विकासका लागि वातावरणिय संरक्षण सेवा नेपाल
ENPRED, Nepal

|||

संस्थाद्धारा संचालन हुने विभिन्न परियोजनाहरु अर्न्तगतका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन नर्मस्,२०७० पहिलो संशोधन २०७१
Programme Implementation Norms

|||

तयार गर्ने
विकासका लागि वातावरणीय संरक्षण सेवा (इन्प्रेड) नेपाल
केन्द्रिय कार्यालय, पर्वत

१.परिचय

राष्ट्रको सर्वाङ्गिण विकासका लागि स्थानीय श्रोत साधन परिचालन, प्राकृतिक श्रोतहरुको संरक्षण,कृषि पशुपालनको व्यवसायिक र दिगोविकासका लागि समुदायमा थप योगदान पुऱ्याउन सकियोस भन्ने अभिप्रायले २०५०/११/२२ मा विकासका लागि वातावरणिय संरक्षण सेवा (इन्प्रेड) नेपालको स्थापना भई विविध पक्षमा कार्य सम्पादन गर्दै आई रहेको छ । कार्यक्रमका प्रमुख लाभान्वित समूहमा नेपालका ग्रामिण समुदायहरु, तिनमा पनि खास गरेर बालवालिका, महिला, दलित, गरिब, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, विकासको मुल प्रवाहबाट पछाडि परेका घरधुरीहरु र जलवायु परिवर्तनको उच्च जोखिममा रहेकाहरु पर्दछन् । संस्थाको विधानमा उल्लेखित लक्ष्य, उद्देश्य प्राप्तिको लागि अझै प्रभावकारी भूमिका वनाउनु पर्ने महशुस गरी संस्थाको व्यवस्थापकीय, प्रशासनिक र आर्थिक पक्षलाई चुस्त दुरुस्त राख्न, नियमितता प्रदान गर्नको लागि संस्थाद्धारा संचालन हुने कार्यक्रमहरु तथा विभिन्न परियोजनाहरु अर्न्तगतका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन नर्मस्, निमांण गर्न वाञ्छनिय देखिएकोले संस्थाको प्रशासनिक तथा आर्थिक नियमावलि को अधिनमा रहि कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन नर्मस २०७० को पहिलो संशोधन २०७१ निर्माण गरी लागु गरिएको छ ।
यसरी कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्दा आर्थिक खर्च व्यवस्थापनमा प्रभावकारीता एवं एकरुपता कायम गर्ने उद्देश्यले संस्थाको संस्थागत कार्यक्रम एवं सवै साझेदार संस्थाहरुको सहयोगमा संचालित परियोजना तथा कार्यक्रमहरु संचालन गर्नका लागि यो नर्मस् तयार गरिएको छ ।

२. कार्यक्रम कार्यान्वयनका मुख्य मार्गदर्शक सिद्धान्तहरु

✓नेपाल सरकारको विभिन्न ऐन, नियमावली, नीति, निर्देशिका, मार्गदर्शन, परिपत्र आदिको पूर्ण पालना गरिने छ ।

✓संस्था द्धारा संचालित कार्यक्रम अन्तर्गत हुने तालिम, गोष्ठि, अध्ययन भ्रमण आदिको सहजीकरण गरे वापत तथा यस कार्यक्रम अन्तर्गतका अनुगमन कार्यक्रममा सहभागि भए वापत आवश्यकता अनुसार खाना, दैनिक भ्रमण भत्ता, यातायात, सेवा शुल्क,परिश्रमिक तथा बसोबास (लजिङ) को लागि निती नियम बनाई खर्च गरिने छ ।

✓कार्यक्रमको नर्मस र सुविधा वारे सहभागिहरु वा लाभान्वित समूहहरुलाई शूरुमै जानकारी गराईने र कार्य सम्पन्न भएपछि आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक लेखा परीक्षण (Public Auditing) गराई कार्यक्रम कार्यान्वयनमा पारदर्शिता कायम गरिने छ ।

✓हरेक परियोजनामा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि अनुसार प्रत्येक क्रियाकलापको कार्यन्वयन विवरण Detailed Implementation Plan (DIP) मा लेखिए बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिने ।

✓ संस्थाको आय र परियोजनाहरुको स्वीकृत बजेटको परिधिमा रही क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयन गरिने छ ।

✓ हरेक कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अनिवार्य रुपमा आवश्यकता अनुसारको Project Information Management Ssystem (PIMS) Format वा रिपोर्ट पेश गरिने छ ।

३. कार्यक्रम कार्यान्वयनका आधारभूत पक्षहरु

३.१ कार्यक्रम पहिचान र योजना निर्माण

संस्थाले आन्तरिक र बाह्य निकायको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा कार्यान्वयन गर्ने योजनाहरुको पहिचान तथा प्राथमिकिकरण लक्षित वर्गको सक्रिय सहभागीतामा उर्द्धगामी योजना तर्जुमा (Buttom up planning) प्रक्रियाको विधि अपनाई गरिने । यस प्रक्रियामा संस्थाको कार्यसमिति, सल्लाहकार तथा कार्यरत कर्मचारीहरु र सम्वन्धित विषयगत बिज्ञ, प्राविधिकहरुको सहयोग, सहजिकरण वा सरोकारवालाहरुबीचको प्रभावकारी समन्वय हुने छ ।

३.२ कार्यक्रममा आवश्यक सामान खरिद सम्वन्धमा

संस्थाले संचालन गर्ने कार्यक्रममा आवश्यक पर्ने सामान खरिद गर्दा संस्थाको व्यवस्थापकिय तथा आर्थिक नियमावलिमा उल्लेख भए अनुसारको नियमलाई पालना गरी खरिद समिति बनाई प्रतिस्पर्धामा सामान खरिद गरिने छ ।

४. तालिम, गोष्ठी तथा दैनिक भ्रमणभत्ता

४.१ श्रोत व्यक्ति/प्रशिक्षकलाई दैनिक भ्रमण भत्ता तथा गोष्ठी सामग्री

विभिन्न स्तरमा संचालन हुने तालिम/गोष्ठी/अध्ययन भ्रमणका सहभागीका लागि तथा कार्यक्रम सञ्चालन सामाग्रीको दर अधिकतम निम्नअनुसार हुनेछ ।

क) सहभागीहरुलाई स्टेसनरी सामाग्री (अधिकतम खर्च रु. प्रति सहभागी)

तलिम संचालन हुने स्थान	तालिम अवधि / दिन		
	१-२	३-५	५-१५
समुदाय स्तरमा	५०।	७५।	१००।
जिल्ला स्तरमा	१००।	१५०।	१५०।
जिल्ला वाहिर	१००।	१५०।	१५०।

ख) तालिम सामाग्री

तालिम संचालनका लागि तालिम सामग्री लागत ईष्टिमेट (ल.ई.) बमोजिम खर्च गर्ने । यसरी तर यसरी खर्चको लागत ईष्टिमेट गर्दा अधिकतम निम्नानुसार हुने छ । तालिम सामाग्री

भन्नाले तालिममा प्रयोग हुने न्यूज प्रिन्ट, मार्कर कलम, मास्किङ टेप तथा अन्य खेल सामाग्रीहरु समेतलाई जनाउंछ ।

तलिम संचालन हुने स्थान	तालिम अवधि / दिन		
	१-२	३-७	८-१५
समुदाय स्तरमा	१०००।	१५००।	२०००।
जिल्ला स्तरमा	१५००।	२०००।	२५००।
जिल्ला वाहिर	१५००।	२०००।	२५००।

समुदाय स्तरको तालिमको हकमा निम्नअनुसार गर्ने

- सामान्यतयाः समुदाय स्तरको तालिमका लागि ह्याण्डस आउट अनिवार्य छैन । विशेष गरी नयाँ विषयमा खोज मूलक एवं सृजनात्मक लेख र नोटका लागि मात्र ह्याण्डस आउटकालागि बजेट विनियोजन गर्न सकिनेछ । हयाण्डआउट्सको लागि अग्रीम छलफल गरी निर्णय भएको हुनुपर्नेछ र उक्त ह्याण्डस आउटको एक प्रति कार्यालयलाई अग्रीम रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- समुदाय स्तरमा गरिने तालिम, गोष्ठी संचालन हुँदा नयाँ विषय भएतापति ह्याण्डस आउटका लागि बजेट विनियोजन गरिने छैन । बन,कृषि तथा पशुपालन सम्वन्धि चित्र, पोष्टर र कार्टुन चित्रका लागि ल.इ. तयार गरी कार्यकारी निर्देशक वा परियोजना संयोजकको स्वीकृति लिई खर्च गर्न सकिने छ ।
- समुदाय स्तरमा संचालन हुने कार्यक्रम वाहेकका हकमा पनि सबै शेसनका लागि ह्याण्डस आउट अनिवार्य छैन ।

४.२ प्रशिक्षक भत्ता

एक जना प्रशिक्षकले दिनमा बढीमा २ (दुई) वटाभन्दा बढी कक्षा वा सत्र लिन पाईने छैन । कक्षा लिए वापत प्रति कक्षाको प्रशिक्षक भत्ता निम्न अनुसारको हुनेछ । विषय हेरी न्यूनतम २ जना प्रशिक्षक तालिममा सहभागि हुने छन् ।

तालीम स्तर प्रशिक्षक भत्ता दर

- वाहिरी जिल्ला तालिममा रु. ५००० प्रति शेसन
- जिल्ला स्तरको तालिममा रु. ३००० प्रति शेसन
- समुदाय स्तरको तालिममा रु.२५०० प्रति शेसन

उक्त सहजिकरण खर्च स्थानिय स्तरमा तालिम संचालन गर्ने सहजकर्ताहरु लाई सहजिकरणको लागि सेवा लिदा खर्च गरिने छ । कुनै विषयको लागि विषेश विज्ञहरु लिनु पर्ने

अवस्था र परामर्शदाताहरु लिई संचालन गर्नु पर्ने आएमा थप सुविधा दिनको लागि यो नर्मसले बाधा पुऱ्याउने छैन । तर सो कार्य गर्दा परियोजना संयोजकले कार्यकारी निर्देशक वा अध्यक्षको परामर्शमा व्यवस्थापन तथा आर्थिक नियमावली अनुसार गर्नु पर्ने छ । तर अनुसन्धान वा अन्य १५ दिन भन्दा लामो विज्ञ सेवा लिदा कार्यसमितिको निर्णयबाट गरिने छ तर संस्थाको कर्मचारी भई सेवा सुविधा लिने व्यक्तिको हकमा लागु हुने छौ।

४.३ सहभागी भत्ता

गोष्ठीको सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता दिंदा सम्वन्धित गा.वि.स./न.पा. लाई मात्र आधार नमानी सहभागीको बासस्थानवाट गोष्ठी संचालन भएको ठाउंको दुरी र आउंदा र जांदा लाग्ने समय तथा बास बस्नु पर्ने वा नपर्ने अबस्थालाई मूख्य आधारमा मानिने छ । सो निम्न अनुसार हुनेछ ।

स्तर	कार्यक्षेत्र	
	बास बस्नु नपर्ने अबस्थामा	अन्यत्र बास वस्नु पर्ने भएमा सहभागी खाना खर्च
समुदाय स्तरमा	४००	७००
जिल्ला स्तरमा	५००	१०००
जिल्ला वाहिर	८००	१५००

”प्रशिक्षार्थी” भन्नाले सम्वन्धीत तालिममा सहभागी हुने व्यक्तिहरुलाई जनाउँछ । साथै यस सहभागि भत्ताको दर प्रशिक्षार्थी, कर्मचारी र सहयोगी कर्मचारी समेतलाई लागु हुनेछ ।
जिल्लामा विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी होटेलको कोटेशनका आधारमा वास तथा खाना खर्च संस्थावाट भुक्तानी गरिनेछ ।

४.४ लजिङ्ग (अध्ययन वा अवलोकन भ्रमणको लागि)

जिल्ला भन्दा बाहिर अध्ययन वा अवलोकन भ्रमणको लागि प्रमुख शहरहरुमा जाँदा होटल खर्च नर्मस् दररेट भन्दा मंहगो भएको अवस्थामा अग्रिमरुपमा निर्णयवाट खर्च गर्न सकिनेछ । जिल्ला सदरमुकाम (नगरपालिका समेत), मा प्यान/भ्याट बिल अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ । सामान्य अवस्थामा निम्नानुसारको दर रेट अनुसार खर्च गरिने छ ।

विवरण		खर्च
अवलोकन भ्रमण	जिल्ला भित्र र वाहिर दैनिक भत्ता (खाजा खाना)	जिल्ला वाहिर दैनिक वास वस्नु परेमा
	८००	८००

४.५ खाजा दर

कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यक्रममा सहभागीका लागि क्रियाकलापको बजेट सिमा हेरी खाजा वापत बढीमा जिल्ला स्तरमा रु २०० र गाँउ/उपभोक्ता समुह स्तरमा रु १०० का दरले खर्च

गर्न सकिनेछ । तर गाविस तहका विशेष वैठकहरु (गाविस प्रमुख , दलका प्रमुख अनुगमन मुल्याङ्कन समिति आदीलाई) जिल्ला तहलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

४.६ अन्य नियमित रूपमा गरिने क्रियाकलापः

४.६.१ फिल्ड स्तरमा गरिने जस्तै अभिलेख तथा लेखा व्यवस्थापन कोचिङ, वन व्यवस्थापन कोचिङ, इत्यादी कार्यक्रमहरूका लागि शेशन तथा संयोजन शुल्क उपलब्ध हुने छैन । यस कार्यक्रममा सहभागीका लागि बजेट सिमा हेरी खाजा वापत बढीमा रु.१०० का दरले र स्टेशनरी/तालिम सामाग्री बापत बढीमा रु २०० सम्म खर्च गर्न सकिने छ ।

४.६.२ कर्मचारी बैठक तथा अन्य कार्यक्रम संवन्धि बैठकमा सहभागि भए वापत संस्था संग आवद्ध कर्मचारी वास तथा खाना खर्च वापत प्रति दिन रु.५००। सम्म दिन सकिने छ तथा वास्तविक खर्चको आधारमा होटलको खाना तथा वास खर्च भुक्तानी गरिने छ । साथै बजेट सिमा हेरी खाजा वापत बढीमा बिहान र दिउसोको लागि प्रति व्यक्ति रु.१५०। का दरले प्रति दिन खर्च गर्न सकिने छ ।
४.६.३ संस्थाको कार्यसमिति वैठकमा सहभागी भए वापत दैनिक भ्रमण भत्ता वापत रु १,५००। र वास खर्च वापत रु ५,००। उपलव्ध गराउन सकिनेछ । साथै बजेट सिमा हेरी खाजा वापत बढीमा बिहान र दिउसोको लागि प्रति व्यक्ति रु.१५०। का दरले प्रति दिन खर्च गर्न सकिने छ ।

५. संचार खर्च सम्वन्धमा

संस्थाका कार्यसमिति तथा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई संस्थाको व्यवस्थापन तथा आर्थिक नियमावली अनुसार कार्यक्षेत्रमा सम्पर्क समन्वयका लागि निम्नानुसारको संचार खर्च उपलव्ध गराइने छ तर उक्त संचार खर्च कार्यक्षेत्रमा परियोजनालाई प्रभावकारीरुपमा कार्यन्वयन गर्ने गराउने र संस्थागत सम्पर्क समन्वयका लागि मासिक रुपमा तपशिलमा उल्लेख भए बमोजिमको हुने छ ।

क्र.स.	विवरण	दर	कैफियत
१	अध्यक्ष,कार्यकारी निर्देशक, कार्यक्रम व्यवस्थापक र राष्ट्रिय फोकल पर्सन प्रति महिना	रु.१०००। - रु.१५००।	आवश्यकता हेरी
२	कार्य समितिका अन्य पदाधिकारीहरुका लागि प्रति महिना	रु २००। - रु.५००।	आवश्यकता हेरी
३	कार्यक्रम संयोजक परियोजना संयोजक, जिल्ला संयोजक प्रति महिना	रु. ५००। - रु.१०००।	आवश्यकता हेरी
४	अधिकृत स्तरका कर्मचारी जिल्ला फोकल पर्सन प्रति महिना	रु.३००। - रु.५००।	आवश्यकता हेरी

माथि उल्लेखित वाहेक अन्य फिल्ड स्तरको कर्मचारीका लागि सर्म्पक समन्वय तथा कामको प्रकृती हेरी वजेट सिमा भित्र रहि आवश्यकता महशुस भएमा कार्यसमितिको निर्णय गराई व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

६. परिश्रमिक सम्वन्धमा

सामान्यतया संस्थालाई आवश्यक पर्ने स्थाई वा करारमा नियुक्त गर्नु पर्ने दरवन्दिहरुमा रहने कर्मचारीहरुका लागि कार्यसमितिले तोके बमोजिमको पारिश्रमिक हुने छ । तर परियोजना वा आयोजना तर्फका कर्मचारीहरुको हकमा सम्वन्धीत आयोजनाको दातृ निकाय संग छलफल गरी पारिश्रमिक तोकिने छ । साथै संस्था संग रहेको मानविय श्रोत परियोजनामा आंशकालिन रुपमा प्रयोग भएमा निम्नानुसारको सेवा सुविधा निर्धारण गरिएको छ ।

क.स.	विवरण	दर	कैफियत
१.	कार्यकारी निर्देशक प्रति दिन	रु.६,०००।	
२.	राष्ट्रिय फोकल पर्सन प्रति दिन	रु ५,५००।	
३.	कार्यक्रम व्यवस्थापक प्रति दिन/कार्यक्रम संयोजक	रु ५,०००।	
४	अधिकृत स्तर प्रति दिन	रु. ३,०००।	
५	श्रोत व्यक्ति /फिल्ड संयोजक प्रतिदिन	रु २,०००।	

उल्लेखित सेवा सुविधामा नेपाल सरकारको नियमानुसारको कर कट्टी गरि भुक्तानी गरिने छ ।

७) दैनिक तथा भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था

क. तलवी कर्मचारी नभएको अवस्था :
संस्था संग रहेको मानविय श्रोत संवधित परियोजनामा मासिक रुपमा तलवी नरहेको अवस्थामा अनुगमन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनकालागि संस्थाको कार्यालय तथा अन्य कामका शिलसिलाममा स्थलगतरुपमा काममा खटिएको अवस्थामा **दैनिक तथा भ्रमण भत्ता** निम्नानुसारको सुविधा निर्धारण गरिएको छ ।

क.स.	विवरण	दर	वास खर्च वास्तविकता

			आधारमा
१.	कार्यकारी निर्देशक प्रति दिन	रु.६,०००।	१५००।
२.	राष्ट्रिय फोकल पर्सन प्रति दिन	रु ५,५००।	१५००।
३.	कार्यक्रम व्यवस्थापक प्रति दिन/कार्यक्रम संयोजक	रु ५,०००।	१५००।
४	अधिकृत स्तर प्रति दिन	रु. ३,०००।	१५००।
५	श्रोत व्यक्ति /फिल्ड संयोजक प्रतिदिन	रु २,०००।	१५००।

इन्प्रेड नेपालका कार्य समिति पदाधिकारी सल्लाहकार र आवद्ध कार्यरत विभिन्न कर्मचारी तथा व्यक्तिहरुले निम्नानुसारको दैनिक भ्रमण खर्च प्राप्त गर्ने छन् । तर फर्किने दिन आधा दिनको मात्र दैनिक भ्रमण खर्च भत्ता प्राप्त गर्ने छन्। दैनिक भ्रमण खर्च अर्न्तगत खाजा र खाना खर्च पर्दछन् तसर्थ दैनिक भ्रमण खर्च भुक्तानी लिने व्यक्तिका लागि छुट्टै खाना र खाजा खर्च भुक्तानी हुने छैन ।

क.स.	विवरण	जिल्ला भित्र दर दैनिक भ्रमण भत्ता	वास	जिल्ला बाहिर दर	वास
१	कार्यसमितिका अध्यक्ष,पदाधिकारी र सल्लाहाकारहरुका लागि प्रतिदिन	रु.३०००।-	८००।	रु.४०००-	१५००।
२	कार्यसमितिका अन्य पदाधिकारीहरुका लागि प्रति दिन	रु.२०००-	८००।	रु.३०००-	१५००।
३	फोकल पर्सन कार्यक्रम संयोजक कार्यक्रम व्यवस्थापक प्रतिदिन	रु.१०००।	८००।	रु.१५००।	१५००।
४	अधिकृत स्तरका कर्मचारी प्रति दिन	रु. ८५०।	८००।	रु.१३५०।	१५००।
४	सुपरभाइजर तथा सहायक स्तर प्रतिदिन	रु ८००।	८००।	रु १२००।	१५००।
५	कार्यसमितिका अध्यक्ष,पदाधिकारी र सल्लाहाकारहरुका लागि प्रतिदिन	रु.३०००।-	८००।	रु.४०००-	१५००।

(नोटः परियोजनावाट कार्यकारी निर्देशकले तलव लिने भएमा फोकल पर्सन कार्यक्रम संयोजक कार्यक्रम व्यवस्थापकको सरहको दैभ्रम सुविधा मात्र पाईने छ साथै प्रतिदिन माथि उल्लेखित भएको वास दर सम्वन्धित जिल्लाको होटल वासको दर रेटलाई हेरी यथार्थमा आधारित हुनु पर्नेछ ।)

कार्यालयको कामको सिलसिलामा कहि कतै जाँदा माथि उल्लेखित दर भन्दा बढि खर्च हुने अवस्था आएमा सक्कली विल भरपाईका आधारमा भुक्तानी दिन सकिने छ यसका लागि कार्यकारी निर्देशकको सिफरिसमा अध्यक्षले प्रमाणित गर्नुपर्ने छ । साथै यातायातका साधान

प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा वास्तविक खर्चको आधारमा रकम उपलब्ध गराइनेछ । यसका लागि यात्रा गरेको टिकट वा विल भरपाई अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।
तर स्थानिय स्तरमा विल भरपाई नपाउने अवस्थामा यातायात समितिको भाडादर अनुसारको वास्तविक खर्च भुक्तानी गरिनेछ ।

८) सवारी साधन तथा इन्धन सम्वन्धमा

संस्थाले सवै दातृ निकायहरुसंग संस्थाको गाडिको प्रयोग गर्दा माईलेजका आधारमा भुक्तानी दिने साथै विल पनि उपलव्ध गराउने छ । संस्थाको सवारी साधन संचालन नीति अनुसार व्यवस्था हुनेछ ।
संस्थाको कामको शिलशिलामा कार्यक्षेत्र तथा बाहिर जाँदा कामको प्रकृति हेरी सवारी साधन भाडामा लिन सकिने छ ।
साथै इन्धन माग गरी स्वीकृती लिइ भ्रमण गर्ने दूरिको आधारमा खर्च उपलव्ध गराइने छ । रिर्जव गर्नु पर्ने अवस्थामा कारण खुलाई कार्यकारी निर्देशकको स्विकृति लिनु पर्ने छ ।

९) अथिति सत्कार

विज्ञहरुको सेवा , सहयोगि संस्था, दातृ निकायका प्रतिनिधीहरुको स्वागत, विदाई वा संयुक्त बैठकमा खाना, खाजा, चिया तथा वास खर्च तोकेको होटल तथा लजमा वास्तविक खर्चको आधारमा खर्च भुक्तानी गरिने छ ।

१०) पेश्की लिनेदिने तथा फर्छ्यौट सम्वन्धमा

संस्थावाट विभिन्न कार्यक्रम संचालनका लागि तपशिलका व्यक्तिहरुले पेश्की लिनसक्नेछन जसमा पेश्की माथि पेश्की दिईने छैन जेखिम न्युनिकरण र आर्थिक पारदर्शितालाई ध्यानमा राखि कार्य गरिने छ ।

कस	कर्मचारीको स्तर	पेश्की रकम
१	सहायक स्तरका कर्मचारी	१०,०००।
२	सहजकर्ता / सामाजिक परिचालक	१,००,०००।
३	प्राविधिक / सुपरभाईजर	१,००,०००।
४	अधिकृत स्तर	२,००,०००।

विशेष परिस्थितिमा माथि उल्लेखित कर्मचारीका लागि सो भन्दा वढी रकमको महत्वपुर्ण काममा आवश्यकता भएमा परियोजना संयोजकको सिफारिसमा कार्य समितिका अध्यक्ष वा कार्यकारी निर्देशकले स्वीकृत गरि पेश्की उपलव्ध गराउन सकिने छ । साथै कामको अवस्था हेरी परियोजना कार्यक्रम संयोजक लेखा अधिकृत लेखापाल र प्रशासकिय अधिकृतले पेश्की लिई काम गर्नुपर्ने भएमा समेत काम खुलाई अध्यक्ष र कार्यकारी निर्देशकवाट स्वीकृत गरी पेश्की लिन सक्नेछन ।

❖ खर्च भुक्तानी वैक खाता मार्फत गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

❖ कुनै खर्चको पेश्की कार्यसमिती तथा परियोजना संयोजकहरुले लिनु पर्ने भएमा औचित्य खुलाई कार्यसमितिको हकमा अध्यक्ष र अन्यको हकमा कार्यकारी निर्देशकको स्वीकृतमा गर्ने ।

पेश्की फछ्र्यौट कार्यसम्पन्न भएको मितिले तपशिल वमोजिम हुनेछ :

❖ जिल्ला सदरमुकाम नगरपालिका र नगरपालिका भित्र १५ दिन र जिल्लाका अन्य ठाउका लागि वढीमा ३० दिन भित्र पेश्की फर्छ्यौट गर्नुपर्नेछ ।

❖ पर्वत जिल्ला वाहिरका कार्यक्षेत्रमा कार्यसमितिको निर्णय वमोजिम हुनेछ ।

❖ कुनै कारणले तोकिएको समयमा पेश्की फछ्र्यौयट नभएमा कारण वुझी संवन्धित परियोजना संयोजक समेतलाई जिम्मेवार वनाई सोधभर्ना समेत गर्न सकिनेछ ।

❖ संस्थाले आफु मातहतका साझेदार संस्थाहरु संग कार्यक्रम कार्यन्वयनका लागि पेश्की दिदा संझौता रकमको पहिलो किस्ता वापत रकमको ३० प्रतिशत रकम उपलव्ध गराईनेछ , उक्त रकमको ९० प्रतिशत रकम खर्च भएको प्रतिवेदन प्राप्त भई खर्च यकिन गरी प्रमाणित भएपछि मात्र अर्को किस्ता रकम उपलव्ध गराईनेछ ।