

(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 गराइन्छु ।

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 गराईन्छु

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 साधनहरू 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		एक्सकाभेटर		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		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: 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