औरही नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

औरही, महोत्तरी ।

आ.व.२०७९/०८०

जे.सि.बि. सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

मिति :- २०७९/१०/२७ गते

जे.सी.बी. संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना :-

यस औरही नगरपालिकाको सरकारी सम्पत्तिको रुपमा रहेको ब्याक हो लोडरको सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्न, यसको दुरुपयोग रोक्न, यसबाट प्राप्त हुने आय र हुने व्ययको हिसाब किताब पारदर्शी रुपमा राख्न, मर्मत सम्भारलाई नियमित गराउन, यसमा सञ्चालन अपरेटर र सहयोगीलाई मेसिन सञ्चालन गर्दा हिफाजत र सदुपयोग गराई औरही नगरपालिकाको विकास निर्माणको काममा नियमितता, मितव्ययीता, प्रभावकारिता, पारदर्शी एवं व्यवस्थित बनाउन आवश्यक भएकोले कार्यविधि तर्जुमा गरिएको छ ।

यो कार्यविधि औरही नगरपालिकाको निर्णय गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

१. **अर्थ र परिभाषा :-**

(क) “नगरपालिका” भन्नाले औरही नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “नगर प्रमुख” भन्नाले औरही नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले औरही नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा, आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा र योजना शाखा भन्नाले औरही नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा, आन्तरिक लेखा परीक्षण र योजना शाखा सम्झनुपर्छ ।

ङ) सदस्य भन्नाले औरही नगरपालिका को जे.सि.बि. संचालन अनुगमन समितिका सदस्य सम्झनु पर्दछ ।

२. <u>जे.सि.बि. सञ्चालन :-</u> यस नगरपालिकाको स्वासमित्वमा रहेको जे.सि.बि. सञ्चालन गरी काम लगाउँदा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पुऱ्याई गर्नुपर्नेछ ।

(क) जे.सि.बि. प्रयोगको लागि माग/गर्ने व्यक्ति संस्थाले संचालन गर्ने घण्टा, लाग्ने अनुमानित शुल्क, स्थान, जे.सि.बि. लैजानु अघि नगद, रसिद वा बैंक मार्फत भुक्तानी गरी सक्कल भौचर यस नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यालयबाट कार्यादेश भएपछि मात्र मेशिन मुभ गर्नुपर्नेछ ।

(ख) माग निवेदन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले लैजाँदा ल्याउँदा लाग्ने इन्धन संयमले व्योहोर्नुपर्नेछ ।

(ग) काम सम्पन्न भए पश्चात मेशिन अनिवार्य रुपमा नगरपालिकामा फिर्ता पठाई यथास्थानमा सुरक्षित राख्ने कर्तव्य लोडर अपरेटरको हुनेछ ।

(घ) लोडर अपरेटरले मेशिनको प्राविधिक अवस्था बारे नगरपालिकामा जानकारी गराई मर्मत सम्भार, सामान हेरफेर, लुब्रिकेन्ट परिवर्तन गर्नुपर्ने भए समयमै जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(ङ) लोडर अपरेटर वा सहयोगीले जे.सि.बि. मेशिन कार्यालयको आदेश विपरित संचालन गरे वा गराए, मेशिनको कुनै पार्टपुर्जा वा मेशिनमा क्षति पुऱ्याए वा लापरवाही साथ मेशिन चले चलाए सो गरे वापतको क्षतिपुर्ति निजहरुबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गरिनेछ ।

औरही नगरपालिका

(च) माग निवेदनबाट प्राप्त नगद रकम बैंक दाखिला गर्ने दायित्व लेखा शाखाको हुनेछ ।

(छ) जे.सि.बि. बाट प्राप्त आय र खर्चको हिसाब किताब हरेक महिना कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने दायित्व राजश्व शाखा वा आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाको कर्मचारीको हुनेछ ।

(ज) कोही कसैले माग निवेदन बिना वा मौखिक आदेशमा वा प्रक्रिया नपुऱ्याई जे.सि.बि. सञ्चालन गर्नु/गराउनु हुँदैन ।

(झ) नगरपालिका भित्र कार्य गराउँदा इन्धन प्रयोग गरी पालिकाको आवश्यक परेको खण्डमा नगर प्रमुखज्यूको आदेशमा कार्य गर्नेछ ।

३.जे.सि.बि. कोष र यसको खाता सञ्चालन :-

नगरपालिकामा एक जे.सि.बि. कोष हुनेछ । सो कोषमा जे.सि.बि. बाट प्रति घण्टाको दरले प्राप्त हुने रकम, नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम र अन्य रकम जम्मा गरिनेछ । सो कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र लेखा शाखा प्रमुखको संयुक्त दरखास्तबाट हुनेछ । सो कोषमा रहेको रकम नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४. मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था :-

जे.सि.बि. लाई मर्मत सम्भार गरी प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्ने, आवश्यकता अनुसार प्राविधिक चेकजाँच गराई मर्मत सम्भार गराउने जिम्मेवारी लोडर अपरेटर र सहयोगीको हुनेछ । आधिकारिक सर्भिस सेन्टर वा

सो सम्बन्धी जानकारी प्राविधिकद्धारा पूर्व लागत अनुमान गराई मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने जिम्मेवारी जिन्सी शाखाको हुनेछ । मर्मत सम्भार वा पार्टपूर्जा फेरबदल गर्नुपर्ने गरी आधिकारीक बिल भरपाई पेश भएमा मात्र भुक्तानी प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ ।

❖ **लगबुक/डिजिटल मिटर :-**

(क) व्याक हो लोडरको स्पष्ट नियमित रुपमा लगबुक भर्ने जिम्मेवारी लोडर अपरेटरको हुनेछ । लगबुकमा केरमेट/फेरबदल वा झुटो विवरण उल्लेखित भएमा सो वापतको रकम अपरेटरबाट असुल गरिनेछ ।

(ख) डिजिटल मिटरलाई अपडेट गर्ने जिम्मेवारी अपरेटर र सहयोगीको हुनेछ ।

५. **अनुगमन समितिको व्यवस्था :-**

व्याक हो लोडरलाई नियमित, पारदर्शी तथा प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गरी विकास निर्माणको कार्य अघि बढाउन नगरपालिका प्रमुखको संयोजकत्वमा एक जे.सि.बि. अनुगमन समिति गठन हुनेछ ।

१. नगरपालिकाका नगर प्रमुख	-संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	-सदस्य
३. आर्थिक प्रशासन शाखा	-सदस्य
४. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	-सदस्य
५. योजना शाखा	-सदस्य
६. पूर्वाधार विकास शाखा	-सदस्य सचिव

❖ <u>**जे.सि.बि. सञ्चालन शुल्क देहाय बमोजिम हुनेछ ।**</u>

(क) व्यक्ति/निजी संघ, संस्था रु. २,०००।- (इन्धन, लुब्रिकेन्ट समेत)

(ख) व्यक्ति/निजी संघ, संस्था रु.८००।- (इन्धन, लुब्रिकेन्ट बाहेक)

✓ पूर्व माग निवेदन गरी अनुमानित रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(ग) उपभोक्ता समिति - लागत अनुमान बमोजिम कार्यसम्पन्न मूल्याङ्कन गरी मेशिन सञ्चालन भएको घण्टा अनुसार रकम गणना गरी उपभोक्ता समितिले भुक्तानी गर्दा कट्टा गरी कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

औरही नगरपालिका