वीरेन्द्रनगर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ४ संख्या : ४ मिति : २०७८/५/१४

भाग २

सवारी साधनहरूको संचालन कार्यविधि, (पहिलो संशोधन २०७८)

२०७६

प्रस्तावना

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेतमा रहेका मेसिनरी औजारहरु व्याक हो लोडर, टिप्पर, दमकल तथा रोड रोलर जस्ता हेभी सवारी साधनहरुको संचालन, परिचालन, व्यवस्थापन एवं काम कारवाहिमा कार्यकुशलता र प्रभावकारीता अभिवृद्धी गर्ने प्रयोजनका लागि तथा लापर्वाही, हिनामिना मनोमालिन्य, स्वईच्छाचारीता अन्त्य गरी साधनहरुको दिगो परीचालन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को मर्म र भावना अनुरुप दिएको अधिकार प्रयोग गरी वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाबाट "वीरेन्द्रनगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सुर्खेत अन्तरगतका भाडामा र आकस्मिक सेवामा संचालन हुने मेसिनरी औजार तथा सवारी साधनहरुको संचालन कार्यबिधि (पहिलो संसोधन)२०७६" तर्जुमा गरी लागू गरीएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ देहाय बमोजिम हुने छ ।**

क. यस कार्यबिधि को नाम "सवारी साधन संचालन संचालन कार्यबिधि" (पहिलो संसोधन २०७८) २०७६ रहेको छ।

ख. यो कार्यबिधि तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ।

२. परिभाषा : देहाय बमोजिम हुने छ ।

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यबिधिमा :

क. “व्याक हो लोडर” भन्नाले विकास निर्माण सम्वन्धी काम गर्ने हेभी मेशिनरी उपकरणलाई जनाउंछ ।

ख. “धरौटी” भन्नाले कुनै काम नसकिएसम्म जमानत वापत राखिएको रकमलाई जनाउछ ।

ग. “वारुणयन्त्र” भन्नाले आगलागी नियन्त्रण गर्ने हेभी मेसिनरी उपकरणलाई जनाउछ ।

घ. “ट्रिपर” भन्नाले मालसामान ढुवानी गर्ने, निर्माण कार्यमा प्रयोग आउने, सरसफाई तथा फोहरमैलाव्यवस्थापनमा प्रयोग हुने, दैवि प्रकोपमा प्रयोग हुने हेभि सवारी साधनलाई वुझाउछ ।

ङ. “रोड रोलर” भन्नाले सडक निर्माण तथा मर्मत गर्ने काममा सव बेश, बेश कोर्ष, प्रिमिक्स तथा सेण्ड सिल गरेपछी पेल्ने काममा प्रयोग हुने हेभि सवारी साधनलाई वुझाउछ ।

च.“ठूला मेसिनरी उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुरयाउने प्रकृतिका ठुला मेसिनरी उपकरण र श्रममुलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेसीनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्छ ।

३. कार्यबिधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुने छ ।

यस कार्यबिधिको उद्देश्य देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क. नगरपालिकाका सवै प्रकारका भाडामा तथा आकस्मिक सेवामा संचालन हुने मेसिनरी औजार, हेभीसवारी साधनलाई उद्देश्यमुलक, उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्वक संचालन गर्ने पद्धती निर्माण गर्नसघाउ पुर्‍याउने ।

ख. नगरपालिकाका सवै प्रकारका भाडामा जाने तथा आकस्मिक सेवामा संचालन हुने मेशिनरी औजार, हेभी सवारी साधनलाई मितव्ययी, पारर्दशी तरीकाले संचालन गरी नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानी वृद्धी गर्ने तथा नगरबासीलाई अत्याधिक मात्रामा सेवा दिई नगरपालिका प्रति नगरबासीको अपनत्व वृद्धी गर्ने ।

ग. आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तीय कुशलता हासिल गर्न सघाउ पुरयाउने ।

घ. नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास, आयोजना व्यवस्थापन र वित्तिय अनुसाशन कायम गर्ने ।

ङ. मेशिनरी औजार, हेभि सवारी साधन संचालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई उल्लेखित साधनहरु प्रति अझ वढी जिम्मेवार रउत्तरदायी वनाउने ।

च. मेशिनरी औजार, हेभि सवारी साधनहरुलाई कुशलता पूर्वक संचालन गरी दीर्घकालिन रुपमा प्रयोगमा ल्याउने ।

४. कार्यबिधिको कार्यक्षेत्रदेहाय बमोजिम हुने छ ।

नगरपालिकाका भाडामा जाने तथा आकस्मिक सेवामा संचालन हुने मेशिनरी औजार, हेभी सवारी साधनलाई नगरक्षेत्र भित्र संचालन हुने नगर/वडा स्तरिय योजनामा प्रयोग गर्न तथा नगरवासीहरुलाई सेवाशुल्क तिरी प्रयोग गर्न पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ भने आवश्यक परेको वेला सवै नागरिकहरुलाई समान तरिकाले तोकिएको शुल्क तिरी उपयोग गर्न दिईनेछ । नगरपालिकाका हेभी सवारी साधनहरुको व्यवस्थापन, संचालन, मर्मत संभार तथा परिचालन गर्ने यस कार्यबिधिको कार्यक्षेत्र हुनेछ ।

परिच्छेद-२
व्याक हो लोडर, ट्रिपर तथा रोड रोलर संचालन

५. व्याक हो लोडर, ट्रिपरतथा रोड रोलर संचालन बिधि देहाय बमोजिम हुने छ ।

क. भाडामा लिन चाहने व्यक्ति, संघ, संस्था, उपभोक्ता समिति, फर्म तथा कम्पनीको प्रोप्राईटर हरुबाट माग आएपछि बढिमा ३ (तिन) दिनकोलागि भाडामा दिइने छ र आबश्यकता अनुसार प्राबिधिक स्टिमेट तयार गरिनगरपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि मात्र नगरसभा वा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत दररेटमा अग्रीमरुपमानगरपालिकालेतोकेको खातामा रकम जम्मा गर्नु पर्ने छ ।

ख. नियमित कार्यको लागि वडाबाट माग आएपछि संचालक समितिको बैठक बसी निबेदन उपर छलफल तथा निर्णय गरि प्राथमिकताको आधारमा तालिका अनुसार जाने ब्यवस्था मिलाइने छ ।

ग. वडा वा अन्य नीजि क्षेत्रबाट पत्र प्राप्त भै बैठकले निर्णय गरि रकम दाखिला गरेपछिमात्र साधन उपलब्ध गराईने छ ।

घ. अग्रीम प्राप्त भएको रकमलाई धरौटीको रुपमा नगदै वा रा.वा वैक सुर्खेत शाखामा रहेको यस न.पा. को आन्तरीक राजश्व खातामा तोकिएको समय अनुसारको भाडा रकम जम्मा गरेको हुनु पर्ने छ र तोकिएको समयावधिको कार्य समय समाप्त भएपछिको रकमको नगदी रसिद कार्यालयले उपलव्ध गराउने छ ।

ङ. राष्ट्रिय बाणिज्य वैंकमा रहेको खातामा जम्मा गरेको रकमले तोकिएको समयाबधी भन्दाकम काम भए कार्यालयले कामको परिमाण अनुसारको दरको रकम कट्टा गरी बांकि रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

च. यदि जम्मा भएको रकमवाट तोकिएको समयावधी भन्दा बढी परीमाणको काम हुने भएमा व्याक हो लोडर, ट्रिपर तथा रोड रोलरले कार्य प्रकृया अगाडि वढाउन वाध्य हुने छैन ।यदि कार्यालयको अनुमति नलिई चालकले कार्य प्रकृया अगाडि वढाएमा चालकवाटै सरकारी वांकी सरह असूल उपर गरी चालकलाई विभागीय कारवाहि गरीनेछ ।

छ. व्याक हो लोडर, ट्रिपरतथा रोड रोलर भाडामा लिन चाहने व्यक्ति संस्था, फर्म, उपभोक्ता समिति, कम्पनी वा प्रोप्राईटरले भाडामा लिंदा समय गणनावीरेन्द्रनगर नगरपालिका कार्यालय वा व्याक हो लोडर, रोड रोलर तथा ट्रिपर रहेकै स्थानवाट गणना गरी भाडादर कायम गरीने छ।

ज. नगरपालिकाको कोषवाटै हुने विकास निर्माण कार्यलाई पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ।

झ. व्याक हो लोडर, रोड रोलर तथा ट्रिपर भाडामा लिने व्यक्ति फर्म, संस्था, कम्पनी, ठेकेदार, उपभोक्ता समितिले व्याक हो लोडर, रोड रोलरतथा टिप्पर भाडामा लिने स्थान देखी नै इन्धन खर्च व्यर्होनु पर्ने छ।

ञ. हेबि इक्यूक्मेन्ट संचालनको लागि लगबुक तयार गरिने छ।यसको ब्यवस्थापन फिल्ड संयोजकले गर्ने छ। लगबुक अनुसूचि १ बमोजिम हुने छ।

ट. व्याक हो लोडर, ट्रिपर तथा रोड रोलरकोआन्तरिक हिसाब बेग्लै हुनेछ। उक्त खातामा उक्त मेशिनले कार्य गर्दा प्राप्त हुने भाडा रकमलाई जम्मा गरीनेछ। छुट्टै हिसाबखाताको ब्यबस्थापन प्रचलित कानुन बमोजिम हुने छ

ठ. चालकले प्रत्येक घण्टाको लगवुक तयार गर्नु पर्ने छ।कार्य स्थलमा काम गर्दा वढी काम गरी कम काम देखाई वा तोकिएको भन्दा वढी काम गरी कुनै तरीकाले कुनै कर्मचारी तथापदाधिकारी, व्यक्ति, संस्था, ठेकेदार वा उपभोक्ता समितिलेयस कार्यबिधिको भावना र मर्म विपरीत हुने गरी प्रलोभन, मोलाहिजा, भनसुनतथा कसैको डरधम्की धाकमा परी कसैलाई संचालन गर्न दिए उल्लेखित कार्यलाई गम्भिर अपराध मानि तेस्तो काम गर्ने गराउनेलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गरिनेछ।

तर, नगरप्रमुख, उप-प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सार्वजनिक सरोकारका विषयमा आकस्मिक र विपदका अबश्थामा मात्र जुनसुकै समयमा मौखिक रुपमा समेत काममा खटाउन सक्नेछन् । यसरी गरेका काम एकद्वार प्रणालिबाट हुने छ सोको अभिलेख अनिवार्य राख्नुपर्नेछ।

ड. नगरपालिकाले सवै सवारी साधनमा काम गर्ने कर्मचारी, कामदार तथा मेसिनरी औजारहरुको अनिवार्य रुपमा विमा गर्नुपर्ने छ।

ढ. नगरपालिकामा एक ब्याक हो लोडर, टिपरतथा रोड रोलर संचालन कोष रहने छ उक्त कोषमा जम्मा भएको रकम तपशिल वमोजिमकाशिर्षकहरुमा खर्च गरिने छ।

१. सवारी चालक र सहयोगीलाई दिइने तोकिएअनुसारको तलव भत्ता।

२. ईन्धन खर्च।

३. निर्माण सामाग्री खरिद।

४. फोकल पर्सन तथा प्राविधिकको अतिरिक्त समय भत्ता

५. मेशिनरी औजार, उपकरण, पाटपूर्जाको मर्मत तथा खरिद खर्च।

६. मेसिन संचालन गरेवापत नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने कर रकम।

७. नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाले निर्णय गरे अनुसारका शिर्षकहरुमा खर्च

हुने रकम ।

८. मेशिन संचालन गर्दा आईपर्ने विविध तथा भैपरी खर्च ।

ण. नगरपालिकामा रहेका हेबि ईक्युमेन्टहरुलाई नगरपालिका क्षेत्र भित्रकायोजनाहरुमा तत्काल मर्मत सुधार गर्नुपर्ने, खाल्डा खुल्डी पुर्ने जस्ता साना तिना कामहरु गर्नकोलागि एक जना प्राबिधिक कर्मचारीलाई फोकल पर्शन तोकीने छ । निजले निम्नानुसारका कामहरु गर्ने छ ।

१.) मर्मत गर्दा लाग्ने मालसामानकोलागतअनुमान तयार गर्ने ।

२.) लागत अनुमानपुर्बाधार विकास शाखाबाट स्विकृत गराउने ।

३.) संचालक समितिबाट अनुमोदन गराउने ।

४.)खरिद ईकाइ मार्फत आबश्यक सामाग्रीहरु खरिद गरि उपलब्ध गराउने ।

त. आबश्यक जनशक्ति संम्भव भए सम्म कार्यालयमा मौज्दातरहेको जनशक्तिलाई कार्यालय समयमा प्रयोग गरि आवश्यक मर्मतकार्य सम्पन्न गर्न सक्ने छ । तर कार्यालयमा मौज्दातरहेको जनशक्ति प्रयोग गरि काम सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा पुर्बाधार विकास शाखाको सिफारिसमा संचालक समितिबाट स्विकृत गराईबाहिरको जनशक्ति उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

परिच्छेद-३
वारुण यन्त्र संचालन तरिका

६. वारुण यन्त्र संचालन तरिका देहाय बमोजिम हुने छ ।

क. यस नगरपालिकामा आगलागी नियन्त्रण गर्न थान १ वारुण यन्त्र रहेको छ उक्त वारुण यन्त्र यस नगरपालिका कार्यालयमा रहने छ। वारुण यन्त्रसंचालन गर्न एक कोष रहने छ। सो कोषमा तोकिएअनुसारका रकम जम्मा हुने छन् सोही कोषवाट वारुण यन्त्र चालक तथा सहयोगी कर्मचारीहरुको तलव भत्ता लगाएतका खर्चहरु तथा मर्मत संभार खर्च, इन्धन लगाएतकाअन्य खर्च व्यहोरिने छन् ।

ख. कुनै स्थानमा अकस्मात आगलागी हुन गएमा यस कार्यलयको ०८३-५२०१४४, ५२१२९३, ५२०७५० तथा प्रहरी कन्ट्रोल १०१ नंम्वर टेलिफोनमा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

ग. आगलागी नियन्त्रण गर्ने कार्यमा १ जना वारुण यन्त्र चालक र आवश्यक संख्यामा अग्नि नियन्त्रकहरु रहने छन । चालकको वैकल्पीक व्यवस्था समेत गरि आलोपालो काम गर्ने गरी कम्तीमा २ जना चालकको व्यवस्था गरिनेछ ।

घ. वारुण यन्त्र सेवालाई अझ व्यवस्थित सरल तथा ब्यवहारिक बनाउन परिच्छेद ४ बमोजिमको संचालक समिति रहने छ । संचालक समितिले वारुण यन्त्रको कामकारवाहीलाई नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने छ ।

ङ. वारुण यन्त्र संचालन गर्नको लागि एक कोष रहनेछ।उक्तकोषमा तपशिल वमोजिमका निकायबाट रकम प्राप्त हुनेछ।

१. नगरसभावाट वारुण यन्त्र संचालन कोषमा रकम विनियोजन गर्ने भनि निर्णय भए वमोजिमको रकम ।

२ जिल्ला समन्वय समिति, अन्य नगरपालिका तथा गाउँपालिकाले वारुण यन्त्र संचालनकोषमा निकाशा गरेको रकम।

३ नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्राप्त हुने रकम।

४ जिल्ला दैवि प्रकोप संचालन कोषवाट प्राप्त हुने रकम।

५ चन्दा सहयोग तथा आर्थिक सहायतावाट प्राप्त हुने रकम।

६ सरकारी, गैर सरकारी, निजि क्षेत्रवाट प्राप्त हुने रकम।

परिच्छेद-४
रोड रोलर संचालन तरिका

७. रोड रोलर संचालन तरिका देहाय बमोजिम हुने छ ।

क. नगरपालिकामा सडक निर्माण, मर्मत तथा अन्य आबश्यक कामकोलागि एक कोष रहने छ। सो कोषमा तोकिए अनुसारका रकम जम्मा हुने छन् सोही कोषवाट रोड रोलर चालक तथा सहयोगी कर्मचारीहरुको तलव भत्ता लगाएतका खर्चहरु तथा मर्मत संभार खर्च, इन्धन लगाएतका अन्य खर्च व्यहोरिने छन्।

ख. कुनै स्थानमा रोड रोलरको आवश्यकता हुन गएमा यस कार्यलयमा पत्राचार हुनुपर्ने छ।

ग. रोड रोलरलाई कुनै ब्यक्ति संघ संस्था निर्माण ब्यबसायी वा अन्य कसैले भाडामा लिन चाहेमा बढिमा ३ (तिन) दिनको भाडा रकम जिल्ला दररेट, रेट वा नगर कार्यपालिकाबाट तोके बमोजिम हुने छ।

घ. दैबि प्रकोप भै विपदको अबश्थामा निःशुल्क उपलब्ध गराईने छ।

ङ. रोड रोलर लाई संचालन तथा ब्यबस्थापन सरल तथा ब्यवहारिक बनाउन परिच्छेद ४ बमोजिम संचालक समिति रहने छ। संचालक समितिले रोड रोलरको कामकारवाहीलाई नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने छ।

च. रोड रोलर संचालन गर्नको लागि एक कोष रहनेछ। उक्तकोषमा तपशिल वमोजिमका निकायवाट रकम प्राप्त हुनेछ।

१. नगर सभावाटरोड रोलर संचालन कोषमा रकम विनियोजन गर्ने भनि निर्णय भए वमोजिमको रकम।

२. जिल्ला समन्वय समिति, अन्य नगरपालिका तथा गाउँपालिकाले रोड रोलर

संचालन कोषमा निकाशा गरेको रकम।

३. नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयवाट प्राप्त हुने रकम।

४. चन्दा सहयोग तथा आर्थिक सहायताबाट प्राप्त हुने रकम।

५. सरकारी, गैर सरकारी, निजि क्षेत्रवाट प्राप्त हुने रकम।

६. रोड रोलरको भाडा बाट प्राप्त रकम।

छ . व्याक हो लोडर, रोडरोलर तथा टिप्परबाट देहाय बमोजिम हुने छन।

१. नगरपालिका तथा वडाबाट संचालित क्षेत्र भित्रका नयाँ सडक निर्माण गर्ने काममा निर्माण ब्यबसायी तथा निर्माण उपभोक्ता समितिहरुबाट तोकिएको भाडा रकम लिइ उपलब्ध गराउन सकिने छ।

२. यस नगरपालिका क्षेत्र भित्रका पुराना सडकहरु मर्मत सुधार गर्ने काममा निर्माण ब्यबसायी तथा निर्माण उपभोक्ता समितिहरुबाट तोकिएको भाडा रकम लिइ उपलब्ध गराउन सकिने छ।

३. यस नगरपालिका क्षेत्र भित्रका पुराना सडकहरु मर्मत सुधार गर्ने काममा कार्यालयमा उपलब्ध जनशक्ति र श्रोत साधन प्रयोग गरि मर्मत सुधार कार्य सम्पन्न गराउन सकिने छ।

४. अन्य नयाँ निर्माण कार्य तथा पुरानो भौतिक संरचना मर्मत सुधार कार्यका लागि कार्यालयमा उपलब्ध भएका श्रोत साधनहरु आबश्यकता अनुसार प्रयोग गरि भौतिक संरचनालाई चुस्त दुरुस्त राख्न सकिने छ।

परिच्छेद-५

व्याक हो लोडर, ट्रीपर, दमकल रोड रोलर संचालन समिति

८. व्याक हो लोडर,ट्रीपर, दमकल रोड रोलर संचालन समिति देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क. यस नगरकार्यपालिका अन्तरर्गतको पुर्वाधार विकास समितिले नै ब्यबश्थापन गर्ने। सो समितिमा फिल्ड ईन्चार्जलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा राख्ने र अर्थ संम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारीलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्ने।

परिच्छेद-६

संचालक समितिको काम कर्तव्य अधिकार

९. संचालक समितिको काम कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुने छन ।

क. भाडामा संचालन हुने सवारी साधनहरुको माथी उल्लेखित प्रावधानहरुको परिधि

भित्र व्यक्ति, संस्था ठेकेदार, उपभोक्ता समितिहरुलाई भाडामा सवारी साधनलाई उपलब्ध गराउने ।

ख. सवारी साधनहरुको मर्मत संभार तथा नयाँ पाटपुर्जा थप गर्नुपर्ने भए सञ्चालक समितिले निर्णय गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

ग. संचालक समितिको वैठक कम्तिमा महिनाको २ पटक वा आबश्यकता अनुसार वस्नु पर्ने छ । उक्त वैठकमा प्रत्येक सवारी साधनहरुको अवस्था, वस्तुस्थिती र आय व्यय समेतको समिक्षा गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई जानकारी गराउने ।

घ. वैठकको गणपुरक संख्या बहुमत सदस्यको हुनेछ ।

ङ. वैठक संचालन हुंदा उक्त कोषवाट सामान्य चिया नास्ता तथा स्टेशनरीको खर्च वाहेक अन्य खर्च गरिने छैन ।

च. समितिले वैठकमा नगर प्रमुख, नगर उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कानुनी सल्लाहकार, तथा आवश्यक ठानेका अन्य प्रतिनिधिहलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

छ. मेशिनहरुको दररेट प्रचलित वजारमुल्यलाई आधार मानी कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट निर्धारण गरिने छ ।

ज. बैठक संचालन सम्वन्धि कार्यविधि प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७
भाडामा संचालन हुने सवारी साधनहरुको कार्यक्षेत्र

१०. भाडामा संचालन हुने सवारी साधनहरुको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुने छ ।

क. व्याक हो लोडर : विकास निर्माण लगायत अन्य दैवि प्रकोप

ख. ट्रीपर : विकास निर्माण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन तथा दैवि प्रकोप

ग. दमकल आगलागी नियन्त्रण काममा निःशुल्क

घ. रोड रोलर : विकास निर्माण तथा सडक मर्मतको काममा

परिच्छेद-८
विविध

११. विविध

क. कार्यविधिको पालना :

नगरपालिकाले यस कार्यविधिका प्रावधानहरुको अतिरिक्त वजेट अख्तियारीमा तोकिएका शर्तहरु, नेपाल सरकारको निर्णय/निर्देशिका पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

ख. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने :

यस कार्यबिधि कार्यान्वयनका शिलशिलामा कुनै वाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो वाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले यस कार्यबिधिमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद - ९
कर्मचारीको ब्यबस्था

१२. कर्मचारीको ब्यबस्था देहाय बमोजिम हुने छ ।

क. सवारी साधन संचालन तथा संरक्षण कार्यकालागि तपसिल बमोजिमका कर्मचारीहरुको ब्यबस्था हुने छ।

१.) ड्राइभर

२.) हेल्पर

३.) बिशेष जनशक्ति

परिच्छेद-१०
खारेजी र वचाउ

१३. खारेजी र वचाउ देहाय बमोजिम हुने छ ।

क. यस अघि यस कार्यलयवाट कार्यालयका हेभी मेशिनरी औजार,उपकरण तथा आकस्मिक सेवा संचालनका लागि भएका लिखित तथा मौखिक प्रावधानहरु यसैकार्यबिधि वमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

ख. यस कार्यबिधिका प्रावधानहरुलाई कार्यान्वयन गर्दा यस कार्यविधि लागु हुनु भन्दा अघि नगर सभावाट स्वीकृत भएका कार्यक्रम र वजेटलाई सोही अनुरुप संचालन गर्न यस कार्यबिधिले वाधा पुर्‍याएको मानिने छैन।

ग. यस कार्यविधिका कुनै प्रावधानहरु प्रचलित कानुन एवं ऐन कार्यपिधिसँग वाभिएमा वाभिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ।

घ. यस अघिको विनियमावली भन्ने शब्दको सट्टा कार्यविधि राखियको छ।

आज्ञाले,

टिकाराम ढकाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत