स्थानीय राजपत्र

सोताङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ९ संख्या : ६ भाग : २ मिति : २०८३।०६।१६

सोताङ गाउँपालिकाको मेसिनरी उपकरण परिचालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८३।०६।१६

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रभित्रको विकास निर्माणसम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेका निर्माणसम्बन्धी मेसिन उपकरण परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न कार्यविधि निर्माण गरी लागू गर्न वाञ्छनीय देखिएकाले मेसिनरी उपकरण परिचालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम 'सोताङ गाउँपालिकाको मेसिनरी उपकरण परिचालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८३' रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुने छ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) 'वडा अध्यक्ष' भन्नाले सोताङ गाउँपालिकाका वडा अध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।

(ख) 'आयोजना' भन्नाले सोताङ गाउँपालिकाका वडाहरूमा पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित वडा वा पालिका वा प्रदेश वा सङ्घस्तरीय योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनुपर्दछ । यसले सोताङ गाउँपालिकाको सभाबाट स्वीकृत भएका गैरसरकारी संस्था, गैरनाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाहरुले सञ्चालन गर्ने आयोजनासमेतलाई जनाउने छ ।

(ग) 'अध्यक्ष' भन्नाले आयोजना कार्यान्वयनका लागि गठन भएको उपभोक्ता समितिका अध्यक्षलाई जनाउने छ ।

(घ) 'उपभोक्ता समिति' भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मतसम्भार गर्नका लागि उपभोक्ताले आफूहरूमध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) 'कार्यालय' भन्नाले सोताङ गाउँपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँदछ ।

(च) 'कार्यपालिका' भन्नाले सोताङ गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) 'मेसिन तथा उपकरण' भन्नाले पूर्वाधार विकासका लागि प्रयोग हुने उपकरण जस्तै बुलडोजर, एक्स्काभेटर, ब्याकहो लोडर, रोलर, डोजर, टिप्परजस्ता श्रममूलक प्रविधिको सट्टामा प्रयोग हुने खालका मेसिनरी तथा उपकरण सम्झनुपर्दछ ।

(ज) 'पदाधिकारी' भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) 'वडा कार्यालय' भन्नाले सोताङ गाउँपालिकाभित्रका वडा कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) 'सम्झौता' भन्नाले आयोजनाको निर्माण सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मतसम्भार गर्नका लागि कार्यालय र मेसिनरी उपकरण प्रयोगकर्ता व्यक्ति वा समूह वा संस्था वा समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउने छ ।

३. उद्देश्य

गाउँपालिका र वडा कार्यालयबाट सञ्चालन हुने आयोजना/कार्यक्रमहरूमा सघाउ पुऱ्याउनका लागि यस कार्यविधिका उद्देश्य देहायअनुसार रहेका छन् :

(क) गाउँपालिका कार्यालयमा रहेका ब्याकहो लोडर, रोलर, ट्रेक्टर, टोटल स्टेसन, लेवल मेसिनजस्ता मेसिनको सही उपयोग र सञ्चालन गर्ने एवम् सबै वडा र गाउँपालिकामा सञ्चालित आयोजनामा सबैको समान सहुँच पुग्ने गरी पालैपालो प्रयोग गर्ने ।

(ख) लाभ र लागतका आधारमा दिगो प्रयोगका लागि प्रयोगकर्तालाई लागतमा सहभागी गराउने ।

(ग) मेसिन प्रयोगकर्ताको लगत राखी मेसिनको सुरक्षा गर्ने ।

(घ) दैविक प्रकोप एवम् गाउँपालिकालाई आवश्यक परेका बखत तथा अन्य गाउँपालिकावासीले प्रयोग गर्न चाहेमा प्रयोगको मापदण्ड तय गर्ने ।

४. कार्यविधि प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था

यस कार्यविधिको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुने छ :

(क) ब्याकहो लोडर, रोलर, ट्रेक्टर आदिको लगत राखी गाउँपालिका तथा वडाहरूका आयोजनामा आवश्यकता र मागको आधारमा प्रयोग गर्ने । मेसिन प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले गर्ने काममा कार्यालयको मेसिन प्रयोगलाई अनिवार्य बनाउने ।

(ख) उपभोक्ता समितिले मेसिन प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाको काममा गाउँपालिकाको मेसिन प्रयोग नगरी बाहिरको मेसिन प्रयोग गर्न नपाइने । गाउँपालिकाको अनुमतिविना बाहिरको मेसिन प्रयोग भएको देखिएमा आयोजनाको रकम भुक्तानी गर्दा सो मेसिन प्रयोगबापतको रकम भुक्तानी दिन कार्यालय बाध्य नहुने तर उपभोक्ता समितिलाई आवश्यक परेको समयमा मेसिन खाली नभएको कुरा गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखा/कर्मचारीले लेखिदिएमा अन्य मेसिन प्रयोग गर्न बाधा नपर्ने ।

(ग) गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट स्वीकृत आयोजनाभन्दा अन्य आयोजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समूह वा व्यक्तिले अग्रिम रूपमा भाडा रकमको ५० प्रतिशत रकम गाउँपालिकाको राजश्व शाखामा दाखिला गर्नुपर्ने ।

(घ) वडा कार्यालयले दैवी प्रकोपजस्ता परिस्थिति वा नियमित वा आकस्मिक कारणले मेसिन प्रयोग गर्नुपर्दा वडाबाट भएको मागको आधारमा पहिलो माग पहिलो प्राथमिकताका आधारमा प्रयोग गर्न दिने ।

(ङ) मेसिन सञ्चालन गर्न माग गर्दा प्रयोग गर्ने समय, दिन तथा घण्टा तोकेर माग गर्ने एवम् गाउँपालिकाको मेसिन प्रयोग गरेबापतको भाडा समयमै भुक्तानी गर्ने ।

५. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने

(१) गाउँपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन तथा मर्मतसम्भार कार्य गर्नका लागि मेसिन उपकरण चालक, प्रयोगकर्ता, कार्यालयका कर्मचारी, जनप्रतिनिधिलगायत सरोकारवाला सबैले पूर्ण रूपमा यस कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने छ ।

(२) आयोजनाको लागत इस्टिमेटअनुसार ठूला आयोजना एवम् मागको क्रमअनुसार प्राथमिकताका आधारमा मेसिन उपकरण परिचालन गरिने छ ।

परिच्छेद २
भाडामा लगाउनेसम्बन्धी व्यवस्था

६. मेसिन उपकरण भाडामा लगाउन सकिने

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका आयोजनाहरूमा समितिबाट अनूसूची-३ बमोजमको भाडा लिई मेसिन उपकरण परिचालन गर्न दिन सकिने छ ।

(२) उपदफा १ मा उल्लिखितबाहेक तत्काल गर्नुपर्ने आयोजनाहरू प्राकृतिक प्रकोप, फोहरमैला व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरूमा भाडाविना पनि मेसिनरी उपकरणको प्रयोग र परिचालन गर्न सकिने छ ।

(३) कार्यपालिकाले गाउँसभाबाट स्वीकृत आयोजनाभन्दा बाहेक गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित अन्य सामुदायिक योजना तथा व्यक्तिगत प्रयोजनमा पनि तोकिएको भाडा लिई मेसिन उपकरण भाडामा दिन सक्नेछ । यसरी भाडामा दिँदा स्वीकृत आयोजनाहरूलाई पहिलो प्राथमिकता, सामुदायिक योजनालाई दोस्रो र व्यक्तिगत प्रयोजनलाई तेस्रो प्राथमिकतामा राखेर दिनुपर्ने छ ।

(४) नियमित र अनिवार्य कामलाई प्रतिकूल प्रभाव पर्ने गरी मेसिनरी उपकरण भाडामा दिन कार्यालय बाध्य हुने छैन ।

(५) मेसिन उपकरण प्रयोग हुँदा खपत हुने इन्धन सम्बन्धित प्रयोगकर्ताले बेहोर्नुपर्ने छ । कार्यालयको तर्फबाट इन्धन कुपन लिई प्रयोग गरेमा सोबापतको रकमसमेत भाडासरह असुल हुने छ ।

(६) पन्ध्र दिनभन्दा बढी मेसिन भाडामा लिई परिचालनको अवधिमा बिग्रिएमा रु. पाँच हजार लागत बराबरको खर्च हुने भएमा भाडा लिने पक्षले बेहोर्नुपर्ने छ । सोभन्दा बढी रकम खर्च हुने भएमा कार्यालयले बेहोर्ने छ ।

परिच्छेद ३
भाडामा लिनेदिने प्रक्रिया

७. भाडामा लिन निवेदन दिनुपर्ने

(१) मेसिनरी उपकरण भाडामा लिन इच्छुक समिति, संस्था वा व्यक्तिले आयोजना कार्यान्वयन हुने सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिससहित कार्यालयमा अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम प्राप्त निवेदनलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट सम्बन्धित शाखा वा फाँटमा सञ्चालित आयोजनाले पार्ने वातावरणीय प्रभाव दिगोपना, मागअनुसार बजेटको अवस्था आदिको बारेमा लिखित एकिन गरी एक पटकमा बढीमा सात दिनका लागि अनुसूची-२ बमोजिमको भरपाई गरी मेसिन उपकरण परिचालन गर्न स्वीकृति दिन सकिने छ ।

(३) उपदफा २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँसभाबाट स्वीकृत आयोजनाबाहेकका आयोजनामा मेसिन उपकरण पठाउँदा भाडाबापतको लागत इस्टमेटअनुसारको रकमको ५० प्रतिशत रकम अग्रिम भुक्तानी नगरी मेसिनरी उपकरण पठाइने छैन ।

(४) आयोजनास्थलमा कुनै प्रकारको वादविवाद सिर्जना भई मेसिनरी उपकरणमा हानिनोक्सानी भएमा त्यसबापतको क्षति प्रयोगकर्ता समिति, समूह वा व्यक्ति स्वयम्ले बेहोर्नुपर्ने छ ।

(५) तोकिएको समय र तोकिएको परिमाणभन्दा बढी काम गर्नुपर्ने अवस्था भएमा पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ । स्वीकृति नलिई काममा लगाइएमा समिति, संस्था वा व्यक्ति स्वयम्ले तोकिएको भाडादरमा बीस प्रतिशतसम्म जरिवाना तिर्नुपर्ने छ । यसरी सम्झौता विपरीत काम गराउने समूह, संस्था, समिति वा व्यक्तिलाई पुनः मेसिन उपकरण उपयोगमा बन्देज लगाइने छ । कार्यालयले यस्ता समूह, संस्था, समिति वा व्यक्तिको अभिलेख राख्ने छ ।

(६) सम्झौताका लागि आवश्यक कागजात

मेसिन उपकरणको भाडा सम्झौताका लागि देहायबमोजिमका कागजात पेस गर्नुपर्ने छ :

(क) सम्झौता गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ख) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवारी तोकिएको निर्णयको प्रतिलिपि

(ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।

परिच्छेद ४

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

८. मेसिन उपकरण व्यवस्थापनको जिम्मा दिन सकिने

(१) कार्यालयले शाखा वा फाँट तोकी त्यस्तो शाखा वा फाँटलाई वा कुनै कर्मचारीलाई मेसिन उपकरण परिचालनको जिम्मा दिन सक्ने छ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम जिम्मा पाएको शाखा, फाँट वा कर्मचारीले मेसिन उपकरणको अपरेटर, सहअपरेटरसमेतको कामको रेखदेख गर्ने, काममा लगाउने र कामको विवरण अद्यावधिक गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अवगत गराउनुपर्ने छ ।

(३) काममा खटिएका अपरेटर र मेसिनरी उपकरणको रेखदेख तथा अनुगमन उपदफा १ बमोजिम जिम्मा पाएको शाखा, फाँट वा कर्मचारीले गर्नुपर्ने छ ।

(४) मेसिनरी उपकरणको मर्मत तथा सम्भार गर्ने जिम्मेवारी जिम्मा लिने कर्मचारी जुन शाखाको भए तापनि मर्मत गर्नुपूर्व सम्बन्धित प्राविधिकबाट इस्टमेट गराई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिमा मात्र गर्नुपर्ने छ ।

९. भुक्तानी प्रक्रिया

(१) स्वीकृत आयोजनाको भुक्तानी दिँदा मेसिनरी उपकरणको भाडाबापतको रकम कटाएर दिन सकिने छ ।

(२) भाडाबापत प्राप्त रकमलाई आर्थिक प्रशासन शाखाले आम्दानी बाँधी छुट्टै अभिलेख राख्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद ५

चालक/अपरेटरको आचारसंहिता

१०. मेसिनरी उपकरण चालक/अपरेटरले आचारसंहिताको पालना गर्नुपर्ने

मेसिनरी उपकरण चालक/अपरेटरले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पूर्ण रूपमा अपनाउनुपर्ने छ :

१. सुरक्षा उपकरणको प्रयोग : मेसिन सञ्चालन गर्दा हेलमेट, सुरक्षा बुट, पन्जा र रिफ्लेक्टिभ ज्याकेटलगायतका व्यक्तिगत सुरक्षात्मक उपकरण (PPE) प्रयोग गर्नुपर्ने छ ।
२. पूर्व-सञ्चालन जाँच : काम सुरु गर्नुभन्दा अघि मेसिनको ब्रेक, इन्जिन, हाइड्रोलिक, टायरलगायतका भागहरू ठीक अवस्थामा छन् वा छैनन् भनी प्राविधिक जाँच गर्नुपर्ने छ ।
३. कार्यस्थलको अवस्था अवलोकन : काम गर्ने क्षेत्रमा कुनै जोखिम (जस्तै : खाडल, तार वा अन्य कामदार) भए नभएको यकिन गरेर मात्र मेसिन अगाडि बढाउनुपर्ने छ ।
४. नसा निषेध : चालकले कार्य समयमा वा मेसिन सञ्चालन गर्नुअघि मादक पदार्थ वा लागूऔषधको सेवन गर्नु पूर्ण रूपमा वर्जित हुने छ ।
५. संरक्षण, मर्मतसम्भार र सरसफाइ : मेसिनको संरक्षणको पूर्ण दायित्व चालकमा रहने छ । मेसिनमा कुनै खराबी देखिएमा तुरुन्त मर्मत गर्ने वा सम्बन्धित मेकानिकलाई जानकारी गराउने साथै मेसिनलाई सधैं सफा राख्नुपर्ने छ ।
६. तोकिएको जिम्मेवारी : मेसिनलाई तोकिएको क्षमता र उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने छ । यसको दुरुपयोग गर्न वा अनधिकृत व्यक्तिलाई चलाउन दिनुहुँदैन ।
७. वातावरणीय संरक्षण : वनजङ्गल वा संवेदनशील क्षेत्रमा काम गर्दा वातावरणीय मापदण्डहरूको पालना गर्दै धुवाँ र आवाजको प्रदूषण कम गर्नेतर्फ सचेत हुनुपर्छ ।
८. कार्यक्षेत्रमा खटिएको बाहेकको समयमा अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा हाजिर भई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अन्य कर्मचारीले लाएअह्राएबमोजिमका कार्य गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद ६
विविध

११. अनुसूचीमा हेरफेर

यस कार्यविधिमा रहेका अनुसूचीमा आवश्यकताअनुसार हेरफेर र थपघट गर्न सकिने छ ।

१२. कार्यविधि संशोधन

यस कार्यविधिमा आवश्यकता र औचित्यका आधारमा संशोधन गर्न सकिने छ ।

१३. खारेजी र बचाउ

(१) व्याकहोलोडर संचालन कार्यविधि २०८१ खारेज गरिएको छ ।

(२) उक्त कार्यविधिबमोजिम भएगरेका काम यसै कार्यविधिबमोजिम भएगरेको मानिने छ ।

अनुसूची-१
(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
मेसिनरी उपकरण भाडामा लिन चाहनेले पेस गर्नुपर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
सोताङ गाउँपालिकाको कार्यालय,
सोताङ, सोलुखुम्बु ।

मिति : ....

विषय : मेसिन उपकरण उपलब्ध गराइपाऊँ ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको .... नं.को .... मेसिन उपकरण निम्नानुसार कार्यमा आवश्यक परेको हुँदा उपलब्ध गराइपाऊँ भनी यो निवेदन पेस गरेको छु ।

आयोजनाको नाम :
प्रयोग हुने स्थान :
समयावधि : मिति .... देखि .... सम्म .... दिन .... घण्टा

संलग्न कागजात
१. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२ संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि
३ वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
४ अन्य कागजात (भए खुलाउने)

निवेदकको
नाम :
हस्ताक्षर :
पद :
संस्था :

कार्यालय प्रयोजनका लागि

माग भएबमोजिम यस कार्यालयमा रहेको .... नं.को .... मेसिन उपकरण निवेदकलाई उपलब्ध गराउन उपयुक्त देखी निर्णयार्थ पेस गरेको छु ।

भाडा रकम रु :
चालकको भत्ता रकम रु :
भाडा भुक्तानी भए/नभएको :
इन्धन :
अन्य :

....

पेस गर्ने   स्वीकृत गर्ने

अनुसूची-२
(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)
मेसिनरी उपकरण बुझिलिएको भरपाईको ढाँचा

.... प्रयोजनका लागि सोताङ गाउँपालिकाको .... नं.को ....
मेसिन उपकरण मिति .... देखि .... सम्म जम्मा .... दिन .... घण्टाको भाडाबापत रु. .... भुक्तानी गरी गाउँपालिकाको मेसिनरी उपकरण परिचालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ को प्रावधानबमोजिम हुने गरी जिम्मा लिएको छु ।

बुझिलिने
हस्ताक्षर :
नाम :
पद :
मिति :
समिति/संस्थाको छाप :

बुझाउने
हस्ताक्षर :
नाम :
पद :
मिति :
कार्यालयको छाप :

अनुसूची-३

(दफा ३ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

भाडादर

३.१ मेसिनरी औजार तथा सवारी साधनको भाडादर

क्र.सं.	मेसिन उपकरण	एकाइ	उपभोक्ता समूह		पालिकाभित्र निजी प्रयोजन		पालिकाबाहिर	
		प्रति घण्टा	इन्धनसहित	इन्धनबाहेक	इन्धनसहित	इन्धनबाहेक	इन्धनसहित	इन्धनबाहेक
१	रोलर	प्रति घण्टा	५,०००	३,५००	६,०००	४,०००	१०,०००	८,०००
२	डोजर	प्रति घण्टा	५,०००	३,५००	६,०००	४,०००	१०,०००	८,०००
३	ब्याकहो लोडर	प्रति घण्टा	५,०००	३,५००	६,०००	४,०००	१०,०००	८,०००
४	ट्रेक्टर	प्रति घण्टा	५,०००	३,५००	६,०००	४,०००	१०,०००	८,०००
५	टिृपर	प्रति घण्टा	५,०००	३,५००	६,०००	४,०००	१०,०००	८,०००

नियमानुसार लाग्ने कर उपर्युक्त दररेटबाट नै मिलान गरिने छ ।

३.२ मेसिन उपकरण अपरेटर/चालकको भत्ता

सवारी/अपरेटर चालकको भत्ता देहायबमोजिम हुने छ :

दैनिक ८ घण्टा नियमित काम गर्नुपर्नेमा ८ घण्टाभन्दा बढी काम गरेमा प्रतिघण्टा रु. २०० का दरले अतिरिक्त समय घण्टाको हिसाब गरी चालकका लागि पारिश्रमिकका अतिरिक्त भत्ता उपलब्ध गराइने छ ।

आज्ञाले,
रमेश पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत