

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 क) नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला: पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

आम्दानीको श्रोत (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 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:

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

## अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्वन्धित)

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 सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
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

## अनुसूची ६

(कार्यविधिको 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: 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.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

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 छैनौ ।

.....  
तयार गर्ने

.....  
सचिव

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
अध्यक्ष

## अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

४. आयोजनाको कुल 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 सम्झौता मिति:

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

मिति: २०७९।.....।.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

बौदीकाली गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

डेढगाउँ, नवलपरासी (ब.सु.पू.)

विषय: प्रतिवेदन पेश गरेको ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिका अन्तर्गत  
.....योजना, कार्यक्रम, निर्माण, मर्मत सुधार,  
संचालनको लागि रकम रु. .... विनियोजन भएकोमा मिति  
२०७९।.....।..... गते उक्त रकमबाट कार्य गर्न प्रत्यक्ष लाभ  
पाउने उपभोक्ताहरूको भेला ..... स्थानमा बसी ..... को  
अध्यक्षतामा ..... जना रहेको उपभोक्ता समिति गठन भएको छ  
। समितिको प्रमुख पद मध्य ..... पदमा ..... सहित .....  
महिलाहरू समितिमा रहेका छन् । भेलाबाट ..... को  
संयोजकत्वमा ..... जना रहेको अनुगमन समिति गठन भएको छ  
। विवाद रहित तरिकाले उपभोक्ता समिति गठन भएको व्यहोरा समेत  
अनुरोध छ ।

प्रतिवेदक

वडा सचिव, वडाको कर्मचारी वा गा.पा. कर्मचारी

बौदीकाली गाउँपालिका









३. अधिकार दिने सम्बन्धमा ।

४. विविध

निर्णयहरू:

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गरी  
..... योजनाका लागि  
विनियोजन भएको रकम रु..... बाट कार्य सम्पन्न गर्न निम्न  
अनुसारको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

१. अध्यक्ष श्री ....., वडा नं. ....

२. कोषाध्यक्ष श्री ....., वडा नं.....

३. सचिव श्री ....., वडा नं. ....

४. सदस्य श्री ....., वडा नं.....

५. सदस्य श्री ....., वडा नं.....

६. सदस्य श्री ....., वडा नं.....

७. सदस्य श्री ....., वडा नं.....

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गरी  
..... योजनाका  
लागि विनियोजन भएको रकम रु..... बाट कार्यको अनुगमन गर्न  
निम्न अनुसार अनुगमन समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

१. संयोजन वडा अध्यक्ष वा सदस्य श्री ....., वडा  
नं. ....

२. सदस्य श्री ....., वडा नं.....

३. सदस्य श्री ....., वडा नं.....

प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गरी ..... योजनाका लागि विनियोजन भएको रकम रु..... बाट कार्य गर्ने क्रममा आवश्यकता अनुसार उपभोक्ताहरूसँग छलफल गर्ने र अन्य अवस्थामा उक्त कार्य गरी कार्य सम्पन्न पश्चात सार्वजनिक परिक्षणमा समितिले सबै उपभोक्ताहरूलाई जम्मा गरी कार्य तथा आम्दानी खर्च अनुमोदन गराउने गरी अधिकार दिने निर्णय गरियो ।

## समितिको बैठक

आज मिति २०७९ साल गतेका दिन बौदीकाली गाउँपालिकाबाट यस ..... महिना ..... योजना निर्माण ....., मर्मत सुधारको लागि बडा तर्फको बजेटबाट रु ..... बजेट विनियोजन .....गरी जम्मा रु ..... गाउँपालिका तर्फको बजेटबाट रु मर्मत सुधार उपभोक्ता समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष /भएकोमा सो रकमबाट उक्त योजना निर्माण क ..... श्रीो अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा बैठक बसी तपशिल अनुसारका निर्णय हरु गरियो ।

सि.नं.	दस्तखत	पद	नाम थर
१		अध्यक्ष	
२		कोषाध्यक्ष	
३		सचिव	
४		सदस्य	
५		सदस्य	
६		सदस्य	
७		सदस्य	

### प्रस्तावहरु:

१. सम्झौता गर्न जाने सम्बन्धमा ।
२. खाता संचालन गर्ने सम्बन्धमा ।
३. कार्य सुरु गर्ने सम्बन्धमा ।
४. विविध

### निर्णयहरु:

#### निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गरी ..... योजनाका लागि विनियोजन भएको रकम रु..... बाट कार्य गर्न उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष र सचिव जाने निर्णय गरियो ।

#### निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गरी ..... योजनाका नाममा ग्लोबल आइ.एम.ई बैंक, डेढगाउँ शाखामा समितिका अध्यक्ष श्री ..... र कोषाध्यक्ष श्री ..... संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुने गरी खाता खोल्ने निर्णय गरियो ।

#### निर्णय नं. ३

प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गरी ..... योजनाको सम्झौता गरी समयमै काम  
शुरु गर्ने निर्णय गरियो ।

## कार्य सम्पन्न पश्चात समितिको बैठक

आज मिति २०७९ साल ..... महिना ..... गतेका दिन बौदीकाली गाउँपालिकाबाट यस  
 ..... योजना निर्माण, मर्मत  
 सुधारको लागि वडा तर्फको बजेटबाट रु..... र गाउँपालिका तर्फको बजेटबाट  
 रु ..... गरी जम्मा रु..... बजेट विनियोजन भएकोमा सो  
 रकमबाट उक्त योजना निर्माण/मर्मत सुधार उपभोक्ता समितिको बैठक समितिका  
 अध्यक्ष श्री ..... को अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा बैठक  
 बसी तपशिल अनुसारका निर्णय हरु गरियो ।

उपस्थिति:

सि.नं.	दस्तखत	पद	नाम थर
१		अध्यक्ष	
२		कोषाध्यक्ष	
३		सचिव	
४		सदस्य	
५		सदस्य	
६		सदस्य	
७		सदस्य	

### प्रस्तावहरु:

१. कार्य सम्पन्न तथा रकम माग गर्ने सम्बन्धमा ।

### निर्णयहरु:

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गरी  
 ..... योजनाका लागि  
 विनियोजन भएको रकम रु..... बाट कार्य गर्न बौदीकाली गाउँपालिका  
 कार्यालयसँग भएको सम्झौता अनुसारको काम सम्पन्न भएकोले रकम यस उपभोक्ता

समितिको खाता नं. .... मा भुक्तानीका लागि माग गर्ने निर्णय गरियो ।

आज मिति २०७९ साल ..... महिना ..... गतेका दिन बौदीकाली गाउँपालिकाबाट यस ..... योजना निर्माण, मर्मत सुधारको लागि वडा तर्फको बजेटबाट रु..... र गाउँपालिका तर्फको बजेटबाट रु ..... गरी जम्मा रु..... बजेट विनियोजन भएकोमा सो रकमबाट गरिने कार्यको अनुगमन गर्न गठिन सतिको बैठक समितिका संयोजक श्री .....तामा निम्न उपस्थितिमा बैठक बसी तपशिल अनुसारका निर्णय हरु गरियो ।

उपस्थिति:

सि.नं.	दस्तखत	पद	नाम थर
१		संयोजक	
२		सदस्य	
३.		सदस्य	

प्रस्तावहरु:

१. कार्यको अनुगमन तथा कार्य सम्पन्नको सिफारिस सम्बन्धमा ।

निर्णय:

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गरी ..... योजनामा उपभोक्ता समितिले योजना निर्माण तथा मर्मत सुधारको कार्य हामी उल्लेखित समितिका पदाधिकारीहरुले अनुगमन गर्दा कार्य सन्तोष जनक रूपमा गरेको पाइएकोले उक्त कार्यको भुक्तानीका लागि गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।

मिति: २०७९।.....।.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
बौदीकाली गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
डेढगाउँ, नवलपरासी (ब.सु.पू.)

विषय: लागत अनुमान तयार गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिका अन्तर्गत  
.....योजना, कार्यक्रम, निर्माण,  
मर्मत सुधार, संचालनको लागि रकम रु. .... विनियोजन  
भएकोले उक्त रकमबाट उल्लेखित योजना, निर्माण, मर्मत सुधार, कार्यक्रम  
संचालन गर्न उपभोक्ता समिति गठन भई योजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा  
निर्णय समेत भएकोले सम्झौताको लागि लागत अनुमान तयार गर्ने व्यवस्था  
मिलाइदिनु हुन अनुरोध छ ।

निवेदक:

अध्यक्ष.....

..... योजना, निर्माण सुधार समिति  
बौदीकाली गाउँपालिका

कृपया योजनाको सम्झौता न आउँदा निम्न कागजातहरू सिलसिलेवार रूपमा मिलाएर माग गर्नुहोला ।

- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी/सदस्यहरूको नागरिकता को फोटोकपी
- आम उपभोक्ता भेलाको माइन्युट
- लागत अनुमानको निवेदन
- लागत अनुमान
- सम्झौता गरिपाउँ सम्बन्धको निवेदन
- वडा कार्यालयको सम्झौता गराउने सिफारिस निवेदन हरूमा अनिवार्य रूपमा तोक लगाउनु होला ।



मिति: २०७९।.....।.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
बौदीकाली गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
डेढगाउँ, नवलपरासी (ब.सु.पू.)

विषय: सम्झौता गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिका अन्तर्गत  
..... योजना, कार्यक्रम,  
निर्माण, मर्मत सुधार, संचालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन भई समितिबाट  
निर्णय समेत भएकोले सम्झौताको लागि भेलाको उपस्थितिको फोटोकपी,  
समितिको बैडकको निर्णयको फोटोकपी, समितिका पदाधाकारीहरूको  
नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी, वडाको सिफारिस पत्र समेतका  
कागजातहरू संलग्न राखी पेश गरेको छु । नियमानुसार योजनाको सम्झौता  
गर्ने व्यवस्था मिलाइदिनु हुन अनुरोध छ ।

निवेदक:

अध्यक्ष.....

..... योजना, निर्माण सुधार समिति  
बौदीकाली गाउँपालिका

कृपया योजनाको भुक्तानी माग गर्दा निम्न कागजातहरू सिलसिलेवार रुपमा मिलाएर माग गर्नुहोला ।

- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी/सदस्यहरूको नागरिकता को फोटोकपी
- आम उपभोक्ता भेलाको माइन्युट
- लागत अनुमानको निबेदन
- लागत अनुमान
- सम्झौता गरिपाउँको निबेदन
- वडा कार्यालयको सम्झौता गराउने सिफारिस
- सम्झौता गराउने टिप्पणी
- सम्झौता फारम
- कायदिश
- काम सम्पन्न भयको निर्णय
- अनुगमन समितिको निर्णय
- मूल्यांकन गरिपाउ भन्ने निबेदन
- मूल्यांकन/स्थलगत नापी विवरण
- होर्डिङ बोर्डको फोटो
- सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाइ र खर्च सार्वजनिक गरेको को माइन्युट
- योजना संचालन /सम्पन्न गर्दा खिचिएको फोटो
- वडा कार्यालय भुक्तानी सिफारिस
- स्वीकृत बिस्तृत लागत अनुमान बराबर सम्पूर्ण बिल/भरपाईहरू
- भुक्तानी पाउ भन्ने निबेदन

निबेदन हरुमा अनिवार्य रुपमा तोक लगाउनु होला/भुक्तानी माग गर्दा बैंक खाताको बिस्तृत विवरण र उपभोक्ता समितिको छाप अनिवार्यरुपमा साथमा लिएर आउनुहोला ।

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
बौदीकाली गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
डेढगाउँ, नवलपरासी (ब.सु.पू.)

विषय: भुक्तानी पाउँ ।

प्रस्तुत	विषयमा	यस	गाउँपालिका	अन्तर्गत
.....	.....	.....	.....	.....

सुधार, संचालनको लागि यस गाउँपालिका सँग मिति..... मा भएको सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न भएकोले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, बडा कार्यालयको सिफारिश पत्र, खर्च सार्वजनिक तथा सार्वजनिक परिक्षण लगायतका कागजातहरू संलग्न राखी पेश गरेको छु । नियमानुसार योजनाको भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाइदिनु हुन अनुरोध छ ।

निवेदक:

अध्यक्ष.....

..... योजना, निर्माण सुधार समिति  
बौदीकाली गाउँपालिका