



पाख्रीबासनगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
पाख्रीबास, धनकुटा
१ नं. प्रदेश,
नेपाल



व्याकहुलोडर संचालन कार्यविधि
२०७५



पाखीबासराजपत्र

पाखीबास नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष-२,

संख्या-२१,

भाग-२ पाखीबासराजपत्र,मिति : २०७५/०५/०३

पहिलो शंसोधन मिति : २०७७/०२/२९

स्थानीय तहको प्रशासनिक कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम पाखीबासनगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको व्यहोराअनुरोध छ ।

ब्याकहुलोडर संचालन कार्यविधि - २०७५

गत आर्थिक वर्षमा यस नगरपालिकाले एक थान ब्याक हु लोडरखरिद गरेको । उक्त ब्याक हु लोडरसंचालन गर्ने विधि निर्माण गर्नु पर्ने आवश्यक देखिन्छ।दोश्रो नगर सभाले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ पारित गरी नियमावली/कार्यविधि/निर्देशिका निर्माण गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई प्रत्यायोजन गरेको हुँदा सोही बमोजिम ब्याक हु लोडरसंचालन गर्नका लागि यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठक द्वारा स्वीकृत गरी लागु गर्न बान्छनीय देखिन्छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : यो कार्यविधिको नाम ब्याकहुलोडर (केस) संचालन कार्यविधि २०७५ रहेको छ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ।
 - क) **‘ऐन’** भन्नाले स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ लाई जनाउने छ।
 - ख) **‘मेशिन’** भन्नाले ब्याकहुलोडरलाई जनाउने छ।
 - ग) **‘कार्यालय’** भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ।
 - घ) **‘भाडा’** भन्नाले ब्याकहुलोडर भाडामा उपलब्ध गराउन निर्धारण गरिएको वा भाडा बापतको रकमलाई सम्भन्नु पर्दछ।

- ड) 'प्रयोगकर्ता' भन्नाले ब्याकहुलोडर संचालनको लागि लिई जाने संध, संस्था, व्यक्ति वा सरकारी निकाय सम्झनु पर्दछ।
- च) 'बिल' भन्नाले ब्याकहुलोडर संचालनका लागि प्रयोगकर्ताले तिरेको रकम बापत नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराउने निस्सा ।
- छ) 'अपरेटर संचालक' भन्नाले ब्याकहुलोडर संचालन गर्न खटिई जाने डाईभर सम्झनु पर्दछ ।

३. ब्याकहुलोडर भाडामा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा :

- ३.१. नगरपालिकाको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यहरुमा प्रयोग नभई ब्याकहुलोडर खाली रहेको बेला नगरपालिकाले कार्यालयको कार्यमा बाधा नपर्ने गरी नगरपालिकाले तोके बमोजिमको भाडा लिई कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थालाई ब्याकहुलोडर भाडामा निवेदनको आधारमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- ३.२ कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थाले आफुलाई आवश्यक परेको ब्याकहुलोडर भाडामा उपलब्ध हुन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयमा सम्पर्क राखी जानकारी लिनुपर्नेछ।
- ३.३. भाडामा प्रयोग गर्न माग गरिएको ब्याकहुलोडर माग गरिएको अवधीको लागि उपलब्ध गराउन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयले प्रष्ट पार्नु पर्नेछ।
- ३.४ ब्याक हु लोडर प्रयोगको अग्रिम तालिका तयार गरी कार्यालयमा राखिने छ। भाडामा माग गर्ने प्रयोगकर्ताले क्युमा बसी तोकिए बमोजिम भाडामा लिनु पर्नेछ।
- ३.५ ब्याक हुलोडर भाडामा प्रयोग गर्न उक्त ब्याक हुलोडरको तोकिएको भाडा दर बमोजिम प्रयोगकर्ताले तोकिएको राजश्व वा धरौटी खातामा जम्मा गरी बील वा बैंक भौचर तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
- ३.६. राजश्व वा धरौटी जम्मा गरिसकेपछि तोकिएको ढाँचा बमोजिम ब्याक हुलोडर चलान/सम्भौता फारम तयार गर्नु पर्नेछ। उक्त फारम तयार गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ।
- क) ब्याक हुलोडर चलान/सम्भौता फारम सम्बन्धित अपरेटरलाई कार्यालयबाट दिइने निर्देशन लगायतका आवश्यक विषय हुनेछ।
- ख) प्रयोगकर्ताले भाडामा प्रयोग गर्ने ब्याकहुलोडरको समय, मिति/ संचालन भएको घण्टा खुलाई बुझिलिनु पर्नेछ।
- ग) भाडामा प्रयोग भएको ब्याक हुलोडर फिर्ता हुँदा समय, मिति र प्रयोग भएको खुलाई कर्मचारीले बुझिलिनु पर्नेछ।
- ३.७. कार्यालयले भाडामा उपलब्ध गराउने ब्याकहुलोडर संचालनको तोकिएको ढाँचा बमोजिमको अपरेसन लगसीट तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरी सम्बन्धित अपरेटरलाई

उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। अपरेटरले पनि सोहि लगसीटमा उपकरण संचालन सम्बन्धि अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

- ३.८. ब्याक हुलोडर भाडामा प्रयोग गर्न प्राप्त भएको निवेदन, मेशीन चलान/सम्भौता फारम र जारी गरिएको अपरेसन लगसीट कार्यालयले छुट्टाछुट्टै रजिष्टरमा दर्ता गर्नुपर्नेछ।
- ३.९. ब्याक हुलोडर भाडामा प्रयोग गर्दा कार्यालयबाट काम गर्ने साइट सम्म लैजाने र काम समाप्त भए पश्चात सुरक्षित तवरले कार्यालयमा फिर्ता बुझाउने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रयोगकर्ता र अपरेटरको हुनेछ।
- ३.१०. ब्याक हुलोडर भाडामा प्रयोग गर्दा तोकिएको स्थानमा भन्दा अन्य क्षेत्रमा लैजान पाईनेछैन। पछि कुनै कारणबस क्षेत्र बदल्नुपरेमा कार्यालयसंग स्वीकृति माग गर्नुपर्नेछ।
- ३.११. ब्याक हुलोडर भाडामा प्रयोग भैरहेको अवस्थामा बिग्रन गई मर्मत गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित अपरेटर कार्यालयमा आई मर्मत आवेदन फारम भर्नु पर्नेछ। यदि अपरेटर आउन सम्भव नभएमा कार्यालयले उक्त ब्याक हुलोडर मर्मत गर्न खटाउने मेकानिकले नै सम्बन्धित अपरेटरसँग समन्वय राखी मर्मत आवेदन फारम भर्नुपर्नेछ। यसरी ब्याक हुलोडर बिग्रन गई संचालन हुन नसकेको विवरण अपरेसन लगसीटमा समेत जनाई प्रमाणीत गर्नुपर्नेछ।
- ३.१२. निर्धारित सम्भौता अवधीमा काम समाप्त हुन नसकी उक्त ब्याक हुलोडर पुनः भाडामा संचालन गर्न म्याद थप गर्नु पर्ने भएमा म्याद समाप्त हुनु अगावै प्रयोक्ताले कार्यालयमा सम्पर्क राखी निवेदन दिनु पर्नेछ।
- ३.१३. ब्याक हुलोडर भाडामा प्रयोग गर्दा उक्त उपकरण कार्यालयबाट बाहिर निस्केको र कार्यालयमा फिर्ता भएको मिति र समय जनाई सम्बन्धित अपरेटरको दस्तखत गराई तोकिएको अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नुपर्नेछ।
- ३.१४. ब्याक हुलोडर भाडामा प्रयोग भई फिर्ता भएपछि सम्बन्धित अपरेटरले उक्त उपकरण संचालन भएको विवरण सहितको अपरेसन लगसीट कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ।
- ३.१५. ब्याक हुलोडर भाडामा प्रयोग भई फिर्ता भएपछि अपरेसन लगसीट अनुसार तोकिएको ढाँचा बमोजिमको भाडा महशुल अन्तिम बिल तैयार गर्नुपर्नेछ।
- ३.१६. ब्याक हुलोडर भाडामा प्रयोग भई भाडा महशुल बिल तैयार भएपछि प्रयोगकर्ताको राजश्व वा धरौटी रकम मध्येबाट भाडा महशुल बिल बमोजिमको रकम फरफारक गराउनु पर्दछ। संचालन अवधि भन्दा राजश्व वा धरौटी खातामा जम्मा भएको रकम बढी भएमा प्रयोगकर्तालाई फिर्ता गर्ने र संचालन समय अनुसारको रकम अपुग भएमा प्रयोगकर्ताबाट राजश्व वा धरौटी खातामा रकम जम्मा गर्न लगाई फरफारक गराउनु पर्नेछ।
- ३.१७. ब्याक हुलोडर भाडामा प्रयोग भई अपरेटरबाट लगबुक अनुसार कार्य नभएको कुनै जानकारी कार्यालय समक्ष भएमा अपरेटरलाई कार्यालयले स्पष्टीकरण सोध्न सक्नेछ।

३.१८.कार्यालयबाट ब्याक हुलोडर भाडामा उपलब्ध गराउँदा प्रयोगकर्ताले कार्यालयको ब्याक हुलोडर भाडा सम्बन्धी तोकिएको नियम तथा शर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ।

३.१९. क) ब्याक हुलोडर सञ्चालक तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको समिति हुनेछ। जसमा

(१) नगर कार्यपालिका सदस्य	-	अध्यक्ष
(२) नगर कार्यपालिका महिला सदस्य	-	सदस्य
(३) लेखा प्रमुख	-	सदस्य
(४) इन्जिनियर	-	सदस्य
(५) जिन्सी शाखा प्रमुख	-	सदस्य सचिव

समितिको कार्यक्षेत्र :

१. मेशिन संचालन व्यवस्थापनको लागि विधि निर्माण गर्ने ।
 २. मेशिन संचालनको रेकर्ड व्यवस्थापन गर्ने ।
 ३. मेशिन माग आवेदनको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।
 ४. अनुगमन गर्ने ।
 ५. प्रत्येक महिनाको आम्दानि खर्च हिसाब गरी कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।
 ६. चालकर सह-चालकको सुरपरिबेक्षण गर्ने ।
 ७. समितिको बैठक महिनामा घटीमा एक पटक बस्ने ।
 ८. समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बिज्ञ रसरोकारवाला बोलाउन सक्ने ।
 ९. समितिका सदस्यले विषयगत समितिका सदस्यले पाए सरह भत्ता पाउने ।
- ख) चालक १ जना र १ जना सह चालक वा सहयोगि हुनेछ। ब्याक हुलोडर चालकले अनुपति पत्र अनिवार्य लिएको/अनुभव प्राप्त भएको/न्युनमत ८ कक्षा पास गरेको हुनुपर्नेछ।
- ग) कार्यालयको लागि ब्याक हुलोडर प्रयोग गर्दा प्राविधिकले स्टिमेन्ट बमोजिम लाग्ने समय र इन्धन प्रयोग गरी संचालन गरिनेछ। सोको छुट्टै रेकर्ड राखी समितिले प्रमाणित गरी कार्यपालिका बैठकमा पेश गरिनेछ।

घ) भाडा सम्बन्धि व्यवस्था :

१. सार्वजनिक निकायबाट funding भएका आयोजनाहरूका लागि भाडामा दिँदा :-

क. इन्धन बाहेकको भाडा दर

- मेशिन भाडा प्रति घण्टा रु. १३००/-
- मर्मत खर्च प्रति घण्टा रु. ५०/-

- मोबिल खर्च प्रति घण्टा रु. ५०/-
- जम्मा प्रतिघण्टा रु. १४००/- अग्रिम न.पा.मा दाखिला गर्नुपर्ने ।
#नोट: उल्लेखित बाहेक समितिले प्रति घण्टा रु.१५०/- चालकलाई र रु.५०/- सह-चालकलाई खाना/खाजा बापत काम सकिने बित्तिकै फिल्डमै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले पेशकी नलिई काम गरेको अवस्थामा माथि उल्लेख भए बमोजिम मेशिन प्रयोग गरी बापत हुन आउने कुल रकम एकिन गरी उ.स.को निबेदन लिई न.पा.बाट भुक्तानी हुने किस्ताबाट कट्टा गर्ने गरी समेत मेशिन भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

ख. इन्धन सहितको भाडादर

- मेशिन भाडा प्रति घण्टा रु. १८००/-
- मर्मत खर्च प्रति घण्टा रु. ५०/-
- मोबिल खर्च प्रति घण्टा रु. ५०/-
- जम्मा प्रतिघण्टा रु. १९००/- अग्रिम न.पा.मा दाखिला गर्नुपर्ने ।
#नोट: उल्लेखित बाहेक समितिले प्रति घण्टा रु.१५०/- चालकलाई र रु.५०/- सह-चालकलाई खाना/खाजा बापत काम सकिने बित्तिकै फिल्डमै उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- उपभोक्ता समितिले पेशकी नलिई काम गरेको अवस्थामा माथि उल्लेख भए बमोजिम मेशिन प्रयोग गरी बापत हुन आउने कुल रकम एकिन गरी उ.स.को निबेदन लिई न.पा.बाट भुक्तानी हुने किस्ता बाट कट्टा गर्ने गरी समेत मेशिन भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

ग. व्यक्तिलाई भाडामा दिँदाको भाडादर:

- मेशिन भाडा प्रति घण्टा रु. २०००/-
- मर्मत खर्च प्रति घण्टा रु. ५०/-
- मोबिल खर्च प्रति घण्टा रु. ५०/-
- जम्मा प्रतिघण्टा रु. २१००/- अग्रिम न.पा.मा दाखिला गर्नुपर्ने ।
- #नोट: उल्लेखित बाहेक व्यक्तिले प्रति घण्टा रु.१५०/- चालकलाई र रु.५०/- सह-चालकलाई खाना/खाजा बापत काम सकिने बित्तिकै फिल्डमै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

घ. ठेक्का वा अन्य प्रकारबाट गरिने कामको भाडादर:

- मेशिन भाडा प्रति घण्टा रु. २२००/-

- मर्मत खर्च प्रति घण्टा रु. ५०/-
- मोबिल खर्च प्रति घण्टा रु. ५०/-
- जम्मा प्रतिघण्टा रु. २३००/- अग्रिम न.पा.मा दाखिला गर्नुपर्ने ।

#नोट: उल्लेखित बाहेक व्यक्तिले प्रति घण्टा रु.१५०/- चालकलाई र रु.५०/- सह-चालकलाई खाना/खाजा बापत काम सकिने बित्तिकै फिल्डमै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ड) भाडा दरनगर कार्यपालिकाले समय समयमा पुर्न:मुल्याङ्कन गर्नेछ।

च)निशुल्क गर्नु पर्ने कामहरु :

- विपद व्यवस्थापन
- सुरक्षा व्यवस्थापन
- मूल सार्वजनिक आवागमन प्रवाह
- नगरले तोकेका अन्य कार्यहरु ।

छ) मेशिन प्रयोग गर्दाका प्राथमिकता :

- विपद व्यवस्थापन
- सुरक्षा व्यवस्थापन
- मूल सार्वजनिक आवागमन प्रवाह
- उ.स.बाट हुने नगरका आयोजना
- नगरबासीलाई भाडामा दिने
- ठेक्का वा अन्य निकायलाई भाडामा दिने
- अन्य प्राथमिकता समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

ज) समय गणना कार्यालय परिसरबाट प्रस्थान भएपछि कार्यालयमा आईपुगुन्जेल सम्मलाई गणना गरिनेछ।निवेदन सम्भौता लगायतका विषयहरुलाई व्यवस्थित गर्न नमुनाको रुपमा यसै कार्यविधिमा समावेश गरिएको छ।

झ)कोष सम्बन्धि व्यवस्था :

- मेशिनको भाडा बापतको रकम मर्मत सम्भार कोषमा जम्मा गरिनेछ।
- मेशिनको भाडा बापतको रकमको छुट्टै हिसाब कोषको रुपमा राखिने छ ।
- कोषको रकमबाट मेशिनको मर्मत सम्भार गरिनेछ ।
- कोषको रकमबाट मेशिनमा इन्धन प्रयोग गरिनेछ ।
- चालक र सह चालकको तलब यसै कोषबाट बेहोरिनेछ ।
- कोषबाटअपुग भएको खण्डमा उल्लेखित काम नगरको अन्य कोषबाटकार्यपालिकाको निर्णय अनुसारगरिनेछ ।

३.२० व्याक हुलोडरको चालक, सहचालक तथा सहयोगिको आचारसंहिता :

- (क) नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमको पोषाक र परिचयपत्र अनिवार्य रूपमा लगाउनुपर्नेछ।
- (ख) समिति एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिएको निर्देशन र आदेशको पालना गर्नुपर्नेछ।
- (ग) तोकिएको स्थानमा वा कार्यक्षेत्रमा सेवाप्रदायकको अनुशासन, शिष्टता र नम्रशैलीको प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
- (घ) कार्यास्थलमा कुनै अप्रत्यासित समस्या वा द्विविधा उत्पन्न भएमा समिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तुरुन्तै जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (ङ) कार्यस्थलमा तोकिएको कार्यमा जानीजानी वा वदनियतपूर्वक कुनै घटना भई व्याकहुक्षति भएको प्रमाणित भएमा क्षति बमोजिमको मुल्यांकनको आधारमा क्षतिपूर्ति सम्बन्धित चालक, सहचालकले व्यहोर्नुपर्नेछ।
- तर कार्यक्षेत्रको जटिलता वा संवेदनशिलताको आधारमा काम गर्दागर्दै मेसिनरी नियन्त्रण बाहिर रही भएको क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा उल्लेखित ड) को व्यवस्था कार्यान्वयन हुने छैन ।

ब्याक हु लोडर भाडामा लिने सम्बन्धि निवेदन - पत्र

मिति :

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
पाखीबासनगर कार्यपालिकाकोकार्यालय,
धनकुटा।

.....कामको लागि नगरपालिकाको नियमानुसार
निम्न लिखित ब्याक हुलोडर उल्लेखित समयको लागि उपलब्ध गरीदिनु हुन निवेदन गर्दछु ।
१. ब्याकहुलोडरकार्यको विवरण स्थान अनुमानित
कार्यअवधि देखि..... सम्म
जम्मा घण्टा ।

२. यस कार्यालयको नियमानुसार कार्यसम्पन्न भएपश्चात भाडा विल प्राप्त भएपछि कट्टा हुने
गरि हाल कार्यालयमा निर्धारित राजश्व/धरौटी दिई यसै साथ संलग्न राखि निवेदकले पालना
गर्नु पर्ने नियम तथा शर्तहरू पालना गर्न समेत मन्जुर गर्दछु ।

निवेदक/प्रयोगकर्ता संस्थाको नाम :

संस्थाको तर्फबाट/व्यक्तिनिवेदकको पुरा नाम, ठेगाना : -

टेलिफोन नं. -

प्रतिनिधिको हस्ताक्षर :

कार्यालयले भर्ने:

निवेदनको आधारमा कुल अनुमानितभाडा रकम :

अनुमति समय :

धरौटी रकम प्राप्त भएको :

रसिद/भौचर नं.:

भुक्तानी गर्न बाँकी रकम :

न.पा.बाटप्राप्त हुने किस्तामा कट्टा हुने रकम :

न.पा.बाटनिस्कदाको मिटरको अवस्था :

.....
पेश गर्ने/रेकर्डराख्ने कर्मचारी

.....
आदेश दिने अधिकारीको दस्तखत

चलान/सम्भौता फारम
पाखीबासनगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
पाखीबास, धनकुटा

सि.नं.

मिति :

श्री.....
.....

प्रस्तुत विषयमा
मिति.....मा.....कार्यको लागि पेश
भएको व्याकहुलोडर संचालनको अनुमति निवेदन अनुसार प्रयोगकर्ता तर्फका प्रतिनिधि
श्री.....लाई.....देखि.....सम्म
..... घण्टाको लागि व्याकहु लोडर भाडामा दिईएको छ। उक्त व्याक हुलोडर लाई
तोकिएको समय भित्र यस कार्यालयमा फिर्ता ल्याउनहुन सूचित गरिन्छ।

.....
समितिको कर्मचारी

निबेदकले पालना गर्नु पर्ने नियम शर्तहरु पालना गर्ने गरी उपरोक्त विवरणको व्याक हुलोडर बुझिलिए ।

- विभिलिंदाको अवस्थामा संचालन भएको घण्टा :
प्रयोगकर्ताको दस्तखत :

समय :

मिति :

उपरोक्त विवरणको व्याक हुलोडर फिर्ता प्राप्त भयो ।

- बुझाउँदाका अवस्थामा संचालन भएको घण्टा :

समितिको कर्मचारीको दस्तखत :

समय :

मिति :

- प्रयोगकर्ताले खुद बुभाउनु पर्ने रकम रु. का दरलेघण्टाको जम्मा रु..... मध्ये मिति मा बुभाएको धरौटी रकम रु.कट्टा गरी खुद रु..... बुभाउनु पर्ने बाँकि देखिन्छ।सो रकम नगदै वा उ.स.ले प्राप्त गर्ने किस्ताबाटकट्टा हुने गरी असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ।सो विषयमा प्रयोगकर्ता सहमत छु ।

प्रयोगकर्ताको नाम :

हिसाबगर्ने अधिकारीको नाम :

दस्तखत :

दस्तखत :

श्रीमान् ,

उपरोक्त विवरण मुताबिकघण्टाका दरले मेशिन संचालन भएको हुँदा प्रयोगकर्ता श्रीले न.पा.लाई भत्ता बापत जम्मा रु.....अक्षरूपी.....) बुभाउनुपर्ने हुन आउँछ।सो मध्ये रु.....मिति.....मा नै धरौटी बापत अग्रिम बुभाइसकेको हुँदा अब खुद रु. नगदैरकिस्ताबाटकट्टा हुनेगरी लिनुपर्ने देखिन्छ। उपरोक्त बमोजिम हुन पेश गर्दछु ।

पाखीबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
पाखीबास, धनकुटा
ब्याक हुलोडर
मर्मत आदेश

सि.न.	विवरण	परिमाण	इकाई	अनुमानित रकम		कैफियत

.....
अप्रेटर निवेदक

.....
आर्थिक प्रशासन शाखा
प्रमाणित गर्ने

.....
खरिद इकाई

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत