



पिटौली (लेन्थ बर्कर) व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७
२०६८/०६/०६
लोकमान्य विद्यापीठ
नगर प्रमुख

स्वीकृत प्राप्त मिति: २०७७/४/६

प्रस्तावना : बागचौर नगरपालिका भित्र निर्माण भएका विभिन्न बाटोघाटो तथा सडकहरूको नियमित रूपमा मर्मत सम्भार गर्नको लागि पिटौलीको व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, बागचौर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि ऐन २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाईएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** (१) यस कार्यविधिको नाम " पिटौली (लेन्थ बर्कर) व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ " रहेको छ।

२. यो कार्यविधि २०७७ साल श्रावण १ गते देखि लागु हुने छ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

(क) " कार्यपालिका " भन्नाले नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ख) " प्रमुख " भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१६ को उपधारा १ बमोजिमको नगरकार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ग) " उप प्रमुख " भन्नाले नगरकार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ।

(घ) " वडा " भन्नाले नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ।

(ङ) " वडा अध्यक्ष " भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१५ को उपधारा २ तथा धारा २१६ को उपधारा २ बमोजिमको वडा अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

(च) " सदस्य " भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२२ को उपधारा २, धारा २२३ को उपधारा २ बमोजिमको सदस्य सम्झनुपर्छ।

(छ) " कार्यपालिकाले सदस्य " भन्नाले नगरकार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्छ।

(ज) " नगरपालिका " भन्नाले बागचौर नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(झ) " व्यवस्थापन समिति " भन्नाले बुदा नं.३(१) र (२) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ।

(ञ) " पिटौली " भन्नाले नगरभित्र रहेका सडकहरूको नियमित मर्मत सम्भारको लागि नगरपालिकाद्वारा खटाईएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(ट) " सेवा सुविधा " भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम पिटौलीलाई प्रदान गरीने सेवा सुविधा सम्झनुपर्छ।

(ठ) " उमेर को हद " भन्नाले नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र प्राप्त भएको र ५९ (उनान्नसाठी) वर्ष नताघेको सम्झनु पर्दछ।

३. **पिटौली व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार** :

१. पिटौली व्यवस्थापन समिति (वडा स्तर) : नगर भित्र रहेका सडकहरूको नियमित मर्मत सम्भार गर्न आवश्यक पर्ने पिटौलीहरूको व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको पिटौली व्यवस्थापन समिति रहने छ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - संयोजक

(ख) नगरप्रमुखले तोकेको नगरकार्यपालिकाको सदस्य वा वडा सदस्य - सदस्य

(ग) वडा सचिव - सदस्य सचिव

२. पिटौली व्यवस्थापन समिति (नगर स्तर)

(क) नगर उपप्रमुख - संयोजक

(ख) नगरप्रमुखले तोकेको नगरकार्यपालिकाको सदस्य वा वडा सदस्य - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) शाखा प्रमुख, योजना तथा अनुगमन शाखा - सदस्य

(ङ) शाखा प्रमुख, पूर्वाधार विकास शाखा - सदस्य सचिव

३. काम कर्तव्य र अधिकार

(क) पिटौलीको कार्यक्षेत्र र स्थान निर्धारण गर्ने।

(ख) पिटौलीले काम गर्नु पर्ने समय र विधि निर्धारण गर्ने।

२०६८/०६/०६
लोकमान्य विद्यापीठ
नगर प्रमुख



- (ग) पिटीली छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने ।
 (घ) पिटीलीको नियुक्ति तथा सेवा सुविधा निर्धारण गर्ने ।
 (ङ) पिटीलीको कामको रेखदेख अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।
 (च) पिटीलीको पारिश्रमिक भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित सिफारिस गर्ने ।
 (छ) पिटीलीलाई आवश्यक पर्ने व्यवस्थापकीय सामग्री व्यवस्थापन गर्ने ।
 (ज) बडामा आवश्यक पर्ने पिटीली संख्या निर्धारण गर्ने ।
 (झ) आवश्यकता अनुसार अनुसूची संग करार सम्भौता गर्ने, सम्भौता रद्द गर्ने र हटाउने ।
 (ञ) आफ्नो बैठक सम्बन्धि कार्यविधि निर्धारण गर्ने ।
 (ट) आवश्यकता अनुसार पिटीली छनौट, खटन पटन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

४. पिटीली छनौट, खटन पटन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड

- (क) पूर्ववत रुपमा पिटीली पदमा रही काम गरीरहेको र काम गरेको ।
 (ख) सम्बन्धित बडाको स्थायी वासिन्दा ।
 (ग) शारिरीक र मानसिक रुपमा स्वस्थ ।
 (घ) असल आचरण र चरित्र ।
 (ङ) लचक (Flexi) समय र स्थानमा कार्य गर्न तत्पर ।
 (च) वेरोजगार, निम्न आय भएको ।
 (छ) दफा ३ बमोजिम गठित समितिले तोकेका अन्य आधार ।
 (ज) बुँदा २ को (ठ) बमोजिमको उमेरको हद कायम रहेको ।

५. पिटीलीको सेवा सुविधा तथा भुक्तानी विधि

- (क) पिटीलीले तोकिएको सडकमा महिनाको १५ (पन्ध्र)दिन अनिवार्य काम गर्नुपर्ने छ ।
 (ख) पिटीलीलाई प्रति दिन काम गरे वापत दैनिक पाँच सय सत्र मात्र उपलब्ध गराइने छ ।
 (ग) सम्भौता अनुसारको सेवा सुविधा प्रदान गरिने छ ।
 (घ) पिटीली व्यवस्थापन समितिको सिफारिस, पिटीलीको प्रमाणीत रुजु हाजिरी, सम्बन्धित सडकको मर्मत सम्भार गरेको फोटो समेतको आधारमा रकम भुक्तानी हुने छ ।

६. विविध

- (क) पिटीली पदको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा अनुसूची १ मा तोकीय बमोजिम हुनेछ ।
 (ख) पिटीलीलाई प्रदान हुने व्यवस्थापकीय सामग्रीहरु तोकीय बमोजिम हुनेछ ।
 (ग) पिटीली संग व्यवस्थापन समितिले गर्ने सम्भौता पत्र अनुसूची २ मा तोकीय बमोजिम हुनेछ ।
 (घ) पिटीलीको कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुसूची ३ मा तोकीय बमोजिम हुनेछ ।
 (ङ) पिटीली पारिश्रमिक भुक्तानी सम्बन्धिको सिफारिस अनुसूची ४ मा तोकीय बमोजिम हुनेछ ।

७. बाधा अड्काउ फुकाउ

यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा केही बाधा अड्काउ आइपरेमा नगरकार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

(Handwritten Signature)
 २०६६/०४/०४
 लोकमान बुढियाकी
 नगर प्रमुख



2066/08/108
लोकमाल बुढासिक्की
नगर
बागेश्वर नगरपालिका कार्यालय
बागेश्वर, सल्यान
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

अनुसूची १

पिटौली पदको लागि दिईने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् संयोजक ज्यू

मिति :

पिटौली व्यवस्थापन समिति

नगरपालिका /नं.बडा कार्यालय

बा.न.पा.,सल्यान

विषय : पिटौली पदको लागि निवेदन ।

यस कार्यालय बाट मिति.....मा प्रकाशित पिटौली आवश्यकता सम्बन्धको सूचना अनुसार म आफुलाई उक्त पदमा योग्य ठानी देहायका कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

नाम :

ठेगाना:

नागरिकता नं. र जारी जिल्ला :

संलग्न कागजात

१. निवेदन
२. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
३. कार्यअनुभव पत्रको प्रतिलिपी
४. आवश्यकता अनुसारको विवरण खुल्ने बडाको सिफारिस

2066/08/108
लोकमाल बुढासिक्की
नगर
बागेश्वर नगरपालिका कार्यालय
बागेश्वर, सल्यान
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

बागचीर नगर कार्यपालिका
 बागचीर, सल्यान
 कर्णाली प्रदेश, नेपाल

२०६६/०५/१५९
 लोकमान बुढाथोकी
 नगर प्रमुख

अनुसूची २

सम्झौताको ढाँचा

कार्यालयको जिम्मेवारी	पिटौलीको जिम्मेवारी
१. कार्यक्षेत्र तोक्ने, खटन पटन गराउने सेवा सुविधा प्रदान गर्ने । २.	१. कार्यालयले खटाएको स्थानको सडकमा तोकिएको समय अनुसार खटि सडकको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने । २. नियमित रुपमा सम्बन्धित वडा कार्यालय संग सम्बन्धमा रही कार्य प्रगति पेश गर्ने । ३ आफ्नो जिम्मा रहेका निर्माण औजारहरुको उचित प्रयोग गर्ने, संरक्षण गर्ने र कार्य सम्पन्न पश्चात औजारहरु वडा कार्यालयमा बुझाउने। ४. विविध कारणले सवारी आवत जावत नभएको खण्डमा त्यस्ता सडकहरुको मर्मत सम्भारलाई प्राथमिकता दिने ५. सडक अनुशासन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

कार्यालयको तर्फबाट

नाम थर :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

पिटौलीको तर्फबाट

नाम थर :

पद :

हस्ताक्षर:

मिति :

२०६६/०५/१५९
 लोकमान बुढाथोकी
 नगर प्रमुख

बागचीर नगर कार्यपालिका
 बागचीर, सल्यान
 कर्णाली प्रदेश, नेपाल

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

२०६६/०४/१०६
लोकमान बुढाथोकी
नगर प्रमुख

अनुसूची ३

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदनको ढाँचा

सडकको नाम : बागचौर नगरपालिकाको वडा नं. अर्न्तगत संचालित सडकहरूको पिठौलीबाट भएको मर्मत सम्भार कार्यको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरेका छौं । वडा नं. अनुगमन गरी
पिठौलीको नाम : १. २. ३. ४. ५. ६. ७. ८. ९.

अनुगमनबाट देखिएको व्यहोरा

क्र.सं.	व्यहोरा	भएको	नभएको	कैफियत
१	कार्य प्रगति			
२	सडकको अवस्था			
३	निर्यामितता			

अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरूको नामावली

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत	कैफियत
१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य सचिव		

स्थलगत अनुगमन गर्दा कार्य प्रगति सन्तोषजनक भएको/ नभएको ले भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने/ नगर्ने निर्णय गर्दछौं ।

२०६६/०४/१०६
लोकमान बुढाथोकी
नगर प्रमुख



अनुसूची ४
सिफारिसको ढाँचा
बागचौर नगरपालिका
.....तं. वडा कार्यालय
बागचौर, सल्यान
कर्णाली प्रदेश नेपाल

श्री बागचौर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
बागचौर, सल्यान ।

मिति :

विषय : भुक्तानीको लागि सिफारिस गरिएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस वडा कार्यालय संग.....ले मिति मा गर्नु भएको सम्झौता अनुसार स्थलगत अनुगमन गर्दा..... सडक मर्मत सम्भारको कार्य सम्पन्न भएकोले देहायको कागजात संलग्न गरी नियमानुसारको रकम भुक्तानी गरिदिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध छौं ।

सिफारिस कर्ता

नामथर	पद	हस्ताक्षर
	संयोजक	
	सदस्य	
	सदस्य सचिव	

कार्यालयको छाप :

