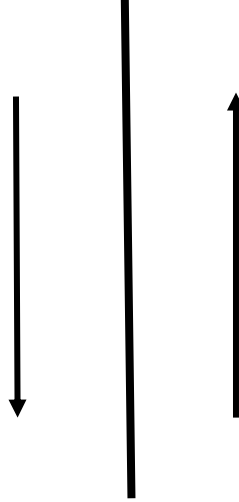




वित्तामोड नगरपालिका सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बेनको
कार्यविधि २०७५

नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७५/०७/२९ गते विहिवार



वित्तामोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
१ नं प्रदेश
वित्तामोड, झापा



कार्तिक २९, २०७५ मा बसेको कार्यपालिकाको बैठकले पारित गरेको व्यहोरा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार बमोजिम प्रमाणित गर्दछु ।

.....

ध्रुव कुमार शिवाकोटी

नगर प्रमुख

नगर प्रमुख द्वारा प्रमाणिकरण

मिति २०७५/०८/०३ गते सोमवार

पृष्ठ संख्या : १७

वित्तामोड नगरपालिका सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बेनको कार्यविधि २०७५"

प्रस्तावना :

वित्तामोड नगरपालिकासँग रहेका ठूला सवारी साधनहरूको संचालन तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी र मितव्ययी बनाउन आवश्यक देखिएकोले नगरपालिकाले आफै आफ्नो वडा भित्रका सडक , पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत संभार गर्न ,उपभोक्ता समिति निर्माण व्यवसायीहरूलाई सडक निर्माणका लागि भाडामा उपलब्ध गराउन आवश्यक भएकोले वित्तामोड नगरपालिकाले यो सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७५ बनाई लागु गरेको छ ।

१. नाम र प्रारम्भ :- (१) यस कार्यविधिको नाम "वित्तामोड नगरपालिका सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बेनको कार्यविधि २०७५" रहने छ ।
(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा :- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-
 - (क) "सवारी साधन" भन्नाले इन्धन बाट चल्ने नगरपालिकाको स्वामित्वमा भएको सम्पूर्ण ठूला सवारी तथा मेशिन उपकरण लाई बुझनु पर्दछ ।
 - (ख) "ठूला सवारी " भन्नाले नगरपालिकाको स्वामित्वमा भएको चारपाङ्गे सवारी साधन ग्रेडर, ब्याक हु लोडर, रोलर, ट्रिपर ,ट्र्याक्टर, दमकल, शव वहान आदीलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ग) "नगरपालिका " भन्नाले वित्तामोड नगरपालिकालाई बुझनु पर्दछ ।
 - (घ) " प्रमुख " भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - (ङ) "उपप्रमुख " भन्नाले नगरपालिकाको उप प्रमुख लाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) " प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत " भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "वडाअध्यक्ष " भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतको वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "शाखा प्रमुख " भन्नाले नगरकार्यपालिका अन्तर्गत स्थापना भएका शाखा को प्रमुख भई कामकाज गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "कर्मचारी " भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "सवारी चालक" भन्नाले हल्का सवारी तथा ठूला सवारी संचालन गर्ने चालक सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "इन्धन" भन्नाले ठूला तथा हल्का सवारी साधनमा प्रयोगहुने पेट्रोल , डिजेल आदी पदार्थलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. सवारी साधनको परिचालन :- (१) नगरपालिकाको सम्पूर्ण सवारी साधनहरूको परिचालन रेखदेख , नियन्त्रण गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई हुनेछ ।

(२) सवारी साधन परिचालन एवं नियमनको लागि नगर कार्यपालिकाले देहायका सदस्य रहने गरी एक सवारी साधन परिचालन समिति गठन गर्नेछ ।

वडाअध्यक्ष मध्येबाट १ जना -संयोजक

कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट १ जना -सदस्य

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको १ जना -सदस्य

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

समितिको को काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- (क) कुनैपनी ठूला सवारी साधन जुनसुकै समयमा कहाँ र कुन अवस्थामा रहेको छ भन्ने प्रष्ट देखिने गरी अभिलेख प्रत्येक सावरी साधनको निमित्त छुट्टा छुट्टै दैनिक अभिलेख अनुसूची- १ बमोजिम राख्ने
- (ख) सबै सावरी साधनको अलग अलग मर्मत संभार खर्च र इन्धन परिणाम र खर्च देखिने अनुसूची- २ बमोजिमको अभिलेख /लगत तयार गरी राख्ने
- (ग) सावरी साधनका चालकहरुको अतिरिक्त कार्य/समयको विवरण राख्ने ,
- (घ) सबै सवारी साधनको विवरण विमा तथा अन्य कागजात अध्यावधिक गरी राख्ने
- (ङ) सवारी साधन परिचालन गर्दा चलान पूर्जी दिने तथा लगबुक राख्ने कार्य गर्ने ।
- (च) सवारी साधन संचालन गर्दा वाहिरी भूगोलबाट गट्टी ग्राभेल ढुवानी गर्दा लाग्ने कर अथवा अन्य शुल्क नगरपालिकाले खर्च गर्नुपर्ने हुदाँ त्यस्तो खर्चको हिसाब चुस्त राख्नु पर्नेछ । र त्यस्तो खर्चको वार्षिक आय व्यय विवरणको प्राविधिक मूल्याङ्कन गर्ने ।
४. सवारी साधनको उपयोग (१) ठूला सवारी साधनहरुको उपयोगका लागि दुई वटा प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ ।
- (क) नगरपालिका आफैले नगरभित्र रहेका सडक निर्माण तथा मर्मत संभार गर्ने कार्यमा
- (ख) उभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी तथा संघ-संस्था, लाई भाडामा प्रयोग गर्न दिने
- (२) ठूला सवारी साधनहरु उपदफा (१) (क) प्रयोजनका लागि वडाको हकमा वडा कार्यालयको सिफारीस संचालन समितिको प्रमुख बाट स्वीकृत भएपछि मात्र कार्यक्षेत्रमा पठाइनेछ ।

(३) ठुला सवारी साधन वडाको माग बमोजिम परिचालन गर्दा निर्माण कार्यको गम्भिर्यता र प्रभावकारिता हेरी चक्रिय तालिका बनाइ बढीमा १५ दिनको अवधिको लागि एक वडामा पठाउनेछ ।

(४) उपदफा (१) (ख) को बमोजिम भाडामा प्रयोगको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गर्दा अनुसुची -३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा ४ बमोजिम निवेदन परेको खण्डमा तोकिएको दस्तुर बुझाइ शाखाले तोकेको समय, मितिमा माग गरिएको कार्यको लागि सवारी साधन उपलब्ध गराएको कायदिश/चलान पूर्जा अनुसुची -४ बमोजिम सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्नेछ । । तर भाडामा सावारी साधन परिचालन गर्दा नगरपालिका वा वडाको कार्यलाई असर नपर्ने समय र दिनमा पठाउनु पर्नेछ ।

५. बारुणयन्त्र सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) बारुणयन्त्र संचालनका लागि नगरपालिकाले बारुणयन्त्र तयारी अवस्थामा राख्नेछ ।

(२) दमकल सवारी साधनको परिचालन घटनाग्रस्त क्षेत्रबाट प्राप्त सूचना अनुसार कमान्डरको आदेशबमोजिम जिल्ला भित्र सम्पूर्ण क्षेत्रमा परिचालित हुन सक्नेछ । जिल्ला बाहिरबाट दमकल सेवा माग भइ आएमा स्थानीय प्रशासन तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको आदेशमा घटना स्थलमा पठाइनेछ ।

(३) दमकल संचालनका लागि छिमेकी नगरपालिका तथा गाँउपालिकासँग सहकार्य गरी छुट्टै संयन्त्र र कोष बनाई संचालन गर्ने सकिनेछ ।

६. शव वहान सम्बन्धि व्यवस्था ; (१) शव वहान संचालनको लागि नगरपालिकाले एक सवारी तयारी अवस्थामा राख्नेछ ।

(२) शव वहानको परिचालनको लागि सम्बन्धित व्यक्तिले सूचना दिएपछि सो बमोजिम नगरक्षेत्र भित्र तथा बाहिर परिचालित हुनेछ ।

(३) शव वहान प्रयोग गरेबापत अनुसूचिमा तोकिएको रकम नगरपालिकालाई समबन्धित व्यक्तिले बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) शव वहान संचालनको लागि एक सवारी चालक नगरपालिकाले व्यवस्थापन गर्नेछ । उक्त सवारी साधनको चालकले अनुसूचीमा तोकिएको तलब भत्ता पाउनेछ ।

७. सवारी इन्धन व्यवस्थापन :-

(१) दफा (४) को उदफा (१) (क) अनुसार सवारी साधन प्रयोग गर्दा खर्चिएको इन्धन समय वा माइलेजको आधारमा कार्यालयले कुपन मार्फत इन्धन उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) चालकले उपलब्ध गराएको इन्धनको दैनिक खपत विवरण (लगबुक) तथा प्रतिघण्टा वा माइलेजको आधारमा गरेको कार्य सहितको प्रतिवेदन शाखा मार्फत मासिकरूपमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । मासिकरूपमा प्राप्त भएको कार्यविवरण सकिताको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले समय समयमा कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) माथि उल्लेखित वाहेकको हकमा कुनैपनि सवारी साधनका लागि इन्धन लिन नगरपालिका आउन दुरी धेरै हुने अवस्था भएमा शाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको मौखिक आदेशमा इन्धन भरी कार्यसम्पन्न भइसकेपछी विल भुक्तानी लिन सक्नेछ ।

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

८. सवारी साधनलाई प्रयोग गर्न नपाइने :- (१) नगरक्षेत्र भित्र नगरपालिकाबाट सम्पादन हुने भौतिक निर्माण तथा अन्य कार्यको लागि प्रयोग गर्दा शाखाको अनुमति विना प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

- (२) दफा ४ उपदफा १ ख बमोजिम ठूला सवारी साधन प्रयोग गर्दा अनुसुची ५ बमोजिमको दस्तुर नगरपालिकालाई बुझाइ सवारी प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (४) विपद्को समयमा जुनसुकै निकायले नगरपालिकाको सवारी साधन माग गरी आएमा निर्देशन अनुसार सबै सवारी चालकले परिचालित हुनुपर्नेछ ।
९. सवारी साधनको चालक व्यवस्थापन : (१) नगरपालिकाका प्रत्येक ठूला सवारी साधन संचालनको लागि एक चालक करार सेवाबाट व्यवस्था गरिनेछ ।
- (२) चालकले कार्य गरेबापत मासिक पारिश्रमिक अनुसुचि -६ बमोजिमको पाउनेछ ।
- (३) चालक र सहचालकको कार्य गर्ने समय सामान्यतया दैनिक कार्यलय समय रहनेछ । तर चालकले कार्यालयको आवश्यकता अनुसार र प्राप्त निर्देशन अनुसार जुनसुकै समयमा कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- (४) चालकले कार्यालय समय भन्दा बाहेकको अतिरिक्त समयमा कार्य गरेमा अनुसुचि -७ बमोजिमको अतिरिक्त भत्ता पाउनेछ ।
- (५) भाडामा प्रयोगका लागि लिने उपभोक्ता समिति ,संघ-संस्था, व्यक्ती आदीले अतिरिक्त समयमा कार्य गराउदा अनुसूची बमोजिमको अतिरिक्त भत्ता सम्बन्धित पक्षले दिनु पर्नेछ ।
१०. सवारी साधनहरूको मर्मत संभार : (१) नगरपालिकाको ठूला सवारी साधन मर्मतको लागि सवारीको प्रकृति अनुसारको मर्मत केन्द्र कार्यालयले छनौट गर्नेछ । तर सवारी साधन खरिद गर्दा पाएको मर्मत सुविधामा विक्रिदाताको मर्मत सेवाकेन्द्रबाट गराइनेछ ।
- (२) ठूला सवारीको लागि सामान्य मर्मत संभारगर्न कार्यालयले अटोमेकानिकल प्राविधिक नियुक्ति गरी राख्न सक्नेछ ।
- (३) कुनै सवारी मर्मत गर्न आवश्यक भएमा सम्बन्धित सवारी चालकले समयमै सो को जानकारी शाखालाई गराउनु निजको दायित्व हुनेछ ।

(४) कुनै सवारी साधन कार्य स्थलमा ब्रिग्रिएर मर्मत केन्द्र सम्म पुग्न नसक्ने अवस्था रहेछ भने चालकले नगरपालिकामा उपलब्ध भएको प्राविधिकको सिफारिसमा दक्ष प्राविधिक बोलाइ कार्यस्थलमै मर्मत संभार गराउनु पर्नेछ र सोको जानकारी शाखालाई दिनुपर्नेछ । उक्त कार्य गरे बापतको दक्ष प्राविधिक तथा परिवर्तन गरेको पार्टपूजाको बिल भरपाई पेश भएपछी शाखा मार्फत सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्मलाई भुक्तानी गरिनेछ ।

(५) ठूला सवारीको आवधिक मर्मतको लागि तयारी अवस्थामा राख्नु पर्ने सामग्री जस्तै मबिल , मबिल फिल्टर , एयर फिल्टर , ग्रिज लगायतका सामग्री शाखाले चौमासिक रुपमा खरिद गरी जिन्सि शाखामा राख्नु पर्नेछ ।

(६) सवारी मर्मत गर्दा लागेको कुनै पनि सवारीको खर्च मर्मत संभार खर्च इकाई मार्फत सम्बन्धित मर्मत केन्द्रलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

११. सवारी पार्किङ तथा सरसफाई: (१) नगरपालिकाका ठूला सवारी साधन दैनिक कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि चालकले तोकिएको पार्किङ स्थलमा पार्किङ गरी राख्नु पर्नेछ । यदी वडामा तथा अन्यत्र कामको शिलशिलामा रहेको सवारी वडा वा कार्यदिश प्राप्त व्यक्तिले पार्किङक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । ठूला सवारी साधनको कुनै भाग खुल्लै वा बन्द छोड्दा हानि हुने सम्भावना रहन्छ भने उक्त भागको सुरक्षा पार्किङ गर्दा समेत गर्नु चालकको दायित्व हुनेछ ।

(२) प्रत्येक सवारी साधनलाई पार्किङ गरी राख्नु पूर्व त्यसको सरसफाई गर्ने/गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ ।

१२. व्यक्तिगत तथा सवारी सुरक्षा : (१) प्रत्येक चालकले प्रचलित ट्राफिक नियम पालन गर्नु पर्नेछ । सवारी दौडिरहेको अवस्थामा सुरक्षाको लागि आवश्यक सामग्री नलगाएको ट्राफिक नियम पालन नगरेको कारणबाट चालकले जरिवाना तिर्नु पर्ने भएमा सो जरिवाना चालकको पारिश्रमिकबाट कट्टा गरिनेछ ।

(२) सवारी साधनलाई चलाउनु पूर्व त्यसको अवस्था कस्तो छ भनी ट्रायल टेष्ट गर्नु र मर्मत गराउनु चालकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

१३. गर्न नहुने कार्य:- (१) शाखाले कुनैपनि माग तथा सिफारिस प्राप्त नभइ ठूला सवारी साधन परिचालन गर्न हुदैन ।
- (२) ठूला सवारी साधन कुनै विपद्को कार्यमा माग भै आए देखि बाहेकको हकमा परिचालन गर्न स्वीकृत नलिइ गर्न हुदैन ।
- (३) चालकले सवारी साधन हानी पुर्याउने नियत राखि कुनैपनि कार्य गर्न हुदैन । यदी नियत वस सो कार्य गरेको पाइए प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यवाही गरिनेछ ।
- (४) शाखाले मर्मत सेवा तथा पार्टपूजाको भुक्तानी सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्मको विजक प्राप्त नभइ तथा प्राविधिक कर्मचारीको सिफारिस विना भुक्तानीको लागि पेश गर्नु हुदैन ।
१४. मापदण्ड तथा निर्देशिका सम्बन्धि व्यवस्था : यस कार्यविधि अनुसार सवारी परिचालनमा प्रयोग हुने निर्देशिका तथा मापदण्ड बनाउने अधिकार शाखालाई हुनेछ ।
१५. खारेजी र बचाउ : (१) यस कार्यविधीको कुनै दफा तथा उपदफा निलम्बन तथा खारेजी गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम हुने कार्यको हकमा कुनै प्रचलित ऐन सँग बाझिन गएमा स्वत खारेज हुने र भए गरेका कार्यको बचाउ गर्ने अधिकार कार्यपालिका लाई हुनेछ ।

अनुसुची १

कार्यविधिको दफा (३) को उपदफा (३) (क) संग सम्बन्धित

सवारी साधनको लगबुक

साधनको प्रकार:

सवारि नं :

सि.नं	मिति	चालको नाम	प्रयोग स्थान	समय		आदेश दिने हस्ताक्षर	कै.
				देखी	सम्म		

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा (३) को उपदफा (३) (ख) संग सम्बन्धित

इन्धनको अभिलेख/ लगत (लगबुक)

सि.नं	साधनको प्रकार	सवारी नं	चालको नाम	प्रयोग स्थान	मिति	इन्धन लि.	कै

अनुसूची -३

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

भाडामा सवारी उपलब्धको लागि दिइने दरखास्त

विषय: भाडामा सवारी उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा ।

श्री विर्तामोड नगरपालिका

विर्तामोड झापा

यस विर्तामोड नगरपालिकामा रहेका सवारी साधन भाडामा उपलब्ध गराइदिन सवारी साधन परिचालन तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा (१) (ख) बमोजिम उपभोक्ता समिति/ संघ संस्था श्रीलाई नगरपालिकामा रहेकोसवारी साधनकामको लागिमितिमाबजे देखीबजे सम्म जम्माघण्टाको लागि उपलब्ध गराइदिन हुन कार्यविधि बमोजिमको दस्तुर तिरेको रसिद यसैसाथ राखी अनुरोध छ ।

दरखास्त पेश गर्ने फर्म संस्था वा व्यक्तिको

हस्ताक्षर

नाम

ठेगना

टेलिफोन नं

संलग्न कागजात

अनुसूची ४

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

कायदिश/चलान पुर्जी

.....व्यक्ति /संस्था/उ.स/ निर्माण व्यवसायिको
.....मितिको निवेदन अनुसार.....सडक /भौतिक कार्यको
लागि मिति देखीगते सम्मका लागि दिन/घण्टा/ट्रिप
..... काम गर्नमेशिन /सवारी प्रयोग गर्न
सवारी/मेशिन चालक श्रीलाई चलान दिएको छ ।

माग गर्नेको सम्पर्क नं

.....

चलान स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर

कार्य सम्पन्न भएको व्यहोरा उल्लेख गर्ने

अनुसूची -५

कार्यविधिको दफा (७) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

सवारी साधनको भाडा दर

सि.नं	सवारी साधनको नाम	इकाई	दर	
१	ग्रेडर	घण्टा	२२५०/-	
२	रोलर	घण्टा	१५००/-	
३	व्याकु लोडर	घण्टा	२०००/-	
४	ट्रिपर	पटक		
५	ट्रयाक्टर	पटक		
६	शव वहान	पटक	नगरभित्र ५००/- अन्यक्षेत्रको हकमा जिल्ला रेडक्रसको दर	

अनुसूचि -६

कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा २ सगं सम्बन्धित

चालकको पारिश्रमिक

सि.नं	सवारी साधनको नाम/प्रकार	मासिक पारिश्रमिक	कै.
१	ग्रेडर		
२	रोलर		
३	व्याकु लोडर		
४	ट्रिपर		
५	ट्रयाक्टर		
६	दमकल		
७	शव वहान		

अनुसूची ७

कार्यविधिको दफा ८ उपदफा ४ सँग सम्बन्धित

चालकको अतिरिक्त भत्ता

सि.नं	सवारी साधनको नाम/प्रकार	प्रति घण्टा	कै.
१	ग्रेडर		
२	रोलर		
३	व्याकु लोडर		
४	ट्रिपर		
५	ट्रयाक्टर		
६	दमकल		
७	शव वहान		

कार्तिक २९, २०७५ मा बसेको कार्यपालिकाको बैठकले पारित गरेको व्यहोरा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार बमोजिम प्रमाणित गर्दछु ।

.....
ध्रुव कुमार शिवाकोटी

नगर प्रमुख

नगर प्रमुख द्वारा प्रमाणिकरण

मिति २०७५/०८/०३ गते सोमवार

पृष्ठ संख्या : १७