"कृषि, व्यापार र पर्यटन : हाम्रो सशक्त अभियान"

नमोबुद्ध नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

भकुण्डेबेशी, काभ्रेपलाञ्चोक

प्रदेश नं ३ नेपाल

०११-४०४०३१
०११-४०४०६८

पत्र संख्या :

चलानी नं. :

मिति :

उपभोक्ता समिति सम्बन्धी जानकारी

उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता गर्न आउँदा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु:

१. सम्झौताका लागी उपभोक्ता समितिको निवेदन ।

२. प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको भेला बैठकबाट गठित उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

- सम्बन्धित वडाहरुको निर्वाचित प्रतिनिधिको रोहवरमा बैठक हुनुपर्ने ।
- उपभोक्ता समिति कम्तीमा ७ र बढीमा ११ सदस्यीय हुनुपर्ने जसमध्ये अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव कुनै १ पदमा कम्तीमा १ जना महिला अनिवार्य हुनुपर्ने ।
- कुल सदस्यको कम्तीमा ३३% महिला सदस्य हुनुपर्ने ।
- उपभोक्ता समितिको बैंक खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्ने र त्यसका लागी भेलाबाट निर्णयमा उल्लेख गराउनु पर्ने ।

३. वडा कार्यालयको योजना सम्झौता सिफारिस ।

४. उपभोक्ता समितिमा रहेका पदाधिकारीहरुको ना.प्र.प्र को प्रतिलिपि ।

५. प्राविधिक इष्टिमेट (पूर्वाधार निर्माण भएमा) अन्यको हकमा प्रस्तावना (कार्यक्रम संचालनको लागी प्रचलित जिल्ला दररेट अनुसारको बजेट समेत) उल्लेख भएको हुनुपर्ने ।

६. लागत सहभागिता बापतको कम्तीमा १५% रकम नगरपालिकामा जम्मा गरेको नगदी भौचर/रसिद ।

७. उपभोक्ता समितिको छाप (स्वीकृत योजनाको नाम अनुसार) ।

८. योजना सम्झौताको लागी उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष अनिवार्य र सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्येबाट १ जना गरी जम्मा २ जना उपस्थित हुनुपर्ने ।

कुमारप्रसाद कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

०११-४०४०३१
०११-४०४०६८

९. रु. ३,००,००० (तिन लाख) सम्म विनियोजन भएको योजनाहरुको निर्माण गर्दा निर्माणस्थलमा सबैले देखिने गरी सुचना पाटि अनिवार्य रुपमा टाँस गर्नुपर्ने ।

१०. पूर्ण रुपमा विवरण उल्लेख भएको योजना सम्झौता फाराम (वडा कार्यालयबाट प्रमाणित भएको) ।

११. योजना संचालन गर्नु पुर्व उक्त योजनाको फोटो ।

कार्य सम्पन्न भए पश्चात उपभोक्ता समितिले भुक्तानी लिने पेश गर्नुपर्ने कागजात

१. उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता निकासीको लागी निवेदन ।

२. वडा कार्यालयको कार्य सम्पन्न सिफारिस ।

३. उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

४. योजना सम्पन्न पश्चात गरिएको आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।

५. सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।

६. निर्माणाधीन योजना झल्किने फोटो (काम शुरु गर्नुपुर्व, गर्दाको वखतको र सम्पन्न भए पश्चातका फोटोहरु) ।

७. निर्माण सामग्रीको सक्कल विल भरपाईहरु (प्यान विल, भ्याट विल, डोर हाजिरी फाराम, भरपाई लगायत अन्य) ।

(मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।– भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ % अग्रीम आयकर वापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।– भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर

कुमारप्रसाद कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।)

८. अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि (उपभोक्ता समिति स्तरीय, वडा स्तरीय र नगर स्तरीय)।

९. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अन्तिम मूल्यांकन, नापी किताब लगायतका प्राविधिक कार्यहरुको प्रमाणित कागजात।

१०. योजना संचालन स्थलमा राखिएको सुचना पाटिको फोटो।

११. नगरपालिकाबाट उपलब्ध भएका अनुसूचीहरु (सार्वजनिक परिक्षण फाराम, खर्च सार्वजनिक सुचना फाराम, उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन)।

१२. विनियोजित रकमबाट ३% कन्टीन्जेन्सी कट्टी गरी मात्र उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिईनेछ।

१३. तोकिए बमोजिम अन्य कागजातहरु।

७८/१/१२

कुमारप्रसाद कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत