स्थानीय राजपत्र

परशुराम नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ९ संख्याः १० मितिः २०८३/०६/१२

जोगबुडा, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

भाग २

परशुराम नगरपालिका

परशुराम नगरपालिकाको हेभी इक्विपमेन्ट (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावनाः परशुराम नगरपालिकाको स्वामित्व, नियन्त्रण वा व्यवस्थापनमा रहेका हेभी इक्विपमेन्ट तथा निर्माण सम्बन्धी सवारी साधनहरूको संरक्षण, सञ्चालन, उपयोग, मर्मतसम्भार तथा व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, मितव्ययी बनाउदै नगरपालिकाका विकास निर्माण, सार्वजनिक सेवा तथा विपद् व्यवस्थापनका कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

परशुराम नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/०६/०९ गते बसेको बैठकले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "परशुराम नगरपालिकाको हेभी इक्विपमेन्ट (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) "इक्विपमेन्ट व्यवस्थापन शाखा" भन्नाले हेभी इक्विपमेन्टको सञ्चालन, अभिलेख तथा व्यवस्थापन हेर्ने तोकिएको शाखा सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ग) "चालक/अपरेटर" भन्नाले सम्बन्धित उपकरण सञ्चालन गर्न अधिकारप्राप्त दक्ष व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(घ) "दररेट" भन्नाले प्रत्येक आर्थिक वर्षका लागि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत हेभी इक्विपमेन्ट सञ्चालन तथा भाडा शुल्क सम्झनुपर्छ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले परशुराम नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(छ) "भाडामा सञ्चालन" भन्नाले नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको हेभी इक्विपमेन्टलाई स्वीकृत दररेटमा शुल्क लिई अन्य निकाय, संस्था वा व्यक्तिको काममा सञ्चालन गर्न दिनु सम्झनुपर्छ।

(ज) "सञ्चालन समय" भन्नाले उपकरणले वास्तविक रूपमा काम गरेको समय सम्झनुपर्छ।

(झ) "हेभी इक्विपमेन्ट" भन्नाले एक्साभेटर, ब्याकहो लोडर, डोजर, ग्रेडर, रोलर, लोडर, टिपर, ट्रक, ट्र्याक्टर, पानी ट्याङ्कर तथा यस्तै प्रकृतिका निर्माण, मर्मत, विपद् व्यवस्थापन वा सार्वजनिक कार्यमा प्रयोग हुने उपकरण तथा सवारी साधन सम्झनुपर्छ।

३. **उद्देश्यः** यस कार्यविधिका उद्देश्य देहायबमोजिम रहेका छन्:-

(क) नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका हेभी इक्विपमेन्टको अधिकतम् उपयोग गर्नु,

(ख) नगरपालिकाका आफ्ना विकास निर्माण तथा सार्वजनिक हितका कामलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु,

(ग) आवश्यकतानुसार अन्य निकाय, संस्था तथा व्यक्तिलाई पारदर्शी र स्वीकृत दररेटमा भाडामा उपलब्ध गराउनु,

(घ) उपकरणको सञ्चालन तथा भाडा प्रक्रियामा पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गर्नु,

(ङ) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा लागतमा आधारित दररेट निर्धारण गर्नु,

(च) इन्धनसहित र इन्धनबाहेकको दर स्पष्ट गरी विवाद न्यूनीकरण गर्नु,

(छ) इन्धन, मर्मतसम्भार तथा स्पेयर पार्ट्सको दुरुपयोग रोक्नु,

(ज) उपकरणबाट प्राप्त राजस्वलाई व्यवस्थित रूपमा संकलन तथा दाखिला गर्नु,

(झ) उपकरणको अभिलेख, लगबुक, राजस्व तथा मर्मतसम्भारलाई लेखापरीक्षणमैत्री बनाउनु।

परिच्छेद-२
संस्थागत व्यवस्था

४. **हेभी इक्विपमेन्ट व्यवस्थापनको जिम्मेवारीः** (१) हेभी इक्विपमेन्ट व्यवस्थापनको जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्थापन गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित शाखा वा कर्मचारीलाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी तोक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जिम्मेवारी तोकिएको शाखा वा कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) उपकरणको अभिलेख राख्ने,

(ख) सञ्चालन माग संकलन गर्ने,

(ग) प्राथमिकता निर्धारण गर्ने,

(घ) सञ्चालन आदेश जारी गर्ने,

(ङ) लगबुक परीक्षण गर्ने,

(च) इन्धन तथा मर्मत अभिलेख राख्ने,

(छ) राजस्व तथा सञ्चालन विवरण मिलान गर्ने,

(ज) वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने।

५. **दररेट सम्बन्धी व्यवस्थाः** प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रारम्भमा हेभी इक्विपमेन्टको सञ्चालन तथा भाडाको दररेट नगरपालिकास्तरीय दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

६. **सञ्चालन तथा परिचालनः** नगरपालिकाबाट हुने विकास निर्माण, सार्वजनिक सेवा तथा विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यलाई प्राथामितकता दिई हेभी इक्विपमेन्टको सञ्चालन गरिनेछ।

परिच्छेद-३
भाडा सम्बन्धी व्यवस्था

७. **भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेः** (१) नगरपालिकाका कार्य प्रभावित नहुने गरी देहायका निकाय वा व्यक्तिलाई हेभी इक्विपमेन्ट भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछः-

(क) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका निकाय,

(ख) अन्य स्थानीय तह,

(ग) सरकारी तथा सार्वजनिक संस्था,

(घ) उपभोक्ता समिति,

(ङ) सामुदायिक संस्था,

(च) सहकारी संस्था,

(छ) गैरसरकारी संस्था,

(ज) निजी संस्था तथा व्यवसायिक संस्था,

(झ) निर्माण व्यवसायी,

(ञ) स्थानीय व्यक्ति वा समूह।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हेभी इक्विपमेन्ट भाडा लिन ईच्छुकले अनुसूची-१ बमोजिम निवदेन कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन उपर शाखाले आवश्यक कारवाही गरी स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेस भएको निवेदन स्वीकृत भएपश्चात् शाखाले अनुसूची-२ बमोजिम अनुमति दिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको हेभी उपकरणमा काम गर्ने सिलसिलामा लापरवाहीका कारण क्षति भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी र जवाफदेहिता सञ्चालनकर्ताको हुनेछ।

(६) हेभी उपकरणलाई ढुवानी गरी कार्यस्थलमा लगेर जानुपर्ने भएमा वा कार्यस्थलबाट फिर्ता ल्याउनु पर्ने भएमा भाडामा लिने उपदफा (१) बमोजिमका निकाय वा व्यक्तिको दायित्व हुनेछ।

परिच्छेद-४

आम्दानी तथा भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था

८. **भाडा शुल्कः** (१) भाडामा उपकरण लिइ कार्य गर्ने निकाय वा व्यक्तिले लागतको कम्तीमा चालिस प्रतिशत रकम कार्यालयको मर्मत सम्भार कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) वास्तविक सञ्चालन समय घटीबढी भएमा बाँकी रहन गएको रकम तिर्न वा फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-५

इन्धन व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

९. **इन्धनको व्यवस्थाः** (१) इन्धनको व्यवस्था स्वीकृत बजेट बमोजिम नगरपालिकाले हेभी इक्विपमेन्ट तथा निर्माणसम्बन्धी सवारी साधन सञ्चालनका लागि आवश्यक इन्धनको व्यवस्था गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको इन्धन प्रयोग गर्दा मिति, उपकरण/सवारी साधन नम्बर, इन्धनको प्रकार, परिमाण, सञ्चालन घण्टा वा किलोमिटर, चालक/अपरेटरको नाम तथा सम्बन्धित अधिकारीको स्वीकृति वा प्रमाणीकरण खुल्ने गरी प्रत्येक उपकरण तथा सवारी साधनको इन्धन खपत तथा उपयोगको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

(३) दफा ७ बमोजिम हेभी इक्विपमेन्ट भाडामा दिँदा इन्धनसहितको दररेट लागु भएको अवस्थामा सञ्चालन आदेशमा इन्धनको जिम्मेवारी, स्वीकृत सञ्चालन समय तथा लागु दररेट स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(४) दफा ७ बमोजिम हेभी इक्विपमेन्ट भाडामा दिँदा इन्धनबाहेकको दररेट लागु भएको अवस्थामा आवश्यक इन्धनको व्यवस्था उपकरण वा सेवा माग गर्ने निकाय, संस्था वा व्यक्तिले गर्नुपर्नेछ।

(५) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिमको शाखाले प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा सञ्चालन आदेश, दैनिक लगबुक, इन्धन अभिलेख तथा इन्धन खरिद वा इन्धन प्रयोगको विवरणबीच मिलान गरी उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ।

(६) इन्धनको दुरुपयोग, चोरी, अनधिकृत प्रयोग, झुट्टा विवरण, स्वीकृतभन्दा बढी खपत वा अन्य कुनै प्रकारको अनियमितता भएको पाइएमा सम्बन्धित व्यक्तिबाट प्रचलित कानूनबमोजिम क्षति असुलउपर गरी आवश्यक कारबाही गरिनेछ।

परिच्छेद-६

चालक/अपरेटर सम्बन्धी व्यवस्था

१०. **चालक/अपरेटरको नियुक्ति तथा खटाउने व्यवस्थाः** (१) नगरपालिकाको स्वामित्व, नियन्त्रण वा व्यवस्थापनमा रहेका हेभी इक्विपमेन्ट तथा निर्माणसम्बन्धी सवारी साधन सञ्चालनका लागि प्रचलित कानूनबमोजिम योग्य तथा सम्बन्धित उपकरण सञ्चालन गर्न आवश्यक अनुमतिपत्र प्राप्त चालक/अपरेटर नियुक्त वा खटाइनेछ।

(२) चालक/अपरेटरलाई सम्बन्धित शाखाले उपकरणको आवश्यकता र कार्यप्रकृतिका आधारमा खटाउनेछ।

(३) चालक/अपरेटर अनुपस्थित भएमा सम्बन्धित शाखाले आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित उपकरण सञ्चालन गर्न योग्य तथा वैध अनुमतिपत्र प्राप्त वैकल्पिक चालक/अपरेटर खटाउन सक्नेछ।

(४) आवश्यक योग्यता वा अनुमतिपत्र नभएको व्यक्तिलाई हेभी इक्विपमेन्ट सञ्चालन गर्न दिन पाइनेछैन।

(५) चालक/अपरेटरले मादक पदार्थ सेवन गरी वा उपकरण सञ्चालन गर्न असक्षम हुने अवस्थामा उपकरण सञ्चालन गर्न पाउनेछैन।

(६) उपकरणको सामान्य प्राविधिक खराबी वा स्वाभाविक क्षयबाट भएको क्षतिमा चालक/अपरेटरलाई व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार बनाइने छैन। तर, लापरवाही, अनुशासनहीनता, अनधिकृत प्रयोग, गलत विवरण वा जानाजानी क्षति पुऱ्याएको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानून, करार तथा सेवा सर्तअनुसार कारबाही गरिनेछ।

(७) उपदफा (१) र (३) बमोजिम खटाइएको चालक/अपरेटरको काम, कर्तव्य तथा जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) तोकिएको उपकरण सुरक्षित तथा जिम्मेवारीपूर्वक सञ्चालन गर्ने,

(ख) स्वीकृत सञ्चालन आदेशबमोजिम मात्र उपकरण सञ्चालन गर्ने,

(ग) उपकरण सञ्चालन गर्नुअघि उपकरणको सामान्य अवस्था जाँच गर्ने,

(घ) उपकरणमा खराबी वा असामान्य अवस्था देखिएमा तत्काल सम्बन्धित अधिकारीलाई जानकारी गराउने,

(ङ) दैनिक सञ्चालन, कार्यस्थल, सञ्चालन समय, इन्धन खपत तथा आवश्यक विवरण लगबुकमा यथार्थ रूपमा उल्लेख गर्ने,

(च) इन्धन तथा उपकरणको दुरुपयोग हुन नदिने,

(छ) अनधिकृत व्यक्तिलाई उपकरण सञ्चालन गर्न नदिने,

(ज) उपकरणको सरसफाइ, सामान्य हेरचाह तथा संरक्षण गर्ने,

(झ) उपकरण सञ्चालन गर्दा प्रचलित सुरक्षा तथा ट्राफिकसम्बन्धी नियमको पालना गर्ने,

(ञ) काम सम्पन्न भएपछि उपकरण तोकिएको सुरक्षित स्थानमा राख्ने, र

(ट) सम्बन्धित अधिकारीले दिएको प्रचलित कानूनबमोजिमको निर्देशन पालना गर्ने।

परिच्छेद-७
मर्मतसम्भार तथा सम्पत्ति संरक्षण

११. **मर्मत सम्भार तथा सम्पत्ति संरक्षणः** (१) उपकरणको मर्मतसम्भार प्रचलित कानून तथा स्वीकृत बजेटबमोजिम सञ्चालन घण्टा, निर्माता कम्पनीको सिफारिस तथा प्राविधिक परिक्षणका आधारमा नियमित, आवधिक तथा आवश्यकताअनुसार गरिनेछ।

(२) उपकरणको प्रत्येक मर्मतमा समस्या, मर्मत मिति, प्रयोग भएका पार्ट्स, मर्मत खर्च, मर्मत गर्ने फर्म/व्यक्ति, प्राविधिक परीक्षणको अभिलेख राखिनेछ।

(३) हेभी इक्विपमेन्टलाई सुरक्षित स्थानमा राखी चोरी, क्षति तथा अनधिकृत प्रयोग हुन नदिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(४) उपकरणको साँचो, दर्ता तथा बिमासम्बन्धी कागजात तथा अन्य सम्बन्धित सामाग्री तोकिएको जिम्मेवार व्यक्तिको जिम्मामा रहनेछ। साथै, उपकरण लामो समयसम्म प्रयोगमा नआउने भएमा सुरक्षित भण्डारण तथा संरक्षणको आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-८
भाडा सम्झौता

१२. **सम्झौता गर्नुपर्नेः** (१) नगरपालिकाको हेभी इक्विपमेन्ट अन्य निकाय, संस्था वा व्यक्तिलाई भाडामा उपलब्ध गराउँदा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा लिखित भाडा सम्झौता गरेर मात्र उपकरण सञ्चालन गर्न दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको भाडा सम्झौतामा उपकरणको विवरण, कार्यस्थल, अवधि, दररेट, इन्धन तथा चालक/अपरेटरको व्यवस्था, भुक्तानी, उपकरणको सुरक्षा, क्षति तथा दुर्घटना, सम्झौता समाप्ति, विवाद समाधान तथा सम्झौतासँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक विषयहरू स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(३) भाडा सम्झौतामा उल्लेख भएका शर्त तथा जिम्मेवारी दुवै पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ।

(४) सम्झौताको उल्लङ्घनबाट नगरपालिकालाई आर्थिक वा अन्य क्षति भएमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रचलित कानूनबमोजिम क्षति असुलउपर गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-९
दुर्घटना तथा क्षति

१३. **दुर्घटना तथा क्षतिको जिम्मेवारीः** (१) मागकर्ताको लापरवाही वा गलत निर्देशनका कारण हेभी इक्विपमेन्ट क्षति भएमा मागकर्ता जिम्मेवार हुनेछ।

(२) चालक/अपरेटरको लापरवाहीका कारण हेभी इक्विपमेन्ट क्षति भएमा प्रचलित कानून तथा सेवा शर्तअनुसार जिम्मेवारी निर्धारण गरिनेछ।

(३) प्राकृतिक विपद् वा नियन्त्रणबाहिरको कारणबाट भएको क्षतिमा प्राविधिक जाँच गरिनेछ।

(४) हेभी इक्विपमेन्ट दुर्घटना भएमा तत्काल सम्बन्धित अधिकारीलाई जानकारी दिई घटनाको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-१०

अनुगमन तथा लेखापरीक्षण

१४. **अनुगमन तथा लेखापरीक्षणः** (१) नगरपालिकाले हेभी इक्विपमेन्टको सञ्चालन, इन्धन, भाडा, राजस्व, मर्मतसम्भार, उपकरणको अवस्थाको नियमित अनुगमन गर्न देहायका प्रतिनिधि रहेको एक सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गर्नेछ।

(क) योजना शाखा प्रमुख — संयोजक

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख — सदस्य

(ग) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख — सदस्य

(घ) वन, वातावरण तथा विपद् सम्बन्धित शाखा प्रमुख — सदस्य

(ङ) जिन्सी शाखा प्रमुख वा कर्मचारी — सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य सम्बन्धित कर्मचारी तथा व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा १ बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) समय समयमा उपकरणहरूको अवस्थाको अनुगमन गर्ने,

(ख) उपकरणहरू मर्मतका लागि लैजानु अघि र मर्मतपछिको अवस्थाको अनुगमन गर्ने,

(ग) कार्यपालिका र प्रमुखको निर्देशन अनुसार अन्य सम्बन्धित कार्य गर्ने र

(घ) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेस गर्ने।

(४) प्रत्येक उपकरणसम्बन्धी फाइलमा कम्तीमा स्वामित्व/खरिदसम्बन्धी कागजात, मास्टर अभिलेख, दररेट स्वीकृति, मागपत्र, स्वीकृति, सञ्चालन आदेश, भाडा सम्झौता, राजस्व दाखिला प्रमाण, लगबुक, इन्धन अभिलेख, मर्मतसम्बन्धी बिल तथा कागजात, अनुगमन प्रतिवेदन, दुर्घटना तथा क्षति प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

(५) सम्बन्धित शाखाले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि प्रत्येक उपकरणको कुल सञ्चालन, नगरपालिकाको आफ्नै काममा सञ्चालन, भाडामा सञ्चालन, कुल आय, कुल खर्च, मर्मत खर्च, इन्धन खर्च, बाँकी अवस्था समेटिएको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेस गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-११
छुट तथा सार्वजनिक हित

१५. शुल्क छुटः (१) कार्यपालिकाले विपद्, अत्यावश्यक सार्वजनिक सेवा, अत्यन्त विपन्न परिवार तथा अन्य सार्वजनिक हितका विशेष कार्यमा हेभी इक्विपमेन्ट प्रयोगमा पूर्ण वा आंशिक शुल्क छुट दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छुट दिँदा कारण, निर्णय, उपकरण, अवधि तथा छुट रकमको विवरण स्पष्ट रूपमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-१२
विविध

१६. बीमा सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) प्रचलित कानूनबमोजिम हेभी इक्विपमेन्ट तथा सवारी साधनको बीमा गरिनेछ।

(२) बीमा नवीकरण तथा बीमासम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित शाखाको हुनेछ।

१७. बाधा अड्काउ फुकाउनेः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

१८. संशोधन तथा हेरफेरः यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन वा थपघट कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।

१९. प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय कानूनबमोजिम हुनेछन्।

२१. खारेजी र बचाउः (१) परशुराम नगरपालिकाको इक्विप्मेन्ट्स र सवारी साधन सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ खारेज गरिएको छ।

(२) परशुराम नगरपालिकाको इक्विप्मेन्ट्स र सवारी साधन सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधिबमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची–१
(दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम)
हेभी इक्विपमेन्ट भाडामा माग गर्ने निवेदन

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
जोगबुडा, डडेल्धुरा।

विषयः हेभी इक्विपमेन्ट भाडामा उपलब्ध गराइदिनुहुन।

महोदय,

परशुराम नगरपालिकाको हेभी इक्विपमेन्ट (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ बमोजिम हेभी इक्विपमेन्ट आवश्यक परेको हुँदा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको दररेट तथा शर्त स्वीकार गरी तपसिलको विवरण अनुसार उपकरण उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

तपसिलः–

१. मागकर्ताको नामः ....
२. संस्था/ठेगानाः ....
३. सम्पर्क नम्बरः ....
४. कामको स्थानः ....
५. कामको प्रकृतिः ....
६. आवश्यक उपकरणः ....
७. आवश्यक अवधिः ....
८. अनुमानित सञ्चालन घण्टाः ....
९. इन्धन व्यवस्थाः नगरपालिका/मागकर्ता
१०. अन्य विवरणः ....

म नगरपालिकाले निर्धारण गरेको दररेट तथा कार्यविधिका शर्त पालना गर्नेछु।

निवेदकः ....
हस्ताक्षरः ....
मितिः ....

अनुसूची–२
(दफा ७ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
सञ्चालन आदेश

आदेश नं.: ....   मितिः ....

उपकरणको नामः ....

उपकरण नम्बरः ....

कामको स्थानः ....

कामको प्रकृतिः ....

सञ्चालन अवधिः ....

कुल स्वीकृत समयः ....

लागु दरः

☐ इन्धनसहित

☐ इन्धनबाहेक

प्रति घण्टा दरः ....

अनुमानित रकमः ....

इन्धनको जिम्मेवारीः ....

चालक/अपरेटरः ....

आदेश दिने अधिकारीः

नामः ....

पदः ....

हस्ताक्षरः ....

अनुसूची–३
हेभी इक्विपमेन्ट भाडा सम्झौता

परशुराम नगरपालिका र .... बीच देहायका शर्तमा हेभी इक्विपमेन्ट भाडा सम्झौता गरीएको छ।

१. उपकरणः ....
२. उपकरण नं.: ....
३. कामको स्थानः ....
४. कामको प्रकृतिः ....
५. सम्झौता अवधिः ....
६. लागु दरः इन्धनसहित/इन्धनबाहेक
७. प्रति घण्टा दरः ....
८. इन्धनको व्यवस्थाः ....
९. भुक्तानी प्रक्रियाः ....
१०. उपकरणमा क्षति भएमा जिम्मेवारीः ....
११. दुर्घटनाको जिम्मेवारीः ....
१२. सम्झौता उल्लङ्घन भएमाः ....
१३. विवाद समाधानः प्रचलित कानूनबमोजिम।

नगरपालिकाको तर्फबाटः	**मागकर्ताको तर्फबाटः**
नामः	नामः ....
पदः	ठेगानाः ....
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः ....
मितिः	मितिः ....

अनुसूची–३
(दफा ५ सँग सम्बन्धित)
वार्षिक दररेट निर्धारण ढाँचा

आर्थिक वर्षः............

क्र.सं.	उपकरण	इन्धनसहित दर	इन्धनबाहेक दर	न्यूनतम समय	ओभरटाइम	ढुवानी शुल्क
१	ब्याकहो लोडर	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट
२	डोजर	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट
३	ट्रयाक्टर	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट
४	टिपर/ट्रक	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट	स्वीकृत दररेट

नोटः प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रारम्भमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत दररेट यस अनुसूचीमा कायम गरिनेछ।

प्रमाणिकरण मितिः २०८३/०६/१२

आज्ञाले,
खगेन्द्र साउँद
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत