कार्यालयका तथा अन्य भाडाका मेशिनरी उपकरण सञ्चालन सम्वन्धी नियमावली, २०७५

इटहरी उपमहानगरपालिका

इटहरी उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

इटहरी, सुनसरी

स्वीकृत मितिः २०७५/११/१९

कार्यालयका तथा भाडाका मेशिनरी उपकरण सञ्चालन सम्वन्धी **नियमावली, २०७५**

प्रस्तावनाः नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका मेशिनरी उपकरण भाडामा लिने वा दिने तथा मेशिनरी उपकरणहरुको भौतिक निर्माण एवम् विपद् व्यवस्थापन कार्यमा प्रयोग तथा सञ्चालन गर्दा त्यस्ता साधनहरुको उपयोगलाई मितव्ययी, प्रभावकारी र औचित्यका आधारमा प्रयोग गर्न वाञ्छनीय भएकोले इटहरी उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय नियमावली (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो नामावलीको नाम कार्यालयका तथा भाडाका मेशीनरी उपकरण सञ्चालन सम्वन्धी नियमावली, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "नगरपालिका" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "प्रमुख" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "उप प्रमुख" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले इटहरी उप महानगरपालिका नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हैसियतमा काम गर्ने अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "कार्यालय" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "अधिकार प्राप्त अधिकारी" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "वडा समितिको कार्यालय" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिको वडा समितिको कार्यालयहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "मेशीनरी उपकरण" भन्नाले कार्यालयको आफ्नो स्वामित्वमा रहेको वा भाडामा लिएको स्काभेटर, ट्रिपर, टेंकर ट्रेक्टर, पानी टंकी, डोजर, लोडर, मिक्चर, ग्रेडरलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले पूर्वाधार निर्माण सम्वन्धी अन्य मेशीनरी उपकरण/साधन र वारुण यन्त्र समेतलाई जनाउनेछ ।

(ट) "प्रयोगकर्ता" भन्नाले मेशिनरी उपकरण संचालनको लागि लिई माग गर्ने र सञ्चालनमा लैजान अनुमति प्राप्त नगरपालिका, वडा समितिको कार्यालय, संस्था, उपभोक्ता समितिहरु र व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "भाडा" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम कार्यलयले भाडा लिई मेशनरी उपकरण प्रयोग गरेवापत कार्यपालिकाले तोकिदिएको दरमा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकमलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ड) "बिल, भौचर" भन्नाले मेशिनरी उपकरण संचालन गरेको रकमको भुक्तानी वापतको वील वा भौचरलाई सम्झनु पदर्छ ।

(ढ) "अपरेटर, कर्मचारी" भन्नाले मेशिनरी उपकरण संचालन गर्न खटिई जाने चालक र सहयोगी कर्मचारी समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "तोकिएको कर्मचारी" भन्नाले नगर प्रमुख / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले कुनै कार्य गर्न खटाएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) "इन्धन" भन्नाले डिजेल, पेट्रोल, मोविल, मट्टितेल, ग्रिज, ब्रेक आयल, हाइड्रोलन आयल लगायतका पेट्रोलियम प्रदार्थलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **मेशीनरी उपकरण भाडामा लिने तथा दिन सकिने :** (१) मेशीनरी उपकरण (साधन) भाडामा दिंदा देहाय बमोजिमको प्रकृया अवलम्वन गरिनेछ ।

(क) कार्यालयले आफनै तर्फबाट मेशीनगरी उपकरण सञ्चालन गर्नु पर्ने अवस्था बाहेकको समयमा कार्यालयले आफ्नो साधन आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको दरमा भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(ख) कुनै पनि प्रयोगकर्ताले निवेदन सहित आफुलाई आवश्यक परेको मेशीनरी उपकरण कार्यालयसँग भाडामा माग गर्न सक्नेछ ।

(ग) कार्यालयले माग भए बमोजिम मेशीनरी उपकरण दिने सम्वन्धमा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट आदेश भएमा निवेदकलाई कार्यालयको मेशीनरी उपकरण उपलब्ध हुनेछ ।

(घ) नगरपालिकाले आफ्नो प्रयोजनको लागि अन्य सरकारी निकायको मेशीनरी प्रयोग गर्दा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनबाट स्वीकृत दररेट र सो दररेट नभएमा संघीय/ प्रदेश सरकारले तोकेको अनुसार द्विपक्षीय सम्झौता गरी लिनुपर्नेछ ।

(ङ) कार्यालयले निजी कम्पनी, संघ संस्था, व्यक्तिको मेशीनरी उपकरण भाडामा लिनु पर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को प्रक्रिया पूरा गरी भाडामा लिनु पर्नेछ ।

४. **मेशीनरी उपकरण भाडामा दिन नसक्ने अवस्था :** (१) कार्यालयले देहायको अवस्थामा माग भएको मेशीनरी उपकरण उपलब्ध गराउने सकिने छैन ।

(क) विपद्को अवस्थामा कार्यालय आफैले सञ्चालन गर्नु परेमा

५. नगरपालिकाको कामको लागि मेशिनरी उपकरण प्रयोग गर्ने सम्वन्धी व्यवस्थाः (१) नगरपालिकाले स्वीकृत योजनाका लागि कार्यालयमा रहेको मेशीनरी उपकरण/साधन प्रयोग गर्नु परेमा सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा प्रमुखले वा प्रमुखको समन्वयमा उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रयोगका निम्ति मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्न आदेश दिन सक्नेछ र त्यसरी मेशीनरी प्रयोग गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) नगरसभा वा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत योजना वा कार्यक्रम बजेटको अधिनभित्र रही निर्धारित प्रक्रिया बमोजिम ढुंगा, गिटी, माटो, वालुवा तथा ग्र्याभेल ढुवानी गर्नुपर्नेछ ।

(ख) कार्यालयले जुनसुकै योजनाको पनि सम्झौता गरेर मात्र ढुंगा, गिटी, माटो, वालुवा, ग्राभेल ढुवानीको आदेश दिन सक्नेछ ।

(ग) तत्काल आइ पर्ने साना तिना कार्यका लागि प्रमुख र उपप्रमुखको समन्वयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक दिनका लागि मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्न आदेश दिन सक्नेछ । (व्याक हुल लोडरका लागि रु १० हजार, ट्रिफरको लागि रु ५ हजार र ट्रयाक्टरको लागि रु २ हजार ५ सयसम्मको इन्धन नबढ्ने गरि)

(घ) ढुंगा, गिटी, माटो, वालुवा, ग्र्याभेलसामाग्री ढुवानी गर्दा सम्झौता बमोजिमको परिमाण मात्र लोडिङ्ग दिईनेछ ।

(ङ) ढुङगा, गिटी, माटो, वालुवा, ग्र्याभेल आदि सामाग्रीको ढुवानी गर्दा कार्यालय वा वडा समितिको कार्यालयले एउटा छुट्टै अभिलेख चार्ट राख्नेछ । यस्ता सामग्रीहरुको ढुवानी दिँदा कार्यालयबाट खटाएको कर्मचारीले अनुसूची-५ बमोजिमको अभिलेख जनाई लोडिङ्ग दिनुपर्नेछ । लोड अनलोड चार्ट अभिलेख रकम भुक्तानी दिंदा तथा अन्य प्रयोजनको लागि समेत सम्वन्धित फायलमा समावेस गरिनेछ ।

(च) ढुंगा, गिटी, माटो, वालुवा, ग्र्याभेल आदि सामाग्रीको ढुवानी गर्दा लोड अनलोड चार्टमा लोडिङ्ग रेकर्डको लागि कार्यालयबाट कर्मचारी खटाईनेछ । यसरी कर्मचारी नखटाएको अवस्थामा अनलोडको अभिलेख राख्न सम्वन्धित वडा अध्यक्ष आफैले वा वडा समितिको कार्यालयले तोकेको कर्मचारीले वा वडा अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति वा उपभोक्ता समिति आफैले वुझ्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(छ) नगरपालिकाको आफ्नै साधन प्रयोग गरि ढुंगा, गिटी, माटो, बालुवा, ग्राभेल आदि सामाग्रीको उपयोग गरेको स्थानमा दोहोरो हुने गरी उपभोक्ता समितिले योजना सन्चालन गर्न पाईने छैन ।

(ज) ढुंगा गिटी, माटो, बालुवा, ग्राभेल ढुवानी गर्दा प्रचलित सवारी लगबुक प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(ज) योजनाको प्राविधिकबाट लागत अनुमान तयार गरी तोकिएको अधिकारीबाट लागत अनुमान स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ । लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ६ अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।

(झ) ढुंगा, गिटी, वालुवा, माटो तथा ग्राभेल ढुवानी गर्दा सो को अभिलेख व्यवस्थापन गर्न कार्यालयको निर्णयबाट कार्यालयको कुनै कर्मचारीलाई खटाउनु सक्नेछ ।

(२) विपद व्यवस्थापनमा मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :

(क) विपद व्यवस्थापन गर्दा नगर प्रमुख/उपप्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अनुमति लिई तोकिएको कर्मचारीले मेशीन उपकरण/साधन परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(ख) **ढुंगा, गिटी, वालुवा, माटो तथा ग्राभेल ढुवानी** आदिको लोडिङ गर्ने स्थानमा कार्यलयको कुनै कर्मचारीलाई तोक्नु पर्नेछ । तर तत्काल कर्मचारी तोक्न नसक्ने अवस्थामा भएमा कुनै व्यक्तिलाई डोर हाजिरमा काम लगाउन सकिनेछ ।

(घ) विपदको अवस्थामा मेशीनरी उपकरण/साधन प्रयोग भएको अवस्थामा जुन वडामा विपद् आएको हो सो वडाका वडा समितिको कार्यालयमा कार्यको अभिलेख राखि वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरी नगरपालिकामा सिफारिश पठाउनुपर्नेछ ।

(ङ) मेशीनरी उपकरण (वारुण यन्त्र) प्रयोग गर्दा अनुसूची ६ को फारम अभिलेखिकरण गरी सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) नियम ५ को उपनिय (२) मा उल्लेख भएको अवस्थामा बाहेक भैपरी आउने सम्भावित अवस्थामा मेशिनरी उपकरण प्रयोग गर्दा देहायको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ :

(क) नगर प्रमुख/उपप्रमुखको निर्देशनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशबाट तोकिएको कर्मचारीले मेशीनगरी उपकरण परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(ख) मेशीनरी उपकरण परीचालन गर्ने कार्यको लागि तोकिएको कर्मचारीले अभिलेख तयार गरी प्रमाणित गरि अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(ग) यसरी माथिका मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्दा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही लागत अनुमान स्वीकृत गरि कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित योजनामा मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्दा देहायको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ :

(क) कार्यालयको मेशीनरी उपकरण प्रयोग गरी सञ्चालन गरिने योजनाको बजेट विनियोजन भएको हुनु पर्नेछ ।

(ख) ढुंगा, गिटी, वालुवा, माटो तथा ग्याभेल ढुवानी आदिको नियम ६ अनुसारको लोडिङ चार्ज वा ढुवानी वा दुवैमा लाग्ने इन्धन सहितको लागत अनुमान तयार गरी उक्त लागत अनुमान स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(ग) ढुंगा, गिटी, वालुवा, माटो तथा ग्याभेल ढुवानी गरी कार्य गर्ने योजनाको प्रचलित नियममानुसार गठित उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भएको हुनु पर्ने र यसरी सम्झौता गर्दा निम्न कुरा समेत सम्झौतामा थप खुलाउनु पर्नेछ ।

(अ) यस नियमावलीले तोकिएको दर रेट अनुसारको ढुंगा, गिटी, वालुवा, माटो तथा ग्याभेलको लोडिङ्ग चार्ज, ढुवानीमा लाग्ने इन्धन समेत लागत अनुमानमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(आ) ढुंगा, गिटी, वालुवा, माटो तथा ग्याभेल ढुवानीको हकमा प्रमाणित लग बुकको आधारमा इन्धन बापतको रकम सोही योजनामा विनियोजित रकमबाट व्यहोर्ने वा नगर कार्यपालिकाबाट व्यहोर्ने हो सो को सम्झौतामा उल्लेख हुनु पर्नेछ । तर यो नियमावली लागु हुनुभन्दा अगावै सम्वन्धित योजनावाट इन्धन व्यहोर्ने गरी सम्झौतामा नभएमा कार्यालयको मेशीनगरी प्रयोग गरे बापत भएको इन्धनको खर्च कार्यालयबाटै व्यहोर्नु पर्नेछ

(५) नगरपालिकाको मेशनरी उपकरण संघसंस्थाले माग गर्दा देहायको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछः

(क) संघ/संस्थाले कार्यलयको मेशीनगरी उपकरण माग गर्दा अनुसूची - १ वमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) मेशिनरी उपकरण भाडामा प्रयोग गर्न तोकिएको भाडा दर बमोजिम तोकिएको अधिकारीले तोकिएको समयका लागि सम्झौता गरी वा आदेशबाट उपकरण उपलब्ध गराउन सक्नेछ । कार्यालयको मेशीनगरी उपरण लिने संघ संस्थाले भुक्तानी गर्नु पर्ने सम्पूर्ण रकम अनिवार्य रुपमा कार्यालयको राजश्व खातामा अग्रिम नगदै जम्मा गर्नुपर्नेछ । प्रयोगकर्ताले माग गरेको अवधी भन्दा वढी समय मेशिनरी उपकरण प्रयोग गर्नु परेमा कार्यालयको अनुमति लिई थप अवधिका लागि लाग्ने रकम अग्रिम रुपमा कार्यालयमा दाखिला गरी मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
स्पष्टीकरणः तर कार्यालय विदा भएको समयमा थप समयको लागि मेशिनरी उपकरण सञ्चाल गर्न परेमा प्रमूख / उपप्रमूख / प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीको मौखिक स्वीकृति लिई चालक मार्फत जम्मा गरी वील भरपाई लिई सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(ग) माथि (ख) मा उल्लेख भएको प्रक्रिया पूरा भएपछि रकम जम्मा भएको जानकारी पाएपछि तोकिएको कर्मचारीले ४ प्रति अनुसूचि २ बमोजिमको अनुमति पत्र तयार गरी मेशीनरी उपकरण बाहिर लैजान अनुसूची ३ बमोजिमको चलान आदेश

दिनेछ । यस्तो आदेशपत्र १ प्रति नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको गेटमा रहेको सुरक्षाकर्मीले समय जनाई राख्ने छ, १ प्रति सम्वन्धित अपरेटरले राख्नुपर्नेछ र १ प्रति सम्वन्धित प्रयोगकर्तालाई उपलव्ध गराईनेछ ।

(घ) प्रयोगकर्ताले भाडामा प्रयोग गर्न चाहेको मेशीनरी उपकरण समय र मिति खुलाई बुझिलिनुपर्नेछ ।

(ङ) भाडामा प्रयोग भएको मेशीनरी उपकरण फिर्ता हुंदा समय र मिति खुलाई तोकिएको अधिकारीले बुझिलिनु पर्नेछ ।

(च) भाडामा उपलब्ध गराउने मेशीनरी उपकरण संचालन गर्दा प्रचलित अपरेसन लगबुक तोकिएको कर्मचारीले प्रमाणित गरी सम्बन्धित अपरेटरलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(छ) मेशीनरी उपकरण भाडामा प्रयोग गर्दा नगरपालिकाबाट काम गर्ने साइटसम्म लैजाने र काम समाप्त भए पश्चात सुरक्षित तवरले नगरपालिकामा फिर्ता बुझाउने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रयोगकर्ताको र अपरेटरको हुनेछ ।

(ज) मेशीनरी उपकरण भाडामा प्रयोग गर्दा कार्यालयबाट चलान भएदेखि फिर्ता प्राप्त नभएसम्म त्यसमा खपत हुने इन्धन र संचालनको लागि खटिई जाने अपरेटरहरुको खाजा खर्च सम्बन्धित प्रयोगकर्ताले ब्यहोर्नुपर्नेछ ।

६. स्काभेटर, ट्रिफर, ट्रक तथा अन्य मेशीनरी उपकरणद्वारा कार्य सञ्चालन गर्दा गराउँदा सो मेशीनरी उपकरणमा खर्च हुने इन्धनको लागि सडक विभागको स्वीकृत नर्म्स अनुसारको लोडिङ चार्ज, ढुवानी दर अनुसार लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

७. ढुंगा, गिटी, माटो, बालुवा, ग्याभेल ढुवानी गर्दा सोमा प्रयोग हुने मेशीन उपकरणको इन्धनको लागि सडक विभागको स्वीकृत नर्म्स अनुसार प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

८. ढुंगा, गिटी, माटो, बालुवा, ग्याभेल लोडीङ्ग अनुसूची ४ बमोजिमको फारममा जनाई लोडिङ्ग दिईने छ ।

९. विपद तथा भैपरी आउने कार्यमा कार्यालयको मेशीनरी उपकरण सञ्चालन गर्दा इन्धन सम्वम्धी भुक्तानी प्रक्रियाः

(१) विपद तथा प्राकृतिक प्रकोपमा मेशीनगरी उपकरण प्रयोग गर्दा प्राबिधिक मूल्याकंन प्रतिवेदन र सवारी लगवुक अनुसूची-२ बमोजिमको आदेश पत्रको अधारमा भूक्तानी दिइनेछ । तर मुल्याङ्कन हुन नसक्ने कार्यमा भने मुल्याङ्कन प्रतिवेदन आवश्यक पर्ने छैन ।

(२) भैपरी आउने कार्य गर्दा प्राविधिक लागत अनुमान, प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, सवारी लगबुक र अनुसूची-२ बमोजिम प्रमाणित फारमको आधारमा भुक्तानी गरिनेछ । तर पूर्वाधार निर्माण बाहेक अन्य कार्यहरुमा खर्चमा भएको इन्धनको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक लागत अनुमान र मुल्याङ्कन प्रतिवेदनको आवश्यक पर्ने छैन ।

(३) वारुण यन्त्र प्रयोग गर्दा सवारी लगबुकको आधारमा लाग्ने इन्धनको भुक्तानी गरिनेछ ।

(४) नियम ५ को उपनियम १ को (ग) मेशीनगरी उपकरण प्रयोग हुँदा खर्च भएको इन्धनको भुक्तानीको लागि प्रमाणित आदेश पत्र र लगबुकको आधारमा भुक्तानी गरिनेछ ।

१०. विपद तथा भैपरी आउने बाहेकको अन्य अवस्थामा नगरपालिकाले कार्यालयको मेशीनरी उपकरण प्रयोग गरी ढुंगा, गिटी, माटो, बालुवा, ग्राभेलको लोडीङ्ग तथा ढुवानी गर्दा इन्धन भुक्तानी सम्वन्धि प्रक्रियाः (१) कार्यालयको मेशीनरी उपकरण प्रयोग गरी इन्धन भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय वमोजिम हुनेछः

(क) सडक विभागको स्वीकृत नर्म्स अनुसारको लोडिङ तथा ढुवानी दर अनुसारको लागत स्टिमेट र प्राविधिक मुल्याङ्कन प्रतिवेदन हुनुपर्ने,

(ख) सवारी लगबुक र अनुसूची ४ र ५ बमोजिमको प्रमाणित फारम तयार गर्नुपर्ने,

(ग) ढुंगा, गिटी, माटो, बालुवा, ग्राभेल लोडीङ्ग गर्दाको प्रमाणित सवारी लगबुक,

११. उपभोक्ताद्वारा सम्वन्धित योजनमा कार्यालयको मेशीनगरी उपकरण प्रयोग गरे बापतको इन्धन भुक्तानी प्रक्रियाः

(क) प्राविधिक लागत अनुमान र मुल्याङ्कन प्रतिवेदन

(ख) सवारी लगबुक

(ग) अनुसूचनी-२ बमोजिमको प्रमाणित आदेश पत्र

(घ) सम्वन्धित योजनावाट भुक्तानी गर्ने वा नगर कार्यपालिकाको इन्धन शिर्षकबाट भुक्तानी गर्ने हो सो को सम्झौता पत्र संलग्न हुनु पर्ने ।

१२. उपभोक्ता समितिद्धारा ढुंगा, गिटी, माटो, बालुवा, ग्राभेल ढुवानी गर्न कार्यालयको मेशीनरी उपकरण/साधनको प्रयोग गरेको अवस्थामा देहाय वमोजिमका कागजातका आधारमा मात्र योजनाको रकम भुक्तानीको दिईनेछः

(१) नियम ५ को उपनियम (४) बमोजिमको प्रक्रिया सवै पुरा भएको हुनु पर्नेछ,

(२) लागत स्टीमेट र प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन समावेश हुनु पर्नेछ,

(३) सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको निर्णय समावेश हुनुपर्नेछ,

(४) कार्य सम्पन्न भएको फोटो संलग्न राख्नु पर्नेछ,

(५) उपभोक्ता समितिद्धारा गठित अनुगमन समितिको प्रतिवेदन संलग्न राख्नु पर्नेछ,

(६) योजना संचालन सम्वन्धी नियमावली, २०७५ अनुसारको जाँचपाँस तथा अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि संलग्न राख्न पर्नेछ ।

१३. वारुण यन्त्रको प्रयोग गर्दा सोमा खर्च भएको इन्धनको भुक्तानी गर्दा सवारी लगबुक र अनुसूची-६ बमोजिम प्रमाणित फारम हुनु पर्नेछ ।

१४. पानी ट्याङ्की प्रयोग तथा भुक्तानी सम्वन्धी विशोष व्यवस्थाः (१) वातावरण प्रदुषण नियन्त्रणका लागि प्रयोग हुने पानी ट्याङ्कीले नगरक्षेत्र भित्र पानी हाल्ने वा नगरक्षेत्र भित्रको हरियाली प्रवर्द्धनका लागि रोपिएका विरुवा तथा फुलबारी बगैचा भित्र सिंचन गरेमा सो मा लाग्ने इन्धनको भुक्तानी गर्दा तोकिएको कर्मचारीद्वारा प्रमाणित लगबुकको आधारमा गरिनेछ ।

(२) वातावरण प्रदुषण नियन्त्रणका लागि प्रयोग हुने पानी ट्याङ्कीले नगरक्षेत्र भित्र पानी हाल्ने वा नगरक्षेत्र भित्रको हरियाली प्रवर्द्धनका लागि रोपिएका विरुवा तथा फुलबारी वा बगैचा भित्र सिंचन कार्य गर्दा तोकिएको कर्मचारीको आदेशले मात्र परिचालन गनुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रमा सडकहरुमा धुलो मार्ने प्रयोजनका लागि पानी टेङ्की तोकिएको कर्मचारीको आदेशमा प्रयोग गरिनेछ ।

(४) नगरपालिका क्षेत्रमा धुलोबाटोमा पानी ट्याङ्कर प्रयोग गरी इन्धनको भुक्तानी गर्दा तोकिएको कर्मचारीद्वारा प्रमाणित लगबुकको आधारमा गरिनेछ ।

(५) पानी ट्याङ्की प्रयोग गर्दा लाग्ने इन्धनको भुक्तानी सवारी लगबुक र अनुसूची- २ बमोजिमको आदेश पत्रको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

१५. भैपरी आउने कार्यका लागि अन्य सरकारी निकायको मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्दा अपरेटर र सहायक अपरेटरको भत्ता सडक विभागको स्वीकृत नर्म्स अनुसार भुक्तानी दिइनेछ ।

१६.कार्यालयको तथा भाडामा लिएको मेशीनरी उपकणको सञ्चालन गर्ने अपरेटर लगायत अन्य कर्मचारी वा व्यक्तिको सेवा सुविधा सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) भाडामा लिएको मेशीनरी उपकरणमा काम गर्ने सवारी चालक, सहचालक र अपरेटरहरुलाई सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको मात्र सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) कार्यालय वाहिरको व्यक्तिलाई लोडिङ कार्यको जिम्मेबारी दिँदा निजलाई पारीश्रमिक वापत दैनिक अधिकत्तम अर्ध दक्ष कामदारले पाउने पारिश्रमिक वरावरको दरले उपलब्ध गराईनेछ । यसरी पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा तोकिएको कर्मचारीद्वारा प्रमाणित डोर हाजिर संलग्न हुनु पर्नेछ ।

(३) कार्यालयको मेशीनगरी उपकरण सञ्चालन गर्ने कार्यमा खटिएको कर्मचारीको / चालक / सहचालकहरुले विहान / वेलुका / सार्वजनिक विदाका दिन मेशीनरी

उपकरण सञ्चालन गर्दा त्यस्ता कर्मचारी / चालक / सहचालकहरुलाई प्रतिव्यक्ति खाना खर्च वापत दुई सय पचास उपलब्ध गराईनेछ । विहान वेलुका अत्तिरिक्त समय, सार्वजनिक विदामा कार्य गराउदा तोकिएको कर्मचारी अभिलेख प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

(४) चालक सहचालकहरुलाई नियम १४ को उपनियम (३) अनुसारको भत्ता उपलब्ध गराउँदा अत्तिरिक्त काम गरेको प्रमाणित अभिलेखको प्रतिलिपि र प्रमाणित सवारी लगबुकको आधारमा मात्र सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) यो नियमावली लागु हुनुभन्दा अगावै मेशीनरी उपकरण सञ्चालन गर्दाका समय सो कार्यमा खटिएका तोकिएको कर्मचारी, मेशीनरी उपकरणका चालक सहचालक लगायत उक्त कार्यमा खटिएका अन्य व्यक्तिहरुले खाएको चिया, नास्ता, खानाको खर्च नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी दिन सकिनेछ ।

१७. **कारवाही तथा सजाय सम्वन्धी ब्यवस्था :** (१) यो नियमावलीमा उल्लेखित व्यवस्थाको देहाय बमोजिम पालना गर्नु सम्वन्धित सवै पक्षको दायित्व हुनेछ ।

(२) उपभोक्ता समिति वा प्रयोगकर्ताले यो नियमावलीमा उल्लेखित व्यवस्था र तोकिए बमोजिमका शर्तहरु पालना नगरेमा वा दायित्व पूरा नगरेमा प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

(३) मेशिनरी उपकरण अपरेटर वा तोकिएको कर्मचारीले यस नियमावली बमोजिमको कार्य नगरी नगरपालिकालाई हानी नोक्शानी भएमा सो नोक्शानी बमोजिमको जरिवाना र थप सोही अंक बराबर थप क्षतीपूर्तिको रकम नगरकार्यपालिकालाई बुझाउनुपर्नेछ, साथै त्यस्तो अपरेटर वा कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कार्यवाही गर्न सक्नेछ ।

१८. यस नियमावलीमा स्पष्ट नभएको वा द्धिविधा भएमा कार्यापालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

१९. संसोधन सम्वन्धी ब्यवस्था : यो नियमावलीको कुनै दफा, उपदफाहरु संसोधन गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

२०. खारेजी र बचाउः यो नियमावली स्वीकृत हुनु भन्दा अघि भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

नियम ५ को उपनियम ५ को (क) सँग सम्वन्धित

इटहरी उपमहानगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

इटहरी, सुनसरी

मेशीनरी उपकरण भाडामा प्राप्त गर्न निवेदन पत्र

.............................कामको लागि नगरपालिकाको नियमानुसार निम्न लिखित मेशीनरी उपकरणउल्लेखित समयको लागि भाडामा उपलव्ध गराई दिन हुन अनुरोध छ ।

क्र.सं.	मेशीनरी उपकरणउपकरण	कार्यको विवरण	स्थान	कहिले देखि	कहिले सम्म	अनुमानित कार्य अवधी

यस कार्यालयको नियमानुसारको भाडा रकम जम्मा गरी तोकिएको शर्त पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

निवेदकको नाम: कार्यालयको तर्फबाट

ठेगाना :

सम्पर्क नं.:

हस्ताक्षर : दस्तखत

भाडामा लिने साधनको विवरण	भाडा रकम

इटहरी उपमहानगरपालिका

अनुसूची २

नियम ५ को उपनियम ५ को खण्ड (ग) सँग सम्वन्धित

इटहरी उपमहानगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

इटहरी, सुनसरी

मेशीनरी उपकरण उपलव्ध गराउने अनुमति पत्र

श्री..............................

इटहरी उप महानगरपालिका

इटहरी ।

......................................कामको लागि नगरपालिकाको नियमानुसार निम्न लिखित मेशीनरी उपकरणउल्लेखित समयको लागि उपलव्ध गराउनु हुन ।

क्र.सं.	मेशीनरी उपकरणउपकरण	कार्यको विवरण	स्थान	कहिले देखि	कहिले सम्म	अनुमानित कार्य अवधी

आदेश दिने

दस्तखत :

नाम :

पद :

इटहरी उपमहानगरपालिका

अनुसूची ३

नियम ५ को उपनियम ५ को (ग) सँग सम्वन्धित

इटहरी उपमहानगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

इटहरी, सुनसरी

मेशीनरी उपकरण चलानी (गेट पास) आदेश पत्र

श्री ....

श्री.........................

श्री..............................

....कामको लागि निम्न लिखित मेशीनरी उपकरणउल्लेखित समयको लागि उपलव्ध गराएको जानकारी गरान्छ।

क.सं.	मेशीनरी उपकरणउपकरण	कार्यको विवरण	स्थान	कहिले देखि	कहिले सम्म	अनुमानित कार्य अवधी

आदेश दिनेको

दस्तखत

इटहरी उपमहानगरपालिका

अनुसूचि ४

नियम ८ सँग सम्वन्धित

इटहरी उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

इटहरी सुनसरी

गाडी नं. स्थानः वडा नं.

क.सं.	मिति	लोडिङ्ग दिनेको दस्तखत	लोडिङ्ग समय	कैफियत

इटहरी उपमहानगरपालिका

अनुसूचि ५

नियम ८ सँग सम्वन्धित

इटहरी उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

इटहरी सुनसरी

गाडी नं. स्थानः वडा नं.

क.सं.	मिति	लोडिङ्ग दिनेको दस्तखत	लोडिङ्ग समय	अनलोङ्ग समय	अन लोडिङ्ग दिनेको दस्तखत	कैफियत

इटहरी उपमहानगरपालिका

अनुसूचि ६

नियम ५ को उपनियम २ को खण्ड (ङ) सँग सम्वन्धित

इटहरी उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
इटहरी सुनसरी

श्रमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
इटहरी उपमहानगरपालिका, इटहरी

विषयः दमकल प्रयोग भएको सम्वन्धमा

प्रस्तुत विषयमा .... बस्ने ....को देहाय बमोजिम आगलागि भई नियन्त्रणका लागि दमकल प्रयोग भएको हुँदा प्रमाणित गरिदिन अनुरोध गर्दछौं ।

आगलागी सम्वन्धि विवरण

१. आगलागी भएको धनीको नामः .... फोन नं. ....
२. घरमुलीको दस्तखत .... फोन नं. ....
३. आगलागी भएको ठेगाना (स्थान) ....
४. आगलागी भएको समयः ....
५. आगलागी नियन्त्रण भएको समयः ....
६. सूचना प्राप्त भएको माध्यमः ....

आगलागी प्रयोग भएको दमकलको समय

१. नगरपालिकाबाट दमकल निकालेको समय : .... कि.मी. ....
२. आगलागीबाट नगरपालिकामा फर्केको समय : .... कि.मी.......................

आगलागीमा सहभागी दमकल कर्मचारीहरुको नामावली

१. .... २. ....
३. .... ४. ....
५. ....

तोकिएको कर्मचारीको नाम र दस्तखत : ....
दमकल इन्चार्जको नाम र दस्तखत : ....
चालकको नाम र दस्तखत : ....
मितिः ....

द्रष्टव्यः यस पत्रमा दमकल प्रयोग भएको २४ घण्टाभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गराई अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

इटहरी उपमहानगरपालिका