



केराबारी गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

केराबारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९) केराबारी, साउन १८ गते, २०८२ साल (संख्या १)

भाग — २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम केराबारी गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

केराबारी गाउँपालिकाको विपदजन्य घटनावाट हुने क्षतिको मर्मत तथा संभार सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: केराबारी गाउँपालिका क्षेत्रमा प्राकृतिक विपदजन्य घटनावाट भएको भौतिक क्षेतिलाई तत्कालै न्यूनिकरण गर्न रोकथाम गर्न वा तत्कालै व्यवस्थापनको कार्य नगर्दा थप

क्षति हुने दैनिक आर्थिक सामाजिक एवं वातावरणीय अवस्थामा थप कठिनाइ उत्पन्न हुने भएमा तत्काल त्यस्तो विपद स्थलको मर्मत संभार एवम् निर्माण गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न केराबारी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि ऐन २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले केराबारी गाउँपालिकाको विपदजन्य घटना भौतिक क्षति मर्मत तथा संभार गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०८२ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

१. प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम " केराबारी गाउँपालिकाको विपदजन्य घटनाबाट हुने क्षतिको मर्मत तथा संभार सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा, -

क. "अध्यक्ष" भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

- ख. "कार्यालय" भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- ग. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- घ. "वन तथा वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति" भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाबाट गठित विपद व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- ङ. "विपदजन्य घटना" भन्नाले बाढी र पहिरोका घटनाबाट भएको भौतिक संरचनाको क्षतिलाई सम्झनु पर्छ । जसलाई तत्काल पुनर्निर्माण एवम् मर्मत, संभार र व्यवस्थापन नगर्दा थप भौतिक, मानवीय, आर्थिक र सामाजिक क्षतिको अवस्था सृजना हुनसक्छ ।
- च. "वडास्तरीय विपद व्यवस्थापन समिति" भन्नाले विपदजन्य घटना भएको स्थल रहेको केराबारी गाउँपालिकाको विपद व्यवस्थापन ऐन २०७६ बमोजिम गठित वडास्तरको

विपद व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

छ. "कर्मचारी" भन्नाले कार्यविधि वमोजिमको काम गर्न तोकिएको वडास्तरको विपद व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिव, गाउँपालिकाको स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिव वा विशेष अवस्थामा कार्यालयले तोकेको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

ज. "कार्यविधि" भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको विपदजन्य घटनावाट हुने क्षतिको मर्मत तथा संभार सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२ लाई सम्झनु पर्छ ।

३. विपदको जानकारी र कायदिश सम्बन्धमा: (१)

विपदजन्य घटना भएको भए र तत्काल त्यसबाट भएको भौतिक क्षतिको निर्माण एवम् मर्मत संभार कार्य गर्नुपर्ने आवश्यकता, परिस्थिति, परिमाण, प्राविधिक लागत अनुमान र स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का सहितको विवरण खोली जानकारी गराई निर्माण एवम् मर्मत संभारको लागि कायदिश माग

गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष वडा कार्यालयले निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम कायदिश माग भएमा कर्मचारीलाई अमानतमा त्यस्तो निर्माण तथा मर्मत संभारको कार्य गर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कायदिश दिनसक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम अमानतमा कार्य गर्ने गरी कायदिश दिदाँ वडाको कुनै एक क्षेत्र वा घटना भएको एक स्थानमा विपदजन्य घटना भई भएको भौतिक क्षतिको वडाका प्राविधिक कर्मचारीवाट तयार भएको प्राविधिक लागत अनुमान एक लाख भन्दा वढी भएको, नभएको एकिन गरी एक लाखसम्मको सिमाभित्र रहेर कायदिश दिनसक्नेछ ।

(४) कायदिश दिनुपुर्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता ठानेमा कार्यालयको प्राविधिक कर्मचारीवाट पुन प्राविधिक लागत अनुमानका लागि स्थलगत रुपमा खटाउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) वमोजिम दिइएको कार्यदेश वमोजिम तत्काल कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने कर्तव्य सम्बन्धित वडा कार्यालय र कर्मचारीको हुनेछ ।

(६) एक लाख रुपैया भन्दा बढी लागत अनुमान भएको विपद्का घटनाहरुको सम्बन्धमा पालिकास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय गरी कार्यान्वयनका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

४. भुक्तानी प्रकृया सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विपदजन्य निर्माण एवम् मर्मत संभार कार्यसम्पन्न भएको बढीमा सात दिनभित्र वडा विपद् व्यवस्थापन समितिबाट अनुगमन गराई अनुगमन भएको पाँच दिनभित्र देहायका कागजात संलग्न राखी वडा कार्यालयबाट भुक्तानी सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(क) वडा अनुगमन समितिबाट प्राविधिक लागत अनुमान एवम् कार्यदेश अनुसार काम सम्पन्न भएको व्यहोराको निर्णय ।

- (ख) कार्यसम्पन्न भएको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का (कम्तिमा दश जना स्थानीयवासीको रोहवर सहित)
- (ग) प्राविधिकबाट प्रमाणीत नापी किताब तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन ।
- (घ) निर्माण तथा मर्मतसंभारको कार्य गर्नुपूर्व, गर्दै गर्दाको र कामसम्पन्न भए पश्चातको फोटो (निर्माण स्थल स्पष्ट खुल्ने) ।
- (ङ) विपद् घटनालाई पुष्टि गर्ने अन्य आवश्यक कागजातहरू ।
- (च) कार्यालयले माग गरेका अन्य कागजात तथा विवरणहरू ।

(२) विपद् जन्य घटनाको आवश्यकता अनुसार पालिका स्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(३) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा उल्लेख भएता पनि एक लाख पचास हजार रुपैया भन्दा माथिको विपद्जन्य घटनाको मर्मत, सम्भार कार्यको

अनुगमन र सुपरिवेक्षण अनिवार्य रूपमा पालिकास्तरीय अनुगमन समितिबाट गर्नुपर्नेछ ।

(४) विपदजन्य घटनाको स्थलगत/स्थानगत रूपमा छुट्टा छुट्टै हुने गरी कागजात तयार गर्नुपर्ने ।

(५) उपदफा (४) को खण्ड (ख) बमोजिम सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

५. बचाउ : विगतमा केराबारी गाउँकार्यपालिका तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको निर्णय बमोजिम भएका विपदजन्य घटनाहरूको मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले,
जयराम श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत