

चौविसे गाउँपालिकाको योजना अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा फरफारक एवं भुक्तानी कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/११/१४

३  
सिद्ध कुमार् शिवा  
राजधानी

चौविसे गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
राजारानी धनकुटा

चौबिसे गाउँपालिकाको योजना अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा फरफारक एवं भुक्तानी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना : योजना तथा निर्माण कार्यको कमजोर अनुगमन निरीक्षणका कारण समग्र मुलुकको विकास आयोजनाको कार्यान्वयनको गति सुस्त रहेको तथा व्यापक गुनासो बढिरहेको वर्तमान अवस्थामा चौबिसे गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालित योजना तथा निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी अनुगमन निरीक्षणको माध्यमबाट पारदर्शी, दिगो र जनसहभागितामूलक बनाई सुशासन प्रवर्द्धन गर्दै नतिजामुखी कार्य गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि पारित गरी लागू गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “चौबिसे गाउँपालिकाको योजना अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा फरफारक एवं भुक्तानी कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “कार्यविधि” भन्नाले चौबिसे गाउँपालिकाको योजना अनुगमन, मूल्याङ्कन, फरफारक एवं भुक्तानी कार्यविधि, २०८२ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “गाउँपालिका” भन्नाले चौबिसे गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले चौबिसे गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “योजना तथा निर्माण कार्य” भन्नाले चौबिसे गाउँपालिकाबाट सञ्चालन भई भुक्तानी हुने विकास योजना तथा भौतिक निर्माण कार्य सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) “अनुगमन निरीक्षण” भन्नाले योजना तथा निर्माण कार्यमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित प्रयोग भएको छ/छैन, कार्यतालिका अनुसार क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन भई अपेक्षित उपलब्धि हासिल भएको छ/छैन, योजना तथा निर्माण कार्यले निर्दिष्ट गरेको लक्ष्य हासिल गरेको छ/छैन, गुणस्तर सन्तोषजनक छ/छैन लगायतका विषयमा पनि गाउँपालिका वडा समिति वा गाउँकार्यपालिकाद्वारा तोकिएका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूद्वारा निरन्तर र आवधिक रूपमा निगरानी राखी प्रतिवेदन गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “मूल्याङ्कन” भन्नाले कार्यान्वयन गरिएका योजना, आयोजना तथा निर्माण कार्यहरू हालको समयमा कति सान्दर्भिक, लाभदायी र प्रभावकारी छन् तथा के—कस्ता उपलब्धि एवं प्रभावहरू हासिल भएका छन् भन्ने कुराको प्राविधिक कर्मचारीबाट स्थलगत नापजाँच गरी लेखाजोखा गर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “अनुगमन निरीक्षण समिति” भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित गाउँपालिकास्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित वडास्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) “फरफारक समिति” भन्नाले दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित योजना तथा निर्माण कार्य फरफारक समिति सम्झनुपर्दछ ।

३. अनुगमन निरीक्षण समिति : (१) गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना तथा निर्माण कार्यहरूलाई नतिजामुखी बनाउन गाउँपालिका स्तरमा गाउँपालिका उपाध्यक्ष र त्यसको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ :

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष:

संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्य (एक जना महिला अनिवार्य) वढीमा २ जना:

सदस्य

(यसरी वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्यको मनोनयन गर्दा पालो मिलाई फरक—फरक वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्यलाई समितिको सदस्य मनोनयन गर्न सकिनेछ।)

(ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष :

सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी :

सदस्य

(ङ) प्राविधिक शाखाको प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी :

सदस्य

(च) योजना शाखाको प्रमुख वा शाखाको प्रतिनिधि :

सदस्य सचिव

तर, उक्त समितिका सदस्यहरूको गाउँपालिका प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको शाखाको अन्य कर्मचारीलाई अनुगमन मूल्याङ्कनमा जान बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(२) वडामा सञ्चालित योजना तथा निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन तथा निरीक्षण समिति रहनेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य:

संयोजक

(ख) वडा समितिले मनोनयन गरेको वडा सदस्य १ जना:

सदस्य

(यसरी वडा समितिले सदस्य मनोनयन गर्दा पालो मिलाई फरक—फरक वडा सदस्यलाई समितिको सदस्य मनोनयन गर्नुपर्नेछ ।)

(ग) वडा सचिव:

सदस्य सचिव

(वडा सचिव नभएको वडाको हकमा संयोजकले तोकेको कर्मचारी सदस्य हुन सक्नेछ र यसरी सदस्य हुने कर्मचारीले वडा सचिवले पाए सरहको सुविधा पाउनेछ ।)

४. योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिति : (१) गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना तथा निर्माण कार्यहरूलाई नतिजामुखी, गुणस्तरीय बनाई भुक्तानी प्रक्रियालाई सहज तुल्याई प्रभावकारी सेवा प्रवाह उपलब्ध गराउन गाउँपालिका स्तरमा गाउँपालिकाको अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक योजना तथा निर्माण कार्य फरफारक समिति रहनेछ :

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष:

संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको एक जना वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य:

सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको गाउँपालिकाको अधिकृतस्तरको कर्मचारी १ जना:

सदस्य सचिव

(२) दफा (१) को समितिका सदस्यका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको शाखाको अन्य कर्मचारीलाई पनि फरफारक समितिको बैठकमा भाग लिन बाधा पुगेको मानिने छैन । तर एउटै बैठकमा समितिका पदाधिकारीका अतिरिक्त वढीमा ३ जना सम्मलाई मात्र बैठकमा सहभागी गराउन सकिनेछ ।

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

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

राज कुँवर  
अध्यक्ष

24/07/2024  
सचिवालय  
गाउँपालिका

(ख) ड्रइङ (Drawing), डिजाइन (Design) र स्टिमेन्ट (Estimate) बमोजिम निर्माण कार्य भई रहे/नरहेको भन्ने सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारीबाट यकिन गर्ने ।

(ग) गुणस्तरीय निर्माण सामग्री प्रयोग भई रहे/नरहेको भन्ने सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारीबाट यकिन गर्ने ।

(घ) योजना तथा निर्माण कार्य सञ्चालनको क्रममा गाउँ सभा तथा गाउँकार्यपालिकाबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

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

(च) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन गाउँपालिकाको अध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन हुने योजना फरफारक समिति वा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक समक्ष पेश गर्ने ।

(छ) बडास्तरीय अनुगमन निरीक्षण समिति वा गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीहरूबाट पेश भएको प्रतिवेदन उपर आवश्यक कारवाही गर्ने ।

(ज) प्राविधिक सहितको टोलीबाट स्थलगत निरीक्षण र नापजाँच गरी गराई भुक्तानी सिफारिस गर्ने ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित बडास्तरको अनुगमन तथा निरीक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) बडास्तरमा सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको नियमित वा अतिरिक्त अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ख) ड्रइङ, डिजाइन र स्टिमेन्ट बमोजिम निर्माण कार्य भई रहे/नरहेको भन्ने सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारीबाट यकिन गर्ने ।

(ग) गुणस्तरीय निर्माण सामग्री प्रयोग भई रहे/नरहेको भन्ने सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारीबाट यकिन गर्ने ।

(घ) योजना तथा निर्माण कार्य सञ्चालनको क्रममा गाउँ सभा, गाउँकार्यपालिका र बडा समितिबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

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

(च) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन गाउँपालिकाको अध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन हुने योजना फरफारक समिति वा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक समक्ष पेश गर्ने ।

(छ) बडास्तरीय अनुगमन निरीक्षण समिति वा गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीहरूबाट पेश भएको प्रतिवेदन उपर आवश्यक कारवाहीको लागि गाउँपालिकामा लेखी पठाउने ।

(ज) गाउँपालिकाबाट तोकिएको लागत अनुमान सम्मका योजना तथा निर्माण कार्यको प्राविधिक सहितको टोलीबाट स्थलगत निरीक्षण र नापजाँच गरी गराई भुक्तानी सिफारिस गर्ने ।

(झ) बडास्तरीय अनुगमन समितिले रु. ५,००,०००/- (पाँच लाख) सम्मको मात्र योजनाहरूको अनुगमन गर्न सक्नेछ तर गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समिति अनुगमन गर्न जान बाधा पुगेको मानिने छैन ।

६. अनुगमन समिति तथा फरफारक समितिका पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधा : (१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन निरीक्षण समिति तथा दफा ४ बमोजिम गठित योजना फरफारक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले देहायको दरमा बैठक भत्ता प्राप्त गर्नेछन्ः

(क) अनुगमन सम्बन्धी बैठक भत्ता प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रु. १,०००

(ख) फरफारक सम्बन्धी प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रु. १,०००

24/07/2024  
सचिवालय  
गाउँपालिका

तर, यस्तो योजना अनुगमन, निरीक्षण तथा फरफारक र भुक्तानी सुविधा एक महिनामा बढीमा २ वटा बैठकसम्मको मात्र उपलब्ध हुनेछ ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको अनुगमन निरीक्षण समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले देहायको दरमा अनुगमन तथा निरीक्षण सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

(३) प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रु. १,००० बैठक भत्ता पाइनेछ तर यस्तो सुविधा एक महिनामा बढीमा तीन पटकसम्मको मात्र उपलब्ध हुनेछ ।

प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको शाखाको अन्य कर्मचारी अनुगमन तथा निरीक्षणमा जाँदा तथा फरफारक समितिको बैठकमा सहभागी हुँदा उपदफा (१) बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

(४) कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवा सुविधाहरू कन्टिन्जेन्सी वापतको खर्च शीर्षकबाट भुक्तान गरिनेछ ।

(५) कार्यविधि बमोजिम प्राप्त हुने बैठक भत्तामा १५ प्रतिशतका दरले करकट्टी गरिनेछ । सोको लागि बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम सुविधा भुक्तानी गर्दा बैठक निर्णय एवं अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदन र फरफारक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. समितिको प्रतिवेदन : (१) दफा ३ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम गठित अनुगमन निरीक्षण समितिले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि स्थलगत अवलोकन निरीक्षण र आवश्यकता अनुसार नापजाँच गरी गराई समितिको बैठक बसी फरफारक समिति वा गाउँपालिकाको समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) दफा ४ बमोजिम गठित योजना फरफारक समितिले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) फरफारक समितिले आवश्यक देखेमा उक्त प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउन सक्नेछ ।

(४) अनुगमन निरीक्षण समिति र फरफारक समितिको निर्णय समिति सदस्यहरू सामूहिक रूपमा कार्यपालिका तथा गाउँ सभाप्रति उत्तरदायी हुनका साथै योजना भुक्तानी र फरफारक सम्बन्धी कार्यको लागि जवाफदेहिता वहन गर्नुपर्नेछ ।

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

(क) गाउँपालिका तथा वडास्तरीय अनुगमन निरीक्षण समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा योजनाहरूमा विनियोजित रकम पूर्ण रूपमा वा आंशिक रूपमा भुक्तानी दिने वा भुक्तानी नदिने सम्बन्धमा निर्णय गरी फरफारकका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस गर्ने ।

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

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

(घ) गाउँ सभा, गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१०. योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानी सम्बन्धमा: (१) गाउँपालिकामा सञ्चालित सम्पूर्ण योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानीका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस र अनुगमन प्रतिवेदन सहितको अनुसूची ३ बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी योजना शाखामा कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा १ बमोजिमको कागजातहरू मिसिल संग्रहित रहे—नरहेको भन्ने सम्बन्धमा योजना तथा भौतिक पूर्वाधार तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखाले यकिन गरी भुक्तानीका लागि राय सहितको टिप्पणी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

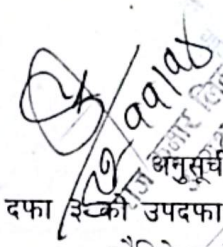
(४) उपदफा २ बमोजिमको टिप्पणी र कागजातहरू पेश भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भुक्तानी प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेछ ।

११. खारेजी र बचाउ: (१) कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगाडि गाउँ कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू तथा योजनासँग सम्बन्धित कामकारवाहीमा दुविधा उत्पन्न भएमा वा कार्यविधिसँग वाझिएमा कार्यविधि बमोजिम नै हुनेछ तर गाउँ सभाको निर्णयसँग वाझिएको खण्डमा गाउँसभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(२) कार्यविधि बमोजिम समितिका पदाधिकारीले असल नियतले गरेका कार्यहरूको बचाउ गर्ने बाधा पुगेको मानिने छैन ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: (१) कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

A handwritten signature in blue ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text 'राजा कुमारे लिम्बू' and 'अध्यक्ष' (President). The date '२०७३/११/१०' is written across the signature.

  
 अनुसूची-१  
 दफा ३२को उपदफा २ संग सम्बन्धित  
 चौविसे गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, राजारानी धनकुटा कोशी प्रदेश, नेपाल  
 वडा स्तरीय योजना अनुगमन निरीक्षण समितिको प्रतिवेदन

चौविसे गाउँपालिका गाउँसभाले पारित गरेको यस वडा अन्तर्गत सञ्चालित हुने तपसिल बमोजिमको योजना सञ्चालन पश्चात फरफारक पूर्व वडा स्तरीय अनुगमन टोलीले योजनाको अनुगमन निरीक्षण गरी पेश गरेको प्रतिवेदन ।

योजना दर्ता नं.:

योजना सञ्चालन भएको वडा नं.:

अनुगमन भएको मिति:

अनुगमन गरेको निकाय: वडा स्तरीय

योजनाको नाम:

विनियोजित रकम रु.:

ल.ई. रु.:

प्राविधिक मूल्यांकन रु.:

अनुगमन निरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा:

क्र.सं.	व्यहोरा	भएको	नभएको	कैफियत
१	स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिमको कार्य			
२	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट जनश्रमदान			
३	सार्वजनिक परीक्षण कार्य			
४	स्थलगत अवलोकनबाट देखिएका मुख्य-मुख्य सम्पादित कार्यहरू			
५	फोटोहरू: कार्य सुरु हुन अगाडिको, भडरहेको र सम्पन्न भएको			

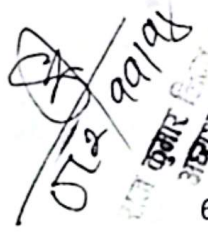
अनुगमन निरीक्षण समितिको निष्कर्ष:

यस अनुगमन निरीक्षण समितिद्वारा यस योजनाको अनुगमन निरीक्षण गर्दा प्राविधिक मूल्यांकन अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको पाइएकाले योजना फरफारकका लागि गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।

नभएको भए थप खुलाउने:

प्रतिवेदक

क्र.सं.	नाम	पद	सम्पर्क नं.	हस्ताक्षर
१		संयोजक (उपाध्यक्ष)		
२		सदस्य (सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष)		
३		सदस्य (इन्जिनियर)		
४		सदस्य (वडा प्राविधिक)		
५		सदस्य		
६		सदस्य		
७		सदस्य सचिव (योजना शाखा प्रमुख) •		

  
 ०७/२/२०१९  
 राजारानी धनकुटा  
 अध्यक्ष  
 6

१७२ ११/१९  
राज कुंजार लिम्बू  
अध्यक्ष



अनुसूची : २

दफा ४ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

चौविसे गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

राजारानी, धनकुटा कोशी प्रदेश, नेपाल ।

योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन

चौविसे गाउँपालिकाको गाउँ सभाले पारित गरी आर्थिक वर्ष ..... मा गाउँपालिकाभित्र सञ्चालन  
एका तपशिल बमोजिमका योजना फरफारक गरी भुक्तानीको लागि स्वीकृत गरिएको प्रतिवेदन ।

क्र.सं.	योजना दर्ता नं.	योजनाको नाम	कार्यान्वयन स्थल	विनियोजित रकम रु.	पेशकी वा रनिङ बिलको रकम रु.	भुक्तानीको लागि स्वीकृत रकम रु.	कैफियत
१							
२							
३							

प्रतिवेदक

क्र.सं.	नाम थर	पद	दस्तखत	क्र.सं.	नाम थर	पद	दस्तखत
१		संयोजक		५		सदस्य	
२		सदस्य		६		सदस्य	
३		सदस्य		७		सदस्य	
४		सदस्य					

१७२ ११/१९  
राज कुंजार लिम्बू  
अध्यक्ष



राजकुमारी कुमारी  
अध्यक्ष

अनुसूची-३

चौबिसे गाउँपालिका

गाउँ कार्यभारिकाको कार्यालय, राजारानी धनकुटा कोशी प्रदेश, नेपाल

गाउँपालिकामा सञ्चालित योजनाको कार्यान्वयन तथा भुक्तानी माग प्रक्रियामा अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने कागजात तथा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

१. प्राविधिकको लागत इष्टिमेट, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, प्राविधिक मूल्याङ्कन, नापी किताब ।
२. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसारको बिल भरपाई तथा डोर हाजिर फारम ।
३. उपभोक्ता समितिका कम्तीमा मुख्य पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एक-एक थान (जसमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वा सचिवले सञ्चाल सही छ, भनी प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ) ।
४. रु. ५ लाख भन्दा माथिको योजनाको हकमा होर्डिङबोर्डको फोटो ।
५. योजना खाता किताबको सबै विवरण अद्यावधिक हुनु पर्ने, योजना सम्झौता फारम, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको हस्ताक्षर जनसहभागिताको विवरण, सार्वजनिक परीक्षण, योजना हस्तान्तरण फारम लगायतका विवरणहरू अनिवार्य भरी उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।
६. कुनै योजना कार्यान्वयनको लागि अग्रिम पेशकी वा रनिङ विल वापतको रकम भुक्तानी लिइएको हकमा सो को विवरण खुलेको कागजात ।
७. सम्पन्न भएको योजनाको विभिन्न चरणहरू (कार्य गर्नुअगाडि, कार्य भइरहेको र कार्य सम्पन्न पश्चात) को उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू सहितको फोटोहरू ।
८. कस्ता रकम माग गर्ने भनी उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदनहरू ।
९. सम्बन्धित वडा कार्यालयको र वडा अध्यक्षहरूको प्रमाणीकरण सहितको सिफारिस ।
१०. वडा स्तरीय तथा गाउँपालिका स्तरीय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।
११. कुनै प्रकारको तालिम वा कार्यक्रमको हकमा सो को तालिम प्रस्ताव पत्र र सम्झौता पत्र अनिवार्य रहेको छ ।
१२. योजना तथा कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएको र तोकिएको गुणस्तर कायम भए नभएको भनी सम्बन्धित विपयगत गाखा प्रमुख वा वडा सचिवको सिफारिस अनिवार्य रहेको छ ।
१३. गाउँपालिका स्तरीय योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन ।
१४. नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट निर्णय भई थप कुनै कागजात आवश्यक पर्ने भनी लेखि आएमा सो बमोजिमका कागजातहरू गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट माग हुनेछ ।
१५. कुनै योजनाको सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने भए सो समेत गराउनु पर्नेछ ।
१६. माल सामान खरिद गरेको भए कम्तीमा ३ वटा फर्मबाट न्यूनतम दररेट लिखित रूपमा मागिएको पत्र, प्राप्त दररेटको तुलनात्मक मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्यांकित फर्मबाट खरिद गर्ने ।  
(उपभोक्ता समितिको निर्णय, विल भौचर सहित सामान प्राप्त भएको, संख्या समितिमा दाखिला भएको प्रमाण, सुरक्ष एवं उपयोगको व्यवस्थाका लागि भरपर्दो विश्वसनीय आधार एवं प्रमाण)
१७. अन्य निकायबाट योजना भुक्तानी नभएको तथा दोहोरो नभएको वडा समितिको निर्णय ।
१८. सार्वजनिक जग्गामा एवं वन क्षेत्रको जग्गा उपयोग नभएको तथा साविक देखी सार्वजनिक कार्यको लागि भोग अलग हुँदै आएको सार्वजनिक सम्पत्ति भएको व्यहोरा ।
१९. सार्वजनिक संरचना निर्माण गर्दा कुनै व्यक्तिको सम्पत्तिको उपयोग गर्दा कुनै विवाद नपरेको वा सम्पत्ति उपयोगको लागि सामूहिक निर्णय वा व्यक्तिगत अनुमति दिने

राजकुमारी कुमारी  
अध्यक्ष

अनुसूची : ४  
अनुसूची १० को उपदफा २ सँग सम्बन्धित  
चौविसे गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, राजारानी धनकुटा कोशी प्रदेश, नेपाल  
भुक्तानीको लागि सिफारिसको निवेदन

मिति : \_\_\_\_\_

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू  
चौविसे गाउँपालिका ..... नं. वडा कार्यालय, राजारानी धनकुटा  
कोशी प्रदेश, नेपाल ।

विषय : भुक्तानीको लागि सिफारिस गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा चौविसे गाउँपालिका धनकुटाको आर्थिक वर्ष २०.... को योजना नं. .... को .....  
योजनामा गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम रु. ...., तोकिए बमोजिम कार्य गर्न गरी मिति .....  
मा गाउँपालिकासँग सम्झौता भएको थियो । योजनाका लागि विनियोजित रकम मध्ये रु. .... बराबरको  
कार्य सम्पन्न गरी सो को पुष्टि हुने गरी यसै कार्यालयका प्राविधिक श्री ..... बाट अनुगमन गरी  
प्रथम रनिङ / दोस्रो रनिङ / अन्तिम रनिङ विल पेश तथा सो को लागि आवश्यक कागजात समेत पेश गरेको छु /  
छौं । सो रकम माग गर्न पेश गरेको कागजातहरूको विषयमा सम्पूर्ण जवाफदेहिता हामी स्वयं लिनेछौं भनी उल्लेखित  
रकम भुक्तानी उपलब्ध गराइदिनुहुन तपशिल बमोजिमका कागजातहरू सहित अनुरोध गर्दछु / छौं ।

तपशिल :

१. योजना शाखाका प्राविधिक श्री ..... द्वारा जाँचपास भई तयार भएको प्राविधिक विलहरू ।
२. प्राविधिक विल तथा भरपाई लाई पुष्टि गर्ने उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित भएका विल भरपाई, डोर हाजिर ।
३. कार्यसम्पादन भएको देखिने ३ चरणका फोटो सलग्न थान : ..... ।
४. अध्यक्षले प्रमाणित गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णयहरू ।
५. जनसहभागिताको अभिलेख प्रतिलिपि थान ..... ।
६. वडा स्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय तथा सिफारिसको छायाप्रति ..... ।
७. उपभोक्ता समितिका कम्तीमा मुख्य पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
८. अन्य आवश्यक कागजातहरू ।


राज कुमार लिम्बू  
आर.स.स.

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट :

पद :

नाम थर :

दस्तखत :

  
अनुसूची : ५  
दफा १० को उपदफा २ सँग सम्बन्धित  
चौविसे गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, राजारानी धनकुटा कोशी प्रदेश, नेपाल  
भुक्तानीको लागि सिफारिसको निवेदन

मिति : \_\_\_\_\_

श्रीमान् संयोजक ज्यू  
योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिति  
चौविसे गाउँपालिका, धनकुटा।

विषय : भुक्तानीको लागि सिफारिस गराइ पाऊं ।

प्रस्तुत विषयमा चौविसे गाउँपालिका धनकुटाको आर्थिक वर्ष २०.... को योजना नं. .... को ..... योजनामा गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम रु. .... तोकिए बमोजिम कार्य गर्न गरी मिति ..... मा गाउँपालिकासँग सम्झौता भएको थियो । योजनाका लागि विनियोजित रकम मध्ये रु. .... बराबरको कार्य सम्पन्न गरी सो को पुष्टि हुने गरी यसै कार्यालयका प्राविधिक श्री ..... बाट अनुगमन गरी प्रथम रनिड / दोस्रो रनिड / अन्तिम रनिड विल पेश तथा सो को लागि आवश्यक कागजात समेत पेश गरेको छ / छौं । सो रकम माग गर्न पेश गरेको कागजातहरूको विषयमा सम्पूर्ण जवाफदेहिता हामी स्वयं लिनेछौं भनी उल्लेखित रकम भुक्तानी उपलब्ध गराइदिनुहुन तपशिल बमोजिमका कागजातहरू सहित अनुरोध गर्दछु / छौं ।

तपशिल :

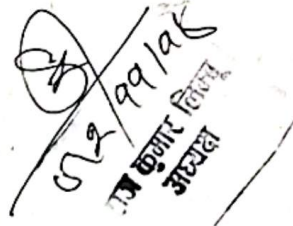
१. योजना शाखाका प्राविधिक श्री ..... द्वारा जाँचपास भई तयार भएको प्राविधिक विलहरू ।
२. प्राविधिक विल तथा भरपाई लाई पुष्टि गर्ने उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित भएका विल, भरपाई, डोर हाजिर ।
३. कार्यसम्पादन भएको देखिने ३ चरणका फोटो सलग्न थान .... ।
४. अध्यक्षले प्रमाणित गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णयहरू ।
५. जनसहभागिताको अभिलेख प्रतिलिपि थान .... ।
६. वडा स्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय तथा सिफारिसको छायाप्रति थान ।
७. उपभोक्ता समितिका कम्तीमा मुख्य पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरू एक—एक थान ।
८. अन्य आवश्यक कागजातहरू ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट :

नाम थर :

पद :

दस्तखत :

  
५१२/११/१०५  
राज कुमार लिम्बू  
अध्यक्ष