

आज मिति २०३३ चाल माघ २५ गते गर्मी गाउँ कार्यपालिकाका अध्यक्ष श्री नुमानन्द सुवेदीज्यूको अध्यक्षता र नपसिल बमोजिमका सदस्यज्यूहरुको उपस्थितिमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक वस्यो । बैठकको उपस्थिति प्रस्ताव एवं निर्णयहरु नपसिल बमोजिम रहेका छन् ।

उपस्थिति

अध्यक्ष श्री नुमानन्द सुवेदी, रासी गाउँकार्यपालिका ।

उपाध्यक्ष श्री जगदम्बाकुमारी चौधरी, रासी गाउँ कार्यपालिका ।

सदस्य श्री टेकबहादुर कुमाल, रासी गाउँ कार्यपालिका ।

सदस्य श्री बेदप्रसाद चौधरी, रासी गाउँ कार्यपालिका ।
सदस्य श्री कुवारी देवी कार्की, रासी गाउँ कार्यपालिका ।

सदस्य श्री जगतबहादुर थापा, रासी गाउँकार्यपालिका ।

सदस्य श्री विष्णु गुरुङ, रासी गाउँकार्यपालिका ।

सदस्य श्री ताराबहादुर डि.सी, रासी गाउँकार्यपालिका ।

सदस्य श्री लोकर्णबहादुर रानामगर, रासी गाउँकार्यपालिका ।

सदस्य श्री गोवर्धन रावत, रासी गाउँकार्यपालिका ।

सदस्य श्री विद्याशरण चौधरी, रासी गाउँकार्यपालिका ।

सदस्य श्री मुनितामल्त, रासी गाउँकार्यपालिका ।

सदस्य श्री ताराकुमारी चौधरी, रासी गाउँकार्यपालिका ।

सदस्य श्री चन्द्र चौधरी, रासी गाउँकार्यपालिका ।

सदस्य श्री रिमबहादुर सुनारी पगर, रासी गाउँकार्यपालिका ।

सदस्य श्री संजिव परियार, रासी गाउँ कार्यपालिका ।

सदस्य सचिव श्री शोभाराम रिजाल, रासी गाउँ कार्यपालिका

आमन्त्रित

श्री महेश अधिकारी, कृषि विकास अधिकृत

श्री धन प्रसाद शर्मा, लंखा अधिकृत

श्री विष्णुविहास वि.क., शाखा अधिकृत

श्री नारायण राउत, स्वास्थ्य शाखा संयोजक

श्री विकास ज्वाली, अधिकृत

श्री अशोक बेल्वासे, ईन्जिनियर

श्री मुमाराम भुसाल, रोजगार संयोजक

श्री बालचन्द्र गुरुङ, सूचना प्रविधि अधिकृत

श्री शेर बहादुर हमाल, प.से.प्रा.

श्री सुवास भट्टराई, कम्प्युटर अपरेटर

श्री प्रभु महतो, आ.ले.प.

श्री रेशम राज अधिकारी, स.ले.पा.

श्री निर्धगज ज्वाली, सञ्चार संयोजक

श्री शिवलाल सुवेदी

मिति २०७७ साल माघ २५ गते रासी गाउँ कार्यपालिकाका अध्यक्ष श्री नुमानन्द सुवेदीज्यूको अध्यक्षतामा बसेको कार्यपालिका बैठकका निर्णयहरु ।

निर्णय नं.१- विभिन्न विषयगत समिति, शाखा तथा बडाहरुबाट आएका रकमान्तर, नाम हेरफेरका प्रस्तावहरुलाई स्विकृत गरी अनुमोदनका लागि गाउँसभामा लैजाने ।

निर्णय नं.२- रासी गा.पा. -५, करडेकोट थकरीकोट तथा बडा नं. ९ रुपाकोट जावुनेको विद्युतिकरणका मर्मत सम्भार कोषबाट खर्च हुने गरी लाईन सुधार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

निर्णय नं. ३- रासी गापामा बडा नं. ७ र बडा नं. ८ सञ्चालनमा आउने आधारभूत स्वास्थ्य इकाई बाट हसामा कम्तिमा २ पटक निलसागर सेवाश्रमलाई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने ।

निर्णय नं. ४ - स्वास्थ्य निति २०७७ लाई स्विकृत गर्ने ।

निर्णय नं. ५ - लैगिंग हिसा निवारण कोष सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ लाई स्विकृत गर्ने ।

निर्णय नं. ६ - आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सञ्चालनका लागि निम्न बमोजिमका अपुग कर्मचारी भर्ना गरी सञ्चालन गर्ने ।

अ.हे.व.- १ जना

अ.न.मि.- २ जना

कार्यालय सहयोगी - ४ जना

निर्णय नं. ७ - संघीय शर्त सहकार्यमा बंगुर व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रमका लागि स्रोत खोज गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

निर्णय नं. ८ - ~~कोभिड १९ नियन्त्रण~~ तथा रोकथाममा खटिएका कर्मचारीहरुलाई नियमानुसार जोखिम भत्ता, उपलब्ध गराउने ।

निर्णय नं. ९ - सामाजिक विकास समितिबाट प्रस्तावित छात्रवृत्ति निर्धारण समितिलाई स्विकृत गरी काम गर्ने कायदिश दिने ।

निर्णय नं. १० विविध खर्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड २०७६ लाई खारेज गरी विविध खर्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड २०७७ लाई स्विकृत गर्ने ।

निर्णय नं. ११- मंग्र जलीय जैविक विविधता संरक्षण समुह रासी गापा-५ लाई प्रकृया पुन्याई संरक्षणका लागि प्रस्ताव बमोजिम दोलाई खोला हस्तान्तरण गर्ने ।

निर्णय नं. १२ - रासी गापाको घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ बमोजिम अनन्त कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.लाई घ वर्गको ईजाजत पत्र दिने ।

निर्णय नं. १३ - प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तरगतका बडाबाट सिफारिस भएका योजनालाई शभामा लैजाने र पारित गर्ने ।

१०१४४

मान्दिर, लाई

निर्णय नं. १४ - कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि २०७७ लाई स्विकृत गर्ने ।

निर्णय नं. १५ - यस रासी गाउँपालिकाको ४ वटा आफ्नै भवन भएका प्रत्येक खोप किलनिक लागि खरिद गरिएका देहायका सामाग्रीहरूलाई अनुमोदन गर्ने ।

क.काठको कुर्सी - १ थान

ख. काठको टेबल - १ थान

ग.काठको बेन्च - १थान

घ. प्लास्टिक बाल्टी -१ थान

ड. प्लास्टिक स्टुल - १ थान

निर्णय नं. १६ - कृषि सहकारी / पशु सहकारीका सन्दर्भमा आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए अन्य सहकारी का बारेमा उल्लेख भए अनुसार दर्ता तथा नविकरण गर्ने ।

निर्णय नं. १७. दाढ जिल्लाको दक्षिणी सिमानामा BOP स्थापनाको लागि रु ५,००,००० सहयोग गर्ने ।

निर्णय नं. १८ - रासी गाउँपालिकामा स्थापना भएको स्थानीय आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रको SOP निर्माणको लागि विपद् कोषबाट खर्च हुने गरी १००००० छुट्याउने ।

निर्णय नं. १९ - स्थानीय आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रको लागि विपद् कोषबाट खर्च हुने आवश्यक सामाग्री खरिदको लागि रु २००००० छुट्याउने ।

निर्णय नं.२०- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमका लागि प्रस्तावित थप योजनाहरू स्विकृत गरी अनुमोदनका लागि गाउँसभामा पेश गर्ने ।

सि.न.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	बजेटको स्रोत	विविधोंजि	आंतिक लक्ष्य	संशोधन / रकमान्तर पछि कार्यम हुने	विनियोजन रकम	निर्णय	कारण	कैफियत
१	१०१ नि प्रणाली	22522	आन्तरिक श्रोत	100	त रकम	लागत साझेदारीमा बंगुर प्रवर्धन कार्यक्रम	100	साझेदारी नभएकोले	रकम	आंशिक विकास शाखा
२	बाध्या कुखुरा पालक किसान ग्रोसाहन	22522	आन्तरिक श्रोत	40	..	..	40	..	..	आंशिक विकास शाखा
३	मिनि हाइचरी प्रवर्धन कार्यक्रम	22522	आन्तरिक श्रोत	55	..	..	55	..	..	आंशिक विकास शाखा
४	प्रयोगशाला डिमोनसरी व्यावरशालाको समाज खरिद	27213	समानिकरण	100	..	..	100	..	..	आंशिक विकास शाखा
५	सिस्टमेनिया र लातमहिया पशु उपचार केन्द्र व्यावस्थापन दिवसम्	22312	आन्तरिक श्रोत	50	..	कृतिम गर्वधारण सेवा	50	श्रमते शान्ति तहसे साझेदारी मनुनाते रकम ४ ६५४ नपाउँदो	रकम	आंशिक विकास शाखा
६	सिस्टमेनिया र लातमहिया पशु उपचार केन्द्र व्यावस्थापन दिवसम्	27213	समानिकरण	50	..	करखुरा पालक किसानलाई औजार उपकरण चितरण	50	व्यावसायिक किसानहरूको गाग अनुसार	रकम अपुग भएको	आंशिक विकास शाखा
७	सिस्टमेनिया र लातमहिया पशु उपचार केन्द्र व्यावस्थापन दिवसम्	22522	आन्तरिक श्रोत	60	..	५०% अनुदानमा मैके बिउ चितरण	60	किसानको अनुसार	माग	आंशिक विकास शाखा
८	कृषि गोदाम धम वितरण	28149	समानिकरण	95	..	..	95	..	..	आंशिक विकास शाखा
९	गाउँ शिक्षा योजना	२२५२२	आन्तरिक श्रोत	३००	..	गाउँ शिक्षा योजना	३००	####	शिक्षा	शिक्षा
१०	शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	२२५२२	लेपाल संस्कार	१६००	..	गाउँ शिक्षा योजनामा रकम थप	५१०	####	शिक्षा	शिक्षा

सिन	कार्यक्रम/आयोजना। क्रियाकलापको नाम	खच शीषक	बजेटको मौत	विनियोजि	आतिक लक्ष्य	संशोधन / रकमान्तर पछि कायम हुने	विनियोजन	निर्ण य	कारण	फैफियन
१२	वैकल्पिक प्रणाली मार्फत कक्षा सञ्चालन लगायत	२२५२२	नेपाल सरकार समाजीकरण अनुदान	७५०	सूचना प्रविधि मैत्री आधारमूल विद्यालय निर्माणको लागि इटरेट जडन सामग्री अनुदान	३००	####			शिक्षा
१३	वैकल्पिक प्रणाली मार्फत कक्षा सञ्चालन लगायत	२२५२२	नेपाल सरकार समाजीकरण अनुदान		स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कक्षा १-८	४५०	####			शिक्षा
१४	स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण १-८	२२५२२	गणराज्य बैडफोट सदीय सरकार	२००	स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कक्षा १-८	१००	####			शिक्षा
१५	शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार समाजीकरण अनुदान	१५०	ब्रेट प्रशिक्षक तत्त्वम	१००	####			शिक्षा
१६	शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार समाजीकरण अनुदान	१५०	शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	१५०				
१७	कोमिड-१९ महामारी तथा सखा र अन्य नियन्त्रण कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार समाजीकरण अनुदान	४५०	सिस्तमनिया स्वास्थ्य चार्चाक्रम औजार उपकरण छारिद	१००	####			स्वास्थ्य
१८					लगभगतिया स्वास्थ्य चौकिमा औजार उपकरण खरिद	२००	####			स्वास्थ्य
१९	कोमिड-१९ महामारी तथा सखा र अन्य नियन्त्रण कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार समाजीकरण अनुदान	५००	कोमिड-१९ महामारी तथा सखा र अन्य नियन्त्रण कार्यक्रम	५००	####			स्वास्थ्य
२०	स्वास्थ्य क्षेत्रको गुणस्तर सुधार कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार समाजीकरण अनुदान	१५००	लालमटिया स्वास्थ्य चौकिमा औजार उपकरण खरिद	१५००	####			स्वास्थ्य

सं.न.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियकरणको नाम	खर्च शीर्षक	बजेटको खोल	विनियोजि- त रकम	भौतिक लक्ष्य	सशोधन / रकमन्तर पहिलायम होने	विनियोजन रकम	निपा- य	कारण	क्रमियत
२१	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	२५३१२	राजशर्व बैंडफाई	८८७		लालमट्टा व्यवस्था चौकिमा औजार उपकरण छारि	१५०	####		स्वास्थ्य
२२	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	२५३१२	राजशर्व बैंडफाई	८८७		स्वास्थ्य संस्था लालस्थापन	७३७	####		स्वास्थ्य
२३	स्वास्थ्य शाखा व्यवस्थापन	२२७११	राजशर्व बैंडफाई	३००		लालमट्टा व्यवस्था चौकिमा औजार उपकरण छारि	१५०	####		स्वास्थ्य
२४	स्वास्थ्य शाखा व्यवस्थापन	२२७१२	राजशर्व बैंडफाई	३००		स्वास्थ्य इग्निटा ल्यवस्थापन	१५०	####		स्वास्थ्य
२५	नियन्त्रक नियन्त्रण व्यवस्थापन	२५४५६		१,००,०००		नियन्त्रक व्यवस्थापन चिह्नित व्यवस्थापन	१००			वडा ने १
२६	कुल कृषि व्यवस्था व्यवस्थापन	२५५५६		५,००,०००		नियन्त्रक व्यवस्थापन किरण द्रव्यमाण छारोट	१००			वडा ने १
२७	लालमट्टा व्यवस्था व्यवस्थापन	२५५५८		५,००,०००		लालमट्टा व्यवस्था नियन्त्रक व्यवस्था चौकिमा सामा लाने अन्य घटान छारि	५००			वडा ने १
२८	लालमट्टा व्यवस्था व्यवस्थापन	२५५५९		५,००,०००		लालमट्टा व्यवस्था दिग्जिटल यस्ते मंगिन संघ लाने अन्य घटान छारि	४००			वडा ने १
२९	अपहरणी रामायन व्यवस्थापन	२५५६०				अपहरणी व्यवस्था सुधार तथा दि. मि. लारो लाड छारि दि. मि. लानाउन				वडा ने १
३०	रार्टा गांगा प्रौद्योगिकी व्यवस्थापन	२५५६१		१,००,०००		रार्टा गांगा प्रौद्योगिकी नियन्त्रण	१००			वडा ने १
३१	नेपाल राइटिंग मा.नि. मा. फनिचर व्यवस्थापन	२५५६२		३,००,०००		नेपाल राइटिंग मा.नि. मा. फनिचर, विधुत तथा ऊरोजिक व्यवस्थापन	३००			वडा ने १
३२	स्थानीयोष होमस्टे प्रबन्धन	२२५२२	संघीय सरकार राजस्व बैंडफाई	१५०		स्थानीयोष पालु मान्द्र ममत	१५०	####		वडा ने १

सि. नं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	खर्चे शीर्षक	बजेटको खोल	विविधोंजि त रकम	आंतिक लक्ष्य	संशोधन / रकमान्तर पछि कायम हुने	विनियोजन लालमट्टा स्वास्थ्य	नियं त्र	कारण	कैफियत
२१	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	२५३१२	राजशर्व बाँडफाँड	८८६			लालमट्टा स्वास्थ्य	१५०	####	स्वास्थ्य
२२	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	२५३१२	राजशर्व बाँडफाँड संघीय सरकार	८८६			चौकिया औजार उपकरण खरिद			स्वास्थ्य
२३	स्वास्थ्य शाखा व्यवस्थापन	२२७८१	राजशर्व बाँडफाँड संघीय सरकार	३००			लालमट्टा स्वास्थ्य	१५०	####	स्वास्थ्य
२४	स्वास्थ्य शाखा व्यवस्थापन	२२७९१	राजशर्व बाँडफाँड संघीय सरकार	३००			चौकिया औजार उपकरण खरिद			स्वास्थ्य
२५	स्वास्थ्य शाखा व्यवस्थापन	२२७९२	राजशर्व बाँडफाँड संघीय सरकार	३००			लालमट्टा स्वास्थ्य	१५०	####	स्वास्थ्य
२६	स्वास्थ्य शाखा व्यवस्थापन	२२७९३	राजशर्व बाँडफाँड संघीय सरकार	३००			लालमट्टा स्वास्थ्य	१५०	####	स्वास्थ्य
२७	स्वास्थ्य शाखा व्यवस्थापन	२२७९४	राजशर्व बाँडफाँड संघीय सरकार	३००			लालमट्टा स्वास्थ्य	१५०	####	स्वास्थ्य
२८	स्वास्थ्य शाखा व्यवस्थापन	२२७९५	राजशर्व बाँडफाँड संघीय सरकार	३००			लालमट्टा स्वास्थ्य	१५०	####	स्वास्थ्य
२९	स्वास्थ्य शाखा व्यवस्थापन	२२७९६	राजशर्व बाँडफाँड संघीय सरकार	३००			लालमट्टा स्वास्थ्य	१५०	####	स्वास्थ्य
३०	राजीव गांधी विकास व्यवस्थापन	३११५५		१०,००,०००			राजीव गांधी विकास व्यवस्थापन	१००		व्यवस्था
३१	नेपाल राष्ट्रिय मानवीकीय व्यवस्थापन	३११५६		३,००,०००			नेपाल राष्ट्रिय मानवीकीय व्यवस्थापन	३००		व्यवस्था
३२	स्थानीयोष होमस्टे प्रबन्धन	२१५२२	संघीय सरकार	१५०			स्थानीयोष पालु मान्द्र ममता	१५०	####	व्यवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/अन्योजना/ क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	बजेटको खोत	विनियोजि-त रकम	ओतिक लक्ष्य	संशोधन / रकमान्तर पढि कायम हुने	विविधक्रम निर्णय	कारण	फैक्ट्यत
३३	कुप्ते टोलमा नयौ द्याक खोल्ने	३९९५९	आन्तरिक श्रोत	९००		कुम्ले टोलमा होमपाइप जडान	९००	###	वडा नं २
३४	पाखो बारिए मिँचाइ अनुदान	३२९५६	संघीय समकार गर्जस्व बाँडफाँड	२५०		बन्जाडे टोलमा भल्व नियाण	२५०	###	वडा नं २
३५	पाखो बारिए मिँचाइ अनुदान	३९९५५	संघीय समकार राजस्व बाँडफाँड	२५०		नेत्र असाल टोलमा भल्व नियाण	२५०	###	वडा नं २
३६	मिँचा कृष्णस्व टोलमा भल्व नियाण	३९९५६	संघीय समकार राजस्व बाँडफाँड	८०		सिताखोले टोलमा भल्व नियाण	८०	###	वडा नं २
३७	मिँचा कृष्णस्व टोलमा भल्व नियाण	३२९५५	समाजसेक्षण अनुदान	८०		मियाङ्कटी प्रवि समाजसेक्षण यस्ति	८०	###	वडा नं २
३८	मिँचा कृष्णस्व टोलमा भल्व नियाण	३२९५६	प्रदेश नं ८ समाजसेक्षण अनुदान	८०		कठाहा महावधानमा चला नियाण	८०	###	वडा नं २
३९	मिँचा कृष्णस्व टोलमा भल्व नियाण	३९९५९	आन्तरिक श्रोत	२०		सिताखोल टोलमा भल्व नियाण	२०	###	वडा नं २
४०	२ नं वडाको नियाण वर्ष	२२९५४२	संघीय समकार राजस्व बाँडफाँड	१२०		२ नं वडाको इन्द्रन कायालय प्रयोजन	१२०	###	वडा नं २
४१	२ नं वडाको विविध खर्च	२२९५९	संघीय समकार राजस्व बाँडफाँड	१२०		२ नं वडाको प्रत्रिका लापाइ तथा सुचना प्रकाशन खर्च	५	###	वडा नं २

सि.न	कायक्रम/आयोजना/ द्वियक्रमपक्षो नाम	खर्च शीर्षक	बजेटको स्रोत	विनियोजि त रकम	आंतिक तहस	संशोधन / रकमान्तर पछि कायम हुने	विनियोजन रकम	निधि य	कारण	कैफियत
४२	२ नं बडाको विविध खर्च	२२७९१	सधीय समहार राजम्य लैंडकाउ	१२०		२ नं बडाको कायालय संचालन खर्च	५०	###		बडा नं २
४३	३ नं. बडाको विविध खर्च	२२७९१	राजस्व वाइफाउ यथिय मारकार	६०		३ नं. बडाको कायालय संचाल खर्च।	५०	२०७ ७/१ ०/२ २	सन्चालन	बडा नं ३
४४	३ नं. बडाको विविध खर्च	२२७९१		६०		३ नं. बडाको तथा विविध संचालन खर्च।	१०	११ ११ ११		बडा नं ३
४५	वयस्तापुर थारे टोमे	५२५२८	आन्तर्रक्ष श्रोत	१५०		वसन्तपुर खिचमान्दू सम्परा मञ्च तथा ल्यायमटन कोटि निमाण।	१५०	११ ११	प्रिजात	बडा नं ३
४६	दूरध्वा मर्गिया बडाका रस्ती स्तरांउन्नती।	३११५१	नेपाल चरकर समितिकरण अनुदान।	४५०		स्वरुपियामा वित्तिक भवन निमाण।	२५०	११ ११ ११		बडा नं ३
४७						गरुरिया पुर्व गती स्तोउन्नती।	२००	११ ११ ११		बडा नं ३
४८	मझानिहाँ चिमलखुटी महान जहान	३११५१		२०६६		मझानिहाँ चिमलखुटी महान	२००	१०/११		बडा नं ४
४९	सिमलखुटी चिमलखालम हमाराइ जहान	३११५१		५०		मूल कायमा बस्तीमा क्रमा नियम	५०	१०/११		बडा नं ४
५०	हमाराइ खरीद बडाका लागि	३११५१		९०		हमाराइ तथा पाल खरीद यह	९०	१०/११		बडा नं ४
५१	४ नं. बडाको पदप्रिकारी बैठक भसा	२११४४		२४५		४ नं. बडाको कायालय संचालन खर्च	२९	१०/११		बडा नं ४
५२	४ नं.बडाको इधन	२२२१२		५०		४ नं. बडाको कायालय संचालन खर्च	२०	१०/११		बडा नं ४

✓

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	खर्च शेषका	बजेटको स्रोत	वित्तियोजि	भौतिक	संशोधन / रकमालाई पछि	वित्तियोजि	दिवार्धि निपति	कारण	फैसिलिट
६१	दलत सचेतना कार्यक्रम					कारबम हाने आयोजना कार्यक्रम द्वा क्रियाकलापको लाग				
६०	टायाकसाथिक किसानलाई सईलेज वितरण ५० प्रतिशेष अनुदानमा	प्रदेश नम्बर ५ समार्थीकरण अनुदान नगद अनुदान	प्रदेश नम्बर ५ समार्थीकरण अनुदान नगद अनुदान	प्रदेश नम्बर ५ समार्थीकरण अनुदान नगद अनुदान	40	दलित ज्येष्ठ नागरिकहरु लाई त्यानो कपडा वितरण	40	२०७७/९० /२२		वडा नं ८

प्राप्तकी तथा भवन्त शाखा

शोभाराम
प्रभुस

८

विविधखर्च सन्दालनतथाव्यबस्थापन मापदण्ड
२०७७



राष्ट्रीयाउँपालिकाको कार्यालय
मसुरीया, दाढ

विविधखर्च संचालनतथाव्यवस्थापनकार्यावधि

२०७७

पृष्ठमुम्बिः :

कुनै पनिविकास निर्माण भौतिकविकासले मात्र पूर्ण हुदैन । जवसम्ममानवीय ज्ञान, सीपर धारणामा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउन सकिदैन, तबसम्मकूनैपनिविकास निर्माणबाट योजनार्दिगो हुन सक्दैन । विश्वकाकतिपय देशहरूले प्राकृतिकश्रोत र साधनको न्युनताहुदाहुदै पनिआफ्नो मानवीय संशाधनकै आधारमाविकासको शिखरमापूर्ण सफलभएकाउदाहरणहरू छन् । तसर्थ, देश विकासमामानवीय संशाधनको सर्वोपरभूमिकालाई नकार्न सकिदैन ।

स्थानीयश्रोत साधनको परिचालन, विकास कार्यक्रम संचालनतथाव्यवस्थापन सम्बन्धीशमताअभिवृद्धिगर्न सकेमामात्रै जनताहरूमासुशासनको अनुमूर्तिदिलाउन सकिने हुदामानवीयविकासमाजोड दिनुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ । यसरी हेदा कुनैपनिक्षेपको विकासमार्थकित, स्वस्थ एवं सीपयुक्त, गणस्तरीय जनशक्तिअति तै महत्वपूर्णभएकाले स्थानीयश्रोत र साधनको अधिकतम परिचालन गरी विकास निर्माणकार्यलाई दीगो तथानिरन्तरतादिन, विकासको प्रतिफल भै वडामा समानरूपमावितरण गर्न र नागरिकहरूलाई स्वरोजगार बनाउनसक्षमतथादक्षजनशक्तिको विकास गर्न आवश्यक पर्ने भएकाले विभिन्नतालिम, गोष्ठि अभिमुखिकरण जस्ता मानव संशाधनविकासकाकियाकलापहरू संचालन गरी सेवातथाकार्य दक्षतामाअभिवृद्धि गर्न बान्धनीय देखिएकाले स्थानीयशासन संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ वमोजिम राप्ती गाउँपालिकाले यो कार्यविधिनयार गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ :

(१.१) यस कार्यविधिको नाम :विविधखर्च संचालनतथाव्यवस्थापनकार्यावधि २०७३ रहेको छ ।

(१.२) यो कार्यविधिगाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुने छ ।

२. परिभाषा :

विषयवा प्रसंगले थ्रको अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(१) "तालिम"भन्नाले मानवीय ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउने प्रानव संशाधनविकासकालागि संचालनगरिने क्रियाकलापहरूसम्भनु पर्दछ ।

(२) "मानव संशाधनविकास"भन्नाले कुनैपनिप्रकारको सीप, क्षमताअभिवृद्धि सम्बन्धीतालिम, गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन, अभिमुखिकरण जस्ताकियाकलापहरूसम्भनु पर्दछ ।

(३) "सहजकर्ता वाप्रशिक्षक"भन्नाले मानव संशाधनविकाससँग सम्बन्धितकैनै पनिविषयको ज्ञान, सीपभएको र उक्त ज्ञान, सीपअरुलाई प्रवाहगर्ने व्यक्तिलाई सम्भनु पर्दछ ।

(४) "समिति"भन्नाले मानव संशाधनविकास क्रियाकलाप संचालकसमितिलाई सम्भनु पर्दछ ।

(५) "संयोजक"भन्नाले मानव संशाधनविकासकाक्रियाकलापहरू संचालनगर्नकालागि गठित संचालक समितिको संयोजक सम्भनु पर्दछ ।

(६) "सदस्य"भन्नाले मानव संशाधनविकासकाक्रियाकलापहरू संचालनगर्नकालागि गठित संचालक समितिको सदस्य सम्भनु पर्दछ ।

(७) "चाइर्य सचिव"भन्नाले मानव संशाधनविकासकाक्रियाकलापहरू संचालनगर्नकालागि गठित संचालक समितिको सदस्य सचिव सम्भनु पर्दछ ।

(८) "कार्यक्रम संयोजक"भन्नाले मानव संशाधनविकास कालागि संचालनगरिएको तालिमको सम्पूर्ण व्यवस्थापकियपक्ष संयोजन गर्ने व्यक्तिलाई सम्भनु पर्दछ ।

(९) "कार्यक्रम सहयोगी"भन्नाले मानव संशाधनविकास कालागि संचालनगरिएको तालिमको सम्पूर्ण व्यवस्थापकियपक्षमा सहयोग पूर्याउने व्यक्तिलाई सम्भनु पर्दछ ।

(१०) "मसलन्द"भन्नाले तालिम संचालनगर्न आवश्यक सामग्रीहरू जस्तै: मार्कर, मेटाकार्ड, छाउनपेपर, मास्किङ टेप आदिलाई सम्भनु पर्दछ ।

(११) "प्रस्ताव"भन्नाले तालिम संचालनगर्न पूर्व देश गरिएको काययोजना नहितको विष्टृत खाका सम्भनु पर्दछ ।

(१२) "गाउँपालिका"भन्नाले राज्यी गाउँपालिकाकार्दाट सम्भनु पर्दछ ।



परिच्छेद-२

तालिम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड

गोउंतव्याट संचालनहुने विभिन्नकार्याकलापहरुसंचालन सम्बन्धीखबर्चको मापदण्ड(Norms) देहायनुसार कायम गरी एकस्तपताल्याइनेछ।

सि.न.	प्रयोजन	ग.पा.तह	बडा तह	शर्तहरु	कैफियत
बढीमा १हप्ता सम्मको कार्यक्रमको लागि					
१	धमताविकास सीपविकास तालिमएवंकार्यपत्र प्रस्तुतिका लागि सहजिकरण गरे वापतको परिश्रमिकप्रति सब्र प्रतिकार्यपत्र	नासु स्तर सम्म १५०००० शा अ र उपसचिव स्तर २००० सहसचिववा सो सरह ३००० विशिष्ट श्रेणी वा सो भन्दामार्थी ४०००	नासु स्तर सम्म १,२००१०० शा अ र उपसचिव स्तर १५००	१ दिनमा ४ सब्र भन्दा बढि राख्नपाइने छैन • १ जनालाई औचित्य हेरी बढिमा २ सब्र सम्मिन सांकेत्य • वास्तविकयातायातखर्च उपलब्ध गराउने • जिल्लाबाहिरको भर्तनियमानुसार दैभ्रभ उपलब्ध गराउने • सो भन्दा बढि दिनपत्ते अवस्थामान्यायपालिकाको नियम गराई दिन भक्ति	
२	तालिमतथागोष्ठीमा सहभागीलाई यातायातखर्च	२००१००	२००१००	सिपिकोस्तालिमको हकमा ठिठमा २० देखि २५जना सम्म सहभागि राख्न सक्ति • धमताविकास तालिम कायक्रमको त्रैकम्ब बाटमा २० जना सम्म सहभागी राख्न सक्ति • वास्तविकयातायातखर्च उपलब्ध गराउने सक्ति	
३	तालिम संयोजक प्रतिदिन	१०००	८००	• वास्तविकयातायातखर्च उपलब्ध गराउने	
४	कार्यालय सहयोगी प्रति दिन	३०००	२५०	• वास्तविकयातायातखर्च उपलब्ध गराउने	
५	खाजाखर्च	२०५५००	२००१००	• सहभागी संख्या सहजकर्ता कायक्रम संयोजक सहयोगीकम्त्रारी भन्दा बढीला ५ जना सम्मलाई मात्रसामाजिको अवस्थापनगत सक्ति। यसभाइद्वारा पार्नी समेत समावेश गरिने छ। • विशिष्टव्यक्तिहरु आमतित गरेको खण्डमा निजहरुको खाना, खाजाखर्च वापत बढिमा एकमुष्ठि रु. २०००१०० सम्मखर्च गर्न सक्ति। तर विशिष्ट व्यक्तिहरुको उपस्थितिभएको प्रवाणित हुन्नपत्ते।	
६	उद्घाटन/समापनखर्च (प्रतिकार्यक्रम)	२५ जना सम्मको ३०००१००	२५००१००	सो भन्दा बढी भएमा साहोत्रनुपातनाखर्च अवस्था गर्न सक्ति	
७	सहभागीखाना (प्रति सहभागीप्रति दुरुक्त)	३००१००	३००१००		
८	अवार्द्धकार्यक्रममध्ये प्रतिदिनरूप सहभागीयाकेजमा	२०००१००			
९	क.सहभागी स्टूडेन्ट	१००	१००	• लेखको लागि डापरे २ टुटेन उपलब्ध गराउने	सातदिनसम्म को

					कार्यक्रमकाला गी
	खासहभागी स्टेसनरी	१५०	१५०	०	१५ दिन सम्मो कार्यक्रमकाला गी
	सासहभागी स्टेसनरी	२००	२००	०	१५ दिनभन्दा बढ़ीको कार्यक्रमकाला गी
१०	व्यानर प्रतिकार्यक्रम	१,०००।००	१,०००।००	०	• सायाचरकार्यक्रमको हकमानाव्र • किंचित् कार्यक्रम र विशेष व्यानर
११	हलभाडा प्रतिदिन	२५०।००	१,०००।००	०	अदिन सम्मकालागी माव्र । लामो अवधीकालागी मासिक दरले भाडा उपलब्ध गराइने ।
१२	प्रतिवेदकप्रतिकार्यक्रम	१०००।००	१०००।००	०	वास्तविक्यातायतखच्च उपलब्ध गराउने ।
१३	अनुगमन	१०००।००	१०००।००	०	
१४	समितिसमिक्षा बैठक भत्ता	१०००।००	१०००।००	०	मासिकजोमासिकाप्रिक
विविध (प्रमाणपत्र, पार्नी, सरसफाई, फोटोकपिअदिकालागि) एकमुष्ठ		३,०००।००	५००।००	०	एक दिनभन्दा बढिभएमाप्रतिदिन रु २००।०० थपहुने
पदपुर्ति समर्ति					
	परीक्षा सन्वालन				
१	सुपरिवेदक	१०००।००			सुपरिवेदकभई शुभिकानिवाह गरेको हुन पर्ने ।
२	प्रश्न पत्रतयार	२००।००			प्रश्न पत्रतयार गरेको हुन पर्ने (प्रती १०० पुणिको लागि)
३	केन्द्राध्यक्ष	१०।००			केन्द्राध्यक्षभई काम गरेको हुन पर्ने ।
४	सहायक केन्द्राध्यक्ष	३०।०।००			स.केन्द्राध्यक्षभई काम गरेको हुन पर्ने ।
५	अन्तरवार्ता समिति सदस्य	१५०			
६	निरिक्षक	८०।०।००			निरिक्षकभई काम गरेको हुन पर्ने ।
७	समन्वयकर्ता	२००।००			स.समन्वयकर्ता काम गरेको हुन पर्ने ।
८	डाइभर	१००।००			डायायर अन्तर्गतको हुन पर्ने ।
९	क्र.म.	२०।०।००			क्रान्तिकाल्य अन्तर्गतको हुन पर्ने ।
१०	दबदुनि निर्दिको बैठक	१,००।००			मासितिको सदस्यभई काम गरेको हुन पर्ने ।

बहिर्भा २ जनालाई
आर्मान्त्रत सदस्यको
रूपमाभत्ताउपलब्ध
गराउन सकिने छ ।

वापत				
११ प्रश्नपत्रमोडरेशन	८००।००	८००।००		
१२ कोडिग, डिकोडिग	५००।००	५००।००	प्राति वरिष्ठाको लागि ४ जनालाई	
१३ निजाप्रकाशन	८००।००	८००।००	निजाप्रकाशन गरेको हुन पर्ने ।	
अन्तरबाटी(प्रतीसिफिटकालागि)	७००।००	७००।००	अन्तरबाटालिएको हुन पर्ने ।	
अन्य				
१ तालिम सामाग्री (प्रयोगात्मक समेतमा) कृषितथापशुकालागिम त्र ।	३०००।००	२०००।००	मिनरल ब्लकबनाउने, भिटामिन, तुन, क्लास्ट्रीयम, पिठादाल सिरीन्ज, भ्याक्सीन, बानआदी, घासका सेट वेनो र डीरी आदी	
२ मल्टीमिडिया प्रतिदिनभाडा	१०००।००	१०००।००		लिंगादिवा
३ प्रशिक्षकासहयोगीखानाप्रतिदिन	३००	३००	मल्टीमिलाप गराएमाप्रतीउजुरी ।	
४ न्यायिक समिति बैठक	७००।००	७००।००	महिनामा बढिमा ४ वटामात्रबा मल्टीमिलाप गराएमाप्रतीउजुरी	

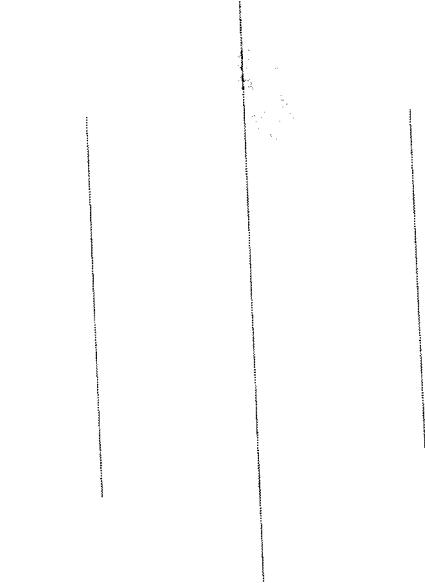
मापदण्डमा उल्लेखितभएको वाहेक अन्यको हकमाप्रदेशले तोके बमोजिमहुने छ ।
कार्यविधिको संशोधन यो कार्यविधि संशोधनगर्नु खेलमा संशोधनको मर्यादा तयार गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।



रासी गाउँपालिका

कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि, २०७७

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:- २०७७/१०/२५



रासी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

मसुरीया, देउखुरी दाड
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

प्रमाणिकरण मिति :- २०७७/१०/२५

प्रस्तावना:

रासी गाउँपालिका अन्तरगत कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा र बडाहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कार्यालय समयका अतिरिक्त समयमा समेत काममा लगाई गाउँपालिकाको लक्ष्य हासिल गर्नुपर्ने भएकाले कर्मचारीलाई नियमित कार्यालय समयको अतिरिक्त तथा प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई नियमित फिल्डमा खटाउनु पर्ने र त्यसरी काममा लगाए वापत प्रोत्साहन स्वरूप थप भत्ता तथा प्रोत्साहन सुबिधा सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाझ्छनीय भएकाले, स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ को उपदफा ४ र ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि तयार गरि लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१). यो कार्यविधिको नाम “ कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि, २०७७ ” रहेको छ ।

(२). यो कार्यविधि प्रमाणिकरण भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७७ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “कार्यालय” भन्नाले रासी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “कर्मचारी” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा र बडा कार्यालयहरूमा कानुन बमोजिम नियुक्त भई हाल कार्यरत स्थायी, अस्थायी तथा करारका कर्मचारी भनि बुझनु पर्दछ ।

(ङ) “कायदिश” भन्नाले अतिरिक्त समय काम गर्नकालागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट नियमअनुसार स्विकृत आदेश सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “अतिरिक्त समय” भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम तोकिएको कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समय कार्यालयसँग सम्बन्धित काम स्विकृत कायदिश बमोजिमको काम गरेको समय भन्ने बुझनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
कार्यबिधि निर्माणको उद्देश्य

३. कार्यबिधिको उद्देश्य

कर्मचारीको अभाव तथा सम्पादन गर्नु पर्ने कामको मात्रा अधिक भएकाले कार्यालय समय भित्र सबैकाम सम्पादन गर्न नभ्याईने साथै कर्मचारीहरूलाई तोकिएको समय भन्दा बढि समय कामकाज गराउन नसकिने भएको हुँदा अतिरिक्त समयकाम गरेवापत न्युनतम निर्वाह भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्ने साथै कार्यालयको प्राविधिक फाँटका कर्मचारीहरूलाई फिल्ड सुविधा, सर्भे गरेवापतको थप सुविधा र अन्य सुविधा उपलब्ध गराउने नगरिएकाले निजहरूलाई थप समय तथा फिल्डमा कार्य गर्न प्रोत्साहन गरिगाउँपालिकाको लक्ष्य हासिल गर्न र गराउन थप पारिश्रमिक दिनुपर्ने भएकोले यो कार्यबिधि निर्माण गर्नु पर्ने भएको छ ।

परिच्छेद-३

अतिरिक्त समय, कायदिश र हाजिरी

४. अतिरिक्त समयमा गरिने काम को विवरण:

- क) बैठक तथा सभाहरूको तयारी गर्दा लाग्ने समय ।
- ख) ऐन, कानून, कार्यबिधि, निर्देशिका लगायतका कानुनको सस्यौदा तयार गर्दा लाग्ने समय ।
- ग) दैनिक कामकाज गर्दा नभ्याईएका सेवा प्रवाह सम्बन्धित कामकाज गर्दाको समय ।
- घ) बडा तथा बिषयगत शाखाहरूको योजना तर्जुमा तथा समितिको बैठकका लागि तयारी गर्दा लाग्ने समय ।
- ड) कार्यालयको प्राविधिक फाँटका कर्मचारीहरूले कार्यालय समयभन्दा अतिरिक्त समय कामगार्दाको समय ।

५. कायदिश सम्बन्धी व्यवस्था:

कार्यालयको अतिरिक्त समय काम गर्नु पर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियमानुसारको कायदिश प्रदान गर्नु पर्दछ ।

६. हाजिरी प्रमाणिकरण सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कर्मचारीहरूले अतिरिक्त काम गरेको समयको हाजिरी अनुसुची-१ बमोजिम फारममा भरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

अतिरिक्त भत्ता तथा प्रोत्साहन सुविधा

७. अतिरिक्त भत्ता निर्धारण सम्बन्धि व्यवस्था:- दफा ५ बमोजिम अतिरिक्त काम गर्ने कायदिश पाई कामकाज गरी दफा ६ बमोजिमको हाजिरी प्रमाणित समेत भएका कर्मचारीहरूलाई अनुसुची-३बमोजिम भत्ता तथा प्रोत्साहन सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

९. बचाउँ:-

यस अधि भएका कार्यपालिका स्तरीय निर्णयानुसार भएगरेका कामकुराहरु यसै कार्यबिधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसुची-१

अतिरिक्त समय काम गरेको हाजिरी रेकर्ड

क्र.स.	विहान		बेलुकी		कार्य घण्टा	कामको विवरण	कैफियत
	आएको समय	गएको समय	आएको समय	गएको समय			

अनुसुची-३

अतिरिक्त भत्ताको दर

क्र.स.	पद	प्रति घण्टा	प्रति दिन	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ अधिकृत स्तर	१९५।-	१३६५।-	
२	ना.सु. वा सोसरह	१५५-	१०८५।-	
३	खरिदार वा सोसरह	१४५।-	१०१५।-	
४	अन्य	११५।-	८०५।-	

✓
शोभाराज दिजाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत