

नेपाल सरकार
भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय
सडक विभाग
यान्त्रिक उपकरणहरु भाडामा दिने र विभागीय कार्यमा उपलब्ध
गराउने सम्बन्धि कार्यविधि
२०७१

यस विभाग अर्न्तगत विभिन्न हेभी ईक्वीपमेण्ट डिभिजन, यान्त्रिक तालिम केन्द्र र यान्त्रिक कार्यालयहरुमा रहेका यान्त्रिक उपकरणहरु भाडामा र विभागीय कार्यको लागि उपलब्ध गराउन कार्यविधि बनाई लागू गर्न बान्छनीय देखिएकोले,

भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय मिति २०६५।०५।२३ (मन्त्रीस्तरीय) को निर्णय बमोजिमको नयां भाडा दर रेट र मिति २०५८।०४।०१ देखि लागू गर्ने गरि सोही मन्त्रालयको मिति २०५७।११।२४ (मन्त्रीस्तरीय) को निर्णय बमोजिमको “सडक विभाग र निवेदकले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरु” लागू गर्ने प्रयोजनको लागि सडक विभागका महानिर्देशकबाट मिति २०७१।०९।०२ मा यो कार्यविधि स्वीकृत भएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यो कार्यविधिको नाम यान्त्रिक उपकरणहरु भाडामा दिने र

विभागीय कार्यमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धि कार्यविधि २०७१
रहेको छ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ,

क) “कार्यालय” भन्नाले हेभी ईक्वीपमेण्ट डिभिजन, यान्त्रिक तालिम केन्द्र र यान्त्रिक कार्यालयहरु लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ख) “भाडा” भन्नाले यान्त्रिक उपकरणहरु भाडामा उपलब्ध गराउन निर्धारण गरिएको दर रेटबाट हुन आउने रकम लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ग) “प्रयोगकर्ता” भन्नाले यान्त्रिक उपकरण संचालनको लागि लिई जाने संघ, संस्था, व्यक्ति वा सरकारी निकाय सम्भन्नु पर्दछ ।

घ) “बिल” भन्नाले यान्त्रिक उपकरण संचालन गरेको अपरेसन लगसीटको आधारमा कार्यालयले भाडा वापतको रकम राजस्व खातामा जम्मा गर्नको लागि तयार गर्ने भाडा महशुल बिललाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ङ) “अपरेटर” भन्नाले यान्त्रिक उपकरण संचालन गर्न खटिई जाने कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

च) “विभागीय कार्यालय” भन्नाले सडक विभाग अर्न्तगत रहेका योजना, आयोजना तथा डिभिजन सडक कार्यालयहरु लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

३. भाडामा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा :

३.१ विभागीय कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यहरूमा प्रयोग नभई यान्त्रिक उपकरणहरू खाली रहेको बेला कार्यालयहरूले विभागीय कार्यमा बाधा नपर्ने गरी नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको भाडा लिई कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थालाई यान्त्रिक उपकरणहरू भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३.२ कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थाले आफुलाई आवश्यक परेको यान्त्रिक उपकरण भाडामा उपलब्ध हुन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयमा सम्पर्क राखी जानकारी लिनुपर्नेछ ।

३.३ भाडामा प्रयोग गर्न माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण माग गरिएको अवधीको लागि उपलब्ध गराउन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयले प्रष्ट पार्नु पर्नेछ । निम्न परिस्थितिमा कार्यालयले यान्त्रिक उपकरणहरू भाडामा उपलब्ध गराउन असमर्थ हुन सक्नेछ ।

क) माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण उपलब्ध नभएको अवस्थामा

ख) माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण विभागीय कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यमा प्रयोग भई रहेको वा आकस्मिक कार्यको लागि Stand by रहेको अवस्थामा

ग) माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण वा अपरेटरलाई जोखिम हुन सक्ने परिस्थिति रहेको अवस्थामा

घ) माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण चालु हालतमा नरहेको अवस्थामा ।

३.४ भाडामा प्रयोग गर्न माग गरिएको यान्त्रिक उपकरण माग गरिएको अवधीको लागि कार्यालयले उपलब्ध गराउन सक्ने अवस्था भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संघ संस्थाले संलग्न तोकिएको ढाँचा बमोजिम निवेदन दिनुपर्नेछ ।

३.५ कुनै पनि यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्न उक्त उपकरणको तोकिएको भाडा दर बमोजिम प्रयोगकर्ताले प्रयोग गर्न चाहेको अवधीको लागि लाग्ने आवश्यक भाडा रकममा थप २५% गरी हुन आउने रकम कार्यालयले तोकिएको धरौटी खातामा जम्मा गरी बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले पनि भौचर प्राप्त भए पछि आम्दानी रसीद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । काबु बाहिरको परिस्थिति परी धरौटी खातामा दाखिला गरी भौचर पेश गर्न नसक्ने अवस्था रहेमा कार्यालय प्रमुखले आम्दानी रसीदबाट नगदै बुझिलिई यान्त्रिक उपकरण उपलब्ध गराउन आदेश दिन सक्नेछ । यसरी नगदै जम्मा भएको रकम अर्को दिन नै धरौटी खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

३.६ धरौटी जम्मा गरिसकेपछि तोकिएको ढाँचा बमोजिम मेशीन चलान/सम्भौता फारम तैयार गर्नुपर्नेछ । उक्त फारम तैयार गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

क) मेशीन चलान/सम्भौता फारम सम्बन्धित अपरेटरलाई कार्यालयबाट दिईने निर्देशन हुनेछ ।

ख) प्रयोगकर्ताले भाडामा प्रयोग गर्न चाहेको यान्त्रिक उपकरण समय र मिति खुलाई बुझिलिनु पर्नेछ ।

ग) भाडामा प्रयोग भएको यान्त्रिक उपकरण फिर्ता हुँदा समय र मिति खुलाई तोकिएको अधिकारीले

बुझिलिनु पर्नेछ ।

३.७ कार्यालयहरूले भाडामा उपलब्ध गराउने यान्त्रिक उपकरण संचालनको तोकिएको ढाँचा बमोजिमको अपरेसन लगसीट तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरी सम्बन्धित अपरेटरलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । अपरेटरले पनि सोही लगसीटमा उपकरण संचालन सम्बन्धि अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

३.८ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्न प्राप्त भएको निवेदन, मेशीन चलान/सम्भौता फारम र जारी गरिएको अपरेसन लगसीट कार्यालयले छुट्टाछुट्टै रजिष्टरमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

३.९ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्दा कार्यालयबाट काम गर्ने साइटसम्म लैजाने र काम समाप्त भए पश्चात सुरक्षित तवरले कार्यालयमा फिर्ता बुझाउने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रयोगकर्ताको हुनेछ ।

३.१० यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्दा त्यसमा खपत हुने इन्धन र संचालनको लागि खटिई जाने अपरेटरहरूको भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ अनुसार हुने सुविधा सम्बन्धित प्रयोगकर्ताले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

३.११ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग भैरहेको अवस्थामा बिग्रन गई मर्मत गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित अपरेटर कार्यालयमा आई मर्मत आवेदन फारम भर्नुपर्नेछ । यदि अपरेटर आउन सम्भव नभएमा कार्यालयले उक्त यान्त्रिक उपकरण मर्मत गर्न खटाउने मेकानिकले नै सम्बन्धित अपरेटरसंग समन्वय राखी मर्मत आवेदन फारम भर्नुपर्नेछ । यसरी यान्त्रिक उपकरण बिग्रन गई संचालन हुन नसकेको विवरण अपरेसन लगसीटमा समेत जनाई प्रमाणीत गर्नुपर्नेछ ।

३.१२ निर्धारित सम्भौता अवधीमा काम समाप्त हुन नसकी उक्त यान्त्रिक उपकरण पुनः भाडामा संचालन गर्न म्याद थप गर्नु पर्ने भएमा म्याद समाप्त हुनु अगावै प्रयोक्ताले कार्यालयमा सम्पर्क राखी क्रम संख्या २ देखि ८ सम्मको प्रक्रिया पुनः पुरा गर्नुपर्नेछ ।

३.१३ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग गर्दा उक्त उपकरण कार्यालयबाट बाहिर निस्केको र कार्यालयमा फिर्ता भएको मिति र समय कार्यालयको गेटमा रहेको In-Out रजिष्टरमा जनाई सम्बन्धित अपरेटरको दस्तखत गराई तोकिएको अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ ।

३.१४ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग भई फिर्ता भएपछि सम्बन्धित अपरेटरले उक्त उपकरण संचालन भएको विवरण सहितको अपरेसन लगसीट कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।

३.१५ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग भई फिर्ता भएपछि अपरेसन लगसीट अनुसार तोकिएको ढाँचा बमोजिमको भाडा महशुल बिल तैयार गर्नुपर्नेछ ।

३.१६ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग भई भाडा महशुल बिल तैयार भएपछि प्रयोगकर्ताको धरौटी रकम मध्येबाट भाडा महशुल बिल बमोजिमको रकम फरफारक गराउनु पर्दछ । बिल रकम भन्दा धरौटी खातामा जम्मा भएको रकम बढी भएमा प्रयोगकर्तालाई फिर्ता गर्ने र बिल बमोजिमको

रकम अपुग भएमा प्रयोगकर्ताबाट धरौटी खातामा रकम जम्मा गर्न लगाई फरफारक गराउनु पर्नेछ ।

३.१७ यान्त्रिक उपकरण भाडामा प्रयोग भई भाडा महशुल बिल तैयार भएपछि हुन आउने रकम सम्बन्धित कार्यालयले राजश्व शिर्षकमा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३.१८ कार्यालयहरूबाट यान्त्रिक उपकरणहरू भाडामा उपलब्ध गराउँदा प्रयोगकर्ताहरूले कार्यालयको मेशीन भाडा सम्बन्धी तोकिएको नियम तथा शर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

४. विभागीय कामको लागि उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा :

४.१ सडक विभाग अन्तर्गतका विभागीय कार्यालयहरूले आकस्मिक कार्य बाहेकका अन्य विभागीय कार्यमा यान्त्रिक उपकरणहरू संचालन गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै सम्बन्धित क्षेत्रीय सडक निर्देशनालय मार्फत सम्बन्धित कार्यालयलाई सो सम्बन्धि जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

४.२ विभागीय कार्यालयहरूले आफुलाई आवश्यक परेको यान्त्रिक उपकरण तथा प्रयोग गर्न चाहेको स्थान र अवधि खुलाई सम्बन्धित क्षेत्रीय सडक निर्देशनालयमा माग गरी पठाउनुपर्नेछ ।

४.३ माग गरीएको यान्त्रिक उपकरण सम्बन्धित विभागीय कार्यालयलाई निश्चित अवधीको लागि उपलब्ध गराईदिन क्षेत्रीय सडक निर्देशनालयले सम्बन्धित कार्यालयलाई निर्देशन दिनुपर्नेछ ।

४.४ क्षेत्रीय सडक निर्देशनालयको दफा ४.३ बमोजिम प्राप्त लिखित निर्देशन सम्बन्धित कार्यालयहरूले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

४.५ तोकिएको अवधी भित्रमा काम समाप्त हुन नसकी यान्त्रिक उपकरणहरू थप अवधीको लागि संचालन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित विभागीय कार्यालयले पुनः क्षेत्रीय सडक निर्देशनालयबाट आदेश गराउनुपर्नेछ ।

४.६ यान्त्रिक उपकरणहरू खटिई गएको अवधीमा उपकरणमा खपत हुने इन्धन र खटिई जाने अपरेटर तथा मेकानिकहरूको भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ अनुसार हुने सुबिधा सम्बन्धित विभागीय कार्यालयले व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४.७ विभागीय कार्यालयहरूले आफुले प्रयोग गरेका यान्त्रिक उपकरणहरू प्रयोग पश्चात प्रमाणीत अपरेशन लगसिट सहित सम्बन्धित कार्यालयलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

४.८ कार्यालयहरूले वर्षायाममा राजमार्गहरूको पहिरो सफा गरी सवारी आवागमन सुचारु राख्न सम्बन्धित क्षेत्रीय सडक निर्देशनालयको कार्यक्षेत्र भित्रका विभागीय कार्यालयहरूसंग समन्वय राखी Equipment Deployment Plan तैयार गरी सडक विभागबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ । स्वीकृत Equipment Deployment Plan बमोजिम विभागीय कार्यालयहरूले सम्बन्धित कार्यालयहरूसंग समन्वय राखी निर्दिष्ट स्थानहरूमा यान्त्रिक उपकरणहरू Standby (तैनाथ) राख्नुपर्नेछ ।

४.९ एउटा क्षेत्रको यान्त्रिक उपकरण अर्को क्षेत्र अर्न्तगतको विभागीय कार्यालयले संचालन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित क्षेत्रीय सडक निर्देशनालयहरूले एक आपसमा समन्वय राखी विभागीय स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

४.१० विभागीय कार्य, अन्य आकस्मिक कार्य वा वर्षायाममा प्रयोग भएका यान्त्रिक उपकरणहरूको प्रमाणीत लगसीट सम्बन्धित विभागीय कार्यालयहरूबाट प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयहरूले Monthly Theoretical Hire Report तैयार गरी सडक विभाग, यान्त्रिक महाशाखामा पठाउनुपर्नेछ । यान्त्रिक महाशाखाले पनि सबै कार्यालयहरूबाट प्राप्त विवरणलाई Compile गर्नुपर्नेछ ।