



फिदिम राजपत्र

फिदिम नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:७

फिदिम,पाँचथर

साउन २४ गते २०८०

संख्या: ३

भाग-२

फिदिम नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फिदिम पाँचथरको सूचना

फिदिम नगरपालिकाको ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी
कार्यविधि, २०८०

फिदिम नगरपालिकाको ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना: फिदिम नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सडकहरू तथा भौतिक पूर्वाधारको निर्माण तथा मर्मत सम्भार, विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरूमा मापदण्ड बमोजिम प्रयोग गर्नका लागि नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याक हो लोडर सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि देहायका शर्त, बन्देजमा रही सञ्चालन गर्ने गराउने गरी फिदिम नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी फिदिम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले ब्याक हो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०८० बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "फिदिम नगरपालिकाको ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(१) "नगरपालिका" भन्नाले फिदिम नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(२) "नगर सभा" भन्नाले फिदिम नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(३) "प्रमुख" भन्नाले फिदिम नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(४) "उप-प्रमुख" भन्नाले फिदिम नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(५) "कार्यपालिका" भन्नाले फिदिम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(६) "कार्यालय" भन्नाले फिदिम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले फिदिम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(८) "कोष" भन्नाले साविक मर्मत सम्भार कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

(९) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ८ को सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१०) "संयोजक" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ८ को सञ्चालक समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(११) "इञ्जिनियर" भन्नाले फिदिम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत इञ्जिनियरलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१२) "ब्याक हो लोडर" भन्नाले फिदिम नगरपालिकाले सञ्चालनमा ल्याएको ब्याक हो लोडरलाई सम्झनु पर्छ ।

(१३) "मेशिन" भन्नाले ब्याक हो लोडरलाई सम्झनु पर्छ ।

३. उद्देश्य: फिदिम नगरपालिकाको ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधिको उद्देश्य निम्न अनुसार रहेको छ ।

(क) फिदिम नगरपालिकाको कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने विपद् प्रतिकार्यको लागि पहिलो प्राथमिकतामा राखी मेशिनको प्रयोग हुनेछ ।

(ख) नगरपालिकाबाट सञ्चालन गरिने सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार लगायतका भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरूमा मेशिनको प्रयोग हुने ।

- (ग) नगरपालिकाबाट, वडा कार्यालय, उपभोक्ता समिति, टोल विकास समितिद्वारा सञ्चालित आयोजनाहरूमा मेशिनको प्रयोगमा प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (घ) नगरपालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाहरूमा मेशिनको प्रयोग भइ बाँकी रहेको समयमा मात्र स्थानीय सरकारी/ गैह्र सरकारी संघ/ संस्था लगायत निर्माण व्यवसायीद्वारा सञ्चालित विकास आयोजनाहरू तथा छिमेकी पालिकाहरूको विकासका कार्यक्रमहरूमा माग भए अनुसार प्राथमिकताका आधारमा मेशिनको प्रयोग गरिनेछ ।

परिच्छेद २

ब्याक हो लोडर सञ्चालन प्रक्रिया

४. नगरपालिकाको आवश्यकता बमोजिम ब्याक हो लोडर सञ्चालन विधि:

- (१) फिदिम नगरपालिकामा रहेको ब्याक हो लोडर सञ्चालनका लागि देहायको प्रकृया पूरा भए पश्चात मात्र फिल्डमा खटाइनेछ :

(क) विपद् प्रतिकार्यको प्रयोजनको लागि

- (१) फिदिम नगरपालिका भित्र आइपरेका विपद्को वेलामा मेशिनको प्रयोगलाई पहिलो प्राथमिकता दिइने छ ।
- (२) विपद् परेको स्थानको सम्बन्धित वडा अध्यक्षले विपद् भएको घटनाको संक्षिप्त विवरण सहित मेशिन प्रयोग हुन सक्ने अनुमानित समय समेत अनुमान गरी मेशिन प्रयोग गर्न गराउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा संयोजकलाई लिखित जानकारी गराउनु पर्दछ ।
- (३) जानकारी प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित वडाको प्राविधिकले उल्लिखित निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नेछ ।
- (४) लागत अनुमान स्वीकृत भए पश्चात मेशिनलाई उल्लिखित विपद् कार्यमा खटाइनेछ ।
- (५) सडकमा बग्ने पानीको उचित व्यवस्थापन हुन नसकी विपद्को जोखिम रहेको सडक तथा समितिले आवश्यक देखेको स्थानमा समितिको निर्णय बमोजिम सडक नाली व्यवस्थापन गर्न मेशिनको प्रयोग गरिनेछ ।
- (६) विपद् कार्यमा मेशिन प्रयोग वापतको लागत कोषबाट व्यहोरिनेछ ।
- (७) विपद् प्रतिकार्यको शुरुको अवस्थाको फोटो तथा कार्य सम्पन्न पश्चातको फोटो विपद् प्रतिकार्यमा संलग्न कर्मचारीले पेश गर्न पर्नेछ ।
- (८) मेशिनको प्रयोग पश्चात अपरेटरले संयोजक वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा सम्बन्धित कर्मचारीलाई कार्य प्रगतिको वारेमा तथा शुरु र अन्त्यको Hour meter र लगबुकको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ख) वडा कार्यालय मार्फत प्रत्यक्ष गरिने विकास निर्माणको प्रयोजनको लागि

- (१) वडा कार्यालयबाट वार्षिक वजेट विनियोजन भएको हुनु पर्नेछ ।
- (२) सम्बन्धित वडाका प्राविधिकहरूले उल्लिखित आयोजनाहरूको लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ र मेशिन प्रयोग गर्ने अनुमानित समय समेत निर्धारण हुनु पर्नेछ ।
- (३) वडाका आयोजनाहरू (वडाका सडकहरू सरसफाइ, मर्मत सुधार, तथा पहिरो हटाई यातायात सहज रूपमा सञ्चालन) को लागि वडा कार्यालयको सिफारिसमा मेशिन प्रयोग गर्न सकिने छ ।

- (४) उल्लिखित आयोजनाहरूको लागत अनुमान स्वीकृति पश्चात वडा कार्यालयको मेशिन प्रयोग सम्बन्धी माग प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत वा समितिको स्वीकृती पछि मेशिन सम्बन्धित आयोजना निर्माण स्थलमा खटाइनेछ । यसरी मेशिन निर्माण स्थलमा खटाउँदा योजना शाखा प्रमुखले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचा अनुसार खटाउनु पर्नेछ ।
- (५) उल्लिखित आयोजनाहरू सम्पन्न पश्चात वडाका प्राविधिकहरूबाट कार्य सम्पन्न गराई भुक्तानीको प्रकृत्यामा लानु पर्नेछ ।
- (६) भुक्तानीको लागि सम्बन्धित कर्मचारीबाट Hour Meter को लगबुक, काम शुरु हुनु अघि र पछिको फोटो तथा अन्य कागजात सहित भुक्तानीको लागि आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) पेश भएको कागजातको आधारमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित वजेट शीर्षकबाट भुक्तानी रकम कोष खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (८) वडाका आयोजनाहरूको कार्यान्वयन गर्दा मेशिनको प्रयोग गर्नु परेमा पहिलो प्राथमिकता नगरपालिकाको मेशिनलाई दिनु पर्नेछ ।
- (९) नगरपालिकाको मेशिन उपलब्ध नहुने यकिन गरेर मात्र अन्य मेशिनको विकल्प खोज्नु पर्नेछ ।
- (१०) नगरपालिकामा मेशिन रहेको स्थानबाट निर्माण स्थल सम्म जाँदा र आउँदाको मेशिन चलेको अवधिको गणना गएको (एकोहोरो) समयलाई मात्र गणना गरिनेछ । यसको रेकर्ड मेशिन अपरेटरले Hour Meter को फोटो खिची सम्बन्धित कर्मचारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (११) मेशिन खटिई गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भए पश्चात मेशिन अपरेटरले कामको विवरणसहित मिटरका अद्यावधिक अभिलेख सहितको अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा लगबुक कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (१२) वडा सिमित मार्फत हुने निर्माण कार्यको लागि मेशिन भाडादर सञ्चालक सिमितले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ग) उपभोक्ता समिति वा टोल विकास समितिबाट हुने कामहरू

- (१) नगरपालिकाबाट वार्षिक वजेट विनियोजन भएको हुनु पर्नेछ ।
- (२) टोल विकास वा उपभोक्ता समितिले योजना कार्यान्वयनको लागि नगरपालिकासँग योजना सम्झौता गरी कार्यादेश लिई सकेको हुनु पर्नेछ ।
- (३) स्वीकृत लागत अनुमानको आधारमा के, कति, समय र परिमाणमा काम गराउनु पर्ने हो सोको अनुमानित समय र परिमाण तोक्यो मेशिन सञ्चालनको लागि कार्यालयमा अनुसूची २ अनुसारको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम मेशिन माग भई आए पश्चात प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत मार्फत सञ्चालक समितिको स्वीकृत पछि मेशिन आयोजना निर्माण स्थल खटाइनेछ । यसरी मेशिन निर्माण स्थलमा खटाउँदा योजना शाखा प्रमुखले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचा अनुसार खटाउनु पर्नेछ ।
- (५) उल्लिखित आयोजनाहरू सम्पन्न पश्चात वडाका प्राविधिकहरूबाट कार्य सम्पन्न गराई भुक्तानीको प्रकृत्यामा लानु पर्नेछ ।
- (६) भुक्तानीको लागि योजना शाखाबाट Hour Meter को लगबुक, काम शुरु हुनु अघि र पछिको फोटो तथा अन्य कागजात सहित मेशिनको भाडा वापतको रकम प्रमाणित गरी भुक्तानीको लागि आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (७) पेश भएको कागजातको आधारमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित वजेट शीर्षकबाट मेशिन भाडा वापतको रकम कट्टा गरी कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (८) नगरपालिकामा मेशिन रहेको स्थानबाट निर्माण स्थल सम्म जाँदा र आउदाको मेशिन चलेको अवधको गणना गएको (एकोहोरो) समयलाई मात्र गणना गरिनेछ । यसको रेकर्ड मेशिन अपरेटरले फोटो खिचि सम्बन्धित कर्मचारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (९) उपभोक्ता समिति वा टोल विकास समितिका आयोजनाहरुको कार्यान्वयन गर्दा मेशिनको प्रयोग गर्नु परेमा पहिलो प्राथमिकता नगरपालिकाको मेशिनलाई दिइनु पर्नेछ ।
- (१०) नगरपालिकाको मेशिन उपलब्ध नहुने यकिन गरेर मात्र अन्य मेशिनको विकल्प खोज्नु पर्नेछ ।
- (११) मेशिन खटिई गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भए पश्चात मेशिन अपरेटरले कामको विवरणसहित मिटरका अद्यावधिक अभिलेख सहितको अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा लगबुक कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (१२) उपभोक्ता वा टोल विकास समिति मार्फत विकास निर्माणको कार्यमा मेशिन प्रयोग गर्दा भाडा दररेट सञ्चालक समितिले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(घ) अन्य व्यक्ति, संघ-संस्था, छिमेकी पालिकाहरुका लागि

- (१) फिदिम नगरपालिकाको काम नभइ मेशिन निस्कृय अवस्थामा रहेमा मात्र प्रयोग गर्न मिल्नेछ ।
- (२) सम्बन्धित व्यक्ति, संघ-संस्था तथा छिमेकी पालिकाको निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत सञ्चालन समितिबाट स्वीकृत प्राप्त हुनु पर्नेछ ।
- (३) कति समयको लागि मेशिन प्रयोग गर्ने हो सोको तोकिएको दररेट अनुसार ५० प्रतिशत रकम अग्रिम /धरौटी जम्मा गरेपछि मात्र मेशिन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) मेशिनको दररेट सञ्चालक समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।
- (५) मेशिन खटिई गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भए पश्चात मेशिन अपरेटरले कामको विवरण सहित मिटरका अद्यावधिक अभिलेख सहितको अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा लगबुक कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (६) ब्याक हो लोडर काममा खटिई तोकिएको समयभन्दा अगावै काम सम्पन्न भई प्रयोगकर्ताको धरौटी रकम सञ्चित रहेको खण्डमा मेशिन अपरेटर र योजना शाखा वा प्राविधिक शाखाको सिफारिसका आधारमा मात्र नियमानुसार सञ्चित समय वापत हुन आउने रकम निवेदकलाई फिर्ता गरिनेछ ।

(२) मेशिन खटिई गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भएपश्चात मेशिन अपरेटरले कामको विवरण सहित मिटरका अद्यावधिक अभिलेख सहितको अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा लगबुक कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) योजना शाखाले अनुसूची (१), (२), (३), (४) बमोजिमका अभिलेखहरू सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद्को कारणबाट अवरुद्ध सडक सुचारु गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनको कार्यमा प्रयोग गर्नु परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रमुखको आदेशमा मेशिन फिल्डमा खटाई यस दफा बमोजिमको प्रकृया पूरा गरी अभिलेख राख्न बाधा पर्ने छैन ।

कोष सम्बन्धी व्यवस्था

५. ब्याक हो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापनकोष सम्बन्धी व्यवस्था

- (१) साविकमा रहेको मर्मत सम्भार कोषमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) कोषमा देहाय बमोजिमको रकम आम्दानी बाधिनेछ ।
 - (क) ब्याक हो लोडर सञ्चालन वापतको सबै प्रकारको आम्दानी
 - (ख) नगरसभाबाट विनियोजित रकम
 - (ग) संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान रकम
 - (घ) अन्य रकम
- (३) कोषमा जम्मा भएको रकम देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (४) नगरपालिकाबाट सञ्चालनगरिने विकास निर्माणका कामहरू तथा विपद् प्रतिकार्यका लागि अवरुद्ध भएको सडक, तथा अन्य स्थानका पहिरो हटाउने कार्यहरूमा ।
 - (क) ब्याक हो लोडरको सञ्चालन, मर्मत सम्भार तथा इन्धन वापतको रकम भुक्तानी गर्न ।
 - (ख) मेशिन अपरेटरको तलब भत्ता र सहायक अपरेटर को भत्ता वापतको रकम भुक्तानी गर्न, (भत्ता वापतको रकम भुक्तानीको लागि दफा ८ बमोजिमको सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय र अनुसूची ३ बमोजिमको प्रमाणित लगबुक समेत आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।)
 - (ग) मेशिन सञ्चालन गरे वापत प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने कर वापतको रकम
 - (घ) मेशिन सञ्चालन गर्दा आइपर्ने विविध तथा भैपरी खर्च
- (५) कोषको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

६. इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था

- (१) मेशिन अपरेटरले इन्धन तथा लुब्रिकेन्टस् माग गर्दा कार्यालयले निर्धारण गरेको फाराम भरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । इन्धन तथा लुब्रिकेन्टस् खपतको अद्यावधिक लगत, मेशिन अपरेटरले तयार गरी ईञ्जिनियरको सिफारिस सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) इन्धन तथा लुब्रिकेन्टस् र मर्मत सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको विस्तृत लगत नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको जिन्सी शाखामा अद्यावधिक राखिनेछ ।
- (३) मेशिन बिग्रिई सञ्चालन गर्न नसकिने भएमा अपरेटरले अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि जिन्सी शाखाले वर्कसपमा चेकजाँच गराई मर्मत गर्नुपर्ने कार्यको विस्तृत विवरण माग गरी मेकानिकल ईञ्जिनियरको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भए पश्चात् मात्र मर्मत सम्भारको कार्य गरिनेछ ।
- (५) मर्मत सम्भारका कार्य गर्दा गराउँदा मेशिन अपरेटर वा इञ्जिनियर वा जिन्सी शाखाका प्रतिनिधि वर्कसपमा रहनु पर्नेछ ।

७. अपरेटर सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) ब्याक हो लोडर सञ्चालन गर्न एक जना अपरेटर र एक जना सहायक अपरेटर रहने छन् ।

- (२) अपरेटरको नियुक्ति **सञ्चालक समितिले** तय गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) अपरेटर तथा सहायक अपरेटरको तलब तथा भत्ता सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे अनुसार उपलब्ध गराइनेछ ।
- (४) अपरेटरको जिम्मेवारी तथा कर्तव्य करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (५) अपरेटर तथा सहायक अपरेटरले कार्यालयले दिएको कार्य विवरण र निर्देशन विपरित काम गर्नाले कार्यालयलाई हानी नोक्सानी हुन गएमा तत्काल एकतर्फि करार भङ्ग गरी क्षतिपूर्ति असुल उपर गरिने छ ।

८. **ब्याक हो लोडर सञ्चालक समिति:** (१) ब्याक हो लोडर मेसिनलाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि नगर प्रमुखको संयोजकत्वमा तपशील बमोजिमको एक समिति रहने छ:

(क) नगर प्रमुख	-संयोजक
(ख) नगर उप-प्रमुख	-सह-संयोजक
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ) पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	- सदस्य
(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	-सदस्य
(च) संयोजकले तोकेको इञ्जिनियर एक जना	-सदस्य
(छ) योजना शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

- (२) सञ्चालक समितिले आवश्यकता अनुसार ब्याक हो लोडर सञ्चालनको अवस्था तथा सोको अनुगमन निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।
- (३) मेशिनको सञ्चालन मर्मत सम्भार र सुरक्षाका सम्बन्धमा सञ्चालक समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (४) सञ्चालक समितिले मेशिन सञ्चालन र व्यवस्थापनकार्यको जिम्मेवारी कार्यालयको कुनै शाखा, नगर प्रहरी वा कुनै कर्मचारीलाई तोक्न सक्नेछ ।
- (५) सञ्चालक समितिको बैठक न्यूनतम महिनाको एक पटक बस्नेछ । समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार समितिको संयोजकको आह्वानमा जतिसुकै पटक पनि बस्न सक्नेछ । सो बैठकमा एक महिनाभित्र मेशिन खटिएको अनुसूची ३ बमोजिमको विवरण र सोबाट प्राप्त आय र ब्ययको विवरण सहितको दफा ५ बमोजिमको कोषको यथार्थ अवस्था बैठकमा पेश गरी अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
- (६) बैठकको गणपुरक सङ्ख्या दुई तिहाई हुनेछ । बहुमत सदस्यको निर्णय मान्य हुनेछ । समितिको बैठक सञ्चालन वापत भत्ता रकम प्राप्त हुने छैन ।

परिच्छेद ३

विविध

९. दायित्व र जिम्मेवारी सम्बन्धी ब्यवस्था :

- (१) माइल मिटर र आवश्यक उपकरणसहित ब्याक हो लोडर मेशिन चुस्त दुरुस्त राख्ने र इन्धन ल्युब्रिकेन्टस् आदिको लगबुक अद्यावधिक राख्ने दायित्व मेशिन अपरेटरको हुनेछ ।
- (२) सहायक अपरेटरले मेशिन अपरेटरलाई आवश्यक सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस कार्यविधि बमोजिम आफुलाई प्राप्त सबै वा केही अधिकार र जिम्मेवारी कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, तोकिएको कर्मचारी, इन्जिनियर र जिन्सी शाखा प्रमुखले मेशिन चुस्त दुरुस्त राख्न ध्यान दिनु पर्नेछ ।

१०. संशोधन : नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

११. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै किसिमको द्विविधा उत्पन्न भएमा वा बाधा अड्काउ आई परेमा कार्यविधिको व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।

१२. ब्याक हो लोडर मर्मत-सम्भार सम्बन्धी

- (१) ब्याक हो लोडर नियमित रूपमा मर्मत सम्भार गरी सधैँभरि चालु अवस्थामा राख्नु पर्नेछ ।
- (२) मर्मत-सम्भार गर्नु पूर्व अनिवार्य सञ्चालक समिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (३) मर्मत गराउनु पूर्व मर्मत आदेश स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (४) मर्मत गराउन लैजाँदा अनुसुची ४ अनुसारको निवेदन गराउनु पर्नेछ ।

अनुसूची १

(दफा ४ को उपदफा ख-४, दफा ४ को उपदफा ग-४ सँग सम्बन्धित)

मेशिन निर्माण स्थलमा खटाउने कार्यादेश

श्री शाखा/इकाई,

विषय : कार्यादेश प्रदान गरिएको सम्बन्धमा ।

श्री को मिति को निवेदन बमोजिम ब्याक हो लोडर सञ्चालक समितिको/कार्यालयको मिति को निर्णयानुसार ब्याकहो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०८० को अधीनमा रही तपशील बमोजिम सञ्चालनका लागि अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

तपशील

खटाइएको वडा र स्थान	नगरपालिकाबाट खटिने स्थानसम्म पुग्न लाग्ने अनुमानित समय	कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय	जम्मा समय	कैफियत

योजना शाखा प्रमुख
दस्तखत

अनुसूची २
(दफा ४. को उपदफा ग-३ सँग सम्बन्धीत)
ब्याक हो लोडर माग निवेदन

मिति:

श्री फिदिम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
फिदिम, पाँचथर ।

विषय : ब्याक हो लोडर उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

यस फिदिम नगरपालिकाको कार्यालयले सञ्चालनमा ल्याएको ब्याक हो लोडरको नियमानुसार लाग्ने शुल्क भुक्तानी गर्ने गरी देहायको कामका लागि देहायको संस्थालाई आवश्यक परेकोले देहायको विवरण भरी माग गरेको छु/छौं ।

ब्याक हो लोडर माग गर्नेले भर्ने:

मेसिन माग गर्ने व्यक्ति/संस्था /उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	कामको विवरण	मेसिन प्रयोग हुने स्थान	माग गरिएको समय र दिन	अनुमानित समय	कैफियत

माग गर्नेको दस्तखत :

संस्था/ उपभोक्ता समितिको छाप :

कार्यालयले भर्ने:

न पा बाट खटिने स्थानसम्म पुग्न लाग्ने अनुमानित समय	माग गरिएको समय र दिन	अनुमानित लाग्ने समय	अनुमानित समयको शुल्क	जम्मा गर्नुपर्ने शुल्क रु

.....
पेश गर्ने

.....
परीक्षण गर्ने

.....
सिफारिस गर्ने

राजश्व शाखाले भर्ने

रसिद नं. र मिति	जम्मा गरिएको रकम	रकम बुझ्नेको दस्तखत

.....
स्वीकृत गर्ने

अनुसूची ३

(दफा ४ को उपदफा ख-११, दफा ४ को उपदफा ग-११ र दफा ४ को उपदफा घ-५ संग सम्बन्धित)

फिदिम नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फिदिम, पाँचथर

ब्याकहो लोडर सञ्चालन लगबुक

सवारी साधन नं

अपरेटरको नामथर

..... साल

महिनाको मासिक लगबुक

सि नं	मि ति	काम को विवरण	शुरु अंक (घ ण्टा मिनेट)	अन्तिम अंक(घ ण्टा मिनेट)	जम्मा घण्टा मिने ट	इन्धन खपत अनुमानि त	अ न्य खर्च	अपरेटर को हस्ताक्षर	अपरेटर सहायक को हस्ताक्षर	कैफिय त
कुल										
जम्मा										

सिफारिश गर्ने

.....
(प्राविधिक कर्मचारी)

रुजु गर्ने

.....
(योजना शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने

.....
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

अनुसूची ४
(दफा ५. को उपदफा (३) संग सम्बन्धीत)
ब्याक हो लोडर मर्मत सम्बन्धी निवेदन फारमको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
फिदिम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, फिदिम, पाँचथर ।

विषय : ब्याक हो लोडर मर्मत सम्बन्धमा ।

यस कार्यालयले सञ्चालनमा ल्याएको ब्याक हो लोडरको तपशीलको पार्टसमा खराबि आई सञ्चालनमा बाधा परेकोले चेकजाँच गराई मर्मतको व्यवस्था मिलाई दिनुहुन यो निवेदन गर्दछु ।

तपशिल

समस्या आएका सामान वा पार्टसको विवरण	परिमाण	सामान फेरुपर्ने वा मर्मत गर्नुपर्ने	मर्मत गर्न लाग्ने समय	कैफियत

मेशिनन अपरेटरको दस्तखत :

नाम :

मिति:

उपरोक्त सामान फेरु पर्ने र मर्मत गर्नु पर्ने देखिएकाले सिफारिस गर्दछु ।

सिफारिस गर्ने इन्जिनियरको दस्तखत :

नाम :

स्वीकृत गर्ने:

आज्ञाले,
प्रविनहाङ योङहाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।