



बौद्धिकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

डेढगाउँ, नवलपरासी (बर्द्धमाट सुस्ता पूर्व)

गण्डकी प्रदेश, नेपाल



योजना सम्झौता किताब PROJECT BOOK

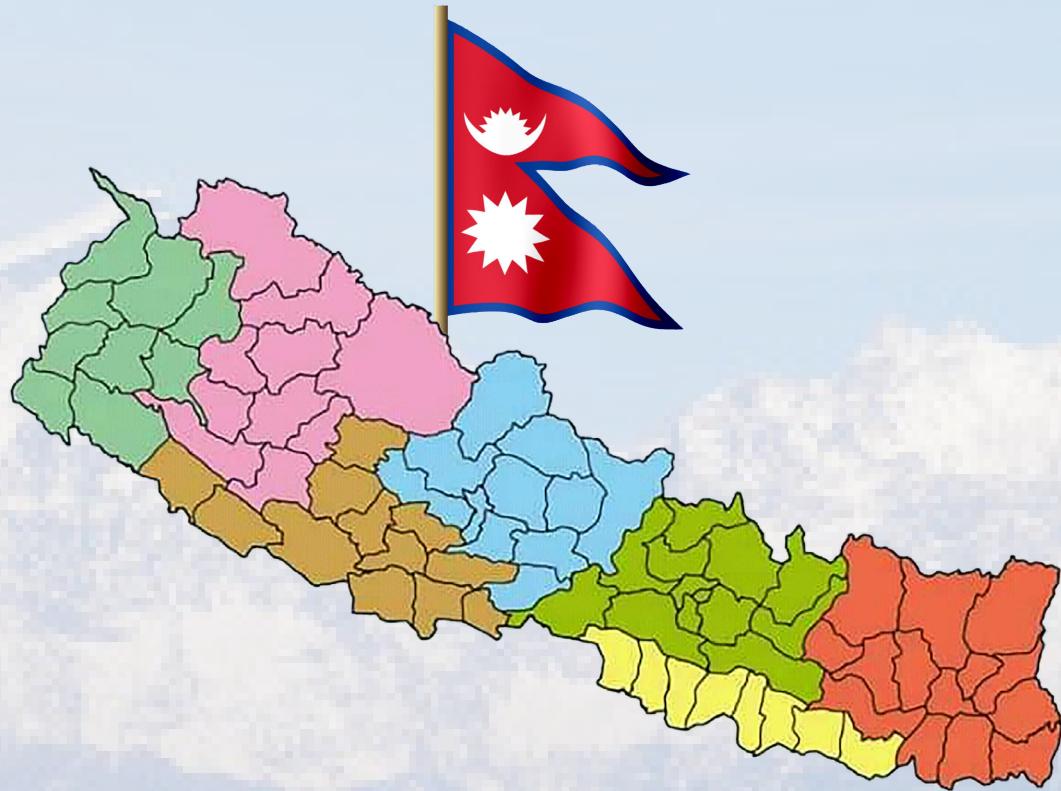
आर्थिक वर्ष

योजनाको नाम :

गाउँपालिका : बौद्धिकाली गाउँपालिका वडा नं.

बस्ती/टोल :

योजना क्रम संख्या : दर्ता नं.: सम्झौता मिति:



राष्ट्रिय गान

सयौँ थुङ्गा फूलका हामी एउटै माला नेपाली
सार्वभौम भई फैलिएका मेची महाकाली ।

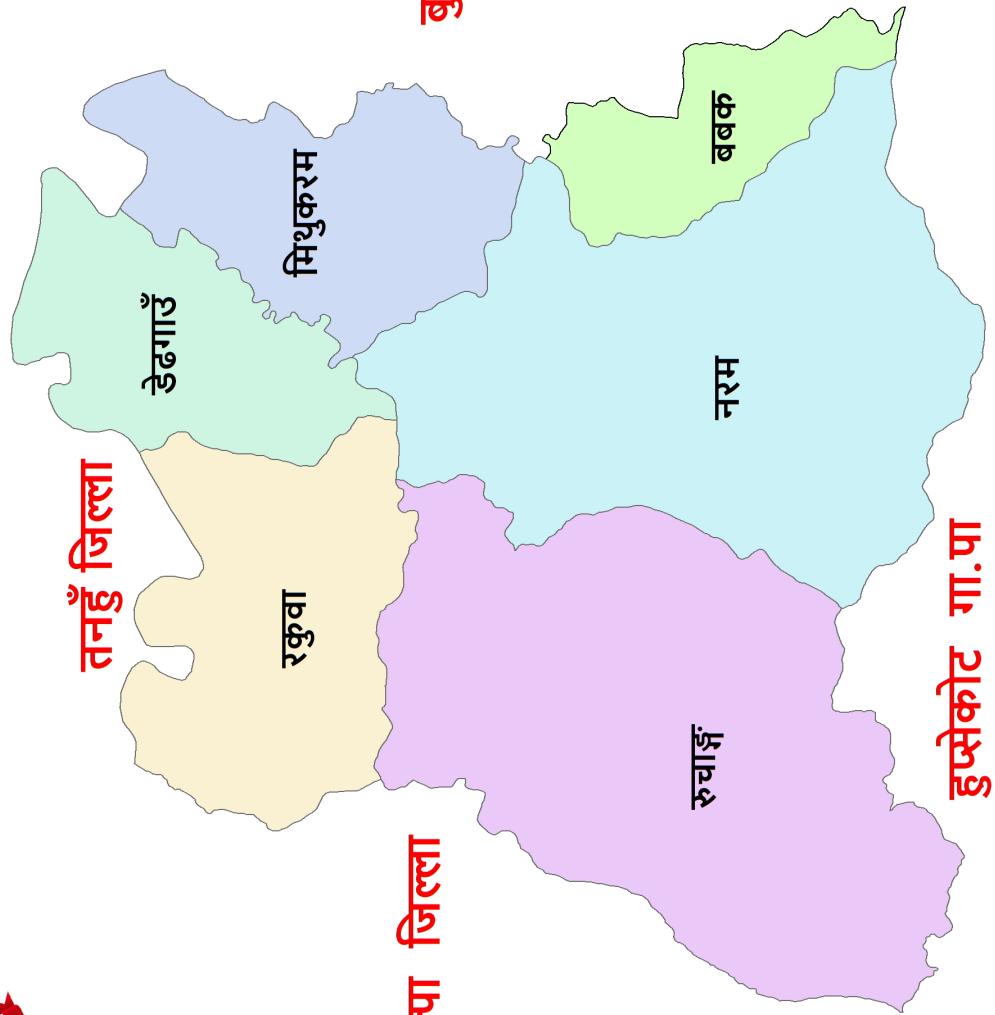
प्रकृतिका कोटीकोटी सम्पदाको आँचल
वीरहरुको रगतले स्वतन्त्र र अठल ।

ज्ञानभूमि, शान्तिभूमि तराई, पहाड, हिमाल
अखण्ड यो प्यारो हाम्रो मातृभूमि नेपाल ।

बहुल जाति भाषा, धर्म संस्कृति छन् विशाल
अग्रगामी राष्ट्र हाम्रो जय जय नेपाल ।



बौद्धिकाली गाउँपालिका गण्डकी प्रदेश , नवलपुर





बौद्धिकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

डेढगाउँ, नवलपरासी (बर्द्धमाट सुस्ता पूर्व)

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

योजना सम्भौता गरी भुक्तानी गर्न अपनाउनु पर्ने अनिवार्य चरण र प्रक्रियाहरू:

- वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको पदाधिकारी र वडाको तोकिएको कर्मचारीको अनिवार्य उपस्थितिमा उपभोक्ता समूहको भेला र उपभोक्ता समितिको गठन भएको हुनु पर्नेछ । साथै गाउँपालिकाको परिपत्रको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।
- सम्भौता गर्न आउँदा आवश्यक पर्ने सबै निर्णयहरू उल्लेखित समितिको निर्णयको प्रतिलिपि र समितिको छाप बैंक खाताको विवरण कार्यान्वयन गर्ने स्थानको स्पष्ट भलक देखिने रंगिन फोटोहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालयले उपभोक्ता समितिलाई तालिम/अभिमुखीकरण दिनेछ ।
- स्थलगत रूपमा प्राविधिक लगत ईस्टिमेट तयार भइसकेको हुनुपर्नेछ ।
- वडा कार्यालयमा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरू सहितको फाइल तयार गरी सिफारिस सहित सम्भौताको लागि आउनुपर्नेछ ।
- गाउँपालिका कार्यालयबाट निर्णय भए अनुसारको रकमको मात्र योजना सम्भौता गर्नुपर्नेछ । थप रकम दाबी गर्न पाइने छैन ।
- प्राविधिक स्टीमेट भन्दा फरक गरी गरेको वा राय परामर्शको पालना नगरी गरेको कार्यको मूल्यांकन र भुक्तानी हुने छैन ।
- योजना सम्भौतामा उल्लेखित शर्त र समयभित्र कामको सुरुवात र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।
- योजनाको तोकिएको जिम्मेवारी पदाधिकारी र कर्मचारीबाट अनुगमन गरी लिखित रूपमा प्रतिवेदन पेश गरेपछि मात्र रनिङ्ग बिल र अन्तिम भुक्तानी हुनेछ ।
- काम सम्पन्न भइसके पछि वडाको सिफारिस साथ कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन/प्राविधिक मूल्यांकन गर्न कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुपर्नेछ ।
- उपभोक्ता समूहको भेला/बैठक देखिक सम्भौता, काम शुरू, सामान खरिदका बिल रसिद, वडा कार्यालयको विभिन्न मितिका सिफारिस पत्र, भुक्तानीको लागि सार्वजनिक परीक्षण, सबै किसिमका निर्णय मिति लगायतका कामहरू र सो सँग सम्बन्धित कागजातहरूमा उल्लेखित मितिको सिलसिलेवार/क्रम अनिवार्य रूपमा मिलेको हुनुपर्नेछ ।
- खर्च भएको बिल, भरपाई र रसिदमा उल्लेखित मिति, रकम लगायतका कुनै पनि विवरण केरमेट गरिएको नहुनु पर्नेछ ।
- काम सम्पन्न भइसकेपछि प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गराई उपभोक्ता समितिको बैठकबाट भुक्तानीको लागि निर्णय गर्नुपर्ने र काम सम्पन्न भएपछिका रंगिन फोटोहरू संलग्न राखी वडा कार्यालयमा फाइल तयार र रूजु गरी सिफारिस साथ भुक्तानीको लागि गाउँ कार्यपालिका कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- भुक्तानीको लागि भरपाई र अन्य आवश्यक कागजात सहित उपभोक्ता समितिको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- फाइल पेश गरेपछि कागजातहरू रूजु गरी आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्नुपर्ने भएको हुँदा बैंक खाता नम्बर दिई ७ दिन पछि सम्पर्क गर्नु पर्नेछ वा कार्यालयले सम्पर्क गर्नेछ ।

नोट: उल्लेखित प्रक्रिया र चरणहरू तथा उपभोक्ता समिति सम्बन्धी कार्यविधी तथा प्रचलित अन्य कानून बमोजिमको प्रक्रिया पुरा नगरी काम हुन नसकेमा सो को जिम्मेवार कार्यालय नभई स्वयं सम्बन्धित पक्ष नै हुनुपर्नेछ ।

भुक्तानीको लागि आवश्यक पर्ने कागजात (चेक लिष्ट)

क्र.सं.	विवरणहरू	छ	छैन	कैफियत
१	गाउँ सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम योजना			
२	वडा प्रतिनिधि तथा कर्मचारीको रोहवरमा गठन गरेको उपभोक्ता समिति भेला निर्णय			
३	स्वीकृत लागत अनुमान			
४	योजना सम्भौता गर्न वडा कार्यालयबाट सिफारिस पत्र			
५	खरिद विधि तथा आपूर्तिकर्ता छनौटका कागजात-कोटेशन, शिलबन्दी, सुचना, कम्परेटिभ चार्ट स्वीकृत आदि आवश्यकता अनुसार			

६	कार्यादेश			
७	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी			
८	काम शुरु गर्नु भन्दा पहिलेको, चालु अवस्थाको तथा काम सम्पन्न भएको योजना तथा कार्यक्रमहरुको फोटाहरु			
९	जिल्ला दररेट अनुसार प्रमाणित विल, भरपाइ तथा डोर हाजिरी			
१०	डोजर तथा एक्साभेटरबाट काम गरेको भए भ्याट विल अनिवार्य			
११	दुवानी वा भाडाबाट काम गरेको भए १० प्रतिशत कर लाग्ने			
१२	२०००० भन्दा बढिको अनिवार्य भ्याट बिल हुनुपर्ने			
१३	२०००० भन्दा कमको अनिवार्य प्यान हुनुपर्ने, अन्य हकमा भ्याट बाहेक रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम कर कट्टा हुनेछ ।			
१४	रु. ३०००० भन्दा बढिको योजनामा सबैले देख्ने गरी राखेको योजनाको सुचना वोर्ड			
१५	अन्तिम प्राविधिक मुल्यांकन			
१६	आयोजनाको जाँचपास प्रतिवेदन			
१७	उपभोक्ता समितिबाट खर्च सार्वजनिक गरेको माइन्यूट			
१८	सार्वजनिक परिक्षण			
१९	उपभोक्ता समितिको भुक्तानी माग सम्बन्धी निर्णय गरेको माइन्यूट सहित निवेदन पत्र			
२०	सम्बन्धीत बडाको भुक्तानी दिने सम्बन्धी सिफारिस पत्र			
२१	यस कार्यालयबाट अनुगमन गरेको योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन प्रतिवेदन			
२२	आवश्यकता अनुसार अन्य कागजातहरु			

बिल तथा भरपाईको विवरण



बौदीकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व), गण्डकी प्रदेश

BAUDIKALI RURAL MUNICIPALITY

Office of the Rural Municipality Executive

Nawalparasi (East of Bardaghat Susta), Gandaki Province

योजना खाता Project Book

योजनाको नाम :

वडा नं. :

वस्ती/ टोल :

योजनाको कूल लागत :

सहभागिताको योगदान:

गाउँपालिकाबाट रु.

उपभोक्ता समितिबाट नगद रु.

उपभोक्ता समितिबाट श्रमदान रु.

अन्य साभेदार:

क) निजी क्षेत्र

ख) गैर सरकारी क्षेत्र (राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय)

ग) विषयतग कार्यालय

घ) अन्य साभेदार

जम्मा रकम रु.

नोट: योगदान उपलब्ध गराउने साभेदारहरुको सहयोगको विवरण जस्तै: नगद, श्रम, जिन्सी, प्राविधिक सेवा आदि के हो सो को स्पष्ट जानकारी गराउनु पर्नेछ।

विषयसूची

सि.नं.

शीर्षक

१. बैठक सम्बन्धमा (उपभोक्ता समिति गठन गर्ने, खाता सञ्चालन गर्ने, योजना सम्झौता गर्ने तथा अनुगमन समिति गठन गर्ने)
२. योजना सम्झौता तथा कार्यादेश सम्बन्धी वडाको सिफारिस
३. योजना सम्झौता गर्ने तथा कार्यादेश दिने सम्बन्धी टिप्पणी/आदेश
४. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण
५. योजना सम्झौता फाराम
६. सम्झौताका शर्तहरु
७. योजनाको प्रविधिक विवरण
८. उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण
९. उपभोक्ता समितिका बैठकका निर्णयहरु
१०. आम्दानी खर्चका विवरणहरु
११. निर्माण र औजार खरिद/हस्तान्तरण प्राप्त विवरण
१२. सूचना पाटीको नमूना
१३. योजनाको प्रगति स्थिती
१४. जनसहभागिताको विवरण
१५. प्राविधिक/आगन्तुकको अभिलेख, सल्लाह एवं सुझाव
१६. सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा
१७. खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम
१८. उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
१९. कामको विवरण तथा अन्तिम बिल भुक्तानी सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको बैठक
२०. वडा स्तरीय अनुगमन समितिको बैठक, निर्णय र सिफारिस
२१. योजना अनुगमन प्रतिवेदन
२२. अन्तिम बिल भुक्तानीको टिप्पणी/आदेश
२३. सार्वजनिक परीक्षणका लागि निर्माण व्यवसायीले तयार गर्ने विवरणको ढाँचा

आज मिति: गते यस बौद्धीकाली गाउँपालिका वडा नं. का
अध्यक्ष/सदस्य श्री ज्यूको अध्यक्षतामा तपासिल बमोजिमको उपस्थित
भई निर्णय समेत पारित गरियो ।

१

२

३

४

५

६

७

८

९

१०

११

१२

१३

१४

१५

१६

१७

१८

१९

२०

২১

২২

২৩

২৪

২৫

২৬

২৭

২৮

২৯

৩০

৩১

৩২

৩৩

৩৪

৩৫

৩৬

৩৭

৩৮

৩৯

৪০

৪১

৪২

৪৩

৪৪

৪৫

प्रस्तावहरूः

१. उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा ।
२. खाता सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा ।
३. योजना सम्भौता तथा कार्यदेश सम्बन्धमा ।
४. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा ।

निर्णयहरूः

१. प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा यस इच्छाकामना गाउँपालिकाको गाउँ सभा/गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएका योजना अन्तर्गत यस नं. वडाको कार्यको लागि तपसिल बमोजिमको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय पारित गरियो ।

तपसिलः

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

- | | |
|----------|----------|
| १. सदस्य | ५. सदस्य |
| २. सदस्य | ६. सदस्य |
| ३. सदस्य | ७. सदस्य |
| ४. सदस्य | |
२. प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा बौदीकाली गाउँपालिकाको गाउँ सभा/गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएका यो जना अन्तर्गत यस नं. वडाको कार्यको लागि गठित उपभोक्ता समिति बौदीकाली गाउँपालिका वडा नं. का अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्ष को संयुक्त दस्तखतबाट मा खाता सञ्चालन गर्ने निर्णय पारित गरियो ।
 ३. प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा बौदीकाली गाउँपालिकाको वडा नं. को कार्यको लागि बौदीकाली गाउँपालिकासँग योजना सम्भौता तथा कार्यदेश लिने निर्णय पारित गरियो ।
 ४. प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा यस बौदीकाली गाउँपालिकाको गाउँ सभा/गाउँ कार्यपालिकाबाट बौदीकाली गाउँपालिका वडा नं. को कार्यको अनुगमन गर्न तपसिल बमोजिमको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गर्ने निर्णय पारित गरियो ।

तपसिलः

संयोजक

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य



बौदीकाली गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

....., नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

मिति:

श्री बौदीकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

विषय: सिफारिस सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस बौदीकाली गाउँपालिकाको गाउँ सभा/गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएका

..... योजना अन्तर्गत यस बौदीकाली गाउँपालिका वडा नं. अन्तर्गत

..... गर्न तपसिल बमोजिमको उपभोक्ता समिति गठन भएको हुँदा उक्त समितिलाई त्यहाँ कार्यालयको नियमानुसार योजना सम्भौता तथा कार्यादेशको लागि सिफारिस गरिन्छ ।

तपसिल:

उपभोक्ता समितिको नाम: “..... उपभोक्ता समिति” बौदीकाली गाउँपालिका वडा नं.

अध्यक्ष :

उपाध्यक्ष :

सचिव :

कोषाध्यक्ष :

सदस्य :



बौद्धीकाली गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

....., नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

मिति:

श्री बौद्धीकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

विषय: सिफारिस सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस बौद्धीकाली गाउँपालिकाको गाउँ सभा/गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएका

..... योजना अन्तर्गत यस बौद्धीकाली गाउँपालिका वडा नं. अन्तर्गत

..... गर्न तपसिल बमोजिमको उपभोक्ता समिति गठन भएको हुँदा उक्त समितिलाई त्यहाँ कार्यालयको नियमानुसार योजना सम्भौता तथा कार्यादेशको लागि सिफारिस गरिन्छ ।

तपसिल:

उपभोक्ता समितिको नाम: “..... उपभोक्ता समिति” बौद्धीकाली गाउँपालिका वडा नं.

अध्यक्ष :

उपाध्यक्ष :

सचिव :

कोषाध्यक्ष :

सदस्य :



बौद्धीकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

मिति:

पत्र संख्या:

च.नं.

टिप्पणी/आदेश

विषय : योजना सम्झौता गर्ने तथा कार्यादेश दिने सम्बन्धमा ।

श्रीमान्

उपरोक्त सम्बन्धमा आर्थिक वर्ष मा स्वीकृत
..... योजना कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. मा
..... कार्यको लागि गाउँपालिकाबाट स्वीकृत बजेट रु. तथा
उ.स. बाट नगद/जनश्रमदानबाट रकम रु. गरी जम्मा रकम रु.
बाट कार्य गर्नका लागि उपभोक्ता समिति गठन गरी नं.
वडाबाट सिफारिस भई आएकोले उक्त योजनाको खटिएका प्राविधिकबाट योजनाको लागत इस्टिमेट रु.
पेश भएकोमा यस गाउँपालिकाबाट रु. र उ.स.बाट जनश्रमदानबाट रकम रु.
व्यहोर्ने गरी गठित उपभोक्ता समिति बौद्धीकाली गाउँपालिका वडा नं. नवलपरासी
(ब.सु.पू.) का अध्यक्ष श्री सँग सम्झौता हुन र कार्यप्रगतिको आधारमा भुक्तानी हुने गरी
कार्यादेश दिन मनासिब भएकोले निर्णयार्थ पेश गरेको छु ।

पेश गर्ने

सिफारिस गर्ने

लेखा शाखा

सदर गर्ने

मिति :

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
बौद्धीकाली गाउँपालिका
नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) ।

विषय : योजना समझौता सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस बौद्धीकाली गाउँपालिका वडा नं. मा संचालित हुने
..... नामको योजना समझौताका लागि नियमानुसार उपभो
क्ता समिति गठन भई वडा कार्यालयको सिफारिस अनुसार लागत इष्टीमेटका आधारमा योजना समझौता गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछ ।

.....
निवेदक

उ.स. अध्यक्ष

१. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरणः

१.१ योजना लाभान्वित हने

- क) जम्मा परिवार संख्या
ग) पिछडिएको परिवार संख्या
घ) अन्य परिवार संख्या
ख) जम्मा जनसंख्या
घ) पिछडिएको वर्ग संख्या
च) अन्य वर्गको जनसंख्या

१.२ उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति :

१.३ उपभोक्ता भेलामा उपस्थिति संख्या :

१.४ उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको विवरणः

अनांगमन समिति

सि.नं.	नाम	पद	ठेगाना
१			
२			
३			

१.५ योजना राख्ने आधिकारिक पदाधिकारीको विवरणः

सि.नं.	नाम	पद	ठेगाना
१			
२			
३			
४			

१. योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना

क) उपभोक्ता समितिको विवरणः

१) नाम :

२) ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरणः

१) नाम :

२) आयोजना स्थल :

३) उद्देश्य :

४) आयोजना सुरु हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धित विवरणः

क) लागत अनुमान रु.

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरूः

१) कार्यालय :

२) उपभोक्ता समिति :

३) अन्य :

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण

सामग्रीको नाम

एकाई

१) संघबाट

२) प्रदेशबाट

३) स्थानीय तहबाट

४) गैह्सरकारी संघसंस्थाबाट

५) विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६) उपभोक्ता समितिबाट

७) अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१) घर परिवार संख्या:

२) जनसंख्या:

३) संगठित संस्था:

४) अन्य:

- ३) उपभोक्ता समिति / समुदायमा आधारित संस्था / गैहसरकारी संस्थाको विवरणः
- क) गठन भएको मिति:
- ख) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा जम्मा उपस्थित संख्या:
- ग) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाण-पत्र नं. जिल्ला र सम्पर्क नं.)
- १) अध्यक्ष :
- २) उपाध्यक्ष :
- ३) कोषाध्यक्ष :
- ४) सचिव :
- ५) सदस्य :
- ६) सदस्य :
- ७) सदस्य :
- ८) सदस्य :
- ९) सदस्य :
- १०) सदस्य :
- ११) सदस्य :
- घ) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :
- ४) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभवः
- ५) उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरणः
- | किस्ताको ऋम | मिति | किस्ताको रकम | निर्माण सामग्री परिमाण | कैफियत |
|-------------|------|--------------|------------------------|--------|
| पहिलो | | | | |
| दोस्रो | | | | |
| तेस्रो | | | | |
| जम्मा | | | | |
- ६) आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धित व्यवस्था
- क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/ संस्थाको नामः
- ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ/छैन खुलाउने)
- जनश्रमदान :
 - सेवा शुल्क :
 - दस्तुर, चन्दाबाट :
 - अन्य केही भए :

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरूः

१. आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मितिसम्म पुरा गर्नुपर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र 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 प्राविधिको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको विषय 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 विल भरपाई अधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
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 गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर वापत करकहि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित से वा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर वहालमा लिई विल भरापाई पेश भएको अवस्था १० प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह 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 कार्यालयालय 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 कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरापाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन

सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नुपर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

१९. वन तथा अन्य विषयगत कानुनहरूको पालना अनिवार्य गर्नुपर्नेछ । लिनुपर्ने अनुमति स्वयं लिनुपर्नेछ । अन्यथा: उपभोक्ता समितिले नै पूर्ण जिम्मेवारी लिनुपर्नेछ ।

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 सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गने छ ।

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको र कम मूल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

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 कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समूहकोतर्फबाट

दस्तखत
नाम, थर
पद
ठेगाना
सम्पर्क नं.
मिति.....

कार्यालयकोतर्फबाट

दस्तखत
नाम, थर
पद
ठेगाना
सम्पर्क नं.
मिति.....



बौदीकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व), गण्डकी प्रदेश

BAUDIKALI RURAL MUNICIPALITY

प.सं.

च.नं.

Office of the Rural Municipality Executive

Nawalparasi (East of Bardaghat Susta), Gandaki Province

मिति :

विषय: कार्यालय दिइएको सम्बन्धमा ।

अध्यक्ष श्री

..... उपभोक्ता समिति

.....

उपरोक्त सम्बन्धमा आ.व. मा स्तरीय स्वीकृत कार्यक्रम वडा नं. को स्थानमा सञ्चालन/कार्यान्वयन हुने को लागि तपाईं र यस कार्यालय बीच मिति मा भएको सम्झौता अनुसार गाउँपालिकाबाट रु. र उपभोक्ता समितिको तर्फबाट नगद सहभागिता रु. र जनश्रमदान रु. अन्य निकायको सहभागिता रु. गरी जम्मा रु. को कार्य सम्पन्न गरी प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, बिल भरपाई, अनुगमन समितिको सिफारिस, जाँचपास समितिको प्रतिवेदन र वडा समितिको सिफारिस सहित भुक्तानी माग गर्नु हुन जानकारी गराइन्छ ।

कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा

(ल.ई. र सम्झौता यसै साथ संलग्न छ ।)

श्री योजना तथा अनुगमन इकाइ

श्री

श्री

.....

(सुपरभिजन गर्न र समयभित्रै योजना सम्पन्न गराई का.स. प्रतिवेदन समेत पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउन हुन ।)

आज मिति: गते यस बौदीकाली गाउँपालिका वडा नं. स्थित

निर्माण उ.स. बौदीकाली गाउँपालिका वडा नं. का अध्यक्ष श्री

अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिम उपस्थिति भई निर्णय समेत पारित गरियो ।

तपसिल

१

२

३

४

५

६

७

८

९

१०

११

प्रस्तावहरु

१

२

३

निर्णयहरु

१

५. आम्दानी खर्चका विवरणहरुः (सारांशमा उल्लेख गर्ने)

नोट: जिन्सी र श्रम सहभागितालाई नगदमा परिवर्तन गरी उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही

६५. निर्माण र औजार खरिद/हस्तान्तरण प्राप्त विवरण

तथार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

સાહેબ

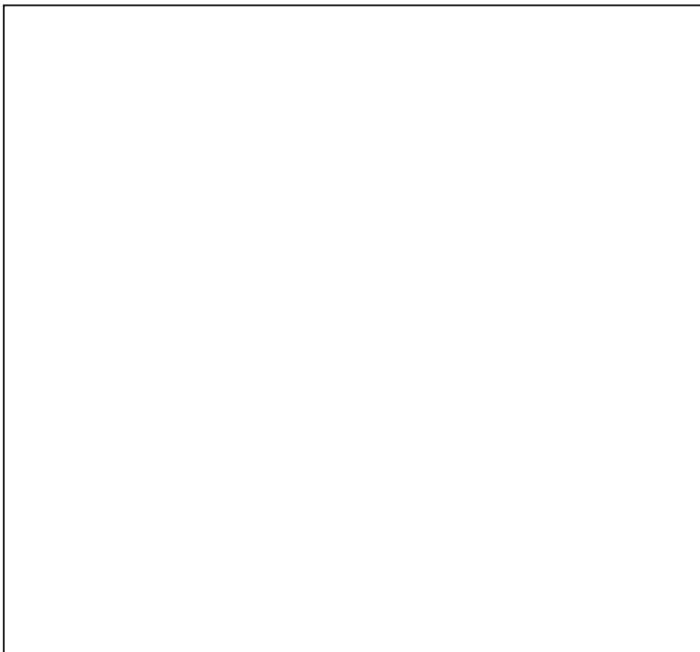
प्रमाणित गर्ने

आयोजनासँग सम्बन्धित तस्वीरहरु (नमूना)

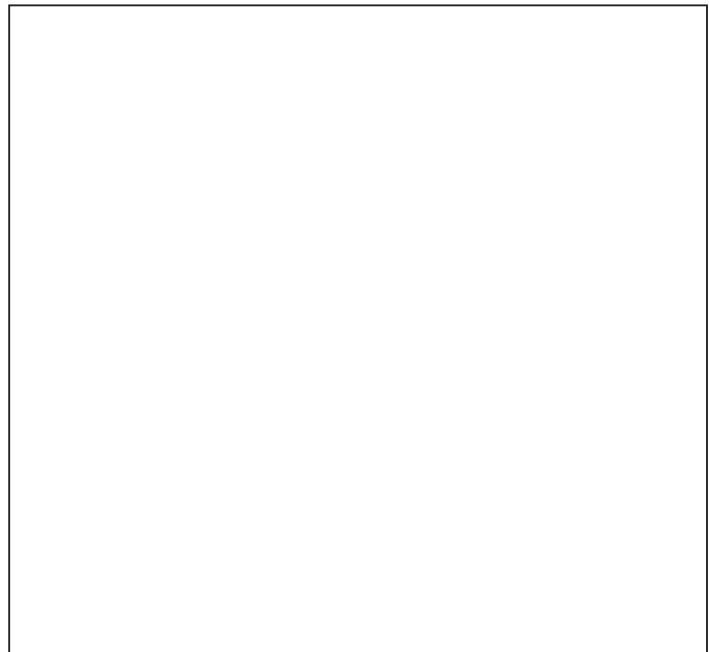
निर्माण समितिको नाम:

स्थान:

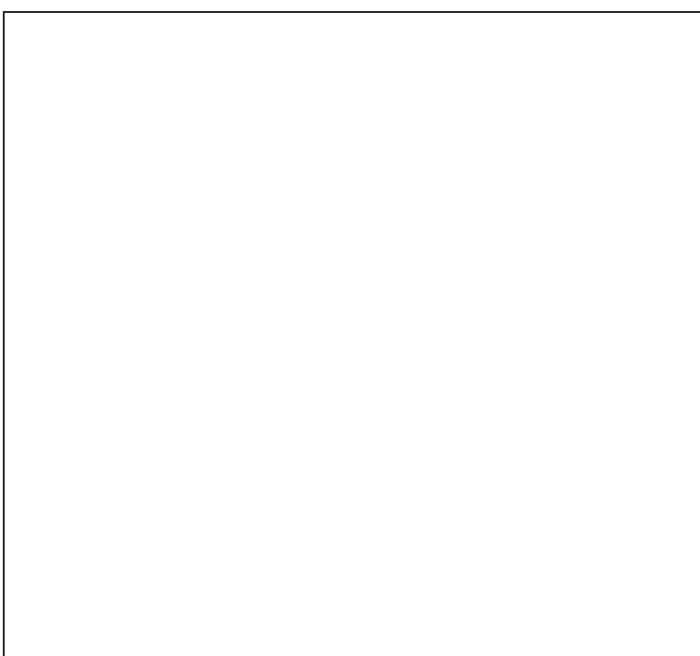
कार्य:



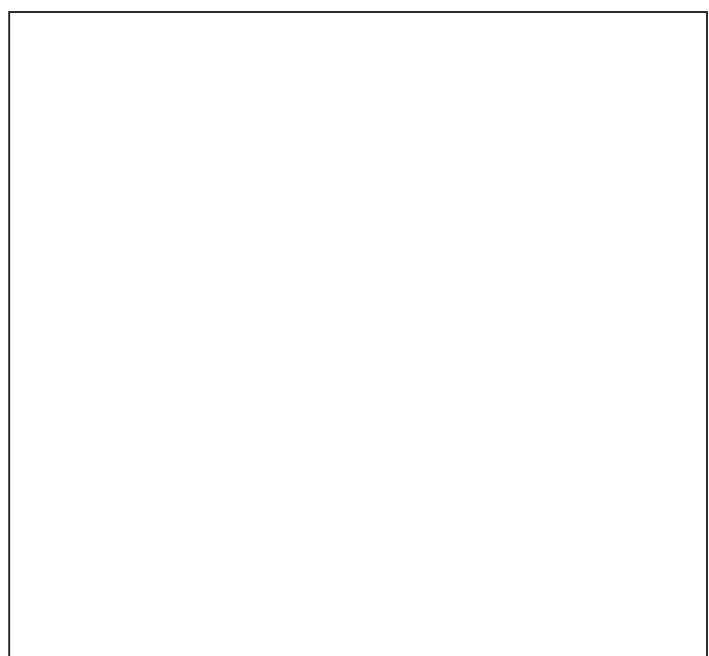
आयोजना सञ्चालन पूर्वको अवस्था



आयोजना स्वीकृत पश्चात निर्माण प्रारम्भको अवस्था



निर्माण कार्यमा संलग्न मजदुरहरु



निर्माण सम्पन्न पश्चात अवस्था

७. सूचना पाटीको नमूना

श्री बौद्धिकाली गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

....., नवलपरासी (बर्द्धाट सुस्ता पूर्व)
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः
२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नामः
३. उपरोक्त समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.
४. आयोजनाको कूल लागत रकम रु.
 - ४.१ आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु.
 - ४.२ जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.
 - ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु.
५. आयोजना सम्भौता मिति :
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

नोटः १) उपरोक्त नमूना अनुसारको विवरण योजना स्थलमा सबैले स्पष्ट देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ।

८. योजनाको प्रगति स्थिति

२०

१. कामको मुख्य-मुख्य विवरण सम्भौता उल्लेख भए अनुसारको कार्यतालिका बमोजिम लेख्नु पर्नेछ ।

१०. जनस्पदभागिताको विवरण

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

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ठाँचा

..... कार्यालय

१. आयोजनाको नाम:

क. स्थल

ख. लागत अनुमान:

ग. आयोजना सुरु हुने मिति:

घ. आयोजना सम्पन्न हुने मिति

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको: क) नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला:

पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ

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

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा	कैफियत
				१. सामाग्री (के-के सामाग्री 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. सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४) सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु)।

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

१

२

३

४

५

रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनु पर्नेछ।

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति:

- | | |
|--|-------------------------------|
| १. आयोजनाको नाम : | २. आयोजनाको स्थल : |
| ३. विनियोजन बजेट : | ४. आयोजना सम्झौता भएको मिति : |
| ५. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति : | ६. काम सम्पन्न भएको मिति : |
| ७. उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति : | |

आम्दानी र खर्चको विवरणः

आम्दानी		खर्च		कैफियत
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.	
प्रथम किस्ता		ज्याला		
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद		
तेस्रो किस्ता		छुवानी		
जनश्रमदान		भाडा		
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च		
लागत सहभागिता				

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी 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

आज मिति: गतेका दिन यस बौद्धीकाली गाउँपालिका वडा नं. मा
..... को लागि गठित
उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री को अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमको
उपस्थितिमा बैठक बसियो ।

उपस्थिति

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			
८.			
९.			
१०.			
११.			

प्रस्तावहरू

प्रस्ताव नं. १- हालसम्म भएको कामको खर्च विवरण सम्बन्धमा ।

प्रस्ताव नं. २- अन्तिम विल भुक्तानी माग सम्बन्धमा ।

निर्णयहरू

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा यस उपभोक्ता समितिले कामको विवरण सम्बन्धी काम सम्पन्न गरिसकेकोले सो कामको हालसम्म तपशिलको विल बमोजिमको रकम खर्च भएको निर्णय पारित गरियो ।

तपसिल

विवरण	खर्च	रकम
ज्याला		
निर्माण सामाग्री		
दुवानी		
भाडा		
व्यवस्थापन खर्च		

निर्णय नं. २- प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा यस उपभोक्ता समितिले कामको विवरण सम्बन्धी काम सम्पन्न गरिसकेकोले सो बौद्धीकाली गाउँपालिका समक्ष यस उ.स.बाट भएको खर्च बमोजिमको रकम रु. भुक्तानी माग गर्ने निर्णय गरियो ।

आज मिति: गते यस बौद्धीकाली गाउँपालिका वडा नं. स्थित

निर्माण कार्यको लागि गठित योजनास्तरीय अनुगमन समिति संयोजक श्री

अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिम उपस्थित भई निर्णय गरियो ।

तपसिल

ऋ.सं.

१

२

३

४

५

प्रस्तावहरू

१

२

३

निर्णयहरू

१



बौदीकाली गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

....., नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

विषय:- सिफारिस सम्बन्धमा ।

बौदीकाली गाउँपालिका

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

प्रस्तुत विषयमा यस बौदीकाली गाउँपालिकाको गाउँ सभा/गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको यस वडा नं. को
..... योजना अन्तर्गत बौदीकाली गाउँपालिका वडा
नं. मा विभिन्न कामसँग सम्बन्धी गठित तपसिल बमोजिमको बौदीकाली गा.पा.ले तोकेको लागत अनुमान, गुणस्तर
एवं कार्यदेश बमोजिमको काम अनुगमन गर्दा सन्तोषजनक रूपमा सम्पन्न गरेको देखिएकोले नियमानुसार प्राविधिक मूल्याङ्कन
गरी भुक्तानीको लागि वडा समितिको निर्णयको प्रतिलिपि यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाएको व्यहोरा सिफारिस गरिन्छ ।

तपशिल

क्र.सं.	योजनाको नाम	उ.स.को नाम	उ.स.को ठेगाना



बौदीकाली गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

....., नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

विषय:- सिफारिस सम्बन्धमा ।

बौदीकाली गाउँपालिका

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

प्रस्तुत विषयमा यस बौदीकाली गाउँपालिकाको गाउँ सभा/गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको यस वडा नं. को
..... योजना अन्तर्गत बौदीकाली गाउँपालिका वडा
नं. मा विभिन्न कामसँग सम्बन्धी गठित तपसिल बमोजिमको बौदीकाली गा.पा.ले तोकेको लागत अनुमान, गुणस्तर
एवं कार्यदेश बमोजिमको काम अनुगमन गर्दा सन्तोषजनक रूपमा सम्पन्न गरेको देखिएकोले नियमानुसार प्राविधिक मूल्याङ्कन
गरी भुक्तानीको लागि वडा समितिको निर्णयको प्रतिलिपि यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाएको व्यहोरा सिफारिस गरिन्छ ।

तपशिल

क्र.सं.	योजनाको नाम	उ.स.को नाम	उ.स.को ठेगाना

योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन प्रतिवेदन

बौदीकाली गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
डेढगाउँ, नवलपरासी (बर्द्धाट सुस्ता पूर्व)

मिति : २०..... / /

बिषय : योजना अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा हामी योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिका सदस्यहरूले योजना अनुगमन गरी तिम्न बमोजिमको योजनाको यथार्थ विवरण सहितको प्रतिवेदन पेश गरेका छौं ।

योजनाको नाम :	
ठेगाना : बौदीकाली गा.पा. वडा नं. टोल:	कामको गुणस्तर : राम्रो / ठिकै / कमसल
योजना स्वीकृत भएको आ.व.	खर्च विवरण ठिक ढंगले राखेको / नराखेको
ईप्लिमेट रकम रु.	कामको बाँडफाड : भएको / नभएको
स्वीकृत बजेट रु.	योजनावारे छलफल गर्ने गरेको / नगरेको
जनश्रम रु.	निर्माण कार्यको रेखदेख : गर्ने गरेको / नगरेको
नगद/लागत सहभागिता रु.	उपभोक्ता समितिमा महिला संख्या :
योजना सम्झौता मिति :	योजना र बजेटवारे उपभोक्ताहरूलाई जानकारी : गराएको / नगराएको
काम शुरु गर्नुपर्ने मिति :	यस अधि अनुगमन समितिले दिएको सुझावहरु योजना कार्यान्वयनका सन्दर्भमा : लागु गरिएको / नगरिएको
काम शुरु भएको मिति :	योजनाको आम्दानी खर्च विवरण आमभेलामा : सार्वजनिक गरिएको / नगरिएको
काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :	
काम सम्पन्न भएको मिति :	

➤ योजना कार्यान्वयनमा आईप्रेरका समस्याहरु :

- १)
२)

➤ समस्या समाधानका लागि अपनाईएका प्रयासहरु :

- १)
२)

➤ स्थलगत निरीक्षणको समयमा दिईएका सुझावहरु :

- १)
२)

..... योजना स्थलगत अनुगमन गर्दा प्राविधिको मुल्याङ्कन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा कार्य सन्तोषजनक देखिएकोले रु. रकम भुक्तानी दिन सिफारिस गरिन्छ ।

अनुगमन गरिएको मिति :

अनुगमन टोलीको उपस्थिति विवरण :

सि.नं.	नाम	पद	संस्था	दस्तखत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				



ਗੈਰੀਬਾਲੀ ਗਾਤ੍ਰਪਾਲਿਕਾ

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नवलपरासी (बद्धाट सुस्ता पूर्व), गणडकी प्रदेश

ଆଯୋଜନା ହରେତାନ୍ତରଣ ଫାରାମ

סילביסטראם נאום במלון אוניברסיטאי

ॐ

सि. नं.	योजनाको नाम र स्थान	योजनाको				निर्माण प्रकृत्या (चिन्ह लगाउने)				योजनाको				योजना हस्तालतरण	
		लागत अनुमान	खुद लागत	उपभोक्ता समिति	सामुदायिक संस्था	गैरस्स कायार्लय	विषयात ठेबका	अन्य	समझौता समिति	सम्पन्न समिति	जाँचपास समिति	सिति	जिम्मा लिने निकाय	कैफियत	
१		२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५

ଆয়োজনা বুলগাউনেকो

四

निम्नामः

३८५

ପ୍ରକାଶକ

१०

१०८

ହେରତାବତୀର୍ଣ୍ଣକା ଶାର୍ଦ୍ଦିଲ୍

- हस्तान्तरण भएका योजनाको मर्मत सम्भार सम्बन्धमा सम्बन्धित बुझिलेने निकायले जिम्मा लिनु पर्नेछ ।
हस्तान्तरित आयोजनाबाट सरोकारबाला संबैको सहभागितामा लाभको वाँडफाँडको प्रतिफल सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको निर्णयबाट गराउनु पर्नेछ ।
सेवा शुल्क असुल गर्ने विषयमा घट्टानीय तहको पुर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यादिति समेत बनाई व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
हस्तान्तरित भएको योजनामा कर्ने कानूनी जटिलता तथा आर्थिक समस्या (बेरुज) आएमा उपभोक्ता समिति पूर्ण रूपमा जिम्मेवार भई समस्या समाधान गर्नपर्ने छ ।
यो फारम अभिलेखको लागि कार्यालयमा एक प्रति सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

मिति :

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
बौद्धिकाली गाउँपालिका
नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

विषय : म्याद थप सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस बौद्धिकाली गाउँपालिका वडा नं. मा संचालन भएको
..... नामको योजना मिति
सम्भैता भई मिति सम्पन्न गर्ने भनि कार्यादेश दिइएकोमा
..... कारणले समयमा काम सम्पन्न गर्न नसकिएकाले वडा कार्यालयको सिफारिस अनुसार
मिति सम्म म्याद थप गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

उ.स. अध्यक्ष

मिति :

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

बौद्धीकाली गाउँपालिका

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

विषय :- अन्तिम भुक्तानी सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस बौद्धीकाली गाउँपालिका वडा नं. मा संचालन

भएको
नामको योजना काम सम्पन्न गरी प्राविधिकद्वारा नापजाँच तथा अनुगमन समेत भइसकेको हुँदा बिल भर्पाइ

बमोजिम अन्तिम भुक्तानी गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....

निवेदक

उ.स.अध्यक्ष

उपभोक्ता समितिको प्रतिवद्धता पत्र

मिति २०...../...../.....

आ.व. ०७८/०७९ मा बौदीकाली गा.पा.बाट वडामा संचालन भएको
..... नामको योजना मेरो
अध्यक्षतामा गठन भएको सदस्यीय उपभोक्ता समितिबाट मिति २०...../...../..... बाट संचालन गरी मिति
२०...../...../..... मा सम्पन्न भएको योजनाको प्रतिवद्धताहरू:-
१. यस योजनाको मर्मत सम्भार सम्बन्धी सम्पूर्ण जिम्मा यस उ.स. को हुनेछ ।
२. यस आयोजनाबाट सरोकारवाला सबैको सहभागितामा लाभको वाडफाँडको प्रतिफल उ.स. को निर्णयबाट गराइनेछ ।
३. यस योजनाको सेवा शुल्क असुल उपर गर्ने विषयमा स्थानिय तहको पुर्व स्वीकृती लिइएर मात्र गरिनेछ ।
४. मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यविधि बनाई गरिनेछ ।
५. यस योजनामा कुनै कानुनी जटिलता तथा आर्थिक समस्य (बेरुज) आएमा उपभोक्ता समिति पुर्ण रूपमा जिम्मेवार भई समस्या
समाधान गरिनेछ ।
६. यो प्रतिवद्धता पत्र अभिलेखका लागी कार्यालयमा एक प्रति बुझाई एक प्रति उ.स. मा सुरक्षित राखिनेछ ।

प्रतिवद्धता पत्रमा हस्ताक्षर गर्नेको

साक्षीहरु

नाम

ठेगाना

पद

फोन नं.

नागरिकता नं.



बौदीकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

मिति:

टिप्पणी/आदेश

विषय: अनितम भुक्तानी

श्रीमान्

उपरोक्त सम्बन्धमा आ.व. ०७८/०७९ मा यस बौदीकाली गाउँपालिकाको गाउँसभा/गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत योजना अन्तर्गत वडा नं. को मा शीर्षकबाट निर्माण कार्यका लागि गाउँपालिका र निर्माण उपभोक्ता समिति बौदीकाली गाउँपालिका नवलपरासी (ब.सु.पू.) बीच मिति मा भएको सम्झौता बमोजिम गाउँपालिकाबाट कन्टेन्जेन्सी ३ प्रतिशत सहित रकम रु. र श्रमदान बापत रु. गरी जम्मा रु. को कार्य गर्ने कार्यादेश दिइएकोमा उक्त कार्य सञ्चालन भई अन्ति बिल बापत भुक्तानी पाउँ भनी उ.स. अध्यक्षको निवेदन साथ बिल भरपाई, वडा समितिको निर्णयसहित वडाको सिफारिस पेश गरेको र सो कार्यका लागि खटिएका प्राविधिकबाट रु. को मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा फोटो पालिका स्तरिय अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न हुन आएको हुँदा सम्झौता तथा कार्यादेश बमोजिम उ.स. जनश्रमदान बापत रु. कट्टा गरी बाँकी रकम रु. भुक्तानी गर्नु पर्ने देखिएकोले निर्माण उपभोक्ता समितिलाई बौदीकाली गाउँपालिका खातामा रकम निकासा हुन मुनासिब देखि निर्णयार्थ पेश गरेको छु ।

