"सिरीजङ्घाको गौरव, कन्चनजङ्घा"

सिरीजङ्घा राजपत्र

सिरीजङ्घा गाँउपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ७) ताप्लेजुङ, कोशी प्रदेश, नेपाल, मंसिर ७ गते २०८२ साल (संख्या०६

भाग २

सिरीजङ्घा गाँउपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

तेल्लोक, ताप्लेजुङ, कोशी प्रदेश, नेपाल।

सिरीजङ्घा गाँउपालिकाको गाँउ कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरीएको छ ।

सम्वत् २०८२ सालको ऐन/नियमावली/ निर्देशिका /कार्यविधि/मापदण्ड नं. ०६

सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको ब्याक-हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रमाणिकरण मितिः २०८२।०८।०७

प्रस्तावनाः

सिरीजङ्घा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहेको ब्याक हो लोडरको मितव्ययी र प्रभावकारी ढङ्गले सञ्चालन गर्न, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्न तथा उक्त उपकरण स-शुल्क भाडामा वा अन्य प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराउन कार्यविधि बनाई लागू गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले सिरीजङ्घा गाउँपालिका क्षेत्रको समग्र भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरु, संघसंस्था, नेपाल सरकारद्धारा सन्चालित आयोजनाहरु, दातृ निकायबाट सन्चालित बिकास आयोजना तथा कार्यक्रमहरु लगायत छिमेकी गाउँपालिका तथा जिल्लाहरुमा समेत निर्माण हुने भौतिक पूर्वाधारका कार्यहरुमा माग भई आए अनुसार प्राथमिकताको आधारमा प्रयोगमा पठाउन तथा उपकरण सन्चालन गर्नका लागि यस कार्यालयसँग रहेको ब्याक-हो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहायका शर्त बमोजिम गर्न गराउने गरी सिरीजङ्घा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०८/०५ गतेको बैठकबाट स्वीकृत गरी कार्यविधि कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यो कार्यविधिको नाम "सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको ब्याक-हो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ । यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा :

क) **'ऐन'** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झिनु पर्दछ ।

ख) **'गाउँपालिका'** भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले आवश्यक परेको अवस्थामा अन्य गाउँपालिकालाई समेत जनाउनेछ ।

ग) **'गाउँ सभा'** भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) **'अध्यक्ष'** भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिकाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) **'उपाध्यक्ष'** भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिकाका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) **'गाउँ कार्यपालिका'** भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) **'कार्यालय'** भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) **'प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत'** भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) **'इन्जिनियर'** भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिकाका इन्जिनियरलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले गाउँपालिकाले सेवा परामर्श लिन सम्झौता गरेको इन्जिनियरलाई समेत जनाउँदछ ।

ञ) **'प्रयोगकर्ता'** भन्नाले ब्याक हो लोडर ब्याक हो लोडर सञ्चालनका लागि लिई जाने संघ, संस्था, व्यक्ति वा सरकारी निकाय सम्झनु पर्दछ ।

ट) **'भाडा'** भन्नाले ब्याक हो लोडर भाडामा उपलब्ध गराउन निर्धारण गरिएको दररेटबाट हुन आउने रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) **'बिल'** भन्नाले ब्याक हो लोडर सञ्चालन गरेको अपरेसन लगसिटको आधारमा कार्यालयले भाडा वापतको रकम राजस्व खातामा जम्मा गर्नको लागि तयार गर्ने भाडा महसुल सम्बन्धि बिललाई सम्झनु पर्दछ ।

ड) **'अपरेटर'** भन्नाले ब्याक हो लोडर सञ्चालन गर्नका लागि नियुक्त भएर खटिई जाने कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

ढ) **'मेशिन'** भन्नाले ब्याक-हो लोडर तथा अन्य हेभि मेशिन उपकरण समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. सञ्चालन विधिः

(१) कार्यालयको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यहरु प्रयोग नभई ब्याक हो लोडर खाली रहेको अवस्थामा कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिमको भाडा लिई कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थालाई भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ । व्याक-हो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले कार्यालयको तर्फबाट कुनै मेशिन प्रयोग नगरि नहुने भएको अवस्थामा खटाउनु पर्ने भएमा सोको लागि सञ्चालक समितिबाट निर्णय गराएर वा अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(२) कुनै पनि व्यक्ति, संघ संस्थालाई आवश्यक परेको ब्याक हो लोडर प्रयोगमा ल्याउनका लागि देहायका प्रकृया पुरा पश्चात मात्र उक्त उपकरण उपलब्ध गराइनेछ ।

(क) व्यक्ति वा संस्थाबाट प्रयोगका लागि माग गरिएको अवधिको लागि कार्यालयले उपलब्ध गराउन सक्ने अवस्था भएमा **अनुसुची**-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) माग निवेदन उपर कार्यालयबाट उपलब्ध गराउने निर्णय भएपश्चात तोकिएको भाडा दर बमोजिम प्रयोगकर्ताले प्रयोग गर्न चाहेको अवधिको लागि लाग्ने भाडा रकम अग्रिम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा नगदै बुझाई सोको आम्दानी रसिद वा प्राईम बैंक शाखा कार्यालयमा सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको आन्तरिक राजस्व खातामा रकम जम्मा गरेको सक्कलै भौचर पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग) तोकिएको अग्रिम शुल्क बुझाए पश्चात **अनुसूची-२** मा तोकिएको शर्त बमोजिम **अनुसूची-३** बमिजिमको मेशिन चलान/सम्झौता फाराम बमोजिम करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(घ) निवेदकले माग गरिएको समयभन्दा बढी समयसम्म कामकाज गर्नु गराउनु पर्ने भएमा मेशिन अपरेटरले तत्काल कार्यालय प्रमुखलाई खबर गरी थप कार्य आदेश लिएर थप समयको रकम अग्रिम जम्मा गर्न लगाएर मात्र मेशिन सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) मेशिन प्रयोग गरे बापत प्रति घण्टा, प्रति सिफ्ट, प्रति दिनको शुल्क तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(च) मेशिन फिल्डमा खटाउँदा कार्यालय कम्पाउण्डदेखि काम सम्पन्न गरी पुनः कार्यालय फिर्ता भएसम्मको मिटरको हिसाब गणना गरी लाग्ने शुल्क मेशिन प्रयोगकर्ताले बुझाउनु पर्नेछ ।

(छ) मेशिन खटिई गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरी कार्यालय फिर्ता भए पश्चात मेशिन अपरेटरले कामको विवरण सहित मिटरको अद्यावधिक अभिलेख **अनुसूची-४** बमोजिमको फाराममा भरी कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ज) गाउँपालिकाले आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा निश्चित मेशिन समयसम्म कार्य गर्न मेशिन सोझै उपलब्ध गराउन सक्नेछ । उक्त कामको विवरण समेत **अनुसूची-५** बमोजिम अभिलेखवद्ध गर्नुपर्नेछ ।

(झ) मेशिन प्रयोग गरी तोकिएको समयभन्दा अगावै काम सम्पन्न भई प्रयोगकर्ताको धरौटी रकम सञ्चित रहेको खण्डमा कार्यालय प्रमुखको आदेशको आधारमा सञ्चित समय वापत हुन आउने रकम काबु बाहिरको परिस्थिति बाहेक प्रयोगकर्ताले माग गरेको पन्ध्र दिन भित्र चेकद्धारा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

४. **इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(क) मेशिन अपरेटरले इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट माग गर्दा कार्यालयले निर्धारण गरेको फाराम स्वीकृत गराएर मात्र भर्नुपर्नेछ । इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट खपतको अद्यावधिक विवरण मेशिन अपरेटरले तयार गरी इन्जिनियरको सिफारिसमा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट र मर्मत सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको विस्तृत लगत गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जिन्सी शाखामा अद्यावधिक गरी राखिनेछ ।

(ग) मेशिन बिग्रीएमा बिग्रीएको लिखित जानकारी मेशिन अपरेटरले कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ । कार्यालयबाट वर्कसपमा चेकजाँच गराई मर्मत गर्नुपर्ने कार्यको विस्तृत विवरण माग गरी स्वीकृत भए पश्चात मात्र मर्मत सम्भार कार्य गरिनेछ ।

(घ) मर्मत सम्भारको कार्य गर्दा गराउँदा मेशिन अपरेटर वा इन्जिनियर वा जिन्सी शाखाको प्रतिनिधि वर्कसपमा रहनुपर्नेछ ।

५. सञ्चालन शुल्कः

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो आर्थिक ऐनमा उल्लेख गरी पारित गरेर सञ्चालन शुल्क तोक्नेछ । त्यसो नभएको खण्डमा गाउँपालिकाले बार्षिक स्थानीय दररेट पनि सञ्चालन शुल्क तोक्न सक्नेछ ।

(२) कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट यान्त्रिक उपकरण माग भई आएमा उपदफा (१) उल्लेख भएको व्यवस्था लागू नहुन्जेल सम्मका लागि स्थानीय न्यूनतम दररेट निर्धारण समितिले तोकेको शुल्क नगदै वा तोकिएको बैंक खातामा अग्रिम बुझाउनु पर्नेछ ।

६. कर्मचारी व्यवस्था र सेवा सुविधा

(क) ब्याक हो लोडर सञ्चालनका लागि १ जना अपरेटर र आवश्यक परेमा सहयोगी १ जना स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० बमोजिम करार सेवामा नियुक्त गरिनेछ । कुनै सरकारी निकायमा कम्तीमा छ महिना कार्य गरेको अनुभव भएकोलाई प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ख) करार सेवामा नियुक्त कर्मचारीको अन्य सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(ग) मेशिन खटिई गएको स्थानमा काम सम्पन्न गरि कार्यालयमा फिर्ता भए पश्चात अपरेटरले कामको विवरण सहित माईल मिटरको अद्यावधिक अभिलेख तोकिएको शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) हेभी मेशिन सवारी चालकले पाउने न्यूनतम तलब, महँगी भत्ता, पोशाक भत्ता, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, प्रति घण्टा कर वाहेक दुई सय पचास रुपैयाँ मात्र प्राप्त गर्नेछ ।

७. ब्याक-हो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः

(१) गाउँ कार्यपालिकाका ब्याक-हो लोडरहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा निर्देशनात्मक व्यवस्थाका लागि तपशिल बमिजिमको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) अध्यक्ष - संयोजक

(ख) उपाध्यक्ष - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य

(घ) पूर्वाधार विकास समिति संयोजक - सदस्य

(ङ) इन्जिनियर वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य

(च) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख - सदस्य

(छ) खरिद व्यवस्थापन तथा जिन्सी उपशाखा/फाँट प्रमुख - सदस्य-सचिव

८. ब्याक-हो लोडर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

(१) ब्याक-हो लोडरको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तपसिल बमोजिम हुनेछ ।

(क) ब्याक-हो लोडरको सञ्चालन सम्बन्धी यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) ब्याक-हो लोडर अपरेटर र अपरेटर सहयोगीको कार्यको कार्य विवरण बनाई खटाईएको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(ग) ब्याक-हो लोडर माग निवेदन अनुसार उपयुक्त भए नभएको हेरी बुझि खटाई पठाउने ।

(घ) ब्याक-हो लोडरबाट प्राप्त आम्दानीको हिसाब चुस्त दुरुस्त राख्ने ।

(ङ) सम्बन्धित शाखासँग समन्वय गरी लोडरको मर्मत सम्भारको अवस्थाका बारेमा अभिलेख राख्ने ।

(च) ब्याक-हो लोडरबाट भएका कामको समिक्षा गर्ने

(छ) कम्तीमा मासिक एक पटक बैठक बसी ब्याक-हो लोडरबाट भएको कामको गतिविधि, गर्नुपर्ने कामको कुनै विवरण लगायत गाउँ कार्यपालिकाले माग गरेका विवरण पेश गर्नुपर्ने।

(ज) अन्य तोकिएको कार्य गर्ने ।

९. यसै बमोजिम मानिनेः

(१) यस कार्यविधि जारी हुनुभन्दा पहिले भएका कामकारबाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ । बाँकी बक्यौता वा हिसाब किताब गर्न बाँकी रहेको भए यस कार्यविधि भन्दा न्यून हुने गरी हिसाब मिलान गर्न पाइने छैन ।

१०. विविधः

(क) गाउँपालिकामा रहेका ब्याक हो लोडरहरु कार्यालय प्रमुखको पूर्ण नियन्त्रणमा रहनेछन् । ब्याक हो लोडरहरु चुस्त दुरुस्त राखी मर्मत सम्भार गर्न पदाधिकारी र कर्मचारी सबैको दायित्व हुनेछ ।

(ख) ब्याक हो लोडरको माइल मिटर लगायतका आधारभूत कार्य तथा सो सँग सम्बन्धित जानकारी अद्यावधिक राख्ने दायित्व मेशिन अपरेटरको हुनेछ ।

(ग) मेशिन फिल्डमा खटाउने वा नखटाउने विषयमा आवश्यक परेको खण्डमा अपरेटर र इन्जिनियरको राय लिन सकिनेछ । साथै मेशिन खटिएर कार्य गरेको कामको लागत अनुमान तथा कार्यसम्पन्न प्रगति प्रतिवेदन तयार गरि पेश गर्नुपर्दछ ।

(घ) यस कार्यविधिमा समयानुकुल आवश्यक संशोधन वा थपघट गर्नुपर्ने भएमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको राय समेतको आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

सिरीजङ्घा राजपत्र

अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा २ (ख) सँग सम्बन्धित)

मितिः २०८...../......./........

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु
सिरीजङ्घा गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
तेल्लोक, ताप्लेजुङ ।

बिषयः- ब्याक हो लोडर उपलब्ध गराइदिनु हुन ।

प्रस्तुत बिषयमा .... गाउँपालिका वडा नं. .... स्थायी ठेगाना भएको म/हामी .... लाई .... कार्यको लागि तहाँ कार्यालयको .... भाडामा लिनुपर्ने भएकोले .... घण्टा/दिन/ट्रिप/महिनाको लागि तहाँ कार्यालयको नियमानुसार उक्त हेभी इक्विपमेन्ट भाडामा उपलब्ध गराइदिनु हुन आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

संलग्न कागजातहरुः

१.
२.
३.
४.

निवेदक

क्र. सं.	नाम, थर	ठेगाना	नागरिकता नं.	हस्ताक्षर	कैफियत
१					
२					
३					

अनुसूची २

(दफा ३ को उपदफा २ (ग) सँग सम्बन्धित)

शर्तहरु

सिरीजङ्घा गाउँपालिकामा रहेको हेभी इक्वीपमेन्ट लगायतका यान्त्रिक उपकरण भाडामा लिने दिने दुबै पक्षले देहाय बमोजिमको शर्तनामाहरु पालना गर्नुपर्नेछ ।

शर्तहरु:

१. यान्त्रिक उपकरणहरुको प्रयोग गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति बिना पाइने छैन ।

२. यान्त्रिक उपकरण प्रयोगका बखत अपरेटर, सहयोगी तथा दोस्रो पक्षले उपकरणको मिटर तथा समय अभिलेखबद्ध गरी दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।

३. इक्विपमेन्ट प्रयोग गर्दा अपरेटर तथा सहयोगी गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको व्यक्ति मात्रै प्रयोग गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाले अपरेटर तथा सहयोगी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा मात्र गाउँपालिकाले अन्य अपरेटर वा सहयोगीद्धारा उपकरण सञ्चालन गरी कार्य गर्ने अनुमति प्रदान गर्नेछ ।

४. यान्त्रिक उपकरण भाडामा पठाएको बखत साइट बिग्रिएमा वा नासिएमा वा कुनै किसिमको हानि/नोक्सानी भएमा भाडामा लिने पक्ष जिम्मेवार हुनेछ ।

५. दैवी प्रकोप वा अन्य कुनै दुर्घटनाबाट यान्त्रिक उपकरण क्षति भएमा तेस्रो पक्ष बिमा तथा अन्य कानुनहरुमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

६. गाउँपालिकामा रहेका सवारी साधन तथा यान्त्रिक उपकरणहरू कार्यालय प्रमुखको पूर्ण नियन्त्रणमा रहनेछन् । सवारी साधन तथा यान्त्रिक उपकरणहरु चुस्त दुरुस्त राखी मर्मत सम्भार गर्न पदाधिकारी र कर्मचारी सबैको दायित्व हुनेछ ।

७. यान्त्रिक उपकरणको माइल मिटर आधारभूत कार्य अद्यावधिक राख्ने दायित्व मेशिन अपरेटर र चालकको हुनेछ ।

८. उपकरण फिल्डमा खटाउने वा नखटाउने सिफारिस अपरेटर र इन्जिनियरको हुनेछ ।

९. यसमा उल्लेख भए बाहेकका अन्य कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन् ।

अनुसूची ३

(दफा ३ को उपदफा २ (ग) सँग सम्बन्धित)

<u>सम्झौता पत्र</u>

सिरीजङ्घा गाउँपालिका (यसपछि पहिलो पक्ष भनिने) र .... जिल्ला .... गाउँपालिका वडा नं. .... स्थायी ठेगाना भएका श्री .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच मिति .... गतेका दिन सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको .... भाडामा लिनका लागि देहायका शर्तका अधीनमा रही पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भई यो सम्झौता गरी एक - एक प्रति आपसमा बुझी लियौं दियौं ।

<u>शर्तहरु:</u>

९. यो सम्झौता मिति .... देखि ....सम्म लागू हुनेछ । आपसी सम्झौता र आवश्यकता बमोजिम सम्झौता अवधि थप हुन सक्नेछ ।

१०. सम्झौता लागू भएको मिति देखि पहिले पक्षले दोस्रो पक्षलाई .... उपकरण मिति .... देखि ....सम्म .... अवधिका लागि उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

११. पहिले पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराएको सेवा वापत एकमुष्ट पाउने रकम रु .... /- (अक्षरेपी ....) हुनेछ । उक्त रकममा थपघट हुने छैन ।

१२. सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण सम्बन्धी कुराहरु सार्वजानिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा व्यवस्था भए अनुसारका आचरण सम्बन्धी कुराहरु दुबै पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ ।

१३. इन्धन वापतको रकम ....का दरले र चालकको भत्ता ....को दरले पक्षले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

१४. भुक्तानीको तरिकाः सम्झौता अनुसारको रकमको न्युनतम ५० प्रतिशत रकम अग्रिम रुपमा दोस्रो पक्षले गाउँपालिकाको बैंक खातामा वा नगद जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

१५. रू १०,०००।-(दश हजार) सम्मको मर्मत सम्भार .... पक्षले र सो भन्दा माथिको मर्मत सम्भार खर्च .... पक्षले व्यहोर्नेछ ।

१६. सम्झौता अनुसारको रकम तोकिएको अवधिभित्र भुक्तानी नभएमा स्मझौता अनुसारको रकम असुल उपर गरी सम्झौता रकमको ५० प्रतिशत सम्म थप जरिवाना लाग्नेछ ।

१८. अन्य केही भए खुलाउनेः

पहिलो पक्षको तर्फबाट	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
नाम, थर :-	नाम, थर :-
पद :-	पद :-
कार्यालयः	संस्था/फर्म/कम्पनीको नामः
साक्षीहरु १. २. ३.	

इति सम्बत................... साल............ महिना .... गते रोज..................... शुभम् !

सिरीजङ्घा राजपत्र

अनुसूची-४

(दफा ३ को उपदफा २ (छ) सँग सम्बन्धित)

भाडामा सम्झौता भए कार्यालयबाट छुटे देखि कार्य क्षेत्रबाट फर्कदासम्म ब्याक हो लोडर चलेको मिटर बुक

क्र.सं.	कामको विवरण	मिति	मेशिन चलेको अवधि		मिटर रेकर्ड		कि.मि.	कैफियत
			देखि	सम्म	देखि	सम्म		
१								
२								
३								

अनुसूची-५

(दफा ३ को उपदफा २ (ज) सँग सम्बन्धित)

कार्यालयको निर्णयानुसार विशेष परिस्थतिको कार्यकालागि कार्यालयबाट छुटे देखि कार्य क्षेत्रबाट फर्कदासम्म ब्याक हो लोडर चलेको मिटर बुक

क्र.सं.	कामको विवरण	मिति	मेशिन चलेको अवधि		मिटर रेकर्ड		कि.मि.	कैफियत
			देखि	सम्म	देखि	सम्म		
१								
२								
३								

आज्ञाले,
डम्बर बहादुर आङदेम्वे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत