



स्थानीय राजपत्र

घोराही उपमहानगरपालिका

लुम्बिनी प्रदेश, घोराही दाङ ।

घोराही उपमहानगरपालिकाको यान्त्रिक तथा सवारी साधनहरूको सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।०५।२३ गते

१. प्रस्तावना:

वर्तमान समयमा सार्वजनिक स्रोतको बढ्दो माग व्यवस्थापन गर्नु हरेक सार्वजनिक निकाय समक्ष प्रमुख चुनौतीको रूपमा रहेको छ। जनस्वास्थ्य, विपद् व्यवस्थापन, भौतिक विकास लगायतका प्राथमिकताका क्षेत्रहरूमा सार्वजनिक निकायहरूले आफ्नो भौतिक, आर्थिक तथा मानवीय स्रोत एवं व्यवस्थापकीय कौशल केन्द्रित गर्नुपर्ने विद्यमान अवस्थामा नियमित सार्वजनिक खर्चमा सम्भव भएसम्म मितव्ययीता कायम गर्नुका साथै सम्भावित स्रोतका दायराहरू विस्तार गर्नु अपरिहार्य भएको छ।

मुलुकमा संघीय शासन प्रणाली अवलम्बन भएसँगै गठन भएका स्थानीय सरकारहरू मध्ये घोराही उपमहानगरपालिका एक हो। संवैधानिक दायित्व तथा कार्यक्षेत्र एवं कानुनी जिम्मेवारी पुरा गर्नको लागि आवश्यक विभिन्न भौतिक स्रोतहरू मध्य सवारी तथा यान्त्रिक साधनहरूको माग एवं प्रयोग स्थानीय तहहरूमा बढ्दो छ। तसर्थ सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययीता एवं पारदर्शिता कायम गर्ने लक्ष्य प्राप्तिका लागि प्रचलित संघीय तथा प्रदेशिक मापदण्डहरू समेतलाई आधार मान्दै घोराही उपमहानगरपालिका भित्र प्रयोग हुने यान्त्रिक तथा सवारी साधनहरूमा हुने खर्चमा मितव्ययीता कायम गर्न तथा विशेषतः यस उपमहानगरपालिका अन्तर्गत रहेका यान्त्रिक साधनहरू अन्य निकाय/व्यक्तिहरूले प्रयोग गरे बापत उपयुक्त शुल्क लिई साधनहरूको उपयोगिता साथै उपमहानगरको आम्दानीको स्रोत बृद्धि गर्ने तर्फ आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकोले घोराही उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी घोराही उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट यो मापदण्ड जारी गरिएको छ।

२. सवारी/यान्त्रिक साधनहरूलाई ईन्धन वितरणको मापदण्ड: घोराही उपमहानगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई देहाय बमोजिम ईन्धन सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

क) पदाधिकारीहरूका लागि व्यवस्था: लुम्बिनी प्रदेश सरकारले जारी गरेको स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूको सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड २०७६ अनुसार घोराही उपमहानगरपालिकाका पदाधिकारीहरूलाई तपशिल बमोजिम ईन्धन सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

क्र.सं.	सुविधाको किसिम	इकाई दर	प्रमुख	उपप्रमुख
१	सवारी ईन्धन	प्रति महिना प्रति लिटर	१२० ली.	१२० ली.
२	मोबिल	प्रति महिना प्रति लिटर	५ ली.	५ ली.

पुनश्च: कार्यालयको सवारी साधन प्रयोग गर्ने पदाधिकारीको हकमा आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा स्वीकृत माँग फाराम वा प्रयोगकर्ताबाट प्रमाणित लगबुक बमोजिम थप ईन्धन उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

ख) कर्मचारीहरूको लागि व्यवस्था: लुम्बिनी प्रदेश सरकारले जारी गरेको सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका २०७५ समेतका आधारमा घोराही उपमहानगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तपशिल बमोजिम ईन्धन सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

क्र.सं.	सुविधाको किसिम	इकाई दर	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	चार पाङ्ग्रे साधन प्रयोग गर्ने महाशाखा प्रमुख	अधिकृतस्तर /शाखा प्रमुख	आफ्नै साधन भएका अधिकृतस्तर अन्य	आफ्नै साधन भएका सहायक स्तर तथा सवारी चालकहरू
१	सवारी ईन्धन	प्रति महिना प्रति लिटर	१०० ली.	७० ली.	१० ली.	१० ली.	१० ली.
२	मोबिल	प्रति ३ महिना प्रति लिटर	५ ली.	३ ली.	-	-	-

पुनश्च: कार्यालयको सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीको हकमा आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा स्वीकृत माँग फाराम वा प्रयोगकर्ताबाट प्रमाणित लगबुक बमोजिम थप ईन्धन उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

ग) सरसफाई तथा यान्त्रिक साधनहरूको लागि व्यवस्था: घोराही उपमहानगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका विभिन्न प्रकारका सवारी तथा यान्त्रिक साधनहरू(एक्साभेटर, ब्याकहो लोडर, मोटर ग्रेडर तथा रोलर समेत) लाई उपमहानगरपालिकाको आवश्यकता अनुरूप सार्वजनिक महत्वको काममा वा आन्तरिक आयमा टेवा पुर्याउने हेतुले व्यवसायिक प्रयोजन समेतको लागि देहाय बमोजिम प्रयोग गर्न सकिने छ।

क्र. सं.	गाडीको किसिम	ईन्धनको प्रकार तथा वितरणको मापदण्ड
		डिजेल ली.
१	यान्त्रिक साधन (ग्रेडर/रोलर/ब्याकहो लोडर/एक्साभेटर/जे.सि.बि.)	उपमहानगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यका लागि प्रति कार्यघण्टा १० लीटर नबढ्ने गरी तथा अन्य व्यक्ति वा सस्थाहरूबाट लिखित रुपमा अनुरोध गरी माँग गरिएको अवस्थामा आवश्यक ईन्धन तथा लुब्रिकेन्ट समेत सम्बन्धी माँगकर्ताले बेहोर्ने गरी दफा (३) बमोजिम
२	सरसफाईका साधनहरू (कम्प्याक्टर/टिप्पर/पावर टिलर/ट्र्याक्टर)	सरसफाई, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय समेतको (प्रति कार्यघण्टा १० लीटर नबढ्ने गरी)
३	सवारी साधन सवारी साधनहरू (चार पाङ्ग्रे/स्कार्पियो/पिकअप/जिप्सी)	दफा २ को खण्ड क) र ख) बमोजिम

पुनः १. साधनहरूमा ईन्धन माँग गर्नु पूर्व सम्बन्धित चालकले लग बुक सहित यान्त्रिक साधनहरूको हकमा अनुसूची १ बमोजिम तथा सवारी साधनहरूको हकमा अनुसूची २ बमोजिमको कार्य विवरण वा प्रचलित लग बुक अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक गर्नुपर्ने छ।

२. विपद् व्यवस्थापन वा अन्य सार्वजनिक महत्वको कार्यका लागि सम्बन्धित निकायको सिफारिसका आधारमा नगर कार्यपालिका/नगर प्रमुख/उपप्रमुख वा प्रमुख प्रशमसकीय अधिकृतको निर्णय वा लिखित आदेश बमोजिम कार्यालयबाट ईन्धन व्यहोर्ने गरी यान्त्रिक साधन (ग्रेडर/रोलर/ब्याकहो लोडर/एक्साभेटर/जे.सि.बि.) उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

३.सवारी/यान्त्रिक साधनहरूको भाडा दर सम्बन्धि व्यवस्था: घोराही उपमहानगरपालिकाको स्वामित्व अन्तर्गत रहेका विभिन्न प्रकारका यान्त्रिक साधनहरू (एक्साभेटर, ब्याकहो लोडर, मोटर ग्रेडर तथा रोलर समेत)को मितव्ययी प्रयोग सुनिश्चित गर्दै ती साधनहरूकोसमुचित प्रयोग मार्फत उपमहानगरपालिकाको आयमा समेत टेवा पुर्याउने राम्रो सम्भावना रहेको छ।

महंगो मूल्यमा खरिद भएका यस्ता साधनहरूको निजी/संस्थागत तथा अन्य निकायहरूबाट लिखित रुपमा अनुरोध सहित माँग गरिएको अवस्थामा अनुसूची ३ र ४ बमोजिम सम्झौता गरी तपशिल बमोजिमको **भाडा राजश्वको रुपमा यस उपमहानगरपालिकाको खातामा दाखिला गरेको खण्डमा आवश्यक ईन्धनजन्य पदार्थ, मर्मत लगायतका बिषयहरू तथा यान्त्रिक साधन अपरेटरको सुविधा समेत भाडामा उपयोग गर्ने सम्बन्धीत पक्षले नै बेहोर्ने गरी** नेपाल सरकार, भौतिक पूर्वाधार तथा

यातायात मन्त्रालय, सडक विभागको निर्णय तथा यस उपमहानगरपालिकाको विभिन्न मितिमा भएका नगर कार्यपालिका बैठकका निर्णय समेतका आधारमा यान्त्रिक साधनहरूलाई तपशिल बमोजिम भाडामा उपलब्ध गराउन सकिने छ।

तपशिल:

दफा (३) को प्रयोजनको लागि

क्र.सं.	यान्त्रिक साधन	प्रयोग	प्रति घण्टा रु.
१	Dozer	Earthwork	२१८०
२	Excavator	Excavation/Earthwork	२०००
३	Loader	Material Loading	२०००
४	Motor Grader	Laying	२१००
५	Pneumatic Roller	Compaction	२२००

उल्लेखित दररेटमा कार्यालयबाट साधन कार्यस्थलतर्फ हिडेदेखि कार्य सम्पन्न हुँदासम्मको समयावधी गणना हुनेछ। साथै उल्लेखित दररेटहरू नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार अद्यावधिक हुन सक्नेछ।

४. सवारी/यान्त्रिक साधनहरूको मर्मत सम्बन्धि व्यवस्था:-

उपमहानगरपालिका अन्तर्गत सवारी, यान्त्रिक तथा सरसफाई प्रयोजनका लागि प्रयोग हुने साधनहरू तथा कर्मचारीले प्रयोग गर्ने उपमहानगरपालिका अन्तर्गत रहेका(सरकारी) सवारी/यान्त्रिक साधनहरूलाई तपशिल बमोजिम सर्भिसिङ्ग तथा मर्मत सम्बन्धी सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने छ।

तपशिल:

क्र. सं.	साधनको किसिम	सर्भिसिङ्ग तथा मर्मत सम्बन्धी सुविधा	
		सर्भिसिङ्ग	सर्भिसिङ्ग तथा मर्मत प्रक्रिया
१	सवारी साधनहरू (चार पाङ्ग्रे/स्कार्पियो/पिक अप/जिप्सी)	कम्तिमा ५००० किलोमिटर पश्चात वा कम्तिमा ३ महिनाको १ पटक वा सम्बन्धीत चालकको निवेदन अनुसार प्राविधिक(मेकानिकल ईन्जिनियर) को सिफारिस बमोजिम	सम्बन्धीत चालकको निवेदन अनुसार प्राविधिक(मेकानिकल ईन्जिनियर), महाशाखा/ शाखा प्रमुखको सिफारिसमा/मर्मत गर्नेपने अवस्था भएमा
२	यान्त्रिक साधन (ग्रेडर/रोलर/ब्याकहो लोडर/एस्काभेटर/जे. सि.बि.)	कम्तिमा ५०० कार्यघण्टा पश्चात वा सम्बन्धीत चालकको निवेदन अनुसार प्राविधिक(मेकानिकल ईन्जिनियर) को सिफारिस बमोजिम	सम्बन्धीत चालकको निवेदन अनुसार प्राविधिक(मेकानिकल ईन्जिनियर), महाशाखा/ शाखा प्रमुखको सिफारिसमा/मर्मत गर्नेपने अवस्था भएमा
३	सरसफाईका साधनहरू (कम्प्याक्टर/टिप्पर/प ावर टिलर/ट्र्याक्टर)	कम्तिमा ५०० कार्यघण्टा पश्चात वा सम्बन्धीत चालकको निवेदन अनुसार प्राविधिक(मेकानिकल	सम्बन्धीत चालकको निवेदन अनुसार प्राविधिक(मेकानिकल

		ईन्जिनियर) को सिफारिस बमोजिम	ईन्जिनियर),महाशाखा/ शाखा प्रमुखको सिफारिसमा/मर्मत गर्नेपने अवस्था भएमा
४	उपमहानगरपालिका अन्तर्गतका २ पाङ्ग्रे साधनहरू	प्रत्येक २५०० किलोमिटरमा वा कमिता ३ महिनाको १ पटक वा सम्बन्धीत चालकको निवेदन अनुसार प्राविधिक(मेकानिकल ईन्जिनियर) को सिफारिस बमोजिम	सम्बन्धीत चालकको निवेदन अनुसार प्राविधिक(मेकानिकल ईन्जिनियर),महाशाखा/ शाखा प्रमुखको सिफारिसमा/मर्मत गर्नेपने अवस्था भएमा
नोट: कार्यालयको नाममा दर्ता भएका सवारी/यान्त्रिक साधनहरू बाहेक अन्य साधनहरूको हकमा मर्मत सुविधा उपलब्ध हुने छैन। तर नियमित फिल्डमा जानुपने प्राविधिक कर्मचारीहरूको हकमा नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय भए अनुसार मर्मत सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने छ।			

सन्दर्भ सामग्री

- लुम्बिनी प्रदेश सरकारले जारी गरेको स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूको सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड २०७६
- लुम्बिनी प्रदेश सरकारले जारी गरेको सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका २०७५
- नेपाल सरकार, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय, सडक विभागको मिति २०७७।१२।३१ को Norms/Rates of Plant and Machinery सम्बन्धी विभागीय निर्णय
- सम्बन्धीत प्राविधिक/चालकहरूसँगको परामर्श

अनुसूची १

घोराही उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, दाङ्ग, घोराही
यान्त्रिक साधन कार्य विवरण

यान्त्रिक साधनको नाम/नं.

मिति:

क्र.सं.	विवरण		कैफियत
१.	काम गरेको स्थान		
२.	वडा नं/टोल विकास संस्थाको नाम		
३.	कामको उद्देश्य तथा प्रकार		
४.	यान्त्रिक साधनप्रयोग गरेको अवधि	मितिदेखि मिति.....सम्म	
५.	यान्त्रिक साधनमिटर रिडिङ्ग	देखि.....सम्म	
६.	यान्त्रिक साधनप्रयोग गरेको/चलाएको अवधि	घण्टा.....मिनेट	
७.	यान्त्रिक साधनले दिएको माईलेज	किलोमिटर/लिटर	
८.	ईन्धनको खपत	लिटर डिजेल/.....लिटर पेट्रोल/.....अन्य	
९.	ईन्धनको व्यवस्था (कार्यालय/अन्य)		
१०.	कार्यालयले व्यवस्था गरेको भए कुपन नं.		

यान्त्रिक साधनमौग गर्ने व्यक्ति/संस्थाले भर्ने:

नाम थर:

पद:

दस्तखत:

सम्पर्क नं:

मिति:

काम गर्ने कर्मचारीले भर्ने:

नाम थर:

पद:

दस्तखत:

सम्पर्क नं:

मिति:

कार्यालयको तर्फबाट:

नाम थर:

पद:

दस्तखत:

सम्पर्क नं:

मिति:

अनुसूची २
घोराही उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, दाङ्ग, घोराही
सवारी साधन कार्य विवरण

सवारी साधनको नाम/नं.

मिति:

क्र.सं.	विवरण		कैफियत
१.	भ्रमण गरेको स्थान		
२.	जिल्ला/पालिका/वडा नं		
३.	कामको उद्देश्य तथा प्रकार		
४.	सवारी साधनप्रयोग गरेको अवधि	मितिदेखि मिति.....सम्म	
५.	सवारी साधनमिटर रिडिङ्ग	देखि.....सम्म	
६.	सवारी साधनप्रयोग गरेको/चलाएको अवधि	घण्टा.....मिनेट	
७.	सवारी साधनले दिएको माईलेज	किलोमिटर/लिटर	
८.	ईन्धनको खपत	लिटर डिजेल/.....लिटर पेट्रोल/.....अन्य	
९.	ईन्धनको व्यवस्था (कार्यालय/अन्य)		
१०.	कार्यालयले व्यवस्था गरेको भए कुपन नं.		

सवारी साधनचालकले भर्ने:

नाम थर:

पद:

दस्तखत:

सम्पर्क नं:

मिति:

सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारी/पदाधिकारीले भर्ने:

नाम थर:

पद:

दस्तखत:

सम्पर्क नं:

मिति:

अनुसूची ३
घोराही उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, दाङ्ग, घोराही
यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्राप्त गर्न निवेदन पत्र

मिति.....

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,

.....कामको लागि यस उपमहानगरपालिकाको नियमानुसार निम्न लिखित यान्त्रिक उपकरण उल्लेखित समयको लागि उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

क्र.सं.	यान्त्रिक उपकरण	कार्यको विवरण	स्थान	सिफ्ट	कहिले देखि	अनुमानित कार्य अवधि

निवेदकको पुरा नाम, ठेगाना:-

निवेदकको हस्ताक्षर:-

सम्पर्क नं.

छाप:-

अनुसूची ४

घोराही उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, दाङ्ग, घोराही

यान्त्रिक उपकरण भाडामा उपलब्ध गराउदाको सम्झौता पत्र

श्री घोराही उपमहानगरपालिका दाङ र श्री बीच घोराही
उपमहानगरपालिकाको उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा भएको
सम्झौता ।

लिखितम प्रथम पक्ष भनिने घोराही उपमहानगरपालिकार त्यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने श्री
..... बिच लागि घोराही
उपमहानगरपालिकाको सम्झौतामा उल्लिखित समयको लागि उपलब्ध गराउन सहमत
भई यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति लियौ दियौ ।

शर्तहरू

१-सम्झौताको मितिले पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई बढीमा.....सम्मको लागिप्रयोग गर्न पाउने
गरी उपलब्ध गराउने छ ।

२- पहिलो पक्षले उपलब्ध गराएकोको ईन्धन तथा तैल्य पदार्थ खर्च, सञ्चालन तथा प्रयोग
अवधिभरको मर्मत सम्बन्धी सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

३- दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षबाट निर्णय भए अनुसार सम्बन्धीत यान्त्रिक चालक/अपरेटरलाई भत्ता तथा खाजा/खाना सुविधा
अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

४- दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराईएकोदोस्रो पक्षले निवेदनमा उल्लेख गरेको कार्य गर्ने
प्रयोजनको लागि मात्र हुनेछ ।

५-पहिलो पक्षले आवश्यक ठानेमा उक्त यान्त्रिक साधन जुनसुकै बखत दोस्रो पक्षबाट फिर्ता लैजान सक्नेछ ।

६-दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षबाट प्राप्त को पुर्ण रुपमा रेखदेख सहित सञ्चालन गर्नेछ ।

७- दोस्रो पक्षले प्रयोग गर्ने म्याद समाप्त भए पश्चात बिना कुनै क्षति पुर्ववत अवस्थामा पहिलो पक्षलाई
फिर्ता गर्नेछ ।

८-दोस्रो पक्षको कारण यदि यस बीचमा कुनै क्षति भएमा सोको सम्पूर्ण क्षतिपूर्ती दोस्रो पक्षलेनै बेहोर्ने छ ।

९-पहिलो पक्षले आवश्यक ठानेको अवस्थामा बाहेक यो सम्झौताको म्याद थप गरिने छैन ।

१०- यसमा उल्लेख भए बाहेकका अन्य कुराकोहकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

ईति सम्बत २०.....साल गते रोज शुभम् ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:- श्री

प्रतिनिधि/निवेदक

कार्यालयको तर्फबाट

नाम:- श्री

आज्ञाले,

भोजराज घिमिरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत