जोरायल राजपत्र

जोरायल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः- ९ संख्याः- ४ मितिः- २०८२ असोज ३१ गते

भाग २

जोरायल गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ;

संवत् २०८२ को कार्यविधि नं. ४

व्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०८२,

जोरायल गाउँपालिका

प्रमाणीकरण मिति : २०८२/०६/२९

जोरायल गाउँ पालिकाको व्याकहो लोडर सञ्चालन प्रकृयालाई नियमित र व्यवस्थित गर्न जोरायल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधिलाई (नियमित 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

क) यो कार्यविधिको नाम ब्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

क) “ कार्यविधि’’ भन्नाले व्याकहो लोडर सञ्चालन व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ बुझ्नु पर्छ।

ख) "कार्यालय भन्नाले जोरायल गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसम्झनु पर्छ।

ग) "लोडर" भन्नाले जोरायल गाउँ कार्यपालिकाको स्वामित्वमा रहेको व्याकहो लोडर सम्झनु पर्छ।

घ) "समिति" भन्नाले व्याकहो लोडर सञ्चालन समिति सम्झनु पर्छ।

ङ) "सम्झौता" भन्नाले उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच व्याकहो लोडर सञ्चालन सम्बन्धमा भएको अनुसूची-१

बमोजिमको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

च) “निवेदन’’ लोडर भाडामा प्रयोग गर्न चाहाने पक्षले कार्यालयमा अनुसूचि -२ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्नेछ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य

यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको व्याकहो लोडर लाई सदुपयोग गर्न सबैले सहयोग पुऱ्याउने ।

ख) गाउँपालिकाको व्याकहो लोडरलाई मितव्ययी, पारदर्शी तरिकाले सञ्चालन गरि गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानी बृद्धि गर्ने तथा जनतालाई शुलभ र गुणस्तरिय सेवा दिई गाउँपालिका प्रति जनताको अपनत्व बृद्धि गर्ने ।

ग) आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तिय कुशलता हासिल गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।

घ) गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास, आयोजना व्यवस्थापन र वित्तिय अनुशासन कायम गर्ने ।

ङ) व्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई उल्लेखित साधनहरु प्रति अझ बढी जिम्मेवार र उत्तरदायी बनाउने ।

जोरायल गाउँपालिका

४. व्याकहो लोडर प्रयोगको क्षेत्र र प्राथमिकताक्रम

क) दैविक प्रकोप उद्धारको कार्यमा,

ख) गाउँ क्षेत्रमा गाउँपालिका बाट सञ्चालन भएका विकासका आयोजनाहरुको कार्यमा

ग) गाउँ क्षेत्रमा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गरिएका विकास आयोजनाको कार्यमा (आर्थिक ऐन अनुसार)

घ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सरकारी, गैर सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास आयोजनामा सम्बन्धित कार्यमा गाउक्षेत्रका अन्य व्यवसायी, निर्माण कर्मीहरुलाई भाडामा दिदाँ,

ङ) गाउँपालिका क्षेत्र बाहिर डोटी जिल्ला भित्र सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धित कार्यका लागि विभिन्न निर्माण व्यवसायी,व्यक्ति, समुह समिति वा संस्थालाई भाडामा दिदाँ,

५. व्याकहो लोडर सञ्चालनका लागि जनशक्ति व्यवस्थापन

क) व्याकहो लोडर सञ्चालन गर्नका लागि एक जना चालक र एक जना सहयोगिको व्यवस्था गरिनेछ।

ख) व्याकहो लोडर चालक र सहयोगिको पारिश्रमिक तथा सुविधा गाउँपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ।

ग) व्याकहो लोडर चालक र सहयोगि लाई सेवा करारमा लिईनेछ।

घ) व्याकहो लोडर सञ्चालनबाट प्राप्त आम्दानीको आधारमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम थप प्रोत्साहनको व्यवस्थान गर्न सकिनेछ।

ङ) कार्यालयले अपरेटर र हेल्परलाई सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम प्रति घण्टा क्रमशः अपरेटरलाई १५० र हेल्परलाई ७५। रुपैयाका दरले भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

च) व्याकहो लोडर सञ्चालनको रेखदेखको जिम्मा समितिले कुनै एक जना कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

६. व्याकहो लोडरको भाडा र दर निर्धारण

क) गाउँपालिकाको व्याकहो लोडरको भाडादर प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार मानि गाउँभाबाट (गाउँ-कार्यपालिका) निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

७. व्याकहो लोडर भाडामा दिदाँ अपनाउनुपर्ने कार्यविधि

क) भाडामा लिन चाहाने व्यक्ति,संघ, संस्था, उपभोक्ता समिति,फर्म तथा कम्पनिको प्रो.प्राईटरले गाउँसभा वा गाउँ-कार्यपालिका बोर्डबाट स्विकृत दररेटमा अग्रिम रुपमा रकम गाउँपालिकामा नगदै जम्मा गरेको राजश्व रसिद वा गाउँपालिकाको नाममा रहेको कृषि विकास बैङ्कको आन्तरिक राजश्व खातामा तोकीएको समयअनुसारको रकम जम्मा गरेको सक्कल बैङ्क भौचर सहित सम्बन्धित व्यक्ति तथा संस्थाको प्रमुख वा अध्यक्षले अनुसूचि १ बमोजिमको ढाचाँमा गाउँपालिका कार्यालय समक्ष निवेदन

दिनुपर्नेछ । यसरी निवेदन प्राप्त हुन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियमअनुसार व्याकहो लोडर उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ख) लोडर प्रयोग गर्नुभन्दा अगाडि कार्यालय र भाडामा लिने पक्षबीच अनुसूचि २ बमोजिम सम्झौता गर्नु पर्नेछ । साथै कार्यालयले सञ्चालन गर्ने योजनाको हकमा योजना सम्झैता नभई लोडर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

ग) सम्बन्धित वडाको योजनाको हकमा उपभोक्ता समिति संघ संस्थाहरुको निर्णयको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पेश गर्नुपर्नेछ ।

घ) कार्यप्रकृती हेरी योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा बाट स्वीकृत कार्यघण्टाको लागि कार्यादेश लिएपश्चात कार्य प्रारम्भ हुनेछ ।

ङ) तोकीएको समयअवधिको कार्य समय समाप्त भएपछिको थप समय काम गरेमा तोकिएको दरमा थप रकम समेत भुकतानी गर्ने दायीत्व उपभोगकर्ताको हुनेछ । भाडा रकम वाफतको रकम गाउँपालिका लाई बुझाउनु पर्नेछ ।

च) भाडा वाफत जम्मा भएको रकमले खामे भन्दा बढी समय व्याकहो लोडर कार्य प्रक्रिया अगाडी बढाउन बाध्य हुनेछैन ।

छ) कार्यालयमा आई वा कार्यालयका प्रतिनिधि वा व्याकहो लोडर चालकलाई भाडा वाफत थप रकम बुझाएमा कार्य सुचारु गर्न सकिनेछ

।यो कुराको जानकारी कुनै पनि सञ्चारको माध्यमबाट तुरुन्त कार्यालय प्रमुखलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

ज) कार्यालयको अनुमती नलिई चालकले कार्य प्रक्रिया अगाडी बढाएमा चालकबाट सकारी बाकि सरह असुलउपर गरि चालकलाई विभागिय कार्वाही गरिनेछ।

झ) भाडामा लिन चाहाने व्यक्ति,संघ, संस्था, उपभोक्ता समिति,फर्म तथा कम्पनिको प्रो.प्राईटरले भाडामा लिदाँ, भाडा जोरायल गाउँपालिका कार्यालय वा व्याकहो लोडर रहेकै स्थानबाट भाडादर गणना गरिनेछ।

ञ) यदि गाउँपालिकाको कोषबाट हुने विकास निर्माण कार्यको हकमा व्यक्ति संस्था फर्म कम्पनि उपभोक्ता समितिले कार्य सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाले निजको बिलबाट कट्टा हुने गरि तोकीएको भाडादरमा व्याकहो लोडर उपलब्ध गराउन सक्नेछ, तर अग्रिम नगदै वा बैङ्क भौचर व्यक्ति,संघ, संस्था, उपभोक्ता समिति,फर्म ,कम्पनि तथा निर्माण व्यवसायी समितिलाई विशेष प्राथमिकता दिईनेछ।

ट) व्याकहो लोडर भाडामा लिने व्यक्ति,संघ, संस्था, उपभोक्ता समिति,फर्म तथा कम्पनि, ठेकेदारले व्याकहो लोडर भाडामा लिने स्थान देखी नै ईन्धन खर्च व्यहोर्नुपर्नेछ।

ठ) चालकले प्रत्येक घण्टाको लगबुक तयार गर्नुपर्नेछ। कार्य स्थलमा काम गर्दा बढी रकम राखी कम काम देखाई वा तोकीएको भन्दा बढी काम गरि कुनै तरिकाले कुनै कर्मचारी तथा पदाधिकारी व्यक्ति,संघ, संस्था, उपभोक्ता समिति,फर्म तथा कम्पनिले यस कार्यविधिको भावना र

मर्म विपरित हुने गरि प्रलोभन, मलाहिजा, भनसुन तथा कसैको डर, धाक धम्कीमा परि कसैलाई सञ्चालन गर्न दिए हानी नोक्सानी भएको रकम चालकबाटै असुलउपर गरि उल्लेखित कार्यलाई गम्भिर अपराध मानि प्रचलित कानून बमोजिम निजलाई कार्वाही गरिनेछ।

ड) गाउँपालिकाको व्याकहो लोडर र यसमा संलग्न अपरेटर र हेल्परको विमा गर्न सकिनेछ ।

ढ) लोडरमा प्रयोग हुने ग्रिज र मोविलको खर्च कार्यालयले बेहोर्नु पर्नेछ।

ण) इन्धन खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्न अघिल्लो पटकको लगबुक संग तुलना गरि घण्टाको हिसाबले इन्धन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। बढी इन्धन आवश्यक पर्ने भएमा प्र. प्र. अ. को स्वीकृत लिनुपर्नेछ। इन्धन आवश्यकता अध्ययन गरि प्र. प्र.अ. को स्वीकृतिमा जिन्सी शाखाले उपलब्ध गराउने छ।

त) आयोजना तथा कार्यक्रमको सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, फिल्ड प्राबिधिक र वडाको समितिबाट प्रमाणित गरि प्रमाणीकरणको लागि गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

थ) व्याकहो लोडर भाडामा लिएको अवस्थामा कुनै व्यक्ति वा संघ संस्था वा समितिले अनुचित कारण देखाई होल्डमा बस्नुपर्ने भएमा प्रति घण्टा रु .५००। थप भाडा लाग्नेछ।

८.व्याकहो लोडर मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था

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

९. व्याकहो लोडर लगबुक राख्नुपर्ने

व्याकहो लोडर सञ्चालन गर्दा अनुसूचि ३ ढाँचामा लगबुक राख्नु व्याकहो लोडर अपरेटरको कर्तव्य हुनेछ ।उक्त लगबुक सम्बन्धित समितिका, अध्यक्ष, निकाय वा संस्थाका प्रमुख समेतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

१०. व्याकहो लोडरको अभिलेख

आर्थिक प्रशासन शाखाले वा तोकिएको कर्मचारोले व्याकहो लोडर मर्मत सम्भार, लोडरमा प्रयोग भएको इन्धन, अपरेटर रहेल्परको पारिश्रमिकको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राखु पर्नेछ र लागेको मासिक खर्चको प्रतिवेदन समिती समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

११. व्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

व्याकहो लोडरको उचित किसिमले सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न देहायबमोजिमको समिति रहनेछ ।

जोरायल गाउँपालिका

क) प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

ख) इन्जिनियर - सदस्य

ग) योजना शाखा (कर्मचारी) - सदस्य

घ) आर्थिक प्रशासन प्रमुख - सदस्य

ङ) जिन्सी व्यवस्थापन शाखा हेर्ने कर्मचारी - सदस्य सचिव

च) आवश्यकता अनुसार जनप्रतिनीधि,कर्मचारीलाई र विषय विज्ञलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

१२. व्याकहो लोडर सञ्चालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

क) भाडामा सञ्चालन हुने सवारी साधनहरुको माथि उल्लेखित प्रावधानहरुको परिधिभित्र रहि व्यक्ति,संघ, संस्था, उपभोक्ता समिति,फर्म निर्माण व्यवसायी समितिलाई भाडामा सवारी साधन उपलब्ध गराउने ।

ख) सवारी साधनको मर्मत सम्भार तथा पार्ट पूर्जा थप गर्नुपर्ने भए निर्ण गरि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सक्षम पेश गर्ने ।

ग) सञ्चालन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नु पर्नेछ । उक्त बैठकमा प्रत्येक सवारी साधनको अवस्था, वस्तुस्थिती र आय व्यय समेतको समिक्षा गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराउने ।

घ) बैठकको गणपुरक संख्या दुई तिहाई हुनेछ । बहुमत सदस्यको निर्णय मान्य हुनेछ ।

१३. कार्यविधिको पालना

गाउँपालिकाले यस कार्यविधिका प्रावधानहरुको अतिरिक्त बजेट अख्तियारमा तोकीएका शर्तहरु, गाउँपालिका तथा गाउँसभाबाट पारित गरिएका निर्णय समेतको सञ्चालन समितिले पालना गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।

१४. व्याकहो लोडर सञ्चालनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

व्याकहो लोडर प्रयोग भईरहेको कार्यको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन पालिका स्तरिय अनुगमन समितिले नै गर्नेछ ।

१५. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका शिलसिलामा कुनै वाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो वाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि गाउँ-कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न सक्नेछ ।

१६. खारेजि र बचाउ

क) यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरुमा छुट हुन गईकुनै कुरा थपघट वा हटाउन वा परिमार्जन गर्न परेमा गाउँ-कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

ख) यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुका हकमा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा गाउँ-कार्यपालिका/गाउँ सभाको निर्णय निर्देशन वा आदेश बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची- १

(दफा २ (ङ) संग सम्बन्धित)

व्याकहो लोडर संचालन सम्झौता पत्रको ढाँचा

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जोरायल र.........................
उपभोक्ता समिति /......................

बीच लोडर सञ्चालन सम्बन्धी सम्झौता पत्र।

१. यो सम्झौता पत्रमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जोरायललाई पहिलो पक्ष र व्यक्ति, संघ संस्था, उपभोक्ता समिति /निर्माण व्यवसायी तथा फर्म तथा कम्पनिहरु ....लाई दोस्रो पक्ष भनिनेछ।

२..कार्यमा
मिति..गते देखि
मिति.....................गते सम्म
....कार्य घण्टाका लागि
पहिलो पक्षले दोस्रो 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 कार्यादेश बिना दोश्रो पक्षले लोडर संचालन गर्न पाउनेछैन।

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

७. पहिलो पक्षलाई दोश्रो पक्षले लोडर भाडा बापत प्रति घण्टा .... (रु ....) रुपैया का दरले भाडा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । ईन्धन प्रथम पक्ष आफैले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
दस्तखत:	दस्तखत:
नाम:	नाम:
पद:	पद:
कार्यालयको छाप:	उपभोक्ता समितीको नाम:

साक्षी:

प्रशासन,योजना तथा अनुगमन शाखा

(कर्मचारी)

दस्तखत:

नाम:

पद:

अनुसूची-२

(दफा २ (च) संग सम्बन्धी निवेदनको ढांचा)

व्याकहो लोडर संचालन सम्झौता पत्रको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जोरायल, डोटी।

विषय: लोडर उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा।

महोदय,

....कार्यमा ....कार्य घण्टाका लागि लोडर भाडामा उपलब्ध गराई दिनशुन अनुरोध गर्दछु। व्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०८२ का प्रावधानहरु पालन गर्न मञ्जुर छु।

विवरण

काम/योजनाविवरण:..

योजनाकार्यस्थान:...

योजना भएविनियोजित रकम रु:..................................

सम्झौता भएको मिति:.......................................

निवेदक:
नाम:
पद:

उपभोक्ता समिति:
दस्तखत:
मिति:

जोरायल गाउँपालिका

अनुसूची-३
(दफा ९ संग सम्बन्धी)

जोरायल गाउँपालिका डोटी

व्याकहो लोडर प्रयोग सम्बन्धि लगबुक ढाँचा

योजनाको नाम,..

उपभोक्ता समिति वा संस्थाको नाम, ...

आयोजना स्थल (गा.पा/ वडा समेत), ...

सम्झौता अवधि, मिति........................देखी, मिति ....सम्म,

क्र.स.	प्रयोग भएको मिति	समय			ईन्धन तथा अन्य लुब्रिकेन्ट खपत विवरण				सम्झौता अवधिमा प्रयोग हुन नसकेको भए प्रयोग हुन नसकेको कारण	अपरेटरको दस्तखत	अध्यक्ष वा प्रमुखको दस्तखत	कैपियत
		देखी	सम्म	जम्मा कार्य घण्टा/दिन	डिजेल	मोविल	ग्रिज	अन्य				

आज्ञाले
गणेशदत्त भट्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत