ठूला सवारी साधन सञ्चालन कार्यविधि – २०७५

प्रस्तावना : मन्थली नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका ठूला सवारी साधनहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न ठूला सवारी साधन सञ्चालन कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकाले मन्थली नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन -२०७४ को दफा ४ (१) बमोजिम मन्थली नगरपालिकाले यो कार्यविधि निर्माण गरी जारी गरेको छ :

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (क) यो कार्यविधिको नाम 'ठूला सवारी साधन सञ्चालन कार्यविधि -२०७५' रहने छ।

(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले पारित गरेपछि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा** :क) 'ठूला सवारी' भन्नाले डोजर (ब्याक हो लोडर), ट्रिपर लगायत अन्य ठूला सवारी साधनलाई सम्झनु पर्दछ।

ख) 'कार्यपालिका' भन्नाले मन्थली नगरपालिकाको कार्य पालिकाका पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ।

ग) 'समिति' भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) 'शाखा' भन्नाले यस नगर पालिकाको सम्बन्धित शाखालाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) 'कोष' भन्नाले ठूला सवारी सञ्चालनको लागि तोकिएको आर्थिक शीर्षकलाई सम्झनु पर्दछ।

च) 'चालक' भन्नाले ठूला सवारी चलाउने चालकलाई सम्झनु पर्दछ।

छ) 'नगरपालिका' भन्नाले मन्थली नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) 'सेवाग्राही' भन्नाले सार्वजनिक/निजी संघ/संस्था, समिति, उपभोक्ता समिति, नगरवासी र सेवा लिने व्यक्ति आदिलाई सम्झनु पर्दछ।

झ) 'प्रथम पक्ष' भन्नाले मन्थली नगरपालिका कार्यालय मन्थली, रामेछापलाई जनाउने छ।

(ञ) "दोस्रो पक्ष" भन्नाले (ब्याक हो लोडर-डोजर), ट्रिपर भाडामा लिने वा काममा लगाउने कार्यालय, संघ/संस्था, व्यक्ति, उपभोक्ता समिति जोसुकै लाई जनाउने छ।

३. **सञ्चालन समितिको गठन** : क) मन्थली नगरपालिकामा रहेका ठूला सवारी सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको सञ्चालन समिति रहने छ :

१. संयोजकः कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य

२. सदस्यः पूर्वाधार विकास तथावातावरण व्यवस्थापन शाखा प्रमुख

३. सदस्य : आर्थिक प्रशासन शाखा

४. सदस्य : वातावरण सरसफाइ तथा विपद् व्यवस्थापन उप-शाखा

५. सदस्य : वरिष्ठतम् सवारी चालक

६. सदस्य सचिवः जिन्सी शाखा

४. **समितिको काम कर्तव्य र अधिकार** : क) दररेट निर्धारण गर्ने।

ख) ठूला सवारीहरूको रेखदेख गर्ने।

ग) सञ्चालनको अवस्थामा नियमन गर्ने।

घ) मर्मतसम्भार गर्ने।

ङ) नगर पालिकामा नियमितरूपमा प्रगति प्रतिवेदन पेस गर्ने।

५. **समितिको बैठक** : क) सञ्चालन समितिको बैठक मासिकरूपमा एकपटक बस्ने छ।

ख) आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा पनि बैठक बस्न सक्ने छ।

६. **ठूला सवारीको उपलब्धता सम्बन्धी व्यवस्था** : क) सेवाग्राहीको निवेदन मागअनुसार उपशाखाबाट समितिको निर्णय बमोजिम उपलब्ध गराइने छ।

ख) समितिको निर्णय पूर्व उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्थामा समितिको अनुमोदन हुने गरी उपलब्ध गराइने छ।

ग) सेवाग्राहीबाट माग भै सञ्चालनमा जाने ठूला सवारीको दररेट अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ।

घ) दोस्रो पक्षले हेभी इकुपमेन्ट माग गर्दा अग्रीम रूपमा दस्तुर बुझाउनु पर्ने छ। नगरपालिकाको उपभोक्ता समितिले ठूला सवारी प्रयोग गर्ने हकमा भने उपभोक्ता समितिको योजनाको रकम नगर पालिकाबाट भुक्तानीपश्चात् रकम बुझाउने भनी वडा अध्यक्षले सिफारिस गरी उपभोक्ता समितिले करारनामा गर्नु पर्नेछ।

ङ) सेवाग्राहीले अग्रीम दस्तुर बुझाएको भन्दा बढी समय प्रयोग गरेमा नियमानुसार थप दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

च) थप दस्तुरको दायित्व चालकको र उपभोक्ता समितिको हुनेछ।

छ) विपद् व्यवस्थापन लगायत परिस्थितिजन्य अवस्थामा नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखसँग समन्वय गरी नगर उप प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सशुल्क वा निःशुल्क उपलब्ध गराउन सक्ने छन्।

ज) डोजर (ब्याक हो लोडर), ट्रिपर उपरोक्त अनुसार शुल्क लिई सार्वजनिक र निजी निर्माणमा लगाउँदा प्राप्त हुने आम्दानीको १० % (अनुसूची बमोजिमको इन्धन बाहेकको दरको) सम्म सङ्लग्न जनशक्तिलाई प्रोत्साहन भत्ताको रूपमा उपलब्ध गराउन सकिने छ।

७. **प्रयोगको क्षेत्र** : सार्वजनिक/ निजी कार्यमा ठूला सवारी उपलब्ध गराइने छ। ठूला सवारी प्रयोग गर्दा नगरपालिकाको कार्य तथा योजनालाई पहिलो प्राथामिकता, सार्वजनिक कार्यलाई दोस्रो प्राथामिकता र निजी कार्यलाई तेस्रो प्राथामिकता दिई सोहीअनुसार प्रयोग गरिने छ।

८. **सञ्चालन कोषको व्यवस्था** : क) ठूला सवारी सञ्चालनको लागि नगर पालिकामा एउटा छुट्टै शीर्षकगत कोष खडा गरिने छ। उक्त कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहने छ।

१. मन्थली नगरपालिकाबाट विनियोजित रकम ।
२. सेवाग्राहीबाट प्राप्त हुने दस्तुर ।
३. विभिन्न निकायबाट यस शीर्षकमा प्राप्त हुने रकम ।

ख) ठूला सवारीको सञ्चालन तथा मर्मत खर्चहरू यसै कोषमार्फत् गरिने छ ।

९. **कोषको सञ्चालन विधि** :क) ठूला सवारीको सञ्चालनका लागि मन्थली नगर पालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा अधिकृतको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन हुने गरी छुट्टै खाताको व्यवस्था गरिने छ ।

ख) यस कार्यविधिअनुसार हुने खर्च यसै खाताबाट गरिने छ ।

१०. **विविध** : क) यसमा उल्लेख नभएका अन्य व्यवस्था समितिको निर्णयबमोजिम हुनेछ ।

ख) यो कार्यविधि कार्य पालिकाको निर्णयअनुसार परिमार्जन गर्न सकिने छ ।

ग) मन्थली नगरपालिकाको ठूला सवारी प्रयोग गरी काम गरी रहेको अवस्थामा साधनको नजिक मानिसहरू गई जुनसुकै खालका विवाद सिर्जना भएमा, मानवीय क्षति भएमा, काम गर्ने साइटसम्म इन्धन ढुवानी गर्नु परेमा समेत सोको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनु पर्नेछ ।

घ) ब्याक हो लोडर (डोजर) ग्यारेज वा रहेको स्थानबाट हिँडाएपछि कार्य स्थलसम्म गएको समयको पनि मिटर रिडिङ् भई भाडा लाग्ने छ, कार्यस्थलबाट फिर्ता हुँदाको भाडा लाग्ने छैन ।

ङ) ब्याक हो लोडर (डोजर) दोस्रो पक्षले लिएर गएपछि विभिन्न प्राविधिक समस्याहरू (टायर पन्चर, कुनै पार्टपूर्जा सामान्य बिग्रिएमा) आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गरिदिनु पर्नेछ ।

च) कामको अवधिभर हेभी इक्युपमेन्ट तथा चालकको सुरक्षाको प्रबन्ध दोस्रो पक्षले मिलाउनु पर्नेछ, साथै आवश्यकता बमोजिम कामको अवधिभर हेल्परको समेत व्यवस्था गरिदिनु दोस्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

अनुसूची - १

(बुदाँ -६ को (ग) सँग सम्बन्धित

१. **डोजर (ब्याक हो लोडर)**

प्रति घन्टा रू.१,८५०/- (इन्धन, ग्रिजसहित)

प्रति घन्टा रू. १,१००/०० (इन्धनबाहेक)

२. **ट्रिपर**

प्रतिदिन(७ घन्टा) रू.३०००/- (इन्धनबाहेक)

न्यूनतम् रू. १५/- (इन्धनबाहेक)

प्रतिदिन (७ घन्टा रू. ४०००/- (इन्धनसहित, नगरपालिका क्षेत्रभित्र मात्र)

(नोट : चालकको खाजा, खाना तथा बासको व्यवस्था दोस्रो पक्षले गर्नु पर्नेछ।)