शिवसताक्षि नगर पालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

"हेभी इक्विप्मेन्टहरुको संचालनलाइ व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि, २०७५"

नगर कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति :२०७५/०४/१३

शि.न.पा.राजपत्रमा प्रकाशित मिति :

प्रस्तावना :

नगरक्षेत्र भित्र सडक लगायतका पूर्वाधारको सहज तथा सरल तरिकाबाट निर्माण गर्न तथा नगरपालिकाको आम्दानी समेत वृद्धि गर्न नगरपालिकापा विगत देखि नै एक थान भ्याकुलोडर तथा एक थान ट्रिपर रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा थप १(एक)थान रोलर, २(दुई)थान ट्रयाक्टर ,१(एक)थान ट्रीपर खरिद गरि सकिएको छ । उल्लेखीत साधनहरुको समुचित प्रयोग तथा साधन संचालनमा हुने खर्चलाई व्यवस्थापन गर्न निश्चित मापदण्ड तयार गरि नियमित आम्दानीको श्रोतको रुपमा परिचालन गर्न भाडादर निर्धारण जरुरी भएकोले शिवसतीक्ष नगरपालिकाको दोस्रो नगरसभाको निर्णायानुसार (पूर्वाधार विकास नीति अन्तर्गतको निर्णय नं. ७.८) बमोजिम शिवसताक्षि नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : १) यो कार्यविधिको नाम "हेभी इक्विप्मेन्टहरुको संचालनलाइ व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि, २०७५" रहने छ

२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरीको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई जनाउँछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले शिवसताक्षि नगरपालिकालाई जनाउँछ ।

ग)"सभा" भन्नाले शिवसताक्षि नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ।

घ)"कार्यपालिका" भन्नाले शिवसताक्षि नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।

ङ)"प्रमुख" भन्नाले शिवसताक्षि नगरको नगर प्रमुखलाई जनाउँछ ।

च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४को दफा ८४ बमोजिम नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

(छ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले नगरपालिकाको कोषबाट लगानी हुने योजनाहरुको निर्माण, संचालन, मर्मत आदिका लागि नगरपालिका वा वडाकार्यालयको आधिकारिक प्रतिनिधिको रोहवरमा गठित उपभोक्ता समितिलाइ जनाउनेछ ।

(ज) "ठेकेदार" भन्नाले प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानूनको अधिनमा रहि नगरपालिका सँग निर्माण, मर्मत वा संचालनको लागि सम्झौता गरेको निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा आपूर्तिकर्तालाइ जनाउनेछ ।

(झ) "धरौटी रकम" भन्नाले कुनै काम टुङ्गो नलागेसम्म सुरक्षण बापत राखिएको रकम (रिटेन्सन मनी) वा अर्नेष्ट मनी वा सो बापतको बिडबण्ड, पर्फर्मेन्स बण्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अन्य कुनै कारणले राखिएको धरौटी रकम समेतलाई जनाउनेछ ।

ञ) "साइट" भन्नाले निर्माण कार्य वा मर्मतको कार्य भैरहेको वा हुनका लागि तोकिएको स्थानलाइ जनाउँछ ।

ट) "सम्बन्धित शाखा" भन्नाले हेभीइक्विप्मेन्टको सामान्य प्रशासनका लागि तोकिएको नगरपालिकाको शाखालाइ जनाउँछ ।

परिच्छेद - २

३. भाडामा लगाउन सक्ने :

१. नगरपालिकाले आफुसँग भएका हेभी गाडिहरुलाइ उपभोक्ता समिति वा ठेकेदारलाइ दफा ४मा तोकेको दरमा भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२. दफा १) मा जेसुकै लेखिएता पनि बाढि, पैरो, भूक्षय वा आपत्कालीन अवस्थामा नगर विपद व्यवस्थापन समितिको सिफारिशमा भ्याकुलोडर, टिपर र टचाक्टर, उपभोक्ता समितिले इन्धन व्यहोर्ने गरी वा नव्यहोर्ने गरी निशुल्क समेत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३.नगरसभा वा नगरकार्यपालिकाको वैठकले बजेटको व्यवस्था सहित योजनाको नाम तोकी नगरपालिका कार्यालयले आफैले निर्माण वा मर्मत गर्ने भनी तोकेका योजना तथा कार्यक्रमहरु बाहेक अन्य कुनै योजना वा कार्यक्रममा उपदफा २)मा तोकिएको अवस्था र ऐ. उपदफामा उल्लेखित गाडिहरु बाहेक अन्य गाडिहरु विना शुल्क कसैलाइ उपलब्ध गरिनेछैन ।

४.भाडादर:

१. नगरपालिकाको स्वामित्वका हेभी गाडिहरुको भाडादर अनुसुची १मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

२.उपदफा १) बमोजिम भाडा निर्धारणका लागि समय गणना गर्दा नगरपालिका भवनबाट गाडि निष्केपछि (Exit भएपछि) देखिकै समय गणना गरिनेछ ।

३ उपदफा २ मा जेसुकै लेखेको भएता पनि एउटा साइटमा काम सम्पन्न भए पश्चात नगरपालिका भवन नल्याइकन सोझै कुनै उपभोक्ता समिति वा ठेकेदारले लगेमा सो साइटबाट गाडि निष्केपछि देखिको समय गणना गरिनेछ ।

५. भाडा संकलन :

१. दफा ४ मा उल्लेखित भाडा बराबरको रकम नगरपालिकाको कार्यालयमा जम्मा गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकामा रकम जम्मा नगरीकन कुनै पनि साइटमा गाडि पठाउन चलानीपूर्जी दिइने छैन ।

२. उपदफा १ मा जेसुकै लेखेको भएतापनि नगरपालिकाबाट प्रचलित नियम बमोजिम गठित एवम् सम्झौता भएका उपभोक्ता समितिहरु लाइ मागको आधारमा नगरपालिकाबाट रकम भुक्तानी दिदाँ हिसाब मिलान गर्ने गरी समेत गाडि उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

३.उप दफा २ बमोजिम उपलब्ध गराईएको गाडीहरु सम्बन्धि विवरण एवं श्रेस्ता योजना शाखा तथा हेभी इक्युप्मेण्ट शाखा दुवैले राख्ने छन् ।

६. सम्बन्धित शाखाको दायित्व :

१. नगरपालिकामा रहेका हेभी गाडिहरुको व्यवस्थापनको मुख्य जिम्मेवारी वहन गर्न एक हेभी इक्वीप्मेन्ट शाखा / इकाइ रहने छ। उक्त शाखा / इकाइको स्थापना नहुन्जेलका लागि प्रशासन शाखाको सामान्य रेखदेखमा स्टोर शाखाले उक्त कार्य गर्नेछ।

२. गाडिहरुको वार्षिक करहरु तिर्ने, विमाका कार्यहरु गर्ने तथा नियमित सरसफाइ, सर्भिसिङ्ग तथा मर्मत सम्भार गरी गाडिहरुलाइ सदैव तयारी अवस्थामा राख्नु पर्नेछ।

३. सम्बन्धित शाखाले हेभी गाडिहरु बाट प्राप्त आम्दानी, तीनमा भएका खर्चहरु तथा इन्धनका सम्बन्धमा छुट्टाछुट्टै लेजरहरु राख्ने छ। दफा ४ बमोजिम प्राप्त आम्दानी, दफा ३ को उपदफा २ बमोजिमको निशुल्क उपलब्ध भएको व्यहोरा तथा दफा ७ को उपदफा ३ बमोजिम हुने यथार्थ खर्चको विवरण स्पष्ट सँग देखिने गरी लेजरमा चढाउनुपर्नेछ।

४) दफा ५ को उपदफा १ र २ बमोजिमको चलानी पूर्जा अनुसुची २ को ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले दस्तखत जारी गर्नेछ।

७. सवारीचालकको दायित्व :

१. सवारी चालक कर्मचारीले नगरपालिकाले तोके बमोजिमको सवारी साधन /गाडि चलाउनु पर्नेछ।

२. आफुलाइ तोकिदिएको गाडिको नियमित सरसफाइ गर्ने, इन्धन, मोविल लगायतलाइ गाडिको मापदण्ड बमोजिमको अवस्थामा राख्ने।

३. गाडिको नियमित सर्भिसिङ्गका लागि सम्बन्धित शाखामा माग फाराम पेश गर्ने तथा थप पाटपुर्जा फेर्नुपर्ने भएमा वा मर्मत संभार गर्नुपर्ने भएमा सो को इष्टिमेट सहित सम्बन्धित शाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने।

४. दफा ६ को उपदफा ४ बमोजिमको चलानी पूर्जी प्राप्त नभइ चालकले गाडि नगरपालिका हाता भन्दा बाहिर लाने छैन।

५. नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको लगबुक दैनिक रुपमा भरि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराइ राख्नुपर्नेछ।

८. आन्तरिक लेखा परिक्षणको व्यवस्था :

१. नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाले मासिक रुपमा हेभी गाडिहरुबाट प्राप्त आम्दानी र खर्चको लेखा परिक्षण गरी सो को प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सो प्रतिवेदन नगर प्रमुख मार्फत नगर कार्यपालिका वैठक समक्ष पेश गर्नेछ।

२. नगरपालिकामा आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाको स्थापना नहुञ्जेल उपदफा १) बमोजिमको कार्यहरु आर्थिक प्रशासन शाखाले गर्नेछ।

९. मर्मत संभारको व्यवस्था :

१. नगरपालिकाले प्रत्येक वर्षको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्दा गाडिहरुको मर्मतका लागि गाडिबाटै उठेको राजस्वबाट छुट्टै शिर्षकमा रकम विनियोजन गर्नेछ।

२. गाडिहरुको सर्भिसिङ्ग र मर्मत गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम गरिनेछ ।

१०. विविध :

१. यस कार्यविधिमा भएको कुनै पनि विषय प्रचलित कानून सँग बाँझिएमा बाझिएको हद सम्म प्रचलित कानून बमोजिम नै हुनेछ ।

२. यस कार्यविधिको कुनै पनि विषयको थप व्याख्या गर्नुपरेमा नगरकार्यपालिकाको निर्णयबाट गरिनेछ ।

३. यस कार्यविधिको संशोधन नगरकार्यपालिकाको वैठकले गर्नेछ ।

अनुसूची - १

दर रेट दस्तुर

सि.नं.	गाडिको प्रकार	ठेकेदारको लागि	उपभोक्ता समितिको लागि	कैफियत
१	ट्रयाक्टर	–	–	बाढि,पैरो,भूक्षय वा वर्षादका कारण सार्वजनिक यातायात संचालन हुने सडक मर्मत कार्यालयले आफै गर्दा मात्र प्रयोग गर्ने ।
२	ट्रिपर	ठेकेदारले इन्धन लगाउने , चालक सहचालकको खाजा/खाना खर्च ब्यहोर्ने गरि प्रति दिन(आठ घण्टाको)रु ४५००।–(चार हजार पाँचसय मात्र,)	दुरी अनुसार सानो ट्रिपरको कम्तीमा ४०००।– देखि अधिकतम रु ६०००।– र ठूलो ट्रिपरको कम्तीमा रु ५५००।– देखि अधिकतम रु ७५००।–	चालक तथा सहचालक खाना/खाजा खर्च सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले ब्यहोर्ने प्रति ट्रिप रु २००।–(दुई सय मात्र)
३	ब्याकुलोडर	ठेकोदारले इन्धन लगाउने, चालक सहचालकको खाजा खाना खर्च ब्यहोर्ने गरी प्रति घण्टा रु १,२००।–(एक हजार दुई सय मात्र)	नगरपालिकाबाट तेल लगाउंदा प्रति घण्टा रु १,७००।–(एक हजार सात सय मात्र) र उपभोक्ताले तेल लगाउंदा प्रति घण्टा रु १,०००।–(एक हजार सय मात्र)	चालक तथा सहचालक खाना/खाजा खर्च उपभोक्ता समितिले ब्यहोर्ने प्रति घण्टा रु १००।–(एक सय मात्र)
४	रोलर	ठेकेदारले इन्धन लगाउने गरि प्रति दिन(आठ घण्टाको)रु १२,०००।–(बाह्र हजार मात्र)	उपभोक्ताले इन्धन लगाउने गरी प्रति दिन(आठ घण्टाको)रु ११,०००।–(एघार हजार मात्र)	चालक तथा सहचालक खाना/खाजा खर्च सम्बन्धित ठेकेदार वा उपभोक्ता समितिले ब्यहोर्ने प्रति दिन रु ७००।–(सात सय मात्र)