

व्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०७८

आरुघाट गाउँपालिकाको व्याकहो लोडर सञ्चालन प्रकृयालाई नियमित र व्यवस्थित गर्न आरुघाट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधिलाई व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५ को दफा ४ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, को दफा १०२(२) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यो निर्देशिकाको नाम व्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

१.२ यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

२.१ "कार्यालय भन्नाले आरुघाट गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

२.२ "लोडर" भन्नाले आरुघाट गाउँ कार्यपालिकाको स्वामित्वमा रहेको व्याकहो लोडर सम्झनु पर्छ ।

२.३ "समिति" भन्नाले व्याकहो लोडर सञ्चालन समिति सम्झनु पर्छ ।

२.४ "सम्झौता" भन्नाले उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच व्याकहो लोडर सञ्चालन सम्बन्धमा भएको अनुसूची-१ बमोजिमको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

३. लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

लोडरको उचित किसिमले सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

३.१ गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष - संयोजक

३.२ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

३.३ इन्जिनियर - सदस्य

३.४ योजना शाखा (कर्मचारी) - सदस्य

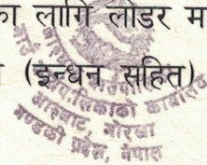
३.५ जिन्सी व्यवस्थापन शाखा हेर्ने कर्मचारी- सदस्य सचिव

४. व्याकहो लोडर सञ्चालन कार्यविधि

४.१ लोडर भाडामा प्रयोग गर्न चाहने पक्षले कार्यालयमा अनुसूची-२ बमोजिमको निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४.२ लोडर प्रयोग गर्ने स्वीकृति प्राप्त भए पश्चात् निवेदनमा कति कार्यघण्टाका लागि लोडर माग गरिएको हो त्यति कार्यघण्टाका लागि प्रति कार्यघण्टा दुई हजार दुई सय रुपैया (दुई हजार दुई सय रुपैया सहित) का दरले हुन

Handwritten signature and date 12/12/20



आउने रकम दाखिला गरेको निस्सा पेश गर्नु पर्नेछ। तर कार्यालयबाट सञ्चालित योजनाको हकमा पूर्व स्वीकृति लिई योजनाको बील भूक्तानी गर्दा भाडाबापतको रकम कट्टा गर्ने गरी लोडर प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

- ४.३ लोडर रहेको स्थान देखि योजना स्थलसम्म पुग्दा लाग्ने समय बराबरको रकम लोडर भाडामा लिने पक्षले भूक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- ४.४ लोडरको सुरक्षाको जिम्मेवारी लोडर भाडामा लिने पक्षको हुनेछ ।
- ४.५ लोडर सञ्चालन गर्दा सोको लगबुक राख्ने जिम्मेवारी अपरेटरको हुनेछ ।
- ४.६ लोडर प्रयोग गर्नुभन्दा अगाडि कार्यालय र भाडामा लिने पक्षबीच सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- ४.७ कार्यालयले अपरेटलाई स्थलगत काम गरेको समयको आधारमा प्रति घण्टा एक सय पचास रुपैयाका दरले नियमानुसार भत्ता उपलब्ध गराउने छ ।
- ४.८ कार्यालयले सञ्चालन गर्ने योजनाको हकमा योजना सम्झौता नभई लोडर प्रयोग गर्न पाइने छैन
- ४.९ अपरेटरले कार्यालयबाट कायदिश लिएर मात्र लोडरको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
- ४.१० लोडरमा प्रयोग हुने गिजको खर्च कार्यालयले बेहोर्ने छ ।
- ४.११ इन्धन खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्न अघिल्लो पटकको लगबुक संग तुलना गरि घण्टाको हिसाबले इन्धन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। बढी इन्धन आवश्यक पर्ने भएमा कारण खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृत लिनुपर्नेछ।
- ४.१२ इन्धन आवश्यकता अध्ययन गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिमा जिन्सी शाखाले उपलब्ध गराउने छ ।
- ४.१३ प्रचलित इन्धनको बजार मुल्य थप/घट भएमा कार्यपालिकाको निर्णय बाट मुल्य हेरफेर हुनेछ ।

५. उपभोक्ता समितिलाई भाडामा लगाउने सम्बन्धि व्यवस्था

- ५.१ गाउँपालिका सँग योजना सम्झौता भइ प्राविधिक इस्टिमेटको आधारमा आवश्यक कार्यघण्टाका खुलाई अनुसूची-२ बमोजिम उपभोक्ता समिति ले निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- ५.२ कार्य प्रकृती हेरी योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा बाट स्वीकृत कार्यघण्टाको लागि कायदिश लिए पश्चात कार्य प्रारम्भ हुनेछ ।
- ५.३ उक्त कार्यको सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, फिल्ड प्राविधिक र वडाको समितिबाट प्रमाणित गरि प्रमाणीकरणको लागि गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ५.४ सो कार्यको रकम उपभोक्ता समितिले पुर्व जम्मा गर्नुपर्ने वा सम्बन्धित योजनामा बाट रकम कट्टा गर्नसक्नेछ ।

६. लोडर प्रयोगमा प्राथमिकता

१. विपद व्यवस्थापन अन्तर्गतका गाउँपालिकाले तोकेको जुनसुकै कार्यहरु ।
२. गाउँपालिकाले प्राथमिकता तोकेका रणनीतिक सडकहरु ।



१. विपद व्यवस्थापन अन्तर्गतका गाउँपालिकाले तोकेको जुनसुकै कार्यहरू ।

२. गाउँपालिकाले प्राथमिकता तोकेका रणनीतिक सडकहरू ।

३. हिउँद बर्षातमा चल्ने सडकहरू ।

४. गाउँपालिकाले वा वडाले माग गरेअनुसारका सफा गर्नुपर्ने भनिएका सडकहरू ।

५. उपभोक्ता समितिले माग गरे बमोजिमको कार्यको लागि ।

७. लोडर अपरेटर, हेल्परको तलब भत्ता र लोडर संचालन खर्च

१. अपरेटर तथा हेल्परको तलब आरुघाट गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२. आ.व २०७८/७९ हकमा विनियोजित शिर्षकमा बजेट अपुग भएको खण्डमा मर्मत सम्भार कोषबाट खर्च गर्न सक्नेछ ।

८. लोडर मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था

लोडर मर्मत गर्नु पर्ने भएमा कुन कुन सामान फेरबदल गर्नु पर्नेहो सोको विवरण सहित अपरेटरले कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । एक पटकमा १० हजारभन्दा बढीको मर्मत गराउनुपर्ने भएमा समितिको बैठकबाट निर्णय गराई प्र.प्र.अ.बाट स्वीकृत गरी मर्मत गराउनु पर्नेछ । सोको अभिलेख जिन्सी शाखाले राख्नुपर्नेछ ।

९. अभिलेख

आर्थिक प्रशासन शाखाले लोडर मर्मत सम्भार, लोडरमा प्रयोग भएको इन्धन, अपरेटर र हेल्परको पारिश्रमिकको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राख्नुपर्नेछ र मासिक खर्चको प्रतिवेदन समिती समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ समितिले त्रैमासिक रूपमा कार्यपालिकाको बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०. कार्यविधिमा संशोधन

लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ ।

११. खारेजी र बचाउ

यो निर्देशिका जारी हुनु पूर्व लोडर सञ्चालन सम्बन्धमा भएका सबै कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ । लोडर सञ्चालन सम्बन्धमा यो कार्यविधि जारी गर्नु पूर्व भएका निर्णयहरू स्वतः निष्क्रिय हुनेछन् ।



Handwritten signature and date ०२/१२/२०७८.

अनुसूची १

(दफा २.४ संग सम्बन्धित)

लोडर संचालन सम्झौता पत्रको ढाँचा

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, आरुघाट र उपभोक्ता समिति /
..... बीच लोडर संचालन सम्बन्धी सम्झौता पत्र

१. यो सम्झौता पत्रमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय आरुघाटलाई पहिलो पक्ष र
..... उपभोक्ता समिति / लाई दोश्रो पक्ष
भनिनेछ ।

२. कार्यमा मिति / / गते देखि मिति
..... / / गते सम्म कार्य घण्टाका लागि पहिलो पक्षले दोश्रो
पक्षलाई लोडर भाडामा उपलब्ध गराउने छ ।

३. लोडर र लोडर संचालन कार्यमा खटिएका कर्मचारीको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने जिम्मेवारी दोश्रो पक्षको
हुनेछ ।

४. लोडर संचालन कार्यमा कुनै विवाद आएमा दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लोडर फिर्ता ल्याउन अवरोध
गर्नेछैन ।

५. पहिलो पक्षको कार्यदिश बिना दोश्रो पक्षले लोडर संचालन गर्न पाउनेछैन ।

६. थप कार्य घण्टाका लागि लोडर भाडामा लिनुपर्ने भएमा पहिलो पक्षबाट स्वीकृति लिएर मात्र दोश्रो पक्षले
लोडर प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

७. पहिलो पक्षलाई दोश्रो पक्षले लोडर भाडा बापत प्रति घण्टा दुई हजार दुई सय रुपैया (इन्धनसहित) का
दरले भाडा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । इन्धन र ग्रासको प्रबन्ध प्रथम पक्ष आफैले गर्नु पर्नेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः

नामः

पदः

कार्यालयको छापः

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः

नामः

पदः

उपभोक्ता समितिको नामः

साक्षी :

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा (कर्मचारी)

दस्ताखत :

नाम :

पद :



[Handwritten signature]
2075/11/15

अनुसूची २
(दफा ४.१ संग सम्बन्धित)

लोडर माग सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
आरुघाट, गोरखा ।

विषय: लोडर उपलब्ध गराइ दिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

..... कार्यमा कार्य घण्टाका लागि
लोडर भाडामा उपलब्ध गराइ दिनुहुन अनुरोध गर्दछु । व्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न
बनेको कार्यविधि, २०७८ का प्रावधानहरु पालन गर्न मञ्जुर छु ।

विवरण

काम/योजनाको विवरण :

योजना / कार्यस्थल :

योजना भए विनियोजित बजेट रु :

सम्झौता भएको मिति :

निवेदक

नाम :

पद:

उपभोक्ता समिति:

दस्तखत:

मिति:



[Handwritten signature]
२०७८/१२/१०
१०७८/१२/१०