

“क”
कार्यसञ्चालन विनियमावली
२०६६

राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास बोर्ड कार्य सञ्चालन विनियमावली २०६६

राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास बोर्ड ऐन २०४९ को दफा १९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी, राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास बोर्डले नेपाल सरकारको स्वीकृती लिई देहायका विनियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- (१) यस विनियमको नाम “राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास बोर्ड (कार्यसञ्चालन) विनियमावली, २०६६” रहेको छ ।
- (२) यो विनियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:-

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा:-

- क) “ऐन” भन्नाले राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास बोर्ड ऐन, २०४९ सम्भन्त पर्दछ ।
- ख) “अख्तियारवाला” भन्नाले यो विनियम अनुसार अधिकार पाएको वा अधिकार प्रत्यायोजन भई अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई सम्भन्त पर्दछ ।
- ग) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस विनियमावलीको अधिनमा रही समितिबाट तोकिएको वा तोकिए बमोजिमका कुरालाई सम्भन्त पर्दछ ।
- घ) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ८ बमोजिमको कार्यकारी समितिलाई जनाउनेछ ।
- ङ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गते देखि आषाढ मसान्तसम्मको अवधिलाई सम्भन्त पर्नेछ ।

परिच्छेद - २

बोर्डको छाप

३. बोर्डको छाप देहाय बमोजिमको हुनेछः-

१. सेतो रंगको पृष्ठभूमिमा हरियो रंगको वृत्त भित्र, वृत्ताकार माथि राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास बोर्ड र त्यसको ठीक मूनि वृत्ताकार हरियो रंगमा २०४९ लेखि बायां तर्फ अर्धचन्द्र र दाया तर्फ सुर्य अंकित भई पुर्ण हरियो रंगमा सानो वृत्त अनि भित्रको तल्लो भागमा हरियो रंगको दूई चूचूरा भएको पहाडको मध्य भागमा सेतो रंगमा नेपालको नक्सा तथा पहाडमाथि दूई चूचूराको बीचमा हरियो रंगको चियाको दूई पात एक सूइरो भएको बोर्डको छाप हुनेछ ।
२. उप(विनियम (१) मा उल्लेख भए अनुसारको छाप, बोर्डको नाम अंग्रेजीमा पनि लेखी प्रयोग गर्न सकिनेछ । छापको नमुना अनूसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ३

समिति

४. समितिका कामहरुः-

- (१) ऐन बमोजिम बोर्डले गर्नुपर्ने सबै कामहरु समितिले गर्नेछ ।
- (२) समितिले उप विनियम (१) बमोजिम आफुले गर्नुपर्ने काम सम्पादन गर्नका लागि देहायका व्यवस्थाहरु गर्ने छः-
 - क) चिया तथा कफी खेतीको विस्तार तथा विकास सम्बन्धी नीति, योजना एवं कार्यक्रम तर्जुमा गर्न नेपाल सरकारलाई सहयोग गर्ने तथा स्वीकृत नीति, योजना एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
 - ख) चिया तथा कफी उद्योगको सम्भाव्यता अध्ययन गराउने तथा सम्भाव्य उद्योग स्थापना, सुधार, प्रवर्द्धन तथा संरक्षण गर्न आर्थिक, प्राविधिक सहयोग एवं व्यवस्थापकीय परामर्श उपलब्ध गराउने ।
 - ग) चिया तथा कफीको मुल्य सम्बन्धमा समय समयमा अध्ययन गरी मुल्य निर्धारण गर्न नेपाल सरकारलाई राय, सूझाव दिने ।
 - घ) सरकारी र निजी स्तरमा सञ्चालित चिया तथा कफी व्यवसायमा भईरहेका प्रयासलाई समन्वय गर्ने, गराउने ।
 - ङ) चिया तथा कफी खेती गर्न सरकारी ऐलानी जग्गाहरुको लगत लिई उपयुक्त जग्गा छनौट गरी नेपाल सरकारबाट उपलब्ध गराउन सिफारिश गर्ने र त्यस्ता जग्गा लिज वा किस्ताबन्दीमा दिई निजी क्षेत्रबाट चिया तथा कफी खेती गराउने ।
 - च) सरकारी तथा निजी चिया तथा कफी उद्योगबाट उत्पादित चिया तथा कफीको ग्रेड, किसिम, गुणस्तर निर्धारण गर्ने, गराउने ।
 - छ) चिया तथा कफी व्यवसायको उत्पादन, आयात तथा निर्यातकर्ताहरु बाट अनिवार्यरूपमा दर्ता तथा इजाजत सम्बन्धी जानकारी लिने व्यवस्था गर्ने ।
 - ज) चिया तथा कफीमा लिने सेवा शूलक सम्बन्धी अध्ययन गरी स्वीकृतिका लागी नेपाल सरकारमा पेश गर्ने ।

- भ) राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय बजारमा चिया तथा कफीको मागको प्रक्षेपण गर्ने एवं उत्पादक तथा निर्यातकर्तालाई जानकारी गराउने ।
- ज) साना चिया तथा कफी किसानहरूलाई कर्जा, बीउ, बेर्ना, किटनाशक औषधी, रासायनिक मल, औजार, ईन्धन तथा अन्य प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- ट) चिया तथा कफी विषयसंग सम्बन्धित निकाय एवं चिया तथा कफी उद्योग व्यवसायीहरूलाई समसामयिक राय, सूझाव, परामर्श, निर्देशन दिने र चिया तथा कफी विषयसंग सम्बन्धित विविध काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने ।
- ठ) चिया तथा कफी उद्योगसंग सम्बन्धित व्यवस्थापन र मजदूर बीच समझदारी वृद्धि गर्ने, गराउने ।
- ड) नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई चिया तथा कफी उद्योगको विस्तार एवं विकासका लागि प्राविधिक सहयोग जुटाउन अनुदान लिने तथा त्यस्ता उद्योगमा कार्यरत व्यक्तिहरूको सीप विकासका लागि स्वदेशमा वा विदेशमा आवश्यक तालीम, सेमिनार एवं उच्च शिक्षा दिलाउन अन्तरराष्ट्रिय संघ संगठनसंग सम्पर्क राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- ढ) बोर्डको कामको प्राथमिकता एवं कार्यनीति निर्धारण गर्ने ।
- ण) बोर्डको आवधिक योजना, कार्यक्रम एव वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने ।
- त) बोर्डको कार्यक्रमको समिक्षा र मुल्यांकन गर्ने ।
- थ) बोर्डको कार्य सञ्चालनको निमित्त आवश्यक कर्मचारीहरूको व्यवस्था तथा वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- द) बोर्डको तर्फबाट सम्झौता तथा करार गर्ने, गराउने ।
- ध) आवश्यकता अनुसार उप-समिति गठन गर्ने, गराउने ।
- न) बोर्डको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिना भित्र नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने ।
- प) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

५. समितिको बैठक:-

- १) समितिको बैठकको लागि अध्यक्षले निर्देशन गरे बमोजिम सदस्य सचिवले सबै सदस्यहरूलाई लिखित रूपमा सात दिन अगावै सुचना गर्नेछ ।
- २) उपविनियम (१) बमोजिम दिईने सुचनामा बैठक हुने मिति, समय, स्थान एवं बैठकमा छलफल हुने विषय समेत स्पष्ट संग खूलाउनु पर्नेछ ।
- ३) बैठकमा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- ४) समितिको निर्णय सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।
- ५) अध्यक्ष वा सदस्य सचिवले आवश्यक देखेमा बोर्डको कामसंग सम्बन्धित कुनै व्यक्तिलाई बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो व्यक्तिलाई मताधिकार हुने छैन ।

परिच्छेद - ४ कार्यकारी निर्देशक

६. कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- १. कार्यकारी निर्देशक बोर्डमा पूरा समय कार्यरत रहने छ ।

२. ऐन, विनियम र समितिको निर्णयको अधिनमा रही कार्यकारी निर्देशकले देहायका कार्यहरू गर्नेछः-
- क) अध्यक्षको सहमति लिई समितिको बैठकमा पेश गर्ने कार्यसूचीहरू सहित प्रस्ताव तयार गरि पेश गर्ने ।
 - ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
 - ग) समितिद्वारा गठित विभिन्न उपसमितिहरूको निर्णय तथा सिफारिसहरू समितिमा पेश गर्ने ।
 - घ) बोर्डको वार्षिक कार्यक्रम र प्रगति प्रतिवेदन तयारपारी समिति समक्ष पेश गर्ने ।
 - ङ) बोर्डको दैनिक प्रशासनिक कामकाज गर्ने, बोर्डको काम कार्यवाहीको रेखदेख गर्ने र कार्यालयको गतिविधि बारे समिति र अध्यक्षलाई जानकारी गराउने ।
 - च) बोर्डका कर्मचारीलाई वा बोर्डको कामको सिलसिलामा सरकारी/गैह्रसरकारी कर्मचारी वा विज्ञहरूलाई स्वदेशमा तथा भारतमा कार्यकारी निर्देशक आफैले र अन्य मूलुकमा अध्यक्षको स्वीकृतिले भ्रमणमा पठाउने ।
 - छ) प्रशंसनीय काम गर्ने बोर्डका कर्मचारीहरूलाई निजहरूले गरेको कामको विस्तृत विवरण उल्लेख गरी पुरस्कार स्वरूप पांच ग्रेडसम्म थप गर्ने वा एक पटकमा पाच हजार रुपैया सम्म एकमूष्ठ नगद पुरस्कार दिने ।
 - ज) काज जानू पर्दा सात दिनसम्म कार्यकारी निर्देशक आफैले र सो भन्दा बढि अवधिका लागि अध्यक्षको स्वीकृति लिएर जाने ।
 - झ) बोर्डको बजेट तयार गर्न लगाई स्वीकृतिको लागि समितिमा पेश गर्ने ।
 - ञ) बोर्डको वित्तिय कारोवारको लेखा राख्न लगाउने ।
 - ट) बोर्डको सम्पत्तिको संरक्षण तथा संचालन सम्बन्धमा आवश्यक काम गर्ने गराउने ।
 - ठ) बोर्डका कर्मचारीहरूको अध्ययन र असाधारण विदा वाहेक अन्य किसिमका विदाहरू स्वीकृत गर्ने ।
 - ड) आचरण उल्लंघन गर्ने कर्मचारी उपर विभागिय कार्यवाही गर्ने गराउने ।
 - ढ) बोर्डको कर्मचारी प्रशासन चूस्त दूरस्त राख्ने ।
 - ण) समितिबाट प्रत्यायोजित अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

परिच्छेद - ५ पदाधिकारीहरूको सूविधा

७. कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक तथा सुविधा:-

- १) औषधोपचार खर्च:- कार्यकारी निर्देशकले आफु र आफनो पत्नी वा पतिको औषधोपचार खर्च बापत देहाय बमोजिम सूविधा पाउनेछ ।
 - क) औषधोपचार खर्च बापत वार्षिक एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम पाउनेछ । यसरी पाउने रकम सेवा अवधिमा उपभोग नभएमा सेवा छूटेपछि एकमूष्ठ पाउनेछ ।
 - ख) गम्भिर प्रकृतिको रोग लागि आफुले पाउने वार्षिक रकमले नथामेमा अस्पताल भर्ना भएको कूल अस्पताल खर्चको सत्तरी प्रतिशत रकम सम्म एक लाख रुपैयामा नबढाई पाउनेछ ।

- ग) गम्भिर प्रकृतिको रोग लागी नेपालमा उपचार हुन नसक्ने भनी नेपाल मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा सोको आधारमा भारतमा उपचार गराउन जानू परेमा खूद लागेको औषधी उपचार खर्च वा एक लाख रुपैयामा जून कम हुन्छ, सो बराबरको रकम र भारत बाहेक अन्य मूलुकमा उपचार गराउन जानू परेमा खूद लागेको औषधोपचार खर्च वा रु दूइ लाखमा जून कम हुन्छ, सो बराबरको रकम आफ्नो कार्यकालमा एक पटकसम्म पाउनेछ । यस्तो अधिकतम सीमासम्मको रकम औषधोपचार गराउन जानू अधि, पछि बिल भर्पाइ पेश गर्ने गरी पेशकी स्वरुप लिन सकिनेछ ।
- २) टेलिफोन सूविधा: कार्यकारी निर्देशकको आवासमा एक लाईन टेलिफोन जडान गर्न लाग्ने खर्च र धरौटी वापत लाग्ने रकम बोर्डले व्यहोर्नेछ । कार्यालयको क्वार्टरमा बसेको भएमा सो सूविधा लिन पाइने छैन । यसरी जडान भएको टेलिफोन बोर्डको स्वामित्वमा रहने छ । कार्यकारी निर्देशकको आवासमा जडान भएको टेलिफोनको नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीका अधिकृतले पाए सरहको महशूल बोर्डले व्यहोर्नेछ ।
- ३) सवारी तथा इन्धन सूविधा: कार्यकारी निर्देशकलाई ड्राइभर सहितको मोटर एक र त्यस्तो मोटरको लागि आवश्यक पर्ने इन्धन बोर्डले उपलब्ध गराउनेछ ।
- ४) विदा सूविधा :
- (क) कार्यकारी निर्देशकले बोर्डको कर्मचारीले पाए सरहको विदा लगायतका अन्य सूविधा पाउनेछ । कार्यकारी निर्देशकले अध्यक्षको स्वीकृतिमा विदा लिनूपर्नेछ । तर पर्व तथा भैपरी आउने विदा र सात दिन सम्मको घर विदा बस्नु परेमा अध्यक्षलाई मौखिक जानकारी गराई बस्न सक्नेछ ।
- (ख) घर विदा र बिरामी विदा संचित गर्न सकिनेछ । पदबाट हटेपछि सो संचित विदाको रकम बोर्डले उपलब्ध गराउनेछ ।
- ५) चाडपर्व खर्च : आफ्नो धर्म, संस्कृति परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि कार्यकारी निर्देशकले खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउनेछ । यस्तो रकम कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एकपटक आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने मुख्य चाडपर्वको अवसरमा भूक्तानी लिन सक्नेछ ।
- ६) संचयकोष:
- (क) कार्यकारी निर्देशकको मासिक दश प्रतिशत का दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा बोर्डले शत प्रतिशत रकम थप गरी संचय कोषमा जम्मा गरी दिनेछ ।
- (ख) संचयकोषको रकम जूनसूकै कारणले पदबाट अवकाश लिए पनि भूक्तानि लिन सकिनेछ ।
- ७) कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक तथा अन्य सूविधा नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीको अधिकृत सरह हुनेछ ।

द) समितिका सदस्यहरुको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता:

- (१) बोर्डको कामको सिलसिलामा समितिका सदस्यहरु विदेश भ्रमणमा जानूपरेमा समितिको निर्णय अनुसार भ्रमण स्वीकृत गरिनेछ । स्वदेश भित्रै भ्रमणमा जानूपरेमा सदस्यको भ्रमण आदेश कार्यकारी निर्देशकले स्वीकृत गर्नेछ ।
- (२) समितिका सदस्यहरुले नेपाल राज्य भित्र वा विदेशमा बोर्डको कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्नुपर्दा देहाय बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता सूबिधा पाउनेछन् ।
 - क) नेपाल राज्यभित्र भ्रमण गर्दा नेपाल सरकारको अधिकृत स्तर प्रथम श्रेणीका कर्मचारीहरुले पाउने सरह दैनिक भत्ता पाउनेछन् ।
 - ख) विदेश भ्रमणको हकमा अनुसूची (२) मा लेखिए बमोजिमको दैनिक भ्रमण भत्ता दिइनेछ ।
 - ग) संस्थागत कामको सिलसिलामा नेपाल राज्यको एक भागबाट अर्को भागमा विदेशको बाटो गरी जानू पर्दा वा संस्थागत स्तरमा औपचारिक रूपले प्रतिनिधित्व गर्नु परेमा बाहेक नेपाल राज्यको सिमाना संग जोडिएको विदेशी सिमा क्षेत्रमा जानू पर्दा विदेशको त्यही ठांडमा रात बिताउनु परेमा नेपाल राज्य भित्र पाउने दैनिक भत्तामा पचास प्रतिशत थप दिइनेछ ।
 - घ) अन्तर्राष्ट्रिय सभा, सम्मेलन वा गोष्ठीमा भाग लिन जांदा टोलि नेताको रूपमा रहने व्यक्तिले मात्र नेता भत्ता स्वरुप खण्ड (ख) बमोजिम पाउने दैनिक भत्तामा पच्चिस प्रतिशत थप भत्ता पाउनेछ ।
 - ङ) खण्ड (ख) मा जेसुकै लेखिएको भएतापनि विदेश भ्रमणको सम्पूर्ण वा कूनै खर्च विदेशी सरकार, संघ संस्थाले व्यहोर्ने भएमा कूनै दैनिक भत्ता दिइने छैन । तर दैनिक भत्ता नदिई खाना र बस्नको मात्र प्रबन्ध भएकोमा पाकेट खर्च वापत खण्ड (ख) मा उल्लिखित दैनिक भत्ताको एक चौथाई रकम मात्र दिइनेछ ।
 - च) भ्रमण गर्दा हवाईजहाजको इकोनोमी दर्जाको टिकट र रेल तथा बसको प्रथम दर्जाको टिकट खर्च उपलब्ध गराइने छ । हवाईजहाज प्रयोग नगरी बसबाट भ्रमण गरेमा बस भाडाको दोब्बर खर्च दिइनेछ ।
 - छ) भ्रमण अवधिमा तीन लाख रुपैया सम्मको व्यक्तिगत दूर्घटना विमा गरिनेछ ।

(३) लूगा भत्ता:- बोर्डको तर्फबाट सेमिनार/बैठकमा भाग लिन नेपाल राज्य बाहिर जादा तीन वर्षमा एक पटक सात हजार पांच सय रुपैया लूगा भत्ता वापत पाउनेछ ।

(४) काठमाण्डौ उपत्यका बाहिरबाट समितिको बैठकमा भाग लिन आउने समितिका सदस्यले, बैठकमा भाग लिन आउदा जादा बाटोको म्याद र बैठकको अधिल्लो दिन र भोलिपल्टसम्मको उपविनियम (२) बमोजिम दैनिक तथा होटलबास खर्च पाउने छन् ।

द. बैठक भत्ता:-

(१) समिति वा उपसमितिका सदस्यहरुले बैठकमा उपस्थित भएको दिनको बैठक भत्ता वापत एक हजार रुपैया पाउने छन् ।

- (२) समिति वा उपसमितिको बैठकमा, विशेषज्ञ वा अन्य कूनै रूपमा आमन्त्रित व्यक्तिले बैठकमा उपस्थित भएको दिनको उपविनियम (१) बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।
- (३) कार्यकारी निर्देशकले बोर्डको कामको सिलसिलामा बोलाएको बैठकमा उपस्थित भई भाग लिएका व्यक्तिले प्रति बैठक भत्ता पांच सय रुपैया पाउने छन् ।

परिच्छेद -६ विविध

९. व्याख्या गर्ने अधिकार:- यो विनियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार समितिमा रहनेछ ।
१०. निर्देशिका बनाई लागू गर्ने:- बोर्डको कार्य संचालन गर्नको लागि ऐन तथा यस विनियमावलीको अधिनमा रही आवश्यक निर्देशिका बनाई समितिले लागू गर्न सक्नेछ ।
११. विनियमावली बमोजिम हुने:- यस विनियमावलीमा उल्लेख भएका विषयमा यसै विनियमावली बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका विषयहरूका सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१२. खारेजी र बचाउ:-
 - (१) राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास बोर्ड विनियमावली, २०५० खारेज गरिएको छ ।
 - (२) राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास बोर्ड विनियमावली, २०५० बमोजिम भए गरेको सम्पूर्ण काम कारवाही यसै विनियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूचि १

(बिनियम ३ को उपबिनियम (२) संग सम्बन्धित)

बोर्डको छाप



अनुसुची २

विनियम ९ को उपविनियम (२) को खण्ड (ख) संग सम्बन्धित
दैनिक भत्ता दर

क्र. स	तह	पाउने रकम (रुपैया)
१	अति विशिष्ट	७५०।
२	विशिष्ट	५००।
३	प्रथम तह	४५०।
४	द्वितीय तह	४००।
५	तृतीय तह	३५०।
६	चौथो तह	३००।

भ्रमणमा जाँदा होटल बासखर्च वापत पाउने अधिकतम दर

क्र. स.	तह	पाउने रकम (रुपैया)
१	अति विशिष्ट	बील बमोजिम
२	विशिष्ट	१२००।
३	प्रथम तह	८००।
४	द्वितीय तह	५००।
५	तृतीय तह	३५०।
६	चौथो तह	३००।

उ.

द्रष्टव्यः

दूर्गम हिमाली र पहाडी जिल्ला बाहेक अन्य स्थानको भ्रमण गर्दा कर प्रयोजनका लागि दर्ता भएका होटल बील मात्र होटल बास खर्च वापत पाउने रकमको लागि मान्य हुनेछ ।

दैनिक भत्ताको बीस प्रतिशत थप पाउने जिल्लाहरु

१. दार्चूला	२. बझाङ	३. बाजुरा	४. अछाम
५. जाजरकोट	६. रुकुम	७. रोल्पा	८. हुम्ला
९. मुगू	१०. जम्ला	११. कालीकोट	१२. डोल्पा
१३. मुस्ताङ	१४. मनाङ	१५. गोरखा (जगात उत्तर)	१६. धादिङ (नूम उत्तर)
१७. भोजपुर	१८. खोटाङ	१९. ओखलढुङ्गा	२०. सोलुखुम्बू

अनुसुची २

विदेश भ्रमणमा जांदा दैनिक भत्ता

क्र.स	तह	रकम (अमेरिकी डलर)
१	अति विशिष्ट	२००।
२	विशिष्ट	१७५।
३	प्रथम तह	१५०।
४	द्वितीय तह	१२५।
५	तृतीय तह	१००।
६	चौथो तह	९०।

द्रष्टव्यः

भारतको चेन्नाई, हैदरावात, बैंगलोर, मूम्बई, दिल्ली, कोलकाता र बङ्गलादेशको ढाका बाहेक अन्य स्थानमा रात बिताउनु पर्दा माथि उल्लिखित दरको प्रचार प्रतिशत रकम मात्र दिइनेछ ।