

## उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउँदा भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजातहरू

|   |     | आवश्यक कागजात  | भएको (√)/नभएको(×) |
|---|-----|--|-------------------|
| १ | १   | बजेट सुनिश्चितताका कगजातहरू  |                   |
|   | १.१ | स्वीकृत बजेटको प्रतिलिपी(बजेट कितावको प्रतिलिपी)   |                   |
| २ | २   | उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि कागजातहरू  |                   |
|   | २.१ | वडा आम भेलाको निर्णय   |                   |
|   | २.२ | गठित उ.स. पदाधिकारी चयनको निर्णयको प्रतिलिपी   |                   |
|   | २.३ | अनुगमन समिति गठनको निर्णय  |                   |
|   | २.४ | सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट उ.स. गठनको न.पा. मा पठाएको जानकारी चीठी  |                   |
|   | २.५ | उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी(प्रतिलिपी पछाडि सम्बन्धित उ.स. को छाप सम्बन्धितको व्यक्तिको हस्ताक्षर )   |                   |
|   | २.६ | योजना स्थलको कार्य प्रारम्भ अगाडिको वास्तविक अवस्था देखिने फोटोहरू   |                   |
|   | २.७ | आर्थिक कारोबारका लागि बैंक खाता खोलेको प्रमाण कागजहरू(चेकको प्रतिलिपी)   |                   |
| ३ | ३   | पुर्व मुल्यांकनका प्राविधिक कागजातहरू तथा नगर स्तरीय काम गराउने निर्णय कागजातहरू   |                   |
|   | ३.१ | लगत स्टिमेट तयार गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले प्राविधिकलाई दिएको पत्र   |                   |
|   | ३.२ | दर विश्लेषणको प्राविधिक कागजात   |                   |
|   | ३.३ | लगत स्टिमेट  |                   |
| ४ | ४   | कार्य प्रारम्भका लागि भएका निर्णयहरू   |                   |
|   | ४.१ | धरौटी जमानत जम्मा  |                   |
|   | ४.२ | योजनाको सम्भौता  |                   |
|   | ४.३ | कार्यदिश   |                   |
| ५ | ५   | उपभोक्ता समितिले कार्य प्रारम्भ देखि कार्य समापन सम्म गर्ने कारोवारको अभिलेख   |                   |
|   | ५.१ | सम्बन्धित उ.स. को कार्य प्रारम्भ गर्न गरेको निर्णयको प्रतिलिपी   |                   |
|   | ५.२ | सम्झौता बमोजिमहुने गरी हुने विल भर्पाईहरू( व्यवसायी, आपुर्तिकर्तासँगको कारोवारको भ्याट विल, ह्याभी ईक्युपमेन्ट लगाउने भए सो को भ्याट विल, ढुवानी सम्बन्धी विल भर्पाई, जनश्रमदान बापतको रकम बराबर काम गरेको रकम खुल्ने प्रमाण कागज, कामको प्रमाण पुग्ने अन्य आवश्यक कागजातहरू |                   |
|   | ५.३ | कार्य शुचारु पछि अन्य आवश्यक निर्णको प्रतिलिपी(खरिद सम्बन्धी, जिम्मेवारी सम्बन्धी र अन्य आवश्यक निर्णयहरू)   |                   |
|   | ५.४ | नापजाँच, खर्च अनुमोदन, भुक्तानी माग, सार्वजनिक लेखापरीक्षण, प्रचलित कानून बमोजिम कार्य भएको भन्ने व्यहोराको उ.स. निर्णयको प्रतिलिपी  |                   |

|   |     |  |  |
|---|-----|--|--|
|   | ५.५ | योजना स्थलको निर्माणाधिन र निर्मित सँरचनाहरूको वास्तविक अवस्था देखिने फोटोहरु            |  |
|   | ५.६ | योजना कानुन बमोजिम भएको भन्ने व्यहोराको समिति पदाधिकारीको स्व-घोषणा ।                    |  |
|   | ५.७ | कार्य सम्पन्न भई नापजाँचका लागि न.पा./वडामा दिएको निवेदन                                 |  |
|   | ५.८ |  |  |
| ६ | ६   | कार्य सम्पन्न पछि न.पा. / वडाले गरेको निर्णयहरु  |  |
|   | ६.१ | वडा/नपा वाट भएको प्राविधिक नापजाँच मेजरमेन्ट बुक, प्राविधिक विल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन |  |
|   | ६.२ | सम्बन्धित वडाले पठाएको कार्य सम्पन्न र भुक्तानीको सिफारिस                                |  |
|   | ६.३ | उपभोक्ता समितिको रकम मागको निवेदन  |  |
| ७ | ७   | भुक्तानीका लागि न.पा. कार्यालय स्तरीय निर्णयहरु  |  |
|   | ७.१ | प्राविधिक शाखाको खर्च निर्णयका कागजात  |  |
|   | ७.२ | योजना शाखाको खर्च निर्णयका कागजात  |  |
|   |     |  |  |
|   |     |  |  |
|   |     |  |  |

.....  
वडा कार्यालय कर्मचारी

.....  
नागरिक सहायत कक्ष कर्मचारी

.....  
योजना शाखा कर्मचारी

सम्बन्धि उ.स.को

सहि - छाप