

१. बिबिक्यु कार्यक्रम :

किरातहरुको महान चाड साकेला उभौली वा उधौलीको अवसरमा वा अन्य बिबिध कार्यक्रमहरुमा किराया हडकडले शसुल्क बिबिक्यु परिकार का साथ मौलीक खानपानहरु पस्कने गर्दछन् ।

२. बिबिक्युका सामाग्रीहरु :

1. कोईला
2. स्टार्टर
3. लाईटर
4. झिर
5. चिम्टा
6. जाली
7. ग्लोब

३. खानपानका सामाग्रीहरु :

1. थाल
2. प्लेट
3. ग्लास
4. काँटा
5. चम्चा
6. प्लास्टिक ब्याग
7. गार्वेज ब्याग

४. बिक्री बितरणकासामग्रीहरु :

1. सेल्स टेबल, चियर
2. कुपन, खुद्रा पैसा, पैसा राख्ने बाकस
3. कलम, क्याल्कुलेटर, ओपनर
4. बिबिक्यु, मौलिक खानपान, पेयपदार्थहरु

५. मेनु

बिबिक्यु तथा खानपानमा के के मेनु बनाउने हो तयार गर्नु पर्दछ । जस्तै :

खाद्य तथा पेय पदार्थको नाम	खरिद दर	बिक्री दर
बिबिक्यु प्याकेज (विड २, चप २, रिब २, बल २, ससेज २, अचार १)	_____	_____
खाना प्याकेज (खाना, भुटुवा, अचार)	_____	_____
लेमनटि, जुस, कोक, फेन्टा, स्प्राइट, चिया, पानी	_____	_____
सेन्मीगर्ल, ब्लुगर्ल, काल्सबर्ग, हेनीकेन	_____	_____
वाइट हर्स (क्वार्टर)	_____	_____
वाईन (Yellow Tail)	_____	_____
रेडलेबल (१ लिटर)	_____	_____
ब्ल्याक लेबल (७५० एमएल)	_____	_____

६. बोलपत्र अहवान

मेनु तयार भै सके पश्चात के कति दर रेटमा उपलब्ध हुन सक्तछ, निम्न शर्तसहित कम्तिमा ३ वटा कम्पनीहरूसंग बोलपत्र अवहन गरिनेछ ।

सर्तहरू

1. सप्लायर्सले निम्न तोकिएको मिति, समय र स्थाानमा सामाग्री फ्रि डेलीभेरी गर्नुपर्नेछ ।
2. थफ सामाग्रीहरु आवश्यक भए १ घण्टा अगावै जानकारी दिनेछ, सो समेत डेलीभेरी गर्नु पर्नेछ तर त्यस बखतको डेलीभेरी चार्ज प्रदान गरिनेछ ।
3. अन्त्यमा बिक्री नभएको पेयपदार्थहरु (खाद्य पदार्थ बाहेक) फिर्ता लिनुपर्नेछ ।

७. बोलपत्र स्विकृति :

प्राप्त बोलपत्र हेरी कार्यसमितिको बैठकले स्विकृती प्रदान गर्नेछ ।

८. बितरण बिधि:

बिबिक्यु तथा खानपान बितरणमा छिट्टो छरितो र एकरूपता ल्याउन निम्न बिधि अपनाउनु पर्दछ ।

1. शुरुमा क्यासियरले क्यास लिई कस्टमरलाई कुपन प्रदान गर्दछ ।
2. कस्टमरले कुपन लिई बिबिक्यु बितरकलाई कुपन प्रदान गर्दछ ।
3. एउटा कुपनको सबै सामान एउटै बितरकले दिनु पर्नेछ ।
4. एउटा कुपनको सामान बेग्लाबेग्लै बितरकले दिनु हुदैन ।
5. बितरकले समान दिई सकेपछि कुपन च्याति सुरक्षित ठाँउमा राख्नु पर्दछ ।
6. अन्त्यमा कुपन अनुसार समान गए नगएको कोषाध्यक्षले मिलान गर्नेछ ।
7. बिबिक्यु संयोजकले ठिक सामान ठिक ठाउमा रहे नरहेको हेर्दै, आवश्यक सामानको माग गर्नुपर्ने छ ।
8. बिबिक्यु संयोजकले सामान बितरण नगरि बितरकहरूले सहि सामान बितरण गरे नगरेको हेर्नु पर्दछ ।
9. समान सकिएमा तुरुन्त कोषाध्यक्षलाई खबर गरि कुपन काट्न रोक्न पर्दछ ।

९. कार्य बिभाजन

खरिद बिक्री : कोष, सम्पती ब्यावस्थापन तथा खरिद बिक्री विभाग

बिबिक्यु बितरण संयोजक :

बितरक (स्वयंमसेवक) हरु: