



स्थानीय सरकार  
ईन्द्रावती गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक  
बागमती प्रदेश, नेपाल

टोल विकास समिति / उपभोक्ता समिति योजना सम्झौता,  
कार्य सञ्चालन तथा भुक्तानी पुस्तिका

योजनाको नाम :.....

वडा नं. :.....

गाउँ/टोल/बस्ती :.....

आर्थिक वर्ष :.....

बजेट (रु. हजारमा) :.....

अध्यक्षको नाम :.....

सम्पर्क नं. :.....

अन्य विवरण :.....

## विषय सूची

क्र.सं.	विषय	पेज नं.
१	टोल विकास समिति/उपभोक्ता समितिले गठनका लागि वडा कार्यालयले आह्वान गरेको सूचना	३
२	टोल विकास समिति/उपभोक्ता समिति गठन भेलाको माइन्युट	४
३	योजनाको प्राविधिक लागत अनुमान (Drawing, Design and Cost Estimate)	९
४	योजना सम्झौताको लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र	१०
५	सम्झौताको लागि समितिको निवेदन	११
६	सम्झौताको लागि योजना शाखाको टिप्पणी	१२
७	योजना सम्झौता फाराम	१३
८	टोल विकास/उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने आयोजनामा ठुला मेसिनरी उपकरण प्रयोगको अनुमति माग/ सिफारिस/स्वीकृती फारम	१७
९	टोल विकास/उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई संचालित अभिमुखीकरण कार्यक्रमको विवरण	१८
१०	अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण (आम भेलाबाट गठित) समितिको बैठक	२०
११	ठेक्का विल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन	२१
१२	सार्वजनिक सुनुवाई	२३
१३	खर्च सार्वजनिक सुचना फाराम	२५
१४	सार्वजनिक परीक्षण	२६
१५	समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति	२८
१६	योजना अनुगमन प्रतिवेदन	३२
१७	भूक्तानी निवेदन	३४
१८	सम्झौताको लागि चेक लिष्ट	३५
१९	किस्ता विल भूक्तानीको लागि चेक लिष्ट	३७
२०	अन्तिम विल भूक्तानीको लागि चेक लिष्ट	३८

# टोलविकास समिति/उपभोक्ता समितिले गठनका लागि वडा कार्यालयले आह्वान गरेको सूचना

(समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ। सो सूचनाको प्रतिलिपी यस पेजमा संलग्न गर्नुहोस)



ईन्द्रावती गाउँपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

....., सिन्धुपाल्चोक बागमती प्रदेश नेपाल

पत्र संख्या : . . . .

मिति : | |

च.नं. : . . . .

श्री सरोकारवाल सबै

**विषय : टोल विकास/उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा ।**

प्रस्तुत विषयमा ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आ.व. २०...../.....को स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार गा.पा./वडा स्तरिय योजना/कार्यक्रम (बजेट किताब)को सि.नं.....मा विनियोजित रकम रु.....विनियोजित बजेट....., .....विनियोजित योजनाको नाम ..... शिर्षकको योजना/कार्यक्रम यस वडा नं.....अन्तरगत.....स्थान..... मा पर्ने.....योजनाको प्रकृती..... सम्बन्धी योजना संचालनका लागि मिति .....।.....।..... मा नियमानुसार टोल विकास/उपभोक्त समिति गठन गर्नुपर्ने भएकोले सो योजनासँग सम्बन्धीत सरोकारवालाहरुको उपस्थितीका लागि अनुरोध छ ।

तपशील

मिति:.....।.....।.....

समय: .....बजे

.....  
वडा अध्यक्ष







## निर्णयहरू

१. ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आ.व. .... स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार ..... (योजनाको नाम)..... संचालनका लागि तपसिल बमोजिमको टोल विकास/उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय गरीयो ।

सि.नं	नाम थर	पद	नागरिकता नं.	सम्पर्क नं
१		अध्यक्ष		
२		सचिव		
३		कोषाध्यक्ष		
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				

२. यस ..... (योजनाको नाम)..... योजनाको कामको अनुगमनका लागि तपसिल बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

सि.नं	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१			
२			
३			
४			
५			

३. यस ..... (योजनाको नाम)..... योजनाको कार्यान्वयनका लागि ईन्द्रावती गाउँपालिका समक्ष सम्भौता गर्नका लागि समितिका .....पद..... श्री ..... र.....पद..... श्री ..... लाई अख्तियारी प्रदान गर्ने निर्णय गरीयो ।

भेलाबाट कम्तिमा दुइ जना महिला सहित ५ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ । जसमा गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, वडासदस्य मध्ये कम्तिमा एक जना अनिवार्य रूपमा सहभागी हुनु पर्नेछ ।

अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने

४. यस .....(योजनाको नाम)..... योजनाको कार्यान्वयनका लागि तपशिल बमोजिमका ३ जना पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतमा संचालन हुने गरि .....बैंकको नाम ..... बैंकमा खाता संचालन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपशिल:

समितिका अध्यक्ष श्री .....

समितिका कोषाध्यक्ष श्री.....

समितिका सचिव श्री .....

५. यस .....(योजनाको नाम)..... योजनाको कार्यान्वयनका लागि तपशिल बमोजिमको कार्ययोजना अनुसार सम्झौता भएको मितिले (योजना सम्पन्न हुने मिति)....भिन्न कार्य सम्पन्न गरी भुक्तानीको लागि गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

तपशिल: (कार्ययोजना)

सि.नं.	मुख्य/मुख्य कामको विवरण	मुख्य जिम्मेवार पदाधिकारी	सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधी	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				

उपभोक्ता समितिले कार्य थाल्नु भन्दा अगाडी समितिको बैठक बसी योजनाको कामको बाँडफाँड बारेमा निर्णय गर्नु पर्दछ ।

प्रत्येक सदस्यलाई जिम्मेवारी बाँडफाँड भएको हुनुपर्नेछ ।



ईन्द्रावती गाँउपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक  
बागमती प्रदेश नेपाल

योजनाको नाम :

योजनाको प्राविधिक **Drawing Design** लागत स्टमेट

यस खण्डमा प्राविधिक **Drawing Design** लागत स्टमेटको प्रमाणित कपी छुट्टै सीट संलग्न गर्न सकिनेछ ।



ईन्द्रावती गाउँपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

....., सिन्धुपाल्चोक बागमती प्रदेश नेपाल

पत्र संख्या : . . . .

मिति : | |

च.नं. : . . . .

श्री ईन्द्रावती गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
सिन्धुपाल्चोक

**विषय : सिफारिस सम्बन्धमा ।**

प्रस्तुत विषयमा ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आ.व. २०...../.....को स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार गा.पा./वडा स्तरिय योजना/कार्यक्रम (बजेट किताब)को सि.नं.....मा विनियोजित रकम रु.....विनियोजित बजेट....., .....विनियोजित योजनाको नाम ..... शिर्षकको योजना/कार्यक्रम यस वडा नं.....अन्तरगत.....स्थान..... मा पर्ने.....योजनाको प्रकृती..... सम्बन्धी योजना संचालनका लागि नियमानुसार समिति/संस्था/भेलाको निर्णय भइ तहाँ कार्यालयमा सम्झौताका लागि सिफारिस मागको अनुरोध भइ आएकोले प्रचलित कानूनको परिधी भित्र रही सम्झौता गरि दिनु हुन सिफारिस साथ अनुरोध छ ।

.....  
वडा अध्यक्ष

सम्झौताका लागि निवेदन पत्र

मिति:.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,  
ईन्द्रावती गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
सिन्धुपाल्चोक, बागमती प्रदेश ।

विषय : योजना/कार्यक्रम सम्झौता गरिदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आ.व. ०७...../.....को स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार यस  
ईन्द्रावती गा.पा.को वडा नं.....को.....स्थान.....मा.....सम्बन्धी योजना  
संचालन/कार्यान्वयनका लागि विधिपूर्वक संस्था/समिति/भेलाको निर्णयबाट समिति गठन भएकोले प्रचलित कानून बमोजिम उक्त  
योजना कार्यान्वयन गर्न योजना सम्झौता गरि दिनु हुन अनुरोध गर्दछौं ।

निवेदक

नाम :.....

पद:.....

ठेगाना :.....

संस्था/समितिको नाम :.....

मिति :.....

छाप:



**ईन्द्रावती गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक**  
**बागमती प्रदेश नेपाल**  
**(योजना शाखा)**

**टिप्पणी/आदेश**

मिति:.....

**विषय : सम्झौता गर्ने सम्बन्धमा ।**

श्रीमान्

**ईन्द्रावती गाउँपालिका**  
बागमती प्रदेश, सिन्धुपाल्चोक  
ईन्द्रावती गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४  
र टोल विकास समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ संग सम्बन्धित  
**योजना सम्झौता फारम**

आ.व. ०७...../.....

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) टोल विकास/उपभोक्ता समितिको विवरण:

उ.स.को नाम	
ठेगाना	

ख) आयोजनाको विवरण:

आयोजनाको नाम	
आयोजना स्थल	
उद्देश्य	
आयोजना शुरु हुने मिति	
आयोजना सम्पन्न हुने मिति	

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण: लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

कार्यलय	टोल विकास/उपभोक्ता समिति	अन्य	जम्मा

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

संघ	प्रदेश	स्थानीय	गैसस	अ. गैसस	उ.स.	अन्य

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

घरपरिवार संख्या	जनसंख्या	संगठित संस्था	अन्य

३. टोल विकास/उपभोक्ता समिति /समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति

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

सि.नं	पद	नाम थर	ठेगाना	ना. प्र.प. नं	सम्पर्क नम्बर
१	अध्यक्ष				
२	सचिव				
३	कोषाध्यक्ष				
४	सदस्य				
५	सदस्य				
६	सदस्य				
७	सदस्य				
८	सदस्य				
९	सदस्य				
१०	सदस्य				
११	सदस्य				

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५) उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामाग्री	परिणाम	कैफियत
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो (अन्तिम)					
जम्मा					

६) आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत ( छ छैन खुलाउने)

जनश्रमदान	सेवा शुल्क	दस्तुर चन्दा	अन्य केही भए

सम्झौताका शर्तहरू

टोल विकास/उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :

- आयोजना मिति .....गते देखि शुरू गरी मिति .....गते सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
- प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
- आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
- आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
- टोल विकास/उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
- टोल विकास/उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षणपनि गराउनु पर्नेछ ।
- कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लागने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रू 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 विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ % अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रू.२०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर 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 विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा 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 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 ढोल विकास/उपभोक्ता समिति /समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. टोल विकास/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 कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित टोल विकास/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 लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा टोल विकास/उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो संचालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम टोल विकास/उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :**
१. आयोजनाको वजेट, टोल विकास/उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा टोल विकास/उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
  २. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा टोल विकास/उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
  ३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । टोल विकास/उपभोक्ता समिति बाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
  ४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने टोल विकास/उपभोक्ता समिति लाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
  ५. श्रममुलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो ढोल विकास/उपभोक्ता समिति संग सम्झौता रद्द गरी टोल विकास/उपभोक्ता समिति लाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
  ६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
  ७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित टोल विकास/उपभोक्ता समिति बाट अनुरोध भई आएपछि ढोल विकास/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 ।

टोल विकास/उपभोक्ता समिति /समुहको तर्फबाट		कार्यालयको तर्फबाट	
दस्तखत		दस्तखत	
(१) नाम थर		नाम थर	
पद			
ठेगाना	ईन्द्रावती गाउँपालिका वडा नं .....	पद	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सम्पर्क नं			
(२) नाम थर		ठेगाना	ईन्द्रावती गाउँपालिका
पद			
ठेगाना	ईन्द्रावती गाउँपालिका वडा नं .....	सम्पर्क नं	
सम्पर्क नं			
मिति		मिति	
छाप		छाप	

**आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:**

- क) टोल विकास/उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णय प्रतिलिपी
- ख) टोल विकास/उपभोक्ता समिति का सबै सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि
- ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
- घ) टोल विकास/उपभोक्ता समिति बाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको टोल विकास/उपभोक्ता समितिको निर्णय
- ङ) आयोजनाको कार्यान्वयन जिम्मेवारी बाँडफाँडको कार्य तालिका
- च) बैकको लागि (खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र दुइ प्रति फोटो, नागरिकताको प्रतिलिपि, दस्तखत नमुना कार्ड)



## ईन्द्रावती गाउँपालिकाको कार्यालय

बागमती प्रदेश, सिन्धुपाल्चोक

टोल विकास/उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने आयोजनामा ठुला मेसिनरी उपकरण प्रयोगको अनुमति माग/सिफारिस/स्वीकृती फारम

### क. माग

अनुमति माग गर्ने समितिको नाम	
ठेगाना :	
टोल विकास/उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम	
प्रयोग गर्न चाहको मेसिनरी उपकरण	
अवधि	..... घण्टा/दिन
मिति :	हस्ताक्षर

### ख. सिफारिस

सिफारिस गर्ने प्राविधिकको नाम	
ठुला उपकरण प्रयोग गर्नु पर्ने कारण	
सिफारिस गरिएको मेसिनरी उपकरण	
मिति :	हस्ताक्षर

### ग. स्वीकृति

स्वीकृत गरिएको उपकरण	
नाम	
पद	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति :	हस्ताक्षर  छाप



## अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण (आम भेलाबाट गठित) समितिको बैठक

आज मिति २०७..... साल ..... महिना ..... गते का दिन यस .....

टोल विकास/उपभोक्ता समितिको नाम ..... योजनाका अनुगमन समितिको बैठक संयोजक

श्री .....को अध्यक्षतामा वसी तपसिल बमोजिमको उपस्थिती तथा निर्णय गरियो ।

तपसिल

सि.नं	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
		संयोजक	
		सदस्य	
		सदस्य	
		सदस्य	
		सदस्य	

निर्णय :

## प्राविधिक खटाइदिनु हुन भन्ने अनुरोध पत्र

मिति:.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,  
ईन्द्रावती गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
सिन्धुपाल्चोक, बागमती प्रदेश ।

**विषय : प्राविधिक खटाई पाऊँ ।**

प्रस्तुत विषयमा ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आ.व. ०७...../.....को स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार यस  
ईन्द्रावती गा.पा.को वडा नं.....को.....स्थान..... मा .....सम्बन्धी योजना  
संचालन/कार्यान्वयनका लागि विधिपूर्वक योजना सम्झौता भई निर्माण कार्य भएकोले उक्त योजना कार्यान्वयन गर्न योजना स्थलमा  
प्राविधिक खटाई दिनुहुन अनुरोध गर्दछौं ।

निवेदक

नाम :.....

पद:.....

ठेगाना :.....

संस्था/समितिको नाम :.....

मिति :.....

छाप:

## यो पेजमा

- १) प्राविधिकले तयार पारेको प्राविधिक मूल्यांकन,
- २) ठेक्का सम्बन्धी विल,
- ३) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन,
- ४) योजना सम्पन्न खुले तस्वीरहरु
- ५) डोर हाजिरी फारामहरु
- ६) यो पेजमा खर्च विवरण निर्माण सामग्री खरिद, ढुवानी, भाडा, व्यवस्थापन एवं अन्य भएका सम्पूर्ण बील भर्पाइहरु  
संलग्न गर्नुपर्दछ ।

## सार्वजनिक परिक्षण सम्बन्धी सूचना

(गाउँपालिका सम्बन्धित वडा कार्यालयमा टाँस गर्ने )



ईन्द्रावती गाउँपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

....., सिन्धुपाल्चोक बागमती प्रदेश नेपाल

पत्र संख्या : . . . .

मिति : | |

च.नं. : . . . .

श्री सरोकारवाल सबै

विषय : सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षण सम्बन्धी सूचना ।

प्रस्तुत विषयमा ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आ.व. २०...../.....को स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार गा.पा./वडा स्तरिय योजना/कार्यक्रम (बजेट किताब)को सि.नं.....मा विनियोजित रकम रु.....विनियोजित बजेट....., .....विनियोजित योजनाको नाम ..... शिर्षकको योजना/कार्यक्रम यस वडा नं.....अन्तरगत.....स्थान..... मा पर्ने.....योजनाको प्रकृती..... सम्बन्धी योजना संचालनका लागि मिति .....।.....।..... मा नियमानुसार गाउँपालिका/..... नं. वडा कार्यालय र ..... टोल विकास/उपभोक्त समिति बीच सम्झौता भएको र हाल उक्त योजना सम्पन्न भएकोले सो योजनासँग सम्बन्धित सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षण तपशीलको मिति र समयमा योजनास्थलमा हुने भएकोले सम्बन्धित सरोकारवालाहरुलाई उपस्थितिका लागि अनुरोध छ ।

तपशील

मिति:.....।.....।.....

समय: .....बजे

.....  
वडा अध्यक्ष

## सार्वजनिक परिक्षण सम्बन्धि सूचना

(आयोजनास्थलमा टाँस गर्ने )

### सार्वजनिक परिक्षण सम्बन्धि सूचना

सार्वजनिक परिक्षण सम्बन्धि सूचना गाउँपालिका/वडा कार्यालयको सूचनापाटीमा टाँस गरियो

कर्मचारी नाम :

हस्ताक्षर :

मिति :



## निर्णयहरु :

- १ यस टोल विकास/उपभोक्ता समिति द्वारा सञ्चालित ..... योजनामा भएका सम्पूर्ण खर्चहरुको बील भर्पाइ र डोर हाजिर रुजु गरियो । साथै योजना सञ्चालनको क्रममा भएका सम्पूर्ण खर्चहरु ईन्द्रावती गाउँपालिकाको स्थानीय तहको टोल विकास/उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५को दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित अनुसूचि ४ बमोजिम र भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन ईन्द्रावती गाउँपालिकाको स्थानीय तहको टोल विकास/उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५को दफा १६ (ड) सँग सम्बन्धित अनुसूचि ६ बमोजिम सार्वजनिक गरी वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा समेत पेश गर्ने निर्णय गरियो ।
२. ईन्द्रावती गाउँपालिका र यस टोल विकास/उपभोक्ता समिति बीच सम्झौता भए बमोजिम सञ्चालित ..... योजनाको सम्पूर्ण काम मिति ..... मा सम्पन्न भएको निर्णय गरियो ।
३. यस ..... योजना सम्पन्न भएको हुदा भुक्तानी मागको लागि ईन्द्रावती गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गरिदिन वडा कार्यालयमा अनुरोध गर्न तथा यी कार्यका लागि समितिका ..... श्री ..... लाई अख्तियारी प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।
४. यस ..... योजना निर्माण सम्पन्न भएको हुँदा ईन्द्रावती गाउँपालिकाको स्थानीय तहको टोल विकास/उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५को दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित अनुसूचि ३ बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रम निम्न मिति समय र स्थानमा गर्नका लागि सार्वजनिक सुचना प्रकासन गर्ने निर्णय गरियो ।  
मिति :  
समय :  
स्थान :

अन्य निर्णयहरु :



**ईन्द्रावती गाँउपालिका**  
**अनूसुचि ४**  
**(कार्यविधिको दफा ११ (६) संग संबन्धित**  
**खर्च सार्वजनिक सूचना फारम**

मिति : .....

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| १. आयोजनाको नाम:-             | २. आयोजना स्थल:-                           |
| ३. विनियोजित बजेट:-           | ४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व:-               |
| ५. आयोजना सम्भौता 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	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको ५ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको ५ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको ५ ।

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
सचिव

.....  
अध्यक्ष

**अनुसूची ३**  
(कार्यविधिको दफा ११ (५) संग संबन्धित)  
**सार्वजनिक परीक्षण फारम**  
**ईन्द्रावती गाउँपालिका**

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 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 संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)  
 ७. सार्वजनिक परीक्षण सार्वजनिक सुनुवाईमा उपस्थिति सरेकारवालाहरू

क्र.स.	नाम, थर	ठेगाना	हस्ताक्षर



## अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

टोल विकास/उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन  
विवरण पेश गरेको कार्यलय ईन्द्रावती गाँउपालिका

### १. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

वडा नं.:

टोल/बस्ती:

टोल विकास/उपभोक्ता समिति का 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 लुंगा 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 (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्भौतामा 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 समस्याहरु: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरु

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट / अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुभाव:

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

मिति:

श्रीमान वडा अध्यक्ष ज्यु  
..... नं वडा कार्यालय  
ईन्द्रावती गाउँपालिका ।

**विषय : योजना अनुगमन तथा भुक्तानीको लागि सिफारिस गरिदिनु हुन ।**

प्रस्तुत विषयमा ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आ.व. ०७...../.....को स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार  
..... स्थान..... मा ..... सम्बन्धी योजनाको काम सम्पन्न भएको हुदा योजना अनुगमन गरी  
विनियोजित बजेट रु. ....को पहिलो/दोस्रो/अन्तिम किस्ता वापत रकम रु. .... नियमानुसार  
भुक्तानीको लागि ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

नाम :.....

ठेगाना :.....

संस्था/समितिको नाम :.....

मिति :.....

छाप:

ईन्द्रावती गाउँपालिका  
नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक  
बागमती प्रदेश नेपाल  
.....नं. वडा कार्यालय

श्री ईन्द्रावती गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
सिन्धुपाल्चोक

मिति

विषय : भुक्तानीका लागि सिफारिस सबन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आ.व. ०७...../.....को स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार ईन्द्रावती गाउँपालिका र ..... टोल विकास/उपभोक्ता समिति बीच भएको सम्झौता बमोजिम यस वडामा ..... योजनाको काम सम्पन्न भएको हुदा नियमानुसार भुक्तानी गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

वडा अध्यक्ष

मिति:

श्री संयोजक ज्यु  
गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समिति  
ईन्द्रावती गाउँपालिका ।

विषय : योजना अनुगमन सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आ.व. ०७...../.....को स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार  
..... स्थान..... मा ..... सम्बन्धी योजनाको काम सम्पन्न भएको हुदा योजना अनुगमन गरी  
भुक्तानीको प्रक्रियामा सहयोग गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

नाम :.....

ठेगाना :.....

संस्था/समितिको नाम :.....

मिति :.....

छाप:

अन्य संलग्न थप कागजातहरू राख्नुपर्ने भए यो पेज पछाडी राख्नुहोस ।



**ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय**  
**नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक**

गाउँपालिका स्तरीय/वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको अनुगमन प्रतिवेदन  
**योजना अनुगमन फारम**

**१. संक्षिप्त विवरण**

अनुगमन गरेको मिति:     ।     ।

आयोजनाको नाम ठेगाना		
टोल विकास/उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम		
उ.स.को सदस्य संख्या..... म.... पु...	योजनाको किसिम :	
निर्माण कार्यको प्रयोग भएको विधि : कामदार/ मेसिनरी उपकरण / दुबै		
लाभान्वित घरधुरी :	सम्भौता मिति:	सम्पन्न मिति :

**२. चेकलिष्ट**

सि.नं	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	आयोजनाको विवरण आयोजना स्थलमा टाँस गरिएको			
२	विधिसम्मत निर्णय प्रक्रिया			
३	कामको बाँडफाँड			
४	विधिसम्मत आर्थिक कारोवार			
५	किस्तामा रकम निकास			
६	सार्वजनिक लेखापरीक्षण			
६	लक्ष्य अनुसारको प्रगति			
७	अन्य निकायबाट नगद तथा जिन्सी सहयोग प्राप्ती			
८	तोकिए बमोजिमको जनश्रमदान/ लागत सहभागिता			
९	प्राविधिक लागत अनुमानमा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर र परिमाण कायम			
१०	योजनाको संरक्षण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी योजना र मर्मत सम्भार कोष			
११	लच्छित वर्गको सहभागिता			

**३. अनुगमनका क्रममा भेट भएका स्थानीय व्यक्तिहरु तथा आयोजनाका बारेमा उनिहरुको संक्षिप्त राय :**

स्थानीय व्यक्तिको नाम थर	राय	हस्ताक्षर

**४. अनुगमनको प्राप्ती/सुझाव**

अनुगमनकर्ताको हस्ताक्षर क्रमशः



### सूचकहरु

१. ईन्द्रावती गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन संबन्धि कार्यविधि २०७४ र टोल विकास समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ बमोजिमको आयोजना सूचना पाटी
  २. टोल विकास/उपभोक्ता समिति गठनका लागि गाउँ कार्यपालिका, वडा कार्यलयको सूचना, आम भेला, सामाग्री खरिदको निर्णण, खर्च अनुमोदन, खर्च सार्वजनिकरण निर्णय प्रक्रिया माइन्यूट
  ३. काम शुरु गर्नु पूर्व टोल विकास/उपभोक्ता समिति का पदाधिकारीहरुलाई कामको जिम्मेवारी दिने निर्णय तथा सो अनुसार जिम्मेवारी पुरा गरे नगरेको बारे जानकारी लिने ।
  ४. सामाग्री खरिदका लागि प्रतिस्पर्धात्मक विधि अपनाइएको छ कि छैन ? चेक बुक कसको जिम्मेवारीमा रहन्छ ? कति पानाको चेकबुक छ ? कति पाना काटिएको छ ? खाली चेकमा खातावालाले दस्तखत गरेको छ कि छैन ?
  ५. ईन्द्रावती गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ र टोल विकास समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ संग संबन्धित फारम अनुसार खर्च सार्वजनिक सूचना फारम
  ६. आयोजना कार्यन्वयनका लागि भएको सम्भौतापत्रमा उल्लेखित लक्ष्य अनुसारको भौतिक प्रगति
  ७. योजनाको संरक्षण एवं मर्मत सम्भार सम्बन्धी योजना एवं जिम्मेवारी
  ८. योजना संग सम्बन्धित थप अन्य कुराहरु बारे जानकारी लिने
- रु ५ लाखभन्दा कमका योजनाहरु वडास्तरीय अनुगमन समितिले र ५ लाख देखि माथिका योजनाहरुमा गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिले अनिवार्य अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरे पछि मात्र अन्तिम किस्ता भुक्तानी प्राप्त हुने छ ।

### योजनाको स्थलगत अनुगमनमा उपस्थित गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन समिति सदस्यहरु:

क्र.सं.	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१	श्री सोभना तामाङ	संयोजक – (गा.पा. उपाध्यक्ष)	
२	श्री .....	सदस्य – प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
३	श्री.....	सदस्य – कार्यपालिका सदस्य/वडा अध्यक्ष	
४	श्री .....	सदस्य – पूर्वाधार शाखा प्रमुख (ईन्जिनियर)	
५	श्री .....	सदस्य सचिव – योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख	

### योजनाको स्थलगत अनुगमनमा उपस्थित वडा स्तरिय अनुगमन समिति सदस्यहरु:

क्र.सं.	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१	श्री .....	संयोजक – (वडा अध्यक्ष)	
२	श्री .....	सदस्य – (अ.स.इ/स.इ. योजना हेर्ने)	
३	श्री .....	सदस्य सचिव – (वडा सचिव)	

## भुक्तानीका लागि निवेदन पत्र

मिति :

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
ईन्द्रावती गाउँपालिकाको कार्यालय  
सिन्धुपाल्चोक ।

विषय : भुक्तानी गरिदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा ईन्द्रावती गाउँपालिकाको आ.व. ०७...../.....को स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार  
..... स्थान..... मा ..... संबन्धि योजनाको काम सम्पन्न भएको हुदा योजना काम सम्पन्न भइ  
गाउँपालिका/वडास्तरीय अनुगमन समेत भइसकेको हुँदा वास्तविक खर्च मध्ये पाउनु पर्ने रकम रु. .... नियमानुसार  
भुक्तानी गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

नाम :.....

ठेगाना :.....

संस्था/समितिको नाम :.....

मिति :.....

छाप:

ईन्द्रावती गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक  
बागमती प्रदेश, नेपाल

योजना

टीप्पणी/आदेश भुक्तानीका लागि

टोल विकास समिति/उपभोक्ता समिति संग योजना सम्झौता गर्नको लागि आवश्यक कागजातहरू:

सि.नं.	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	समितिको गठन उपभोक्ताहरूको भेलाबाट भएको छ । (कम्तिमा ७ सदस्य)			
२	अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला प्रतिनिधित्व भएको र यी मध्ये खाता संचालनमा महिलाको प्रतिनिधित्व भए/नभएको ।			
३	समितिका पदाधिकारीहरू मध्ये ३३ % महिला प्रतिनिधित्व अवस्था भए/नभएको ।			
४	उपभोक्ता समितिको गठन गाउँपालिका/वडा अध्यक्ष/सदस्य वा वडाको कर्मचारीको रोहवरमा भए/नभएको ।			
५	समितिका पदाधिकारीहरू प्रचलित कानूनले तिकेबमोजिम भए/नभएको ।			
६	समिति गठन गर्दा ५ सदस्यीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन भए/नभएको ।			
७	अनुगमन तथा सहजीकरण समितिका पदाधिकारीहरू मध्ये कम्तिमा दुई जना महिला प्रतिनिधित्व भए/नभएको ।			
८	उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय पेश भए/नभएको ।			
९	उपभोक्ता समितिका प्रत्येक सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि पेश भए/नभएको ।			
१०	काम गर्ने स्थानको फोटो अनिवार्य रूपमा राख्नुपर्ने छ सो भए/नभएको ।			
११	प्राविधिकबाट तयार गरिएको लागत अनुमान पेश भए/नभएको ।			
१२	यो समितिको नाममा कुनै योजना फरफारक हुन बाँकीको अवस्था राम्रो भए/नभएको ।			
१३	एकै घरपरिवारका १ भन्दा बढी पदाधिकारी समितिमा राख्न नमिल्ने सो भए/नभएको ।			
१४	लागत अनुमान/प्रस्तावना/कार्य योजना तयार भएको हुनु पर्ने सो भए/नभएको ।			
१५	वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र			
<b>खाता संचालन गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरू</b>				
१	खाता संचालन गर्नका लागि उपभोक्ता समितिको निर्णय र वडा/गाउँपालिकाको सिफारिस पत्र ।			
२	खाता संचालकको नागरिकताको प्रतिलिपी २ प्रति, फोटो २ प्रति र दस्तखत नमुनाकार्ड			
<p>माथि उल्लेखित विवरण ठिक छ, फरक परे कानून बमोजिम सँहुला, बुझाउला भनी सही गर्ने ।</p> <p><b>उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको</b></p> <p>सही:</p> <p>नाम:</p> <p>मिति: अध्यक्षको मोबाईल नं.</p>		<p>माथि उल्लेखित विवरण ठिक भए नभएको चेकजाँच गर्ने, रीतपूर्वक चिन्ह लगाई पेश गर्ने र नभएको सो विवरणमा चिन्ह लगाई फिर्ता दिने ।</p> <p><b>वडा सचिवको</b></p> <p>सही</p> <p>नाम:</p> <p>मिति:</p> <p><b>फाँटवाला</b></p> <p>सही:</p> <p>नाम:</p> <p>मिति:</p>		

(नोट : स्थानीय निकायका बहालवाला पदाधिकारी, राजनितिक दलको प्रतिनिधित्वको रूपमा स्थानीय निकायको कुनै पनि पदमा आसिन व्यक्ति, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशकी वा बेरुजु फछट नगरेका व्यक्तिहरू, नैतिक पतन देखि फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेका व्यक्तिहरू उपभोक्ता समितिका सदस्य हुन पाउने छैनन् )

योजनाको पहिलो, दोस्रो किस्ता (रनिङ्ग बिल) भूक्तानी लिन आउँदा आवश्यक पर्ने कागजातहरू:

सि.नं.	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	प्राविधिक कर्मचारीबाट तयार गरिएको कार्य मुल्यांकन प्रतिवेदन पेश भए/नभएको ।			
२	खर्च रकमको बिल भर्पाई पेश भए/नभएको ।			
३	समितिको माग निवेदन पेश भएको/नभएको ।			
४	योजनामा भएको खर्च सार्वजनिकीकरण गरे/नगरेको ।			
५	भएको कामको फोटो संलग्न भए/नभएको ।			
६	मेशिनरी प्रयोग नभएको (श्रममूलक लागत अनुमान भएको) भए/नभएको ।			
७	समितिको निर्णय प्रतिलिपि भए/नभएको ।			
<p>माथि उल्लेखित विवरण ठिक छ, फरक परे कानून बमोजिम सँहुला, बुझाउला भनी सही गर्ने ।</p> <p><u>उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको</u></p> <p>नाम,थर :</p> <p>सही :</p> <p>मिति:</p> <p>अध्यक्षको मोबाईल नं.</p>		<p>माथि उल्लेखित विवरण ठिक भए नभएको चेकजाँच गर्ने, रीतपूर्वक चिन्ह लगाई पेश गर्ने र नभएको सो विवरणमा चिन्ह लगाई फिर्ता दिने ।</p> <p><u>वडा सचिवको</u></p> <p>सही</p> <p>नाम:</p> <p>मिति:</p> <p><u>फाँटवाला</u></p> <p>सही:</p> <p>नाम:</p> <p>मिति:</p>		

## योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन आउँदा भर्नु पर्ने चेकलिष्ट:

सि.नं.	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्न भएको निर्णय प्रतिलिपि पेश भए/नभएको ।			
२	अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सिफारिसको निर्णय प्रतिलिपि पेश भए/नभएको ।			
३	कार्य सम्पन्न भएको भन्ने वडाको सिफारिस (सार्वजनिक परीक्षण भएको व्यहोरा समेत खुलेको) विवरण भए/नभएको ।			
४	खर्चको बिल भर्पाई पेश भए/नभएको ।			
५	प्राविधिक कर्मचारीबाट तयार पारिएको अन्तिम मुल्यांकन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भए/नभएको ।			
६	म्याद थप्नु पर्ने मनासिव कारण सहितको निवेदन (म्याद समाप्त भएको भए) पेश भए/नभएको ।			
७	सांसद वा प्रतिनिधीको सिफारिस (निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमको हकमा) पेश भए/नभएको ।			
८	मेशनरी प्रयोग (श्रममूलक लागत अनुमान भएकोमा) भए/नभएको ।			
९	योजनामा भएको खर्च सार्वजनिक परीक्षण (गा.पा./वडाको अध्यक्ष/वडा सचिव कर्मचारीको रोहबरमा) भए/नभएको ।			
१०	योजनाका उपभोक्ताहरु बीच खर्च र प्रगतिको समिक्षा भए/नभएको ।			
११	सम्पन्न भएको कामको फोटो संलग्न भए/नभएको ।			
१२	अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको दस्तखत सहितको भुक्तानीका लागि निवेदन पेश भए/नभएको ।			
<p>माथि उल्लेखित विवरण ठिक छ, फरक परे कानून बमोजिम सँहुला, बुझाउला भनी सही गर्ने ।</p> <p><u>उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको</u></p> <p>नाम,थर :</p> <p>सही :</p> <p>मिति:</p> <p>अध्यक्षको मोबाईल नं.</p>		<p>माथि उल्लेखित विवरण ठिक भए नभएको चेकजाँच गर्ने, रीतपूर्वक चिन्ह लगाई पेश गर्ने र नभएको सो विवरणमा चिन्ह लगाई फिर्ता दिने ।</p> <p><u>वडा सचिवको</u></p> <p>सही</p> <p>नाम:</p> <p>मिति:</p> <p style="text-align: right;"><u>फाँटवाला</u></p> <p style="text-align: right;">सही:</p> <p style="text-align: right;">नाम:</p> <p style="text-align: right;">मिति:</p>		