



## स्थानीय राजपत्र

---

घ्याडलेख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

---

खण्ड ३) घ्याडलेख, चैत्र १० गते, २०७६ साल (अतिरिक्ताङ्क १९)

---

### भाग २

घ्याडलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुलीको

### सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम घ्याडलेख गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७६ साल कार्यविधि नं. ११

## मर्मत सम्भार कोष परिचालन कार्यविधी २०७६

**प्रस्तावना** : नेपालको संविधानले राज्य शक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट हुने व्यवस्था गरेको छ । सोही अनुसार हालको अवस्थामा केन्द्रमा केन्द्रिय सरकार, प्रदेशमा प्रादेशिक सरकार तथा स्थानीय तहमा स्थानीय सरकारको परिकल्पना गरेको छ । स्थानीय तह नै सरकारको रूपमा रहेको वर्तमान समयमा संविधानको मूल मर्म, भावना तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले गरेको व्यवस्था एवं घ्याडलेख गाउँ सभाबाट स्वीकृत विनियोजन ऐनको परिधि भित्र रही गाउँस्तरीय मर्मत सम्भार कोष संचालन गर्नु पर्ने भएकोले सो को लागि आवश्यक कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गर्नु र मर्मत सम्भारका कार्यहरु व्यवस्थित गर्न जरुरी भएकोले यो निर्देशिका जारी गर्नु पर्ने देखिएको गाउँसभाबाट प्राप्त अधिकार बमोजिम तर्जुमा गरिएको घ्याडलेखगाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७६।१२।१० को बैठकबाट **मर्मत सम्भार कोष परिचालन कार्यविधी, २०७६** स्वीकृत भई लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद -१

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : १) यस कार्यविधीको नाम “घ्याडलेख गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोष परिचालन कार्यविधी २०७६” रहेको छ ।  
२) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-**
  - (क) “आर्थिक ऐन” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन सम्भन्तु पर्दछ ।
  - (ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७६ सम्भन्तु पर्दछ ।

- (ग) “नियमावली” भन्नाले घ्याडलेखगाउँको कार्य विभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली लगायत गाउँकार्यपालिका बाट पारीत नियमावलीहरु सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “प्रचलित कानून” भन्नाले नेपाल सरकारको सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली, नेपाल सरकारले समय समयमा जारी गरेका सम्बन्धित ऐन, गाउँसभाले जारी गरेका ऐन, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधि समेत सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “गाउँ सभा” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१८ बमोजिमको सभा सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “कार्यविधि” भन्नाले गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिकाले तर्जुमा गरी जारी भएका विभिन्न कार्यविधि सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “मर्मत सम्भार कोष” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाको विनियोजन ऐनले व्यवस्था गरेको कोष सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) “अध्यक्ष” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाको निर्वाचित अध्यक्ष वा अध्यक्षको काम गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुको समूहले कुनै आयोजना, निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफुहरु मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्भन्नु पर्छ ।

- (ट) “आयोजना” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाबाट गाउँक्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकिएको निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको व्यवस्थित क्रियाकलाप सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “कार्यक्रम” भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा बहुक्षेत्रगत आयोजनाको संयोजित रूप सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “साभेदार” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिका संग भएको सम्झौता बमोजिम नगद जिन्सी एवं प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय दातृ निकाय/संस्था सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “विनियोजन ऐन” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन सम्भन्नु पर्दछ ।
- (त) “वडा कार्यालय” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
- (थ) “विषयगत शाखा” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिका मातहतमा आएका विषयगत शाखाहरु सम्भन्नु पर्दछ ।

**३. कार्यविधिको उद्देश्य :** यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ :

- (क) घ्याडलेखगाउँपालिकाबाट निर्माण भएका सबै प्रकारका पूर्वाधार संरचनाको संरक्षण र सम्वर्धनको संस्थागत आधार खडा गरी सोको दिगोपन कायम राख्न,
- (ख) सबै प्रकारका चल अचल सार्वजनिक सम्पत्तिहरुको अधिकतम उपयोग सुनिश्चित गर्न ,
- (ग) सार्वजनिक सम्पत्तिहरुको मर्मत सम्भारको लागि स्थानीय समुदाय र संस्थासंग सहकार्य गर्न ,

(घ) सेवा सुविधालाई दिगो बनाउन विकासका साभेदारबाट सहयोग जुटाउन,

#### ४. रणनीति :

माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु प्राप्त गर्नका लागि घ्याडलेख गाउँपालिकाले निम्न रणनीतिहरु अवलम्बन गर्नेछ ।

(क) सार्वजनिक सम्पत्तिहरुको मर्मत सम्भार गरी सधैँ चालु हालतमा राख्नको लागि मर्मत सम्भार कोषमा पर्याप्त श्रोत जुटाउने आधारहरु तयार गर्ने ।

(ख) मर्मत सम्भारका कार्यहरु प्राथमिकताका साथ सम्पन्न गर्न आवधिक, वार्षिक र नियमित मर्मत सम्भारका कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ,

(ग) उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गरिएका वा व्यवस्थापनका जिम्मेवारी हस्तान्तरण भएका पूर्वाधार संरचना र अन्य सम्पत्तिहरुको मर्मत सम्भार उनीहरुबाट नै गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) धार्मिक, सास्कृतिक, पर्यटकीय वा कुनै विशेष क्षेत्र भित्र निर्माण भएका पूर्वाधार संरचनाहरुको मर्मत सम्भारको कार्य निजी सार्वजनिक साभेदारी नीति अन्तर्गत गर्न गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

(ड.) गुणस्तरीय सेवा निरन्तर उपभोग गर्न निश्चित शुल्क तिनु पर्दछ भन्ने सिद्धान्तलाई व्यवहारमा लागु गर्ने ।

५. कार्यविधीको कार्यक्षेत्र : यस कार्यविधीको कार्यक्षेत्र हाल कायम रहेको घ्याडलेख गाउँपालिकाको सम्पूर्ण क्षेत्रभर रहनेछ ।

## परिच्छेद २

### मर्मत सम्भार विशेष कोष

#### ६. मर्मत सम्भार कोष स्थापना:

१. घ्याडलेख गाउँपालिकाको विनियोजन ऐनले गरेको व्यवस्था बमोजिम गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहने गरी मर्मत सम्भार कोष स्थापना गरिनेछ । यो एक नियमित कोष हुनेछ । यस कोषमा देहाय बमोजिमको रकमहरू जम्मा हुनेछन् ।
  - (क) गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार विशेष कोषको लागि छुट्ट्याएको सालबसाली रकम,
  - (ख) आयोजना संचालन गर्दा मर्मत सम्भारको लागि छुट्ट्याएको तोकिएको रकम,
  - (ग) गाउँपालिकाको आयोजना मर्मत सम्भारको लागि छुट्ट्याएको समपूरक कोषको रकम,
  - (घ) आयोजनाको स्टीमेट भित्र समावेश भएको मर्मत सम्भारको लागि तोकिए बमोजिमको रकम,
  - (ङ) सम्बन्धित उपभोक्ताहरूबाट सङ्कलन भएको सेवाशुल्क र लागत साभेदारी प्रतिबद्धता अनुसार संकलित रकम,
  - (च) गाउँपालिकाको भारी यन्त्र उपकरण, अन्य कुनै भौतिक सम्पत्ति प्रयोगबाट सङ्कलन भएको सेवा शुल्क वापत प्राप्त रकम,
  - (छ) विभिन्न साभेदार संस्थाहरूबाट प्रतिबद्धता अनुसार मर्मत सम्भार प्रयोजनका लागि प्राप्त भएका रकमहरू,

(ज) नेपाल सरकार, अन्य निकाय, सामाजिक एवं सामुदायिक संघ संस्था एवं उपभोक्ताहरुबाट प्राप्त भएका रकमहरु,

(झ) गाउँपालिकाको विभिन्न आम्दानी बाधी खर्चको प्रयोजनको लागि मर्मत सम्भार कोषमा सारेका रकमहरु ।

२. **कोषको खाता र सञ्चालनको व्यवस्था** : यस कोषको खाता गाउँपालिकाको निर्णयानुसार स्थानीय बैंकमा खोलिने छ । गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोषको छुट्टै खाता संचालन नहुञ्जेल गाउँपाकिलाको मूल खाताबाट सहायक लेजर खडा गरी गाउँपालिकाको मूल बैंक खाताबाट नै यो विशेष कोष संचालन गर्न सक्नेछ । कोषको खाता संचालन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र लेखा शाखा प्रमुखबाट हुनेछ ।

३. **कोषको रकम खर्च गर्न निर्णय गर्ने सीमा** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र बजेटको परिधी भित्र रही मर्मत सम्भारको खर्च आदेशको सीमा देहाय बमोजिम रहनेछ ।

क) **प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत** :- २ लाख सम्मको मर्मत संभार तत्कालै गराउनु पर्ने भएमा ।

ख) **गाउँपालिका अध्यक्ष** :- १० लाख सम्मको मर्मत सम्भार कार्य गरी सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा तथा जनसेवा पुऱ्याउनु परेमा ।

ग) **गाउँकार्यपालिका (बोर्ड)** :- १० लाख भन्दा माथिको मर्मत सम्भार कार्य गराउनु पर्ने भएमा ।

**पूनश्च:** प्राप्त लागत अनुमान अनुसारको कार्य गराउँदा अध्यक्ष तथा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय समेत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाट नै कार्यान्वयन हुनेछ ।

७. विशेष कोषले समेटने क्षेत्रहरु: विशेष कोषमा जम्मा रकमबाट गाउँपालिकाको देहाय बमोजिम चल अचल सम्पत्तिहरुको मर्मत सम्भारको कार्य गर्न गराउन सक्नेछ ।

(क) पूर्वाधार संरचना (सडक, पुलपुलेसा, नाला तथा पेटी, सार्वजनिक पार्क, सामुदायिक विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी लगायतमा गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रमा आएका भवन तथा संरचना आदि)

(ख) कार्यालय एवं व्यवसायिक भवन

(ग) भारी यन्त्र उपकरण तथा अन्य सवारी साधन

(घ) सक्सन मेसिन, जेट मेसिन लगायत सरसफाई साधन तथा उपकरणहरु

(ङ) माथी उल्लेख गरीएका बाहेकका गाउँपालिकाको तोके बमोजिमका सम्पत्तिहरु

### परिच्छेद ३

#### सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्वन्धि व्यवस्था

#### द. सम्पत्तिको लागत अनुमान

(क) बुदां ७ मा उल्लेखित सम्पत्तिहरुको अभिलेख आय कितावमा सो सम्पत्तिको आम्दानी बाँधिएको आर्थिक वर्ष र सो को लागत मुल्य समेत स्पष्ट खुलाएको हुनु पर्दछ ।

(ख) लागत मुल्य नखुलेका मौजुदा वा प्राप्त भएका सम्पत्तिहरुको लागत अनुमान गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक सम्पत्ति मूल्यांकन समिति गठन गर्नु पर्ने छ ।

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

सयोजक

कोष तथा लेखा नि.का.को अधिकृत प्रतिनिधि वा लेखा अधिकृत

सदस्य



गाउँपालिकाले तोकेको प्राविधिक अधिकृत	सदस्य
गाउँपालिकाको खरीद इकाई प्रमुख	सदस्य
जिन्सी शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

(ग) सम्पत्ति मुल्याङ्कन समितिमा बिज्ञ वा अन्य पदाधिकारीलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

(घ) सम्पत्ति मुल्याङ्कन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(ङ) सम्पत्ति मुल्याङ्कन समितिको बैठकको कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

#### **९. सम्पत्तिको आयु र अबशिष्ट मूल्य अनुमान:**

क) बुदा ७ मा उल्लेखित सम्पत्तिहरूको अभिलेख रजिष्टरमा सोको आयु समेत खुलाएको हुनुपर्नेछ ।

ख) आयु नखुलेका मौजुदा वा प्राप्त भएका सम्पत्तिहरूको आयु अनुमान बुदा ८ (ख) बमोजिम गठन भएको सम्पत्ति मूल्याङ्कन समितिले गर्नेछ ।

ग) बुदा ७ मा उल्लेखित सम्पत्तिहरूको अबशिष्ट मूल्य (scrap value) बुदा ८ (ख) बमोजिम गठन भएको सम्पत्ति मूल्याङ्कन समितिले गर्नेछ ।

#### **१०. सम्पत्तिहरूको ह्रास कट्टी अनुमान :**

क) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको ह्रास कट्टी दर निर्धारण गर्नका लागि नेपाल सरकार वा गाउँपालिका स्वयमले स्पष्ट नीतिगत वा प्रकृयागत व्यवस्था गरेको अबस्थामा सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

ख) बुदा (१) बमोजिमको व्यवस्था नभएको अबस्थामा देहायको सूत्र बमोजिम सम्पत्तिको वार्षिक ह्रासकट्टी रकम अनुमान गर्नु पर्नेछ ।

ह्रासकट्टी रकम = (सम्पत्तिको कूल लागत- अवशिष्ट मुल्य)/सम्पत्तिको आयु  
Depreciation Amount = (Total Costs of the Asset – Scrap Value) / Life of the Asset

**११. पूर्वाधार संरचनाको मर्मत सम्भार खर्च अनुमान:**

१. पूर्वाधार संरचनाहरुको मर्मत सम्भारका लागि गाउँपालिकाको वार्षिक खर्चको अनुमान गरी बजेट विनियोजन गर्नु पर्नेछ ।

**२. बुदा (१) बमोजिम वार्षिक खर्चको अनुमान गर्दा देहायका कुराहरुलाई आधार मान्नु पर्नेछ ।**

- (क) पूर्वाधार संरचनाको लागत,
- (ख) संरचनाको आयु,
- (ग) संरचना ह्रास कट्टी,
- (घ) संरचनाको प्रयोगको अवस्था,
- (ङ) सामान्य अवस्थामा बिग्रेर भत्केर जाने सम्भावना,
- (च) असामान्य अवस्था आईपरी बिग्रेर भत्केर जाने सम्भावना,
- (छ) आवश्यक देखिएका अन्य आधारहरु

स्पष्टिकरण खण्ड (घ) को प्रयोजनको लागि संरचना प्रयोगको अवस्था भन्नाले लागत अनुमान गरीने अवधिमा सो संरचना प्रयोजनको सम्भावित अवस्था भन्ने बुझनु पर्दछ । उदाहारणका लागि रुट परिवर्तनका कारण सडक, नाली, कल्भर्ट, पुल आदी बिग्रेर भत्केर जाने सम्भावित अवस्था ।

**१२. कार्यालय भवन/व्यवसायिक भवनको मर्मत सम्भार खर्च अनुमान:**

१. कार्यालय भवन/व्यवसायिक भवनको मर्मत सम्भारको लागि गाउँपालिकाको वार्षिक खर्चको अनुमान गरी बजेट विनियोजन गर्नु पर्दछ ।

२. बुदा १ बमोजिम वार्षिक खर्चको अनुमान गर्दा देहायका कुराहरुलाई आधार मान्नु पर्दछ ।
- (क) कार्यालय भवन/व्यवसायिक भवनको लागत,
  - (ख) कार्यालय भवनका आयु
  - (ग) हास कट्टी,
  - (घ) छाना/छत मर्मत सम्भार
  - (ङ) रडगरोगन,
  - (च) वार्षिक टुटफुट,
  - (छ) आवश्यक देखिएका अन्य आधारहरु

**द्रष्टव्य :**

- क) कार्यालय भवनको बाहिर भित्र पुरै रङ्ग रोगन गर्ने कार्य सामान्यतया हरेक ५ वर्षमा एक पटक गर्नु पर्दछ ।
- ख) भ्याल, ढोका, भित्ता, सिलिड, भुईँ पेटी, भन्याङ्ग आदीमा भएको टुटफुटका कारण आवश्यक देखिएको आशिक रडगरोगन कार्य हरेक वर्ष गर्नु पर्दछ ।
- ग) भ्याल, ढोका, भित्ता, सिलिड, भुईँ, पेटी, भन्याङ्ग आदीमा कुनै कारणले टुटफुट भएमा सोको मर्मत सम्भार तत्काल गर्नु पर्नेछ ।
- घ) कार्यालय भवनको वार्षिक मर्मत सम्भारको खर्च अनुमान सामान्यतया सोको वार्षिक हास कट्टी रकम भन्दा बढी हुने छैन ।

**१३. कार्यालय उपकरण र फर्निचरको मर्मत सम्भार खर्च अनुमान:**

१. कार्यालय उपकरण र फर्निचरको मर्मत सम्भारको लागी गाउँपालिकाले वार्षिक खर्चको अनुमान गरी बजेट विनियोजन गर्नु पर्दछ ।

२ बुदा (१) बमोजिम वार्षिक खर्चको अनुमान गर्दा देहायका कुराहरूलाई आधार मान्नु पर्दछ ।

- (क) कार्यालय उपकरण तथा फर्निचरको खरीद लागत,
- (ख) उपकरण तथा फर्निचरको आयु ,
- (ग) ह्रास कट्टी,
- (घ) प्रयोगको अवस्था ,
- (ङ) पाटपुर्जाको बदली गर्नु पर्ने अवस्था ,
- (च) रङ्गारोगन
- (छ) वार्षिक टुटफुट
- (ज) मर्मत आवश्यक देखिएका अन्य आधारहरू

**द्रष्टव्य :**

- क) कार्यालय उपकरण र फर्निचरमा कुनै टुटफुट आएमा र कुनै पाटपुर्जा बदल्नु पर्ने भएमा सोको मर्मत सम्भार तत्काल गर्नु पर्नेछ ।
- ख) कार्यालय फर्निचरको रङ्गारोगन गर्ने कार्य र हरेक सामान सामान्यतया ५ वर्षमा एक पटक गर्नु पर्नेछ ।
- ग) कार्यालय उपकरण र फर्निचरको वार्षिक मर्मत सम्भारको खर्च अनुमान सामान्यतया सोको वार्षिक ह्रास कट्टी रकम भन्दा बढी हुने छैन ।

१४. भारी यन्त्र उपकरण, सबारी साधन, दमकल ,सक्सन मेसिन सरसफाई साधन आदीको मर्मत सम्भार खर्च अनुमान:

- १. भारी यन्त्र उपकरण, सबारी साधन, दमकल ,सक्सन मेसिन, जेट मेसिन, आदीको मर्मत सम्भारको लागी गाउँपालिकाको वार्षिक खर्चको अनुमान गरी बजेट विनियोजन गर्नु पर्दछ ।

२. बुदा (१) बमोजिम अनुमान गर्दा देहायका कुराहरुलाई आधार मान्नु पर्नेछ ।
- (क) उल्लेखित सम्पत्तिहरुको खरीद लागत,
  - (ख) आयु (Life Span),
  - (ग) त्वास कट्टी,
  - (घ) नियमित रूपले गराउनु पर्ने मर्मत सम्भार ( Regular Servicing),
  - (ङ) पार्टपुर्जाको बदली गर्नुपर्ने अवस्था,
  - (च) वार्षिक टुटफुट,
  - (छ) मर्मत आवश्यक देखिएका अन्य आधारहरु
- (३) बुदा (१) मा उल्लेखित साधनहरुको नियमित रूपले समयमै मर्मत सम्भार (servicing) गराउनको लागि चेकलिष्ट तयार गरी सोही आधारमा गराउनु पर्नेछ ।
- (४) माथि उल्लेखित साधनहरुको कुनै टुटफुट आएमा र कुनै पार्टपुर्जा बदली गर्नुपर्ने भएमा सोको मर्मत सम्भार तत्काल गर्नु पर्नेछ ।
- (५) माथि उल्लेखित साधनहरुको वार्षिक मर्मत सम्भारको खर्च अनुमान सामान्यतः सोको वार्षिक त्वासकट्टी रकमभन्दा बढी हुने छैन ।

**१५. अन्य सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च अनुमान :**

- (१) दफा ६ (ज) मा उल्लेखित सम्पत्तिहरुको मर्मत सम्भारको लागि गाउँपालिकाले वार्षिक खर्चको अनुमान गरी बजेट विनियोजन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक खर्चको अनुदान गर्दा देहायका कुराहरुलाई आधार मान्नु पर्नेछ ।
- (क) सम्पत्तिहरुको खरीद लागत,
  - (ख) सम्पत्तिहरुको आयु,

- (ग) ह्यास कट्टी,  
(घ) पार्टपुर्जाको बदली गर्नुपर्ने अवस्था,  
(ङ) वार्षिक टुटफुट,  
(च) आवश्यक देखिएका अन्य आधारहरु ।
- (३) अन्य सम्पत्तिमा कुनै टुटफुट आएमा र कुनै पार्टपुर्जा बदली गर्नुपर्ने भएमा सोको मर्मत सम्भार तत्काल गर्नु पर्नेछ ।
- (४) अन्य सम्पत्तिको वार्षिक मर्मत सम्भारको खर्च अनुमान सामान्यतः सोको वार्षिक ह्यासकट्टी रकमभन्दा बढी हुने छैन ।

#### परिच्छेद ४

#### मर्मत सम्भार विशेष कोषको परिचालन

#### १६ सम्पत्तिको अभिलेख तयार गर्नु पर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले आफूले मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने सम्पत्तिहरुको अभिलेख तयार गरी त्यसलाई हरेक आर्थिक वर्षमा अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले सामुदायिक संस्था वा उपभोक्ता समितिहरुको स्वामित्व वा जिम्मामा रहेका सबै प्रकारका सम्पत्तिहरुको अध्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ । यस्तो अभिलेख एक प्रति सम्वन्धित वडा समितिको कार्यालयमा समेत राखेको हुनु पर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकीय वा कुनै विशेष क्षेत्रको स्थापना, व्यवस्थापन र विकासको निमित्त स्थापना भएका संघ संस्थाहरुको स्वामित्व र जिम्मामा रहेका सबै प्रकारका सम्पत्तिहरुको अध्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

**१७ मर्मत सम्भार योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने :**

- (१) गाउँपालिकाले मर्मत सम्भार विशेष कोष परिचालन गर्न वार्षिक रुपमा मर्मत सम्भार योजना तर्जुमा गरी लागू गर्नु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले तर्जुमा गरेको मर्मत सम्भार योजनामा गाउँपालिकाले गर्ने मर्मत सम्भारको कार्य समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाको वार्षिक मर्मत सम्भार योजना तर्जुमा प्रक्रिया वार्षिक बजेट (योजना) तर्जुमा प्रक्रियाको एक अभिन्न अङ्ग हुनेछ ।
- (४) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट (योजना) तर्जुमा प्रक्रियाको क्रममा मर्मत सम्भारको लागि प्राप्त भएका माग एवम सुझावहरूका आधारमा गाउँपालिकाको वार्षिक मर्मत सम्भार योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

**१८ मर्मत सम्भार गराउने जिम्मेवारी :**

- (१) पूर्वाधार संरचनाहरूको मर्मत सम्भार गराउने प्रमुख जिम्मेवारी अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष निगरानी एवं नियन्त्रणमा प्राविधिक शाखाको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्नका लागि प्राविधिक शाखा लाई अन्य शाखा, उपशाखा वा एकाइले सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (३) पूर्वाधार संरचना बाहेक अन्य सम्पत्तिहरूको मर्मत सम्भार गराउने प्रमुख जिम्मेवारी सम्बन्धित शाखा वा वडा कार्यालयको हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्नको लागि सम्बन्धित शाखालाई अन्य शाखा, उपशाखा वा एकाइले सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

**१९. पूर्वाधार संरचनाको मर्मत सम्भार र फरफारक:**

- (१) उपभोक्ता समितिको व्यवस्थापन जिम्मामा रहेका पूर्वाधार संरचना र अन्य सम्पत्तिहरूको मर्मत सम्भारको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिहरूबाट बडा समितिको सिफारिस सहितको लिखित निवेदन बाट माग प्राप्त भएपछि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।
- (२) धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकीय वा कुनै विशेष क्षेत्रको स्थापना, व्यवस्थापन र विकासको निमित्त स्थापना भएका संघ संस्थाहरूको स्वामित्व वा जिम्मामा रहेका पूर्वाधार संरचना र अन्य सम्पत्तिहरूको मर्मत सम्भारको लागि सम्बन्धित संस्थाहरूबाट समेत बडा समितिको कार्यालयको सिफारिस सहित माग प्राप्त भएपछि मर्मत सम्भारको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा उल्लेख भएका बाहेकका अन्य पूर्वाधार संरचनाहरूको मर्मत सम्भार कार्य गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार योजना मुताविक प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सार्वजनिक निजी साभेदारी, ठेक्का वा अमानत मार्फत गर्न गराउन सकिनेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा जेसुकै कुरा लेखिएको भए पनि धेरै गाउँवासीलाई प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने कुनै एक वा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिहरूले संयुक्त रुपमा मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्न तयार भएमा सो मार्फत् मर्मत सम्भार गराउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- (५) पूर्वाधार संरचनाहरूको मर्मत सम्भार, फरफारकको आधार र अन्य प्रक्रिया प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।



**२०. पूर्वाधार संरचना बाहेक अन्य सम्पत्तिको मर्मत सम्भार र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन:**

- (१) बुदा ७ मा उल्लेखित सम्पत्तिहरूको मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित शाखा/एकाइले अनुसूची १ बमोजिमको फारम (आफ्नो खण्ड) भरी सम्बन्धित शाखामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
- (२) सम्बन्धित शाखाले आवश्यक कारवाही गरी अनुसूची १ बमोजिमको फाराम (आफ्नो खण्ड) भरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) माग बमोजिमको मर्मत सम्भार कार्य गर्नका लागि लागत अनुमान गर्नु पर्ने भएमा दफा २९ अनुसार लागत अनुमान समेत तयार गरी अनुसूची १ बमोजिमको फारमका साथ स्वीकृतिका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम प्राप्त माग फारमका सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम भएको निर्णय अनुसार सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखाले यथाशिघ्र मर्मत सम्भारको कार्य गर्ने गराउने गर्नु पर्नेछ ।
- (६) निर्णय बमोजिमको कार्य सम्पन्न भएपछि सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखाले अनुसूची २ बमोजिमको फारम सम्बन्धित उपशाखा/एकाइलाई भराई र आफूले पनि भरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार पारी सम्बन्धित शाखा प्रमुख मार्फत प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

**परिच्छेद ५:**

**विविध**

**२१ लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गर्नु पर्ने:**

- (१) यस निर्देशिका बमोजिम गाउँपालिकाको लागत सहभागिता हुने गरी कुनै भौतिक निर्माण वा सम्पत्तिको मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भएमा मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने सम्पत्तिको स्थलगत जाँचका आधारमा लागत अनुमान गरी प्रचलित कानुन बमोजिम स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाको लागत सहभागिता नहुने गरी उपभोक्ता समिति वा धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकीय वा कुनै विशेष क्षेत्रको स्थापना, व्यवस्थापन र विकासको निमित्त स्थापना भएका संघ संस्थाहरूले आफ्नै लगानीमा गर्ने मर्मत सम्भारको लागि लागत अनुमान र स्वीकृत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र संस्थाहरूको स्वीकृत नियम भए सोही बमोजिम र नभए संस्थागत निर्णय अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

**२२ कोषको हिसाब किताब:**

- (१) मर्मत सम्भार विशेष कोषको रकमबाट तोकिए बाहेक अन्य कार्य गर्न पाइने छैन ।
- (२) मर्मत सम्भार विशेष कोषमा भएको आम्दानी र मर्मत सम्भार खर्चको विवरण गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाले राख्नु पर्नेछ । यस्तो खर्च हरेक महिना सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।

**२३ आपत्कालीन मर्मत सम्भार :**

- (१) बाढी, नदी कटान, भूकम्प, आगलागी र सार्वजनिक हित वा सामरिक सुरक्षाका हिसाबले सम्बेदनशील अवस्था उत्पन्न भएमा सो बाट थप क्षति

हुन नदिन र तत्काल सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्नु पर्ने अवस्था श्रृजना भएमा गाउँपालिकाले प्रत्यक्ष वार्ताबाट कुनै निर्माण व्यवसायी, संस्था वा उपभोक्ता समिति मार्फत् आपत्कालीन मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यहरु गर्न गराउन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्दा आपत्कालीन अवस्था श्रृजना भएको छ भन्ने पुष्ट्याङ्कको आधार गाउँपालिकाले लिखित रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

### **२४ असामान्य मर्मत सम्भार :**

- (१) उच्च प्रविधियुक्त कार्यालय उपकरण, भारी यन्त्र उपकरण, सवारी साधन, दमकल लगायतका साधनहरुको सामान्य अवस्थामा स्थानीय स्तरमा मर्मत सम्भार हुन नसक्ने वा तुलनात्मक रुपले बढी लागत लाग्ने भएमा सोको कारण खोली मर्मत सम्भार गराउन सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मर्मत सम्भार गराउँदा प्राप्त हुने प्रतिफल, मर्मत सम्भारमा लाग्ने खर्च र बजेटको उपलब्धता जस्ता पक्षहरुलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

### **२५ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :**

- (१) गाउँपालिकाले तर्जुमा गरेको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका बमोजिम मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।
- (२) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा समेटनु पर्ने विषयहरु गाउँपालिकाले तर्जुमा गरेको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन् ।

**२६ मर्मत सम्भार उपसमिति:**

- (१) उपभोक्ता समिति तथा धार्मिक, सास्कृतिक, पर्यटकीय वा कुनै विशेष क्षेत्रको स्थापना, व्यवस्थापन र विकासको निमित्त स्थापना भएका संघ संस्थाहरुले मर्मत सम्भार कार्य गर्नका लागि सम्बन्धित उपभोक्ताहरुको सहभागिता हुनेगरी आयोजना अनुसारको मर्मत सम्भार उपसमितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने मर्मत सम्भार उपसमितिमा महिलाको सहभागिता कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने मर्मत सम्भार उपसमितिमा दलित, गरीब र सिमान्तकृत समुदाय आदिको सहभागितालाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

**३६ निर्देशिकाको व्याख्या:**

यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका कुराहरुमा कुनै अस्पष्टता, विरोधाभाष वा विवाद उत्पन्न भएमा त्यसको व्याख्या गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची १

मर्मत सम्भारको माग फारम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
घ्याडलेख गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, हायुटार, सिन्धुली ।

महोदय,

निम्न बमोजिमको मर्मत सम्भारको व्यवस्था यथाशिघ्र मिलाई दिनुहुन हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

क्र. सं.	सम्पत्ति कोड	सम्पत्तिको नाम	मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने कुरा	मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने कारण

.....

माग गर्ने उपशाखा/एकाइ प्रमुख

नाम.....

.....

सिफारिस गर्ने शाखा प्रमुख

नाम.....

(सम्बन्धित शाखा र सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखाले भर्ने)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

स्थलगत जाँचबाट निम्न बमोजिमको मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने देखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

क्र. सं.	सम्पत्ति कोड	मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने कुरा	स्थलगत जाँचकीको	
			नाम	दस्तखत

उपर्युक्त मर्मत सम्भारको लागि गाउँपालिकाको मौजुदा क्षमता र लागत अनुमान निम्नानुसार रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

- क) मौजुदा जनशक्तिबाट कार्य हुन सक्ने/नसक्ने:
- ख) सेवा खरीद गर्नुपर्ने भए सोको प्रकार र अनुमानित लागत:
- ग) आवश्यक सामग्री स्टकबाट उपलब्ध हुन सक्ने/नसक्ने:
- घ) सामान खरीद गर्नु पर्ने भए सोको प्रकार र अनुमानित लागत:
- ङ) आवश्यक कूल लागत (ख+घ):

श्रीमानको जानकारीको लागि कार्यालयको अभिलेख अनुसार उल्लेखित सम्पत्तिहरूको हालको अवस्था निम्नानुसार रहेको व्यहोरासमेत अनुरोध छ ।

क्र.सं.	सम्पत्ती कोड	खरीद साल	खरीद मूल्य	हालसम्मको ह्रास कट्टी	ह्रास कट्टी पछिको मूल्य	पछिल्लो पटक मर्मत भएको मिति

.....

प्रमुख, सम्पत्ती व्यवस्थापन शाखा

नाम:.....

.....

प्रमुख, प्राविधिक शाखा

नाम:.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय

अनुसूची २

**मर्मत सम्भारको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन**

प्रतिवेदन तयार भएको मिति: ... ..

कार्य सम्पन्न भएको मिति: ... ..

मर्मत सम्भारको माग भएको मिति: ... ..

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
 घ्याडलेख गाउँपालिका,  
 गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, हायुटार, सिन्धुली ।

महोदय,

.....उपशाखा/एकाइले संलग्न माग फारम बमोजिम अनुरोध गरेको मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न भएको व्यहोरा सम्बन्धित उपशाखा/एकाइको रायसहित अनुरोध छ ।

क्र. सं.	सम्पत्ति कोड	सम्पत्तिको नाम	मर्मत सम्भारको विवरण	मर्मत सम्भार गर्ने	जाँच गर्ने

.....  
 प्रमुख, सम्पत्ती व्यवस्थापन शाखा  
 नाम:.....

.....  
 प्रमुख, प्राविधिक शाखा  
 नाम:.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

माग गरिए बमोजिमको मर्मत सम्भार कार्य पूरा भएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

.....

सम्बन्धित प्रयोगकर्ता प्रमुख ..... शाखा

नाम: .....

नाम.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची ३

... .. (उपभोक्ता समिति/संस्थाको नाम)

मर्मत सम्भारको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

मिति: ... ..

(१) आयोजनाको नाम: ... ..

(२) आयोजनाको ठेगाना: ... ..

(३) मर्मत सम्भार सम्पन्न भएको मिति: ... ..

(४) मर्मत सम्भारको शुरु भएको मिति: ... ..

(५) आयोजनाको लगानी

(क) नगद लगानी रू. ... ..

(ख) श्रमदान वापतको नगद लगानी रू. ... ..

(ग) श्रमदान (चालु मूल्यमा) रू. ... ..

(घ) जिन्सी सहयोग (चालु मूल्यमा) रू. ... ..

(ङ) कुल लगानी (क+ख+ग+घ) रू. ... ..

(६) नगद लगानी मध्येबाट भएको खर्चको विवरण:

(क) मालसामान खरीद रू. ... ..

(ख) ज्याला रू. ... ..

(ग) भाडा रू. ... ..

(घ) अन्य खर्च रू. ... ..

- (७) मर्मत सम्भार हुनु पूर्वको अवस्था:.....
- (८) मर्मत सम्भार भएपछिको अवस्था:.....
- (९) मर्मत सम्भारबाट भएका फाइदाहरु:.....

प्रतिवेदन तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

नाम: ... ..

नाम: ... ..

प्रमाणीकरण मिति २०७६।१२।१०

आज्ञाले,  
राम कुमार कार्की  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत