शारदा राजपत्र

शारदा नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ९ संख्या ५ मिति २०८२।०३।०४

भाग २

शारदा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

शारदा नगरपालिका

डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर, टिप्पर तथा यान्त्रिक उपकरण संचालन कार्यविधि, २०८२

शारदा नगरपालिका

डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरण संचालन कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०२/२९

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८२/०३/०४

प्रस्तावना:

शारदा नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरण प्रभावकारी ढंगबाट संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न र मितव्ययी तरिकाले मर्मत संभार गर्नका लागि साथै उक्त उपकरण स-शुल्क भाडामा वा अन्य प्रयोजनका लागि उपयोग गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) को (घ) ले निर्दिष्ट गरे बमोजिम शारदा नगरपालिकाले डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर, टिप्पर तथा यान्त्रिक उपकरण संचालन कार्यविधि, २०८२ जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम "शारदा नगरपालिका डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर, टिप्पर तथा यान्त्रिक उपकरण संचालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि शारदा राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,

क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्छ।

ख) "नगरपालिका" भन्नाले शारदा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ग) "नगरसभा" भन्नाले शारदा नगरसभालाई सम्झनु पर्दछ।

घ) "प्रमुख" भन्नाले शारदा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) "उपप्रमुख"भन्नाले शारदा नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

च) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले शारदा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शारदा नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा कामकाज गर्ने अधिकारीलाई समेत जनाउनेछ।

ज) "कार्यालय" भन्नाले शारदा नगर कार्यापालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

झ) " समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिमको गठन हुने संचालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

ञ) "इन्जिनियर" भन्नाले शारदा नगरपालिकाका इन्जिनियरलाई सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले सेवा परामर्श लिन सम्झौता गरेको इन्जिनियरलाई समेत जनाउँदछ।

ट) "सब-इन्जिनीयर" भन्नाले शारदा नगरपालिकाकाको सब-इन्जिनियरलाई सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले सेवा परामर्श लिन सम्झौता गरेको सब-इन्जिनियरलाई समेत जनाउँदछ।

ठ) ''वडा प्राविधिक'' भन्नाले शारदा नगरपालिकाका वडा प्राविधिक लाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले सेवा परामर्श लिन सम्झौता गरेको वडा प्राविधिकलाई समेत जनाउँदछ ।

ड) ''शाखा'' भन्नाले शारदा नगरपालिकाको जिन्सी, योजना तथा पूर्वाधार शाखालाई जनाउँदछ ।

ढ) ''प्रयोगकर्ता'' भन्नाले उपकरण संचालनको लागि भाडामा प्रयोग गर्ने संघसंस्था, व्यक्ति वा सरकारी निकाय सम्झनु पर्दछ ।

ण) ''भाडा'' भन्नाले भाडामा उपलब्ध गराउन निर्धारण गरिएको दररेटबाट हुन आउने रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

त) ''विल'' भन्नाले संचालन गरेको अपरेसन लगसिटको आधारमा कार्यालयले भाडा वापतको रकम राजस्व खातामा जम्मा गर्नको लागि तयार गर्ने भाडा महशुल विललाई सम्झनु पर्दछ ।

थ) ''अप्रेटर'' भन्नाले डोजर (जे.सि. वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरण संचालन गर्न खटिई जाने कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले सह-चालकलाई समेत जनाउँदछ ।

द) ''उपकरण'' भन्नाले डोजर (जे. सि. वि), स्क्याभेटर, टिप्पर, ट्रेक्टर तथा यान्त्रिक उपकरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

ध) ''सिफ्ट'' भन्नाले दिनको ८ घण्टा बराबर सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्यः

शारदा नगरपालिका, संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकार र सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट संचालन गरिने भौतिक विकासका कार्यक्रमहरुमा माग भई आए अनुसार प्राथमिकताका आधारमा प्रयोगमा पठाउन तथा उपकरण संचालन विधिमा एकरुपता र सरलता ल्याउनु यो कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ ।

४. संचालक समितिको गठन:

शारदा नगरपालिकामा रहेको डोजर (जे.सि. वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरण संचालन लागि देहाय बमोजिमको संचालक समिति रहनेछ ।

क) संयोजक- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख) सदस्य-पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको इन्जिनियर

ग) सदस्य-लेखा शाखा प्रमुख

घ) सदस्य-जिन्सी शाखा प्रमुख

ङ) सदस्य सचिव- मेकानिकल वा सो सरहको सब इन्जिनियर

मेकालनिकल सब इन्जिनियरको पद पूर्ति नहुँदा सम्मका लागि कार्यालयले एक जना प्राविधिक कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ । समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य व्यक्तिलाई पनि आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

५. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर,टिप्पर तथा यान्त्रिक उपकरण संचालन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने,

ख) उपकरणको रेखदेख गर्ने,

ग) संचालनको अवस्थामा नियमन गर्ने,

घ) मर्मत संभार गर्ने तथा गर्न लगाउने,

ङ) नगर कार्यपालिकामा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने,

च) उपकरणको संचालन सम्बन्धी सम्पूर्ण आवश्यक काम काज गर्ने गराउने ।

६. समितिको बैठकः

क) समितिको बैठक प्रत्येक दुई महिनाको एकपटक बस्नेछ ।

ख) आवश्यक भएमा जुनसुकै समयमा पनि समितिको बैठक बस्नेछ ।

७. संचालन विधि:

क) नगरपालिका तथा वडाहरुबाट विनियोजन भएका योजना तथा कार्यक्रममा कार्यालयका डोजर (जे.सि. वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरणहरु मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ । यसरी यान्त्रिक उपकरणहरु प्रयोग गर्दा लाग्ने राजश्व योजनाको कार्यसम्पन्न भए पश्चात भुक्तानीका बखत उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूहको अनुरोध पत्रको आधारमा आर्थिक प्रशासन शाखाबाट राजश्व खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । यसै गरी नगरपालिकाले विनियोजन गरेको तर पालिकाको मेशीन प्रयोग गरी सोझै कार्यसम्पन्न गरेका योजना तथा कार्यक्रममा वडा कार्यालयको भुक्तानी सिफारिशका आधारमा आर्थिक प्रशासन शाखाबाट राजश्व खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूहबाट अनुरोध भई नआएमा पनि यस्तो राजश्व रकम नगरपालिकाको आन्तरिक खातामा जम्मा गर्न बाधा पर्ने छैन । बाहिरी यन्त्र उपकरण प्रयोग गर्नु परेमा कार्यपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । तर विपद्जन्य कार्य (बाटो घाटो सरसफाई) गर्दा बाहिरी यन्त्र उपकरण प्रयोग गर्न परेमा कार्यपालिकाको स्वीकृत वा अनुमोदन गराई काम कारवाही अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन ।

ख) कार्यालयको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यहरुमा प्रयोग नभई डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरणहरु खाली रहेको अवस्थामा कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी संचालक समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष स्वीकृत गरी लागु गर्ने आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिमको भाडा लिई कुनै पनि व्यक्ति, संघसंस्था वा सरकारी निकायलाई डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरणहरु भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ । साथै अपरेटर लगायतका कर्मचारीहरुको भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था अनुसूची- १ बमोजिम हुनेछ । कार्यालयको काममा खटिएको समयमा खाजा खाना वापत रु ३०० दैनिक प्राप्त गर्नेछन् र सो रकम प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई दिइने फिल्ड भत्ता शीर्षकबाट दिइनेछ । फिल्डमा रहेर कामकाज गरेको प्रमाणीकरण सम्बन्धित वडा अध्यक्ष र तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीले गर्नेछन् ।

ग) कुनै पनि व्यक्ति, संघ संस्था र सरकारी निकायलाई आवश्यक परेको उपरकण प्रयोगमा ल्याउनका लागि देहायको प्रकृया पुरा भए पश्चात उपकरण उपलब्ध गराईनेछ ।

१. अनुसूची- २ मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ग. माग निवेदन उपर कार्यालयबाट उपलब्ध निर्णय भएपश्चात तोकेको भाडादर बमोजिम प्रयोगकर्ताले प्रयोग गर्न चाहेको अवधिको लागि लाग्ने भाडा रकम अग्रिम नगरपालिकाको कार्यालयमा नगदै बुझाई सोको आम्दानी रसिद वा नेपाल बैंक लिमिटेडमा रहेको यस पालिकाको धरौटी खाता नं. ०७४०३०००००३००००००००१ मा जम्मा गरेको सक्कलै भौचर पेश गर्नुपर्नेछ।

घ) तोकिएको अग्रिम शुल्क बुझाए प्रश्चात दफा ७ को (ख) बमोजिम अनुसूची- ३ बमोजिमको डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर, टिप्पर तथा यान्त्रिक उपकरण चलान/सम्झौता फाराम बमोजिम करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

ङ) निवेदकले माग गरेको समयभन्दा बढी समयसम्म कामकाज गर्नु/गराउनुपर्ने भएमा अपरेटरले तत्काल कार्यालय प्रमुखलाई खबर गरी थप कार्य आदेश लिएर थप समयको रकम अग्रिम जम्मा गर्न लगाएर मात्र उपकरण संचालन गर्नुपर्नेछ।

च) उपकरण फिल्डमा खटाउदा कार्यालय कम्पाउण्डबाट पठाएपछि सम्पन्न गरी पुनः कार्यालय फिर्ता भए सम्मको मिटरको हिसाब गणना गरी लाग्ने शुल्क उपकरण प्रयोग कर्ताले अनिवार्य बुझाउनुपर्नेछ।

छ) डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरणहरु खटिएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भएप्रश्चात अपरेटरले कामको विवरण सहित मिटरको अद्यावधिक अभिलेख अनुसूची- ४ बमोजिमको फाराममा भरी कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

ज) नगरपालिकाले आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा निश्चित समयसम्म कार्य गर्न डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरणहरु सोझै उपलब्ध गराउन सक्नेछ। उक्त कामको विवरण समेत अनुसूची- ५ बमोजिम अभिलेखवद्ध गर्नुपर्नेछ।

झ) यस शारदा नगरपालिकाले उपकरण खाली बसेको अवस्थामा उक्त उपकरण भाडामा लगाउनका लागि जुनसुकै बखत उपकरण भाडामा लगाउने सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

८. इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था:

क) डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरणको अपरेटरले इन्धन तथा लुब्रिकान्ट माग गर्दा कार्यालयले निर्धारण गरेको फाराम स्वीकृत गराएर मात्र भर्नुपर्नेछ। इन्धन तथा लुब्रिकान्ट खपतको अद्यावधिक विवरण अपरेटरले तयार गरी इन्जिनियरको सिफारिसमा जिन्सी शाखाको रुजु मार्फत कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

ख) डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर, टिप्पर तथा यान्त्रिक उपकरणहरु बिग्रिएमा बिग्रिएको लिखित जानकारी अपरेटरले कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ। कार्यालयबाट वर्कशपमा चेक जाँच गराई मर्मत गर्नुपर्ने कार्यको विस्तृत विवरण माग गरी स्वीकृत भएपश्चात मात्र मर्मत संभार कार्य गरिनेछ।

ग) मर्मत संभार कार्य गराउँदा अपरेटर वा जिन्सी शाखाको प्रतिवेदन वर्कशपमा रहनुपर्नेछ।

९. भाडामा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी शर्तहरुः

क) शारदा नगरपालिका कार्यालयको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यहरुमा प्रयोग नभई डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरणहरु खाली रहेको अवस्थामा कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी संचालक समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष स्वीकृत गरी लागु गर्ने आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिमको भाडा लिई कुनै पनि व्यक्ति, संघसंस्था वा सरकारी निकायलाई डोजर (जे. सि. वि),स्क्याभेटर, टिप्पर तथा यान्त्रिक उपकरणहरु भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

ख) कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्था तथा सरकारी निकायलाई आफुलाई आवश्यक उपकरण भाडामा उपलब्ध हुन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा कार्यालयमा सम्पर्क राखि जानकारी लिनुपर्नेछ।

ग) भाडामा प्रयोग गर्न वा माग गरिएको उपकरण माग गरेको अवधिको लागि उपलब्ध गराउन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले प्रष्ट पार्नुपर्नेछ। निम्नलिखित परिस्थितिमा कार्यालयले उपकरण भाडामा उपलब्ध गराउन असमर्थ हुनेछ।

१. माग गरिएको उपकरण उपलब्ध नभएको अवस्थामा,

२. माग गरिएको उपकरण नगरपालिकाको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्य प्रयोग भई रहेको वा आकस्मिक कार्यको लागि स्टान्ड बाई रहेको अवस्थामा,

३. माग गरिएको उपकरण चालु अवस्थामा नरहेको अवस्थामा,

घ) शारदा नगरपालिकाकाद्वारा संचालित योजना बाहेक अन्य निकायका ठेक्का पट्टा मार्फत संचालित आयोजनाको लागि डोजर (जे. सि. वि),स्क्याभेटर,टिप्पर भाडामा प्रयोग गर्न उक्त उपकरणको तोकिएको भाडादर बमोजिम प्रयोग गर्न चाहेको अवधिको लागि लाग्ने आवश्यक भाडा रकममा थप २५ प्रतिशत गरी हुन आउने रकम कार्यालयले तोकिदिएको धरौटी खातामा जम्मा गरी सक्कलै बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले भौचर प्राप्त भएपछि आम्दानी रसिद उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। काबु बाहिरको परिस्थितिमा परि धरौटी खातामा दाखिला गरी भौचर पेश गर्न नसक्ने भएमा कार्यालय प्रमुखले आम्दानी रसिदबाट नगदै लिई उपकरण उपलब्ध गराउन आदेश दिन सक्नेछ। यसरी नगदै प्राप्त भएको रकम अर्को दिनमै धरौटी खातामा जम्मा गर्न व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

ङ) उपकरण भाडामा प्रयोग गर्दा त्यसमा खपत हुने इन्धन, लुब्रिकान्ट र संचालनको लागि खटिई जाने अपरेटरको भ्रमण खर्च अनुसूची १ मा तोके अनुसार हुने सुविधा सम्बन्धित प्रयोगकर्ताले व्यहोर्नु पर्नेछ।

च) उपकरण भाडामा प्रयोग भई भाडा महशुल विल तयार भएपछि प्रयोगकर्ताको धरौटी रकम मध्यबाट भाडा महशुल विल बमोजिमको रकम फरफारक गराउनु पर्दछ। विल रकम भन्दा धरौटी खातामा जम्मा भएको रकम बढि भएमा प्रयोगकर्तालाई फिर्ता गर्ने र विल बमोजिमको रकम अपुग भएमा प्रयोगकर्ताबाट धरौटी खातामा रकम जम्मा गर्न लगाई फरफारक गराउनु पर्नेछ।

छ) नगरपालिकाद्वारा उपकरण भाडामा उपलब्ध गराउँदा प्रयोगकर्ताहरुले नगरपालिकाको उपकरण भाडा सम्बन्धी तोकिएको नियम तथा शर्तहरु पालन गर्नुपर्नेछ।

१०. कर्मचारी व्यवस्था:

क) डोजर (जे.सि.वि),स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरण संचालनको लागि एक जना अपरेटर र आवश्यक परेमा एक जना सहयोगी स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम करार सेवामा नियुक्त गरिनेछ । र अन्य उपरकण समेत नगरपालिकामा उपलब्ध हुने भएमा उपलब्ध भए प्रश्चात गरिनेछ ।

ख) करारमा नियुक्त कर्मचारीको सेवा सुविधा करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

११. विविधः

क) नगरपालिका भित्र रहेका उपकरणहरु कार्यालय प्रमुखको पूर्ण नियन्त्रणमा रहनेछन् । सवारी साधन तथा यान्त्रिक उपकरणहरुको संभार गर्नु पर्दा जनप्रतिनिधि र कर्मचारी सबैको दायित्व हुनेछ ।

ख) उपकरणहरुको माईल मिटर आधारभूत कार्य अद्यावधिक राख्ने दायित्व अपरेटर र चालकको हुनेछ ।

ग) उपकरण फिल्डमा खटाउने सिफारिस चालक, अपरेटर, जिन्सी शाखा र पूर्वाधार शाखाको हुनेछ सोको स्वीकृति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ ।

घ) यस कार्यविधिमा समयानुकल आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नुपर्ने भएमा संचालक समितिको राय बमोजिम नगर कार्यपालिकाले संशोधन वा थपघट गर्न सकिनेछ ।

ङ) सवारी साधन तथा यन्त्र उपकरणको मासिक प्रगति विवरण नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ र नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत वा अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

च) उक्त कार्य डोजर (जे.सि.वि),स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरण सुपरवेक्षण गर्दा खाजा तथा अन्य मनासिब देखिएको खर्च प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको यकिन बमोजिम बिल भुक्तानी गरिनेछ ।

अनुसूची- १

डोजर (जे.सि.वि), स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरण भाडामा दिनु/लिनु परेको खण्डमा भाडादर तथा कर्मचारीको भत्ता

क) स्क्याभेटर तथा यान्त्रिक उपकरण

क्र.स	यान्त्रिक उपकरण	कामको प्रकार	भाडा दर		कैफियत
			प्रति घण्टा	सिफ्ट	
१	स्क्याभेटर	अन्य निकाय तथा ठेक्का पट्टा मार्फत संचालित आयोजना	७००० ।		ईन्धन सहित
२			५००० ।		ईन्धन बाहेक

ख) डोजर (जे.सि.वि) तथा यान्त्रिक उपकरण

क्र.स	यान्त्रिक उपकरण	कामको प्रकार	भाडा दर		कैफियत
			प्रति घण्टा	सिफ्ट	
१	डोजर (जे.सि.वि)	अन्य निकाय तथा ठेक्का पट्टा मार्फत संचालित आयोजना	३३०० ।		ईन्धन सहित
२			१२०० ।		ईन्धन बाहेक

ग) डोजर (जे.सि.वि), स्काभेटर तथा यान्त्रिक उपकरण अपरेटर भत्ता

क्र.स	यान्त्रिक उपकरण	कर्मचारी तथा जनशक्ति	प्रोत्साहन भत्ता दर रु	कैफियत
१	स्क्याभेटर/ डोजर (जे.सि.वि)	अपरेटर / सहचालक	• कार्यालयको काममा रु ३००। प्रति दिन	

			• कार्यालय बाहेकको काममा रु ५००। प्रति दिन	

अनुसूची- २

उपकरण भाडामा लिने सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
शारदा नगरपालिका नगर कार्यापालिककोको कार्यालय,
खलंगा, सल्यान ।

विषय:- उपकरण भाडामा उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा ……………………………….……………….……………..कामका लागि शारदा नगरपालिकाको नियमानुसार उल्लेखित समयको लागि उपलब्ध गराईदिनुहुनु अनुरोध गर्दछु ।

मिती	उपकरणको नाम	कामको विवरण	स्थान	सुरुवातको समय	अन्तिम समय	अनुमानित कार्य अवधि

यस नगरपालिकाको नियमानुसार भाडा विल प्राप्त भएपछि कट्टा हुने गरी नगरपालिकाबाट निर्धारित पेश्की (धरौटी) दिन र यसै साथ संलग्न गरिएको निवेदकले पालना नियम तथा शर्तहरु पालना गर्न समेत मन्जुर गर्दछु ।

प्रयोगकर्ता: व्यक्ति/संस्था
निवेदकको पुरा नाम, थर,ठेगाना:
दस्तखत :
परिचयपत्र नं.:
संस्थाको हकमा पद:

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र

श्री राजश्व इकाई,

शारदा नगरपालिका।

…………………………………………

निम्न बमोजिमको रकम लिई आन्तरिक राजश्व खातामा जम्मा गर्नु होला। भाडामा दिने उपकरणको विवरण प्रति घण्टा भाडा दर प्रति सिफट धरौटी राख्नुपर्ने अनुमानित रकम

भाडामा दिने उपकरणको विवरण	भाडा दर (प्रति घण्टा)	धरौटी राख्नुपर्ने अनुमानित रकम	

अनुसूची-३
सम्झौता पत्र

शारदा नगरपालिका (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) .....……………………………. जिल्ला.. ....गाउँ/नगरपालिका वडा नं. .... स्थायी ठेगाना भएका श्री...…………………......... .... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने). ……………………गतेका दिन शारदा नगरपालिकाको ……….......……….भाडामा लिनका लागि देहायका शर्तहरुमा रहि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भई यो सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं / दियौं ।

शर्तहरुः

१. यो सम्झौता मिति………………….........देखि…......…………...सम्म लागु हुनेछ । आपसी सम्झौता र आवश्यकता बमोजिम सम्झौता अवधि थप तथा तय हुन सक्नेछ ।
२. सम्झौता लागु भएको मितिदेखि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपकरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
३. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराएको सेवा वापत पाउने प्रति घण्टा रु………………….. दरले हुनेछ र अपरेटर तथा सहायक अपरेटरको भत्ता वापतको रकम प्रति दिन रु...........दरले दोश्रो पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
४. सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएमा आचरण सम्बन्धी कुराहरु सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ एवं शारदा नगरपालिका खरिद नियमावली, २०८१ मा व्यवस्था भए अनुसार आचरण सम्बन्धी कुराहरु दुवै पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ ।
५. भुक्तानीको तरिका सम्झौता अनुसारको रकम अग्रिम दोस्रो पक्षले संचालक समितिको निर्णय बमोजिमको रकम नगरपालिकाको आन्तरिक राजस्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
६. इन्धन वापतको रकम रु...…….............व्यहोर्नु पर्नेछ । ....…….का दरले र यान्त्रिक उपकरण अपरेटरको भत्ता ....पक्षले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।
७. रु. खर्च.....……………… सम्मको मर्मत संभार .....………..पक्षले र सो भन्दा माथिको मर्मत संभार खर्च…………. .पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
८. सम्झौता अनुसारको रकम तोकिएको अवधि भित्र दाखिला नगरेमा सम्झौता अनुसारको रकम असुल उपर गरी थप सम्झौता रकमको ५० प्रतिशत सम्म थप जरिवाना लाग्नेछ ।
९. सम्झौता दोस्रो पक्षका कारणबाट भंग गर्नु परेमा प्रति दिन सम्झौता रकमको १० प्रतिशत दोस्रो पक्षबाट कट्टी गरिनेछ ।
१०. यसमा उल्लेख भए बाहेकको अन्य कराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।
११. अन्य केहि भए दुवै पक्षको सहमतिमा थपघट गर्न सकिनेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाटः

……………..………………..

नाम, थर:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शारदा नगरपालिका नगर कार्यापालिकको कार्यालय,सल्यान

दोस्रो पक्षको तर्फबाट:

……………..………………..

नाम, थर:

पद :

व्यक्ति/फर्म/कम्पनी

साक्षी/रोहवर

……………………………………

नाम,थर:

पद:

साक्षी/रोहवर

……………………………………

नाम,थर:

पद:

अनुसूची-४

भाडामा सम्झौता भए बमोजिम कार्यालयबाट छुटेदेखि कार्यक्षेत्रबाट फर्कदा सम्म यान्त्रिक उपकरण चलेको मिटरको लकबुक

क्र.सं.	कामको विवरण	मिति	उपकरण चलेको अवधि	मिटर रेकर्ड		कि.मि		कैफियत

....	....	....	....
तयार गर्ने	रुजू गर्ने	जाचँ गर्ने	प्रमाणित गर्ने
व्यक्ति/फर्म/कम्पनी	उपकरण अपरेटर	वडा प्राविधिक	वडा अध्यक्ष

अनुसूची-५

कार्यालयको नियमानुसार विशेष परिस्थितिमा कार्यालयबाट छुटेदेखि कार्यक्षेत्रबाट फर्कदा सम्म यान्त्रिक उपकरण चलेको मिटरको लकबुक

क्र.सं.	कामको विवरण	मिति	उपकरण चलेको अवधि	मिटर रेकर्ड		कि.मि		कैफियत

………………..	…………….	…………………
तयार गर्ने	जाँच गर्ने	प्रमाणित गर्ने
उपकरण अपरेटर	वडा प्राविधिक	वडा अध्यक्ष

अनुसूची- ६

शारदा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खलंगा, सल्यान

<u>उपकरण भाडा महशुल विल</u>

भाडा सम्झौता नं. सम्झौता मिति:

विल नं.

मितिः

भाडा लिनेको नाम:

ठेगाना:

क्र.सं.	उपकरणको विवरण	कार्यको विवरण	लगसिट नं	भाडा विवरण		दर	जम्मा रु	कैफियत
				सिफ्ट	घण्टा			
१								

जम्मा भाडा रकम:

पेश्की जम्मा :

बुझाउनु पर्ने रकम /फिर्ता गर्नु पर्ने रकम......................................

....	....	....	....	....
तयार गर्ने	जाचँ गर्ने	रुजू गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने
व्यक्ति/फर्म/कम्पनी	वडा प्राविधिक	सब-इन्जीनियर	इन्जीनियर	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ७
उपकरणको विवरण

लगसिट/सम्झौता नं.

शुरु मिति:……………….….अन्त्य मिति…..……………………….

सवारी दर्ता नं.

समय…………………………………..

अपरेटरको नाम:-

किसिम…………………….

नगरपालिका: आन्तरिक/उपभोक्ता/समिति/अन्य निकाय

दर्जा………………….

मिति	कामको विवरण		उकरणको किमि		काम गरेको		उपकरणको अवस्था	परिणाम	अपरेटरको दस्तखत	प्रयोगकर्ताको दस्तखत	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत
	ठाउँ	विवरण	देखि	सम्म	घण्टा	सिफ्ट	बिग्रेको/बनेको समय				

आज्ञाले,
ओम प्रकाश देवकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत