



स्थानीय राजपत्र

बराहताल गाउँकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३, संख्या: ६ मिति: २०७७/०६/१८

भाग-३
बराहताल गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम बराहताल गाउँकार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमका बराहताल गाउँपालिकाको भ्याकुलोडर संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

बराहताल गाउँपालिका

भ्याकुलोडरसञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि २०७७

यस गाउँपालिकाको विकास निर्माणको कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा अघि बढाउन तथा व्याक लोडर संचालन, प्रयोग, मर्मत संभार, ईन्धन तथा अपरेटरको सोही कार्य मार्फत व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनिय भएकाले बराहताल गाउँकार्यपालिकाले प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम भ्याकुलोडरसंचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ जारी गरेको छ ।

१. भ्याकुलोडरसञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि नीतिहरु

१. भ्याकुलोडरको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि एक भ्याकुलोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति गरी भ्याकुलोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने जिम्मेवारी दिइनेछ ।

२. समितिलाई सुम्पिएका काम, कर्तव्य र अधिकार बहन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत, साधन संकलन तथा परिचालनको योजना बनाई गाँउपालिकाबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
३. भ्याकुलोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापनलाई चुस्त र दुरुस्त बनाइ पारदर्शी रूपमा सञ्चालन गरिने छ ।
४. गाँउपालिकाको विविध भौतिक निर्माण सुधारमा टेवा पुऱ्याइनेछ ।
५. सडक संरचना निर्माण गर्दा वातावरणीय प्रभावलाई ध्यान दिइनेछ ।

२. भ्याकुलोडरसञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धि व्यवस्था

१. यस गाँउपालिकाको स्वामित्वमा रहेको भ्याकुलोडरको उचित व्यवस्थापन गरि माग भएका विभिन्न योजनाहरुमा भ्याकुलोडरको सञ्चालन गर्न, भ्याकुलोडरको रेखदेख, मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यमा अनुगमन निरिक्षण गर्न देहाय वमोजिमको एक समिति गठन गरिनेछ ।

१. वडा नं. ७ को वडा अध्यक्ष	-संयोजक
२. गाँउकार्यपालिकाले तोकेको एक जना सदस्य	-सदस्य
३. वडा नं. ७का सबै वडा सदस्यहरु	-सदस्य
४. वडा नं. ७ को प्राविधिक कर्मचारी	-सदस्य
५. वडा नं. ७ को वडा सचिव	-सदस्य सचिव

२. समितिले आवश्यक ठानेमा भ्याकुलोडर अपरेटरलाई समेत छलफलमा सहभागी गराउन सकिनेछ ।

३. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रचलित ऐन नियमहरुको परिधि भित्र रही समितिलाई देहाय अनुसार काम, कर्तव्य र अधिकारहरु हुनेछन् -

१. भ्याकुलोडर परिचालन नगरी निर्माण गरिने सडक योजनाहरु संकलन तथा प्राथमिकता तय गर्ने तथा संचालनका लागि योजनाहरु छनौट गर्ने ।

२. भ्याकुलोडर सञ्चालनका लागि माग गरेका व्यक्ति, संस्था वा फर्म वा उपभोक्ता समितिलाई भ्याकुलोडर संचालन गर्न स्वीकृति दिने, संभौता गर्ने ।

३. संभौताको अवधि भित्र तोकिए अनुसार कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने, तोकिए अनुसार कार्य भए नभएको हेरी कर्मचारीको कारणबाट नभएको पाइएमा कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने, उपभोक्ता समितिको कारणबाट कार्य हुन नसकेको पाइएमा संभौता रद्द गर्ने र भ्याकुलोडर फिर्ता बोलाउने ।

४. योजना सञ्चालनमा भ्याकुलोडर परिचालन गर्दा सुरक्षा तथा जनपरिचालनको बारे अध्ययन गरेर मात्र पठाउने ।

५. आवधिक गाँउपालिकाको विकास योजना, यातायात गुरु योजना तथा गाँउसभाद्वारा स्वीकृत योजनाहरुमा प्राथमिकता दिइ भ्याकुलोडर संचालन गराउने ।

६. समय समयमा भ्याकुलोडरको जाँच गरी/गराइ मर्मत गर्नु पर्ने अवस्था देखिए तुरुन्त मर्मत गराइ वर्षेभरि निर्वाध रूपमा भ्याकुलोडर संचालन गर्न सकिने व्यवस्था मिलाउने ।

७. पटक पटक फेरवदल गर्न पर्ने प्रकारका स्पेयर पार्टसहरु मौज्जातमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने।

८. भ्याकुलोडरसञ्चालनतथा व्यवस्थापनसंवन्धी तत्काल आइ पर्ने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. भ्याकुलोडरद्वारा योजना संचालन गर्ने संवन्धी कार्यविधि:-

१. गाँउपालिकाको स्वामित्वमा रहेको भ्याकुलोडरद्वारा योजना संचालन गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था, फर्म वा उपभोक्ता समितिले तोकिएको ढाँचामा बराहताल गाँउपालिका वडा नं. ७ को कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२. निवेदन साथ दरखास्त दस्तुर वापत रु. एक सय तथा कति कार्यघण्टाका लागि भ्याकुलोडर माग गरेको हो त्यति घण्टाका लागि प्रतिघण्टा रु १,००० (एक हजार) का दरले हुन आउने एकमुष्ट रकम गाँउपालिकाको खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर पेश गर्नु पर्नेछ । यदि गाँउपालिकाको काममा भ्याकुलोडर प्रयोग भएमा भुत्तानी हुने रकममा कट्टा गरि भ्याकुलोडर सञ्चालनको खातामा कट्टी भएको रकम जम्मा गरि बाँकी रकम मात्र भुत्तानी गर्ने ।

३. यो निर्देशिका बमोजिम माग भएको योजनामा भ्याकुलोडर संचालन गर्ने निर्णय भएमा सोको जानकारी सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था, फर्म वा उपभोक्ता समितिलाई दिइनेछ ।

४. भ्याकुलोडर संचालन गर्ने निर्णय भएपछि सम्बन्धित भ्याकुलोडर प्रयोग गर्ने व्यक्ति, संस्था, फर्म वा उपभोक्ता समितिले भ्याकुलोडरलाई संचालन अवधिमा लाग्ने इन्धन, र ढुवानी खर्च संवन्धित उपभोक्ता समितिले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

५. योजना संचालन अवधिमा आवश्यक पर्ने मोविल, भ्याकुलोडर रहेको स्थानबाट योजना स्थल र योजना सम्पन्न भएपछि नजिकको मुख्य सडक सम्म जाने इन्धनको व्यवस्था सम्बन्धित भ्याकुलोडर प्रयोग गर्ने व्यक्ति, संस्था, फर्म वा उपभोक्ता समितिले नै गर्नु पर्नेछ ।

६. भ्याकुलोडर प्रयोग गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था, फर्म वा उपभोक्ता समितिले भ्याकुलोडरको सुरक्षा प्रत्याभूति (ग्यारेण्टी) पत्र/ सम्झौतापत्र गाँउपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. यो निर्देशिका बमोजिम निर्दिष्ट अपरेटर, हेल्पर समेतको तोकिएको ओभर टायम भत्ता समेत सम्बन्धित भ्याकुलोडर प्रयोगकर्ताले नै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. कार्यस्थलमा भ्याकुलोडर पठाउनु अघि भ्याकुलोडर अपरेटर सहितका प्राविधिकद्वारा साइटको अध्ययन गराउनु पर्नेछ । प्राविधिक दृष्टिले साइट उपयुक्त भए नभएको विषयमा निजहरुले पेश गरेको प्रतिवेदन तथा लगत स्टिमेन्ट समेतलाई आधार मानि भ्याकुलोडर सञ्चालनको स्वीकृति दिइनेछ ।

९. भ्याकुलोडरद्वारा निर्माण कार्य गर्ने भ्याकुलोडर प्रयोगकर्ताले कार्य सम्पन्न भएपछि प्राविधिकद्वारा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी गाँउपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

४. भ्याकुलोडर सञ्चालन संवन्धी लगबुक राख्नु पर्ने

१. कुनै पनि काममा भ्याकुलोडर सञ्चालन गर्दा सो को लगबुक अनुसूची ३ बमोजिम राख्नु अपरेटरको कर्तव्य हुनेछ । लगबुक नराखी भ्याकुलोडर सञ्चालन गरेको पाइएमा समितिले अपरेटरलाई आवश्यक कारवाहीका लागि गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिश गर्नसक्नेछ ।

५. निजी क्षेत्रले समेत भ्याकुलोडर प्रयोग गर्न पाउने

१. गाँउपालिकाको स्वामित्वमा रहेको भ्याकुलोडर सञ्चालन गर्न चाहने निजी क्षेत्रका संघ संस्था, वा व्यक्तिहरूले यो निर्देशिकाका अन्य प्रकरणहरूका अधिनमा रही प्रतिघण्टा रु १,००० (एक हजार) र समितिले तोकेबमोजिमको चालक, सहचालकको भत्ता रकम बुझाए पछि भ्याकुलोडर प्रयोग गर्न सक्नेछन ।

२. निजी क्षेत्रले भ्याकुलोडरको प्रयोग गर्दा दफा ३ बमोजिमको सम्पूर्ण कार्यविधि स्वीकार गर्नुपर्नेछ ।

६. भ्याकुलोडर सञ्चालन वापत प्राप्त रकम खर्च गर्न पाउने क्षेत्र

१. भ्याकुलोडर सञ्चालन गरे वापत यो निर्देशिका बमोजिम गाँउपालिकाको खातामा जम्मा हुन आएको रकम भ्याकुलोडर सञ्चालन व्यवस्थापन तथा भ्याकुलोडर सञ्चालनमा संलग्न भ्याकुलोडर अपरेटर, हेल्परको तलब भत्तामा पहिलो प्राथमिकता र बाँकी रकम अन्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसारको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

७. अपरेटर तथा हेल्परलाई भत्ता दिनु पर्ने

१. भ्याकुलोडर प्रयोग गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा फर्मले प्रति कार्यदिन अपरेटरलाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णयले तोकेको भत्ता योजना सम्पन्न भएका दिन सम्ममा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

८. खाता सञ्चालन

१. भ्याकुलोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न भ्याकुलोडर सञ्चालन खाता गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

९. भ्याकुलोडरमर्मत संबन्धी व्यवस्था

भ्याकुलोडर विग्रिएर मर्मत गर्नु पर्ने अवस्था भएमा कुन कुन कुराको मर्मत संभार गर्नु पर्ने हो । कुन कुन सामानहरू फेरबदल गर्नु पर्ने हो सो को विवरण सहित अपरेटरले सचिव समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । अपरेटरको निवेदन प्राप्त भए पछि सचिवले तत्काल समितिको बैठक बोलाउन लगाइ आवश्यक छलफल र समितिको निर्णय बमोजिम संबन्धित प्राविधिकबाट लागत अनुमान तयार गराइ गाँउपालिकाबाट निर्णय गराइ प्रचलित आर्थिक नियमावली बमोजिम मर्मत संभार गराउनु पर्नेछ,

तर रु ५०००।- (अक्षरूपी रु पाँच हजार) सम्मको मर्मत गर्दा अपरेटरले सोभै मर्मत गरि सो को भुक्तानी माग गर्न सक्नेछ ।

१०. अवाञ्छित प्रभाव पार्न नहुने

यो निर्देशिका बमोजिम भ्याकुलोडर प्रयोग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले समितिको निर्णयलाई स्वीकार गर्नु पर्नेछ । विभिन्न व्यक्ति, संस्था वा फर्मबाट एकैपटक भ्याकुलोडरको माग भएकोमा यो निर्देशिका बमोजिम तोकिएको प्राथमिकताक्रम वा पहिले माग गर्नेलाई प्रथम प्राथमिकता दिने गरी भएको समितिको निर्णयलाई कसैले अवाञ्छित प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन । कुनै योजनाका संबद्ध पक्षले त्यस्तो अवाञ्छित प्रभाव पार्ने प्रयत्न गरेमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति, संस्था वा फर्मलाई भ्याकुलोडर नपठाउने गरी निर्णय समेत गर्न सक्नेछ ।

११. अधिकार प्रत्यायोजन

कार्यविधिद्वारा समितिलाई प्रदत्त अधिकार समितिले अन्य कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१२. निर्देशिकामा संशोधन

यो निर्देशिकामा संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिको सिफारिसमा गाँउकार्यपालिकाको बैठकले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

भ्याकुलोडरमाग संवन्धी निवेदन पत्रको ढाँचा

श्रीमान् संयोजकज्यू,

भ्याकुलोडर संचालन तथा व्यवस्थापन समिति

बराहताल गाँउपालिका वडा नं. ७ लामाखाली, सुर्खेत

विषय : भ्याकुलोडर उपलब्ध गराइ दिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमाम यो निवेदन गर्दछु कि काममा भ्याकुलोडरको प्रयोग गरी कार्य संचालन गर्नुपर्ने भएकालेकार्य घण्टाको लागि लाग्ने भाडा रु..... तहाँ गाँउपालिकाको भ्याकुलोडर सञ्चालन खाता नं. माजम्मा गरी सो को सक्कल भौचर यसै साथ पेश गरेको छु । भ्याकुलोडर संचालन व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ द्वारा जारी गरिएका सम्पूर्ण प्रावधानलाई पूर्णतः पालन गर्ने गराउनेछु । भ्याकुलोडर उपलब्ध गराइ सहयोग गरी दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

ब्यक्ति वा संस्थाको नाम:

ठेगाना

छाप

अनुसूची-२

भ्याकुलोडर सञ्चालन सम्झौता पत्रको ढाँचा

बराहताल गाँउपालिका नं. वडा ७ भ्याकुलोडर संचालन व्यवस्थापन समिति र
..... बीच भ्याकुलोडर संचालन सम्बन्धी

संझौता पत्र

१. यो संझौता पत्रमा भ्याकुलोडर संचालन व्यवस्थापन समितिलाई पहिलो पक्ष र
..... लाई दोस्रो पक्ष भनिनेछ।

२. मा मिति २० / / गते बजेदेखि मिति २० / / गते बजेसम्ममा
जम्मा अनुमानित घण्टा भ्याकुलोडर संचालन गर्न गराउन दुवै पक्ष सहमति जनाउदछौं।

३. संचालन भएकोभ्याकुलोडरले गरेको कामको दैनिक अभिलेख (लगवुक) अपरेटरको सहायतामा दोस्रो पक्षले
राख्नु पर्नेछ।

४. काममा खटिएको अवधिमा भ्याकुलोडर तथा भ्याकुलोडरव्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीको सुरक्षा दोस्रो
पक्षले गर्नु पर्नेछ।

५. दोस्रो पक्षले गलत व्यवस्थापनका कारण भ्याकुलोडर सञ्चालन स्थलमा भ्याकुलोडर काम वेगर वसेको
पाइएमा त्यस्तो अवधिको भ्याकुलोडर भाडा समेत दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

६. भ्याकुलोडर प्रयोग गरी कार्य संचालन गर्दा प्राविधिक सहयोग, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य दोस्रो
पक्षले मागेमा पहिलो पक्षले उपलब्ध गर्नेछ।

७. भ्याकुलोडर संचालन अवधिमा कुनै प्रकारको विवाद सिर्जना भइ विवादको समाधान १ (एक) दिन भित्र
हुन नसकी भ्याकुलोडर संचालन रोकिएमा पहिलो पक्षले विवादको गम्भीरतालाई हेरी तत्काल भ्याकुलोडर
फिर्ता बोलाएमा दोस्रो पक्षले कुनैपनि बाधा विरोध गर्ने छैन।

८. भ्याकुलोडर संचालन व्यवस्थापन निर्देशिका लाई दोस्रो पक्षले समेत पूर्ण रुपमा पालन गर्नेछ।

९. भ्याकुलोडर संचालन सम्बन्धमा पहिलो र दोस्रो पक्ष बीच विवाद सिर्जना भएमा दुवै पक्षलाई उपयुक्त हुने
गरी निकास निकाल्ने प्रयत्न गरिने छ। त्यस्तो निकास निस्कन नसकेमा पहिलो पक्षको निर्णयलाई दोस्रो
पक्षले स्वीकार गर्नु पर्नेछ।

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम :

नाम :

पद :

पद :

.....

भ्याकुलोडर संचालन व्यवस्थापन समिति

अनुसुचि-३

बराहताल गाँउपालिका

भ्याकुलोडर सञ्चालन, व्यवस्थापन समिति

डोजर प्रयोग सम्बन्धी लगवुक

डोजर माग गन ब्यक्ति, संस्थाको नाम:

सम्भौता मिति:

सम्भौता अवधि: २०७ / / देखि २०७ / / सम्म जम्मा दिन

क्र. स.	भ्याकुलोडर प्रयोग भएको मिति	समय			इन्धन तथा अन्य लुब्रिकेन्ट्स खपत विवरण					सम्भौता अवधिमा भ्याकुलोडर प्रयोग हुन नसकेमा			अध्यक्ष तथा सचिवको दस्तखत	अपरेटरको दस्तखत	भ्याकुलोडरले खनेको कूल लम्बाइ वा परिणाम	कैफियत	
		देखि	सम्म	जम्मा कार्य समय	डिजल	मोविल	गिज	सि आयल	अन्य	प्रयोग हुन नसक्नुको कारण	समय						
											देखि	सम्म					जम्मा घण्टा

आज्ञाले,
नेत्रराज गिरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत