



भजनी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भजनी, कैलाली

साविक जिल्ला विकास समिति कैलालीबाट प्राप्त पुराना व्यक्तिगत घटना दर्ता ढड्डा अभिलेख कम्प्युटराईज सम्बन्धी कार्यविवरण (TOR)

पृष्ठभूमि :

सुदूरपश्चिम प्रदेशको कैलाली जिल्लाको मध्ये दक्षिणमा अवस्थित यस भजनी नगरपालिकाका सम्पूर्ण वडाहरू २०७६ साल देखि नै पुर्णरूपमा अनलाईन घटना दर्ता प्रणालीमा आवद्ध भईसकेकाले साविक खैलाड, भजनी, लालबोड़ी र थापापुर गा.वि.स.बाट हस्तलिखित रूपमा व्यक्तिगत घटना दर्ता हुँदाका बखतका साविक जिल्ला विकास समिति कैलालीमा पेश भएका सूचना फारामहरूलाई कम्प्युटराईज गरी आवश्यक परेका बेला सहज रूपमा प्राप्त गर्न सकियोस भन्ने उद्देश्यले उक्त घटना दर्ता फारामहरूलाई समेत कम्प्युटराईज गर्न आवश्यक देखि आ.व.२०७९।०८० मा बजेट विनियोजन गरिएको छ ।

कार्यान्वयन प्रक्रिया :

पुराना व्यक्तिगत घटना दर्ता ढड्डा अभिलेख कम्प्युटराईज गर्न सात दिने सिलबन्दी कोटेशन आहवानको सूचना प्रकाशित गरी सेवा प्रदायक छनौट गरी सेवा प्रदायक मार्फत काम सम्पन्न गर्ने ।

कामको अवधी :

पुराना व्यक्तिगत घटना दर्ता ढड्डा अभिलेख कम्प्युटराईज गर्ने कार्य सम्झौता भएको मितिले ६० दिनभित्र सम्पन्न गरिनेछ ।

भुक्तानी प्रक्रिया :

छनौट भएको सेवा प्रदायकले सम्झौता भएको मितिले ६० (साठी) दिनभित्र सम्पूर्ण काम सम्पन्न गरी प्रतिवेदन पेश गरेर सम्बन्धी शाखा/उपशाखाको राय पेश भएपछि नगरपालिकाबाट एकमुष्ट भुक्तानी गरिनेछ ।

नगरपालिकाको जिम्मेवारी/दायित्व :

- १) पुराना व्यक्तिगत घटना दर्ता ढड्डा अभिलेख कम्प्युटराईज गर्ने फाराम उपलब्ध गराउने ।
- २) काम गर्दा कुनै समस्या वा द्विविधा उत्पन्न भएमा सहजिकरण गर्ने ।
- ३) कामको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने ।
- ४) सम्पूर्ण काम सम्पन्न भएपछि सेवा प्रदायकलाई सम्झौता बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्ने ।

सेवा प्रदायकको जिम्मेवारी/दायित्व :

- १) साविक जिल्ला विकास कार्यालय कैलालीबाट प्राप्त पुराना व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेखमा रहेका जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्धविच्छेद र बसाईसराइ दर्ता फारामहरू उल्लेखित विवरणहरू नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने ढाँचामा टाईपिङ्ग गर्ने ।
- २) कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रिन्टर जस्ता उपकरण र जनशक्तिहरू सेवा प्रदायकले नै व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- ३) पालिकामा रहेको अभिलेख पुस्तिकाहरू नगरपालिकामा नै बसी कामकाज गर्नुपर्ने ।
- ४) कुनै द्विविधा वा समस्या आएमा नगरपालिका सा.सु. तथा पंजिकरण उपशाखाको समन्वयमा समस्या सामाधान गर्ने ।
- ५) विवरणहरू टाईपिङ्ग गर्दा कुनै विवरण फरक नपर्ने गरी टाईप गर्नुपर्ने छ यदि विवरण जथाभावी अशुद्ध गलत टाईप गरेको पाईएमा सेवा प्रदायकबाट सम्झौता अनुसारको रकम भुक्तानी रोक्का गरिनेछ ।
- ६) प्रत्येक फाराम टाईपिङ्गका लागि प्रतिदिन ७५० वटाका दरले टाईप गरी ६० दिनभित्र काम सम्पन्न गर्नुपर्ने छ ।
- ७) कम्प्युटराईज गर्नुपर्ने फाराम संख्या ४४,९७८ (चौवलिस हजार नौ सय अठहत्तर) रहेको छ ।
- ८) सम्पूर्ण घटना दर्ता फाराम कम्प्युटराईज गर्ने कार्य सम्पन्न गरेपछि सेवा प्रदायकले घटना दर्ताको प्रकार अनुसार प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ । प्रतिवेदन सदर भएपछि सम्झौता अनुसारको रकम भुक्तानी हुनेछ ।

भजनी नगरपालिका
कार्यालय

Price Schedule

[Handwritten Signature]
2/22

Name of Service Provider: _____

SN	Description of Work	Unit	Quantity	Rate (In Number)	Rate (In Words)	Amount NRs.
1	Vital Events Registration application Form- (Birth, Marriage, Migration, Divorce, Death)	Per form	44978			
Sub Total						
13% VAT						
Grand Total						

Signature of Service Provider _____

[Handwritten Signature]



[Handwritten Signature]
नोदिराम जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत