मेचीनगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

इटाभट्टा, झापा

कोशी प्रदेश, नेपाल

प.सं.: २०८०/०८१/आ.प.

च.नं.: 1250

मिति: २०८०/०७/०१

श्री शाखा/उपशाखा/ईकाई (सबै),
श्री वडा कार्यालय (सबै),
मेचीनगर नगरपालिका,
ईटाभट्टा, झापा ।

विषयः भुक्तानी सिफारिस सम्बन्धमा ।

उपरोक्त बिषयमा यस कार्यालय तथा मातहतका कार्यालयका शाखा/उपशाखा/ईकाई वा वडा कार्यालयका कामकाज गर्दा आर्थिक दायित्व आईपर्ने सम्पूर्ण कामकाजको भुक्तानी सिफारिस गर्दा यसै पत्रसाथ संलग्न रहेको म.ले.प. फाराम नं. २०२ अनिवार्य रुपमा भरि पठाउनुहुन अनुरोध छ ।

....
पदम बहादुर कार्की
प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा
पदम बहादुर कार्की
लेखा अधिकृत
अधिकृतस्तर आठौं
(आ.प्र. शाखा प्रमुख)

....
होमनाथ भण्डारी
नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

Website: www.mechinagarmun.gov.np ☎ 023-562437 ✉ mechinagarmun@gmail.com

CamScanner

म.ले.प.फाराम नं: २०२

मेचीनगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

ईटाभट्टा, झापा

कार्यालय कोड नं.

भुक्तानी कारोवारको सिफारिस पत्र

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा

देहायको कारोबारको भुक्तानी तथा लेखाङकनका लागि सिफारिस गरिएको छ।

क्र.स.	कारोबारको विवरण	पुष्टयाँई 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:

मिति :

आर्थिक प्रशासन शाखा :...........

प्राप्त गर्ने वा बुझिलिनेको नाम:

पद:

मिति:

मेचीनगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ईटाभट्टा, झापा कोशी प्रदेश, नेपाल

उद्देश्य:

आर्थिक प्रशासन शाखामा अन्य महाशाखा/शाखाहरूबाट आवश्यक कागजात सहित भुक्तानी तथा पेस्की फछ्यौंट 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 पुष्ट्याइ गर्ने कागजातको विवरण जस्तैः 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 ।

पदम बहादुर कार्की
लेखा अधिकृत
अधिकृतस्तर आठौं
(आ.प्र. शाखा प्रमुख)

मेचीनगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
इंटाभट्टा, झापा
कोशी प्रदेश, नेपाल