

- (क) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विभिन्न आयोजनाहरूको प्राथमिकता तोकौ मर्मत सम्भारको एकिकृत वार्षिक कार्यक्रम बनाउने ।
- (ख) मर्मत सम्भार कोषमा रकम जम्मा गर्नको लागि श्रोत साधनको खोजि गर्ने ।
- (ग) सडक, ढल, खानेपानी, सिंचाई, पुल, कल्भर्ट, तटबन्ध, भवन, सम्पदा लगायतका क्षेत्रहरूको नियमित, पटके, आवधिक वा आकस्मिक मर्मत सम्भार / स्तरोन्नती सम्बन्धी व्यवस्थापकीय कार्यहरू गर्ने ।
- (घ) मर्मत सम्भारलाई दिगो र भरपर्दो बनाउने उपायहरूको खोजी गर्ने ।
- (ङ) मर्मत सम्भार गर्दा लाग्ने खर्चमा न्युनिकरण गर्न तत्सम्बन्धी कार्यायोजना बनाउने ।
- (च) मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा निरिक्षण गर्ने ।
- (छ) आवश्यकता अनुसार आकस्मिक/मोवाइल मर्मत टोलि गठन गरी कार्य जिममोवारी तोकौ मर्मत सम्भारको कार्यलाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने ।

९. मर्मत सम्भारको लागि छनौटको मापदण्ड:

- (१) उपभोक्ता समितिबाट र वडा कार्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्थानीय हाटबजार व्यवस्थापन समितिबाट मर्मत सम्भारका लागि एकिकृत वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्न भनि माग भई आएका योजनाहरू र नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका मर्मत सम्भारका कार्य देहायका आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- क) सबैभन्दा बढी क्षति भएको भौतिक संरचनाहरू ।
- ख) भौतिक संरचना तथा पूर्वाधारको महत्वको आधारमा ।
- ग) लाभान्वित हुने जनसंख्या वा घरधुरीको आधारमा ।
- घ) मर्मत सम्भारबाट हुने लाभको आधारमा ।
- ङ) सार्वजनिक भौतिक संरचनाको दीर्घकालीन उपयोगिता र आवश्यकताको आधारमा ।
- च) तत्काल मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने आवश्यकताको आधारमा ।

१०. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण :

- (१) मर्मत सम्भार कोषबाट सञ्चालनहुने मर्मत सम्भार कार्यको अनुगमन तथा मुल्यांकन देहाय वमोजिम हुनेछ ।

- (क) प्रत्येक मर्मतकार्यको वडा स्तरीय अनुगमन समितिबाट अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन समितिबाट समेत मर्मत कार्यको अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) वडा स्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमनको प्रतिवेदन अर्धवार्षिक रुपमा मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) अनुगमन प्रतिवेदनमा औल्याईएका सुभावहरुलाई मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन समितिमा छलफल गरि आवश्यक सुधार गर्नु पर्नेछ ।

११. संसोधन वा खारेजी :

- (१) मर्मत सम्भार कोष संचालन कार्यविधि संसोधन वा खारेज गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकाबाट हुनेछ ।
- (२) यो कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुको हकमा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मिति सन् २०७५/०५/०१

