गुराँस राजपत्र

गुराँस गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः १० **संख्याः ६७** **मितिः २०८३/०६/०२**

भागः २

गुराँस गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्बसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा वडा कार्यालय रंगरोगन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गुराँस गाउँपालिकाले विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा वडा कार्यालय रंगरोगन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३ जारी गरेको छ ।

गुराँस गाउँपालिका

विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा वडा कार्यालय रंगरोगन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/०५/२४

प्रमाणीकरण मितिः २०८३/०६/०२

प्रस्तावनाः

गुराँस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा वडा कार्यालय भवनहरूको भौतिक सौन्दर्यीकरण, संरक्षण, तथा एकरूपता कायम गर्न; सार्वजनिक निकायहरूको पहिचान र मर्यादा उच्च राख्न; र स्थानीय स्रोत तथा नागरिक सहभागितालाई प्रोत्साहन गर्दै सार्वजनिक पूर्वाधार मर्मत सम्भार कार्यलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउनका लागि गुराँस गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ तथा दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ।

परिच्छेद–१: प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम **"गुराँस गाउँपालिका विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा वडा कार्यालय रंगरोगन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३"** रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि गुराँस राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि गुराँस गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,—

(क) **"गाउँपालिका"** भन्नाले गुराँस गाउँपालिका, दैलेखलाई जनाउँछ।

(ख) **"कार्यपालिका"** भन्नाले गुराँस गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई जनाउँछ।

(ग) **"सम्बन्धित संस्था"** भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी/उपस्वास्थ्य चौकी/आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई र वडा कार्यालयहरूलाई जनाउँछ।

(घ) **"रंगरोगन कार्य"** भन्नाले भवनको बाहिरी तथा भित्री गारो, छत, झ्याल-ढोका, घेराबार तथा कम्पाउण्ड वालको सरसफाइ, पुटिङ, प्राइमरिङ, तथा तोकिएको रङ लगाउने सम्पूर्ण प्रक्रियालाई जनाउँछ।

(ङ) **"संस्थागत व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति (SMC), स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति (HFOMC) वा वडा समितिलाई जनाउँछ।

(च) **"प्राविधिक"** भन्नाले गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखामा कार्यरत इन्जिनियर, सब-इन्जिनियर, असिष्टेण्ट सब-इन्जिनियर वा तोकिएको प्राविधिक प्रतिनिधिलाई जनाउँछ।

परिच्छेद–२: उद्देश्य तथा बजेट व्यवस्थापन

३. उद्देश्य:

यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहनेछन्:

(क) सार्वजनिक निकाय (विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था र वडा कार्यालय) हरूको भौतिक संरचनालाई टिकाउ, सफा र सौन्दर्यपूर्ण बनाउनु।

(ख) गाउँपालिकाभित्रका सार्वजनिक भवनहरूमा एकरूपता ल्याउन निश्चित रङ कोड (Color Code) तोकी कार्यान्वयन गराउनु।

(ग) सरकारी तथा सामुदायिक भवनहरूको नियमित मर्मत सम्भारको संस्कृति विकास गर्नु।

(घ) स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको परिचालनलाई पारदर्शी, नतिजामुखी र मितव्ययी बनाउनु।

४. बजेट तथा कोषको व्यवस्था:

(१) गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा **"विद्यालय तथा स्वास्थ्य संस्था, वडा कार्यालय समेट रंगरोगन"** शीर्षकमा विनियोजित बजेटबाट यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।

(२) गाउँपालिकाले स्वीकृत बजेटको सीमाभित्र रही प्रत्येक संस्था वा वडालाई प्राथमिकता र भवनको क्षेत्रफलका आधारमा अनुदान/बजेट उपलब्ध गराउनेछ।

(३) सम्बन्धित संस्थाले आवश्यक परेमा आफ्नो आन्तरिक स्रोत वा समुदायको सहभागिता/श्रमदानबाट थप रकम जुटाउन सक्नेछन्।

परिच्छेद–३: प्राविधिक मापदण्ड तथा रङ कोड (Color Code)

५. रङ सम्बन्धी मापदण्ड:

रंगरोगन गर्दा मौसम-प्रतिरोधी (Weather-proof/Exterior Emulsion) र गुणस्तरीय सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्नेछ। भवनको पहिचान अनुसार निम्नानुसारको रङ कोड प्रयोग गर्नुपर्नेछ:

- **सामुदायिक विद्यालयहरू:**
  - बाहिरी गारो: हल्का पहेंलो वा क्रिम रङ (Light Yellow / Cream)
  - झ्याल, ढोका तथा सीमाना: गाढा नीलो (Dark Blue)
  - छत/ब्याकग्राउन्ड: सेतो वा प्राविधिकले तोके अनुसार।
- **स्वास्थ्य संस्थाहरू:**
  - बाहिरी गारो: सेतो वा हल्का हरियो (White / Soft Light Green)
  - झ्याल, ढोका तथा चिन्ह: गाढा हरियो (Dark Green) तथा रातो क्रस चिन्ह।
- **वडा कार्यालयहरू:**

- बाहिरी गारो: हल्का रातो/इटली रङ वा क्रिम (Light Brick Red / Cream)
- झ्याल, ढोका तथा बोर्ड: गाढा रातो/मरुन रङ (Maroon Red)।

६. कार्यको प्राविधिक मापदण्ड (Technical Specifications):

(१) रंगरोगन गर्नुअघि भित्ताको पुरानो उप्किएको रङ, धूलो, र झ्याउ पूर्ण रूपमा सफा गरी तारको ब्रसले घोट्नुपर्नेछ।

(२) भित्ताका फुटेका वा चर्किएका भागहरूमा वाटरप्रूफ पुटिङ वा सिमेन्ट मोर्टारले मर्मत गरी सम्याउनुपर्नेछ।

(३) रङ लगाउनु अघि अनिवार्य रूपमा कम्तीमा एक कोट (1 Coat) बाहिरी प्राइमरिङ (Exterior Primer) गर्नुपर्नेछ।

(४) प्राइमरिङ सुकेपछि कम्तीमा दुई कोट (2 Coats) गुणस्तरीय वेदरकोट/इमल्सन रङ लगाउनुपर्नेछ।

परिच्छेद–४: योजना छनोट, सम्झौता तथा कार्यान्वयन

७. योजनाको माग तथा छनोट:

(१) रंगरोगन आवश्यक भएका विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था वा वडा कार्यालयहरूले आफ्नो कार्यपालिका वा शिक्षा/स्वास्थ्य शाखामा निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

(२) गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखाले भवनको अवस्था र क्षेत्रफलको नापजाँच गरी प्राविधिक लागत अनुमान (Cost Estimate) तयार गर्नेछ।

(३) स्वीकृत बजेट र प्राथमिकीकरणका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले रंगरोगन गरिने भवनहरूको अन्तिम सूची स्वीकृत गर्नेछ।

८. कार्यान्वयनको ढाँचा:

यो कार्यक्रम निम्न दुई मध्ये एक ढाँचामा कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ:

(क) **उपभोक्ता/व्यवस्थापन समिति मार्फत:** विद्यालय व्यवस्थापन समिति (SMC) वा स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन समिति (HFOMC) वा वडा समितिलाई सोझै अनुदान रकम हस्तान्तरण गरी।

(ख) **सार्वजनिक खरिद मार्फत:** सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र वा ई-बोली मार्फत।

९. सम्झौता प्रक्रिया:

(१) समिति मार्फत कार्य गराउँदा गाउँपालिका/वडा कार्यालय र सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिबीच औपचारिक सम्झौता हुनुपर्नेछ।

(२) सम्झौता पत्रमा काम सम्पन्न गर्नुपर्ने म्याद, स्वीकृत रङ कोड, बजेट सीमा, र भुक्तानीका सर्तहरू स्पष्ट खुलाउनुपर्नेछ।

परिच्छेद–५: अनुगमन, नापजाँच तथा भुक्तानी

१०. अनुगमन समिति:

गुराँस गाउँपालिका अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८३ मा व्यवस्था भएको समितिले अनुगमन गर्नेछ ।

११. प्राविधिक नापजाँच तथा भुक्तानी:

(१) कार्य सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित संस्थाले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र बिल/भर्पाई सहित भुक्तानीका लागि निवेदन दिनेछ।

(२) गाउँपालिकाको प्राविधिकले कार्यस्थलको भौतिक नापजाँच (Measurement Sheet) गरी तोकिएको रङ र गुणस्तर अनुसार काम भए/नभएको प्रमाणित गर्नेछ।

(३) अनुगमन समितिको प्रतिवेदन, प्राविधिकको नापजाँच फारम, र जिन्सी दाखिला प्रतिवेदनका आधारमा लेखा शाखाबाट बैंकिङ प्रणाली मार्फत रकम भुक्तानी गरिनेछ।

(४) नियमानुसार लाग्ने अग्रिम कर कट्टी (TDS) लगायत अन्य कर कट्टी गरी रकम भुक्तानी गरिनेछ।

परिच्छेद–६: अभिलेख, संरक्षण तथा विविध

१२. अभिलेखीकरण तथा साइनबोर्ड:

(१) रंगरोगन गर्नुभन्दा अगाडिको (Before) र गरिसकेपछिको (After) स्पष्ट फोटोहरू अभिलेखका रूपमा राख्नुपर्नेछ।

(२) रंगरोगन सम्पन्न भवनको मुख्य भागमा गाउँपालिकाको नाम, कार्यक्रमको नाम, आर्थिक वर्ष, र कुल लागत स्पष्ट देखिने गरी डिजिटल वा पेन्टेड साइनबोर्ड राख्नुपर्नेछ।

१३. मर्मत सम्भार र दायित्व:

रंगरोगन गरिएका भवनहरूको सरसफाइ र संरक्षण गर्ने प्राथमिक दायित्व सम्बन्धित विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था वा वडा कार्यालयको हुनेछ।

१४. बाधा अडकाउ फुकाउने:

यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै अस्पष्टता वा व्यावहारिक कठिनाइ उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम बाधा अडकाउ फुकाउन सकिनेछ।

अनुसूची-१: रंगरोगन योजना आवेदन फारम

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

गुराँस गाउँपालिका, रानीमत्ता, दैलेख।

विषय: भवन रंगरोगन कार्यक्रममा बजेट/स्वीकृति पाउँ सम्बन्धी।

उपरोक्त विषयमा यस [**विद्यालय/स्वास्थ्य संस्था/वडा कार्यालयको नाम**] को भवनको बाहिरी तथा भित्री भागको रंगरोगन गरी सौन्दर्यीकरण गर्नुपर्ने भएको हुँदा स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक नापजाँच गरी योजना स्वीकृत तथा रकम व्यवस्थापन गरिदिनुहुन यो निवेदन पेस गर्दछौं।

१. **संस्थाको नाम:** ....

२. **स्थान (वडा नं. तथा टोल):** ....

३. **रंगरोगन गरिने भवन/कोठा संख्या:** ....

४. **अनुमानित क्षेत्रफल (वर्ग फिट/मि.):** ....

५. **सम्पर्क व्यक्ति र फोन नं.:** ....

आवेदक/अध्यक्षको तर्फबाट:

नाम: ....

पद: ....

छाप तथा दस्तखत: ....

मिति: ....

अनुसूची-२: कार्य सम्पन्न तथा प्राविधिक नापजाँच प्रतिवेदन (Checklist)

१. **योजनाको नाम:** विद्यालय/स्वास्थ्य संस्था/वडा कार्यालय रंगरोगन कार्यक्रम

२. **कार्यान्वयन गर्ने निकाय:** ....

३. **सम्पन्न भएको मिति:** ....

क्र.सं.	**कार्य विवरण**	**स्वीकृत मापदण्ड**	**Actual अवस्था**	**कैफियत**
१	भित्ताको सरसफाइ तथा पुटिङ	पूर्ण भएको	[ ] छ [ ] छैन	
२	प्राइमरिङ (Primer Coat)	१ कोट	[ ] छ [ ] छैन	
३	फिनिसिङ रङ (Top Coat)	तोकिएको रङ कोड (२ कोट)	[ ] छ [ ] छैन	
४	झ्याल, ढोका ग्रिल पेन्ट	एनसि/इनामेल पेन्ट	[ ] छ [ ] छैन	
५	सूचना/साइनबोर्ड लेखन	तोकिए अनुसार	[ ] छ [ ] छैन	

जाँच गर्ने प्राविधिक:

नाम: ....

पद: (इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर) ....

दस्तखत: ....

मिति: ....

नोटः भुक्तानीको समयमा अनुगमन समितिले भर्ने चेकलिष्ट र निर्णय बाहेक यो चेकलिष्ट फारम पनि अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले,

ओम प्रकाश देवकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत