

मण्डनदेउपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ४ मण्डनदेउपुर, असोज ११ गते, २०७७ साल

संख्या ५

भाग २

मण्डनदेउपुर नगरपालिका

मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको हेभि मेशिन संचालन सम्बन्धी

कार्यविधि, २०७७

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७७०११२६

प्रमाणित मिति: २०७७०६१०५

प्रस्तावना:

नगरपालिका क्षेत्र अन्तरगतका भौतिक पूर्वाधार विकास लगायतका कार्यहरूको दिगो व्यवस्थापन तथा मर्मत संभारका लागि नगरपालिकाले नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहने हेभि मेशिनरीहरू व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम मण्डनदेउपुर नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको छ:

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (क) यो कार्यविधिको नाम "मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको हेभि मेशिन संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" रहेको छ।
- (ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

२ परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,

- (क) "ऐन" भन्नाले "स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४" लाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) "नियमावली" भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई आधार मानि कार्यान्वयनमा आउने नियमावली लाई सम्झनु पर्छ।
- (ग) "नगरपालिका" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (घ) "नगर सभा" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको सभालाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "नगर प्रमुख" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरकार्यपालिकाका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
- (च) "नगर उप-प्रमुख" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरकार्यपालिकाका उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा २(ङ) मा उल्लेखित व्यवस्था बमोजिम गठन भएको मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।
- (झ) "वडाध्यक्ष" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिका अन्तरगतका वडाध्यक्षहरूलाई सम्झनु पर्छ।
- (ञ) "नगर कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाका सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्छ।
- (ट) "वडा सदस्य" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिका अन्तरगतका वडाहरूका वडा सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्छ।

- (ठ) "प्राविधिक" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिका अन्तरगत कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) "वडा सचिव" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिका अन्तरगतका वडाहरूमा कार्यरत वडा सचिवहरूलाई सम्झनु पर्छ।
- (ढ) "पूर्वाधार विकास समिति" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिका अन्तरगत गठित पूर्वाधार विकास समितिलाई सम्झनु पर्छ।
- (ण) "जिन्सी शाखा" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिका अन्तरगतको जिन्सी शाखालाई सम्झनु पर्छ।
- (त) "अपरेटर" भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका हेभि मेशिनरी संचालन गर्ने चालकलाई सम्झनु पर्छ।
- (थ) "संचालन सहयोगी" भन्नाले हेभि मेशिनरी संचालन गर्ने चालकलाई सहयोग पुर्याउने कर्मचारी सम्झनु पर्छ।
- (द) "सुपरभाइजर" भन्नाले हेभि मेशिनरी प्रयोग गरी कार्य व्यवस्थापन तथा अनुगमन गर्न खटाइएको व्यक्ति वा कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

३. उद्देश्य:

मण्डनदेउपुर नगरपालिका मार्फत संचालन भएका भौतिक विकासका योजनाहरू तथा अन्य विकास योजनाहरूको कार्यान्वयन, संचालन तथा मर्मत संभार कार्यहरूका लागि नगरपालिकाको सामित्वमा भएका हेभि मेशिनहरूको प्रभावकारी रूपमा उपयोग, संचालन एवं व्यवस्थापन गर्नु नै यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्य रहेको छ।

४. सञ्चालन विधि:

- (क) मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा भएका हेभि मेशिनरी प्रयोग, संचालन, व्यवस्थापन तथा अनुगमनको लागि तपसिल बमोजिमको एक नगरस्तरीय व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहने छ।

१. नगर प्रमुख

संयोजक

२. पूर्वाधार विकास समिति संयोजक

सदस्य

३. नगरपालिकाका इन्जिनियर सदस्य
 ४. नगरपालिकाको जिन्सी (भण्डार) शाखा प्रमुख सदस्य
 ५. नगर कार्यपालिकाले तोकेको एक महिला सहित २ जना कार्यपालिकाका सदस्यहरू सदस्य
 ६. योजना शाखा हेर्ने अधिकृत वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी सदस्य सचिव
- समितिले आवश्यक ठाने का अन्य व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(ख) नगरस्तरीय हेभी मेशिनरी प्रयोग, संचालन , व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुनेछः

- (१) हेभी मेशिनरी पा रदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गरे , नगरेको अनुगमन गर्ने ।
- (२) हेभी मेशिनरीका बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- (३) नगरपालिकाका योजनाहरूको प्राथमिकिकरण लाई ध्यानमा राखि हेभी मेशिनरी सञ्चालनको लागि आवश्यक मापदण्ड बनाउने तथा प्राथमिकता निर्धारण गरी काममा खटाउने ।
- (४) हेभी मेशिनरी संचालन बापत प्राप्त शुल्क बैक/कोषमा दाखिला गरे नगरेको समय समयमा निरीक्षण गर्ने ।
- (५) नगरपालिकाको स्वामित्वमा भएका हेभी मेशिनरी वडामा प्रयोग, संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि प्रत्येक वडामा रहने वडास्तरीय हेभी मेशिनरी संचालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (६) हेभी मेशिनरी प्रयोग गरी सम्पादन गर्ने कामको लगत इस्टिमेट तयार गर्ने गराउने, अन्तिम मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
- (७) आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापनका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- (८) मेशिनरी संचालनको सम्पूर्ण व्यवस्थापन तथा परिचालन समितिका संयोजक तथा नगर प्रमुखको निर्देशानुसार सदस्य सचिवले गर्नेछ ।

(९) समितिमा रहेको केही अधिकारको प्रयोग गर्ने गरी समितिको कुनै सदस्यलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ।

(ग) मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका हेभी मेशिनरी प्रयोग, संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाका प्रत्येक वडामा तपसिल बमोजिमको वडास्तरीय हेभी मेशिनरी संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहने छ।

१. सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष संयोजक

२. वडाध्यक्षले तोकेको १ महिला सहित २ जना वडा सदस्यहरू
सदस्य

३. सम्बन्धित वडाको प्राविधिक कर्मचारी सदस्य

४. सम्बन्धित वडाको वडा सचिव सदस्य सचिव

(घ) वडास्तरीय हेभी मेशिनरी संचालन तथा व्यवस्थापन समिति को काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) सम्बन्धित वडा भित्र हेभी मेशिनरी पा रदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्ने गराउने। काम गराउदा १ जना जनप्रतिनिधि अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्नेछ।

(२) सम्बन्धित वडामा हेभी मेशिनरीको प्रयोग गर्ने भएमा कुन स्थानमा के प्रयोजनका लागि कसले कति घण्टा चलाएको हो दैनिक प्रमाणित गरी सो को सिफारिस गर्ने।

(३) नगरपालिकाका योजनाहरूको प्राथमिकिकरण लाई ध्यानमा राखि हेभी मेशिनरी सञ्चालनको लागि आवश्यकता रहे नरहेको एकिन गरी सिफारिस गर्ने।

(४) सम्बन्धित वडामा हेभी मेशिनरी संचालन भएको मिति, स्थान, योजना, समयवाधि र सो कार्यको एकिन गरी अभिलेख राख्ने र सो अभिलेख प्रमाणित गरी कार्य सम्पन्नको सिफारिस गरी नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने।

(५) सम्बन्धित वडामा हेभी मेशिनरी संचालन गर्दा नगरपालिकाको स्विकृति भए नभएको र संचालन पश्चात सहि ढङ्गले कार्य संचालन भए नभएको एकिन गर्ने।

(६) सम्बन्धित वडामा हेभी मेशिनरी संचालनको अभिलेख पाक्षिक रूपमा नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने।

(ङ) कुनै पनि हेभी मेशिनरी संचालन माग गर्ने व्यक्ति वा निकायले अनुसूची-१ मा तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

- (च) नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका हेभि मेशिनरीहरु भाडामा समेत लगाउन सक्नेछ। भाडामा लगाउँदा माग गर्ने व्यक्ति वा निकायले बुझाउनुपर्ने रकमको भाडादर नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।
- (छ) हेभि मेशिनरी प्रयोगका लागि माग गर्ने व्यक्ति वा निकायको माग निवेदन उपर नगर प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट आदेश भएपश्चात स्पष्ट रूपमा संचालन हुने स्थान, प्रयोजन तथा संचालन अवधि खुलाई सो अवधिभर हुन आउने शुल्क नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा नगद वा बैंकमा नगद जम्मा गरेको बैंक भौचरको सक्कल प्रति दाखिला गरेपश्चात मात्र हेभि मेशिनरी खटाउनु पर्नेछ।
- (ज) नगरपालिकाले सिधै सम्पादन गर्न तोकेका काम बाहेकका नगरपालिका भित्र गठन भएका उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था, निर्माण व्यवसायी, संघसंस्था तथा व्यक्तिलाई भाडामा मेशिन उपलब्ध गराउँदा अनुसूची-२ को ढाँचामा कबुलियतनामा गराएर मात्र दिनुपर्नेछ।
- (झ) कुनै पनि हेभि मेशिनरी नगर प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेश विना संचालन गर्न गराउन पाईने छैन।
- (ञ) नगरपालिकाको विकास निर्माणका कार्यहरुलाई बाधा नपर्ने गरी पहिलो दर्ता भएको निवेदनलाई पहिलो प्राथमिकता दिई खटाउनु पर्नेछ।
- (ट) नगरपालिका भित्रका भौतिक निर्माणहरुको मर्मत सम्भार गरी चालु गर्न निम्नानुसारको प्राथमिकताका आधारमा खटाइने छः
१. विपद्बाट आइपरेको मानवीय जोखिम, क्षति, उद्धार तथा सहयोग।
 २. प्रकोपबाट सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण तथा नागरिकहरुको जिउ धनको सुरक्षा।
 ३. मानवीय आवागमनमा आएको अवरोध तथा जोखिम हटाउने काम।
 ४. सार्वजनिक सवारी संचालन गर्नुपर्ने प्रमुख सडकहरु सुचारु गर्ने काम।
 ५. कृषि उपज तथा उद्योग व्यवसायको उत्पादन ओसारपसार सुचारु गर्ने काम।
 ६. पिउने पानी तथा खानेपानीका स्रोतहरुको सुचारु गर्ने काम।
 ७. व्यक्तिगत सवारी साधनहरु संचालन गरी आवतजावत हुने नगरस्तरीय सडकहरु सुचारु गर्ने काम।
 ८. व्यक्तिगत सवारी साधनहरु संचालन गरी आवतजावत हुने वडास्तरीय सडकहरु सुचारु गर्ने काम।

९. सिंचाइ कुलो सुचारु, बाढी पहिरो प्रकोप न्यूनिकरण सम्बन्धी कामहरू ।

१०. अन्य सार्वजनिक संरचनाहरूको मर्मत संभार सम्बन्धी कामहरू ।

तर नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय भई तत्काल सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू तथा नगरस्तरीय व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिका संयोजकले तत्काल सम्पादन गर्न अत्यावश्यक ठानेका सार्वजनिक कार्यहरू सम्पादन गर्न माथि तोकिएका आधारहरूले बाधा पुर्याउने छैन ।

(ठ) निवेदनमा माग भएको समय भन्दा बढी समयसम्म मेशिन संचालन गर्नु परेमा सो को जानकारी अपरेटरले नगर प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई गराई अनुमति प्राप्त भएपछि सो समयवाधि बराबर हुन आउने रकम नगरपालिकामा दाखिला गरेर मात्र संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(ड) मेशिन खटाउँदा नगरपालिकाको पार्किङ्ग क्षेत्र देखी कार्य सम्पन्न पश्चात पुनः पार्किङ्ग क्षेत्र फिर्ता भएसम्मको मिटरको हिसाबले गणना गरी हुन आउने शुल्क मेशिन प्रयोगका लागि माग गर्ने व्यक्ति, संघ संस्था वा निकायले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(ढ) मेशिन प्रयोग तोकिएको समयभन्दा अगावै कार्य सम्पन्न भएमा मेशिन प्रयोगका लागि निवेदन दिने व्यक्ति वा निकायलाई सो को व्यहोरा ठिक हो होईन एकिन गरी सम्बन्धित वडाको वडास्तरीय हेभि मेशिनरी संचालन तथा व्यवस्थापन समिति वा नगरस्तरीय हेभी मेशिनरी प्रयोग, संचालन , व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको सिफारिसका आधारमा मात्र नगर प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशमा संचित समय बराबरले हुन आउने रकम माग गरेको मितिले एक हप्ता भित्र चेक मार्फत फिर्ता गरिनेछ । तर नगरपालिका मार्फत सोझै खटाई गरिने कामको हकमा भने यो प्रावधान लागू हुने छैन ।

(ण) मेशिन खटी गएको स्थानमा कार्यसम्पन्न पश्चात अपरेटरले कामको विवरण सहित मिटरको तोकिए बमोजिमको अद्यावधिक अभिलेख नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । नगरपालिका मार्फत सोझै खटाई गरिने कामको हकमा पनि यसै प्रावधान लागू हुनेछ ।

(त) अपरेटरले कार्यसम्पन्न पश्चात पेश गर्ने लगबुक सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष र वडा प्राविधिकले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

५. मर्मत तथा इन्धन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) अपरेटरले मेशिनरीका लागि आवश्यक पर्ने इन्धन, लुब्रिकेन्ट तथा अन्य अत्यावश्यक सामग्रीहरू भने र मर्मत संभार सम्बन्धी कार्यहरू कार्यालयबाट स्विकृत गराएर मात्र गर्नुपर्नेछ।
- (ख) मेशिन संचालन गर्दा प्रयोग भएको इन्धन, लुब्रिकेन्ट तथा अन्य अत्यावश्यक सामग्रीहरूको विवरण नगरपालिकाको जिन्सी शाखामा अद्यावधिक गरि राख्नुपर्नेछ।
- (ग) मेशिन विग्रिएको अवस्थामा सो को जानकारी अपरेटरले कार्यालयलाई लिखित रूपमा गराई मर्मत गर्नुपर्ने कार्यको विस्तृत विवरण सहितको मर्मत आदेश माग गर्नुपर्नेछ।
- (घ) मर्मत कार्य गराउँदा मेशिन अपरेटर वा नगरपालिकाले तोकेको कर्मचारी वा जिन्सी शाखाको कर्मचारी अनिवार्य मर्मत स्थलमा उपस्थित भई मर्मत गराउनु पर्नेछ।
- (ङ) भाडामा लगाई मेशिन प्रयोग गर्दाका अन्य सर्तहरू सम्झौता अनुसार हुनेछ।

६. कर्मचारीको व्यवस्था:

- (क) हेभि मेशिन संचालनका लागि आवश्यक कर्मचारी नगरपालिकाले नगरसभाबाट स्विकृत दरबन्दी अनुसार सेवा करारमा लिई काममा लगाउनेछ। कामलाई व्यवस्थित गर्न थप कुनै जनशक्ति आवश्यक परे दैनिक ज्यालादारी तथा सेवा परामर्शबाट समेत व्यवस्था गर्न सकिनेछ।
- (ख) कार्यालयबाट दिइएको निर्देशन र कार्य विवरण विपरित काम गरेको पाइएमा तत्काल करार भङ्ग गरी कुनै हानी नोक्सानी भएको भए सो को क्षतिपूर्ति समेत निजबाट नगरपालिकाले असुल उपर गर्नेछ।
- (ग) हेभि मेशिन संचालनका लागि आवश्यक कर्मचारी नगरपालिकाले छनौट नगरेसम्मका लागि हेभि मेशिन संचालन इजाजतपत्र प्राप्त स्वयंसेवक तथा अन्य कुनै पनि व्यक्तिलाई प्रचलित दररेट तथा नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको पारिश्रमिक, ज्याला तथा अन्य सुविधा दिई संचालन गर्न सक्नेछ।

- (घ) नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत अपरेटर कर्मचारी, सुपरभाइजर र सहयोगीले प्रचलित तलब भत्ता, पारिश्रमिक र नगर कार्यपालिकाले तोकि दिए अनुसारको सुविधा पाउनेछ।
- (ङ) विकास निर्माणलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न तथा मेशिनरी संचालन गर्न आवश्यकता अनुसार मेशिनरी अपरेटर (हे.स.चालक), सहयोगी तथा सुपरभाइजर करार तथा दैनिक ज्यालादारीमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ। यस किसिमको जनशक्ति सेवा परामर्शबाट समेत खरिद गर्न सकिनेछ।

७. जिम्मेवारी र जवाफदेहिता:

- (क) नगरस्तरीय कामको हकमा नगर प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र नगरस्तरीय व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिका सदस्य सचिवको हुनेछ।
- (ख) वडास्तरमा वडाध्यक्षको माग अनुसार काममा खटाइएका बखत मेशिनको सुरक्षा, संरक्षण, कामको व्यवस्थापन र इन्धनको उचित सदुपयोग गरी कार्य सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षको हुनेछ।
- (ग) कामको लागत इस्टिमेट तयारी, कामको मूल्यांकन र व्यवस्थित रूपमा कार्यसम्पादन गर्ने जिम्मेवारी र जवाफदेहिता नगरस्तरीय समितिका इन्जिनियर सदस्य र वडामा खटाइएका प्राविधिकको हुनेछ।
- (घ) नियमानुसार इन्धनको व्यवस्थापन, उपयोग र भुक्तानी व्यवस्था जिन्सी (भण्डार) शाखा प्रमुख र लेखा शाखा प्रमुखको हुनेछ।
- (ङ) वडा अन्तरगतका टोलहरूमा सम्पादन गर्ने काममा सम्बन्धित वडाध्यक्षबाट जिम्मेवारी तोकिएको नगर कार्यपालिका सदस्य तथा वडा सदस्यहरूको हुनेछ।
- (च) मेशिनरी सामग्रीको हेरचाह, सुरक्षा, संरक्षण र इन्धनको उचित व्यवस्थापन र संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी मेशिन अपरेटरको हुनेछ।
- (छ) मेशिन खटाइएको कामलाई व्यवस्थित गरी छिटो छरितो र प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष र तोकिएको सुपरभाइजरको हुनेछ।
- (ज) तोकिएको काम र स्थल बाहेक अन्यत्र मेशिन प्रयोग गरेमा, मेशिनले सम्पादन गर्न नसक्ने कामहरू जबरजस्ती गराएमा तथा मेशिन जान नसक्ने स्थलमा जबरजस्ती

लगेर कुनै क्षति भएमा त्यसको सम्पूर्ण रूपमा जवाफदेहीता मेशिन अपरेटरले लिनु पर्नेछ। क्षति बराबरको रकम निजबाट असुल उपर समेत गर्न सकिनेछ।

द. विविध:

- (क) मेशिनको माईल मिटर, समयावधि, अवस्था लगायतका आधारभूत चिजहरूको जानकारी मेशिन अपरेटरले अभिलेख राखी जिन्सी शाखामा अद्यावधिक गराउनुपर्नेछ।
- (ख) मेशिन सम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकार नगरपालिकामा निहित रहनेछ।
- (ग) मेशिनलाई क्षति नहुने गरी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने दायित्व अपरेटरको हुनेछ। मेशिनको साधारण प्रकृतिका कार्यहरू बाहेक बढी क्षमता लाग्ने कार्यहरू गर्दा अपरेटरले नगरपालिकालाई जानकारी गराई स्विकृति लिएर मात्रै कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

अनुसुची १
(दफा ४ (ड) सँग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

मिति.....

श्रीमान नगर प्रमुख ज्यू,
मण्डनदेउपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
महादेवस्थान, काभ्रेपलाञ्चोक ।

विषय:(हेभि मेशिन) उपलब्ध गरी पाँउ ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको वडा नं..... को
..... स्थानमा..... कार्यका लागि
.....मेशिन आवश्यक परेकोले वडाको सिफारिस सहित देहायको
विवरण भरी माग गरेको छु । साथै नियमानुसार लाग्ने शुल्क बुझाई
.....(मेशिन) उपलब्ध गराई पाँउ ।

माग गर्नेले भर्ने:

माग भएको मेशिन	माग गर्ने व्यक्ति वा निकायको नाम, ठेगाना	कामको विवरण	मेशिन प्रयोग हुने स्थान	अनुमानित समय	कै

.....
माग गर्ने व्यक्ति/निकायको दस्तखत

कार्यालयको तर्फबाट

माग गरिएको मिति	कार्य स्थलसम्म पुग्न लाग्ने अनुमानित समय	कार्य स्थलबाट फर्कन लाग्ने अनुमानित समय	माग गरिएको अनुमानित समय	प्रयोग हुने अनुमानित समय	जम्मा हुन आउने शुल्क	कै

.....

पेश गर्ने रुजु गर्ने प्रमाणित गर्ने

योजना शाखा प्रमुख प्राविधिक शाखा प्रमुख/इन्जिनियर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

राजस्व शाखाले भर्ने

मिति	जम्मा गरेको रकम	रसिद नं.	रकम बुझ्नेको दस्तखत

आदेश:.....

.....

.....

नगर प्रमुख/संयोजक

(नगरस्तरीय व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति)

अनुसूची २
(दफा ४ (ज) सँग सम्बन्धित)
कबुलियतनामाको ढाँचा

मिति.....

विषय: कबुलियतनामा सम्बन्धमा ।

श्रीमान नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मण्डनदेउपुर नगरपालिका, काभ्रेपलाञ्चोक ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको हेभि मेशिन संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को दफा ४ (च) बमोजिम यस नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको(हेभि मेशिनरी) तपसिल बमोजिमको सर्त तथा बन्देजहरुको अधिनमा रहि प्रयोग गर्ने गरी राजी खुसी यस कबुलियतनामा सहिछाप गरिदिउँ / दियौं ।

सर्त तथा बन्देजहरु:

- १). हेभि मेशिनरी प्रयोग गर्दा नगरपालिकाले तोकेको प्राथमिकताका आधारमा मात्र संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- २). हेभि मेशिनरी संचालनका लागि नगर कार्यपालिकाले तोकेको भाडा दर मान्य हुनेछ ।
- ३). तोकिएको काम र स्थल बाहेक अन्यत्र मेशिन प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- ४). मेशिनले सम्पादन गर्न नसक्ने कामहरु जबरजस्ती गराउन पाइने छैन ।
- ५). मेशिन जान नसक्ने स्थलमा जबरजस्ती लान पाइने छैन । लानै परेमा नगरपालिकाको पूर्व स्विकृति लिएर मात्र लानु पर्नेछ ।
- ६). मेशिनले सम्पादन गर्न नसक्ने कामहरु जबरजस्ती गराएमा तथा मेशिन जान नसक्ने स्थलमा जबरजस्ती लगेर कुनै क्षति भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी मेशिन भाडामा लाने उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था, निर्माण व्यवसायी, संघ संस्था तथा व्यक्ति ले लिनु पर्नेछ । क्षति बराबरको रकम निजबाट असुल उपर समेत गर्न सकिनेछ ।

- ७). मेशिन भाडामा लैजानु पूर्व सो सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण रकम नगरपालिकाको तोकिएको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- ८). मेशिन संचालनका क्रममा भाडामा लिने संस्था तथा व्यक्ति र मेशिन अपरेटरले सुपरभाइजरको सल्लाह र नगरपालिकाको निर्देशन बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
- ९). तोकिएको कार्य प्रकृति र कार्य सम्पन्न सम्बन्धी झुट्टा विवरण पेश गरेमा कानून अनुसार सजाय हुनेछ र सो बाट भएको क्षति असुल गरिनेछ ।
- १०). मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको हेभि मेशिन संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ का सम्पूर्ण प्रावधानहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।
- ११). माथि उल्लेखित कुराहरू उल्लेख भएअनुसार हुनेछ अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
माथि उल्लेखित सर्तहरू पालना गर्न मञ्जुर छु/ छौं ।

मेशिन भाडामा लिने संस्था/व्यक्तिको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

ठेगाना:

आज्ञाले,
प्रणराज न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत