



रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६ संख्या: ४ मिति: २०७९/१२/२९

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को (घ) ले स्थानीय तहलाई तोकेको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यान्वयन गर्न सोही ऐनको दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम रामपुर नगर कार्यपालिकाको मिति २०७९/१२/२९ गतेको बैठकले यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ स्वीकृत गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम "यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा अन्य अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा

- (१) “कार्यालय” भन्नाले रामपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- (२) “रोलर” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको रोलरलाई सम्झनु पर्दछ।
- (३) “ग्रेडर” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ग्रेडरलाई सम्झनु पर्दछ।
- (४) “लोडर” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याकहो लोडरलाई सम्झनु पर्दछ।
- (५) “यान्त्रिक उपकरण” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको रोलर, ग्रेडर, ब्याकहो लोडर र ट्रयाक्टर(पानी ट्यांक सहित) लाई सम्झनु पर्दछ।
- (६) “समिति” भन्नाले यान्त्रिक उपकरण सञ्चालनको लागि गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (७) “सम्झौता” भन्नाले उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी र कार्यालयबीच यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन सम्बन्धमा भएको अनुसूची १ बमोजिमको सम्झौतालाई सम्झनु पर्दछ।

३. यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) रोलर, ग्रेडर, ब्याकहो लोडर र ट्रयाक्टर(पानी ट्यांक सहित) को उचित किसिमले सञ्चालन व्यवस्थापन गर्न तपसिल बमोजिमको समिति रहनेछ।

तपसिल:

- संयोजक- नगर कार्यपालिकाले तोकेको एक जना कार्यपालिकाको सदस्य
- सदस्य — पूर्वाधार शाखाबाट कम्तिमा दुई जना
- सदस्य — योजना शाखा
- सदस्य — आर्थिक प्रशासन शाखा

४. यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन कार्यविधि:

- (१) यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्न चाहने पक्षले कार्यालयमा अनुसूची २ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (२) यान्त्रिक उपकरण प्रयोग गर्ने स्वीकृती प्राप्त भए पश्चात निवेदनमा कति कार्यघण्टा वा सिफ्टका लागि मेसिनरी औजारहरु माग गरिएको हो त्यति कार्यघण्टा वा सिफ्टका लागि

तपसिल बमोजिमको प्रति कार्यघण्टा वा सिफ्टका दरले गुणन गर्दा हुन आउने रकम दाखिला गरेको निस्सा पेश गर्नुपर्नेछ। तर कार्यालयबाट सञ्चालित योजनाको हकमा पूर्व स्वीकृती लिई योजनाको बिल भुक्तानी गर्दा भाडा बापतको रकम कट्टा गर्ने गरी यान्त्रिक उपकरण प्रयोग गर्न सकिनेछ।

तपसिल:

- क. रोलर : प्रत्येक आ.व.मा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार
- ख. ग्रेडर : प्रत्येक आ.व.मा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार
- ग. ब्याकहो लोडर : प्रत्येक आ.व.मा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार
- घ. ट्र्याक्टर पानी ट्यांकर सहीत : कार्यपालिकाको निर्णयानुसार

- (३) यान्त्रिक उपकरण रहेको स्थान देखि योजना स्थल/कार्य स्थलसम्म पुग्दा लाग्ने समय बराबरको रकम यान्त्रिक उपकरण भाडामा लिने पक्षले भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।
- (४) यान्त्रिक उपकरणको सुरक्षाको जिम्मेवारी यान्त्रिक उपकरण भाडामा लिने पक्षको हुनेछ।
- (५) यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन गर्दा सोको लगबुक राख्ने जिम्मेवारी अपरेटरको हुनेछ।
- (६) यान्त्रिक उपकरण प्रयोग गर्नुभन्दा अगाडी कार्यालय र भाडामा लिने पक्षबीच सम्झौता गर्नु पर्नेछ।
- (७) कार्यालयले सञ्चालन गर्ने योजनाको हकमा योजना सम्झौता नभई यान्त्रिक उपकरण प्रयोग गर्न पाईने छैन।
- (८) अवस्था हेरी लागत अनुमानको अधिनमा रही सडक मर्मत सम्भार कार्य ब्याकहो लोडर प्रयोग गरी कार्यालयले गराउन सक्नेछ। यसरी कार्य गराउदा भएको इन्धन खर्च बापतको बिल, लगबुक, प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी गर्न सकिनेछ।
- (९) अपरेटरले कार्यालयको कार्यदिश लिएर मात्र यान्त्रिक उपकरण प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
- (१०) कामको अवधिसम्म अपरेटरको खाना र बस्नको व्यवस्था दोस्रो पक्षले गर्नुपर्दछ।
- (११) अपरेटरको दैनिक भत्ता नियमानुसार दोस्रो पक्षले दिनुपर्नेछ।
- (१२) ग्रेडर, रोलर र ब्याकहो लोडरको हकमा सिफ्ट तथा घण्टाको हिसाबले भाडामा उपलब्ध गराईनेछ तर ट्र्याक्टर, पानी ट्यांकी सहित भने प्रति सिफ्ट (१० घण्टा) मात्र भाडामा उपलब्ध गराईनेछ।
- (१३) मेसिनमा कुनै खराबी आएमा कार्यालयको सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यदि मर्मत खर्च १० हजार सम्म आएमा दोस्रो पक्षले ब्यहोर्नुपर्नेछ साथै सो भन्दा माथि खर्च आएमा पहिलो पक्षले गर्नेछ।

५. यान्त्रिक उपकरण मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) यान्त्रिक उपकरणहरू मर्मत गर्नुपर्ने भएमा कुन कुन सामान फेरबदल गर्नुपर्ने हो सोको विवरण सहित अपरेटरले कार्यालय समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। एक पटकमा ३० हजारभन्दा बढीको मर्मत गराउनु पर्ने भएमा समितिको बैठकबाट निर्णय गराई मर्मत गराउनु पर्नेछ।

६. यान्त्रिक उपकरण प्रयोगमा प्राथमिकता:

- (१) सार्वजनिक कार्य, पहिला सम्झौता भएको योजना र अवरुद्ध भएको सडक मर्मत सम्बन्धी कार्यमा लोडरको प्रयोगमा प्राथमिकता दिइनेछ।
- (२) सडक कालोपत्रे गर्नुपर्ने योजनामा ग्रेडर र रोलरको प्रयोगमा प्राथमिकता दिइनेछ।

७. अभिलेख:

(१) आर्थिक प्रशासन शाखा/योजना शाखाले यान्त्रिक उपकरणहरूको मर्मत सम्भार, यान्त्रिक उपकरणहरूमा प्रयोग भएको इन्धन, अपरेटर र हेल्परको पारिश्रमिकको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

८. कार्यविधिमा संशोधन:

(१) यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ।

९. खारेजी र बचाउ:

(१) यो निर्देशिका जारी हुनु पूर्व यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन सम्बन्धमा भएका सबै कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ। यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन सम्बन्धमा यो कार्यविधि जारी गर्नु पूर्व भएका निर्णयहरू स्वतः निष्क्रिय हुनेछन्।

१०. निवेदकले पालना गर्नुपर्ने नियम तथा शर्तहरू:

(१) साधारणतया बिहान ८ बजे देखि बेलुका ६ बजे सम्म १० घण्टाको १ सिफ्ट हुनेछ। तर यान्त्रिक उपकरण भाडामा लिने निकायले माग गरेमा अन्य कुनै समयबाट १० घण्टाको १ सिफ्ट कायम गरी यान्त्रिक उपकरण भाडामा दिन सकिनेछ। १ दिनमा १० घण्टा भन्दा बढी २० घण्टा सम्म चलेमा २ सिफ्टको भाडा लाग्ने छ। बिहान ० बजे देखि राती १२ बजे सम्मको समयलाई १(एक) दिन मानिने छ।

(२) १(एक) दिनको लागि यान्त्रिक उपकरण माग भएमा ७ घण्टा सम्म वा ७ घण्टा भन्दा बढीको लागि पनि Hourly hire rate अनुसार यान्त्रिक उपकरण भाडामा दिइनेछ। यान्त्रिक उपकरण भाडामा दिईएको समय देखि यान्त्रिक उपकरण फिर्ता नबुझाए सम्म यान्त्रिक उपकरण चले पनि नचले पनि (यान्त्रिक उपकरण बिग्रिएको अवस्थामा बाहेक) पुरा भाडा लाग्नेछ।

(३) यान्त्रिक उपकरण बिग्रिएको समयको भाडा नलाग्ने र यान्त्रिक उपकरण बिग्रिएको दिन यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन भएमा १० घण्टा सञ्चालन हुँदा १ सिफ्टको भाडा लिने गरी चलेको घण्टाको अनुपातमा भाडा लाग्नेछ।

(४) सार्वजनिक बिदाको दिन यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन नभएमा भाडा लाग्ने छैन।

(५) काम भएको ठाउँमा यान्त्रिक उपकरणको कुनै पनि हानि नोक्सानी चोरी नहुने गरी रेखदेख गर्ने उत्तरदायित्व निवेदकको हुनेछ।

(६) यान्त्रिक उपकरण लैजानु भन्दा पहिले निवेदकले कार्यपालिकाद्वारा भाडा बापत निर्धारित गरेको रकम इष्टिमेट गरिए बराबरको रकम सम्बन्धित यान्त्रिक निकायको धरौटी खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

- (७) बुँदा नं (६) मा जे सुकै लेखिएको भएतापनि नगरपालिकासँग सम्झौता भई संचालित योजनाहरूको हकमा बाहेक अन्य निकायबाट सम्झौता गरिएका योजनाहरू कार्यान्वयन गर्दा इन्धन बापत धरौटी रु. ५०,०००.०० (पचास हजार) राजस्व शाखामा जम्मा गरी यान्त्रिक उपकरण लैजान सक्नेछ।
- (८) इष्टिमेट भन्दा बढी काम गर्न कार्यालयबाट थप स्वीकृती लिनु पर्नेछ र नियम (६) अनुसार पुनः धरौटी दाखिला गर्नु पर्नेछ।
- (९) यान्त्रिक उपकरण भाडा सम्बन्धमा कुनै कुरा स्पष्ट नभै विवाद उत्पन्न भएमा कार्यालयको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ।
- (१०) प्रत्येक दिन काम समाप्त भएपछि यान्त्रिक उपकरणको फ्युल ट्यांकमा निवेदकले आफ्नो तर्फबाट इन्धन हाली ट्यांक पूर्ण रूपमा भर्नु पर्नेछ।
- (११) कुनै समयमा पनि कार्यालयको आवश्यकता अनुसार वा प्राविधिक कारणले कुनै पनि यान्त्रिक उपकरण भाडामा दिने नदिने फिल्डमा प्रयोग भैरहेको यान्त्रिक उपकरण पनि सञ्चालन गर्ने नगर्ने, निवेदकलाई पूर्वः सूचना नदिइकन यान्त्रिक उपकरण फिर्ता ल्याउने अधिकार यस कार्यालयको हुनेछ।
- (१२) यान्त्रिक उपकरण लैजान, सञ्चालन गर्न र फिर्ता गर्न आवश्यक इन्धनको व्यवस्था निवेदकले गर्नुपर्ने छ। फिर्ता गर्न आवश्यक इन्धन निवेदकले नराखेमा धरौटीबाट आवश्यक रकमको इन्धन खरिद गर्ने अधिकार पनि यस कार्यालयमा निहित हुनेछ।
- (१३) यान्त्रिक उपकरणहरू काम गर्दा बिग्रन गई मर्मत गर्न समय लागेको कारणबाट निवेदकको काममा कुनै प्रकारको बाधा नोक्सानी पर्न गएमा सो सम्बन्धमा कार्यालय जिम्मेवार रहने छैन।
- (१४) यान्त्रिक उपकरणहरू जुन कामको लागि जसलाई भाडामा दिइएको छ सो बाहेक अन्य काममा प्रयोग गर्न पाईने छैन।
- (१५) यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन गर्दा कार्य क्षेत्रका सँधियार कसैलाई हानि नोक्सानी भएमा सो को क्षतीपूर्तीको जिम्मेवारी यान्त्रिक उपकरण भाडामा लाग्ने निकायकै हुनेछ।
- (१६) एउटा निकायलाई भाडामा दिइएको यान्त्रिक उपकरण कार्यालयले आफ्नो वर्क शपमा फिर्ता नल्याई ढुवानी सुविधालाई ध्यानमा राखी अर्को निकायलाई भाडामा दिन सकिनेछ तर एउटा निकायको यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन घण्टा अर्को निकायको यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन घण्टासँग जोड्न सकिने छैन।
- (१७) यान्त्रिक उपकरण उपलब्ध गराउँदा यान्त्रिक उपकरण प्रयोग कर्ताले अनिवार्य रूपमा समय र मिति जनाई यान्त्रिक उपकरण बुझ्नुपर्नेछ। यान्त्रिक उपकरण फिर्ता गर्दा यस कार्यालय पनि अनिवार्य रूपमा समय र मिति जनाई बुझ्नुपर्नेछ।
- (१८) यान्त्रिक उपकरण भाडामा दिँदा यान्त्रिक उपकरण साथ अपरेटर पनि खटाई पठाइनेछ। यस कार्यालय भन्दा बाहिरका अपरेटरलाई उक्त उपकरण चलाउन दिइने छैन।
- (१९) कुनै यान्त्रिक उपकरण लो बेड ट्रेलर, ट्रक वा अन्य ढुवानी साधनमा राखी बोकी लगेमा बोकिएको यान्त्रिक उपकरण फिर्ता भएको दिन १ (एक) मात्र भाडा नलाग्ने र अन्य सबै दिन बोकिएको यान्त्रिक उपकरणको पनि पुरा भाडा लाग्नेछ।
- (२०) काम नसकिकन यान्त्रिक उपकरण बिग्रि वा अन्य कारणले फिर्ता गर्न परेमा फिर्ता गर्न लाग्ने खर्च समेत प्रयोग कर्ताले व्यहोर्नु पर्नेछ।
- (२१) यान्त्रिक उपकरण प्रयोग भए बापत कार्यालयबाट बिल पेश भएको १५ दिन भित्र भाडा रकम भुक्तानी गरी सक्नु पर्नेछ। अन्यथा १० प्रतिशत ब्याज सहित असूल गरिनेछ।
- (२२) खटिएको अपरेटर मेकानिक आदिले पाउने टि.ए.डि.ए. तथा ओभर टाइम भत्ता यान्त्रिक उपकरण प्रयोगकर्ताले व्यहोर्नु पर्नेछ।
- (२३) आवश्यकतानुसार कार्यालयले अरु थप शर्तहरू पनि राख्न सक्नेछ।

.....
प्रयोगकर्ताको दस्तखत

अनुसूची १
(दफा २ उपदफा ७ सँग सम्बन्धित)
रोलर यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन सम्झौता पत्र

रामपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रामपुर पाल्पा र
उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायी बीच यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन सम्बन्धी सम्झौता पत्र

१. यो सम्झौता पत्रमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रामपुर पाल्पालाई पहिलो पक्ष र उपभोक्ता समिति/ निर्माण व्यवसायीलाई दोस्रो पक्ष भनिनेछ।
२. सडक निर्माण कार्यमा मिति गते देखि मिति गते सम्म कार्य घण्टा/सिफ्टका लागि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई यान्त्रिक उपकरण भाडामा उपलब्ध गराउने छ।
३. यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन कार्यमा खटिएका कर्मचारी सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ।
४. यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन कार्यमा कुनै विवाद आएमा दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई यान्त्रिक उपकरण फिर्ता ल्याउन कुनै अवरोध गर्ने छैन।
५. पहिलो पक्षको कार्यदिश विना दोस्रो पक्षले यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन गर्न पाउनेछैन।
६. थप कार्य घण्टा/सिफ्टका लागि यान्त्रिक उपकरण भाडामा लिनुपर्ने भएमा पहिलो पक्षबाट स्वीकृती लिएर मात्र दोस्रो पक्षले यान्त्रिक उपकरण प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
७. पहिलो पक्षलाई दोस्रो पक्षले यान्त्रिक उपकरण भाडामा लिएर बापत कार्यपालिकाले तोकेको रकम रु..... प्रति घण्टा/प्रति सिफ्ट का दरले जम्मा भाडा रु..... उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम:

पद:

उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायीको छाप:

पहिलो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम:

पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कार्यालयको छापः

अनुसूची २
(दफा ४ उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
यान्त्रिक उपकरण माग सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
रामपुर नगरपालिका,
रामपुर, पाल्पा ।

विषयः..... यान्त्रिक उपकरण उपलब्ध गरिदिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमाकार्यमाकार्य घण्टा/सिफ्टका लागि
..... यान्त्रिक उपकरण भाडामा उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध गर्दछु । यान्त्रिक उपकरण भाडामा
दिने स्वीकृती प्राप्त भए पश्चात भाडा बापतको रकम अग्रिम दाखिला गर्नेछु । यान्त्रिक उपकरण सञ्चालन तथा
व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०७९ का प्रावधानहरु पालन गर्न मञ्जुर छु ।

विवरणः

काम/योजनाको विवरणः

योजना/कार्यस्थलः

योजना भए विनियोजित बजेट रु.:

सम्झौता भएको मिति:

निवेदकः

नामः

पदः

उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायीः

दस्तखतः

मिति:

आज्ञाले
लेखनाथ न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

