



मिति २०७९/१०/१२ गते

योजना सम्झौता गर्न आउँदा चाहिने आवश्यक कागजातहरू

- योजनाको नाम अंकित छाप
- वडा कार्यालयको योजनास्थल खुलेको सिफारिस
- प्राविधिक लागत अनुमान, योजना स्थलको नक्शा, काम शुरू नहुँदैको फोटो र वडा प्राविधिकबाट लोकेशन साईट म्याप उल्लेख भएको स्थलको फोटो ।
- आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपि, उपभोक्ता समितिको बैठक बसी तपसिलको निर्णय गरेको प्रतिलिपि
 - सम्झौता गर्न जाने व्यक्ति किटान भएको निर्णय
 - खाता खोल्न जाने व्यक्तिहरूको निर्णय
 - अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णय
 - लाभान्वित घरधुरी संख्या महिला पुरुष छुट्टयाएको जम्मा जनसंख्या भएको निर्णय प्रतिलिपि
- योजनाको नाममा खाता खोली चेकको फोटोकपी
- उपभोक्ता समिति सबै पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि
- योजना संचालनको कार्ययोजना/कार्यतालिका
- लक्षित कार्यक्रम तथा अन्य योजनाहरू भए आवश्यकता अनुसार आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव

भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजातहरू

- चेकको फोटोकपी
- उपभोक्ता समितिको भुक्तानीको निर्णय प्रतिलिपि

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- समितिको अध्यक्षको भुक्तानी पाउँ भन्ने निवेदन
- वडाको कार्यसम्पन्न भएको मिति उल्लेख गरिएको भुक्तानी सिफारिस
- प्राविधिकबाट प्राप्त हुने कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता सम्बन्धि बील, नापी किताब र शीर्षक अनुसारको रेट एनालाईसिस विवरणको प्रतिलिपि
- कार्यदेश, सम्झौता पत्र, टिप्पणी आदेश र बील भरपाई
- २०००००१- सम्मको योजना भए वडा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन र सो भन्दा माथिको भए नगरस्तरीय अनुगमन प्रतिवेदन अनुसूची १ र २ अनिवार्य हुनुपर्ने ।
- डोर हाजिरीमा समितिको अध्यक्ष र वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने(अनुदान तर्फ र श्रमदान तर्फ)
- ब्याक हो लोडर ट्रयाक्टर तथा भाडामा अन्य साधन प्रयोग भएमा सोको लाईसेन्स र बीलबुकको प्रतिलिपि
- २० हजार भन्दा माथि मालसामान खरिद वा निर्माण कार्य गर्दा मु.अ.कर.हुनुपर्ने (विभिन्न मिति राखी भ्याट लाग्ने शीर्षक पाना बील प्रयोग गरि खरिद गरेको पाईएमा त्यस्ता प्राप्त बीलहरुको भुक्तानी नहुने)।
- समितिद्वारा गठित अनुगमन समितिको निर्णय प्रतिलिपि
- योजना शुरु नहुँदैको फोटो, योजना कार्यान्वयन हुँदाको फोटो र योजना सम्पन्न भएपछिको फोटो
- सार्वजनिक परिक्षण फाराम (अनुसूची-३)
- सार्वजनिक खर्च सूचना फाराम (अनुसूची-४)
- उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन (अनुसूची-६)

(Handwritten signature)
२०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- ब्याक हो लोडर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिको निवेदन र प्राविधिक प्रतिवेदन दिनुपर्ने
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमती पत्र बमोजिम कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको २५%मा नबढ्ने गरि मात्र मेशिन प्रयोग गर्न पाईने
- समय सिमा भित्र कार्य सम्पन्न नभएमा कारण सहित २१ दिन अगावै निवेदन पेश गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत द्वारा म्याद थप गराउनुपर्ने ।
- आयोजना स्थलमा सुचना पाटी अनिवार्य रूपमा राख्ने विषयमा ३ लाख वा सो भन्दा वढीका योजनामा सुचना पाटी न राखेको पाइएमा योजना भुक्तानी प्रक्रया समेत रोकिनेछ ।
- उपभोक्ता समितिको बैठक नै न राखी भेला बैठकको प्रतिलिपिका आधारमा सम्झौता गर्न वडा सचिव र वडा अध्यक्षले पठाइ राखेको अवस्थामा योजना स्थलको काम शुरु हुनु अघि काम भैरहेको अवस्था र समपन्न भएको समेत फोटो राख्नु पर्ने ।

नोट

- मू.अ.कर. ऐन २०५२ बमोजिम मु.अ.कर छुट भएका शीर्षक बाहेक अन्य सामाग्रीमा भ्याट बील चाहिने
- आयकर ऐन २०५८ बमोजिम कर छुट हुने शीर्षक बाहेक अन्य शीर्षकमा कर छुट नहुने
- १ लाख भन्दा माथिको vat Bill मा ३० % रकम सम्बन्धित फर्मको खातामा जम्मा हुनेछ ।
- जनश्रमदान नहुने योजना(वस्तु, निर्माण, सेवा) उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन नहुने
- भरपाईको तथा भाडाको १०% बहालकर काटिनेछ।
- बहुबर्षीय योजना उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन नहुने ।
- डोर हाजिरी अनुदान तर्फ १% सामाजिक सुरक्षा कट्टा गरिने ।



(Handwritten signature)
२०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत