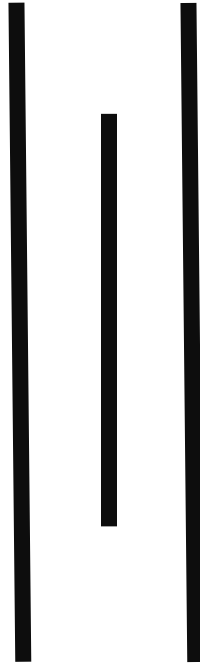




सिदिङ्वा गाउँपालिका सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि, २०७६

गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्विकृत मिति:- २०७६/०६/१२ गते आइतबार

प्रथम पटक परिमार्जित मिति:- २०७७।०६।१८ गते आइतबार



सिदिङ्वा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
साब्लाखु, ताप्लेजुङ
१ नं. प्रदेश, नेपाल

सिदिङ्वा गाउँपालिका सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना:

सिदिङ्वा गाउँपालिकासँग रहेको ठुला सवारी साधनहरूको संचालन तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी र मितव्ययी बनाउन आवश्यक देखिएकोले गाउँपालिकाले आफै आफ्नो वडा भित्रका सडक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत संभार गर्न उपभोक्ता समिति निर्माण व्यवसायीलाई सडक निर्माणका लागि भाडामा उपलब्ध गराउन आवश्यक भएकोले सिदिङ्वा गाउँपालिकाले यो सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६ बनाई लागु गरेको छ ।

१. **नाम र प्रारम्भ:-** (१) यस कार्यविधिको नाम सिदिङ्वा गाउँपालिका सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६ रहेन छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँपालिकाले स्विकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा:-** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) सवारी साधन भन्नाले इन्धनबाट चल्ने गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण ठुला सवारी साधन तथा मेशिन उपकरण लाई बुझ्नु पर्दछ ।

(ख) ठुला सवारी भन्नाले गाउँपालिकाको स्वामित्वमा भएको चारपाँचे सवारी साधन व्याक्होलोडर लाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) गाउँपालिका भन्नाले सिदिङ्वा गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) अध्यक्ष भन्नाले सिदिङ्वा गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) उपाध्यक्ष भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) वडाध्यक्ष भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गतको वडाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ज) शाखा प्रमुख भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गत स्थापना भएका शाखाको प्रमुख भई कामकाज गर्ने कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

(झ) कर्मचारी भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) सवारी चालक भन्नाले ठुला सवारी संचालन गर्ने चालक सम्झनुपर्दछ ।

(ट) इन्धन भन्नाले ठुला सवारी साधनमा प्रयोग हुने प्रेटोल तथा डिजेल आदि पदार्थलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. **सवारी साधनको परिचालन:-** (१) गाउँपालिकाको सम्पूर्ण सवारी साधनहरूको परिचालन रेखदेख नियन्त्रण गर्ने अधिकार गाउँपालिकाको कार्यालयलाई हुनेछ ।

(२) सवारी साधन परिचालन एवं नियमनको लागि गाउँपालिकाले देहाय बमोजिमको सदस्य रहने गरी एक सवारी साधन परिचालन समिति गठन हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष – संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष – सदस्य

(ग) वडाध्यक्ष मध्येबाट १ जना – सदस्य

(घ) कार्यपालिका सदस्यबाट १ जना – सदस्य

(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको १ जना – सदस्य

(३) उपदफा २ बमोजिमको समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

(क) कुनै पनि ठुला सवारी साधन जुनसुकै समयमा कहाँ र कुन अवस्थामा रहेको छ भन्ने प्रष्ट देखिने गरि अभिलेख प्रत्येक सवारी साधनको निमित्त छुट्टा छुट्टै दैनिक अभिलेख अनुसुचि १ बमोजिम राख्नेछ ।

(ख) सवारी साधनको मर्मत सम्भार खर्च र इन्धन परिमाण र खर्च देखिने अनुसुचि २ बमोजिमको अभिलेख तयार गरि राख्नेछ ।

(ग) सवारी साधनको चालकको अतिरिक्त कार्यको विवरण राख्नेछ ।

(घ) सवारी साधन परिचालन गर्दा चलान पुर्जी दिने तथा लगबुक राख्नेछ ।

४. सवारी साधनको उपयोग :

(१) ठुला सवारी साधनहरूको उपयोगको लागि दुई वटा प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ ।

(क) गाउँपालिका आफैले गाउँपालिका भित्र सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्ने कार्यमा ।

(ख) उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी तथा संघ संस्थालाई भाडामा प्रयोग गर्न दिने ।

(२) ठुला सवारी साधनहरू उपदफा (१) (क) प्रयोजनका लागि वडाको हकमा वडा कार्यालयको सिफारिस संचालन समितिको प्रमुखबाट स्वीकृत भएपछि मात्र कार्यक्षेत्रमा पठाइनेछ ।

(३) उपदफा (१) (ख) को बमोजिम भाडामा प्रयोगको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गर्दा अनुसुचि ३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा ४ बमोजिम निवेदन परेको खण्डमा तोकिएको दस्तुर बुझाई शाखाले तोकेको समय, मितिमा माग गरिएको कार्यको लागि सवारी साधन उपलब्ध गराएको कार्यदेश/चलान पुर्जी अनुसुचि ४ बमोजिम सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

(५) यस अघि भएका कामकारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

५. सवारी इन्धन व्यवस्थापन:-

(१) दफा ४ को उपदफा १ (क) बमोजिम सवारी साधनको प्रयोग गर्दा खर्चिएको समय, मिटर तथा लगबुकको आधारमा कार्यालयले इन्धन उपलब्ध गराउने छ ।

(२) दफा ४ को उपदफा १ (ख) बमोजिम भाडामा सवारी साधन उपलब्ध गराउँदा भाडामा लिने व्यक्ति वा संस्थाले सवारी साधनलाई आवश्यक पर्ने इन्धन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) चालकको उपलब्ध गराएको इन्धनको दैनिक खपत विवरण लगबुक तथा प्रतिघण्टा समय वा माइलेजको आधारमा गरेको कार्य सहितको प्रतिवेदन शाखा मार्फत मासिकरूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

६. सवारी साधनलाई प्रयोग गर्न नपाइने:-

(१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र गाउँपालिकाबाट सम्पादन हुने भौतिक निर्माण तथा अन्य मर्मत सम्भार कार्यका लागि प्रयोग गर्दा समितिको संयोजकको अनुमति विना प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

(२) दफा ४ को उपदफा १ (ख) बमोजिमको सवारी साधन प्रयोग गर्दा अनुसुचि ५ बमोजिमको दस्तुर गाउँपालिकालाई बुझाई प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) विपदको समयमा जुनसुकै निकायले गाउँपालिकाको सवारी साधन माग गरी आएमा निर्देशन अनुसार परिचालन गर्न सकिनेछ ।

७. सवारी साधनको चालक व्यवस्थापन:-

(१) गाउँपालिकाको ठुला सवारी साधन संचालनको लागि एक सवारी चालक तथा सहचालक करार सेवाबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) चालकले काम गरे बापत मासिक पारिश्रमिक प्रथम स्तरको ह्याभि सवारी साधन चालकको तलब स्केल बराबर तलब पाउनेछ । भने सहचालकको मासिक पारिश्रमिक अनुसुचि ६ मा उल्लेख भए बमोजिम प्रदान गरिनेछ ।

* (२ क) चालकलाई खाना खाजा खर्च र जोखिम भत्ता बापत प्रत्येक महिना रु. १५,०००।- (अक्षरेपी पन्ध्र हजार)म उपलब्ध गराइनेछ ।

* (२ ख) चालकले प्रति महिना २०० घन्टा भन्दा बढी काम गरेमा प्रति घन्टा रु. १५० को दरले थप जोखिम भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

* (३) सहचालकलाई खाना/खाजा खर्च र जोखिम भत्ता बापत प्रति घन्टा रु. ५० उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) भाडामा प्रयोगको लागि लिने उपभोक्ता समिति संघ संस्था व्यक्ति आदिले काम लगाउदा अनुसुचि बमोजिमको अतिरिक्त भत्ता सम्बन्धित पक्षले दिनु पर्नेछ ।

८. सवारी साधनको मर्मत संभार:-

(१) सवारी साधन कार्य स्थलमा बिग्रिएमा दक्ष प्राविधिक बोलाइ कार्यस्थलमै मर्मत संभार गराउन पर्नेछ । उक्त कार्य गरे बापतको दक्ष प्राविधिक तथा परिवर्तन गरिएको चालकद्वारा गरिएको पाटपुर्जाको माग फारम, बिल भर्पाई पेश भएपछि कार्यालय मार्फत भुक्तानी गरिनेछ ।

(२) सवारी साधन मर्मत गर्न आवश्यक भएमा सम्बन्धित सवारी चालकले समयमै सो को जानकारी कार्यालय लाई गराउनु निजको दायित्व हुनेछ ।

९. गर्न नहुने कार्य:

(१) सवारी साधन कुनै विपदको कार्यमा माग भै आए देखी बाहेकको हकमा परिचालन गर्न समिति संयोजकको स्विकृत नलिइ गर्न हुदैन ।

(२) चालकले सवारी साधन हानी पुर्याउने नियत राखि कुनै पनि कार्य गर्न हुदैन । यदि नियतबस सो कार्य गरेको पाइएमा कानुन बमोजिम कारबाहि गरिनेछ ।

१०. खारेजी र बचाउ :-

(१) यस कार्यविधिको कुनै दफा तथा उपदफा निलम्बन तथा खारेजि गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम हुने कार्यको हकमा कुनै प्रचलित कानुन सँग बाझिन गएमा स्वत खारेज हुने र भए गरेका कार्यको बचाउ गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

* प्रथम परिमार्जनद्वारा परिमार्जित

* प्रथम परिमार्जनद्वारा परिमार्जित

* प्रथम परिमार्जनद्वारा परिमार्जित

अनुसुची ३

कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित
भाडामा सवारी उपलब्धको लागि दिइने दरखास्त

विषय: भाडामा सवारी उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा ।

श्री सिदिङ्वा गाउँपालिका
साब्लाखु, ताप्लेजुङ ।

यस सिदिङ्वा गाउँपालिकामा रहेको सवारी साधन भाडामा उपलब्ध गराइदिन सवारी साधन परिचालन तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (१) (ख) बमोजिम उपभोक्ता समिति संघ संस्था श्री लाई गाउँपालिकामा रहेको सवारी साधन कामको लागि मितिमा बजे देखि बजे सम्म जम्मा घण्टाको लागि उपलब्ध गराइदिन हुन कार्यविधि बमोजिमको दस्तुर तिरेको रसिद यसै साथ राखि अनुरोध छ ।

दस्तखत पेश गर्ने फर्म संस्था वा व्यक्तिको

हस्ताक्षर

नाम:

ठेगाना:

टेलिफोन नं.

अनुसुची ४

कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित

कार्यदेश / चलान पुर्जी

..... व्यक्ति / संस्था / उ.स. / निर्माण व्यवसायीको मितिको निवेदन अनुसार
..... सडक / भौतिक कार्यको लागी मिति देखि गते सम्मको लागी दिन
/ घण्टा / काम गर्न मेसिन प्रयोग गर्न सवारी चालक श्री
लाई चलान दिएको छ ।

.....
चलान स्विकृत गर्नेको हस्ताक्षर

