आठराई गाउँपालिका

आठराई राजपत्र

आठराई गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५)   सक्रान्तिबजार, तेह्रथुम महिना असोज १० गते, २०८० साल (संख्या १५)

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०६/१०

भाग-२

आठराई गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सक्रान्तिबजार, तेह्रथुम

आठराई गाउँपालिकाको यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

आठराई गाउँपालिकाको यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना

आठराई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा रहेका यान्त्रिक उपकरण तथा साधनको मितव्ययी र प्रभावकारी ढङ्गले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न र उक्त उपकरणहरू सःशुल्क भाडा वा अन्य प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराउन कार्यविधि बनाई लागु गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिमका विषयक्षेत्रलाई कार्यान्वयन गर्नको लागि सोही ऐनको दफा १०२ बमोजिम आठराई गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :

(१) यो कार्यविधिको नाम "**आठराई गाउँपालिका यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन कार्यविधि, २०८०**" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा** :-

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा

क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनुपर्दछ ।

ख) गाउँपालिका" भन्नाले आठराई गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

ग) "गाउँ सभा" भन्नाले आठराई गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनु पर्दछ ।

घ) "अध्यक्ष" भन्नाले आठराई गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले आठराई गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

च) "गाउँकार्यपालिका" भन्नाले आठराई गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले आठराई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

ज) "इन्जिनियर" भन्नाले आठराई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिक शाखा/ पूर्वाधार शाखा प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

झ) "कार्यालय" भन्नाले आठराई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "प्रयोगकर्ता" भन्नाले मेसिनरी औजार प्रयोगमा लैजाने सङ्घ, संस्था, व्यक्ति र उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट) "भाडा" भन्नाले यान्त्रिक उपकरणहरू भाडामा उपलब्ध गराउन निर्धारण गरिएको दर रेटबाट हुन आउने रकमलाई सम्झनुपर्दछ ।

ठ) "बिल" भन्नाले मेसिनरी औजार सञ्चालन गरेको अपरेशन लगसिटको आधारमा कार्यालयले भाडा बापतको रकम संचितकोष खातामा जम्मा गर्न तयार गरेको भाडा, महशुल, बिल समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

ड) "मेशिनरी औजार" भन्नाले आठराई गाउँपालिकाको नाममा दर्ता भएका एक्जाभेटर, व्याक हो लोडर र टयाक्टर लगायत निर्माण तथा ढुवानीको लागि प्रयोग हुने यान्त्रिक उपकरणलाई सम्झनुपर्नेछ ।

ढ) "अपरेटर" भन्नाले मेसिनरी औजार सञ्चालन गर्ने कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. **उद्देश्य** :-

आठराई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने भौतिक विकास निर्माणका कार्यक्रमहरू साथै आठराई गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सङ्घीय तथा प्रदेश सरकार एंवम विभिन्न सङ्घ संस्था तथा दातृ निकायहरुबाट सञ्चालित आयोजनाहरूमा प्राथमिकताको आधारमा यान्त्रिक उपकरणहरु प्रयोगमा ल्याइ विकास निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी वनाउनु साथै उपकरण सञ्चालन विधिमा एकरुपता ल्याउनु यो कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ ।

४. **सञ्चालन विधि**:

१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र गाउँपालिकाले संचालन गर्ने सडक,खेलमैदान लगायतका भौतिक निर्माण तथा ढुवानी कार्यमा यान्त्रिक उपकरणहरुको प्रयोग गरिने छ । यसरी प्रयोग गर्दा प्राविधिकबाट निर्माण हुने समग्र आयोजनाको कूल लागत अनुमान र उपकरण चलाउँदा खर्च हुने इन्धनको छुट्टै लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने छ । गाउँपालिका भित्र निर्माण तथा सञ्चालन हुने आयोजनाहरुको प्राथमिकीकरण दफा ८ बमोजिमको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२) दफा १ बमोजिम गाउँपालिकाको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यमा प्रयोग नभई यान्त्रिक उपकरणहरू खाली रहेको अवस्थामा गाउँपालिकाको कार्यमा बाधा नपर्ने गरी गाउँपालिकाले तोकेको भाडा दरमा कुनै व्यक्ति, सङ्घ संस्था र उपभोक्ता समिति आदिलाई मेसिनरी औजार भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३) कुनै पनि व्यक्ति, संस्थालाई आवश्यक परेको उपकरण प्रयोगमा ल्याउनका लागि देहायका प्रकृया पूरा भए पश्चात मात्र उपकरण भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

क) कुनै व्यक्ति, सङ्घ, संस्था र उपभोक्ता समितिलाई यान्त्रिक उपकरण कार्यालयले भाडामा उपलब्ध गराउन सक्ने अवस्था भएमा अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवदेन दिनुपर्नेछ ।

ख) भाडामा प्रयोग गर्न माग गरिएको उपकरण गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउन सक्ने अवस्था भएमा सम्बन्धित व्यक्ति संघ संस्था र उपभोक्ता समितिले गाउँपालिकाले तोकेको भाडादर बमोजिम प्रयोगकर्ताले प्रयोग गर्न चाहेको अवधिको लागि लाग्ने भाडा दर अग्रिम रुपमा गाउंपालिकाको कार्यालयमा नगदै आम्दानी रसिद वा गाउँपालिकाको नविल बैंक लिमिटेड, सक्रान्तिबजार, आठराई शाखामा रहेको आन्तरिक राजश्व खातामा रकम जम्मा गरेको सक्कलै भौचर पेश गर्नुपर्नेछ ।

ग) कुनै व्यक्ति, सङ्घ संस्था र उपभोक्ता समितिले रसिद प्राप्त गरिसकेपछि कार्यालयले तोकिए बमोजिमको सम्झौता गर्नुपर्नेछ । उक्त सम्झौता ढाँचा अनुसूची ३ मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

घ) निवेदकले माग गरिएको समय भन्दा बढी समयसम्म काम गर्नुपर्ने भएमा मेसिन अपरेटरले तत्काल कार्यालय प्रमुखलाई खबर गरी थप कार्य आदेश लिएर थप समयको लागि अग्रिम रकम जम्मा गर्न लगाएर मात्र मेसिन सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

ङ) यान्त्रिक उपरकण प्रयोग गरेबापत प्रतिघण्टा, प्रतिसिफ्ट र प्रतिदिनको शुल्क आठराई गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

च) मेसिनरी औजार भाडामा प्रयोग गर्ने प्रयोजनको लागि प्रयोगकर्ताको निवेदन सम्झौता फाराम र लगसिट रजिस्टरमा दर्ता गरी छुटै फाइल खडा गरी राख्नुपर्दछ ।

छ) मेसिनरी औजार प्रयोगमा लैजादा काम भएको साइटबाट वा कार्यालयबाट लैजाने र काम सम्पन्न भइसकेपछि कार्यालयमा ल्याउने सम्मको सम्पूर्ण व्यवस्था प्रयोगकर्ताले नै गर्नुपर्नेछ ।

(ज) मेसिनरी औजार प्रयोग गर्दा त्यसमा खपत हुने तेल, ग्रिज र अपरेटरको भत्ता प्रयोगकर्ताले नै व्यहोर्नुपर्नेछ तर मेसिनरी औजारमा प्रयोग हुने तेल, ग्रिज र

अपरेटर भत्ताको व्यवस्था गाउँपालिकाबाट भएको खण्डमा त्यसबापतको रकम प्रयोगकताबाट गाउँपालिकाले लिनसक्नेछ ।

झ) मेसिनरी औजार प्रयोगको सिलसिलामा बिग्रन गई काम सञ्चालन हुन नसकेमा त्यसको जानकारी अपरेटरले गाउँपालिकामा दिनुपर्नेछ । सम्बन्धित क्षेत्रको प्राविधिकबाट जांच गराई मर्मत आदेश फाराम बनाई त्यसको मर्मत गरी सञ्चालनमा ल्याउनुपर्नेछ । त्यस अवधिको रेकर्ड अपरेटरले लगसिटमा समेत राख्नुपर्नेछ ।

ञ) मेसिनरी औजार भाडामा प्रयोग भई फिर्ता आएपछि अपरेटरले लगसिटसहितको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

ट) मेसिनरी औजार भाडामा प्रयोग भई फिर्ता आएपछि अपरेटरले लगसिटसहितको प्रतिवेदनसहितको आधारमा अनुसूची ४ बमोजिमको ढांचामा भाडाको विल गाउँपालिकाबाट तयार गरी प्रयोगकर्ताको लागि दिनुपर्नेछ ।

ठ) मेसिनरी औजार भाडामा प्रयोग भई फिर्ता आएपछि अपरेटरले लगसिटसहितको प्रतिवेदनसहितको आधारमा भाडाको बिल गाउँपालिकाबाट तयार गर्दा विलभन्दा धरौटी वापतको रकम बढी भएमा प्रयोगकर्तालाई उक्त धरौटीबाट कट्टा गरी बाँकी रकम फिर्ता दिनुपर्नेछ भने विलभन्दा धरौटी रकम कम भएमा बिल बमोजिमको रकम प्रयोगकर्ताबाट लिनुपर्नेछ ।

ड) कार्यालयबाट मेसिनरी औजार उपलब्ध गराउँदा मेसिनरी औजार प्रयोग सम्बन्धी सर्त तथा नियमहरू गाउँपालिकाले बनाउन सक्नेछ । सोको परिधिभित्र रही मेसिनरी औजार प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

ढ) सम्झौता फाराम तीन प्रति बनाई एक प्रति प्रयोगकर्ता, एक प्रति अपरेटर र एक प्रति कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ ।

५. इन्धन र मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था :-

१) यान्त्रिक उपकरण अपरेटरले इन्धन तथा लुब्रिकेट माग गर्दा अनुसूची-२ बमोजिमको फाराम स्वीकृत गराएर मात्र भर्नुपर्नेछ । इन्धन तथा लुब्रिकेट खपतको अद्यावधिक विवरण मेसिन अपरेटरले तयार गरी इन्जिनियरको सिफारिसमा कार्यालय प्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२) इन्धन तथा लुब्रिकेट र मर्मत सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको विवरण कार्यालयमा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।

३) मेसिन बिग्रिएमा बिग्रिएको लिखित जानकारी मेसिन अपरेटरले कार्यालयलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराएपश्चात मात्र मेसिनको मर्मत सम्भार गरिनेछ ।

६. **सञ्चालन शुल्क**:-

(१) कुनै पनि व्यक्ति, सङ्घ संस्था, उपभोक्ता समितिबाट यान्त्रिक उपकरण माग भई आएमा दफा ८ बमोजिमको समितिले निर्धारण गरेबमोजिमको शुल्क नगदै वा तोकिएको बैंक खातामा अग्रिम बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) दफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि मेसिनरी औजारको दररेट प्रचलित कानुन वा बजार मूल्यका आधारमा दफा ८ बमोजिमको समितिले संशोधन वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

(३) अपरेटर र सहायक अपरेटरलाई काम गरेको दिन लगसिटलाई आधार मानी कार्यपालिकाले तोके बमोजिम भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

७. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था** :

क) व्याकहो लोडर सञ्चालनका लागि १ जना अपरेटर र एकजना सहयोगी आठराई गाउँपालिका करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम वा कार्यालयले वार्ताद्वारा सोझै करार सेवामा नियुक्त गर्न सक्नेछ । गाउँपालिकाले निजहरुको पारिश्रमिकको सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको तलब र गाउँपालिकाको नियमानुसार भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।

ख) स्काभेटर सञ्चालनको लागि १ जना अपरेटर र २ जना सहयोगी आठराई गाउँपालिका करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम वा कार्यालयले वार्ताद्वारा सोझै करार सेवामा नियुक्त गर्न सक्नेछ । गाउँपालिकाले निजहरुको पारिश्रमिकको सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको तलब र गाउँपालिकाको नियमानुसार भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।

ग) ट्र्याक्टर सञ्चालनका लागि १ जना चालक र १ जना सहयोगी आठराई गाउँपालिका करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम वा कार्यालयले वार्ताद्वारा सोझै करार सेवामा नियुक्त गर्न सक्नेछ। गाउँपालिकाले

निजहरुको पारिश्रमिकको सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको तलब र गाउँपालिकाको नियमानुसार भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।

८. **सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति :**

गाउँपालिकाका यान्त्रिक उपकरणको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा निर्देशनात्मक व्यवस्थाका लागि तपसिल बमोजिमको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

गाँउपालिका अध्यक्ष	-	संयोजक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-	सदस्य
पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	-	सदस्य
लेखा शाखा प्रमुख	-	सदस्य
प्राविधिक/पूर्वाधार शाखा प्रमुख	-	सदस्य सचिव

९. **खारेजी र बचाउ**:-

क) आठराई गाउँ कार्यपालिकाको "ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्वन्धि कार्यविधी, २०७७" खारेज गरिएको छ ।

ख) आठराई गाउँ कार्यपालिकाको "ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्वन्धि कार्यविधी, २०७७" बमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

आठराई गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सक्रान्तीबजार, तेह्रथुम

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू,
आठराई गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सक्रान्तिबजार, तेह्रथुम ।

मिति :-

यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्राप्त गर्ने निवेदन पत्र

.... कामका लागि गाउँपालिकाको नियमानुसार निम्नलिखित यान्त्रिक उपकरणहरू उल्लेखित समयको लागि उपलब्ध गराइदिनुहुन निवेदन गर्दछु ।

क.सं.	यान्त्रिक उपकरण	कार्यको विवरण	स्थान	सिफ्ट	कहिले देखि	अनुमानित कार्य अवधि

यस गाउपालिकाको नियमानुसार भाडा बिल प्राप्त भएपछि कट्टा हुने गरी हाल गाउँपालिकाबाट निर्धारित कार्यविधि अनुसारको निवेदकले पालना गर्नुपर्ने नियम तथा शर्तहरू पालना गर्न समेत मञ्जुर छु ।

निवेदकको पूरा नाम, ठेगाना:
मोवाइल नं..
निवेदक वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर :-

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र

श्री लेखा शाखा,
आठराई गाउँपालिका, तेह्रथुम

निम्न बमोजिम रकम लिनुहोला ।

भाडामा दिने यान्त्रिक उपकरणको विवरण	भाडा दर		अनुमानित रकम
	प्रति घण्टा	प्रति सिफ्ट	

अनुसूची - २

आठराई गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सक्रान्तीबजार, तेह्रथुम

मर्मत सम्भार आवेदन फाराम

मेसिन नं.:- किमि. आवर मिटर :-

मेसिनको किसिम :- काम गरिरहेको स्थान :-

मिति:

यस अघि मर्मत गरेको कि.मि./आवर मिटर :-

चलाइ आएको उपर्युक्त मेसिनमा तपसिल बमोजिमका खराबी देखिएको हुँदा मर्मत गराइदिने व्यवस्था मिलाइदिनहुन अनुरोध गर्दछु ।

क्र.सं.	देखिएको खराबी	अनुमानित लागत

अपरेटर/चालकको दस्तखत :

मिति :-

अनुसूची - ३

आठराई गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सक्रान्तीबजार, तेह्रथुम

मेसिन चलान /सम्झौता फाराम

सि.नं. मिति :-

श्री आठराई गाउँपालिका (यस अघि प्रथम पक्ष भनिएको) र .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच मिति .... मा दोस्रो पक्षलाई मिति .... देखि .... सम्म .... सिफ्ट /घण्टाको लागि भाडामा दिने गरी यो सम्झौता गरिदिएँ /दियौं । उक्त मेसिनलाई तोकिएको समय भित्र कार्यालयमा फिर्ता ल्याउन हुन सूचित गरिन्छ ।

(प्रथम पक्ष)	(दोस्रो पक्ष)
आठराई गाउँपालिकाको तर्फबाट	प्रयोगकर्ताको तर्फबाट
दस्तखत र मिति:	दस्तखत र मिति :
नाम :-	नाम :-
पद :-	पद :-
छाप :-	छाप :-

निवेदकले पालना गर्नुपर्ने नियम शर्तहरु पालना गर्ने गरी उपरोक्त विवरणको मेसिन बुझिलगें ।

दस्तखत :-

समय :-

मिति :-

उपरोक्त विवरणको मेसिन फिर्ता प्राप्त भयो ।

दस्तखत :-

समय :-

मिति :-

अनुसूची -४

आठराई गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

सक्रान्तीबजार, तेह्रथुम

सम्झौता मिति :- भाडामा लिनेको नाम :- बिल नं. नामः-

मिति :- ठेगाना :-

भाडा महसुल बिल

यान्त्रिक उपकरणको विवरण			भाडा विवरण				कैफियत
क्र.सं.	विवरण	लगसिट नं.	सिफ्ट	घण्टा	दर (रु)	भाडा रकम रु	
१	२	३	४	५	६	४ वा ५×(६)=७	८
जम्मा							

जम्मा भाडा रकम : पेश्की जम्मा :-

बुझाउनु पर्ने/फिर्ता गर्नुपर्ने रकम ....

तयार गर्ने :- भुक्तानी दिनेको दस्तखत :-

दर्जा :- मिति :-

मिति :-

प्रमाणीकरण मिति :-

आज्ञाले,

निराज शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत