

**भोक्राहा नरसिंह गाउँपालिका**  
**ब्याकहु लोडर (जेसिबी) सञ्चालन कार्यविधि**

**२०७४**

नेपालको संविधानको कार्यान्वयन संगै स्थानीय तहको निर्वाचन पश्चात स्थानीय सरकारको गठन भएको छ । यसको सञ्चालनका लागि नेपाल सरकारले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ जारी गरेको छ । संविधान स्वायत्त स्थानीय सरकारलाई संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेख भएको अधिकारको क्षेत्रभित्र रहेर विकासका कार्यहरू, सेवा प्रवाह तथा राजश्व वृद्धिका कार्य अगाडि बढाइएको छ । जसको कारण यसका कार्यक्षेत्रहरू, अधिकारहरू विस्तारीत बन्न पुगेको छ । स्थानीय तहले खासगरी आफ्नो भौतिक, मेसिनरी सम्पत्तिको उपयुक्त व्यवस्थापन र संचालन गरी त्यसबाट अतिरिक्त राजश्व वा आय उत्पादन गर्नु पर्ने हुन्छ । गाउँपालिकाले सेवा ग्राहिहरूलाई सेवा प्रवाह गर्ने, नियमन गर्ने र सेवा बापत केही कर तथा शुल्कहरू लिने काम गरिरहेको विदितै छ । गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालई व्यवस्थित, सहज र सर्वसाधारणले सजिलै प्राप्त गर्न सक्नु साथै ऐन तथा नियमावलीमा प्रस्ट प्रकृया किटान नभएको सेवा सहज र प्रभावकारी होस भन्ने उद्देश्यले स्थानीय शासन सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को छ मा स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धि काम गर्ने भनि उल्लेख गरीएकोले जनप्रतिनिधि आई सकेपछिको अवस्थामा विकास निर्माणका काम छिटो छरीतो तरीकाले गरी जनतको घरमा सिंहदरवार पुगेको आभास दिलाउनको लागि गाउँपालिका भित्र हुने विभिन्न विकास निर्माणका आयोजनाहरूमा सहयोग पुर्याउने उद्देश्यले यो कार्यविधि तयार गरीएको हो । यस गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याकहु लोडर प्रभावकारी संचालन गर्न एवं भाडामा उपलब्ध गराई राजश्व र शुल्कलाई बढाउन यो कार्यविधि बनाई लागू गर्न बाञ्छनीय देखिएकोले, ब्याकहु लोडर संचालन कार्यविधि बनाई गाउँपालिका कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भई लागू गर्ने ल्याईएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यो कार्यविधिको नाम ब्याकहु लोडर (जेसिबी) संचालन कार्यविधि २०७४ रहेको छ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
  - क) ऐन भन्नाले स्थानीय तह सञ्चालन ऐन २०७४ लाई जनाउने छ ।
  - ख) नियमावली भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६५ समेतलाई जनाउने छ ।
  - ग) कार्यालय भन्नाले भोक्राहा नरसिंह गाउँपालिका कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - घ) भाडा भन्नाले ब्याकहु लोडर भाडामा उपलब्ध गराउन निर्धारण गरिएको दर रेटबाट हुन आउने रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ङ) प्रयोगकर्ता भन्नाले ब्याकहु लोडर संचालनको लागि लिई जाने संघ, संस्था, व्यक्ति वा सरकारी निकाय सम्झनु पर्दछ ।
  - च) बिल भन्नाले ब्याकहु लोडर संचालन गरेको अपरेसन लगसीटको आधारमा कार्यालयले भाडा वापतको रकम राजस्व खातामा जम्मा गर्नको लागी तयार गर्ने भाडा महशुल बिललाई सम्झनु पर्दछ ।
  - छ) अपरेटर संचालक भन्नाले ब्याकहु लोडर संचालन गर्न खटिई जाने डाईभर तथा कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. ब्याकहु लोडर भाडामा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा :

- ३.१ गाउँपालिकाको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यहरुमा प्रयोग नभई ब्याकहु लोडर खाली रहेको बेला गाउँपालिकाको कार्यालयको कार्यमा बाधा नपर्ने गरी गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको भाडा लिई कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थालाई ब्याकहु लोडर भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ३.२ कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थाले आफुलाई आवश्यक परेको ब्याकहु लोडर भाडामा उपलब्ध हुन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयमा सम्पर्क राखी जानकारी लिनुपर्नेछ ।
- ३.३ भाडामा प्रयोग गर्न माग गरिएको ब्याकहु लोडर माग गरिएको अवधिको लागि उपलब्ध गराउन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयले प्रष्ट पार्नु पर्नेछ ।

निम्न परिस्थितिमा कार्यालयले ब्याकहु लोडर भाडामा उपलब्ध गराउनु असमर्थ हुन सक्नेछ ।

- क) माग गरिएको ब्याकहु लोडर उपलब्ध नभएको अवस्थामा ।
- ख) माग गरिएको ब्याकहु लोडर कार्यालयको कार्य वा अन्य अकस्मिक कार्यमा प्रयोग भई रहेको वा आकस्मिक कार्यका लागि Standby रहेको अवस्थामा ।
- ग) माग गरिएको ब्याकहु लोडर वा अपरेटरलाई जोखिम हुन सक्ने परिस्थिति रहेको अवस्थामा ।
- घ) माग गरिएको ब्याकहु लोडर चालु हालतमा नरहेको अवस्थामा ।

३.४ भाडामा प्रयोग गरिएको ब्याकहु लोडर माग गरिएको अवधिको लागि कार्यालयले उपलब्ध गराउन सक्ने अवस्थामा भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संघ संस्थाले तोकिएको ढाँचा बमोजिम निवेदन दिनुपर्नेछ ।

३.५ ब्याकहु लोडर भाडामा प्रयोग गर्न उक्त ब्याकहु लोडरको तोकिएको भाडा दर बमोजिम प्रयोगकर्ताले तोकिएको राजश्व वा धरौटी खातामा जम्मा गरी विल वा बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले पनि भौचर प्राप्त भए पछि आम्दानी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । काबु बाहिरको परिस्थिति परी धरौटी खातामा दाखिला गरी भौचर पेश गर्न नसक्ने अवस्था रहेमा कार्यालय प्रमुखले आम्दानी रसिदबाट नगदै बुझिलिई ब्याकहु लोडर उपलब्ध गराउन आदेश दिन सक्नेछ ।

३.६ राजश्व वा धरौटी जम्मा गरिसकेपछि तोकिएको ढाँचा बमोजिम ब्याकहु लोडर चलान/सम्भौता फारम तयार गर्नु पर्नेछ । उक्त फारम तयार गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- क) ब्याकहु लोडर चलान/सम्भौता फारम सम्बन्धित अपरेटरलाई कार्यालयबाट दिइने निर्देशन हुनेछ ।
- ख) प्रयोगकर्ताले भाडामा प्रयोग गर्न चाहेको ब्याकहु लोडर समय र मिति खुलाई बुझिलिनु पर्नेछ ।
- ग) भाडामा प्रयोग भएको ब्याकहु लोडर फिर्ता हुँदा समय र मिति खुलाई कर्मचारीले बुझिलिनु पर्नेछ ।

- ३.७ कार्यालयले भाडामा उपलब्ध गराउने ब्याकहु लोडर संचालनको तोकिएको ढाँचा बमोजिमको अपरेसन लगसीट तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरी सम्बन्धित अपरेटरलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । अपरेटरले पनि सोहि लगसीटमा उपकरण संचालन सम्बन्धि अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
- ३.८ ब्याकहु लोडर भाडामा प्रयोग गर्न प्राप्त भएको निवेदन, मेशीन चलान/सम्भौता फारम र जारी गरिएको अपरेसन लगसीट कार्यालयले छुट्टाछुट्टै रजिष्टरमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- ३.९ ब्याकहु लोडर भाडामा प्रयोग गर्दा कार्यालयबाट काम गर्ने साइट सम्म लैजाने र काम समाप्त भए पश्चात सुरक्षित तवरले कार्यालयमा फिर्ता बुझाउने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रयोगकर्ता र अपरेटरको हुनेछ ।
- ३.१० ब्याकहु लोडर भाडामा प्रयोग गर्दा तोकिएको स्थानमा भन्दा अन्य क्षेत्रमा लैजान पाइनेछैन । पछि कुनै कारणबस क्षेत्र बदल्नुपरेमा कार्यालयसंग स्वीकृती माग गर्नुपर्नेछ ।
- ३.११ ब्याकहु लोडर भाडामा प्रयोग भैरहेको अवस्थामा विग्रन गई मर्मत गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित अपरेटर कार्यालयमा आई मर्मत आवेदन फारम भर्नु पर्नेछ । यदि अपरेटर आउन सम्भव नभएमा कार्यालयले उक्त ब्याकहु लोडर मर्मत गर्न खटाउने मेकानिकले नै सम्बन्धित अपरेटरसँग समन्वय राखी मर्मत आवेदन फारम भर्नुपर्नेछ । यसरी ब्याकहु लोडर विग्रन गई संचालन हुन नसकेको विवरण अपरेसन लगसीटमा समेत जनाई प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।
- ३.१२ निर्धारित सम्भौता अवधीमा काम समाप्त हुन नसकी उक्त ब्याकहु लोडर पुनः भाडामा संचालन गर्न म्याद थप गर्नु पर्ने भएमा म्याद समाप्त हुनु अगावै प्रयोक्ताले कार्यालयमा सम्पर्क राखी क्रम संख्या २ देखी ८ सम्मको प्रक्रिया पुनः पुरा गर्नुपर्नेछ ।
- ३.१३ ब्याकहु लोडर भाडामा प्रयोग गर्दा उक्त उपकरण कार्यलयबाट बाहिर निस्केको र कार्यालयमा फिर्ता भएको मिति र समय जनाई सम्बन्धित अपरेटरको दस्तखत गराई तोकिएको अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ ।
- ३.१४ ब्याकहु लोडर भाडामा प्रयोग भई फिर्ता भएपछि सम्बन्धित अपरेटरले उक्त उपकरण संचालन भएको विवरण सहितको अपरेसन लगसीट कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।
- ३.१५ ब्याकहु लोडर भाडामा प्रयोग भई फिर्ता भएपछि अपरेसन लगसीट अनुसार तोकिएको ढाँचा बमोजिमको भाडा महशुल बिल तैयार गर्नुपर्नेछ ।
- ३.१६ ब्याकहु लोडर भाडामा प्रयोग भई भाडा महशुल बिल तैयार भएपछि प्रयोगकर्ताको राजश्व वा धरौटी रकम मध्येबाट भाडा महशुल बिल बमोजिमको रकम फरफारक गराउनु पर्दछ । संचालन अवधि भन्दा राजश्व वा धरौटी खातामा जम्मा भएको रकम बढी भएमा प्रयोगकर्तालाई फिर्ता गर्ने र संचालन समय अनुसारको रकम अपुग भएमा प्रयोगकर्ताबाट राजश्व वा धरौटी खातामा रकम जम्मा गर्न लगाई फरफारक गराउनु पर्नेछ ।
- ३.१७ ब्याकहु लोडर भाडामा प्रयोग भई अपरेटरबाट लगबुक अनुसार कार्य नभएको कुनै जानकारी कार्यालय समक्ष भएमा अपरेटरलाई कार्यालयले स्पष्टीकरण सोध्न सक्नेछ ।
- ३.१८ कार्यालयबाट ब्याकहु लोडर भाडामा उपलब्ध गराउँदा प्रयोगकर्ताले कार्यालयको ब्याकहु लोडर भाडा सम्बन्धि तोकिएको नियम तथा शर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

३.१९ क) ब्याकहु लोडर सञ्चालक तथा व्यवस्थापन गर्न देहायको समिति हुने छ ।

- संयोजक - गा.पा. अध्यक्ष
- सदस्य २ - गा.का.पा. ले तोकेको व्यक्ति

ख) चालक न्यूनतम २ जना हुने छन् जसमा १ चालक १ सह चालक हुनेछ । ब्याकहु लोडर चालकले अनुपति पत्र अनिवार्य लिएको/अनुभव प्राप्त भएको/ न्यूनतम ८ कक्षा पास गरेको हुनुपर्नेछ ।

ग) तलब भत्ता खरिद इकाईको सिफारिसमा गाउँपालिकाले गर्दछ ।

घ) कार्यालयको लागि ब्याकहु लोडर प्रयोग गर्दा प्राविधिकले स्टिमेट बमोजिम लाग्ने समय र इन्धन प्रयोग गरी संचालन गरिनेछ । लगबुक खरिद इकाईको सिफारिस/प्राविधिक मूल्याङ्कनबाट भाडा रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

ङ) भाडामा दिँदा निवेदन माग गरी न्यूनतम प्रति घण्टा रु. १९००। (एक हजार नौ सयमात्र) कर बाहेक र इन्धनको रकम सहित गरी प्राविधिक र खरिद इकाईको सिफारिसमा शुल्क/राजस्व गाउँपालिकामा तिरेपछि भाडामा जान आदेश दिइनेछ ।

च) यसरी भाडा दर कायम गर्दा बजारलाई हेरी गाउँपालिकाले समय समयमा पुनः मूल्याङ्कन गर्नेछ । चालक तथा गाउँपालिकाले ब्याकहु लोडर सञ्चालनमा काम लगाएको व्यक्तिलाई काम गरे वापत प्रति दिन रु २०० तथा चालकलाई तलब भत्ता बाहेक प्रति घण्टा १०० सम्म दिन सकिने छ । सहचालक एवं १ जना सम्म सहयोगिलाई ५ घण्टा भन्दा कम काममा लगाउँदा दैनिक रु. २५०।- सो भन्दा बढी सम्म काम लगाउँदा प्रतिवेदन रु. ४००।- , खाना/खाजा खर्च दिइनेछ । उक्त रकम गाउँपालिकाले लगबुकको आधारमा खरिद एकाईको सिफारिसमा भुक्तानी गर्नेछ ।

छ) ब्याकहु लोडर संचालनको विषयमा गाउँपालिकाको आफ्नो कामलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

ज) समय गणना कार्यालय परिसरबाट प्रस्थान भएपछि कार्यालयमा आईपुग्नुजेल सम्मलाई गणना गरिनेछ । समय गणना सम्बन्धमा खरिद एकाईले निर्धारण गरेको समयलाई आधार मानिनेछ ।

३.२० ब्याकहु लोडरको चालक, सहचालक तथा सहयोगिको आचार संहिता :

क) गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिमको पोषाक र परिचयपत्र अनिवार्य रूपमा लगाउनु पर्नेछ ।

ख) खरिद एकाई एवं कार्यकारी अधिकृतले दिएको निर्देशन र आदेशको पालना गर्नु पर्नेछ ।

ग) तोकिएको स्थानमा वा कार्यक्षेत्रमा सेवा प्रदायकको अनुशासन, शिष्टता र नम्रशैलीको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

घ) कार्यास्थलमा कुनै अप्रत्यासित समस्या वा द्विविधा उत्पन्न भएमा खरिद एकाई वा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई तुरुन्तै जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

ङ) कार्य स्थलमा तोकिएको कार्यमा जानीजानी वा वदनियतापूर्वक कुनै घटना भई ब्याकहु प्रयोगकर्ताको क्षति भएको प्रमाणित भएमा क्षति बमोजिमको मुल्यांकनको आधारमा क्षतिपूर्ति सम्बन्धित चालक, सहचालक व्यहोर्नु पर्ने छ ।

तर कार्यक्षेत्रको जटिलता वा संवेनशिलताको आधारमा काम गर्दा गर्दै मेसिनरी नियन्त्रण बाहिर रही भएको क्षतिपूर्ति चालक, सहचालक, सहयोगिले व्यहोर्नु पर्ने छैन ।

च) मेसिनरी सामग्री प्रयोग गर्दा चालक, सहचालकले हिफाजत साथ प्रयोग गर्नु पर्नेछ । कुनै लापरवही वा हेल्चेक्काई गरी ब्याकहु लोडर विग्रिएमा वा ठुलो खर्च व्यहोर्नु पर्ने भएमा कार्यालयले सम्बन्धित चालक, सहचालकको सुविधा वा सम्पत्तिबाट असुल उपर गराउने छ ।

सार्थै यस सम्बन्धमा कुनै थप प्रमाण कार्यलयलाई जानकारी भएमा प्रचलित स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - (क)

ब्याकहु लोडर भाडामा लिने सम्बन्धि निवेदन-पत्र

मिति : .....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू  
भोकाहा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
भोकाहा, सुनसरी

.....कामको लागि गाउँपालिकाको नियमानुसार निम्न लिखित ब्याकहु लोडर उल्लेखित समयको लागि उपलब्ध गरीदिनु हुन निवेदन गर्दछु ।

१. ब्याकहु लोडर कार्यको विवरण स्थान ..... अनुमानित कार्यअवधि  
..... देखि ..... सम्म यस कार्यालयको नियमानुसार कार्य सम्पन्न  
भएपश्चात भाडा विल प्राप्त भएपछि कट्टा हुने गरि हाल कार्यालयमा निर्धारित राजश्व/धरौटी दिई यसै साथ संलग्न  
राखि निवेदकले पालना गर्नु पर्ने नियम तथा शर्तहरू पालना गर्न समेत मन्जुर गर्दछु ।

निवेदकको पुरा नाम, ठेगाना :-

टेलिफोन नं. :-

प्रतिनिधिको हस्ताक्षर :

भाडामा दिनेको सही :

कर्मचारीको नामथर :

भाडा दर राजश्व/धरौटी राख्नु पर्ने अनुमानित रकम :

घण्टा :

धरौटी रकम प्राप्त भएको :

अनुमानित समय : घण्टा ।

पेश गर्ने कर्मचारी

आर्थिक प्रशासन शाखा

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत

**अनुसूची - (ख)**

चलान/सम्भौता फारम

भोक्राहा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

भोक्राहा, सुनसरी

सि.नं

मिति : .....

श्री .....

.....

प्रस्तुत विषयमा मिति..... मा.....कार्यको लागि पेश भएको  
ब्याकहु लोडर संचालनको अनुमति निवेदन अनुसार प्रयोगकर्ता तर्फका प्रतिनिधि श्री .....लाई  
.....देखि.....सम्म .....  
घण्टाको लागि ब्याकहु लोडर भाडामा दिइएको छ । उक्त ब्याकहु लोडरलाई तोकिएको समय भित्र यस कार्यालयमा  
फिर्ता ल्याउन हुन सूचित गरिन्छ ।

.....

आर्थिक प्रशासन प्रमुख

निवेदकले पालना गर्नु पर्ने नियम शर्तहरू पालना गर्ने उपरोक्त विवरणको ब्याकहु लोडर बुझिलिए ।

दस्तखत :

समय :

मिति :

उपरोक्त विवरणको ब्याकहु लोडर फिर्ता प्राप्त भयो ।

दस्तखत :

समय :

मिति :

**अनुसूची - (ग)**

भोक्राहा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

भोक्राहा, सुनसरी

**ब्याकहु लोडर मर्मत आदेश**

सि.नं	विवरण	परिमाण	इकाई	अनुमानित रकम		कैफियत

.....  
अप्रेरटर निवेदक

.....  
लेखा अधिकृत

.....  
खरिद इकाई

.....  
कार्यकारी अधिकृत

प्रमाणित गर्ने