"पर्यटकीय नगरी"

# सूर्योदय नगरपालिका
# नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फिक्कल, इलाम
१ नं. प्रदेश, नेपाल।

## उपभोक्ता समितबाट आयोजना सम्झौता गर्न आउँदा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू र आयोजनाको काम सम्पन्न भइसकेपछि आयोजनाको रकम भुक्तानी लिन आउँदा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

१) योजना सम्झौता गर्न आउदाँ आवश्यक पर्ने कागजातहरू

१। आम उपभोकता भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन भएको माइन्यूटको फोटोकपी ।

२। उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित योजना सञ्चालन गर्ने/ बैङ्क खाता खोल्ने, सम्बन्धित निर्धारित फर्मेटको निर्णयहरू सहितको फोटोकपी ।

३। उपभोक्ता सकितिको योजना सम्झौता गरी पाँउ भन्ने निवेदन ।

४। उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूको नागरिकता र चालु आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

५। सम्बन्धित योजनाको प्राविधिक लागत स्टिमेट ।

६। योजना सम्झौताका लागि सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।

७। उपभोक्ता समितिले लागत साझेदारी वापत नगद रकम जम्मा गर्नुपर्ने भए सो रकम बराबरको सम्बन्धित उपभोक्ताबाट रकम बुझेको भरपाई सम्बन्धी कागजात ।

८। बैंक खाता खोल्नका लागि सिफारिस पाँउ भन्ने निवेदन ।

९। बैंक खाता खोल्नको लागि उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको पासपोर्ट साइजको पासफोटो ।

१०। कुन ठाँउमा आयोजना सञ्चालन गर्ने हो, सो ठाँउको आयोजना सञ्चालन हुनु पुर्वको ठाँउको फोटो ।

२) योजना सम्पन्न भए पश्चात रकम भुक्तानी लिन नगरमा आउँदा आवश्यक पर्ने कागजातहरू

१। सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको रकम भुक्तानी पाउँ भन्ने निवेदन ।

२। योजना सम्पन्न भएको हुँदा रकम भुक्तानी गरिदिनु हुनभन्ने सम्बन्धित वडाको किटानी सिफारिस पत्र ।

३। योजना सम्पन्न भए पश्चात् उपभोक्ता समितिबाट भएको खर्च रकम अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि, खर्च सार्वजनिक र रकम निकाशा माग गर्ने सम्बन्धी उपभोक्ता समितिले गरेको निर्धारित फरमेट बमोजिमको निर्णयहरूको प्रतिलिपि ।

४। खर्च सार्वजनिक गरेको सूचनाको प्रतिलिपि ।

५। सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले श्रममुलक कार्यमा निर्माण कार्य गर्दै गरेको फोटो ।

६। आयोजना शुरु हुनुभन्दा पहिले अवस्थाको फोटो, आयोजना सञ्चालन भइरहेको फोटो र आयोजना सम्पन्न भएको कम्तिमा तीन (३) चरणको अवस्थाको फोटो अनिवार्य पेश गर्ने । ५ लाखभन्दा माथिका योजनाको आयोजना सुचना पाटीको समेत फोटो ।

७। मेशिनरी उपकरण प्रयोग भएको भए भ्याट वील सहित उक्त उपकरणको नगरपालिकामा सूचिकृत भएको कर चुक्ता गरेको रसेदको प्रतिलिपि/ अन्य बील भरपाईसहितको कागजातहरू ।

८। सम्बन्धित वडाध्यक्षले प्रमाणित गरेको नियमानुसार तयार गरेको डोर हाजिर ।

९। योजना सम्पन्न भए पश्चात आयोजना स्तरीय, वडास्तरीय र नगरस्तरीय अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरेको अनुगमन प्रतिवेदन ।

१०। सम्बन्धित प्राविधिकले तयार गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, निर्माण कार्यको वील, लगायतका रकम भुक्तानीको टिप्पणी सहितको अन्तिम वील सम्बन्धी कागजातहरू ।

प्रकाशराज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


सम्पर्कः ०२७-५४०२१४,५४०४७३
इमेल :suryodayamun@gmail.com, info@suryodayamun.gov.np | बेवसाइट :www.suryodayamun.gov.np