



म्यागड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: ५..

मिति: २०७८।१।२।०१

भाग-२

म्यागड गाउँपालिका

म्यागड गाउँपालिका विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन
(डि.पि.आर) छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७८/१०/२६

प्रमाणीकरण मिति: २०७८/१०/२६

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७८ चैत्र १ गते

म्यागङ्ग गाँउपालिका विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (डि.पि.आर) छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८

१. प्रस्तावना:

विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) निर्माण र यस सितजोडिएका विभिन्न समस्याहरूलाई निराकरणतथा सामाधान गरि गाँउपालिकाको दिगो पूर्वाधार विकासमा टेवा पुर्याउन वान्छनीय भएकोले म्यागङ्ग गाँउपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा २ (छ) बमोजिम यो कार्यविधि तयार गरि कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार संचालनमा ल्याएको छ ।

२. संक्षिप्तनाम र परिचय:

- क) यो कार्यविधिको नाम “ म्यागङ्ग गाँउपालिकाको विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि” २०७८ रहने छ ।
- ख) यो कार्यविधि तत्काल लागु हुनेछ ।

३. परिभाषा:

- क) “कार्यविधि” भन्नाले डि.पि.आर. छनौट संम्वन्धि कार्यविलालाई जनाउदछ ।
- ख) “गाउँपालिका” भन्नाले म्यागङ्ग गाउँपालिका बुझाउँदछ ।
- ग) “स्थानियतह” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा (४) बमोजिमको म्यागङ्ग गाउँपालिकालाई संम्भन्नु पर्दछ ।
- घ) “छनौट समिति” भन्नाले यस कार्यविधि अनुरुपको समितिलाई बुझाउँदछ ।
- ङ) “कन्सल्ट्यान्ट” अथवा Third Party भन्नाले डि.पि.आर. तयार गर्ने फर्म वा सुचिकृत ईन्जिनियर वा विशेषज्ञ लाई बुझाउदछ ।

४. छनौट तथा व्यवस्थापन समिति:

विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन छनौट तथा व्यवस्थापन समितिमा देहायबमोजिमका सदस्यहरू रहने छन्। साथै आश्यकता को आधारमा समितिले विज्ञहरूको पृष्टपोषण तथा सुभावाहरू ग्रहण गर्न सक्ने छन्।

(क)गाउँपालिका अध्यक्ष:संयोजक
(ख)गाउँपालिका उपाध्यक्ष:सदस्य
(ग)प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतसदस्य
(घ)पूर्वाधार विकास समिति संयोजकसदस्य
(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(च)गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरु मध्यबाट कम्तिमा १ जनामहिला	सदस्य
(छ)पूर्वाधार विकास एवं भवन नियमन शाखा प्रमुख	..सदस्य सचिव

५. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) छनौटगर्दा अपनाइनु पर्ने आधारभूत

मापदण्डहरु:

विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयारीका निमित्त योजनाहरुको छनौट र प्रस्तावका लागि निम्न अनुसारको मापदण्डहरु लागु गरिएको छ :

१. विस्तृत परियोजना छनौट तथा प्रस्तावगर्दा आवधिक योजनामा उल्लेख भएका योजनाहरुलाई प्रथम प्राथमिकतादिनु पर्ने छ ।
२. छनौट गरिएको योजना, स्थानीय स्तरमा रोजगार सृजनागर्ने , गरिवीनिवारणमा टेवापूर्याउने र बढी भन्दा बढी जनता र क्षेत्रलाई समेट्ने खालको हुनु पर्ने छ ।
३. विस्तृत परियोजना छनौट तथा प्रस्ताव गर्दा वस्ती स्तरबाट आएका योजनाहरुलाई समेट्नु पर्ने छ ।
४. छनौट गरिएको योजनाले बन्वितीकरणमा परेका समुदाय , दलित, महिला , अपांग , बालबालिका आदि लाई समेट्ने खालको हुनु पर्ने छ ।
५. स्थानीयश्रोत साधन , शिप प्रयोगमा आउने र स्थानीय मौलिक संस्कृति तथा पहिचान भल्किने किसिमका योजनाहरु छनौटमा प्राथमिकता दिनु पर्ने छ ।

६.विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR)तयार गर्दा अपनाइनु पर्ने आधारभूत मापदण्डहरु:

विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR)तयार गर्ने क्रममा यसको गुणस्तर, दिगोपन र आवश्यकता अनुरूपको डिजायन र लगत प्राप्त होस् भन्ने उदेश्यले निम्नअनुसारको मापदण्डहरु राखिएको छ। उल्लेखित मापदण्डका

अतिरिक्त आवश्यकता र औचित्यको आधारमा विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यक्ति वा निकाय वाट कार्यालयले प्रतिवेदन संग सम्बन्धित अन्य थपकार्य वा परामर्शको सेवालिन सक्ने छ ।

१. डि.पि.आर तयार पार्ने प्राविधिक को हकमा नेपाल ईन्जिनियरिङ् परिषद् मा सुचिकृत भएको हुनु पर्नेछ । फर्म(कन्सल्टेन्स) अनुभवि एवं सम्बन्धित निकायमा सुचिकृत हुनु पर्नेछ ।
२. डि.पि.आरमा निर्माण स्थललाई मध्यनजर गर्दै उक्त स्थानको भौगोलिक ,यातयात, निर्माण सामग्रीको उपलब्धता, लाभान्वित समुदायको आर्थिक अवस्था र निर्माण पश्चात हुनसक्ने आर्थिक,सामाजिक एवं सांस्कृतिक जिवनस्तरमा पार्ने सकरात्मक वा नकरात्मक प्रभावबारे पनि बिप्लेषण गरिएको हुनु पर्नेछ।
३. डि.पि.आर मा प्रष्ट देखीने र बुझिने गरि डिजाइनर तथा कन्सल्टेन्सिको छाप एवं दस्तखत समावेस गरिएको हुनुपर्ने छ ।
४. डी. पी. आर तयारगर्ने निकायले प्रस्तावित संरचनाको सम्भावित भविष्यमा आइ पर्ने प्रकोप (Disasater) तथा अन्य वातावरणजन्य(Enviromental) चुनौतीहरुलाई गणना गरि त्यसलाई सामनागर्ने गरि तयार गर्नु पर्ने छ ।
५. डिपिआर तयार गर्ने निकायले , फिल्डमा गरिने कार्य जस्तो सर्वे , माटो परिक्षण आदि जस्ता कार्यहरुको पुष्ट्याइहुने फिल्ड बुक तयार गरेको हुनुपर्ने छ ।
६. डिपिआर तयार गर्ने निकाय ले फिल्डमा कार्यगर्दा कार्यालयको प्रतिनिधीको रोहवरमावा स्वीकृतिपश्चातमात्रकार्य गर्नुपर्ने छ र फिल्डमा पछि निर्माण चरणलाइ आवश्यक बेन्चमार्क (Benchmark) , चेनेज (Chainage) जस्ता अतिआवश्यकलाइन लेवलको स्पष्ट व्यवस्था गरि त्यसको पुष्ट्याई हुने विवरण कार्यालयलाइ बुझाउनु पर्ने छ ।
७. डि. पी. आर. तयार गर्दा प्रचलित , मापदण्ड (Standard), सम्बन्धित ऐन , कार्यविधिलाइ आधार बनाइ दिर्घकालिन बिकासमा टेवापुग्ने गरि तयार गरिएको हुनुपर्ने छ ।
८. सडक, सिंचाई , ढल जस्ता कार्यहरुको डिपिआर तयार गर्दा ती संरचनाहरुलाई पानीको प्रकोप वाट बचाउन स्पष्ट नालीको व्यवस्था तथा त्यसलाई व्यवस्थापन (Dispose) गर्ने क्षेत्र तथा संरचनाको व्यवस्था गरेको हुनुपर्ने छ ।
९. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्दा माटो स्थिरकरण (Soil Stabilization) तथा (Bio engineering) को स्पष्ट व्यवस्थागरिएको हुनुपर्ने छ ।
१०. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्दा काटिएको माटोको मात्रा (Soil Cutting Volume) लाइ सन्तुलनगरिएको तथा अतिरिक्त माटोको मात्रालाई व्यवस्थापन गर्ने क्षेत्र र आवश्यक संरचनाको उल्लेख गरिएको हुनुपर्ने छ ।

११. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्दा त्यस परियोजना निर्माणलाइ आवश्यक सामग्री (Resources) को स्पष्ट लेखाजोखागरि त्यसको उपलब्धता एवं उपलब्ध क्षेत्रको निर्धारण तथा दुरी उल्लेख गरिएको हुनुपर्ने छ ।
१२. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्दा लागतलाभविश्लेषण(Cost Benefit Analysis) गरिएको तथाप्रतिव्यक्तिलागत (Per capita cost) खुलाइएको हुनुपर्ने छ । .
१३. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्दा खासगरी ठुला र संवेदनशिल प्रकृतिकाआयोजनाहरु जस्तो सडक सिंचाई हाइड्रोपावर आदिप्रकारका आयोजनाको प्रतिवेदनमाबातावरणिय परिक्षण (IEE /EIA) प्रतिवेदन समेत तयार गर्नु पर्ने छ ।
१४. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्ने निकायले प्रतिवेदनमा प्रस्ताव गरेको हरेक निर्माण वस्तु (Items) हरुको सम्बन्धित नम्स (Norms) तथा स्पेसिफिकेशन (Specification) खण्ड (Clause) उल्लेख गरेको हुनुपर्ने छ ।
१५. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्ने निकायले डिजायन स्टिमेट तयार गर्दा सम्बन्धितQuantity, Rateआदि सेल (Cell) हरु एक आपसमा इन्टर लिंक (Inter Link) गरेको हुनुपर्ने छ ।
१६. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्ने निकायले दर बिस्लेसनगर्दा प्रमाणित पालिकावाजिल्ला दर मात्रप्रयोग गर्नु पर्ने छ ।.
१७. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्ने निकायले प्रतिवेदनतयार गर्दा, फिल्ड बुक, डिजाइन, इस्टिमेट , दर(Rate) विश्लेषण, ड्रौइंग, वातवरणिय अध्ययनप्रतिवेदनआदिका छुट्टा/छुट्टै प्रतिवेदनतयार गरि पेश गर्नु पर्ने छ ।
१८. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्ने निकायले सडक, खानेपानी , सिंचाई जस्ता योजनाहरुको डि पिआर तयार गर्दा प्रतिवेदनमा समावेश सम्पूर्ण संरचनाहरुको चेनेजवाइज ड्रइङ्ग स्पट बुक्तिने डाइमेन्शनखुलाएर तयार गरि बुझाउनु पर्ने छ।
१९. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्ने निकायले सार्वजनिक भवनहरुको प्रतिवेदन तयार गर्दा छुट्टा छुट्टै , ट्रेन्च प्लान , फाउण्डेशनप्लान , साइट प्लान , फ्लोर प्लान, रुफ प्लान , स्टेयर केश प्लानतथा सेक्सन , विम प्लानतथा सेक्सन , स्ल्यावप्लानतथा सेक्सन, कोलुमं प्लानतथा सेक्सन, भवन को पूर्ण सेक्सन , water supply and sanitation, whole electrification, Location Map, Detailed bar bending, चारै मोहोडाको छुट्टा छुट्टै इलिभेशनसहितका सम्पूर्ण आवश्यक नक्साहरु समावेश गर्नु पर्ने छ।

२०. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्ने निकायले आयोजनाको प्रकृति र लागतलाई विश्लेषण गरि आयोजनानिर्माणका लागि अपनाइने विधि (Approach) का बारेमा सुझाव पेश गर्न सक्ने छ ।
२१. विस्तृत परियोजनाप्रतिवेदन (DPR) तयार गर्न निकायले प्रतिवेदन पूर्ण रूपले तयार गरि सके पछि मस्यौदा साभेदारी(Draft sharing) कार्यशालागोष्ठिको आयोजनागरि त्यस संग सम्बन्धित सम्पूर्ण सुचना साभेदारी गरि आवश्यक सुझाव तथा पृष्टपोषण प्राप्तगरि प्रतिवेदनलाई अन्तिम रूप दिनु पर्ने छ। कार्यशालामा संबन्धित क्षेत्रका विशेषज्ञ, कार्यपालिका सदस्य , सम्बन्धित शाखाका शाखाप्रमुख तथा कर्मचारिहरु सहभागी हुने छन्।
२२. तयार डि.पि.आर. कहिकतै वा अन्यसंग साभार नगरिएको वा मेल नखाने हुनु पर्नेछ र डिजायन मा कुनै त्रुटी वा कमजोरी फेला परेमा स्वयं प्रतिवेदनतयार गर्ने निकाय वा व्यक्ति कारवाई को भागिदार बन्नु पर्ने छ ।

७.संसोधन एवं खारेजी :

- क) डि.पि.आ छनौट प्रकृया सम्बन्धिकार्यविधि संसोधनवाखारेज गर्नु परेमा गाँउपालिकाले गर्न सक्ने छ ।
- ख) यो कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुको हकमा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित ऐन तथा नियमअनुसार हुनेछ ।
- ग) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित कानून वा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ संग बाभिएको हदमा स्वतःनिष्कृत हुनेछ ।

आज्ञाले,
कुमार लाल श्रेष्ठ
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत