

मदाने गाउँपालिका

गुल्मी जिल्ला, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

मदाने गाउँपालिका

वर्ष : ५

अंक : ४३

भाग २

गाउँपालिका कार्यालयबाट मिति २०७९ वैशाख ८ गते मदाने गाउँपालिका
खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड - २०७९

सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाए वमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति	२०७९।०९।०८
स्थानीय राजपत्रमा स्वीकृत मिति	२०७९।०९।०८

आज्ञाले

कमल प्रसाद भुसाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड - २०७९

कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति २०७९/०१/०८

राजपत्रमा प्रकाशि मिति २०७९/०१/०८

प्रस्तावना:

मदाने गाउँ कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम मदाने गाउँ कार्यपालिकाले यो मापदण्ड जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ (१) यो मापदण्डको नाम मदाने गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड - २०७८ रहेको छ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

(क) “मापदण्ड” भन्नाले मदाने गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्डलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको वडाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “सदस्य” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सदस्य सम्झनु पर्दछ ।

(च) “वडा समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. खर्च सम्बन्धी विवरण :

३.१ मदाने गाउँपालिका अन्तर्गतका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला सबै प्रकारका सीप विकास तालिम, अध्ययन, आवद्धता जस्ता समारोह उद्घाटन लगायत अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्दा अनुसूची १ वमोजिमको मापदण्डभित्र रही खर्च गर्नु पर्नेछ ।

४. परिमार्जन तथा संशोधन :

४.१ यस मापदण्डलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
१	मदाने गाउँपालिका अन्तर्गतका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र)		कार्यपत्र कम्तिमा १५०० शब्दको हुनु पर्ने छ ।
	अधिकृत स्तर		
क	बाहिरी प्रस्तुतकर्ता		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र वापत	१४००	गाउँपालिका बाहिरबाट प्रशिक्षक बोलाउनु परेमा निजलाई नियमानुसार आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भ्रमण भत्ता र उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
	<input type="checkbox"/> प्रवचन वापत	१०००	
ख	आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र वापत	१३००	

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
	<input type="checkbox"/> प्रवचन वापत	७००	
	सहायक स्तर		
क	बाहिरी प्रस्तुतकर्ता		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र वापत	१२००	
	<input type="checkbox"/> प्रवचन वापत	६००	
ख	आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र वापत	८००	
	<input type="checkbox"/> प्रवचन वापत	५००	
२	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ताको पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	५००	एउटा कार्यपत्रमा दुई जना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख् मिल्नेछैन ।
३	सीप विकास सम्बन्धी तालिम		७ कार्य दिनसम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सो भन्दा बढीको तालिममा आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
क	कक्षागत व्यवस्थामा (प्रतिकक्षा)		आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
			(आवश्यकतानुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राखनु पर्दछ र सीपस्तरका आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचार गरी उल्लिखित अधिकतम सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ।
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र /Handsout वापत	२५०	कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्दछ।
	<input type="checkbox"/> कक्षा सञ्चालन वापत	५००	एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ।
ख	आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिनसम्म प्रतिदिन)		
	<input type="checkbox"/> मुख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने)	५००	
	<input type="checkbox"/> सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने)	३५०	
ग	आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दा बढी मासिक)		

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
	<input type="checkbox"/> मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	१५०००	
	<input type="checkbox"/> सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	१००००	
४	मदाने गाउपालिकाबाट सञ्चालित सबै प्रकारका तालिमका श्रोत व्यक्ति/ प्रशिक्षकको पारिश्रमिक		
क	अधिकृत स्तरको कर्मचारी सहभागी भएको तालिममा		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र /Handsout वापत	८००	कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनु पर्दछ ।
	<input type="checkbox"/> कक्षा सञ्चालन वापत	७००	एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ ।
ख	सहायक स्तरको कर्मचारी सहभागी भएको तालिममा		
	<input type="checkbox"/> कार्यपत्र /Handsout वापत	८००	
	<input type="checkbox"/> कक्षा सञ्चालन वापत	६००	
५	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला ,तालिम, अध्ययन आवद्धता जस्ता समारोह उद्घाटन, समापन खाजा/ सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन) विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा यस्ता सबै व्यक्तिहरुको खाजा, खाना खर्च बापत बढीमा एकमुष्ट रु.२०००।- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । तर विशिष्ट व्यक्तिहरुको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनु पर्नेछ ।	१५०	संयोजक,श्रोत व्यक्ति,प्रतिवेदक,टिप्पणी कर्ता, सवारी चालक र सहयोगी कर्मचारीहरुलाई समेत
	खाना	४००	

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
६	मसलन्द		
क	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाका लागि		
	<input type="checkbox"/> सहभागीका लागि प्रति सहभागी	१००	
	<input type="checkbox"/> प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम)	२०००	प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्ड मार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाप्रति, मेटाकार्ड, मास्किड टेप, व्यानर इत्यादि ।
ख	सीप विकास तथा क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि		
	<input type="checkbox"/> सहभागीका लागि (७ कार्य दिनसम्म प्रति सहभागी)	७५	
	<input type="checkbox"/> सहभागीका लागि (७ कार्य दिनभन्दा बढी प्रति सहभागी)	१००	
	<input type="checkbox"/> प्रशिक्षण कार्यका लागि (७ कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम)	१५००	
	<input type="checkbox"/> प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम)	२२००	
	<input type="checkbox"/> प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम)	२५००	
ग	अध्ययन/अवलोकन, अध्ययन आवद्धताका लागि		
	<input type="checkbox"/> सहभागीका लागि (जतिसुकै कार्यदिन भए पनि प्रति सहभागी)	४०	
७	अध्यक्षता /संयोजक भत्ता	३००	एउटा कार्यक्रममा एक जनाले संयोजक र एक जना अध्यक्षता ग्रहण

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
			गर्न सक्नेछ ।
क	गाउँपालिका अध्यक्ष /उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/अधिकृत स्तरका कर्मचारीले अध्यक्षता ग्रहण गरेको कार्यक्रममा	१०००	
ख	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिकाका सदस्य/वडा सदस्य/ सहायक स्तरका कर्मचारीले अध्यक्षता ग्रहण गरेको कार्यक्रममा	१०००	
ग	कार्यक्रम संयोजक भत्ता अधिकतम १५ कार्यदिन सम्म प्रतिदिन	३००	
घ	कार्यक्रम सहयोगी भत्ता १५ कार्यदिन भन्दा वढी प्रतिदिन	३००	
ङ	कार्यक्रम सहयोगी भत्ता अधिकतम १५ कार्यदिन सम्म प्रतिदिन	१५०	
च	कार्यक्रम सहयोगी भत्ता १५ कार्यदिन भन्दा वढी प्रतिदिन	७५	
८	कार्यक्रम सञ्चालक (१ जना मात्र)/ व्यवस्थापक भत्ता (अधिकतम २ जनासम्म)		
क	कार्यक्रम सञ्चालक अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन	४००	
ख	कार्यक्रम सञ्चालक १५ कार्य दिनभन्दा वढी प्रतिदिन	३००	
ग	कार्यक्रम व्यवस्थापक अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन	४००	
घ	कार्यक्रम व्यवस्थापक १५ कार्यदिन भन्दा वढी प्रतिदिन	३००	
९	सहयोगी भत्ता		
	अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन	३५५	
	१५ कार्यदिन भन्दा वढी प्रतिदिन	२७५	
१०	विविध (प्रमाण पत्र, पानी, सरसफाइ, तुल इत्यादिका लागि)		

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
	<input type="checkbox"/> ७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम	१५००	
	<input type="checkbox"/> ३० कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम	२०००	
	<input type="checkbox"/> ३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम	२५००	
११	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च	५००	प्रचलित बजार अनुसार दररेट
१२	तालिम सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा) अधिकतम		
	तालिम कक्ष भाडामा लिनुपर्नेमा अधिकतम	१२००	
	तालिम उपकरण भाडामा लिनुपर्ने अधिकतम	१०००	
१३	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमूना, इन्धन, पोकावन्दीका सामान, खरिद गर्नु पर्ने सानातिना औजार आदि)	१०००	प्रचलित बजार अनुसार दररेट
१४	वस्तुगत टेवा	३०००	वस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागीलाई नव प्राप्त सिप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरूप प्रदान गरिने वस्तु सम्झनु पर्दछ । जस्तै वाखाको माउ, मौरीको घर ,पशु स्वास्थ्य परीक्षण किटजस्ता चीजवस्तु साधन वा उपकरण

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
			आदि। स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्ने गरी प्रष्ट व्यवस्था नभएकोमा वस्तुगत टेवा दिन मिल्दैन ।
१५	स्थलगत प्राविधिक परामर्शदाताको दैनिक भत्ता र भ्रमण तथा आवास खर्च	भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ अनुसार	पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई परामर्शदाताको रुपमा दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च वापतको रकम भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा वर्गिकरण गरिएको तह अनुसार उपलब्ध गराइने छ ।
१६	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक		प्रतिवेदकले प्रतिवेदन पेश गरेपछि मात्र पारिश्रमिक भुक्तानी गरिनेछ ।
क	पारिश्रमिक (सम्मेलन, गोष्ठी र कार्यशाला)		
	<input type="checkbox"/> प्रतिवेदन वापत एक दिनको कार्यक्रममा	१०००	
	<input type="checkbox"/> प्रतिवेदन वापत एक दिन भन्दा बढीको कार्यक्रम भए अतिरिक्त थप	५००	
ख	पारिश्रमिक तालिमको लागि (एकमुष्ठ)	१०००	

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
१७	खाजा/खाना		
क	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला ,तालिम, समारोह उद्घाटन, समापनमा सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन)	१५०	
ख	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला ,तालिम, समारोह उद्घाटन, समापनमा सहभागीको खाना (प्रति व्यक्ति प्रति दिन)	३००	
१८	तालिम /कार्यक्रम अनुगमन भत्ता		अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरे पछिमात्र भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
क	गाउँपालिका अध्यक्ष /उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/अधिकृतस्तरका कर्मचारीले अनुगमन गरेको कार्यक्रममा प्रतिदिन	१०००	
ख	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिकाका सदस्य/वडा सदस्य/ सहायकस्तरका कर्मचारीले अनुगमन गरेको कार्यक्रममा प्रतिदिन	१०००	
१९	योजना अनुगमन भत्ता	१०००	अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरे पछिमात्र भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
२०	वैठक भत्ता (प्रति वैठक)		वैठकमा उपस्थिति नभएको सदस्य /व्यक्ति /कर्मचारीलाई वैठक भत्ता उपलब्ध गराइने छैन ।
क	गाउँ सभा सदस्य	१०००	

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
ख	कार्यपालिका सदस्य	१०००	
ग	वडा समिति	१०००	
घ	अन्य समितिका सदस्य भत्ता	१०००	
ड	अन्य बैठक भत्ता	१०००	
२१	गाउँसभा, कार्यपालिका, वडा समिति र अन्य बैठक व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीको भत्ता		बैठकमा उपस्थिति नभएको सदस्य /व्यक्ति /कर्मचारीलाई बैठक भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।
क	गाउँसभा, कार्यपालिका, वडा समिति बैठक व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीको भत्ता (प्रति बैठकमा खटिएका प्रति कर्मचारी)	१०००	
ख	गाउँसभा बैठकमा मर्यादापालकको भत्ता (प्रति बैठकमा खटिएका प्रति मर्यादापालक)	१०००	मर्यादापालकको रूपमा खटाइएको कर्मचारी /सुरक्षा कर्मी/ व्यक्ति सो काममा खटिएको प्रमाणित हुनु पर्नेछ ।
ग	अन्य बैठक व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीको भत्ता (प्रति बैठकमा खटिएका प्रति कर्मचारी)	१०००	
	सहभागी भत्ता		
२२			प्रशिक्षार्थी छुनौट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
			,गोष्ठीको सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता उपलब्ध नगराउने भनी सूचना गर्नुपर्ने छ । तर, तालिम,गोष्ठी,कार्याशाला को सहभागीलाई सहभागी भत्ता दिने गरी कार्यक्रममै सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता वा सहभागीको भ्रमण खर्च वा दुवै दिने गरी स्वीकृत भएको कार्यक्रमका सहभागीहरुलाई निम्न अनुसारको सहभागी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सकिने छ ।
	प्रयोजन	मदाने गा.पा.	
क	दैनिक खाने बस्ने वापत अधिकतम (२१कार्य दिनसम्मको तालिम)	७००	दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी जिल्ला बाहिरबाट कार्यक्रममा बोलावट भै
ख	२१ कार्य दिनभन्दा वढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च वापत मासिक अधिकतम	८४००	

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
ग	कार्यक्रमको तर्फबाट छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च	४००	सहभागी हुनेहरुलाई सहभागिता भत्ता दिन मिल्दैन ।
घ	छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको भए खाना खर्च वापत मासिक	४०००	
२३	सहभागीको भ्रमण खर्च		
	<ul style="list-style-type: none"> □ सहभागीको आते जाते खर्चको सम्बन्धमा सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा बस वापतको न्यूनतम भाडा पाउने छ । □ सार्वजनिक यातायात नचल्ने स्थानको आतेजाते गरी दुई दिनसम्मको लागि एकमुष्ट रु २०० । र सो भन्दा बढी जतिसुकै दिन भए पनि रु ५०० । एकमुष्ट पाउने छ । 		
२४	भ्रमण खर्च		
क	जन प्रतिनिधिहरुको भ्रमण खर्च — मदाने गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट भ्रमण आदेश स्विकृत गराई काम काजमा खटिने पदाधिकारी, सदस्य तथा सभाका सदस्यले कार्यालयको कामको सिलसिलामा आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहेक नेपाल भित्र वा नेपाल बाहिर भ्रमण गर्दा गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत समेतको आधारमा तपशिलमा नबढ्ने गरी अधिकतम भ्रमण खर्च प्रदेश नं. ५ स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ तथा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम हुने छ ।		
ख	कर्मचारीहरुको भ्रमण खर्च— सरकारी कामको सिलसिलामा मुलुकभित्र आफ्नो कार्यालय भन्दा बाहिर भ्रमणमा वा काजमा खटिएका कर्मचारीले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिमको दरमा दैनिक भत्ता पाउनेछन्		
२५			
२६	परिक्षा सञ्चालन, प्रश्नावली तयार (सेट), उत्तर पुस्तिका परीक्षण (प्रति इकाई) (अधिकतममा)		लोकसेवा आयोगको मापदण्ड (पारिश्रमिक दररेट २०७२) बमोजिम हुनेछ ।

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
२७	व्यवहारिक कक्षा सञ्चालन (सामाग्री तथा औजार)	२०००	
२८	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला ,तालिम, समिक्षा बैठक, अन्य कार्यक्रम/तालिम सहभागी भत्ता (अधिकतम प्रति सहभागी)	८००	
	प्रमाण पत्र (प्रति एकाई) अधिकतम	५०	
२९			
क	कच्चा प्रश्नपत्र निर्माण (बस्तुगत)	३०००	प्रतिसेट/उत्तरकुञ्जिका सहित
ख	कच्चा प्रश्नपत्र निर्माण (विषयगत)	३०००	प्रतिसेट/ उत्तरकुञ्जिका सहित
ग	केन्द्राध्यक्ष	१०००	
घ	उप केन्द्राध्यक्ष	९००	
ङ	सुपरीवेक्षक	१०००	
च	निरीक्षक	५५०	
छ	कार्यालय सहयोगी	३००	
ज	प्रहरी /सुरक्षाकर्मी	५००	
झ	अनुगमनकर्ता	१०००	
ञ	उत्तर पुस्तिका परीक्षण(विषयगत) प्रतिदिन	३५००	प्रति दिन
ट	उत्तर पुस्तिका परीक्षण(बस्तुगत) प्रतिदिन	३२००	प्रति दिन
च	कोडिङ्ग	५००	प्रति दिन

क्र. स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
छ	डिकोडिङ्ग	५००	प्रति दिन
ज	अन्तिम नतिजा तयारीमा संलग्न कर्मचारी	६००	
झ	अन्तरवार्तामा सहभागी/पदाधिकारी/विज्ञ	१५००	
ञ	वैठक भत्ता	१०००	प्रतिदिन २ वटा सम्म वैठकको भुक्तानी गर्न सकिने
ट	हलुका सवारी चालक प्रतिदिन	४५०	
ठ	प्रश्नपत्रमा छपाई संलग्न कर्मचारी प्रतिदिन	४५०	
ड	दरखास्त संकलन दर्ता नामावली स्वीकृतमा सहभागी कर्मचारी प्रतिदिन	२५०	
ट	प्रश्नपत्र मोडुरेशन वस्तुगत	१५००	
ठ	विषयगत मोडुरेशन विषयगत	१५००	
ड	प्रश्नपत्र टाईपिङ्ग प्रतिदिन	७००	
ढ	परीक्षा तयारी (सिम्बल नं कायम तथा अन्य कार्यमा संलग्न) प्रतिदिन	५००	
३०			यस मदाने गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड -२०७८ मा तोकिएकोमा तोकिए वमोजिम र

क्र.स.	प्रयोजन/विवरण	मदाने गा.पा.	स्पष्टीकरण/कैफियत
			<p>नतोकिएकोमा कार्यक्रमसँग सम्बन्धीत संघिय तथा प्रदेश मन्त्रालयवाट तोकिएको मापदण्ड वमोजिम हुनेछ ।</p>