

हेभि इक्विपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन  
कार्यविधि

२०७६

माईजोगमाई गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
नयाँबजार, ईलाम  
१ नं. प्रदेश, नेपाल

हेभि इक्विपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि

२०७६

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७६।०४।२५

माईजोगमाई गाउँपालिका इलामको स्वामित्वमा रहेको हेभि इक्विपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन प्रकृत्यालाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले माईजोगमाई गाउँपालिका ईलामले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नार प्रारम्भ:

१.१ यो निर्देशिकाको नाम हेभि इक्विपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ रहेको छ ।

१.२ यो निर्देशिका माईजोगमाई गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

क) कार्यविधि भन्नाले हेभि इक्विपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ सम्भन्नु पर्दछ ।

ख) गाउँसभा भन्नाले माईजोगमाई गाउँ सभा सम्भन्नु पर्दछ ।

ग) हेभि इक्विपमेन्ट भन्नाले माईजोगमाईगाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको हेभि इक्विपमेन्ट, इक्याभेटर तथा टिपर सम्भन्नु पर्दछ ।

घ) समिति भन्नाले हेभि इक्विपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

ङ) सचिव भन्नाले प्रकरण ४ बमोजिमको समितिको सदस्य सचिव सम्भन्नु पर्दछ ।

च) उपभोक्ता समिति भन्नाले माईजोगमाईगाउँपालिकाले गठन गरी योजना कार्यान्वयन संलग्न उपभोक्ता समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

छ) अन्य संस्था भन्नाले नेपाल सरकारको कार्यालय, निजी क्षेत्र, नगरपालिका/गाउँपालिका, गैर सहकारी संस्था, शिक्षण संस्था वा यस्तै अन्य संस्था सम्भन्नु पर्दछ ।

ज) कार्य दिन भन्नाले आठ घण्टाको समय सम्भन्नु पर्दछ ।

झ) कोष भन्नाले हेभि इक्विपमेन्ट संचालन सम्बन्धी सम्पूर्ण कारोबार गर्न स्थापना गरिएको कोष सम्भन्नु पर्दछ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य :

यस निर्देशिकाको उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) हेभि इक्विपमेन्ट संचालन बाट माईजोगमाई गाउँपालिकाको निर्माण कार्यमा मद्दत पुऱ्याउने ।

ख) हेभि इक्विपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापनमा पारदर्शिता ल्याउने ।

ग) हेभि इक्युप्मेन्ट अधिकतम उपयोग गरी त्यसको उत्पादकत्वलाई बृद्धि गर्ने ।

घ) हेभि इक्युप्मेन्ट मर्मत सम्भारमा मितव्ययीता कायम गर्ने ।

ङ) हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापनमा आर्थिक रूपले आत्मनिर्भरता कायम गर्ने ।

४. हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था :

४.१ यस निर्देशिकाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि देहाय बमोजिम हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

क) गाउँकार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य: संयोजक

ख) प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी: सदस्य

ग) योजना इकाई प्रमुख वा योजना इकाई प्रमुखले तोकेको कर्मचारी : सदस्य

घ) राजश्व इकाई प्रमुख वा कर्मचारी : सदस्य

ङ) प्रवाधिक इकाई प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी : सदस्य सचिव

समितिको संयोजकको पदावधि दुई वर्षको हुने छ । कारण बस संयोजक भएको व्यक्ति कार्यपालिका सदस्य पदबाट हटेमा स्वतः पदावधि समाप्त हुनेछ । समितिको संयोजक रिक्त रहेको अवस्थामा संयोजक चयन नभए सम्म प्रशासन शाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा समितिले काम गर्नेछ ।

४.१.१ नियम ४.१ बमोजिम गठन भएको समितिको कामकारवाही र हेभि इक्युप्मेन्टको संरक्षणका लागि तपशिल बमोजिमको अनुगमन समितिमा गठन हुनेछ ।

१. गा.पा. अध्यक्ष संयोजक

२. गा.पा. उपाध्यक्ष सदस्य

३. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सदस्य

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

४.३ समितिको बैठकमा संयोजकले आवश्यकता अनुसार अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

४.४ राजश्व शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी, विशिष्ट रूपले निर्धारण नभएसम्म लेखा शाखा प्रमुखले उक्त समितिको सदस्य भई कार्य गर्नेछ ।

५ हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

यस कार्यविधिको अधीनमा रही हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापनको लागी वार्षिक बजेट (आय, व्याय) तर्जुमा गरि स्वीकृतिको लागि माईजोगमाई गाउँ सभामा सिफारिश साथ पेश गर्ने ।



ख) हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा परिचालन गर्ने

ग) हेभि इक्युप्मेन्ट उपयोगको लागि माग भएका निवेदनहरूलाई यस निर्देशिकाको अधीनमा रही स्वीकृत गर्ने ।

घ) प्राथमिकताको आधारमा हेभि इक्विपमेन्टको उपयोगको कार्य योजना बनाई स्वीकृत गर्ने ।

ङ) हेभि इक्विपमेन्ट आवश्यक उपकरणहरू (पार्टसहरू ) मौज्दातमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

च) हेभि इक्विपमेन्ट चालु आवस्थामा राखी राख्न आवश्यकता अनुसार नियमित मर्मत संभार तथा जाँचको व्यवस्था मिलाउने ।

छ) हेभि इक्विपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापनका आर्थिक दृष्टिकोणले आत्मनिर्भर ल्याउने ।

ज) हेभि इक्विपमेन्ट संचालन वा उपयोग सम्बन्धि कामको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने गराउने र दुरुपयोग भएका देखिएमा त्यसलाई रोक्ने व्यवस्था मिलाउने ।

झ) हेभि इक्विपमेन्ट संचालनमा सलग्न कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नदेखिएमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने ।

ञ) हेभि इक्विपमेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आई पर्ने अन्य नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ट) यस निर्देशिकामा तोकिएको अन्य कामकुरा गर्ने गराउने ।

ठ) यस समितिको सदस्यहरूले बैठक बस्दा प्रति बैठक रु १०००/- का दरले मासिक बढीमा तीन वटा बैठकको मात्र बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

#### ६. हेभि इक्युप्मेन्ट सम्बन्धि नीति तथा प्राथमिकता:

६.१ हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन सम्बन्धि नीति देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) हेभि इक्युप्मेन्ट उपयोग सामान्यतया माईजोगमाई गाउँपालिका भित्र सम्पादन गरिने सडकहरूको निर्माण, मर्मत तथा संभार आदि कार्यहरूको लागि गरिनेछ ।

ख) हेभि इक्युप्मेन्ट सामान्यतया वडाको सिफारिसमा उपभोक्ता समिति, संस्था वा निकायलाई भाडामा उपलब्ध गराईनेछ । यदि कुनै अर्कै स्थानीय तहमा काम गर्ने माग भई आएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कार्यालयको सिफारीसमा भाडामा उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

६.२ हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन गर्दा देहायको योजनालाई प्राथमिकता दिईनेछ :

क) माईजोगमाई गाउँपालिकाको श्रोत र साधनबाट संचालन गरिने योजना ।

ख) अन्य संस्थाको श्रोत तथा साधनबाट संचालन गरिने योजना

जीत बस्नेत  
अध्यक्ष

७. हेभि इक्युप्मेन्ट माग तथा संचालन गर्ने कार्यविधि:

७.१ हेभि इक्युप्मेन्ट माग गर्ने उपभोक्ता समिति, निकाय वा संस्थाका अध्यक्षले 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 ।

७.२ हेभि इक्युप्मेन्ट माग सम्बन्धी निवेदन समितिबाट स्वीकृत भएपछि सो को जानकारी उपभोक्ता वा सम्बन्धित सरकारी निकाय वा संस्थालाई दिईनेछ । यसरी जानकारी प्राप्त गरेपछि उपभोक्ता समिति निकाय वा संस्थाका अध्यक्ष वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिले सम्झौता गर्न आउनु पर्नेछ । हेभि इक्विपमेन्ट प्रयोग गरे वापत निम्न बमोजिमको शुल्क लाग्नेछ :

क्र.स.	मेशिनेरी	समय	भाडा रकम रु.	कैफियत
१	व्याक्होलोडर	प्रति घण्टा	गाउँपालिकाको नियमानुसार	
२	व्याक्होलोडर	प्रति कार्य दिन	गाउँपालिकाको नियमानुसार	
३	इक्याभेटर	प्रति घण्टा	गाउँपालिकाको नियमानुसार	
४	इक्याभेटर	प्रति कार्य दिन	गाउँपालिकाको नियमानुसार	

७.३ गाउँपालिकाबाट रकम व्यहोरिने गरी सम्पादन हुने योजनाका लागि गठित उपभोक्ता समितिले व्याक्हो लोडर 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 बराबरको यस कार्यालयको नाममा जारी गरिएको बैंक जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।

७.४ व्याक्हो लोडर भाडामा लिदा नगदको सट्टा सम्झौता अवधिका दोव्वर अवधि सम्मको (जस्तै सम्झौता अवधि १५ दिन भए १ महिना बराबरको ) माईजोगमाई गाउँपालिकाको नाममा बैंक ग्यारेन्टी समेत पेश गर्न सकिनेछ । बैंक ग्यारेन्टी पेश गर्दा भाडामा लिने अवधिको तोकिए बमोजिमको भाडा तथा तोकिए बमोजिमको धरौटी वापतको रकम बराबरको बैंक ग्यारेन्टी मात्र मान्य हुनेछ ।

७.५ कोष खातामा वा नगद 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 इक्युप्मेन्ट लैजानु पर्नेछ ।

७.६ हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन अवधिमा लाग्ने डिजल, मोविल, ग्रीज आदि ईन्धन खर्च (व्याक्होलोडर योजना स्थलमा ल्याउने लैजाले समेत ) सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

७.७ हेभि इक्युप्मेन्ट रहरहेको स्थानबाट योजना स्थलसम्म हेभि इक्युप्मेन्ट ढुवानी गरि लग्नु परेमा सो वापत लाग्ने ढुवानी खर्च सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

३  
प्र. बहादुर राई  
अध्यक्ष

७.८ उपभोक्ता समिति वा अन्य संस्था वा निकायले हेभि इक्युप्मेन्ट भाडामा लगेको अवस्थामा समितिको आपसी विवाद, स्थानीयको अवरोध जस्ता कारणले हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन हुन नसकी त्यत्तिकै बसेमा पनि प्रति दिनको निम्न दरले भाडा लाग्नेछ ।

क्र.स.	मेशिनेरी	समय	रकम
१	व्याकहोलोडर	प्रति घण्टा	
२	इक्याभेटर	प्रति घण्टा	

७.९ हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन भएको प्रत्येक ५०० घण्टामा कार्यालय स्वयंले व्याकहो लोडर सिर्भिसिङ्ग गर्नेछ । म्याद थप नगरिकन सम्भौता भन्दा बढी अवधिसम्म अपरेटरले हेभि इक्युप्मेन्ट चलाएमा सोको जिम्मेवारी अपरेटरको हुनेछ । अटेर गरि सम्भौता विपरीत चलाएको अवधिको हकमा अपरेटरबाट असुल उपर गरी कारवाही गर्ने समेत सकिनेछ ।

७.१० मेसिम संचालन गरे वापत अपरेटर तथा हेल्परलाई निम्नानुसार प्रति कार्य दिनको हिसाबले भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

पद	अन्य प्रयोजन (उ. स., संस्था, व्यक्ति), प्रति घण्टा	कैफियत
अपरेटर	गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	
हेल्पर	गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	
व्याकहो लोडर	गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	
हेल्पर	गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	
टिपर डाइभर	गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	
टिपर हेल्पर	गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	

८. हेभि इक्युप्मेन्ट लगबुक राख्नु पर्ने

हेभि इक्युप्मेन्ट संचालन गर्दा अनुसूचि ३ ढाँचामा लगबुक राख्नु हेभि इक्युप्मेन्ट अपरेटरको कर्तव्य हुनेछ । उक्त लगबुक सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, निकाय वा संस्थाका प्रमुख समेतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

९. म्याद थप गर्न सक्ने :

९.१ हेभि इक्युप्मेन्ट भाडामा लिएका उपभोक्ता समितिले आफुले मागेको कार्य दिन भन्दा थप कार्य दिनको लागी आवश्यक भएमा सो को कारण तथा औचित्य सहित म्याद सकिनु भन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै म्याद थपको निवेदन दिनुपर्नेछ ।

९.२ म्याद थपको लागी प्राप्त निवेदनमा समितिले छलफल गरि माग उचित तथा आवश्यक देखेमा आवश्यकतानुसार म्याद थप गर्न सक्नेछ ।


  
गाउँपालिका
   
अध्यक्ष

१०. हेभि इक्युप्मेन्टमर्मत सम्बन्धी व्यवस्था:

हेभि इक्युप्मेन्ट विग्रिएर मर्मत गर्नुपर्ने भएमा कुन कुन कुराको मर्मत सम्भार भर्नुपर्ने हो वा फेरबदल गर्नु पर्नेहो सो को विवरण सम्बन्धित अपरेटरले समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ । अपरेटर बाट निवेदन प्राप्त भएपछि सदस्य सचिवले सम्बन्धित अनुभवी विशेषज्ञ प्राविधिकबाट मर्मत संभारको लागत अनुमान तयार गर्न लगाई समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ । समितिको सिफारिशमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मर्मत तथा सम्भारको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

११. समितिको कोष तथा आर्थिक व्यवस्था :

११.१ हेभि इक्युप्मेन्ट सम्बन्धी सम्पूर्ण आर्थिक कारोवार गर्न नेपाल सरकारबाट क वर्गको मान्यता प्राप्त बैकमा खाता खोली एउटा कोष संचालनमा ल्याईनेछ ।

समितिको कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन :

क) गाउँपालिकाबाट हेभि इक्युप्मेन्टसंचालनको विनियोजित रकम ।

१२. अन्य संस्थालाई हेभि इक्युप्मेन्टभाडामा दिने सम्बन्धि व्यवस्था :

१२.१ अन्य संस्थाले आफ्नो कामको शिलशिलामा हेभि इक्युप्मेन्टभाडामा लिन चाहेमा अनुसूची १ बमोजिमको ढाचामा देहायको विवरण संलग्न गरि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

ख) हेभि इक्युप्मेन्ट प्रयोग हुने योजना वा कार्यको स्पष्ट विवरण ।

ग) सरकारी योजना भए ठेक्का स्वीकृत भएको पत्र तथा स्टीमेत ।

१२.२ हेभि इक्युप्मेन्टएवं अन्य हेवी मेशीनरी माग तथा संचालन सम्बन्धीत अन्य कुरा यस कार्यविधिको प्रकरण ७,८,९ बमोजिम हुनेछ ।

१२.३ हेभि इक्युप्मेन्टरहीरहेको स्थानबाट प्रस्थान गरेको मितिबाटै भाडा गणना हुनेछ ।

१३. हेभि इक्युप्मेन्ट संचालनको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन:

१३.१ हेभि इक्युप्मेन्ट प्रयोग भईरहेको कार्यको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन सञ्चालक समितिका संयोजक वा निजले तोकेको व्यक्तिले गर्नेछ ।

१३.२ हेभि इक्युप्मेन्ट संचालनमा संलग्न कर्मचारीको रेखदेख तथा नियन्त्रण समितिका सदस्य सचिवले गर्नेछ ।

१४. रकम खर्च गर्न सकिने:

हेभि इक्युप्मेन्टसंचालनबाट प्राप्त आम्दानी रकम यस कार्यविधि बमोजिम व्याकहोलोडर संचालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार र व्याकहोलोडर संचालन अपरेटर तथा हेल्परको तलब भत्ता र समितिको बैठक संचालन तथा भत्ताका साथै विकास निर्माणका लागि खर्च गर्न सकिनेछ ।

७  
जीत बहादुर राई  
अध्यक्ष

१५. सम्पर्क शाखा / इकाई:

प्राविधिक इकाईले हेमि इक्युप्मेन्ट संचालन तथा व्यवस्थापन सम्पर्क इकाईको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

१६. अधिकार प्रत्यायोजन:

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

१७. कार्यविधि संशोधन:

समितिको सिफारिसमा यस कार्यविधिलाई माईजोगमाई गाडापालिकाको बैठकले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. विमा सम्बन्धि व्यवस्था:

हेमि इक्युप्मेन्ट र यसमा संलग्न अपरेटर र हेल्परको विमा गर्न सकिने छ ।

१९. खारेज तथा बचाउ

१८.१ यो कार्यविधि जारी गर्नु अघि व्याक्होलोडर संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धि भए गरेका काम कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

  
जीत बहादुर राई  
अध्यक्ष



अनुसूचि १

(कार्यविधिको प्रकरण ७.१ संग सम्बन्धित )

व्याक्होलोडर प्रयोग गर्ने सम्बन्धि निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् सदस्य सचिव ज्यू,  
व्याक्होलोडर संचालन तथा व्यवस्थापन समिति,  
माईजोगमाई गाउँपालिकाको कार्यालय, इलाम

विषय : हेभि इक्युप्मेन्टभाडामा उपलब्ध गराईदिने बारे

महोदय,

उपरोक्त विषयमा यो निवेदन गर्दछु कि देहायको योजना/कामको लागी त्यस कार्यालयको हेभि इक्युप्मेन्टसंचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४ बमोजिम हेभि इक्युप्मेन्टभाडामा उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध छ ।

१ उपभोक्ता समिति/संस्थाको नाम:

२ उपयोग गर्ने योजनाको नाम:

३. योजनाको कुल लागत

३.१ लागत व्यहोर्ने श्रोत तथा रकम

३.१.१

३.१.२

३.१.३

३.१.४

जम्मा :

४ योजना/काम सम्पादन हुने स्थान:

४.१ गाउँपालिकाको नाम:

४.२ वडा नं.:

४.३ स्थान:

निवेदक

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

छाप :

मिति:

संलग्न कागजात:

- उपभोक्ता समिति वा संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपी ।
- योजनाको सम्झौता पत्र तथा लागत अनुमानको प्रतिलिपी ।
- काम हुने सम्बन्धित स्थानीय तह/वडा कार्यालयको सिफारिस ।

ब्याकहो लोडर अपरेटरले संचालन गर्दा भरेको लगबुकमा दोश्रो पक्ष समेतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

- ६.६ हेभि इक्युप्मेन्ट संचलान वा उपयोग सम्बन्धि कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति वा सदस्य सचिवले गराउन सक्नेछ ।
- ६.७ हेभि इक्युप्मेन्टसंचालन दुरुपयोग भएमा वा कुनै विवाद सिर्जना भई संचालन गर्न सक्ने स्थिति नभएमा वा ब्याकहो लोडर संचालनमा संलग्न कर्मचारीको सुरक्षा वारे समस्या देखिएमा ब्याकहो लोडर संचालन तथा व्यवस्थापन समिति वा सदस्य सचिवले तत्काल ब्याकहो लोडर फिर्ता बोलाउन सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा संस्थाले समेत ब्याकहो लोडर फिर्ता गराउनु पर्नेछ ।
- ६.८ पहिलो र दोश्रो पक्षवचि विवाद भएमा पहिलो पक्षले जुनसुकै वेला हेभि इक्युप्मेन्टफिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।
- ६.९ यान्त्रिक कारण वा भवितव्य परि काबु बाहिरको परिस्थितिमा डोजर तथा हेभी मेशिनरी नचलेमा अपरेटर तथा सम्बन्धित उपभोक्ता, संस्था वा फर्मले प्रमाणित गरि तत्कालै कार्यालयमा जानकारी गराई प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।
- ६.१० अन्य कुराको हकमा ब्याकहोलोडर संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ बमोजिम हुनेछ ।
- ६.११ दोश्रो पक्षले ब्याकहो लोडर भाडामा लगेको समयमा उनीहरुबीचको आपसी विवाद, स्थानीयको अवरोधका कारण हेभि इक्युप्मेन्टसंचलन हुन नसकी त्यसै बसेमा दोश्रो पक्षले प्रति दिन रु ६८०० का दरले जरिवाना तिर्नु पर्नेछ ।
- ६.१२ ब्याकहो लोडर प्रयोग गरे वाफत दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई प्रतिघण्टा रु १५०० का दरले भाडा उपलब्ध गराउने छ ।
- ६.१३ दोश्रो पक्षले ब्याकहो लोडर अपरेटर लाई प्रति घण्टा रु १५० र हेल्परलाई प्रति घण्टा रु ५० का दरले भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

उपरोक्त बमोजिम गर्न हामी निम्न पक्षहरु मंजुर गर्दछौं ।

ब्याकहो लोडर संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको तर्फबाट  
नाम  
पद: सदस्य सचिव  
हस्ताक्षर  
कार्यालयको छाप  
मिति

उपाभोक्ता समिति वा संस्थाको तर्फबाट  
नाम  
दर्जा  
हस्ताक्षर  
संस्था वा उपभोक्ता समितिको छाप  
मिति

साक्षी  
१.  
२.

  
जीत बसु  
अध्यक्ष