सुनछहरी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ९ सुनछहरी, कातिक २१ गते, २०८२ साल संख्या ९

स्थानीय सरकार संचालन ऐन ,२०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम सुनछहरी गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग-२

मेशिनरी औजार सञ्चालन तथा व्यबस्थापन निर्देशिका २०७७

सुनछहरी गाउँकार्यपालिकाबाट पारित मितिः२०७७/०६/२०

पहिलो संशोधनः- मिति २०८२/०७/२०

प्रस्तावना

सुनछहरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका कार्यालयले खरिद गरेको मेशिनरी औजार विभिन्न व्यक्ति, संस्था र निकायलाई भाडामा उपलब्ध गराउँदा अवलम्बन गर्नुपर्ने विधि र प्रक्रियालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाई लापरवाही, हिनामिना, नियन्त्रण गर्नका लागि नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम सुनछहरी गाउँ कार्यपालिकाले **मेशिनरी औजार सञ्चालन तथा व्यबस्थापन निर्देशिका २०७७** तर्जुमा गरी लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस निर्देशिकाको नाम **मेशिनरी औजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७** रहेको छ ।

ख) यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अको अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

(क) "निर्देशिका" भन्नाले सुनछहरी गाउँपालिकाको **मेशिनरी औजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७** बुझ्नुपर्छ ।

(ख) "गाउँपालिका" भन्नाले सुनछहरी गाउँपालिका बुझ्नुपर्छ ।

(ग) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बुझ्नुपर्छ ।

(घ) "कोष" भन्नाले सुनछहरी गाउँपालिकामा यस निर्देशिका बमोजिम गठन गरिएको **मेशिनरी औजार सञ्चालन तथा व्यबस्थापन** कोष बुझ्नुपर्दछ ।

(ङ) **"मेशिनरी औजार"** भन्नाले विकास निर्माण सम्वन्धी काम गर्न प्रयोग गरिने गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका व्याक्हो लोडर, रोड रोलर, ट्याक्टर जस्ता मेशीनरी उपकरणलाई जनाउछ ।

(च) **धरौटी** भन्नाले कुनै काम नसकिएसम्म जमानत वापत राखिएको रकमलाई जनाउँछ ।

- (छ) **अध्यक्ष** भन्नाले सुनछहरी गाउँपालिका अध्यक्षलाई बुझ्नुपर्छ ।
- (झ) **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** भन्नाले सुनछहरी गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई बुझ्नुपर्छ ।

३. निर्देशिकाको उद्देश्य

यस निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय वमोजिम हुनेछ :

क. गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको मेशिनरी औजारलाई सदुपयोग गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।

ख. गाउँपालिकाको मेशिनरी औजारलाई मितव्ययी, पारदर्शी तरिकाले संचालन गरी गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानी वृद्धी गर्ने तथा जनतालाई अत्याधिक मात्रामा सेवा दिई गाउँपालिकाप्रति जनताको अपनत्व वृद्धी गर्ने

ग. आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तीय कुशलता हासिल गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।

घ. गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास, आयोजना व्यवस्थापन र वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने ।

ङ. मेशिनरी औजार संचालन समितिलाई उल्लेखित साधनहरु प्रति अझ वढी जिम्मेवार र उत्तरदायी वनाउने ।

च. मेशिनरी औजारलाई कुशलता पूर्वक संचालन गरी दिर्घकालीन रुपमा प्रयोगमा ल्याउने ।

- **पहिलो संशोधनद्वारा थप ।**

४. मेशिनरी औजार प्रयोगको क्षेत्र र प्राथमिकता क्रमः

क) मेशिनरी औजार प्राकृतिक प्रकोप, फोहोरमैला व्यवस्थापन, विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा बाहेक अन्य कार्यमा प्रयोग गरिने छैन ।

ख) गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको मेशिनरी औजारप्रयोग गर्न उपलब्ध गराउँदा देहायको प्राथमिकता बमोजिम गरिने छः:

१. प्राकृतिक प्रकोप उद्धारको कार्यमा

२. गाउँक्षेत्रमा गाउँपालिकाबाट संचालन भएका विकासका आयोजनाहरुको कार्यमा

३. गाउँक्षेत्रमा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गरिएका विकास आयोजनाको कार्यमा

४. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सरकारी, गैर सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चातिल विकास आयोजनासंग सम्बन्धित कार्यमा गाउँ क्षेत्रका अन्य व्यक्ति तथा निर्माण व्यवसायीहरुलाई भाडामा दिंदा ।

५. संचालनका लागि जनशक्ति व्यवस्थाः

क) मेशिनरी औजारलाई संचालन गर्नका लागि प्रति औजार एक जना चालक र एक जना सहयोगीको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

ख) चालक र सहयोगीको पारिश्रमिक तथा सुविधा करार सम्झौताबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

६. भाडा दर निर्धारणः

गाउँपालिकाले मेशिनरी औजारको भाडा दर प्रचलित वजार मुल्यलाई आधार मानी गाउँ सभाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

७. मेशिनरी औजार भाडामा दिदा अपनाउनुपर्ने निर्देशिकाः-

क. भाडामा लिन चाहने व्यक्ति, संघ, संस्था, फर्म तथा कम्पनीको प्रोप्राईटरले गाउँसभाबाट स्वीकृत दररेटमा अग्रीम रुपमा लागत अनुमानित रकमको २० प्रतिशत हुन आउने रकम धरौटी स्वरुप गाउँपालिकामा नगदै जम्मा गरेको धरौटी रसिद वा गाउँपालिकाको नाममा नगदै वा गाउँपालिकाले तोकिदिएको बैंकमा तोकिएको समय अनुसारको रकम जम्मा गरेको बैंक भौचर सहित **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ । गाउँपालिका अन्तर्गतका उपभोक्ता समिति मार्फत योजनाहरुको कार्य गराउँदा अग्रिम रुपमा सम्झौता गराइ मेशिन उपलव्ध गराउन सकिनेछ साथै गाउँपालिकाले तोकेको वार्षिक दररेटमा ५ प्रतिशत छुट दिइनेछ ।

ख. यसरी निवेदन प्राप्त हुन आएमा समितिको बैठक वसी मेशिनरी औजार उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक सिफारिश गर्नेछ । सिफारिश गर्दा जानु पर्ने दुरी, आउन जान लाग्ने अन्दाजी समय, संचालन गर्न

माग गरेको समय र अन्य सम्बन्धित विषय खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । सिफारिश र औचित्यताका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भाडामा दिने सम्बन्धि अन्तिम निर्णय गर्नेछन ।

ग. तोकिएको समयावधिको कार्य समय समाप्त भएपछिको भाडा रकम वापतको गाउँपालिकाले कट्टी गर्नुपर्ने रकमको नगदी रसिद कार्यालयले उपलव्ध गराउने छ ।

घ. नगदै रकम जम्मा गरेको वा बैंकमा रहेको तोकिएको खातामा जम्मा गरेको धरौटी रकम तोकिएको समयावधी भन्दा कम काम भए कार्यालयले कामको परिमाण अनुसारको दरको रकम कट्टा गरी वाँकि रकम फिर्ता गर्नेछ ।

ङ. धरौटीवापत जम्मा भएको रकमले खामेभन्दा बढी समय कुनै पनी मेशिनरी औजार कार्य प्रकृया अगाडी वढाउन वाध्य हुनेछैन ।

तर कार्यलयमा आई वा कार्यालयको प्रतिनिधिलाई धरौटी वापत थप रकम वुझाएमा कार्य सुचारु गर्न सकिने छ । सो कुराको जानकारी कुनै पनि संचारको माध्यमवाट तुरुन्त कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्ने छ ।

च. कार्यालयको अनुमती नलिई चालकले कार्य प्रकृया अगाडि वढाएमा चालकबाटै सरकारी वाँकी सरह असूल उपर गरी चालकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

छ. मेशिनरी औजार भाडामा लिन चाहने व्यक्ति संस्था, फर्म, उपभोक्ता समिति, कम्पनी वा प्रोप्राईटरले भाडामा लिदा गाउँपालिकाको कार्यालय वा मेशिनरी औजार रहेकै स्थानवाट भाडादर गणना गरिने छ ।

ज. गाउँपालिकाको कोषवाटै हुने विकास निर्माण कार्यको हकमा व्यक्ति, संस्था, फर्म कम्पनी, उपभोक्ता समितिले कार्य संचालन गर्दा अग्रीम नगदै वा गाउँपालिकाको नाममा खाता रहेको बैंकमा जम्मा गर्ने व्यक्ति, फर्म, संस्था, कम्पनी, ठेकेदार वा उपभोक्ता समितिलाई विशेष प्राथमिकता दिईनेछ ।

झ. मेशिनरी औजार भाडामा लिने व्यक्ति फर्म, संस्था, कम्पनी, ठेकेदार, उपभोक्ता समितिले मेशिनरी औजार भाडामा लिने स्थानदेखि नै इन्धन खर्च व्यर्होनु पर्ने छ ।

ञ. मेशिनरी औजार मेशिनरी औजारको आन्तरिक खाता वेग्लै हुनेछ । उक्त खातामा उक्त मेशिनले कार्य गर्दा प्राप्त हुने भाडा रकमलाई जम्मा गरीने छ । खाता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।

ट. चालकले प्रत्येक घण्टाको लगवुक तयार गर्नु पर्ने छ । कार्य स्थलमा काम गर्दा वढी काम गरी कम काम देखाई वा तोकिएको भन्दा वढी काम गरी कुनै तरिकाले कुनै कर्मचारी तथा.पदाधिकारी, व्यक्ति, संस्था, ठेकेदार वा उपभोक्ता समितिको यस निर्देशिकाको भावना र मर्म विपरित हुने गरी प्रलोभन, मोलाहिजा, भनसुन तथा कसैको डर, धम्की धाकमा परी कसैलाई संचालन गर्न दिए उल्लेखित कार्यलाई गम्भिर अपराध मानी प्रचलित कानुन बमोजिम निजलाई कारवाही गरिनेछ ।

ठ. गाउँपालिकाले मेशिनरी औजारको अनिवार्य रुपमा विमा गराउनु पर्नेछ ।

८. मेशिनरी औजार सञ्चालन कोष

गाउँपालिकामा मेशिनरी औजार संचालन कोष रहने छ । यस कोषमा मेशिनरी औजार भाडामा दिदा प्राप्त भएको रकम जम्मा गरिने छ । उक्त कोषवाट तपशिलका वमोजिमका शीर्षकहरुमा बाहेक अन्य शीर्षकमा कुनै रकम खर्च गरिनेछैन ।

१ चालक र सहयोगीलाई दिइने तोकिए अनुसारको तलव भत्ता रकम ।

२ इन्धन खर्च ।

३ मेशिनरी औजार उपकरण ,पाटपूर्जाको मर्मत तथा खरिद खर्च ।

४ मेसिन संचालन गरेवापात नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने कर रकम ।

५. मेशिनरी औजार सञ्चालन समितिको बैठक बस्दा भएको चिया खर्च ।

५ गाउँकार्यपालिका वैठकले निर्णय गरे अनुसारका शिर्षकहरुमा खर्च हुने रकम ।

६ मेशिन संचालन गर्दा आईपर्ने विविध तथा भैपरी खर्च ।

७ गाउँकार्यपालिकाले तोके वमोजिमका अन्य कार्यहरु ।

९. मेशिनरी औजार संचालन समितिको गठन

मेशिनरी औजारको सञ्चालनका लागि देहाय वमोजिम मेशिनरी औजार सञ्चालन समिति हुनेछ ।

क	पुर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	संयोजक
ख.	योजना शाखा प्रमुखः	सदस्य
ग.	जिन्सी शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

१०. मेशिनरी औजार संचालक समितिको काम कर्तव्य अधिकार

क. भाडामा संचालन हुने मेशिनरी औजारको माथि उल्लेखित प्रावधानहरुको परिधी भित्र व्यक्ति, संस्था ठेकेदार, उपभोक्ता समितिहरुलाई भाडामा उपलव्ध गराउन **अनुसूची २** को ढाचाँमा सिफरिश गर्ने ।

ख. मेशिनरी औजारहरुको मर्मत संभार तथा नयाँ पाटपुर्जा थप गर्नु पर्ने भए निर्णय गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सिफारिस गर्ने ।

ग. संचालक समितिको वैठक आवश्यक्तानुसार वस्नु पर्ने छ । उक्त वैठकमा व्याक्हो लोडर तथा अन्य मेशिन उपकरणहरुको अवस्था, वस्तुस्थिती र आय व्यय समेतको समीक्षा गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराउने ।

घ. वैठकको गणपुरक संख्या दुई तिहाई हुनेछ । दुई तिहाई सदस्यको निर्णय मान्य हुनेछ ।

- **११.इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी ब्यबस्था**
  - (क) ब्याक हो लोडर अपरेटरले इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट माग गर्दा कार्यालयले निर्धारण गरेको फाराम स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट खपतको अद्यावधिक लगत अपरेटरले तयारी गरि इन्जिनियरको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
  - (ख) इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट र मर्मत सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य बिस्त्रित लगत कार्यालयको जिन्सी शाखामा अद्यावधिक राखिने छ ।
  - (ग) ब्याक हो लोडर बिग्रिएमा सो को लिखित जानकारी अपरेटरले कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ ।कार्यालयबाट वर्कशपमा चेकजाँच गराई मर्मत गर्नु पर्ने कार्यको बिस्त्रित बिबरण माग गरी स्वीकृत भए पश्चात मर्मत सम्भारको कार्य गरिनेछ ।
  - (घ) मर्मत सम्भारको कार्य गर्दा गराउदा अपरेटर वा इन्जिनियर वा जिन्सी शाखाका प्रतिनिधी वर्कशपमा रहनु पर्नेछ ।
  - (ङ) ब्याक हो लोडरबाट प्राप्त भएको आम्दानीलाई छुट्टै अभिलेख राखिने छ । उक्त रकमबाट आबश्यक पर्ने इन्धन कर्मचारी खर्च र मर्मतका लागि खर्च गर्न सकिनेछ ।

१२. मेशिनरी औजार सञ्चालन शुल्क

कुनै ब्यक्ति वा संघ संस्थाबाट मेशिनरी औजार माग भई आएमा देहाय बमोजिमको शुल्क नगदै वा तोकिएको बैंक खातामा अग्रिम बुझाउनु पर्नेछ ।गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा अन्यथा भएमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

सि.नं.	उपकरणको नाम	दर रेट (इन्धन बाहेक)	दर रेट (इन्धन सहित)	कैफियत
१	डोजर/ब्याकहो लोडर(JCB)	…………	……….	

- **१३. बिबिध**
  - (क) मेशिनको माईल मिटर घन्टा मिनेट लगायतका बिबरणको लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने दायित्व अपरेटरको हुनेछ ।
  - (ख) मेशिन कार्यालयको पूर्ण नियन्त्रणमा रहनेछ । गाउँपालिकाका इन्जिनियर तथा जिन्सी शाखा प्रमुखले समेत मेशिन चुस्त दुरुस्त राख्न ध्यान दिनु पर्नेछ ।
  - (ग) मेशिन फिल्डमा खटाउने नखटाउने सिफारिस संचालक समितिको हुनेछ ।
  - (घ) मेशिनलाई क्षति नहुने गरी तोकिएको कार्य गर्नु पर्ने दायित्व चालकको हुनेछ ।
- **पहिलो संशोधनद्वारा थप**

११. निर्देशिकाको पालना :

गाउँपालिकाले यस निर्देशिकाका प्रावधानहरुको अतिरिक्त वजेट अख्तियारीमा तोकिएका शर्तहरु, मन्त्रालयवाट गरिएका परिपत्र एवं निर्देशन र निर्देशिकामा उल्लेखित प्रावधानहरुको समेत पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

१२. संशाधन, खारेजी र वचाउः

क) यस निर्देशिकामा उल्लेखित कुराहरुमा छुट हुन गई कुनै कुरा थप घट गर्न वा हटाउन वा परिमार्जन गर्न परेमा सम्बन्धित ऐन नियमको परिधिभित्र रही कार्यपालिकाले मात्र गर्न सक्नेछ ।

ख) यस निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका कुराहरुका हकमा यसै निर्देशिका अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरुका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

ग) यस निर्देशिकाका कुनै प्रावधानहरु प्रचलित कानुन एवं ऐन नियमावलीसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १

मितिः

श्रीमान् संयोजक ज्यू,
मेशिनरी औजार सञ्चालन समिति
सुनछहरी गाउँपालिका पोवाङ, रोल्पा ।

विषय :- ....भाडामा उपलब्ध गराई पाँउ ।

महोदय,

तपशिल बमोजिमको कार्य स्थान र समयावधि लागी यस गाउँपालिकाको......................... भाडामा उपलब्ध गराउन सिफारिस गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।

<u>तपशिल</u>

कामको विवरण ....
कामको किसिम............
कार्यस्थलमा पुग्न लाग्ने अनुमानित समय.........
काम गर्न लाग्ने अनुमानित समय.............

निवदेकको
नामथरः
ठेगानाः
दस्तखतः

अनुसूची २

मेसिनरी औजार संचालन समितिवाट गरिएको सिफारिस

श्रीमान् प्रमुख प्रसासकीय अधिकृत ज्यू
सुनछहरी गाउँपालिका पोबाङ, रोल्पा ।

प्राप्त निवेदन उपर छलफल गर्दा निम्नानुसार पाइएकोले..........................भाडामा उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्दछौ

निर्देशिकाको मापदण्ड अनुसार ....(पर्ने/ नपर्ने)
कार्य संचालन गर्ने लाग्ने समय ....
वुझाएको रकम विवरण रु..................को ....
रोलक्रम अनुसार .... उपलब्ध गराउन सकिने
मिति.........
समय ....

संयोजकको दस्तखतः-

सदस्यको दस्तखतः-

सदस्य सचिवको दस्तखतः-

मितिः

▪ **अनुसूची-३**

सुनछहरी गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको मेशिनरी औजार भाडामा लगाउने कार्य सम्बन्धी सम्झौता पत्र ।

सुनछहरी गाउँपालिकाको कार्यालय पोबाङ रोल्पा(यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) को विचमा **मेशिनरी औजार** भाडामा लगाउने कार्य देहाय बमोजिमको सेवा तथा सर्तहरुको अधिनमा रही कार्यान्वयन गर्न गराउन दुवै पक्ष एक आपसमा सहमत भई सुनछहरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा बसी यो द्वीपक्षिय सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी लियौं/दियौं।

१. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई.................................... कार्यका लागी मिति................देखी मिति.......................सम्म घण्टाको लागि...........................भाडामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२. सुनछहरी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सार्वजनिक निर्माणको कार्य गर्न प्रति घण्टा रु...................मा दोस्रो पक्षले भुक्तानी गर्ने गरी दुवै पक्षले यो सम्झौतामा हस्ताक्षर गयौं ।

३. **मेशिनरी औजार** डोजर/ब्याकहो लोडरको प्रयोगको क्रममा दोस्रो पक्षको लापरवाही बाट दुर्घटना भएको पुष्टि हुन आएमा वा दोस्रो पक्षको लापरवाहीको कारण डोजर/ब्याकहो लोडरको पार्ट पुर्जामा अस्वभाविक ढंगले क्षति हुन गएको पुष्टि हुन आएमा उक्त क्षतिको पूर्ति प्राविधिकको मुल्यांकन बमोजिम दोस्रो पक्षले गर्नेछ ।

मेशिनरी औजार सञ्चालन तथा व्यबस्थापन निर्देशिका २०७७ मा भएका कुराको अतिरिक्त निम्न लिखित अधिकार प्रथम पक्षलाई हुनेछ ।

क) समयमा कार्य सम्पादन हुन नसके डोजर/ब्याकहो लोडर फिर्ता गरि सम्झौता भंग गर्ने ।

ख) प्रचलित कानून वा सम्झौता बमोजिम उपलब्ध हुने अन्य उपचार ।

सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषय बस्तुको हकमा नेपालको प्रचलित कानून (सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४) बमोजिम हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट
दस्तखत...............
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सुनछहरी गाउँपालिका, पोबाङ रोल्पा
मितिः.................

दोस्रो पक्षको तर्फबाट
दस्तखत...............
नामः................
ठेगानाः.............
मितिः................

साक्षीहरुः
दस्तखत..............
योजना शाखा

साक्षीहरुः
दस्तखत...............
प्राविधिक शाखा

साक्षीहरुः
दस्तखत...............
चालक

▪ **पहिली संशोधनद्वारा थप**

▪ अनुसूची-४

(मेशिनरी औजार ब्याक हो लोडर मर्मत सम्बन्धी निबेदनको ढाँचा)

मिति:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
सुनछहरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पोवाङ, रोल्पा ।

बिषय: ब्याक हो लोडर मर्मत सम्बन्धमा ।

महोदय,
यस कार्यालयको ब्याक हो लोडरको तपसिलको पार्टसमा खराबी आई सञ्चालनमा बाधा परेकोले चेकजाँच गराई मर्मतको ब्यबस्था मिलाई दिनुहुन अनुरोध छ । श्रीमानको जो आदेश ।

क स	समस्या आएको सामान वा पार्टसको बिबरण	परिमाण	सामान फेर्नु पर्ने वा मर्मत गर्नु पर्ने	कैफियत

अपरेटरको दस्तखत

संचालक समितिको सिफारिस
उल्लिखित सामान फेर्नु पर्ने वा मर्मत गर्नु पर्ने देखिएकोले सिफारिस गर्दछु ।
दस्तखत:

▪ **पहिलो संशोधनद्वारा थप**

▪ अनुसूची-५

सुनछहरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पोवाङ रोल्पा

मेशिनरी औजार ब्याक हो लोडर सञ्चालन लग बुक

क्र. स.	मिति	कामको बिबरण	शुरु अंक (घन्टा मिनेट)	अन्तिम अंक (घन्टा मिनेट)	जम्मा (घन्टा मिनेट)	इन्धन खर्च (अनुमानित)	अन्य खर्च	चालकको हस्ताक्षर	प्रमाणित गर्नेको नाम थर र हस्ताक्षर	कैफियत

आज्ञाले,

प्रेम बहादुर घर्ती

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

▪ **पहिलो संशोधनद्वारा थप**