कृष्णपुर राजपत्र

कृष्णपुर नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड : १, ७ नं. प्रदेश, गुलरिया कञ्चनपुर वैशाख ०२ गते आईतबार, २०७५ साल संख्या : १०

भाग :- ३

मर्मत सम्भार कार्यविधि २०७४

प्रस्तावना:

कृष्णपुर नगरपालिकामा रहेका सवारी साधन, कार्यालय सामग्री तथा मेसिनरी उपकरण, भौतिक पूर्वाधारको समयमा नै मर्मत सम्भार गरि लागत प्रभावकारीताका माध्यमले खर्च मितव्यिता र दिगो वनाउन आवश्यक भएको, मर्मत सम्भारलाई व्यवस्थित गरि नियमन गर्न र जवाफदेही बनाउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उप दफा (२) वमोजिम कृष्णपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेदः–१ प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) नामः कार्यवधिको नाम **"मर्मत सम्भार कार्यविधि २०७४"** रहेको छ ।

ख) प्रारम्भ : यो निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२) **परिभाषाः** बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई संझनुपर्दछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले कृष्णपुर नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले कृष्णपुर नगरपालिकाको कार्यापालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले नगरपालिका रहेको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "मर्मत सम्भार" भन्नाले कृष्णपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको कार्यालय तथा योजनाका सामग्री, उपकरण, सवारी साधन र भौतिक पूर्वाधारलाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) "शाखा" भन्नाले कृष्णपुर नगरपालिका अन्तर्गत रहेका शाखाहरुलाई सम्झनूपर्छ ।

(छ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ८ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनूपर्छ ।

(ज) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले "योजना/परियोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित जनसहभागिता मुलक पुर्वाधार विकास तथा निर्माणका लागि नगरपालिकामा दर्ता भएको समितिलाई सम्झनू पर्छ ।

(झ)"आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गते देखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने बर्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "सभा" भन्नाले कृष्णपुर नगरपालिकाको नगर सभालाई संम्झनुपर्दछ ।

(ट) "प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यालयको कर्मचारीको प्रमूखको अधिकृत रुपमा काम गर्न खटाईएको अधिकृतलाई संझनुपर्दछ ।

(ठ) "तोकिएको" वा "तोकिए वमोजिम" भन्नाले नगरपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए वमोजिम संम्झनुपर्दछ ।

३ कार्यविधिको उद्देश्यः

यस कृष्णपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका कार्यालय तथा योजनाका सामग्री, उपकरण, सवारी साधन र भौतिक पूर्वाधार लाई व्यवस्थित रुपले मर्मत सम्भार गरि भविष्यमा हुने ठुलो क्षतीवाट जोगाउन एवं व्यवस्थित रुपले संचालन गर्न निम्न उद्देश्य रहेको छ ।

क) नगरपालिकामा रहेका कार्यालय सामग्री, उपकरण र सवारी साधनको समय उचित र लागत प्रभावकारीता अर्थात मितव्ययि रुपले दिगो उपयोग हुने गरि मर्मत गराउने ।

ख) नगरपालिका भित्र रहेका सडक बाटो, खानेपानी, कलभर्ट, पाटी पौवा, पुल पुलेसाको मर्मत सम्भार गरि सेवा प्रवाहलाई निरन्तरता दिने ।

(ग) उपभोक्ता समिति लगायत सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरुबाट निर्माण भए गरेका योजनाहरुमा स्थानीय स्रोत साधनको व्यवस्थित परिचालन र जनसमुदायको अपनत्व वृद्धि गर्ने ।

४.कार्यविधिको प्रयोग कर्ताः

खासगरी यस कार्यविधिको प्रयोगकर्ता कृष्णपुर नगरपालिका नै भए पनि पुर्वाधार निर्माणका हकमा नागरिक संघ संगठन, उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था, निर्माण व्यवसायि समेत रहने छन ।

परिच्छेद २
मर्मत सम्भार कोषको व्यवस्था र संचालन

५. मर्मत सम्भार कोष स्थापना :

(१) कृष्णपुर नगरपालिकाले कार्यालय तथा योजनाका सामाग्री, उपकरण, सवारी साधन र भौतिक पूर्वाधारको मर्मत सम्भार गरि प्रयोगमा ल्याउनका लागि एक "मर्मत सम्भार कोष" को व्यवस्था गर्नेछ ।

(२). विनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:

(क) मर्मत सम्भार कोषका लागि हालसम्म छुट्याईएको सम्पूर्ण रकम,

(ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नगर सभाले विनियोजन गरेको रकम,

(ग) कुनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,

(घ) नेपाल सरकारका निकायबाट प्राप्त एवम् विनियोजित रकम,

(ड.) अन्य विविध श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) "मर्मत सम्भार कोष"को छुट्टै खातावाट आर्थिक कारोबार सञ्चालन गरिनेछ ।

(४) "कोषको खाता सञ्चालन" कोषको आर्थिक कारोबारको लागि प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अन्य कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गरिनेछ ।

६. कोषको प्रयोग :

कृष्णपुर नगरपालिकाले स्थापना गरेको मर्मत सम्भार कोषको प्रयोग देहाय अनुसारका काममा मात्र गरिनेछ ।

- कार्यालयका सामाग्री, उपकरण तथा सवारी साधन मर्मत गराउन ।
- नगरपालिका भित्रका पूर्वाधारहरु आपतकालिन तथा नियमित रुपमा मर्मत सम्भारको कार्य गर्न गराउन,
- नगरपालिका भित्रका पूर्वाधारको अवस्थाको समय समयमा निरिक्षण अनुगमन गरि मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक सुझाव दिन ।
- सार्वजनिक बाटो, पूल, पुलेसा प्रति सकारात्मक धारणा, सम्मान, मर्यादा र दायित्व बोध बारे जनचेतना अभिवृद्धि गराउन,

परिच्छेद-४
कार्यान्वयन व्यवस्था र समितिको गठन

७. **कार्यान्वयन व्यवस्थापनः** मर्मत सम्भार कोष मार्फत मर्मत सम्भारको कार्य निम्न अनुसार गरिने छ ।

(१) कार्यालयका सामग्री, उपकरण र सवारी साधनको हकमा सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीले शाखावाट माग गराई मर्मत सम्भार समितिको निर्णय अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

रु. ३ लाख सम्म प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत, ३ देखि ५ लाख सम्म नगर प्रमूख र सो भन्दा माथि नगर कार्यपालिकाको स्विकृतिमा मर्मत सम्भार गरिने छ ।

मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने साधनको जिम्मेवारी पाएको कर्मचारीले शाखामा निवेदन दिने, उक्त निवेदनमा के गर्नुपर्ने हो सो कार्य कति समयका लागि उपयुक्त हुन सक्छ भनी मेकानिकको सिफारिस, मोटरसाईकलको हकमा सम्बन्धीत कर्मचारीले रु.१०००। सम्मको मर्मत गर्नुपर्ने भए स्वयले नै गर्नूपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकावाट वा अन्य निकायसंगको साझेदारीमा सम्पन्न भएका पूर्वाधारहरुको मर्मत सम्भारका लागि सम्बन्धित शाखा वा लक्षित उपभोक्ता समिति, नागरिक संघ संगठनको मागको आधारमा मर्मत सम्भार समितिवाट निरीक्षण अनुगमन र निर्णय सहितको सिफारिस बाट ३ लाख सम्म प्रमूख प्रशासकिय अधिकृतको स्विकृतिमा, ३ देखी ५ लाख सम्म नगर प्रमूखको स्विकृतिमा उक्त योजना संग सम्बन्धित समुह, समिति, संघ संस्थाको न्यूनतम २५ प्रतिशत साझेदारीमा मर्मत सम्भार गराईनेछ ।

(३) ५ लाख भन्दा माथिको सार्वजनिक खरिद नियम अनुसार कार्यपालिकाको स्विकृतिमा हुनेछ ।

४) नगरपालिकाले मर्मत सम्भारको भुक्तानी गर्दा अनुगमन समतिको सिफारिस अनिर्वाय हुनेछ ।

८.**समितिको गठन**

(१) कृष्णपुर नगरपालिकामा मर्मत सम्भार कार्यको व्यवस्थापनका लागि देहाय अनुसारको समिति गठन गरिनेछ । उक्त समितिमा देहायबमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्य रहनेछन्:

(क) कार्यपालिकाले तोकेको १ जना निर्वाचित सदस्य - संयोजक
(ख) नगर प्रमूखले तोकेको १ जना निर्वाचित महिला सदस्य - सदस्य
(ग) जिन्सी शाखा प्रमूख - सदस्य
(घ) नगरप्रमूखले तोकेको प्रशासनिक कर्मचारी - सदस्य
(ङ) योजना तथा प्राविधिक शाखाको प्रमूख - सदस्य सचिव

(२) समितिमा आमन्त्रित गर्न सकिने: यस कार्यबिधि बमोजिम गठित समितिको नियमित बैठकमा कामसंग सम्बन्धित कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधिलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

३) अनुगमन समिति तपसिल अनुसार रहनेछ ।

संयोजक : नगर उप प्रमुख
सदस्य : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सदस्य सचिव : नगर प्रमुखले तोकेको कर्मचारी

९. **सदस्यको पदाबधि** :

यस समितिका सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

१०. **समितिको बैठक** :

(१) समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिक वा आवश्यक परेमा जुनसुकै बखत पनि बस्न सक्नेछ ।

(२) समितिको बैठक संयोजक संग परामर्श गरी सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) संयोजकको अनुपस्थितिमा वैठक वस्न नसक्ने अवस्था भएमा नगर प्रमूखले तोकेको निर्वाचित महिला सदस्यको संयोजकत्वमा वसी आवश्यक निर्णय लिन सकिनेछ ।

तर यस किसिमको वैठकवाट भएको निर्णयहरुलाई पछिल्लो वैठकमा जानकारीका लागि सदस्य सचिवले अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

११. **<u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>:** मर्मत सम्भार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) ऐन र नियमावली अनुसार मर्मत सम्भार कोषको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रकम समयमा नै जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) मर्मत सम्भार कोषको लागि वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने बजेट, आय क्षेत्र र खर्च हुने रकमको कार्ययोजना बनाई कार्यपालिका मार्फत नगर सभामा पेश गर्ने ।

(ग) कोषमा आवश्यक पर्ने रकम जुटाउने तर्फ आवश्यक पहल गर्ने ।

(घ) कार्यालयमा विभिन्न फाँटवाट मर्मत सम्भारका लागि आएका मागको निरीक्षण गरि मितव्ययीता हुने र नगरपालिकालाई हानी नहुने विषयलाई मध्यनजर गरि आवश्यक निर्णय र सिफारिस गर्ने ।

(ङ.) मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने कार्य तथा बाटो पूल, पूलेसा र सडकको विवरण संकलन गर्ने ।

(च) मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने कार्य तथा बाटो पूल, पूलेसा र सडकको विवरण कुन प्रक्रियाबाट मर्मत सम्भार गर्दा कम लागतमा वढी प्रभावकारीता हुने हो सोको विश्लेषण गरि आवश्यक निर्णय सहित सिफारिस गर्ने ।

(छ) कार्यान्वयन तथा प्राविधिक सुपरीवेक्षणको व्यवस्थामा सहयोग गर्ने ।

(ज) नगर क्षेत्र भित्रका सडक, ढल, फुटपाथ, सार्वजनिक स्थल आदिको अवस्था अध्ययन गरी म्यापिङ्ग गर्ने ।

(झ) सडक, ढल, पूरातात्विक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक क्षेत्रहरुको नियमित मर्मत सम्भार, स्तरोन्नतीको सम्बन्धी व्यवस्थापकीय कार्यहरु गर्ने ।

(ञ) नगर भित्रका भौतिक पुर्वाधार विकासको नियमित, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नती कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धीत सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरुसंग समन्वय गरी कार्य गर्ने ।

(ट) मर्मत सम्भार कार्यहरुको नियमित अनूगमन, मुल्यांकन गरी नियमित रुपमा प्रतिवेदनहरु पेश गर्ने । भएका खर्चहरुको फरफारक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१२. **अनुगमन तथा मूल्यांकन विधिः** देहायका विधिहरु अवलम्बन गरी अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिनेछः

- सूचकहरुको पहिचान र तयारी,
- सूचकहरु तथा प्रतिवेदनहरुको विश्लेषण,
- स्थलगत भ्रमण र अध्ययन ,
- टेलिफोन सम्पर्क,
- औपचारिक र अनौपचारिक भेटघाट र छलफल,
- अन्तरवार्ता तथा प्रश्नावली फारम,
- कार्यदलको गठन,
- गोष्ठी संचालत तथा अतरक्रिया,
- अन्तरवार्ता तथा प्रश्नावली फारम,
- प्रतिवेदन तयारी ।

परिच्छेद-५
<u>मर्मत सम्भार कार्यनीति र प्राथमिकता</u>

१३. **कार्यनीति**

यस कार्यविधि अनुसार मर्मत सम्भार कार्यलाई मितव्ययि, दिगो र समुदायको अपनत्व बनाउका लागि देहायका कार्यनीतिहरु अबलम्बन गर्नेछ ।

(१) मर्मत सम्भार कार्य भरसक विकेन्द्रित, श्रमप्रदान वा कामदारहरुलाई सोझै प्रयोग गरी वा उपभोक्ता समितिको माध्यमबाट अथवा व्यक्तिलाई ठेक्का दिएर गराउने ।

(२) मर्मत सम्भार कार्य भरसक श्रममूलक स्थानीय नेतृत्व तथा श्रोतमुखी, वातावरणमैत्री प्रविधि प्रयोग गरी सहभागितात्मक प्रक्रियाबाट र हरित सडकको अवधारणा अवलम्बन गर्न प्रयास गर्ने ।

(३) भरसक स्थानीय नागरिकहरुको ज्ञान, सीप, अनुभव र योग्यतालाई विकास कार्यमा उपयोग गर्ने ।

(४) प्रत्येक वर्ष मर्मत सम्भारका कार्यहरुको लागि आवश्यक सूचि तयार गरी भरसक सम्भाव्य बाढी, कटान पटान क्षेत्र लगायतका अन्य जोखिमपूर्ण स्थानहरुका साथै सार्वजनिक यातायातलाई सूचारु गर्नु पर्ने जस्ता कुराहरुलाई बढी ध्यान दिई यस किसिमको कार्यलाई सहज र सरल बनाउने ।

(५) सडक लगायतका पूर्वाधारहरुको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि लाभान्वित क्षेत्रका उपभोक्ता समितिवाट मर्मत सम्भार कार्य गर्ने प्रतिबद्धता सहितको जिम्मेवारी दिने ।

(६) नियमित मर्मत सम्भार कार्य सदैव चालु रहने छ । तर वर्षातको समयमा थप व्यवस्था गरिनेछ ।

(७) आकस्मिक मर्मत सम्भारको हकमा आवश्यकता अनुसार गरिने छ तर बजेटको व्यवस्था भने गतवर्षको अनुभव र खर्चलाई आधार मानी तय गरिनेछ ।

(८) रोकथाम मूलक मर्मत सम्भारका हकमा भने संभावित जोखिमलाई हेरी श्रोतको आधारमा आर्थिक वर्ष भित्र कुनै समयमा पनि रोकथाममूलक मर्मत सम्भारको कार्य गरिनेछ ।

१४. प्राथमिकताक्रम

मर्मत सम्भार कार्यको प्राथमिकता तोक्ने काम मर्मत सम्भार समतिले प्राप्त तथ्यांक र वस्तुस्थितिका आधारमा गर्ने भएता पनि साधारणतया उपलब्ध साधन र श्रोत समेतलाई ध्यान दिदै निम्न प्राथमिकताका आधारमा प्राथमिकता तोकी कार्यसञ्चालन गरिने छ ।

क) आकस्मिक मर्मत सुधार,
ख) नियमित मर्मत सम्भार
ग) पटके मर्मत सुधार
घ) आवधिक मर्मत सम्भार
ड.) रोकथाममूलक मर्मत सम्भार

क) आकस्मिक मर्मत सम्भार (Emergency Maintenance)

- आकस्मिक ट्राफिक सञ्चालन व्यवस्थापन,
- भूक्षय तथा बाढी हटाई अवरुद्ध सडक खोल्ने कार्य
- भत्केको इम्ब्यान्कमेन्ट (Embankment) तथा कट स्लोप (cut slope) मर्मत कार्य
- डाईभर्सन निर्माण
- पुल पुलेसाको आकस्मिक मर्मत संभार
- विग्रेका सवारी साधन तथा उपकरण र कार्यालय सामाग्री

ख) नियमित मर्मत सम्भार अर्न्तगतः सडक किनाराको ढल, कल्भर्ट, पूल आदिको सफाई, ढललाई सामान्य रुपमा फेरबदल आदि,

- सडक सतह सफाई,
- सडक किनाराको मर्मत सम्भार,
- सडक सतह र छेउछाउ वरपर उम्रेको घाँस तथा झारपातको सफाई,
- सामान्य खालको पहिरो वा भूस्खलन पन्छाउने,
- सडकमा राखिएका अन्य संरचना (road furniture) को सफाई गर्ने ।
- नगरपालिकाका मुख्य तथा वडा कार्यालय भवनहरु

(ग) पटके मर्मत सम्भार अर्न्तगत

- नाली मर्मत कार्य
- कल्भर्ट, सतह नाली मर्मत कार्य
- सडक किनारा मर्मत कार्य

- सडकमा राखिएका अन्य संरचनाको मर्मत कार्य,
- खाल्डा खुल्डी र प्वालहरु टालटुल
- फाटेको तथा फुटेको ठाउमा टालटुल
- सडक किनारा मर्मत
- नगरपालिकाको स्वामीत्वमा रहेका लिज वा भाडामा दिएका संरचना

(घ) **आबधिक मर्मत समभार अन्तरगत (Periodic Maintenance)**

- फगसिल (fogeseal)
- स्लरी सिल (slurrry seal)
- सर्फेस ड्रेसिङ. (surface dressing)
- स्याण्ड सिल (sand seal)
- थिन ओभरले (thin overlay)
- सडक किनाराको पुनः खण्डास्मिथ (Regravelling of shoulders)
- सडक रंगरोगन कार्य (road markings)

(ङ.) **रोकथाम मूलक मर्मत सम्भार (Preventive maintenance)**

- सडकको स्लोप काटेर मिलाउने
- नदि नियन्त्रण संरचनाहरुको सम्भार कार्य
- जैविक प्रविधि तथा यसको मर्मत सम्भार

परिच्छेद-६
विविध

१५. कारवाही गरिनेः

क) यो कार्यविधि स्वीकृत भई लागु भएपछि नगर क्षेत्रभित्र सम्बन्धीत अधिकार प्राप्त अधिकारीले नियमित मर्मत सम्भार नगरेका कारण सार्वजनिक सम्पत्तीको हानी नोक्सानी हुन गएको पाईएमा त्यस्ता अधिकारीलाई कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(ख) स्रोत साधनको व्यवस्थापन तथा मेशिन उपकरणहरुको उपलब्धता जस्ता बिषयका कारण समयमा नै मर्मत सम्भार हून नसकेको कूरा पुष्टि भएमा आवश्यक कारवाही गरिने छैन ।

आज्ञाले,
महेश बहादुर बम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत