

सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी पाइप, जस्तापाता, विद्युत पोल, विद्युत तार र ग्याविन जाली वितरण सम्बन्धी
कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति २०७९।०७।२२ गते

प्रस्तावना

सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले खरिद गरी भण्डार शाखामा राखेको खानेपानी पाइप, जस्तापाता, विद्युत पोल, विद्युत तार र ग्याविन जाली आवश्यकता, औचित्यता तथा प्रभावकारी कार्यान्वयनको आधारमा वितरण गर्न कार्यविधि आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि निर्माण गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम “सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी पाइप, जस्तापाता, विद्युत पोल, विद्युत तार र ग्याविन जाली वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।
(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
(ग) “नगरपालिका” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
(घ) “कार्यविधि” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको खानेपानी पाइप, जस्तापाता, विद्युत पोल, विद्युत तार र ग्याविन जाली वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ सम्झनु पर्छ ।
(ङ) “नगर प्रमुख” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
(च) “टोल विकास संस्था” भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७७ को दफा ३ को उपदफा २ बमोजिम गठित टोल विकास संस्था सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

खानेपानी पाइप माग, वितरण तथा कार्य सम्पन्न गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

३. **खानेपानी पाइप माग गर्ने प्रक्रिया :** (१) खानेपानी पाइप माग गर्दा दफा (४) बमोजिमको कागजातहरू नगर प्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
(२) खानेपानी पाइप ५०० मिटरसम्म उपदफा (१) मा भएको कागजातहरू पेश भए पश्चात् उपलब्ध गराउने र ५०० मिटर भन्दा बढी माग गर्दा अनिवार्य टोल विकास संस्थाको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी र टोलको माग गर्ने सिफारिश पत्र समेत पेश

गर्नुपर्नेछ र १००० मिटर भन्दाबढी खानेपानी पाइप आवश्यक भएमा सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिका बैठकबाट खानेपानी पाइप लाइन मर्मत तथा विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम अनुसूची-२ अनुसारको कागजात राखी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
(३) सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई मौज्जातमा रहेको खानेपानी पाइपको दररेटको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

४. **खानेपानी पाइप माग गर्न आवश्यक पर्ने कागजात** : व्यक्ति, संस्था, गुठी, मन्दिर, विद्यालय, टोल विकास संस्था, खानेपानी सम्बन्धी आयोजना, उपभोक्ता समितिहरू, कार्यालयहरू आदिले खानेपानी पाइप माग गर्दा अनुसूची -१ बमोजिमको कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
५. **वितरण तथा कार्य सम्पन्न सम्बन्धी व्यवस्था** : दफा ३ र ४ बमोजिम प्रक्रिया पूरा भए पश्चात् सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखाले हस्तान्तरण फाराम तयार गरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई खानेपानी पाइप उपलब्ध गराउनेछ । यसरी खानेपानी पाइप बुझिलिएको स्वीकृत हस्तान्तरण फारामको मितिले कम्तीमा ३० दिनभित्र कार्य सम्पन्न गरी सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई केही रंगिन तस्वीरहरू सहित प्राविधिक कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सूर्योदय नगरपालिकाको जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी वितरण भएको खानेपानी पाइप शर्त अनुसार कार्यान्वयन नभएको पाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

परिच्छेद - ३

जस्तापाता माग, वितरण तथा कार्य सम्पन्न गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

६. **माग गर्ने प्रक्रिया** : (१) जस्तापाता माग गर्दा दफा (७) बमोजिमको कागजातहरू नगर प्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
(२) जस्तापाता ५ वण्डल सम्म उपदफा (१) मा भएको कागजातहरू पेश भए पश्चात् उपलब्ध गराउने र ५ वण्डल भन्दा बढी माग गर्दा अनिवार्य टोल विकास संस्थाको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि र टोलको माग गर्ने सिफारिस पत्र समेत पेश गर्नुपर्नेछ र ८ वण्डल भन्दा बढी जस्तापाता आवश्यक भएमा सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिका बैठकबाट भवन मर्मत तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रम अनुसूची-२ अनुसारको कागजात राखी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
(३) सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई मौज्जातमा रहेको जस्तापाताको दररेटको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।
७. **जस्तापाता माग गर्न आवश्यक पर्ने कागजात** : व्यक्ति, संस्था, गुठी, मन्दिर, विद्यालय, टोल विकास संस्था, भवन निर्माण तथा मर्मत सम्बन्धी आयोजना, उपभोक्ता समितिहरू, कार्यालयहरू आदिले जस्तापाता माग गर्दा अनुसूची -१ बमोजिमको कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
८. **वितरण तथा कार्य सम्पन्न सम्बन्धी व्यवस्था** : दफा ६ र ७ बमोजिम प्रक्रिया पूरा भए पश्चात् सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखाले हस्तान्तरण फाराम तयार गरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई जस्तापाता उपलब्ध गराउनेछ । यसरी जस्तापाता बुझिलिएको स्वीकृत हस्तान्तरण फारामको मितिले कम्तीमा ३० दिनभित्र कार्य सम्पन्न गरी सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई केही रंगिन तस्वीरहरू सहित प्राविधिक कार्य सम्पन्न

प्रतिवेदन सूर्योदय नगरपालिकाको जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी वितरण भएको जस्तापाता शर्त अनुसार कार्यान्वयन नभएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

परिच्छेद - ४

विद्युत पोल माग, वितरण तथा कार्य सम्पन्न गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

९. **विद्युत पोल माग गर्ने प्रक्रिया :** (१) विद्युत पोल माग गर्दा दफा (१०) बमोजिमको कागजातहरू नगर प्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
(२) विद्युत पोल ३ थान सम्म उपदफा (१) मा भएको कागजातहरू पेश भए पश्चात् उपलब्ध गराउने र ३ थान भन्दा बढी माग गर्दा अनिवार्य टोल विकास संस्थाको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी र टोलको माग गर्ने सिफारिश पत्र समेत पेश गर्नुपर्नेछ र ५ थान भन्दाबढी विद्युत पोल आवश्यक भएमा सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिका बैठकबाट काठे विद्युत पोल विस्थापित तथा विद्युत लाइन विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम अनुसूची-२ अनुसारको कागजात राखी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
(३) सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई मौज्जातमा रहेको विद्युत पोलको दररेटको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।
१०. **विद्युत पोल माग गर्न आवश्यक पर्ने कागजात :** व्यक्ति, संस्था, गुठी, मन्दिर, विद्यालय, टोल विकास संस्था, काठे विद्युत पोल विस्थापित र विद्युत लाइन विस्तार सम्बन्धी आयोजना, उपभोक्ता समितिहरू, कार्यालयहरू आदिले विद्युत पोल माग गर्दा अनुसूची -१ बमोजिमको कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
११. **वितरण तथा कार्य सम्पन्न सम्बन्धी व्यवस्था :** दफा ९ र १० बमोजिम प्रक्रिया पूरा भए पश्चात् सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखाले हस्तान्तरण फाराम तयार गरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई विद्युत पोल उपलब्ध गराउनेछ । यसरी विद्युत पोल बुझिलिएको स्वीकृत हस्तान्तरण फारामको मितिले कम्तीमा ३० दिनभित्र कार्य सम्पन्न गरी रंगिन तस्वीरहरू सहित सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई प्राविधिक कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी वितरण भएको विद्युत पोल शर्त अनुसार कार्यान्वयन नभएको पाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५

विद्युत तार माग, वितरण तथा कार्य सम्पन्न गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **विद्युत तार माग गर्ने प्रक्रिया :** (१) विद्युत तार माग गर्दा दफा (१३) बमोजिमको कागजातहरू नगर प्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
(२) विद्युत तार ५०० मिटरसम्म उपदफा (१) मा भएको कागजातहरू पेश भए पश्चात् उपलब्ध गराउने र ५०० मिटर भन्दा बढी माग गर्दा अनिवार्य टोल विकास संस्थाको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी र टोलको माग गर्ने सिफारिश पत्र समेत पेश गर्नुपर्नेछ र १००० मिटर भन्दाबढी विद्युत तार आवश्यक भएमा सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिका बैठकबाट विद्युत लाइन मर्मत तथा विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम अनुसूची-२ अनुसारको कागजात राखी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई मौज्जातमा रहेको विद्युत तारको दररेटको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

१३. **विद्युत तार माग गर्न आवश्यक पर्ने कागजात** : व्यक्ति, संस्था, गुठी, मन्दिर, विद्यालय, टोल विकास संस्था, विद्युत लाइन मर्मत तथा विस्तार सम्बन्धी आयोजना, उपभोक्ता समितिहरू, कार्यालयहरू आदिले विद्युत तार माग गर्दा अनुसूची -१ बमोजिमको कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४. **वितरण तथा कार्य सम्पन्न सम्बन्धी व्यवस्था** : दफा १५ र १६ बमोजिम प्रक्रिया पूरा भए पश्चात् सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखाले हस्तान्तरण फाराम तयार गरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई विद्युत तार उपलब्ध गराउनेछ । यसरी विद्युत तार बुझिलिएको स्वीकृत हस्तान्तरण फारामको मितिले कम्तीमा ३० दिनभित्र कार्य सम्पन्न गरी सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई केही रंगिन तस्वीरहरू सहित प्राविधिक कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सूर्योदय नगरपालिकाको जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी वितरण भएको विद्युत तार शर्त अनुसार कार्यान्वयन नभएको पाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

परिच्छेद - ७

ग्याविन जाली माग, वितरण तथा कार्य सम्पन्न गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

१५. **ग्याविन जाली माग गर्ने प्रक्रिया** : (१) ग्याविन जाली माग गर्दा दफा (१६) बमोजिमको कागजातहरू नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) ग्याविन जाली २० घनमिटरसम्म उपदफा (१) मा भएको कागजातहरू पेश भए पश्चात् उपलब्ध गराउने र २० घनमिटर भन्दा बढी माग गर्दा अनिवार्य टोल विकास संस्थाको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी र टोलको माग गर्ने सिफारिश पत्र समेत पेश गर्नुपर्नेछ र ५० मिटर भन्दाबढी ग्याविन जाली आवश्यक भएमा सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिका बैठकबाट मर्मत सम्बन्धी कार्यक्रम अनुसूची-२ अनुसारको कागजात संलग्न राखी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई मौज्जातमा रहेको ग्याविन जालीको दररेटको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

१६. **ग्याविन जाली माग गर्ने आवश्यक पर्ने कागजात** : व्यक्ति, संस्था, गुठी, मन्दिर, विद्यालय, टोल विकास संस्था, मर्मत सम्बन्धी आयोजना, उपभोक्ता समितिहरू, कार्यालयहरू आदिले ग्याविन जाली माग गर्दा अनुसूची -१ बमोजिमको कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. **वितरण तथा कार्य सम्पन्न सम्बन्धी व्यवस्था** : दफा १८ र १९ बमोजिम प्रक्रिया पूरा भए पश्चात् सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखाले हस्तान्तरण फाराम तयार गरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई ग्याविन जाली उपलब्ध गराउनेछ । यसरी ग्याविन जाली बुझिलिएको स्वीकृत हस्तान्तरण फारामको मितिले कम्तीमा ३० दिनभित्र कार्य सम्पन्न गरी सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई केही रंगिन तस्वीरहरू सहित प्राविधिक कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सूर्योदय नगरपालिकाको जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी वितरण भएको ग्याविन जाली शर्त अनुसार कार्यान्वयन नभएको पाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

परिच्छेद - ७

विविध

१८. विपद्को अवस्था बाहेक कुनै वडाको व्यक्ति, संस्था वा अन्य निकायलाई हस्तान्तरण गरिएको जस्तापाता, विद्युत पोल्, विद्युत तार, ग्याविन जाली र खानेपानी पाइप लगायतको सामग्रीहरूको तोकिएको अवधिसम्म पनि कार्य सम्पन्न सम्बन्धित वडाबाट पेश नभएसम्म सोही वडाको अन्य कुनै व्यक्ति, संस्था तथा अन्य निकायलाई हस्तान्तरण गरिनेछैन र प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।
१९. यस कार्यविधि बमोजिम हस्तान्तरण भएका सामग्रीहरूको एकीकृत अभिलेख जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखाले राख्नु पर्नेछ ।
२०. **बचाउ :** यो कार्यविधिमा भएको प्रावधानहरू कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका बैठकको निर्णयले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची – १

खानेपानी पाइप, जस्तापाता, ग्याविन जाली, विद्युत पोल र विद्युत तार माग गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातको विवरण

१. टोल विकास संस्थाको सिफारिश १ प्रति
२. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश १ प्रति
३. सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखामा आवश्यक सामग्री मौज्जातमा रहेको आधारमा तयार गरिएको प्राविधिक लागत अनुमान १ प्रति
४. माग गर्ने व्यक्ति भए नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी र संस्था वा कार्यालय भए माग गरिएको पत्र १ प्रति
५. विपद् व्यवस्थापनको लागि आवश्यक भएको हकमा प्रहरी मुचुल्का र वन वातारवरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी १ प्रति

अनुसूची – २

कार्यक्रम माग गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरूको विवरण

१. टोल विकास संस्थाको सिफारिश तथा बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी
२. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश र वडा समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी
३. सम्बन्धित वडामा खटिएको प्राविधिकबाट जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखामा मौज्दातमा रहेको आधारमा तयार गरिएको प्राविधिक लागत अनुमान
४. कार्यक्रमको पृष्ठभूमि, आवश्यकता तथा उद्देश्य, कार्यान्वयन चरण तथा कार्य सम्पन्न सम्मको स्पष्ट विवरण सहितको प्रस्तवाना