धरान उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सुनसरी, प्रदेश नं. १, नेपाल

नगर कार्यपालिका वैठक, वैठक संख्या ९/०७७/०७८

आज मिति २०७७ साल माघ १९ गते सोमबार विहान ८:०० बजे धरान उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको वैठक नगर प्रमुख श्री तिलक राईज्यूको अध्यक्षतामा देहाय बमोजिमको उपस्थितिमा बस्यो ।

उपस्थितीः

क.स.	नाम	पद	वडा	दस्तखत
१.	श्री तिलक राई	नगर प्रमुख	धरान उपमहानगरपालिका	
२.	श्री मञ्जु भण्डारी सुवेदी	नगर उप-प्रमुख	धरान उपमहानगरपालिका	
३.	श्री रोशन अधिकारी	वडा अध्यक्ष	धरान-१	
४.	श्री माधव गोविन्द श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	धरान-२	
५.	श्री आशकुमार श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	धरान-३	
६.	श्री मानबहादुर राई	वडा अध्यक्ष	धरान-४	
७.	श्री सन्तोष लिम्बु	वडा अध्यक्ष	धरान-५	
८.	श्री भुवनसिं वस्नेत	वडा अध्यक्ष	धरान-६	
९.	श्री जिवन सुवेदी	वडा अध्यक्ष	धरान-७	
१०.	श्री रुद्रबहादुर लिम्बु	वडा अध्यक्ष	धरान-८	
११.	श्री रत्न बहादुर कटुवाल	वडा अध्यक्ष	धरान-९	
१२.	श्री श्रीप्रसाद लिम्बु	वडा अध्यक्ष	धरान-१०	
१३.	श्री बाबुलाल लामा	वडा अध्यक्ष	धरान-११	
१४.	श्री टंकबहादुर राई	वडा अध्यक्ष	धरान-१२	
१५.	श्री नेत्र प्रसाद काफ्ले	वडा अध्यक्ष	धरान-१३	
१६.	श्री कृष्ण प्रसाद भट्टराई	वडा अध्यक्ष	धरान-१४	
१७.	श्री नरेश कुमार इवारम	वडा अध्यक्ष	धरान-१५	
१८.	श्री दिलकुमार गिरी	वडा अध्यक्ष	धरान-१६	
१९.	श्री सुर्यबहादुर भट्टराई	वडा अध्यक्ष	धरान-१७	
२०.	श्री नरेन्द्र कुमार लिम्बु	वडा अध्यक्ष	धरान-१८	
२१.	श्री पुर्ण बहादुर लिम्बु	वडा अध्यक्ष	धरान-१९	
२२.	श्री मणिराम राई	वडा अध्यक्ष	धरान-२०	
२३.	श्री सुवास राई	कार्यपालिका सदस्य	धरान-१७	
२४.	श्री कैलाश अग्रवाल	कार्यपालिका सदस्य	धरान-२	
२५.	श्री किशोर परियार	कार्यपालिका सदस्य	धरान-१२	
२६.	श्री गिता पाखिन	कार्यपालिका सदस्य	धरान-७	
२७.	श्री विनिता बज्राचार्य	कार्यपालिका सदस्य	धरान-१२	
२८.	श्री कल्पना थापा	कार्यपालिका सदस्य	धरान-११	
२९.	श्री लिलामाया गुरुङ्ग	कार्यपालिका सदस्य	धरान-८	
३०.	श्री हिरादेवी राई	कार्यपालिका सदस्य	धरान-१६	
३१.	श्री विदुरप्रसाद खनाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य सचिव	

क.सं.	नाम	पद	दस्तखत
१.	प्रेम बहादुर थापा	को.वा वडाध्यक्ष, वडा नं - ८	
२.			
३.	श्री गणेश प्रसाद खतिवडा	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत	

बैठकमा छलफल र निर्णय भएका विषयहरु :–

१.न्यायीक समितिवाट प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा मेलमिलाप व्यबस्थित गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धमा ब्यबस्था गर्न बनेको कार्यविधि २०७७ सम्बन्धमा :–

यस उपमहानगरपालिकाको न्यायीक समितिवाट न्याय सम्पादन गर्ने कामलाई सहज र सरल वनाउन वडाहरुमा स्थापना भएका मेलमिलाप केद्रहरुवाट हुने कामलाई व्यबस्थित गर्न तयार भै कानून तर्जुमा मस्यौदा समितिको बैठकवाट सिफारिस भै आजको बैठकमा पेश भएको न्यायीक समितिवाट प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा मेलमिलाप व्यबस्थित गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धमा ब्यबस्था गर्न बनेको कार्यविधि सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ सर्वसम्मत स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

२. घरपालुवा तथा सामुदायीक कुकुरहरुको व्यबस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ स्वीकृत सम्बन्धमा :–

यस उपमहानगरपालिका क्षेत्रमा नगरबासीहरुवाट घरमा पालिएका घरपालुवा कुकुर र नगर क्षेत्रमा रहेका सामुदायीक कुकुरहरुको व्यबस्थापन गर्न सम्बन्धीत महाशाखावाट तयार भै कानून तर्जुमा मस्यौदा समितिको बैठकमा दफावार छलफल तथा स्वीकृत गरी सिफारिस भै आजको बैठकमा पेश भएको घरपालुवा तथा सामुदायीक कुकुरहरुको व्यबस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ माथि छलफल गरि संशोधन सहित सर्वसम्मत स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

३. नगर सभाको मिति सम्बन्धमा :–

आगामी नगर सभा २०७७ फागुन १० गते गर्ने निर्णय गरियो ।

४. खर्चको मापदण्ड (तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अध्ययन अबलोकन भ्रमण आदिको पारीश्रमिक, भत्ता एबं अन्य खर्चको) स्वीकृत सम्बन्धमा:–

यस उपमहानगरपालिका, मातहतका वडा कार्यालयहरु र अन्य कार्यालयहरुवाट सम्पादनहुने तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अध्ययन अबलोकन भ्रमण आदिको पारीश्रमिक, भत्ता एबं अन्य खर्चहलाई एक रुपता र व्यबस्थित गर्न २०७४ सालमा स्वीकृत भै लागू भएको मापदण्ड लाई समय सापेक्ष संशोधन गर्नु पर्ने भएकाले सम्बन्धी महाशाखावाट तयार भै पेश भएको खर्चको मापदण्ड २०७७ परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।**स्वीकृत मापदण्ड पछाडि टासगरी प्रमाणित गरिएको छ ।**

५. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE) प्रतिवेदन स्वीकृत सम्बन्धमा :–

यस उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र पर्ने विभिन्न खोलाहरु (सेउती, सेहरा, अधेरी, सर्दु र पटनाली) वाट नदीजन्य पदार्थ उत्खनन तथा व्यबस्थापन गर्ने प्रयोजनकालागि प्रारम्भीक वातावरणीय परीक्षण गर्न छनौट भएका परामर्श दातावाट नियमानुसार माथि उल्लेखित खोलाहरुको प्रारम्भीक वातावरणीय परीक्षण (Initial Environmental Examination) गरी पेश गरेको प्रतिवेदन नगरपालिकामा गठित प्राविधिक समितिले अध्ययन, छलफल, विश्लेषण र पुनरावलोकन गरी नगरपालिकामा पेश भएको नदी जन्य पदार्थ उत्खनन तथा ब्यबस्थापन गर्ने सम्बन्धी प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE) प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।उक्त स्वीकृत प्रतिवेदन छुट्टै प्रमाणित गरी राखिएको छ ।

६. धरान ५ स्थित मसाने खोला उत्खनन गर्ने सम्बन्धमा :–

धरान ५ स्थित मसाने खोलाको पनि उत्खनन नगरेमा बस्तिमा ठूलो असर पुर्याउने भएकाले त्यसको समेत उत्खनन गर्ने व्यबस्था गर्ने निर्णय गरियो ।

७. नगर दररेट स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा :–

नगर क्षेत्रमा विकस निर्माणका विभिन्न कामहरू गर्दा आवश्यक पर्ने विभिन्न निर्माण सामाग्री तथा ज्यालाको अघिल्लो बैठकमा स्वीकृत भएको भन्दा थप भएका सम्बन्धित महाशाखावाट तयार भै पेश भएको नगर दररेट स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।स्वीकृत दररेट छुट्टै प्रमाणित गरी राखिएको छ ।

८. खानेपानी मुहान उपयोग अनुमती दिने सम्बन्धमा :–

यस उपमहानगरपालिकावाट स्वीकृत भै लागू भएको खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ मा नगर क्षेत्रमा संचालनमा रहेका त्यस्ता उपभोक्ता समितिहरुले खानेपानीको मुहान उपभोग गर्न नगरपालिकावाट अनुमति लिनुपर्ने व्यवस्था भए अनुरुप तपशिलका खानेपानी उपभोक्ता समितिहरुले मुहान उपभोगको अनुमतिकालागि निवेदन पेश गरेका र खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ अनुसार गठन भएको मुहान उपयोग सिफारिस समितिले उक्त क्षेत्रको स्थलगत अनुगमन गरि सिफारिस गरे अनुरुप तपशिलका उपभोक्ता समितिलाई तपशिलका मुहानहरु उपयोग गर्न अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।

तपशिल

क) भालुखोला उपभोक्ता समिति धरान-१३ लाई धरान ४ मा रहेको भालुखोलाको हाल प्रयोग गरिरहेको खानेपानीको मुहान ।

ख) खानेपानी ब्यबस्थापन उपभोक्ता समिति धरान ११-१७ लाई - वडा नं २०मा अबस्थित हाल प्रयोग गरीरहेको कुवा खोला र कोकाहा खोलाको मुहान ।

ग) सैनिक आवासिय महाविधालय धरान -१३ लाई धरान वडा नं २० स्थित नपुवा खोलाको मुहान ।

९. उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नु पर्ने प्रतिशत सम्बन्धमा :–

उपभोक्ता समितिको समेत सहभागितामा संचालन गरिने योजनाहरूमा एक रूपता कायम गर्न सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले ब्यहोर्नु पर्ने जनसहभागिताको रकमको प्रतिशत निर्धारण गर्नकालागि मिति २०७६।०३।१० गतेको कार्यपालिका बैठकवाट निर्णय भए अनुसार ढल निर्माणकालागि १० प्रतिशत भनी उल्लेख भएको, त्यस्तै सोहि निर्णयमा न्यूनतम जनसहभागिता १५ प्रतिशत कायमहुने भनी उल्लेख भएको हुनाले ढल निर्माण प्रयोजनकालागि न्यूनतम १० प्रतिशत कायम गर्ने र सक्दो अधिकतम जनसहभागिता जुटाउन प्रयास गर्ने निर्णय गरियो ।

१०. खरिद गुरुयोजना स्वीकृत सम्बन्धमा :–

चालु आ.ब. कालागि नगरसभावाट स्वीकृत भएका नगर गौरब तथा नगर स्तरीय योजनाहरू चालु आ.ब.मानै सम्पन्न हुन नसक्ने भएकाले उक्त योजनाहरुको सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार योजना तथा ईन्जिनियरिङ्ग महाशावाट तयार भै पेश भएको खरिद गुरु योजना स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो । **स्वीकृत खरिद गुरु योजना पछाडि टाँस गरी प्रमाणित गरिएको छ ।**

अर्को बैठक भोलि दिउसो ३ वजे बस्ने गरी आजको बैठक ११.४५ वजे समाप्त भयो ।

वैठक निर्णय माईनुट गर्ने वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत गणेश प्रसाद खतिवडा

(निर्णय नं. ४ सँग सम्बन्धित)

धरान उपमहानगरपालिका

तालिम ,गोष्ठि ,सेमिनार,कार्यशाला , अध्ययन भ्रमण आदिको पारिश्रमिक , भत्ता एवं अन्य

खर्चको मापदण्ड २०७४

(नगर कार्यपालिकाबाट दोस्रो पटक स्वीकृत/संशोधन भएको मिति २०७७/१०/१९)

क) बैठक, गोष्ठी , सेमिनार , कार्याशाला ,तालिम

सि.न.	प्रयोजन /विवरण	दर (रु)	स्पष्टीकरण /कैफियत
१.	अधिकृत स्तर गोष्ठि ,सेमिनार,कार्यशालाको कार्यपत्र परिश्रमिक (प्रति सत्र) क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता – कार्यपत्र वाषत – प्रवचन वापत ख) आन्तरीक प्रस्तुतकर्ता – कार्यपत्र वापत – प्रवचन वापत	 २०००।- १४००।- १०००।- ७००।-	- कार्यपत्र कम्तिमा १००० शब्दको हुनु पर्ने (पारदर्शक पाना वा प्रस्ततिकरण टिपोटको फोटोकपि कार्यपत्रमा मान्य हुने छैन । - आन्तरीक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकायभित्रैका पदाधिकारी र व्यक्ति सम्झिनु पर्दछ। - कार्यपत्र भन्नाले कार्यक्रममा प्रस्तुत गरिएको विषयको (Hands out) लाई बुझ्नु पर्नेछ।
	सहायक स्तर क बाहिरी प्रस्तुतकर्ता – कार्यपत्र वाषत – प्रवचन वापत ख आन्तरीक प्रस्तुतकर्ता – कार्यपत्र वापत – प्रवचन वापत	 १५००।- १०००।- १०००।- ७००।-	
२.	गोष्ठि ,सेमिनार, सम्मेलन कार्यशालाको टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक बाहिरी टिप्पणीकर्ता (प्रति कार्यपत्र) आन्तरीक टिप्पणीकर्ता (प्रति कार्यपत्र)	 १०००।- ७००।-	एउटा कार्यपत्रमा दुई जनाभन्दा वढी टिप्पणीकर्ता राख्न मिल्दैन ।
३.	सीप विकास तालिम क) कक्षागत व्यवस्थामा (प्रति कक्षा) अधिकृत स्तर सहायक स्तर ख) आवधिक व्यवस्थामा -बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन सम्म प्रतिदिन -आन्तरीक श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन सम्म प्रतिदिन	 १५००।- १०००।- २०००।- १०००।-	- ७ कार्यदिन सम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सोभन्दा वढीको तालिममा आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्दछ । - आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकतानुसार दुबै मुख्य वा एकजान मुख्य र एकजान सहायक)राख्नु पर्दछ र सीपस्तर (Skill Level) का आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको

	ग) आवधिक व्यवस्थामा -बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिनभन्दा बढी मासिक - आन्तरीक श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दा बढी मासिक	 २५०००।- १५०००।-	विचार गरी उल्लिखत अधिकतम सीमाभित्र तिनको परिश्रमिक तोक्नु पर्दछ। - आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकतानुसार दुबै मुख्य वा एकजान मुख्य र एकजान सहायक) राख्नु पर्दछ र सीपस्तर (SkillLevel) का आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचार गरी उल्लिखत अधिकतम सीमाभित्र तिनको परिश्रमिक तोक्नु पर्दछ । - कार्यक्रम संचालन गर्ने कार्यालयको परिवारको निकटतम व्यक्ति स्रोत व्यक्ति हुनु नहुने । - एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनु पर्दछ ।
४.	अन्य सबै प्रकारका तालिमका श्रोत व्यक्तिको पारिश्रमिक प्रति कक्षा अधिकृत स्तर सहायक स्तर	 १५००।- १०००।-	- ७ कार्यदिन सम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सोभन्दा वढीको तालिममा आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्दछ । - यदि कुनै विषेश खालको तालिम, गोष्ठि, सेमिनार तथा प्रयोगशाला संचालन गर्नु परेमा दुवै पक्ष सम्झौतामा पारिश्रक रकम तोक्न सकिनेछ। - आन्तरिक प्रस्तुतकर्ताः भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रका पदाधिकारी व्यक्ति सम्झनु पर्दछ तर कक्षा संचालन गर्दा अनिवार्य रुपमा सन्दर्भ सामाग्रीहरु पेश गर्नु पर्नेछ। - आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकतानुसार दुबै मुख्य वा एकजान मुख्य र एकजान सहायक) राख्नु पर्दछ र सीपस्तर (SkillLevel) का आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचार गरी उल्लिखत अधिकतम सीमाभित्र तिनको परिश्रमिक तोक्नु पर्दछ। - एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनु पर्दछ - बाहिर बाट आउने प्रशिक्षकको हकमा सम्झौता अनुसार आउने जाने, यातायातको साधन र आवासको खर्च उपलब्ध गराउन सकिने ।
	जिल्ला बाहिरको श्रोत व्यक्ति लागि ❖ विशेषज्ञ जनशक्ति परिचालन र प्रयोग गरेमा विषय विशेषज्ञले सहजिकरण गरेबापत पारिश्रमिक भत्ता ❖ सहायक स्तरको विषय विशेषज्ञको पारिश्रमिक भत्ता	 २०००।- १५००।-	
५क.	सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन) (बैठक, गोष्ठी , सेमिनार , कार्यशाला ,तालिम समेतका निमित्त) (खाजा भन्नाले सो सँगैको पानी/ चिया/ चिसो आदि समेत)	२०० (आधा दिनको लागि) ३००(पूरा दिनको)	- संयोजक ,श्रोतव्यक्ति, प्रतिबेदक र सहयोगी कर्मचारी,सवारी चालकलाई समेत - पुरा दिन भन्नाले विहान ८ बजे देखि बेलुका ५ बजे सम्मको हुनेछ । (उपस्थित सहभागी संख्याको १५% सम्म बढीको खर्च स्वीकृत हुन नसक्ने)
५ख.	सहभागीको खाना (प्रति व्यक्ति प्रति छाक)(बैठक,गोष्ठी ,सेमिनार , कार्याशाला ,तालिम समेतका निमित्त)	४००।-	- संयोजक,श्रोतव्यक्ति, प्रतिबेदक र सहयोगी कर्मचारी,सवारी चालकलाई समेत - आधा दिन सम्मको कार्यक्रममा खाना खान नमिल्ने।
५.ग	✢ यातायात खर्च ✢ कार्यक्रम संचालन हुने वडा भित्रका सहभागी र कर्मचारीलाई ✢ कार्यक्रम संचालन हुने वडाहरु बाहेक अन्य वडाबाट सहभागी र कर्मचारीलाई यातायात खर्चः-	 २५०।- ३५०।-	कार्यक्रममा सहभागी हुने व्यक्ति र कर्मचारीलाई दिइने यातायात खर्च

	• वडा नं. २० र ४ का साथै वडा नं.५ र १३ का पहाडी क्षेत्रहरुका लागि (अन्य वडामा कार्यक्रम भएमा)	४५०।-	जुन ठाँउ बाट सार्वजनिक यातायातका साधन नचल्ने हुन्छ ।
५.घ	• ढुवानी तथा प्याकिङ खर्च • कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरु तथा अन्य • सा.बिष्णुपादुका/हर्दीया स्वा चौकी भ्याक्सिन ढुवानी छाताचौक बाट • पाचकन्या/ रेल्वे /पटनाली/ खोरिया बस्ती • इनरुवा/ बिराटनगर खोप भ्याक्सीन ढुवानी जाते आते • ढुवानी गर्ने साधन • औषधि प्याकिङ खर्च	बजार दर रेट अनुसार ७०० ६०० १२०० प्रचलित बजारदर ६००	• कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरुका ढुवानी खर्च प्रचलित बजारदर अनुसार विल वमोजिम भुक्तानी हुने • खोप तथा भ्याक्सीन ल्याउने/लैजाने ब्यक्तीले प्रति पटक पाउने • खोप तथा भ्याक्सीन ल्याउने/लैजाने ब्यक्तीले प्रति पटक पाउने • खोप तथा भ्याक्सीन ल्याउने/लैजाने१जना ब्यक्तीले मात्र प्रति पटक पाउने • कार्यालयको सवारी साधन प्रयोग भएमा ढुवानी खर्च नपाइने ज्यालादारीमा काम गर्ने ब्यक्तीले प्रतिदिन काम गरे वापत पाउने
६.	**मसलन्द (स्टेशनरी) :** क) गोष्ठी ,सेमिनार,अभिमुखीकरण ,सम्मेलन, कार्यशालाका लागि - सहभागीका लागि (१-७ कार्यदिन सम्म प्रति सहभागी) - सहभागीका लागि (७ कार्यदिन भन्दा बढि प्रति सहभागी) - प्रशिक्षण कार्यका लागि (७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) - प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम ७ कार्यदिन भन्दा बढी) ख) सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि (प्राविधिक सामाग्री) - सहभागीका लागि (७ कार्यदिन सम्म प्रति सहभागी) - सहभागीका लागि (७ कार्यदिन भन्दा बढि प्रति सहभागी) - प्रशिक्षकका लागी (७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) - प्रशिक्षकका लागी (३० कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) - प्रशिक्षकका लागी (३० कार्यदिन वढी प्रति कार्यक्रम)	 १००।- १५०।- १०००।- १५००।- १५००।- बढिमा २०००।- बढिमा १५००।- बढिमा २०००।- बढिमा २५००। -बढिमा	• प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्डमार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाँप्रति, मेटाकार्ड,मास्किङ्ग टेप आदि । • Institute मा मासिक कार्यक्रम गराउदा १ घण्टा ३० मिनटदेखि २ घण्टा सम्मको कक्षा संचालन गरिनु पर्दछ । प्राविधिक सामाग्री भन्नाले सिप बिकास तालिममा प्रयोग हुने आवश्यक प्रशिक्षण सामाग्रीहरु (प्रचलित बजारदर अनुसार हुने)
७.	**संयोजक भत्ता** (गोष्ठी ,सेमिनार,अनुशिक्षण,सम्मेलन , कार्यशालाका लागि) - ७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम - १५ कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम - ३० कार्यदिन भन्दा वढि प्रति कार्यक्रम - सो भन्द माथि जतिसुकै भए पनि	 १०००।- १५००।- २०००।- ३०००।-	- एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको र दुईजना सम्म सहयोगिलाई प्रतिबेदन बुझाएपछि भत्ता दिन सकिन्छ ।नियमानुसार कर कट्टा गर्नु पर्ने छ ।

८.	सहयोगी भत्ता (,गोष्ठी ,सेमिनार,अनुशिक्षण,सम्मेलन, कार्यशालाका लागि) - ३ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम - ७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम - १५ कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम - ३०कार्यदिन भन्दा वढि प्रति कार्यक्रम - सो भन्द माथि जतिसुकै भए पनि प्रति कार्यक्रम	 ५००।- १०००।- १५००।- २५००।- ३०००।-	- संयोजक तालिम अवधिमा विदा बसेमा भत्ता नपाउने र संयोजकको काम सहयोगीले गरे वापत संयोजकले पाउने भत्ता पाउने छैन ।
९.	सबै प्रकारका प्रतिस्पर्धात्मक कार्यक्रमको क)निर्णायकहरुको पारिश्रमिक प्रति कार्यक्रम प्रतिदिन स्थानीय/नगर स्तरका कार्यक्रम प्रदेश स्तरकार्यक्रम राष्ट्रिय स्तरकार्यक्रम	 १५००।- २०००।- २५००।-	उपमहानगरपालिकाको शाखा उपशाखा, नियमानुसार गठित समितिहरु बाट सन्चालित बिभिन्न खेलकुद, बक्त्रत्वकला/हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता आदिका लागि ।बिजेता प्रतिस्पर्धिहरुको पुरस्कार राशी आयोजकले निर्धारण गरे बमोजिम हुने ।
१०.	विविध खर्च क. प्रमाणपत्र छपाई (प्रति प्रमाणपत्र) ख. ब्यानर कार्यक्रम अनुसार /प्रति स्क्वायर फिटमा ग. टेलिफोन सन्चार खर्च प्रति कार्यक्रम घ. पानी/सरसफाइ प्रतिदिन) ङ. ७ कार्यदिन सम्म पानी/सरसफाइ प्रति कार्यक्रम	 १००।- नाप अनुसार ५००।- ५००।- २०००।-	✦ प्रमाणपत्रकोगुणस्तर (फोटो प्रिन्ट, साधा) र कार्यक्रमको प्रकृति तथा स्थानीय श्रोतको आधारमा व्यवहारिक रुपमा तय गर्न सकिनेछ।
११.	सहभागिहरुको स्थलगत अध्ययन भ्रमणको यातायात खर्च	प्रचलित बजारदर	-
१२.	तालिम सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा)	प्रचलित बजारदर	-
१३.	तालिम सामग्री (कच्चा पर्दाथ,नमुना ,इन्धन, पोकाबन्दिका सामान,)	प्रचलित बजारदर	-
१४. १५.	१ प्रतिबेदक पारिश्रमिक (सम्मेलन ,तालिम,गोष्ठी र कार्यशाला) - प्रति कार्यक्रमको लागि - कार्यक्रम एकभन्दा बढि भए अतिरिक्त कार्यक्रम पिच्छे थप २ खाना,आवास / वास खर्च (आवासिय कार्यक्रम भएमा) अध्ययन अवलोकन भ्रमण	 १५००।- ५००।- दै.भ्र.नियमानुसार दै.भ्र.नियमानुसार	✦ प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनु पर्दछ। प्रति कार्यक्रम रु.१०००/- भन्दा बढी हुनुहुदैन। ✦ कुनै एउटा संस्थाले एक पटक सम्झौता गरी लिएको रकमबाट एक भन्दा बढी कार्यक्रमहरु संचालन गरेमा पनि प्रतिवेदन एकमुष्ट पेश गर्नु पर्नेछ। दै भ्र आदेश अनुसार सहभागी कार्यालयका प्रतिनिधिहरु तथा कर्मचारीहरु

ख)अनुगमन,सुपरिवेक्षण तथा सार्वजनिक परीक्षण

क.स.	विवरण	दर रु .	स्पष्टीकरण
१.	क)अनुगमन भत्ता (प्रतिव्यक्ति, प्रतिपटक प्रतिबेदन सहित)	१०००।-	- अनुगमन भन्नाले नगरपालिकाको कुनै कार्यक्रम कुनै संस्था मार्फत संचालन गर्दा नगरपालिका बाट कर्मचारी वा अनुगमन समिति बाट गरिने अनुगमनलाई बुझ्नु पर्दछ – कर्मचारीहरुको TOR भित्रको कार्यलाई अनुगमन मानिने छैन । - कार्यालयले तोकी खटाएको कर्मचारी, पदाधिकारी तथा अन्य कर्मचारीले अनुगमनको प्रतिबेदन सम्बन्धित शाखामा बुझाएपछि मात्र अनुगमनकर्ताले भत्ता लिन सक्नेछ । - एउटा कार्यक्रममा अनुगमन प्रतिवेदक बाहेक कार्यक्रम संचालन गर्ने शाखा महाशाखा वा वडा कार्यालयको प्रमुख/ प्रतिनिधि/अनुगमन समिति बाट बिनियोजित बजेट बाट निर्धारित अनुगमनकर्ताले भत्ता लिन सक्नेछन् ।(सम्वन्धित कार्यक्रमको बजेट बाट दिइने) - अनुगमन समितिका सदस्यहरु बाट नियमित रुपमा गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणलाइ अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण भत्ता नदिइने ।
२.	सार्वजनिक परीक्षण भत्ता (प्रतिव्यक्ति, प्रति परीक्षण) सार्वजनिक परीक्षण प्रतिबेदक(प्रतिव्यक्ति,प्रति परीक्षण प्रतिबेदन)	५००।- ५००।-	सार्वजनिक परीक्षण को संयोजक र आमनत्रीत सम्बन्धित योजना प्रमुख लगायतले पाउने योजना सम्पन्न भए पछि सार्वजनिक परीक्षण पश्चात सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिबेदन कार्यालयले तोकी खटाएको कर्मचारी/पदाधिकारीले बुझाउनु पर्नेछ । प्रतिबेदन सम्बन्धित शाखामा बुझाएपछि मात्र प्रतिवेदक/अनुगमनकर्ताले प्रतिवेदन वापत भत्ता लिन सक्नेछ । (कार्यालय समय बाहेकका समयका उपस्थितिका मात्र भत्ता पाइने)
३.	टेण्डर खोल्ने कार्यका लागि प्रतिनिधी	१०००।-	उपस्थित अन्य कार्यालयका प्रतिनिधिहरुलाई मात्र दिन सकिने ।
४.	प्रचलित कानून द्वारा तोकिएको बाहेक नगरपालिका बाट गठित बिभिन्न बिषयगत समिति/उपसमितिको बैठक भत्ता (प्रति महिना बढीमा १ वटा)	१०००।-	समितिका सदस्यहरु तथा त्यसमा उपस्थित अन्य कर्मचारीहरुलाई दिइने (अन्य कर्मचारी भन्नाले तोकिएका बाहेक बढीमा आमन्त्रीत/बिषयविज्ञ २ जना)

ग) नगरको प्रोफायल तयारी , विश्लेषण तथा छपाई गर्ने :

क.स.	विवरण	दर रु .	स्पष्टीकरण
१.	नगर तथा वडा प्रोफायल बनाउन विज्ञको लागि प्रतिदिन	३,०००	तथ्याङ्क कम्प्यूटर इन्ट्रि, तथ्याङ्क बिश्लेषण
२.	नगर तथा वडा प्रोफायल बनाउन सहायकको लागि प्रतिदिन	१,५००	तथ्याङ्क कम्प्यूटर इन्ट्रि, तथ्याङ्क बिश्लेषण
३.	क)रणनितिक योजना तर्जुमा गर्ने विज्ञ	५,०००।-	कार्यशाला गोष्ठि ,सहजीकरण गर्ने विज्ञलाई पुरा समयको लागि
४.	क)रणनितिक योजना तर्जुमा गर्ने सहायक	३,०००।-	कार्यशाला गोष्ठि ,सहजीकरण गर्ने सहयकलाई पुरा समयको लागि
५.	ख)रणनितिक योजनाको तयारी तथा विश्लेषण	१०,०००।-	रणनितिक योजनाको तयारी तथा विश्लेषकलाई पुरा समयको लागि
६.	ग)रणनितिक योजनाको प्रतिवेदन तयारी , छपाई	बजार दर रेट अनुसार	आवश्यक पेज तथा संख्या अनुसार बजार दर रेटको आधारमा प्रतिवेदन समेत पेश गरे पछि भुक्तानी दिइने ।

(निर्णय नं. १० संग सम्बन्धित)

खरिद गुरु योजना

आ.व. २०७७०७८

मन्त्रालय/विभाग/आयोजना/कार्यालयः धरान उपमहानगरपालिका

बजेट उपशीर्षक नं.

सि.नं.	खरिको विवरण (मालसामान/ निर्माण कार्य / परामर्श सेवा , अन्य सेवा)	खरिद विधि (खरिद निकायको प्रकृति अंनुसार)	अनुमानित रकम	प्याकेज संख्या	सम्झौताको किसिम	बार्षिक खरिद					कैफियत
						पहिलो वर्ष आ.व. ०७७/७८	दोस्रो वर्ष आ.व. ०७८/७९	तेस्रो वर्ष आ.व. ०७९/८०	चौथो वर्ष आ.व. ०८०/८१	पाँचौ वर्ष आ.व. ०८१/८२	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
१	तीनकुने सुन्दर वस्ती आयोजनाको पूर्वाधार विकास, धरान ८	ठेक्का	८२,०००,०००.००		ईकाई दर	१२,०००,०००.००	४०,०००,०००.००	३०,०००,०००.००			ढल निर्माण
२	बगरकोट-देउराली-ठिंगाबारी पिच निर्माण, धरान ५	ठेक्का	३५,०००,०००.००		ईकाई दर	११,०००,०००.००	२४,०००,०००.००	-			हिमाली मा.वि. हुदै बहुजातीय खेलमैदान सम्म
३	सदनरोड सडक तथा ढल निर्माण, धरान ३	ठेक्का	३७,५००,०००.००		ईकाई दर	२,०००,०००.००	३५,५००,०००.००	-			बाटो विस्तार
४	रत्नरोड र सिंहदेवी मार्ग सडक तथा ढल निर्माण, धरान २	ठेक्का	२५,०००,०००.००		ईकाई दर	५,०००,०००.००	२०,०००,०००.००	-			बाटो विस्तार
५	मेयर पार्क निर्माण, वडा नं. १६	ठेक्का	१२,०००,०००|००		ईकाई दर	१,५००,०००|००	१०,५००,०००|००				बाकी काम
६	महानन्द मार्ग र सनमार्ग बीचको खहरे करिडोर निर्माण, धरान १	ठेक्का	१२,०००,०००|००		ईकाई दर	१,८००,०००|००	१०,२००,०००|००				
७	स्मार्ट बसपार्क निर्माण, धरान ८	ठेक्का	३१०,०००,०००.००		ईकाई दर	३३,३००,०००.००	१२०,०००,०००.००	१५६,७००,०००.००			संघीय समपूरक अनुदान र उपमनपाको ५०| ५० लागत सहभागितामा
८	कार्यालय भवन निर्माण-थप समेत	ठेक्का	७६,५००,०००.००		ईकाई दर	२६,५००,०००.००	३०,०००,०००.००	२०,०००,०००.००			तल्लो ब्लक समेत