



विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: २

मिति: २०८१/०८/१३ बिहीवार

भाग - २

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका नेपालको संविधान बमोजिम विनयी त्रिवेणी गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित बमोजिमको “ व्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ ” सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

गाउँ सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०८/१३

**विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाको व्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी
कार्यविधि, २०८१
कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति: २०८१/०८/१३**

प्रस्तावना: विनयी त्रिबेणी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सडकहरू तथा भौतिक पूर्वाधारको निर्माण तथा मर्मत सम्भार, विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरूमा मापदण्ड बमोजिम प्रयोग गर्नका लागि गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको व्याक हो लोडर सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि देहायका शर्त, बन्देजमा रही सञ्चालन गर्ने गराउने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विनयी त्रिबेणी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले व्याक हो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ बनाएको छ ।

**परिच्छेद १
प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाको व्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भए पश्चात् तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
 - (१) “**ऐन**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (२) “**गाउँपालिका**” भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (३) “**गाउँसभा**” भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (४) “**अध्यक्ष**” भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाका अध्यक्षलाई सम्झनु

पर्दछ ।

- (५) “उपाध्यक्ष” भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाका गाउँ उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (६) “गाउँकार्यपालिका” भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (७) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (८) “ईञ्जिनियर” भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत ईञ्जिनियरलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (९) “कार्यालय” भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१०) “व्याक हो लोडर” भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाले सञ्चालनमा ल्याएको व्याक हो लोडरलाई सम्झनुपर्छ ।
- (११) “मेसिन” भन्नाले व्याक हो लोडरलाई सम्झनुपर्छ ।

३. उद्देश्य : कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार लगायत भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरू, उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित आयोजनाहरू, स्थानीय सरकारी/गैर सरकारी संघ/संस्था लगायत निर्माण व्यवसायीद्वारा सञ्चालित विकास आयोजनाहरू तथा छिमेकी पालिकाहरूको विकास कार्यक्रमहरूमा माग भएअनुसार प्राथमिकताका आधारमा प्रयोगमा पठाउनका लागि आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्नु नै कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ ।

परिच्छेद २

ब्याक हो लोडर सञ्चालन प्रक्रिया

४. गाउँपालिकाको आवश्यकता बमोजिम ब्याक हो लोडर सञ्चालन विधि : विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकामा रहेको ब्याक हो लोडर सञ्चालनका लागि देहायको प्रकृया पुरा भएपश्चात मात्र फिल्डमा खटाइनेछ :

- (१) गाउँपालिका अन्तर्गतका सडकहरूको मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भएमा वा गाउँपालिका अन्तर्गतका पूर्वाधार विकासका कार्यहरूमा प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा ब्याक हो लोडर सञ्चालन हुने सम्बन्धित वडा कार्यालयले गाउँपालिकामा प्रयोजन खुलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित वडामा तोकिएका प्राविधिकले स्थलगत नापजाँच गरी लागत अनुमान तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृत लागत अनुमान दफा १० बमोजिमको सञ्चालक समितिको बैठकमा पेश भइ बैठकको निर्णयानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा मेशिन फिल्डमा खटाउनका लागि कार्यादेश उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम खटिएकोमा काम सम्पन्न भइसकेपछि फिल्डमा काम शुरु गर्नु पूर्व र सम्पन्न भए पश्चातको तस्विर अपरेटर सहायकले नगरप्रहरी प्रमुखलाई बुझाउनु पर्नेछ र नगर प्रहरी प्रमुख मार्फत योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) मेशिन खटिई गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भएपश्चात मेशिन अपरेटरले कामको विवरणसहित मिटरका अद्यावधिक अभिलेख सहितको अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा लगबुक भरि नगर प्रहरी प्रमुख मार्फत योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (६) योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखाले उपदफा (१), (२), (३), (४) र (५) बमोजिमका अभिलेखहरू सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।
- (७) गाउँ सडक यातायात गुरुयोजना (MTMP) मा समावेश नभएका सडकहरूको ट्रयाक खोल्ने, मर्मत सम्भार लगायत अन्य जुनसुकै कार्यमा समेत मेशिन सञ्चालन गरिने छैन ।
- (८) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद्को कारणबाट अवरुद्ध सडक सुचारु गर्न तथा विपद् व्यवस्थापनको कार्यमा प्रयोग गर्नु परेमा अध्यक्षको आदेशमा मेशिन फिल्डमा खटाई यस दफा

बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी अभिलेख राख्न बाधा पर्ने छैन ।

५. ब्याक हो लोडर भाडामा दिँदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :

- (१) ब्याक हो लोडर माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) ब्याक हो लोडर माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाका माग निवेदन उपर अध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोक आदेश भए पश्चात् मेशिन माग गरिएको समय र सो बराबरको कार्यालयले तोके अनुसारको शुल्क अग्रिम कार्यालयमा नगर्दै वा तोकिएको बैंकमा रकम जम्मा गरेको सक्कलै भौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रकृया पुरा भए पश्चात् गाउँपालिकाको विकास निर्माणको कामलाई बाधा नपर्ने गरी पहिले दर्ता भएको निवेदन र कामको प्रकृतिलाई समेत मध्यनजर गरी प्राथमिकताका साथ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा मेशिन फिल्डमा खटाउनका लागि कार्यादेश उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) ब्याक हो लोडर अपरेटरलाई कार्यालयको स्वीकृत लिखित आदेश बिना कुनै स्थान विशेषमा मेशिन लगी काम गर्ने गराउने अधिकार रहने छैन ।
- (५) निवेदकले माग गरिएको समयभन्दा बढी समयसम्म कामकाज गर्नु गराउनु पर्ने भएमा मेशिन अपरेटरले तत्काल अध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई खबर गरी थप कार्यादेश लिएर थप समयको रकम अग्रिम गाउँपालिकामा जम्मा गर्न लगाएर मात्र मेशिन सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (६) मेशिन फिल्डमा खटाउँदा कार्यालय कम्पाउण्डदेखि काम सम्पन्न गरी पुनः कार्यालय फिर्ता भएसम्मको समयको गणना गरी स्थानीय दररेट अनुसारको शुल्क मेशिन प्रयोगकर्ताले बुझाउनु पर्नेछ ।
- (७) मेशिन खटिई गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भएपश्चात् मेशिन अपरेटरले कामको विवरणसहित मिटरका अद्यावधिक अभिलेख कार्यालय समक्ष अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (८) ब्याक हो लोडर काममा खटिई तोकिएको समयभन्दा अगावै काम सम्पन्न

भई प्रयोगकर्ताको धरौटी रकम सञ्चित रहेको खण्डमा मेशिन अपरेटर, नगर प्रहरी प्रमुख र योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखाको सिफारिसका आधारमा मात्र नियमानुसार सञ्चित समय वापत हुन आउने रकम निवेदकलाई फिर्ता गरिनेछ ।

(९) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उपभोक्ता समितिमार्फत सञ्चालित गाउँ स्तरीय र वडा स्तरीय आयोजनाको हकमा मेशिन प्रयोग गर्नु पर्दा स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिम मेशिन प्रयोग गरी आयोजनाको रकम भुक्तानी हुँदा मेशिनको भाडा वापतको रकम कट्टी गरी दफा ७ बमोजिमको कोषमा जम्मा गरी बाँकी रकम उपभोक्ता समितिको नाममा भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन ।

६. ब्याक हो लोडर सञ्चालन सेवा शुल्क : (१) कुनै ब्याक्ति वा संघ संस्थाबाट ब्याक हो लोडर माग भै आएमा सोको लागि लाग्ने सेवा शुल्क गाउँ सभाले स्वीकृत गरेको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ। तर आर्थिक ऐनमा व्यवस्था नभएसम्मका लागि गाउँ सभाबाट अनुमोदन गर्ने गरी गाउँकार्यपालिका बैठकले तोके बमोजिम हुनेछ ।

७. ब्याक हो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कोष सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकामा रहेको ब्याक हो लोडर सञ्चालनका लागि एक कोष स्थापना गरिनेछ । उक्त कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र गाउँपालिकाको लेखा शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

२) कोषमा देहाय बमोजिमको रकम आम्दानी बाधिनेछ ।

(क) ब्याक हो लोडर सञ्चालन वापतको सबै प्रकारको आम्दानी

(ख) गाउँसभाबाट विनियोजित रकम

(३) कोषमा जम्मा भएको रकम देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ।

(क) ब्याक हो लोडरको सञ्चालन, मर्मत सम्भार तथा इन्धन वापतको रकम भुक्तानी गर्न ।

(ख) मेशिन अपरेटरको तलब भत्ता र अपरेटर सहायकको भत्ता वापतको रकम

भुक्तानी गर्न (भत्ता वापतको रकम भुक्तानीको लागि दफा १० बमोजिमको सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय र अनुसूची ३ बमोजिमको प्रमाणित लगबुक समेत आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) मेशिन सञ्चालन गरे वापत प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने कर वापतको रकम ।

(घ) मेशिन सञ्चालन गर्दा आइपर्ने विविध तथा भैपरी खर्च ।

(४) कोषको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कोषको रकम आन्तरिक आम्दानीको रूपमा गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा आम्दानी बाधिनेछ ।

८. इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) मेशिन अपरेटरले इन्धन तथा लुब्रिकेन्टस् माग गर्दा कार्यालयले निर्धारण गरेको फाराम भरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। इन्धन तथा लुब्रिकेन्टस खपतको अद्यावधिक लगत, मेशिन अपरेटरले तयार गरी ईञ्जिनियरको सिफारिस सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) इन्धन तथा लुब्रिकेन्टस र मर्मतसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको विस्तृत लगत गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको जिन्सी शाखामा अद्यावधिक राखिनेछ ।

(३) मेशिन बिग्रीड् सञ्चालन गर्न नसकिने भएमा अपरेटरले अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि जिन्सी शाखाले वर्क्सपमा चेकजाँच गराई मर्मत गर्नुपर्ने कार्यको विस्तृत विवरण माग गरी मेकानिकल ईञ्जिनियरको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएपश्चात् मात्र मर्मत सम्भारको कार्य गरिनेछ ।

(५) मर्मत सम्भारका कार्य गर्दा गराउँदा मेशिन अपरेटर वा ईञ्जिनियर वा जिन्सी शाखाका प्रतिनिधि वर्क्सपमा रहनु पर्नेछ ।

९. अपरेटर सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) ब्याक हो लोडर सञ्चालन गर्न एकजना अपरेटर र एक सहायक अपरेटर

रहने छन् ।

- (२) अपरेटरको नियुक्ति गाउँपालिकाको करार कर्मचारी नियुक्ति गर्ने कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- (३) अपरेटरको तलब स्केल गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (४) अपरेटरको जिम्मेवारी तथा कर्तव्य करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (५) अपरेटरको काममा सहयोग गर्न दफा १० बमोजिमको सञ्चालक समितिले एकजना कर्मचारीलाई अपरेटर सहयोगीको रुपमा तोक्न सक्नेछ।
- (६) अपरेटर तथा अपरेटर सहयोगीले कार्यालयले दिएको कार्य विवरण र निर्देशन विपरीत काम गर्नाले कार्यालयलाई हानी नोक्सानी हुन गएमा तत्काल एकतर्फी करार भङ्ग गरी क्षतिपूर्ति असुल उपर गरिने छ ।

१०. ब्याक हो लोडर सञ्चालक समिति: (१) ब्याक हो लोडर मेशिनलाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिमको एक समिति रहने छ :

- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक
- (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (घ) लेखा शाखा प्रमुख - सदस्य
- (ङ) जिन्सी शाखा प्रमुख - सदस्य
- (च) नगर प्रहरी प्रमुख - सदस्य
- (छ) योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) सञ्चालक समितिले आवश्यकता अनुसार ब्याक हो लोडर सञ्चालनको अवस्था तथा सोको अनुगमन निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।
- (३) मेशिनको सञ्चालन मर्मत सम्भार र सुरक्षाका सम्बन्धमा सञ्चालक समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (४) सञ्चालक समितिले मेशिन सञ्चालन र व्यवस्थापन कार्यको जिम्मेवारी कार्यालयको कुनै शाखा नगर प्रहरी वा कुनै कर्मचारीलाई तोक्न सक्नेछ ।

- (५) सञ्चालक समितिको बैठक न्यूनतम महिनाको एक पटक बस्नेछ र आवश्यकतानुसार जतिसुकै पटक पनि बस्न सक्नेछ । सो बैठकमा एक महिनाभित्र मेशिन खटिएको अनुसूची ३ बमोजिमको विवरण र सोबाट प्राप्त आय र व्ययको विवरण सहितको दफा ७ बमोजिमको कोषको यथार्थ अवस्था बैठकमा पेश गरी अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
- (६) बैठकको गणपुरक सङ्ख्या दुई तिहाई हुनेछ । बहुमत सदस्यको निर्णय मान्य हुनेछ । समितिको बैठक सञ्चालन वापत भत्ता रकम नियमानुसार हुने छ ।

परिच्छेद ३

विविध

११. दायित्व र जिम्मेवारी सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) माइल मिटर र आवश्यक उपकरणसहित ब्याक हो लोडर मेशिन चुस्त दुरुस्त राख्ने र इन्धन ल्युब्रिकेन्टस् आदिको लगबुक अद्यावधिक राख्ने दायित्व मेशिन अपरेटरको हुनेछ ।
- (२) अपरेटर सहयोगीले मेशिन अपरेटरलाई आवश्यक सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस कार्यविधि बमोजिम आफुलाई प्राप्त सबै वा केही अधिकार र जिम्मेवारी कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, तोकिएको कर्मचारी, ईञ्जिनियर र जिन्सी शाखा प्रमुखले मेशिन चुस्त दुरुस्त ध्यान दिनु पर्नेछ ।

१२. कार्यविधिमा संशोधन :

गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकतानुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै किसिमको द्विविधा उत्पन्न भएमा वा बाधा अड्काउ आई परेमा कार्यविधिको व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँकार्यपालिकामा रहनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ४ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

मिति:

श्रीशाखा/इकाई,

विषय : कार्यादेश प्रदान गरिएको सम्बन्धमा

श्री को मिति
को निवेदन बमोजिम ब्यक्तहो लोडर
 सञ्चालक समितिको/कार्यालयको मिति.....को निर्णयानुसार
 ब्याक हो लोडर सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ को अधिनमा रही तपशिल
 बमोजिम सञ्चालनका लागि अनुमति प्रदान गरिएको छ।

तपशिल:

खटिइएको वडा र स्थान	गाउँपालिकाबाट खटिने स्थानसम्म पुग्न लाग्ने अनुमानित समय	कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय	जम्मा समय	कैफियत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 दस्तखत

अनुसूची २

(दफा ४. को उपदफा (१) सँग सम्बन्धीत) व्याक हो लोडर माग निवेदन
मिति:

श्री विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

विषय : व्याक हो लोडर उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

यस विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यालयले सञ्चालनमा ल्याएको व्याक हो लोडरको नियमानुसार लाग्ने शुल्क भुक्तानी गर्ने गरी देहायको कामका लागि देहायको संस्थालाई आवश्यक परेकोले देहायको विवरण भरी माग गरेको छु/छौं ।

व्याक हो लोडर माग गर्नेले भर्ने:

मेसिन माग गर्ने व्यक्ति/संस्था/उप भोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	कामको विवरण	मेसिन प्रयोग हुने स्थान	माग गरिएको समय र दिन	अनुमानित समय	कैफियत

माग गर्नेको दस्तखत :

संस्था / उपभोक्ता समितिको छाप :

कार्यालयले भर्ने:

गाउँपालिका बाट खटिने स्थानसम्म पुग्न लाग्ने अनुमानित समय	माग गरिएको समय र दिन	अनुमानित लाग्ने समय	अनुमानित समयको शुल्क	जम्मा गर्नुपर्ने शुल्क रु

पेश गर्ने

सिफारिस गर्ने

स्वीकृत गर्ने

राजश्व शाखाले भर्ने:

रसिद नं. र मिति	जम्मा गरिएको रकम	रकम बुझ्नेको दस्तखत

अनुसूची ३

(दफा ४ को उपदफा (५) र दफा ५ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

ब्याक हो लोडर सञ्चालन लगबुक

सवारी साधन नं	अपरेटरको नामथर :
---------------	------------------

.....सालमहिनाको मासिक लगबुक

सि. न.	मिति	कामको विवरण	शुरु अंक (घण्टा मिनेट)	अन्तिम अंक (घण्टा मिनेट)	जम्मा घण्टा मिनेट	इन्धन खपत अनुमानित	अन्य खर्च	अपरेटर को हस्ताक्षर	कैफियत
कुल जम्मा									

पेश गर्ने सिफारिश गर्ने
अपरेटर नगर प्रहरी प्रमुख

रुजु गर्ने
योजना तथा पूर्वाधार विकास प्रमुख

प्रमाणित गर्ने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ४

(दफा ५. को उपदफा (३) सँग सम्बन्धीत)

ब्याक हो लोडर मर्मत सम्बन्धी निवेदन फारमको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
नवलपरासी बर्दघाट सुस्ता पुर्व

विषय : ब्याक हो लोडर मर्मत सम्बन्धमा

यस कार्यालयले सञ्चालनमा ल्याएको ब्याक हो लोडरको तपशिलको पार्टसमा
खराबी आई सञ्चालनमा बाधा परेकोले चेकजाँच गराई मर्मतको व्यवस्था
मिलाई दिनुहुन यो निवेदन गर्दछु ।

तपशिल

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

मेसिन अपरेटरको दस्तखत :

नाम :

मिति:

जिन्सी प्रमुखको दस्तखत :

नाम :

मिति:

उपरोक्त सामान फेर्नु पर्ने र मर्मत गर्नु पर्ने देखिएकाले सिफारिस गर्दछु ।

सिफारिस गर्ने इन्जिनियरको दस्तखत :

नाम :

स्वीकृत गर्ने:

मिति २०८१/११/११ गते वसेको गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको यो कार्यविधि प्रमाणीकरण गर्दछु ।

आज्ञाले
बोधराज बस्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत