स्थानीय राजपत्र

परशुराम नगरपालिकाबाट प्रकाशित

खण्डः १ संख्याः १६ मितिः २०७५/०६/१४

जोगबुडा, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम, नेपाल

भाग २

स्थानीय सरकार

ईक्विपमेन्टस र सवारी साधन संचालन कार्यबिधी २०७५

प्रस्तावनाः

परशुराम नगरपालिका र वडा कार्यालयमा रहेका ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधनहरुको प्रयोग, संचालन, र मर्मतको ब्यवस्था गर्न, त्यस्तो सवारी साधन र ईक्विपमेन्टस् प्रति अपनत्वको भावना विकास गरी मर्मत, ईन्धन तथा अन्य संचालन खर्चहरु मितब्ययीताका साथ निर्धारित सीमा भित्र राखी पारदर्शीता र जवाफदेहिताको अवस्था सिर्जना गर्न परशुराम नगरपालिकाको प्रशाशकीय कार्यविधि (नियमित

गर्ने) नियमावली २०७५ को नियम ३ बमोजिम परशुराम नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेदः १

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः**(१) यस कार्यविधिको नाम "ईक्विपमेन्टस र सवारी साधन संचालन कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "ऐन"भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) ईक्विपमेन्टस् भन्नाले नगरपालिका र वडा कार्यालयमा रहेकामा रहेका ब्याकुलोडर, दमकल, ट्रिपर लगायत अन्य हेभि ईक्विपमेन्टस् लाई जनाउछ ।

ग) सवारी साधन भन्नाले नगरपालिका र वडा कार्यालयमा रहेका जीप, मोटरसाईकल लगायत अन्य हलुका सवारी साधनलाई जनाउछ ।

(घ) "कार्यविधि" भन्नाले "ईक्विपमेन्टस र सवारी साधन संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५" सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "समिति" भन्नाले ईक्विपमेन्टस र सवारी साधन संचालन समितिलाई जनाउँछ ।

(च) नगरपालिका भन्नाले परशुराम नगरपालिका लाई सम्झनुपर्छ

(छ) कार्यपालिका भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) वडाअध्यक्ष भन्नाले परशुराम नगरपालिकाका वडाका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) वडा भन्नाले परशुराम नगरपालिकाका वडाहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेदः २
समिति गठन सम्बन्धि व्यवस्था

३. ईक्विपमेन्टस र सवारी साधन संचालन एवं अनुगमन समिति गठनः

नगरपालिका र वडा कार्यालयमा रहेका ब्याकुलोडर, दमकल, ट्रीपर, जीप, एम्बुलेन्स, मोटरसाईकल लगायतका सम्पूर्ण साधनहरुको प्रयोग र सो सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्यहरु कार्यविधि अनुसार गर्न तपसील बमोजिमको ईक्विपमेन्टस र सवारी साधन संचालन समिति हुनेछः

(क) पूर्वाधार विकास समिति संयोजक   - संयोजक

(ख) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति संयोजक-सदस्य

(ग) विधेयक समिति संयोजक   - सदस्य

(घ) नगरकार्यपालिकाले तोकेको नगरकार्यपालिकाको १जना-सदस्य

(ङ) प्राविधिक शाखा प्रमुख - सदस्य

(च) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष पदेन सदस्य

(च) ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधन हेर्ने शाखा प्रमुख सदस्य-सचिव

४. ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधन संचालन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः

क) ईक्विपमेन्टस्को प्रयोगका लागि प्रत्येक महिनाको कार्यविवरण बनाई सोही अनुरुप प्रयोग गराउने ।

ख) ईक्विपमेन्टस्लाई कुनै ठाउमा कति दिन प्रयोग गर्ने सो सम्बन्धमा समितिले प्राविधिकको ईष्टिमेट अनुसार काम हेरी दिन तोकी तोकेको दिनका लागि काम गर्ने गराउने ।

ग) ब्याकुलोडरको प्रयोग सडक सफाई र अन्य कार्यमा समितिको निर्णानुसार मात्र गर्ने गराउने ।

घ) नगरपालिका र वडा कार्यालयमा रहेका सम्पूर्ण ईक्विमेन्टस् र सवारी साधनहरुको समयानुसार सर्भिसिङ, नविकरण भए नभएको जानकारी लिने, नभएको खण्डमा गर्न लगाउने ।

ङ) ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधनमा प्रयोग हुने ईन्धनको निश्चित मात्रामा भण्डार गरी राख्न लगाउने र ईन्धनको प्रयोग के कसरी कहाँ भएको छ सोको पूर्ण जानकारी लिई राख्ने ।

च) ईक्विपमेन्टस र सवारी साधनको अनुगमन गर्ने गराउने ।

छ) नगरपालिकामा आवस्यक इक्विपमेन्टस र सवारी साधन खरिद गर्न नगरकार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने ।

ज) इक्विपमेन्टस् र सवारी साधन सम्बन्धि अन्य आवस्यक कार्य गर्ने ।

५. संचालन समितिको बैठकः प्रत्येक महिना कम्तिमा एकपटक ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधन संचालन समितिको बैठक नगरपालिकामा बस्नेछ । समितिले मासिक रुपमा भएका काम कारवाहीको जानकारी नगर प्रमुख मार्फत नगरकार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेदः ३

ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधन प्रयोग सम्बन्धि व्यवस्थाः

६) ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधन प्रयोग सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) ईक्विपमेन्टस् प्रत्येक महिनाको कार्यविवरण अनुसार मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

ख) ईक्विपमेन्टस्को प्रयोग कुनै पनि ठाउमा समितिले तोकेको दिन सम्म मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

ग) ब्याकुलोडरको प्रयोग सडक सफाई र अन्य कार्यमा समितिको निर्णयानुसार मात्र गर्नुपर्नेछ ।

घ) नगरपालिकामा रहेका सम्पूर्ण ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधनहरुको सर्भिसिङ, नविकरण समयमा गर्नुपर्नेछ ।

ङ) ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधनमा प्रयोग हुने ईन्धन निश्चित मात्रामा आपतकालीन समयका लागि भण्डार गर्नुपर्नेछ ।

च) नगरपालिका र वडा कार्यालयहरुमा रहेका ईक्विपमेन्टस र सवारी साधनको प्रयोग गर्दा लगबुक र रनिङ बुक भरेर सम्बन्धित फाँटको स्वीकृतिमा मात्र गनुपर्नेछ ।

छ) ईन्धनको प्रयोग गर्दा माग फारामको आधारमा मात्र गर्नुपर्ने छ ।

ज) कुनै पनि ईक्विमेन्टसको नयाँ सामान खरिद गर्दा पुरानो सामान सम्बन्धित फाँटमा बुझाउनु पर्नेछ ।

झ) सवारी चालक ईजाजत अनुमती पत्र नभएका कुनै पनि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई सवारी साधन प्रयोग गर्न पाईने छैन । सवारी साधनको प्रयोग कार्यालयीय कामको प्रयोजनका लागि मात्र गर्नुपर्नेछ ।

ञ) वडा कार्यालयको माग अनुसार ईक्विपमेन्टसको प्रयोग गर्दा चालकको गाँस आवासको व्यवस्था जुन वडामा प्रयोग गरिएको छ सोही वडा कार्यालयले गर्नुपर्ने छ । नगरपालिकाले खटाएको

सन्दर्भमा समितीको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

ट) ईक्विपमेन्टका चालकहरुले नगरपालिकाको कर्मचारी आचारसंहिता अनुसार काम गर्नुपर्नेछ ।

ठ) ईक्विपमेन्टहरु कुनै पनि ठाउमा पठाउदा के कति कामका लागि कति दिन सम्मका लागि जाने हो सोको स्पष्ट विवरण भरी चलान गरी मात्र पठाउनुपर्ने छ ।

ड) ईक्विपमेन्टस र सवारी साधनको कार्य र प्रयोगको अनुगमन सम्बन्धित वडा अध्यक्षले गर्नुपर्ने छ ।

ढ) ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधनको प्रयोग गर्दा चालकको व्यक्तिगत लापरवाहीका कारण साधनमा कुनै क्षती भएको ठहरिएमा समितिको निर्णय अनुसार चालक स्वयम्ले क्षतीपूर्ति ब्यहोर्नु पर्ने छ ।

ण) सवारी साधन चलाउदा ट्राफिक नियमको पूर्ण पालन गर्नुपर्नेछ ।

त) नगरपालिकाको सवारी साधनमा नेपाल सरकारबाट प्रतिबन्धित मालसामान ओसारपसार गर्न पाईने छैन ।

थ) नगरपालिकाले आफूसँग रहेका हेभि ईक्विपमेन्टस्हरुलाई नगरकार्यपालिकाले तोकेको शुल्क लिई करारनामा गरी निश्चित समयका लागि भाडामा दिन सक्नेछ ।

७. इक्विपमेन्टस र सवारी साधन अनुगमन उपसमितिको गठन :(१) नगरपालिकाका प्राविधिक शाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा देहायका प्रतिनिधि रहेको एक अनुगमन उपसमिति रहनेछ ।

(क) प्राविधिक शाखा प्रमुख संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाको योजना हेर्ने प्राविधिक सदस्य

(ग) ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधन हेर्ने शाखा प्रमुख सदस्य

८.सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) समय समयमा ईक्विपमेन्टस् र सवारीका साधनहरुको अवस्थाको अनुगमन गर्ने ।

(ख) ईक्विपमेन्टस र सवारी साधनहरु मर्मतका लागि लैजानु अघि र मर्मत पछिको अवस्थाको अनुगमन गर्ने ।

(ग) नगरकार्यपालिका र ईक्विपमेन्टस् र सवारी साधन संचालन समितिको निर्देशन अनुसार अन्य कार्य र आफ्नो अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन समितिमा पेस गर्ने ।

परिच्छेदः ४
विविध

९) यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा र यसमा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा कुनै व्यवस्था गर्न आवस्यक परेमा परशुराम नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति : २०७५/६/१२

आज्ञाले
ईश्वरलाल शाक्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(खण्ड: १ संख्या: १६ मिति: २०७५/०६/१४)