छथर जोरपाटी गाउँपालिकाको
ब्याक-हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि,
२०७९

छथर जोरपाटी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जोरपाटी धनकुटा
प्रदेश नं. १, नेपाल

छथर जोरपाटी गाउँपालिकाको ब्याक-हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

छथर जोरपाटी गाउँपालिका समग्र भौतिक पूर्वाधार विकास लगायत यस क्षेत्रमा निर्माण गरिने भौतिक पूर्वाधारका कार्यहरूमा स-शुल्क प्रयोग गर्नका लागि यस कार्यालयसँग रहेको **प्र. १-०२-००१ ग ०१९१** नम्बरको ब्याक-हो लोडर सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि देहायका शर्त, वन्देजमा रही सञ्चालन गर्ने गराउने गरी यो “व्याक हो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०७९" स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्यविधिको नाम ब्याक-हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ रहने छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,

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

(ख)

(ग) 'गाउँपालिका' भन्नाले छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) 'गाउँसभा' भन्नाले छथर जोरपाटी गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) 'अध्यक्ष' भन्नाले छथर जोरपाटी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झन् पर्छ।

(च) 'उपाध्यक्ष' भन्नाले छथर जोरपाटी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) 'गाउँ कार्यपालिका' भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा २ मा भएको उल्लेखित व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) 'प्रमुख प्रशासकीय' अधिकृत भन्नाले छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) 'इन्जिनियर' भन्नाले छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको इन्जिनियरलाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) 'कार्यालय' भन्नाले छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

३. उद्देश्यः छथर जोरपाटी गाउँपालिकाको कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने भौतिक विकासका कार्यक्रमहरू, स्थानीय गाउँबासी, सङ्घसंस्था, नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित विकास आयोजनाहरू, दातृ निकायबाट सञ्चालन हुने विकास आयोजनाहरू तथा गाउँपालिकाको

विकास कार्यक्रमहरूमा माग भए अनुसार प्राथमिकताका आधारमा प्रयोगमा पठाउनका लागि आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्नु नै कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य रहने छ।

४. **सञ्चालन विधिः** छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहेको ब्याक-हो लोडर सञ्चालनका लागि देहायको प्रकृया पूरा भए पश्चात् मात्र फिल्डमा खटाइनेछ:

(क) ब्याक-हो लोडर माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाबाट गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले स्वीकृत गरेको फारामको ढाँचामा दरखास्त पेश गर्नुपर्नेछ।

(ख) ब्याक-हो लोडर माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको माग निवेदन उपर कार्यालय प्रमुखबाट आदेश भए पश्चात के-कति समयका लागि माग गरिएको हो, माग गरिएको समय बराबरको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोके अनुसारको शुल्क अग्रीम गाउँ कार्यपालिकाको राजश्व शाखामा नगदै जम्मा गर्नुपर्नेछ। तर गाउँपालिकाको आफ्नै बजेट तथा योजना/कार्यक्रम भएमा समितिको निर्णय र वडा कार्यालयको सिफारिसको आधारमा गाउँपालिकाबाट भुक्तानी लिनु भन्दा अगाडि गाउँपालिकाको राजश्व शाखामा प्रयोगकर्ताले नगद जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(ग) ब्याक-हो लोडर माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाए पश्चात् गाउँपालिकाको विकास निर्माणको कामलाई बाधा नपर्ने गरी पहिले दर्ता भएको निवेदनलाई पहिलो प्राथमिकता दिई खटाईने छ। यसका अतिरिक्त कामको प्रकृतिलाई समेत मध्यनजर गरी प्राथमिकताका साथ खटाउने व्यवस्था मिलाईने छ। तर काबु बाहिरको विपद्को समयमा स्थानीय विपद् समितिको सिफारिस तथा प्राथमिकिकरणमा लागू हुने छ।

(घ) ब्याक-हो लोडर अपरेटरलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वीकृत लिखित आदेश बिना कुनै स्थान विशेषमा मेशिन लगि काम गर्ने गराउने अधिकार रहने छैन।

(ङ) निवेदकले माग गरिएको समयभन्दा बढी समयसम्म कामकाज गर्नु गराउनु पर्ने भएमा मेशिन अपरेटरले तत्काल गाउँपालिका अध्यक्ष/कार्यालय प्रमुखलाई खबर गरि थप कार्यआदेश लिएर थप समयको रकम अग्रीम गाउँपालिकामा जम्मा गर्न लगाएरमात्र मेशिन सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(च) मेशिन प्रयोग गरे बापत प्रतिघण्टा वा दिनको शुल्क निर्धारण गरि तोकिए वमोजिम हुनेछ।

(छ) मेशिन फिल्डमा खटाउँदा कार्यालय कम्पाउण्ड देखि काम सम्पन्न गरी पुनः कार्यालय फिर्ता भए सम्मको मिटरको हिसाव गणना गरी लाग्ने शुल्क मेशिन प्रयोगकर्ताले वुझाउनु पर्नेछ।

(ज) मेशिन खटी गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भए पश्चात् मेशिन अपरेटरले कामको विवरण सहित मिटरको अद्यावधिक अभिलेख कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(झ) अभिलेख अद्यावधिकका लागि कार्यालयबाट आवश्यक फारामहरूको व्यवस्था गरिने छ।

(ञ) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सोझै गरिने कामको समेत विवरण अद्यावधिक गरी लगत खडा गरिनेछ।

(ट) ब्याक-हो लोडर माग गर्ने व्यक्ति वा सङ्घसंस्थाले ब्याक-हो लोडर शुल्क बुझाउदा माग बमोजिमको रकम कार्यालयको राजस्व काउण्टरमा नगदै जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(ठ) ब्याक-हो लोडर काममा खटीई तोकिएको समयभन्दा अगावै काम सम्पन्न भई प्रयोगकर्ताको धरौटी रकम सञ्चित रहेको खण्डमा अपरेटरको तथा योजना शाखा वा प्राविधिक शाखाको सिफारिसका आधारमा मात्र गाउँपालिका अध्यक्ष/कार्यालय प्रमुखको आदेशको आधारमा सञ्चित समय वापत हुन आउने रकम माग गरेको एक हप्ताभित्र राजश्वशाखा काउण्टरबाट फिर्ता गरिनेछ।

५. इन्धन तथा मर्मत सम्वन्धी व्यवस्थाः

(क) मेशिन अपरेटरले इन्धन तथा लुब्रिकेन्टस माग गर्दा कार्यालयले निर्धारण गरेको फाराम स्वीकृत गराएर मात्र भर्नु पर्नेछ। इन्धन तथा लुव्रिकेन्टस खपतको अद्यावधिक लगत मेशिन अपरेटरले तयार गरी कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(ख) इन्धन तथा लुव्रिकेन्टस र मर्मत सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको विस्तृत लगत गाउँपालिकाको कार्यालयको जिन्सी शाखामा अद्यावधिक राखिनेछ।

(ग) मेशिन बिग्रिएमा बिग्रिएको लिखित जानकारी मेशिन अपरेटरले कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ। कार्यालयबाट वर्कसपमा चेकजाँच गराई मर्मत गर्नुपर्ने कार्यको विस्तृत विवरण माग गरी स्वीकृत भए पश्चात मात्र मर्मत सम्भारको कार्य गरिनेछ।

(घ) मर्मत सम्भारको कार्य गर्दा गराउदा मेशिन अपरेटर वा जिन्सी शाखाका प्रतिनिधि वर्कसपमा रहनु पर्नेछ।

६. ब्याक-हो लोडर सञ्चालन शुल्कः कुनै व्यक्ति वा सङ्घसंस्थाबाट व्याक-हो लोडर माग भै आएमा देहाय बमोजिमको शुल्क नगदै राजश्व काउण्टरमा अग्रिम बुझाउनु पर्नेछ।

क्र.सं.	कामको प्रकार	ब्याकहो लोडर	कैफियत
१.	गाउँपालिकाको आफ्नै लगानीमा उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित योजनाहरू र व्यक्तिहरू	आर्थिक ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमको शुल्क	

माथि उल्लेखित बुदाहरू भित्र ईन्धन लगायत लाग्ने अन्य खर्चहरू प्रयोगकर्ता स्वयम्ले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७. कर्मचारी व्यवस्थाः

(क) ब्याक-हो लोडर सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने अपरेटर १ जना साविक वमोजिमकै सेवा र शर्तमा रहने गरी तथा अपरेटरको सहयोगी १ जना जनशक्तिको हकमा स्थानीय तह सञ्चालन ऐन २०७४ वमोजिम करार सेवामा नियुक्ति गरिनेछ।

(ख) ब्याक-हो लोडर अपरेटरको सहयोगीलाई बढीमा जिल्ला दररेट अनुसार ज्यामीले पाउने दैनिक ज्याला उपलब्ध गराईने छ । तर करार सम्झौतामा घटाघटमा कममा काम गर्न ईच्छुकलाई प्राथमिकता दिईने छ।

ग) अपरेटर तथा अपरेटर सहयोगीले कार्यालयले दिएको कार्य विवरण र निर्देशन विपरीत काम गर्नाले कार्यालयलाई हानी नोक्सानी हुन गएमा तत्काल एकतर्फि करार भङ्ग गरी क्षतिपूर्ति असुल उपर गरिने छ।

(घ) अपरेटर तथा अपरेटर सहयोगीको तलब भत्ता यस ब्याक-हो लोडरबाट प्राप्त आम्दानीबाट अनुसूची-५ अनुसार व्यवस्था गरिनेछ।

८. ब्याक-हो लोडर सञ्चालन समितिः ब्याक-हो लोडर मेसिनलाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि तपसिल बमोजिमको गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा एक समिति रहने छ:

गाउँपालिका अध्यक्ष	- संयोजक
गाउँपालिका उपाध्यक्ष	- सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
सबै वडाका वडा अध्यक्ष	- सदस्य
पालिका इन्जिनियर	- सदस्य
जिन्सी शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

९. विविधः

(क) मेशिनको माईलमिटर, ब्लुबुक, लकसिट लगायतका आधारभूत कार्य अद्यावधिक राख्ने दायित्व मेशिन अपरेटरको हुनेछ।

(ख) मेशिन अपरेटरलाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउनका लागि १ जना अपरेटरको सहयोगी समेतको व्यवस्था गरिनेछ।

(ग) मेशिन कार्यालयको पूर्ण निगरानी रहनेछ ।

(घ) यस कार्यविधिलाई आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नुपर्ने भएमा ब्याकहो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचीहरू :

अनुसूची १ : ब्याक-हो लोडर माग दरखास्त फाराम ।

अनुसूची -२ : व्याक-हो लोडर तथा व्याक हो लोडर मर्मत निवेदन फाराम ।

अनुसूची-३ : मेसिनको लगसिट बुक ।

अनुसूची-४ : जे.सि.वि. को आय-व्यय विवरण ।

अनुसूची -५: मासिक तलब भत्ता ।

अनुसूची १

(ब्याक-हो लोडर माग दरखास्त फाराम)

मिति :

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय छथर जोरपाटी, धनकुटा ।

विषय : ब्याक हो लोडर उपलब्ध गरी पाँउ ।

महोदय,

यस छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको ब्याक-हो लोडर आवश्यक परेकोले देहायको विवरण भरी माग गरेको छु/ छौँ। नियमानुसार लाग्ने शुल्क लिई ब्याक-हो लोडर उपलब्ध गराई पाउँ ।

ब्याक-हो लोडर माग गर्नेले भर्नेः

ब्याकहो लोडर माग गर्ने व्यक्ति/संस्था/उपभोक्ता समितिको नाम, ठेगाना	कामको विवरण	ब्याकहो लोडर प्रयोग हुने स्थान	अनुमानित समय	कैफियत

....

माग गर्नेको दस्तखत

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको तर्फबाट भर्नेः

गा.पा बाट खटिने स्थान सम्म लाग्ने अनुमानित समय	माग गरिएको समय र दिन	अनुमानित लाग्ने समय	अनुमानित समयको शुल्क	जम्मा गर्ने शुल्क

....
जिन्सी शाखा प्रमुख
पेश गर्ने

....
इन्जिनियर
चेक गर्ने

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सिफारिस गर्ने

राजस्व शाखाले भर्नेः

रसिद नं. र मिति	जम्मा गरिएको रकम	रकम बुझ्नेको दस्त

....
राजश्व शाखा प्रमुख
पेश गर्ने

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
स्वीकृत गर्ने

अनुसूची २

(ब्याक-हो लोडर मर्मत सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा)

मिति :

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
जोरपाटी, धनकुटा

विषय : ब्याक-हो लोडर मर्मत सम्बन्धमा ।

महोदय, यस छथर जोरपाटी गाउँ कार्यपालिकाको ब्याक-हो लोडरको तपशिलको पार्टस्मा खराबी आई सञ्चालनमा बाधा परेकोले चेकजाँच गराई मर्मतको व्यवस्था मिलाई दिनुहुन यो निवेदन गर्दछु । श्रीमान्को जो आदेश ।

तपशिलः

समस्या आएको सामान वा पार्टसको विवरण	परिमाण	सामान फेर्नुपर्ने वा मर्मत गर्नुपर्ने	कैफियत

मेशिन अपरेटरको दस्तखत

....

नामः

इन्जिनियरले भर्नेः उपर्युक्त सामान फेर्नु पर्ने र मर्मत गर्नु पर्ने देखिएकाले सिफारिस गर्दछु ।

....
इन्जिनियर

अनुसूची -३

छथर जोरपाटी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जोरपाटी, धनकुटा

प्रदेश नं. १, नेपाल

मेसिनको लगसिट बुक

ल.सि.नं.

ग्राहकको नामः अपरेटरको नामः

साइटको ठेगानाः

मेसिनले काम गरेको विवरण

मिति	काम शुरू गरेको समय/युनिट	काम गरेको समय/युनिट	जम्मा घण्टा	दर	जम्मा रू. मा	इन्धन			कामको विवरण	कै.
						डिजेल	मोविल	ग्रीज		

अपरेटरको सही ग्राहकको सही चेक गर्नेको सही

अनुसूची -४

छथर जोरपाटी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जोरपाटी, धनकुटा

प्रदेश नं. १, नेपाल

ब्याकहो लोडरको आय-व्यय विवरण

आय						व्यय						कैफियत
मिति	लगसिट नं.	विवरण	काम गरेको घण्टा	दर	जम्मा रू. मा	डिजेल			मोबिल/ग्रीज			
						लि.	दर	जम्मा	लि.	दर	जम्मा	

अनूसूची -५

छथर जोरपाटी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जोरपाटी, धनकुटा

प्रदेश नं. १, नेपाल

मासिक तलबभत्ता

क्र.सं.	विवरण	मासिक तलबभत्ता	कामको भत्ता	कामको भत्ता नलिएको अवस्थामा मासिक तलब	कैफियत
१.	अपरेटर	रू.	प्रति घण्टा रू.	रू.	
२.	सहयोगी	रू.	प्रति घण्टा रू.	रू.	

मासिक तलबभत्ता कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ।

प्रमाणिकरण मितिः २०७९/०६/०५

<u>आज्ञाले</u>

जितमान जिमी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छथर जोरपाटी गाउँपालिका

जोरपाटी धनकुटा