धरान उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धरान, सुनसरी, प्रदेश नं. १, नेपाल
नगर कार्यपालिका बैठक
बैठक संख्या ८/०७६/०७७

आज मिति २०७६ माघ १३ गते बिहान ८:०० बजे धरान उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको बैठक नगर प्रमुख श्री तिलक राईज्यूको अध्यक्षतामा देहाय बमोजिमको उपस्थितिमा बस्यो ।

उपस्थिती:

क्र.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 माघव गोविन्द श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	धरान-२	
५.	श्री आशा कुमार श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	धरान-३	
६.	श्री मान बहादुर 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 बावुलाल लामा	वड़ा अध्यक्ष	धरान-११	
१४.	श्री टंक बहादुर 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 राई	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	नगर कार्यपालिका सदस्य	धरान-१७	
२४.	श्री कैलाश अग्रवाल	नगर कार्यपालिका सदस्य	धरान-२	
२५.	श्री किशोर परियार	नगर कार्यपालिका सदस्य	धरान-१२	
२६.	श्री गिता पाखिन	नगर कार्यपालिका सदस्य	धरान-७	
२७.	श्री विनिता बज्राचार्य	नगर कार्यपालिका सदस्य	धरान-१२	
२८.	श्री कल्पना थापा	नगर कार्यपालिका सदस्य	धरान-११	
२९.	श्री लिलामाया गुरुङ्ग	नगर कार्यपालिका सदस्य	धरान-८	
३०.	श्री हिरादेवी राई	नगर कार्यपालिका सदस्य	धरान-१६	

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत
३१.	श्री ~~रवि बहादुर कटुवाल~~ [illegible] निरौला	नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
३२.	श्री गणेश प्रसाद खतिवडा	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत	

२०७६।१०।१२ गतेको बैठकको निरन्तरता

१. भवन तथा योजना मापदण्ड २०५६ पुनरावलोकन कार्यदल गठन गर्ने सम्बन्धमाः-

धरान उप महानगरपालिकाले २०५६ सालमा तयारगरी लागू गरेको भवन तथा योजना मापदण्ड २०५६ लाइ समय सापेक्ष पुनरावलोकनगर्नु पर्ने भएको साथै सो समय पछि २ वटा गाउपालिकाहरू नगरपालिकामा समयोजन भएकाले सो सम्बन्धी अध्ययनगरी नगरपालिका समक्ष सुझाब पेशगर्न तपशिल अनुसारको कार्यदल गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

संयोजक - श्री कृष्ण प्रसाद भट्टराई १४ नं वडाध्यक्ष
सह संयोजक - श्री टंक बहादुर राइ १२ नं. वडाध्यक्ष
सदस्य - श्री सहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग विराटनगरको प्रतिनिधी
सदस्य - श्री सेक नेपालका अध्यक्ष
सदस्य - स्थानीय भवन निर्माण ब्यबसायी संघका अध्यक्ष
सदस्य - निर्माण ब्यबसायी विजय श्रेष्ठ धरान ३
सदस्य - निर्माणा ब्यबसायी नरेश मगर धरान १३
सदस्य - कानूनी सल्लाहकार एकजना
सदस्य सचिव - श्री अञ्जु प्रधान भूमी ब्यबस्थापन तथा भवन नियमन महाशाखा प्रमुख
उक्त समितिको कार्य विवरण र समायवधी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२. सार्वजनिक जग्गाको पहिचान तथा खोजविन कार्यदल गठन गर्ने सम्बन्धमाः-

धरान उप महानगरपालिका क्षेत्रमा रहेका सार्वजनिक तथा ऐलानी पर्ती जग्गाहरुको संरक्षण गर्न आबस्यक भएकाले त्यस्ता जग्गाहरुको खोज गरी नगरपालिकामा सिफारिस गर्न यस अघिकै बैठकमा निर्णय भै सकेकाले सोही अनुसार अगाडि बढाउने निर्णय गरियो ।

३.आर्थिक सहयोग सम्बन्धमाः-

विभिन्न प्रकारका दीर्घकालीन रोगलागी उपचार गराउन समस्या भई उपचार सहयोगकालागि पर्न आएका निवेदनहरु मध्ये तपशिल अनुसार उपचार सहयोग दिने निर्णय गरियो ।

- सुष्मा शाक्य धरान ८ एपीडर्मोलाइजिस्ट छाला सम्वन्धी रोगको उपचार सहयोग रू ५००००।
- कमला देवी निरौला धरान ७ कलेजो सम्बन्धी रोगको उपचार सहयोग रू २५०००।
- एकनाथ ढकाल धरान १४ कलेजो सम्बन्धी उपचार सहयोग रू २५०००।
- अंगिता राइ धरान ८ मृगौला उपचार सहयोग रू २५०००

४) विविध बिषयहरू

१) व्यबसायीक तथा सीप विकास केन्द्र निर्माणाकालागि जग्गा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमाः-

नेपाल सरकार श्रम रोजगार तथा सामाजिक मन्त्रालय अन्तरगत ब्यबसायीक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठानको मिति २०७६।०९।१७ च. नं. ७११ को पत्र अनुसार आ. ब. २०७६।०७७ मा बहुउद्देश्यीय सिपमूलक भवन निर्माण गर्न धरान १७ स्थित सर्दु खोलाको पुलको पश्चिम पट्टी वाटो भन्दा दक्षिणमा रहेको साविक धोपा ४ घ अन्तर्गतका कि.नं. ४९, ५२, ५३, र ६० भन्दा पश्चिम तर्फको कि नं. ६५ वाट १० विगाहा क्षेत्रफल

भएको सरकारी जग्गा बहुउद्देश्यीय तालिम भवन वनाउन श्री व्यवसायीक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठानको नाममा पूर्ण भोगाधिकार रहनेगरी उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो । साथै उक्त स्थानमा बहुउद्देश्यीय तालिम भवन नबन्ने भएमा उक्त भोगाधिकार पुन धरान उप महानगरपालिकामा फिर्ताहुने समेत निर्णय गरियो ।

२) प्रयोगशाला स्थापनाकालागि ल्याबोरेटरी सामानहरूको दररेट निर्धारण सम्बन्धमा:-

धरान उप महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा स्थापना गरिने प्रयोगशाला (Laboratory) स्थापनकालागि प्रयोगशालाका सामाग्रीहरू खरिद गर्न नभएकाले दररेट निर्धारणाकालागि सम्बन्धीत महाशाखा वाट प्रकृया पुरागरी पेश भएको दररेट पारित गर्ने निर्णय गरियो । उक्त दररेट पछाडि पानामा टासगरी प्रमाणित गरिएको छ ।

३) धरान १३ स्थित हेल्थपार्क निर्माणको बोलपत्र रद्द गर्ने सम्बन्धमा:-

धरान १३ स्थित वडा कार्यालय छेउको कोशी राजमार्गको पश्चिम पट्टिको खाली जग्गामा हेल्थ पार्क निर्माण गर्ने निर्णयभै सोकालागि आह्वान गरिएको बोलपत्र (03/ DHARAN WORKS / NCB /076/077) मूल्याङकन भै निर्णयार्थ पेश भएकोमा प्रस्तावीत पार्क निर्माण क्षेत्र संघीय सरकारको अधिकार क्षेत्रको राष्ट्रिय राजमार्गको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने भएकाले राजमार्ग विस्तारहुदा बनाइएको पार्क भत्काउनु पर्ने अबस्था आउन सक्ने भएकाले उक्त बोलपत्र रद्द गर्नुनै उपयुक्त हुने देखिएकाले उक्त बोलपत्र रद्द गर्ने निर्णय गरियो ।

४) खानेपानी समस्या सम्बन्धमा:-

हाल विभिन्न वडाहरूमा देखिएको खानेपानी समस्याका सम्बन्धमा आजको बैठकमा छलफल भयो । आजैवाट खानेपानी सहजरूपमा उपलब्ध गराउन अनुगमनगरी पहल गर्ने निर्णय गरियो ।

५) निजी क्षेत्रलाई लगानीको लागि आह्वान गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धमा:-

यस उपमहानगरपालिकाको आन्तरीक आयमा योगदान पुर्याउने तथा नगर क्षेत्रमा पर्यटकीयसाहसिक तथा मनोरन्जनात्मक , गतिविधिहरु निर्माणतथा सञ्चालन गर्न निजी क्षेत्रहरुलाई नगरका विभिन्न क्षेत्रमा लगानीको लागि प्रोत्साहन गर्न राजश्व परामर्श समितिको सिफारिस अनुसार सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी निजी क्षेत्रलाई प्रस्ताव पेश गर्न आह्वान गर्ने निर्णय गरियो ।

६) पूर्व नगर प्रमुख स्व. ध्यानबहादुर राइको श्रद्धाञ्जली सभाको आयोजना गर्ने सम्बन्धमा:-

तत्कालिन धरान नगरपालिका हाल धरान उप महानगरपालिकाका पूर्व नगर प्रमुख श्री ध्यानबहादुर राइको मिति २०७६।१०।०६ गते क्यान्सर रोगको उपचारको क्रममा असामयिक निधन भएकोमा वाहाको सम्मानमा मिति २०७६।१०।२२ गते वाहाका परिवार सहितको उपस्थितिमा पूर्व मेयर स्व. ध्यानबहादुर राइ स्मृति ग्रन्थ प्रकाशन एवं सालिक स्थापना अभियानका पदाधिकारिहरू संग समन्वयगरी श्रद्धाञ्जली सभाको आयोजना गर्ने निर्णय गरियो ।

७) अपाङगता रोकथाम तथा पुर्नस्थापना कार्यक्रम स्वीकृत सम्बन्धमा:-

प्रदेश नं. १ सामाजिक विकास मन्त्रालयवाट धरान उप महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वाट पेश गरेको अपाङगता रोकथाम तथा पुनर्थापना कार्यक्रम सम्बन्धी प्रस्ताब स्वीकृत भएकाले प्रदेश सरकार करूणा फाउण्डसन र धरान उप महानगरपालिकाको संयुक्त लगानीमा उक्त कार्यक्रम संचालन गर्ने निर्णय गरियो । साथै उक्त कार्यक्रमा धरान उप महानगरपालिकाका तर्फवाट ३३ प्रतिशत लगानीको सुनिश्चितगरी कार्यक्रम संचालन सम्झौता गर्ने निर्णय गरियो ।

८) मेलमिलाप केन्द्र स्थापना गर्ने सम्बन्धमाः-

यस उप महानगरपालिकाको न्यायीक समितिको कामलाइ सहज र व्यवस्थित बनाउन साथै घरदैलोवाटनै न्याय पाउने वातावरण वनाउन न्यायीक समितिवाट सिफारिस भए अनुसार तपशिल बमोजिम वडास्तरीय मेलमिलाप केन्द्र स्थापना गर्ने निर्णय गरियो ।

१) वडा नं. १, २, ३, ७, ९ र १४ का लागि वडा नं. २ मा केन्द्र रहनेगरी
२) वडा नं. ४, ५, ६, ८, र १५ का लागि वडा नं. १५ मा केन्द्र रहनेगरी
३) वडा नं. ११, १७, १९ र २० का लागि वडा नं. ११ मा केन्द्र रहनेगरी
४) वडा नं. १०, १२, १३, १६ र १८ का लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा केन्द्र रहनेगरी

९) संशोधित खर्च मापदण्ड स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमाः-

यस उप महानगरपालिकाको तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, कार्यशाला, भ्रमण भत्ता एवं अन्य खर्चको मापदण्ड २०७४लाई समय सापेक्ष परिमार्जन गर्न आबस्यक भएकाले कार्यालयवाट तयार गरी पेश भएको शंसोधित खर्चको मापदण्डमाथि छलफल गरी स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो । स्वीकृत मापदण्ड पछाडी टासगरी प्रमाणित गरिएको छ ।

१०) वडा नं १ को वडा कार्यालय निर्माण गर्ने सम्बन्धमाः-

धरान वडा नं १को वडा समितिको बैठकको निर्णय अनुसार उक्त वडाको पृथ्वी चोकको पश्चिमपट्टी रहेको नेपाल क्षयरोग निवारण संघ धरान लाई भोगचलन गर्न नगरपालिकाले उपलव्ध गाएको जग्गामा उक्त संस्था संग आबस्यक समन्वय गरी वडा नं १ को वडा कार्यालय भवन निर्माण गर्ने निर्णय गरियो ।

११) वडा नं १ मा पार्क निर्माण गर्ने सम्बन्धमाः-

यस उप महानगरपालिकाले चा लु आ ब मा लिएको एक वडा एक पार्क नीति अनुरुप वडा नं १ वडा कार्यालयवाट सिफारिस भए अनुसार धरान १ पृथ्वी चोकको उत्तरपट्टी साविक खानेपानी संस्थानको पानी टयांकी रहेको जग्गा नगरपालिकाकै नाममा दर्ता कायम रहेको साथै हाल उपयोग विना खण्डहर भएर बसी रहेकाले उक्त स्थानमा पुरानो टयाङ्कि हटाएर पार्क निर्माण गर्ने निर्णय गरियो ।

आजको वैठक ११ बजे समाप्त भयो ।

बैठकको निर्णय माईनट गर्ने गणेश प्रसाद खतिवडा बरिष्ठ प्रसाशकीय अधिकृत

धरान उपमहानगरपालिका

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

खर्चको मापदण्ड २०७४ (शंसोधन २०७६)

(नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति २०७६/१०/१३)

क) बैठक, गोष्ठी , सेमिनार , कार्यशाला ,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।- १०००।-	- कार्यपत्र कम्तिमा १५०० 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।- १०००।-	
२.	गोष्ठि ,सेमिनार, सम्मेलन कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	१०००।-	एउटा कार्यपत्रमा दुई जनाभन्दा वढी टिप्पणीकर्ता राख्न मिल्दैन ।
३.	**सीप विकास तालिम** क) कक्षागत व्यवस्थामा (प्रति कक्षा) ख) आवधिक व्यवस्थामा -बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन सम्म प्रतिदिन - आन्तरीक श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन सम्म प्रतिदिन ग) आवधिक व्यवस्थामा - बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिनभन्दा वढी मासिक - आन्तरीक श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दा बढी मासिक	 १५००।- २०००।- १०००।- २५०००।- १५०००।-	- 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 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 अधिकत 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 दुबै 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 गर्नुपर्नेछ। - 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 सम्झैता 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 , कार्याशाला ,तालिम समेतका निमित्त) (खाजा भन्नाले सो सँगैको चिया/ चिसो आदि समेत)	२०० (आधा दिनको लागि) ३०० (पूरा दिनको लागि)	- संयोजक ,श्रोत व्यक्ति, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारी ,सवारी चालकलाई समेत - पुरा दिन भन्नाले विहान ८ बजे देखि बेलुका ५ बजे सम्मको हुनेछ । (उपस्थित सहभागी संख्या भन्दा १५ प्रतिशत सम्म बढीको खर्च स्वीकृत हुन सक्ने)
५ख.	सहभागीको खाना (प्रति व्यक्ति प्रति छाक)(बैठक,गोष्ठी ,सेमिनार , कार्याशाला ,तालिम समेतका निमित्त)	४००।-	- संयोजक ,श्रोतव्यक्ति, प्रतिवेदक 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- ↓ वडा नं. २० र ४ का लागि (अन्य वडामा कार्यक्रम भएमा)	२५०।- ३५०।— ४५०।-	
५.घ	↓ ढुवानी खर्च ↓ कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरु तथा अन्य	बजार दर रेट अनुसार	↓ कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरुका ढुवानी खर्च प्रचलित बजारदर अनुसार विल वमोजिम भुक्तानी हुने
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।- सम्म २०००।- सम्म १५००।- सम्म २०००।- सम्म २५००।- सम्म	↓ 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 सिपबिकास 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 बढि प्रति कार्यक्रम - सो भन्द माथि जतिसुकै भए पनि	१०००।- १५००।- २०००।- ३०००।-	- एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको र दुईजना सम्म सहयोगिलाई प्रतिवेदन बुझाएपछि भत्ता दिन सकिन्छ ।
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 बढि 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 स्तर प्रदेश स्तर राष्ट्रिय स्तर	१५००।- २०००।- २५००।-	उपमहानगरपालिकाको शाखा उपशाखा, नियमानुसार गठित समितिहरु बाट सन्चालित बिभिन्न खेलकुद, वक्त्रत्वकला/हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता आदिका लागि ।बिजेता प्रतिस्पर्धिहरुको पुरस्कार राशी आयोजकले निर्धारण गरे बमोजिम हुने ।
१०.	विविध खर्च क. प्रमाणपत्र छपाई (प्रति प्रमाणपत्र) ख. ब्यानर ग. टेलिफोन सन्चार खर्च प्रति कार्यक्रम घ. पानी/सरसफाइ प्रतिदिन) ङ. ७ कार्यदिन सम्म पानी/सरसफाइ प्रति कार्यक्रम	१००।- ७००।- ५००।- ५००।- २०००।-	- प्रमाणपत्रकोगुणस्तर(फोटो प्रिन्ट, साधा) र कार्यक्रमको प्रकृति तथा स्थानीय श्रोतको आधारमा व्यवहारिक रुपमा तय गर्न सकिनेछ।प्रति प्रमाणपत्रको लागि रु.१००/- मा नबढ्ने गरी छपाउनु पर्ने।सन्चार खर्च गर्दा सहजकर्ता/संयोजक को मोबायलमा रकम जम्मा गरेको भुक्तानीको रसिद (इ-सेवा/टेलिकमको बील आदि) पेश गर्नु पर्नेछ ।
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.	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)	१५००।- ५००।- दै.भ्र.नियमानुसार	- प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनु पर्दछ। प्रति कार्यक्रम रु.१५००/- भन्दा बढी हुनुहुदैन। - कुनै एउटा संस्थाले एक पटक सम्झौता गरी लिएको रकमबाट एक भन्दा बढी कार्यक्रमहरु संचालन गरेमा पनि प्रतिवेदन एकमुष्ट पेश गर्नु पर्नेछ।
१५.	अध्ययन अवलोकन भ्रमण	दै.भ्र.नियमानुसार	आवश्यकता अनुसार दैनिक भ्रमण आदेश अनुसार दैनिक भ्रमण खर्च प्रचलित दर भाउ अनुसार लागु हुनेछ।सहभागी कार्यालयका प्रतिनिधिहरु तथा कर्मचारीहरुका लागि।

ख)अनुगमन ,सुपरिवेक्षण तथा सार्वजनिक परीक्षण

क्र.स.	विवरण	दर रु .	स्पष्टीकरण
१.	क)अनुगमन भत्ता (प्रतिव्यक्ति, प्रतिपटक प्रतिबेदन सहित) ख)अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण भत्ता	१०००।- १०००।-	- अनुगमन भन्नाले नगरपालिकाको कुनै कार्यक्रम कुनै संस्था मार्फत संचालन गर्दा नगरपालिका बाट कर्मचारी वा अनुगमन समिति बाट गरिने कार्यक्रमलाई 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 एक जना र कार्यक्रम संचालन गर्ने शाखा महाशाखा वा वडा कार्यालयको प्रमुख/ प्रतिनिधि/अनुगमन समिति बाट एक जना गरि बढिमा २ जना सम्म अनुगमनकर्ता हुन सक्नेछन् ।(सम्वन्धित कार्यक्रमको बजेट बाट दिइने) - अनुगमन समितिका सदस्यहरु बाट नियमित रुपमा गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणलाइ नियमानुसार अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण भत्ता दिइने ।
२.	सार्वजनिक परीक्षण भत्ता (प्रतिव्यक्ति, प्रति परीक्षण) सार्वजनिक परीक्षणको प्रति 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 ।
३.	टेण्डर खोल्ने कार्यका लागि प्रतिनिधी	१०००।-	उपस्थित अन्य कार्यालयका प्रतिनिधिहरुलाई मात्र दिन सकिने ।
४.	प्रचलित कानून द्वारा तोकिएको बाहेक नगरपालिका बाट गठित बिभिन्न 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 २ जना)

ग) नगरको प्रोफायल तयारी , विश्लेषण तथा छपाई गर्ने :

क्र.स.	विवरण	दर रु .	स्पष्टीकरण
१.	नगर तथा वडा प्रोफाइल बनाउन विज्ञको लागि प्रति दिन	३०००/-	तथ्याङ्क कम्प्यूटर इन्ट्रि, तथ्याङ्क बिश्लेषण
२.	नगर तथा वडा प्रोफाइल बनाउन सहायकको लागि प्रति दिन	१५००/-	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 ।

(Laboratory Equipment)

क्र.सं.	सामग्रीको नाम	सँख्या	दर	रकम
1	Compression Testomg Machine 1000KN -1200 K.N		२,७५,०००।	
2	Cube mould 15×15×15 (P.S. 3200)		३,२००।	
3	Aggregate Impact Value		२८,५००।	
4	Slump Cone		५,५००।	
5	Mortar Mould 7×7×7 (P.S. 1800)		१८००	
6	Electrotonic Digital Balance 30Kg ×2gm		१२,५००।	
7	8" Brass Sieve Size		२५,९००।	
8	GI Tray 60×60		१,६५०	
9	GI Tray 40×40		९५०	
10	Digital Vernier Caliper gouse		२१,०००।	
11	Gabion Test(Hydrocrolic Acid +Antinomy Trixode		८,१५०	
12	12" GI Sieve Analysis		२१,६००।	
	SOIL			
1	Protector Compaction mould 150mm with hammer		१३,०००।	
2	Hot Air Oven 24×24 Thermostatically controlled		६८,५००।	
3	Liquid Limit + Plasticity Index (LL, PI)		६,९५०।	
	BITUMIN			
1	Bitumin Penetrometer Electric		३३,७००।	
2	Bitumin Extracter Hand operated		२४,०००।	
3	Ductility test Apparalus		११,९००।	
४	Flash & fire Point test Apparatus		१०,५००।	
	Sub Total			
	Total			

....