



लहान नगरपालिका कार्यालय



(जिन्सी उप-शाखा)

लहान (सिरहा)

☎:- ०३३

५६०१३८ कार्यालय

५६०१३९ प्रशासन

५६०३७० राजस्व

५६०१३७ फ्याण्ड

पत्र संख्या :- २०७३/०७४

चलानी नं. : ४३४

लहान नगरपालिका कार्यालय
लहान, सिरहा
स्था. २०४७

मिति :- २०७३/०४/१४

बिषय :- सूचना टाँस गरि जानकारी पठाई दिने वारे ।

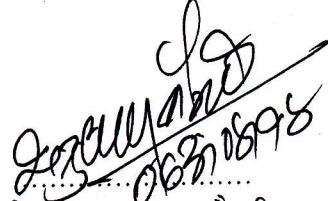
- श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिरहा ।
- श्री जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, सिरहा ।
- श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सिरहा ।
- श्री ईलाका प्रशासन कार्यालय, लहान ।
- श्री ईलाका प्रहरी कार्यालय (क), लहान ।
- श्री लहान उद्योग वाणिज्य संघ, लहान ।
- श्री नेपाल निर्माण व्यवसायी संघ, लहान ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट मिति २०७३/०४/१२ गते सूचि दर्ता गराउने सम्बन्धि सूचना प्रथम पटक प्रकाशित १५ दिने सार्वजनिक सूचना थान-१ यसै साथ संलग्न राखी पठाईएको छ । प्राप्त भए पछि प्रचार प्रसारणकोलीग ताहाँको सूचना पाटीमा टाँस गरि, सोको जानकारी यस कार्यालयमा पठाई सहयोग गर्न हुन अनुरोध छ ।

बोधार्थ :-

श्री सूचना केन्द्र,

लहान न.पा.का., लहान । :- संलग्न सूचना www.lahanmun.gov.np मा Upload गरी दिन हुन ।


ई.शत्रुधन प्रसाद चौधरी
जि. कार्यकारी अधिकृत
लहान नगरपालिका

मिति २०७१ जेठ २२ गते विहिवार देखि नगरपालिका क्षेत्रमा प्लाष्टीक भोला प्रयोगमा प्रतिबन्ध लगाईएको छ ।

लहान नगरपालिका कार्यालय

लहान, सिरहा

सूचि दर्ता गराउने सम्बन्धि सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित २०७३/०४/१२)

यस कार्यालयलाई आ.व.२०७३/०७४ को लागि आवश्यक तपसिलमा उल्लेखित निर्माण, मालसामान तथा परामर्श सेवाहरु आपूर्ति गराउने इच्छुक इजाजत प्राप्त व्यक्ति आपूर्ति कर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्श दाता एवं संस्थाहरुबाट सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १८ अनुसार खरिदको प्रकृति अनुसार छुट्टाछुट्टै सूचि दर्ताको लागि यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र यस कार्यालयमा विस्तृत विवरण सहितको सूची दर्ता गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । रीत नपुगी वा म्याद नाघि आएका दरखास्त लाई मान्यता दिइने छैन । मान्य भै सूचिकृत हुने आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता एवम् संस्थाहरु सँग १ (एक) आर्थिक वर्ष सम्म मात्र मान्य अवधि कायम रहने छ । सूचिकृत गर्ने नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार न.पा.कार्यालयमा सुरक्षित रहने छ र सो सम्बन्धि कुनै विवाद भएमा न.पा.को निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

तपसिल :-

क) निर्माण खरीद/ आपूर्ति तर्फ :-

- १) विजुली, विद्युतीय सामान तथा उपकरणहरु ।
- २) छपाई सम्बन्धि कार्य ।
- ३) इलेक्ट्रिकल, इलेक्ट्रोनिक सामान सप्लाई तथा मर्मत सम्बन्धि कार्य ।
- ४) कम्प्युटर, प्रिन्टर, फ्याक्स मेसिन, फोटोकपि र सो सम्बन्धि पार्ट पुर्जाहरु ।
- ५) विभिन्न प्रकारका फर्निचर, फर्निसिंग तथा रंगरोगनका सामानहरु ।
- ६) खाने पानी तथा सर सफाई र अन्य हार्डवेयर सामानहरु ।
- ७) सवारी साधनहरुको पार्ट पुर्जा, टायर सप्लाई तथा मर्मत सम्भार कार्य ।
- ८) स्टेशनरी सामान तथा कार्यालय सामानहरु (मसलन्द तथा विविध) ।
- ९) पत्र पत्रिका तथा पुस्तकहरु ।
- १०) हयुम पाइपहरु र सो को कालरहरु ।
- ११) सार्वजनिक निर्माण कार्य तथा मर्मत सम्भार ।

ख) सेवा खरीद तर्फ :-

- १) कम्प्युटर तालिम ।
- २) परामर्श सेवा ।
- ३) सूचना र विज्ञापन ।
- ४) चिठ्ठिपत्र ढुवानी (कूरीयर सेवा) ।
- ५) कार्यालय पत्रहरु फोटोकपि गर्ने कार्य ।
- ६) अन्य सेवाहरु ।

ग) मर्मत तर्फ :-

- १) कम्प्युटर, फोटोकपि, फ्याक्स, प्रिन्टर लगायत इलेक्ट्रोनिक सामानहरु मर्मत ।
- २) सवारी साधन मर्मत ।
- ३) अन्य मर्मत सम्भार ।

घ) दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु :-

- १) चालु आ.व.को लागि नविकरण भएको इजाजत दर्ता प्रमाण-पत्रको फोटोकपि ।
- २) मू.अ.कर मा समेत दर्ता भएको स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्रको फोटोकपि ।
- ३) आ.व. २०७२/०७३ को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपि ।

माथि उल्लेखित सामान,सेवा मर्मत आदि प्रत्येक विषयको लागि छुट्टाछुट्टै दरखास्त दर्ता गराउनु पर्नेछ । रीत नपुगी म्याद नाघि दर्ता हुन आएका दरखास्तलाई मान्यता दिइने छैन । प्राप्त दरखास्तहरु स्वीकृत गर्ने नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ ।

सूचिकृत अधिकारी
नगरपालिका