



बुद्धभूमी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बुड्डी, कपिलवस्तु

५ नं प्रदेश, नेपाल



निर्माणका ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५

निर्माणका ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका

२०७५

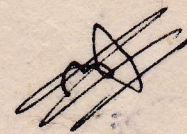
यस बुद्धभूमी नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका निर्माण कामको प्रयोजनको लागि उपयोग हुने निर्माणका ठूला उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन प्रक्रियालाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन-२०७४ को बुद्धभूमी नगरपालिकाले यो ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५ जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- १.१ यो निर्देशिकाको नाम ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५ रहेको छ ।
- १.१ यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

- क) “निर्देशिका” भन्नाले ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५ सम्झनु पर्छ ।
- ख) “नगरपालिका” भन्नाले बुद्धभूमी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ग) “ब्याक हो लोडर” भन्नाले नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याक हो लोडर सम्झनु पर्दछ ।
- घ) “उपकरण/ठूला यान्त्रीक उपकरण” भन्नाले यस नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याक हो लोडर, टिप्पर, रोड रोलर, ग्रेडर र नगरपालिकामा रहेका अन्य यान्त्रिक शक्तिवाट संचालन हुने भाडा प्रयोजनका सवारी साधन सम्झनु पर्छ ।
- ङ) “समिति” भन्नाले ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- च) “सचिव” भन्नाले यस नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- छ) “अन्य स्थानीय तह” स्थानीय तह यस जिल्लाको छिमेकी नगरपालिका/गाउँपालिका वा छिमेकी जिल्लाको नगरपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले जिल्ला नगरपालिका वा वडा कार्यालयको पदाधिकारी संलग्न भई गठन भएको उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।


मुख्य अधिकृत
(उप सचिव)



झ) “अन्य संस्था” भन्नाले जिल्ला स्थित नेपाल सरकारको कार्यालय, निजी क्षेत्र, नगरपालिका, गैर सरकारी संस्था, शिक्षण संस्था वा यस्तै अन्य संस्था सम्झनु पर्छ ।

ञ) “कार्य दिन” भन्नाले आठ घण्टाको समय सम्झनु पर्छ ।

३. निर्देशिकाको उद्देश्य :

यस निर्देशिकाको उद्देश्यहरु देहाय वमोजिम हुनेछ :

- क) ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालनवाट नगरपालिकाको विकास निर्माण कार्यमा मद्दत पुर्याउने ।
- ख) ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापनमा पारदर्शिता ल्याउने ।
- ग) ठूला यान्त्रीक उपकरण अधिकतम उपयोग गरी त्यसको उत्पादकत्वलाई बृद्धि गर्ने ।
- घ) ठूला यान्त्रीक उपकरण मर्मत सम्भारमा मितव्ययिता कायम गर्ने ।
- ङ) ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापनमा आर्थिक रुपले आत्मनिर्भरता कायम गर्ने ।

४. ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था :

४.१ यस निर्देशिकाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि देहाय वमोजिम एक ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

- | | | |
|-------------------------------|---|------------|
| क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | — | संयोजक |
| ख) प्राविधिक शाखाको ईन्जिनियर | — | सदस्य |
| ग) जिन्सी शाखाको प्रमुख | — | सदस्य सचिव |

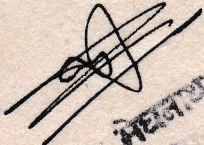
४.२ समितिको बैठक संयोजकको आदेशानुसार सदस्य-सचिवले बोलाउने छ र कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

४.३ समितिको बैठकमा संयोजकले आवश्यकता अनुसार पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

४.४ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले यस निर्देशिका बमोजिम भएको कुनै जिम्मेबारी अधिकृत स्तरको कुनै कर्मचारीलाई दिन सक्नेछ ।

५. ठूला यान्त्रीक उपकरणहरुको संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:

यस निर्देशिकाको अधीनमा रही ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :


भक्तमान पायवा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
(नगर सचिवा)




- क) ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि वार्षिक बजेट (आय, व्यय) तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि नगरपालिका मार्फत नगरसभामा सिफारिश साथ पेश गर्ने ।
- ख) ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा परिचालन गर्ने ।
- ग) ठूला यान्त्रीक उपकरण उपयोगको लागि माग भएका निवेदनहरूलाई यस निर्देशिकाका अधीनमा रही स्वीकृत गर्ने ।
- घ) प्राथमिकताको आधारमा ठूला यान्त्रीक उपकरण र सामानहरूको उपयोगको कार्य योजना बनाई स्वीकृत गर्ने ।
- ङ) उपकरणहरूलाई बर्षभरी आवश्यक पर्नेसक्ने उपकरणहरू (पार्टसहरू) मौज्जातमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- च) उपकरणहरू चालु आवस्थामा राखी राख्न आवश्यकता अनुसार नियमित मर्मत, सम्भार तथा जांचको व्यवस्था मिलाउने ।
- छ) उपकरणहरूको व्यवस्थापनमा आर्थिक दृष्टिकोणले आत्मनिर्भरता ल्याउने ।
- ज) उपकरणहरू संचालन वा उपयोग सम्बन्धि कामको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने गराउने र दुरुपयोग भएको देखिएमा त्यसलाई रोक्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- झ) उपकरण संचालनमा संलग्न कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नदेखिएमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने, संचालनको लागि आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ञ) उपकरणहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धि आई पर्ने अन्य नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ट) यस निर्देशिकामा तोकिएको अन्य काम गर्ने गराउने ।

६. ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन सम्बन्धि नीति तथा प्राथमिकता :

६.१ उपकरण संचालन सम्बन्धि नीति देहाय वमोजिम हुनेछः

- क) उपकरणको उपयोग सामान्यतया नगरपालिका भित्रका सडकहरूको निर्माण, मर्मत तथा सम्भारको लागि गरिनेछ । छिमेकी नगरपालिका वा नगरपालिकाबाट माग भई आएमा यस नगरपालिकासंग जोडिने सडकहरूलाई उच्च प्राथमिकता दिई निर्माण तथा मर्मत सम्भारमा उपयोग गरिने छ ।
- ख) सामान्यतया स्थानीय तह/वडा कार्यालयको सिफारिसमा उपभोक्ता समिति, संस्था वा निकासलाई भाडामा उपलब्ध गराईनेछ ।


नेपाल सरकार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(उप-सचिव)



- ग) उपकरण संचालनमा उपकरणहरूको को सुरक्षा सम्बन्धि कुरालाई ध्यान दिईनेछ ।
- घ) सडक डिभिजन कार्यालयको सिफारिशमा उक्त कार्यालयसंग सम्झौता भई कार्यगर्ने सडक निर्माणका ठेकेदारहरूलाई समेत भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- ङ) नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय पुग्ने सडक बाहेक अन्य सडकको मर्मत सम्भार र निर्माण लगाएतका कार्यको लागि वडा कार्यालयको सिफारिस बिना उपकरणहरू प्रयोग गरिने छैन ।
- च) नगरपालिका अन्तर्गत का वडाहरूसंग सिमाना जोडीएका अन्य छिमेकी गाउपालिका वा नगरपालिकालाई भाडामा वडा कार्यालयको समन्वय, रेखदेख समेत हुनेगरी ब्यवस्था हुने छ ।

६.२ ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन गर्दा देहायको योजनालाई प्राथमिकता दिइनेछः

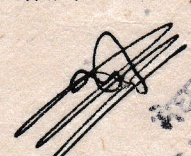
- क) यस नगरपालिकाको नगरसभाबाट स्वीकृत भएका योजना ।
- ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारबाट संचालन भएका र छिमेकी जिल्ला, नगरपालिका वा नगरपालिकाको संयुक्त हितलाई जोड दिने योजना ।
- ग) अन्य संस्थाको श्रोत तथा साधनबाट संचालन गरिने योजना ।
- घ) यस नगरपालिकाको कुनै वडासंग जोडिने छिमेकी नगरपालिकाको सडक निर्माण र मर्मत (भाडामा प्रयोग दिन) को लागि ।
- ङ) खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) अन्तर्गत परेका योजनाहरूमध्ये बढी जनसहभागिता जुटाउने योजनालाई क्रमशः अधिल्लो प्राथमिकतामा राखिने छ ।

७. ठूला यान्त्रीक उपकरण माग तथा संचालन गर्ने कार्यविधिः

७.१ उपकरणहरू माग गर्ने उपभोक्ता समिति, निकाय वा संस्थाका अध्यक्षले देहायको विवरण संलग्न गरी अनुसूचि-१ को ढांचामा निवेदन दिनु पर्नेछ :

- क) सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि ।
- ख) योजना स्वीकृत भएको पत्र तथा स्टीमेट ।
- ग) सम्बन्धित स्थानीय निकाय वा सरकारी निकायको सिफारिस ।
- घ) योजना संचालनमा जनसहभागिताको परिमाण र सहभागिताको प्रतिबद्धता भएको निर्णय

७.२ उपकरणहरू माग सम्बन्धि निवेदन समितिबाट स्वीकृत भएपछि सो को जानकारी उपभोक्ता समिति वा सम्बन्धित सरकारी निकाय वा संस्थालाई दिईनेछ । यसरी जानकारी प्राप्त गरेपछि उपभोक्ता समिति निकाय वा संस्थाका अध्यक्ष वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिले भाडा वापत प्रति कार्य गर्नको


संस्थाका अध्यक्ष
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
(उप सचिव)




देहायको दरले हुन आउने एकमुष्ट रकम यस नगरपालिकाको उपकरणहरूको खातामा तथा कुल भाडा रकमको २० प्रतिशत रकम धरौटी वापत थप जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	मेशिनीरी	समय	रकम
१.	ब्याक हो लोडर	प्रति कार्य दिन	आर्थिक ऐन वा नगर दररेट अनुसार
		थप प्रति घन्टा	
२.	टिप्पर	प्रति कार्य दिन	
		थप प्रति घन्टा	
३.	रोलर	प्रति कार्य दिन	
		थप प्रति घन्टा	
४.	ग्रेडर	प्रति कार्य दिन	
		थप प्रति घन्टा	

वडा कार्यालयको सिफरिसमा उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिने योजनामा उल्लेखित सवारी साधन भाडामा लिंदा बढीमा ५ प्रतिशत सम्म छुट दिन सकिनेछ ।

- ७.३ ठूला यान्त्रीक उपकरण खातामा रकम जम्मा गरेपछि उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष वा सम्बन्धित निकाय वा संस्थाका प्रमुखले अनुसूचि-२ वमोजिम सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।
- ७.४ ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन अवधिमा लाग्ने डिजल, मोविल, ग्रीज आदि ईन्धन खर्च (उपकरणहरू योजना स्थलमा ल्याउने लैजाने समेत) सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ७.५ नगरपालिका कार्यालय वा रहिरहेको स्थानवाट योजना स्थलसम्म उपकरणहरू ढुवानी गरी लग्नु परेमा सो वापत लाग्ने ढुवानी खर्च सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- ७.६ उपभोक्ता समिति वा अन्य संस्था वा निकायले उपकरणहरू भाडामा लगेको अवस्थामा बन्द, हडताल, बिग्रिएको अबस्था वा काबु बाहिरको परिस्थिती बाहेक सम्बन्धित पक्षको लापरबाहीको कारणले उपकरणहरू संचालन हुन नसकी त्यत्तिकै बसेको दिनमा पनि निर्धारित भाडाको प्रति दिनको १० (दश) प्रतिशतका दरले भाडा लाग्नेछ ।
- ७.७ उपकरणहरू संचालन गरे वापत ड्राईभर, अपरेटर तथा हेल्परलाई निम्नानुसार प्रति कार्य दिनको हिसाबले सम्बन्धित निकाय, संस्था वा उपभोक्ता समितिले आर्थिक ऐन वा नगर दररेट अनुसार नघट्टने गरी भत्ता दिनु पर्नेछ ।

८. उपकरणहरूको लगबुक राख्नुपर्ने :


 नगरपालिका अध्यक्ष
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 (उप सचिव)

उपकरणहरू सञ्चालन गर्दा अनुसूचि-३ को ढाँचामा लगवुक राख्नु उपकरण संचालक अपरेटरको कर्तव्य हुनेछ ।
उक्त लगवुगमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, निकाय वा संस्थाका प्रमुख समेतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

९. म्याद थप गर्न सक्ने :

९.१ उपकरणहरू भाडामा लिएका उपभोक्ता समितिले आफूले मागेको कार्य दिन भन्दा थप कार्य दिनको लागि आवश्यक भएमा सो को कारण तथा औचित्य सहित म्याद सकिनु भन्दा कम्तीमा २ दिन अगावै म्याद थपको निवेदन दिनुपर्नेछ ।

९.२ म्याद थपको लागि प्राप्त निवेदनमा समितिले छलफल गरी माग उचित तथा आवश्यक देखेमा आवश्यकतानुसार म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१०. उपकरण सम्बन्धि ब्यवस्था :

उपकरण विग्रिएर मर्मत गर्नुपर्ने भएमा कुन कुन कुराको मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने हो वा फेरवदल गर्नु पर्ने हो सो को विवरण सम्बन्धित अपरेटरले समितिका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ । अपरेटरको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सम्बन्धित अनुभवी विशेषज्ञवाट परामर्शदाता तोकिएका प्राविधिकवाट मर्मत सम्भारको लागत अनुमान तयार गर्न लगाई समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ । समितिको सिफारिशमा नगरपालिकाको प्राविधिक शाखाको प्रमुख ले (आर्थिक प्रशासन) नियमावली २०५६ वमोजिम मर्मत तथा सम्भार गराउनु पर्नेछ ।

११. समितिको कोष तथा आर्थिक ब्यवस्था:

११.१ समितिको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन :

- क) नगरपालिकाको नगरसभावाट उपकरण संचालनको लागि प्राप्त रकम ।
- ख) उपकरण माग गर्ने उपभोक्ता समिति वा संस्था वा निजी क्षेत्रवाट प्राप्त रकम ।
- ग) उपकरण संचालनको लागि नेपाल सरकार वा अन्य संघ संस्थावाट प्राप्त रकम ।
- घ) उपकरण वा उपकरणहरूको पार्टपुर्जा विक्री तथा लिलामीवाट प्राप्त रकम ।

११.२ समितिको कोषको रकम एउटा छुट्टै खाता खोली प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तथा लेखापालको संयुक्त दस्तखतवाट संचालन गरिनेछ ।

११.३ उपकरण बाट प्राप्त भएको आम्दानी रकम महिनाको अन्तिम दिन महिना भरी प्राप्त भएको रकम अर्को महिनाको १ गतेभित्र अनिवार्य रुपमा न्यूनतम ५०% रकम समितिको कोषमा र ५०% रकम संचित कोषमा दाखिला गर्नु पर्ने छ । यसरी प्राप्त भई बैंक दाखिला भएको रकम र महिना भर मर्मत सम्भार र ईन्धनमा खर्च भएको विवरण कार्यपालिकाको मासिक बैठकमा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्ने छ ।


मेयनाथ पाठ्या
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
(उप समित्य)



११.३ समितिको अन्य आर्थिक व्यवस्था प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।

१२. अन्य संस्थालाई उपकरण भाडामा दिने सम्बन्धि व्यवस्था:

१२.१ अन्य संस्थाले आफ्नो कामको शिलशिलामा उपकरण भाडामा लिन चाहेमा अनुसूची-१ वमोजिमको ढाँचामा देहायको विवरण संलग्न गरी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

क) प्रचलित कानून वमोजिम दर्तावाला संस्था, कम्पनी वा फर्म भए सो को प्रमाण-पत्र।

ख) उपकरण प्रयोग हुने योजना वा कार्यको स्पष्ट विवरण।

ग) सरकारी योजना भए ठेक्का स्वीकृत भएको पत्र तथा स्टीमेट।

१२.२ उपकरण माग तथा संचालन सम्बन्धि अन्य कुरा यस निर्देशिकाको प्रकरण ७, ८ र ९ वमोजिम हुनेछ।

१३. उपकरण संचालनको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन:

१३.१ उपकरणहरूको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमनको लागि तपसिल वमोजिमको अनुगमन समिति रहने छ।

✓ नगर प्रमुख - संयोजक

✓ पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक - सदस्य

✓ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य सचिव

१३.२ उपकरण संचालनमा संलग्न कर्मचारीको रेखदेख तथा नियन्त्रण समितिका सदस्य-सचिवले गर्नेछ।

१४. अन्य कार्यमा खर्च गर्न नपाईने :

- समितिको कोषको रकम यस निर्देशिका वमोजिम उपकरण एवं को संचालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार र उपकरण संचालनमा संलग्न अपरेटर तथा हेल्परको तलब भत्तामा मात्र खर्च गर्न पाईनेछ।

१५. सम्पर्क शाखा:


नगरपालिकाको राजस्व शाखाले उपकरण को संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा सम्पर्क शाखाको रुपमा कार्य गर्नेछ।

१६. अधिकार प्रत्यायोजन :

यस निर्देशिका वमोजिम समितिलाई भएको केहि अधिकार समितिले शर्त तोकी वा नतोकी समितिका सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

१७. निर्देशिकामा संशोधन :

समितिको सिफारिसमा यस निर्देशिकालाई नगरपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।


प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
(उप सचिव)




१८. विमा सम्बन्धि व्यवस्था :

नगरपालिकाको उपकरण, अपरेटर र हेल्पर समेतको को बिमा गर्न सक्नेछ ।।

१९. खारेज तथा बचाउ:

१८.१ उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि नगरपालिका पुराना निर्णयहरु यो निर्देशिका जारी भएको मिति देखि खारेज हुनेछन् ।

१८.२ यो निर्देशिका जारी गर्नु अघि उपकरण संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धि भए गरेका काम कुराहरु यसै निर्देशिका वमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।


मेघनाथ पाध्या
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(उप सचिव)

अनुसूचि-१

(निर्देशिकाको प्रकरण ७.१ संग सम्बन्धित)

उपकरण सम्बन्धि निवेदनको ढाँचा

श्रीमान प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
उपकरण तथा अन्य मेशीनीरी संचालन तथा व्यवस्थापन समिति,
बुद्धभूमी नगरपालिका ।

विषय : भाडामा उपलब्ध गराईदिने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा यो निवेदन गर्दछु कि देहायको योजना/कामको लागि त्यस नगरपालिकाको उपकरण /हेवी मेशिनरी कार्य दिनको लागि ठूला यान्त्रीक उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५ वमोजिम उपलब्ध गराई सहयोग गरिदिनुहुन अनुरोध छ । साथै समितिबाट ठूला उपकरण/मेशिनरी उपलब्ध गराउने जानकारी प्राप्त भएपछि निर्देशिकामा गरिएका सम्पूर्ण प्रावधानलाई पूर्णतया पालना गर्ने गराउने छु ।

१. उपभोक्ता समिति/संस्था/फर्मको नाम:
२. ठूला उपकरणहरु उपयोग गर्ने योजनाको नाम :
३. योजनाको कुल लागत : रु.
 - ३.१ लागत व्यहोर्ने श्रोत तथा रकम :
 - ३.१.१
 - ३.१.२
 - ३.२ जनसहभागिताको परिमाण :
 - ३.२.१
 - ३.२.२
४. उपभोग गर्ने स्थान:
 - ४.१ गा.पा./न.पा. :
 - ४.२ वडा नं. :
 - ४.३ स्थान :

निवेदक

दस्तखत:

नाम, थर :

पद :

वतन :

मिति :

संलग्न कागजात:

- क) उपभोक्ता समिति वा संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपी ।
- ख) योजना स्वीकृत भएको पत्र तथा स्टीमेट ।
- ग) सम्बन्धित स्थानीय निकायको सिफारिस ।
- घ) सम्बन्धित निकाय वा संस्थाको सिफारिस ।
- ङ) व्यक्तिगत प्रयोग भए नागरीकता नं. र अन्य आवश्यक कागजात

नेपाली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (उप सचिव)

अनुसूचि-३

(निर्देशिकाको प्रकरण ७.३ संग सम्बन्धित)

बुद्धभूमी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

उपकरण संचालन सम्झौता पत्रको ढाँचा

यस नगरपालिकाको उपकरण देहायको आयोजनामा देहायको शर्त तथा बन्देजको अधीनमा रही भाडामा संचालन गर्न गराउन यो सम्झौता गरिएको छ ।

१. सम्झौता गर्ने पक्षहरूको विवरणः

१.१ बुद्धभूमी नगरपालिका, कपिलवस्तु

१.२

१.३

२. आयोजनाको विवरणः

२.१ आयोजना/कामको नामः

२.२ आयोजना/काम गर्ने स्थलः

२.२.१ गा.पा./न.पा. :

२.२.२ वडा नं. :

२.२.३ स्थान :

२.३ आयोजनाको कूल लागत : रु.

२.३.१ लागत व्यहोर्ने श्रोत तथा रकमः

२.३.१.१

२.३.१.२

२.३.१.३

२.३.२ जन सहभागिताको परिमाणः

३. उपकरण संचालन समितिवाट स्वीकृत भएको मिति :

४. संचालन गर्ने विवरणः

४.१ संचालन गर्ने कार्य दिन :

४.२ संचालन गर्ने कार्य अवधि: मिति २०७९.... / / देखि २०७९.... / / सम्म

४.३ संचालन गर्ने लैजाने दिनसम्म संचालित कार्य घण्टा

५. उपकरण संचालन कोषमा प्राप्त रकम: रु. मिति २०७९.... / /

६. सम्झौतापत्रका शर्तहरूः

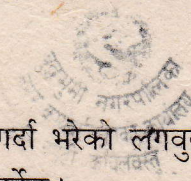
६.१ ठूला उपकरणहरू माग गर्ने उपभोक्ता समिति/संस्थाले यस सम्झौता पत्रमा तोकिएको आयोजनामा मात्र तोकिएको कार्य दिनको लागि उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

६.२ ठूला उपकरणहरू माग गर्ने उपभोक्ता समिति/संस्थाले उपकरणहरू प्राप्त गरे पछि व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीहरू र सवारीको सुरक्षाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

६.३ उपकरणहरू संचालन अवधिमा लाग्ने डिजल, मोविल, ग्रेस, ईन्धन खर्चको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले गर्नुपर्नेछ ।

६.४ उपकरणहरू रही रहेको स्थानवाट उपकरण योजना स्थलसम्म ढुवानी गरी लम्नु परेमा सो वापत लाग्ने ढुवानी खर्च सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

संयोजक
प्रमुख परामर्शदाता
(जय राजेश)



- ६.५. उपकरणहरूको अपरेटरले संचालन गर्दा भरेको लगवुकमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष वा संस्थाको प्रमुख समेतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।
- ६.६ उपकरणहरू संचालन वा उपयोग सम्बन्धि कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति वा सदस्य सचिवले गर्न गराउन सक्नेछ ।
- ६.७ उपकरण संचालनमा दुरुपयोग भएमा वा कुनै विवाद सिर्जना भई उपकरण संचालन गर्ने सक्ने स्थिति नभएमा वा संचालनमा संलग्न कर्मचारीको सुरक्षा बारे समस्या देखिएमा ठूला उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन समिति वा सदस्य सचिवले तत्काल उपकरण सहित अपरेटर/ड्राईभरलाई फिर्ता बोलाउन सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले समेत तत्काल उपकरण फिर्ता गराउनु पर्नेछ ।
- ६.८ उपकरण संचालन सम्बन्धमा उपभोक्ता समिति वा संस्था र उपकरण संचालन व्यवस्थापन समिति बीच विवाद उत्पन्न भएमा उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
- ६.९ उपकरण संचालन भएको २५० देखि ३०० घण्टाको बीचमा सर्बिभिसिंगको व्यवस्था दक्ष, अनुभवी प्राविधिकवाट स्वयं उपभोक्त/संस्थाले आफ्नै श्रोतवाट गराउनु पर्नेछ । अपरेटर/ड्राईभर ले लकबुक मा भएको विवरण र समय सिमा हेरी आवश्यक कार्ययोजना बनाउनुपर्नेछ सर्बिसिङ नभएको कारणले मेशिनमा कुनै समस्या आएमा परेटर, ड्राईभर स्वयं जवाफदेही हुनेछ ।
- ६.१० यान्त्रिक कारण वा भवितव्य परी काबु बाहिरको परिस्थितमा उपकरण तथा उपकरण नचलेमा अपरेटर तथा सम्बन्धित उपभोक्ता, संस्था वा फर्मले प्रमाणित गरी तत्कालै कार्यालयमा जानकारी गराई प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ । सम्बन्धित पक्षको लापरबाहीको कारणले उपकरण संचालन हुन नसकी त्यत्तिकै बसेको दिनमा पनि निर्धारित भाडाको प्रति दिनको १० (दश) प्रतिशतका दरले भाडा लाग्नेछ ।
- ६.१२ अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । उपरोक्त बमोजिम गर्न हामी निम्न पक्षहरू मंजुर गर्दछौं ।

उपकरण संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको तर्फबाट
 नाम :
 पद :
 सही :
 कार्यालयको छाप :
 मिति

उपभोक्ता समिति वा संस्थाको
 तर्फबाट:
 नाम:
 दर्जा :
 सही :
 संस्थाको छाप :
 मिति

साक्षी

साक्षी

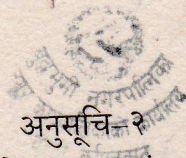
१.

१.

२.

२.

मेयनाथ पाठ्या
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 (एम सचिव)



अनुसूचि-३
(निर्देशिकाको प्रकरण ८ संग सम्बन्धित)

बुद्धभूमी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

उपकरण प्रयोग सम्बन्धी लगबुक

योजनाको नाम :


उपभोक्ता समिति/ संस्था/फर्मको नाम:

योजना स्थल (न.पा वडा समेत):

सम्झौता मिति :

सम्झौता अवधि देखि सम्म जम्मा दिन

क्र.सं. प्रयोग भएको मिति	समय			ईन्धन तथा अन्य लुब्रिकेन्टस खपत विवरण					सम्झौता अवधिमा प्रयोग हुन नसकेमा			अपरेटरको दस्तखत	अध्यक्ष वा प्रमुखको दस्तखत	कैफियत	
		देखि	सम्म	जम्मा कार्य समय	डिजल	मोविल	ग्रिज	सि आयल	अन्य	प्रयोग हुन नसक्नुका कारण	समय					
											देखि	सम्म				जम्मा कार्य समय


संयोजक पाठ्या
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(उप सूचिव)