

योजनाको रकम भुक्तानी लिन आउंदा चाहिने आवश्यक कागजपत्रहरु :

१. योजनाको प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदन ।
२. सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।
३. प्यान बिलको हकमा कबुलियतनामा फारम भरी पेश गर्नुपर्ने ।
४. योजना संग सम्बन्धित बील,भरपाई पेश गर्नुपर्ने ।
५. उपभोक्ता भेला गरी खर्च सार्वजनिक सहित निर्णयको फोटोकपि ।
६. गठित अनुगमन समितिको प्रतिवेदन । साथै नगरपालिकाबाट अनुगमन गर्नुपर्ने भएका अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।
७. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।
८. योजनाको फोटो,फल्याक्स बोर्डको फोटो ।
९. योजनाको भुक्तानीको लागि निवेदन ।

योजनाको रकम भुक्तानी लिन आउदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु :

१. बील र अन्य कागजपत्रको पछाडि समितिको अध्यक्षको सही र समितिको छाप हुनुपर्नेछ ।
२. डोर हाजिरी फारम भर्दा १ मिस्त्री बराबर २ ज्यामी (दर मिस्त्रीको रु.९६०/-र ज्यामीको रु. ७००/-)साथै समितिको अध्यक्षको सही र छाप लगाएको हुनुपर्ने
३. भ्याट लाग्ने सामानको हकमा भ्याट बील अनिवार्य । प्यान बील २५ हजार भन्दा कम हुनुपर्ने ।
४. निर्णय गर्दा उपभोक्ता भेला गरी खर्चको हिसाव सार्वजनिक साथै गठित अनुगमन समितिको प्रतिवेदन सहितको निर्णयको फोटोकपि पेश गरेको हुनुपर्ने ।
५. फल्याक्स बोर्ड योजना स्थलमा टाँस भएको हुनुपर्ने छ ।

योजना भुक्तानीको लागि चाहिने निर्णयहरू (माईन्युट किताबमा लेख्ने) :

उपभोक्ता भेला :

(क) संभौता हुंदाको अवस्थामा उपस्थित उपभोक्ताहरूको भेला गर्ने ।

उदाहरण : (उपभोक्ता भेला समावेशी हुनुपर्ने)

(ख) संभौता हुंदाको अवस्थामा उपस्थित उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नाम: अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव सहित कमितीमा ७ जना देखि ११ जना सदस्यको समिति (३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य)

प्रस्तावहरू तथा निर्णयहरू :

प्रस्तावहरू :

१. रकम भुक्तानीको लागि अधिकार दिने सम्बन्धमा ।
२. योजनाको खर्च अनुमोदन गर्ने सम्बन्धमा ।
३. अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।
४. विविध ।

निर्णयहरू :

१. उक्त प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल हुंदा संभौता अनुसार योजना सम्पन्न भएकोले संभौता अनुसार रकम भुक्तानीका लागि टो.बि.सं/समिति का खाता नं.....मा रकम जम्मा हुने गरि समितिका अध्यक्ष श्री कोषाध्यक्ष श्री सचिव श्री नगरपालिकामा पठाउने निर्णय गरियो ।

२. उक्त प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल हुंदा नगरपालिकाबाट प्राप्त रु. र जनसहभागिता रु. समेत जम्मा रु..... बाट योजना सम्पन्न गरिएकोले उपस्थित भेलाबाट तपशिल बमोजिमको योजनाको खर्च अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

योजनाको नाम :

आम्दानी
नगरपालिका बाट प्राप्त :
उपभोक्ता बाट प्राप्त :

खर्च

खरिद गरेको सामानको नाम क्रमश :
(खरिद सामग्रीको हकमा सामानको नाम, परिमाण र मूल्य अनिवार्य)

जम्मा : (आम्दानी खर्च बराबरी हुनुपर्ने)

३. उक्त प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल हुंदा तपशिल बमोजिम स्थानीय अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरूको बैठकबाट तपशिल बमोजिम निर्णय गरियो ।
अनुगमन समिति : भेला हुंदाको बखत गठन गरिएको अनुगमन समितिको संयोजक सहित अन्य सदस्यको उपस्थिति र हस्ताक्षर :

निर्णय : उपभोक्ता समितिले योजनाको अनुगमन गर्ने जिम्मा दिएकोमा उक्त योजनाको अनुगमन गर्दा काम सन्तोषजनक पाईएकोले रकम भुक्तानीको लागि टोखा नगरपालिकामा अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

४. विविध : योजना संग सम्बन्धित विविध विषयहरू भए लेख्ने ।

श्रीमान प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
टोखा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
मैजुहिटी, काठमाण्डौ ।

विषय : योजना/कार्यक्रम को रकम भुक्तानी सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा यस नगर कार्यपालिकाको आ.ब. २०७५/२०७६ को नगर सभाबाट विनियोजित बजेट
रु. बाट योजना/कार्यक्रम संभौता गरी कार्यसंचालन गरिएकोमा योजना/कार्यक्रम सम्पन्न
भएकोले भुक्तानीको लागि चाहिने आवश्यक कागजपत्रहरु संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु । नियमानुसार
भुक्तानी गरि दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

नाम :

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची-४
(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

टोखा नगरपालिका

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । ।

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

आम्दानी र खर्चको विवरण:

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		हुवानी	
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-३
(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

टोखा नगरपालिका

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय:

क) स्थल:

१. आयोजनाको नाम:

ग) आयोजना शुरू हुने मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

ख) लागत अनुमान:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

क) नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला:

पुरुष:

क) अध्यक्षको नाम:

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 तँथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
वैक		
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 पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।

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

उपस्थिति:

१

२

३

रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची-५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

टोखा नगरपालिका

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:

अनुसूची-६

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

टोखा नगरपालिका

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय:

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

सचिव:

बडा नं.:

टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष:

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. .

जम्मा रु.

२. ज्याला:- दक्ष रु.:-

अदक्ष 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

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

आ.व. :

[illegible]