सडक बोर्ड नेपाल

(सडक बोर्ड ऐन, २०५८ अन्तर्गत स्थापित)
मिनभवन, काठमाडौं

प.सं.

च.नं. १२६५

मिति :- २०७५/११/१९

श्री नीलकण्ठ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
धादिङ ।

विषय :-आ.व. २०७५/०७६ को स्वीकृत कार्यक्रमको सहमति सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा तहाँको प.सं. २०७५/०७६ च.नं. १९८६ मिति २०७५/०९/२९ को पत्रसाथ संलग्न गरिएको सडक मर्मत संभार सम्बन्धी बार्षिक कार्यक्रम क्रमश: मिति २०७५/०९/३०, १०/२०, ११/१० मा प्राप्त भई व्यहोरा अवगत भयो । त्यस निकायको स्वामित्वमा रहेको स्थानीय सडकहरू मध्ये प्राथमिकताको आधारमा ग्राभेल सडकको नियमित, पटके, आवधिक र विशेष मर्मत संभारको बार्षिक कार्य जिम्मेवारी पूर्वक तहाँबाट नै छनौट तथा स्वीकृत गरी छनौट प्रकृयामा सडक बोर्डको निर्देशिका वमोजिम फरक नपर्ने गरी प्रतिबद्धता सहित पठाइएको निम्न वमोजिमको बार्षिक कार्यक्रममा यस बोर्डको सहमति रहेको छ । यसरी सहमति प्रदान गरिएको सडक मर्मत संभार सम्बन्धि बार्षिक कार्यक्रम प्रचलित नियमानुसार संचालन, सम्पादन तथा सम्पन्न गरी समझदारी पत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको आवश्यक कागजातहरू पेश गर्नहुन अनुरोध छ । साथै चालु आ.व.को जेष्ठ मसान्त भित्र स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमको कम्तीमा ७०% प्रगति पेश गरी सम्झौता बमोजिमको रकम निकासा लिनुहुन समेत अनुरोध गरिन्छ ।

स्वीकृत कार्यक्रमको विवरण

सि.नं.	सडकको नाम	किसिम	कुल लम्बाई (कि.मि.)	मर्मत लम्बाई (कि.मि.)	कुल लागत (रु.)	सडक बोर्डले ब्यहोर्ने रकम (रु.)
१	धादिङबेसी- खाल्टे सडक मर्मत	ग्राभेल	१८.००	५.५०	६,४०८,६९८.७७	४,४८६,०८९.१४
	जम्मा				६,४०८,६९८.७७	४,४८६,०८९.१४

इ. कृष्ण सिंह बस्नेत
कार्यकारी निर्देशक

बोधार्थ :

१) श्रीमान् अध्यक्षज्यू, सडक बोर्ड नेपाल ।
२) श्री संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
   योजना महाशाखा, सिंहदरबार ।
३) श्री स्थानीय पूर्वाधार विभाग, पुल्चोक, ललितपुर ।
४) श्री लेखा शाखा, सडक बोर्ड नेपाल ।
५) श्री प्राविधिक शाखा, सडक बोर्ड नेपाल ।
६) श्री प्रशासन शाखा : उपरोक्तानुसारको पत्र वेभसाईटमा अपलोड हुन ।

अरनिको भवन, मिनभवन पो.व.नं. ११४०६, काठमाडौं, नेपाल, फोन नं. ४४९३५१५, ४४९३५२९, ४४९३५३९
फ्याक्स नं. :+९७७-१-४४९३५४२, ४४६०८७१, इमेल : info@rbn.org.np; roadsboardnepal.org@gmail.com
वेभसाइट : www.rbn.org.np

सडक बोर्ड नेपाल तथा स्थानीय निकाय बीच सडक मर्मत संभार कार्यको लागि गरिएको समझदारी पत्र
(Memorandum of Understanding)

सडक बोर्ड नेपालको तर्फबाट प्रतिनिधीत्व गर्ने कार्यकारी निर्देशक (त्यसपछि प्रथम भनेर संबोधन गरिएको) र सम्बन्धीत नीलकण्ठ नगरपालिका को तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यकारी अधिकृत (त्यसपछि दोस्रो पक्ष भनेर संवोधन गरिएको) बीच यो समझदारी कायम भएको छ ।

१. सडक बोर्ड ऐन २०५८, सडक बोर्ड नियमावली २०६०, सडक बोर्ड निर्देशिका २०६१, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, कार्यकारी समितिको निर्णय तथा निर्देशिकाको परिधीभित्र रही सावधानी पुर्वक एवं दक्षताका साथ कार्य गर्न/गराउन आवश्यक श्रोत र साधन समेतको समुचित व्यवस्थापन गरी निर्दिष्ट गुणस्तर तथा वातावरणीय सन्तुलन कायम राख्दै दोस्रो पक्षवाट तोकिएको सडक मर्मत संभार प्राथमिकताका आधारमा स्वीकृत तथा प्रथम पक्षवाट सहमति भएका सडक मर्मत सम्भार सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम अनुरुपको सडक मर्मत संभार कार्य सम्पन्न गर्न गराउने प्रतिवद्धता दोस्रो पक्षले व्यक्त गर्दछ ।

२. दोस्रो पक्षद्वारा ठेक्का वा उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित कार्य, प्रथम पक्ष वा यसका प्रतिनिधि वा डोलिडारले निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्न सक्ने भएकाले सम्बन्धीत सम्पूर्ण दस्तावेज उपलब्ध गराउने तथा निरीक्षणमा आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ । नेपाल सरकारको आधिकारीक निकायहरुबाट निरिक्षणको क्रममा संचालित कार्यक्रमको गुणस्तर तथा प्रगति निर्धारित मापदण्ड अनुरुपमा भएको जानकारी बोर्डलाई प्राप्त भएमा बोर्डले उपलब्ध गराउने रकम रोक्का गर्न सक्नेछ ।

३. दोस्रो पक्षबाट स्वीकृत एंव प्रथम पक्षको सहमति अनुसारको कार्यक्रम चालु आ. व.जेष्ठ मसान्त भित्र कम्तीमा ७०% को प्रगति पेश गरि सम्झौता बमोजिमको रकम निकासा लिई सक्नुपर्नेछ ।

४. प्रथम पक्षले रकम निकासा दिदा सडक बोर्ड निर्देशिका २०६१ दफा ४७ ले निर्धारण गरेको मापदण्डको परिधि भित्र रहि निकासा दिने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछ । यसरी निकासा दिदा पहिलो निकासा रकम स्वीकृत बजेट अनुसार उपलब्ध गराइनेछ र बाँकी रकम संचालित कार्यक्रमको प्रगति तथा संझौता वा ठेक्का रकमको आधारमा हुनेछ ।

५. मासिक प्रतिवेदन, चौमासिक प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिबेदन, खर्चको फाँटवारी लगायत अन्य आवश्यक विवरण प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्ने जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

६. सडक बोर्डको स्वीकृति एकिकृत बार्षिक योजना (IAP) अनुसारको रकम मात्र प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाइ उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

७. आर्थिक वर्ष भित्र विशेष वा काबु बाहिरको परिस्थितिको कारण सबै कार्य पुरा हुन नसकेको अवस्थामा सम्पन्न भएको कार्यको मात्र खर्च लेखांकन गरिनेछ । बाँकी कार्यहरु अर्को आर्थिक वर्षको कार्यक्रममा समावेश गर्न सकिनेछ ।

८. दोस्रो पक्षको मातहत भित्र रहेका सम्पूर्ण सडकको तथ्यांक सडक बोर्डले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा हरेक वर्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्रथम पक्षले विवरण प्राप्त गरेपछि उपलब्ध स्रोतको आधारमा आगामी आ.व.को लागि बजेट सिलिङ उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र सो कार्य सामान्यतया चालु आ.व.को श्रावण महिना भित्र गर्नु पर्नेछ ।

९. दोस्रो पक्षले बजेट सिलिङ, स्थानीय सडक मर्मत संभार सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रमको सहमतिका आधारमा र स्थानीय निकायले व्यहोर्नु पर्ने म्याचिङ फण्ड समेत समावेश गरी चालु आ. व. को कार्तिक मसान्त भित्र सडक मर्मत संभारको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृति गरी प्रथम पक्षको सहमतिको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. कुनै कारणबस कार्यक्रम संशोधन/थप गराउनु पर्ने भएमा वा विशेष कारणवस कार्तिक मसान्तभित्र कार्यक्रम स्वीकृत हुन नसकेको अवस्थामा चालु आ. व. भित्रै कार्य सपन्न गर्ने प्रतिवद्धताका साथ ढिलोमा चालु आ. व. को फागुन मसान्त भित्र वार्षिक/संशोधित/थप कार्यक्रम प्रथम पक्षको सहमतिको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

११. दोस्रो पक्षले चालु आ.व.को आषाढ मसान्त भित्र खर्च गर्न नसकेको एकमुष्ट बचत रकम सडक बोर्डमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

१२ कार्य सम्पन्न भएपछि दोस्रो पक्षले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अन्तिम प्रगति प्रतिवेदन (कार्य प्रगतिको फोटोहरु समेत), अन्तिम लेखा परिक्षण र कार्यको गुणस्तरीय भए,नभएको प्राविधिक पुष्ट्याईको विवरणका साथै माग भएका अन्य विवरण समेत प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्यको हकमा सडकबोर्ड निर्देशिका २०६१ मा उल्लेख भए अनुसारका कागजातहरु प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

१३. सडक बोर्ड नेपाल तथा डोलिडारको अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित निकायले प्राथमिकताको कम बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गरेको पाईएमा आगामी बर्षको कार्यक्रममा विनियोजित रकम घटाउन /रोक्न सक्नेछ ।

१४. कार्य सम्पादन मूल्यांकनको आधारमा डोलिडार वा प्रथम पक्ष आफैले प्रत्येक निकायको performance मूल्यांकन गर्नेछ भन्ने दुबै पक्षलाई मन्जुर छ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
नाम : डा. कृष्ण प्रसाद ...	नाम : जगन्नाथ पन्त
पद : कार्यकारी निर्देशक	पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
दस्तखत :	दस्तखत :
कार्यालयको छाप :	कार्यालयको छाप : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति :	मिति :
साक्षी :	साक्षी :
नाम : डा. ... ज्ञवाली	नाम : कुमार ढकाल
पद : प्रा. निर्देशक	पद: इन्जिनियर
दस्तखत :	दस्तखत :