



स्थानीय राजपत्र

कालिमाटी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित
कालिमाटी, भदौ महिना ०८ गते २०७७ साल

भाग : १

कालिमाटी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम कालिमाटी गाउँपालिकाले बनाएको तललेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत २०७७ सालको कार्यविधि नं. १

कार्यविधिको नाम: कालिमाटी गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार सञ्चालन
कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना: गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सडक, पुल, पुलेसा, ढल, खानेपानी, सिंचाई जस्ता भौतिक पूर्वाधारहरू नियमित रूपमा निर्माण गरिरहेका हुन्छन् । यस्ता पूर्वाधारका आयोजनाहरूलाई दीगो रूपमा सञ्चालनमा ल्याउनका लागि त्यस्ता आयोजनाहरूको नियमित रूपमा मर्मत सम्भार गर्नु अपरिहार्य हुन्छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपलफा (२) को खण्ड ट को बुँदा (१) देखि (५) मा पनि गाउँपालिकाले स्थानीय ग्रामिण तथा कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिंचाई र तटबन्ध तथा यातायात सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार, रेखदेख, स्तरोन्नति, अनुगमन तथा नियमन र यससँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्नुपर्ने भनि उल्लेख गरिएको छ । गाउँपालिका अन्तर्गतका सडक, पुल पुलेसा, ढल, सिंचाई, खानेपानी लगायतका भौतिक पूर्वाधारका संरचनाहरू, आकस्मिक रूपमा मर्मत सम्भार गर्नु पर्दा आवश्यकता अनुसार मर्मत गरी दीर्घकालसम्म

सञ्चालनमा ल्याउनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) मा उल्लेख भए बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ तयार गरिएको छ । कालिमाटी गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार सञ्चालन कार्यविधि २०७७

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ :

- क) यस कार्यविधिको नाम “कालिमाटी गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार सञ्चालन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थत नलागेमा यस कार्यविधिमा,
- क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) “कोष” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकासँग मर्मत सम्भार कोष शीर्षकमा रहेको रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) “ गाउँपालिका” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) “सभा” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले कालिमाटी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- च) “समिति” भन्नाले मर्मत सम्भार कार्यको लागि यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिएको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “अध्यक्ष” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा गाउँपालिका अध्यक्षको कार्य गर्न जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “उपाध्यक्ष” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष पदमा निर्वाचित बहालवाला गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष वा गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको कार्य गर्न जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

- भ) “कर्मचारी” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी तथा करार कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।
- ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएका अधिकारीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ट) “मन्त्रालय” भन्नाले स्थानीय तह हेर्ने नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ठ) “संयोजक” भन्नाले मर्मत सम्भार कार्यको लागि यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिएको समितिका संयोजकलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ड) “सदस्य सचिव” भन्नाले मर्मत सम्भार कार्यको लागि यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिएको समितिको सदस्य सचिवलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ढ) “गैर सरकारी संस्था” भन्नाले जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायत नेपाल सरकारको विभिन्न निकायमा विधिवत रूपले दर्ता भएका सामाजिक संस्थाहरूलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ण) “पूर्वाधार” भन्नाले सडक, ढल, सडक पेटी, पुल, पुलेसा, नहर, कुलो, सार्वजनिक पार्क, रंगशाला, ल्याण्डफिल्ड क्षेत्र, सार्वजनिक शौचालय, सांस्कृतिक सम्पदाहरू आदिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- त) “मर्मत सम्भार” भन्नाले पूर्वाधारहरूको नियमित रूपमा मर्मत सम्भार गर्ने कार्य भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।
- थ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गतेबाट शुरुभइ आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाइ सम्भन्नु पर्दछ ।
- द) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्दछ ।
३. **कार्यविधिको उद्देश्य** : यस कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य कालिमाटी गाउँपालिका भित्र रहेका सडक, बाटो, नहर, कुलो, पुल पुलेसा, ढल, खानेपानी लगायतका पूर्वाधारहरूको नियमित रूपमा व्यवस्थित तवरले मर्मत सम्भार गर्ने प्रणालीको विकास गर्नु रहेको छ । साथै नियमित रूपमा मर्मत गरिनु पर्ने पूर्वाधारहरूको पहिचान गर्नु सो अनुसार योजना तर्जुमा गर्न, नियमित रूपमा गरिने खर्चको नियन्त्रण गर्नु

- लागत अनुमानमा एकरूपता कायम गर्न र गाउँपालिका भित्र मर्मत गर्नु पर्ने र नपर्ने पूर्वाधारहरूको विवरण बनाई गाउँपालिकाको काम कारवाहीमा एक रूपता कायम गर्नु नै यसको मुल उद्देश्य का अलावा अन्य उद्देश्यहरू तल उल्लेख गरिए अनुसार छन ।
- (क) सडक, खानेपानी, ढल लगायतका अन्य पूर्वाधारहरूको मर्मत सम्भारका लागि प्राप्त हुने श्रोत र साधनहरूको व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) उपभोक्ता समिति, सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूबाट निर्माणभए गरेका योजनाहरूमा स्थानीय जनसमुदायको अपनत्व बृद्धि गर्ने ।
- (ग) स्थानीय श्रोत र साधनहरूको व्यवस्थित रूपमा परिचालन गर्दै कार्यान्वयनमा दिगोपना ल्याउने
- (घ) स्थानीय उपभोक्ताहरूलाई सम्पन्न तथा निर्माणाधिन योजना तथा आयोजनाहरूमा हाम्रो, हामीले र हाम्रा लागि भन्ने भावना जागृत गराउने ।
- (ङ) वार्षिक रूपमा मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने सडक लगायतका अन्य पूर्वाधारहरूको विवरण तयार पारी मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यक्रम तयार पार्ने ।
- (च) वर्तमानमा सानो लगानी वा थोरै मेहनतबाट भविष्यमा हुने ठुलो क्षति हुनबाट योजना तथा आयोजनाहरूलाई समयमै जोगाउने ।
- (छ) पुराना योजनाहरूलाई बीचमै रोकेर नयाँ योजना माग गर्ने प्रक्रियालाई निरुत्साहित गर्ने ।
- (ज) स्थानीय उपभोक्तामा स-साना मर्मत संभार तथा आयोजनाहरूबाट निरन्तर लाभ लिने क्षमताको विकास गराउने ।
- (झ) स-साना आयोजना तथा योजनाका लागि पनि दाता खोज्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्दै जाने ।
- (ञ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सेवाग्राहीहरूको सेवा प्रवाहमा सुनिश्चितता प्रदान गर्ने ।

४. कार्यविधिको प्रयोगकर्ता :

यस कार्यविधिको प्रयोग देहाय बमोजिमका व्यक्ति वा निकायले गर्न सक्नेछन् ।

(क) कालिमाटी गाउँपालिकाको कार्यालय, वडासमिति, गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका निर्माण व्यवसायी, कर्मचारीहरु ।

(ख) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका टोल विकास संस्था, टोल सुधार समिति, सामुदायिक संस्था, उपभोक्ता समिति तथा यस कार्यमा परिचालन हुने व्यक्ति तथा समुदायहरु ।

(ग) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र काम गर्ने राजनैतिक संयन्त्र, अनुसन्धानकर्ता, सामाजिक कार्यकर्ता, विकास साभेदार तथा अन्य सरोकारवाला निकायले पनि यसको प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।

५. कार्यविधिको कार्य क्षेत्र र सीमा : कालिमाटी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले आफ्नो प्रयोजनका लागि यो कार्यविधि बनाएको हुँदा यसको कार्य सीमा यस गाउँपालिकाको क्षेत्रमा मात्र रहने छ । साथै यो कार्यविधिलाई यस गाउँपालिका क्षेत्रमा काम गर्ने विभिन्न सरकारी, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रका निकायले समेत मार्गदर्शनको रूपमा लिन सक्नेछन् ।

६. आवश्यकता : स्थानीय तहमा बढ्दै गएको कार्यक्षेत्रको विस्तारका साथै सम्पन्न भए गरेका विकास निर्माण कार्यहरुको दिगोपना कायम गरी गाउँवासीहरुमा भरपर्दो सेवा प्रवाह प्रदान गर्न, गाउँपालिका, नेपाल सरकार लगायत अन्य निकायहरुबाट भएको लगानीको प्रतिफल हासिल गर्न, विकास खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्न, पूर्वाधारहरुको दीर्घकालीन प्रयोग बढाउन तथा भरपर्दो सेवा उपलब्ध गराउनका लागि योजनावद्ध, नियमित एवम् प्रभावकारी रूपमा मर्मत सम्भार कार्य परिचालन गर्न अति आवश्यक भएकछ । यसका साथै देहायका कारणहरुबाट पनि यसको आवश्यकता तथा महत्व बुझ्न सकिन्छ, जसलाई बुँदागत रूपमा उल्लेख गरिएको छ ।

- (क) सडक, खानेपानी, सिंचाई लगायत अन्य पूर्वाधारहरूको सेवालाई सूचारु राख्न,
- (ख) निर्माण गरिएको पूर्वाधारहरूको दिगोपना कायम गर्न,
- (ग) सम्भावित दुर्घटनालाई घटाउन,
- (घ) जटिल किसिमका क्षतिहरूबाट बचाउन,
- (ङ) गाउँपालिकाका वासीन्दाहरूको आधारभूत हक अधिकारको संरक्षण गर्न,
- (च) गाउँपालिका तथा अन्य निकायबाट भएको लगानीको संरक्षण गर्न,
- (छ) अन्तर स्थानीय तहहरूसँग समन्वय कायम राख्न,
- (ज) सबै नागरिकहरूको गाउँपालिकाको सेवामा पहुँच बृद्धि गर्न,
- (झ) वातावरणीय समस्याहरूबाट जोगाई राख्न,
- (ञ) सेवा प्रवाहलाई सुनिश्चितता प्रदान गर्न ।

७. कानूनी आधार : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ट) को बुँदा (१) देखि (५) मा स्थानीय ग्रामीण तथा कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिंचाई र तटबन्ध तथा यातायात सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार, रेखदेख, स्तरोन्नति, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यहरू गर्नुपर्ने भनि उल्लेख छ । त्यस्तै किसिमले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२ को उपदफा (२) मा गाउँपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेको स्थानीय पूर्वाधार वा उपलब्ध गराएको सेवा उपयोग गरे वापत सम्बन्धित सेवा प्रदायक तथा सेवाग्राहीलाई सेवा शुल्क लगाउन सक्नेछ भनि उल्लेख छ । यसरी सेवाग्राहीबाट प्राप्त रकम पूर्वाधारहरूको दीर्घकालीन प्रयोग बढाउन तथा भरपर्दो सेवा उपलब्ध गराउनका लागि योजनावद्ध, नियमित, प्रभावकारी रूपमा मर्मत सम्भार कार्य परिचालन गर्न अति आवश्यक देखिन्छ । त्यस्तै किसिमले सोहि ऐनको दफा १०२ को उपदफा (१) र (२) मा

Formatted: Line spacing: Multiple 1.15 li

गाउपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा ऐन बनाउन सक्ने र ऐनको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ भनि उल्लेख भए अनुसार यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

८. गैरसरकारी/स्थानीय संस्थालाई प्रोत्साहित गरिने : गाउपालिका क्षेत्रभित्र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको पहिचान, तर्जुमा, सञ्चालन, रेखदेख, मुल्याङ्कन तथा मर्मत सम्भार गर्ने कार्यका लागि गैर सरकारी/स्थानीय संघ संस्थालाई पनि प्रोत्साहित गरिने छ । गैर सरकारी/स्थानीय संघ संस्थाहरूले आफ्नै र गाउपालिकाबाट प्राप्त श्रोतबाट कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछन् । यसरी आयोजना सञ्चालन गर्ने गैर सरकारी/स्थानीय संघ संस्थाहरूले आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको पूर्ण विवरण गाउपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । गाउपालिकाले पनि मर्मत सम्भार लगायतका कार्यहरूमा सम्बन्धित क्षेत्रका गैर सरकारी/स्थानीय संघ संस्था मार्फत योजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद : दुई

मर्मत सम्भार सम्बन्धी नीति तथा कार्यनीतिहरू

९. नीति : कालिमाटी गाउपालिकाले गाउपालिका क्षेत्र भित्र गाउपालिका आफैले र सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूबाट सञ्चालन गरिने विकास निर्माणका कार्यहरू लगायत सार्वजनिक सेवा सम्बन्धी काम कारवाही सञ्चालन गर्दा सकेसम्म गाउँपालिका क्षेत्रका सबै पूर्वाधारका साथै सार्वजनिक सडक, पुल, पुलेसा, कुलो तथा नहरलगायतका संरचनाहरूको स्थायी र दिगोपनका लागि आवश्यक

मर्मत सम्भार कार्यगर्न अनुकुल वातावरण तयार गर्ने नीति अबलम्बन गर्ने छ ।

१०. कार्यनीति : यस कार्यविधिको नीति कार्यान्वयन गर्नका लागि कालिमाटी गाउपालिकाबाट देहाय अनुसारका कार्यनीतिहरु अबलम्बन गरिनेछ ।

(क) मर्मत सम्भार कार्य भरसक श्रम प्रदान वा कामदारहरु सोभै परिचालन गरी वा उपभोक्ता समितिको माध्यमबाट वा ठेक्कापट्टाबाट गराउने ।

(ख) मर्मत सम्भार कार्य भरसक श्रममुलक स्थानीय नेतृत्व हुने गरी, वातावरणमैत्री प्रविधि प्रयोग गरी सहभागितात्मक प्रक्रियाबाट संचालन गर्ने ।

(ग) सम्भव भएसम्म स्थानीय नागरिकहरुको ज्ञान, सीप, अनुभव र योग्यतालाई विकास कार्यमा उपयोग गर्ने ।

(घ) प्रत्येक वर्ष मर्मत सम्भारका कार्यहरुको लागि सम्भव भएसम्म आवश्यक सुची तयार गरी सम्भाव्य क्षेत्र लगायतका अन्य जोखिमपूर्ण स्थानहरुको उच्च ध्यान दिदै सार्वजनिक यातायातलाई सुचारु गर्नु पर्ने जस्ता कुराहरुमा जोड दिई यस किसिमको कार्यलाई सहज र सरल बनाउने ।

(ङ) सडक, पुल पुलेसा, कुलो तथा नहर लगायतका पूर्वाधारहरुको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि लाभान्वित क्षेत्रका जनता, उपभोक्ता समितिलाई गाउपालिकाले मर्मत सम्भार कार्य सहितको जिम्मेवारी दिदै योजना हस्तान्तरण गर्ने ।

(च) गाउपालिका क्षेत्र भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न भएका र निर्माणाधीन अवस्थाका पूर्वाधारहरुको उचित मर्मत सम्भार सहित दिगो उपयोगिताको लागि कालिमाटी गाउपालिकाको आफ्नै श्रोत,

नेपाल सरकारको अनुदान अन्तर्गत पूर्वाधार क्षेत्रका लागि वार्षिक रूपमा विनियोजित रकमको निश्चित प्रतिशत रकम मर्मत सम्भारको लागि मर्मत संभार कोषमा जम्मा गर्दै उपयोग गर्ने ।

(छ) मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी गाउँपालिकाले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्दै जाने ।

(ज) मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिका, गाउँबासी तथा उपभोक्ता समितिहरूले समय समयमा बैठक बसी देखिएका समस्या समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

११. योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन : गाउँपालिकाले सहभागितात्मक प्रक्रियाबाट मर्मत सम्भार योजनाहरू तर्जुमा गर्नेछ, यसको प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) समितिको गठन तथा कोषको व्यवस्थापन,

(ख) भौतिक अवस्थाको विवरण संकलन, प्राप्त विवरणको लेखाजोखा तथा छलफल,

(ग) प्रारम्भिक लागत अनुमान र प्राथमिकीकरण,

(घ) विस्तृत अध्ययन तथा लागत अनुमानको तयारी,

(ङ) समितिबाट योजना सहितको कार्यक्रमको तयारी,

(च) निरीक्षण र समितिहरूको गठन,

(छ) गाउँपालिकाको विकास कार्यक्रममा समावेश,

(ज) कार्यान्वयन व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक परीक्षण,

(झ) अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

(ञ) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन,

(ट) समीक्षा,

परिच्छेद -३

कोष व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१२. कोषको स्थापना :

- (क) गाउपालिकामा मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यको लागि छुट्टै शिर्षक (कोष) रहनेछ। उक्त शिर्षकमा देहाय अनुसारका रकमहरू रहनेछनः
- (१) गाउसभाबाट मर्मत सम्भारका लागि हालसम्म छुट्टयाईएको सम्पूर्ण रकम,
 - (२) योजनाहरूबाट मर्मत सम्भारका लागि भनी कट्टा गरेको रकम,
 - (३) कुनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,
 - (४) गाउ सभाको स्वीकृतिमा प्राप्त अन्य रकम,
 - (५) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारबाट मर्मत सम्भारको लागि विनियोजित रकम,
 - (६) गाउपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेको स्थानीय पूर्वाधार वा उपलब्ध गराएको सेवा उपयोग गरे वापत सम्बन्धित सेवा प्रदायक तथा सेवाग्राहीबाट प्राप्त सेवा शुल्क,
 - (७) अन्य विविध श्रोतबाट प्राप्त रकम गाउपालिकाबाट सञ्चालन हुने भौतिक निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरूको लागि विनियोजित रकमको आधारमा मर्मत सम्भारको लागि विनियोजित रकम नेपा बङ्गलादेश बैंकमा छुट्टै मर्मत कोष खाता खोलिने छ।

१३. कोषको प्रयोग :

यस कोषको रकम देहाय बमोजिमको कामको लागि प्रयोग गर्न सकिनेछ।

- (क) नियमित मर्मत सम्भारको कार्य गर्न गराउन,

- (ख) सार्वजनिक बाटो, पुल, पुलेसा, ढल, सिंचाई, खानेपानी जस्ता भौतिक पूर्वाधार प्रति सकारात्मक धारणा, सम्मान, मर्यादा र दायित्व बोध बारे जनचेतना अभिवृद्धि गर्न गराउन,
- (ग) मर्मत सम्भार सम्बन्धी काम गर्ने संस्थाहरु बीच समन्वय र कार्यमा स्तरीयता ल्याउन निरन्तर सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्न,
- (घ) सामाजिक सचेतना तथा सहभागितामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,
- (ङ) नियमित रुपमा मर्मत सम्भार गरिने सडकहरुमा सडक हेरालु (Lenth Worker) हरुको पारिश्रमीक भुक्तानी गर्न ।
- (च) आकस्मिक रुपमा हुनेसडक, खानेपानी योजना, सिंचाई योजना आदिमा हुने क्षति अथवा अवरोधलाई सम्बोधन गर्न ।

१४. नपुग रकमको व्यवस्था :

रकम अभाव भई सञ्चालित कार्यक्रमहरुमा प्रत्यक्ष असर पर्ने अवस्था भएमा व्यवस्थापन समितिले औचित्य हेरी नपुग रकमका लागि गाउ कार्यपालिकामा आवश्यक व्यवस्थाका लागि प्राविधिक प्रतिवेदन सहित सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

१५. विवरण तयार पार्ने : प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु हुनु भन्दा अगावै कोष सञ्चालन समितिबाट कार्यक्रम तयार पारी योजना शाखा मार्फत सम्बन्धित समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. अनुमानित खर्चको प्रस्तावित विवरण पेश गर्ने : आगामी आर्थिक वर्षमा मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने रकमको व्यवस्था मिलाउन गाउसभामा वजेट प्रस्तुत गर्दा नै कार्यक्रम सहितको अनुमानित खर्चको प्रस्तावित विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. श्रेस्ता राख्ने :

(क) कार्यालयले कोषको आय र व्ययको श्रेस्ता प्रचलित नियम बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(ख) समितिले प्रशासनिक खर्च गाउसभावाट तोकिएको प्रतिशत भन्दा बढी गर्न पाउने छैन ।

(ग) सभावाट उपलब्ध गराउने बजेटको रकम तोकिएको क्षेत्र बाहेक अन्यत्र खर्च गर्न पाइने छैन ।

१८. **बैठक भत्ता** : मर्मत सम्भार विशेष कोषबाट पदाधिकारीहरूले बैठकमा भाग लिए बापत गाउसभावाट तोकिए बमोजिमको मात्र बैठक भत्ता पाउने छन् ।

१) **खाता सञ्चालन** : कोषको आर्थिक कारोबारको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गरिनेछ ।

२) **लेखा परीक्षण** : मर्मत सम्भार कोषबाट भएको आय व्ययको आन्तरिक लेखा परीक्षण आ.ले.प शाखाबाट र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षक कार्यालयबाट गराउनु पर्नेछ ।

१९. **खाता सञ्चालन** : कोषको आर्थिक कारोबारको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गरिनेछ ।

२०. **लेखा परीक्षण** : मर्मत सम्भार कोषबाट भएको आय व्ययको आन्तरिक लेखा परीक्षण आ.ले.प.शाखाबाट र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षक कार्यालयबाट गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

कार्यान्वयन व्यवस्थापन, समितिको गठन र अन्य व्यवस्था

२१. **कार्यान्वयन व्यवस्थापन** :

(क) सम्पन्न पूर्वाधारहरूको मर्मत सम्भार कार्य उपभोक्ता समिति वा सोभै कामदार मार्फत वा ठेक्का मार्फत गराउने व्यवस्था गरिनेछ । कुन काम कसरी गर्ने गराउने भन्ने विषयमा अवस्था हेरी समितिले तय

- गरे अनुसार हुनेछ तर यस किसिमको कार्य गर्नका लागि कार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृति भने लिनु पर्नेछ ।
- (ख) उपभोक्ता समिति मार्फत मर्मत सम्भारको कार्य गराउँदा उपभोक्ता सँग लागत सहभागिताको विधि र प्रक्रियालाई समेत जोड दिइनेछ ।
- (ग) मर्मत सम्भार कार्यको लागि पेशकी नदिई कार्य प्रगतिको आधारमा मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिकाले भुक्तानी दिनेछ ।
- (घ) मर्मत सम्भार कार्य व्यवस्थित रूपमा कार्यान्वयन गर्न तथा कोष व्यवस्थापन गर्नको लागि देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु संयोजक तथा सदस्य रहने गरी एक समितिको गठन गरिनेछ ।
- (१) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक
 (२) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - सदस्य
 (३) प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
 (४) १ महिला सहित २ जना गाउँकार्यपालिकाका सदस्यहरु - सदस्य
 (५) प्राविधिक शाखा प्रमुख - सदस्य
- ६ विशेषज्ञ सेवा लिन अध्यक्षले तोकेको कर्मचारी- सदस्य
 (७) प्रमुख, योजना शाखा - सदस्य सचिव
- (ङ) यस कार्यविधि बमोजिम गठित समितिको नियमित बैठकमा कामसँग सम्बन्धित क'नै पनि व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधिलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।
- (च) आमन्त्रित पदाधिकारीले पनि बैठकमा उपस्थित भए वापत अन्य पदाधिकारीले पाए सरहको भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउनेछ ।
- २२. समितिको बैठक :**
- (क) सामान्यतया समितिको बैठक मासिक रूपमा र आवश्यक परेमा जुनसुकै बखत पनि बस्न सक्नेछ ।
- (ख) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।

- (ग) सदस्य सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसुची सहितको सुचना बैठक बस्ने समय भन्दा चौबीस घण्टा अगावै सवै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ ।
- (घ) कुल सदस्य संख्याको ५% प्रतिशत भन्दा वढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (ङ) आकस्मिक रुपमा बैठक बस्नुपर्ने अवस्था भएमा संयोजकले जुनसुकै वेलापनि बैठक बोलाइ कम्तिमा एक जना सदस्य र सदस्य सचिव सहितको उपस्थितिमा आवश्यक निर्णयलिन सक्नेछ तर यस किसिमको बैठकबाट भएको निर्णयहरुलाई पछिल्लो बैठकमा पेश गरी अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।
- (च) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।
- २३. बैठकको निर्णय :** बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मत रुपमा गर्नु पर्दछ । सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकेमा कुल सदस्य संख्याको बहुमतको निर्णयलाई समितिको निर्णयको रुपमा मान्नु पर्नेछ । मत वरावर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।
- २४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) आगामी आर्थिक वर्षमा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र मर्मत गरिनु पर्ने भौतिक संरचनाहरुको लागत सहितको विवरण संकलन गरी गाउँसभामा पेश गर्ने ।
- (ख) ऐन र नियमावली अनुसार कोषको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रकम समयमा नै जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ग) कोषको लागि वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने, यसबाट आर्जन हुने र खर्च हुने रकमको कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- (घ) कोषको आय-व्यय सम्बन्धी हिसाबको लेखा परीक्षण गराई सोको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन गाउँपालिका माफत सभामा पेश गर्ने ।
- (ङ) सचिवालय सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु लगायत खर्चको व्यवस्था कार्यालयबाटै मिलाउने ।

(च) प्रत्येक चौमासिकमा कोषमा जम्मा भएको तथा खर्च भएको रकमको यथार्थ विवरण सार्वजनिक गर्ने/गराउने।

(छ) समितिमा आवश्यक रकम जुटाउने तर्फ आवश्यक पहल गर्ने।

(ज) विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहसँग गाउँपालिकाको सहमतिमा कार्यक्रमहरु संचालन गराउने तर्फ आवश्यक पहल गर्ने।

२५. समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने।

(२) कोषको सम्पूर्ण गतिविधिको नेतृत्व गर्ने।

(३) कोष सम्बन्धी सम्पूर्ण उत्तरदायित्व बहन गर्ने।

(४) समितिबाट पारित वार्षिक कार्यक्रम तथा आय व्ययको विवरण प्रस्तावित बजेटमा समावेश गरी गाउँसभामा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(५) कार्यक्रमहरूको विवरण समयमा नै संकलन गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउने।

(ख) सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) कोषको कार्यालय सञ्चालन गर्ने।

(२) बैठकको निर्णय अभिलेख गरी राख्ने।

(३) बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने।

(४) समितिको निर्णय अनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने, गराउने।

(ग) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) समितिको बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिने।

(२) निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने।

(३) कोषको प्रवर्द्धन र कार्यक्रमको हित हुने कार्य प्रस्ताव गर्ने।

(४) समितिको निर्णय अनुसार अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने।

Formatted: Line spacing: single

परिच्छेद-५

मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था

२६. मर्मत सम्भारका प्रकार : मर्मत सम्भारका प्रकार निम्नानुसार हुनेछन् :

- (क) नियमित मर्मत सम्भार, (ख) पटके मर्मत सम्भार,
(ग) आवधिक मर्मत सम्भार, (घ) आकस्मिक मर्मत सम्भार,
(ङ) रोकथाम मुलक मर्मत सम्भार, (च) विशेष मर्मत सम्भार,

२७. प्राथमिकताक्रम : मर्मत सम्भार कार्यको प्राथमिकता तोक्ने काम समितिले प्राप्त तथ्याङ्क र वस्तुस्थितिका आधारमा गर्ने भएता पनि साधारणतया उपलब्ध साधन र श्रोत समेतलाई ध्यान दिदै निम्न प्राथमिकताका आधारमा प्राथमिकता तोकी कार्य सञ्चालन गरिने छ ।

- (क) आकस्मिक मर्मत सम्भार, (ख) नियमित मर्मत सम्भार,
(ग) पटके मर्मत सम्भार, (घ) आवधिक मर्मत सम्भार,
(ङ) रोकथाम मुलक मर्मत सम्भार,

२८. सडक मर्मत सम्भार उपभोक्ता समितिको कोष तथा व्यवस्थापन :

- (क) गाउँपालिकाले सडक मर्मत सम्भार समितिको पहलमा स्थानीय सडक मर्मत सम्भार उपभोक्ता समितिबाट परिचालन हुने गरी मर्मत सम्भार र विशेष कोष स्थापना गर्न सक्नेछ । यस कोषमा गाउँपालिका तथा स्थानीय तह हेर्ने मन्त्रालयबाट सम्बन्धित सडक मर्मत सम्भारका लागि प्राप्त रकमहरू रहने छन् । यस अतिरिक्त स्थानीय सडक मर्मत सम्भार उपभोक्ता समितिले स्वीकृत विधान बमोजिम थप श्रोतहरू समेत जुटाई रकम संचय गर्न र कोषको परिचालन समेत गर्न सक्नेछ ।

२०. वार्षिक मर्मत सम्भार योजना : गाउँपालिकाले निम्न विवरण सहितको निर्धारित ढाँचामा वार्षिक मर्मत सम्भार योजना तयार गरी गाउँसभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

- (क) मर्मत सम्भार कार्य आवश्यक भएका सडकहरू, खानेपानी योजना, सिंचाई योजनाहरूको विवरण,
(ख) मर्मत सम्भार कार्यको प्रकार,

- (ग) मर्मत सम्भार कार्यको प्राथमिकता,
- (घ) मर्मत सम्भार कार्यको डिजाइन तथा लागत अनुमान,
- (ङ) उपलब्ध भौतिक सेवा तथा सुविधा र प्राविधिक स्रोतको जानकारी,
- (च) कार्यान्वयन प्रक्रियाको किसिम,
- (छ) प्राथमिकीकरण अनुमानित तालिका,
- (ज) मर्मत सम्भार कार्य योजना,

३०. विभिन्न निकायहरूको भूमिका : गाउँपालिका स्तरीय मर्मत सम्भारको समुचित कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकामा गाउँपालिकाका अतिरिक्त निम्न निकायहरूको पनि महत्वपूर्ण भूमिका रहनेछ ।

- (क) गाउँपालिकासँग सिमाना जोडिएका अन्य गाउँ तथा नगरपालिकाहरू,
- (ख) सडक मर्मत सम्भार समिति, (ग) उपभोक्ता समिति,
- (घ) सडक मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति,

परिच्छेद-६ विविध

३०. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन : गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोष परिचालनका सन्दर्भमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन व्यवस्था देहाय अनुसार गरिनेछ ।

- (क) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले यस कार्यक्रमको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा अनुगमन, निरीक्षण तथा मुल्याङ्कन गर्दा समितिसँग समन्वय गरी गर्नेछ ।
- (ख) कार्यक्रम सञ्चालन भइ कार्यान्वयन भएकोमा प्राविधिक मुल्याङ्कनका आधारमा वा कार्य प्रगतिको आधारमा भुक्तानी दिन सकिनेछ ।
- (ग) कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता रकम अनुगमन तथा मुल्याङ्कनका आधारमा दिइनेछ ।
- (घ) अनुगमन तथा मुल्याङ्कनका आधारमा कार्यक्रमहरूको जाँचपास तथा फरफारक गरिनेछ ।
- (ङ) अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी खर्चको व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता समितिहरुबाट हुने मर्मत सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्दा विल भरपाई लगायतका विवरण, काममा संलग्न व्यक्तिहरुको हाजिरी तथा कार्यरत रहने समय र स्थानका विषयमा पनि हेर्नु पर्नेछ ।

३२. विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने:

मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यक्रमका लागि उपलब्ध गराइएको रकमहरुको विवरण चौमासिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

३३. पुरस्कार वा प्रशंसापत्र प्रदान गर्न सक्ने:

राम्रो काम गर्नेहरुलाई गाउँपालिकाले पुरस्कार वा प्रशंसा पत्र दिन सक्नेछ ।

३४. जाँचपास र फरफारक :

यस कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमहरु सम्पन्न भएपछि समयमा नै जाँचपास गरी त्यसको फरफारक गराउनु पर्नेछ ।

३५. प्रतिवेदन :

समितिबाट भए गरेका कार्यहरुको प्रगति प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

३६. संशोधन तथा बचाऊ:

(१) यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुराहरुमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा सम्बन्धित प्रचलित ऐन नियमको परिधि भित्र रही गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुका हकमा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरुका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

(३) कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र तत् सम्बन्धी नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

३७. करारसम्बन्धी व्यवस्था:

३७.१.क) सडक मर्मत सम्भार समूहलाई कार्यसम्पादनका आधारमा काममा लगाइने छ ।

ख) सडक मर्मत सम्भार समूहहरूलाई कार्यसम्पादनका मापदण्डहरूको पालनाका आधारमा भुक्तानी गरिनेछ ।

ग) ६/६ महिनामा करार सम्भौता गरिनेछ ।

घ) काम सन्तोषजनक नभएमा जुनसुकै बखत करार सम्भौता रद्द गरिनेछ ।

ङ) सडक मर्मत कर्ताको उमेर २० वर्ष उमेर पुरा गरी ५० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ ।

३७.२. कामका दरहरू:

सडक मर्मत सम्भार समूहले एक महिनामा गर्न सकिने कामको परिमाण उपलब्ध कार्यदिनहरू Person Days संख्या र कार्य दिन बमोजिम गर्न सकिने कामको मात्रामाथि निर्भर गर्दछ ।

क) १ जना सडक मर्मत कर्ताले १.५ किलोमिटरको परिधिभित्र रही आफ्नो काम गर्नुपर्ने छ ।

ख) महिनाको २० दिन काम गर्नुपर्ने र १ दिनको अन्तरालमा सडक मर्मत सम्भारकर्ताले कार्य योजनाको आधारमा काम सन्पन्न गर्नुपर्ने छ ।

३७.३. भुक्तानी:

क) ज्यालाको भुक्तानीका लागि दैनिक सरकारी जिल्ला दररेट बमोजिम भुक्तानी दिइने छ ।

३७.४. छनौटका आधारहरू:

क) सडक मर्मत सम्भार कर्ताहरू छनौट गर्दा अतिविपन्न वर्ग, महिला र दलितलाई पहिलो प्राथमिकता दिइने छ ।

ख) वडालदे दिएको सिफारिस अनुसार समितिले छानबिन गरी सडक मर्मत सम्भार कर्ता छनौट गर्नेछ ।

अनुसूची ५

सडक मर्मत सम्भार समूहका लागि आवेदन फाराम-प्राप्ताङ्क कार्ड

सडक मर्मत सम्भार समूह आवेदन फाराम प्राप्ताङ्क कार्ड	अधिकतम
नाम	-
थर	-
परिचय पत्र	-
उमेर	-
आवास भएको ठाउँ	-
लिंग	<input type="checkbox"/> पुरुष <input type="checkbox"/> महिला (५)
जातीयता/जात	<input type="checkbox"/> दलित जनजाति(५) अन्य १०
उम्मेदवारसँग हाल आम्दानीको कुल स्रोत छ ?	<input type="checkbox"/> कुनै पनि छैन (१०) <input type="checkbox"/> अस्थायी (उदाहरणका लागि, आप्रवासी काम, ज्यालादारी श्रम) (५) <input type="checkbox"/> निर्धारित (उदाहरणका लागि, कृषियोग्य जनिम, स्थायी रोजगारी)
के उम्मेदवारसँग कुनै निजी सम्पत्ति छ ?	<input type="checkbox"/> कुनैपनि छैन (५) <input type="checkbox"/> कृषियोग्य जमिन <input type="checkbox"/> घर <input type="checkbox"/> पसल अथवा अन्य व्यापारिक पसिर
उम्मेदवारले परिवारका कति सदस्यहरुको पालन पोषण गर्छन् ?	<input type="checkbox"/> ०-३ <input type="checkbox"/> ४-६ (५) <input type="checkbox"/> ६ भन्दा बढी (१०)
उम्मेदवारको शैक्षिकस्तर के छ ?	<input type="checkbox"/> प्राथमिक पुरा नभएको <input type="checkbox"/> प्राथमिक पुरा भएको (५) <input type="checkbox"/> माध्यमिक अथवा उच्च माध्यमिक पुरा (५)
के उम्मेदवारले पढ्न र लेख्न सक्छन् ?	<input type="checkbox"/> निर्माण सम्बन्धी कृषिकलापहरु (१०) <input type="checkbox"/> कृषि सम्बन्धी कृषिकलापहरु <input type="checkbox"/> वाणिज्य सम्बन्धी कृषिकलापहरु <input type="checkbox"/> अन्य कृषिकलापहरु
उम्मेदवारमा कामको के अनुभव छ ?	<input type="checkbox"/> छ (३०) <input type="checkbox"/> छैन
उम्मेदवारसँग के सडकमा काम गरेको अनुभव छ ? यदि छ भने कस्तो प्रकारको अनुभव	<input type="checkbox"/> छन् (५) <input type="checkbox"/> छैनन् यदि टोलीमा काम गरेको सान्दर्भिक अनुभव छ भने

छ ?		
के उम्मेदवारले टोली अथवा समूहको अङ्गका रूपमा कहिल्यै काम गरेका छन् ? यदि छन् भने कस्तो प्रकारको टोली अथवा समूह ?	<input type="checkbox"/> छन् (५) <input type="checkbox"/> छैनन् यदि सडकमा काम गरेको सान्दर्भिक अनुभव छ भने	५
के उम्मेदवार कहिल्यै नेतृत्वको पदमा रहेका छन् ? यदि छन् भने कस्तो प्रकारको पद हो ?	<input type="checkbox"/> छन् (५) <input type="checkbox"/> छैनन् यदि नेतृत्वको सान्दर्भिक अनुभव छ भने	५
प्राप्ताङ्क		१००

द्रष्टव्य : यो सडक मर्मत सम्भार समूहका लागि दिइने आवेदन फारामको प्राप्ताङ्क कार्ड हो । यो उम्मेदवारहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ र तिनले भरेको सडक मर्मत सम्भार समूहका लागि आवेदन फाराममा उपलब्ध गराएका जानकारीका आधारमा प्रत्येक उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क निर्धारण गर्नका लागि मात्र यसको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

अनुसूची २
कामको परिमाण निकाल्ने आधार

महिना							
सडक							
सडकको लम्बाइ (कि.मि.)							
सडक मर्मत सम्भार समूहको नाम							
सडकको अवयव	मर्मत सम्भार सम्बन्धी कृयाकलाप	कामको दर एकाई	प्रस्तावित कामको दरको दायरा (एकाइ/ कार्यदिन)	लागु हुने कामको दर (एकाइ/ कार्यदिन)	योजना गरिएको परिमाण (एकाइ जाँच गर्नुहोस्)	आवश्यक कार्यदिन	ठाउँ (सडक खण्ड)
सडक	किनाराहरु तथा अवरोध सफा गर्ने	मि ^२	३-४				
माटाको अथवा खण्डास्मित (ग्राभेल गरिएको) सतह	सडकमा गाडीको चक्काले पारेका खाल्डा खुल्डी (Ruts), पानी बग्ने नाला (rills), गल्ली (gullies) टुला खाल्डा (potholes) मर्मत गर्ने	मि ^२	१०-१५				
	पानी बग्ने नदिने छेकवार बनाउने	मि	२०-४०				
	सुक्खा दुइटा बिछ्याइएका पानी बग्ने ठाउँ बनाउने	मि ^२	२-३				
	ग्राभेल मिलाउने	मि ^२	६-८				
सडक छापेको सतह	सडक सतहमा रहेका खाडल पर्ने र फाटेका सडक किनारा मिलाउने	मि ^२					
	सडकमा चिरा परेको भाग पुर्ने	मि					
सडक छेउको भाग (Road)	सडकमा गाडीको चक्काले पारेका खाल्डा (Ruts), पानीले बनाएको नाला (rills), कुलो/गल्ली (gullies) टुला खाल्डा	मि ^२	१०-१५				

Shoulder)	(potholes) मर्मत गर्ने						
	कटान मर्मत गर्ने र सडक मिसेछेउको भाग/पटरी (Shoulder) सुधार गर्नेमि	मि ^२	२-३				
	सडकको किनारमा रहेका मिश्रनावश्यक वस्तु हटाउने	मि ^२	३-४				
नाली	नाली सफा गर्ने	मि ^३	१००-२००				
	भूक्षयबाट भएको क्षति मर्मत गर्ने	मि	२-४				
	माटाको नाली बनाउने	मि ^३	२०-४०				
कल्भर्ट	कल्भर्ट सफा गर्ने	मि	१-३				
	कल्भर्ट छेउ माटो भने काम गर्ने	Unit	२-३				
पुल र कजवे	पानी कटाउने नाला (Drifts) तथा कजवे सफा गर्ने	मि ^२	३-४				
	पुल सफा गर्ने	एकाइ	१/२-१				
	एक्सपान्सन ज्वाइन्ट (Expansion joint) सफा पार्ने र पुलका बियरिङहरू (bearings) मा लुब्रिकेट (lubricate) गर्ने	एकाइ	१-२				
	पुलका रेलिङ र सुरक्षाका लागि बनाइएका बारहरू सफा गर्ने, रङ लगाउने र मर्मत गर्ने	एकाइ	१/४-१/२				
	भूक्षयबाट भएको क्षतिको मर्मत गर्ने	मि ^२	२-४				
वनस्पति	भारपात काट्ने र सफा गर्ने	मि ^२	३००-४००				
ट्राफिक चिन्ह+सडकका साइनबोर्ड	चिन्ह तथा सडकका सङ्केत (Road Furniture) सफा गर्ने	एकाइ	१०				
	चिन्ह तथा सडकका सङ्केत मर्मत गर्ने/पुरानाको सट्टामा नयाँ राख्ने	एकाइ	५				
टेवा पर्खाल+ संरचना	टेवा पर्खाल (retaining wall) को पानी निस्कने प्वालहरू (weep holes) सफा गर्ने	एकाइ	५०				

	टेवा पर्खाल (retaining wall) सफा गर्ने	मि ^३	१-११/२				
	स-साना क्षति मर्मत गर्ने	मि ^३	१-११/२				
	भूक्षयका क्षतिहरु मर्मत गर्ने	मि ^३	२-४				
भिरालो	बायो इन्जिनियरिङका गरिएका कार्यहरु यथास्थितिमा राख्ने	मि ^३	५०-१००				
	बाया इन्जिनियरिङका लागि बोट विरुवाहरु हुर्काउने/बढाउने	मि ^३	१५-२५				
	खस्न लागेका चट्टान/ढुङ्गा हटाउने	मि ^३	२-३				
	सडकछेउका भिराला भाग काट्ने	मि ^३	१.४-२०				
अन्य	अन्य कृयाकलाप						
निस्कर्ष							
प्रति महिना कार्य दिनको सरदर संख्या				५+१×१००/१२			
यस महिनाका लागि आवश्यक जम्मा कार्यदिन				६= रकम			

द्रष्टव्य १ : खास कुनै महिनाका लागि कार्यदिनको जम्मा सङ्ख्या जबसम्म एक वर्षका लागि जम्मा कार्यदिनको जम्मा सङ्ख्या सडकको लम्बाइ गुणन व्यक्ति दिन बराबर हुन्छ त्यतिन्जेलसम्म सो व्यक्ति दिनको सरदर सङ्ख्याभन्दा फरक पर्न सक्छ।

द्रष्टव्य २ : सडक मर्मत सम्भार समूहलाई प्रदान गरिएको कामको परिमाण उपलब्ध व्यक्ति/प्रति कि.मि./प्रति वर्ष सरदर संख्यासँग मेल खान्छ भन्ने कुरामा यस तालिकाले मद्दत गर्छ। सडक मर्मत सम्भार समूह तोकिएको कार्ययोजना र कामको परिमाण पुरा गर्नका लागि जिम्मेवार हुन्छ। यो तालिका सडक मर्मत सम्भार समूहलाई उपलब्ध गराइदैन।

थप पुष्ट्याई

M3 = घ.मि. (मि^३)

M2 = ब.मि. (मि^३)

M = मि

Unit = संख्या /एकाइ

अनुसूची ३

मर्मत सम्भार सम्बन्धी कृयाकलापहरूको समय

वर्षा यामभन्दा पहिले

- नाली सफा गर्ने काम
- पुलेसाहरु सफा गर्ने काम
- पानी कटाउने नाला (drifts) र कजवे सफा गर्ने काम
- पुलमुनिको भागमा सफा गर्ने काम
- पुल, पुलका धारा, पानी निस्कने प्वाल सफा गर्ने काम (clearing bridges, spouts and weep holes)
- कच्ची नालाहरु बनाउने काम
- ढुङ्गाको टेवा पर्खालहरु (retaining walls) बनाउने काम
- भारपात काट्ने र सफा गर्ने काम
- सतहका धाँजाहरु पुर्ने काम (sealing pavement cracks)
- खस्न सक्ने गरी भुण्डीएका ढुङ्गा हटाउने काम
- पटरीमा उठेका किनाराहरु हटाउने काम (removing shoulder banks)
- पानी सडकमा आउनबाट रोक्नका लागि बारहरु (water bars) बनाउने कार्य

वर्षा यामको अवधिमा

- पहिरो र अवरोधहरु हटाउने काम
- नाली सफा गर्ने काम
- पुलेसाहरु सफा गर्ने काम
- पानी कटाउने नाला (drifts) र कजवे सफा गर्ने काम
- पुलभन्दा मुनि सफा गर्ने काम
- ~~पुल~~ पुलका पानी निकास धारा, पानी निस्कने प्वाल सफा गर्ने काम (Clearing bridges, spouts and weep holes)
- नाली मर्मत गर्ने काम
- पटरीमा उठेका किनाराहरु हटाउने काम (removing shoulder banks)
- कच्ची नालीहरु बनाउने काम
- पानीका लागि छेका बारहरु (water bars) बनाउने कार्य
- ढुङ्गा छापिएका पानी कटाउने नालाहरु (drifts) बनाउने काम
- सुक्खा ढुङ्गाका टेवा पर्खालहरु (retaining walls) बनाउने काम
- खस्न सक्ने गरी भुण्डीएका ढुङ्गा हटाउने काम
- बायो इन्जिनियरिङका संरचनामा बोटविरुवा लगाउने काम शुरु गर्ने काम (planting bioengineering features)
- पाङ्गाको लिक (rut) खोल्सा (rills and gullies) खाल्डा (potholes) र उबडखाबड भाग

Formatted: Font: Preeti, 12 pt, Complex Script
Font: 11 pt

Formatted: Font: 12 pt, Complex Script
Font: 11 pt

(corrugations) को मर्मत समस्या भएका मुख्य ठाउँहरूमा
<ul style="list-style-type: none"> सतहका खाल्डा र भत्केका ढिलहरूको मर्मत समस्या भएका मुख्य ठाउँहरूमा कटानको मर्मत र पटरीको सुधार समस्या भएका मुख्य ठाउँहरूमा भारपात काट्ने र सफा गर्ने काम समस्या भएका मुख्य ठाउँहरूमा
वर्षा यामको अवधिपछि
<ul style="list-style-type: none"> पहिरो, अनावश्यक वस्तु र अवरोधहरू हटाउने काम पाङ्ग्राको लिक (rut) खोल्सा (rills and gullies) खाल्डा (potholes) र <u>उबडखावड भाग</u> <u>pa&wfa&efu</u>(corrugations) को मर्मत समस्या भएका मुख्य ठाउँहरूमा कटान मर्मत र पटरीको सुधार भारपात काट्ने र सफा गर्ने काम पुलेसामा भरिएको भाग (backfill) को मर्मत
सुख्खा यामको अवधिमा
<ul style="list-style-type: none"> पाङ्ग्राको लिक (rut) खोल्सा (rills and gullies) खाल्डा (potholes) र उबडखावड भाग (corrugations) को मर्मत समस्या भएका मुख्य ठाउँहरूमा सतहका खाल्डा र भत्केका ढिलहरूको मर्मत पक्की सडकको खोर्सिएको र नाङ्गो भएको ठाउँको मर्मत (repairing pavement ravelling and stripping) धाँजाहरू पूर्ण काम (sealing cracks) कटानको मर्मत पटरीको सुधार प्लका जोर्नीहरू (expansion joints) र प्लका वियरिडहरूको मर्मत सम्भार गर्ने काम भूक्षयबाट प्लमा भएको क्षतिको मर्मत टेवा पखालहरू (retaining walls) र संरचनाहरूको मर्मत पुलेसामा भरिएको भाग (backfill) को मर्मत सुख्खा छाप्ने र खण्डस्मित गर्ने काम छेउका भिरालो भागको पछाडिपट्टी स-साना भागहरू काट्ने र भिरालोपन मिलाउने काम चिन्ह र सडक सङ्केतहरू सफा गर्ने काम चिन्ह र सडक सङ्केतहरूको मर्मत र रङ लगाउने कामहरू

Formatted: Font: 12 pt, Complex Script Font: 11 pt

Formatted: Centered, Indent: Hanging: 0.13"

Formatted: Justified, Indent: Left: 0", Hanging: 0.13", Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0.25" + Indent at: 0.5"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 10 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 10 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Formatted: Font: (Default) Preeti, 12 pt, Complex Script Font: Times New Roman, 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 10 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 10 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 10 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Formatted: Font: 10 pt, Complex Script Font: 9 pt

Formatted: Centered

अनुसूची ४

मर्मत सम्भारकार्यको निरीक्षण फाराम
समूह निरीक्षण फाराम सामान्य जानकारी

निरीक्षण अवधि (महिना)				
निरीक्षकको नाम				
निरीक्षकको मिति				
सडकको नाम तथा लम्बाई				
सडक खण्ड सुरु र अन्त				
सडक मर्मत सम्भार समूहको नाम				
सडक मर्मत सम्भार समूहको अध्यक्षको नाम				
सडक मर्मत सम्भार समूहका अध्यक्षको टेलिफोन नं.				
निरीक्षणको नतिजा				
सडकको तत्व	ठीक	कमि कमजोरी	लागु नहुने	सच्याउनुपर्ने समस्या
सडक (अवरोधहरु)				
कच्ची अथवा ग्राभेल गरिएको सतह				
पक्की सडकको सतह				
सडकको पटरी (Road shoulder)				
नाली				
पुलेसा (कल्भर्ट)				
पूल तथा कजवे				
वनस्पतिहरु				
ट्राफिक चिन्ह र सडकका सङ्केत				
टेवा पर्खाल+अन्य संरचना				
भिरालो/डिल				

- Formatted ... [1]
- Formatted ... [2]
- Formatted ... [3]
- Formatted ... [4]
- Formatted Table ... [5]
- Formatted ... [6]
- Formatted ... [7]
- Formatted ... [8]
- Formatted ... [9]
- Formatted ... [10]
- Formatted ... [11]
- Formatted ... [12]
- Formatted ... [13]
- Formatted ... [14]
- Formatted ... [15]
- Formatted ... [16]
- Formatted ... [17]
- Formatted ... [18]
- Formatted ... [19]
- Formatted ... [20]
- Formatted ... [21]
- Formatted ... [22]
- Formatted ... [23]
- Formatted Table ... [24]
- Formatted ... [25]
- Formatted ... [28]
- Formatted ... [26]
- Formatted ... [27]
- Formatted ... [29]
- Formatted ... [30]
- Formatted ... [31]
- Formatted ... [32]
- Formatted ... [33]
- Formatted ... [34]
- Formatted ... [35]
- Formatted ... [36]
- Formatted ... [37]
- Formatted ... [38]
- Formatted ... [39]
- Formatted ... [40]
- Formatted ... [41]

<u>निस्कर्ष (Conclusion)</u>	
<u>करार बमोजिम भत्ता सहित</u> <u>तोकिएको मासिक भुक्तानी (नेरु)</u>	
<u>कट्टी (नेरु.) (हाजिरी</u> <u>तालिकाबाट सार्नुहोस्)</u>	<input type="checkbox"/> <u>कुनै पनि होइन</u> <input type="checkbox"/> <u>नेरु.</u>
<u>स्वीकृत मासिक भुक्तानी (नेरु.)</u> <u>(हाजिरी तालिकाबाट सार्नुहोस्)</u>	
<u>निरीक्षकको दस्तखत</u>	
<u>सडक मर्मत सम्भार समूहका</u> <u>अध्यक्षको दस्तखत</u>	
<u>द्रष्टव्य : कट्टीको रकमको गणना कार्य योजना बमोजिम पूरा नभएका</u> <u>कामको परिमाण तथा कार्य सम्पादनका मापदण्डहरुले निर्धारण अनुसार</u> <u>गरिन्छ । त्यसपछि यसलाई सम्बन्धित कृयाकलापका लागि कामको दर</u> <u>(task rates) र सम्बन्धित जिल्लाको ज्याला दरले गणन गरिन्छ ।</u> <u>(कट्टी =पूरा नभएका कामको परिमाण×कामको दर×ज्याला दर) ।</u>	

Formatted: Centered, Space After: 0 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 10 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Formatted: Left, Space After: 0 pt

Formatted: Space After: 0 pt

Formatted: Left, Space After: 0 pt

Formatted: Space After: 0 pt

Formatted: Space After: 0 pt

Formatted: Space After: 0 pt

Formatted: Left, Space After: 0 pt

Formatted: Space After: 0 pt

Formatted: Justified, Space After: 0 pt, Line spacing: single

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 12 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: 12 pt, Complex Script Font: 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 12 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Right

अनुसूची ५
उपस्थितिको पाना (Attendance Sheet)

Formatted: Centered

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 12 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) Preeti, 14 pt, Complex Script Font: Times New Roman, 12 pt

उपस्थिति तथा भूक्तानी वितरण तालिका																												
प्रतिवेदन अर्वाधि (माहिना) :																												
सङ्कको नाम र लम्बाइ :																												
सङ्क मर्मत-सम्भार समूहको नाम :																												
काम गरेको घण्टा																												
सदस्यको नाम	भिति (सङ्क मर्मत-सम्भार समूहको प्रत्येक सदस्यद्वारा हरेक दिन काम गरिएको घण्टाको सङ्ख्या भन्नेछ।)																											
	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	
सङ्क मर्मत सम्भार समूहका सदस्यहरूमोजिमजम्माकार्य-दिन १ रकम २																												
निष्कर्ष																												
करार बमोजिम मासिक ज्याला भूक्तानी (नेरु) १																												
निरीक्षण फारम अनुसार कट्टी (नेरु) २																												
निरीक्षणफारमअनुसार स्वीकृत ज्यालाभूक्तानी (नेरु) ३ - १ - २																												
सङ्क मर्मत- सम्भार समूहका अध्यक्षको दस्तखत																												
निरीक्षकको दस्तखत																												

अनुसूची ६
करार सम्बन्धी तालिकाको नमूना
मर्मत सम्भार सम्बन्धी करार सम्झौता
कालिमाटी गाउँपालिका

.....
.....
का बिचमा सम्पन्न

यस सम्झौतामा सडकको मर्मत सम्भारमा लाग्ने जस्मा..... सडकको.....खण्डदेखि.....खण्डसम्मको जम्मा लम्बाइ..... किलोमिटरमा गर्नुपर्ने..... सडक मर्मत सम्भारका विभिन्न पक्षहरुको व्याख्या गरिएको छ । यस सम्झौताको अवधि.....देखिसम्म.....महिना हुनेछ ।

मर्मत सम्भार सम्बन्धी कृयाकलापहरु

यस सम्झौता अन्तर्गत गर्नुपर्ने मर्मत सम्भार सम्बन्धी कृयाकलापहरुमा नियमित रुपमा गर्नुपर्ने सफाइ (Cleaning) तथा अवरोध हटाउने (Clearing) कृयाकलापहरु गर्दछन् र यिनमा आधारभूत सडक संरक्षण गरिधिहरु सिर्जना गर्ने उद्देश्यले बारम्बार गर्नुपर्ने मर्मत सम्भारका स-साना विशिष्ट कामहरु पुरक कृयाकलापहरुका रुपमा रहनेछन् । यस सम्झौताको एक अङ्गका रुपमा देहायमा लेखिए बमोजिमका मर्मत सम्भार सम्बन्धी कृयाकलापहरु सञ्चालन गरिनेछन् ।

सडकको अवयव सडक मर्मत सम्भार समूहका मर्मत सम्भार सम्बन्धी कृयाकलापहरु	
सडक	पहिरो, अनावश्यक सामानहरु र अवरोधहरु हटाउने
कच्ची अथवा खण्डास्मित सतह	पाइयाको लिक (rut) खोल्सा (rills and gullies) खाल्डा (potholes) र उबडखावड भाग (corrugations) को मर्मत पानीका लागि छेकवारहरु (water bars) बनाउने कार्य सुक्खा ढुङ्गा ओछ्याउने र ढुङ्गा छापिएका नालाहरु (drifts) बनाउने काम खण्डास्मित गर्ने काम
कालो पत्रे सतह	खाल्डाहरु मर्मत गर्ने काम र भत्केका किनारा (edge breaks) मिलाउने काम

Formatted	... [42]
Formatted	... [43]
Formatted	... [44]
Formatted	... [45]
Formatted	... [46]
Formatted	... [47]
Formatted	... [48]
Formatted	... [49]
Formatted	... [50]
Formatted	... [51]
Formatted Table	... [52]
Formatted	... [53]
Formatted	... [54]
Formatted	... [55]
Formatted	... [57]
Formatted	... [58]
Formatted	... [59]
Formatted	... [60]
Formatted	... [61]
Formatted	... [62]
Formatted	... [63]
Formatted	... [64]
Formatted	... [56]
Formatted	... [65]
Formatted	... [66]
Formatted	... [67]
Formatted	... [68]
Formatted	... [69]
Formatted	... [70]
Formatted	... [71]
Formatted	... [72]

<u>(Blacktopped surface)</u>	घाँजाहरू पर्ने काम (sealing cracks)
<u>सडकको पटरी (Road Shoulder)</u>	पाइयाको लिक (rut.), खोल्सा (rills and gullies) र खाल्डा (potholes) को मर्मत कटानको मर्मत र पटरी सुधार उठेका किनाराहरू रहेका अनावश्यक कुरा हटाउने काम (removing banks)
<u>नाली (Drains)</u>	नाली सफा गर्ने काम भूक्षय र अन्य क्षतिको मर्मत कच्ची नालीहरू बनाउने काम
<u>प्लेसाहरू</u>	प्लेसाहरू सफा गर्ने काम प्लेसामा वरिपरि भरिएको भाग (backfill) को मर्मत
<u>पुल र कजवेहरू (Bridges and causeways)</u>	नाली (drifts) र कजवे सफा गर्ने काम पुलभन्दा मुनि, पुलको डेक, पुलका पानी निकास धारा, पानी निस्कने प्वाल र भारपात सफा गर्ने काम (clearing under bridges, bridge deck, bridge spouts, weep holes and vegetation) विस्तारका जोर्नीहरू (expansion joints) सफा गर्ने काम र पुलका व्यरिडहरूलाई चिल्लो पार्ने (lubricating) काम पुलका रेलिङ र सुरक्षाका बारहरू सफा गर्ने, रङ लगाउने र मर्मत गर्ने काम भूक्षयबाट भएको क्षति मर्मत र संरक्षणका ससाना कामहरू गर्ने काम
<u>वनस्पति (Vegetation)</u>	भारपात काट्ने र सफा गर्ने काम
<u>ट्राफिक चिन्ह र सडक संकेतहरू</u>	चिन्ह र सडक सङ्केतहरू सफा गर्ने काम चिन्ह र सडक सङ्केतहरूको मर्मत र रङ लगाउने काम
<u>टेवा पर्खाल र संरचनाहरू (Retaining walls and structures)</u>	पानी निस्कने प्वालहरू (weep holes) सफा गर्ने काम टेवा पर्खालहरू बनाउने काम सामान्य क्षतिहरूको मर्मत भूक्षयबाट भएको क्षतिको मर्मत
<u>भिरालो (Slopes)</u>	बायो इन्जिनियरिङका संरचनाहरूको मर्मत सम्भार गर्ने कार्य बायो इन्जिनियरिङका वृक्षारोपण सुरु गर्ने काम (Planting bioengineering features) छेउका भिरालो भागको पछाडिपट्टी ससाना भागहरू काट्ने काम

समाथि उल्लेख गरिएका मर्मत सम्भारका कृयाकलापहरू बाहेक अन्य कार्यहरू गर्न आवश्यक परेमा जिविसलाई अनिवार्य रूपमा जानकारी गराउनुपर्नेछ । सडक मर्मत सम्भार समूहहरूले मर्मत सम्भार सम्बन्धी कृयाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने औजार र सुरक्षाका उपकरणहरू जिविसबाट उपलब्ध गराइनेछन् । सडक मर्मत सम्भार समूहहरूलाई दुर्घटना बीमा पनि उपलब्ध गराइनेछ ।

Formatted ... [73]

Formatted ... [74]

Formatted: Font: 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Formatted: Left

Formatted ... [75]

Formatted ... [76]

Formatted ... [77]

Formatted ... [78]

Formatted: Font: 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Formatted: Left

Formatted ... [79]

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Formatted ... [80]

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 9 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 9 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Formatted ... [81]

Formatted ... [82]

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"

मासिक कार्ययोजना

हरेक महिनाको सुरुदेखि नै जिविससँग मिलेर कार्ययोजना तयार पारिनेछ । यस कार्ययोजनामा कुन कुन कृयाकलापहरु सञ्चालन गरिनेछन् र सडकका कुन कुन खण्डमा यी कृयाकलाप सञ्चालन गरिनेछन् भन्ने कुरा उल्लेख गरिनेछ । महिनाको अन्तमा कार्ययोजनामा उल्लिखित सम्पूर्ण कामहरु पूरा गरिएका छन् । भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्दै तोकिएको महिनाको अवधिभित्र कार्ययोजनामा लेखिएका कृयाकलापहरुका बारेमा योजना तर्जुमा गर्न र आफ्ना सदस्यहरुलाई ती काम गर्नका निमित्त सङ्गठित पार्नका लागि सडक मर्मत सम्भार समूह जिम्मेवार हुनेछ । आवश्यकता बमोजिम थप कृयाकलापहरु सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन सक्ने भए तापनि सो कार्ययोजना नै सञ्चालन गर्नुपर्ने कृयाकलापहरुका लागि आधारभूत दस्तावेज हुनेछ । यस प्रक्रियालाई बढाउँदै लगेर सडक मर्मत सम्भार समूहहरुलाई कार्ययोजना तयार पार्नका लागि जिम्मेवार बनाइनेछ र त्यस्तो कार्ययोजनामा जिविसको स्वीकृति आवश्यक हुनेछ ।

Formatted: Font: Bold

निरीक्षण तथा कार्यसम्पादनका मापदण्ड

सम्पादन गरिएको कामको लेखाजोखा मासिक निरीक्षणबाट गरिनेछ । सम्पादन गरिएको कामको परिमाणको तुलना सोही महिनाको कार्ययोजनासँग गरिनेछ । यसरी नै सम्पादन गरिएको कामको गुणस्तर देहायमा परिभाषित गरिएको कार्यसम्पादनको सम्पत्तित मापदण्डसँग दाँजिनेछ । यदि कामको परिमाण र गुणस्तरले कार्ययोजना तथा कार्यसम्पादन सम्बन्धि मापदण्डसँग मेल खाएमा यस सम्भौताको अन्तमा उल्लेख भए बमोजिम जम्मा मासिक भुक्तानी स्वीकृत गरिनेछ । यदि कामको परिमाण र गुणस्तरले कार्ययोजना तथा कार्यसम्पादन सम्बन्धीका मापदण्डसँग मेल नखाएका खण्डमा सो अनुसार भुक्तानीमा रकम कट्टी गर्न सकिनेछ । यसरी कट्टी गरिने काम सन्तोषजनक नभएको भनि अनुमान गरिएको कामको परिमाणमा आधारित हुनेछ । हरेक मासिक निरीक्षणको अवधिमा सडकमा पहिचान गरिएका कमी कमजोरीहरुका साथसाथै कट्टी गरिएको ठीक रकम र सोको फलस्वरूप सडक मर्मत सम्भार समूहका लागि स्वीकृत गरिएको मासिक भुक्तानी सकेत उल्लेख गरी निरीक्षण फाराम तयार गर्नुपर्नेछ ।

Formatted: Font: Bold

कार्य सम्पादनका मापदण्डहरू

- **सडक-सडकको सतह, सडकको पटरी (road shoulder)** अथवा छेउका नालीहरूमा साना पहिरा (५ घनमिटरभन्दा कमका), अनावश्यक सामग्री अथवा अन्य व्यवधानहरू छैनन् । ठूला पहिरा (५ घनमिटरभन्दा बढीका) हकमा, तिनका बारेमा जिविस/जिल्ला प्राविधिक कार्यालयमा रिपोर्ट गरिएको छ । गाडीहरू पार हुन सक्दछन् र सडकमाथिबाट पानी बग्दैन ।
- **कच्ची अथवा षण्डारिमत सतह (earthen or gravel surface)** - ट्राफिक गाडीको आवागमनमा अवरोध पुऱ्याउने ठूलो खाल्डा (६०×१५ सेन्टिमिटरभन्दा ठूला), पाइयाका लिक(ruts), अथवा गल्लीहरू (rills or gullies) (१५ सेन्टिमिटरभन्दा गहिरा) छैनन् र सडकमा पनि उबड-खावडहरू (corrugation) ७ से.मी. भन्दा गहिरा छैन । षण्डारिमत सतहहरूमा ग्राभेलका सुहाउँदो सामग्रीहरू प्रयोग गरी मर्मत गरिएको छ । तेस्रो कटान हुन सक्ने ठाउँहरूमा पानीलाई सडकभन्दा टाढैबाट बगेर जान दिनका लागि निश्चित अन्तरालहरूमा पानीका छद्दके बारहरू (diagonal water bars) बनाएका छन् । पानी सडक पार भएर बग्ने ठाउँमा ढुङ्गा छापिएका नालीहरू बनाइएका छन् । ढुङ्गा ओढ्नुयाएका ठाउँहरूका हकमा, ढुङ्गा जमिनमा राम्ररी गाडिएका छन् र ती जमिनभन्दा माथि निस्केंका छैनन् र ढुङ्गा सरेर खाली भएको ठाउँ छैन । पानी सडकमाथिबाट बग्दैन र सडकमा जम्दा पनि जग्दैन ।
- **कालोपत्रे सतह (blacktop surface)**- ट्राफिकको नियमित आवागमनमा व्यवधान उत्पन्न गर्ने कुनै ठूला खाल्डा (३०×१० सेन्टिमिटरभन्दा बढीका) हरू छैनन् । स्थानीय रूपमा उपलब्ध सामग्रीहरूको प्रयोग गरी खाल्डाहरूको मर्मत गरिएको छ/ गरिएका छन् । सडकको चौडाइ नै कम हुने गरी सडकको छेउको भाग (edge break) धेरै भल्केको छैन । मर्मत सम्भार गरिएको सडकमा ०.५ सेन्टिमिटरभन्दा बढी चौडाइ भएका र सिल (seal) नगरिएका कुनै पनि फराकिला धाँजाहरू (cracks) छैनन् । सडकको भल्कीएको वा उल्कीएको भाग प्रति कि.मी. ५० वर्ग मिटर भन्दा कम मात्र छ ।
- **सडकको पटरी (road shoulder)** - सडकको पटरीमा ठूलो खाल्डा (३०×१० सेन्टिमिटर भन्दा ठूला), पाइयाका लिक (ruts), अथवा गल्लीहरू (rills or gullies) (१० सेन्टिमिटर भन्दा गहिरा) छैनन् । सडकको पटरीमा १० मिटरभन्दा बढीका व्यवधान उत्पन्न नभएका किनारहरू छैनन् । सडकको पटरी सडकको सतहभन्दा तल ५ सेन्टिमिटरभन्दा बढी छैन । सडकको पटरीमा पानी बग्दैन र जग्दैन पनि ।
- **नालीहरू (drains)**- छेउको नालीको कुनै पनि बिन्दुमा क्रस-सेक्सन (cross-section) को एक-चौथाइभन्दा कम भाग पुगिएको छ । नाली कम्तीमा पनि १५ सेन्टिमिटर चौडा र सडकको सतहभन्दा १० सेन्टिमिटर तल छ । नालीमा छेडा मोडहरू छैनन् र नालीमा उचित निकास छ । पानी छेउको नालीबाट विनारोकावट खुला रूपमा बग्न सक्दछ र नालीमा भूक्षय/कटान भएको छैन । पानी सडकको सतह अथवा पटरी भएर बग्दैन ।
- **पुलेसाहरू (culverts)**- पुलेसाका कुनै पनि बिन्दुमा पुलेसाको उचाइको एक चौथाइभन्दा कम भाग थुनिएको छ । पानी भित्र जाने (inlet) र बाहिर निस्कने ठाउँ (outlet) खुला छन् । पानी पुलेसा भएर विनारोकावट बग्न सक्दछ र पानी भित्र जाने र बाहिर निस्कने ठाउँमा कुनै भूक्षय/कटान भएको छैन । पुलेसाको वरिपरि भरिएको भाग (backfill) पुलेसाको व्यासको कम्तीमा पनि एक चौथाइ छ ।
- **कजबे र पुलहरू (causeways and bridges)**- नाली (drifts) र कजबेहरूमा कुनै पनि येधयान (sedimentation) छैन र यहाँ पानी विनारोकावट बगेर जान सक्दछ । पुलको क्रस-सेक्सन कम्तीमा पनि दस भागको एक भाग थुनिएको छ र पुलको दुवैपट्टिको ५ मिटर क्षेत्र कुनै पनि व्यवधानबाट मुक्त छ । पानी पुलमनिबाट बग्न सक्दछ । पुलको डेक, पानी निकास, धारा र पानी निस्कने प्यालहरू (bridge deck, spouts and weep holes) सफा छन् । पानी पार गरेर जाने संरचनाहरू (crossing structures) मा फारपात उमेका छैनन् । पुलका रेलिङहरू सफा छन् र रङ लगाइएका छन् । पुलका वियरिङहरू सफा छन् र रक्षण कम गर्न घिल्लो लगाइएका छन् । पुलका विस्तारित जोर्नीहरू (expansion joints) मा कुनै अवरोध छैन । पुलसम्म जाने सडक र पुलको तलामा कुनै क्षति पुगेको छैन र धाँजाहरू पुगिएका छन् । स-साना भूक्षयहरूको मर्मत गरिएको छ र संरक्षणका उपायहरू विधमान छन् । पुलको संरचनामा पुगेको ठूलो क्षति अथवा भूक्षयका बारेमा जिविस/जिल्ला प्राविधिक कार्यालयमा रिपोर्ट समय मै गरिएको छ ।
- **वनस्पति (vegetation)**- सडकको आसपास १ मिटरभित्रको भागमा वनस्पति (फारपात) ३० सेन्टिमिटरभन्दा अग्ला छैनन् (रूख बाहेक), सडकभन्दा माथि फैलिएको वनस्पति सडकको सतहभन्दा कम्तीमा पनि २.५० मिटर अग्लो छ र सडकभन्दा माथि परेको पानीको वहावमा कुनै अवरोध पुगेको छैन । भिरालोमा भएका वनस्पतिलाई उखेलेर हटाइएको छैन, काटेर छोटो पारिएको छ ।
- **ट्राफिकका चिन्ह र सडक सङ्केतहरू (traffic signs and road furniture)**- ट्राफिकका सम्पूर्ण चिन्ह र सडक सङ्केतहरू सफा र पढ्न सकिनेछन् (आवश्यक भएका ठाउँमा रङ लगाइएका छन्) सङ्केत पोस्टरहरू (sign post) सीधा छन् र ती जमिनमा राम्ररी गाडिएका छन् । क्षति पुगेका अथवा हराएका चिन्हहरूका बारेमा जिविस/जिल्ला प्राविधिक कार्यालयमा रिपोर्ट गरिएको छ ।
- **टेवा पर्खाल र संरचनाहरू (retaining walls and structures)** - टेवा पर्खाल र संरचनाहरू राम्रो अवस्थामा छन् र ती भन्दा पछाडिको क्षेत्र राम्ररी खाँदिएको छ । त्यहाँ ढुङ्गाहरू फुस्केका छैनन् अथवा टेवा पर्खालहरूमा कुनै क्षति पुगेको छैन, पानी निस्कने प्यालहरू सफा छन् । रिटेनिङ वाल तथा संरचनाहरूलाई कमजोर पार्ने गरी भूक्षयद्वारा क्षति पुगेको छैन । टेवा पर्खाल र संरचनाहरूमा पुगेको ठूलो क्षतिको बारेमा जिविस/जिल्ला प्राविधिक कार्यालयमा रिपोर्ट गरिएको छ ।
- **भिरालाहरू (slopes)** - भूक्षय हुन सक्ने भिरालो र पटरीहरूमा वनस्पति/बोटविरुवा रोपिएका छन् । विरूवाहरू सुकेका छैनन् र माटोमा राम्रोसँग गाडिएका छन् । भिरालोहरूमा छुट्टै कुनै ढुङ्गाहरू अथवा अन्य सामग्रीहरू छैनन् र सडकतिरको भिरालो बसिसकेको अवस्थामा हनुपर्दछ ।

द्रष्टव्य १ : कार्यसम्पादनका यी मापदण्डहरू आन्तरिक नियन्त्रणको संयन्त्रका लागि हुन्, वर्षा याममा यिनको पुर्ण पालन हुँदैन र यी अनुगमनका आधार मात्र हुन् ।

द्रष्टव्य २ : कार्यसम्पादनका माथिका मापदण्डलाई १ महिनाभन्दा पहिले नहुने गरी सडक मर्मत सम्भार समूहहरूद्वारा सबभन्दा पछिल्लो पटक काम गरिएको अथवा मर्मत सम्भार गरिएको सडकमा मात्र द्रष्टव्य १ मा परिभाषित गरिएवमोजिम अनुगमनका आधारका रूपमा ठानिन्छ ।

Formatted: Font: (Default) Preeti, 12 pt, Complex Script Font: Times New Roman, 11 pt

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"

Formatted: Font: 12 pt, Complex Script Font: 11 pt

भुक्तानी तथा भत्ता

सडक मर्मत सभर समूहले मासिक ज्याला भुक्तानीका साथसाथै मासिक यातायात भत्ता, मासिक प्रशासनिक र मासिक औजार मर्मत भत्ता प्राप्त गर्नेछन् । यी देहायमा लेखिए बमोजिमका निश्चित मासिक रकम हुन । भुक्तानी एकै पटक दिइने भुक्तानीका रुपमा गरिनेछ ।

विरण	रकम नेरु
मासिक ज्याला भुक्तानी	रकम लेख्नुहोस्
मासिक यातायात भत्ता	रकम लेख्नुहोस्
मासिक प्रशासनिक भत्ता	रकम लेख्नुहोस्
मासिक औजार मर्मत भत्ता	रकम लेख्नुहोस्
कायम मासिक भुक्तानी (राम्रो कार्यसम्पादन भएका खण्डमा)	जम्मा रकम लेख्नुहोस्

कार्यसम्पादन राम्रो भएको खण्डमा तोकिएको मासिक भुक्तानी पुरै दिइनेछ तर कार्यसम्पादन कार्ययोजना तथा कार्यसम्पादन सम्बन्धी मापदण्डसँग मेल नखाएका खण्डमा भने सो भुक्तानीबाट कट्टी गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिइनेछ । कट्टी गरिएको रकम कार्ययोजना तथा कार्यसम्पादनको मापदण्ड स्तरसँग लेखाजोखा गरी त्यही हदसम्म भुक्तानी हुने प्रतिवेदनहरुमा परिभाषित गरिनेछ । यस्तो कट्टी गरिसकेपछि स्वीकृत गरिएको मासिक भुक्तानी एकै पटक दिइने भुक्तानीका रुपमा सडक मर्मत सम्भार समूहलाई दिइनेछ । जिविस स्वविवेकमा, समष्टिगत रुपमा सडक मर्मत सम्भार समूहलाई अथवा व्यक्तिगत रुपमा सदस्यहरुलाई भुक्तानी दिइनेछ । समूहलाई भुक्तानी दिइएका खण्डमा, सडक मर्मत सम्भार समूह आफ्ना सदस्यहरुका विचमा ज्यालाको यथोचित वितरणका लागि जिम्मेवार हुनेछ र यसको अनुगमन हाजिरी रेकर्डका आधारमा जिविसले गर्नेछ । व्यक्तिगत रुपमा भुक्तानी दिइएका खण्डमा, सडक मर्मत सम्भार समूहका सदस्यहरुलाई गरिने भुक्तानीको वितरणको निर्धारण समूहको प्रत्येक सदस्यद्वारा गरिएको कामको दिनका आधारमा जिविसले गर्नेछ । यस सम्झौतामा दस्तखत गरी सकेपछि सडक मर्मत सम्भार समूहहरु यदि विविसद्वारा आवश्यक ठानिएका खण्डमा आफ्नो हिसाब किताव सार्वजनिक लेखापरीक्षणमा प्रस्तुत गर्न मञ्जुर गर्दछन् ।

रोजगारीको हैसियत : यो सम्झौता निश्चित अवधिका लागि सार्वजनिक संस्था (जिविस) र सेवा प्रदायक (सडक मर्मत सम्भार समूह) का बीचमा गरिएको

Formatted: Font: 13 pt, Bold, Complex Script
Font: 13 pt

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"

Formatted: Font: 13 pt, Complex Script Font:
13 pt

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Centered

Formatted Table

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Justified

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Font: 13 pt, Complex Script Font:
13 pt

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"

Formatted: Font: 13 pt, Bold, Complex Script
Font: 13 pt

Formatted: Font: 13 pt, Complex Script Font:
13 pt

खरिद सम्बन्धी सम्झौता हो । यसले निश्चित समयावधिभत्तदा पर सम्झौताको अवधि थप्ने अथवा सोको नविकरण गर्ने कुनै पनि अधिकार प्रदान गर्दैन न त यसले सडक मर्मत सम्भार समूहका सदस्यहरूलाई जिविस अथवा अन्य कुनै सार्वजनिक संस्थाद्वारा निरन्तर रोजगारी दिनुपर्ने अधिकार प्रदान गर्दछ । यस सम्झौता अन्तर्गत सडक मर्मत सम्भार समूहलाई जिविसका लागि सेवाप्रदायक ठानिएको छ । सडक मर्मत सम्भार समूहका सदस्यहरूलाई सरकारी कर्मचारी ठानिदैन, न त उनीहरू सरकारी कर्मचारीसँग सम्बन्धित कुनै अधिकार पाउनका लागि भागीदार नै ठानिन्छन् ।

सडक मर्मत सम्भार समूहका सदस्यहरू : यस सम्झौतामा सडक मर्मत सम्भार समूहका सदस्यहरू भन्नाले देहायमा लेखिए बमोजिमका सदस्यहरू पर्दछन् ।

१. सडक मर्मत सम्भार समूहका अध्यक्षको पूरा नाम र ठेगाना लेख्नुहोस्
२. सडक मर्मत सम्भार समूहका कोषाध्यक्षको पूरा नाम र ठेगाना लेख्नुहोस्
३. सडक मर्मत सम्भार समूहका सदस्यको पूरा नाम र ठेगाना लेख्नुहोस्
४. सडक मर्मत सम्भार समूहका सदस्यको पूरा नाम र ठेगाना लेख्नुहोस्
५. सडक मर्मत सम्भार समूहका सदस्यको पूरा नाम र ठेगाना लेख्नुहोस्
६. सडक मर्मत सम्भार समूहका सदस्यको पूरा नाम र ठेगाना लेख्नुहोस्
७. सडक मर्मत सम्भार समूहका सदस्यको पूरा नाम र ठेगाना लेख्नुहोस्

(नियुक्ती गर्ने संस्थाका तर्फबाट)

..... (सडक मर्मत सम्भार समूहका तर्फबाट)

जि.वि.स./जिल्ला प्राविधिक कार्यालय)अध्यक्ष

नाम: नाम:

.....सडक आयोजना)

(स्थानीय सडक उ.स./परियोजना यदि भएमा)कोषाध्यक्ष

नाम: नाम:

.....(सडक आयोजना)

प्रमाणीकरण मिति २०७७/५/१८

आज्ञाले

हिरी बहादुर खत्री

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Formatted: Font: 13 pt, Bold, Complex Script Font: 13 pt

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: 13 pt, Complex Script Font: 13 pt

Formatted: Font: 13 pt, Complex Script Font: 13 pt

Formatted: Font: 12 pt, Complex Script Font: 12 pt

Formatted: Font: 12 pt, Complex Script Font: 12 pt

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Font: 13 pt, Complex Script Font: 13 pt

Formatted: Right, Indent: Left: 0", First line: 0"

Formatted: No Spacing, Right, Indent: Left: 0", Hanging: 0.19"

Page 27: [1] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:38:00 AM**

Centered, Space After: 0 pt, Line spacing: single

Page 27: [2] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Centered, Space After: 0 pt

Page 27: [3] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:41:00 AM**

Font: 12 pt

Page 27: [4] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Justified, Space After: 0 pt

Page 27: [5] Formatted Table **Windows User** **1/3/2021 9:41:00 AM**

Formatted Table

Page 27: [6] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [7] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Justified, Space After: 0 pt

Page 27: [8] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [9] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Justified, Space After: 0 pt

Page 27: [10] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [11] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Justified, Space After: 0 pt

Page 27: [12] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [13] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Justified, Space After: 0 pt

Page 27: [14] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [15] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Justified, Space After: 0 pt

Page 27: [16] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [17] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Justified, Space After: 0 pt

Page 27: [18] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [19] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Justified, Space After: 0 pt

Page 27: [20] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [21] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Centered, Space After: 0 pt

Page 27: [22] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:41:00 AM**

Font: 12 pt

Page 27: [23] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [24] Formatted Table **Windows User** **1/3/2021 9:41:00 AM**

Formatted Table

Page 27: [25] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:41:00 AM**

Font: 12 pt

Page 27: [26] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:41:00 AM**

Font: 12 pt

Page 27: [27] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:41:00 AM**

Font: 12 pt

Page 27: [28] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:41:00 AM**

Font: 12 pt

Page 27: [29] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [30] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:41:00 AM**

Font: 12 pt

Page 27: [31] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [32] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [33] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [34] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:43:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 9 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Page 27: [35] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [36] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [37] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [38] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [39] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [40] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 27: [41] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:54:00 AM**

Space After: 0 pt

Page 30: [42] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:55:00 AM**

Centered

Page 30: [43] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:58:00 AM**

Font: Bold

Page 30: [44] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:58:00 AM**

Left, Tab stops: 1.43", Left + 2", Centered

Page 30: [45] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:58:00 AM**

Font: Bold

Page 30: [46] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:58:00 AM**

Centered

Page 30: [47] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:59:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 10 pt

Page 30: [48] Formatted **Windows User** **1/3/2021 9:59:00 AM**

Font: 11 pt, Complex Script Font: 10 pt

Page 30: [49] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:00:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 10 pt

Page 30: [50] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:00:00 AM**

Font: 11 pt, Complex Script Font: 10 pt

Page 30: [51] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Page 30: [52] Formatted Table **Windows User** **1/3/2021 10:48:00 AM**

Formatted Table

Page 30: [53] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: Preeti, 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Page 30: [54] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Page 30: [55] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Page 30: [56] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:03:00 AM**

Left

Page 30: [57] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt

Page 30: [58] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 8 pt

Page 30: [59] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt

Page 30: [60] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 8 pt

Page 30: [61] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt

Page 30: [62] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 8 pt, Complex Script Font: 8 pt

Page 30: [63] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt

Page 30: [64] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Complex Script Font: 11 pt

Page 30: [65] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 8 pt

Page 30: [66] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt

Page 30: [67] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:06:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 9 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Page 30: [68] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:06:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 9 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Page 30: [69] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Page 30: [70] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Page 30: [71] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:03:00 AM**

Left

Page 30: [72] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:07:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 9 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Page 31: [73] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt, Character scale: 80%

Page 31: [73] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt, Character scale: 80%

Page 31: [74] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:07:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 9 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Page 31: [74] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:07:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 9 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 9 pt

Page 31: [75] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt, Character scale: 80%

Page 31: [75] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt, Character scale: 80%

Page 31: [76] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:08:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Page 31: [76] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:08:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Page 31: [76] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:08:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Page 31: [77] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:08:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Page 31: [77] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:08:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Page 31: [78] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Page 31: [78] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Page 31: [78] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:05:00 AM**

Font: 11 pt, Complex Script Font: 11 pt, Character scale: 80%

Page 31: [79] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:40:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Page 31: [79] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:40:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Page 31: [80] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:42:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Page 31: [80] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:42:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Page 31: [81] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:46:00 AM**

Font: (Default) +Body (Calibri), 8 pt, Complex Script Font: +Body (Calibri), 8 pt

Page 31: [82] Formatted **Windows User** **1/3/2021 10:47:00 AM**

Font: 12 pt, Complex Script Font: 11 pt