



घरपझोड राजपत्र

घरपझोड गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ७) जोमसोम, साउन २० गते, २०८३ साल (संख्या : ०४)

भाग - २

घरपझोड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मुस्ताङको
सूचना !

ब्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना

घरपझोड गाउँपालिका मुस्ताङको स्वामित्वमा रहेको ब्याकहो लोडर संचालन तथा व्यवस्थापन प्रकृत्यालाई नियमित र व्यवस्थित गर्न बाञ्छनीय भएकाले घरपझोड गाउँपालिकाले ब्याकहो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यो कार्यविधिको नाम ब्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,

क) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

खण्ड ७) संख्या ०४ घरपझोड राजपत्र भाग २ मिति २०८३/०४/२०

ख) गाउँपालिका भन्नाले घरपझोड गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

ग) कार्यालय भन्नाले घरपझोड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

घ) लोडर भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको स्वामित्वमा रहेको व्याकहो लोडर सम्झनुपर्दछ ।

ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले घरपझोड गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

च) शाखा प्रमुख भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालयका सबै शाखाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

छ) संयोजक भन्नाले गाउँपालिकाको लोडर सञ्चालन समितिको संयोजकलाई सम्झनुपर्दछ ।

ज) जिन्सी शाखा भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासन शाखा अन्तर्गत जिन्सी उपशाखालाई सम्झनुपर्दछ ।

झ) समिति भन्नाले लोडर सञ्चालन समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

३.उद्देश्य:

घरपझोड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरू, भौतिक पूर्वाधार विकासका योजनाहरू, स्थानीय सामाजिक संघ संस्था र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित विकास निर्माणका कार्यहरूमा गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको व्याकहो लोडर प्राथमिकताको आधारमा प्रयोगमा ल्याउनको लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्नु कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य रहने छ । तर आवश्यकताको गम्भीरतालाई मध्यनजर गरी विपद् व्यवस्थापनमा मात्र जिल्लाका छिमेकी स्थानीयतहमा सेवा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४. सञ्चालन विधि:

गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको लोडर सञ्चालनको लागि देहायको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछ ।

क) लोडर माग गर्ने समिति वा संस्थाले कार्यालयको स्वीकृत गरेको अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) लोडर माग गर्ने समिति वा संस्थाको निवेदन उपर समितिका संयोजकबाट आदेश भए पश्चात के कति समयका लागि माग गरिएको हो ? माग गरिएको समय बराबरको रकम भुक्तानी लिई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाचामा लोडर प्रयोग गर्न स्वीकृति दिइनेछ ।

ग) लोडर माग गर्ने संस्था वा उपभोक्ताले प्रयोग भएको समयको आधारमा लाग्ने शुल्क बुझाउने शर्तमा गाउँपालिकाको विकास निर्माणको कामलाई बाधा नपर्ने गरी पहिले दर्ता भएको निवेदनलाई

खण्ड ७) संख्या ०४ घरपझोड राजपत्र भाग २ मिति २०८३/०४/२०

- पहिलो प्राथमिकता दिइ खटाइनेछ । यसका अतिरिक्त कामको प्रकृतिलाई समेत मध्येनजर गरी लोडर खटाउने व्यवस्था संयोजकसंग आवश्यक समन्वय गरी शाखा प्रमुखले मिलाउनेछ ।
- घ) निवेदकले माग गरेको समयभन्दा बढी समयसम्म कामकाज गर्नु गराउनु पर्ने भएमा लोडर अपरेटरले तत्काल लोडर सञ्चालन समितिको संयोजकलाई जानकारी गराई शाखा प्रमुखबाट थप कार्यदेश लिएर लोडर सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- ङ) कार्यालयको लिखित आदेश विना कुनै स्थान विशेषमा लोडर लागि काम गर्न गराउन पाइने छैन ।
- च) लोडर प्रयोग गरे बापत प्रतिघण्टा रु २०००।- (दुइ हजार) कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।
- छ) मेशिन खटि गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भएपश्चात मेशिन अपरेटरले कामको विवरण सहितको मिटरको अध्यावधिक अभिलेख (लगबुक) शाखा प्रमुख समक्ष पेश गरी प्रमाणित गराइ राख्नुपर्नेछ ।
- ज) अभिलेख अध्यावधिकका लागि कार्यालयबाट आवश्यक फारामहरुको व्यवस्था गरिनेछ ।
- झ) कार्यालयबाट सोझै गरिने कामको समेत विवरण अध्यावधिक गरी लगत खडा गर्ने कर्तव्य शाखा प्रमुखको हुनेछ ।
- ञ) माथि जुनसुकै लेखिएको भएतापनि धार्मिक, पर्यटकिय, विपद प्रभावित क्षेत्र तथा वडा कार्यालय र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय परिसर भित्र गाउँपालिकाले निःशुल्क रूपमा लोडर प्रयोग गर्न सकिनेछ र यसप्रकार भएको कामको अभिलेख दुरुस्त गरी राख्नु पर्नेछ ।

५. इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था:

- क) मेशिन प्रयोग गर्दा आवश्यक पर्ने इन्धन प्रयोग कर्ता स्वयमले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- ख) लुब्रिकेन्टस र मर्मत सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको विस्तृत विवरण कार्यालयको जिन्सी शाखाले अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- ग) लोडर विग्रिएमा सोको लिखित जानकारी लोडर अपरेटरले कार्यालयलाई गराउनुपर्नेछ । कार्यालयबाट लोडर मर्मत गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा मर्मत गर्नुपर्ने कार्यको विस्तृत विवरण सहित अनूसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भए बमोजिम मर्मत गराउनु पर्नेछ ।

६. कर्मचारी व्यवस्था:

- क) लोडर सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने अपरेटर आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरि सेवा करार वा ज्यालादारीमा काममा लगाउन सकिनेछ ।

खण्ड ७) संख्या ०४ घरपझोड राजपत्र भाग २ मिति २०८३/०४/२०

ख) लोडर अपरेटरले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिएको कार्य विवरण र निर्देशन विपरित काम गरी कार्यालयलाई हानी नोक्सानी हुन गएमा तत्काल एकतर्फी करार भङ्ग गरी क्षतिपूर्ति असुल उपर गर्नुपर्ने भए सो समेत गरिनेछ ।

७. लोडर सञ्चालन समिति:

लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि तपशिल बमोजिमको एक समिति रहने छ :

गाउँपालिका अध्यक्ष	- संयोजक
पुर्वाधार विकास समिति संयोजक	- सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
प्राविधिक शाखा प्रमुख	- सदस्य
जिन्सी शाखा प्रमुख	-सदस्य
विपद व्यवस्थापन क्षेत्र हेर्ने कर्मचारी	-सदस्य
राजस्व शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

८. विविध:

क) लोडरको माइलेज मिटर लगायतका आधारभुत कार्य अध्यावधिक गरी राख्ने दायित्व मेशिन अपरेटरको हुनेछ ।

ख) लोडर कार्यालयको पुर्ण नियन्त्रणमा रहनेछ । शाखा प्रमुखले लोडर चुस्त दुरुस्त राखी सोको विवरण अध्यावधिक राख्न ध्यान दिनुपर्नेछ ।

ग) लोडर सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी संयोजकले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

घ) लोडर सञ्चालन समितिको संयोजकसंग शाखा प्रमुखले आवश्यक समन्वय गरी लोडर खटाउने सम्बन्धमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

ड) यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले संसोधन गर्न सक्ने छ ।

खण्ड ७) संख्या ०४ घरपझोड राजपत्र भाग २ मिति २०८३/०४/२०

अनुसूची-१

व्याकहो लोडर माग सम्बन्धी निवेदन
(दफा ४ (क) संग सम्बन्धित)

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
घरपझोड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
जोमसोम, मुस्ताङ ।

मिति:

विषय: व्याकहो लोडर उपलब्ध गराई पाउँ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको व्याकहो लोडर आवश्यक परेकाले देहायको विवरण भरी माग गरेको छु /छौं । नियमानुसार लाग्ने शुल्क लिई व्याकहो लोडर उपलब्ध गराई पाउँ ।

देहाय:

व्याकहो लोडर माग गर्ने व्यक्ति/संस्था / उपभोक्ता/समितिको नाम, ठेगाना	कामको विवरण	व्याकहो लोडर प्रयोग हुने स्थान	प्राविधिक स्टिमेट अनुसार कुल बजेट रकम	अनुमानित समय	कैफियत

.....

माग गर्नेको दस्तखत

खण्ड ७) संख्या ०४ घरपझोड राजपत्र भाग २ मिति २०८३/०४/२०

अनुसूची-२

लोडर संचालन सम्बन्धी स्वीकृत पत्र

(दफा ४ ख बमोजिम)

लोडर माग कर्ताको नाम	प्राविधिक स्टिमेटमा उल्लेख बजेट रकम	गा.पा. बाट खटिने स्थानसम्म अनुमानित समय	माग गरिएको दिन र समय	अनुमानित समयको शुल्क रु का दरले इन्धन बाहेक

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड ७) संख्या ०४ घरपझोड राजपत्र भाग २ मिति २०८३/०४/२०

अनुसूची-३

डोजर र अन्य सवारी साधन प्रयोगको लगबुक

सवारी नं :

सवारी चालकको नाम:

सवारी साधनको नाम :

मिति	स्थान/ठाउँ		चलेको समय		जम्मा	माग फारम नं.	पेट्रोलियमल पदार्थ					सवारी/मेसिनरी प्रयोगको उद्देश्य	सवारी प्रयोग गर्ने वा सञ्चालन गर्ने चहने कर्मचारी/पदाधिकारीको नाम, दस्तखत		कैफियत
	बाट	सम्म	घण्टा	मिनेट			पेट्रोल / डिजेल / अन्य	लुब्रिकेन्ट	ग्राज	गेयर आयल	अन्य		नाम	दस्तखत	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६

सवारी चालकको नाम :

दस्तखत :

मिति :

प्रमाणित गर्ने

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति :

खण्ड ७) संख्या ०४ घरपझोड राजपत्र भाग २ मिति २०८३/०४/२०

अनुसूची-४

व्याकहो लोडर मर्मत सम्बन्धी निवेदन

(दफा ५ संग सम्बन्धित)

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
घरपझोड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
जोमसोम मुस्ताङ ।

मिति:

विषय: व्याकहो लोडर मर्मत सम्बन्धमा ।

महोदय,

यस घरपझोड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको नं को व्याकहो लोडर को तपसिल बमोजिमको पार्टसमा खराबी आई सञ्चालनमा बाधा परेकाले चेकजाँच गराई मर्मतको व्यवस्था मिलाई दिनुहुन यो निवेदन गर्दछु । श्रीमानको जो आदेश ।

तपसिल:

समस्या आएको सामान वा पार्टसको विवरण	परिमाण	सामान फेर्नुपर्ने वा मर्मत गर्नुपर्ने	अनुमानित लागत रु.

मेसिन अपरेटरको दस्तखत:

नाम:.....

इन्जिनियरले भने:-

उपरोक्त सामान फेर्नुपर्ने वा मर्मत गर्नुपर्ने

देखिएकोले सिफारिस गर्दछु ।

दस्तखत:

नाम::

प्रमाणिकरण गर्नेको:

दस्तखत:

नामथर: भिम कुमार बस्नेत

दर्जा:: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पृष्ठ संख्या : ८

मिति:

कार्यालयको छाप

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,

.....
भिम कुमार बस्नेत
घरपझोड गाउँपालिकाको
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति: २०८३/०४/२०