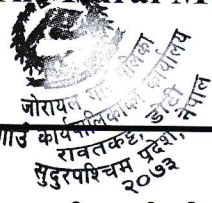


जोरायल गाउँपालिका
(Jorayal Rural Municipality)
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(Office of The Rural Municipal Executive)

प.सं. २०७८/०७९

च.नं. १०२६



रावतकट्टे, डोटी
Rawatkatte, Doti
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति: २०७८।०९।२२

विषय: जानकारी गराईएको सम्बन्धमा ।

श्री वडा कार्यालयहरु (सबै)
जोरायल गाउँपालिका, डोटी ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस कार्यालयबाट योजना संचालन तथा कार्यान्वयनका लागि सिफारिस गरिने योजना सम्झौता तथा फरफारक जस्ता कार्यहरुको लागि सिफारिस गर्दा तपसिल बमोजिममा उल्लेख भए बमोजिमका कागजातहरु संलग्न राखी मात्र सिफारिस गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

तपसिल:

योजना सम्झौताका लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु

१. उपभोक्ता समिति गठन गरेको आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
२. उपभोक्ता समिति गठन गरेको आम भेलाको फोटोहरु
३. उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौता र खाता संचालन सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि
४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
५. योजना सम्झौताका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
६. योजनाको लागत अनुमान (इस्टिमेट)
७. योजना सम्झौताका लागि उपभोक्ता समितिको निवेदन


नरेन्द्र सिंह ठाकुर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

योजनाको अन्तिम भुक्तानिका लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु

१. नापी किताब (एम.बि.)
२. कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
३. ठेक्का विल/उपभोक्ता विल/फाइनल विल
४. भ्याट विल/पान विल/अन्य विल/भरपाई
५. डोर हाजिर
६. आमभेला बाट गठित अनुगमन समितिको प्रतिवेदन र अनुगमन गरेको फोटो
७. वडा स्तरीय योजना अनुगमन प्रतिवेदन (३ लाख सम्मको योजना) र अनुगमन गरेको फोटो
८. पालिका स्तरीय योजना अनुगमन प्रतिवेदन (३ लाख भन्दा माथिको योजना) र अनुगमन गरेको फोटो
९. योजना सम्पन्न पछि खर्च सार्वजनिक, सार्वजनिक परिक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा फोटोहरु
१०. आयोजना संचालन देखी सम्पन्न सम्मका फोटोहरु
११. जनश्रमदान भए/नभएको यकिन हुने फोटोहरु



जोरायल गाउँपालिका
(Jorayal Rural Municipality)
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(Office of The Rural Municipal Executive)

प.सं. २०७८/०७९

च.नं.

जोरायल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रावतकट्टे, डोटी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७३

रावतकट्टे, डोटी
Rawatkatte, Doti
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

१२. आयोजना सूचना पाटी (होडिङ्ग बोर्ड) को फोटो -३ लाख भन्दा माथिको योजनाको लागि अनिवार्य
१३. भुक्तानी कारोबारको सिफारिस पत्र (म.ले.प. फारम २०२)
१४. सार्वजनिक परीक्षण फाराम (अनुसूची ३)
१५. खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम (अनुसूची ४)
१६. उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन (अनुसूची ६)
१७. रकम भुक्तानीका लागि उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि
१८. रकम भुक्तानीका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
१९. रकम भुक्तानीका लागि उपभोक्ता समितिको निवेदन
२०. अन्य आवश्यक कागजातहरू


नरेन्द्र सिंह ठाकुर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत