



मिथिला नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या :- ०७९।०८०

चलानी नं. : ८०२

मिति :- २०७९।०८।२९

विषय :- आयोजना/कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री वडा कार्यालय सबै (वडा नं. १ देखि ११),
मिथिला नगरपालिका, ढल्केवर, धनुषा ।

उपर्युक्त विषयमा यस नगर कार्यपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७९।०८० को दशौं नगरसभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत वडास्तरीय आयोजना/कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सम्बन्धित वडा कार्यलयबाट यथाशिघ्र नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन गरी योजना सञ्चालनार्थ कार्य सम्पन्नता गर्न शिफारिस गरि पठाउनु हुन अनुरोध छ । साथै वडास्तरबाट सञ्चालन हुन नसक्ने योजना/कार्यक्रमहरु नगरपालिका कार्यालयबाटै नियमानुसार सञ्चालन गर्न योजना/कार्यक्रमहरुको नामनामेसी सहित यस कार्यालयमा लेखि पठाउनु हुन अनुरोध छ ।

(Signature)

(रचिन्द्र डङ्गोल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"हाम्रो मिथिला हाम्रो सान ; समृद्ध नगर हाम्रो अभियान"

वेब साइट : www.mithilamun.gov.np

उपभोक्ता समितिको फाईल मिलाउदा संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरु: (सिलसिलेवार)

- १) बजेट बिनियोजन किताब
- २) उपभोक्ता समिति गठनको सुचना (वडा कार्यालय बाट)
- ३) उपभोक्ता समिति गठनको भेलाको रंगीन फोटोहरु
- ४) उपभोक्ता समितिको गठनको माईन्युट र निर्णयहरु
(उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा, अनुगमन समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा, सम्झौता गर्ने र कायदिस लिने सम्बन्धमा)
- ५) उपभोक्ता समिति गठनको वडाको सिफारिस
- ६) योजनाको विवरण र ईष्टिमेट (ईन्जिनियर ,ओभरसियर र प्र.प्र. अधिकृत को हस्ताक्षर अनिवार्य)
- ७) उपभोक्ता समितिको गठनको माईन्युट र निर्णयहरु
धरौटी राख्ने सम्बन्धमा, अख्तियारी दिने सम्बन्धमा
- ८) उपभोक्ता समितिको सदस्यहरुको नागरिकताको फोटोकपी (सवैमा उ.स. अध्यक्षको हस्ताक्षर र छाप)
- ९) सम्झौता गरी कायदिस दिनुहुन वडाको सिफारिस
- १०) सम्झौता गरी कायदिस पाउँ वारे निवेदन (दर्ता गरेको हुनुपर्ने)
- ११) धरौटी राखेको बैंक भौचर
- १२) सम्झौता सम्बन्धमा टिप्पणी
- १३) अनुसूची २ सम्झौता फाराम
- १४) कायदिस सम्बन्धमा नगरपालिकाको पत्र (o/c मा उ.स. अध्यक्षको हस्ताक्षर)
- १५) उपभोक्ता समितिको गठनको माईन्युट र निर्णयहरु
(खाता खोल्ने सम्बन्धमा , नाप, जाच अनुगमन सम्बन्धमा) ।
- १६) खाता खोल्न बैंकलाई सिफारिस गर्नुहुन निवेदन (दर्ता अनिवार्य गर्नुपर्ने)
- १७) खाता संचालन गरिदिनुहुन नगरपालिकाको सिफारिस पत्र बैंक लाई (o/c मा उ.स. अध्यक्षको हस्ताक्षर)
- १८) नाप, जाँच, नगरस्तरीय अनुगमन को लागी निवेदन (दर्ता अनिवार्य गर्नुपर्ने)
- १९) अनुसूचि १, ३, ४, ५, ६, र ७, (सवै भरेर अनिवार्य रुपमा उ.स. अध्यक्षको हस्ताक्षर र छाप सवैमा)
- २०) चेक लिष्ट
- २१) उपभोक्ता समिति सदस्यको तिनपुस्ते विवरण
- २२) उपभोक्ता समितिको गठनको माईन्युट र निर्णयहरु
(कार्य सम्पन्नता सम्बन्धमा, नाप, जाच अनुगमन र मुल्याङ्कन सम्बन्धमा , विल भर्पाई अनुसार रकम भुक्तानि सम्बन्धमा ,
खर्च विवरण सम्बन्धमा)
- २३) वडास्तरीय अनुगमन समितिको जाचपास र फरफारक प्रतिवेदन
- २४) वडाको कार्य सम्पन्न र रकम भुक्तानीको सिफारिस
- २५) बिलहरु (अनिवार्य रुपमा उ.स. अध्यक्षको हस्ताक्षर र छाप सवैमा)
- २६) भर्पाई (ड्राईभरको लाइसेन्सको फोटोकपी र गाडीको विलबुकको फोटोकपी (अनिवार्य रुपमा उ.स. अध्यक्षको हस्ताक्षर र छाप)
- २७) डोरहाजिरी (ईन्जिनियर ,ओभरसियर र प्र.प्र. अधिकृत को हस्ताक्षर र उ.स. अध्यक्षको हस्ताक्षर र छाप अनिवार्य)
- २८) उ.स. को खाता को चेकको फोटोकपी
- २९) प्राविधिक कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
- ३०) प्राविधिक मेजरमेन्ट सिट
- ३१) उपभोक्ता सम्बन्धि अन्तिम बिल
- ३२) योजनाको शुरु, विच र अन्तिमको फोटोहरु
- ३३) कार्यसम्पन्न र रकम भुक्तानी को निवेदन
- ३४) कार्यसम्पन्न र भुक्तानी टिप्पणी