



मन्थली नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र संख्या :- २०८०/०८९

चलानी नं. :- ४६५

मन्थली, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

{ फोन नं. ०४८-५४०११२
०४८-५४०५३२ }

मिति : २०८०/०५/१७

श्री सबै वडा कार्यालय (१४)

मन्थली नगरपालिका रामेछाप ।

विषय : आयोजना सम्झौता सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाको आ.व. २०८०/०८१ को नगरसभाबाट स्वीकृत वडा स्तरीय आयोजनाहरू मन्थली नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन , परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ पहिलो संशोधन २०७७ को परिधि भित्र रही आयोजना सम्झौता गर्ने व्यवस्था गर्नुहुन अनुरोध छ ।

हरि प्रसाद चापागाई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हरिप्रसाद चापागाई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयस

आयोजना / कार्यक्रमहरुको सम्झौता गर्न आवश्यक कागजपत्रहरु

१. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी वडा कार्यालयको आमभेला सम्बन्धी (आयोजना खुल्ने गरी गरिएको आमभेला सात दिने सूचना को छाँयाप्रति ।
२. उपभोक्ता समिति गठनको आम भेलाको निर्णय प्रतिलिपि ।
३. निर्माणको हकमा प्राविधिक लागत अनुमान / कार्यक्रमको हकमा प्रस्ताव पत्र ।
४. वडा कार्यालयको सम्झौता सिफारिस ।
५. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुको नागरिकताको छाँयाप्रति ।
६. सम्झौता शुल्क तिरेको रसिदको छाँयाप्रति ।
७. टोल विकास संस्थाको हकमा स्थायी लेखा नं. प्रमाण पत्रको छाँयाप्रति र गत आ.ब.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको छाँयाप्रति ।
८. आयोजना सम्झौता गर्न आउँदा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्ने ।
९. सम्झौता गर्ने उपभोक्ता समितिको निवेदन ।

आयोजना/कार्यक्रमको कार्य सम्पन्न भएपछि भुक्तानी लिन आउँदा आवश्यक पर्ने कागज पत्रहरु

१. कार्य सम्पन्न प्राविधिक प्रतिवेदन / कार्यक्रमको हकमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।
२. सार्वजनिक सुनुवाई गरेको निर्णय प्रतिलिपि ।
३. उपभोक्ता स्तरमा आम भेला वाट गठन भएको अनुगमन समितिले भुक्तानी सिफारिस गरेको निर्णय प्रतिलिपि ।
४. सार्वजनिक परीक्षण फाराम (अनुसूची- ३) भरेर वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराएर ल्याउने ।
५. वडा स्तरीय / नगर स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।
६. वडा कार्यालयको भुक्तानी सिफारिस ।
७. विल भर्पाइहरु पेश गर्दा जन सहभागिताको विवरण, माल सामानको भर्पाइ विवरण, कामदारलाई गरिएको भुक्तानीको विवरण, भ्याट लागेका र नलागेको विलको विवरण उपभोक्ता समितिले अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ ।
८. सामान ढुवानी गरिएको गाडीको सवारी धनी प्रमाण पत्र (ब्लुबुक) र चालकको लाईसेन्स नविकरण भएको फोटोकपी ।
९. डोरहाजिर (वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित भएको) । आयोजनाको रंगिन फोटोहरु (निर्माण पूर्व, निर्माण गर्दा गर्दैको र निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात) ।
१०. एक लाख माथिका योजनाको बैंक खाता खोलेको एकाउन्ट ओपनिङ एडभाईस कार्ड / १ लाख सम्मको योजनाको उ.स. अध्यक्षको बैंक खाताको चेकको फोटोकपी ।
११. भुक्तानी माग गरिएको निवेदन ।

पुनश्च: वडा कार्यालयबाट कार्यान्वयन हुने वडा सिलिड भित्रका एक लाख भन्दा माथिका खरिद प्रकृतिका आयोजनाहरु सम्झौता गर्दा खरिद समितिको रायको आधारमा मात्र खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाइने छ । ।



[Handwritten signature]

क. मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट)लागोका विलको विवरण

[illegible]

ख. मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) नलागोका विलको विवरण

[illegible]

[Handwritten signature]

ग. अन्य स्थानीय तवरबाट भएका मात्सामानको भरपाई आदिको विवरण

[illegible]

घ. कामदारलाई गरिएको भक्तानीको विवरण विवरण

[illegible]

Signature

ड. जनसहभागिताको विवरण

[illegible]

726