अनुसूची-२

(दफा ३ संग सम्वन्धित)

अमरगढी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ संख्या: २ मिति: २०७७।०३।२६

भाग-२

अमरगढी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

अमरगढी नगरपालिकाको मर्मत संभार कोष संचालन निर्देशिका २०७७

प्रस्तावना:

नगरपालिकाको सर्वाङ्गिण विकासको प्रमुख पक्ष भौतिक विकास पनि एक हो । भौतिक पुर्वाधारको विकास विना अन्य विकासहरु गर्न असम्भव प्राय: हुन्छ । निर्माण भएका संरचनाहरुको उचित रेखदेख तथा हेरचाहको अभावका कारणले समेत समय नपुगी प्रयोग गर्न नमिल्ने भएका हुन्छन। नगरपालिकाबाट निर्माण भएका खानेपानी, झोलुङ्गे पुल, सडक, भवन तथा सिंचाई लगायतका विविध पूर्वाधार योजनाहरुलाई व्यवस्थित एवं दिगो बनाउनका लागि प्रत्येक योजनाहरु समयमा नै मर्मत संभार गर्न आवश्यक हुन्छ । यसरी गरिनु पर्ने मर्मत सम्भार स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२(१) बमोजिम मर्मत संभार विशेष कोषको संचालन एवं व्यवस्थापन गर्नका लागि अमरगढी नगरपालिका, डडेलधुराले यो मर्मत संभार कोष संचालन निर्देशिका, २०७७ तयार गरेको छ ।

परिच्छेद १
(प्रारम्भिक)

१) संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :

(क) यो निर्देशिकाको नाम "मर्मत संभार कोष संचालन निर्देशिका, २०७७" रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका अमरगढी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुने छ ।

२) परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा देहायका शब्दहरुको परिभाषा निम्नानुसार हुनेछ ।

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ख) "कोष" भन्नाले "मर्मत संभार कोष" लाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ग) "निर्देशिका" भन्नाले "मर्मत सम्भार कोष निर्देशिका, २०७७" लाई सम्झनु पर्नेछ ।

(घ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले मर्मत सम्भार कोष संचालन समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ङ) "आन्तरिक श्रोत" भन्नाले नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत सम्झनु पर्नेछ ।

(च) "संयोजक" भन्नाले मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(छ) "सदस्य सचिव" भन्नाले मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ज) "सदस्य" भन्नाले मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(झ) "सामान्य प्रकृति" भन्नाले सैद्धान्तिक, व्यवहारिक एवं आर्थिक रुपबाट दिर्घकालिन असर नहुने भनी सहजै पुष्टि हुने प्रकृतिका सामान्य निर्णय एवं काम, कारबाहि सम्झनु पर्नेछ ।

(ञ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले कोषबाट संचालन हुने योजनाका लाभग्राही उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २
(लक्ष्य, उदेश्य तथा नीतिहरु)

३) लक्ष्य :

(१) अमरगढी नगरपालिका, डडेलधुराबाट निर्माण गरिने सम्पूर्ण योजनाहरुको दिगोपन स्थापित गर्ने ।

४) उदेश्य :

(१) अमरगढी नगरपालिकावाट संचालन भएका योजनाहरुको मर्मत सम्भारका लागि सवै सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरुसंग समन्वय गर्ने ।

(२) निर्माण भएका योजनाहरुको तथ्यांक अद्यावधिक गर्ने ।

(३) भौतिक संरचनाको निर्माण गर्नु पूर्व वातावरण मैत्री प्रणालीमा जोड दिने ।

(४) संस्थागत क्षमताको हिसावले कमजोर देखिएका तथा न्यून भौतिक पूर्वाधार भएका अन्य विषयगत निकायहरुलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

(५) विकास निर्माणको क्षेत्रमा कार्यगर्ने सवै सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरुलाई मर्मत सम्भारका लागि समन्वय गर्ने ।

(६) मर्मत संभार कोष सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रिया र निर्देशिकालाई सरल, स्पष्ट र पारदर्शी बनाउने ।

५) नीतिहरु :

(१) अमरगढी नगरपालिकाबाट निर्माण भएका र मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने अवधि पुगेका दुर्गम स्थानका योजनाहरुलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(२) सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरुको लागत सहभागितामा गरिने मर्मत सम्भारका योजनालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(३) मर्मत सम्भार कोषको स्थापना गरि योजनाहरुको दिगोपनाको लागि सार्वजनिक पूर्वाधार निमार्ण समिति तथा उपभोक्ता समितिहरुलाई परिचालन गर्ने कार्यमा जोड दिईनेछ ।

(४) मर्मत सम्भार कार्यलाई एकरुपता ल्याई सवै योजनाहरुको एकद्धार प्रणालीवाट मर्मत सम्भार गरिने नीति अवलम्वन गरिनेछ ।

परिच्छेद ३
(समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार)

६) मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन समितिको गठन तथा कार्य अवधी :

(क) मर्मत सम्भार कोषको सञ्चालन तथा आवश्यक नीति निर्देशन प्रदान गर्नको लागि देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहने गरि एक व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

१) प्रमुख - संयोजक
२) उप प्रमुख - सदस्य
३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्रतिनिधी - सदस्य
४) पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक - सदस्य
५) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका महिला सदस्य सहित सदस्य २ जना - सदस्य
६) योजना शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

आवश्यकता अनूसार विभिन्न सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरुलाई विषय विशेषज्ञको रुपमा व्यवस्थापन समितिको वैठकमा सहभागि हुन आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

(ख) नगर कार्यपालिकाको निर्वाचन कार्य अवधि नै मर्मत संभार कोष व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधी हुनेछ ।

७) व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) अमरगढी नगरपालिकाको भौतिक पूर्वाधारहरुको मर्मत सभांरका कार्यक्रमहरु योजनावद्ध ढंगले अघि वढाउनका लागि सम्बद्ध सवै निकायहरु संग समन्वय गर्ने, गराउने ।

(२) खानेपानी, सडक, भवन, सिंचाई तथा झो.पु.हरुको मर्मत संभार सम्बन्धी एकिकृत बार्षिक कार्यक्रम तयार गरी कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराई कार्यान्वयनका लागि सवै निकायसंग समन्वय गर्ने, गराउने ।

(३) नगरपालिकामा सञ्चालन भएका खानेपानी, सडक, भवन, सिंचाई तथा झो.पु.हरुको सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गरि निरिक्षण, अनुगमन, मुल्याकंन, समिक्षा गरी गराई प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(४) भौतिक पूर्वाधार निर्माणको क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ, प्रदेश र गै.स.स.हरुको विवरण तयार गरी, गराई अनुमोदन गरी पेश गर्ने ।

(५) मर्मत सभांर कोषको बृद्धि, कोषको संचालन तथा उपयोग सम्बन्धमा आवश्यक नीतिगत तथा कार्यान्वयनगत निर्णयहरु गर्ने ।

(६) मर्मत संभार कोषको आर्थिक लेखा प्रणाली एवं प्रशासनिक कार्यहरुको निरिक्षण गर्ने तथा यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णयहरु लिने ।

८) संयोजकको काम, कर्तब्य र अधिकार :

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउन निर्देशन दिने तथा सबै कार्यहरुको नेतृत्व गर्दै संयोजकत्व गर्ने एवं भएका निर्णयहरु प्रमाणीत गर्ने ।

(२) खानेपानी, सडक, भवन, सिंचाई, झो.पु. लगायतका भौतिक पूर्वाधारहरुको मर्मत संभार योजना निर्माण गरि वार्षिक रुपमा कार्यपालिकामा पेश गरी स्वीकृति गराउने ।

(३) मर्मत सम्भार कोषवाट मर्मत सभांर गर्न नसकिने योजनाहरुको मर्मत सम्भारका लागि सम्वन्धित निकायहरुमा सिफारिस गर्ने ।

(४) मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने योजनाहरुको वार्षिक तथ्यांक अद्यावधिक गर्ने ।

(५) कोषको दीगोपनाका लागि आर्थिक श्रोत जुटाउन संघ र प्रदेश सरकार तथा अन्य दातृ संस्थासंग समन्वय गर्ने ।

(६) मर्मत संभार गर्दा उत्पन्न हुने कुनै पनि प्रकारका विवाद, द्वन्द्वहरुको व्यवस्थापन गर्न नेतृत्वदायि भूमिका निर्वाह गर्ने, गराउने ।

(७) आकस्मिक रुपमा मर्मत गर्नु पर्ने स साना योजनाहरु बैठकमा पेश गर्ने ।

(८) समितिका सदस्यहरुको इमान्दारिता, लगनशिलता र कियाशिलताका आधारमा सदस्यहरु फेरवदल गर्ने ।

(९) समय समयमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

९) सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) मर्मत संभार क्रियाकलापहरुको लागि नगरपालिकाको सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा कार्य गर्ने ।

(२) व्यवस्थापन समितिबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(३) मर्मत संभार सम्बन्धि कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने, गराउने ।

(४) मर्मत संभारका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने, गराउने ।

(५ व्यवस्थापन समितिको सबै प्रकारका बैठकहरुका सम्बन्धमा निर्देशन भए अनुसार सूचना गर्ने, गराउने

(६) समय समयमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

१०) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) व्यवस्थापन समितिको सबै बैठकहरुमा सक्रिय सहभागिता जनाई अर्थ पूर्ण योगदान गर्ने ।

(२) समितिबाट निर्णय भए वा तोकिए बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारी प्रति उत्तरदायि हुने ।

(३) योजनाहरुको दीगोपनाका लागि रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्दै कार्यक्रमहरु बनाउने तथा बनाउन सहयोग गर्ने ।

(४) मर्मत सम्भारमा हुने कुनै पनि प्रकारका विवाद, द्वन्द्वहरुको व्यवस्थापनका लागि सकारात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(५) समय समयमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद ४
(बैठक तथा कार्य प्रणाली)

११) व्यवस्थापन समितिको वैठक संचालन तथा सुविधा :

(१) व्यवस्थापन समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा बस्न सक्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुले कार्यपालिका सदस्यहरुले पाए सरह बैठक बसेको समयको बैठक भत्ता पाउनेछन ।

(३) व्यवस्थापन समितिका सबै पदाधिकारीहरुले कार्य सम्पादन गरे वापत नियमानुसारको सुविधा लिन सक्नेछन ।

१२) बैठक कार्य प्रणाली :

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउन व्यवस्थापन समितिको संयोजकले सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

(२) बैठक बस्नु पूर्व व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुलाई मौखिक वा लिखित रुपमा सदस्य सचिवले बैठकका प्रस्तावहरु, बैठक बस्ने मिति, स्थान, समय बारे जानकारी गराई सूचना दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५
(कोष निर्माण तथा कोषको संचालन)

१३) कोषको निर्माण :

(१) यस कोषमा देहाय अनुसारको रकम जम्मा गरिनेछ :

(क) नगरपालिकाबाट वार्षिक रुपमा यस कोषमा विनियोजित रकम ।

(ख) संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट यस कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त अनुदान रकम ।

(ग) नगरपालिकाबाट मर्मत संभारकालागि कट्टी भएको रकम ।

(घ) अन्य कुनै व्यक्ति, सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघ, संस्था तथा दातृ निकायहरुबाट प्राप्त अनुदान सहयोग रकम ।

(२) कोषको खाताः मर्मत संभार कोषको नामबाट सरकारी बैंकमा कोषको छुट्टै खाता खोलिने छ र यस खातामा निर्देशिकाको दफा १३(१) वापत प्राप्त हुने रकमहरु जम्मा गरीनेछ । यो खातामा भएको रकम नगरपालिकाबाट नियमानुसार खर्च गरिनेछ र यस कोषको रकम फ्रिज हुने छैन ।

(३) खाता संचालनः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट कोषको खाता संचालन हुनेछ ।

१४) कोषको उपयोग क्षेत्र :

(१) यस कोषमा रहेको रकम विषयगत क्षेत्र अनुसार देहाय बमोजिमका योजनाहरुको मर्मत संभारमा खर्च गरिनेछ ।

क) सडकः माटे सडक, खण्डास्मित सडक, कालोपत्रे सडक ।

ख) खानेपानीः ईन्टेक मर्मत, पाईपलाईन थप गर्ने, धारा मर्मत एवं सार्वजनिक शौचालय मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु ।

ग) भवनः नगरपालिका तथा अन्य निकायहरुबाट निर्माण गरिएका सार्वजनिक भवन मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु ।

घ) सिंचाईः मागको आधारमा छनौट गरिएका सिंचाई कुलो मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु ।
ङ) झोलुङ्गे पुलः वृहत मर्मत, नियमित मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु ।
च) नगरपालिकाबाट सञ्चालित भौतिक पूर्वाधारका योजनाहरु ।

(२) योजना तथा कार्यक्रमको रुपमा वार्षिक रुपमा योजना तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले तर्जूमा गरी, गराई कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएका योजना, कार्यक्रम, क्रियाकलापहरुमा मात्र यस कोषको रकम खर्च गर्न सकिनेछ । तर विपद्का कारण हुने क्षतिको हकमा नगर विपद व्यवस्थापन समितिको सिफारिसलाई समेत कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

१५) कोषको दिगोपना :
यस कोषको दिगोपनाको लागि निर्देशिकाको दफा १३(१) अनुसार यस कोषमा योगदान गर्ने क्षेत्रहरुमा विशेष प्राथमिकता दिई कार्यान्वयनमा विशेष जोड दिईनेछ ।

परिच्छेद ६
(योजना, कार्यक्रम संचालन)

१६) योजना, कार्यक्रम छनौट प्रक्रिया :

(१) निम्नानुसारका योजना, कार्यक्रमहरु यस कोषबाट व्ययभार भै संचालन तथा छनौट हुन सक्नेछन् :
(क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र तत् सम्बन्धी वनेका नियम कार्यविधि अनुसार योजना तर्जुमा प्रक्रिया पार गरेर कार्यपालिकाबाट पारित भई नगर सभाबाट स्विकृत भएका योजना, कार्यक्रमहरु ।
(ख) तत्काल मर्मत संभार गर्न आवश्यकता देखिएका र तत्काल मर्मत संभार गरी प्रयोगमा ल्याउन सकिने योजनाहरु ।
(ग) स्थानीय साधन श्रोतको बढी प्रयोग हुने योजनाहरु ।
(घ) नियमित/आवधिक/आकस्मिक मर्मत संभार गर्नु पर्ने योजनाहरु ।
(ङ) जनसहभागिता स्वरुप कम्तिमा तिस प्रतिशत रकम भन्दा बढी लागत सहभागिता रहने योजनाहरु ।
(च) विभिन्न वडा तथा अन्य निकाय वा समितिसंग ४०।६० को समपुरक प्रकृतिका योजनाहरु ।

१७) योजना, कार्यक्रम प्राथमिकताको आधारहरु :
स्थानीय सरकार संचालन ऐन तथा सो अन्तरगत वनेका कार्यविधि निर्देशिका अनुसार योजनाहरुको मर्मत संभार गरि दिगोपना दिनका लागि योजना छनौटका प्राथमिकताको आधार निम्नानुसार हुनेछन ।

(१) नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएका योजनाहरुमा रित पुर्वक निवेदन र प्रस्ताव प्राप्त भएका योजनाहरु ।
(२) कम लागतमा बढी भन्दा बढी उपभोक्तालाई लाभ पुग्ने योजनाहरु ।
(३) वातावरण, अपाङ्ग, बाल, लैङ्गीक लगायत अन्य मैत्री समपुरक योजनाहरु ।
(४) विगतमा यस कोषवाट लाभ नलिएका सिमान्तकृत भौगोलिक क्षेत्र तथा समुदाय संग सम्बन्धित योजना, कार्यक्रमहरु व्यवस्थापन समितिले सोझै प्राथमिकतामा राख्न सक्नेछ ।

१८) योजना, कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने प्रक्रिया :

(क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन अनुसार योजना तर्जुमा भै कार्यपालिकामा पेश हुने बाहेक विभिन्न सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघ, संस्थाहरुबाट आवश्यकता पहिचान गरी लागत सहभागिताको आधारमा संचालन गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गरिने योजना कार्यक्रमहरु प्रस्ताव गर्दा निम्नानुसार गुर्न पर्नेछ ।

(१) आवश्यकता पहिचान भएको आधारहरु प्रष्ट हुने प्रमाणहरु समेत संलग्न राखि योजना, कार्यक्रमको प्रस्ताव आधिकारिक पत्र सहित व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (क)१ अनुसार प्राप्त प्रस्तावलाई व्यवस्थापन समितिले अध्ययन गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता पहिचान गरी तर्जुमा गरेका योजना, कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिबाट कार्यपालिकामा पेश गर्दा आवश्यकता पहिचान भएको आधारहरु प्रष्ट हुने प्रमाणहरु समेत संलग्न राखिएको योजना, कार्यक्रमको प्रस्ताव कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) विपद लगायतको विशेष अवस्थाबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने अवस्था सिर्जना भएमा व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने र सो निर्णय कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

१९) योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन :

(१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन तथा कार्यविधि, निर्देशिका अनुसार योजना तर्जुमा भै कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएका योजना, कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार कार्यान्वयन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

(२) विभिन्न सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघ, संस्थाहरुबाट आवश्यकता पहिचान गरी लागत सहभागिताको आधारमा संचालन गर्न नगर सभाबाट स्वीकृत भएका योजना, कार्यक्रम सम्बन्धित प्रस्तावक निकाय, संघ, संस्थाले कार्यपालिकाको निर्णयानुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

२०) सम्झौता तथा फरफारक प्रक्रिया :

(१) यस कोषमा व्यय भार हुने गरी नगर सभाबाट स्वीकृत भएका योजना, कार्यक्रमहरुको सम्झौता तथा फरफारक प्रक्रिया नगरपालिकाको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

(क) अन्तिम किस्ता भुक्तानीको हकमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, जांच पास र अनुगमन प्रतिवेदन आवश्यक हुनेछ ।

२१) योजना, कार्यक्रम सञ्चालन समयावधि :

सामान्यतया योजना, कार्यक्रमहरुको संचालन योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ र नगरपालिकाको कार्यतालिका अनुरुपको समयावधि हुनेछ तर व्यवस्थापन समितिको विशेष सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाबाट क्रमागत योजना, कार्यक्रमको रुपमा समयावधि एक आर्थिक वर्ष भन्दा बढी पनि हुन सक्नेछ । क्रमागत योजना कार्यक्रमहरु नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको खण्डमा कोषबाट अर्को आर्थिक वर्षमा पहिलो प्राथमिकता क्रमागत आयोजनाहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

२२) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

(१) यस कोषबाट संचालन हुने तथा भएका योजना, कार्यक्रमहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मुल्याकंन गर्ने गराउने दायित्व व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले समितिबाट निर्णय गरी आवश्यकता अनुसार योजना कार्यक्रमहरुको अनुगमन, मुल्यांकन अनुगमन समितिबाट गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(३) अनुगमनको वित्तिय तथा भौतिक प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा पेश भएको हुनु पर्नेछ । अनुगमन तथा मूल्याकंन प्रतिवेदनहरु माथि अनिवार्य रुपमा समिक्षा हुनु पर्नेछ र समिक्षा भए अनुसार कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(४) संचालित योजना, कार्यक्रमको आवश्यक देखिएमा नगरपालिकाबाट अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्न सकिनेछ ।

(५) योजना, कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्दा स्वीकृत कार्य योजना अनुसार काम नभएको वा कोषबाट प्राप्त रकम निर्धारित कार्यमा खर्च भएको नपाइएमा व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी त्यस्तो योजना, कार्यक्रम रद्ध गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७
(विविध)

२३) विवरण सार्वजनिक गर्नेः

कोषबाट सञ्चालित योजना, कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि योजना, कार्यक्रमको भौतिक उपलब्धी र खर्च सम्बन्धी बिवरण सरोकारवालाहरु बीच सार्वजनिक गरी सोको एक प्रति व्यवस्थापन समिति मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

२४) लेखा परिक्षणः

कोषबाट व्ययभार भै संचालन भएका योजना, कार्यक्रमहरुको स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा नेपाल सरकारको प्रचलित कानूनहरु बमोजिम लेखा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

२५) बाधा अड्काउ फुकाउनेः

यस निर्देशिका कार्यान्वयन वा योजना, कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ । सो निर्णय कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

२६) अमान्य हुनेः

यस निर्देशिकामा व्यवस्था भएका कुराहरु स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र प्रचलित कानूनको कुनै दफासंग बाझिएको हकमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछन् ।

२७) खारेजी तथा बचाउः

(१) यसै प्रकारको कोष सम्बन्धमा यस भन्दा अगाडी भएका निर्णयहरु यस निर्देशिकाको कार्यान्वयन पछि खारेज हुनेछन् । तत् सम्बन्धि भएका निर्णयहरु यसै निर्देशिका अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

(२) यस निर्देशिकाको कार्यान्वयन पछि यस कोष सम्बन्धी विषयहरुमा यसै निर्देशिका बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

२८) अधिकार प्रत्यायोजनः

यस निर्देशिकालाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने क्रममा आवश्यकता भए अनुसार अनुसूचिहरु बनाई लागु गर्ने गराउने अधिकार व्यवस्थापन समितिलाई हुनेछ । उक्त कार्यान्वयन भएका अनुसूचीहरु यसै निर्देशिकाको अंश हुनेछन् ।

२९) संसोधन तथा परिमार्जनः

मर्मत संभार कोषलाई व्यवस्थित र सुदृढ बनाउनको लागि प्राप्त अनूभव र सुझावको आधारमा व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस भए अनुसार विधायन समिति र कार्यपालिकाबाट आवश्यकता अनूसार यस निर्देशिकाको संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

३०) निर्देशिकाको पालना:

यस निर्देशिकाको पालना तथा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु सबैको कर्तव्य एवं दायित्व हुनेछ ।

अनुसुची १
सडकको मर्मत सम्भारको विवरण

१) माटे सडक

क) नियमित मर्मत संभार गर्दा गरिने कार्यहरु :

१) नाली सफा गर्ने

२) पुलेसा सफा गर्ने

३) सडकमा खसेको ढुंगा माटो हटाउने

४) Embankement, नाली सडक नजिककैको घाँस तथा रुखका हाँगा हटाउने ।
५) रोड फर्निचर सफा गर्ने
६) सडक क्षेत्रको सुरक्षा संभार गर्ने
७) सामान्य खालको पहिरो (१ घन मिटर सम्म) वा भु स्खलन हटाउने
८) हिउ पहिरो हटाउने ।

ख) पटके मर्मत संभार गर्दा गरिने कार्यहरु :

१) सवारी साधनको चक्काले बनाएको खाल्डो पुर्ने ।
२) क्याम्बर मिलाउने ।
३) सडक सतहको खाल्डो पुर्ने ।
४) पानीले बनाएको रिलिङ मिलाउने ।
५) पहिरो तथा हिम पहिरो सफा गर्ने ।
६) कच्ची नालीको मर्मत गर्ने ।
७) सडक सतहबाट पानी तर्काउने कार्य

ग) आवधिक मर्मत संभार गर्दा गरिने कार्यहरु

१) कच्ची नाली निर्माण गर्ने ।
२) भिरालो सडक सतहमा ढुंगा सोलिङ गरी कजवे निर्माण गर्ने
३) पानीको निकासको निम्ति सोलिङ गरी कजवे निर्माण गर्ने
४) ढुंगा सोलिङ गरि वा सुख्खा ढुंगाको गाह्रो लगाई नाली निर्माण गर्ने
५) पानीलाई साधारण खालको क्रस ड्रेन संरचना बनाई निकास गर्ने ।।
६) टेवा पर्खाल मर्मत गर्ने ।

२) खण्डा स्मित सडक

क) नियमित मर्मत संभार गर्दा गरिने कार्यहरुः

१) सडक सफ ागर्ने ।
२) सडक किनारको मर्मत सम्भार गर्ने ।
३) सडकमा उम्रेको घाँस सफा गर्ने
४) सडक किनाराको ढल सफ ागर्ने
५) कल्र्भट सफा गर्ने
६) ढललाई सामान्य रुपमा फेरवदल गर्ने ।
७) सामान्य खालको पहिरो भू स्खलन हटाउने
८) पुलको सफाई गर्ने ।
९) सडकमा राखिएका अन्य संरचनाको सफाई गर्ने ।

ख) पटके मर्मत संभार गर्दा गरिने कार्यहरु

१) पटहोल मर्मत गर्ने कार्य
२) सडक किनारा मर्मत गर्ने
३) रोड फर्निचरमा पेन्ट गर्ने र बदल्ने
४) पहिरो सफ ागर्ने
५) ढल मर्मत गर्ने
६) ढलको कभर बदल्ने

७) प्यारापेट पर्खाल, कल्भर्टको पर्खाल, रिटेनिङ वाल, चेक ड्याम, ईम्ब्याकमेन्ट, टर्फिङ, ढल आदि मर्मत गर्ने

ग) आवधिक मर्मत सम्भार गर्ने कार्यहरु

१) सडक सतहको ग्रेडिङ, ब्लेडिङ गर्ने ।

२) १० से.मी. रि ग्राभेलिङ गर्ने ।

३) मेसोनरी संरचनाको मर्मत गर्ने

३) कालो पत्रे सडक :

क) नियमित मर्मत सम्भार गर्दा गरिने कार्यहरु :

१) सडक सतह सफागर्ने ।

२) सडक किनाराको मर्मत सम्भार गर्ने ।

३) सडकमा उर्मेका घाँस सफा गर्ने ।

४) सडक किनारका ढल तथा कर्ल्भट सफ ागर्ने ।

५) ढललाई सामान्य रुपमा फेरबदल गर्ने ।

६) सामान्य खालको पहिरो वा भु स्खलन हटाउने ।

७) पुलको सफाई गर्ने ।

८) सडकमा राखिएका अन्य संरचनाको सफाई गर्ने ।

ख) पटके मर्मत गर्दा गरिने कार्यहरु :

१) पटहोल मर्मत गर्ने कार्य

२) पेभमेन्ट ऐज मर्मत गर्ने ।

३) सामान्य चबअप को सिलिङ गर्ने ।

४) ढल कर्ल्भट, पहिरो सफा गर्ने ।

५) सोल्भर मर्मत गर्ने ।

६) डेलिनेटर सडक चिन्ह, दुरी चिन्ह, र ड्रेन कभर बदल्ने

७) प्यारापेट डेलिनेटर, दुरी चिन्ह, रेलिङ, कर्ल्भटको हेडवाल, रिटेनिङवाल, चेक ड्याम, ईम्ब्याङ्कमेन्ट आदि मर्मत गर्ने ।

८) सडक चिन्ह र सडक संकेत पुन रङ गर्ने ।

ग) आवधिक मर्मत संभार गर्दा गरिने कार्यहरु :

१) सर्फेस ड्रेसिङ गर्ने ।

२) स्लरी सिलिङ गर्ने ।

३) प्रिमिक्स सर्फेसिङ गर्ने ।

४) मेसोनरी संरचनाको मर्मत गर्ने

५) सडक सतहमा चिन्ह लगाउने

अनुसुची २
योजना मर्मत सम्भारका लागी कार्यक्रम माग गर्ने निवेदन

(उपयूक्त कोठामा ठिक (√) चिन्ह लगाउनुहोस् ।   मिति ....

क) योजनाको परिचय :

योजनाको नाम : ....

जिल्लाः .... न.पाः.................................. वडा नं : ......   टोलः ....

योजनाको प्रकार :
नयाँ : .... पून निर्माण : .... मर्मत : ....
नजिकको यातायत पुग्ने स्थान : .... दुरी (घण्टा) ....

प्रस्तावित स्रोतको नाम : ....
मुहान : .... खोला : .... मुलः .... आकाशे पानी ....

ख) सामाजिक आर्थिक विवरण :

लाभान्वित घरधुरी संख्या :
दलित : .... जनजाती : .... अन्य : .... जम्माः ....

ग) नगरपालिकाको टिप्पणी :

संस्थाको नाम : .... ठेगान : ....
पद : ....पदाधिकारीको नाम : ....
हस्ताक्षर : .... मिति : ....

घ) योजना माग सम्बन्धी समुदायको निर्णय :

हामी तपसिलमा उल्लेखित उपभोक्ता/जनसमुदायहरु बिच आजका मितिमा छलफल भए अनुसार............जिल्ला .... न.पा.............वडा नं..........टोलमा...........योजना निर्माण कार्य प्रचलित ऐन नियम अनुसार सम्पन्न गर्ने गरि योजना माग गर्न सहमत भयौ ।

अनुसुची ३

मर्मत संभार गर्नु पर्ने योजनाहरुको अभिलेख

क.सं	योजनाको विवरण				निर्माण सम्पन्न भएको वर्ष	निर्माण गर्ने संस्था	योजनाको अवस्था
	नम	ठेगाना	स्थान	योजनाको विवरण			

अनुसुची ४

क्रमागत योजनाहरुको निर्माण व्यवस्थापन सम्बन्धी फारम

जिल्लाः ....न.पा.: ....
योजनाको नामः ....

क्र.सं	कामको विवरण	इकाई	कुल परिमाण	प्रथम वर्ष			दोस्रो वर्ष			तेस्रो वर्ष			कै.
				दर	परिमाण	लागत मुल्य	दर	परिमाण	लागत मुल्य	दर	परिमाण	लागत मुल्य	

अनुसूची ५
आयोजनाहरुको मर्मत सम्भार विवरण

उल्लेखित आयोजनाहरु वाहेक देहायका योजनाहरुको मर्मत सम्भार गर्न सकिने छ ।

१) खानेपानी
२) सामुदायिक भवन
३) सिंचाई
४) पुल
५) नगरपालिका तथा अन्य निकायबाट निर्माण भएका सम्पूर्ण पूर्वाधार योजनाहरु

<u>आज्ञाले</u>
लक्ष्मी प्रसाद उपाध्याय
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत