

योजना समझौताका लागि संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरु

१) निवेदन

२) उपभोता समिति गठन भएको माइन्युटको प्रतिलिपि

३) उपभोता समितिको निर्णय (योजना समझौता + बैंक खाता खोल्ने)

४) बैंकमा खाता खोलेको खाता नम्बर

५) योजना संचालन हुनु भन्दा पहिलाको फोटो

६) उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष/ कोषाध्यक्ष/ सचिवको नागरिकताको प्रतिलिपि

७) लागत इष्टिमेट

८) वडाको सिफारिस

९) लागत सहभागिता २० प्रतिशत डा. पा. को खातामा
झला गर्नुपर्ने।

कमल गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

योजना भुक्तानीमा संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरू:-

- (१) हाम्रो स्विकृत वार्षिक योजनामा छ की छैन ? वा कार्यपालिकाको निर्णय बाट स्विकृत छ छैन ? स्विकृत इस्टिमेट छ छैन ?
- (२) योजना सम्भौता छ छैन ?
- (३) कार्यादेश छ छैन ?
- (४) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन छ छैन ?
- (५) नापी किताब छ छैन ?
- (६) डोर हाजिरी छ छैन ?
- (७) विल भरपाई छ छैन ?
- (८) उ.स. गठन छ छैन ? माइन्युटको फोटोकपी राखेको छ छैन ?
- (९) अखिलयारी सम्बन्ध निर्णय छ छैन ?
- (१०) छाप छ छैन ? (५०,०००/- भन्दा माथिको योजनामा)
- (११) वैंक खाता छ छैन ? (५०,०००/- भन्दा माथिको योजनामा)
- (१२) निर्णयहरु उ.स.को अध्यक्षले प्रमाणित गरेको छ छैन ?
१३. वडा योजनामा वडाको सिफारिस छ छैन ?
- (१४) वडा अध्यक्ष वा सचिव वाट प्रमाणित छ छैन ?
- (१५) जोड जम्मा गरेको छ छैन ?
- (१६) जोड जम्मा ठीक छ छैन ?
- (१७) गाडीको विल बुकको फोटोकपी छ छैन ? (रिन्यु गरेको / विमा गरेको)
- (१८) रु २०,०००/- भन्दा माथीको खर्चमा भ्याट विल अनिवार्य छ ।
- (१९) रु २०,०००/- भन्दा मुनी प्यान विल अनिवार्य छ ।
- (२०) रड, सिमेन्ट,फलामको पाईप,इटा आदि जस्ता निर्माण सामग्रीमा भ्याट विल अनिवार्य छ ।
२१. अनुगमन प्रतिवेदन छ छैन ?
२२. वडा हकमा वडा स्तरिय अनुगमनको प्रतिवेदन सिफारिस ।
२३. गाउँपालिकाको हकमा गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन प्रतिवेदन सहितको सिफारिस ।
२४. योजना शाखावाट प्रमाणित टिप्पणी आदेश ।
२५. अनुसुची १,३,४ र ६ फारामहरु ।
२५. निर्माण अधि र निर्माण सम्पन्न पछिको रंगिन फोटो १/१ प्रति ।

कमल गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

सार्वजनिक परीक्षण तथा खर्च सार्वजनिक गर्दाको उपस्थिति विवरण

सि नं.	नाम धर	संघ संस्थामा भए सो को नाम र पद	दस्तखत	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
१३				
१४				
१५				
१६				
१७				
१८				
१९				
२०				
.1				
२२				
२३				
२४				
२५				
२६				
२७				
२८				
२९				
३०				

अनुसूची ६
(कार्य विधिको दफा १६ (ड) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय

१) आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडा नं. टोल/बस्ती: उपभोक्तां समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२) आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रु.

चन्दा रकम रु. जनसहभागिता रकम रु.

जम्मा रकम रु.

३) हालसम्मको खर्च रु.

क) कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.

१) निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुङ्गा वा फुवा, गिड्डी, उपकरण आदि) रु.

ज्यालाः- दक्ष रु.: अदक्ष रु. जम्मा रु.

३) मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु.

४) दैनिक भ्रमण भत्ता (समझौतामा स्वीकृत भए) रु.

५) प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (समझौतामा स्वीकृत भए) रु.

६) अन्य

ख) जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु: श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. कूल जम्मा रु.

४) प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.

५) उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु. ...

६) कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः क) ख) ग)

७) समाधानका उपायहरू

क)

ख)

ग)

८) कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

९) हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०) मुख्य खर्च प्रयोजन

११) प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ।

.....
तयारी गर्ने

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० || |

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------|
| १) आयोजनाको नाम:- | २) आयोजना स्थल:- |
| ३) विनियोजित बजेट:- | ४) आयोजना स्विकृत भएको आवः:- |
| ५) आयोजना सम्झौता भएको मिति:- | ६) काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:- |
| ७) काम सम्पन्न भएको मिति:- | ८) उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति: |

आमदानी र खर्चको विवरण

आमदानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम रु
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		दुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता		ज्याला	

उपर्युक्तानुसारको आमदानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आमदानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....

१) आयोजनाको नाम:

क) स्थल: ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरू हुने मिति: घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२) उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नाम:

क) अध्यक्षको नाम: ख) सदस्य संख्या: महिला: पुरुष:

३) आमदानी खर्चको विवरण:

क) आमदानी तर्फ जम्मा:

आमदानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने) रकम वा परिमाण	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (दुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरू		
घ) भुक्तानी दिन बाँकी		

विवरण	रकम वा परिमाण
४) सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण	

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५) आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)।

६) आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए? खुलाउने)

उपस्थिति:

१.

२.

३

रोहवर: नामधर:

पद:

मिति:

प्रष्टव्य: सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ।