


चौबिसे गाउँपालिकाको ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०१/११ गते


०८३/१/११
राज कुमार खिम
अध्यक्ष

चौबिसे गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
राजारानी धनकुटा



चौबिसे गाउँपालिकाको ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

राज कुमार लिम्बू
अध्यक्ष

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०१/११ गते

प्रस्तावना: चौबिसे गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सडकहरू तथा भौतिक पूर्वाधारको निर्माण तथा मर्मत सम्भार, विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरूमा मापदण्ड बमोजिम प्रयोग गर्नका लागि गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याक हो लोडर सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चौबिसे गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाइएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "चौबिसे गाउँपालिकाको ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "गाउँपालिका" भन्नाले चौबिसे गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "गाउँसभा" भन्नाले चौबिसे गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले चौबिसे गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले चौबिसे गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले चौबिसे गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले चौबिसे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) "ईञ्जिनियर" भन्नाले चौबिसे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत ईञ्जिनियरलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) "कार्यालय" भन्नाले चौबिसे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "ब्याक हो लोडर" भन्नाले चौबिसे गाउँपालिकाले सञ्चालनमा ल्याएको ब्याक हो लोडरलाई सम्झनुपर्छ।

(ट) "मेशिन" भन्नाले ब्याक हो लोडरलाई सम्झनुपर्छ।

३. उद्देश्य: कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार लगायत भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरू, उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित आयोजनाहरू, स्थानीय सरकारी/गैर सरकारी संघ/संस्था लगायत निर्माण व्यवसायीद्वारा सञ्चालित विकास आयोजनाहरू प्राथमिकताका आधारमा प्रयोगमा पठाउनका लागि आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्नु नै कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ।

परिच्छेद २

ब्याक हो लोडर सञ्चालन प्रक्रिया

४. गाउँपालिकाको आवश्यकता बमोजिम ब्याक हो लोडर सञ्चालन विधि: चौबिसे गाउँपालिकामा रहेको ब्याक हो लोडर सञ्चालनका लागि देहायको प्रक्रिया पुरा भएपश्चात मात्र फिल्डमा खटाइनेछ:

(१) गाउँपालिका अन्तर्गतका सडकहरूको मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भएमा वा गाउँपालिका अन्तर्गतका पूर्वाधार विकासका कार्यहरूमा प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा ब्याक हो लोडर सञ्चालन हुने सम्बन्धित वडा कार्यालयले गाउँपालिकामा प्रयोजन खुलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

राज कुमार लिम्बू
अध्यक्ष

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भए पश्चात् सम्बन्धित वडामा तोकिएका प्राविधिकले स्थलगत नापजाँच गरी लागत अनुमान तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(३) मेशिन खटिई गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भएपश्चात् मेशिन अपरेटरले कामको विवरणसहित मिटरका अद्यावधिक अभिलेख सहितको अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा लगबुक कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपदको कारणबाट अवरुद्ध सडक सुचारु गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनको कार्यमा प्रयोग गर्नु परेमा अध्यक्षको आदेशमा मेशिन फिल्डमा खटाई यस दफा बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी अभिलेख राख्न बाधा पर्ने छैन ।

५. ब्याक हो लोडर भाडामा दिँदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि : (१) ब्याक हो लोडर माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) ब्याक हो लोडर माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाका माग निवेदन उपर अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोक आदेश भएपश्चात् मेशिन माग गरिएको समय र सो बराबरको कार्यालयले तोके अनुसारको शुल्क अग्रिम कार्यालयमा नगर्दै वा तोकिएको बैंकमा रकम जम्मा गरेको सक्कलै भौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रक्रिया पुरा भए पश्चात् गाउँपालिकाको विकास निर्माणको कामलाई बाधा नपर्ने गरी पहिले दर्ता भएको निवेदन र कामको प्रकृतिलाई समेत मध्यनजर गरी प्राथमिकताका साथ मेशिन फिल्डमा खटाउनका लागि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) ब्याक हो लोडर अपरेटरलाई कार्यालयको स्वीकृत लिखित आदेश बिना कुनै स्थान विशेषमा मेशिन लगी काम गर्ने गराउने अधिकार रहने छैन ।

(५) निवेदकले माग गरिएको समयभन्दा बढी समयसम्म कामकाज गर्नु गराउनु पर्ने भएमा मेशिन अपरेटरले तत्काल अध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई खबर गरी थप कार्यदिश लिएर थप समयको रकम अग्रिम गाउँपालिकामा जम्मा गर्न लगाएर मात्र मेशिन सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(६) मेशिन फिल्डमा खटाउँदा कार्यालय कम्पाउण्डदेखि काम सम्पन्न गरी पुनः कार्यालय फिर्ता भएसम्मको समयको गणना गरी जिल्ला दररेट अनुसारको शुल्क मेशिन प्रयोगकर्ताले बुझाउनु पर्नेछ ।

(७) मेशिन खटिई गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भएपश्चात् मेशिन अपरेटरले कामको विवरणसहित मिटरका अद्यावधिक अभिलेख कार्यालय समक्ष अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) ब्याक हो लोडर काममा खटिई तोकिएको समयभन्दा अगावै काम सम्पन्न भई प्रयोगकर्ताको धरौटी रकम सञ्चित रहेको खण्डमा मेशिन अपरेटर र जिन्सी शाखा वा प्राविधिक शाखाको सिफारिसका आधारमा मात्र नियमानुसार सञ्चित समय वापत हुन आउने रकम जम्मा गर्न निवेदकलाई फिर्ता गरिनेछ ।

६. ब्याक हो लोडर सञ्चालन सेवा शुल्क : (१) कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट ब्याक हो लोडर माग भइ आएमा सोको लागि लाग्ने सेवा शुल्क जिल्ला दररेट वा गाउँ सभाले स्वीकृत गरेको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ । तर आर्थिक ऐनमा व्यवस्था नभएसम्मका लागि गाउँ सभाबाट अनुमोदन गर्ने गरी गाउँ कार्यपालिका बैठकले तोके बमोजिम हुनेछ ।

७. ब्याक हो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कोष सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकामा रहेको ब्याक हो लोडर सञ्चालनका लागि एक कोष स्थापना गरिनेछ । उक्त कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र गाउँपालिकाको लेखा शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमको रकम आम्दानी बाधिनेछ ।

(क) ब्याक हो लोडर सञ्चालन वापतको सबै प्रकारको आम्दानी

(ख) गाउँसभाबाट विनियोजित रकम

राज गुरुङ लिम्बू
अध्यक्ष

(३) कोषमा जम्मा भएको रकम देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ।

(क) ब्याक हो लोडरको सञ्चालन मर्मत-सम्भार तथा इन्धन वापतको रकम भुक्तानी गर्न।

(ख) मेशिन अपरेटरको तलब भत्ता र अपरेटर सहायकको भत्ता वापतको रकम भुक्तानी गर्न।

(ग) मेशिन सञ्चालन गरे वापत प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने कर वापतको रकम।

(घ) मेशिन सञ्चालन गर्दा आइपर्ने विविध तथा भैपरी खर्च।

(४) कोषको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(५) प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कोषको रकम आन्तरिक आम्दानीको रूपमा गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा आम्दानी बाधिनेछ।

८. इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था: (१) मेशिन अपरेटरले इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी माग गर्दा कार्यालयले निर्धारण गरेको फाराम भरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। इन्धन खपतको अद्यावधिक लागत, मेशिन अपरेटरले तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) इन्धन तथा मर्मतसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको विस्तृत लागत गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको जिन्सी शाखामा अद्यावधिक राखिनेछ।

(३) मेशिन बिग्रिई सञ्चालन गर्न नसकिने भएमा अपरेटरले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि जिन्सी शाखाले वर्कसपमा चेकजाँच गराई मर्मत गर्नुपर्ने कार्यको विस्तृत विवरण माग गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएपश्चात् मात्र मर्मत सम्भारको कार्य गरिनेछ।

९. अपरेटर सम्बन्धी व्यवस्था : (१) ब्याक हो लोडर सञ्चालन गर्न एकजना अपरेटर रहने छन्।

(२) अपरेटरको नियुक्ति गाउँपालिकाको करार कर्मचारी नियुक्ति गर्ने निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

(३) अपरेटरको तलब स्केल गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम करार सम्झौतामा उल्लेख हुनेछ।

(४) अपरेटरको जिम्मेवारी तथा कर्तव्य करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(५) अपरेटरले कार्यालयले दिएको कार्य विवरण र निर्देशन विपरीत काम गरी कार्यालयलाई हानी नोक्सानी हुन गएमा तत्काल एकतर्फी करार भङ्ग गरी क्षतिपूर्ति असुल उपर गरिने छ।

१०. ब्याक हो लोडर अनुगमन समिति: (१) ब्याक हो लोडर मेशिनलाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिमको एक समिति रहने छ:

(क) उपाध्यक्ष — संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी — सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको ईञ्जिनियर— सदस्य

(घ) जिन्सी शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

(२) अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार ब्याक हो लोडर सञ्चालनको अवस्था तथा सोको अनुगमन निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ३

विविध

११. दायित्व र जिम्मेवारी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) माइल मिटर र आवश्यक उपकरणसहित ब्याक हो लोडर मेशिन चुस्त दुरुस्त राख्ने र इन्धन आदिको लगवुक अद्यावधिक राख्ने दायित्व मेशिन अपरेटरको हुनेछ।

३
राज कुमार
सदस्य

गाउँपालिकाको कार्यालय
सुनसरी, धरमपुरी
२०७३

~~Signature~~

राज कुमार लिम्बू
अध्यक्ष



(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस कार्यविधि बमोजिम आफुलाई प्राप्त सबै वा केही अधिकार र जिम्मेवारी कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रदान गर्न सक्नेछ।

१२. कार्यविधिमा संशोधन : कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकतानुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै किसिमको द्विविधा उत्पन्न भएमा वा बाधा अड्काउ आई परेमा कार्यविधिको व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकामा रहनेछ।

~~Signature~~

राज कुमार लिम्बू
अध्यक्ष



क्रमांक	विवरण	कार्यपालिकाको निर्णय	कार्यपालिकाको निर्णय	कार्यपालिकाको निर्णय

क्रमांक	विवरण	कार्यपालिकाको निर्णय	कार्यपालिकाको निर्णय

~~Signature~~

राज कुमार लिम्बू
अध्यक्ष

अनुसूची १
(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धीत)
ब्याक हो लोडर माग निवेदन

मिति:

श्री चौबिसे गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, राजारानी धनकुटा।

विषय : ब्याक हो लोडर उपलब्ध गराईदिनुहुन।

यस चौबिसे गाउँपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेको ब्याक हो लोडरको नियमानुसार लागने शुल्क भुक्तानी गर्ने गरी देहायको कामका लागि देहायको संस्थालाई आवश्यक परेकोले देहायको विवरण भरी माग गरेको छु/छौं।

ब्याक हो लोडर माग गर्नेले भर्ने:

मेसिन माग गर्ने व्यक्ति/संस्था/उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	कामको विवरण	मेसिन प्रयोग हुने स्थान	माग गरिएको समय र दिन	अनुमानित लागने समय	कैफियत

माग गर्नेको दस्तखत :

संस्था/उपभोक्ता समितिको छाप :

राजश्व शाखाले भर्ने

रसिद नं. र मिति	जम्मा गरिएको रकम	रकम बुझ्नेको दस्तखत

स्वीकृत गर्ने

राज कुमार लिम्बू
आयुक्त



अनुसूची ३

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धीत)
ब्याक हो लोडर मर्मत सम्बन्धी निवेदन फारमको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
चौबिसे गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, राजारानी धनकुटा ।

विषय : ब्याक हो लोडर मर्मत सम्बन्धमा ।

यस कार्यालयको सञ्चालनमा रहेको ब्याक—हो लोडरको तपशिलको पार्टसमा खराबी आई सञ्चालनमा बाधा परेकोले
चेकजाँच गराई मर्मतको व्यवस्था मिलाई दिनुहुन यो निवेदन गर्दछु ।

तपशिल

समस्या आएका सामान वा पार्टसको विवरण	परिमाण	सामान फेरुपर्ने वा मर्मत गर्नुपर्ने	कैफियत

मेसिन अपरेटरको दस्तखत :

नाम :

मिति:

उपरोक्त सामान फेरु पर्ने र मर्मत गर्नु पर्ने देखिएकाले सिफारिस गर्दछु ।

सिफारिस गर्ने जिन्सी शाखा प्रमुखको दस्तखत :

नाम :

स्वीकृत गर्ने:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


राज कुमार शिम्बु
अध्यक्ष

