कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिः २०८२।०३।०९

मेशीनरी उपकरण सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०८२

इटहरी उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

इटहरी, सुनसरी

मेशीनरी उपकरण सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०८२

प्रस्तावनाः

नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका मेशीनरी उपकरण भाडामा दिन/लिन तथा भौतिक निर्माण, मर्मत एवम् विपद् व्यवस्थापन कार्यमा प्रयोग तथा सञ्चालन गर्दा त्यस्ता साधनहरुको उपयोगलाई मितव्ययी, प्रभावकारी र औचित्यका आधारमा प्रयोग गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ तथा इटहरी उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय नियमावली (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधी जारी गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधीको नाम मेशीनरी उपकरण सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०८२ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधी कार्यपालिकाबाट पारित भए पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) ‘‘नगरपालिका’’ भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ।

(ख) “प्रमुख” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्नेर्छ।

(ग) “उप प्रमुख” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्नेर्छ।

(घ) “कार्यपालिका” भन्नाले इटहरी उप महानगरपालिका नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्नेर्छ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हैसियतमा काम गर्ने तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्नेर्छ।

(च) “कार्यालय” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्नेछ।

(छ) “अधिकार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्नेछ।

(ज) “वडा कार्यालय” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको वडा कार्यालयहरुलाई सम्झनु पर्नेछ।

(झ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्नेछ।

(ञ) ‘‘मेशीनरी उपकरण’’ भन्नाले कार्यालयको आफ्नो स्वामित्वमा रहेका वा भाडामा लिइएका स्काभेटर, ट्रिपर, टेंकर, ट्रयाक्टर, पानी टंकी, डोजर, ब्यक हो लोडर, लोडर, मिक्चर, ग्रेडर, रोलर, रोडवासरलाई सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले पूर्वाधार निर्माण सम्वन्धी अन्य मेशीनरी उपकरण/साधन र वारुण यन्त्र समेतलाई जनाउनेछ।

(ट) “प्रयोगकर्ता” भन्नाले मेशीनरी उपकरण संचालनको लागि माग गर्ने र सञ्चालनमा लैजान अनुमति प्राप्त नगरपालिका, वडा कार्यालय, सरकारी निकाय, संघ संस्था, उपभोक्ता समिति र व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “भाडा” भन्नाले यस कार्यविधी बमोजिम कार्यालयका मेशीनरी उपकरण कुनै पनि कार्यालय, संघ संस्था, कम्पनी वा व्यक्तिलाई भाडामा प्रयोग गर्न दिए वापत कार्यालयलाई प्राप्त हुने भाडा रकमलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले कार्यलयले भाडामा लिई मेशीनरी उपकरण प्रयोग गरेवापत कार्यपालिकाले तोकिदिएको दरमा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम समेतलाई जनाउने छ ।

(ड) “बिल, भौचर” भन्नाले मेशीनरी उपकरण प्रयोग/ संचालन गरेको रकमको भुक्तानी वापतको बिल वा भौचरलाई सम्झनु पदर्छ ।

(ढ) “अपरेटर, कर्मचारी” भन्नाले मेशीनरी 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, हाइड्रोलिक आयल लगायतका पेट्रोलियम प्रदार्थलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. मेशीनरी उपकरण भाडामा लिन वा दिन सकिने : (१) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार मेशीनरी उपकरण भाडामा दिन वा लिन सकिने छ ।

(२) भाडामा दिंदा देहाय बमोजिमको प्रकृया अवलम्वन गर्नु पर्नेछ ।

(क) प्रयोगकर्ताले कुनै पनि मेशीनरी उपकरण उपलब्ध गराई पाउँ भनी माग गरेमा आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम (नतोकिएको अवस्थामा यसै कार्यविधीको अनुसूची ५ मा तोकिए बमोजिम) को भाडा तिरी मेशीनरी उपकरण प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(ख) कार्यालयले आफनै तर्फबाट मेशीनरी उपकरण सञ्चालन गर्नु पर्ने अवस्था बाहेकको समयमा कार्यालयले आफ्नो साधन आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको दरमा प्रयोगकर्तालाई भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ । (आर्थिक ऐनमा नतोकिएको अवस्थामा अनुसूची ५ मा तोकिए बमोजिमको दरमा भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।)

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

(घ) कार्यालयले माग भए बमोजिम मेशीनरी उपकरण दिने सम्वन्धमा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट अनुमती प्राप्त भएमा र भाडा वापतको रकम भुक्तानी भएको रसिद प्राप्त भए पश्चात् सम्झौता गरी निवेदकलाई कार्यालयको मेशीनरी उपकरण तोकिएको कर्मचारीले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(ङ) मेशीनरी उपकरण भाडामा लिने प्रयोगकर्ताले उक्त मेशीनरी उपकरणमा लाग्ने इन्धन आफैले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(च) नगरपालिकाले आफ्नो प्रयोजनको लागि अन्य सरकारी निकायको मेशीनरी उपकरण भाडामा लिदा सो सरकारी निकायको स्वीकृत दर रेट वा संघीय/ प्रदेश सरकारले तोके अनुसारको दर रेटमा द्विपक्षीय सम्झौता गरी लिनुपर्नेछ ।

(छ) 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 भाडामा उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।

(क) विपद्को अवस्थामा कार्यालय आफैले सञ्चालन गर्नु परेमा ।

(ख) कार्यालय आफैले मेशीनरी उपकरण प्रयोग गरी गर्नुपर्ने कार्य धेरै भई मेशीनरी उपकरण खाली नभएको अवस्था रहेमा ।

५. नगरपालिकाको कामको लागि मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्ने सम्वन्धी व्यवस्थाः (१) नगरपालिका आफैँले स्वीकृत योजना निर्माण तथा मर्मत कार्यका लागि कार्यालयमा रहेको मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्नु परेमा प्रमुखले वा प्रमुखसँगको समन्वयमा उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्न आदेश दिन सक्नेछ र त्यसरी मेशीनरी प्रयोग गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) योजना स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(ख) लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(ग) मेशीनरी उपकरणको प्रयोग पश्चात लगत्तै प्राविधिक मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन प्राप्त हुनु पर्नेछ ।

(घ) सम्बन्धित अपरेटरले मेशीनरी उपकरण प्रयोगको लगबुक तयार गरी सरोकारवालाको सही छाप गराई राख्नु पर्नेछ ।

(२) स्वीकृत योजना बाहेक तत्काल आई पर्ने साना तिना मर्मत संभार कार्यमा नगरपालिका आफैँले मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्नु पर्ने भएमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(ख) मेशीनरी उपकरणको प्रयोग पश्चात लगत्तै प्राविधिक मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन प्राप्त हुनु पर्नेछ ।

(ग) सम्बन्धित अपरेटरले मेशीनरी उपकरण प्रयोगको लगबुक तयार गरी सरोकारवालाको सही छाप गराई राख्नु पर्नेछ ।

(घ) ३ (तीन) घण्टाभन्दा कम समय लाग्ने सानातिना मर्मत कार्यमा मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्नु पर्ने भएमा लागत अनुमान तथा प्रविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन आवश्यक पर्ने छैन ।

(ङ) तत्काल आइ पर्ने सानातिना कार्यका लागि प्रमुख र उपप्रमुखको समन्वयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक दिनका लागि मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्न आदेश दिन सक्नेछ । (व्याक हो लोडर, ग्रेडर र रोलरका लागि रु १० हजार, ट्रिफरको लागि रु ५ हजार र ट्रयाक्टरको लागि रु २ हजार ५ सयसम्मको इन्धन नबढ्ने गरी)

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

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

(ख) विपदको अवस्थामा मेशीनरी उपकरण प्रयोग भएको र तत्काल लागत अनुमान तयार गर्न सम्भव नभएको अवस्थामा जुन वडामा विपद् आएको हो सो वडाको वडा कार्यालयमा विपद व्यवस्थापन कार्यको अभिलेख राखी वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरी नगरपालिकामा सिफारिस साथा प्रमाणित कागजात पठाउनुपर्नेछ ।

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

(६) नगरपालिकाको मेशीनरी उपकरण प्रयोगकर्ताले माग गर्दा देहायको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछः

(क) प्रयोगकर्ताले कार्यलयको मेशीनरी उपकरण माग गर्दा अनुसूची - १ वमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) मेशीनरी उपकरण भाडामा प्रयोग गर्न तोकिएको भाडा दर बमोजिम तोकिएको अधिकारीले तोकिएको समयका लागि सम्झौता गरी वा आदेशबाट उपकरण उपलब्ध गराउन सक्नेछ । कार्यालयको मेशीनरी उपकरण लिन चाहने प्रयोगकर्ताले भुक्तानी गर्नु पर्ने सम्पूर्ण रकम अनिवार्य रुपमा कार्यालयको राजश्व शाखामा अग्रिम नगदै जम्मा गर्नुपर्नेछ । प्रयोगकर्ताले माग गरेको अवधी भन्दा वढी समय मेशीनरी 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 मेशीनरी उपकरण सञ्चाल गर्नु परेमा प्रमूख/उपप्रमूख/प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीको मौखिक स्वीकृति लिई चालक मार्फत रकम जम्मा गरी वील भरपाई लिई सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(ग) माथि (ख) मा उल्लेख भएको प्रक्रिया पूरा गरेको र रकम जम्मा भएको जानकारी पाएपछि तोकिएको कर्मचारीले मेशीनरी उपकरण बाहिर लैजान अनुसूची-३ बमोजिमको चलान

आदेश दिनेछ । यस्तो आदेशपत्र १ (एक) प्रति नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रवेशद्वारमा रहेको सुरक्षाकर्मीले समय जनाई राख्ने छ, १ (एक) प्रति सम्वन्धित अपरेटरले राख्नुपर्नेछ र १ (एक) प्रति सम्वन्धित प्रयोगकर्तालाई उपलब्ध 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 संचालनको लागि खटिई जाने अपरेटर/कर्मचारीको भत्ता तथा खाना/खाजा खर्च सम्बन्धित प्रयोगकर्ताले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

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

(१) विपद तथा प्राकृतिक प्रकोपमा मेशीनरी उपकरण प्रयोग गर्दा सवारी लगवुक सम्बन्धित वडा कार्यालय वा विपद ब्यवस्थापन शाखाबाट प्राप्त प्रमाणित कागजात तथा सिफारिश पत्रको अधारमा भूक्तानी दिइनेछ ।

(२) भैपरी आउने कार्य गर्दा प्राविधिक लागत अनुमान, प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, सवारी लगबुकको आधारमा भुक्तानी गरिनेछ । तर पूर्वाधार निर्माण बाहेक अन्य कार्यहरुमा खर्च 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) सडक विभागको स्वीकृत मापदण्ड / दररेट अनुसारमा नबढ्ने गरी इन्धनको भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

८. पानी ट्याङ्की प्रयोग तथा भुक्तानी सम्वन्धी विषेश 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 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 धुलोबाटोमा पानी ट्याङ्कर प्रयोग गरी इन्धनको भुक्तानी गर्दा लगबुकको आधारमा गरिनेछ ।

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

१०. बिषेश अवस्थामा मेशीनरी उपकरण सञ्चालन :- बिषेश अवस्थामा मेशीनरी उपकरण तत्काल (प्रयोग) सञ्चालन गर्नु परेको खण्डमा नगर प्रमुखबाट भएको आवश्यक निर्णय वा निर्देशनमा समेत सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

११. 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 गराइनेछ ।

(३) कार्यालयको मेशीनरी उपकरण सञ्चालन गर्ने कार्यमा खटिएको कर्मचारीक/चालक/ सहचालकहरुले विहान/वेलुका/सार्वजनिक विदाका दिन मेशीनरी उपकरण सञ्चालन गर्दा तोकिएको कर्मचारी/चालक/सहचालकहरुको खाना/खाजा कार्यालयले उपलव्ध गराउनेछ । विहान वेलुका अत्तिरिक्त समय, सार्वजनिक विदामा कार्य गराउदा तोकिएको वा काममा खटाउने कर्मचारीले अभिलेख प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

१२. कारवाही तथा सजाय सम्वन्धी ब्यवस्था : (१) यस कार्यविधिमा उल्लेखित व्यवस्थाको देहाय बमोजिम पालना गर्नु सम्वन्धित सवै पक्षको दायित्व हुनेछ ।

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

(३) मेशीनरी उपकरण अपरेटर वा तोकिएको कर्मचारीले यस कार्यविधी बमोजिमको कार्य नगरी नगरपालिकालाई हानी नोक्शानी भएमा कार्यपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कार्यवाही गर्न सक्नेछ ।

१३. संसोधन सम्वन्धी ब्यवस्था : यो कार्यविधिको कुनै दफा, उपदफाहरु संसोधन गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

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

अनुसूची - १

दफा ६ को (क) सँग सम्वन्धित

इटहरी उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

इटहरी, सुनसरी

मेशीनरी उपकरण भाडामा प्राप्त गर्न निवेदन पत्र

श्री इटहरी उपमहानगरपालिका,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय इटहरी सुनसरी ।

....................................कामको लागि नगरपालिकाको नियमानुसार निम्न लिखित मेशीनरी उपकरण उल्लेखित समयको लागि भाडामा उपलब्ध गराई दिन हुन अनुरोध छ ।

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

यस कार्यालयको नियमानुसारको भाडा रकम अग्रिम बुझाई तोकिएको शर्त पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

निवेदकको नाम:

ठेगाना :

सम्पर्क नं.:

हस्ताक्षर :

भाडामा लिने साधनको विवरण	भाडा रकम

अनुसूची - २

दफा ३ को उपनियम २ को खण्ड (ग) र दफा ६(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 उपकरण उल्लेखित समयको लागि उपलव्ध गराउनु हुन ।

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

आदेश दिने

दस्तखत :

नाम :

पद :

अनुसूची - ३

दफा ३ को उपदफा २ (ग), दफा ५ र दफा ६(ग) सँग सम्वन्धित

इटहरी उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको 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 ।

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

आदेश दिनेको

दस्तखत

अनुसूचि-४

(दफा ३ को उपदफा २ (ग) सँग सम्बन्धित)

मेशीनरी उपकरण संचालन सम्झौता पत्र

इटहरी उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र .... (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच यस कार्यालयको .... देहायको सर्त तथा बन्देजको अधिनमा रही भाडामा संचालन गर्न/गराउन मञ्जुर भई यो सम्झौतामा सही छाप गरी लियौँ दियौँ ।

१ कामको विवरण

१.१ आयोजना/योजनाको नामः

१.२ कार्यस्थल :

१.२.१ गाउँ/नगर पालिकाको नामः

१.२.२ वडा नं. :

१.२.३ स्थानः

२. अनुमती प्राप्त भएको मिति :

३. मेशीनरी उपकरण संचालन गर्ने कार्य दिन :

मिति ....देखि ....सम्म

मेशीनरी उपकरण संचालनका लागि प्राप्त धरौटी रकम रु. .... मिति : ....

४. सम्झौतापत्रका शर्तहरु :

४.१ दोश्रो पक्षले यस सम्झौता पत्रमा तोकिएको आयोजनामा मात्र तोकिएको कार्य दिनको लागि मेशीनरी उपकरण उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

४.२ मेशीनरी उपकरण र यसमा संलग्न अपरेटर र हेल्परको सुरक्षा र खाना वस्नको प्रबन्ध दोश्रो पक्षले गर्नु पर्नेछ ।

४.३ नगरपालिकाको कार्यालय वा मेशीनरी उपकरण रहेको स्थानबाट कार्य स्थलसम्म ढुवानी गरी लग्नु परेमा सो वापत लाग्ने ढुवानी खर्च दोश्रो पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

४.४ मेशीनरी उपकरण चालक/ अपरेटरले संचालन गर्दा भरेको लगबुकमा दोश्रो पक्ष समेतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

४.५ मेशीनरी उपकरण संचालन दुरुपयोग भएमा वा कुनै विवाद सिर्जना भई संचालन गर्न सक्ने स्थिति नभएमा मेशीनरी उपकरण संचालनमा संलग्न कर्मचारीको सुरक्षा बारे कुनै समस्या देखिएमा नगरपालिकाले तत्काल फिर्ता बोलाउन सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित प्रयोगकर्ताले समेत मेशीनरी उपकरण तत्काल फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

४.६ प्रथम र दोश्रो पक्षबीच विवाद भएमा वा प्रथम पक्षलाई तत्काल आवश्यक परेमा प्रथम पक्षले जुनसुकै वेला मेशीनरी उपकरण फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।

४.७ यान्त्रिक कारण वा भवितव्य परी काबु बाहिरको परिस्थितिमा मेशीनरी उपकरण नचलेमा अपरेटर तथा सम्बन्धित प्रयोगकर्ताले सही छाप गरि तत्कालै कार्यालयमा जानकारी गराई प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।

४.८ अन्य कुराको हकमा हेभि इक्यपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ बमोजिम हुनेछ ।

४.९ दोश्रो पक्षले मेशीनरी उपकरण भाडामा लगेको समयमा उनीहरु बीचको आपसी विवाद, स्थानीयको अवरोधका कारण मेशीनरी उपकरण संचालन हुन नसकी बसेमा बसेको समयको दोश्रो पक्षले प्रति घण्टा तोकिएको भाडा दरको ५० प्रतिशत रकम बुझाउर्नु पर्नेछ ।

४.१० मेशीनरी उपकरण प्रयोग गरे वापत दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई प्रतिघण्टा/ प्रतिदिन/आधा दिनको रु   का दरले भाडा उपलब्ध गराउनु पर्नछ ।

४.११ मेशीनरी उपकरणमा लाग्ने इन्धनको व्यवस्था दोस्रो पक्ष आफैले गर्नुपर्नेछ ।

४.१२ कामको प्रकृति र आवश्यकता हेरी कुनै आकस्मिक काम, प्राकृतिक प्रकोप तथा विपदको अवस्था परी पहिलो पक्षले मेशीनरी उपकरण फिर्ता गर्नु परेमा दोश्रो पक्षले तत्काल फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

४.१३ बिहान ८ बजे देखि बेलुका ६ बजे सम्मलाई १ कार्यदिन मानिनेछ ।

प्रयोगकर्ताको तर्फबाट	साक्षी	कार्यलयको तर्फबाट
दस्तखतः		दस्तखतः
नामः		नामः
ठेगाना :		पदः
पदः		
सम्पक		

अनुसूची-५

दफा ३ को उपदफा २(क) सँग सम्बन्धित

इन्धन बाहेक मेशीनरी उपकरण भाडा दर

क्र.सं.	मेशीनरी उपकरण	दैनिक भाडा दर	कैफियत
१	ब्याक हो लोडर (प्रतिदिन)	७,५००।	
२	मोटर ग्रेडर (प्रतिदिन)	११,२००।	
३	भाइब्रेटरी रोलर (प्रतिदिन)	८,४००।	
४	टिप्पर (प्रतिदिन)	४,५००।	
५	ट्याक्टर (ट्रली) (प्रतिदिन)	१,५००।	
६	ट्याक्टर (पानी ट्यांकर) (प्रतिदिन)	२,०००।	

पुनश्च : १ (एक) दिन भन्नाले दैनिक ८ (आठ) घण्टा कामलाई सम्झनु पर्नेछ। साथै समय गणना गर्दा कार्यालय हाताबाट मेशीनरी उपकरण बाहिर निस्किए देखि कार्यालयमा फर्कि नआएसम्मको समय गणना गरिनेछ।

अनुसूचि-६

दफा ५ को उपदफा ३ (ग) सँग सम्वन्धित

इटहरी उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
इटहरी सुनसरी

श्रमान् 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 ....

आगलागीमा 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 तोकिएको अधिकारीबाट प्रमाणित गराई अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।