कर्जन्हा नगरपालिका
भारी सवारी (व्याकलोडर तथा ट्रिपर)
संचालन कार्यविधि,२०७७

प्रस्तावनाः

नगरंपालिकाको भौतिक पुर्वाधार विकास नै विकासको प्रमुख सूचक हो । सामाजिक र आर्थिक क्षेत्रको विकासका लागि सडक, सिचाई भवन जस्ता पुर्वाधारहरुले महत्वपुर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ ।

सर्वसुलभ, सिंचाइ यातायातको पहूँच ग्रामीण क्षेत्रसम्म पुर्‍याउने नगरपालिकाको लक्ष्य पनि हो । नगर क्षेत्रमा सडकहरुको ट्याक खन्ने कार्य बढ्दो छ र बनिसकेको सडकमा यातायात सूचारु गर्नका लागि तथा सुरक्षित र भरपर्दो यात्राका लागि सडक निर्माण तथा मर्मत गर्नु जरुरी हुन्छ ।

तसर्थ सडक, सिचाई, भवन जस्ता पुर्वाधारको निर्माण तथा मर्मत संभारलाई व्यवस्थित रुपमा परिचालन गरी दीगो बनाउन तथा नगरपालिका लाई धानिन सक्ने आय आर्जन समेतलाई व्यवस्थित गर्न जरुरी छ ।

यसका लागि नगरपालिकाले खरीद गरी संचालनमा ल्याएको व्याकहो लोडर ट्रिपर तथा एस्काभेटरलाई व्यवस्थित रुपमा नगरपालिकाको आफ्नै पूर्वाधार विकास तथा व्यवसायिक कार्यमा यी उपकरणको संचालन, मर्मत संभारका लागि नगरपालिकाको व्याकहो लोडर ट्रिपर, र एक्साभेटर संचालन कार्यविधि तयार पारी लागू गर्न वाञ्छनीय भएकोले,स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद–१ (एक)

१. संक्षिप्त नाम र प्रारंभ :

क) यो निर्देशिकाको “नाम व्याकहोलोडर ट्रिपर, र एक्साभेटर संचालन निर्देशिका ”२०७७ रहनेछ ।

ख) यो निर्देशिका तत्काल लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

क) “निर्देशिका”भन्नाले व्याकहो लोडर ट्रिपर, र एक्साभेटर संचालन निर्देशिका २०७६लाई बुझाउनेछ

ख) “नगरपालिका” भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिका बुझाँउनेछ ।

ग) “स्थानीय तह” भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिकालाई बुझाँउनेछ ।

घ) “उपभोक्त समिति” भन्नाले नगरपालिकाको टोलवस्ती क्षेत्रमा सञ्चालन हुने आयोजनाबाट

ङ) प्रत्यक्ष सेवा पुग्ने समूहबाट नगरपालिका वा प्रदेश सरकार वा संघीय सरकारबाट संचालित योजना संचालन गर्न बनेका संगठन भन्ने बुझाँउनेछ ।

च) “कार्यालय प्रयोजन” भन्नाले नगरपालिका भित्रका टोलवस्तीमा संचालन हुने संघीय सरकार प्रदेश सरकार तथा नगरपालिका स्तरबाट संचालित योजनामा निर्माण कार्य सम्पादन गर्नु भन्ने बुझिन्छ ।

छ) “व्यवसायिक प्रयोजन” भन्नाले नगरपालिका संघीय सरकार प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाले ठेक्का लगाइ ठेकेदारबाट सम्पादन हुने विकास निर्माणका कार्य, कुनै व्यापारिक प्रतिष्ठान वा व्यक्तिले आफ्नो व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि भारी सवारी साधनको उपयोग गर्दा नगरपालिकाले तोकेको दरमा भाडामा लिई गरेको निर्माण कार्य सम्झनु पर्दछ ।

ज) “चालक कर्मचारी भनाले” नगरपालिकाको भारी सवारीहरु व्याकहो लोडर, ट्रिपर, एस्काभेटर संचालन गर्ने चालक कर्मचारी भन्ने बुझिन्छ ।

परिच्छेद– २ (दुई)
भारी सवारी व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

३. व्यवस्थापन समिति

३.१ व्याकहोलोडर, ट्रिपर एक्साभेटर संचालनलाई बढी प्रभावकारी मितव्ययी पारदर्शी र भरपर्दो ढंगले संञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको एक भारी साधन व्यवस्थापन समिति निर्माण गरिनेछ ।

१	नगरपालिकाको प्रमुख	प्रमुख
२	पुर्वाधार विकास समितिको संयोजक	सदस्य
३	वन, वातावरण तथा बिपद्व्यवस्थापन समितिको संयोजक	सदस्य

४ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

५. नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट १ जना महिलासहितसमितिले तोकेको २ जना सदस्य

६. पुर्वाधार विकास शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

३.२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) भारी सवारी साधनलाई नगरपालिकाको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न संचालक समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा चालक कर्मचारीलाई आदेश दिने,

(ख) भौतिक पूर्वाधार निर्माण योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,

(ग) प्रत्येक महिनामा नगरपालिका भित्रका भारी सवारी साधन प्रयोग भएका स्थानहरुमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,

(घ) भारी सवारी साधनबाट भएको आय आर्जन व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,

(ङ) यस कार्यविधि परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरुको मापदण्ड वनाउने,

३.३ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम,कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) समग्र भौतिक पूर्वाधार नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने । गराउने,

(ख) नगर कार्यसम्पादन कार्यविधिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका पूर्वाधार विकास सम्बन्धि कार्य गर्ने,

(ग) पूर्वाधार विकास तथा भारी सवारी साधन परिचालन समितिको समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाहगर्ने,

(घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका सो सम्बन्धि अन्य कार्य गर्ने

(ङ) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो गर्ने,

३.४. भारी सवारी साधन निरीक्षक कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही भारी सवारी साधन संचालन तथा आय व्ययको निरीक्षणका लागि तोकिएका कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रत्येक हप्ता सवारी साधन प्रयोग भएका स्थानको लगत लिइ आय व्यय, सवारी साधनको अवस्था, इनधन खपतको अवस्था सम्वन्धी निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा भारी सवारी साधन व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी बेहोरा सवारी साधन परिचालन निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,

(ख) यस कार्यविधि बमोजिमसवारीसाधनहरुको उपयोगको दैनिक तालीका वनाइ नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, इनधनको खपत, मर्मत संभारको व्यवस्था पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम भए नभएको र समग्र भौतिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा चालक कर्मचारी व्यवस्थापन समिति र सेवाग्राही उपभोक्ता समिति वा व्यवसायिक प्रयोग कर्तासँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,

(ग) सवारी साधन निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन वमोजिम गर्ने,

(घ) नगरपालिकाको भौतिक साधन प्रयोगबाट नगर-पालिकाको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,

(ङ) चालक कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख पूर्वाधार विकास शाखामा उपलब्ध गराउने ।

३.५ भारी सवारी चालक कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएकाभौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ख) वाह्य निकायहरुको माग भएका समय सम्बन्धी कुनै प्रस्तावनगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,

(ग) कार्यालय तर्फका कार्यक्रममा दैनिक रुपमा प्रयोग भएका तथा व्यवसायिक रुपमा वाह्य निकायहरुको मागमा भारी साधन प्रयोगको लगबुक भरी रेकर्ड अद्यावधिक गर्ने ।

(घ) भारी सवारी साधनमा प्रयोग भएको इन्धनको रेकर्ड अद्यावधिक गरी व्यवस्थापन समिति तथा पूर्वाधार शाका प्रमुख मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा पेश गर्ने ।

(ङ) समय समयमा भारी सवारी साधनको मर्मत संभार गराउनु पर्ने भएमा सोको बेहोरा व्यवस्थापन समिति तथा पूर्वाधार शाखामा पेश गरी उपयुक्त निर्देशन अनुसार गर्ने ।

च) भारी सवारी साधन व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रोत्साहन भत्ता वापतको रकम भुक्तानीका लागिका लागि सम्पादन गरेको कामको विवरण पेश गर्ने ।

परिच्छेद ३ (तीन)

४. भारी सवारी चालकको नियुक्ति र सेवा सर्तहरु सम्वन्धि व्यवस्था

४.१ भारी सवारी चालक सम्वन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिमको हुनेछ

क) स्थायी दरबन्दी:नगरपालिकाबाट स्वीकृत संगठनात्मक संरचान अनुसार भारी सवारी चालक लगायतका स्थायी दरवन्दी श्रृजना गरिनेछ ।

ख) अस्थायी दरबन्दीः स्थायी दरवन्दीको व्यवस्था नभएसम्मका लागि अस्थायीमा समेत नियुक्ति दिई कामकाजमा लगाउन सकिनेछ ।

ग) सेवा करार वा दैनिक ज्यालादारीको व्यवस्था : स्थायी

दरवन्दीको व्यवस्था वा अस्थायी दरवन्दीमा नियुक्ति गर्न नसकेको अवस्थामा सेवा करार वा दैनिक ज्यालादारीमा समेत कर्मचारी नियुक्ति गरि काममा लगाउन सकिनेछ ।

च) कुनै पनि कर्मचारीको बढुवा र स्थायी एकै पटक गरिने छैन ।

छ) संस्थाले कार्यरत तहलाई निम्न श्रेणीमा विभाजन तरी सोही पदको स्थायी कर्मचारीलाई आन्तरिक बढुवा निम्न तह र श्रेणी बमोजिम गर्नेछ ।

४.२ सवारी चालककर्मचारी छनौट समितिः

(१) सवारी चालकको स्थायी अस्थायी वा करारमा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न नगर-पालिकामा देहाय वमोजिमको छनौट तथा सिफारिस समिति गरिनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको व्यक्ति-संयोजक

(ख) पूर्वाधार विकास शाखाको प्रमुख -सदस्य

(ग) विषय विशेषज्ञ -सदस्य

(घ) प्रशासन शाखाको प्रमुख सदस्य-सचिव

(२) सवारी चालक कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय प्रशासन शाखामा रहनेछ ।

(३) स्थानीय सेवा आयोगले कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधिजारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) चालक कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिसमिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

४.३ योग्यता सम्वन्धी व्यवस्थाः

१) सवारी चालक कर्मचारीका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता सम्वन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता एसएलसि वा सो सरहको हुनेछ ।

ख) भारी सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त गरेको ।

ग) नैतिकता पतन देखिने अपराधमा संलग्न नभएको ।

घ) नयाँ कर्मचारी नियुक्ति गर्दा १८ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेका नेपाली नागरिक

४.४. कर्मचारीहरुको सेवा, सुविधा र परीक्षण काल

क) चालक कर्मचारी तलब तथा सुविधाको आधार संस्थागत क्षमता,नेपाल सरकारको सरकारी सेवा र सुविधा अनुसार तय गरिनेछ ।

ख) यसरी नियुक्त कर्मचारीहरुलाई प्रत्येक वर्षको श्रावणबाट लागु हुने गरी कम्तिमा एकदिनको तलवका दरले थप गरी तलबमान स्केलसम्म पुऱ्याइनेछ ।

ग) ग्रेड रकम र थप संचयकोष बाहेकको रकमलाई मात्र चालु तलब स्केल मानिनेछ । संचयकोष कट्टा गर्दा भने पाउने तलबबाट कट्टा गरी थप गरिनेछ ।

घ) हरेक कर्मचारीलाई दिइने तलब स्केलको आधार सरकारी सेवा सुविधा भएपनि संस्थाकोआर्थिक सक्षमताको आधारमा तलवमान थपघट हुन सक्नेछ ।

ङ) कर्मचारीहरुलाई प्रत्येक महिनाको मसान्तमा तलब भुक्तान गरिनेछ ।

च) नयाँ नियुक्त हुने चालक कर्मचारीको परीक्षणकाल ६ महिनाको हुनेछ ।

४.५ विदाको सुविधा:चालक कर्मचारीको विदा सम्वन्धी व्यवस्था स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुले पाउने विदा सरहको हुनेछ तर दैनिक ज्यालादारीका कर्मचारीहरुले भने यस प्रकारका बिदा पाउने छैनन्

४.६ अतिरिक्त समयमा काममा लगाउन सकिने:नगरपालिकाको योजनाहरुको चाप बढी भई तोकिएको कार्यालय समयमा कार्य सम्पादन गर्न नसकिएको अवस्थामा नगरपालिकाले कर्मचारीहरुलाई अतिरिक्त समयमा काममा खटाउन सक्नेछ । अतिरिक्त समय काम गरे वापत नगरपालिकाले तोके बमाजिम अतिरिक्त पारिश्रमिक दिइनेछ ।

४.७ थप आर्थिक सुविधा सम्वन्धी व्यवस्था :नगरपालिकाबाट संचालित आयोजना बाहेक अन्य व्यापारिक प्रयोजनका लागि आय विस्तार गर्न संचालन गरिने भारी सवारीहरु टिपर, व्याकहो लोडर र एक्साभेटरको

प्रयोगबाट थप आय आर्जनलाई प्रभावकारी बनाउन चालकहरुलाई नगरपालिका वा चालकले बजार सम्पर्क गरी बजार विस्तार गरेको अवस्थामा त्यस्तो आयको १५ प्रतिसतसम्म चालकलाई दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद - ४ (चार)

५. आर्थिक तथा लेखासम्वन्धी कार्यविधि

५.१ संस्थाका सम्पत्ति :

क) संस्थाकानाउमा रहेको भारी सवारी सधानहरु ट्रिपर, व्याकहो लोडर तथा एक्साभेटर लगायतका सारी सवारी साधनको पुर्ण सुरक्षा गरिनेछ ।

ख) सवारी साधनबाट हुने आयको आर्थिक प्रशासन शाखाको वा तोकिएका व्यक्तिहरुलाई नगद जिम्मा दिइनेछ ।

ग) संस्थामा रहेको सम्पत्ति दुरुस्त राखिएको, नराखिएको, सम्पूर्ण खातापाता र नगदको निरीक्षण नगरपालिकाको लेखा शाखा र लेखा तथा सुपरीवेक्षण समितिले गर्नेछ ।

घ) प्रत्येक दिन भएको कारोबारको रकम नगद खातामा उल्ललेख गरी प्राप्त खर्च र बाँकी स्पष्ट देखाउनुपर्नेछ ।

ङ) दैनिक कारोबारमा आवश्यक भन्दा बढी रकम तुरुन्तै बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

५.२ भारी सवारी साधनबाट हुने आय संकलन कार्यविधि:

क) नगरपालिकामा प्राप्त हुने सबै नगद रकमको आदि रसिद काटेर दिइनेछ ।

ख) आम्दानी बाँधी काटिने रसिद दुई प्रकारको हुनेछ । आम्दानी रसिदको एक प्रति रकम भुक्तानी गर्ने पक्ष र एक प्रति संस्थामा राखिनेछ ।

ग) काटिएका रसिदहरु क्रमैसंग सम्बन्धित खातामा र 'डे बुक' मा र नं. अनुसार चढाइनेछ ।

घ) भारी सवारी साधनहरुको सेवाको प्रतिघण्टाको दर राजस्व परामर्श समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको हुनेछ । सामान्यतया दर निर्धारण गर्दा बजारदर भन्दा सौलियतको दर निर्धारण

गरिनेछ ।

ङ) उपभोक्ता समितिबाट सम्पादन हुने योजनाहरुमा नगरपालिकाको ` जेसिभी (व्याकहो लोडर), ट्रिपर तथा एस्काभेटरको प्रयोगलाई सम्भव भएसम्म अनिवार्य गरिनेछ । यस्तो व्यवस्था उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा र संझौता गर्दा नै एक शर्तका रुपमा राखिनेछ ।

च) भारी सवारी साधनको एक महिना अघिको समय तालीका हरेक महिनाको १ गते प्रकासन गरिने सो आधारमा यी साधन उपलब्ध भए नभएको यकिन गरी नगरपालिकाको साधनहरुको समय उपलब्ध नभएको अवस्थामा मात्रै अन्य व्यवसायीहरुको साधनको उपयोग गरिनेछ ।

छ) नगरपालिकाको साधन प्रयोग गरे वापतको रकम योजना फरफारक गर्दा नै कट्टी गरी बांकी रकममात्रै भुक्तानी गरिनेछ । यस प्रकारको भुक्तानीमा कर कट्टी गर्नुपर्नेछैन ।

५.२ नगद भुक्तानी सम्बन्धी कार्यविधि :

क) नगरपालिकाले नगद भुक्तानी गर्दा विल भर्पाइ लिइ नगद भुक्तानी दिइनेछ ।

ख) नगद खर्चमा भुक्तनी दिँदा विल मार्फत नगद भुक्तानी खातामा दस्तखत गराई शीर्षक तोकी भुक्तानी दिइनेछ ।

ग) विल प्राप्त हुन नसक्ने किसिमको खर्चको भुक्तानी गर्दा भर्पाइ गराइ दिइनेछ ।

घ) भ्रमण भत्ता, सामग्री खरिद, पेश्की तथा अन्य खर्च भुक्तानी दिंदा रकम निकासा पत्रमा तोक आदेश भएपछि मात्र भर्पाइ गराई दिइनेछ ।

ङ) पहिले सामान खरिद गरी प्राप्त भएको विल रकम तोक आदेश र विल स्वीकृति भएपछि मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।

५.३ पेश्की सम्बन्धी व्यवस्था :

क) सवारी साधन नगरपालिका वा सो भन्दा वाहिर लगि सेवा दिनुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी वा

कर्मचारीहरुलाई इनधन, मर्मत वा भ्रमण खर्च वापत वा कुनै सामान खरिद गर्दा पेश्की रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

ख) यसरी लिएको पेश्की भ्रमण सकिएपछि वा सामान दाखिला गरेको दिन आवश्यक विल भर्पाइसम्लग्न गरी फर्स्यौट गर्नुपर्नेछ ।

ग) पेश्की फर्स्यौट गर्न आवेदन साथ निम्न कुराहरु समावेश गर्नुपर्छ ।

घ) संस्थामा अघिल्लो महिनामा भएका सबै खर्चहरु पछिल्लो महिनामा बस्ने सं.स. को पहिलो बैठकमा फर्स्यौट गरिसक्नुपर्नेछ ।

ङ) सबै फर्स्यौट सहायक खर्च खातामा चढाइनेछ ।

५.४ खर्च सम्बन्धी कार्यविधि :

क) वर्षभरी गरिने अनुमानित खर्च नगर सभाले पारित गरेपछि खर्च गर्न सकिनेछ ।

ख) नगर सभामा अनुमोदन गराउने गरी व्यवस्थापन मार्फत नगरपालिकाको निर्णयले नगर सभा बस्नु अगाडि खर्च गर्न सकिनेछ ।

ग) नगरपालिकाले किटान गरेको वा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको खर्च जुनसुकै समयमा उपयोग गर्न सकिनेछ ।

घ) अतिथि सत्कार, विशिष्ट व्यक्तिहरुको सम्मान, अनुगमनमा आएका पाहुना आदिलाई चियापान आदिमा बजेटको सीमामा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिमा आवश्यक भारी सवारी साधनको संचालन खर्च गर्नसक्नेछ ।

ङ) भारी सवारी साधन व्यवस्थापन समितिले तोकेको रेखदेखमा खटिएको पदाधिकारी वा सदस्यले व्यवस्थापनका सिलसिलामा खट्दा वा बैठक बसेको समयको भत्ता नगरपालिकाले तोकिदिएअनुसारको भत्ता पाउनेछ ।

५.५ लेखा व्यवस्थापन विधि :

क) भारी सवारी साधन संचालनबाट हुने आय तथा व्ययखाताका सबै विल भर्पाइ खर्च खातामा समावेश गरेपछि मात्र भुत्तानी गरिनेछ ।

परिच्छेद ५ (पांच)

६. **सवारी साधन मर्मत संभार तथा संरक्षण सम्वन्धी व्यवस्था :**

६.१ **नगरपालिकाको भारी सवारी साधनको सुरक्षा :**

(१) नगरपालिकाको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको नाममा रहेको उपदफा १ वमोजिमको सम्पत्तिको विवरण नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ र सोको लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी पूर्वाधार शाखाको रहनेछ ।

(३) नगरपालिकाको नाउको सवारी साधन जस्ता सम्पत्तिको अध्याविधक विवरण पूर्वाधार शाखा मार्फत नगरपालिका ले वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

६.२ **नगरपालिकाको सम्पत्ति संरक्षण तथा मर्मत संभार :**

१) नगरपालिकामा रहेका भारी सवारी साधनहरुको मर्मत संभार गर्नुपर्ने भएमा सवारी साधन मर्मतसंभार गर्नुपर्ने कारण लागत अनुमान तथा मर्मत सम्वन्धी सम्पूर्ण कार्य सार्वजनिक खरीद ऐन वा नगरपालिकाको खरीद ऐन बमोजिम हुनेछ ।

२) मर्मत संभारलाई पूर्ण पारदर्शी, मितव्ययी वनाइनेछ ।

परिच्छेद ६ (छ)

७. **विविध**

७.१ **आर्थिक ऐन नियमको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्ने:** यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाले कुनै आर्थिक कारोबार गर्दा नेपाल सरकारको प्रचलित आर्थिक ऐन नियम सार्वजनिक खरीद ऐन तथा नियमहरुको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछ ।

७.२ **यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने:** यस अघि शिक्षा नियमावली बमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

७.३ यो कार्यविधिमा लेखिए जति कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुने तर संघीय कानुन तथा प्रादेशिक कानुनसँग बाझिएको हदसम्म अमान्य

हुनेछ तथा यसमा नलेखिएका कुराहरु प्रचलित ऐन, कार्यविधि तथा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन ।

७.४ **समन्वय गर्नुपर्ने:**यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरुको कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी सम्पादन गरिनेछ ।

-000-

कर्जन्हा नगरपालिका