

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



विराटनगर महानगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: ०४

मिति: २०७७/११/२४

भाग-२

विराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको स्वीकृतिबाट जारी

“ विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वामित्वमा रहेका भौतिक साधन तथा उपकरणहरू सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि

२०७७ ”

# विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वामित्वमा रहेका भौतिक साधन तथा उपकरणहरू सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि

२०७७

## प्रस्तावना :

महानगरपालिकाको विकास निर्माण कार्य तथा नगरवासीको सेवा प्रवाहमा प्रयोग गर्न विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वामित्वमा हाल सक्सन मेसिन, रोड रोलर, एक्सकाभेटर तथा पानी ट्यांकर लगायतका साधन/उपकरणहरू रहेका छन् । उक्त साधन/उपकरणहरूलाई सदुपयोग गर्दै सरोकारवाला नागरिक/संस्था/उपभोक्ता समितिहरूको कार्यमा समेत सशुल्क प्रयोग गरी/गराई दीगो व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले यो कार्यविधि बनाइएको छ ।

## खण्ड (क) : परिभाषा

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

यो कार्यविधिको नाम “विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वामित्वमा रहेका भौतिक साधन तथा उपकरणहरू सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बाट प्राप्त अधिकार बमोजिम यो कार्यविधि बनाई विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको मिति २०७७/१०/१२ को बैठक संख्या ८१ को निर्णय नं. १० अनुसार लागु गरिएको छ ।

### २. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा –

- (क) “कार्यपालिका” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ख) “कार्यालय” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र सो अन्तर्गतका महाशाखा/शाखा/इकाईलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ग) “वडा कार्यालय” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) “निवेदक” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वामित्वमा रहेका सक्सन मेसिन, रोड रोलर, एक्सकाभेटर तथा पानी ट्यांकर लगायतका साधनहरू प्रयोग गर्न अनुसूची १, अनुसूची २, अनुसूची ३ र अनुसूची ४ बमोजिम निवेदन दिई माग गर्ने व्यक्ति, संस्था वा उपभोक्ता समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ङ) “शुल्क” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको नगर सभाद्वारा पारित आर्थिक कार्यविधि ऐन बमोजिम ढल प्रणाली भएका क्षेत्रहरूका नगरवासीहरूसंग लिइने ढल शुल्क, सक्सन मेसिन मार्फत सेप्टिक टैंक सफाईका लागि बुझाउनुपर्ने शुल्क र रोलर, एक्सकाभेटर तथा पानी ट्यांकर प्रयोग गर्दा लाग्ने प्रति घण्टा वा दैनिक दररेटमा उल्लेखित शुल्क समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (च) “इन्धन खर्च” भन्नाले रोलर, एक्सकाभेटर र पानी ट्यांकर प्रयोग गर्दा लागेको इन्धन (डिजेल, पेट्रोल) वापतको रकमलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (छ) “डाइभर/अपरेटर” भन्नाले सक्सन मेसिन तथा रोलर, एक्सकाभेटर र पानी ट्यांकर प्रयोग गर्न कार्यालयले तोकेको सवारी चालक र सहयोगी कर्मचारी समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “धरौटी” रकम भन्नाले रोलर, एक्सकाभेटर र पानी ट्यांकर प्रयोग गर्न दिँदा शुल्क बराबर सुरक्षणका लागि राखिएको र प्रयोगपश्चात हिसाव मिलान एवं फिर्ता गर्न मिल्ने रकमलाई सम्भन्नु पर्छ ।

## खण्ड (ख) : कार्य प्रक्रिया

(३) कार्य प्रक्रिया :

(अ) सक्सन मेसिन:

- (क) ढल प्रणाली संचालन भएका क्षेत्रमा प्रविधिक रूपमा ढल जडान गर्न नसकिएको तर नियमानुसार ढल शुल्क बुझाएका नगरवासीहरूले रितपुर्वक तोकेको ढांचामा (अनुसूची १ बमोजिम) कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ । निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यकता बमोजिम बढिमा वर्षको दुईपल्ट सक्सन मेसिन पठाई सेप्टिक टैंक निशुल्क सफा गर्नुपर्ने छ ।
- (ख) ढल प्रणाली संचालनमा नरहेका क्षेत्रका नगरवासीहरूले सक्सन मेसिनबाट आफ्नो सेप्टिक टैंक सफा गर्न अनुसूची २ बमोजिम कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्दछ । निवेदन प्राप्त भएपछि तोकिएको कर्मचारीले तोकिएको शुल्क राजश्व जम्मा गर्न सिफारिस गर्नुपर्दछ । निवेदकले तोकिएको शुल्क राजश्व जम्मा गरेपश्चात निवेदनमा नै उल्लेख गरी कार्यालयले पालो मिलाएर ड्राइभर/अपरेटर खटाउनु पर्नेछ ।
- (ग) निवेदकले शुरुमा माग गरेको भन्दा बढि पटक सक्सन मेसिन प्रयोग गर्नुपरेमा कार्यालयमा उपस्थित भई अनुसूची ३ बमोजिम निवेदन दिएर थप शुल्क बुझाएपछि मात्र थप कार्य हुनेछ ।

(आ) : रोलर, एक्सकाभेटर र पानी ट्यांकर

- (क) रोलर, एक्सकाभेटर र पानी ट्यांकर भाडामा लिन चाहने व्यक्ति, संस्था वा उपभोक्ता समितिले कुन साधन के कति समय र मितिका लागि आवश्यक परेको हो सो खुलाई रितपुर्वक तोकेको ढांचामा (अनुसूची ४ बमोजिम) कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (ख) कार्यालयमा निवेदन दर्ता भएपछि कार्यालयले सम्बन्धित कार्य गर्न जिम्मेवारी तोकेको कर्मचारीले तोकिएको शुल्क र सो बराबरको धरौटी रकम समेत उल्लेख गरी धरौटी र राजश्व जम्मा गर्न सिफारिस गर्नुपर्दछ । निवेदकले आवश्यक शुल्क र धरौटी रकम राजश्व जम्मा गरेपछि निवेदनमा नै उल्लेख गरी इन्धन र ड्राइभर/अपरेटरको भत्ता खर्च प्रति व्यक्ति प्रति घण्टा रु.१००।० (एक सय) का दरले निवेदकले व्यहोर्नेगरी कार्यालयले सम्बन्धित ड्राइभर/अपरेटरलाई खटाउनु पर्नेछ ।
- (ग) साधारणतया कार्यालयले इन्धन पूरा भरी साधन उपलब्ध गराउनेछ र प्रयोग गरिसकेपछि निवेदकले इन्धन पूरा भरी कार्यालयलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ । कार्यालयको मेकानिकल ईन्जनीयर वा तोकिएको जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्तिले यस सम्बन्धमा आवश्यक सहजिकरण वा वैकल्पिक उपाय अवलम्बन गर्न सक्नेछ । इन्धन खर्च र सोधभर्ना लिने कार्यको मुख्य जिम्मेवारी सम्बन्धित ड्राइभर/अपरेटरको हुनेछ ।
- (घ) निवेदकले शुरुमा माग गरेको भन्दा बढि समय रोलर/एक्सकाभेटर/पानी ट्यांकर प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा कार्यालयमा उपस्थित भई निवेदन दिएर थप शुल्क र धरौटी रकम बुझाएपछि मात्र थप कार्य हुनेछ ।
- (ङ) निवेदकले अनुसूची ५ बमोजिम धरौटी फिर्ता माग गरेमा निजले के कति समय साधन प्रयोग गरेको हो, इन्धनको सोधभर्ना प्राप्त भयो/भएन सोको निक्क्यौल गरेपछि मात्र सम्बन्धित कर्मचारीले धरौटी रकम मिलान वा फिर्ताको लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

**खण्ड (ग) : विविध**

- (४) सेवाको गुणस्तर : सेवाको गुणस्तर र जवाफदेहिता सम्बन्धित ड्राइभर/अपरेटरको हुनेछ ।
- (५) क्षति तथा क्षतिपूर्ती : भाडामा लगाएको साधनहरूको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित भाडामा लिने व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ । साधनमा कुनै भौतिक क्षति भएमा सोको मर्मतको जिम्मा सम्बन्धित भाडामा लिने व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ । यसरी भएको क्षतिको क्षतिपूर्ती नगरेमा वा साधनको मर्मत नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निवेदकबाट असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।
- (६) कार्यालय जिम्मेवार हुने : प्राविधिक रूपमा साधन बिग्रन गएमा वा समस्या आएमा सोको जवाफदेहिता कार्यालयको हुनेछ ।
- (७) साधनहरू निशुल्क प्रयोग गर्न नहुने : सक्सन मेसिन, रोलर, एक्सकाभेटर र पानी ट्यांकर लगायतका साधनहरू निशुल्क प्रयोग गर्न पाइने छैन । कार्यालयले आफू मातहत कार्य गराउंदा समेत नियमानुसार बजेट खर्च लेखी शुल्क बुझाएर मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

- (८) अभिलेख राख्नुपर्ने : कार्यविधि बमोजिम भए/गरेका कार्यहरूको अभिलेखिकरण गरी राख्नुपर्नेछ । सोको लागि कार्यालयले आवश्यक कर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।
- (९) कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने : यो कार्यविधिको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ । कार्यविधि पालना भए/नभएको अनुगमन गर्ने एवं कार्यविधिको पालना गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।
- (१०) यस कार्यविधि बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- (११) भइसकेको काम कारबाहीमा प्रतिकूल असर नपर्ने : यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि भए/गरेका काम कारबाहीमा यस कार्यविधिले प्रतिकूल असर पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- (१२) विभेद गर्न नहुने : यस कार्यविधि बमोजिम गरिने कार्यका लागि कुनै जाति, धर्म, भाषा, लिङ्ग, वर्ण, क्षेत्र वा कुनै पनि विषयका आधारमा विभेद गर्न पाइने छैन ।
- (१३) बाधा अड्काउ फुकाउ : यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा आएका बाधा अड्चनहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिको सुझाव एवं सल्लाह बमोजिम नगर प्रमुख स्तरीय निर्णयबाट फुकाउन सकिनेछ ।
- (१४) संशोधन गर्न सकिने : यो कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन तथा थपघट गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित हुनेछ ।

## अनुसूची १

मिति : .....

श्री विराटनगर महानगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
विराटनगर, मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल ।

**विषय: सेप्टिक ट्यांक सफा गराई पाऊं ।**

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा म/हामीले विराटनगर महानगरपालिकाको ढल जडान सेवा लिई नियमानुसार ढल शुल्क समेत बुझाएको तर प्राविधिक रुपमा हज देखि ढलसम्म कनेक्सन गर्न नसकिएको र मेरो सेप्टिक ट्यांक भरिएको हुंदा नियमानुसार सेप्टिक ट्यांक सफा गरिदिनु हुन यो निवेदन पेश गरेको छु । मेरो घरको विवरण तथा अन्य आवश्यक कागजातहरु यसैसाथ संलग्न गरेको व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

घरधनीको नाम: .....  
वडा नं. ...., सम्पर्क नं. ....  
टोल तथा मार्गको नाम: .....  
नगद रसिद नं. .... मिति ..... (संलग्नछु)  
यस आ.व.मा लिएको सेवा पटक: .....  
अन्य भए: .....

**निवेदक/निवेदीका**

निवेदकको नाम:.....  
घरधनी संगको सम्बन्ध: .....  
सम्पर्क नं. ....  
हस्ताक्षर.....  
मिति:

**कार्यालयले भर्ने:**

यस कार्यका लागि खटाईएको कर्मचारीको नाम:..... फो.नं. ....  
डाइभरको नाम: ..... फो.नं. ....  
सहयोगीको नाम: ..... फो.नं. ....  
गाडी नं. .... घरबाट निकालिएको फोहर ..... लिटरमा  
कतिपटक गाडी प्रयोग भएको ? ..... फोहर कहाँ विसर्जन गरेको .....  
उक्त घरको हजबाट ढलसम्म जडान गर्न नसकिने कारण .....

**माथि उल्लेखित विवरण ठिकहो भनी सहि छाप गर्ने कर्मचारीको विवरण :**

नाम: ..... काम सम्पन्न मिति : .....  
समय.....

हस्ताक्षर:

**काम सम्पन्न विवरण : (सेवा लिने व्यक्ति वा निजको घरमा बस्ने व्यक्तिले कार्य सम्पन्न भयो भनी सिफारिस गर्ने)**

नाम:

सम्पर्क नं.:

हस्ताक्षर:

## अनुसूची २

मिति : .....

श्री विराटनगर महानगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
विराटनगर, मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल ।

**विषय: सेप्टिक ट्यांक सफा गराई पाउं ।**

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो/हाम्रो घर/संस्था विराटनगर महानगरपालिका वडा नं..... मार्ग  
टोलमा रहेको र हाम्रो क्षेत्र तहांको ढल प्रणालीमा नजोडिएको क्षेत्र भए पनि मेरो/हाम्रो सेप्टिक  
ट्यांक भरिएकोले नियमानुसारको शुल्क लिई सफा गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

माग गरेको सक्सन मेसिनको विवरण

ठूलो: ९००० लि.

सानो: ४००० लि.

कति पटक:

**निवेदक/निवेदीका**

निवेदकको नाम: .....

घरधनीको नाम: .....

घरधनी संगको सम्बन्ध: .....

सम्पर्क नं. ....

हस्ताक्षर:

मिति:

**कार्यालयको सम्बन्धित शाखाले भर्ने:**

श्री राजश्व शाखा/..... नं. वडा कार्यालय,

निवेदकको माग बमोजिम ..... लि. को सक्सन मेसिनबाट ..... पटक सफा गराई वापत हुन आउने रकम रु. ....  
अक्षरूपी ..... मात्र राजश्व लिनुहुन सिफारिस गर्दछु ।

नाम थर: ..... हस्ताक्षर: ..... पद: ..... मिति .....

**शुल्क बुझ्नेले भर्ने:**

..... कार्यालयको रसिद नं. .... मिति ..... बाट रु. .... बुझ्नेको  
व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

रकम बुझ्ने कर्मचारीको नाम थर: .....

हस्ताक्षर: .....

पद: .....

मिति: .....

सवारी साधन नं. .... का सवारी चालक श्री ..... र हेल्पर श्री  
..... यस निवेदन बमोजिम नियमानुसार मिति ..... समय ..... मा कार्य गर्न गई कार्य  
सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्न हुन जानकारी गराइन्छ ।

आदेश दिनेको नाम थर: ..... पद: ..... हस्ताक्षर: .....

## अनुसूची ३

मिति : .....

श्री विराटनगर महानगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
विराटनगर, मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल

**विषय: सेप्टिक ट्यांक सफा गर्ने कार्य थप गराई पाउं ।**

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो/हाम्रो घर/संस्था विराटनगर महानगरपालिका वडा नं. .... मार्ग  
..... टोलमा तहांबाट ..... लिटरको सक्सन मेसिन मार्फत ..... पटकका लागि कार्य  
गराएकोमा थप ..... का लागि नियमानुसारको थप शुल्क लिई सफा गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

**निवेदक/निवेदीका**

निवेदकको नाम: ..... घरधनीको नाम: ..... घरधनी संगको सम्बन्ध: .....  
सम्पर्क नं. .... हस्ताक्षर: ..... मिति: .....

**कार्यालयको सम्बन्धित शाखाले भर्ने:**

श्री राजश्व शाखा/ ..... नं. वडा कार्यालय,  
निवेदकको माग बमोजिम ..... लि. को सक्सन मेसिनबाट थप ..... पटक सफा गराउंदा लाग्ने रकम  
रु. .... अक्षरूपी..... मात्र राजश्व लिन हुन सिफारिस गर्दछु ।

नाम थर: ..... हस्ताक्षर: ..... पद: ..... मिति: .....

**शुल्क बुझ्नेले भर्ने:**

..... कार्यालयको रसिद नं. .... मिति ..... बाट रु. ....  
बुझ्नेको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

रकम बुझ्ने कर्मचारीको नाम थर: ..... हस्ताक्षर: .....  
पद: ..... मिति: .....

सवारी साधन नं..... का सवारी चालक श्री..... र हेल्पर श्री  
..... यस निवेदन बमोजिम नियमानुसार थप कार्य कार्य गर्न समेत गरि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्न हुन  
जानकारी गराईन्छ

आदेश दिनेको नाम थर: ..... पद:..... हस्ताक्षर.....

**कार्य सम्पन्न गर्ने सवारी चालकले भर्ने:**

श्रीमान्, निवेदकको माग बमोजिम ..... लिटरको सक्सन मेसिनद्वारा ..... पटक सेप्टिक ट्यांक सफा गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

नाम: ..... सम्पर्क नं.: ..... हस्ताक्षर: .....

**काम सम्पन्न विवरण : (सेवा लिने व्यक्ति वा निजको घरमा बस्ने व्यक्तिले सिफारिस गर्ने)**

नाम थर: ..... सम्पर्क नं. .... हस्ताक्षर: .....

## अनुसूची ४

मिति : .....

श्री विराटनगर महानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
विराटनगर, मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल ।

**विषय : भाडामा साधन उपलब्ध गराई पाऊं ।**

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा ..... लाई तहांको स्वामित्वमा रहेको तपसिल अनुसारका साधनहरु ..... प्रयोजनका लागि आवश्यक भएकाले विराटनगर महानगरपालिकाको “सक्सन मेसिन तथा रोड रोलर एक्सकाभेटर र पानी ट्यांकर संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७” बमोजिम तपसिलमा उल्लेखित मिति र समयका लागि उपलब्ध गराइदिनु हुन अनुरोध छ ।

तपसिल

माग गरेको साधन:

मिति	रोलर		एक्सकाभेटर		पानी ट्यांकर	
	देखि	सम्म	देखि	सम्म	देखि	सम्म
माग गरेको घण्टा:	..... घण्टा		..... घण्टा		..... घण्टा	

निवेदक:

नाम थर :

हस्ताक्षर :

मिति :

माग भएको स्थान:

**कार्यालयले भर्ने:**

श्री राजश्व शाखा/ ..... नं. वडा कार्यालय,

मिति	रोलर		एक्सकाभेटर		पानी ट्यांकर	
	देखि	सम्म	देखि	सम्म	देखि	सम्म
माग गरेको घण्टा:	..... घण्टा		..... घण्टा		..... घण्टा	
धरौटी वापत:	रु. ....		रु. ....		रु. ....	
शुल्क वापत	रु. ....		रु. ....		रु. ....	
जम्मा	रु. ....		रु. ....		रु. ....	

गरी जम्मा रु. .... राजश्व र रु. .... धरौटी रकम बुझ्नुहुन अनुरोध छ ।

नाम थर: ..... हस्ताक्षर: ..... पद: ..... मिति: .....

**राजश्व शाखा/ वडा कार्यालयले भर्ने:**

र.नं. बाट राजश्व वापत रु. .... र र.नं. .... बाट धरौटी वापत रु. .... रकम गरी जम्मा रकम रु. .... अक्षरपी ..... मात्र बुझेको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

नाम थर:..... हस्ताक्षर ..... पद ..... मिति .....



इन्धन खर्च र ड्राइभर/अपरेटरको दैनिक भत्ता निवेदकले नै व्यहोर्ने गरी तपसिल बमोजिमका सवारी साधनहरू भाडामा पठाउन आदेश गर्दछु ।

तपसिल:

मिति	देखि	सम्म	देखि	सम्म	देखि	सम्म
माग गरेको घण्टा:	..... घण्टा		..... घण्टा		..... घण्टा	
सवारी साधन नं.						
सवारी चालक	श्री		श्री		श्री	
सहयोगी	श्री		श्री		श्री	

नाम थर: ..... हस्ताक्षर: ..... पद: ..... मिति: .....

थप साधन माग गरेको विवरण :

मिति	रोलर		एक्साभेटर		पानी ट्यांकर	
	देखि	सम्म	देखि	सम्म	देखि	सम्म
माग गरेको घण्टा:	..... घण्टा		..... घण्टा		..... घण्टा	

निवेदक:

नाम थर :

हस्ताक्षर :

मिति :

माग भएको स्थान:

थप साधनको लागि माग भई आएका कार्यालयले भर्ने:

मिति	रोलर		एक्साभेटर		पानी ट्यांकर	
	देखि	सम्म	देखि	सम्म	देखि	सम्म
माग गरेको घण्टा:	..... घण्टा		..... घण्टा		..... घण्टा	
धरौटी वापत:	रु. ....		रु. ....		रु. ....	
शुल्क वापत	रु. ....		रु. ....		रु. ....	
जम्मा	रु. ....		रु. ....		रु. ....	

गरी जम्मा रु. .... राजश्व र रु. .... धरौटी रकम बुझ्नुहुन अनुरोध छ ।

नाम थर: ..... हस्ताक्षर: ..... पद: ..... मिति: .....

राजश्व शाखा/वडा कार्यालयले भर्ने: कार्य थप गर्न माग भई आएकोले सिफारिस बमोजिम र.नं. .... बाट राजश्व वापत रु. .... र र.नं. .... बाट धरौटी वापत रु. .... रकम गरी जम्मा रकम रु. .... अक्षरुपी ..... मात्र थप रकम बुझेको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

नाम थर: ..... हस्ताक्षर: ..... पद: ..... मिति: .....

थप कार्य गर्न आदेश दिने:

नाम थर: ..... हस्ताक्षर: ..... पद: ..... मिति: .....

## अनुसूची ५

मिति : .....

श्री विराटनगर महानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
विराटनगर, मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल ।

विषय : धरौटी रकम फिर्ता पाऊं ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा ..... लाई तहांको स्वामित्वमा रहेको तपसिल अनुसारका साधनहरू तपसिल बमोजिम प्रयोग गरेको र सोको लागि जम्मा गरेको धरौटी रकम नियमानुसार फिर्ता पाउनको लागि यो निवेदन पेश गर्दछु ।

तपसिल:

मिति:	रोलर		एक्सकाभेटर		पानी ट्यांकर	
	देखि	सम्म	देखि	सम्म	देखि	सम्म
माग गरेको घण्टा:	..... घण्टा		..... घण्टा		..... घण्टा	
कार्य गरेको घण्टा:	..... घण्टा		..... घण्टा		..... घण्टा	
धरौटी रकम:	रु. ....		रु. ....		रु. ....	

जम्मा धरौटी रकम: रु. ....

उपरोक्त बमोजिम कार्य भए/गरेको व्यहोरा ठीक सांचो हो भनी प्रमाणित गर्दछु:

सवारी साधन नं.			
सवारी चालक	श्री	श्री	श्री
हस्ताक्षर			
सहयोगी	श्री	श्री	श्री
हस्ताक्षर			

निवेदक:

नाम थर :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा,

श्री ..... लाई कार्य सम्पन्न भइसकेको हुंदा रसिद नं. .... को धरौटी रकम रु. .... मध्ये ..... वापत रु. .... कट्टा गरी बांकी रकम रु. .... नियमानुसार फिर्ता दिन सिफारिस गर्दछु ।

नाम थर: ..... हस्ताक्षर: ..... पद: ..... मिति: .....

आज्ञाले,

इन्द्रमणि पोखरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत