किस्पाङ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७) किस्पाङ गाउँपालिका, चैत्र महिना ३० गते, २०८० साल संख्याः २१

भाग २

किस्पाङ गाउँपालिका

किस्पाङ गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

किस्पाङ गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८०।१२।२६

प्रमाणिकरण मितिः २०८०/१२/३०

किस्पाङ गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः

किस्पाङ गाउँपालिका वा अन्तर्गतका निकायबाट निर्माण भएका सार्वजनिक पूर्वाधार एवम् गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले किस्पाङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम किस्पाङ गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद–१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१) यस कार्यविधिको नामः किस्पाङ गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क. 'ऐन' भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनुपर्दछ ।

ख. 'कोष' भन्नाले किस्पाङ गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोष सम्झनु पर्दछ ।

ग. 'सभा' भन्नाले किस्पाङ गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्दछ ।

घ. 'कार्यपालिका' भन्नाले किस्पाङ गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

ङ. 'अध्यक्ष' भन्नाले किस्पाङ गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

च. 'उपाध्यक्ष' भन्नाले किस्पाङ गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ. 'प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत' भन्नाले किस्पाङ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज. 'समिति' भन्नाले दफा ९ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्दछ ।

झ. सार्वजनिक सम्पत्ति' भन्नाले किस्पाङ गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका भवन तथा जग्गा, यान्त्रिक उपकरण, विद्युतीय सामग्री, सवारी साधन लगायतका अचल सम्पत्ति सम्झनु पर्दछ ।

ञ. 'सम्बन्धित शाखा' भन्नाले मर्मत सम्भार कोषबाट व्यय हुने गरी मर्मत सम्भार गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

ट. 'मर्मत सम्भार' भन्नाले सार्वजनिक सम्पत्तिको नियमित रुपमा मर्मत सम्भार गर्ने कार्य सम्झनूपर्छ ।

ठ. 'पूर्वाधार' भन्नाले सडक, ढल, सडकपेटी, पुल पुलेसा, नहर, कुलो, सार्वजनिक पार्क, रगंशाला, ल्याण्डफिल साइट, खेलमैदान, सार्वजनिक शौचालय, साँस्कृतिक सम्पदाहरु आदिलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्यः यस कोष स्थापनाका उद्देश्यहरु देहायबमोजिम रहेका छन्ः

१) गाउँ क्षेत्रभित्र रहेका सार्वजनिक पूर्वाधार एवम् सम्पत्तिहरुको समयमै मर्मत सम्भार गरी ठीक दुरुस्त राख्ने ।

२) कोष सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रियालाई सरल, स्पष्ट, पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउने ।

३) उपभोक्ता समिति, गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकायहरुबाट निर्माण भएका पूर्वाधारहरु समयमै मर्मत सम्भार गरी भविष्यमा हुनसक्ने सम्भावित क्षतिबाट जोगाउने ।

४) पूर्वाधार एवम् सार्वजनिक सम्पत्तिहरुको मर्मत सम्भारका लागि स्रोत जुटाउन संघ, प्रदेश र अन्य निकायहरुसँग समन्वय गर्ने ।

५) प्राकृतिक प्रकोप एवम् आकस्मिक रुपमा सार्वजनिक सम्पत्ति तथा पूर्वाधारमा पुगेको क्षतिको तत्काल मर्मत सम्भार गरी सुचारु गर्ने ।

६) वार्षिक रुपमा मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने सडक लगायतका अन्य पूर्वधारहरुको विवरण तयार पारी मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यक्रम तयार पार्ने ।

परिच्छेद–२

कोष स्थापना, सञ्चालन र प्रयोग

४. किस्पाङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक पूर्वाधार एवम् सार्वजनिक सम्पत्तिको नियमित मर्मत सम्भार गरी संरक्षण एवम् संवर्द्धन गर्न मर्मत सम्भार कोष स्थापना गरिनेछ ।

५. कोषमा देहायको रकम जम्मा गरिनेछः

१) सभाबाट कोषमा विनियोजित रकम,

२) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट मर्मत सम्भार कार्यका लागि प्राप्त रकम,

३) अन्य कुनै व्यक्ति, सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघसंस्था तथा दातृ निकायबाट कोषलाई प्राप्त अनुदान रकम,

४) कोषको मौज्दात रकममा प्राप्त ब्याज तथा मुनाफा बापतको रकम ।

६. कोषको रकम कार्यपालिकाले तोकेको बैङ्क खातामा जम्मा गरिनेछ । उक्त कोषमा जम्मा भएको रकम यसै कार्यविधिबमोजिम खर्च गरिनेछ ।

७. मर्मत सम्भार कोषको खाता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

८. कोषको प्रयोगः किस्पाङ गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोषको प्रयोग गाउँपालिका र अन्य सरकारी निकायहरुबाट यस गाउँ क्षेत्रभित्र निर्माण गरिएका सडक, पुलपुलेसा, सार्वजनिक भवन, खानेपानी लगायतका अन्य भौतिक पूर्वाधार एवम् सार्वजनिक सम्पत्तिहरुको मर्मत सम्भार तथा आकस्मिक एवम् विपत्तिबाट क्षति भएको सार्वजनिक पूर्वाधारको मर्मत सम्भारको लागि प्रयोग गरिनेछ ।

परिच्छेद–३

समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

९. मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठनः

१) गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि एक कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको समिति देहायबमोजिम गठन हुनेछः

क. गाउँपालिका अध्यक्ष-संयोजक

ख. गाउँपालिका उपाध्यक्ष- सदस्य

ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत-सदस्य

घ. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख-सदस्य

ङ. पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख-सदस्य

च. पूर्वाधर विकास समितिको संयोजक-सदस्य

छ. प्रशासन शाखा प्रमुख-सदस्य-सचिव

१०. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

१) मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रम छनौट गरी बजेट विनियोजनका लागि गाउँ कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।

२) गाउँपालिका भित्रका सार्वजनिक पूर्वाधार एवम् सम्पत्तिको संरक्षण, संवर्द्धन तथा नियमित मर्मत सम्भारको व्यवस्था मिलाउने ।

३) गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधारहरुको मर्मत सम्भारका कार्यक्रमहरु योजनाबद्ध रुपमा अघि बढाउन सम्बद्ध सबै निकायहरुसँग समन्वय गर्ने ।

४) कोषको दिगोपनाका लागि आर्थिक श्रोत जुटाउन संघ, प्रदेश सरकार तथा अन्य दातृ निकाय एवम संघसंस्थासँग समन्वय गर्ने ।

५) कोष वृद्धि, कोषको सञ्चालन तथा उपयोगका सम्बन्धमा आवश्यक नीतिगत तथा कार्यान्वयनगत निर्णयहरु गर्ने ।

६) कोषको आर्थिक लेखा प्रणाली एवम् प्रशासनिक कार्यहरुको निरीक्षण गर्ने तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णयहरु गर्ने ।

७) आवश्यकतानुसार अन्य कार्य गर्ने ।

११.समितिको बैठक संयोजकले तोकेको समयमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

१२.संयोजकले आवश्यक ठानेमा कार्यपालिका सदस्य, विज्ञ, कर्मचारी तथा अन्य व्यक्तिहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१३.संयोजक तथा सदस्यहरुले बैठकमा भाग लिएबापत कानून बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

परिच्छेद–४
कोष सञ्चालन प्रक्रिया र प्राथमिकता

१४. कोषको सञ्चालनः

१) सम्बन्धित शाखाले गाउँ क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक पूर्वाधारतर्फ मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने कार्यको विवरण सङ्कलन गरी समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

२) शाखाबाट तयार भई पेश भएको मर्मत सम्भार कार्यक्रम/योजनाको प्राथमिकता र उपयुक्तताका आधारमा समितिको स्वीकृतिमा कोषबाट मर्मत सम्भार गर्न सकिनेछ।

१५.आकस्मिक मर्मत सम्भारः

१) प्राकृतिक विपत्तिबाट सृजित आकस्मिक अवस्थामा लागत अनुमानको आधारमा देहायबमोजिम मर्मत सम्भार गर्न स्वीकृति लिई मर्मत सम्भार गर्न सकिनेछ ।

२) एक लाखसम्मको लागत अनुमान रहेको मर्मत सम्भार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिमा गराउन सक्नेछ ।

३) एक लाख भन्दा बढी पाँच लाखसम्म लागत अनुमान रहेको मर्मत सम्भार गाउँपालिका अध्यक्षको स्वीकृतिबाट गर्न सकिनेछ ।

१६.प्रतिवेदनः

१) सम्बन्धित शाखाले नियमित तथा आकस्मिक कार्यका लागि गरिएको मर्मत सम्भारको चौमासिक रुपमा प्रतिवेदन तयार गरी समितिसमक्ष पेश गर्नेछ ।

२) समितिले यस्तो प्रतिवेदन माथि आवश्यक छलफल गरी स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र भएमा मर्मत सम्भारको स्वीकृती दिनेछ। थप बजेट आवश्यक भएमा कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ।

१७.मर्मत सम्भार गर्दा पूर्वाधार विकास शाखाले मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने कार्य प्रचलित कानूनबमोजिम कोषबाट मर्मत सम्भार गर्नेछ ।

परिच्छेद–५

मर्मत कार्य, निर्माण सामग्री तथा इन्धन व्यवस्थापन

१८.मर्मत गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्रीहरु प्रचलित कानून बमोजिम कोषमा विनियोजित बजेटबाट खरिद गरिनेछ ।

१९.एक लाखसम्मको निर्माण सामग्री/मिस्त्री र ज्यामी सम्बन्धित शाखाले अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति लिई मर्मत सम्भार कोषबाट खर्च गर्ने गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

२०.मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने कार्यका लागि लाग्ने इन्धन मर्मत सम्भार कोषबाट व्यवस्था गरिनेछ । यस्तो मर्मत सम्भार कार्यमा प्रयोग हुने सवारीमा लाग्ने इन्धनको छुट्टै अभिलेख राखिनेछ । मर्मत सम्भारको लागि प्रयोग हुने सवारी साधनको अनिवार्य रुपमा लगबुक राख्नु पर्नेछ ।

२१.कालोपत्रे सडक, भवन, पूल, रिटेनिङ वाल, खानेपानी जस्ता पूर्वाधार मर्मत गर्ने निर्माण कार्यको प्रचलित कानून बमोजिम कोषबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

परिच्छेद–६ विविध

२२.खरिद प्रक्रियाः कोषबाट व्ययभार हुने गरी सञ्चालन गरिने मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक सामग्री तथा सेवा खरिद प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२३. सुपरभाइजर खटाउन सक्नेः कार्यालयबाट हुने सार्वजनिक सम्पत्ति एवम् पूर्वाधारको मर्मत सम्भार कार्यको प्राविधिक रेखदेख गर्न सुपरभाइजर खटाउन सकिने छ ।

२४.मर्मत सम्भार कार्यको सुपरिवेक्षणः कार्यालयबाट गरिने मर्मत सम्भार कार्यको सुपरिवेक्षण सम्बन्धित शाखाले गर्नेछ । अन्य प्राविधिक कर्मचारीलाई खटाउनु परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले खटाउनेछ ।

२५.लेखापरीक्षणः कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

२६.बाधा अड्काउ फुकाउनेः यस कार्यविधि कार्यान्वयन वा यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुको सम्बन्धमा कुनै दुविधा उत्पन्न भएमा वा समस्या परेमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले
केदार प्रसाद खतिवडा
प्रमुख प्रशासकी अधिकृत