



थाहा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २०७६

संख्या: ०७

मिति: २०७६/०३/३०

भाग-२

थाहा नगरपालिका

“थाहा नगरपालिकाको ठुला सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि
२०७६”

प्रस्तावना:

नेपालको सविधान, २०७२ को अनुसूची - ट मा उल्लेख भएको नगरपालिकाको एकल अधिकार सुचीमा उल्लेख भएको तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को (ज) बुँदा अनुरूप तथा थाहा नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि (नियमन गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम यस कार्यविधि निर्माण गरिएको छ ।

थाहा नगरपालिकासँग रहेको ठुला सवारी साधनहरूको संचालन तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी र मितव्ययी बनाउन आवश्यक देखिएकाले नगरपालिकाले आफैँ आफ्नो वडा भित्रका सडक, पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत संभार गर्न उपभोक्ता समिति निर्माण व्यवसायीहरूलाई सडक निर्माणका लागि भाडामा उपलब्ध गराउन आवश्यक भएकाले थाहा नगरपालिकाले यस कार्यविधि तयार गरि लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम “थाहा नगरपालिकाको ठुला सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि थाहा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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



(क) कार्यविधि भन्नाले “थाहा नगरपालिकाको ठुला सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६” सम्झनु पर्दछ ।

(ख) सवारी साधन भन्नाले ईन्धनवाट चल्ने नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण सवारी साधन र मेसिन लाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) ठुला सवारी साधन भन्नाले नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सवारी साधन ग्रेडर, व्याक हो लोडर, रोलर, ट्रिपर, ट्रयाक्टर, दमकल, शव वाहन आदि लाई सम्झनुपर्दछ ।

घ) नगरपालिका भन्नाले थाहा नगरपालिका लाई सम्झनुपर्दछ ।

ङ) वडा कार्यालय भन्नाले थाहा नगरपालिका भित्रको १२ वटै वडा र सम्बन्धित वजार व्यवस्थापन समिति रहेको वडालाई सम्झनुपर्दछ ।

च) प्रमुख भन्नाले थाहा नगर प्रमुख लाई बुझाउछ ।

छ) उपप्रमुख भन्नाले थाहा नगर उपप्रमुख लाई बुझाउछ ।

ज) वडाध्यक्ष भन्नाले थाहा नगरपालिका भित्रको १२ वटै वडाका निर्वाचित वडाध्यक्षहरूलाई जनाउछ ।

झ) शाखा प्रमुख भन्नाले नगरकार्यपालिका अर्न्तगत स्थापना भएका शाखा को प्रमुख भई कामकाज गर्ने कर्मचारीलाई जनाउछ ।

ञ) सवारी चालक भन्नाले नगरकार्यपालिका अर्न्तगतको स्थाई वा करार सेवामा नियुक्त सवारी चालकलाई जनाउछ ।

३. सवारी साधन परिचालन : १) नगरपालिकाको सम्पूर्ण सवारी साधनहरूको परिचालन रेखदेख नियन्त्रण गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिका कार्यालयलाई हुनेछ ।

२) सवारी साधन साधनहरूको परिचालन रेखदेख नियन्त्रण गर्ने देहाय बमोजिमको एक हेभि ईक्युप्मेन्ट परिचालन समिति नगरकार्यपालिका मार्फत गठन गरिनेछ ।

उपप्रमुख - संयोजक

लेखा शाखा प्रमुख - सदस्य

हेभि ईक्युप्मेन्ट परिचालन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

३) नगरपालिकाको ठुला सवारी साधनहरूको दैनिक परिचालन रेखदेख नियन्त्रण गर्ने काम हेभि ईक्युप्मेन्ट परिचालन शाखा मार्फत हुनेछ ।

४) उपदफा २ बमोजिमको समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) सवारी साधनको परिचालनको अवस्था देखिनेगरि अनुसुची -१ बमोजिमको लगबुक व्यवस्थापन ।

ख) नगरपालिकाको ठुला सवारी साधनहरूको मर्मत खर्च सिफारीस तथा अनुसुची -२ बमोजिमको ईन्धन लगबुक व्यवस्थापन ।

ग) नगरपालिकाको ठुला सवारी साधनहरूको विमा तथा अन्य कागजातहरूको अध्यावधिक गर्ने कार्य ।

घ) नगरपालिकाको ठुला सवारी साधनहरूको चलान पुर्जि जारी गर्ने तथा विल वनाउने कार्य ।

ङ) नगरपालिकाको ठुला सवारी साधनहरूसँग सम्बन्धित आय तथा व्यय को वार्षिक विवरण व्यवस्थापन ।

५) समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठकसम्बन्धि खर्च तथा भत्ता नगरपालिकाको अन्य समितिको बैठक खर्च भएअनुसार नगरपालिका वाट गरिनेछ ।

४. सवारी साधनको उपयोग : १) सवारी साधनको उपयोगका लागि तिन वटा प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ ।

क) नगरपालिका आफैले नगरभित्र रहेका सडक निर्माण तथा मर्मत संभार गर्ने कार्यमा ,फोहर व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यमा ,

ख) वडाका लागि वार्षिक रुपमा विनियोजन हुने मर्मत संभार रकमवाट हुने कार्य ।

ग) उपभोक्ता समिति , निर्माण व्यवसायी ,संघसंस्था तथा व्यक्तिले भाडामा माग गर्दा ।

२) उपदफा १ को (क) को कामका लागि सम्बन्धित शाखाको सिफारीसका आधारमा परिचालन समितिको निर्णय बमोजिम तथा (ख) को कामका लागि वडाको सिफारीसका आधारमा परिचालन समितिको निर्णय बमोजिम तथा (ग) को कामका लागि अनुसुची- ३ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्नेछ ।

३) नगरपालिका मार्फत भुक्तानीहुने योजनाको हकमा अनुसुची- ३ बमोजिमको निवेदन साथै वडाको सिफारीस अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ । सोहि बमोजिम योजनाका लागि विनियोजन भएको रकमवाट ठुला सवारीको लागत कट्टा गरि भुक्तानी दिन सिफारीस गरिनेछ ।

४) परिचालन समितिले नगरपालिका तथा वडाको काममा असर नपर्ने गरि नगरपालिका भित्रै वा वाहिर समेत भाडामा पठाउन सक्नेछ ।

५. वारुण यन्त्र तथा शव वाहनको परिचालन सम्बन्धमा : (१) वारुण यन्त्र तथा शव वाहन सञ्चालनका लागि तयारी अवस्थामा राखिनेछ ।

२) वारुण यन्त्र परिचालन घटनाग्रस्त क्षेत्रवाट सुचना प्राप्त हुनासाथ सञ्चालनको आदेश दिने व्यक्तिको आदेश बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको आदेशमा जिल्ला तथा जिल्ला बाहिर समेत परिचालन गरिनेछ ।

३) शव वाहनको परिचालनको लागि सम्बन्धित व्यक्तिले सुचना दिएपछि तोकिएको शुल्क सहित नगरक्षेत्र भित्र र वाहिर परिचालित हुनेछ ।

४) वारुण यन्त्र तथा शव वाहन सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्नेछ ।

५) वारुण यन्त्र सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले छिमेकी पालिकाहरूसँगको सहकार्यमा छुट्टै कोषको समेत व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

६. ईन्धन व्यवस्थापन : (१) दफा ४ बमोजिमका काममा प्रयोग भएको सवारी साधनको ईन्धन नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा शाखा मार्फत प्रदान गरिने कुपनका आधारमा उपलब्ध गराउनेछ ।

२) चालकले सवारी साधनमा प्रयोग भएको ईन्धनको लगवुक व्यवस्थापन गरि शाखा प्रमुख मार्फत प्रमाणित गर्नुपर्नेछ र उक्त लगवुक र कार्यका आधारमा शाखा प्रमुख मार्फत मासिक कार्य प्रतिवेदन तयार गरि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गरिनेछ । शाखा मार्फत प्राप्त भएको प्रतिवेदन प्रमाणिकरण गरि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत समय समयमा कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३) कार्यक्षेत्र टाढा भई कामको सिलसिलामा ईन्धन सकि काम सम्पन्न नहुने भएमा चालकले शाखामा जानकारी गराउनुपर्नेछ र शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष आदेश माग गरि ईन्धन भरि कार्यसम्पन्न गर्न गराउन सक्नेछ ।

४) दफा ४ को उपदफा (१) को (ग) बमोजिमको कामका लागि ईन्धन व्यवस्था भाडामा लिने सम्बन्धितले नै व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

७. सवारी साधन प्रयोग गर्न नपाउने : (१) नगरक्षेत्र भित्र नगरपालिकाबाट सम्पादन हुने भौतिक निर्माण तथा अन्य कार्यका लागि प्रयोग गर्दा शाखाको अनुमति विना प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

२) दफा ४ को उपदफा (१) को (ग) बमोजिमको कामका लागि अनुसूची ५ बमोजिमको दस्तुर बुभाई सवारी प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३) विपदको समयमा जुनसुकै सवारी माग भई आएमा निर्देशन अनुसार परिचालित हुनुपर्नेछ ।

८. जनशक्ति व्यवस्थापन : (१) नगरपालिकाले ठुला सवारी साधन सञ्चालनका लागि आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

२) सामान्यतया कामको समय दैनिक कार्यालय समय हुनेछ तर विशेष भत्ताको व्यवस्था गरि अतिरिक्त समयमा समेत काममा लगाउन सक्नेछ ।

३) दफा ४ को उपदफा (१) को (ग) बमोजिमको काम अतिरिक्त समयमा समेत गराउदाको अतिरिक्त भत्ता र अन्य खर्च भाडामा लिने सम्बन्धितले नै व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

९. सवारी साधनको मर्मत संभार, पार्किङ तथा सरसफाई : (१) नगरपालिका कार्यालयबाट तोकिएको स्थानमा सवारी साधनको मर्मत संभार गर्नुपर्नेछ ।

२) कार्यक्षेत्रमा कामको सिलसिलामा सवारी साधन विग्रिएर कार्यसम्पदान गर्न नसक्ने वा मर्मत केन्द्र सम्म पुऱ्याउन नसक्ने भएमा शाखा प्रमुखलाई जानकारी गराई दक्ष प्राविधिक कार्यक्षेत्रमा पठाई मर्मत गर्न सकिनेछ ।

३) सवारी चालकले सवारी साधन मर्मत गर्न आवश्यक भएमा चालकले शाखामा जानकारी गराउनुपर्नेछ र मर्मतको समयमा फेरबदल गरेको सामाग्री अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

४) सवारी मर्मत संभार गरेपछि भुक्तानीका लागि माग हुदाँ आवश्यक कार्यालयको अभिलेख पश्चात शाखाको सिफारीसमा भुक्तानी दिईनेछ ।

५) ठुला सवारीको अद्यावधिक मर्मतका लागि आवश्यक सामाग्री जस्तै मोविल, मोविल फिल्टर, एयर फिल्टर, ग्रीज लगाएतको सामाग्री शाखाले गरि जिन्सी शाखामा राख्नुपर्नेछ ।

६) सवारी साधनका कार्यालयले तोकेको स्थानमा सुरक्षित पार्किङ गर्ने तथा परिचालन पश्चातको सरसफाई चालकको दायित्व हुनेछ । दफा ४ को उपदफा (१) को (ख) र (ग) बमोजिमको काममा खटिदाँ सम्बन्धितले उपलब्ध गराएको स्थानमा पार्किङको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । सो समयमा गरिने पार्किङको सन्दर्भमा सवारी चालक तथा सम्बन्धित कार्यालय/व्यक्ति/फर्म संयुक्त रूपमा जिम्मेवार हुन्छन ।

७) चालकले व्यक्तिगत सुरक्षाको अलावा ट्राफिक नियमको पालना अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ । ट्राफिक नियमको पालना नगरेको कारणवाट कुनै जरिवाना तिर्न पर्ने भएमा सम्बन्धित चालकको मासिक पारिश्रमिक वाट कट्टा गरिनेछ ।

८) चालकले नियत राखि सवारी साधनमा हानी पुऱ्याएको ठहर भएमा कानून बमोजिम कार्यवाही हुनेछ ।

१०. हेभि ईक्युप्मेन्ट मर्मत संभार कोष : १) नगरका ठुला सवारी मर्मत संभार गर्न, आवश्यक सामाग्री खरिद गर्न तथा हेभि ईक्युप्मेन्ट सम्बन्धि अन्य खर्चका लागि एक हेभि ईक्युप्मेन्ट मर्मत संभार कोष नगरसभा मार्फत स्थापना गरिनेछ ।

२) यस कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

१) नगरसभा मार्फत विनियोजन हुने हेभि ईक्युप्मेन्ट सम्बन्धि रकम,

२) दफा ४ को उपदफा (१) को (ख) र (ग) बमोजिमको काममा खटिदाँ प्राप्त हुने भाडाको रकम ,

३) दफा ५ को उपदफा (५) बमोजिमको प्राप्त हुने रकम ।

११. गर्न नहुने कार्य : १) शाखाले कुनैपनि माग, सिफारीस तथा आदेश प्राप्त नभई ठुला सवारी साधन परिचालन गर्नुहुदैन ।

२) चालकले चलान पुर्जा नभई ठुला सवारी साधन परिचालन गर्नुहुदैन ।

१२. मापदण्ड तथा निर्देशिका सम्बन्धि व्यवस्था : १) यस कार्यविधि बमोजिम सवारी साधन परिचालन गर्न प्रयोग हुने निर्देशिका तथा मापदण्ड बनाउने अधिकार शाखालाई हुनेछ ।

१३. खारेजी र बचाउ : १) यस कार्यविधिको कुनै दफा र उपदफा निलम्बन, खारेजी वा शंसोधन गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिका लाई हुनेछ ।

२) यस कार्यविधि प्रचलनमा आउनुपूर्वको हेभि ईक्युप्मेन्ट परिचालन कार्यविधि २०७४ बमोजिम भएका कामको बचाउ गर्दै उक्त कार्यविधि यस कार्यविधिले प्रतिस्थापन गर्नेछ ।

अनुसूची १

थाहा नगरपालिकाको ठुला सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६
सवारी साधन लगबुक

सवारी चालकको नाम : साधनको प्रकार :

सवारी नं :

क्र. सं.	मिति	सवारी प्रयोग स्थान	सम्पर्क व्यक्ति	सम्पर्क नं	समय		आदेश दिनेको सहि	कैफिय त
					देखी	सम्म		

अनुसुची २

थाहा नगरपालिकाको ठुला सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६ को
दफा (३) सँग सम्बन्धित
सवारी साधन ईन्धन अभिलेख/लगबुक

सवारी चालकको नाम : साधनको प्रकार :

सवारी नं :

क्र.सं	मिति	प्रयोग स्थान	कि.मि./घण्टा	खपत ईन्धन	कैफियत

अनुसुची ३

थाहा नगरपालिकाको ठुला सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६ को
दफा (४) को उपदफा (४)सँग सम्बन्धित
सवारी साधन भाडामा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी निवेदन

श्री थाहा नगरपालिका ,
ईन्द्रायणीचौर , मकवानपुर ।

विषय :भाडामा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा ।

यस थाहा नगरपालिकामा रहेको सवारी साधन भाडामा उपलब्ध
गराईदिनुहुनका लागि थाहा नगरपालिकाको ठुला सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको
कार्यविधि २०७६ को दफा (४) को उपदफा (४) बमोजिम यस श्री
..... उपभोक्ता समिति / व्यक्तिलाई
..... कामका लागि मिति देखि
..... सम्म जम्मा दिन घण्टाको लागि उपलब्ध गराईदिनुहुन
कार्यविधि बमोजिमको दस्तुर तिरेको रसिद/..... यसैसाथ राखी अनुरोध छ ।
दरखास्त पेश गर्ने फर्म संस्था वा व्यक्तिको

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

सलग्न कागजातहरू :

निवेदन उपरको कारवाही :

अनुसुची ४



थाहा नगरपालिकाको ठुला सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६ को
दफा (४) को उपदफा (५)सँग सम्बन्धित
कार्यादेश /चलान पुर्जी

..... फर्म /संस्था वा व्यक्तिको मिति को निवेदन अनुसार
..... योजनाको कार्यका लागि मिति देखि
..... सम्मका लागि दिन/घण्टा/ट्रिप काम गर्नका लागि
..... सवारी प्रयोग गर्नका लागि सवारी चालक श्री लाई

चलान दिईएको छ ।

माग भएको स्थान :

कामको विवरण :

सम्पर्क व्यक्तिको नाम :

सम्पर्क नम्बर :

.....
चलान स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर

कार्यसम्पन्न भएको व्यहोरा :

- भाडामा सवारी प्रयोग गर्नेले कार्य सम्पन्न पश्चात कार्यसम्पन्न विवरणमा सहि छाप गर्नुपर्नेछ ।
- नगरपालिका मार्फत भुक्तानी हुने योजनाको हकमा यसै चलानको आधारमा योजनाको भुक्तानी गर्दा चलान विल उपलब्ध गराईनेछ ।

अनुसुची ५

थाहा नगरपालिकाको ठुला सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६ को
दफा (४) को उपदफा (५)सँग सम्बन्धित
कार्यादेश /चलान पुर्जीको लगत किताव

सवारी चालकको नाम : साधनको प्रकार :

सम्पर्क नं :.....

सवारी नं :.....

क्र.सं	मिति	चलान भएको स्थान	सम्पर्क व्यक्ति/फर्म/उ.स	चलान कायम हुने दिन/घण्टा	आदेश दिने	कैफियत

अनुसुची ६

थाहा नगरपालिकाको ठुला सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७६ को
दफा (४) को उपदफा (५)सँग सम्बन्धित
ठुला सवारी साधनको भाडा दर

सि.नं	सवारी साधनको नाम	ईकाई	दर	कैफियत
१.	ब्याक्हो लोडर	प्रति घण्टा	१,५००/-	इन्धन प्रति घण्टा ७ लि.
२.	रोड रोलर	प्रतिदिन	१२,०००/-	इन्धन प्रति घण्टा १२ लि.
३.	ट्रिपर	प्रतिदिन	१०,०००/-	इन्धन सहित

नोट : ईन्धनको दर का कारण दररेट फेरबदल हुन सक्नेछ ।
समितिले दररेट घटबढ गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,

नाम: हरिलाल पुरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत