अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ संग सम्बन्धित)

बर्दिबास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ संख्या २ २४ जेष्ठ २०७५ साल

भाग २

बर्दिवास नगरपालिका

ब्याकहू लोडर/रोलर संचालन कार्यविधि २०७५

नगरपालिका बाट प्रवाह हुने सेवालाई व्यबस्थित, सहज र सर्वसाधणले सजिलै प्राप्त गर्न सकुन साथै ऐन , कानुनमा प्रस्ट प्रकृया किटान नभएको सेवा सहज र प्रभावकारी होस भन्ने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ अनुसार नगरसभाले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याकहू लोडर तथा रोलर मेसिन संचालन एवं भाडामा उपलब्ध गराउन कार्यविधि बनाई लागू गर्न बान्छनीय देखिएकोले, ब्याकहू लोडर तथा रोलर संचालन कार्यबिधि बनाई नगरपालिकाबाट स्विकृत गरि लागु गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : यो कार्यबिधिको नाम **ब्याकहु लोडर/रोलर संचालन कार्याबिधि २०७५** रहेको छ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यबिधिमा ,

क) **"ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई जनाउने छ ।

ख) **"कार्यालय"** भन्नाले बर्दिबास नगरपालिका कार्यालयलाई सम्फनु पर्दछ ।

ग) **"भाडा"** भन्नाले ब्याकहु लोडर/रोलर भाडामा उपलब्ध गराउन निर्धारण गरिएको दर रेटबाट हुन आउने रकम लाई सम्फनु पर्दछ ।

च) **"प्रयोगकर्ता"** भन्नाले ब्याकहु लोडर/रोलरसंचालनको लागि लिई जाने संघ, संस्था, व्यक्ति वा सरकारी निकाय सम्फनु पर्दछ ।

छ) **"राजश्व" :** राजश्व भन्नाले ब्याकहु लोडर/रोलर मेसिन प्रयोग गर्न लैजादा बुझाउनुपर्ने रकम सम्फनु पर्दछ ।

ज) **"अपरेटर"** भन्नाले ब्याकहु लोडर/रोलरसंचालन गर्न खटिई जाने कर्मचारीलाई सम्फनु पदर्छ ।

३. **ब्याकहूलोडर तथा रोलर भाडामा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा :**

३.१ नगरपालिकाको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यहरुमा प्रयोग नभई ब्याकहु लोडर/रोलर खाली रहेको बेला नगरपालिकाले कार्यालयको कार्यमा बाधा

नपर्ने गरी नगरपालिकाले तोके बमोजिमको भाडा लिई कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थालाई ब्याकहो लोडर भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३.२ कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थाले आफुलाई आवश्यक परेको ब्याकहु लोडर/रोलर भाडामा उपलब्ध हुन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयमा सम्पर्क राखी जानकारी लिनुपर्नेछ ।

३.३ भाडामा प्रयोग गर्न माग गरिएको ब्याकहु लोडर/रोलर माग गरिएको अवधीको लागि उपलब्ध गराउन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयले प्रष्ट पार्नु पर्नेछ । निम्न परिस्थितिमा कार्यालयले ब्याकहु लोडर/रोलर भाडामा उपलब्ध गराउन असमर्थ हुन सक्नेछ ।

क) माग गरिएको ब्याकहु लोडर/रोलर उपलब्ध नभएको अवस्थामा ।

ख) माग गरिएको ब्याकहु लोडर/रोलर कार्यालयको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यमा प्रयोग भई रहेको वा आकस्मिक कार्यको लागि Stand by रहेको अवस्थामा

ग) माग गरिएको ब्याकहु लोडर/रोलर वा अपरेटरलाई जोखिम हुन सक्ने परिस्थिति रहेको अवस्थामा

घ) माग गरिएको ब्याकहु लोडर/रोलर चालु हालतमा नरहेको अवस्थामा ।

३.४ भाडामा प्रयोग गर्न माग गरिएको ब्याकहु लोडर/रोलर माग गरिएको अवधीको लागि कार्यालयले उपलब्ध गराउन सक्ने अवस्था भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संघ संस्थाले संलग्न तोकिएको ढाँचा बमोजिम निवेदन दिनुपर्नेछ ।

३.५ ब्याकहो लोडर भाडामा प्रयोग गर्न उक्त ब्याकहु लोडर/रोलर को तोकिएको भाडा दर बमोजिम प्रयोगकर्ताले प्रयोग गर्न चाहेको अवधीको लागि लाग्ने आवश्यक भाडा रकम कार्यालयको राजश्व काउन्टरमा नगदै वा

नगरपालिकाको सञ्चित कोष हि.न. १००६३०११४९१२८०३२ मा जम्मा गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले पनि भौचर प्राप्त भए पछि आम्दानी रसीद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ

३.६ रकम जम्मा गरिसकेपछि तोकिएको ढाँचा बमोजिम ब्याकहो लोडर वा रोलर चलान/सम्झौता फारम तयार गर्नुपर्नेछ । उक्त फारम तैयार गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

क) ब्याकहो लोडर/रोलर चलान/सम्झौता फारम सम्बन्धित अपरेटरलाई कार्यालयबाट दिईने निर्देशन हुनेछ ।

ख) प्रयोगकर्ताले भाडामा प्रयोग गर्न चाहेको ब्याकहु लोडर/रोलर समय र मिति खुलाई बुझिलिनु पर्नेछ ।

ग) भाडामा प्रयोग भएको ब्याकहु लोडर/रोलर फिर्ता हुंदा समय र मिति खुलाई कर्मचारीले बुझिलिनु पर्नेछ ।

३.७ कार्यालयले भाडामा उपलब्ध गराउने ब्याकहु लोडर/रोलर संचालनको तोकिएको ढाँचा बमोजिमको अपरेसन लगसीट तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरी सम्बन्धित अपरेटरलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ अपरेटरले पनि सोही लगसीटमा उपकरण संचालन सम्बन्धि अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

३.८ ब्याकहु लोडर/रोलर भाडामा प्रयोग गर्न प्राप्त भएको निवेदन, मेशीन चलान/सम्झौता फारम र जारी गरिएको अपरेसन लगसीट कार्यालयले छुट्टाछुट्टै रजिष्टरमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

३.९ ब्याकहु लोडर/रोलर भाडामा प्रयोग गर्दा कार्यालयबाट काम गर्ने साइट सम्म लैजाने र काम समाप्त भए पश्चात सुरक्षित तवरले कार्यालयमा फिर्ता बुझाउने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्वन्धित प्रयोगकर्ताको हुनेछ ।

३.१० ब्याकहु लोडर/रोलर भाडामा प्रयोग गर्दा त्यसमा खपत हुने इन्धन र संचालनको लागि खटिई जाने अपरेटरहरुको भत्ता ब्याकहु लोडरको प्रति घण्टा रु.१००।०० र रोलरको लागि प्रति घण्टा रु. १५०।०० र सहचालक भएमा प्रतिघण्टा रु. ६०।०० प्रयोगकर्ताले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

३.११ ब्याकहु लोडर/रोलर भाडामा प्रयोग भैरहेको अवस्थामा बिग्रन गई मर्मत गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित अपरेटर कार्यालयमा आई मर्मत आवेदन फारम भनु पर्नेछ । यदि अपरेटर आउन सम्भव नभएमा कार्यालयले उक्त ब्याकहोलोडर मर्मत गर्न खटाउने मेकानिकले नै सम्बन्धित अपरेटरसंग समन्वय राखी मर्मत आवेदन फारम भर्नुपर्नेछ । यसरी ब्याकहो लोडर बिग्रन गई संचालन हुन नसकेको विवरण अपरेसन लगसीटमा समेत जनाई प्रमाणीत गर्नुपर्नेछ ।

३.१२ निर्धारित सम्झौता अवधीमा काम समाप्त हुन नसकी उक्त ब्याकहु लोडर/रोलर पुन: भाडामा संचालन गर्न म्याद थप गर्नु पर्ने भएमा म्याद समाप्त हुनु अगावै प्रयोकर्ताले कार्यालयमा सम्पर्क राखी पुरा गर्नुपर्नेछ ।

३.१३ ब्याकहो लोडर भाडामा प्रयोग गर्दा उक्त उपकरण कार्यालयबाट बाहिर निस्केको र कार्यालयमा फिर्ता भएको मिति र समय कार्यालयको गेटमा रहेको In-Out रजिष्टरमा जनाई सम्बन्धित अपरेटरको दस्तखत गराई तोकिएको अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ ।

३.१४ ब्याकहु लोडर/रोलर भाडामा प्रयोग भई फिर्ता भएपछि सम्वन्धित अपरेटरले उक्त उपकरण संचालन भएको विवरण सहितको अपरेसन लंग सीट कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।

३.१५ ब्याकहु लोडर/रोलर भाडामा प्रयोग भई फिर्ता भएपछि अपरेसन लगसीट अनुसार तोकिएको ढाँचा बमोजिमको भाडा महशुल बिल तैयार गर्नुपर्नेछ ।

३.१६ ब्याकहु लोडर/रोलर भाडामा प्रयोग भई जाने भएपछि जम्मा हुन आउने रकम सम्बन्धित कार्यालयले राजश्व शिर्षकमा आम्दानीको लेखांकन गर्नुपर्नेछ ।

३.१७ कार्यालयबाट अपरेटर भाडामा उपलब्ध गराउंदा प्रयोगकर्ताले कार्यालयको ब्याकहु लोडर/रोलर भाडा सम्बन्धी तोकिएको नियम तथा शर्तहरु पालना गर्नुपर्नेछ ।

३.१८ (क) ब्याकहु लोडर/रोलर सन्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न खरिद इकाईलाई जिम्मा दिइनेछ । जसमा

१. खरिद इकाई संयोजक - अध्यक्ष

२. प्रशासन शाखा प्रमुख - १ सदस्य

३. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - १ सदस्य

४. ब्याकहु लोडर/रोलर अपरेटर - १ सदस्य

५. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृले तोकेको थप १ जना सदस्य सचिव - १

(ख) चालक अधिकतम २ जना हुने छन जसमा १ चालक १ सह चालक हुनेछ। ब्याकहु लोडर/रोलर चालकले अनुमति पत्र अनिवार्य लिएको / अनुभव प्राप्त भएको / न्यूनतम ८ कक्षा पास गरेको हुनुपर्नेछ।

(ग) तलव भत्ता खरिद इकाईको सिफारीसमा नगरकार्यपालिकाले गर्दछ।

(घ) कार्यालयको लागि ब्याकहु लोडर प्रयोग गर्दा प्राविधीकले स्टिमेट बमोजिम लाग्ने समय र इन्धन प्रयोग गरी संचालन गरिनेछ। लगबुक, खरिद इकाईको सिफारीस / प्राविधीक मूल्याङ्कनवाट भाडा रकम भुक्तानी गरिनेछ।

(ङ) भाडामा दिंदा निवेदन माग गरी न्यूनतम प्रतिघण्टा रु. १७००।- (इन्धन सहित), इन्धन बाहेक रु १२००।०० ब्याकहु लोडरको र रोलर मेसिनको हकमा १ सिफ्ट बराबर १० घण्टा हुनेछ र १ सिफ्टको रु ८४००।०० (इन्धन बाहेक) बुझाउनुपर्नेछ। रोलरको १ सिफ्ट कटेपछि पनि बढि प्रयोग गर्न प्रति घण्टा रु.१२००।०० का दरले राजश्व बुझाई प्रयोग गर्न सकिने छ।

(च) यसरी भाडा दर कायम गर्दा बजारलाई हेरि पूर्न मूल्याङ्कन गरिनेछ

(छ) नगरपालिकाको आफ्नो काममा प्राथमिकता दिइनेछ साथै सामुदायिक तथा सार्वजनिक कामलाई विशेष ग्राहयता प्रदान गरि मेसिनको चलान गरिनेछ। ब्याकहु लोडर/रोलर चलान पत्र लिइ हिडेको समय देखिको गणना गरिनेछ।

(ज) सार्वजनिक विदामा ब्याकहु लोडर/रोलर प्रयोग गदा अपरेटरलाई अपरेटर भत्तामा २५ प्रतिशतले थप भुक्तानी दिनुपर्ने छ र यस्तो रकम सम्बन्धित प्रयोग कर्ताले भुक्तानी गर्नेछ।

अनुसूची-(क)

ब्याकहो लोडर भाडामा लिने सम्बन्धि निवेदन-पत्र

मिति : ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
बर्दिबास नगरपालिका कार्यालय

सि.नं

...............................कामको लागि नगरपालिकाको नियमानुसार निम्न लिखित ब्याकहु लोडर/रोलर उल्लेखित समयको लागि उपलब्ध गरि दिन हुन निवेदन गर्दछु ।

१. ब्याकहु लोडर/रोलर

कार्यको विवरण स्थान सिफ्ट कहिले देखि अनुमानित कार्य

अवधि...देखि.....................................सम्म

कार्यालयको नियम अनुसार राजश्व जम्मा गरिसकेपछि मेसिन लैजाने र काम गर्ने कुरामा कार्यालयले तोकेको सम्पूर्ण नियम तथा शर्तहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु ।

निवेदकको पुरा नाम, ठेगाना :–
टेलिफोन नं:– निवेदक वा निजको
प्रतिनिधिको हस्ताक्षर

अफिसको कामको लागि मात्र
श्री आर्थिक प्रशासन शाखा
निम्न बमोजिम रकम आम्दानी बाध्नु होला ।
भाडामा दिएको
विवरण:
भाडा दर.................................जम्मा राजश्व रकम
प्रति घण्टा / सिफ्ट:
राजश्व रकम प्राप्त भएको
मिति:
पेश गर्ने कर्मचारी -

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत :–

अनुसूची-(ख)

चलान/ सम्झौता फारम
बर्दिबास नगरपालिका

सि.नं. :

मिति :
श्री.............................
....
...................नम्बर.रजिष्ट्रेशन ....को........... ....
श्री.................................... लाई ....देखि
.... सम्म .... सिफ्ट/घण्टा को लागि भाडामा दिईएको छ । उक्त ब्याकहु लोडर/रोलर लाई तोकिएको समय भित्र यस कार्यालयमा फिर्ता ल्याउनु हुन सूचित गरिन्छ ।

....
कार्यालय प्रमुख

निबेदकले पालना गर्नु पर्ने नियम शर्तहरु पालना गर्ने गरि उपरोक्त विवरणको ब्याकहु लोडर/रोलर बुझिलिए ।

उपरोक्त विवरणको ब्याकहु लोडर/रोलर फिर्ता प्राप्त भयो ।

अनुसूची-(ग)

बर्दिबास नगरपालिका कार्यालय

ब्याकहु लोडर/रोलर मर्मत आदेश

श्री   कि.मि.घण्टा

सि.नं.	विवरण	परिमाण	इकाई	अनुमानित रकम		कैफियत
				दर	जम्मा रकम	

....

अपरेटर निवेदक   खरिद इकाई (लागत अनुमान सिफारिस गर्ने)   आ.प्र. शाखा (बजेट सिफारिस गर्ने)   कार्यालय प्रमुख

आज्ञाले
अग्नि प्रसाद अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मितिः २०७५/२/२४