

उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउँदा भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजातहरू:

लेखा अधिकृत

क्र.सं.	आवश्यक कागजात	भएको(✓)/नभएको(x)
१	१ बजेट सुनिश्चितताका कामगजातहरू कागजात	
	१.१ स्रोत सुनिश्चितताको कागजात(बजेट विनियोजन प्रमाण/रातोकिताब) को प्रतिलिपी	
२	२ उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि कागजातहरू	
	२.१ उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना(वडा कार्यालयबाट)	
	२.२ उपभोक्ता समिति गठनका लागि वडा आम भेलाको निर्णय	
	२.३ गठित उ.स. पदाधिकारी प्रमाणित (वडा कार्यालयबाट)	
	२.४ उपभोक्ता समिति भित्रबाट अनुगमन समिति गठन निर्णय	
	२.५ सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट उ.स. गठनको न पा मा पठाएको जानकारी चिठी	
	२.६ उ स सदस्यहरू आफैले प्रमाणित गरेको नागरिकताको प्रतिलिपी	
	२.७ निर्माण स्थलमा कुनै सार्वजनिक विवाद नभएको कागज ।	
	२.८ भवन निर्माण भए सो को लालपुर्जा । भोगाधिकार ।	
	२.९ निजी जग्गा हुँदै सार्वजनिक निर्माण भए सो को भोग सम्बन्धी आम सहमती	
	२.१.१ सार्वजनिक निर्माण बन क्षेत्र/संरक्षित क्षेत्र भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृती	
	२.१.२ योजना स्थलको कार्य प्रारम्भ अगाडिको वास्तविक अवस्था देखिने फोटोहरू	
	२.१.३ आर्थिक कारोबारका लागि बैंक खाता खोलेको प्रमाण कागजहरू र चेकको प्रतिलिपी	
३	३ काम आँकलन(Work Estimate) सम्बन्धी प्राविधिक कागजातहरू	
	३.१ स्टिमेट तयार गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले प्राविधिकलाई दिएको पत्र	
	३.२ प्रस्तावित निर्माण कार्यको लेआउट/डिजाइन	
	३.३ दर विश्लेषणको प्राविधिक कागजात	
	३.४ स्टिमेट (बिस्तृत/लागत स्टिमेट)	
	३.५ लागत अनुमानामा ह्यभी इक्वूपमेन्ट प्रयोग गर्नुपर्ने भए सो को पूर्वस्वीकृती	
४	४ लागत अनुमान स्वीकृतीको फारम	
	४ कार्य प्रारम्भका लागि हुने निर्णयहरू	
	४.१ धरौटी जमानत जम्मा	
	४.२ लागत स्टिमेटमा विमा गर्नुपर्ने भए बिमाको कागजात	
५	५ योजना सम्झौता	
	५ योजनाको कार्यादेश	
	उपभोक्ता समितिले कार्य प्रारम्भ देखि कार्य समापन सम्म गर्ने काम कारवाही/ कारोबारको अभिलेख	
	५.१ सम्बन्धित उ.स. को कार्य प्रारम्भ गर्ने गरेको निर्णयको प्रतिलिपी	
	५.२ काम सम्पन्नका लागि सदस्यहरूलाई तोकिएको जिम्मेवारी सम्बन्धी निर्णय	
	सम्झौता बमोजिम हुने गरी प्राविधिकले छुट्याउने श्रम र सामग्रीको विवरण(Labour and Materials Brekdown) बमोजिम हुनेगरी विल भरपाइहरू (व्यवसायी, आपूर्तिकर्तासँगको कारोबारको भ्याट विल, ह्याभी इक्वूपमेन्ट लगाउने भए सो को भ्याट विल, ढुवाली सम्बन्धि विल भरपाइ, जनश्रमदान वापतको रकम काम गरेको रकम खुल्ने प्रमाण कागज, होडिङ बोर्ड, कामको प्रमाण पुग्ने अन्य आवश्यक कागजातहरू	
	कार्य शुचारु पछि अन्य आवश्यक निर्णयको प्रतिलिपी (खरिद सम्बन्धी, र अन्य आवश्यक निर्णयहरू	
	५.४ कार्य सम्पन्न अवस्था देखिने विभिन्न आयामहरूको रंगिन तस्विर	
	५.५ कामको सार्वजनिक सन्तुवाई / खर्च सार्वजनिकरण /खर्च अनुमोदन	
	५.६ सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अनुगमन ।	
	५.८ योजना कानून बमोजिम भएको भन्ने व्यहोराको समिति पदाधिकारीको स्व घोषणा तोकिएको कार्य सम्पन्न भयो, नापजाँचका लागि प्राविधिक खटाईदिनु भनी वडा	
	५.९ कार्यालय वा न.पा. मा दिएको निवेदन	
	६. प्राविधिक नापजाँच कागजात	

६	६.१	प्राविधिक नापजाँच बमोजिमको नापी किताव	
	६.३	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन	
	६.४	कार्यस्वीकार प्रतिवेदन/ एजविल्ट नक्सा	
	६.५	उपभोक्ता समिति विल	
	६.६	सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको भुक्तानी दावी निवेदन ।	
७	७.	भुक्तानीका लागि वडा/ नगर स्तरीय निर्णय ।	
	७.१	नगर स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन	
	७.२	सम्बन्धित वडाले पठाएको कार्य सम्पन्न र भुक्तानीको सिफारिस	
	७.३	प्राविधिक शाखाको खर्च निर्णयका कागजात	
	७.४	योजना शाखाको खर्च निर्णयका कागजात	
	७.५		
	७.६		

.....
वडा कार्यालय कर्मचारी

.....
नागरिक सहायता कक्ष कर्मचारि

.....
योजना शाखा कर्मचारी

सम्बन्धि उ.स.को सही

छाप