



भूमे गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रुकुम (पूर्व)

योजना खाता

नाम:

ठेगाना:

प्राविधिक लागत अनुमान



भूमे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



....., रुकुम (पूर्व)
५ नं. प्रदेश, नेपाल

टिप्पणी र आदेश

विषय: योजना सम्झौता सम्बन्धमा ।

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम बमोजिम रुकुम (पूर्व) जिल्ला भूमे गाउँपालिका वडा नं. मा देहाय बमोजिमको योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वडा कार्यालयको सूचना बमोजिम आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति/समूह गठन भई सम्झौता गर्ने निर्णयको प्रतिलिपी संलग्न राखी वडा कार्यालयबाट सम्झौताका लागि सिफारिश भई आएको छ ।

१. योजनाको नाम:	
२. योजना कार्यान्वयन स्थल:	
३. वडा कार्यालयको सूचना बमोजिमको आमभेलाको निर्णय मिति:	
४. उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना:	
५. सदस्य संख्या:	६. महिला सदस्य संख्या:
७. वडा कार्यालयको सिफारिश पत्रको च.नं. र मिति:	
८. आयोजना सुरु हुने मिति:	९. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
१०. योजनाको कूल लागत:	११. भूमे गाउँपालिकाबाट विनियोजित रु.
१२. उपभोक्ताको नगद सहभागिता (बैंक दाखिला भौचर बमोजिमको रकम) रु.	१३. उपभोक्ताको श्रम सहभागिता रु.

उपर्युक्त आयोजना/कार्यक्रम भूमे गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रममा समावेश भई यस कार्यालयको पूर्वाधार तथा भवन नियमन शाखाबाट लागत इष्टिमेट तयार भई स्वीकृत समेत भएको हुँदा उक्त योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि उल्लिखित उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्ने निर्णयार्थ पेश गर्दछु ।

अनुसूची - २

कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

भूमे गाउँपालिका

रुकुम (पूर्व)

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको नाम:
ख) उपभोक्ता समितिको ठेगाना:
ग) आयोजनाको नाम:
घ) आयोजना स्थल:
ड) उद्देश्य:
च) आयोजना सुरु हुने मिति: _____ देखि _____ सम्म

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण: (योगदान उपलब्ध गराउने साझेदारहरूको सहयोगको विवरण जस्तै: नगद, श्रम, जिन्सी, प्राविधिक सेवा आदिको बारेमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।)

क) कूल लागत अनुमान रु. _____	अक्षरमा: _____		
ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू:	उपभोक्ता समितिको नगद रु. समितिको श्रम सहभागिता रु. भूमे गा.पा.रु. अन्य साझेदार: अन्य:		
ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण:			
क्र.सं.	वस्तुगत अनुदानको विवरण	सामाग्रीको नाम	एकाई

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरधुरी संख्या: _____	२. जनसंख्या: _____
३. संगठित संस्था: _____	४. अन्य: _____
५. दलित: _____ ६. महिला: _____	६. जनजाति: _____

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरण:

क) उपभोक्ता समिति/संस्था गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

क्र. सं.	पद	पदाधिकारीको नाम थर	ठेगाना	लिङ्ग	नागरिकता नं.	जारी मिति	जारी जिल्ला
१	अध्यक्ष						
२	सचिव						
३	कोषाध्यक्ष						
४							
५	सदस्य						
६	सदस्य						
७	सदस्य						

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या: (अक्षरमा)

४. योजना खाता राख्ने आधिकारिक पदाधिकारीको विवरण:

नाम:	पद:	ठेगाना: फोन नं.
------	-----	--------------------

५. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव: (अनुभव भए सूची लेख्ने)

६. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
जम्मा				

७. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छु छैन खुलाउने)

जनश्रमदान:	सेवा शुल्क:	दस्तुर, चन्दाबाट:	अन्य केही:
------------	-------------	-------------------	------------

५. द्रष्टव्यः

- क) यो किताबमा उल्लेख गर्नुपर्ने महल, सबै जानकारीहरु अनिवार्य रुपमा भर्नुपर्नेछ ।
- ख) गाउँपालिकाका पदाधिकारी, अनुगमन अधिकारी, प्राविधिक एवं आयोजनासँग सम्बन्धित आधिकारिक व्यक्तिहरुले चाहेको बखत जुनसुकै बेला पनि योजना खाता उपलब्ध हुने गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- ग) योजना खाता राख्ने व्यक्ति सात दिनभन्दा बढी अवधिका लागि बाहिर रहने भएमा अर्को आधिकारिक पदाधिकारीलाई बुझाएर मात्र जानुपर्नेछ र त्यसको जानकारी गाउँपालिकामा लिखित रुपमा गराउनुपर्नेछ ।
- घ) यो खातामा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने व्यक्तिले अनिवार्य रुपमा आफ्नो प्रतिक्रिया/सुझाव जनाउनुपर्नेछ ।

६. स्वघोषणा /प्रतिवद्धता

- क) भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा समावेश योजनाहरु कार्यान्वयनका लागि गठित अन्य कुनै योजनाहरुको उपभोक्ता समितिमा एकै व्यक्ति र एउटा समितिमा एकाघर परिवारको सदस्य नदोहोरिएको व्यहोरा अवगत गराउँदछु । साथै हालसम्म म कुनै पनि अभियोगमा कसुरदार रही सजाय भुक्तान गर्न बाँकी नरहेको व्यहोरा विश्वस्त पार्दछु । यदि समितिमा दोहोरिएको वा कसुरदार पाइएमा कानून बमोजिम कारबाहीका लागि राजी छु ।
- ख) यस उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको हैसियतले योजना कार्यान्वयनका क्रममा कुनै व्यक्तिगत स्वार्थ, मोलाहिजामा नपरी पारदर्शी ढङ्गले योजना कार्यान्वयन गर्न प्रतिवद्ध हुनेछु ।

माथि उल्लिखित घोषणा सत्य हो भनी सही छाप गर्दछु ।

दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः
नाम, थरः	नाम, थरः	नाम, थरः
पदः अध्यक्ष	पदः सचिव	पदः कोषाध्यक्ष

दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः
नाम, थरः	नाम, थरः	नाम, थरः
पदः	पदः	पदः

दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः
नाम, थरः	नाम, थरः	नाम, थरः
पदः	पदः	पदः

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति देखि शुरू गरी मिति सम्ममा पूरा गर्नुपर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित बिल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु. २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर, रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार १५% कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरू लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
 २. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
 ३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
 ४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
 ५. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
 ६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
 ७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
 ८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट

दस्तखत

नाम थर

पद

ठेगाना

मिति

समिति/समूहको छाप:

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत

नाम थर

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय: भूमे गाउँपालिका, रुकुम (पूर्व)

मिति

कार्यालयको छाप:

उपभोक्ता समितिको बैठकका निर्णयहरू: (सम्झौता पछि)

बैठक संख्या:

स्थान:

मिति: २०७८/...../.....

समय:

..... उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री

को अध्यक्षतामा समितिका देहायका सदस्य तथा अन्य सहभागीहरूको उपस्थितिमा बैठक बसी देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरू उपर व्यापक छलफल गरी देहाय बमोजिमको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति:

१. उपभोक्ता समिति:

क्र.सं.	नाम थर	पद	ठेगाना	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				

२. निर्णय तयार गर्ने:

नाम थर	पद	ठेगाना	हस्ताक्षर

३. आमन्त्रित:

क्र.सं.	नाम थर	पद	ठेगाना/संस्था	हस्ताक्षर
१				
२				
३				

४. प्रस्तावहरू:

१. .

२. .

३. .

४. .

Blank lined paper for writing.

Handwriting practice lines consisting of 28 horizontal rows. Each row is composed of three dashed lines: a top line, a middle line, and a bottom line, providing a guide for letter height and placement.

आम्दानी र खर्चको विवरण
(आम्दानी भए आम्दानी र खर्च भए खर्चको महलमा सारांशमा उल्लेख गर्ने)

मिति	विवरण	आम्दानी (रु.)			खर्च (रु.)	मौज्दात (रु.)
		नगद	जिन्सी	श्रम		

.....		
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

आयोजनाको प्रगति स्थिति: (कामको विवरण सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको कार्यतालिका बमोजिम भर्नुपर्नेछ ।)

क्र.सं.	मुख्य मुख्य कामको विवरण	भौतिक लक्ष्य (इकाई)	भौतिक प्रगति	प्रगति प्रतिशत	खर्च भएको रकम	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति

निर्माण सामाग्री र औजार खरिद/हस्तान्तरणाबट प्राप्त विवरणहरु

[illegible]

तयार गर्ने:
सचिव

पेश गर्ने:
अध्यक्ष

जनसहभागिताको विवरण

क्र.सं.	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति/समूहको नाम ठेगाना	जनसहभागिता (काम) को विवरण	सहभागिताको कसिसम					प्रमाणित गर्नेको दस्तखत (उस अध्यक्ष)
			श्रमदान (दिन)	श्रमदान बराबरको रु.	नगद सहयोग रु.	अन्य सामाग्री सहयोग रु.	कूल जम्मा रु.	

नोट: सहभागिताको रूपमा प्रदान गरिएको श्रमदान, सामाग्री र प्राविधिक सहयोगको हकमा सो बराबर हुन आउने रकममा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षणको माइन्सूट

बैठक संख्या:.....

स्थान:

मिति: २०७८/...../.....

समय:

..... उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री को अध्यक्षतामा समितिका देहायका सदस्य तथा अन्य सहभागीहरूको उपस्थितिमा बैठक बसी देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरू उपर व्यापक छलफल गरी देहाय बमोजिमको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति:

५. उपभोक्ता समिति:

क्र.सं.	नाम थर	पद	ठेगाना	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				

६. निर्णय तयार गर्ने:

नाम थर	पद	ठेगाना	हस्ताक्षर

७. आमन्त्रित:

क्र.सं.	नाम थर	पद	ठेगाना/संस्था	हस्ताक्षर
१				
२				
३				

८. उपभोक्ताहरू:

क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना	हस्ताक्षर
१			
२			
३			

୪			
୫			
୬			
୭			
୮			
୯			
୧୦			
୧୧			
୧୨			
୧୩			
୧୪			
୧୫			
୧୬			
୧୭			
୧୮			
୧୯			
୨୦			
୨୧			
୨୨			
୨୩			
୨୪			
୨୫			
୨୬			
୨୭			
୨୮			
୨୯			
୩୦			
୩୧			
୩୨			
୩୩			
୩୪			
୩୫			
୩୬			

३७			
३८			
३९			
४०			
४१			
४२			
४३			
४४			
४५			
४६			

	दलित		जनजाति		अल्प संख्यक		अन्य		जम्मा		
	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	घरधुरी
कूल जम्मा											
प्रतिशत											

छलफलका विषयहरू:

१. सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धमा ।
२. सामाजिक लेखा परीक्षण सम्बन्धमा ।
३. .
४. .
५. .
६. .

निर्णयहरू

निर्णय नं. १:

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम बमोजिम योजना कार्यान्वयनका लागि गठित उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गरेको आयोजना/कार्यक्रम सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

तपसिल

सार्वजनिक सुनुवाईका क्रममा उठेका प्रश्न/जिज्ञासा र उत्तर:

क्र.सं	प्रश्नकर्ता/गुनासो गर्ने वा सुझाव दिनेको नामथर र ठेगाना	सहभागीको प्रश्न/गुनासो/सुझाव	जवाफ दिने पदाधिकारीको नाम थर	जवाफको छोटकरी व्यहोरा

क्र.सं	प्रश्नकर्ता/गुनासो गर्ने वा सुझाव दिनेको नामथर र ठेगाना	सहभागीको प्रश्न/गुनासो/सुझाव	जवाफ दिने पदाधिकारीको नाम थर	जवाफको छोटकरी व्यहोरा

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम बमोजिम योजना कार्यान्वयनका लागि गठित उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गरेको आयोजना/कार्यक्रम सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको आय व्ययको विवरण सहितको सामाजिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरियो ।

१. प्राप्त आम्दानी (अनुदानः)

स्रोत	रकम रु.	यथार्थ अनुमान				जम्मा	कैफियत
		प्राप्त अनुदान		प्राप्त हुन बाँकी अनुदान			
		नगद रु.	वस्तुगत रु.	नगद रु.	वस्तुगत रु.		
गाउँपालिका अनुगदान							
जनसहभागिता वापत नगद							
जनसहभागिता श्रमदान							
जम्मा							

२. योजनाको लागत खर्च

कार्य/विवरण	नगद रु.	वस्तुगत रु.	श्रम अनुदान रु.	जम्मा रु.
स्थानीय सामग्री				
बाह्य निर्माण सामग्री (सिमेन्ट, बालुवा) आदि				
कामदार (ज्याला)				
अन्य				

३. बाँकी मौज्दातः

विवरण	प्राप्त रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.	तिर्न बाँकी	कैफियत
नगद					
वस्तुगत					
श्रमदान					
जम्मा					

४. वस्तुगत सहयोग विवरण

सामग्री	संस्था	मूल्य रु.

५. ज्याला भुक्तानी विवरणः

विवरण	काम गरेको दिन संख्या	कूल ज्याला रु.	प्रति व्यक्ति रु.	भुक्तानी रु.	भुक्तानी मिति	भुक्तानी बाँकी रु.
दक्ष कामदार						
अदक्ष कामदार						

६. औजारहरुको विवरणः

विवरण	परिमाण	अवस्था (ठीक/काम नलाग्ने)	समितिलाई हस्तान्तरण भए/नभएको

७. प्राविधिक जाँच पासको प्रतिवेदन:

योजना कार्यान्वयनमा सरोकारवालाहरुमा देखिएको कमी कमजोरी तथा सुधारका लागि दिइएका सुझावहरु (सामान्यतया: सार्वजनिक समीक्षाको बेलामा गरिने)

क्र.सं.	सरोकारवाला	कमी कमजोरी	सुधारका लागि सुझाव

निर्णय नं. ३:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

कार्यालयमा पेश गरेको सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय: भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुकुम (पूर्व)

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. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

आम्दानीको स्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	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 (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरु		

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
४
५
६
७
८
९
१०
११

रोहवर: नामधर:

पद:

मिति:

दृष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

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 आ.व:—

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:—

आम्दानी र खर्चको विवरण

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

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

.....

कोषाध्यक्ष

.....

सचिव

.....

अध्यक्ष

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

भूमे गाउँपालिका	
१. आयोजनाको नाम:	४. योजनाको कुल लागत रकम रु:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम: भूमे गाउँपालिका	४.१. भूमे गाउँपालिकाबाट रु:
३. उपभोक्ता समितिको नाम:	४.२. जनसहभागिताबाट रु:
४. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:	४.३. अन्यबाट रु:
४.१ जम्मा सदस्य संख्या:	४.४. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
४.२ महिला सदस्य संख्या:	४.५. प्राविधिक सहयोग: भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुकुम (पूर्व)
४.३ आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:	४.६ जिन्सी सहयोग:
५. आयोजना सम्पन्न मिति:	६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
उपर्युक्त नमूना अनुसारको सूचना पाटी आयोजना स्थलमा सबैले स्पष्ट देख्ने गरी राख्नुपर्नेछ ।	

प्राविधिक/आगन्तुकहरुको सल्लाह एवं सुझाव:

मिति	नाम थर र दस्तखत	पद/कार्यालय	सुझाव/प्रतिक्रिया
			• . • . • . • .
			• . • . • . • .
			• . • . • . • . • .
			• . • . • . • . • .

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय: भूमे गाउँपालिका

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

वडा नं.: टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष:

सचिव:

२. आयोजनाको लागत: 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, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.

२. ज्याला:- दक्ष रु:- अदक्ष रु. जम्मा रु.

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

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

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा 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 समस्याहरू:

क.

ख.

ग.

घ.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

घ.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने/गराउने/गरेका छैनौ ।

.....
तयार गर्ने

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

..... योजना अनुगमन समिति

भूमे गाउँपालिका -, रुकुम (पूर्व)

मिति: २०७८...../...../.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खाबाड बजार, रुकुम (पूर्व) ।

विषय: अनुगमन प्रतिवेदन सहित भुक्तानीका लागि सिफारिश ।

भूमे गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रमको तपसिल बमोजिमको योजना/कार्यक्रमको काम सुरुदेखि सम्पन्न हुँदासम्मको अवधिमा नियमित अनुगमन गर्दा वार्षिक योजना बमोजिम तयार भएको स्वीकृत प्राविधिक डिजाइन तथा लागत अनुमान बमोजिम कार्यदक्षता, मितव्ययी र प्रभावकारी ढङ्गले सम्पन्न गरेको पाइएको हुँदा प्राविधिक जाँचपास तथा मूल्याङ्कन बमोजिमको रकम भुक्तानी दिँदा कुनै फरक नपर्ने तथा फरक पर्न गएमा अनुगमन समितिका हामी पदाधिकारी जिम्मेवार हुनेछौं भनी सिफारिश गर्दछौं ।

१. योजनाको नाम:				
२. योजना कार्यान्वयन स्थल:				
३. आयोजना सम्झौता मिति:			४. आयोजना सुरु मिति:	
५. सदस्य संख्या:			६. आयोजना सम्पन्न मिति:	
७. योजनाको कूल लागत:			८. जनसहभागिता:	
९. आयोजनाको स्थलगत अनुगमनबाट प्राप्त नतिजा				
आय व्ययको पारदर्शिता र मितव्ययिता	राम्रो	सन्तोषजनक	नराम्रो	कारण:
इस्टिमेट बमोजिम काम सम्पन्न	भएको	आंशिक भएको	नभएको	कारण:
आयोजना/ कार्यक्रमको गुणस्तर	राम्रो	सन्तोषजनक	नराम्रो	कारण:
आयोजनाको प्रभावकारिता	राम्रो	आंशिक	नराम्रो	कारण:
समितिको कार्यदक्षता	राम्रो	सन्तोषजनक	नराम्रो	कारण:
निकास हुनुपर्ने रकम:				सार्वजनिक लेखापरीक्षण भएको मिति:
सार्वजनिक सुनुवाई भएको मिति:				अनुगमन समितिको बैठक मिति:

अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरूको दस्तखत

_____	_____	_____
सदस्य श्री	सदस्य श्री	संयोजक श्री

आयोजना सुरु हुनुभन्दा पूर्वको फोटो: कम्तिमा २

काम गर्दै गर्दाको फोटो (सम्पन्न नहुँदै): कम्तिमा ४

काम सम्पन्न पछिको फोटो: कम्तिमा ४

- फोटोलाई योजना खातामा राख्न सजिलो र प्रभावकारिताका लागि एउटै पानामा कम्तिमा ४ वटा PC Size को फोटो राख्ने, फोटो टुक्रा नपार्ने
- सक्कल बिल भरपाई संलग्न गर्ने, (२० हजारभन्दा मूनि PAN र २० हजारमाथि VAT बिल अनिवार्य)
- डोर हाजिरी भरेको भए डोर हाजिरी फारामको सबै महलहरुमा स्पष्ट बुझिने गरी भरी बुझिलिनेको सहीछाप तथा पेश गर्ने सचिव र स्वीकृत गर्ने अध्यक्षले सही छाप गरी समितिको छाप लगाई प्रमाणित गर्ने,
- फोटो र बिल भरपाईमा नबिग्रिने गरी समितिको छाप लगाउन लगाई अध्यक्षले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

भरपाईको ढाँचा

लिखितम् भरपाई दादै जिल्ला, गाउँपालिका वडा नं. बस्ने को छोरा वर्ष को म ले उपभोक्ता समिति/समूहद्वारा सञ्चालित योजनामा तपसिल बमोजिमको कार्य गरे वापत जम्मा रु. (अक्षरूपी) बुझिलई दस्तखत सही छाप गरी भरपाई गरिदिएको व्यहोरा साँचो हो । झुठ्ठा ठहरिए कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

तपसिल

क्र.सं.	कामको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा

बुझिलिनेको नाम थर:
दस्तखत:

बुझाउनेको नाम थर:
पद:
दस्तखत:

इति सम्बत २०७७..... साल महिना गते रोज शुभम् !

..... उपभोक्ता समिति

भूमे गाउँपालिका -, रुकुम (पूर्व)

मिति: २०७८/...../.....

श्री अध्यक्ष/वडा सचिवज्यू,
भूमे गाउँपालिका नं. वडा कार्यालय
....., रुकुम (पूर्व) ।

विषय: भुक्तानीको निम्ति सिफारिश गरिपाउँ ।

महोदय,

निम्न अनुसारको योजनाको काम सम्पन्न भै योजना खाता, नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र उपभोक्ता बिल समेत तयार भैसकेको र सार्वजनिक लेखापरीक्षण र अनुगमन समितिबाट सिफारिश समेत भैसकेको हुँदा सम्झौता अनुरूपको रकम भुक्तानी माग गर्नुपर्ने भएको छ। भुक्तानी माग गर्दा यस कार्यालयको सिफारिश आवश्यक परेकोले निम्न योजनाको रकम निकासी गर्न भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय समक्ष सिफारिश गरिदिनुहुन अनुरोध छ।

क्र.सं.	योजनाको नाम:	
१.	योजना कार्यान्वयन स्थल:	
२.	योजनाको लागत: (विनियोजित बजेट)	
३.	सम्झौता मिति:	
४.	उपभोक्ता समितिमा सदस्य संख्या र महिला सदस्य संख्या (निर्णायक अधिकारसहित न्यूनतम ३३ प्रतिशत अनिवार्य)	
५.	पेशकी रकम:	
६.	निकासी हुनुपर्ने रकम:	
७.	सार्वजनिक लेखापरीक्षण भएको मिति:	
८.	अनुगमन समितिले सिफारिश गरेको मिति:	

संलग्न कागजातहरू:

१. सार्वजनिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
२. अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी पाना:-
३. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
४. सम्झौता देखि भुक्तानी माग गर्नेसम्मका उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी पाना:-
५. योजनासँग सम्बन्धित बिल भरपाई/डोर हाजिर पाना संख्या:-

निवेदक

क्र.सं.	पद	नाम	दस्तखत
१.	अध्यक्ष		
२.	सचिव		
३.	कोषाध्यक्ष		

उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना:

छाप:



भूमे गाउँपालिका नं. वडा कार्यालय



....., रुकुम (पूर्व)
५ नं. प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या:

च.नं.:

मिति: २०७९...../...../.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
भूमे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
....., रुकुम (पूर्व) ।

विषय: भुक्तानी सिफारिश ।

भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०...../..... को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रममा समावेश निम्न अनुसारको योजनाको काम सम्पन्न भै योजना खाता, नापी किताब ,कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र उपभोक्ता बिल, सार्वजनिक लेखापरीक्षण र अनुगमन समितिबाट सिफारिश समेत भई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट भुक्तानीका लागि सिफारिश माग आएकोमा यस कार्यालयको अनुगमन तथा मूल्यांकनबाट प्राविधिक स्पेशीफिकेशन बमोजम काम सम्पन्न भएको पाइएको हुँदा सम्झौता अनुरूपको रकम भुक्तानी दिएका कुनै फरक पर्ने व्यहोरा सिफारिश साथ सादर अनुरोध छ।

क्र.सं.	योजनाको नाम:	
१.	योजना कार्यान्वयन स्थल:	
२.	योजनाको लागत: (विनियोजित बजेट)	
३.	सम्झौता मिति:	
४.	उपभोक्ता समितिमा सदस्य संख्या र महिला सदस्य संख्या(निर्णायक अधिकारसहितन्यूनतम् ३३ प्रतिशतअनिवार्य)	
५.	पेशकी रकम:	
६.	निकासा हुनुपर्ने रकम:	
७.	सार्वजनिक लेखापरीक्षण भएको मिति:	
८.	अनुगमन समितिले सिफारिश गरेको मिति:	

संलग्न कागजातहरू:

१. सार्वजनिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
२. अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी पाना:-
३. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
४. सम्झौता देखि भुक्तानी माग गर्नेसम्मका उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी पाना:-
५. योजनासँग सम्बन्धित बिल भरपाई/डोर हाजिर पाना संख्या:-

.....

वडा अध्यक्ष

..... उपभोक्ता समिति

भूमे गाउँपालिका -, रुकुम (पूर्व)

मिति: २०७७...../...../.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
....., रुकुम (पूर्व) ।

विषय: भुक्तानी पाउँ ।

महोदय,

निम्न अनुसारको योजनाको काम सम्पन्न भै योजना खाता, नापी किताब , कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र उपभोक्ता बिल समेत तयार भैसकेको र सार्वजनिक लेखापरीक्षण र अनुगमन समितिबाट सिफारिश समेत भैसकेको हुँदा सम्झौता अनुरूपको रकम भुक्तानी गरिदिनुहुन अनुरोध छ।

क्र.सं.	योजना/कार्यक्रमको नाम:	
१.	योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थल:	
२.	योजना/कार्यक्रमको लागत: (विनियोजित बजेट)	
३.	सम्झौता मिति:	
४.	उपभोक्ता समिति सदस्य संख्या र महिला सदस्य संख्या (निर्णायक अधिकारसहित न्यूनतम् ३३ प्रतिशत महिला)	
५.	पेशकी रकम:	
६.	निकासा हुनुपर्ने रकम:	
७.	सार्वजनिक लेखापरीक्षण भएको मिति:	
८.	अनुगमन समितिले सिफारिश गरेको मिति:	

संलग्न कागजातहरू:

- क) सार्वजनिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
- ख) अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि पाना:-
- ग) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
- घ) सम्झौता देखि भुक्तानी माग गर्नेसम्मका उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी पाना:-
- ङ) योजनासँग सम्बन्धित बिल भरपाई/डोर हाजिर पाना संख्या:-
- च) नं. वडा कार्यालयको सिफारिश:-

निवेदक

क्र.सं.	पद	नाम	दस्तखत
१.	अध्यक्ष		
२.	सचिव		
३.	कोषाध्यक्ष		

उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना:

छाप:

योजना सम्झौता चेक लिष्ट

(मापदण्ड पुगेको भए (छ) चिन्ह र मापदण्ड नपुगेमा (छैन) चिन्ह लगाउने)

क्र.सं.	कामको विवरण	मापदण्ड	छ	छैन
१	आमभेला गर्न वडा कार्यालयको सूचना मिति:	आमभेलाभन्दा कम्तीमा ७ दिन अगावै		
२	उपभोक्ता समिति गठन मिति:	उपभोक्ता समिति सदस्य संख्या (७ देखि ९)		
		आमभेला संख्या ३० भन्दा माथि		
		अर्को उपभोक्ता समितिमा नदोहोरिएको		
३	उपभोक्ता समितिमा सामाजिक समावेशीकरण:	निर्णायक अधिकार सहित कम्तीमा ३३% महिला सदस्य		
४	अनुगमन समिति गठन / संख्या:	वडासमिति सदस्य सहित कम्तीमा ३ देखि ५ सदस्य		
५	बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी नाम किटान गरेको समितिको निर्णय:	समितिको बैठकबाट निर्णय भएको माइन्सूट		
६	खाता सञ्चालनका लागि फोटो	अध्यक्ष: ३, कोषाध्यक्ष: २, सचिव: २ प्रति फोटो		
७	सबै सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	संलग्न राखेको		
८	जनसहभागिता	२०% बराबरले हुन आउने रकम अग्रिम बैंक दाखिला		
९	उपभोक्ता समितिको छाप	छाप प्रयोग		
१०	आयोजना स्थलको काम सुरु हुनुभन्दा पहिले	कम्तीमा ३ प्रति फोटो		
११	वडा कार्यालयको सिफारिश	सक्कल चलान पत्र		
१२	लागत इष्टिमेट तयार भए /नभएको	स्वीकृत ल.इ.		
१३	हेभी इक्वीपमेन्टको प्रयोग गर्नुपर्ने भए समितिको निर्णय	अधिकारीबाट स्वीकृत		
१४	सामान खरिद कार्य भए कोटेशन माग	वास्तविक बजार मूल्य बमोजिम		
१५	दुवानी भए (चालक अनुमतिपत्र, गाडी प्रमाण)	दुवानी बिल/भरपाई		
१६	काम सुरु मिति: काम सम्पन्न मिति:	निर्धारित समयमा नै कार्य सम्पन्न भएको		
१७	पेश्की	पेश्की फछ्यौट		
१८	गाउँपालिका अनुगमन मूल्याङ्कन	प्राविधिकको सुझाव तथा अनुगमन पुस्तिका रेकर्ड		
१९	लागत अनुमान र प्राविधिक नक्साङ्कन बमोजिम काम भए नभएको	प्राविधिकले भने		
२०	काम गरेको फोटो प्रमाण	काम सुरु गर्दाको फोटो		
		काम गर्दै गर्दाको फोटो		
		काम सम्पन्नपछिको फोटो		
२१	सामान खरिद भए खरिदको PAN बिल	कूल २० हजारमाथि VAT बिल		
२२	डोर हाजिर भए	भरपाई, स्वीकृत भएको हुनुपर्ने		
२३	जनलेखा परीक्षण मिति:	तोकीएको ढाँचामा		
२४	सार्वजनिक सुनुवाई मिति:	तोकीएको ढाँचामा प्रतिवेदन		
२५	अनुगमन समितिको सिफारिश मिति:	काम गर्दा अनुगमन समितिको सुझाव, प्रतिक्रिया र काम सम्पन्न पछि भुक्तानी सिफारिश		
२६	सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट आयोजनाको रकम भुक्तानीका लागि सिफारिश	सक्कल चलान पत्र		



भूमे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



....., रुकुम (पूर्व)
५ नं. प्रदेश, नेपाल

टिप्पणी र आदेश

विषय: योजनाको भुक्तानी सम्बन्धमा ।

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम बमोजिम रुकुम (पूर्व) जिल्ला भूमे गाउँपालिका वडा नं. मा सञ्चालित देहायको आयोजना/कार्यक्रमको कार्य प्रगति तथा कार्यान्वयनको अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।

१. योजनाको नाम:	
२. योजना कार्यान्वयन स्थल:	
३. उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना:	
४. आयोजना सम्झौता मिति:	५. आयोजना सुरु मिति:
५. सदस्य संख्या:	६. आयोजना सम्पन्न मिति:
७. योजनाको कूल लागत:	८. जनसहभागिता:
९. आयोजनाको स्थलगत अनुगमनबाट प्राप्त नतिजा	
निकास हुनुपर्ने रकम:	सार्वजनिक लेखापरीक्षण भएको मिति:
सार्वजनिक सुनुवाई भएको मिति:	अनुगमन समितिको बैठक मिति:

उपर्युक्त आयोजना/कार्यक्रमको स्वीकृत लागत अनुमान तथा प्राविधिक डिजाइन बमोजिम काम सम्पन्न भई प्राविधिक प्रतिवेदन, सार्वजनिक सुनुवाई तथा सामाजिक लेखा परीक्षणको माइन्सूट, उक्त योजनाका लागि गठित अनुगमन समिति र वडा कार्यालयको भुक्तानी सिफारिशका साथै आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा भएको खर्चको बिल भरपाई लगायतका कागजातहरु यसैसाथ संलग्न रहेकाले आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न गरेवापत उपभोक्ता समिति/समूहलाई रु (अक्षरूपी मात्र) भुक्तानीका लागि निर्णयार्थ पेश गर्दछु ।

म.ले.प.फा.नं.१७३

भाग-१

सम्म

स्थान.....स्वीकृत भएको र.....अक्षरूपी.....

मिति: