

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७५।११।२०

नगर सभाबाट प्रमाणित तथा प्रमाणिकरण मिति: २०७५।११।२२

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७५।११।२३

अनुसूची १



छेडागाड राजपत्र

छेडागाड नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

भाग ४

छेडागाड नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

नेपालको संविधानको धारा २१४ को उपधारा (१) बमोजिमको छेडागाड नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको बैठकले गरेक तल बमोजिमको निर्णयहरू सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७५ सालको कार्यविधि नं:११

छेडागाड नगरपालिकाको भारी यान्त्रिक उपकरणहरू (Heavy Equipments) संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: यस नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका भारी यान्त्रिक उपकरणहरू (Heavy Equipments) विभागिय कार्यमा उपयोग गर्न र भाडामा लगाई सेवा प्रवाह, आय श्रोत र व्यवस्थापनमा प्रभावकारीता ल्याउन बान्छनीय भएकोले नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५।११।२० को बैठकले स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** यो कार्यविधिको नाम “भारी यान्त्रिक उपकरणहरू (Heavy Equipments)” विभागीय कार्यमा उपयोग गर्ने र भाडामा दिने सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ रहेको छ ।

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

क. “कार्यालय” भन्नाले छेडागाड नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. “भाडा” भन्नाले यान्त्रिक उपकरणहरू भाडामा

उपलब्धगराउननिर्धारणगरिएकोदररेटबाटहुनआउनेरकमलाईसम्झनुपर्दछ ।

ग. “प्रयोगकर्ता” भन्नाले यान्त्रिक उपकरण संचालनको लागि लिइ जाने संघ, संस्था, व्यक्ति वा सरकारी निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ. “बिल” भन्नाले यान्त्रिक उपकरण संचालन गरेको अपरेसन लगसीटको आधारमा कार्यालयले भाडा बापत कोरक मराज स्वखा तामाजम्मा गर्नको लागि तयार गर्ने भाडामहशुल विललाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ्ग. “अपरेटर” भन्नाले व्याक हो लोडर, डोजर लगायतका यान्त्रिक उपकरण संचालन गर्न खटिई जाने कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

च. “ड्राईभर” भन्नाले टिप्पर वा मिनिटिप्पर ट्रक संचालन गर्न खटिई जाने कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. भाडा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा:

३.१ नगरपालिकाको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यहरूमा प्रयोग नभई यान्त्रिक उपकरणहरू खाली रहेको बेला कार्यालयको कार्यमा बाधा नर्ने गरी नेपाल सरकार र नगरपालिकाले तोके बमोजिमको भाडा लिई कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थालाई यान्त्रिक उपकरणहरू भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

३.२ कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले आफुलाई आवश्यक परेको यान्त्रिक उपकरण भाडामा उपलब्ध हुन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाको तोकिएको शाखामा सम्पर्क राखी जानकारी लिनुपर्नेछ ।

३.३ भाडामा माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण माग गरिएको अवधिको लागि उपलब्ध गराउन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित शाखाले प्रष्ट पार्नु पर्नेछ । निम्न परिस्थितिमा कार्यालयले यान्त्रिक उपकरणहरू भाडामा उपलब्ध गराउन असमर्थ हुन सक्ने छ :-

क. माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण उपलब्ध नभएको अवस्थामा,

ख. माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण कार्यालयको वा अन्य आकस्मिक कार्यमा प्रयोग भइ रहेको वा आकस्मिक कार्यको लागि stand by रहेको अवस्थामा,

ग. माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण वा अपरेटरलाई जोखिम हुन सक्ने परिस्थिति रहेको अवस्थामा,

घ. माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण चालु हालतमा नरहेको अवस्थामा ।

३.४ भाडामा प्रयोग गर्न माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण माग गरिएको अवधिको लागि कार्यालयले उपलब्ध गराउन सक्ने अवस्था भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संघ संस्थाले संलग्न तोकिएको ढाँचा बमोजिम निवेदन दिनुपर्नेछ ।

३.५ कुनै पनि यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्न उक्त उपकरणको तोकिएको भाडा दर बमोजिम प्रयोगकर्ताले प्रयोग गर्न चाहेको अवधिको लागि लाग्ने आवश्यक भाडा रकममा थप २५% गरि हुन आउने रकम कार्यालयले तोकिएको धरौटि खातामा जम्मा गरि बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले पनि भौचर प्राप्त भएपछि आम्दानि रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । काबु बाहिरको परिस्थितिमा परि धरौटि खातामा

दाखिला गरि भौचर पेश गर्न नसक्ने अवस्थामा रहेमा कार्यालय प्रमुखले आम्दानि रसिदबाट नगदैं बुझिलिइ यान्त्रिक उपकरण उपलब्ध गराउन आदेश दिन सक्नेछ । यसरी नगदैं जम्मा भएको रकम अर्को दिन धरौटि खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३.६ धरौटि जम्मा गरिसकेपछि तोकिएको ढाँचा बमोजिमको मेशिन चलान सम्झौता फाराम तयार गर्नुपर्नेछ । उक्त फाराम तयार गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

क. मेशिन चलान सम्झौता फाराम सम्बन्धित अपरेटरलाई कार्यालयबाट दिइने निर्देशन हुनेछ ।

ख. प्रयोगकर्ताले भाडामा प्रयोग गर्न चाहने यान्त्रिक उपकरणको नाम, समय र मिति खुलाइ बुझिलिनु पर्नेछ ।

ग. भाडामा प्रयोग भएको यान्त्रिक उपकरण फिर्ता हुंदा समय र मिति खुलाइ तोकिएको अधिकारिले बुझिलिनु पर्नेछ ।

३.७ कार्यालयले भाडामा उपलब्ध गराउने यान्त्रिक उपकरण संचालनको तोकिएको ढाँचा बमोजिमको अपरेशन लगसिट तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरी संबन्धित अपरेटरलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । अपरेटरले पनि सोहि लगसिटमा उपकरण संचालन सम्बन्धी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

३.८ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्न प्राप्त भएको निवेदन, मेशिन संचालन सम्झौता फाराम र जारी गरिएको अपरेशन लगसिट कार्यालयले छुट्टा छुट्टै रजिष्टरमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

३.९ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्दा कार्यालयबाट काम गर्ने साइटसम्म लैजाने र काम समाप्त पश्चात सुरक्षित तवरले कार्यालयमा फिर्ता बुझाउने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रयोगकर्ताको हुनेछ ।

३.१० यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्दा त्यसमा खपत हुने इन्धन र संचालनको लागि खटिइ जाने अपरेटर, डाइभर र हेल्परको नियमानुसारको सुविधा सहिचको भाडा दर र इन्धन एवं अपरेटर, डाइभर र हेल्परको सुविधा रहितको भाडा दर तोकिए बमोजिम फरक फरक हुन सक्नेछ । अपरेटर, डाइभर र हेल्परको आधारभुत तलव सुविधा बाहेकको थप सुविधा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३.११ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग भैरहेको अवस्थामा विग्रन गइ मर्मत गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित अपरेटर कार्यालयमा आइ मर्मत आवेदन फाराम भर्नु पर्नेछ । यदि अपरेटर आउन सम्भव नभएमा कार्यालयले उक्त यान्त्रिक उपकरण मर्मत गर्न खटाउने मेकानिकले नै सम्बन्धित अपरेटरसंग समन्वय राखी मर्मत आवेदन फाराम भर्नु पर्नेछ । यसरी यान्त्रिक उपकरण विग्रन गइ संचालन हुन नसकेको विवरण अपरेशन लगसिटमा समेत जनाइ प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

३.१२ निर्धारित सम्झौता अवधिमा काम समाप्त हुन नसकि उक्त उपकरण पुनः भाडामा संचालन गर्न म्याद थप गर्नुपर्ने भएमा म्याद समाप्त हुनु अगावै प्रयोगकर्ताले कार्यालयमा सम्पर्क राखी क्रम संख्या २ देखि ८ सम्मको प्रक्रिया पुनः पुरा गर्नु पर्नेछ ।

३.१३ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्दा उक्त उपकरण कार्यालयबाट बाहिर निस्केको र कार्यालयमा फिर्ता भएको मिति र समय कार्यालयको गेटमा रहेको In-Out रजिष्टरमा जनाइ सम्बन्धित अपरेटरको दस्तखत गराइ तोकिएको अधिकारिबाट प्रमाणित गराइ राख्नुपर्ने छ ।

३.१४ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग भइ फिर्ता भएपछि सम्बन्धित अपरेटरले उक्त उपकरण संचालन भएको विवरण सहितको अपरेशन लगसिट कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

३.१५ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग भइ फिर्ता भएपछि अपरेशन लगसिट अनुसार तोकिएको ढाँचा बमोजिमको भाडा महशुल बिल तयार गर्नु पर्नेछ ।

३.१६ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग भइ भाडा महशुल बिल तयार भएपछि प्रयोगकर्ताको धरौटी रकम मध्येबाट भाडा महशुल बिल बमोजिमको रकम फरफारक गराउनु पर्नेछ ।

३.१७ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग भइ भाडा महशुल बिल तयार भएपछि हुनआउने रकम सम्बन्धित कार्यालयले राजश्व शीर्षकमा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३.१८ कार्यालयहरूबाट यान्त्रिक उपकरणहरू भाडामा उपलब्ध गराउंदा प्रयोगकर्ताहरूले कार्यालयको मेशिन भाडा सम्बन्धी तोकिएको नियम तथा शर्त पालना गर्नु पर्नेछ ।

अनुसुची-१

छेडागाड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कार्किगाँउ, जाजरकोट

मिति :

यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्राप्त गर्न दिइने निवेदन पत्र

.....कामको लागि छेडागाड नगरपालिकाको नियमानुसार लिखित यान्त्रिक उपकरणहरू उल्लेखित समयको लागि उपलब्ध गरि दिन हुन निवेदन गर्दछु ।

क्र सं	यान्त्रिक उपकरणको नाम	कार्यको विवरण	स्थान	सिफ्ट	कहिले देखि	अनुमानित अवधि

यस नगरपालिकाको नियमानुसार भाडा विल प्राप्त भएपछि कट्टा हुनेगरी हाल नगरपालिकाबाट निर्धारित पेशकी (धरौटी) दिन र तोकएका नियम तथा शर्तहरू पालना गर्न समेत मन्जुर छु ।

निवेदकको पुरा नाम, ठेगाना

टेलिफोन नं

निवेदक वा निजको

प्रतिनिधिको हस्ताक्षर

अफिसको कामको लागि मात्र

श्री लेखा शाखा,

..... निम्न वमोजिम रकम धरौटीमा लिनुहोला

खण्ड २) कार्कीगाँउ जाजरकोट फाल्गुन २२ गते २०७५ साल (अतिरिक्ताङ्क ४२

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

धरौटीमा रकम प्राप्त भएको

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत

छेडागाडनगरपालिकामुद्रणा उपशाखा, कार्कीगाँउ

अनुसुची-२

छेडागाड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कार्कीगाँउ, जाजरकोट

भाडा सम्झौता नं

सम्झौता मिति

भाडा लिनेको नाम

ठेगाना

विल नं:

मिति

भाडा महशुल विल

यान्त्रिक विवरण	उपकरणको विवरण	लगसिट नं	भाडा विवरण				कैफियत
सि नं	विवरण		सिफ्ट	घण्टा	दर (रु)	भाडा रकम (रु)	
१	२	३	४	५	६	७	८

जम्मा भाडा रकम :

पेशकी जम्मा :

बुझाउनु पर्ने रकम/फिर्ता गर्नुपर्ने रकम

तयार गर्ने

दर्ता

मिति

लेखा शाखा प्रमुख

मिति

कार्यालय प्रमुख

मिति

अनुसुची-३

छेडागाड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कार्कीगाँउ, जाजरकोट
मेशिन चलान सम्झौता फाराम

सि नं:

मिति :

श्री

आर

डि

नं..... रजिष्ट्रेसन को श्री.....

..... लाइ..... देखि सम्म

सिप्ट/घण्टाको लागि भाडामा दिइएको छ । उक्त मेशिनलाइ तोकिएको समय भित्र फिर्ता ल्याउनुहुन सुचित गरिन्छ ।

कार्यालय प्रमुख

निवेदकले पालना गर्नु पर्ने नियम शर्तहरू पालना गर्ने गरी उपरोक्त विवरणको मेशिन बुझिलिए ।

नाम

दस्तखत

समय

मिति

उपरोक्त विवरणको मेशिन प्राप्त भयो ।

नाम

दस्तखत

समय

मिति

छेडागाडनगरपालिकामुद्रणाउपशाखा, कार्कीगाँउ

: अनुसूची-४

छेडागाड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कार्कीगाँउ, जाजरकोट

अपरेशन लगसिट

लगसिट/सम्झौता नं	सुरु मिति	अन्त्य मिति
यान्त्रिक उपकरण विवरण	समय	समय
किसिम		
आन्तरिक भाडा		ठेक्का
सवारी दर्ता नं		
अपरेटरको नाम		
दर्जा I II III IV/काम लगाउने:		

मिति	कामको विवरण		यान्त्रिक उ कि मि घण्टा		काम गरेको		यान्त्रिक उपकरण को अवस्था	तैल्य पदार्थ		अन्य	अपरेटर को दस्तखत	प्रयोगकर्ता को दस्तखत	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत	कैफिय त
	ठाँउ	विवरण	देखि	सम्म	घण्टा	सिफ्ट	विप्रेमा विप्रेको र वनेको समय	विवरण	परिमाण					
तैल्य पदार्थ	किसिम		किसिम		गियर आयल		ट्रन्समिसन आयल	हाइड्रलिक आयल			ब्रेक फ्युल	ग्रेज	अन्य	
	परिमाण		परिमाण											

: अनुसूची-५

छेडागाड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कार्कीगाँउ, जाजरकोट

मर्मत सम्भार आवेदन फाराम

मेशिन नं कि मी/आवर मिटर जव नं

वेक किसिम काम गरिएको स्थान मिति

यस अघि मेन्टिनेन्स गरेको आवर मिटर

मलाइ आएको उपयुक्त मेशिनमा तपशिल बमोजिमका खराबी देखिएकोले मर्मत गराइदिने व्यवस्था हुन अनुरोध गर्दछु ।		
क्र सं	देखिएको खराबी	

चालकको दस्तखत

प्रमाणिकरण मिति: २०७५।११।२२

आज्ञाले
प्रेम प्रसाद आचार्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत