

बुढीनन्दा नगरपालिका
मर्मत संभार विशेष कोष सञ्चालन
निर्देशिका, २०७५

नगर कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति: २०७५।११।१८

प्रस्तावना:

नगरपालिकाको सर्वाङ्गण विकास भौतिक विकास संग जोडिएको हुन्छ । भौतिक पुर्वाधारको विकास विना अन्य विकासहरु गर्न असम्भव प्रायः हुन्छ । निर्माण भएका संरचनाहरुको उचित रेखदेख तथा हेरचाहको अभावका कारणले समेत समय नपुगी प्रयोग गर्न नमिल्ने भएका हुन्छन । नगरपालिकाबाट निर्माण भएका खानेपानी, भोलुङ्गे पुल, सडक, भवन तथा सिंचाई लगायतका 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 बुढीनन्दा नगरपालिका बाजुराद्वारा यो मर्मत संभार कोष निर्देशिका, २०७५ तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद १
(प्रारम्भिक)

१) संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :

- (क) यो निर्देशिकाको नाम “मर्मत संभार विशेष कोष संचालन निर्देशिका, २०७५” रहेको छ ।
- (ख) यो निर्देशिका बुढीनन्दा 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) “विशेष कोष” भन्नाले “मर्मत संभार विशेष कोष” लाई सम्झनु पर्नेछ ।
 - (ग) “निर्देशिका” भन्नाले “मर्मत सम्भार विशेष कोष निर्देशिका, २०७५” लाई सम्झनु पर्नेछ ।
 - (घ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले मर्मत सम्भार विशेष कोष संचालन समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।
 - (ङ) “आन्तरिक श्रोत” भन्नाले नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत सम्झनु पर्नेछ ।
 - (च) “संयोजक” भन्नाले मर्मत सम्भार विशेष कोष व्यवस्थापन समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्नेछ ।
 - (छ) “सदस्य सचिव” भन्नाले मर्मत सम्भार विशेष कोष व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्नेछ ।
 - (ज) “सदस्य” भन्नाले मर्मत सम्भार विशेष कोष व्यवस्थापन समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्नेछ ।
 - (झ) “सामान्य प्रकृति” भन्नाले सैद्धान्तिक, व्यवहारिक एवं आर्थिक रुपबाट दीर्घकालिन असर नहुने भनी सहजै पुष्टि हुने प्रकृतिका सामान्य निर्णय एवं काम, कारबाहि सम्झनु पर्नेछ ।
 - (ञ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले कोषबाट संचालन हुने योजनाका उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २
(लक्ष्य, उदेश्य तथा नीतिहरु)

३) लक्ष्य :

- (१) बुढीनन्दा नगरपालिका, बाजुराबाट निर्माण गरिने सम्पूर्ण योजनाहरुको दिगोपन स्थापित गर्ने ।

४)उद्देश्य :

- (१) बुढीनन्दा नगरपालिकावाट सञ्चालन भएका योजनाहरुको मर्मत सम्भारका लागि सबै सरकारी तथा गै.स.स.हरुसंग 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 सबै सरकारी तथा गै.स.स.हरुलाई मर्मत सम्भारका लागि समन्वय गर्ने ।
- (६) मर्मत संभार कोष सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रिया र कार्यविधिलाई सरल, स्पष्ट र पारदर्शी बनाउने ।

५)नीतिहरु :

- (१) बुढीनन्दा नगरपालिकावाट निर्माण भएका र मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने अवधि पुगेका दुर्गम स्थानका योजनाहरुलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (२) सरकारी तथा गै.स.स.हरुको लागत सहभागितामा गरिने मर्मत सम्भारका योजनालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (३) मर्मत सम्भार कोषको स्थापना गरि योजनाहरुको दिगोपनाको लागि उपभोक्ता समितिहरुलाई परिचालन गर्ने कार्यमा जोड दिइनेछ ।
- (४) मर्मत सम्भार कार्यलाई एकरूपता ल्याई सबै योजनाहरुको एकद्वार प्रणालीवाट मर्मत सम्भार गरिने नीति अवलम्बन गरिनेछ ।

परिच्छेद ३

(समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार)

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

- (क) मर्मत सम्भार विशेष कोषको सञ्चालन तथा आवश्यक नीति निर्देशन प्रदान गर्नको लागि देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहने गरि एक व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।
- | | |
|--|--------------|
| १) नगर प्रमुख | - संयोजक |
| २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्रतिनिधी | - सदस्य |
| ३) पूर्वाधार र संरचना विकास समितिको संयोजक | - सदस्य |
| ४) नगर उप प्रमुख | - सदस्य |
| ५) नगर प्रमुखले तोकेको नगर कार्यपालिका सदस्य | - सदस्य |
| ६) योजनाशाखा प्रमुख | - सदस्य सचिव |
- आवश्यकता अनूसार विभिन्न सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरुलाई विषय विशेषज्ञको रूपमा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सहभागि हुन आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।
- (ख) नगर कार्यपालिकाको निर्वाचन कार्य अवधि नै मर्मत संभार विशेष कोष व्यवस्थापन समितिको कार्यअवधी हुनेछ ।

७) व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) बुढीनन्दा नगरपालिकाको भौतिक पूर्वाधारहरूको मर्मत सभारका कार्यक्रमहरू योजनावद्ध ढंगले अधि वढाउनका लागि सम्बद्ध सबै निकायहरू संग समन्वय गर्ने, गराउने ।
- (२) खानेपानी, सडक, भवन, सिंचाई तथा भो.पु.हरूको मर्मत सभार सम्बन्धी एकिकृत वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराई कार्यान्वयनका लागि सबै निकाय संग समन्वय गर्ने, गराउने ।
- (३) नगरपालिकामा सञ्चालन भएका खानेपानी, सडक, भवन, सिंचाई तथा भो.पु.हरूको सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गरि निरिक्षण, अनुगमन, मुल्यांकन, समिक्षा गरी गराई प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- (४) भौतिक पूर्वाधार निर्माणको क्षेत्रमा कार्य गर्ने गै.स.स.हरूको विवरण तयार गरी, गराई अनुमोदन गरी पेश गर्ने ।
- (५) मर्मत सभार विकास विशेष कोषको बृद्धि, कोषको संचालन तथा उपयोग सम्बन्धमा आवश्यक नीतिगत तथा कार्यान्वयनगत निर्णयहरू गर्ने ।
- (६) मर्मत सभार विशेष कोषको आर्थिक लेखा प्रणाली एवं प्रशासनिक कार्यहरूको निरिक्षण गर्ने तथा यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णयहरू लिने ।

८) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउन निर्देशन दिने तथा सबै कार्यहरूको नेतृत्व गर्दै संयोजकत्व गर्ने एवं भएका निर्णयहरू प्रमाणीत गर्ने ।
- (२) खानेपानी, सडक, भवन, सिंचाई, भो.पु. लगायतका भौतिक पूर्वाधारहरूको मर्मत सभार योजना निर्माण गरि वार्षिक रुपमा नगर कार्यपालिकामा पेश गरी स्वीकृत गराउने ।
- (३) मर्मत सभार विशेष कोषबाट मर्मत सभार गर्न नसकिने योजनाहरूको मर्मत सभारका लागि सम्बन्धित निकायहरूमा सिफारिस गर्ने ।
- (४) मर्मत सभार गर्नु पर्ने योजनाहरूको वार्षिक तथ्यांक अद्यावधिक गर्ने ।
- (५) कोषको दीगोपनाका लागि आर्थिक श्रोत जुटाउन नेपाल सरकार तथा अन्य दातृ संस्थासंग समन्वय गर्ने ।
- (६) मर्मत सभार गर्दा उत्पन्न हुने कुनै पनि प्रकारका विवाद, द्वन्द्वहरूको व्यवस्थापन गर्न नेतृत्वदायि भूमिका निर्वाह गर्ने, गराउने ।
- (७) समय समयमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

९) सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) मर्मत सभार क्रियाकलापहरूको लागि नगरपालिकाको सम्पर्क व्यक्ति को रुपमा कार्य गर्ने ।
- (२) व्यवस्थापन समितिबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (३) मर्मत सभार सम्बन्धि कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने, गराउने ।
- (४) मर्मत सभारका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने, गराउने ।
- (५) व्यवस्थापन समितिको सबै प्रकारका बैठकहरूका सम्बन्धमा निर्देशन भए अनुसार सूचना गर्ने, गराउने ।
- (६) समयसमयमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

१०) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) व्यवस्थापन समितिको सबै बैठकहरूमा सक्रिय सहभागिता जनाई अर्थ पूर्ण योगदान गर्ने ।
- (२) समितिबाट निर्णय भए वा तोकिए अनुसार सुम्पिएका आफ्नो जिम्मेवारी प्रति उत्तरदायि हुने ।
- (३) योजनाहरूको दीगोपनाका लागि रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्दै कार्यक्रमहरू बनाउने तथा बनाउन सहयोग गर्ने ।
- (४) मर्मत सम्भारमा हुने कुनै पनि प्रकारका विवाद व्यवस्थापनका लागि सकारात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (५) समय समयमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद ४

(बैठक तथा कार्य प्रणाली)

११) व्यवस्थापन समितिको बैठक संचालन तथा सुविधा :

- (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा बस्न सक्नेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूले नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरूले पाए सरह बैठक बसेको समयको बैठक भत्ता सुविधा पाउनेछन ।
- (३) व्यवस्थापन समितिका सबै पदाधिकारीहरूले कार्य सम्पादन गरे वापत नियमानुसारको पारिश्रमीक तथा भत्ता रकम भुक्तानी लिन सक्नेछन ।

१२) बैठक कार्य प्रणाली :

- (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउन व्यवस्थापन समितिको संयोजकले सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिईनेछ ।
- (२) बैठक बस्नु पूर्व व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूलाई सदस्य सचिवले बैठकका प्रस्तावहरू, बैठक बस्ने मिति, स्थान, समय बारे मौखिक वा लिखित रुपमा सदस्यहरूलाई 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) नेपाल सरकारबाट यस कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त अनुदान रकम ।
 - (ग) नगरपालिकाबाट मर्मत संभारकालागि कट्टी गरिएको रकम ।
 - (घ) अन्य कुनै व्यक्ति, सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघ, संस्था तथा दातृ निकायहरूबाट प्राप्त अनुदान सहयोग रकम ।
- (२) कोषको खाता : मर्मत संभार विशेष कोषको नामबाट सरकारी बैंकमा कोषको छुट्टै खाता खोलिनेछ र यस खातामा निर्देशिकाको दफा १३ (१) वापत प्राप्त हुने रकमहरू जम्मा गरीनेछ । यो खातामा भएको रकम नगरपालिकाबाट नियमानुसार खर्च गरिनेछ र यस कोषको रकम फ्रिज हुने छैन ।
- (३) खाता संचालन : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट कोषको खाता संचालन गरिनेछ ।

१४) कोषको उपयोग क्षेत्र :

- (१) यस कोषमा रहेको रकम विषयगत क्षेत्र अनुसार देहाय बमोजिमका योजनाहरुको मर्मत संभारमा खर्च गरिनेछ ।
 - क) सडक : माटे सडक, खण्डास्मित सडक, कालोपत्रे सडक ।
 - ख) खानेपानी : ईन्टेक मर्मत, पाईपलाईन थप गर्ने, धारा मर्मत एवं सार्वजनिक शौचालय मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु ।
 - ग) भवन : नगरपालिकाबाट निर्माण गरिएका सार्वजनिक भवन मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु ।
 - घ) सिंचाई : मागको आधारमा छनौट गरिएका सिंचाई कुलो मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु ।
 - ङ) भोलुङ्गे पुल : वृहत मर्मत, नियमित मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु ।
 - च) नगरपालिकाबाट सञ्चालित भौतिक पूर्वाधारका योजनाहरु ।
- (२) योजना तथा कार्यक्रमको रूपमा वार्षिक रूपमा योजना तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले तर्जुमा गरी, गराई नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएका योजना, कार्यक्रम, क्रियाकलापहरुमा मात्र यस कोषको रकम खर्च गर्न सकिनेछ । तर विपद्का कारण हुने क्षतिको हकमाजिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा यस समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५) कोषको दिगोपना :

यस कोषको दिगो पनाको 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 २०७५ र तत् सम्बन्धी वनेका नियम कार्यविधि अनुसार योजना तर्जुमा प्रक्रिया पार गरेर नगर कार्यपालिकाबाट पारित 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 बढीलागत सहभागिता रहने 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 हुनेछन् ।

- (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 योजनाहरु ।
- (४) विगतमा यस कोषबाट लाभ नलिएका सिमान्तकृत भौगोलिक क्षेत्र तथा समुदाय संग सम्बन्धित योजना, कार्यक्रमलाई व्यवस्थापन समितिले सोभै प्राथमिकतामा राख्न सक्नेछ ।

१८) योजना, कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने प्रक्रिया :

- (क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन अनुसार योजना तर्जुमा भै नगरकार्यपालिकामा 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 गर्नु 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 नगर कार्यपालिकामा पेश गर्दा आवश्यकता पहिचान भएको आधारहरु प्रष्ट हुने प्रमाणहरु समेत संलग्न राखिएको योजना, कार्यक्रमको प्रस्ताव नगर 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 नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

१९) योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन :

- (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन तथा कार्यविधि, निर्देशिका अनुसार योजना तर्जुमा भै नगर 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 कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएका योजना, कार्यक्रम सम्बन्धित प्रस्तावक निकाय, संघ, संस्थाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

२०) सम्झौता तथा फरफारक प्रक्रिया :

- (१) यस कोषमा व्यय भार हुने गरी नगर कार्यपालिकाबाट 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 स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुरूपको समयावधि हुनेछ तर व्यवस्थापन समितिको विशेष सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाबाट क्रमागत योजना, कार्यक्रमको रूपमा समयावधि एक आ.व. भन्दा बढी पनि हुन सक्नेछ । क्रमागत योजना कार्यक्रमहरु नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको खण्डमा कोषबाट अर्को आ.व.मा पहिलो प्राथमिकता क्रमागत आयोजनाहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

२२) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

- (१) यस कोषबाट सञ्चालन हुने तथा भएका योजना, कार्यक्रमहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने दायित्व व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले समितिबाट निर्णय गरी आवश्यकता अनुसार योजना कार्यक्रमहरूको अनुगमन, मूल्यांकन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (३) अनुगमनको वित्तीय तथा भौतिक प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा पेश भएको हुनु पर्नेछ । अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदनहरू माथि अनिवार्य रूपमा समिक्षा हुनु पर्नेछ र समिक्षा भए अनुसार कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (४) संचालित योजना, कार्यक्रमको आवश्यक देखिएमा नगरपालिकाबाट अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्न सकिनेछ ।
- (५) योजना, कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्दा स्वीकृत कार्य योजना अनुसार काम नभएको वा कोषबाट प्राप्त रकम निर्धारित कार्यमा खर्च भएको नपाइएमा व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी त्यस्तो योजना, कार्यक्रम रद्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७ (विविध)

२३) विवरण सार्वजनिक गर्ने :

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

२४) लेखा परिक्षण :

कोषबाट व्यय भार भै सञ्चालन भएका योजना, कार्यक्रमहरूको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा नेपाल सरकारको प्रचलित कानूनहरू बमोजिम लेखा परिक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

२५) बाधा अड्काउ फुकाउने :

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

२६) अमान्य हुने :

यस निर्देशिकामा व्यवस्था भएका कुराहरू स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को कुनै दफासंग बाभिएको हकमा बाभिएको हद सम्म अमान्य हुनेछन् ।

२७) खारेजी तथा बचाउ :

- (१) यसै प्रकारको कोष सम्बन्धमा यस भन्दा अगाडी भएका निर्णयहरू यस निर्देशिकाको कार्यान्वयन पछि खारेज हुनेछन् । तत् सम्बन्धि भएका निर्णयहरूयसै निर्देशिका अनुसार भएको मानिनेछ ।
- (२) यस निर्देशिकाको कार्यान्वयन पछि यस कोष सम्बन्धी विषयहरूमा यसै निर्देशिका बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

२८) अधिकार प्रत्यायोजन :

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) संशोधन तथा परिमार्जन :

मर्मत संभार विशेष कोष लाई व्यवस्थित र सुदृढ बनाउनको लागि प्राप्त अनुभव र सुझावको आधारमा व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस भए अनुसार नगर कार्यपालिकाबाट आवश्यकता अनुसार यस निर्देशिकाको संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

३०) निर्देशिकाको पालना :

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

अनुसूची 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) Embankment, 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 भू 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 रिलिड 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 सोलिड गरी कजवे निर्माण गर्ने
- ३) पानीको निकासको निम्ति सोलिड गरी कजवे निर्माण गर्ने
- ४) ढुंगा सोलिड 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 कार्यहरु:

- १) सडक सफा गर्ने ।
- २) सडक किनारको मर्मत सम्भार गर्ने ।
- ३) सडकमा उम्रेको घाँस सफा गर्ने
- ४) सडक किनाराको ढल सफा गर्ने
- ५) कल्भर्ट 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 सफा गर्ने
- ५) ढल मर्मत गर्ने
- ६) ढलको कभर बदल्ने
- ७) प्यारापेट पर्खाल, कल्भर्टको पर्खाल, रिटेनिड वाल, चेक ड्याम, ईम्ब्याकमेन्ट, टर्फिड, ढल आदि मर्मत गर्ने

ग) आवधिक मर्मत सम्भार गर्ने कार्यहरु

- १) सडक सतहको ग्रेडिड, ब्लेडिड गर्ने ।
- २) १० से.मी. रि ग्राभेलिड गर्ने ।
- ३) मेसोनरी संरचनाको मर्मत गर्ने

३) कालो पत्रे सडक :

क) नियमित मर्मत सम्भार गर्दा गरिने कार्यहरु :

- १) सडक सतह सफा गर्ने ।
- २) सडक किनाराको मर्मत सम्भार गर्ने ।
- ३) सडकमा उमेका घाँस सफा गर्ने ।
- ४) सडक किनारका ढल तथा कल्भर्ट सफा 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 सिलिड गर्ने ।
- ४) ढल कल्भर्ट, पहिरो सफा गर्ने ।
- ५) सोल्भर मर्मत गर्ने ।
- ६) डेलिनेटर सडक चिन्ह, दुरी चिन्ह, र ड्रेन कभर बदल्ने
- ७) प्यारापेट डेलिनेटर, दुरी चिन्ह, रेलिड, कल्भर्टको हेडवाल, रिटेनिडवाल, चेक ड्याम, ईम्ब्याकमेन्ट आदि मर्मत गर्ने ।
- ८) सडक चिन्ह र सडक संकेत पुन रङ्ग गर्ने ।

ग) आवधिक मर्मत संभार गर्दा गरिने कार्यहरु :

- १) सर्फेस ड्रेसिड गर्ने ।
- २) स्लरी सिलिड गर्ने ।
- ३) प्रिमिक्स सर्फेसिड गर्ने ।
- ४) मेसोनरी संरचनाको मर्मत गर्ने
- ५) सडक सतहमा चिन्ह लगाउने

अनुसुची २
योजना मर्मत सम्भारका लागि कार्यक्रम माग गर्ने निवेदन

(उपयुक्त कोठामा ठिक (√) चिन्ह लगाउनुहोस् ।

मिति

क) योजनाको परिचय :

योजनाको नाम :

जिल्ला: न.पा:..... वडा नं : टोल:

योजनाको प्रकार :

नयाँ : पून निर्माण : मर्मत :

नजिकको यातायत पुग्ने स्थान : दुरी (घण्टा)

प्रस्तावित स्रोतको नाम :

मुहान : खोला : मुल: आकाशे पानी

ख) सामाजिक आर्थिक विवरण :

लाभान्वित घरधुरी संख्या :

दलित : जनजाती : अन्य : जम्मा:

ग) नगरपालिकाको टिप्पणी :

संस्थको नाम : ठेगान :

पद : पदाधिकारीको नाम :

हस्ताक्षर : मिति :

घ) योजना माग सम्बन्धी समुदायको निर्णय :

हामी तपसिलमा उल्लेखित उपभोक्ता/जनसमुदायहरु बिच आज मिति मा 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 भो.पु.हरुको अभिलेख

क्र.सं	भो.पु.को विवरण				निर्माण सम्पन्न भएको वर्ष	निर्माण गर्ने संस्था	भो.पु.को अवस्था
	नम	ठेगाना	खोला नदीको नाम	स्टिल काठ			

अनुसुची ४
क्रमागत योजनाहरुको निर्माण व्यवस्थापन सम्बन्धी फारम

जिल्ला: न.पा.:

योजनाको नाम:

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) नगरपालिकाबाट निर्माण भएका अन्य सम्पूर्ण पूर्वाधार योजनाहरु