श्री ५ को सरकार

भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय

सडक विभाग

सडक लेन्थवर्कर सम्बन्धि हाते पुस्तिका

संयोजक :
रमेश राज बिष्ट

आलेख संयोजक :
मुना प्रधान

सल्लाहकार :
देबेन्द्र धर प्रधानाङ्ग
थोमस फिसलर
विष्णु प्रसाद श्रेष्ठ

प्रकाशक :
श्री ५ को सरकार
भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय
सडक विभाग
संभार महाशाखा

प्रथम संस्करण :
३,००० प्रति

प्रथम संस्करण मिति :
बैशाख २०६३

आर्थिक सहयोग :
एस एम डि पी/ एस डि सि
(Strengthened Maintenance Divisions Programme/ SDC)

नियमित सडक मर्मत संभार कार्यहरु :

कार्य : सडक सतह सफा गर्ने

सफा नगरेको सडक सतह

नबढारेको सडक सतह

सडक नाली बढार्दै गरेको

सडक सतह बढार्दै गरेको

सफा सडक सतह

सडकमा जम्मा भएको धुलो, ढुंगा, फोहर सफा नगर्दा सडक फोहर देखिनुका साथै साना ढुंगा वा गिटीले सडक सतहमा प्वाल पार्न मद्धत गर्ने हुदा यिनीहरुलाई समयमै सफा गर्नुपर्दछ ।

कार्य :सडक सतहको खाल्डो भर्ने

सडक सतहमा खाल्डो परेको

सडक सतहको ठूलो खाल्डोमा ढुंगा माटोले पुरेको

सानो खाल्डोमा ग्राभेल/माटोले पुरेको

सडकका साना खाल्डो ठूलो हुन नदिन समयमै माटो, ग्राभेल वा ढुंगाले पुर्नुपर्दछ ।

कार्य : सानो पहिरो सफा गर्ने

सानो पहिरो (१घन मिटर सम्म) सफा गर्दै गरेको

पहिरोले पुरेको नाली सफा गर्दै गरेको

पहिरो आएको बेला सबैभन्दा पहिले सडकमा पानी बग्न नदिन नाली सफा गर्ने वा कच्ची नाली बनाउनुपर्दछ।

ठूलो पहिरोमा माटो पन्छाउन समय लाग्ने भएकोले पानी तर्काउन अस्थाई नाली बनाएको

कार्य : घाँस काट्ने, झाडी सफा गर्ने

समयमा सफा नगरिएबाट घाँस उम्रिएर पुरिएको नाली

सुरक्षा ब्यारियरको छेउमा झारपात उम्री सडकको चौडाइ सानो साथै फोहर देखिएको

घाँस काट्दै गरेको

सडक नजिकको झाडी सफा गर्दै गरेको

सडक दायाँ बायाँ घाँस, झाडी सफा गरेको सडक

सडक दाँया बाँयाको झाडी तथा रुखको हाँगा बिगा समयमा नकाट्दा सवारी चालकलाई अवरोध पुऱ्याउने साथै सडक ढाक्ने, छेक्ने हुदाँ समयमै यी झाडी र रुखको हाँगा काट्नुपर्छ ।

कार्य : सडक नाली सफा गर्ने

सफा नगरेको सिमेन्ट ढुंगाको नाली

सफा गरेको सिमेन्ट ढुंगाको नाली

शहरी क्षेत्रको नाली सफा गर्दै गरेको

कंक्रिट नाली सफा गर्दै गरेको

सफा गरेको कंक्रिट नाली

सडकको दायाँ बायाँको नाली सदैब सफा राख्नु पर्छ । कंक्रिट नालीको मुखमा जम्मा भएको फोहर नाली भित्र कोच्न हुदैन ।

कच्ची नाली मर्मत गर्दै गरेको

उपयूक्त आकारमा ल्याइएको कच्ची नाली

कार्य : पुल तथा कल्भर्ट सफा गर्ने

कल्र्भट नजिक झारपात उम्रिएको

ढुंगामाटोले पुरिन लागेको कल्र्भट

सफा कल्भर्ट

पुलको जोर्नीको खाली भाग (एक्सपान्सन ज्वाइन्ट) माटोले भरिएको (यो ज्वाइन्ट सधै सफा राख्नुपर्छ)

कार्य : सडक पेटी मर्मत गर्ने

पानीले बिगारी खाल्डो भएको सडक किनारा

सडक किनारा मर्मत गर्दै गरेको

सडक किनारा सडक सतह भन्दा अग्लो वा होचो हुनु हुदैन । सडक सतह भन्दा अग्लो सडक किनारा भएमा सडकको पानी नालीमा जान नपाई सडकमै बग्छ र होचो भएमा सडक किनारामा खाल्डो पर्न गई सडक सतहलाई हानी पु-याउछ । यो कार्य वर्षात् अगाडि जाँचबुझ गर्नु पर्छ ।

पानीले बगाएर ल्याएको ढुंगा माटो जम्मा भई अग्लो भएको सडक किनारा

अग्लो भएको सडक किनारा काटी लेभल मिलाएको

सडक किनाराको थोरै दुरी सडक सतह भन्दा होचो भएमा सडकको पानी तर्काउन त्यसलाई काटेर लेभल मिलाउनु पर्छ।

सडक किनाराको लामो दुरी सडक सतह भन्दा अग्लो भएमा सडकको पानी तर्काउन अस्थाई नाली बनाउनु पर्छ।

सडक किनारासडक सतह भन्दा अग्लो हुदाँ बनेको खाल्डोमा पानी जमेको

सडक किनाराबाट पानी तर्काउन बनाएको अस्थाई नाली

सडक किनाराको खाल्डो ढुंगा माटोले पुरेको

कार्य : सडक सतह किनारा मर्मत गर्ने

समयमा मर्मत नगर्दा बिग्रेको सडक सतहको किनारा

बिग्रेको सडक सतहको किनारामा माटोले पुरी अस्थाई मर्मत गरेको

कार्य : इम्ब्याङ्कमेन्ट मर्मत गर्ने

समयमा मर्मत नगर्दा बिग्रेको इम्ब्याङ्कमेन्ट

सडक पेटी भन्दा अग्लो भएको इम्ब्याङ्कमेन्ट

चपरी राखेर इम्ब्याङ्कमेन्ट मर्मत गरेको

कार्य : सडक फर्निचर सफा गर्ने

झारपात/रुखको हाँगाले छेकेको सडक चिन्ह

सफा/राम्रो देखिने सडक चिन्ह

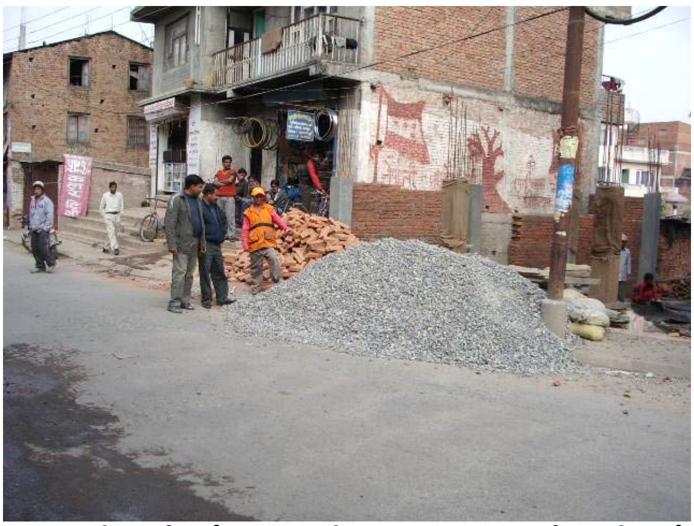
कार्य : टेवा पर्खाल सफा गर्ने

टेवा पर्खालको प्वालमा झारपात उम्रिएको

टेवा पर्खालको सफा प्वाल

कार्य : सडक छिमेकीसंग समन्वय गर्ने

सडक सतहमा धान/बिस्कुन सुकाएको (सडक छिमेकीलाई सडकमा बिस्कुन नसुकाउन अनुरोध गर्ने)



सडक पेटीमा निर्माण सामाग्री राखेको (सडक छिमेकीलाई सडकमा निर्माण सामाग्री नराख्न अनुरोध गर्ने)

सवारी चालकले सडकमा राख्ने ढुंगा (काम सकिए पछि सडकको ढुंगा सफा गर्न गाडी चालकलाई अनुरोध गर्ने)

सडक नालीमा घरको फोहोर तथा पानी नफाल्न सडक छिमेकीलाई अनुरोध गर्दै लेन्थवर्कर

सडक नालीमा घर निर्माण सामाग्री नराख्न सडक छिमेकीलाई अनुरोध गर्दै सुपरभाइजर

सडक छेउको भिरालो भागको रुख नकाट्न सडक छिमेकीलाई अनुरोध गर्दै लेन्थवर्कर

सडक छेउको भिरालो भागको ढुंगा तथा माटो ननिकाल्न सडक छिमेकीलाई अनुरोध गर्दै लेन्थवर्कर

सडकमा दूर्घटना भएमा तुरुन्त सुपरभाइजरलाई जानकारी गराउने

कार्य : ट्राफिक सुरक्षा

सुरक्षा ज्याकेट, टोपी र झण्डा प्रयोग गर्दै काम गरेको

आफूले काम गरेको ठाँउ भन्दा ५/१० मिटर अगाडी सवारी चालकले देख्ने ठाँउमा झण्डा गाडेर काम गर्नुपर्छ र ज्याकेटको सधै प्रयोग गर्नुपर्छ ।

लेन्थवर्करको ज्याकेट, टोपी र झण्डा

सुपरभाइजरको, टोपी र ज्याकेट

लेन्थवर्कर तालिम

वर्षको एक पटक हुने लेन्थवर्कर तालिममा सहभागी हुदै लेन्थवर्कर र सुपरभाइजर

लेन्थवर्कर तालिममा कामको शिलशिलामा आइ परेको कठिनाई तथा नबुझेको कुरा छलफल गर्दै सुपरभाइजर

वर्षको एक पटक हुने लेन्थवर्कर तालिममा लेन्थवर्कर र सुपरभाइजरले वर्षभरी गरिने कामको शिलशिलामा आइपरेका समस्याहरु र नबुझेका कुराहरु नलजाइकन छलफलको बेला उठाउनु पर्छ ।

लेन्थवर्करले प्रयोग गर्ने औजारहरु

बेल्चा

झाडु र कुचो

बञ्चरो

गैंती

घन

हसियाँ र कुटो

व्हीलब्यारो

कोदालो

गमबुट, वर्षादि, हेल्मेट र पञ्जा

ट्राफिक चिन्ह र कोन

लेन्थवर्करले गर्नुपर्ने नियमित सडक मर्मत संभारको कामहरु

(क) **सडक सतह सफा गर्ने** : सडक सतहमा जम्मा हुने झारपात, गोवर र अन्य किसिमका ढुंगा मुढा नियमित रुपमा हटाई सफा गर्ने खाल्डा खुल्डीमा ढुंगा माटो पुरी सतह मिलाउने र बर्षात्मा जम्मा हुने पानीलाई तर्काउने ।

(ख) **बोट बिरुवा तथा झारपात काट्ने** : सडकको दुवै तर्फको भिरालोसम्म र अत्यावश्यकीय ठाउँहरुमा कार्यालयले तोके अनुसारको क्षेत्र भित्र अब्यवस्थित रुपमा हुर्केको झारपात काट्ने तथा झाडी सफा गरेर तोकिएको स्थानमा फाल्ने ।

(ग) **सडक किनाराका नाली सफा गर्ने** : नालीमा जम्मा भएको माटो झारपातको साथै अन्य फोहरहरु नियमित रुपमा सफा गरेर तोकिएको स्थानमा फाल्ने । ठुलो परिमाणमा जम्मा भएको सडक किनाराको ढुंगा माटोलाई मेशिन प्रयोग गरी फाल्दा नालीमा अबशेष रहने ढुंगा माटो समेत तोकिएको स्थानमा फाल्ने ।

(घ) **पुलेसाको सर सफाई गर्ने** : पुलेसाको मुख तथा भित्री भागमा माटो, झारपात लगायतका बिभिन्न किसिमका जम्मा हुने फोहर नियमित रुपमा सफा गरी तोकिएका स्थानमा फाल्ने ।

(ङ) **नालीको रिसेपिगं गर्ने** : कच्ची नाली काटिने र पुरिने हुंदा माटो खनी(पुरी यथोचित आकारमा ल्याउने ।

(च) **सोल्डर मर्मत गर्ने** :सोल्डरमा भएको खाल्डा खुल्डी र कटानलाई पुरी सतह मिलाउने, जम्मा भएको फोहर ओभरसियर वा सुपरभाइजरद्धारा तोकिएको स्थानमा फाल्ने, झारपात तथा बोट बिरुवालाई कांट छाट गरी सफा गर्ने, सडकको माथिल्लो र तल्लो भेग तथा सडकको दुबै पट्टिको स्लोपमा परेका चीरा तथा खाल्डोहरु ढुंगा माटोले पुरी स्लोप मिलाउने ।

(छ) **साना तिना पहिरो सफा गर्ने** : सडक सतह तथा किनाराका नालीमा आएको सानो तिनो (प्रति दिन अन्दाजी २०-२५ ठेलागाडीसम्मको) पहिरोलाई सफा गरेर तोकिएको स्थानमा फाल्ने ।

(ज) **रोड फर्निचर सफा गर्ने** : ट्राफिक चिन्ह, गाईड पोष्ट कि. मि. पोष्ट र सडक मार्किङ्गमा जम्मा भएको धुलो मैलो आदी सफा गर्ने, झाडी तथा झारपात हटाई सङ्केत चिन्ह दुरुस्त र पढ्न सकिने गरी राख्ने, ढल्केको साईनबोर्ड, पोष्ट सिधा गर्ने र खुकुलो सपोर्ट वरीपरी प्याकिङ्ग गर्ने ।

(झ) **अतिकमणकारी कार्य रोक्ने** : सडक सिमा भित्र अबरोध हुने गरी कुनै सामाग्री राख्न नदिने, सडक सिमा क्षेत्र भित्र लगाईएका बोट बिरुवाहरु पशुलाई चर्न नदिने तथा घांस दाउरा काट्न नदिने लगायतका कुनै पनि अतिकमणकारी कार्यहरु हुन वा गर्न नदिने कार्यमा सडक सुपरभाईजरलाई सहयोग गर्ने ।

(ञ) **आकस्मिक सडक वाधा, दुर्घटना** तथा अन्य आवश्यक घटनाको जानकारी सुपरभाइजरलाई तुरुन्तै गराउने ।

(ट) **सडक छिमेकीसंग सुमधुर** संबन्ध कायम गरि सडक मर्मत संबन्धि जन चेतना जगाउने कार्य गर्ने ।

(ठ) **अन्य कार्य** : माथि उल्लेखित कामहरु बाहेक सडक सुपरभाइजरले लाए अह्राएका नियमित सडक संभारसंग सम्बन्धित कामहरु गर्ने ।

सुपरभाइजरले गर्नुपर्ने नियमित सडक मर्मत संभारको कामहरु

(क) लेन्थर्वकर (सडक सम्भार कामदार)हरुको **दैनिक हाजिरी रेकर्ड राख्ने**, तिनीहरुले काम गर्ने **औजारहरुको स्थिति चेक गर्ने** तथा संलग्न सडक संभार कामदारहरुको प्रमुख काम र कर्तव्यको विवरण अनुसार निजहरुलाई काममा लगाउने र प्रतिदिन सम्पादन गरेको कामको **सुपरभिजन गरी नापी लिने** काम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) आफ्नो जिम्मामा रहेको सडक खण्डको निरीक्षण गरी गर्नुपर्ने मर्मत कार्यहरुको रेकर्ड गरी ओभरसियरलाई जानकारी गराउने र पछि निर्देशन अनुसार **साप्ताहिक कार्यक्रम तयार पार्ने** र उक्त कार्यक्रमको बारेमा लेन्थवर्करलाई जानकारी गराउने र साप्ताहिक कार्यक्रम अनुसार के कति काम भयो तत् संबन्धि **रेकर्ड तयार गरी** ओभरसियरलाई सप्ताह अन्तमा बुझाउनुपर्नेछ ।

(ग) सडक सिमा भित्रका सम्पूर्ण सडक संरचनाहरुको नियमित संभारसंग सम्बन्धित कामको प्लानिङ्ग गर्ने कार्यमा साइट ओभरसियरलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(घ) सडक सिमा भित्र अवरोध हुने गरी कुनै सामग्री राख्न नदिने, सडक सिमा क्षेत्र भित्र पशुहरुलाई चर्न नदिने तथा वोट विरुवा, घाँस दाउरा आदि काट्न नदिने लगायतका कुनै पनि **अतिक्रमणकारी कार्यहरु हुन वा गर्न नदिन** आवश्यक पहल गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) आकस्मिक रुपमा वाटो वन्द भै **आवागमन अवरुद्ध भएमा** तत्कालै छिटो साधनद्वारा साइट ओभरसियर वा सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(च) माथि उल्लेखित कामहरु वाहेक साइट ओभरसियरले लाए अह्राए अनुसारका नियमित सडक संभारसंग सम्वन्धित कामहरु समेत तदारुकताका साथ **दुर्घटनाप्रति सजक र सतर्क** भएर गर्नुपर्नेछ ।

(छ) **सडक छिमेकीसंग सुमधुर संबन्ध** कायम गरि **सडक मर्मत संबन्धि जन चेतना** जगाउने कार्य गर्नु पर्नेछ ।

बिमाको लागि ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु

१. कार्यालय समयमा मादक पदार्थ सेवन गरेर काम गर्नु हुदैन ।

२. दैनिक कार्य सम्पादन गर्दा सेफ्टी ज्याकेट, झण्डा, टोपी र आवश्यकता अनुसार हेल्मेटको अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३. दैनिक काम गर्दा दुर्घटना प्रति सजक र सर्तक भएर गर्नु पर्छ ।

४. आफू अनुपस्थित हुदा काम गर्न पठाएको सट्टा कामदारको बारेमा सुपरभाइजर तथा साइट ओभरसियरलाई अनिवार्य रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

५. दैनिक काम गर्दा लागेको सामान्य चोटपटकको उपचार सुपरभाइजरसंग भएको प्राथमिक उपचार सामाग्रीबाट गर्नुपर्छ ।

६. तोकिएको कार्य गरिरहेको समयमा दुर्घटना भएमा सुपरभाइजर वा साइट ओभरसियरलाई तुरुन्तै खबर गर्नुपर्छ ।

७. सुपरभाइजर वा साइट ओभरसियरले दुर्घटनाको खबर इन्जिनियर वा डिभिजन प्रमुखलाई तुरुन्त गर्नुपर्छ ।

८. डिभिजन प्रमुखले सिफारिस पत्रका साथ दाबी फारम भरी बिमा कार्यको क्षतिपूर्तिको लागि कारवाहि अगाडि बढाउनुपर्छ ।

९. दुर्घटना भएको लेन्थवर्कर वा सुपरभाइजरलाई अस्पताल लगिएको भए औषाधोपचार गर्ने चिकित्सकले जाँचेको पूर्जि/रसिद, एक्स रे रिपोर्ट औषधी किनेको बिलको सक्कल प्रति सुरक्षित राख्नुपर्छ ।

१०.संबन्धित सडक डिभिजन कार्यालयबाट प्रदान गरिएको परिचय पत्र अनिवार्य रुपमा प्रयोग गर्नुपर्छ ।

११. सुपरभाइजरले आफू अन्तर्गतको लेन्थवर्करहरुको काम गर्ने दिनको हाजिरी रेकर्ड अनिवार्य रुपमा राख्नुपर्छ ।

सामुहिक दुर्घटना बीमा अर्न्तगत पर्ने दावी फछ्र्यौटको लागि अपनाइने प्रकृयाहरु

प्रुडेन्सियल इन्सुरेन्स कम्पनीले सडक विभागसंग नाम उल्लेख नभएका सडक मर्मत तथा संभार काममा कार्यरत लेन्थवकर र सुपरभाइजरहरुको सामुहिक दुर्घटना बीमा संझौता गरिएकोमा सो अर्न्तगत कुनै पनि दावी पर्न आएमा निम्न अनुसारको दावी फछ्र्यौट प्रकृया अपनाइने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

सामुहिक दुर्घटना बीमा अर्न्तगत व्यहोरिने जोखिमहरु :

१. मृत्यु
२. स्थायी अशक्तता
३. स्थायी अशक्तताको लागि क्षतिपूर्ति
४. अस्थायी पूर्ण अशक्तता
५. औषधोपचार खर्च
६. हुलदंगा द्धेषपूर्ण कार्य र आतंक

बिमा रकम दाबी गर्न आवश्यक कागजपत्रहरु

१. मृत्यु भएमा

क. दावी फारम
ख. पोष्ट मार्टम रिपोर्ट
ग. प्रहरी मुचुल्का
घ. मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र
ङ. हकदारको नाताप्रमाणित पत्र
च. मृत्यु भएको अस्पतालको प्रमाण पत्र
छ. मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्र वा कार्यालयको परिचय पत्र
ज. हकदारहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
झ.सडक विभागको सिफारिस पत्र
ञ. कार्यालयको परिचय पत्र

२. अंगं भंग भएमा

क. दावी फारम
ख. औषाधोपचार गरेको डाक्टरको प्रेस्क्रिप्सन, रसिद
ग. दुर्घटनाको प्रकृति हेरी डाक्टरको प्रतिवेदन
घ. नागरिकता प्रमाण पत्र वा कार्यालयको परिचय पत्र
ङ. कार्यालयको परिचय पत्र
च. एक्स रे रिपोर्ट
छ. अंग भंग भएको मान्छेको अनुहार समेत आउने फोटो
ज. सडक विभागको सिफारिस पत्र

३. औषधोपचार खर्चको लागि मात्र

क. दावी फारम
ख. औषाधोपचार गरेको डाक्टरको प्रेस्क्रिप्सन र रसिद
ग. नागरिकता प्रमाण पत्र वा कार्यालयको परिचय पत्र
घ. सडक विभागको सिफारिस पत्र
ङ. कार्यालयको परिचय पत्र
च. एक्स रे रिपोर्ट
छ. औषधी किनेको बिलको सक्कल प्रति

अन्य सहमतिका बुँदाहरु

१. दावी फछ्र्यौटको सम्वन्धमा आवश्यक कागजात यस बीमा कम्पनीमा दर्ता भएको मितिले ७ दिन देखि १० दिन भित्र आवश्यक कारवाही गरि सकिने ।

२. सट्टा कामदार सम्वन्धमा उक्त काममा कहिले काहि सो अवस्था हुन सक्ने हुनाले सम्बन्धित कामदारको सट्टामा अर्को कामदार राख्दा उक्त जानकारी सम्बन्धित सडक डिभिजन कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ ।

३. यस इन्सुरेन्स कम्पनीले कामदारको कामको समय सम्बन्धमा यस वीमालेखले काम गरिरहेको अवस्थामा र घर आउदा र जादा एक एक घण्टाको समयलाई समावेश गरिने छ र काम गरेको आवश्यक लिखित जानकारी सम्बन्धित कार्यलयले राखेको हुनुपर्नेछ ।

४. बिमा संबन्धि तालिमको सम्बन्धमा दुवै पक्षको सहमतिमा आवश्यकता अनुसार दिन सकिने ।

Prudential
INSURANCE CO. LTD.
प्रुडेन्सियल इन्स्योरेन्स कम्पनी लि.

व्यक्तिगत दुर्घटना बिमा–बिमित/दाबीकर्ताको बयान

यो दाबी फारम जारी गरेको आधारमा भुक्तानी अनिवार्य हुन आँउदैन । कृपया यो फारम भरी अन्य कागजात जस्तै : अस्पताल कागजात तथा डाक्टरको सर्टिफिकेट सहित पेश गर्नु होला । कुनै कारणवश उल्लेखित कागजातहरु पेश गर्न ढिलाई भएमा पनि यो फारम कम्पनीमा यथाशिघ्र पेश गर्नु होला ।

बिमालेख नं :

१) क. दाबी गर्ने व्यक्तिको पूरा नाम
(एकभन्दा बढी भएमा सबैको नाम) :

ख. पत्राचार गर्ने ठेगाना
(टेलिफोन नं सहित) :

ग. दाबी गर्ने व्यक्तिको बिमितसंगको
सम्बन्ध :

२) दाबी गर्ने व्यक्तिले प्राप्त गर्ने दाबीको
रकमको शीर्षक :

बिमितको विवरण

३) क. पूरा नाम :

ख. चालू पत्राचार गर्ने ठेगाना :

ग. व्यवसाय :

घ. दुर्घटना हुँदाको उमेर :

४) क. दुर्घटना भएको मिति र समय :

ख. दुर्घटना भएको स्थान :

ग. दुर्घटनाको पूर्ण विवरण (कारण र
चोटपटकको जानकारी) :

५) दाबी गर्ने व्यक्तिले प्राप्त गरेको दुर्घटना
सम्बन्धि जानकारीको मिति र माध्यम :

contd….2

६)   दुईजना साक्षीहरुको नाम तथा ठेगाना :

७) क. के बिमित दुर्घटनाको समयमा अन्य कुनै
रोगबाट ग्रसित थियो ? :

ख. के बिमितले दुर्घटनाको समयमा कुनै लागू
पदार्थ या पेय पदार्थ सेवन गरेको थियो ? :

ग. के दाबी गर्ने व्यक्ति चोटपटक पूर्णतया
दुर्घटनाबाट भएको हो भन्ने कुरामा पूर्ण
सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ? :

घ. कृपया निम्नानुसारको विवरण दिनुहोस्:

i. दुर्घटना पछि घाइर्ते उपचार गरिएको
अस्पताल, अथवा स्वास्थकेन्द्र :

ii. दुर्घटना पश्चात् घाइतेको उपचार गर्ने
चिकित्सक वा स्वास्थ परिचारकको नाम:

iii. घाइतेको नियमित चिकित्सकको नाम,
यदि छ भने :

८) क. चोटपटकको सक्षिंप्त जानकारी :

ख. उपचारको अवधि (मिति उल्लेख गर्नुपर्ने)

i. अस्पतालमा :
ii. घरमा :

contd….3

ग. उपचार बापत खर्च :

i. अस्पतालमा :

ii. घरमा :

(कृपया सक्कल रसिद, नगद बिल, प्रेस्क्रिप्सन तथा अन्य अस्पतालका कागजातहरु संलग्न गर्नुहोला)

९) के घाइतेले अन्य कुनै दुर्घटना बिमा गरेको छ ? यदि छ भने सो बिमा र दाबी रकम बारे बिस्तृत जानकारी दिनुहोस् :

१०) स्थायी असक्तताको संदर्भमा चोटपटकको पूर्ण विवरण दिनुहोस् । साथै पूर्ण क्षति या स्वस्थ हुन नसक्ने अङ्ग वा वास्तविक क्षतिबारे चिकित्सकको सर्टिफिकेट पनि उपलब्ध गर्नुहोस्:

११) अस्थायी असक्तताको विवरण :
माथि उल्लेखित चोटपटकद्वारा काममा अनुपस्थित भएको अवधि (कागजातहरुद्वारा प्रमाणित गरिनुपर्ने) :

१२) पूरा तलबको विवरण
(कागजातद्वारा प्रमाणित गरिनुपर्ने) :

म /हामी यसद्वारा घोषणा गर्दछु कि माथि उल्लेखित प्रश्नहरुको उत्तर हरेक दृष्टिकोणबाट पूर्ण र साँचो हुन् ।

स्थान :

मिति :

साक्षी :

दस्तखत............................

नाम................................

ठेगाना..............................

यदि दाबी गर्ने व्यक्ति र बिमित फरक भएमा बिमितले उपलब्ध गराएका जानकारीहरु सत्य र ठीक हो भन्ने प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

क्षेत्रीय निर्देशनालय तथा डिभिजन सडक कार्यालयको टेलिफोन नम्बरहरु			
सि. नं.	सडक कार्यालय	टेलिफोन	क्वाटर
१	पूर्वाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, दमक	०२३-५८०११०	०२३-५८०१२९
२	मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय , काठमाडौं	०१-४२१२९५४	
३	पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, पोखरा	०६१-५२०३२७	०६१-५५२०४९१
४	मध्य पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, सुर्खेत	०८३-५२०२४५	०८१-५५२०५२०, नेपालगञ्ज
५	सुदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, दिपायल	०९१-५५०६५७	०९४-५५०६५८
सि. नं.	डिभिजन सडक कार्यालय	टेलिफोन	क्वाटर
1	डिभिजन सडक कार्यालय -इलाम	०२७–५२००४९	०२७–५२००४९
2	डिभिजन सडक कार्यालय-दमक	०२३–५८०२६५	०२३–५८१३३९
3	डिभिजन सडक कार्यालय-बिराटनगर	०२१–५२२१७७	०२१–५२६३२२
4	डिभिजन सडक कार्यालय-धनकुटा	०२६–५२०२१८	
5	डिभिजन सडक कार्यालय-लहान	०३३–५६०१२९	०३३–५६००८६
6	डिभिजन सडक कार्यालय-चरिकोट	०४९–४२०१२०	०४९–४२०१२७
7	डिभिजन सडक कार्यालय- काठमाडौ	०१–४४९८६९५	
8	डिभिजन सडक कार्यालय -ललितपुर	०१–५५३२०५३	
9	डिभिजन सडक कार्यालय -भक्तपुर	०१–६६१०२६० र ६६१२०७४	
10	डिभिजन सडक कार्यालय -नुवाकोट	०१०–५६०२५४	
11	डिभिजन सडक कार्यालय -भरतपुर	०५६–५२१४१८	०५६–५२०२१८
12	डिभिजन सडक कार्यालय -हेटौडा	०५७–५२०३११	०५७–५२०३१४,हेटौडा
13	डिभिजन सडक कार्यालय -जनकपुर	०४१–५२०७५६	०४१–५२०१५३
14	डिभिजन सडक कार्यालय -दमौली	०६५–५६०१७०	०६५–५६०१७०
15	डिभिजन सडक कार्यालय -पोखरा	०६१–५२०४८७	०६१–५२१६३०
16	डिभिजन सडक कार्यालय -तानसेन	०७५–५२०९२१	०७५–५२०१२८
17	डिभिजन सडक कार्यालय -बुटवल	०७१–५४०७४६	०७१–५४००५७
18	डिभिजन सडक कार्यालय -शिवपुर	०७६–५४५०४५, गोरुसिंगे	०७६–५४०१३१
19	डिभिजन सडक कार्यालय -देविस्थान	०८६–४२०००८, पि सि ओ खलंगा	
20	डिभिजन सडक कार्यालय -दाङ	०८२–५६०२०३	०८२–५६०४८१
21	डिभिजन सडक कार्यालय -नेपालगञ्ज	०८१–५५०२१८ र ६०८	०८१–५५०२०८
22	डिभिजन सडक कार्यालय -सुर्खेत	०८३–५२१३९८	०८३–५२२३४९
23	डिभिजन सडक कार्यालय -महेन्द्रनगर	०९९–५२१३२६	०९९–५२२२३६
24	डिभिजन सडक कार्यालय -दिपायल	०९४–४४०१५१	०९४–४४०२३२
25	डिभिजन सडक कार्यालय -बैतडी	०९५–५२०४१०	

नियमित मंमत संभार संबन्धि साप्ताहिक योजना र अनुगमनको फारम फारम २.०४

लेन्थवर्करको नाम	ओभरसियरले गरेको योजना				ओभरसियरले गरेको योजना/सुपरभाइजरले गरेको अनुगमन							जम्मा प्रगति	कैफियत
	कार्य	एकाई	चेनेज	जम्मा कार्य योजना	आइत	सोम	मंगल	बुध	बिहि	शुक्र	शनी		
	(क)	मि											
	(ख)	मि											
	(ग)	मि											
	(घ)	नं											
	(ङ)	मि											
	(च)	मि											
	(छ)	घ. मि											
	(ज)	नं											
	(झ)	मि											
	(ट)	नं											
	(क)	मि											
	(ख)	मि											
	(ग)	मि											
	(घ)	नं											
	(ङ)	मि											
	(च)	मि											
	(छ)	घ. मि											
	(ज)	नं											
	(झ)	मि											
	(ट)	नं											
	(क)	मि											
	(ख)	मि											
	(ग)	मि											
	(घ)	नं											
	(ङ)	मि											
	(च)	मि											
	(छ)	घ. मि											
	(ज)	नं											
	(झ)	मि											
	(ट)	नं											

(क) सडक सतह सफा गर्ने
(ख) बोट बिरुवा तथा झारपात काट्ने
(ग) सडक किनाराका नाली सफा गर्ने
(घ) पुलेसाको सर सफाई गर्ने
(ङ) नालीको रिसेपिगं गर्ने
(च) सोल्डर मर्मत गर्ने
(छ) साना तिना पहिरो सफा गर्ने
(ज) रोड फर्निचर सफा गर्ने
(झ) अतिक्रमणकारी कार्य रोक्ने
(ट) सडक छिमेकीसंग सुमधुर संबन्ध

चेक गर्ने इन्जिनियर:
मिति:

नोट : ओभरसियरले गरेको योजना/सुपरभाइजरले गरेको अनुगमनको तालिकामा चिन्ह लगाउने