

योजना अनुगमन मुल्याङ्कन तथा योजना फरफारक एवं
भुक्तानी कार्यविधि, २०८२



कार्यपालिका बाट स्वीकृत गरेको मिति: २०८२/ १२/०६

चामे गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यपालिका
मनाङ, गण्डकी प्रदेश
नेपाल

चामे गाउँपालिका
मनाङ जिल्ला, गण्डकी प्रदेश
योजना अनुगमन मुल्याङ्कन तथा योजना फरफारक एवं भुक्तानी कार्यविधि, २०८२
गाउँ कार्यपालिका बाट स्विकृत मिति: २०८२/१२/०६

प्रस्तावना

योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमको फितलो कार्यान्वयनका कारण समग्र मुलुकको विकासले आशातित उपलब्धी हासिल गर्न नसकेको राष्ट्रव्यापी गुनासो बढिरहेको वर्तमान अवस्थामा चामे गाउँपालिका द्वारा संचालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरू लाई अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको माध्यमबाट पारदर्शी, दीगो र जनसहभागिता मूलक बनाई प्रवर्धन गर्दै नतिजा मुखी बनाउन वान्छनीय भएकोले,स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चामे गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि पारित गरी लागु गरेको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:(१) यस कार्यविधि को नाम “चामे गाँउपालिकाको योजना अनुगमन मुल्याङ्कन तथा योजना फरफारक एवं भुक्तानी कार्यविधि २०८२” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिका बाट पारित भएको मिति देखी लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंग ले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “कार्यविधि” भन्नाले चामे गाँउपालिकाको अनुगमन मुल्याङ्कन तथा योजना फरफारक एवं भुक्तानी कार्यविधि,२०८२ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “गाउँपालिका” भन्नाले चामे गाँउपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले चामे गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) “अनुगमन” भन्नाले योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढङ्गले भएको छ,छैन र कार्यतालिका अनुसार क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन भई अपेक्षित उपलब्धी हासिल भएको छ,छैन भनी गाउँ कार्यपालिका, वडासमिति वा गाउँ कार्यपालिका द्वारा तोकिएका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूद्वारा निरन्तर र आवधिक रूपमा निगरानी राख्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “मुल्याङ्कन” भन्नाले कार्यान्वयन गरिएका योजना,आयोजना तथा कार्यक्रमहरू हालको समयमा के कति सान्दर्भिक,लाभदायी र प्रभावकारी छन तथा के कस्ता उपलब्धी एवं प्रभावहरू हासिल भएका छन भन्ने कुरा लेखाजोखा गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(च) “अनुगमन समिति” भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित गाउँपालिका स्तरको अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित वडा स्तरको अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति समेतलाई जनाउँछ ।

(छ) “फरफारक समिति” भन्नाले दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित “योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिती” सम्झनुपर्दछ ।

(ज) “समिति” भन्नाले गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति तथा फरफारक समितिलाइ दुवैलाई बुझाउनेछ ।

३. गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति:(१) गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरूलाई नतिजामुखी बनाउन गाउँपालिका स्तरमा गाउँपालिका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ:

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष:	संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी	सदस्य
(ग) कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको वडाअध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्य बढीमा ३ जना:	सदस्य
(घ) पूर्वाधार विकास शाखा शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ) योजना शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) वडामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(क) वडाअध्यक्ष	संयोजक
(ख) वडा समितिले मनोनयन गरेको वडा सदस्य १ जना:	सदस्य
(ग) वडाको योजना हेर्ने प्राविधिक	सदस्य
(घ) वडा सचिव:	सदस्य सचिव

४. योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिति:(१) गाउँपालिका मा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरूलाई नतिजा मुखी गुणस्तरिय बनाइ योजना भुक्तानिलाइ सहज तुल्याइ प्रभावकारी सेवा प्रवाह उपलब्ध गराउन गाउँपालिका स्तरमा गाउँपालिकाको अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिति रहनेछ:

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष	संयोजक
(ख) कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको वडाअध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट बढीमा २ जना	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी १ जना	सदस्य
(घ) योजना शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:(१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित गाउँपालिका स्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) गाउँपालिकामा सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको नियमित वा आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ख) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिका बाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने,गराउने ।

(ग) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरू उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने ।

(घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन हुने योजना फरफारक समिति वा गाउँकार्यपालिकाको बैठक समक्ष पेश गर्ने ।

(ङ) गाउँसभा, गाउँकार्यपालिका तथा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित वडास्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वडामा सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको नियमित वा आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ख) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाउँसभा,गाउँ कार्यपालिका तथा वडा समितिबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने,गराउने ।

(ग) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरू उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने ।

(घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन वडासमिति समक्ष पेश गर्ने ।

(ङ) गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिका तथा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

६.अनुगमन समिति तथा फरफारक समितिका पदाधिकारीहरूको सेवासुविधा: (१) पालिका स्तरिय योजना अनुगमन गरेबापत फिल्डमा स्थलगत रूपमा योजना हेरी सो को विषयमा बैठक बसि निर्णय गरेबापत प्रति बैठक रु १०००।— बैठक भत्ता र खाजा उपलब्ध गराइने छ ।

७. समितिको प्रतिवेदन: (१) दफा ३ को उपदफा (१)र (२)बमोजिम गठित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले अनुसूचि १ र अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरि फरफारक समिति वा सिधै कार्यपालिका बैठक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) दफा ४ बमोजिम गठित योजना फरफारक समितिले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(३) फरफारक समितिले आवश्यक देखेमा उक्त प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउन सक्नेछ। कार्यपालिकामा पेश गर्ने निर्णय भएकोमा बाहेक फरफारक समितिको प्रतिवेदनका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट रकम भुक्तानि गर्नेछ ।

(४) समितिको निर्णय प्रति समितिका सदस्यहरु सामूहिक रूपमा कार्यपालिका तथा गाउँसभा प्रति प्रत्यक्ष उत्तरदायी हुनेछन यसका साथै योजना भुक्तानी भएकै कारणबाट प्रचलित कानून बमोजिम कुनै पनि निकायमा जवाफ दिनुपर्ने भएमा समिति पूर्ण रूपमा जिम्मेवार हुनेछ ।

८.प्रतिवेदन पेश गर्ने अवधि:(१)दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले अनुसूचि २ बमोजिमको प्रतिवेदन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरेको दोश्रो महिनाको पहिलो गाउँ कार्यपालिका बैठक समक्ष वा लगत्तै वस्ने फरफारक समितिको बैठकमा पेश गर्नेछ ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको समितिले अनुसूचि १ बमोजिमको प्रतिवेदन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरेको दोश्रो महिनाको पहिलो वडा समितिको बैठक समक्ष वा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

९.योजना फरफारक समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार:(१) दफा ४ बमोजिम गठित फरफारक समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) गाउँपालिका तथा वडास्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा योजनाहरुमा विनियोजित रकम पूर्ण रूपमा वा आंशिक रूपमा भुक्तानि दिने वा भुक्तानि नदिने सम्बन्धमा निर्णय गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्ने ।

(ख) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाउँसभा तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(ग) योजना,आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरु उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने ।

(घ) गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१०. योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानी सम्बन्धमा:(१) गाउँपालिकामा सञ्चालित सम्पूर्ण योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानिका लागि अनुसूचि ४ बमोजिमको कागजातहरु अनिवार्य रहनेछन ।

(२) उपभोक्ता समितिले गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित गरि लागु गरिएको योजना खाता किताव पूर्ण रूपमा भरि अनुसूचि ५ बमोजिमको निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दिनुपर्नेछ । गाउँपालिका स्तरिय योजनाको हकमा अनुसूचि ६ बमोजिमको निवेदन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले योजना फरफारक समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) वडास्तरिय योजनाको हकमा उपदफा २ बमोजिमको निवेदन र संलग्न कागजातहरुको आधारमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले अनुसूचि ७ बमोजिमको टिप्पणी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

(४) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रत्येक योजनाहरूको अनुसूचि ४ बमोजिमका कागजातहरू पूर्ण रूपमा प्राप्त गरिसके पछिमात्र अनुसूचि-८ बमोजिमको टिप्पणी आदेश तयार गरि रकम भुक्तानिका लागि प्रक्रिया अगाडी बढाउनेछ ।

(५) गाउँ पालिकाका सम्पूर्ण योजनाहरूको भुक्तानिको लागि सम्बन्धीत विषयगत शाखा प्रमुखहरूको सिफारिस अनिवार्य आवश्यक रहनेछ ।

११. खारेजी र बचाउ:(१) कार्यविधि लागु हुनु भन्दा अगावै गाउँ कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरूमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा कार्यविधिसँग बाझिएमा कार्यविधि बमोजिम नै हुनेछ तर गाउँसभाको निर्णयसँग बाझिएको खण्डमा गाउँसभाको निर्णय बमोजिम नै हुनेछ ।

(२) कार्यविधि बमोजिम समितिका पदाधिकारीले असल नियतले गरेका कार्यहरूको बचाउ गरिनेछ ।

१२.बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँपालिका स्तरको समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

१३.संशोधन:यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

अनुसूची १

दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित
चामे गाउँपालिका
गण्डकी प्रदेश नेपाल

वडास्तरीय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन

चामे गाउँपालिकाको गाउँसभाले पारित गरेको यस वडा अन्तर्गत संचालन हुने तपशिल बमोजिमको योजना संचालन पश्चात फरफारक पूर्व वडास्तरीय अनुगमन टोलीले योजनाको अनुगमन गरी पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन।

योजना नः

योजना संचालन भएको वडा नः

अनुगमन भएको मितिः

अनुगमन गरेको निकायः

वडास्तरीय अनुगमन समिति योजनाको नामः

विनियोजित रकमः

अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरूको नामावली

क्र.स	नाम	पद	दस्तखत	कैफियत
१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य		
४		सदस्य		
५		सदस्य		

अनुगमनबाट देखिएको व्यहोरा

क्र.सं	व्यहोरा	भएको	नभएको	कैफियत
१	स्विकृत लागत अनुमान बमोजिमको कार्य			
२	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट जनश्रमदान			
३	सार्वजनिक परिक्षण कार्य			
४				
५				

उपभोक्ता समितिलाई निर्देशनः

- १.
- २
- ३.
- ४.

अनुगमन समितिको निष्कर्ष

अनुगमन समितिद्वारा यस योजनाको अनुगमन गर्दा लागत अनुमान बमोजिमको कार्य सम्पन्न भईसकेको,- नभएको, उपभोक्ता समितिको तर्फबाट जनश्रमदान उत्कृष्ट भएको,-नभएको तथा नियमानुसार सार्वजनिक परिक्षण समेत भइसकेको नभएको पाईएकोले योजना फरफारकका लागि गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्ने,नगर्ने निर्णय गरियो।

कैफियत

अनुसूची २
दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित
चामे गाउँपालिका
गण्डकी प्रदेश नेपाल

गाउँपालिका स्तरीय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन

चामे गाउँपालिकाको गाउँसभाले पारित गरेको गाउँपालिका भित्र संचालन हुने तपशिल बमोजिमको योजना फरफारक गरी भुक्तानी गरिनु पूर्व गाउँपालिकाको उच्चस्तरीय योजना अनुगमन समितिले योजनाको अनुगमन गरी पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन।

योजना नाम:

योजना नः

मिति:

योजना कार्यन्वयन स्थल: चामे गाउँपालिका वडा नं;

कूल लागत रकम गाउँपालिकाले व्यहोर्ने र जनश्रमदान सहित:

योजना अनुगमन समितिको विवरण:

क्र.सं	नाम	पद	दस्तखत	कैफियत
१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य		
४		सदस्य		
५		सदस्य		

प्रस्ताव: उपर्युक्त योजनाको अनुगमन सम्बन्धमा।

निर्णय: उक्त प्रस्ताव माथि छलफल गर्दा यो योजनाको गाउँपालिका स्तरीय योजना अनुगमन गर्दा प्राविधिकको बिल बमोजिमको कार्य सम्पन्न भइसकेको-नसकेको तथा निम्न बमोजिमका कागजातहरू प्राप्त भइसकेको,भइनसकेको देखिन आएकाले देहायको रकम फरफारकका लागि मनासिव रहेको,नरहेकोले योजना फरफारक समिति समक्ष पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

संलग्न कागजातहरू

१. उक्त योजनाको शुरु लागत अनुमान र योजजना खाता किताब
२. प्राविधिक शाखाले तयार गरेको योजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
- ३ .प्राविधिकले तयार गरेको उक्त योजनाको नापि किताब
४. प्राविधिकले प्रमाणित गरेको उपभोक्ता समिति सहितको योजना सम्पन्न भएको फोटोहरू
५. कार्य सम्पन्न भएका बिल भरपाइहरू हरेक बिल भरपाइ का पछाडी उपभोक्ता समितिको छाप लगाइ अध्यक्षले वा सचिवले सहि छाप गरेको हुनुपर्नेछ
६. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा गठीत अनुगमन समितिको प्रतिवेदन
७. लाभान्वीत जनसंख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत व्यक्तिहरू उपस्थित गराइ खर्चविवरण सार्वजनिक गरेको निर्णय

कैफियत

अनुसूची ३
दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित
चामे गाउँपालिका
गण्डकि प्रदेश नेपाल

योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन

चामे गाउँपालिकाको गाउँसभाले पारित गरी आर्थिक वर्ष.....मा गाउँपालिका भित्र संचालन भएका तपशिल बमोजिमको योजना फरफारक गरी भुक्तानीको लागि स्वीकृत गरिएको प्रतिवेदन।

क्र.सं	योजनाको नं	योजनाको नाम	कार्यान्वयन स्थल	विनियोजित रकम	पेशकी वा रनिङ्गबिलको रकम	भुक्तानिको लागि स्वीकृत रकम रु	कैफियत
१							
२							
३							

प्रस्ताव: उपर्युक्त योजनाको फरफारक गरी भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा।

निर्णय: उक्त प्रस्ताव माथि छलफल गर्दा यो योजनाहरूको प्राविधिक शाखाको मूल्याङ्कन अनुगमन समितिको प्रतिवेदन तथा प्राप्त कागजातहरूको आधारमा हेर्दा माथि उल्लेखित बराबरको रकम भुक्तानी दिन मनासिव रहेको, नरहेकोले निर्णय गरियो।

क्र.सं	नाम	पद	दस्तखत	कैफियत
१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य		
४		सदस्य		
५		सदस्य		

कैफियत

अनुसुची ४

दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

चामे गाउँपालिका

गण्डकी प्रदेश नेपाल

गाउँपालिकामा सञ्चालित योजनाको कार्यान्वयन तथा भुक्तानी माग प्रक्रियामा अनिवार्य पेश गरिनुपर्ने कागजातहरू

१. प्राविधिकको लागत इष्टिमेट ,कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राविधिक मुल्याङ्कन, नापी किताब
२. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसारको बिल भरपाइ तथा डोर हाजिर फारम
३. उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एक एक थान(जसमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वा सचिवले सक्कल बमोजिम नक्कल सहि छ भनि प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।)
४. रु ५० लाख भन्दा बढीका योजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको जग्गाधनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एक एकथान (जसमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वा सचिवले सक्कल बमोजिम नक्कल सहि छ भनि प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।)
५. रु ५ लाख भन्दा माथिका योजनाको हकमा हार्डिङ्ग बोर्ड सँगै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको फोटो
६. योजना खाता किताब सबै भरेको हुनुपर्ने । योजना सम्झौता फारम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको हस्ताक्षर जनसहभागिताको विवरण सार्वजनिक परीक्षण योजना हस्तान्तरण फारम लगायतका विषयहरू अनिवार्य भरी उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।
७. कुनै योजना कार्यान्वयनको लागि अग्रिम पेशकी वा रनिङ्ग बिल बापतको रकम भुक्तानी लिएको हक मासोको विवरण खुलेको कागजात ।
८. सम्पन्न भएको योजनाको विभिन्न चरणमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू सहितको फोटोहरू ।
९. अन्तिम किस्ता रकम माग गर्ने भनि उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदन ।
१०. सम्बन्धित वडा कार्यालयको र वडाअध्यक्षहरूको प्रमाणिकरण सहितको सिफारिस पत्र ।
११. वडास्तरीय तथा गाउँपालिका स्तरीय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।
१२. कुनै प्रकारको तालिम वा कार्यक्रमको हकमा सोको तालिम प्रस्ताव पत्र र सम्झौता पत्र अनिवार्य रहेको छ ।
१३. योजना तथा कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएको र तोकिएको गुणस्तर कायम भए नभएको भनि सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख वा वडा सचिवको सिफारिस अनिवार्य रहेको छ ।
१४. गाउँपालिका स्तरीय योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन ।
१५. नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकार बाट निर्णय भइ थप कुनै कागजात आवश्यक पर्ने भनि लेखि आएमा सो बमोजिमका कागजातहरू गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट माग हुनेछ ।

अनुसूची ५
दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित
भुक्तानी को लागि सिफारिसको निवेदन

मिति.....

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू
चामे गाउँपालिका, मनाङ
.....नं वडा कार्यालय चामे
मनाङ ।

विषय: भुक्तानीको लागि सिफारिस गराइ पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा चामे गाउँपालिका मनाङको आर्थिक वर्ष २०८०.....को योजना नं.....को
.....योजनामा गाउँपालिका बाट विनियोजित रकम रु.....तोकिए बमोजिम कार्य
गर्ने गरि मिति २०८०.....मा गाउँपालिकासँग सम्झौता भएको थियो । योजनाका लागि विनियोजित रकम
मध्ये रु.....बराबरको कार्य सम्पन्न गरी सो को पुष्टी हुने गरी यसै कार्यालयका प्राविधिक
श्री.....बाट अनुगमन गरी प्रथम रनिङ्ग, द्वितीय रनिङ्ग, तृतीय, रनिङ्ग, अन्तिम बिल पेश
तथा सो को लागि आवश्यक कागजात समेत पेश गरेको छु, छौं । सो रकम माग गर्न पेश गरेका
कागजातहरूको विवरण सम्पूर्ण जवाफदेहिता हामी स्वयं लिने छौं भनि उल्लेखित रकम भुक्तानी उपलब्ध
गराईदिनु हुन तपशिल बमोजिमका कागजातहरू सहित अनुरोध गर्दछु-गर्दछौं ।

तपशिल:

१. योजना शाखाका प्राविधिक श्री.....द्वारा जाँच पास भइ तयार भएका प्राविधिक विलहरू
२. प्राविधिक विल तथा भरपाईलाइ पुष्टी गर्ने उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित भएका बिल भरभपाई डोर हाजिर
३. कार्य सम्पादन भएको देखिने फोटो संलग्न थान
४. अध्यक्षले प्रमाणित गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णयहरू ।
५. जनसहभागिताको अभिलेख प्रतिलिपि थान
६. वडास्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय तथा सिफारिसको छाँया प्रति थान
७. उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरू एकएक थान
८. उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको जग्गाधनि लालपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
९. अन्य केहि भए

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

नाम, थर:

पद:

अनुसूची ६

दफा १० को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

भुक्तानीको लागि सिफारिसको निवेदन

मिति:.....

श्री संयोजकज्यू

योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिति

चामे गाउँपालिका, मनाङ

विषय: भुक्तानीको लागि सिफारिस गराइ पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा चामे गाउँपालिका मनाङको आर्थिक वर्ष२०८०.....को योजना नं.....कोयोजनामा गाउँपालिका बाटविनियोजित रकम रु.....तोकिए बमोजिम कार्य गर्ने गरि मिति२०८०.....मा गाउँपालिकासँग सम्झौता भएको थियो। योजनाका लागि विनियोजित रकम मध्ये रु.....बराबरको कार्य सम्पन्न गरी सो को पुष्टी हुने गरी यसै कार्यालयका प्राविधिक श्री.....बाट अनुगमन गरी प्रथम रनिङ्ग,द्वितिय रनिङ्ग, तृतिय ,रनिङ्ग, अन्तिम बिल पेश तथा सो को लागि आवश्यक कागजात समेत पेश गरेको छु,छौं। सो रकम माग गर्न पेश गरेका कागजातहरूको विवरण सम्पूर्ण जवाफदेहिता हामी स्वयं लिने छौं भनि उल्लेखित रकम भुक्तानी उपलब्ध गराईदिनु हुन तपशिल बमोजिमका कागजातहरू सहित अनुरोध गर्दछु-गर्दछौं।

तपशिल:

१. योजना शाखाका प्राविधिक श्री.....द्वारा जाँच पास भइ तयार भएका प्राविधिक विलहरू
२. प्राविधिक विल तथा भरपाईलाइ पुष्टी गर्ने उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित भएका बिल भरभपाई डोर हाजिर
३. कार्य सम्पादन भएको देखिने फोटो संलग्न थान
४. अध्यक्षले प्रमाणित गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णयहरू ।
५. जनसहभागिताको अभिलेख प्रतिलिपि थान
६. वडास्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय तथा सिफारिसको छाँया प्रति थान
७. उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरू एकएक थान
८. उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको जग्गाधनि लालपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- ९.अन्य केहि भए

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

नाम, थर:

पद

अनुसूची ७
दफा १० को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित
चामे गाउँपालिका
.....नं वडा कार्यालय
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या:

चलानी नं:

मिति:.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

चामे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

चामे ,मनाङ

विषय: रकम भुक्तानीको लागि सिफारिस ।

प्रस्तुत विषयमा चामे गाउँपालिका मनाङको आर्थिक वर्ष२०८२.....को योजना नं...को...योजनाको तपशिल बमोजिमको विवरण संलग्न कागजातहरु सहित भुक्तानीको लागि सिफारिस साथ अनुरोध छ ।

तपशिल:

योजनाको कार्यक्रमको नाम:

क्रं. सं.	विवरण	मिति र रकम	कैफियत
१	योजना सम्झौता मिति:		
२	योजना सम्पन्न मिति:		
३	योजनामा कूल विनियोजित रकम:		
४	जनश्रमदान बापतको लागत रकम:		
५	योजनाको कूल लागत रकम:		
६	यसअघि पेशकी वा रनिङ्ग बिल भुक्तानी रकम:		
७	भुक्तानी दिन मनासिव रकम:		

संलग्न कागजातहरू:

१. भुक्तानीको लागि यस कार्यालयमा प्राप्त निवेदन
२. वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन थान १
३. प्राविधिक शाखाबाट प्राप्त कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सहितको बिल
४. योजना खाता किताब थान १
५. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरू

पेश गर्ने:

नाम थर

पद:वडासचिव

मिति:

सिफारिस गर्ने

नामथर:

पद:वडाअध्यक्ष

मिति:

अनुसूची ८
दफा १० को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित
चामे गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चामे, मनाङ
गण्डकी प्रदेश नेपाल
टिप्पणी र आदेश

विषय: रकम भुक्तानी सम्बन्धमा।

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
चामे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चामे, मनाङ

चामे गाउँपालिका मनाङको गाउँसभा बाट आर्थिक वर्ष २०८६..... को लागि पारित योजना नं..... को..... योजनाको लागि विनियोजित रकम..... बाट तोकिए बमोजिम कार्य गर्ने गरी सम्झौता भए बमोजिम सम्बन्धीत... उपभोक्ता समितिबाट कार्य गरेको भनि प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरु, प्रमाणित नापि किताब, सिफारिस पत्र, योजना सम्पन्न भएको कार्य देखिने फोटोहरु तथा प्रथम रनिङ्ग-द्वितीय रनिङ्ग - अन्तिम बिल तथा सो को पुष्टी हुने कागजातहरु सहित उच्चस्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन, योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरुको आधारमा सो योजना-शिर्षक विनियोजित रकम मध्ये.....अक्षेरुपि.....भुक्तानीको लागि निर्णयार्थ पेश गर्दछु-गर्दछौं।

यस अघि भुक्तानी भैसकेको रकम रु	
हाल भुक्तानी दिन सिफारिस रकम रु	
अग्रिम आयकर रकम रु	
योजनामा कूल जम्मा विनियोजित रकम रु	

तयार गर्ने

नाम:

पद

दस्तखत:

मिति:

प्राप्त कागजात र शाखा गत रुपमा पेश भएको आधारमा खर्च लेख

नामथर पद:

चेक जाँच गर्ने

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

सिफारिस गर्ने आर्थिक प्रशासन शाखा

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

