

“जे.सी.बी. संचालन सम्बन्धि कार्यविधि,
२०७९”



एकडारा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
एकडारा, महोत्तरी ।
मधेश प्रदेश, नेपाल

जे.सी.बी. संचालन सम्बन्धि, २०७९

प्रस्तावना:

यस एकडारा गाउँपालिकाको सरकारी सम्पतिको रूपमा रहेको व्यक्तहो लोडरको संचालनलाई व्यवस्थित गर्न, यसको दुरुपयोग रोक्न, यसबाट प्राप्त हुने आय र हुने व्ययको हिसावकिताब पारदर्शी रूपमा राख्न, मर्मत संभारलाई नियमित गराउन, यसमा संलग्न अपरेटर र सहयोगीलाई मेशिन संचालन गर्दा हिफाजत र दुरुपयोग गराई एकडारा गाउँपालिकाको विकास निर्माणको काममा नियमितता, मितव्ययीता, पारदर्शिता एवं व्यवस्थित बनाउन आवश्यक भएकोले यो कार्यविधि तर्जुमा गरिएको छ ।

यो कार्यविधि एकडारा गाउँपालिकाले निर्णय गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

१. अर्थ र परिभाषा:

क) "गाउँपालिका" भन्नाले एकडारा गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

ख) "अध्यक्ष" भन्नाले एकडारा गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्नेछ ।

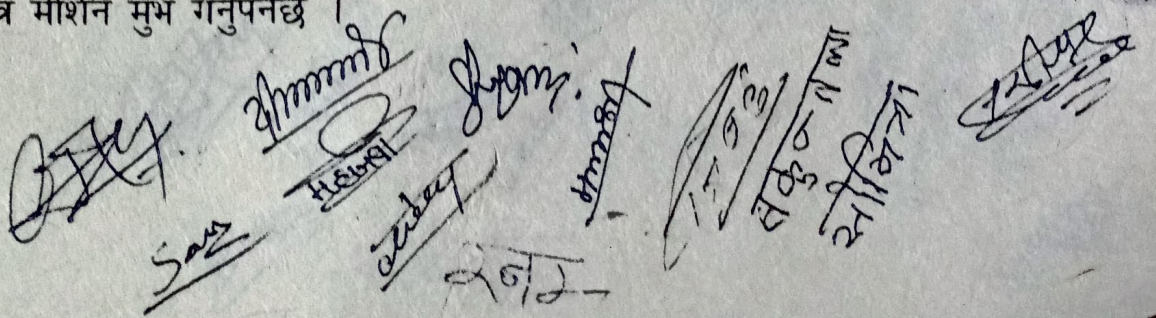
ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले एकडारा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

घ) प्रशासन तथा स्टोर शाखा भन्नाले एकडारा गाउँपालिकाको प्रशासन तथा स्टोर शाखा सम्झनु पर्दछ ।

ङ) सदस्य भन्नाले एकडारा गाउँपालिकाको जे.सि.वि. संचालन अनुगमन समितिका सदस्य सम्झनु पर्दछ ।

२. जे.सि.बी. संचालन: यस गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको जे.सी.बी. संचालन गरी काम लगाउँदा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पुन्याई गर्नुपर्नेछ ।

क) जे.सी.बी. लेजानु आँधे नगद, राँसेद वा बैंक माफत भुक्तानी गरी सलग्न भौचर यस गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यालयबाट कायदिश भएपछि मात्र मेशिन मुभ गर्नुपर्नेछ ।

The bottom of the page contains several handwritten signatures and stamps. From left to right, there is a signature that appears to be 'Sara', followed by a signature that looks like 'Sharma'. Below these are two more signatures, one of which is 'Sara' again. To the right of these signatures is a rectangular stamp with the text 'जे.सी.बी.' (J.S.B.) and 'संचालन' (Operation) written vertically. Further right is another signature, and finally, a large, dark, circular stamp or seal on the far right.

Shyam

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

ग) काम सम्पन्न भए पश्चात मेशिन अनिवार्य रूपमा गाउँपालिकामा फिर्ता पठाई यथास्थानमा सुरक्षित राख्ने कर्तव्य लोडर अपरेटरको हुनेछ ।

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

ङ) लोडर अपरेटर वा सहयोगीले जे.सी.बी. 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 ।

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

छ) जे.सी.बी. बाट प्राप्त आय र खर्चको हिसाब किताब प्रत्येक ३ महिनामा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने दायित्व राजस्व शाखाको कर्मचारीको हुनेछ ।

ज) कोही कसैले माग निवेदन बिना वा मौखिक आदेशमा वा प्रक्रिया नपुऱ्याई जे.सी.बी. संचालन गर्नु/गराउनु हुदैन ।

३. जे.सी.बी. कोष र यसको खाता संचालन:

गाउँपालिकामा एक जे.सी.बी. कोष हुनेछ । सो कोषमा जे.सी.बी. बाट प्रति घण्टाको दरले प्राप्त हुने रकम, गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम र अन्य रकम जम्मा गरिनेछ । सो कोषको खाता संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा शाखा प्रमुखको संयुक्त दरखास्तबाट हुनेछ । सो कोषमा रहेको रकम नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

Shyam
Shyam
Shyam
Shyam
Shyam
Saw
राम
राज

Handwritten signature

४. मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था: जे.सी.वी. लाई मर्मत संभार गरी परभावकारी रूपमा संचालन गर्न, आवश्यकता अनुसार प्राविधिक चेकजाँच गराई मर्मत संभार गराउने जिम्मेवारी लोडर अपरेटर र सहयोगीको हुनेछ । आधिकारिक सर्भिस सन्टर वा सो सम्बन्धि जानकारी प्राविधिकद्वारा पूर्व लागत अनुमान गराई मर्मत संभार गर्नुपर्नेछ । जिम्मेवारी जिन्सी शाखाको हुनेछ । मर्मत संभार वा पार्टपूर्जा फेरबदल गर्नुपर्ने गरी आधिकारीक विल भरपाई पेश भएमा मात्र भुक्तानी प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ ।

❖ लगबुक/डिजिटल मिटर:

क) व्याक हो लोडरको स्पष्ट नियमित रूपमा 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, पारदर्शित तथा प्रभावकारी रूपमा संचालन गरी बिकास निर्माणको कार्य अघि बढाउन गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा एक जे.सी.वी. अनुगमन समिति गठन हुनेछ ।

उपाध्यक्ष	-	सदस्य
इन्जिनियर	-	सदस्य
जिन्सी शाखा प्रमुख	-	सदस्य

➤ पूर्व माग निवेदन गरी अनुमानित रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

➤ जे.सी.वी. संचालन शुल्क देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) व्यक्ति/निजी संघ संस्था २२००/- (इन्धन लुब्रिकेन्ट समेत)

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

अनुसूची १

Ymmmb

श्रीमान् गाउँपालिका प्रमुखज्यः
एकडारा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको
कार्यालय, एकडारा महोत्तरी ।

विषय: व्याक-हो लोडर उपलब्ध गराई दिनु हुन वारे ।

यस एकडारा गाउँपालिकाको कार्यालय व्याक हो लोडर आवश्यक परेकोले देहायको विवरण भरी माग गरेको छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने शुल्क लिई व्याक-हो लोडर उपलब्ध गराई पाउँ ।

व्याक-हो लोडर माँग गर्नेले भर्ने:

व्याक-हो लोडर माँग गर्ने व्यक्ति/संस्था/उपभोक्ता समितिको नाम, ठेगाना	कामको विवरण	व्याक-हो लोडरप्रयोग हुने स्थान	अनुमानित समय	कैफियत

.....
माँग गर्नेको दस्तखत

कार्यालयको तर्फबाट भर्ने

गा.पा. बाट खटिने स्थान सम्म लाग्ने अनुमानित समय	माग गरिएको समय र दिन	अनुमानित लाग्ने समय	अनुमानित समयको शुल्क	जम्मा गर्ने शुल्क

.....
इन्जिनियर
पेश गर्ने

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सिफारिस गर्ने

राजरव शाखाले भर्ने:

रसिद नं. र मिति	जम्मा गरिएको रकम	रकम बुझ्नेको दस्तखत

श्रीमान्
MEJAN
Ymmmb
Shyam
Hmmmb
 १५/०३/२०७३
 १५/०३/२०७३

अनुसूची-२

ब्याक-हो लोडर मर्मत सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा

श्रीमान प्रमुख ज्यू,
एकडारा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
एकडारा महोत्तरी ।

विषय: ब्याक-हो लोडर मर्मत सम्बन्धमा ।

महोदय,

यस एकडारा कार्यपालिकाको ब्याक-हो लोडरको तपशिलको पार्टस्मा खराबी आई सञ्चालनमा बाधा परेकोले चेकजाँच गराई मर्मतको व्यवस्था मिलाई दिनुहुन यो निवेदन पेश गर्दछु । श्रीमान् को जो आदेश ।

तपसिल

समस्या आएको सामान वा पार्टसको विवरण	परिमाण	सामान फेर्नुपर्ने वा मर्मत गर्नुपर्ने	कैफियत

मेशिन अपरेटरको दस्तखत:

नाम:

इन्जिनियरले गर्ने.

उपरोक्त सामान फेर्नुपर्ने र मर्मत गर्नुपर्ने देखिएकोले सिफारिस गर्दछु ।

.....
दस्तखत

साहित्य
महोदय
व्यवस्था
सिफारिस
सिफारिस
सिफारिस
सिफारिस
सिफारिस

Ymmmb

अनूसूची ३

ब्याक-हो लोडर सञ्चालन लगबुक

एकडारा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

एकडारा, महोत्तरी

सवारी साधन नं.

चालकको नाम/थर:.....

सि.नं.	मिति	कामको विवरण	शुरु अंक (घण्टा मिनेट)	जम्मा घण्टा मिनेट	इन्धन खर्च अनुमानित	अन्य खर्च	चालकको हस्ताक्षर	उ.स.वाट प्रमाणित गर्नेको नाम हस्ताक्षर	कैफियत
कूल जम्मा									

.....
सिफारिस गर्ने
इन्जिनियर

.....
रुजु गर्ने
लेखा अधिकृत

.....
प्रमाणित गर्ने
जिन्सी शाखा प्रमुख

[Handwritten signatures and stamps]

सिफारिस गर्ने

रुजु गर्ने

प्रमाणित गर्ने

जिन्सी शाखा प्रमुख

सिफारिस गर्ने

रुजु गर्ने

प्रमाणित गर्ने

जिन्सी शाखा प्रमुख