



# शम्भुनाथ नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

---

शम्भुनाथ नगरपालिका कठौना, सप्तरीद्वारा प्रकाशित

---

(खण्ड-७) (संख्या-७) शम्भुनाथ, २०८१ साल बैशाख २३ गते

---

### भाग-२

हेभी इन्चुपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

आज्ञाले

बिनय कुमार सोनु

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



## हेभी इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८०/१२/०४

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/०१/१७

**प्रस्तावना :** शम्भुनाथ नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको हेभी इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन प्रकृत्यालाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बान्छनीय भएकोले शम्भुनाथ नगर कार्यपालिकाले यो “हेभी इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” जारी गरेको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “शम्भुनाथ नगरपालिकाको हेभी इक्युपमेन्टसंचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि शम्भुनाथ नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषा :** (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “कार्यविधि” भन्नाले शम्भुनाथ नगरपालिकाको हेभी इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८० सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “नगरसभा” भन्नाले शम्भुनाथ नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “हेभी इक्युपमेन्ट” भन्नाले डोजर, रोलर, ब्याक हो लोडर, एक्साभेटर, ट्रिपर, ट्रयाक्टर, लगायत साधारण तथा हेभी इक्युपमेन्ट अन्तरगत पर्ने सम्पूर्ण सवारी साधन सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “समिति” भन्नाले हेभी इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “सचिव” भन्नाले प्रकरण ४ बमोजिमको समितिको सदस्य सचिव सम्झनु पर्दछ ।

(च) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले शम्भुनाथ नगरपालिका वा अन्तर्गतका वडाले गठन गरी योजना कार्यान्वयन गर्न तथा उपभोग गर्न गठित स्थानीय उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “अन्य संस्था” भन्नाले नेपाल सरकारको कार्यालय, निजी क्षेत्र, नगरपालिका, गाउँपालिका, गैर सरकारी संस्था, शिक्षण संस्था वा यस्तै अन्य संस्था सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “कार्य दिन” भन्नाले आठ घण्टाको समय सम्झनु पर्दछ ।

**३. कार्यविधिको उद्देश्य :** (१) यस कार्यविधिको उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) हेभी इक्युपमेन्टहरु संचालनबाट शम्भुनाथ नगरपालिकाको पूर्वाधार निर्माण कार्यमा मद्दत पुर्याउने ।

(ख) हेभी इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापनमा पारदर्शिता ल्याउने ।

(ग) हेभी इक्युपमेन्टहरु अधिकतम उपयोग गरी त्यसको उत्पादकत्वलाई बृद्धि गर्ने ।

(घ) हेभी इक्युपमेन्टहरु मर्मत सम्भारमा मितव्ययिता कायम गर्ने ।

(ङ) हेभी इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापनमा पारदर्शिता कायम गर्दै आर्थिक रूपले आत्मनिर्भरता कायम गर्ने ।

**४. हेभी इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस कार्यविधिको उद्देश्य प्राप्तिको लागि देहाय बमोजिम हेभी इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क)	नगर प्रमुख	संयोजक
(ख)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग)	पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	सदस्य
(घ)	प्राविधिक शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी	सदस्य

(ड)	जिन्सी शाखा प्रमुख	सदस्य
(च)	योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
(छ)	राजस्व शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक संयोजकको आदेशानुसार सदस्य सचिवले बोलाउने छ र कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) समितिको बैठकमा संयोजकले आवश्यकता अनुसार अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(४) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको राजस्व शाखाले समितिको सचिवालयको काम गर्नेछ ।

**५. हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :** यस कार्यविधिको अधीनमा रही हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापनको लागी वार्षिक योजना तर्जुमा गरि स्वीकृतिको लागी शम्भुनाथ नगर कार्यपालिकामा सिफारिश गर्ने ।

(ख) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापनको लागी श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा परिचालन गर्ने ।

(ग) हेभि इक्युपमेन्टहरु उपयोगको लागी माग भएका निवेदनहरु उपर कारवाही गरी यस कार्यविधिको अधीनमा रही प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

(घ) प्राप्त निवेदनहरुमध्ये आवश्यकता र प्राथमिकताको आधारमा हेभि इक्युपमेन्टहरु उपयोगको कार्ययोजना बनाई स्वीकृत गर्ने ।

(ङ) हेभि इक्युपमेन्टहरुका आवश्यक उपकरणहरु पार्टसहरु मौज्दातमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(च) हेभि इक्युपमेन्टहरु चालु अवस्थामा राख्न आवश्यकता अनुसार नियमित मर्मत संभार तथा जाँचको व्यवस्था मिलाउने ।

(छ) आर्थिक दृष्टिकोणले हेभि इक्युपमेन्टहरुको संचालन तथा व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भरता ल्याउने ।

(ज) हेभि इक्युपमेन्टहरु सञ्चालन वा उपयोग सम्बन्धी कामको अनुगमन तथा सुपरिबेक्षण गर्ने, गराउने र दुरुपयोग भएको देखिएमा त्यसलाई रोक्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(झ) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालनमा संलग्न कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नदेखिएमा कारवाहीको लागी सिफारिस गर्ने ।

(ञ) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आइपने अन्य नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(ट) यस कार्यविधिमा तोकिएका अन्य कामकुरा गर्ने, गराउने ।

**६. हेभि इक्युपमेन्ट संचालन सम्बन्धी नीति तथा प्राथमिकता :** (१) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन सम्बन्धी नीति देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) हेभि इक्युपमेन्टहरुको उपयोग सामान्यतया शम्भुनाथ नगरपालिका भित्र गरिने सडकहरुको निर्माण, मर्मत तथा संभार आदि कार्यहरुको लागी गरिनेछ तर, अन्य स्थानीय वा वडा कार्यालयहरुले माग गरेको खण्डमा दोश्रो प्राथमिकतामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ख) हेभि इक्युपमेन्टहरु सामान्यतया वडाको सिफारिसमा उपभोक्ता समिति, संस्था वा व्यक्तिलाई भाडामा उपलब्ध गराइनेछ । यदि कुनै अर्कै स्थानीय तहमा काम गर्न माग भई आएमा सम्बन्धित स्थानीयतहको कार्यपालिकाको कार्यालय वा वडा कार्यालयको सिफारिसमा भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन गर्दा देहायको योजनालाई प्राथमिकता दिइनेछ :

(क) शम्भुनाथ नगरपालिकाको श्रोत र साधनबाट संचालन गरिने योजना ।

(ख) अन्य संस्थाको श्रोत तथा साधनबाट संचालन गरिने योजना ।

**७. हेभि इक्युपमेन्टहरूको माग तथा संचालन गर्ने कार्यविधि :** (१) हेभि इक्युपमेन्टहरू माग गर्ने उपभोक्ता समिति, निकाय वा संस्था वा व्यक्तिले देहायको विवरण संलग्न गरी **अनुसुचि १** को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ :

(क) सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि ।

(ख) योजनाको सम्झौता पत्र तथा लागत अनुमानको प्रतिलिपि ।

(ग) काम हुने सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस ।

(२) हेभि इक्युपमेन्टहरू सम्बन्धी निवेदन समितिबाट स्वीकृत भएपछि सो को जानकारी उपभोक्ता वा सम्बन्धित सरकारी निकाय वा संस्थालाई दिइनेछ । यसरी जानकारी प्राप्त गरेपछि उपभोक्ता समिति, निकाय वा संस्था वा व्यक्तिले सम्झौता गर्न आउनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाबाट रकम व्यहोरिने गरी सम्पादन हुने योजना वा नगरपालिकामा तिनै तहका सरकार बाट व्यहोरिने गरी सम्पादन हुने योजनाका लागि गठित उपभोक्ता समितिले हेभि इक्युपमेन्टहरू भाडामा लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन तर अन्य उपभोक्ता समिति, व्यक्ति वा संस्थाले भाडामा लैजान चाहेमा सम्झौता बराबरको रकम यस कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा गनुपर्ने वा सो रकम बराबरको यस कार्यालयको नाममा जारी गरिएको बैंक जमानत पेश गर्नु पर्नेछ । तर, वजेट व्यवस्थापन नभएको सडक मर्मत सम्भार गर्न परेमा वा प्राकृतिक विपद व्यवस्थापन गर्नु परेमा इन्धन सहितको आवश्यक व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(४) हेभि इक्युपमेन्टहरू भाडामा लिँदा नगदको सट्टा सम्झौता अवधिको दोब्बर अवधि सम्मको (जस्तै सम्झौता अवधि १५ दिन भए १ महिना बराबरको) शम्भुनाथ नगरपालिकाको नाममा बैंक जमानत समेत पेश गर्नु पर्नेछ । बैंक जमानत पेश गर्दा भाडामा लिने अवधिको तोकिए बमोजिमको भाडा तथा तोकिए बमोजिमको धरौटी बापतको रकम बराबरको बैंक जमानत मात्र मान्य हुनेछ । माथि जे सुकै लेखिएता पनि १५ दिन सम्मको अवधिको लागि सिधै धरौटी बापतको रकम बैङ्क दाखिला गरी भौचर पेश गर्नुपर्ने छ ।

(५) कोष खातामा वा नगदै रकम जम्मा गरेपछि उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष वा सम्बन्धित निकाय वा संस्थाका प्रमुखले **अनुसुचि-२** बमोजिम सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । सम्झौता गरे पश्चात मात्र हेभि इक्युपमेन्ट लैजानु पर्नेछ ।

(६) हेभि इक्युपमेन्ट संचालन अवधिमा लाग्ने ईन्धन खर्च (हेभि इक्युपमेन्टहरू योजना स्थलमा ल्याउने लैजाने समेत) सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले ब्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(७) हेभि इक्युपमेन्टहरू रहेको स्थानबाट योजना स्थलसम्म हेभि इक्युपमेन्ट ढुवानी गरि लग्नु परेमा सो वापत लाग्ने ढुवानी खर्च सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(८) उपभोक्ता समिति वा अन्य संस्था वा निकायले हेभि इक्युपमेन्ट भाडामा लगेको अवस्थामा समितिको आपसी विवाद, स्थानीयको अवरोध जस्ता कारणले हेभि इक्युपमेन्टहरू संचालन हुन नसकी त्यत्तिकै बसेमा अनुसुचि - ४ बमोजिका दरले निष्कृत भाडा लिनसकिने छ । तर, विवाद व्यवस्थापन गर्न २४ घण्टाको समयवधि उपलब्ध गराइनेछ ।

(९) हेभि इक्युपमेन्टहरू संचालन भएको तोकिएको अवधिमा कार्यालय स्वयंले हेभि इक्युपमेन्टहरू सर्भिसिङ्ग गर्नेछ । म्याद थप नगरिकन सम्झौता भन्दा बढी अवधिसम्म अपरेटरले हेभि इक्युपमेन्टहरू चलाएमा सोको जिम्मेवारी अपरेटरको हुनेछ । अटेर गरि सम्झौता विपरीत चलाएको अवधिको हकमा अपरेटरबाट असुल उपर गरी कारवाही समेत गर्न सकिनेछ ।

(१०) हेभि इक्युपमेन्टहरु नगरपालिकाबाट भाडामा संचालन गर्न पठाइए वापत हेभि इक्युपमेन्टहरु अपरेटरलाई अनुसूचि - ४ बमोजिम नगरपालिकाको कार्यालयले भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. हेभि इक्युपमेन्टहरु लगबुक राख्नु पर्ने : हेभि इक्युपमेन्टहरु सञ्चालन गर्दा अनुसूचि - ३ को ढाँचामा लगबुक राख्नु हेभि इक्युपमेन्ट अपरेटरको कर्तव्य हुनेछ । उक्त लगबुक सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी वा निकाय वा संस्थाका प्रमुख समेतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

९. म्याद थप गर्न सक्ने : (१) हेभि इक्युपमेन्टहरु भाडामा लिएका उपभोक्ता समितिले आफुले मागेको कार्य दिन भन्दा थप कार्य दिन आवश्यक भएमा सोको कारण तथा औचित्य सहित म्याद सकिनु भन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै म्याद थपको निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) म्याद थपको लागि प्राप्त निवेदनमा समितिले छलफल गरि माग उचित तथा मनासिव देखेमा आवश्यकतानुसार म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१०. हेभि इक्युपमेन्टहरु मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था : हेभिइक्युपमेन्टहरु विग्रिएर मर्मत गर्नुपर्ने भएमा कुन कुन कुराको मर्मत सम्भार भर्नुपर्ने हो वा फेरबदल गर्नु पर्ने हो सो को विवरण सम्बन्धित अपरेटरले समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ । अपरेटर बाट निवेदन प्राप्त भएपछि सदस्य सचिवले जिन्सी शाखा सँग आवश्यक समन्वय गरी सम्बन्धित अनुभवी विशेषज्ञ प्राविधिकबाट मर्मत संभारको लागत अनुमान तयार गर्न लगाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मर्मत तथा सम्भारको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

११. अन्य संस्था वा व्यक्तिलाई हेभि इक्युपमेन्टहरुभाडामा दिने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) अन्य संस्थाले आफ्नो कामको शिलशिलामा हेभि इक्युपमेन्टहरु भाडामा लिन चाहेमा अनुसूची - १ बमोजिमको ढाँचामा देहायको विवरण संलग्न गरि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) प्रचलित कानून बमोजिम दर्तावाला संस्था, कम्पनी वा फर्म भए सो को प्रमाण पत्र ।

(ख) हेभि इक्युपमेन्टहरु प्रयोग हुने योजना वा कार्यको स्पष्ट विवरण ।

(ग) सरकारी योजना भए आयोजना वा ठेक्का स्वीकृत भएको पत्र तथा स्टीमेट र कार्यदेश ।

(घ) व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि भए नगरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित उद्देश्य खुलेको निवेदन ।

(२) हेभि इक्युपमेन्टहरु माग तथा संचालनसँग सम्बन्धी अन्य कुरा यस कार्यविधिको दफा ७, ८ र ९ बमोजिम हुनेछ ।

(३) हेभि इक्युपमेन्टहरु रहेको स्थानबाट प्रस्थान गरेको मितिबाटै भाडा गणना हुनेछ ।

१२. हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालनको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन : (१) हेभि इक्युपमेन्टहरु प्रयोग भइरहेको कार्यको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको संयोजक वा निजले तोकेको सदस्य वा सदस्य सचिवले गर्नेछ ।

(२) हेभि इक्युपमेन्टहरु सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारीको रेखदेख र नियन्त्रण समितिले गर्नेछ ।

१३. रकम खर्च गर्न सकिने : हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालनबाट प्राप्त आम्दानी रकम यस कार्यविधि बमोजिम हेभि इक्युपमेन्ट संचालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार र हेभि इक्युपमेन्ट संचालन अपरेटर तथा हेल्परको तलब भत्ताका साथै विकास निर्माणका लागि खर्च गर्न सकिनेछ ।

१४. सम्पर्क शाखा : योजना शाखाले हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापन सम्पर्क शाखाको रुपमा कार्य गर्नेछ ।

१५. अधिकार प्रत्यायोजन : यस कार्यविधि बमोजिम समितिलाई भएको केहि अधिकार समितिले शर्त तोकी वा नतोकी समितिका सदस्य वा सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१६. कार्यविधि संशोधन : समितिको सिफारिसमा यस कार्यविधिलाई शम्भुनाथ नगर कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१७. वीमा सम्बन्धी व्यवस्था : हेभि इक्युपमेन्टहरु वीमा, तेश्रो पक्ष वीमा र हेभि इक्युपमेन्टहरु संलग्न अपरेटर र हेल्परको दुर्घटना विमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

१८. अन्य ब्यवस्था : माथिका बुदाहरुमा जे लेखिएता पनि हेभि इक्युपमेन्ट भाडामा लगाउदा लिइने राजश्व, सञ्चालन तरिका वा भाडामा लगाउने ब्यवस्था सम्बन्धि कुनै कुरा यस कार्यविधिबाट स्पष्ट नभएमा प्रचलित कानुन तथा अख्तियार प्राप्त सरकारी निकायहरुले अपनाइएका विधि तथा नियम अनुरूप पनि गर्न सकिने छ । दररेट विवरण अनुसूचि - ४ बमोजिम हुनेछ ।

१९. खारेजी तथा बचाउ : (१) यो कार्यविधि जारी हुनु अघि हेभि इक्युपमेन्टहरु संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी भए गरेका काम कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले  
बिनय कुमार सोनु  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## अनुसूची-१

(दफा ७ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित) हेभि इक्युपमेन्टहरु प्रयोग गर्ने सम्बन्धी निबेदनको ढाँचा  
श्रीमान सदस्य सचिव ज्यू,  
हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समिति,  
शम्भुनाथ नगरपालिकाको कार्यालय, कठौना ।

विषय : ..... भाडामा उपलब्ध गराइदिने बारे ।

महोदय, उपरोक्त विषयमा यो निबेदन गर्दछु कि देहायको योजना, कामको लागी त्यस कार्यालयको हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० बमोजिम . . . . . (इक्युपमेन्टको नाम). . . . भाडामा उपलब्ध गराई दिनहुन अनुरोध छ ।

१. उपभोक्ता समिति, संस्था/व्यक्तिको नाम :

२. उपयोग गर्ने आयोजनाको नाम :

३. योजनाको कुल लागत

३. १ लागत व्यहोर्ने श्रोत तथा रकम

३. १. १

३. १. २

३. १. ३

जम्मा :

४. आयोजना, काम सम्पादन हुने स्थान :

४. १ स्थानीय तहको नाम :

४. २ वडा नं. :

४. ३ स्थान:

नेवदक

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

छाप :

मिति :

**संलग्न कागजात :**

क) उपभोक्ता समिति वा संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपी ।

ख) योजनाको सम्झौता पत्र तथा लागत अनुमान वा कार्यदेशको प्रतिलिपी ।

ग) काम हुने सम्बन्धित स्थानीय तह, वडा कार्यालयको सिफारिस ।



**अनुसूचि-२**  
**(दफा ७ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)**

हेभि इक्युपमेन्ट संचालन सम्झौता पत्र

शम्भुनाथ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र योजना, काम सम्पादन गर्ने उपभोक्ता समूह, व्यक्ति, संस्था (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच यस कार्यालयको . . . . . (इक्युपमेन्टको नाम). . . . . देहायको सर्त तथा बन्देजको अधिनमा रही भाडामा संचालन गर्न/गराउन यो सम्झौता गरिएको छ ।

**१. आयोजनाको विवरण**

१. १ आयोजनाको नाम :

१. २ आयोजनाको स्थल :

१. २. १ गाउँ/नगरपालिकाको नाम :

१. २. २ वडा नं. :

१. २. ३ स्थान :

१. ३ आयोजनाको कुल लागत :

लागत व्यहोर्ने श्रोत तथा रकम :

१. ३. १

१. ३. २

१. ३. ३

१. ३. ४

जम्मा : .....

**२. हेभि इक्युपमेन्ट संचालन समितिबाट स्वीकृत भएको मिति :**

**३. हेभि इक्युपमेन्ट संचालन गर्ने विवरण :**

३. १ हेभि इक्युपमेन्ट संचालन गर्ने कार्य दिन :

३. २ हेभि इक्युपमेन्ट संचालन गर्ने कार्य अवधि :

मिति ..... देखि ..... सम्म

**४. हेभि इक्युपमेन्ट संचालनका लागि प्राप्त धरौटी रकम रु.**

..... मिति : .....

**५. सम्झौतापत्रका शर्तहरू :**

५.१ दोश्रो पक्षले यस सम्झौता पत्रमा तोकिएको आयोजनामा मात्र तोकिएको कार्य दिनको लागि हेभि इक्युपमेन्ट उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

५.२ हेभि इक्युपमेन्ट र यसमा संलग्न अपरेटर र हेल्परको सुरक्षा र खाना वस्नको प्रबन्ध दोश्रो पक्षले गर्नु पर्नेछ ।

५.३ हेभि इक्युपमेन्ट संचालनको लागि आवश्यक ईन्धनको व्यवस्था सम्बन्धित दोश्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ ।

५.४ नगरपालिकाको कार्यालय वा हेभि इक्युपमेन्ट रहेको स्थानबाट योजना स्थल सम्म ढुवानी गरी लगनु परेमा सो वापत लाग्ने ढुवानी खर्च दोश्रो पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ।

५.५ हेभि इक्युपमेन्ट अपरेटरले संचालन गर्दा भरेको लगबुकमा दोश्रो पक्ष समेतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

- ५.६ हेभि इक्युपमेन्ट संचालन वा उपयोग सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा सुपरिबेक्षण समिति वा सदस्य सचिवले गराउन सक्नेछ ।
- ५.७ हेभि इक्युपमेन्ट संचालन दुरुपयोग भएमा वा कुनै विवाद सिर्जना भई संचालन गर्न सक्ने स्थिति नभएमा हेभि इक्युपमेन्ट संचालनमा संलग्न कर्मचारीको सुरक्षा बारे कुनै समस्या देखिएमा ब्याकोहोलोडर संचालन तथा व्यवस्थापन समिति वा सदस्य सचिवले तत्काल हेभि इक्युपमेन्ट फिर्ता बोलाउन सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले समेत हेभि इक्युपमेन्ट फिर्ता गराउनु पर्नेछ ।
- ५.८ पहिलो र दोश्रो पक्षबीच विवाद भएमा पहिलो पक्षले जुनसुकै वेला हेभि इक्युपमेन्ट फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।
- ५.९ यान्त्रिक कारण वा भवितव्य परी काबु बाहिरको परिस्थितिमा हेभी मेशिनरी नचलेमा अपरेटर तथा सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्था वा फर्मले प्रमाणित गरि तत्कालै कार्यालयमा जानकारी गराई प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।
- ५.१० अन्य कुराको हकमा हेभि इक्युपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० बमोजिम हुनेछ ।
- ५.११ दोश्रो पक्षले ब्याकोहोलोडर भाडामा लागेको समयमा उनीहरु बीचको आपसी विवाद, स्थानीयको अवरोधका कारण हेभि इक्युपमेन्ट संचालन हुन नसकी त्यसै बसेमा २४ घण्टा विवाद व्यवस्थापनको समयावधि समाप्त भएपछि दोश्रो पक्षले प्रति घण्टा रु. **अनुसूचि - ४** बमोजिम जरिवाना तिर्नु पर्नेछ ।
- ५.१२ हेभि इक्युपमेन्ट प्रयोग गरे वापत दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई प्रतिघण्टा रु बार्षिक रुपमा नगरपालिका वा जिल्लाले तोकेको दर रेट अनुसार का दरले भाडा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर, इन्धनको व्यवस्था दोश्रो पक्ष स्वयंले गर्नु पर्नेछ । अन्यको हकमा नेपाल सरकारद्वारा जारी दररेट बमोजिम हुनेछ ।
- ५.१३ कामको प्रकृति र आवश्यकता हेरी कुनै आकस्मिक काम, प्राकृतिक प्रकोप तथा विपदको अवस्था परी पहिलो पक्षले हेभि इक्युपमेन्ट फिर्ता माग गरेमा दोश्रो पक्षले तत्काल फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

उपरोक्त बमोजिम गर्न हामी निम्न पक्षहरु मंजुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति वा संस्था वा ब्यक्तिको तर्फबाट	कार्यलयको तर्फबाट
नाम:	नाम:
दस्तखत:	दस्तखत:
पद:	पद:
सम्पर्क न:	सम्पर्क न:
छाप:	
<b>साक्षी</b>	
१.	
२.	



**अनुसुचि-४**  
(कार्यविधिको दफा ८ संग सम्बन्धित)  
शम्भुनाथ नगरपालिका, कठौना  
हेभि इक्युपमेन्ट प्रयोग सम्बन्धी दररेट

टेबल नं. १

सि. नं.	इक्युपमेन्टको नाम	इन्धन सहित प्रतिघण्टा दर	इन्धन बाहेक प्रतिघण्टा दर
१	एक्साभेटर	रु	रु
२	एक्साभेटर + ब्रेकर	रु	रु
३	ब्याक हो लोडर	रु	रु
४	अन्य		

नोट :- माथिको टेबल नं. १ मा रहेको दररेट मेकानिकल क्रु सहितको रहेका छ ।

टेबल नं. २

सि. नं.	इक्युपमेन्टको नाम	इन्धन र मेकानिकल क्रु भत्ता सहित प्रतिघण्टा दर	इन्धन र मेकानिकल क्रु भत्ता बाहेक प्रतिघण्टा दर
१	एक्साभेटर	रु	रु
२	एक्साभेटर + ब्रेकर	रु	रु
३	ब्याक हो लोडर	रु	रु
४	अन्य		

सेवाग्राहीले हेभी इक्युपमेन्ट बन्दोबस्ती गरी बीचमा काम रोकिने अवस्था आएमा नचलेको दिनको प्रतिदिन आईडल खर्च वापत रु २००० नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

नोट :- बिषेश परिस्थितिमा बाहेक हेभि इक्युपमेन्टहरुको दररेट बार्षिक स्वीकृत नगरपालिकाको दररेट तगा जिल्ला दररेट अनुसार हुनेछ भने अन्यको हकमा नेपाल सरकारद्वारा जारी दररेट बमोजिम हुनेछ ।