



खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
चौरीखर्क, सोलुखुम्बु, कोशी, नेपाल।



स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: १

मिति: २०८२/०३/०७

भाग-२

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको ब्याकहो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

आज्ञाले,
नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको ब्याकहो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: यस खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको सरकारी सम्पत्तिको रुपमा रहेको व्यक्तहो लोडरको सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्न, यसको दुरुपयोग रोक्न, यसबाट प्राप्त हुने आय र व्ययको हिसावकिताब पारदर्शी रुपमा राख्न, मर्मत सम्भारलाई नियमित गराउन, यसमा संलग्न अपरेटर र सहयोगीलाई मेशिन सञ्चालन गर्दा हिफाजत र सदुपयोग गराई खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको विकास निर्माणको काममा नियमितता, मितव्ययीता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता एवं व्यवस्थित बनाउन वाञ्छनीय भएकाले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७९ को दफा ४ ले दिइएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि पारित गरी लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम: ब्याकहो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ।
- (३) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट पारित गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

- (१) “कार्यविधि” भन्नाले गाउँपालिकाको ब्याकहो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ लाई सम्झनु पर्दछ।
- (२) “कोष” भन्नाले गाउँपालिकाको ब्याकहो लोडर सञ्चालन कोषलाई सम्झनु पर्दछ।
- (३) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका लाई सम्झनु पर्दछ।
- (४) “मेशिन” भन्नाले गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याकहो लोडर सम्झनु पर्दछ।
- (५) “उपसमिति” भन्नाले ब्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमिति सम्झनु पर्दछ।
- (६) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (७) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (८) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(९) “जिन्सी इकाई” भन्नाले गाउँपालिकाको सामान्य प्रशासन तथा जिन्सी व्यवस्थापन इकाई सम्झनु पर्दछ।

(१०) “सदस्य” भन्नाले गाउँपालिकाको ब्याकहो लोडर सञ्चालन अनुगमन समितिका सदस्य सम्झनु पर्दछ।

(११) “सम्झौता” भन्नाले ब्याकहो लोडर सञ्चालन सम्बन्धमा गरिने अनुसूची-१ बमोजिमको सम्झौता सम्झनु पर्दछ।

३. मेशिन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमिति सम्बन्धी व्यवस्था: मेशिनको उचित किसिमले सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको उपसमिति रहनेछ।

(१) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य -संयोजक

(२) पूर्वाधार विकास शाखा (इन्जिनियर) -सदस्य

(३) योजना शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

४. मेशिनको सञ्चालन: यस गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको मेशिन सञ्चालन गरी काम लगाउँदा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पुर्याई गर्नुपर्नेछ।

(१) मेशिन भाडामा प्रयोग गर्न चाहने पक्षले कार्यालयमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ। कोही कसैले निवेदन विना वा मौखिक आदेशमा वा प्रक्रिया नपुर्याई मेशिन सञ्चालन गर्न/गराउन पाइनेछैन।

(२) दफा ४ (१) बमोजिमको निवेदकले सञ्चालन गर्ने कार्यघण्टा (समय) र सो वापत लाग्ने अनुमानित भाडा रकम मेशिन लैजानु अघि यस गाउँपालिकाको धरौटी खातामा दाखिला गरी सोको सक्कलै भौचर गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। तर कार्यालयबाट सञ्चालित योजनाको हकमा पूर्व स्वीकृति लिई योजनाको बिल भुक्तानी गर्दा भाडावापतको रकम कट्टा गर्ने गरी मेशिन प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(३) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने योजनाको हकमा योजना सम्झौता नभई मेशिन प्रयोग गर्न पाइने छैन।

(४) मेशिन प्रयोग गर्नुभन्दा अगाडि गाउँपालिका र भाडामा लिने पक्षबीच सम्झौता गर्नुपर्नेछ। एक घण्टाभन्दा कम समयको लागि मेशिन भाडामा दिइने छैन।

(५) मेशिन रहेको स्थानदेखि योजना स्थलसम्म लैजाँदा र ल्याउँदा लाग्ने समय बराबरको भाडा निवेदक स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ।

- (६) भाडा अवधिभर मेशिनको सुरक्षाको जिम्मेवारी भडामा लिने पक्षको हुनेछ। मेशिन सञ्चालन गर्ने र सोको लगबुक राख्ने जिम्मेवारी अपरेटरको हुनेछ।
- (७) काम सम्पन्न भए पश्चात मेशिन अनिवार्य रूपमा उपसमितिले तोकेको स्थानमा ल्याई सुरक्षित राख्ने कर्तव्य मेशिन अपरेटरको हुनेछ।
- (८) अपरेटरले मेशिनको प्राविधिक अवस्था बारे गाउँपालिकामा जानकारी गराई मर्मत संभार, सामान हेरफेर, लुब्रिकेन्ट परिवर्तन गर्नुपर्ने भए पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ।
- (९) अपरेटर वा सहयोगीले कार्यालयको आदेश विना मेशिन सञ्चालन गरे वा गराए, मेशिनको कुनै पार्टपुर्जा वा मेशिनमा क्षति पुर्याए वा लापरवाही साथ मेशिन चलाएर भएको क्षतिवापतको क्षतिपुर्ति निजहरुबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गरिनेछ।
- (१०) मेशिन सञ्चालनबाट प्राप्त आय र खर्चको हिसाब किताब हरेक महिना कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने दायित्व राजस्व शाखाको हुनेछ।
- (११) एक पटकमा अधिकतम पाँच लाख रुपैयाँ सम्मको सडक मर्मत सम्भार कार्य मेशिन प्रयोग गरी कार्यालयले गराउन सक्नेछ। यसरी कार्य गराउँदा हुने भाडावापतको रकम बिल, लगबुक र प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको आधारमा कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ।
- ५. मेशिन सञ्चालनका लागि जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) मेशिन सञ्चालनका लागि १ जना अपरेटर र १ जना सहयोगी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम करार सेवामा नियुक्त गरिनेछ।
- (२) करारमा नियुक्त कर्मचारीको सेवा सुविधा करार सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।
- ६. भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था:** प्राकृतिक विपत्ति एवं आपतकालीन सडक मर्मत बाहेक गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेको आयोजना र दोश्रो पक्षले भाडा सम्झौता मार्फत मेशिन प्रयोग गर्दा मेशिन अपरेटरलाई प्रति घण्टा रु. २००/- र सहयोगीलाई प्रति घण्टा रु. ५०/- का दरले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- ७. मेशिन सञ्चालन भाडा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) मेशिन सञ्चालन गरे वापत लाग्ने प्रति कार्यघण्टा भाडा गाउँपालिकाको गाउँसभाद्वारा पारित गरी आर्थिक ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ।
- (२) तोकिएको समय अगावै काम सम्पन्न भई दफा ४ (२) बमोजिम जम्मा भएको प्रयोगकर्ताको धरौटी रकम सञ्चित रहेको अवस्थामा अपरेटर र तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीको सिफारिसमा खर्च भएको रकम कोषमा खर्च लेखी सञ्चित रहेको रकम प्रयोगकर्ताको बैंक खातामा फिर्ता गरिनेछ।

८. **कोषको व्यवस्था:** मेशिन सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि गाउँपालिकामा एउटा छुट्टै कोषको व्यवस्था हुनेछ। सो कोषमा मेशिन भाडा वापत प्रति घण्टाको दरले प्राप्त हुने रकम, गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम र अन्य रकम जम्मा गरिनेछ। सो कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा अधिकृतको संयुक्त दरखास्तबाट हुनेछ। सो कोषमा रहेको रकम नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
९. **मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) मेशिनलाई दिगो र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न, आवश्यकता अनुसार प्राविधिक चेकजाँच गराई मर्मत संभार गराउने जिम्मेवारी मेशिन अपरेटर र सहयोगीको हुनेछ।
- (२) आधिकारिक सर्भिस सेन्टर वा सो सम्बन्धी जानकारी प्राविधिकद्वारा पूर्व लागत अनुमान गराई मर्मत संभार गर्ने जिम्मेवारी जिन्सी इकाईको हुनेछ।
- (३) मर्मत आदेश प्राप्त भएपछि मात्र मर्मत कार्य गर्नु पर्नेछ।
- (४) डिजिटल मिटर बिग्रेको अवस्थामा डिजिटल मिटरलाई मर्मत वा नयाँ जडान गरेर मात्र मेशिन सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
- (५) मेशिनको कुनैपनि पार्टपुर्जा बिग्रेको अवस्थामा मेशिन सञ्चालन गर्न पाइने छैन।
१०. **मेशिन प्रयोगमा प्राथमिकता:** सार्वजनिक कार्य, पहिला सम्झौता भएको योजना र अवरूद्ध भएको सडक र बाटो मर्मत सम्बन्धी कार्यमा प्राथमिकता दिइनेछ।
११. **अभिलेख:** (१) जिन्सी इकाईले मेशिन मर्मत सम्भार, मेशिनमा प्रयोग भएको इन्धन, अपरेटर र हेल्परको पारिश्रमिकको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ।
- (२) नियमित रूपमा लगबुक भर्ने जिम्मेवारी मेशिन अपरेटरको हुनेछ। लगबुकमा केरमेट/फेरबदल वा झुटो विवरण उल्लेखित भएमा सोवापतको रकम अपरेटरबाट असुल गरिनेछ।
१२. **कार्यविधिमा संशोधन:** मेशिन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।
१३. **खरेजी र बचाउ:** यो कार्यविधि जारी हुनुपूर्व मेशिन सञ्चालन सम्बन्धमा भएका सबै कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ। यो कार्यविधि जारी हुनुपूर्व मेशिन सञ्चालन सम्बन्धमा भएका निर्णयहरू स्वतः निष्क्रिय हुनेछ।

आज्ञाले,
नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१
(दफा २ (११) सँग सम्बन्धित)
सम्झौता पत्रको ढाँचा

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र
(यसपछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच ब्याकहो लोडर सञ्चालन सम्बन्धमा देहायका शर्तहरूको अधीनमा रहने गरी भएको यो
लिखित सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति बुझी लियो दियो।

देहायः

- (१) कार्यमा मिति:/...../..... देखि मिति:
...../...../..... सम्म कार्यघण्टाका लागि प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई मेशिन भाडामा उपलब्ध
गराउनेछ।
- (२) मेशिन र मेशिन सञ्चालन कार्यमा खटिएका अपरेटर र सहयोगीको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने जिम्मेवारी दोश्रो पक्षको
हुनेछ।
- (३) मेशिन सञ्चालन कार्यमा कुनै विवाद आएमा मेशिन फिर्ता ल्याउन दोश्रो पक्षले कुनैपनि प्रकारको अवरोध गर्ने छैन।
- (४) प्रथम पक्षको कार्यदेशविना दोश्रो पक्षले मेशिन सञ्चालन गर्न पाउनेछैन।
- (५) थप कार्यघण्टाका लागि मेशिन भाडामा लिनुपर्ने भएमा प्रथम पक्षबाट स्वीकृति लिएर मात्र दोश्रो पक्षले मेशिन प्रयोग
गर्नु पर्नेछ।
- (६) प्रति कार्यघण्टा रू. /- का दरले प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले मेशिन भाडा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
इन्धन र ग्रासको प्रबन्ध प्रथम पक्षले गर्नेछ।
- (७) दोश्रो पक्षले अपरेटरलाई प्रति कार्यघण्टा रू. २००/- र सहयोगीलाई प्रति कार्यघण्टा रू. ५०/- का दरले भत्ता
उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

कार्यालयको छापः

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

उपभोक्ता समितिको नामः

अनुसूची-२
(दफा ४ (१) संग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका-३, चौरीखर्क,
सोलुखुम्बु, कोशी, नेपाल।

विषय: ब्याकहो लोडर उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा कार्यमा कार्यघण्टाका लागि ब्याकहो लोडर भाडामा उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु। ब्याकहो लोडर भाडामा दिने स्वीकृति प्राप्त भएपछात् भाडावापतको रकम अग्रिम दाखिला गर्नेछु। ब्याकहो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ का प्रावधानहरू पालना गर्न मञ्जूर छु।

विवरण:

काम/योजनाको विवरण:

योजना/कार्यस्थल:

योजना भए विनियोजित बजेट रु.

सम्झौता भएको मिति:

निवेदक:

दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:

उपभोक्ता समितिको नाम: