झिमरुक गाउँपालिकाको

व्याक हु लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित मितिः२०८०/०४/३०

प्रमाणीकरण मिति-२०८०/०५/०३

झिमरुक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भ्यागुते,प्यूठान

झिमरुक गाउँपालिका व्याक हु लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

झिमरुक गाउँपालिकाको व्याक हु लोडर सञ्चालन प्रकृयालाई नियमित र व्यवस्थित गर्न गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यो कार्यविधिको नाम झिमरुक गाउँपालिकाको व्याक हु लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८० रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

(क) "कार्यालय" भन्नाले झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ख) "लोडर" भन्नाले झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको स्वामित्वमा रहेको व्याकहु लोडर सम्झनु पर्छ ।

(ग) "समिति" भन्नाले व्याक हु लोडर सञ्चालन समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) "सम्झौता" भन्नाले व्याक हु लोडर प्रयोग गर्ने पक्ष उपभोक्ता समिति र कार्यालय बिच व्याक हु लोडर सञ्चालन सम्वन्धमा भएको अनुसूची १ बमोजिमको सम्झौता सम्झनु पर्छ

(ङ) ”अपरेटर” भन्नाले लोडर चलाउने चालकलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) हेल्पर” भन्नाले लोडर सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउन नियुक्त भएको व्यक्ति वा सहयोगी सम्झनु पर्छ ।

(छ) “मर्मत” भन्नाले लोडर विग्रियमा वा कुनै पाटपुर्जाले काम नगरी फेर्नु पर्ने अवस्था आई पुनः सञ्चालनमा ल्याउने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(छ)“सर्भिसिङ्ग” भन्नाले लोडरको नियमित चेक जाँच सामान्य मर्मत मोविल परिवर्तन लगायतका कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ज) “लक वुक” भन्नाले लोडरको विस्तृत विवरण, प्रयोगको विवरण र सञ्चालनको समय तथा अवधि जनाउने नियमानुसार तयार गरिएको अनुसुची-२ वमोजिमको अभिलेख फारम सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "सेवाग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार सेवा लिन चाहाने उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।

३. व्याक हु लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

व्याक हु लोडरको उचित किसिमले सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको व्याक हो लोडर सञ्चालन समिति रहनेछ ।

(क) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य मध्ये १ जना महिला १ जना संयोजक सहित ४ जना- सदस्य

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सदस्य

(ग)पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा प्रमुख – सदस्य

(घ) योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखाको प्रमुख – सदस्य-सचिव

४. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार- व्याक हु लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय-वमोजिम हुनेछ ।

(क) लोडर सञ्चालन अनुमतिको लागि सिफारिस गर्ने ।

(ख) लोडरको आम्दानी खर्च को हिसाब किताब प्रमाणित गर्ने ।

(ग)लोडरको रेखदेख,नियमन तथा मर्मत संभारको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) प्रत्येक आर्थिक वर्ष को लागि लोडरको दर रेट निर्धारण गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ङ)कार्यपालिका मा नियमित रुपमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने

(च) लोडर सञ्चालनमा खटिएका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन क्षमता लोडरको समुचित रेखदेख र व्यवस्थापनमा निजहरुले खेलेको भूमिकाबारे गाउँपालिकालाई सुझाव दिने ।

(छ) लोडरको प्रभावकारी व्यवस्थापन र सञ्चालनको लागि आवश्यक देखेको अन्य विषयहरुमा गा.पा को कार्यालय र गाउँ कार्यपालिकालाई आवश्यक सुझावहरु दिने र प्राप्त निर्देशन अनुरुप कार्य गर्ने ।

(ज) लोडर संचालन समितिको अन्य काम कर्तव्य र अधिकारहरु गाउँपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछन ।

(झ) समय समयमा लोडरको जाँच गरी/गराई मर्मत गर्नुपर्ने अवस्था देखिए तुरुन्त मर्मत गराई वर्ष भरी निर्वादरुपमा लोडर सञ्चालन गर्न सकिने व्यवस्था मिलाउने ।

(ञ) लोडर सञ्चालन गर्दा भएको आम्दानी खर्चको विवरण त्रैमासीक रुपमा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(५) समितिको वैठक तथा कार्याविधि सम्वन्धी व्यवस्था

(क) समितिको वैठक संयोजकले वोलाउने छ ।

(ख) समितिको वैठक कम्तिमा २ महिनाको १ पटक वस्ने छ ।

(ग)समितिको वैठक आवश्यक परेमा जुनसुकै समयमा वस्न सक्ने छ ।

(घ) समितिको वैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य व्याक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

(ङ)समितिको वैठकमा समितिले आवश्यक ठानेमा अपरेटरलाई समेत छलफलमा सहभागी गराउन सकिने छ ।

(च) समितिका सदस्यहरुले वैठक वस्दाको दिनको नियमानुसार वैठक भत्ता पाउनेछन ।

(छ) कार्यपालिकाले तोकेका समितिका सदस्यहरुको समयावधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

६. व्याक हु लोडर उपयोग सम्वन्धी व्यवस्था

(क) कार्यालयबाट सञ्चालित योजनाहरुमा मात्र डोजर भाडामा उपलव्ध गराईने छ ।

(ख) लोडर भाडामा प्रयोग गर्न चाहाने उपभोक्ता समितिले कार्यालयमा अनुसूची ३ बमोजिमको निवेदन दिनु पर्नेछ

(ग) कार्यालयबाट सञ्चालित योजनाको हकमा उपभोक्ता समितिले लोडर प्रयोग गर्ने स्वीकृत प्राप्त भए पश्चात निवेदनमा प्रति कार्य घण्टाको रकम दरको आधारमा हुन आउने रकम कार्य सम्पन्न भई भूक्तानी लिने समयमा डोजर प्रयोग वापत लागेको रकम राजश्व दाखिला वाँकी रकम भुक्तानी दिईने छ ।

(घ) लोडर रहेको स्थानदेखि योजना स्थलसम्म पुग्न लाग्ने समय र काम सम्पन्न पश्चात कार्यालय वा सम्वन्धित स्थान सम्म पुग्दा लाग्ने समय बराबरको रकम समेत लोडर भाडामा लिने पक्षले भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(ङ)लोडरको सुरक्षाको जिम्मेवारी लोडर भाडामा लिने पक्षको हुनेछ ।

(च) लोडर सञ्चालन गर्दा सो को लगबुक राख्ने जिम्मेवारी अपरेटरको हुनेछ ।

(छ) लोडर प्रयोग गर्नुभन्दा अगाडि कार्यालय र भाडामा लिने उपभोक्ता समित विच सम्झौत गर्नु पर्नेछ ।

(ज) कार्यालयले सञ्चालन गर्ने योजनाको हकमा योजना सम्झौता नभई लोडर प्रयोग गर्न पाइने छैन । सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गरे पश्चात सो को विवरण अपरेटरले समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ र कार्यालयले सो बापतको रकमको राजश्व दाखिलाको रसिद उपलब्ध गराई सो बरावरको रकम कट्टी गरी बाँकी रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने छ ।

(झ) एक पटकमा अधिकतम् एक लाख रुपैया सम्मको सडक मर्मत सम्भार कार्य लोडर प्रयोग गरी कार्यालयले गराउन सक्नेछ । यसरी कार्य गराउँदा भएको इन्धन खर्च बापतको बिल,लगबुक र प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी गर्न सकिन्छ ।

(ञ) अपरेटरले कार्यलयबाट कार्यदिश लिएर मात्र लोडरको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

७. लोडर मर्मत सम्वन्धी व्यवस्था- लोडर मर्मत गर्नु पर्ने भएमा कुन-कुन सामान फेरबदल गर्नु पर्ने हो सो को विवरण सहित अपरेटरले कार्यालय समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ । रु १,००,०००।- (एक लाख)सम्मको मर्मत गराउनु पर्ने भएमा स्टमेटको आधारमा समितिको बैठकबाट निर्णय गराइ मर्मत गराउनु पर्नेछ । सो भन्दा वढि रकम को मर्मत गर्नु पर्ने भएमा लागत स्टमेटको आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय गराई गराउनु पर्ने छ ।

८. लोडर प्रयोगमा प्राथमिकता-

(क) विपद् व्यवस्थापन कार्यमा,अवरुद्ध भएक मुख्य सडकहरु,सार्वजनिक कार्य,पहिला सम्झौता भएको योजना र सडक मर्मत सम्बन्धी कार्यमा लोडरको प्रयोगमा प्राथमिकता दिइनेछ ।

(ख) दैविक प्रकोप भई तत्काल उद्धार कार्यमा लोडर प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्था आएमा अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको समन्यमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लोडर प्रयोगको आदेश दिन सक्ने छ।

९. अभिलेख सम्वन्धी व्यवस्था- राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाले लोडर मर्मत सम्भार,लोडरमा प्रयोग भएको इन्धन, अपरेटर र हेल्परको पारिश्रमिकको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१०.कर्मचारी नियुक्ति सम्वन्धी व्यवस्था- (१) लोडर सञ्चालनका लागि एक जना अपरेटर (हलुका सवारी चालक प्रथम तह) सरहको करार सेवामा भर्ना गरिने छ ।

(२) लोडर अपरेटर पदमा स्थाई नियुक्ति गरिने छैन ।

(३) अपरेटरको नियुक्ति सम्वन्धी कार्य गाउँपालिकाको प्रचलित कानुन वमोजिम गरिने छ ।

४. आवश्यकता भएमा लोडर हेल्फरको व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

११. पारिश्रमिक तथा सेवाका सर्तहरु-

(क) डोजर सञ्चालकको मासिक पारिश्रमिक रु १५,०००(पन्ध्र हजार) र काम गरेको प्रति घण्टा रु १५० को दरले भत्ता उपलव्ध गराईने छ ।यस अघि लोडर सञ्चालक ले काम गरेको पारिश्रमिक यसै कार्यविधि वमोजिम भुक्तानि गरिनेछ ।

१२. आचरण सम्वन्धी व्यवस्था-(१) लोडर अपरेटर तथा हेल्फरले देहाय बमोजिमका आचरणहरुको पालना गर्नुपर्ने छ ।

(क) लोडरको उचित तरिकाले सञ्चालन,रेखदेख र संरक्षण गर्ने ।

(ख) लोडर सञ्चालन भएको अवधि र खपद भएको ईन्धनको दैनिक रुपमा अभिलेख राख्ने ।

(ग)लोडर सञ्चालन गर्ने निर्णय भएका सडक वाहेक अन्यत्र लोडरको उपयोग नगर्ने ।

(घ) लोडरको नियमित सरसफाई,लुव्रिकेन्ट तथा नियमित मर्मत सम्भारका लागि समुचित ध्यान दिने ।

(ङ)लोडर सञ्चालनको क्रममा हुन सक्ने संभावित दुर्घटना तथा क्षति उपर सावधानी अपनाई लोडरको सुरक्षा गर्ने ।

(च) लोडरको दुर्घटना बीमा गराउने विषय तथा समयमा प्रिमियम वुझाए नवुझाएको विषयमा गा.पा को आर्थिक प्रशासन शाखामा समयमानै जानकारी गराउने ।

(छ) लोडर सञ्चालनमा लानु पूर्व लोडरको अवस्था चेकजाँच गरी सुरक्षा अवस्था एकिन गर्ने ।असुरक्षित अवस्थामा लोडर संचालन नगर्ने ।

(ज) लोडर संचालन सम्वन्धमा अध्यक्ष,उपाअध्क्ष,संचालन समिति र प्रमुख प्रसासकीय अधिकृतले दिएका निर्देशनको पालना गर्ने ।

१३. विवादको समाधान- लोडर सञ्चालन गरी सडक तथा अन्य निर्माण कार्य गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सञ्चालक समितिले सम्वन्धित पक्ष संग छलफल गरी विवादको समाधान गर्ने छ ।

१४.लोडर सञ्चालक र सह-सञ्चालकको नियमानुसार जीवन विमा गराउने

१६. विविध- यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वमोजिम हुने छ ।

१७. कार्यविधिमा संशोधन-लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. खारेजी र बचाउ- यो कार्यविधि जारी हुनु पूर्व लोडर सञ्चालन सम्वन्धमा भएका सबै कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

(दफाको २(घ) संग सम्बन्धित)

लोडर सञ्चालन सम्झौता पत्रको ढाँचा

झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भ्यागुते प्यूठान र.. उपभोक्ता समिति बीच लोडर सञ्चालन सम्बन्धी सम्झौता पत्र

१. यो सम्झौता पत्रमा झिमरुक गाउँ कार्य पालिकाको कार्यालय भ्यागुते प्यूठान पहिलो पक्ष मान्ने र ....उपभोक्ता समिति र ....लाई यसपछि दोश्रो पक्ष भनिनेछ ।

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

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

४. लोडर सञ्चालन कार्यमा कुनै विवाद आएमा दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लोडर फिर्ता ल्याउन अवरोध गर्ने छैन ।

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

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

पहिलो पक्षको तर्फबाट	दोश्रो पक्षको तर्फबाट
दस्तखत.......	दस्तखत.........
नाम............	नाम..........
पद........	पद..........
कार्यालयको छाप	उपभोक्ता समितिको नाम र छाप

रोहवर

श्री.......................................समिति संयोजक र सदस्य

अनुसूची-२

(दफाको २(ज) संग सम्बन्धित)

झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, प्यूठान

लोडर सञ्चालन, व्यवस्थापन समिति

लोडर प्रयोग सम्बन्धी लगबुक

योजनाको नाम :-

योजनाको अध्यक्षको नाम :-

गा.पा. :-

संझौता मिति :-

संझौता अवधि :- २०   /   /   देखि २०   /   /   सम्म जम्मा दिन ....

क्र.स.	लोडर प्रयोग भएको मिति	समय			इन्धन तथा अन्य लुब्रिकेन्टस खपत विवरण					अध्यक्ष तथा सचिवको दस्तखत	अपरेटरको दस्तखत	कैफियत
		देखि	सम्म	जम्मा कार्य समय	डिजेल	मोविल	ग्रिज	आयल	अन्य			

अनुसूची ३

(दफाको ६(ख) सँग सम्वन्धित)

लोडर माग सम्बन्धी निबेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू।
झिमरुक गाउँ कार्य पालिकाको कार्यालय मिति- …………
भ्यागुते,प्यूठान ।

विषय -लोडर उपलब्ध गराइ दिने सम्वन्धमा ।

महोदय,

……………………………………………कार्यमा ……………………………कार्य घण्टाका लागि लोडर भाडामा उपलब्ध गराइ दिनुहुन अनुरोध गर्दछु । लोडर भाडामा दिने स्वीकृत प्राप्त भए पश्चात भाडा बापतको रकम अग्रिम दाखिला गर्नेछु । व्याक हु लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि २०८० का प्रावधानहरु पालन गर्न मञ्जुर छु ।

विवरण

योजनाको विवरण-

योजनास्थल -

योजना भए विनियोजित बजेट रु -

योजना सम्झौता मिति -

निवेदक

नामः

पदः

ठेगानाः

दस्तखतः

मितिः