



सहिदभूमि राजपत्र

सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-१,

सङ्ख्या-१०

सहिदभूमि राजपत्र,

मिति : २०७५/०७/२५

भाग-२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम सहिदभूमि गाउँपालिकाको गाउँसभाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको बेहोरा अनुरोध छ ।

ब्याकहो लोडर/ट्रयाक्टर संचालन कार्यविधि २०७५

स्वीकृत मिति : २०७५/०९/२९

नेपालमा स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ लागू भएपछि गाउँपालिकाहरूले स्थानीय सरकारको रूपमा काम गरिरहेको अवस्था थियो । यसै बीचमा स्थानीय निकायलाई नेपालको संविधानले स्थानीय तहको रूपमा रूपान्तरण गरी संविधानिक अंगको रूपमा स्थापित गरिएको छ । हाल संविधानिक आधार बमोजिम स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ समेतले स्थानीय तहका काम, कर्तव्य र अधिकारलाई विस्तारीकरण गरेको छ । जसको कारण यसका कार्यक्षेत्रहरू, अधिकारहरू विस्तारीत बन्न पुगेको छ । संविधान, स्थानीय तह ऐन तथा अन्य संचालन कार्यविधिमा भएको व्यवस्था र स्थानीय तहले खासगरी आफ्नो भौतिक, मेसिनरी सम्पत्तीको उपयुक्त व्यवस्थापन र संचालन गरी त्यसबाट अतिरिक्त राजश्व वा आय उत्पादन गर्नु

समेत यसै मर्म अन्तरगत पर्न जान्छ । यसका लागि गाउँपालिकाले सेवाग्राहीहरुलाई सेवा प्रवाह गर्ने, नियमन गर्ने र सेवा बापत केही कर तथा शुल्कहरु लिने काम गरिरहेको विदितै छ । गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई व्यवस्थित, सहज र सर्वसाधणले सजिलै प्राप्त गर्न सक्नु साथै ऐन तथा नियमावलीमा प्रस्ट प्रकृया किटान नभएको सेवा सहज र प्रभावकारी होस भन्ने उद्देश्यले स्थानिय तह कानून बमोजिम हाल प्रयोगमा रहेको स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी यस गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेने ब्याकहो लोडर एवं टयाक्टर प्रभावकारी संचालन गर्न एवं भाडामा उपलब्ध गराई राजश्व र शुल्कलाई बढाउन यो कार्यविधि बनाई लागू गर्न बान्छनीय देखिएकोले, ब्याकहो लोडर संचालन कार्यविधि बनाई गाउँ कार्यपालिका निर्णयबाट स्विकृत गरी लागू गर्ने र गाउँसभाबाट अनुमोदन हुने गरी प्रयोगमा ल्याउन बाञ्छनीय देखिन्छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (क) यो कार्यविधिको नाम ब्याकहो लोडर (जेसिबी) तथा टयाक्टर संचालन कार्यविधि २०७५ रहेको छ ।
(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - क) 'ऐन' भन्नाले स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ लाई जनाउने छ ।
 - ख) 'नियमावली' भन्नाले आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली जनाउने छ ।
 - ग) 'कार्यालय भन्नाले सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - घ) 'भाडा' भन्नाले ब्याकहोलोडर, टयाक्टर भाडामा उपलब्ध गराउन निर्धारण गरिएको दर रेटबाट हुन आउने रकम लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - ङ) 'प्रयोगकर्ता' भन्नाले ब्याकहोलोडर तथा टयाक्टर संचालनको लागी लिई जाने संध,संस्था,व्यक्ति वा सरकारी निकाय सम्भन्नु पर्दछ ।

- च) 'बिल' भन्नाले ब्याकहो लोडर, टयाक्टर संचालन गरेको अपरेसन लगसीटको आधारमा कार्यालयले भाडा वापतको रकम राजस्व खातामा जम्मा गर्नको लागि तयार गर्ने भाडा महशुल बिललाई सम्भन्नु पदछ ।
- छ) 'अपरेटर संचालक' भन्नाले ब्याकहो लोडर संचालन गर्न खटिई जाने ड्राईभर तथा कर्मचारीलाई सम्भन्नु पदछ ।
- ज) 'साधन' भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम मेसिनरी ब्याकहो लोडर र टयाक्टरलाई सम्भन्नुपर्नेछ ।

३. ब्याकहो लोडर तथा टयाक्टर भाडामा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा :

- ३.१ गाउँपालिकाको कार्य वा अन्य आकस्मिक कार्यहरुमा प्रयोग नभई ब्याकहोलोडर तथा टयाक्टर खाली रहेको बेला गाउँपालिकाले कार्यालयको कार्यमा बाधा नपर्ने गरी गाउँपालिकालेतोके बमोजिमको भाडा लिई कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थालाई ब्याकहो लोडर तथा टयाक्टर भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ३.२ कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थाले आफुलाई आवश्यक परेको ब्याकहोलोडर तथा टयाक्टर भाडामा उपलब्ध हुन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयमा सम्पर्क राखी जानकारी लिनुपर्नेछ ।
- ३.३. भाडामा प्रयोग गर्न माग गरिएको ब्याकहोलोडर तथा टयाक्टर माग गरिएको अवधीको लागि उपलब्ध गराउन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयले प्रष्ट पार्नु पर्नेछ ।

निम्न परिस्थितिमा कार्यालयले ब्याकहोलोडर तथा टयाक्टर भाडामा उपलब्ध गराउनु असमर्थ हुनेछ :।

- क) माग गरिएको साधन उपलब्ध नभएको अवस्थामा
- ख) माग गरिएको साधन कार्यालयको कार्य वा अन्य अकस्मिक कार्यमा प्रयोग भई रहेको वा आकस्मिक कार्यका लागि Standby रहेको अवस्थामा
- ग) माग गरिएको साधन वा अपरेटरलाई जोखिम हुन सक्ने परिस्थिति रहेको अवस्थामा

घ) माग गरिएको साधन चालु हालतमा नरहेको अवस्थामा ।

३.४ भाडामा प्रयोग गरिएको ब्याकहोलोडर तथा ट्रयाक्टर माग गरिएको अवधिको लागि कार्यालयले उपलब्ध गराउन सक्ने अवस्थामा भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संघ संस्थाले तोकिएको ढाँचा बमोजिम निवेदन दिनुपर्नेछ ।

३.५ साधन भाडामा प्रयोग गर्न उक्त साधनको को तोकिएको भाडा दर बमोजिम प्रयोगकर्ताले तोकिएको राजश्व वा धरौटी खातामा जम्मा गरी बील वा बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले पनि भौचर प्राप्त भए पछि आम्दानी रसीद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । काबु बाहिरको परिस्थिति परी धरौटी खातामा दाखिला गरी भौचर पेश गर्न नसक्ने अवस्था रहेमा कार्यालय प्रमुखले आम्दानी रसीदबाट नगदै बुझिलिई साधन उपलब्ध गराउन आदेश दिन सक्नेछ ।

३.६ राजश्व वा धरौटी जम्मा गरिसकेपछि तोकिएको ढाँचा बमोजिम साधन चलान/सम्भौता फारम तयार गर्नु पर्नेछ । उक्त फारम तयार गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

क) साधन चलान/सम्भौता फारम सम्बन्धित अपरेटरलाई कार्यालयबाट दिइने निर्देशन हुनेछ ।

ख) प्रयोगकर्ताले भाडामा प्रयोग गर्न चाहेको साधन, समय र मिति खुलाई बुझिलिनु पर्नेछ ।

ग) भाडामा प्रयोग भएको साधन फिर्ता हुँदा समय र मिति खुलाई कर्मचारीले बुझिलिनु पर्नेछ ।

३.७ कार्यालयले भाडामा उपलब्ध गराउने साधन 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.साधन भाडामा प्रयोग गर्न प्राप्त भएको निवेदन,मेशीन चलान/सम्भौता फारम र जारी गरिएको अपरेसन लगसीट कार्यालयले छुट्टाछुट्टै रजिष्टरमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- ३.९.साधन 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.साधन भाडामा प्रयोग गर्दा तोकिएको स्थानमा भन्दा अन्य क्षेत्रमा लैजान पाईनेछैन । पछि कुनै कारणबस क्षेत्र बदल्नुपरेमा कार्यालयसंग स्वीकृति माग गर्नुपर्नेछ ।
- ३.११.साधन भाडामा प्रयोग भैरहेको अवस्थामा विग्रन गई मर्मत गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित अपरेटर कार्यालयमा आई मर्मत आवेदन फारम भर्नु पर्नेछ । यदि अपरेटर आउन सम्भव नभएमा कार्यालयले उक्त साधन मर्मत गर्न खटाउने मेकानिकले नै सम्बन्धित अपरेटरसँग समन्वय राखी मर्मत आवेदन फारम भर्नुपर्नेछ । यसरी ब्याकहोलोडर विग्रन गई संचालन हुन नसकेको विवरण अपरेसन लगसीटमा समेत जनाई प्रमाणीत गर्नुपर्नेछ ।
- ३.१२.निर्धारित सम्भौता अवधीमा काम समाप्त हुन नसकी उक्त साधनहरु पुनः भाडामा संचालन गर्न म्याद थप गर्नु पर्ने भएमा म्याद समाप्त हुनु अगावै प्रयोक्तार्ताले कार्यालयमा सम्पर्क राखी क्रम संख्या २ देखी ८ सम्मको प्रक्रिया पुनः पुरा गर्नुपर्नेछ ।
- ३.१३.साधन 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.साधन भाडामा प्रयोग भई फिर्ता भएपछि सम्बन्धित अपरेटरले उक्त उपकरण संचालन भएको विवरण सहितको अपरेसन लगसीट कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।

- ३.१५.साधन भाडामा प्रयोग भई फिर्ता भएपछि अपरेसन लगसीट अनुसार तोकिएको ढाँचा बमोजिमको भाडा महशुल बिल तैयार गर्नुपर्नेछ ।
- ३.१६. साधन 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.साधनभाडामा प्रयोग भई अपरेटरबाट लगबुक अनुसार कार्य नभएको कुनै जानकारी कार्यालय समक्ष भएमा अपरेटरलाई कार्यालयले स्पस्टीकरण सोध्न सक्नेछ ।
- ३.१८.कार्यालयबाट साधन भाडामा उपलब्ध गराउँदा प्रयोगकर्ताले कार्यालयको साधनको भाडा सम्बन्धी तोकिएको नियम तथा शर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।
- ३.१९. क) ब्याकहो लोडर तथा ट्रयाक्टर सञ्चालक तथा व्यवस्थापन गर्न खरिद इकाईलाई जिम्मा दिइनेछ । जसमा
- | | |
|----------------------|--------------|
| (क) खरिद एकाई संयोजक | - अध्यक्ष |
| (ख) लेखा प्रमुख | - १ सदस्य |
| (ग) जिन्सी प्रमुख | - सदस्य सचिव |
- ख) ब्याकहो लोडरमा चालक न्युनतम २ जना हुने छन जसमा १ चालक १ सह चालक वा सहयोगि हुनेछ । ब्याकहो लोडर चालकले अनुपति पत्र अनिवार्य लिएको/अनुभव प्राप्त साधारण लेखपढ गर्न जान्ने हुनुपर्नेछ ।
- (ग) ट्रयाक्टरको संचालनको लागि १ जना चालक तथा २ जना सहयोगि रहनेछन । ट्रयाक्टर चालक सवारी अनुमति पत्र प्राप्त गरेको तथा साधारण लेखपढ गर्न जान्ने हुनुपर्नेछ ।

- (घ) ब्याकहो लोडर चालक, सहयोगि, टयाक्टर चालक तथा सहयोगिको सेवा करारमा नियुक्ति गर्दा प्रचलित कानून र निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।
- (ङ) कार्यालयको लागि सवारी साधनको प्रयोग गर्दा प्राविधिकले स्टिमेट बमोजिम लाग्ने समय र इन्धन प्रयोग गरी संचालन गरिनेछ । लगबुक खरिद इकाईको सिफारिस/प्राविधिक मूल्याङ्कनबाट भाडा रकम भुक्तानी गरिनेछ ।
- (च) ब्याकहो लोडर भाडामा दिँदा निवेदन माग गरी दुरी, आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा ईन्धन बाहेक न्यूनतम प्रतिघण्टा रु. १०००/- देखि रु. १५००/- (एकहजार देखी पन्ध्र सय सम्म) करवाहेक रकम शुल्क/राजस्व गाउँपालिकामा बुझाएपछि भाडामा जान आदेश दिइनेछ ।
तर कार्यालयको तर्फबाट भुक्तानी दिनुपर्ने कुनै काममा उपभोक्ता वा लाभग्राही समूदायबाट निवेदन माग गरी ब्याकहो लैजान निवेदन दिएमा पछि भुक्तानीमा कटौती हुने गरी समेत तत्काल लाई भाडामा लैजान आदेश दिन सकिनेछ छ ।
- (छ) टयाक्टर भाडामा दिईदा ईन्धन बाहेक प्रयोजन, दुरी, भारक्षमता तथा औचित्यताको आधारमा खरिद एकाईको दररेट सिफारीस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत दिन सक्नेछ ।
- (ज) यसरी भाडा दर कायम गर्दा प्रचलित बजारलाई हेरी गाउँ कार्यपालिकाले समय समयमा पुर्नःमुल्याङ्कन गर्नेछ ।
- (झ) ब्याकहो लोडर तथा टयाक्टर कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) ब्याकहो लोडर अपरेटर : मासिक रु. २००००/- र काम गरेको आधारमा प्रतिघण्टा रु.१२५/- खाजा भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।
- (ख) ब्याकहो लोडर सहचालक वा सहयोगि : मासिक पारिश्रमिक रु. १००००/- र काम गरेको आधारमा प्रतिघण्टा रु. ५०/- खाजा भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

- (ग) टयाक्टर चालक : मासिक पारिश्रमिक रु. १५०००।- र कार्यालयको काममा बाहेक भाडामा कामगर्दा प्रतिदिन खाजा भत्ता बापत रु ५०।-रकम उपलब्ध गराईनेछ ।
- (घ) टयाक्टर सहयोगि: मासिक पारिश्रमिक रु. ५०००।-र कार्यालयको काममा बाहेक भाडामा कामगर्दा प्रतिदिन खाजा बापत रु.५०।-रकम उपलब्ध गराईनेछ।
माथि उल्लेखित सुविधा गाउँपालिकाले लगबुकको आधारमा खरिद एकाईको सिफारीसमा भुक्तानी गर्नेछ ।
- छ) साधन संचालनको विषयमा गाउँपालिकाले आफ्नो कामलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- ज) समय गणना कार्यालय परिसरबाट प्रस्थान भएपछि कार्यालयमा आईपुगुन्जेल सम्मलाई गणना गरिनेछ । समय गणना सम्बन्धमा खरिद एकाईले निर्धारण गरेको समयलाई आधार मानिनेछ ।
- ३.२० व्याकहु लोडर, टयाक्टरको चालक, सहचालक तथा सहयोगिको आचारसंहिता :
- (क) गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिमको पोषाक र परिचयपत्र अनिवार्य रूपमा लगाउनुपर्नेछ ।
- (ख) खरिद एकाई 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 खरिद एकाई सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तुरुन्तै जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (ङ) कार्यस्थलमा तोकिएको कार्यमा जानीजानी वा वदनियतपूर्वक कुनै घटना भई साधन प्रयोगकर्ताको क्षति भएको प्रमाणित भएमा क्षति बमोजिमको मुल्यांकनको आधारमा क्षतिपूर्ति सम्बन्धित चालक, सहचालकले

व्यहोर्नुपनेछ । तर कार्यक्षेत्रको जटिलता वा संवेदनशिलताको आधारमा काम गर्दागर्दै मेसिनरी नियन्त्रण बाहिर रही भएको क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गर्नेछ ।

- (च) मेसिनरी सामाग्री प्रयोग गर्दा चालक, सहचालकले हिफाजतसाथ प्रयोग गर्नुपर्नेछ । कुनै लापरवाही वा हेल्चेक्काई गरी मेसिनरी साधन विग्रिएमा वा ठुलो खर्च व्यहोर्नुपर्ने भएमा कार्यालयले सम्बन्धित चालक, सहचालकको सुविधा वा सम्पत्तिबाट असुल उपर गराउने छ । साथै यस सम्बन्धमा कुनै थप प्रमाण कार्यालयलाई जानकारी भएमा प्रचलित स्थानीय तह कानून एवं आचारसंहिता कार्यविधि बमोजिम कारवाही प्रकृया अघि बढाईनेछ ।

अनुसूची -(क)

ब्याकहो लोडर/ट्रयाक्टर भाडामा लिने सम्बन्धि निवेदन-पत्र

मिति :

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
पिप्ले, धनकुटा ।

..... कामको लागि गाउँपालिकाको नियमानुसार निम्न लिखित
ब्याकहो लोडर/ट्रयाक्टर/साधन उल्लेखित समयको लागि उपलब्ध गरीदिनु हुन
निवेदन गर्दछु ।

१. ब्याकहो लोडर/ट्रयाक्टर कार्यको विवरण स्थान
अनुमानित कार्यअवधि देखि..... सम्म 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 ।

निवेदकको पुरा नाम, ठेगाना : -

टेलिफोन नं. -

प्रतिनिधिको हस्ताक्षर :

भाडामा दिनेको सही :

कर्मचारीको नामथर :

भाडा दर राजश्व/धरौटी राख्नु पर्ने अनुमानित रकम :

घण्टा :

धरौटी रकम प्राप्त भएको :

अनुमति समय :

घण्टा ।

.....
पेश गर्ने कर्मचारी लेखाशाखा प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत

अनुसूची -(ख)

चलान/सम्भौता फारम
सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
धनकुटा

सि.नं.

मिति :

श्री.....

प्रस्तुत विषयमा मिति..... मा.....
.....कार्यको लागि पेश भएको व्याकहो लोडर/ट्रयाक्टर संचालनको
अनुमति निवेदन अनुसार प्रयोगकर्ता तर्फका प्रतिनिधि श्री.....
.....लाई..... देखि
.....सम्म..... घण्टाको लागि व्याकहो लोडर/ट्रयाक्टर भाडामा
दिईएको छ । उक्त व्याकहोलोडर/ट्रयाक्टर लाई तोकिएको समय भित्र यस
कार्यालयमा फिर्ता ल्याउन हुन सूचित गरिन्छ ।

.....
आर्थिक प्रशासन प्रमुख

निवेदकले पालना गर्नु पर्ने नियम शर्तहरु पालना गर्ने गरी उपरोक्त विवरणको
ब्याकहोलोडर /ट्रयाक्टर बुझिलिए ।

दस्तखत :

समय :

मिति :

उपरोक्त विवरणको ब्याकहोलोडर/ट्रयाक्टर फिर्ता प्राप्त भयो ।

दस्तखत :

समय :

मिति :

अनुसूची -(ग)

सहिदभूमि गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
धनकुटा
ब्याकहो लोडर/ट्रयाक्टर/साधन
मर्मत आदेश

सि.न	विवरण	परिमाण	इकाई	अनुमानित रकम	कैफियत

अप्रेटर

निवेदक

आर्थिक प्रशासन शाखा

खरिद इकाई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले :

सुवर्ण घिमिरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत