



रुरुक्षेत्र गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: ७

मिति : २०८१/०७/२९ (अतिरिक्तांक)

भाग-२

रुरुक्षेत्र गाउँपालिका

गुल्मी, लुम्बिनी प्रदेश

रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको हेभि इक्प्युमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको हेभि इक्वुपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

गाउँपालिकामा संचालन हुने विभिन्न विकास निर्माणका कार्यहरूमा सघाऊ पुऱ्याउने उद्देश्यले खरीद गरिएका तथा स्वामित्व प्राप्त भएका हेभि इक्वुपमेन्टहरू व्यवस्थित तथा प्रभावकारी रूपमा संचालन तथा व्यवस्थापन गरी कार्य दक्षता अभिवृद्धि एवं मितव्ययीता कायम गर्न बान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रुरुक्षेत्र गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको हेभि इक्वुपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

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

(क) "कार्यविधि" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको हेभि इक्वुपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "हेभि इक्वुपमेन्ट" भन्नाले डोजर, रोलर, ब्याक हो लोडर, एक्साभेटर, ट्रिपर, ट्रयाक्टर, लगायत साधारण तथा हेभि इक्वुपमेन्ट अन्तर्गत पर्ने सम्पूर्ण साधन सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "समिति" भन्नाले हेभि इक्वुपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिका वा अन्तर्गतका वडाले गठन गरी योजना कार्यान्वयन गर्न तथा उपभोग गर्न गठित स्थानीय उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्दछ ।

(च) “संस्था” भन्नाले नेपाल सरकार तथा लुम्बिनी प्रदेश सरकारका कार्यालयहरू, निजी क्षेत्र, नगरपालिका, गाउँपालिका, गैर सरकारी संस्था, टोल विकास संस्था, शिक्षण संस्था वा यस्तै कानूनी रूपमा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका अन्य संस्था सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “कार्य दिन” भन्नाले आठ घण्टाको समय सम्झनु पर्दछ

३. उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) हेभि इक्युपमेन्टहरू संचालनबाट गाउँपालिकाको पूर्वाधार निर्माण कार्यमा मद्दत पुऱ्याउने ।
- (ख) हेभि इक्युपमेन्टहरू संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यमा पारदर्शिता ल्याउने ।
- (ग) हेभि इक्युपमेन्टहरू अधिकतम प्रयोग गरि पूर्वाधार तथा अन्य विकासको गती बढाउने ।
- (घ) हेभि इक्युपमेन्टहरू मर्मत सम्भारमा मितव्ययिता कायम गर्ने ।
- (ङ) हेभि इक्युपमेन्टहरू संचालन तथा व्यवस्थापनमा पारदर्शिता कायम गर्दै आर्थिक रूपले आत्मनिर्भरता कायम गर्ने ।

४. हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यस कार्यविधिको उद्देश्य प्राप्तिको लागि देहाय बमोजिमको हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

- (क) गाउँपालिकाका अध्यक्ष : संयोजक
- (ख) गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष : सदस्य
- (ग) गाउँपालिकाका प्रवक्ता : सदस्य
- (घ) पूर्वाधार विकास समितिका संयोजक : सदस्य
- (ङ) प्रशासन शाखा प्रमुख : सदस्य
- (च) योजना शाखा प्रमुख : सदस्य
- (छ) प्राविधिक शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक संयोजकको आदेशानुसार सदस्य सचिवले बोलाउने छ र कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) समितिको बैठकमा संयोजकले आवश्यकता अनुसार अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(४) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको पूर्वाधार शाखाले समितिको सचिवालयको काम गर्नेछ ।

५. हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार : यस कार्यविधिको अधीनमा रही हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि वार्षिक योजना तर्जुमा गरि स्वीकृतिको लागि गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिश गर्ने ।
- (ख) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा परिचालन गर्ने ।
- (ग) हेभि इक्युपमेन्टहरु उपयोगको लागि माग भएका निवेदनहरु उपर कारवाही गरी यस कार्यविधिको अधीनमा रही प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।
- (घ) प्राप्त निवेदनहरुमध्ये आवश्यकता र प्राथमिकताको आधारमा हेभि इक्युपमेन्टहरु उपयोगको कार्ययोजना बनाई स्वीकृत गर्ने ।
- (ङ) हेभि इक्युपमेन्टहरुका आवश्यक उपकरणहरु (पार्टसहरु) मौज्दातमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (च) हेभि इक्युपमेन्टहरु चालु अवस्थामा राख्न आवश्यकता अनुसार नियमित मर्मत संभार तथा जाँचको व्यवस्था मिलाउने ।
- (छ) आर्थिक दृष्टिकोणले हेभि इक्युपमेन्टहरुको संचालन तथा व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भरता पुर्याउने ।
- (ज) हेभि इक्युपमेन्टहरु सञ्चालन वा उपयोग सम्बन्धी कामको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने, गराउने र दुरुपयोग भएको देखिएमा त्यसलाई रोक्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (झ) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालनमा संलग्न कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नदेखिएमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने ।
- (ञ) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आइपर्ने अन्य नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (ट) अनुसूची-५ मा उल्लेख भएका पालिकास्तरीय सडकहरुको नियमित मर्मत संभार गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ठ) यस कार्यविधिमा तोकिएका अन्य काम कुरा गर्ने, गराउने ।

६. हेभि इक्युपमेन्ट संचालन सम्बन्धी नीति तथा प्राथमिकता :

- (१) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन सम्बन्धी नीति देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) हेभि इक्युपमेन्टहरुको उपयोग सामान्यतया रुरुक्षेत्र गाउँपालिका भित्र गरिने सडकहरुको निर्माण, मर्मत तथा संभार आदि कार्यहरुको लागि गरिनेछ तर, अन्य पालिका वा वडा कार्यालयहरुले माग गरेको खण्डमा दोश्रो प्राथमिकतामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (ख) हेभि इक्युपमेन्टहरु सामान्यतया वडाको सिफारिसमा उपभोक्ता समिति, संस्था वा व्यक्तिलाई भाडामा उपलब्ध गराइनेछ । यदि कुनै अर्को स्थानीय तहमा काम गर्न माग भई आएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्यालय वा वडा कार्यालयको सिफारीसमा भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन गर्दा देहायको योजनालाई प्राथमिकता दिइनेछ :
- (क) गाउँपालिकाको श्रोत र साधनबाट संचालन गरिने योजना ।
- (ख) अन्य संस्थाको श्रोत तथा साधनबाट गाउँपालिकाभित्र संचालन गरिने योजना ।

७. हेभि इक्युपमेन्टहरुको माग तथा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) हेभि इक्युपमेन्टहरु माग गर्ने उपभोक्ता समिति, संस्था वा व्यक्तिले देहायको विवरण संलग्न गरी अनुसुचि १ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ :
- (क) सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि ।
- (ख) योजनाको सम्झौता पत्र तथा लागत अनुमानको प्रतिलिपि ।
- (ग) काम हुने सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस ।
- (२) हेभि इक्युपमेन्टहरु सम्बन्धी निवेदन समितिबाट स्वीकृत भएपछि सो को जानकारी उपभोक्ता वा सम्बन्धित सरकारी निकाय वा संस्थालाई दिइनेछ । यसरी जानकारी प्राप्त गरेपछि उपभोक्ता समिति, निकाय वा संस्था वा व्यक्तिले सम्झौता गर्न आउनु पर्नेछ ।
- (३) धरौटी राख्नुपर्ने व्यवस्था:
- (क) गाउँपालिकाबाट रकम व्यहोरिने गरी सम्पादन हुने योजना वा गाउँपालिकामा तिनै तहका सरकार बाट व्यहोरिने गरी सम्पादन हुने योजनाका लागि गठित उपभोक्ता समितिले हेभि इक्युपमेन्टहरु भाडामा लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।
- (ख) अन्य उपभोक्ता समिति, व्यक्ति वा संस्थाले भाडामा लैजान चाहेमा सम्झौता बराबरको रकम यस कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा गर्नुपर्ने वा सो रकम बराबरको यस कार्यालयको नाममा जारी गरिएको बैंक जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) वजेट व्यवस्थापन नभएका सडक मर्मत सम्भार गर्न परेमा वा प्राकृतिक विपद व्यवस्थापन गर्न परेमा इन्धन सहितको आवश्यक व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्नेछ ।
- (४) हेभि इक्युपमेन्टहरु भाडामा गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानीमा राजस्व दाखिला गरेको भौचर संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- (५) कोष खातामा वा नगदै रकम जम्मा गरेपछि उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष वा सम्बन्धित निकाय वा संस्थाका प्रमुखले अनुसुचि २ बमोजिम सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । सम्झौता गरे पश्चात मात्र हेभि इक्युपमेन्ट लैजानु पर्नेछ ।
- (६) हेभि इक्युपमेन्ट संचालन अवधिमा लाग्ने ईन्धन खर्च (हेभि इक्युपमेन्टहरु योजना स्थलमा पुर्याउने लैजानेसमेत) सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (७) हेभि इक्युपमेन्टहरु रहेको स्थानबाट योजना स्थलसम्म ढुवानी गरि लग्नु परेमा सो वापत लाग्ने ढुवानी खर्च सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- (८) उपभोक्ता समिति वा अन्य संस्था वा निकायले हेभि इक्युपमेन्ट भाडामा लगेको अवस्थामा समितिको आपसी विवाद, स्थानीयको अवरोध जस्ता कारणले हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन हुन नसकी त्यत्तिकै

बसेमा विवाद व्यवस्थापन गर्न २४ घण्टाको समयावधि उपलब्ध गराइनेछ । तर, २४ घण्टाभित्र पनि विवाद समाधान नभएमा अनुसूचि- ४ बमोजिका दरले निष्कृत भाडा लिइनेछ ।

(९) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन भएको तोकिएको अवधिमा कार्यालय स्वयंले सर्भिसिङ्ग गर्नेछ । म्याद थप नगरिकन सम्झौता भन्दा बढी अवधिसम्म अपरेटरले हेभि इक्युपमेन्टहरु चलाएमा सोको जिम्मेवारी अपरेटरको हुनेछ । अटेर गरि सम्झौता विपरीत चलाएको अवधिको हकमा अपरेटरबाट असुल उपर गरी कारवाही समेत गर्न सकिनेछ ।

(१०) हेभि इक्युपमेन्टहरु गाउँपालिकाबाट भाडामा संचालन गर्न पठाइए वापत हेभिइक्युपमेन्टहरु अपरेटरलाई हेभि इक्युपमेन्ट संचालन भएको अवधीको लागि प्रति घण्टा ११७।- रुपैयाँमा नियमानुसार कर कट्टी गरी भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, भत्ता प्राप्त गर्नको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको प्रमाणित लगबुक पेश गर्नुपर्नेछ ।

(११) हेभि इक्युपमेन्ट अपरेटरलाई खाजा तथा बास खर्च उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्था भएमा अपरेटरले कार्यालय समय बाहेको समय तथा सार्वजनिक बिदाको दिनमा समेत कम्तिमा ६ घण्टा कामकाज गरेको अनुसूची-३ बमोजिमको प्रमाणित लगबुक पेश गरे पश्चात खाना/बास वापत प्रति दिन रु ५००।- का दरले उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

८. हेभि इक्युपमेन्टहरुको लगबुक राख्नु पर्ने : हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन गर्दा अनुसूचि ३ को ढाँचामा लगबुक राख्नु हेभि इक्युपमेन्ट अपरेटरको कर्तव्य हुनेछ । उक्त लगबुक सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी वा वडाध्यक्ष वा सम्बन्धित संस्थाका प्रमुखले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

९. म्याद थप गर्न सक्ने : (१) हेभि इक्युपमेन्टहरु भाडामा लिएका उपभोक्ता समितिले आफुले मागेको कार्य दिन भन्दा थप कार्य दिन आवश्यक भएमा सोको कारण तथा औचित्य सहित म्याद सकिनु भन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै म्याद थपको निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) म्याद थपको लागि प्राप्त निवेदनमा समितिले छलफल गरि माग उचित तथा मनासिव देखेमा आवश्यकतानुसार म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१०. हेभि इक्युपमेन्टहरु मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था : हेभि इक्युपमेन्टहरु विग्रीएर मर्मत गर्नुपर्ने भएमा कुन कुन कुराको मर्मत सम्भार भर्नुपर्ने हो वा फेरबदल गर्नु पर्ने होसो को विवरण सम्बन्धित अपरेटरले समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ । अपरेटर बाट निवेदन प्राप्त भएपछि सदस्य सचिवले सम्बन्धित अनुभवी विशेषज्ञ प्राविधिकबाट मर्मत संभारको लागत अनुमान तयार गर्न लगाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मर्मत तथा सम्भारको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

११. अन्य संस्था वा व्यक्तिलाई हेभि इक्युपमेन्टहरु भाडामा दिने सम्बन्धी व्यवस्था ः (१) अन्य संस्थाले आफ्नो कामको शिलशिलामा हेभि इक्युपमेन्टहरु भाडामा लिन चाहेमा अनुसूची १ बमोजिमको ढांचामा देहायको विवरण संलग्न गरि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) प्रचलित कानून बमोजिम दर्तावाला संस्था, कम्पनी वा फर्म भए सो को प्रमाण पत्र ।

(ख) हेभि इक्युपमेन्टहरु प्रयोग हुने योजना वा कार्यको स्पष्ट विवरण ।

(ग) सरकारी योजना भए आयोजना वा ठेक्का स्वीकृत भएको पत्र तथा स्टीमेट र कायदिश ।

(घ) व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि भए नगरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित उद्देश्य खुलेको निवेदन

(२) हेभि इक्युपमेन्टहरु माग तथा संचालनसँग सम्बन्धी अन्य कुरा यस कार्यविधिको दफा ७, ८ र ९ बमोजिम हुनेछ ।

(३) हेभि इक्युपमेन्टहरु रहेको स्थानबाट प्रस्थान गरेको मितिबाटै भाडा गणना हुनेछ ।

१२. हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालनको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन ः (१) हेभि इक्युपमेन्टहरु प्रयोग भइरहेको कार्यको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको संयोजक वा निजले तोकेको सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सदस्य सचिवले गर्नेछ ।

(२) हेभि इक्युपमेन्टहरु सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारीको रेखदेख र नियन्त्रण समितिले गर्नेछ ।

१३. रकम खर्च गर्न सकिने: हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालनबाट प्राप्त आम्दानी रकम यस कार्यविधि बमोजिम हेभि इक्युपमेन्ट संचालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार र हेभि इक्युपमेन्ट संचालन अपरेटर तथा हेल्परको तलब भत्ताका साथै विकास निर्माणका लागि खर्च गर्न सकिनेछ ।

१४. कार्यविधि संशोधन ः समितिको सिफारिसमा यस कार्यविधिलाई गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१५. वीमा सम्बन्धी व्यवस्था ः हेभि इक्युपमेन्टहरु वीमा, तेश्रो पक्ष वीमा र हेभि इक्युपमेन्टहरु संलग्न अपरेटर र हेल्परको दुर्घटना वीमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

१६. अन्य व्यवस्था: माथिका बुदाहरुमा जे लेखिएता पनि हेभि इक्युपमेन्ट भाडामा लगाउदा लिइने राजश्व, सञ्चालन तरिका वा भाडामा लगाउने व्यवस्था सम्बन्धि कुनै कुरा यस कार्यविधिबाट स्पष्ट नभएमा प्रचलित कानून तथा अख्तियार प्राप्त सरकारी निकायहरुले अपनाइएका विधि तथा नियम अनुरूप पनि गर्न सकिने छ । दररेट विवरण अनुसचि—४ बमोजिम हुनेछ ।

१७. खारेजी तथा बचाउ: (१) यो कार्यविधि जारी हुनु अघि हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी भए गरेका काम कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची—१

(दफा ७ (१) संग सम्बन्धित)

हेभि इक्युपमेन्टहरु प्रयोग गर्ने सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको कार्यालय, घिउबेंसी गुल्मी ।

विषय ः (इक्युपमेन्टको नाम).....भाडामा उपलब्ध गराइदिने बारे ।

उपरोक्त विषयका सम्बन्धमा देहायको योजना, कामको लागी त्यस कार्यालयको हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ बमोजिम(इक्युपमेन्टको नाम).... भाडामा उपलब्ध गराई दिनहुन अनुरोध

छ ।

१ उपभोक्ता समिति, संस्था / व्यक्तिको नाम:

२ उपयोग गर्ने आयोजनाको नाम:

३. योजनाको कुल लागत

३.१ लागत व्यहोर्ने श्रोत तथा रकम

४ आयोजना, काम सम्पादन हुने स्थान:

४.१ गाउँपालिकाको नाम:

४.२ वडा नं.ः

४.३ स्थान:

निवेदक दस्तखत: नाम, थर: पद:

छाप ः

मिति:

संलग्न कागजात:

क) उपभोक्ता समिति वा संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपी ।

ख) योजनाको सम्झौता पत्र तथा लागत अनुमान वा कार्यदेशको प्रतिलिपी ।

ग) काम हुने सम्बन्धित स्थानीय तह, वडा कार्यालयको सिफारिस

अनुसूची—२

(दफा ७ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)

हेभि इक्युपमेन्ट संचालन सम्झौता पत्र

रुरुक्षेत्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र योजना, काम सम्पादन गर्ने उपभोक्ता समूह, व्यक्ति, संस्था (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच यस कार्यालयको(इक्युपमेन्टको नाम).... देहायको सर्त तथा बन्देजको अधिनमा रही भाडामा संचालन गर्न-गराउन यो सम्झौता

गरिएको छ ।

१ आयोजनाको विवरण

१.१ आयोजनाको नाम:

१.२ आयोजनाको स्थल ः

१.२.१ गाउँपालिकाको नाम:

१.२.२ वडा नं. ः

१.२.३ स्थान:

२ आयोजनाको कुल लागत ः

२.१ लागत व्यहोर्ने श्रोत तथा रकम ः

२.२

२.३

२.४

जम्मा ः

३. हेभि इक्युपमेन्ट संचालन समितिबाट स्वीकृत भएको मिति ः

४ हेभि इक्युपमेन्ट संचालन गर्ने विवरण ः

४.१ हेभि इक्युपमेन्ट संचालन गर्ने कार्य दिन ः

४.२ हेभि इक्युपमेन्ट संचालन गर्ने कार्य अवधि ः मितिदेखिसम्म

५ हेभि इक्युपमेन्ट संचालनका लागि प्राप्त धरौटी रकम रु.

६ सम्झौतापत्रका शर्तहरू ः

६.१ दोश्रो पक्षले यस सम्झौता पत्रमा तोकिएको आयोजनामा मात्र तोकिएको कार्य दिनको लागि हेभि इक्युपमेन्ट उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

६.२ हेभि इक्युपमेन्ट र यसमा संलग्न अपरेटर र हेल्परको सुरक्षा र खाना बस्नको प्रबन्ध दोश्रो पक्षले गर्नु पर्नेछ ।

६.३ हेभि इक्युपमेन्ट संचालनको लागि आवश्यक ईन्धनको व्यवस्था सम्बन्धित दोश्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ ।

६.४ गाउँपालिकाको कार्यालय वा हेभि इक्युपमेन्ट रहेको स्थानबाट योजना स्थलसम्म ढुवानी गरी लग्नु परेमा सो वापत लाग्ने ढुवानी खर्च दोश्रो पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

६.५ हेभि इक्युपमेन्ट अपरेटरले संचालन गर्दा भरेको लगबुकमा दोश्रो पक्ष समेतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

६.६ हेभि इक्युपमेन्ट संचालन वा उपयोग सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति वा सदस्य सचिवले गराउन सक्नेछ ।

६.७ हेभि इक्युपमेन्ट संचालन दुरुपयोग भएमा वा कुनै विवाद सिर्जना भई संचालन गर्न सक्ने स्थिति नभएमा हेभि इक्युपमेन्ट संचालनमा संलग्न कर्मचारीको सुरक्षा बारे कुनै समस्या देखिएमा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले तत्काल हेभि इक्युपमेन्ट फिर्ता बोलाउन सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले समेत हेभि इक्युपमेन्ट फिर्ता गराउनु पर्नेछ ।

६.८ पहिलो र दोश्रो पक्षबीच विवाद भएमा पहिलो पक्षले जुनसुकै बेला हेभि इक्युपमेन्ट फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।

६.९ यान्त्रिक कारण वा भवितव्य परी काबु बाहिरको परिस्थितिमा हेभी मेशिनरी नचलेमा अपरेटर तथा सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्था वा फर्मले प्रमाणित गरि तत्कालै कार्यालयमा जानकारी गराई प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।

६.१० अन्य कुराको हकमा हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ बमोजिम हुनेछ ।

६.११ दोश्रो पक्षले भाडामा लगेको समयमा उनीहरू बीचको आपसी विवाद,स्थानीयको अवरोधका कारण हेभि इक्युपमेन्ट संचालन हुन नसकी त्यसै बसेमा २४ घण्टा भित्र हेभि इक्युपमेन्ट कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ । फिर्ता नगरि हेभि इक्युपमेन्टलाई प्रयोग विहिन राखेमा नियमानुसारको प्रति घण्टाको दरले जरिवाना रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

६.१२ हेभि इक्युपमेन्ट प्रयोग गरे वापत दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई प्रतिघण्टा रु गाउँपालिका, हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले वा जिल्लाले तोकेको दर रेट अनुसारका दरले भाडा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर, इन्धनको व्यवस्था दोश्रो पक्ष स्वयंले गर्नुपर्नेछ अन्यको हकमा नेपाल सरकारद्वारा जारी दररेट बमोजिम हुनेछ ।

६.१३ कामको प्रकृति र आवश्यकता हेरी कुनै आकस्मिक काम, प्राकृतिक प्रकोप तथा विपदको अवस्था परी पहिलो पक्षले हेभि इक्युपमेन्ट फिर्ता माग गरेमा दोश्रो पक्षले तत्काल फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

उपरोक्त बमोजिम गर्न हामी निम्न पक्षहरू मंजुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति वा संस्था वा ब्यक्तिको तर्फबाट

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम थर :

नाम थर :

पद :

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्पर्क नम्बर :

मिति :

साक्षी

१

१ योजना शाखा

२

२ पूर्वाधार शाखा

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ८ संग सम्बन्धित)

हेभि इक्युप्मेन्ट प्रयोग सम्बन्धी लगबुक

उपभोक्ता समिति वा संस्थाको नाम :

आयोजना स्थल :

सम्झौता अवधि : मिति देखि मिति सम्म

सिन	मिति	समय			इन्धन तथा अन्य लुब्रिकेन्टस खपत विवरण				सम्झौता अविधमा प्रयोग हुन नसकेको भए प्रयोग हुन नसक्नुको कारण	अपरेटरको दस्तखत	संस्थाको पदाधिकारीको नाम र दस्तखत	कैफियत
		देखि	सम्म	जम्मा कार्य समय	डिजल	मोबिल	ग्लिज	अन्य				

पेश गर्ने :

रुजु गर्ने :

प्रमाणित गर्ने

अनुसूची-४

(कार्यविधिको दफा ८ संग सम्बन्धित)

हेभि इक्युपमेन्ट प्रयोग सम्बन्धी दररेट

तालिका नं. १

सि.नं.	इक्युपमेन्टको नाम	इन्धन सहित प्रति घण्टा दर	इन्धन बाहेक प्रति घण्टा दर	कैफियत
१	ब्याक हो लोडर	जिल्ला दररेट	जिल्ला दररेट	
२	ट्याक्टर			
३	लोडर			
४	ट्रिपर			
५	अन्य			

नोट:—

१. माथिको टेबल नं. १ मा रहेको दररेट मेकानिकल क्लु सहितको रहेकोछ ।
२. सेवाग्राहीले हेभी इक्युपमेन्ट बन्दोबस्ती गरी बीचमा काम रोकिने अवस्था आएमा नचलेको दिनको प्रतिदिन आईडल खर्च वापत रु ३०००।- गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
३. बिषेश परिस्थितिमा बाहेक हेभि इक्युपमेन्टहरुको दररेट बार्षिक स्वीकृत गाउँपालिकाको दररेट, जिल्ला दररेट तथा हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले तय गरे अनुसार हुनेछ ।