



खनियाबास गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खनियाबास राजपत्र

वर्ष: १

संख्या: ८

मिति: २०७५ श्रावण २४ गते आइतबार

भाग-२

खनियाबास गाउँपालिका धादिङ

प्रदेश नम्बर ३, नेपाल

ब्याक हो लोडर संचालन कार्यविधि, २०७५

खनियाबास गाउँपालिकाले बनाएको तल उल्लेख बमोजिमको नियमावली स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

ब्याक हो लोडर संचालन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा (४) बमोजिम गठित गाउँपालिकामा गाउँ सभाबाट स्वीकृत बजेटबाट खरिद गरेको ब्याक हो लोडर सञ्चालन, व्यवस्थापन, अपरेटर र सुपरिवेक्षक नियुक्ति प्रक्रियालाई व्यवस्थित र छरितो बनाउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(१) बमोजिम खनियाबास गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि निर्माण गरि जारी गरेकोछ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (क) यस कार्यविधिको नाम “ब्याक हो लोडर संचालन कार्यविधि, २०७५” रहनेछ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले खनियाबास गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले खनियाबास गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

च) “वडा समिति” भन्नाले **खनियाबास** गाउँ कार्यपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

छ) “प्राविधिक” भन्नाले असिस्टेन्ट सव-इञ्जिनियर, सव-इञ्जिनियर, ओभरसियर, इञ्जिनियर लाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “अपरेटर” भन्नाले गाउँपालिका वा अन्तर्गतका शाखा वा कार्यालयका ब्याक हो लोडर चालकलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “समिति” भन्नाले ब्याक हो लोडर संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “सहायक कर्मचारी” भन्नाले खरीदार, नायब सुब्बा वा सो सरहको पदलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) “कार्यालय सहयोगी” भन्नाले कार्यालयको दैनिक सरसफाई जस्ता काम काज गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “मर्मत सम्भार” भन्नाले गाउँपालिकाको ब्याक हो लोडरको मर्मत सम्भार सम्झनु पर्छ ।

(ड) “मेशिन” भन्नाले ब्याक हो लोडर सम्झनु पर्दछ ।

३. **मेसिन संचालन सम्बन्धमा :** (क) गाउँपालिकाबाट विनियोजन गरिएका योजनाहरूमा कार्यसम्पादन गर्नको लागि गाउँपालिकाको मेसिनलाई प्राथमिकता दिई कार्य गराउनेछ ।

(ख) गाउँपालिकाले विनियोजन गरेको योजनाहरूमा काम गर्दा बजेटको सिलिङलाई ध्यानमा राखी काम गर्न कुनै किसिमले बाधा पर्ने छैन ।

४. **भाडामा दिने सम्बन्धमा :**(क) गाउँपालिका भित्र संचालन हुने विकास निर्माणको कामहरूमा मेशिन भाडामा दिन सकिनेछ ।

(ख) गाउँपालिकाबाट छुट्याएको सडक मर्मत बजेट अन्तर्गत संचालन गर्न सकिनेछ ।

(ग) माथि जुनसुकै कुरा लखिएको भएता पनि गाउँ कार्यपालिकाले गर्ने सडक मर्मतको काममा जुनसुकै समयमा पनि मेशिन प्रयोग गर्न सक्नेछ । सडक मर्मतको लागि ईन्धनको बजेट व्यवस्था गरी आवश्यकता अनुसार काम गर्न सक्नेछ ।

५. **ब्याक हो लोडर संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धमा:** (क) ब्याक हो लोडर को भाडा निर्धारण गर्न, कामको प्राथमिकिकरण गर्न, मर्मत सम्भारको काम गर्न, गराउनको लागि तपशिल बमोजिम संचालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

तपशिल

संयोजक :- गाउँपालिका उपाध्यक्ष - १

सदस्य :- गाउँपालिकाको प्राविधिक -१

सदस्य :- गाउँपालिकाको प्रशासनिक सहायक कर्मचारी - १

६. **ब्याक हो लोडर सञ्चालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (क) मर्मत सम्भारको लागि सिफारिस गर्ने ।

(ख) दररेट तथा अपरेटर र सुपरभाईजरको सेवा सुविधाको सिफारिस गाउँ कार्यपालिका लाई गर्ने ।

(ग) भाडा सम्झौता गर्ने, गराउने ।

(घ) कामको सिलसिलामा विवाद आएमा सम्बन्धित पक्षहरू बीच छलफल गरी विवाद समाधान गर्ने, गराउने ।

(ङ) कामको माग अनुसार प्राथमिकिकरण गरी सम्झौता गर्ने ।

(च) अति आवश्यक कामको लागि मेसिन फिर्ता गरी त्यस्तो काममा लगाउने ।

(छ) अपरेटर र सुपरभाइजरको काम सन्तोषजनक नभएमा तत्काल करार सम्भौता खारेज गर्न गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(ज) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि यसको सम्पूर्ण रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

७. **भाडादर निर्धारण सम्बन्धमा :** (क) समितिले सिफारिस गरे बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम भाडादर कायम हुनेछ ।

(ख) व्याक हो लोडर संचालन बापत प्राप्त आम्दानी आन्तरिक आम्दानीको रूपमा खनियाबास गाउँपालिकाको सञ्चित कोष खातामा जम्मा गरिनेछ ।

८. **मर्मत सम्भारको सम्बन्धमा :** (क) मर्मत सम्भारको लागि गाउँ कार्यपालिकाले छुट्टै मर्मत सम्भार कोष खाता सञ्चालन गर्नेछ ।

(ख) मेसिनको मर्मत सम्भार गर्दा मेसिन आम्दानीको २५ प्रतिशत रकम बाट खर्च गर्ने गरि मर्मत सम्भार कोष खातामा ट्रान्सफर गरी व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

(ग) मेसिन मर्मत गर्नुपर्दा मर्मत लागत सम्बन्धित मेसिन वर्कसप बाट लागत अनुमान तयार गराई गाउँपालिकाबाट मर्मत आदेश स्वीकृत गराए पछि मात्र मर्मत गराउन सकिनेछ ।

(घ) मर्मत गर्दाको सम्पूर्ण खर्चको विवरण सहित मर्मत कर्ताले भ्याट सहितको बिल जारी गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) मर्मत सम्भारको लागि मर्मत सम्भार कोषको रकम अपुग भएमा गाउँ कार्यपालिकाको चालु खर्चबाट व्यहोरिने गरी खर्च गर्न सकिनेछ ।

९. **अपरेटर तथा सुपरभाइजर नियुक्ति सम्बन्धमा :** (क) व्याकहो लोडर संचालन गर्नको लागि एक जना अपरेटर र एक जना सुपरभाइजर गाउँ कार्यपालिकाले नियुक्ति गर्न सकिनेछ । अपरेटर र सुपरभाइजरको योग्यता निम्नानुसार हुनेछ ।

(ख) अपरेटरको योग्यता

(१) मेसिन अपरेटरले ठूला सवारी चालक अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

(२) अनुभवी अपरेटरलाई ग्राह्यता दिईनेछ ।

(३) न्यूनतम एसएलसी वा एस् इ.इ. उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

(४) २१ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ ।

(ग) **सुपरभाइजरको योग्यता :**

(१) न्यूनतम एसएलसी वा एस् इ.इ. उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

(२) १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको नेपालीनागरिक हुनुपर्नेछ ।

(घ) अपरेटर र सुपरभाइजरको काम र कर्तव्य :

(१) गाउँपालिकाबाट खटाइएको काममा निहित भई कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(२) तोकिएको कामभन्दा बाहिर गई अनुमति वेगर काम गर्न पाइने छैन ।

(३) घर विदा वा अन्य विदा लिनु परेमा पुर्व जानकारी दिई सम्बन्धीत निकायबाट स्वीकृत गरेपछि मात्र विदा बस्न पाइनेछ ।

(४) मेसिनको सम्पूर्ण पक्षको रेखदेखको जिम्मा लिनुपर्नेछ ।

(५) काम गर्ने क्रममा मेसिनमा कुनै प्रकारको समस्या देखा परेमा समयमै त्यसको जानकारी संचालन समितिलाई दिनुपर्नेछ । साथै निर्देशनअनुसार कार्य गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(६) सुरु देखीको अन्तिम सम्मको मेसिनको लकसिट तयार गरी नियमित गर्ने ।

(७) प्रत्येक दिनको क्रियाकलापको बारेमा समितिको संयोजक वा जिम्मेवार पक्षलाई जानकारी गराउने ।

(८) समितिले तोकेको काम कर्तव्य पूरा गरी मेसिन सम्बन्धि अभिलेख चुस्त दुरुस्त राख्ने ।

(१०) तलव भत्ता सम्बन्धमा : (क) अपरेटरको हकमा न्यूनतम तलव स्केल र अन्य भत्ता सुविधा संचालन समितिले सिफारिस गरे अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले पास गरे अनुसार हुनेछ ।

(ख) सुपरभाइजरको हकमा सञ्चालन समितिले गरेको सिफारिसको आधारमा एकमुष्ठ पाउने गरी गाउँपालिकाले पास गरे अनुसार हुनेछ ।

(ग) अन्य सेवा सुविधाको हकमा अपरेटर र सुपरभाइजरले कुनै किसिमले दावी गर्न पाउने छैन ।

(११) निर्माण कार्य सम्बन्धमा : (क) निर्माण कार्यको क्रममा विवाद पर्न गएमा विवाद समाधान गर्ने तथा मेसिनको सुरक्षा उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्नेछ ।

(ख) विवादको कारण मेसिनमा कुनै क्षति हुन गएमा उपभोक्ता समिति जिम्मेवार हुनेछ ।

(ग) विवादको कारण मेसिन संचालन रोकेर राख्न पाइने छैन । यदि मेसिन रोकेर राख्ने अवस्था सृजना भएमा सो को जिम्मेवारी उपभोक्ता समिति हुनुपर्नेछ ।

(घ) निर्माणको क्रममा मेसिन जाँदा वा आउँदाको एकतर्फी खर्च उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

(ड) काम गर्दाको समयमा मेसिनको अपरेटर तथा सुपरभाइजरको बासको व्यवस्था स्वयम् उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्नेछ ।

(च) मेसिनको प्रकृति हेरी उपभोक्ता समितिले काम लगाउन सक्नेछ तर, निर्माणको क्रममा कडा चट्टान भेटिएमा चालक र सुपरभाइजरलाई दवाव दिई काममा लगाउन पाइने छैन । यदि यस्ता कार्य गराएमा सो को जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिले लिनुपर्नेछ ।

(छ) मेसिनको जिम्मा उपभोक्ता समितिको जिम्मेवार पदाधिकारी अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष वा सचिव मध्येबाट एक जनाले जिम्मा लिनुपर्नेछ ।

(१२) **भुक्तानी सम्बन्धमा :** (क) उपभोक्ता समिति र मेसिन संचालन समिति विच आपसमा दोहोरो सम्झौता गरि काम प्रारम्भ गर्नुपर्नेछ ।

(ख) सम्झौतामा उल्लेखित बुँदाहरूको पालना दुवै पक्षले जिम्मेवार भई पालना गर्नुपर्नेछ र सम्झौता गर्दा आवश्यक पर्ने शर्तका विषयहरू मेसिन संचालन समितिले छलफल गरी तय गर्नेछ ।

(ग) समितिले तोकिएको गाउँ सभाबाट पास भएको रकम उपभोक्ता समितिले तोकिएको योजनाको रकमबाट गाउँपालिकाले भुक्तानी गरि बाँकी रकम उपभोक्ता समितिले नियमानुसार पाउनेछ ।

(घ) भुक्तानीको क्रममा उपभोक्ता समितिले समय भित्रै कार्य सम्पन्नको निर्णय, अनुगमन समितिको निर्णय, वडा कार्यालयको सिफारिस, प्राविधिकबाट कार्यसम्पन्न मुल्यांकन तथा आवश्यक कागजात उपभोक्ता समिति स्वयम्ले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(१३) **बाधा अड्काउ फुकाउने :** यस कार्यविधिमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

(१४) **परिमार्जन तथा संशोधन :** कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७५ आषाढ १९ गते मंगलबार

आज्ञाले
दिपेश विडारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत