



हल्दीवारी राजपत्र

हल्दीवारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २) झापा, १ नं प्रदेश, नेपाल, भाद्र ९ गते २०७९ साल (संख्या १९)

भाग २

हल्दीवारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

झापा, १ नं प्रदेश नेपाल

हल्दीवारी गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७९/०५/०९ गतेको बैठक द्वारा स्वीकृत कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७९ को ऐन/नियमावली/निर्देशिका/कार्यविधि नं १९

हल्दीबारी गाउँपालिकाको व्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना:

हल्दीबारी गाउँपालिकासँग रहेको व्याक हो लोडर सञ्चालन र व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी र मितव्ययी बनाउन आवश्यक देखिएकोले गाउँपालिकाले आफैँ आफ्नो वडा भित्रको सडक, पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत संभार गर्न, उपभोक्ता समिति तथा निर्माण व्यवसायीहरूलाई सडक निर्माणका लागि भाडामा उपलब्ध गराउन आवश्यक देखिएकाले हल्दीबारी गाउँपालिकाले यो व्याक हो लोडर परिचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ बनाई लागु गरेको छ ।

१. नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "हल्दीबारी गाउँपालिकाको व्याक हो लोडर परिचालन र सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९" रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "सवारी साधन" भन्नाले इन्धनबाट चल्ने गाउँपालिकाको स्वामित्वमा भएको सम्पूर्ण ठुला, साना सवारी साधन तथा मेसिन उपकरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "व्याक हो लोडर" गाउँपालिकाको स्वामित्वमा हुने हेभी सवारी साधनको रूपमा रहेको व्याक हो लोडर सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले हल्दीबारी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "वडाअध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गतको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "योजना शाखा" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत स्थापना भएका योजना शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "कर्मचारी" भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "सवारी चालक" भन्नाले व्याक हो लोडर सञ्चालन गर्ने चालक सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "इन्धन" भन्नाले सवारी साधनमा प्रयोग हुने पेट्रोल, डिजेल, मोविल आदि पदार्थलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. व्याक हो लोडर सञ्चालन विधि: (१) गाउँपालिकाको व्याक हो लोडर सवारी साधनको परिचालन, रेखदेख, नियन्त्रण गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई हुनेछ ।

(२) सवारी साधन परिचालन एवं नियमन गर्ने अधिकार गाउँपालिका अध्यक्षमा निहित रहने र गाउँपालिका अध्यक्षसँग समन्वय पश्चात गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत योजना शाखाले सवारी साधन परिचालन एव नियमन गर्नेछ ।

(३) कुनै पनि ठुला सवारी साधन जुनसुकै समयमा कहों र कुन अवस्थामा रहेको छ भन्ने प्रष्ट देखिने गरी अभिलेख प्रत्येक सवारी साधनको निमित्त छुट्टा छुट्टै दैनिक अभिलेख अनुसूची- १ बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(४) व्याक हो लोडर सवारी साधनको अलग अलग मर्मत संभार खर्च, इन्धन परिमाण र खर्च देखिने अनुसूची- २ बमोजिमको अभिलेख/ लगत तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(५) सवारी साधनको विवरण, विमा तथा अन्य कागजात अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) सवारी साधन परिचालन गर्दा चलान पूर्जी दिने तथा लगबुक राख्ने कार्य गर्नु पर्नेछ ।

४. सवारी साधनको उपयोग: (१) व्याक हो लोडर उपयोगका लागि दुई वटा प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ ।

(क) गाउँपालिका आफैले पालिका भित्र रहेका सडक निर्माण तथा मर्मत संभार गर्ने कार्यमा

(ख) उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी तथा संघ संस्थालाई भाडामा प्रयोग गर्न दिने ।

(२) ठुला सवारी साधनहरू उपदफा (१) (क) प्रयोजनका लागि वडाको हकमा वडा कार्यालयको सिफारिस तथा गाउँपालिका अध्यक्षबाट स्वीकृत भएपछि कार्यक्षेत्रमा पठाइनेछ ।

(३) व्याक हो लोडर वडाको माग बमोजिम परिचालन गर्दा निर्माण कार्यको गम्भिर्यता र प्रभावकारिता हेरी प्राथमिकताका आधारमा वहीमा ७ दिनसम्मको अवधिको लागि एक वडामा पठाइनेछ ।

(४) उपदफा (१) (ख) बमोजिम भाडामा प्रयोगको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गर्दा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निवेदन परेको खण्डमा तोकिएको दस्तुर बुझाइ शाखाले तोकेको समय, मितिमा माग गरिएको कार्यको लागि सवारी साधन उपलब्ध गराएको कार्यादेश/ चलानी पूर्जी अनुसूची- ४ बमोजिम सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्नेछ तर भाडामा सवारी साधन परिचालन गर्दा गाउँपालिका वा वडाको कार्यलाई असर नपर्ने समय र दिनमा पठाउनु पर्नेछ ।

५. सवारी इन्धनको व्यवस्थापन: (१) दफा (४) को उपदफा (१) (क) अनुसार सवारी साधन प्रयोग गर्दा खर्चिएको इन्धन समय वा माइलेजको आधारमा कार्यालयले कुपन मार्फत इन्धन उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) चालकले उपलब्ध गराएको इन्धनको दैनिक खपत विवरण (लगबुक) तथा प्रतिघण्टा वा माइलेजको आधारमा गरेको कार्य सहितको प्रतिवेदन शाखा मार्फत मासिक रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । मासिक रूपमा प्राप्त भएको कार्य विवरण सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समय समयमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) दफा ४ को उपदफा (१) (ख) बमोजिम भाडामा सवारी साधन उपलब्ध गराउदा भाडामा लिने व्यक्ति वा संस्थाले सवारी साधनलाई आवश्यक पर्ने इन्धन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. सवारी साधन प्रयोग गर्न नपाइने: (१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र गाउँपालिकाबाट सम्पादन हुने भौतिक निर्माण तथा अन्य कार्यको लागि प्रयोग गर्दा शाखाको अनुमति विना प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

(२) दफा ४ उपदफा (१) (ख) बमोजिम ठूला सवारी साधन प्रयोग गर्दा अनुसूची- ७ बमोजिमको दस्तुर गाउँपालिकालाई बुझाइ सवारी प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) विपदको समयमा जुनसुकै निकायले गाउँपालिकाको सवारी साधन माग गरी आएमा अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम सवारी परिचालन गरिनेछ ।

७. सवारी साधनको चालक व्यवस्थापन: (१) गाउँपालिकाले ठूला सवारी साधन सञ्चालनको लागि एक चालक र एक सहचालक करार सेवाबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) चालक र सहचालकले कार्य गरे वापत गाउँपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) चालक र सहचालकको कार्य गर्ने समय सामान्यतया दैनिक कार्यालय समयमा रहनेछ । तर चालकले कार्यालयको आवश्यकता र प्राप्त निर्देशन अनुसार जुनसुकै समयमा कार्य गर्नु पर्नेछ ।

८. सवारी साधनको मर्मत संभार: (१) गाउँपालिकाको ठूला सवारी साधन मर्मतको लागि सवारीको प्रकृति अनुसारको मर्मत केन्द्र कार्यालयले छनौट गर्नेछ । तर सवारी साधन खरिद गर्दा पाएको मर्मत सुविधामा विक्रीदाताको मर्मत सेवा केन्द्रबाट गराइनेछ ।

(२) कुनै सवारी मर्मत गर्न आवश्यक भएमा सम्बन्धित सवारी चालकले समयमै सोको जानकारी शाखालाई गराउनु निजको दायित्व हुनेछ ।

(३) कुनै सवारी साधन कार्य स्थलमा विग्रिएर मर्मत केन्द्रसम्म पुग्न नसक्ने अवस्था रहेछ भने चालकले दक्ष प्राविधिक बोलाइ कार्यस्थलमै मर्मत संभार गराउनु पर्नेछ र सोको जानकारी शाखालाई दिनुपर्नेछ । उक्त कार्य गरे वापतको दक्ष प्राविधिक तथा परिवर्तन गरेको पार्टपुर्जाको बिल भरपाई पेश भए पछि सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्मलाई भुक्तानी गरिनेछ ।

(४) सवारी मर्मत गर्दा लागेको कुनै पनि सवारीको खर्च मर्मत संभार खर्च आर्थिक प्रशासन शाखाबाट सम्बन्धित मर्मत केन्द्रलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

९. व्याक हो लोडर सरसफाई: (१) गाउँपालिकाको ठूला सवारी साधन दैनिक कार्य सम्पन्न गरिसके पछि चालकले तोकिएको पार्किङ स्थलमा पार्किङ गरी राख्नु पर्नेछ । यदी वडामा तथा अन्यत्र कामको शिलशिलामा रहेको सवारी वडा वा कार्यादेश प्राप्त व्यक्तिले पार्किङ्ग व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । ठूला सवारी साधनको कुनै भाग खुल्लै वा बन्द छोडदा हानी हुने सम्भावना रहन्छ भने उक्त भागको सुरक्षा पार्किङ गर्दा समेत गर्नु चालकको दायित्व हुनेछ ।

(२) सवारी साधनलाई पार्किङ गरी राख्न पूर्व त्यसलाई सरसफाई गर्ने/गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ ।

(२) सवारी साधनलाई चलाउनु पूर्व त्यसको अवस्था कस्तो छ भनि ट्रायल टेष्ट गर्नु र मर्मत गराउनु चालकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

११. गर्न नहुने कार्य: (१) शाखाले कुनै पनि माग तथा सिफारिस प्राप्त नभए सवारी साधन परिचालन गर्न हुदैन ।

(२) ठूला सवारी साधन कुनै विपदको कार्यमा माग भै आए देखि वाहेकको हकमा स्वीकृत नलिई परिचालन गर्न हुदैन ।

(३) चालकले सवारी साधन हानी पुर्याउने नियत राखि कुनै पनि कार्य गर्न हुदैन । यदी नियत वस सो कार्य गरेको पाइए प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

(४) शाखाले मर्मत सेवा तथा पार्टपुर्जाको भुक्तानी सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्मको विजक प्राप्त नभई भुक्तानी गर्नु हुदैन ।

१२. खारेजी र बचाउ: (१) यस कार्यविधीको कुनै दफा तथा उपदफा निलम्बन तथा खारेजी गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम हुने कार्यको हकमा कुनै प्रचलित ऐनसँग बाझिन गएमा स्वत खारेज हुने र भए गरेका कार्यको बचाउ गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा (३) उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

इन्धनको अभिलेख/ लगत (लगबुक)

क्र.स.	साधनको प्रकार	सवारी नं.	चालकको नाम हस्ताक्षर	प्रयोग स्थान	मिति	इन्धन लि.	कैफियत

अनुसूची ३

कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

मिति:

विषय: भाडामा सवारी उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा ।

श्री अध्यक्ष ज्यू,
हल्दीबारी गाउँपालिका, धनुषपोखरी झापा ।

हल्दीबारी गाउँपालिकामा रहेको सवारी साधन भाडामा उपलब्ध गराइदिन सवारी साधन परिवालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (१) (ख) बमोजिम उपभोक्ता समिति/ संघ संस्था श्रीलाई गाउँपालिकामा रहेको सवारी साधन.....कामको लागिमितिमाबजे देखिबजेसम्म जम्माघण्टाको लागि उपलब्ध गराइदिनुहुन कार्यविधि बमोजिमको दस्तुर तिरेको रसिद यसैसाथ राखी अनुरोध गर्दछु ।

दस्तावेज पेश गर्ने फर्म संस्था वा व्यक्तिको

हस्ताक्षर:

नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

अनुसूची ४

कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित

कार्यदेश/ चलानी पुर्जा

..... व्यक्ति/ फर्म/ संस्था/ उपभोक्ता समिति/ निर्माण व्यवसायीको
 मितिको निवेदन अनुसार निजी
 प्रयोजन/सडक/ भौतिक कार्यको लागि मिति देखिगते
 सम्मका लागि दिन/घण्टा काम गर्न मेसिन/
 सवारी साधन प्रयोग गर्न सवारी/ मेसिन चालक श्री लाई चलान दिएको छ ।

माग गर्नेको सम्पर्क नं.

.....

चलान स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर

अनुसूची ७

कार्यविधिको दफा (६) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

सवारी साधनको भाडा दर

क्र.स.	सवारी साधनको नाम	इकाई	दर	कैफियत
१	व्याक हो लोडर	घण्टा	२२००।-	

आजाले,
सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत