स्थानीय राजपत्र

बागचौर नगरपालिकाबाट प्रकाशित

खण्डः ६ संख्या : १० मिति : २०७९।०४।०१ गते

भाग-२

बागचौर नगरपालिका

बागचौर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वामित्वमा रहेका भौतिक साधन तथा उपकरणहरु सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

सभाबाट पारित मिति : २०७९/०३/३०

प्रस्तावना :

नगरपालिकाको विकास निर्माण कार्य तथा नगरवासीको सेवा प्रवाहमा प्रयोग गर्न बागचौर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वामित्वमा हाल भ्याकुलोडर, टिपर लगायतका साधन उपकरणहरु रहेका छन् । उक्त साधन उपकरणहरुलाई सदुपयोग गर्दै सरोकारवाला नागरिक संस्था उपभोक्ता समितिहरुको कार्यमा समेत सशुल्क प्रयोग गरी गराई दीगो व्यवस्थापन गर्न वान्छनीय भएकोले यो कार्यविधि बनाइएको छ ।

खण्ड (क) परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

यो कार्यविधिको नाम "बागचौर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वामित्वमा रहेका भौतिक साधन तथा उपकरणहरु सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेको छ । स्थानीय सरकार

संचालन ऐन, २०७४ बाट प्राप्त अधिकार बमोजिम यो कार्यविधि बनाई बागचौर नगरपालिका नगर सभाबाट परित गरिएको छ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) कार्यपालिका" भन्नाले बागचौर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ख)"कार्यालय" भन्नाले बागचौर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र सो अन्तर्गतका महाशाखा/ शाखा/इकाईलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) वडा कार्यालय" भन्नाले बागचौर नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "निवेदक" भन्नाले बागचौर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वामित्वमा रहेका भ्याकुलोडर, टिपर लगायतका साधनहरु प्रयोग गर्न अनुसूची १ बमोजिम निवेदन दिई माग गर्ने व्यक्ति, संस्था वा उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "शुल्क" भन्नाले बागचौर नगरपालिककाको नगर सभाद्वारा पारित आर्थिक कार्यविधि ऐन बमोजिम भ्याकुलोडर, टिपर प्रयोग गर्दा लाग्ने प्रति घण्टा वा दैनिक दररेटमा उल्लेखित शुल्क समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) इन्धन खर्च" भन्नाले भ्याकुलोडर, टिपर प्रयोग गर्दा लागेको इन्धन (डिजेल, पेट्रोल) वापतको रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "ड्राइभर अपरेटर" भन्नाले भ्याकुलोडर, टिपर प्रयोग गर्न कार्यालयले तोकेको सवारी चालक र सहयोगी कर्मचारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "धरौटी" रकम भन्नाले भ्याकुलोडर, टिपर प्रयोग गर्न दिदा शुल्क बराबर सुरक्षणका लागि राखिएको र प्रयोगपश्चात

हिसाव मिलान एवं फिर्ता गर्न मिल्ने रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

खण्ड (ख)

कार्य प्रक्रिया

(३) कार्य प्रक्रिया :

(क) भ्याकुलोडर, टिपर भ्याकुलोडर, टिपर भाडामा लिन चाहने व्यक्ति, संस्था वा उपभोक्ता समितिले कुन साधन के कति समय र मितिका लागि आवश्यक परेको हो सो खुलाई रितपुर्वक तोकेको ढांचामा अनुसूची १ बमोजिम कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) कार्यालयमा निवेदन दर्ता भएपछि कार्यालयले सम्बन्धित कार्य गर्न जिम्मेवारी तोकेको कर्मचारीले तोकिएको शुल्क र सो बराबरको धरौटी रकम समेत उल्लेख गरी धरौटी र राजश्व जम्मा गर्न सिफारिस गर्नुपर्दछ । निवेदकले आवश्यक शुल्क र धरौटी रकम राजश्व जम्मा गरेपछि निवेदनमा नै उल्लेख गरी इन्धन र ड्राइभर अपरेटरको भत्ता खर्च प्रति व्यक्ति प्रति घण्टा रु.१०० (एक सय) का दरले निवेदकले व्यहोर्नेगरी कार्यालयले सम्बन्धित ड्राइभर अपरेटरलाई खटाउनु पर्नेछ ।

(ग) साधारणतया कार्यालयले इन्धन पूरा भरी साधन उपलब्ध गराउनेछ र प्रयोग गरिसकेपछि निवेदकले इन्धन पूरा भरी कार्यालयलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ । कार्यालयको मेकानिकल ईन्जिनीयर वा तोकिएको जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्तिले यस सम्बन्धमा आवश्यक सहजिकरण वा वैकल्पिक उपाय अवलम्बन गर्न सक्नेछ । इन्धन खर्च र सोधभर्ना लिने कार्यको मुख्य जिम्मेवारी सम्बन्धित ड्राइभर अपरेटरको हुनेछ ।

(घ) निवेदकले शुरुमा माग गरेको भन्दा बढि समय भ्याकुलोडर, टिपर प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा कार्यालयमा उपस्थित भई निवेदन दिएर थप शुल्क र धरौटी रकम बुझाएपछि मात्र थप कार्य हुनेछ ।

(ङ) निवेदकले अनुसूची २ बमोजिम धरौटी फिर्ता माग गरेमा निजले के कति समय साधन प्रयोग गरेको हो, इन्धनको सोधभर्ना प्राप्त भयो भएन सोको निक्यौल गरेपछि मात्र सम्बन्धित कर्मचारीले धरौटी रकम मिलान वा फिर्ताको लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

खण्ड (ग) विविध

(४) सेवाको गुणस्तर : सेवाको गुणस्तर र जवाफदेहिता सम्बन्धित ड्राइभर अपरेटरको हुनेछ

(५) क्षति तथा क्षतिपूर्ती भाडामा लगाएको साधनहरुको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित भाडामा लिने व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ । साधनमा कुनै भौतिक क्षति भएमा सोको मर्मतको जिम्मा सम्बन्धित भाडामा लिने व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ । यसरी भएको क्षतिको क्षतिपुर्ती नगरेमा वा साधनको मर्मत नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निवेदकबाट असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

(६) कार्यालय जिम्मेवार हुने प्राविधिक रुपमा साधन विग्रन गएमा वा समस्या आएमा सोको जवाफदेहिता कार्यालयको हुनेछ ।

(७)साधनहरु निशुल्क प्रयोग गर्न नहुने भ्याकुलोडर, टिपर लगायतका साधनहरु निशुल्क प्रयोग गर्न पाइने छैन । कार्यालयले आफू मातहत कार्य गराउदा समेत नियमानुसार बजेट खर्च लेखी शुल्क बुझाएर मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(८) अभिलेख राख्नुपर्ने कार्यविधि बमोजिम भए गरेका कार्यहरुको अभिलेखिकरण गरी राख्नुपर्नेछ सोको लागि कार्यालयले आवश्यक कर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।

(९) कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने । यो कार्यविधिको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ । कार्यविधि पालन भए नभएको अनुगमन गर्ने एवं कार्यविधिको पालना गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम हुने यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका सम्पुर्ण कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

(११) भइसकेको काम कारबाहीमा प्रतिकुल असर नपर्ने यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि भए गरेका काम कारबाहीमा यस कार्यविधिले प्रतिकूल असर पुन्याएको मानिने छैन ।

(१२) विभेद गर्न नहुने यस कार्यविधि बमोजिम गरिने कार्यका लागि कुनै जाति, धर्म, भाषा, लिङ्ग, वर्ण, क्षेत्र वा कुनै पनि विषयका आधारमा विभेद गर्न पाइने छैन ।

(१३) बाधा अड्काउ फुकाउ यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा आएका बाधा अड्चनहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिको सुझाव एवं सल्लाह बमोजिम नगर प्रमुख स्तरीय निर्णयबाट फुकाउन सकिनेछ ।

(१४) संशोधन गर्न सकिने यो कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन तथा थपघट गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित हुनेछ ।

<u>अनुसूची १</u>

मिति:.................

श्री बागचौर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बागचौर
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

विषय: साधनहरु भाडामा साधन उपलब्ध गराई पाऊ ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा...लाई तहाको स्वामित्वमा रहेको तपसिल अनुसारका साधनहरु ....प्रयोजनका लागि आवश्यक भएकाले बागचौर नगरपालिका " भ्याकुलोडर, टिपर संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७" बमोजिम तपसिलमा उल्लेखित मिति र समयका लागि उपलब्ध गराइदिनु हुन अनुरोध छ ।

<u>तपसिल</u>

माग गरेको साधन:

	भ्याकुलोडर		टिपर	
मिति	देखि	सम्म	देखि	सम्म
माग गरेको घण्टा	..........घण्टा		...........घण्टा	

माग भएको स्थान:

कार्यलयले भर्ने:

श्री राजस्व शाखा/......................न. वडा कार्यालय

मिति	भ्याकुलोडर		टिपर	
	देखि	सम्म	देखि	सम्म
माग गरेको घण्टा	.... घण्टा		.... घण्टा	
धरौटी वापत	रु.......................		रु.......................	
शुल्क वापत	रु.......................		रु.......................	
जम्मा	रु.......................		रु.......................	

गरी जम्मा रु............राजश्व र रु............... धरौटी रकम बुज्झुहुन अनुरोध छ।

नाम थर ....हस्ताक्षर...........पद.......................मिति...................

इन्धन खर्च र ड्राइभर अपरेटरको दैनिक भत्ता निवेदकले नै व्यहोर्ने गरी तपसिल बमोजिमका सवारी साधनहरु भाडामा पठाउन आदेश गर्दछु ।

<u>तपसिल</u>

मिति	भ्याकुलोडर		टिपर	
	देखि	सम्म	देखि	सम्म
माग गरेको घण्टा	.... घण्टा		.... घण्टा	
सवारी साधन न.				
सवारी चालक	श्री		श्री	
सहयोगी	श्री		श्री	

नाम थर...............................हस्ताक्षर......................पद.....................मिति........................

<u>अनुसूची २</u>

मिति :.........................

श्री बागचौर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बागचौर

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

विषय:धरौटी रकम फिर्ता पाऊं

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा ....लाई तहाको स्वामित्वमा रहेको तपसिल अनुसारका साधनहरु तपसिल बमोजिम प्रयोग गरेको र सोको लागि जम्मा गरेको धरौटी रकम नियमानुसार फिर्ता पाउनको लागि यो निवेदन पेश गर्दछु

<u>तपसिल:</u>

मिति	भ्याकुलोडर		टिपर	
	देखि	सम्म	देखि	सम्म
माग गरेको घण्टा	.... घण्टा		.... घण्टा	
कार्य गरेको घण्टा	.... घण्टा		.... घण्टा	
धरौटी वापत	रु.......................		रु.......................	
जम्मा	रु.......................			

उपरोक्त वमोजिम कार्य भए गरेको व्यहोरा ठीक सांचो हो भनी प्रमाणित गर्दछु:

सवारी साधन न.		
सवारी चालक	श्री	श्री
हस्ताक्षर		
सहयोगी	श्री	श्री
हस्ताक्षर		

आज्ञाले,

रामबहादुर हमाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत