कलैया उपमहानगरपालिका

नगरकार्यपालिकको कार्यालय

कलैया, बारा

लक्षित कार्यक्रम भुक्तानीको लागि अनिवार्य गरिएको चेकलिष्ट

१)कार्यक्रमको नामः ....

२) बिनियोजित बजेट र श्रोतः..

३) कार्यादेश दिएको मिति...........................। कार्यादेश दिने पदाधिकारीः.......................................

४) कार्यक्रम सचांलन भएको स्थानः ....

५) संचालन अवधिः शुरु मिति .... सम्पन्न मिति..

६) साझेदार संस्था भएमा संस्थाको नाम र सस्थाको योगदान..

....

७) तालिम वा चेतनामूलक कार्यक्रममा श्रोत व्यक्तिको नाम..........................सम्पर्क नं. ....

८) कार्यपत्रको १ प्रति, (कर्मचारी वा जनप्रतिनिधी बाहेक अन्य श्रोत व्यक्ति भएमा प्रशिक्षक हुन योग्यता पुगेको प्रमाणपत्र) भएको :-

क) प्रशिक्षकको योगता :- स्नातक वा स्नाकोत्तर उतिर्ण गरेको ,
ख) कार्य अनुभव :- स्नातक गरेकोले ३ वर्षको र स्नाकोत्तर गरेको कम्तिमा १ वर्ष भएको,

९) सहभागि छनौटको आधार बिषयमा वडा वा न.पा. को निर्णय :-

क) लैङ्गिक सामनता र सामाजिक समावेशी भएको, (महिला, पुरुष, अपांग, दलित, जनजाति सहित वडा कार्यालयको सिफारिस आदि)

१०) सहभागिहरुको नाम र सम्पर्क नं. सहितको उपस्थिति वा हाजिरी भएको :-

सि.नं.	नाम	महिला	पुरुष	अन्य	मोबाइल नं.	हाजिरी	

११) अनुगमन सम्बन्धमा अनुगमनकर्ताको नाम पद र सम्पर्क नं. हाजिरी रजिष्टरमा उल्लेख भएको

१२) भुक्तानी सम्बन्धमा :-क) नियमानुसार कार्यक्रम सम्पन्न भएको व्यहोरा खुलेको वडा कार्यालयको सिफारिस

अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत नर्म्स अनुरुप खर्चको मापदण्ड भएको (Table)

सि.नं.	विवरण	संख्या	जम्मा संख्या	इकाई	दर रु. /इकाइ	जम्मा रु.	कैफियत
१	श्रोत व्यक्ति						
२	स्टेशनरी						
३	तालिम हल						
४	सहयोगी						
५	संयोजक भात्ता						
६	तालिम सामाग्री						
७	प्रतिवेदन						
८	सहभागी खाजा वापत						
९	विविध (संचार, इन्धन , प्रिन्टिंग)						
जम्मा							

तालिम वा कार्यक्रमको प्रतिवेदन

तालिम वा कार्यक्रमको सहभागीहरु र प्रशिक्षक देखिने फोटोहरु

७.१.१४ सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला सञ्चालनसम्बन्धी खर्चको मापदण्ड तथा एवं भ्रमण खर्चः

अर्थ मन्त्रालयको विभिन्न मितिका निर्णयानुसार खर्च गर्नुपर्ने तालिम, गोष्ठी, सेमिनार लगायतका खर्चको मापदण्ड तल दिइएको छ। सो मापदण्डलाई आधार लिई खर्च गर्नु पर्नेछ। सो देखि बाहेकका विषयहरू र उल्लिखित दरभन्दा अधिक दरमा खर्च गर्नु परेमा अर्थ मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र गर्नु पर्नेछ।

सि.नं.	प्रयोजन/ विवरण	दर			स्पष्टीकरण/कैफियत
		केन्द्रीय/ क्षेत्रीयस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्तर	
१	नेपाल सरकार अन्तर्गतका तालिम केन्द्र/प्रतिष्ठानहरूद्वारा सञ्चालन गरिने तालिम गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र) अधिकृतस्तर क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता - कार्यपत्र बापत - प्रवचन बापत ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता - प्रवचन/कार्यपत्र बापत सहायकस्तर क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता - कार्यपत्र बापत - प्रवचन बापत ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता - प्रवचन/कार्यपत्र बापत	 २०००।- १४००।- २०००।- २०००।- १०००।- १४००।-	 २०००।- १४००।- १६००।- २०००।- १०००।- ११००।-	 १४००।- ७००।- १४००।- १४००।- ७००।- ८००।-	कार्यपत्र कम्तिमा १५०० शब्दको हुनु पर्ने छ।(पारदर्शक पाना वा प्रस्तुतीकरण टिपोटको फोटोकपी कार्यपत्रमा मान्य हुने छैन)। आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रैका पदाधिकारी/व्यक्ति सम्झिनुपर्दछ।
२	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	९००।-	९००।-	४००।-	एउटा कार्यपत्रमा दुई जना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न मिल्दैन।
३	सीप विकास तालिम क) कक्षागत व्यवस्थामा (प्रतिकक्षा) • कार्यपत्र/ Handsout बापत • कक्षा सञ्चालन बापत ख) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) - मुख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) • सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) ग) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्य दिन भन्दाबढी मासिक) -मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) -सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	 १०००।- ७००।- १४००।- १०००।- २००००।- १४०००।-	 ३५०।- ७००।- ७००।- ५००।- १००००।- ७०००।-	 ३५०।- ७००।- ७००।- ४५०। १००००।- ७०००।-	७ कार्य दिनसम्मको तालिम कक्षागत रूपमा र सो भन्दा बढीको तालिममा आवधिक रूपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्दछ। • आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकतानुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राख्नुपर्दछ र सीपस्तर (Skill Level) का आधारमा स्थानीय प्रचलनसमेतको विचार गरी उल्लिखित अधिकतम सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ। • सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा 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 हुनु नहुने। • ग्रामीण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता तालिमजस्ता विभिन्न विषय विज्ञ (Subject matter spacialists) आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरेपछि पनि आवश्यक भए जम्मा कक्षाको २० प्रतिशतसम्म अतिरिक्त स्रोत व्यक्तिद्वारा कक्षागत रूपमा सञ्चालन गराउन सकिन्छ। • एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ। • कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्दछ, पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन। • जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साबिकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर–दोहोर गर्न नभ्याइने ४ कोस भन्दा बढी भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ।

१०

४	तालिम केन्द्रहरु बाहेक अन्य निकायबाट सञ्चालित सबै प्रकारका तालिमका श्रोत व्यक्ति/ प्रशिक्षकको पारिश्रमिक क) अधिकृतस्तरको तालिम –कार्यपत्र /Handsout बापत –कक्षा सञ्चालन बापत ख) सहायकस्तर/अन्य तालिम –कार्यपत्र/Handsout बापत –कक्षा सन्चालन बापत	 १२००।– ८००।– १२००।– १०००।–	 १०००।– ६००।– ८००।– ७००।–	 १०००।– ४००।– ७००।– ६००।–	• एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ। • कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्दछ, पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन। • सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक नपाउने तर कार्यपत्र बापतको रकम पाउनेछ। • जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साबिकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर-दोहोर गर्न नभ्याइने ४ कोष भन्दा बढी भई। आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ।
५	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला, तालिम, अध्ययन आवद्धता जस्ता समारोह उद्घाटन, समापन खाजा/ सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन) विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरूलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा यस्ता सबै व्यक्तिहरूको खाजा, खाना खर्च बापत बढीमा एकमुष्ठ रु. २०००।- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ। तर विशिष्ट व्यक्तिहरूको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनु पर्नेछ।	२००।–	२००।–	२००।–	• संयोजक, श्रोत व्यक्ति, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारीलाई समेत
६	मसलन्द क) गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाका लागि – सहभागीका लागि प्रति सहभागी – प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम) ख) सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि – सहभागीका लागि (७ कार्य दिनसम्म प्रति सहभागी) –सहभागीका लागि (७ कार्य दिन भन्दा बढी प्रति सहभागी) –प्रशिक्षण कार्यका लागि (७ कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम) –प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम) – प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्य दिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम) ग) अध्ययन/अवलोकन, अध्ययन आवद्धताका लागि – सहभागीका लागि (जतिसुकै कार्य दिन भएपनि प्रति सहभागी)	 १००।– २५००।– ५०।– १००।– २०००।– २५००।– ३०००।– ४०।–	 १००।– २५००।– ५०।– ७५।– १५००।– २०००।– २५००।– ४०।–	 ५०।– १०००।– ५०।– ६०।– १०००।– १५००।– २०००।– ३०।–	• प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्डमार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाप्रति, मेटाकार्ड, मास्किङ टेप इत्यादि।
७	संयोजक भत्ता (अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) १५ दिनपछि प्रतिदिन	५००।– २५०।–	४००।– २००।–	३००।– १५०।–	• एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाएपछि र दुई जनासम्म सहयोगी लाई भत्ता दिन सकिनेछ।
८	सहयोगी भत्ता (अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) १५ दिनपछि प्रतिदिन	१५०।– ७५।-	१५०।– ७५।-	१५०।– ७५।-	• संयोजक तालिम अवधिमा बिदा बसेमा भत्ता नपाउने र संयोजकको काम सहयोगीले गरे बापत संयोजकले पाउने भत्ता पाउने छैन।
९	विविध (प्रमाण पत्र, पानी, सरसफाई, तुल इत्यादिका लागि) –७ कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम –३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम –३० कार्य दिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम	१५००।– २०००।– २५००।–	१०००।– १५००।– २०००।–	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	प्रचलित बजारअनुसारको भाडा दर	• तालिम आयोजना हुने स्थलमा कुनै सरकारी वा गैर सरकारी निकायको छात्रावास भएमा त्यस्तो निकायले तोकेको दरमा छात्रावास प्रयोग गर्न सकिने तर अल्पकालीन तालिमका लागि होटल वा सोही प्रयोजनलाई घरभाडामा लिई खर्च लेख्न नपाईने।
११	तालिम सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा)	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	

११

१२	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमूना, इन्धन, पोकावन्दीका सामान, खरिद गर्नु पर्ने सानातिना औजार आदि।	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	
१३	वस्तुगत टेवा		३०००।–	३०००।–	• वस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागीलाई नव प्राप्त सीप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरुप प्रदान गरिने वस्तु सम्झनुपर्दछ। जस्तै बाख्राको माउ, मौरीको घार, पशु स्वास्थ्य परीक्षण किटजस्ता चीजवस्तु, साधन वा उपकरण आदि। • स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्ने गरी 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 ५००।–	नियमानुसार द्वितीय तहको ३००।–	नियमानुसार द्वितीय तहको ३००।–	• नियमानुसार भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार सम्झनुपर्दछ। • द्वितीय तहको भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा उल्लिखित द्वितीय तहको सम्झनुपर्दछ। • पुनरअभ्यास कक्षामा एक स्थानमा जतिसुकै समूह भए पनि एक दिनको पारिश्रमिक दिइनेछ। समूहमा कम्तिमा तीनजना हुनुपर्दछ र एक दिनमा एक भन्दा बढी पुनरअभ्यास कक्षाको पारिश्रमिक दिन मिल्दैन। • प्रति तालिम जति पटक परामर्श गरिए पनि अधिकतम रु. ३००० वा द्वितीय तहको दरअनुसार हुने रकममा जुन कम हुन्छ सो मा नबढाई स्थलगत प्राविधिक परामर्श खर्च गर्न सकिनेछ।
१५	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक क। पारिश्रमिक (सम्मेलन, गोष्ठी र कार्यशाला) – एक दिनको कार्यक्रममा – एक दिन भन्दा बढीको कार्यक्रम भए अतिरिक्त थप ख। पारिश्रमिक तालिमको लागि (एकमुष्ट) ग। खाना, बस्न/वास खर्च। घ। खाजा	१०००।– ५००।– १०००।– दै.भ्र नियमानुसार २००।–	१०००।– ५००।– १०००।– दै.भ्र नियमानुसार २००।–	१०००।– ५००।– १०००।– दै.भ्र नियमानुसार २००।–	• प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनु पर्दछ। प्रति कार्यक्रम रु.३०००।–भन्दा बढी हुनुहुदैन। साथै तालिम संयोजक र प्रतिवेदक एकै व्यक्ति भएमा अतिरिक्त पारिश्रमिक र खाजा/खाना खर्च दोहोरो सुविधा पाइने छैन।

सहभागिता भत्ता

- प्रशिक्षार्थी छुनौट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम, गोष्ठीको सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता उपलब्ध नगराउने भनी सूचना गर्नु पर्नेछ।

  तर, तालिम, गोष्ठी, कार्यशालाको सहभागीलाई सहभागी भत्ता दिने गरी कार्यक्रममै सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता वा सहभागीको भ्रमण खर्च वा दुवै दिने गरी स्वीकृत भएको कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई निम्न अनुसारको सहभागी भत्ता र सहभागी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ :

क्र.सं.	प्रयोजन	दर रकम (रु.)		स्पष्टीकरण
		जिल्ला बाहिर	जिल्लाभित्र	
१	दैनिक खाने बस्ने खर्च वापत (२१ कार्य दिनसम्मको तालिम)	७००।-	७००।-	▪ जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर दोहोर गर्न नभ्याइने ४ कोस भन्दा बढी भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ। ▪ एकाइस दिन भन्दा बढी दिनको भएमा मासिकको दामासाहीले हुने रकम दिनको पनि थप गरि पाउने। ▪ तालिम अवधिका 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 कार्य दिनसम्मको तालिम बिदाको दिनमा पनि लगातार सञ्चालन गर्नुपर्ने।
	२१ कार्य दिनभन्दा बढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च वापत मासिक	८४००।-	८४००।-	
	कार्यक्रमको तर्फबाट छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च	४००।-	४००।-	
	छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको भए खाना खर्च वापत मासिक	६४००।-	६४००।-	
	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 सहभागिता भत्ता दिन मिल्दैन।

सहभागीको भ्रमण खर्च

सहभागीको आते जाते खर्चको सम्बन्धमा सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा (बस) वापतको न्यूनतम भाडा पाउने। सार्वजनिक यातायात नचल्ने स्थानमा आतेजाते गरी दुई दिनसम्मको लागि एकमुष्ट रु.२००।–र सो भन्दा बढी जतिसुकै दिन भए पनि रु.५००।–एकमुष्ट पाउनेछ।

७.१.१६ ईन्धन सुविधा

सवारी साधन सुविधा पाउने देहायका पदाधिकारीहरूले देहायअनुसारको इन्धन सुविधा पाउने गरी मापदण्ड तय गरिएको छ: