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्नेछ ।

(२) प्रशिक्षकले कार्यपत्र पेश गर्दा कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्ध ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ । पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको सामाग्रीको छायाँप्रतिलाई कार्यपत्र मानिने छैन ।

(३) कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा सोहि कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षामात्र लिए वापतको पारिश्रमिक नपाउने तर कार्यपत्र सहित कक्षा लिए वापतको रकम पाउनेछ ।

(४) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रका पदाधिकारी वा कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(५) ७ कार्यदिन सम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सो भन्दा बढीको तालिममा आवधिक रुपमा प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

(६) एउटै तालिम कार्यक्रममा एकै व्यक्ति प्रशिक्षक र संयोजक दुवै भुमिकामा रहेर काम गर्न पाउने छैन ।

(७) आवधिक रुपमा सञ्चालन गरिने तालिममा प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुई जना (आवश्यकता अनुसार दुवै प्रमुख वा एकजना प्रमुख र एकजना सहायक) राख्नु पर्दछ । सीपस्तर (Skill Level) का आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचार गरी उल्लेखित अधिकतम सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ ।

(८) प्रमुख प्रशिक्षकको योग्यता कम्तिमा स्नातक उर्तीण गरेको, कम्तिमा-७ दिन वा सो भन्दा बढी अवधिको प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम लिएको हुन पर्दछ । सहायक प्रशिक्षकको योग्यता कम्तिमा प्रविणता प्रमाण-पत्र उत्तिर्ण गरेको र कम्तिमा ७ दिन वा सो भन्दा बढी अवधिको प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम लिएको हुनु पर्दछ । शीप विकास तालिमको हकमा मान्यता प्राप्त निकाय/ संस्थाबाट शीप परीक्षण तह-३ उत्तिर्ण गरेको वा सम्बन्धित विषयमा डिप्लोमा कोर्ष उत्तिर्णलाई मुख्य प्रशिक्षक र मान्यता प्राप्त संस्था/ निकायबाट शीप परीक्षण तह-१ वा २ उत्तिर्ण गरेको वा प्राविधिक प्रवेशिका परीक्षा (टिएसएलसी) उत्तिर्ण गरेकोलाई सहायक प्रशिक्षकको रुपमा काम लगाउन सकिने छ ।

(९) नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला तथा सीप विकास तालिममा प्रशिक्षक हुन चाहने बाह्य प्रशिक्षकले प्रत्येक आ.व.को कार्तिक मसान्तभित्र नगरपालिकाले तोकेको सूचिकृत दस्तुर तिरी सूचिकृत हुनु पर्नेछ । नगरपालिकाले तालिम सञ्चालन गर्दा सूचिकृत भएका प्रशिक्षकलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(१०) ग्रामिण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता तालिमजस्ता विभिन्न विषय विज्ञ (Subject matter specialists) आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरेपछि पनि आवश्यक भएमा जम्मा कक्षाको २० प्रतिशतसम्म अतिरिक्त स्रोत व्यक्तिद्वारा कक्षागत रुपमा सञ्चालन गराउन सकिन्छ ।

परिच्छेद-४

सहभागी खर्च सम्बन्धी व्यवस्था

७. **सहभागी भत्ता :** (१) प्रशिक्षार्थी छनौट गरि वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम, गोष्ठी, सेमिनारका सहभागीहरूलाई सामान्यतया सहभागी भत्ता उपलब्ध गराउने भनी सुचना गर्नु पर्नेछ ।

८. **सहभागी खर्च सम्बन्धि व्यवस्था :** (१) तालिम, गोष्ठी, कार्यशालाका सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता वा सहभागीको भ्रमण खर्च वा दुवै दिने गरी स्वीकृत

भएको कार्यक्रममा त्यस्ता कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता, खाना र खाजा खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम लगायतका अन्य कार्यक्रममा सहभागीहरूको भत्ता दिने व्यवस्था भएकोमा सो बापत देहाय बमोजिम भुक्तानी हुनेछ;

(क) गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला वा छोटो अवधिको तालिम (७ दिन सम्मको) का लागि सहभागी भत्ता प्रति दिनको – ५००।

(ख) मध्यम अवधिको तालिम (३० दिन सम्मको) का लागि सहभागी भत्ता प्रति दिनको – ४००।

(ग) लामो अवधिको तालिम (३० दिन भन्दा बढी अवधिको) सहभागी भत्ता प्रतिदिनको – ३००।

(३) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम लगायतका अन्य कार्यक्रममा सहभागीहरूको खाजा तथा खाना खर्चको भुक्तानी दर देहाय बमोजिम हुनेछ;

(क) खानाको लागि एक दिनको – ४००।

(ख) खाजाको लागि एक दिनको – २००।

स्पष्टिकरण:- यस नियम बमोजिम सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता वा खाना खर्च मध्ये कुनै एक मात्र दिइने छ तर दुवै उपलब्ध गराउन पाइने छैन ।

९. **सहभागीको दैनिक भत्ता तथा यातायात खर्च :** (१) सहभागीको आते जाते खर्चको सम्बन्धमा सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा बस वा ट्याक्सि वा ट्याम्पो भाडा बापतको रकम सहभागीले यातायात खर्च पाउने छ ।

(२) सार्वजनिक यातायात नचल्ने स्थानमा एक वा सो भन्दा बढी दिन पैदल आतेजाते गर्दा त्यस्ता सहभागीको हकमा दैनिक भ्रमण भत्ता प्रतिदिन प्रति व्यक्ति १०००/- पाउने छ । यस्तो दैनिक भ्रमण भत्ता श्रेणि वा स्तर खुलेको पदाधिकारी वा कर्मचारीको हकमा प्रचलित भ्रमण खर्च नियामवली अनुसार पाउने छन् ।

परिच्छेद-५

विविध

१०. **कार्यक्रम कार्यन्वयन निर्देशिका नै लागू हुने :** शसर्त अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सो कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्नका लागि कुनै निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड जारी भएको अवस्थामा सोहि निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड नै लागू हुनेछ ।

११. **संशोधन र व्याख्या :** कार्यपालिकाले यस मापदण्डमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर र व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले

बद्री कुमार कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत