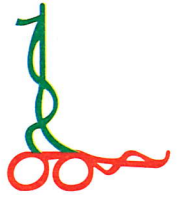




ललितपुर महानगरपालिका अन मन्त्रानगवपालिका



Lalitpur Metropolitan City

Pulchowk, Lalitpur, Bagmati Province, Nepal



मिति २०८१।०४।०९

श्री महाशाखा/शाखा/ इकाइ/केन्द्रहरु

श्री १-२९ वडा कार्यालयहरु


विषय: वित्तिय कारोबार सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा आ.व ०८१/८२ देखि यस ललितपुर महानगरको आर्थिक प्रशासन महाशाखाबाट हुने सम्पूर्ण वित्तिय कारोबारहरु **Electronic Fund Transfer (EFT)** विधि मार्फत हुने व्यहोरा सहर्ष जानकारी गराउँदछु ।

वित्तिय कारोबार गर्दा प्रचलित ऐन कानुन नियम कार्यविधि बमोजिम हुने गरि तपसिल बमोजिमका कागजातहरु प्रकृयागत ढंगबाट पेश गर्न हुन सम्बन्धित सरोकारवालाहरु सबैमा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

- ✓ नियमानुसार योजनाको लागत अनुमान र कार्यक्रमको लागत अनुमान (प्रस्तावना) अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गरिएको हुनुपर्ने ।
- ✓ प्रस्तावना एवं लागत अनुमानमा उल्लेखित दररेट अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत दररेट तथा स्वीकृत जिल्ला दररेटसंग मिल्दो हुने गरि प्रस्तावमा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गर्ने र सिफारिस सहित महानगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- ✓ तालीम, गोष्ठी, सेमिनार र अवलोकन भ्रमण संचालन गर्दा सहभागी छनोट गर्दा नियमानुसारको मापदण्ड निर्धारण गरेर मात्र छनोट गर्ने ।
- ✓ कार्यक्रम संचालनमा सेवा तथा सामान खरिद गर्दा नियमानुसारको सुचिकृत भएकाबाट दरभाउ पत्र माग गरि सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली बमोजिमका प्रकृया पुर्याएर मात्र अगाडी बढाउने ।
- ✓ विस हजार रुपैयासम्मको कारोबार प्यान र सो भन्दा माथिको आर्थिक कारोबार भ्याट मार्फत मात्र कारोबार गर्ने ।


बिदुर कुमार धिमाल
प्रमुख

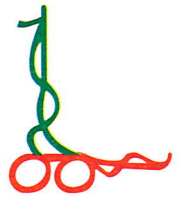

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत




ललितपुर महानगरपालिका मूल महानगरपालिका

Lalitpur Metropolitan City

Pulchowk, Lalitpur, Bagmati Province, Nepal



- ✓ महानगरपालिकामा सुचिकृत भएका फर्म संस्था सप्लायर्स मार्फत मात्र खरिद गर्ने गराउने
- ✓ स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्दा खरीद गरिएका समानहरू भए मालसमानको विवरण सहितको विल भर्पाइहरू, लाभान्वित व्यक्तिको संख्या,सहित फोटो, उपस्थिति हाजिरि, माइन्युट बुक, अनुगमन निरीक्षण गरि कार्यक्रमको समग्र प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा पेश गर्ने गराउने।
- ✓ वडा कार्यालयको सन्दर्भमा भुक्तानीको विवरण एकिन गरि मलेप फा नं २०२ अनिवार्य रूपमा भरि वडाको सिफारिस पत्र पेश गर्ने र महाशाखा शाखा इकाइ केन्द्रको सन्दर्भमा प्रमुखवाट उक्त फाराम वमोजिम भुक्तानी योग्य रकम एकिन गरि भुक्तानी माग गर्ने।
- ✓ पेश भएका विल भर्पाइ वडा कार्यालयको सन्दर्भमा वडा सचिवले प्रमाणित गर्ने र अन्य कार्यक्रमका सन्दर्भमा महाशाखा शाखा इकाइ केन्द्रको प्रमुखवाट प्रमाणित गर्ने।
- ✓ कर चुक्ता गरेका सस्थासग मात्र कारोबार गर्ने।
- ✓ कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि वडास्तरको भएमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १२ अनुसारको वडास्तरिय काम कर्तव्य भित्र अनुगमन गरि पेश गर्ने र महानगरस्तरिय भएमा ऐनको दफा १६ ख (५) वमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन समेत राखि पेश गर्ने।
- ✓ माथी उल्लेखित विवरणको अलवा प्रचलित कानुनले माग गरेका अन्य कागजातहरू समेत पेश गर्नु पर्नेछ।


विदुर कुमार धिमाल

आर्थिक प्रशासन प्रमुख

विदुर कुमार धिमाल
प्रमुख

आर्थिक प्रशासन महाशाखा
ल.पु.म.न.पा.


रेखा दास

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

स्थानीय सरकारको
छाप

ललितपुर

कार्यालय कोड :.....

भुक्तानी कारोबारको सिफारिस पत्र



श्री आर्थिक प्रशासन शाखा

देहायको कारोबारको भुक्तानी तथा लेखाडकनका लागि सिफारिस गरिएको छ ।

क्र.स.	कारोबारको विवरण	पुष्ट्याई गर्ने कागजातको विवरण	कारोबार रकम	निर्णय गर्ने पदाधिकारीको नाम	निर्णय मिति
१	२	३	४	५	६
जम्मा					

उपरोक्त कारोबारको भुक्तानीको लागि ब.उ.शी.नं खर्च शीर्षक नं..... क्रियाकलाप नम्बर र कम्पोनेन्ट नम्बर बाट भुक्तानी गर्न सिफारिस गर्दछु ।

सिफारिस गर्ने:.....

पदाधिकारी/कर्मचारीको नाम :

पद:

सम्बद्ध शाखा/महाशाखा/ वडा सचिव:

मिति :

आर्थिक प्रशासन शाखा :.....

प्राप्त गर्ने वा बुझिलिनेको नाम:

पद:


मिति:


उद्देश्य:

आर्थिक प्रशासन शाखामा अन्य महाशाखा/शाखाहरूबाट आवश्यक कागजात सहित भुक्तानी तथा पेस्की फछ्यौट गर्न सिफारिस गर्नु यो फारामको उद्देश्य हो ।

फाराम भर्ने तरिका:

- १ महल १ मा क्रम संख्या लेखिन्छ । क्रम संख्या १ देखि शुरू भई सिलसिलेवारमा लेख्नुपर्छ ।
- २ महल २ मा कारोबारको विवरणमा सञ्चालन भएका कार्यक्रम/क्रियकलापको संक्षिप्त विवरण लेख्नु पर्दछ ।
- ३ महल ३ मा पुष्ट्याई गर्ने कागजातको विवरण जस्तै: स्वीकृत टिप्पणी फाइल, विलविजक, निवेदन लगायतका कागजातका विवरण लेख्नु पर्दछ ।
- ४ महल ४ मा भुक्तानी गर्न सिफारिस गरिएको कुल रकम लेख्नुपर्छ ।
- ५ महल ५ र ६ मा कार्यक्रम गर्न निर्णय गर्ने पदाधिकारीको नाम र निर्णय मिति लेख्नु पर्दछ ।
- ६ एक भन्दा धेरै कारोबार भएमा क्रमिक रूपमा लेख्दै जानुपर्छ ।
- ७ जम्मा हरफभन्दा तल रहेको भाषामा बजेट शीर्षक नं., खर्च शीर्षक नं., कार्यक्रम/क्रियकलाप र कम्पोनेन्टको नाम र रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।


बिदुर कुमार घिमिरे
प्रमुख
आर्थिक प्रशासन महाशाखा
ल.प.म.न.पा.


प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत