



स्थानीय राजपत्र

लिम्चुडबुङ गाउँपालिका

खण्ड (४) संख्या (३) बाराहा, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल
असार, ६, २०७७ साल

भाग-२

लिम्चुडबुङ गाउँपालिकाको बस सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

लिम्चुडबुङ गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको कार्यविधि, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम लिम्चुडबुङ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७७ सालको कार्यविधि नं. ०३

लिम्चुडबुड गाउँपालिकाको बस सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

कार्यपालिकाबाट पास मिति : २०७७/०३/६

प्रस्तावना :- लिम्चुडबुड गाउँपालिकाका बासिन्दाहरुलाई सरल, सहज, सुलभ तथा किफायती रुपमा सार्वजनिक यातायात सुविधा उपलब्ध गराउन, गाउँपालिकाको सार्वजनिक बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले लिम्चुडबुड गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यो कार्यविधिको नाम: लिम्चुडबुड गाउँपालिका बस सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि गाँउ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा

- क) “**ऐन**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) “**नियमावली**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) “**गाउँपालिका**” भन्नाले लिम्चुडबुड गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) “**गाउँसभा**” भन्नाले लिम्चुडबुड गाउँसभा सम्झनु पर्दछ
- ङ) “**अध्यक्ष**” भन्नाले लिम्चुडबुड गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

- च) “उपाध्यक्ष” भन्नाले लिम्चुडबुङ गाउँपालिका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “गाउँकार्यपालिका” भन्नाले लिम्चुडबुङ गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले लिम्चुडबुङ गाउँकार्यपालिकाको प्रमुख शासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) “इन्जिनियर” भन्नाले लिम्चुडबुङ गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत इन्जिनियरलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) “कार्यालय” भन्नाले लिम्चुडबुङ गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ट) “प्रयोग कर्ता” भन्नाले बस प्रयोग गर्ने संघ, संस्था, उपभोक्ता व्यक्ति र समिति समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ठ) “भाडा” भन्नाले बस भाडामा उपलब्ध गराउन निर्धारण गरिएको दर रेटबाट हुन आउने रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ड) “बिल” भन्नाले बस संचालन गरेको अपरेशन लगसिटको आधारमा कार्यालयले भाडा वापतको यस बस सञ्चालन कोष खातामाजम्मा गर्न तयार गरेको भाडा महशुल विललाई सम्झनु पर्दछ ।
- ढ) “समिति” भन्नाले लिम्चुडबुङ गाउँपालिकाको सार्वजनिक बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “ड्राइभर” भन्नाले बस चलाउन नियम अनुसार नियुक्त प्राविधिक कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(त) “कन्डक्टर” भन्नाले भाडा संकलन तथा बस व्यवस्थापनको लागि नियुक्त कर्मचारी सम्झनु पर्छ । सो शब्दले यात्रुहरूलाई व्यवस्थित रूपमा चढाउन, ओरालन र बस भित्र बसाउनका लागि खटिएको व्यक्तीलाई समेत जनाउछ ।

३. उद्देश्य:

लिम्चुडबुड गाउँपालिकावासी तथा हामी नेपालीहरूलाई सरल, सहज, सुरक्षित, सुलभ दरमा सेवा प्रदान गर्न, भौतिक, आर्थिक, सामाजिक विकासका कार्यहरूमा सहजता ल्याउनु यो कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ ।

४. सञ्चालन विधि:

(१) गाउँपालिकाको कार्य वा अन्य आक्समिक कार्यमा प्रयोग नभई बस खाली रहेको अवस्थामा गाउँपालिकाले तोकेको भाडा दरमा बस प्रयोगमा रहनेछ ।

२) कुनैपनि व्यक्ति संस्थालाई, आवश्यक परेको खण्डमा देहायका प्रकृया पुरा भए पश्चात मात्र उपकरण भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) बस सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :

(१) गाउँपालिकावासीको आवागमनलाई व्यवस्थित गर्न गाउँपालिकाबाट सदरमुकाम तथा तोकिएको अन्य मुकाम सम्म बस सेवा सञ्चालन र व्यवस्थापन गाउँपालिकाको तर्फबाट समिति मार्फत गरिनेछ ।

(२) उपदफ (१) बमोजिम सेवाको सञ्चालन र व्यवस्थापन गाउँपालिका आफैले गर्नेछ । आवश्यक परेको खण्डमा नीजि तथा सहकारी क्षेत्रलाई समेत संलग्न गराउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको काम गर्न र गराउन देहाय बमोजिमको एक लिम्चुडबुड गाउँपालिकाको सार्वजनिक बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

गाउँपालिका अध्यक्ष	:- संयोजक
गाउँपालिका उपाध्यक्ष	:- सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	:- सदस्य
लेखा अधिकृत	:- सदस्य
पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	:- सदस्य
लेखा समिति संयोजक	:- सदस्य
हेभी इक्युपमेन्ट तथा मेशिनरी व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	:- सदस्य सचिव

(४) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

१. गाउँपालिकाबाट सञ्चालन गरिएको सार्वजनिक बसको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
२. सार्वजनिक बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीतिगत, प्रक्रियागत निर्णयहरू गर्ने ।
३. बस सञ्चालनका लागि आवश्यक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने ।
४. बस सञ्चालन कोष सञ्चालन गर्ने ।

५. बस सञ्चालनबाट प्राप्त आम्दानी छुट्टै खाता खोली आम्दानी बाधने तथा सोको लगत राखी आय- व्यय चौमासिक तथा वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्ने ।
 ६. प्रचलित भाडा दरको आधारमा बसको भाडा दर निर्धारण गर्ने ।
 ७. बस सञ्चालनको लागि रुट निर्धारण गर्ने ।
 ८. लक्षित वर्गहरुलाई कायम हुने भाडा दरमा छुट रकम निर्धारण गर्ने ।
 ९. बस सञ्चालनको क्रममा आवश्यक अनुगमन तथा नियन्त्रण गर्ने ।
 १०. बस मर्मतमा खर्च भएको रु ५,००,००० भन्दा माथिको मर्मत आदेश स्विकृत गर्ने ।
 ११. तोकिएको अन्य काम गर्ने ।
- (५) समिति बैठक मासिक रुपमा कम्तिमा १ पटक बस्ने छ । समितिको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । समिति बैठकमा आवश्यक परेको खण्डमा यातायात सेवा सँग सम्बन्धीत व्यक्तीहरुलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ । समिति बैठकको भत्ता प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने छ । एक दिनमा एक भन्दा बढी बैठकको भत्ता उपलब्ध हुने छैन । मासिक २ भन्दा बढी बैठकको बैठक भत्ता उपलब्ध हुने छैन
- (६) बस सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था
१. सार्वजनिक बसको सामान्य सञ्चालन तथा नियन्त्रणको लागि देहाय बमोजिमको एक उपसमिति रहने छः-

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा नीजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी :- संयोजक

लेखा अधिकृत :- सदस्य

गाउँपालिका इञ्जीनियर:- सदस्य

जिन्सी शाखा प्रमुख :- सदस्य

हेभी इक्युपमेन्ट तथा मेशिनरी व्यवस्थापन शाखा प्रमुख :- सदस्य सचिव

२. सार्वजनिक बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमितिको काम कर्तव्य र अधिकार

१. सार्वजनिक बसको सामान्य सञ्चालन तथा दैनिक खर्च नियन्त्रण गर्ने ।

२. बस टिकटको व्यवस्थापन तथा छुपाई गर्ने गराउने ।

३. बस काउन्टरको व्यवस्था गर्न ।

४. बसको दैनिक आय-व्ययको लगत राख्ने ।

५. बसमा प्रयोग हुने ईन्धन तथा मर्मतको व्यवस्थित लगत राख्ने ।

६. मासिक आय तथा व्यय विवरण तयार गरी गाउँपालिका स्तरीय व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।

७. बस सञ्चालनको लागि नियुक्त कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने ।

८. रु ५,००,००० सम्मको मर्मत खर्च स्विकृत गर्ने ।

९. बस सञ्चालनको क्रममा आइपरेका समस्याहरूको तत्काल समाधान गर्ने ।

१०. नीतिगत समस्याहरूको समाधानको लागि गाउँपालिका स्तरीय समितिमा पेश गर्ने ।
११. बसको आवश्यक अनुगमन तथा निगरानी गर्ने ।
१२. बस सञ्चालनको क्रममा कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।
१३. सञ्चालक समितिले तोकेको अन्य काम कारवाही गर्ने ।

५. इन्धन र मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) बस अपरेटरले इन्धन तथा लुब्रिकेट माग गर्दा कार्यालयले निर्धारण गरेको फाराम स्वीकृत गराएर मात्र भर्नुपर्नेछ । इन्धन तथा लुब्रिकेट खपतको अद्यावधिक विवरण बस अपरेटरले तयार गरी इन्जिनियरको सिफारीसमा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २) इन्धन तथा लुब्रिकेट र मर्मत सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको विवरण कार्यालयमा अद्यावधिक गरि राख्नु पर्ने छ ।
- ३) बस विग्रीएमा सम्भव भए सम्म लिखित वा मौखिक यथा सिध्र चालकले कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । कार्यालय प्रमुखबाट मर्मत आदेश स्वीकृत गराए पश्चातमात्र बसको मर्मत सम्भार गरिनेछ ।

६. सञ्चालन शुल्क:

- क) कुनै पनि व्यक्ति,संघ संस्था, उपभोक्ता समितिबाट बस माग भई आएमा गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको शुल्क नगर्दै तोकिएको वा वैक खातामा अग्रिम बुझाउनु पर्नेछ ।

- ख) दैनिक रूपमा बस संचालन गर्दा सेवा ग्राहिहरूले गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको भाडा रकम बुझाई सेवा लिन सक्नेछ ।
- ग) दैनिक संचालन हुने बसमा भाडा दरमा छुटको व्यवस्था सञ्चालन समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

७. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था:

- क) बस सञ्चालनका लागि १ जना चालक, १ जना कन्टेक्टर र १ जना सहयोगी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम करार सेवामा नियुक्त गरिनेछ । चालक, कन्टेक्टर र सहयोगीको पारिश्रमिक गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकले तोके बमोजिमको तलब उपलब्ध गराईनेछ ।

८. बस रुट र संख्या:

- (१) गाईघाट-मुर्कुच-पुवरै-डिल्लीबर-सिन्कौले भन्ज्याङ्ग-माझखर्क-बाराहा-कुनाही र आव्यश्यक्ता परेमा थप गरिने ।
- (२) यात्रु चाप र सेवा विस्तारको आधारमा संख्या थप गर्न सकिनेछ ।

९. समय, भाडा दर निर्धारण:

- (१) बस सञ्चालन हुने समय तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) सञ्चालित रुटमा दुरी तथा लागतका आधारमा गाउँपालिकाले सहूलियत पुर्ण भाडा निर्धारण गर्नेछ ।

१०. भाडा संकलन तथा व्यवस्था:

भाडा संकलन तथा दर बमोजिमका वील हरुको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. खाता व्यवस्थापन:

(१) बस सञ्चालनको लागि लिम्चुडबुङ नथर बस सञ्चालन कोष स्थापना गरिनेछ ।

(२) खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा लेखा अधिकृतको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

१२. विविध:

यस कार्यविधि जारी हुनु पुर्व भएका काम कारवाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

आज्ञाले
टार्जन कुमार लिम्बु
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

प्रकाशित मिति: २०७७/४/३२