अनुसूची -२

दफा ४ तथा अनुसूची -१ को भाग -२ संग सम्बन्धित

माङसेबुङ गाउंपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७ संख्याः ७ मितिः २०८१।११।२४

भाग-२

माङसेबुङ गाउंपालिका, गाउं कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेका देहाय बमोजिमको कार्यविधि सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यबिधि, २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१।११।२३

स्थानीय पूर्वाधार विकास आयोजना तथा परियोजनाहरुलाई छिटो छरितो र गुणस्तरिय बनाउन माङसेबुङ गाँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका ब्याक हो लोडर संचालन र व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११(२) घ ले निर्दिष्ट गरे बमोजिम माङसेबुङ गाउँ कार्यपालिकाले ब्याक हो लोडर संचालन कार्यविधि, २०८१ जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यबिधिको नाम ब्याक हो लोडर संचालन कार्यविधि**, २०८१** रहने छ ।

ख) यो कार्यबिधि गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेपछि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

क) गाउँपालिका भन्नाले माङसेबुङ गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

ख) “ब्याक हो लोडर” भन्नाले माङसेबुङ गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याक हो लोडर, लाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “कार्यपालिका” भन्नाले माङसेबुङ गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) “समिति” भन्नाले यस कार्यबिधी अन्तर्गत गठित संचालन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) “शाखा” भन्नाले यस गाउँपालिकाको ब्याक हो लोडर व्यवस्थापन गर्ने शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

च) “कोष” भन्नाले माङसेबुङ गाउँपालिकामा ब्याक हो लोडर संचालनका लागि खडा गरिएको कोष सम्झनु पर्दछ ।

छ) “चालक/अपरेटर” भन्नाले ब्याक हो लोडर चलाउने चालकलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) "सेवाग्राही" भन्नाले यस कार्यबिधि अनुसार सेवा लिन चाहाने उपभोक्ता समिति र व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) अध्यक्ष भन्नाले माङसेबुङ गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ञ) उपाअध्यक्ष भन्नाले माङसेबुङ गाउँ कार्यपालिकाको उपाअध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ट) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले माङसेबुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

ठ) इन्जिनियर भन्नाले माङसेबुङ गाउँ कार्यपालिकाको इन्जिनियर सम्झनु पर्दछ ।

३. संचालन समितिको गठन

क) माङसेबुङ गाउँपालिकामा रहेका ब्याक हो लोडर संचालनका लागि देहाय बमोजिमको संचालन समिति रहनेछ ।

१) गाउँपालिका अध्यक्ष	संयोजक
२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
३) जिन्सी शाखा प्रमुख	सदस्य
४) गाउँपालिका इन्जिनियर	सदस्य सचिव

बैठकमा आवश्यकता अन्य पदाधिकारीहरु समेतलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

४. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

क) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

१) ब्याक हो लोडर प्रयोगको दररेट परिमार्जनका लागि सिफारिस गर्ने,

२) ब्याक हो लोडर रेखदेख गर्ने,

३) संचालनको अवस्थामा नियमन गर्ने,

४) मर्मत संभार गर्ने गराउँने

५) गाउँपालिकामा नियमित प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने,

६) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने

५. समितिको बैठक

क) समितिको बैठक मासिक रुपमा बस्नेछ ।

ख) आवश्यकता भएमा जुनसुकै बखत समिति बैठक बस्न सक्नेछ ।

६. ब्याक हो लोडरको उपलब्धता सम्बन्धी व्यवस्था

क) सेवाग्राहिले अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने ब्याक हो लोडरको भाडादर अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

ग) सेवाग्राहिले अनुसूची १ बमोजिम फाराम भरी अनुसूची २ बमोजिमको शुल्क कार्यालयको राजश्व खातामा जम्मा गरिसकेपछि वा अग्रिम रुपमा शुल्क दाखिला गर्न नसक्ने उपभोक्ता समितिको हकमा योजना सम्पन्न भई रकम भुक्तानी गर्दा सोही योजना बाट शुल्क बापदको रकम कट्टा गर्ने गरि अनुसूची ३ बमोजिमको सम्झौता गराई ब्याक हो लोडर उपलब्ध गराइनेछ ।

घ) ब्याक हो लोडर अपरेटरलाई कार्यालयको स्वीकृत लिखित आदेश बिना कुनै पनि ठाउँमा मेशिन लगि काम गर्ने अधिकार रहनेछैन ।

ङ) ब्याक हो लोडर फिल्डमा खटाँउदा कार्यालयको कम्पाउण्ड वा ब्याक हो लोडर रहेको स्थान देखी काम सम्पन्न गरी पुनः कार्यालयमा फिर्ता भएसम्मको सुरु मिटर र अन्तिम मिटरको फोटो हिसाव गणना गरी सवारी चालक/अपरेटरले लगबुक स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

च) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सोझै गरिने कामको लागि समेत विवरण अध्यावधिक गरी लगत खडा गरिनेछ ।

छ) अग्रीम दस्तुर बुझाएको भन्दा बढी समय प्रयोग गर्नु पर्ने भएमा लाग्ने थप दस्तुर कार्यालयको राजश्व खातामा जम्मा गरेपछि मात्र पुन मेशिन लगाउँन अनुमति दिईनेछ । ।

ज) लापरबाहिका कारण ब्याक हो लोडर कुनै क्षति पुग्न गएमा सो को जिम्मेवारी साधन माग गर्ने सेवाग्राहीको हुनेछ साथै अपरेटरको लापरबाहीले गर्दा मेशिनमा क्षति भएमा अपरेटर नै जिम्मेवार हुनेछ ।

झ) बिपद र गाउँपालिकाबाट आयोजना गरिने बिशेष कार्य तथा नियमित सरसफाई सम्बन्धी कार्यका लागि ब्याक हो लोडर संचालन गर्नुपर्ने भएमा कुनै शुल्क लाग्ने छैन । यस्तो अवस्थामा ब्याक हो लोडर संचालन समिति सँगको समन्वयमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले ब्याक हो लोडर उपलब्ध गराउँन सक्नेछ ।

ञ) गाउँपालिका भित्रका बिभिन्न वडाहरुमा सडक सरसफाई सम्बन्धी कार्यका लागि ब्याक हो लोडर आवश्यक परि माग गर्नुपरेमा वडा कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यालयमा माग गर्नु पर्ने छ ।

ट) एक भन्दा बढी वडाहरुबाट माग भएको अवस्थामा पहिलो माग गर्नेलाई पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ ।

ठ) उपभोक्ता समितिहरुबाट माग भएको अवस्थामा समेत पहिले माग गर्नेलाई पहिलो प्राथमिकता दिई मेशिन उपलब्थ गराईनेछ ।

ड) गाउँपालिकाको कुनै पनि क्षेत्रमा दैबिप्रकोप वा बिपदको अवस्था परि मेशिन परिचालन गर्नुपर्ने अवस्था भएमा जुनसुकै अवस्थामा तत्काल उक्त प्रकोप वा बिपद क्षेत्रमा मेशिन परिचालन सकिनेछ ।

ढ) गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको उक्त ब्याक हो लोडर स्तरोन्नति तथा सडक मर्मतको काम बाहेक नयाँ ट्र्याक खोल्ने काममा प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

७. संचालन कोषको ब्यवस्थाः

क) ब्याक हो लोडर संचालनको लागि एउटा छुट्टै कोष खडा गरिनेछ । उक्त कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ ।

१) गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम

२) सेवाग्राहीबाट प्राप्त हुने दस्तुर

३) बिभिन्न निकायबाट सो कार्यको लागि प्राप्त हुने रकम

८. कोष संचालन विधिः प्रचलित कानुन अनुसार गाउँपालिकाको खाता संचालन गर्ने प्रकृया अनुसार कोष संचालन हुनेछ ।

९. इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी ब्यवस्था

१. इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) ब्याक हो लोडर अपरेटर/चालकले इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट्स माग गर्दा कार्यालयलले निर्धारण गरेको फाराम स्वीकृत गराएर मात्र भर्नुपर्नेछ । इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट्स खपतको अद्यावधिक लगत हयाभि इक्युपमेन्ट अपरेटर/चालकले तयार गरी सोको जिन्सी शाखाको सिफारिस सहित कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) ब्याक हो लोडर मर्मत गर्दा अनुसूची ४ बमोजिम मर्मत फाराम भरी गर्नुपर्नेछ ।

ग) इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट्स र मर्मत सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको विस्तृत लगत गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको जिन्सी शाखामा अद्यावधिक राखिने छ ।

घ) ब्याक हो लोडर बिग्रिएमा बिग्रिएको लिखित जानकारी चालक/अपरेटरले कार्यालयलाई गराउनुपर्नेछ ।

ङ) मर्मत सम्भारको कार्य गराउँदा चालक/अपरेटर वा संचालक समितिको सदस्य वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी वा जिन्सी शाखाको प्रतिनिधी वर्कसपमा रहनुपर्दछ ।

च) मर्मत कार्यको तथा इन्धनको अन्तिम भुक्तानीको लागि स्वीकृत लगबुकको आधारमा सञ्चालन समितिले तोके बमोजिमको प्रति घण्टा खपत गणना गरी भुक्तानी दिइनेछ ।

१०. कर्मचारी व्यवस्था

ब्याक हो लोडर सञ्चालनको लागि कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था निम्न बमोजिम हुनेछ ।

क) ब्याक हो लोडर सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने १ जना अपरेटर र १ जना सहयोगी स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा गाउँपालिकाको करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यबिधि बमोजिम नियुक्त गरिनेछ ।

ख) ब्याक हो लोडर अपरेटर/चालक/सहयोगी लाई करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको तलब भत्ता र अन्य सुबिधा उपलब्ध गराइनेछ ।

ग) ब्याक हो लोडर अपरेटर /सहयोगीले कार्यालयले दिएको कार्य विवरण र निर्देशन विपरित कार्य गरी कार्यालयलाई हानी नोक्सानी हुन गएमा तत्काल एकातर्फी करार सम्झौता भंग गरी क्षतिपुर्ति असुल उपर गरिनेछ ।

११. विविध

क) यसमा उल्लेख नभएका अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

ख) कार्यविधिमा उल्लेख हुन बाँकी बिषयमा नेपाल सरकारको प्रचलित कानुन बमोजम हुनेछ ।

ग) गाउँ कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधिमा समयानुसार परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

घ) यस कार्यबिधिको ब्याख्या गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची -१

(बुँदा ६ को (क) संग सम्बन्धित

ब्याक हो लोडर भाडामा लिने सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा

मितिः

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,
माङसेबुङ गाउँपालिका, इलाम ।

बिषयः भाडामा ब्याक हो लोडर दिनहुन बारे ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको वडा नं. ---------- मा गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको योजना/ठेक्का/बजेट बमोजिमको कार्यको लागि यस गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याक हो लोडर मेशिन.................................भाडामा लैजान आवश्यक परेको हुँदा निम्न विवरण खुलाई यो निवेदन पेश गरेको छु । गाउँपालिकाको नियमानुसार र शर्त बमोजिम भाडामा लैजान र लाग्ने दस्तुर नियमानुसार भूक्तानी गर्न पूर्ण मञ्जुरी गर्दै उक्त ब्याक हो लोडर.......................भाडामा पाउन स्वीकृतीको लागि अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

निम्न विवरण

१	योजनाको/संस्था/ठेक्का/ठेकेदार/व्यक्तिको नाम			
२	योजना कार्यक्रमको	स्वीकृत मितिः		निर्णय तहः
३	योजना/कार्यक्रमको रकम	कुल लईः	गापा अनुदानः	जनश्रमदान
४	योजना सम्झौता मितिः			
५	संझौता अनुसार	योजना कार्यक्रम सम्पन्न हुने मितिः		
६	उपभोक्ता समितिको/ठेकेदारको नामः	अध्यक्ष/प्रो. को नामः		मोबाइल नं.
		सचिवको नामः		मोबाइल नं.
		कोषाध्यक्षको नामः		मोबाइल नं.
७	भाँडामा माग गरेको मितिः	मिति २०.......... देखि मिति २०.......... गतेसम्म........ दिनको लागि		
८	मेशिन फिर्ता गर्ने मितिः			
९	वडाको सिफारिस पत्रको	चलानी नं.	मितिः	

१०	मेशिन प्रयोग हुने (गरिने)	वडा नं.	स्थानः
११	मेशिनको प्रयोग गरेर गरिने कामहरुको विवरण(बुँदागत रुपमा कोठाभित्र लेख्ने)		

निवेदकः

दस्तखतः	
निवेदन पेश गर्नेको नाम थरः	
पदः	
मितिः	

कार्यालय प्रयोजनका लागि

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा

.... निम्न बमोजिमको आम्दानी बाध्नु होला ।

भाडामा दिएकोः

विवरणः

भाडा दरः जम्मा राजश्व रकमः

प्रति सिफ्ट वा घण्टाः

राजश्व रकम प्राप्त भएको मितिः

पेश गर्ने कर्मचारी प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

दस्तखत

अनुसूची २

(बुँदा ६ को (ख) सँग सम्बन्धित)

ब्याक हो लोडर प्रयोग गरे बापतको दस्तुर

सि.नं.	इक्युपमेन्टको नाम	भाडा दररेट (भ्याटबाहेक)	कैफियत
१	**ब्याक हो लोडर इन्धन बाहेक**	प्रतिघण्टा रु. १०५० २०८१/०८२ को दररेट अनुसार	१२० पावर सम्मको
२	**ब्याक हो लोडर इन्धन सहित**	प्रतिघण्टा रु. २३३०।-	

माथि उल्लेखित दररेटमा कार्यालय दिन बाहेक वा बिदाका दिनमा प्रतिघण्टा लागतको ५% प्रतिशत चालक भत्ताको व्यवस्था सेवाग्राहीले गर्नु पर्नेछ ।

यस तालिकामा जे सुकै लेखिएको भएतापनि प्रचलित दररेट बमोजिम दैनिक रुपमा कार्यालयले कुनै ब्यक्ति/संस्था/निकाय सँग सम्झौता गरी दैनिक राजश्व संकलन गर्ने गरी भाडामा लगाउन सक्नेछ ।

अनुसूची -३

(बुँदा ६ को (ग) सँग सम्बन्धित)

माङसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इभाङ इलाम र .... बीच गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको ब्याक हो लोडर भाडामा लगाउने कार्य सम्बन्धी

सम्झौता पत्र

माङसेबुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय इभाङ इलाम (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) को बीचमा ब्याक हो लोडर भाडामा लगाउने कार्य देहाय बमोजिमको सेसवा तथा शर्तहरुको अधिनमा कार्यान्वयन गर्न गराउन दुवै पक्ष एक आपसमा सहमत भई माङसेबुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा बसी द्विपक्षीय सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति लियौं/दियौं ।

क) ब्याक हो लोडर भाडामा लैजाने सम्बन्धी विवरणः

निवेदन दिने व्यक्तिको नाम/पदः			
भाडामा लैजाने मिति (देखि-सम्म) /दिन	.... देखि......... सम्म / ....दिन		
मेशिन प्रयोग हुने योजनाको/ठेकेदारको/व्यक्तिको नामः			
प्रयोग हुने वडा नं. र टोलः			
मेशिन फिर्ता हुने(गर्नुपर्ने) मिति र समय			
मेशिन बुझिलिने पदाधिकारीको नाम र पदः			
मेशिन बुझिलिनेको मोबाइल नम्बरः			
मेशिन प्रयोग हुने योजनाको नामः (वैकल्पिक)			
मेशिन प्रयोग हुने योजनाको रकम	लई	गापाः	जनश्रमदानः
वडा समितिको सिफारिस पत्रको च.नं. / मितिः			
मेशिन प्रयोग हुने योजनाको स्वीकृत मिति र तह			

ख) भाडा सम्बन्धी अन्य शर्तहरुः

१. मेशीनको भाडादर अनुसूची २ बमोजिम रु. .... हुनेछ मेशीन संचालन गर्दा लाग्ने इन्धन, अपरेटर र हेल्परको खर्च आदी सबै पहिलो पक्षले नै ब्यहोर्नु पर्नेछ ।

२. भाडामा उपलब्ध गराइएको उक्त मेशिनको भाडा गाउँपालिका कार्यालयले उपभोक्ता समितिलाई योजनाको रकम भुक्तानी गर्दा सोझै कट्टा गर्नेछ ।

   यस्तो रकमको हिसाव चालकले प्रमाणित गरि गापामा बुझाएको प्रमाणित घण्टाको आधारमा हुनेछ । अपरेटरले पेश गरेको कागजातलाई योजना शाखाले भेरिफिकेशनको लागि प्राविधिक सँग राय लिन सक्नेछ ।

३. गाउँपालिकालाई अति आवश्यक काम पर्न गई मेशीन आवश्यक परेको अवस्थामा गापाले दोस्रो पक्षलाई मौखिक जानकारी गराई मेशीन फिर्ता लिइ काम गर्न सक्नेछ र काम सम्पन्न भएपछि पुनः प्रदान गर्नेछ ।

४. एक भन्दा बढि दिन लाग्ने कार्यको लागि मेशिन भाँडामा लैजाने पक्षले मेशीनको प्रयोग दैनिक कम्तीमा ७ घण्टा प्रयोग गर्नुपर्नेछ । मेशिन लगेपछि दैनिक कम्तिमा ७ घण्टा भन्दा कम समय चलाएको अवस्थामा कम चलाएको घण्टा बराबरको भाडामा लैजाने पक्षले आइडल चार्ज तिर्नुपर्नेछ । यस्तो आइडल चार्ज प्रतिघण्टा रु. २०० हुनेछ । तर मेशीनको खराबीको कारण तथा इन्धनको अभावको कारण वा मेशीन अपरेटरको अस्वस्थताको कारण वा कार्यस्थलमा काबु बाहिरको परिस्थितिले मेशिन चल्न नसकेको अवस्थामा आइडल चार्ज लाग्ने छैन । यस्तो अवस्था सिर्जना भएको कम्तिमा २४ घण्टा भित्र दोस्रो पक्षले गाउँपालिकामा लिखित जानकारी दिनुपर्नछ ।

५. सम्झौता गरेर भाँडामा लगेको मेशिन संझौता अवधिभन्दा बढी संचालन गर्न पर्ने भएमा सुरु संझौता गरिएको अवधी सकिनु भन्दा कम्तिमा २४ घण्टा अधि गाउँपालिकालाई दोस्रो पक्षले लिखित जानकारी गराई संजऔता अवधि थप्नको लागि नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

६. मेशिन भाडामा लगेपछी कार्यालयमा फिर्ता नबुझाए सम्म उक्त मेशिनको सुरक्षाको पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ । साथै दोस्रो पक्षले साइटमा मेशिनको हानी नोक्सानी नहुने, मेशिनको कुनै पार्ट पुर्जा चोरी नहुने गरी सूरक्षाको पूर्ण व्यवस्थाका साथ पार्किङको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

७. उक्त मेशिनको इन्धन तथा मोविलको (नियमति सर्भिसिङ बाहेकको) व्यवस्था दोस्रो पक्षले स्वयं गर्नुपर्नेछ । इन्धन र मोविलको व्यवस्था गर्दा गुणस्तरयुक्त इन्धनको प्रयोग गर्नु पर्नेछ । गुणस्तरको कमी वा इन्धनमा भएको मिसावटको खराबीको कारणले मेशिनमा कुनै समस्या आई बिगर्न गएमा र मर्मत गर्नुपर्ने अवस्था आएमा मर्मत संभार गर्दा लागेको सबै खर्च मेशिन भाडामा लैजाने दोस्रो पक्षबाट गर्नु पर्नेछ र यस्तो रकमको कट्टा दोस्रो पक्षले कार्यालयबाट पाउने रकमबाट गरिने छ ।

८. मेशिन जुन कामको लागि संझौता गरी लगिएको छ सो बाहेक अन्य कार्यको लागि वा योजनामा दोस्रो पक्षले मेशिनको प्रयोग गर्न पाउने अधिकार छैन । मेशिन चलाउन चालक र सहचालकको खाने बस्ने आदी प्रबन्ध मेशिन भाडामा लैजाने पक्षले गर्नु पर्नेछ ।

९. मेशिन भाडामा लैजाने दोस्रो पक्षले जुन अवस्थामा मेशीन जिम्मामा बुझिलिएको छ सोहि अवस्थामा यस गाउँपालिकालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

१०. मेशीन भाडामा लैजाने दोस्रो पक्षले संझौता पत्रमा तोकिएको अवधी (दिन/घण्टा) गापाको पूर्व स्वीकी र थप संझौता बाहेक मेशिन चलेको वा चलाइएको पाइएमा मेशिन भाडामा लिने पक्षसंग उक्त अवधीको दोब्बर भाडा असुल उपर गरिने छ ।

११. मेशिनको प्रयोग बारे समितिले निरिक्षण गर्ने सक्नेछ ।

१२. सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषयबस्तुहरुको हकमा नेपालको प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
दस्तखत	दस्तखत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नामः
माङसेबुङ गाउँपालिका	ठेगानाः

साक्षी

दस्तखत	दस्तखत	दस्तखत
योजना शाखा	जिन्सी शाखा	चालक

अनुसूची ४

(बुँदा ९ ख संग सम्बन्धित)

ब्याक हो लोडर मर्मत निवेदन फाराम

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यु,
माङसेबुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
ईभाङ, इलाम ।

बिषयः ब्याक हो लोडर मर्मत सम्बन्धमा ।

महोदय,

यस माङसेबुङ गाउँपालिकाको ब्याक हो लोडरको तपशिलको पार्ट्समा खराबी आई सञ्चालनमा बाधा परेकोले चेकजाँच गराई मर्मतको व्यवस्था मिलाइदिनहुन यो निवेदन पेश गर्दछु ।

तपशिल

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

अपरेटर/चालकको दस्तखतः

नामः

जिन्सी शाखाले भर्नेः

उपरोक्त सामान फेर्नुपर्ने/मर्मत गर्नुपर्ने देखिएकोले सिफारिस गर्दछु ।

नाम:

दस्तखत:

प्रमाणित गर्ने अधिकारीकोः
दस्तखतः
नाम थरः
पदः
मितिः

आज्ञाले,
दिलशेर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत