

## अध्यक्षको भनाइ



नेपालको संविधान अनुसार स्थानीय तह जनताको सबैभन्दा नजिकको संघीय इकाई हो । संघीय शासन प्रणालीको आधार संरचना मानिने स्थानीय सरकार गठनको पहिलो ५ वर्षे अवधि समापन भइ दोस्रो अवधिको शुरुवाती चरणमा छौं । अधिल्लो कार्यकालमा भएका उपलब्धीहरूलाई जगेन्ता गर्दै थप उन्नती र प्रगतीका लागी नविनतम् कार्य गर्नु पर्नेछ । जनतासँग प्रत्यक्ष जोडिने कार्यहरूलाई प्रक्रियागत सरलिकरणका लागी गाउँपालिकाले हरदम प्रयास गरिरहेको छ । गाउँपालिकाद्वारा प्रवाह गरिने सेवा छिटो छरितो तथा जनमैत्री हुनुपर्दछ । सेवा प्रवाहमा जनताको सहज पहुँचले नागरिक सर्वोच्चताको सम्मान गर्दछ ।

यसै सन्दर्भमा फिक्कल गाउँपालिकाद्वारा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समिति मार्फत् सञ्चालन गरिने योजनाहरूलाई व्यवस्थित गर्न उपभोक्ता समिति दर्ता, सम्झौता तथा भुक्तानी किताब तयार गरि लागु गरिएको छ । उपभोक्ता समिति गठन तथा यसले निर्धारित समयमा सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यप्रक्रियाहरूलाई व्यवस्थित पञ्जिकाका रूपमा राखिएको छ । यस किताबको प्रयोगबाट समिति गठन, निर्माण कार्य तथा भुक्तानीका लागी व्यहोर्नु पर्ने प्रशासनिक भन्जटबाट उपभोक्ता समितिलाई सहज बनाउने विश्वास लिएको छु ।

उपभोक्ता समिति गठनका माइन्युट, कार्य विभाजनका माइन्युट, विभिन्न चरणमा माग गर्नु पर्ने सिफारिसहरु, डोर हाजिरीका ढाँचाहरु, सार्वजनिक परिक्षणका सूचना तथा प्रतिवेनदका ढाँचाहरु, खर्च सार्वजनिक तथा अन्य प्रतिवेदनका ढाँचाहरु संलग्न भएकोले समान्य लेखपढ मात्र गर्न सक्ने उपभोक्ता समितिलाई समेत यसले आफ्ना कार्यसम्पादनमा मार्गदर्शन गरी प्रक्रियागत सरलिकरण गर्ने भएकोले प्रस्तुत पुस्तक उपभोक्ता समितिको साथी पनि बन्नेछ । उपभोक्ता समितिलाई मात्र नभएर वडाबाट गर्नु पर्ने सिफारिसहरु यसैमा संलग्न गरिएको तथा पञ्जिकाहरु सिलसिलेवर रूपमा राखिएकोले वडा कार्यालय तथा योजनासँग सम्बन्धित विषयगत शाखाहरु योजना शाखा, लेखा शाखा, प्राविधिक शाखालाई समेत सघाउ पुऱ्याउनेछ ।

प्रस्तुत पुस्तक तयारीमा लाग्नुहुने उपाध्यक्ष सहित सम्पूर्ण जनप्रतिनिधिज्युहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित सम्पूर्ण कर्मचारी साथीहरु, परामर्शदाता श्री रिनोवेसन नेपाल लगाएत सम्पुर्णमा हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु ।

**पार्वती सुनुवार**  
अध्यक्ष



## उपाध्यक्षको भनाइ

नेपालको संविधान बमोजिम संघीय शासन प्रणाली अन्तर्गत गठित स्थानीय सरकारका काम कारबाहीहरु जनतासँगग प्रत्यक्ष सरोकार राख्दछन्। आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका जनताका जन्मदेखि मृत्युसम्मका हर सवालमा स्थानीय सरकारका सरोकार रहन्छन्। स्थानीय सरकारद्वारा सम्पादन गरिने सेवा प्रवाहलाई छिटो, छरितो, जनमैत्री तथा प्रशासकीय सरलता कायम गर्नु हाम्रो हरदम प्रयत्न रहन्छ। फिक्कल गाउँपालिकालाई विकासको मुल प्रवाहतर्फ डोहोच्चाउनका लागि आवश्यक कार्य भइरहेको छ।

फिक्कल गाउँपालिकाद्वारा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने योजनाहरूलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागी उपभोक्ता समिति दर्ता, सम्झौता तथा भुक्तानी किताब तयार गरि लागु गर्ने जमको गरेका छौं। उपभोक्ता समिति गठन पूर्वका तयारी, गठन विधि, यसमा लेख्नु पर्ने निर्णयका व्यहोरा तथा यसले निर्धारित समयमा सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यप्रक्रियाहरूलाई व्यवस्थित पञ्जिकाका रूपमा राखिएको छ। यस पुस्तकको प्रयोगबाट समिति गठन, निर्माण कार्य तथा भुक्तानीका लागी प्रशासनिक सरलता हुने छ। उपभोक्ता समिति, अनुगमन समितहरूलाई आफुले सम्पादन गर्नु पर्ने कामका बारेमा मार्गदर्शन समेत गर्नेछ।

विभिन्न चरणमा हुने उपभोक्ता समितिका बैठकका माइन्युट, सिफारिसका अनुरोधपत्र, डोर हाजिरी फारमका ढाँचाहरु लगाएत वडाबाट गर्नु पर्ने सिफारिसहरु यसैमा संलग्न गरिएको छ। सबै पञ्जिकाहरु सिलसिलेवर रूपमा राखिएकोले यसले कर्मचारीहरूलाई समेत सधाउ पुग्नेछ। योजनाका अनुगमन प्रतिवेदन, वित्तीय प्रतिवेदनका ढाँचाहरु समेत संलग्न गरिएकोले अनुगमन समिति मार्फत हुने कामलाई व्यवस्थित रूपमा कार्यपालिकामा पेश गरिने हुनाले अभिलेखिकरणमा समेत सधाउ पुग्नेछ।

प्रस्तुत पुस्तक तयार गरी लागु गर्न मार्गदर्शन गर्नुहुने अध्यक्षज्यु, वडा अध्यक्षज्युहरु, कार्यपालिका सदस्यज्युहरु, सम्पुर्ण जनप्रतिनिधिज्युहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित कर्मचारी साथीहरु, परामर्शदाता श्री रिनोवेसन नेपाल लगाएत सम्पुर्णमा हर्दिक आभार व्यक्त गर्दछु।

**राजु बराल**  
उपाध्यक्ष



## प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भनाइ

नेपालको संविधान (२०७२) वर्तमान संघीय शासन प्रणालीलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागी तीन तहका सरकारहरूले आ-आफनो स्थानबाट कार्य गरिरहेका छन्। संविधानमा नै संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारका अधिकारक्षेत्र निर्दिष्ट गरिएको छ। ७५३ वटै स्थानीय सरकारहरूले आफ्ना क्षमता र सम्भावनाका आधारमा विकास निर्माणलाई गति दिइरहेका छन्। भौगोलिक हिसाबले विकट तथा विभिन्न आर्थिक, सामाजिक विकासका चुनौतिका बीच जनप्रतिनिधीज्युहरूले देख्नु भएको “समृद्ध फिक्कल” निर्माणको सपनालाई साकार पार्न हामी लागि रहेका छौं। गाउँपालिकाको आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, पूर्वाधार विकास, वन वातावारण तथा विपद व्यवस्थापन र सुशासन तथा संस्थागत विकासका क्षेत्रमा प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी कार्य भइरहेको छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका स्थानीय सरकारका भूमिकालाई अभै प्रभावकारी बनाउने प्रयास भइरहेको छ।

सरकारद्वारा प्रदान गरिने सेवा सुशासनमा केन्त्रित एवम् जनमुखी हुनु पर्दछ। सुशासनयुक्त सेवा राज्यको आवश्यक्ता, नागरिकको चाहना, प्रशासनिक लक्ष्य र समाजको आवश्यकता पनि हो। हामीले प्रदान गर्ने सेवालाई समयानुकूल सरलिकृत गर्दै लैजाने लक्ष्य रहेको छ। यसै सन्दर्भमा फिक्कल गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनका लागी उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने योजनाहरूलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नको लागी उपभोक्ता समिति दर्ता, सम्झौता तथा भुक्तानी किताब तयार गरिएको छ। वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृती पृष्ठात् उपभोक्ता समिति गठन विधि, विभिन्न भेला तथा बैठकमा लेख्नु पर्ने निर्णयका व्यहोरा तथा निर्धारित समयमा सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यप्रक्रियाहरूलाई व्यवस्थित पञ्जिकाका रूपमा समेटी यो पुस्तक तयार गरिएको छ। यस पुस्तकलाई उपभोक्ता समितिको माइन्युटकै रूपमा प्रयोग गरिने मात्र नभई सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरूलाई सम्बन्धित पेजमा नोटका रूपमा समेत राखिएको हुँदा उपभोक्ता समिति, अनुगमन समितहरूलाई आफूले सम्पादन गर्नुपर्ने कामका बारेमा मार्गदर्शन समेत गर्नेछ।

उपभोक्ता समितिका बैठकका माइन्युट, सिफारिसका अनुरोधपत्र, डोर हाजिरी फारमका ढाँचाहरु लगायत वडाबाट गर्नु पर्ने सिफारिसहरू समेत यसै पुस्तकमा संलग्न गरिएको छ। सबै पञ्जिकाहरु सिलसिलेवार रूपमा राखिएकोले यसले कर्मचारीहरूलाई समेत सघाउ पुऱ्याउनेछ। योजनाका अनुगमन प्रतिवेदन, वित्तीय प्रतिवेदनका ढाँचाहरु समेत संलग्न गरिएकोले उपभोक्ता समितिको सम्पुर्ण प्रक्रियाहरु एउटै पुस्तकमा व्यवस्थित रूपमा समेटिएकोले यसले पारदर्शिता र सुशासनमा सघाउ पुऱ्याउने विश्वास लिएको छु।

प्रस्तुत पुस्तकको मस्यौदा फिक्कल गाउँपालिकाका विभिन्न शाखा प्रमुख एवम् जनप्रतिनिधिहरूको सहभागितामा कार्यशाला मार्फत तयार गरिएको हो। यसमा मार्गदर्शन गर्नुहुने अध्यक्षज्यु, उपाध्यक्षज्यु, वडा अध्यक्षज्युहरु, कार्यपालिका सदस्यज्युहरु, सम्पुर्ण जनप्रतिनिधिज्युहरु, कर्मचारी साथीहरु, परामर्शदाता श्री रिनोवेसन नेपाल लगाएत सम्पुर्णमा हर्दिक आभार व्यक्त गर्दछु।

**शिवहरी दाहाल**  
**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**

# परिज्ञका फारम

सि.नं	व्यहोरा	पृष्ठ संख्या
१	उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्ध सुचना	
२	उपभोक्ता समिति गठन भेलाको माइन्युट	
३	भेलाको तस्विर र पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी	
४	Drawing Design Cost Estimate / योजना कार्यान्वयन पूर्वको तस्विर	
५	सम्झौता सिफारिसको लागि वडा कार्यालयमा दिइएको निवेदन	
६	वडा कार्यालयबाट योजना सम्झौताका लागी गरिएको सिफारिस	
७	योजना कार्यान्वयन कार्यतालिका	
८	सम्झौताका लागी निवेदन	
९	सम्झौताका लागी ट्रीप्पणी आदेश	
१०	योजना सम्झौता फारम	
११	कार्यादेश	
१२	अभिमुखिकरण कार्यक्रम विवरण	
१३	ठुला मेशिनरी उपकरण प्रयोगको अनुमती माग सिफारिस स्वीकृत	
१४	कार्यविभाजन सम्बन्ध बैठक	
१५	सूचनापाटी राखिएको तस्विर	
१६	अनुगमन समितिको बैठक	
१७	प्राविधिक खटाइदिने सम्बन्ध निवेदन	
१८	प्राविधिक मुल्यांकन ठेक्का सम्बन्ध बील / कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र तस्विर	
१९	डोर हाजिरी फारम	
२०	बील भर्पाइहरु	
२१	उपभोक्ता समिति माइन्युट कार्य सम्पन्न सम्बन्ध	
२२	खर्च सार्वजनिक सुचना फारम	
२३	सार्वजनिक परिक्षण सम्बन्ध सूचना	
२४	सार्वजनिक परिक्षण फारम	
२५	भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन	
२६	योजना अनुगमन तथा भुक्तानीका लागि वडा कार्यालयमा सिफारिस माग	
२७	वडा स्तरीय योजना अनुगमन फारम	
२८	वडा कार्यालयको भुक्तानी सम्बन्ध सिफारिस	
२९	गाउँपालिकास्तरीय योजना अनुगमन फारम	
३०	अनुगमन समितिको भुक्तानी सम्बन्ध सिफारिस	
३१	भुक्तानीका लागि निवेदन	
३२	भुक्तानीका लागि ट्रीप्पणी आदेश	
३३	तस्विरहरु	
३४	अन्य संलग्न कागजहरु	

## उपभोक्ता समिति गठनका लागि गाउँपालिका/वडा कार्यलयले आह्वान गरेको सूचनाको प्रतिलिपि

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

## उपभोक्ता समिति गठन भेलाको माइब्यूट

आज मिति २०..... साल ..... महिना ..... गते का दिन यस फिक्कल गाउँपालिका वडा नं ..... को ..... वस्तीमा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँपालिका अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ वडाअध्यक्ष/ कार्यपालिका सदस्य/वडा सदस्य श्री ..... को रोहवरमा तपसिल बमोजिमको उपस्थिती र निर्णय गरीयो ।

**तपसिल**

सि.नं.	नाम थर	ठेगाना	हस्ताक्षर

### **उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ**

- आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै ७ देखि ११ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- वडा स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालय प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

सि.नं.	नाम थर	ठेगाना	हस्ताक्षर	उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ
				<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।</li> <li>उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा ४० प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।</li> <li>एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।</li> <li>उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।</li> <li>उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।</li> <li>उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेककामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।</li> </ul>

सि.नं.	नाम थर	ठेगाना	हस्ताक्षर
			<p><b>जनप्रतिनिधि, र बहालवाला</b>  <b>सरकारी कर्मचारी</b>  <b>र शिक्षक उपभोक्ता</b>  <b>समितिको सदस्यमा बस्न</b>  <b>पाईने छैन ।</b></p> <p><b>उपभोक्ता समितिको कार्य, कर्तव्य र अधिकारः</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,</li> <li>ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,</li> <li>ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,</li> <li>घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,</li> <li>ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।</li> <li>च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा नगरपालिका कार्यालयलाई अनुरोध स्वीकृति प्राप्त गरे पश्चात मात्र परिवर्तन गर्ने ।</li> <li>छ) आयोजनाको दीगो व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्य गर्ने</li> </ul>

## निर्णयहरू

१. फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. .... को स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार फिक्कल गाउँपालिकाको वडा नं. ....  
मा सञ्चालन हुने ..... (योजनाको नाम) ..... सञ्चालनका लागि तपसिल बमोजिमको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय गरीयो ।

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

भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

### अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

२. यस ..... (योजनाको नाम).....

योजनाको कामको अनुगमनका लागि तपसिल बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्ने निर्णय गरीयो ।

सि.नं	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१			
२			
३			

३. यस ..... (योजनाको नाम).....

योजनाको कार्यान्वयनका लागी फिक्कल गाउँपालिका समक्ष सम्झौता गर्नका लागि समितिका ..... (पद) ..... श्री ..... लाई अछित्यारी प्रदान गर्ने निर्णय गरीयो ।

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

क. अध्यक्ष श्री .....  
ख. सचिव श्री .....  
ग. कोषाध्यक्ष श्री .....

### अन्य निर्णयहरू

५. ....

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## उपभोता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको फोटोकपी



# पिरकल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाडसाड, सिन्धुली  
वागमती प्रदेश, नेपाल

योजनाको प्राविधिक Drawing Design लागत रठ्मेट

यस रणनी प्राविधिक Drawing Design, लागत रठ्मेटको प्रभाणित कपी संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

वडा कार्यालय प्रति

## सम्भौता सिफारिसका लागि निवेदन पत्र

श्री वडा अध्यक्ष ज्यु

..... नं वडा कार्यालय.....

फिक्कल गाउँपालिका बागमती प्रदेश नेपाल

विषय : योजना/कार्यक्रम सम्भौताको लागि सिफारिस गरिदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. .... / ..... को स्वीकृत योजना, कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार फिक्कल गाउँपालिका वडा नं. ..... स्थान ..... मा सञ्चालन हुने ..... सम्बन्धी योजना संचालनका लागि जम्मा रकम रु ..... विनियोजन भएको र नियमानुसार उपभोक्ता समिति / टोल विकास संस्था गठन भइसकेको हुँदा प्रचलित कानुनको परिधि भित्र रही उक्त कार्य गर्न इच्छुक रहेकोले योजना सम्भौताका लागि सिफारिस गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछौं ।

छाप

### निवेदक

हस्ताक्षर : .....

नाम : .....

पद : .....

संस्था/टोल विकास समितिको नाम : ..... उ.स/टो.वि.स

मिति : .....

योजना पुस्तिका प्रति

## सम्भौता सिफारिसका लागि निवेदन पत्र

श्री वडा अध्यक्ष ज्यु

..... नं वडा कार्यालय.....

फिक्कल गाउँपालिका बागमती प्रदेश नेपाल

विषय : योजना/कार्यक्रम सम्भौताको लागि सिफारिस गरिदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. .... / ..... को स्वीकृत योजना, कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार फिक्कल गाउँपालिका वडा नं. .... स्थान ..... मा सञ्चालन हुने ..... सम्बन्धी योजना संचालनका लागि जम्मा रकम रु ..... विनियोजन भएको र नियमानुसार उपभोक्ता समिति / टोल विकास संस्था गठन भइसकेको हुँदा प्रचलित कानुनको परिधि भित्र रही उक्त कार्य गर्न इच्छुक रहेकोले योजना सम्भौताका लागी सिफारिस गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछौं ।



निवेदक

हस्ताक्षर : .....

नाम : .....

पद : .....

संस्था/टोल विकास समितिको नाम : ..... उ.स/टो.वि.स

मिति : .....



# फिक्कल गाउँपालिका

..... नं वडा कार्यालय  
....., सिन्धुली

पत्र संख्या :  
चलानी नं. :

बागमती प्रदेश, नेपाल

मिति :

विषय : योजना सम्झौताका लागि सिफारिस सम्बन्धमा ।

श्री फिक्कल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
खाडसाड, सिन्धुली  
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व ..... को स्वीकृत योजना,  
कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार वडा नं ..... मा पर्ने .....  
..... को काम सुरु गर्नका लागि मिति २०.....।.....।.....गते अध्यक्ष  
/उपाध्यक्ष /वडाअध्यक्ष /कार्यपालिका सदस्य/वडा सदस्य / ..... श्री .....  
.....को रोहवरमा बसेको उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट श्री .....  
..... को अध्यक्षतामा महिला ..... र पुरुष ..... भएको  
..... सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन भएको हुँदा नियामानुसार योजना सम्झौता गरिदिनुहन हुन  
सिफारिस साथ अनुरोध गर्दछौं ।

.....  
वडा अध्यक्ष



# फिक्कल गाउँपालिका

..... नं वडा कार्यालय  
....., सिन्धुली

पत्र संख्या :  
चलानी नं. :

बागमती प्रदेश, नेपाल

मिति :

विषय : योजना सम्झौताका लागि सिफारिस सम्बन्धमा ।

श्री फिक्कल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
खाडसाड, सिन्धुली  
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व ..... को स्वीकृत योजना,  
कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार वडा नं ..... मा पर्ने .....  
..... को काम सुरु गर्नका लागि मिति २०.....।.....।.....गते अध्यक्ष  
/उपाध्यक्ष /वडाअध्यक्ष /कार्यपालिका सदस्य/वडा सदस्य / ..... श्री .....  
.....को रोहवरमा बसेको उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट श्री .....  
..... को अध्यक्षतामा महिला ..... र पुरुष ..... भएको  
..... सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन भएको हुँदा नियामानुसार योजना सम्झौता गरिदिनुहन हुन  
सिफारिस साथ अनुरोध गर्दछौं ।

.....  
वडा अध्यक्ष

## योजना कार्यान्वयन कार्यतालिका (Work Schedule)

उपभोक्ता समिति/ठोल विकास संस्थाले योजना सञ्चालनाता गर्नुपूर्व अनिवार्य रूपमा  
प्राविधिकबाट योजना कार्यान्वयन कार्यतालिका (Work Schedule)  
तयार गर्न लगाइ पेश गर्नु पर्दछ ।

प्रमाणित योजना कार्यान्वयन कार्यतालिका यो पेजमा संलग्न गर्नु पर्दछ ।

## सम्झौताका लागि निवेदन पत्र

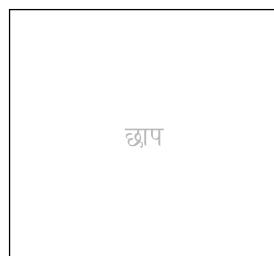
मिति : .....

विषय : योजना/कार्यक्रम सम्झौता गरिदिनु हुन ।

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु  
फिक्कल गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
खाडसाड, सिन्धुली, बागमती प्रदेश नेपाल

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. २०...../..... को स्वीकृत  
योजना, कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार फिक्कल गाउँपालिका वडा नं..... स्थान.....  
मा..... सम्बन्धी योजना संचालनका लागि जम्मा रु. .... विनियोजन  
भएको र नियमानुसार उपभोक्ता समिति समेत गठन भइसकेको हुँदा प्रचलित कानुनको परिधी भित्र रही  
उक्त कार्य गर्न इच्छुक रहेकोले नियमानुसार योजना सम्झौता गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछौं ।

### निवेदक



हस्ताक्षर : .....  
नाम : .....  
पद : .....  
संस्था/समितिको नाम : .....  
मिति : .....

## यस खण्डमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

१. योजना/कार्यक्रम सम्झौताका लागि टिप्पणी आदेश (सफूटवेयरबाट)
२. योजना सम्झौता फारम (सफूटवेयरबाट)
३. कार्यादेश दिएको पत्र (सफूटवेयरबाट)

**ठोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई सञ्चालित  
अभिमुखीकरण कार्यक्रमको विवरण**

ठोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिको नाम : .....

कार्यक्रम संचालित मिति : ..... स्थान.....

**उपस्थिति**

सि.नं.	नाम थर	ठेगाना	हस्ताक्षर

आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै  
समितिका पदाधिकारीहरूलाई  
निम्न विषयमा अभिमुखिकरण  
गर्नु पर्नेछ

क) उपभोक्ता समितिको  
काम, कर्तव्य र  
अधिकार,  
ख) सम्पादन गर्नु पर्ने  
कामको विवरण, काम  
सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि,  
लागत र उपभोक्ताको  
योगदान  
ग) निर्माण सामाग्रीको  
गुणस्तर र परिमाण  
घ) खरिद, रकम निकासा  
प्रकृया, खर्चको  
लेखाकान र अभिलेख  
व्यवस्थापन  
ड) कार्यान्वयन र  
अनुगमन प्रकृया  
च) सार्वजनिक परीक्षण,  
योजनाको फरफारक र  
हस्तान्तरण छ.)  
अन्य अत्यावश्यक विषयहरू

**अभिमुखिकरण सहजकर्ता :**

सि.नं.	नाम	पद	दस्तखत
१.		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२.		योजना अधिकृत	
३.			



# फिक्कल गाउँपालिका

ग्राउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाडसाड, सिन्धुली  
वागमती प्रदेश, नेपाल

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

**क. माग**

अनुमति माग गर्ने समितिको नाम	
ठेगाना :	फिक्कल गाउँपालिका वडा नं. ....
उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम	
प्रयोग गर्न चाहको मेसिनरी उपकरण	
अवधि	.....घण्टा/दिन
मिति :	हस्ताक्षर/छाप

**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

**ठोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिले कार्य शुरू गर्नु आदि  
कार्यविभाजन सम्बन्धी बैठक**

आज मिति २०..... साल ..... महिना ..... गते का दिन यस ठोल विकास संस्था उपभोक्ता समितिको नाम ..... समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष/सचिव श्री ..... को अध्यक्षतामा वसी तपसिल बमोजिमको उपस्थिती तथा निर्णय गरियो ।

तपसिल

सि.नं.	नाम थर	पद	हस्ताक्षर

उपभोक्ता समितिले कार्य थाल्नु भन्दा अगाडी समितिको बैठक वसी योजनाको कामको बाँडफाँड बारेमा निर्णय गर्नु पर्दछ त निर्माण कार्यमा निर्माण सामाग्रीहरुको संकलन, निर्माण सामाग्रीको सुरक्षा लगायतको जिम्मेवारी, कामदार व्यवस्थापन, हाजिरी, गैर स्थानीय निर्माण सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन लगाएतका काममा समितिका पदाधिकारीहरु वीच स्पष्ट रूपमा कामको बाँडफाँडको व्यवस्थापन मिलाउनु पर्दछ । गाउँपालिकासँग सम्झौता बमोजिम किस्ता माग गर्नुपर्ने भएमा यस खण्डमा किस्ता माग गर्ने निर्णय लेख्नुपर्नेछ ।

निर्णय : .....

.....

.....

.....

.....

## पेशकी माग सम्बन्धी पत्र

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
फिक्कल गाउँपालिकाको कार्यालय  
खाइसाङ सिन्धुली, बागमती प्रदेश

विषय : पेशकी/रनिङ्डबील भुक्तानी गरिदिनु हुन ।

प्रश्नुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व..... को स्वीकृत योजना, कार्यक्रम र बजेट अनुसार यस..... नं वडामा कार्यान्वयन हुने ..... सम्बन्ध योजना सञ्चालनका लागी तहाँ कार्यालयसंग सम्झौता भएकोले पेशकी/रनिङ्डबील स्वरूप रु..... निकासा गरिदिनु हुन यस समितिको मिति..... को निर्णयानुसार अनुरोध छ । उक्त पेशकी रकम अन्तिम किस्ता भुक्तानीमा नियमानुसार फछ्योट गरी फरफार गरिने व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।



निवेदक

हस्ताक्षर : .....

नाम : .....

पद : .....

संस्था/टोल विकास समितिको नाम : ..... उ.स/टो.वि.स

मिति : .....

## योजनाको म्याद थप सम्बन्धी निवेदन पत्र

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु  
फिक्कल गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
खाडसाड, सिन्धुली वागमती प्रदेश नेपाल

**विषय : म्याद थप गरिदिनु हुन ।**

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. .... / ..... को स्वीकृत योजना, कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार फिक्कल गाउँपालिका वडा नं. .... स्थान..... मा सञ्चालन हुने ..... संबन्धी योजना संचालनका लागि मिति ..... मा सम्झौता भई मिति ..... मा सम्पन्न गर्ने भनिएकोमा ..... कारणले योजना निर्माण सम्पन्न हुन नसकेकोले ..... अवधिका लागी म्याद थप गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

छाप
-----

### निवेदक

हस्ताक्षर : .....  
नाम : .....  
पद : .....

संस्था/टोल विकास समितिको नाम : ..... उ.स/टो.वि.स

मिति : .....

### कार्यालय प्रयोजनाका लागि

म्याद थप गरि योजना सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति
म्याद थप गर्ने कर्मचारी :
पद :
दस्तखत छाप :

## योजना कार्यान्वयन स्थलमा सूचना पाटी राखिएको तस्विर आयोजना सूचना पाटीको नमुना

१. योजनाको नाम :
२. योजना संचालन गर्ने समितिको नाम :
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं :
४. योजनाको कुल लागत रकम रु.:
- ४.१ योजनामा कार्यलयबाट व्यहोर्ने लागत रु. :
- ४.२ जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:
- ४.३ योजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
५. योजना सम्झौता मिति:
६. योजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. योजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

कुल लागत रु. ३ लाख मन्दा बढी भएका योजनाको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरू गर्नु मन्दा अगावै योजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरू र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधिलगायतका विवरण संलग्न भएको सूचनापाटी अनिवार्य रूपमा योजना निर्माण स्थलमा सबैले देख्ने गरी राख्नुपर्दछ ।

## अनुगमन समितिको बैठक

आज मिति २०..... साल ..... महिना ..... गते का दिन यस  
..... (टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिको नाम) ..... योजनाका अनुगमन  
समितिको बैठक संयोजक श्री ..... को अध्यक्षतामा वसी  
तपसिल वर्मोजिमको उपस्थिति तथा निर्णय गरियो ।

तपसिल

सि.नं	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
		संयोजक	
		सदस्य	
		सदस्य	

**निर्णय :** \_\_\_\_\_

मिति : २०...../...../.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यु  
फिक्कल गाउँपालिका  
खाडसाड, सिन्धुली ।

विषय : प्राविधिक खटाईदिनुहन ।

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. ...../..... को स्वीकृत योजना,  
कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार ..... स्थान ..... मा ..... संबन्धि  
योजनाको काम सम्पन्न भएको हुदाँ तहाँ कार्यालयबाट स्थलगत निरक्षण गर्ने प्राविधिक खटाई सहयोग  
गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछौं ।

### निवेदक



हस्ताक्षर : .....  
नाम : .....  
पद : .....  
संस्था/समितिको नाम : .....  
मिति : .....

## प्राविधिक प्रारम्भिक स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन

यो पेजमा रखिएकाने प्राविधिकले प्राविधिक मूल्यांकन, ठेकका सर्वविध बील, कार्यसर्पन्न प्रतिवेदन र योजना सर्पन्न रुल्ने तस्विर संलग्न गर्नुपर्दछ ।

डोर हाजिरी फाराम

आयोजनाको नाम :

कामदारका विवरण

三

ଅବ୍ୟାଧି

四

४८

पेश गर्ने :  
नाम : दर्जा

जाँच गर्ने :  
नाम :  
दर्जा :

स्वीकृत गर्ने :  
नाम :  
दर्जा :

डोर हाजिरी फाराज

आयोजनाको नाम :  
कामदारको विवरण

पेश गर्ने :  
नाम : दर्जा

जाँच गर्ने :  
नाम :  
दर्जा :

स्वीकृत गर्ने :  
नाम : दुर्जा :

डोर हाजिरी फाराम

आयोजनाको नाम :

कामदारका विवरण

४८

ଅବ୍ୟାକ୍ଷ

कार्य अवधि : ..... देखी सम्म

पेश गर्ने :  
नाम : दर्जा

जाँच गर्ने :  
नाम :  
दर्जा :

स्वीकृत गर्ने :  
नाम :  
दर्जा :

ठोर हाजिरी फाराम

आयोजनाको नाम :  
कामदारको विवरण

कार्य अ  
महिना

पेशा गर्ने :  
नाम :  
दर्जा

जाँच गते :  
नाम :  
दर्जा :

स्वीकृत गर्ने :  
नाम : दुर्जा :

## बिल भर्पाइहरू

---

यस पेजमा खर्चहरू (निर्माण सामाग्री खरिद, ढुवानी, माडा, व्यवस्थापन एवं अन्य भएका सम्पुर्ण बिल भर्पाइहरू संलग्न गर्नु पर्दछ)

## टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समिति माइब्युट

आज मिति २०..... साल ..... महिना ..... गते का दिन यस फिक्कल गाउँपालिका  
वडा नं ..... को ..... वस्तीमा सञ्चालन भएको .....  
(योजनाको नाम)..... समितिका अध्यक्ष श्री .....  
को अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमको उपस्थिती र निर्णय गरीयो ।

### तपसिल

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

### निर्णयहरू :

- यस उपभोक्ता समितिद्वारा संचालित .....(योजनाको नाम)..... योजनामा भएका सम्पुर्ण खर्चहरुको बील भर्पाइ र डोर हाजिरी रुजु गरियो । साथै योजना सञ्चालनको क्रममा भएका सम्पुर्ण खर्च र वित्तीय प्रतिवेदन वडा कार्यालय र गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।
- फिक्कल गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति बीच भएको सम्झौता बमोजिम सञ्चालित .....(योजनाको नाम)..... को सम्पुर्ण निर्माण कार्य मिति ..... मा सम्पन्न भएको निर्णय गरियो ।
- यस .....(योजनाको नाम)..... निर्माण सम्पन्न भएकोहुदाँ भुक्तनी मागका लागि वडा कार्यालयसमक्ष सिफारिस गरिदिन र सो सिफारिस



# फिक्कल गाउँपालिका

ग्राउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाड्साड, सिन्धुली  
वागमती प्रदेश, नेपाल

अनूसुचि ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) संग संबन्धित

## खर्च सार्वजनिक सूचना फारम

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना स्थल : फिक्कल गाउँपालिका वडा नं.
३. विनियोजित वजेट :
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 रु
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
अन्तिम किस्ता		हुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहयता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्त अनुसारको 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

## सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी सूचना

(आयोजना स्थलमा टाँस गर्ने)

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. .... को वार्षिक बजेट कार्यक्रम अनुसार फिक्कल गाउँपालिका वडा नं ..... वस्ती ..... मा संचालित ..... (योजनाको नाम) ..... निर्माणका लागी मिति ..... मा फिक्कल गाउँपालिकाको कार्यालयसंग सम्झौता भई सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न भएकोले सो कार्य संचालनमा भएका आर्थिक कारोबार, भौतिक प्रगती लगाएतका सम्पुर्ण विवरण सार्वजनिक गर्नका लागी सार्वजनिक परीक्षण गर्ने कार्यक्रम तपसिल बमोजिमको मिति, समय र स्थानमा हुने भएकोले उपस्थितीका लागी सम्पुर्ण उपभोक्ता महानुभावहरूमा यो सुचना जारी गरिएको छ ।

तपसिल

मिति :

समय :

स्थान :

अध्यक्ष/सचिवको नाम : .....

संस्था/समितिको नाम : .....

मिति : .....

छाप

## सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी सूचना

(गाउँपालिका/सञ्चालित वडा कार्यालयमा टाँस गर्ने)

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. .... को वार्षिक बजेट कार्यक्रम अनुसार फिक्कल गाउँपालिका वडा नं ..... वस्ती..... मा संचालित ..... (योजनाको नाम) .....

निर्माणका लागी मिति..... मा फिक्कल गाउँपालिकाको कार्यालयसंग सम्झौता भई सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न भएकोले सो कार्य संचालनमा भएका आर्थिक कारोबार, भौतिक प्रगती लगाएतका सम्पुर्ण विवरण सार्वजनिक गर्नका लागी सार्वजनिक परीक्षण गर्ने कार्यक्रम तपसिल बमोजिमको मिति, समय र स्थानमा हुने भएकोले उपस्थितीका लागी सम्पुर्ण उपभोक्ता महानुभावहरूमा यो सुचना जारी गरिएको छ ।

तपसिल

मिति :

समय :

स्थान :

अध्यक्ष/सचिवको नाम : .....

संस्था/समितिको नाम : .....

मिति : .....

छाप

## कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र

सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी सूचना गाउँपालिका/वडा कार्यालयको सूचनापाठीमा टाँस गरियो ।

कर्मचारीको नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

छाप :

## सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी सूचना

(पुस्तक प्रति)

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. .... को वार्षिक बजेट कार्यक्रम अनुसार फिक्कल गाउँपालिका वडा नं ..... वस्ती ..... मा संचालित ..... (योजनाको नाम) ..... निर्माणका लागी मिति ..... मा फिक्कल गाउँपालिकाको कार्यालयसंग सम्झौता भई सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न भएकोले सो कार्य संचालनमा भएका आर्थिक कारोबार, भौतिक प्रगती लगाएतका सम्पुर्ण विवरण सार्वजनिक गर्नका लागी सार्वजनिक परीक्षण गर्ने कार्यक्रम तपसिल बमोजिमको मिति, समय र स्थानमा हुने भएकोले उपस्थितीका लागी सम्पुर्ण उपभोक्ता महानुभावहरूमा यो सुचना जारी गरिएको छ ।

तपसिल

मिति :

समय :

स्थान :

अध्यक्ष/सचिवको नाम : .....

संस्था/समितिको नाम : .....

मिति : .....

छाप



# फिवारल गाउँपालिका

## गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाडसाड, सिन्धुली

वागमती प्रदेश, नेपाल

अनूसुचि ३

कार्यविधिको दफा ११ (५) संग सम्बन्धित

### सार्वजनिक परीक्षण फारम

१. आयोजनाको नाम:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरु हुने मिति:

क) स्थल:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला: पुरुष:

३. आमदानी खर्चको विवरण:

क) आमदानीतर्फ जम्मा:

आमदानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ? )			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (दुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

५. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	पुष्ट्याङ्कका आधार

५. योजनाले पुरयाएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (योजना संचालन भएक स्थानका उपभोक्ताहरू)

६. आयोजना वा कार्यक्रम संचालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस- कसले के-कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने :

सि.नं	नाम, थर	पद	कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड	कैफियत

७. सार्वजनिक परिक्षणमा उपस्थित सरोकारवालाहरुको विवरण

क्र.स.	नाम थर	हस्ताक्षर

क्र.सं.	नाम थर	हस्ताक्षर

रोहवर :

नाम थर:

पद :

दस्तखत :

नोट : सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थित अनिवार्य रूपमा संलग्न हनुपर्नेछ ।



# फिक्कल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाडसाड, सिन्धुली  
वागमती प्रदेश, नेपाल

अनुसूचि ६

कार्यविधिको दफा १६ ड संग सम्बन्धित

## उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा तथा वितीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यलय : फिक्कल गाउँपालिका

### 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 ढुङ्गा वा फुवा, गिट्री, उपकरण आदि) रु. :

२. ज्याला:- दक्ष रु. - अदक्ष रु. जम्मा रु.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु.

### ४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्भातामा स्वीकृत भए) रु.

### ५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्भातामा स्वीकृत भए) रु.

### ६. अन्य

क. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु. .... श्रमको मूल्य बराबर रकम रु. ....

ख. जिन्सी सामान मुल्य बराबर रकम रु. .... कुल जम्मा रु. ....

### ७. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु. ....



# फिक्कल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाडसाड, सिन्धुली  
वागमती प्रदेश, नेपाल

अनुसूचि ६

कार्यविधिको दफा १६ ड संग सम्बन्धित

## उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यलय : फिक्कल गाउँपालिका

### 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 ढुङ्गा वा फुवा, गिटी, उपकरण आदि) रु. :

२. ज्याला:- दक्ष रु.- अदक्ष रु. जम्मा रु.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मरसी, कागज आदि) रु.

### ४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्भकौतामा स्वीकृत भए) रु.

### ५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्भकौतामा स्वीकृत भए) रु.

### ६. अन्य

क. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु. .... श्रमको मूल्य बराबर रकम रु. ....

ख. जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. .... कुल जम्मा रु. ....

### ७. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु. ....

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू  
.....नं वडा कार्यालय  
फिक्कल गाउँपालिका, सिन्धुली

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

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व..... को स्वीकृत योजना, कार्यक्रम र बजेट अनुसार यस वडामा सञ्चालित ..... सम्बन्धि योजनाको काम सम्पन्न भएको हुँदा योजना अनुगमन गरी विनियोजित बजेट रु ..... को पहिलो/दोश्रो/अन्तिम किस्ता बापत रकम रु..... भुक्तानीका लागि फिक्कल गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

#### निवेदक



छाप

हस्ताक्षर : .....  
नाम : .....  
पद : .....  
संस्था/समितिको नाम : .....

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू  
.....नं वडा कार्यालय  
फिक्कल गाउँपालिका, सिन्धुली

विषय : योजना अनुगमन तथा भुक्तानीको लागि सिफरिस गरिदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व..... को स्वीकृत योजना, कार्यक्रम र बजेट अनुसार यस वडामा सञ्चालित ..... सम्बन्धि योजनाको काम सम्पन्न भएको हुँदा योजना अनुगमन गरी विनियोजित बजेट रु ..... को पहिलो/दोश्रो/अन्तिम किस्ता बापत रकम रु..... भुक्तानीका लागि फिक्कल गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

#### निवेदक



छाप

हस्ताक्षर : .....  
नाम : .....  
पद : .....  
संस्था/समितिको नाम : .....

श्री संयोजक ज्यू  
गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समिति  
फिक्कल गाउँपालिका, सिन्धुली

विषय : योजना अनुगमन तथा भुक्तानीको लागि सिफारिस गरिदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व..... को स्वीकृत योजना, कार्यक्रम र बजेट अनुसार यस वडामा सञ्चालित ..... सम्बन्धियोजनाको काम सम्पन्न भएको हुँदा योजना अनुगमन गरी विनियोजित बजेट रु ..... को पहिलो/दोश्रो/अन्तिम किस्ता बापत रकम रु..... भुक्तानीका लागि फिक्कल गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

#### निवेदक



छाप

हस्ताक्षर : .....  
नाम : .....  
पद : .....  
संस्था/समितिको नाम : .....



# फिक्कल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाडसाड, सिन्धुली  
वागमती प्रदेश, नेपाल

गाउँपालिका स्तरीय/वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति

## योजना अनुगमन फारम

### १. संक्षिप्त विवरण

आयोजनाको नाम ठेगाना: फिक्कल गाउँपालिका वडा नं. ....			
उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम			
उ.स. को सदस्य संख्या..... म.... पु...	योजनाको किसिम :		
निर्माण कार्यको प्रयोग भएको विधि : कामदार/ मैसिनरी उपकरण / दुवै			
लाभान्वित घरधुरी :	सम्झौता 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 कारोबार			
५	किस्तामा रकम निकासा			
६	सार्वजनिक लेखापरीक्षण			
७	लक्ष अनुसारको प्रगति			
८	अन्य निकायबाट नगद तथा जिन्सी सहयोग प्राप्ती			

### ३. अनुगमनका क्रममा भेट भएका स्थानीय व्यक्तिहरू तथा आयोजनाका बारेमा निजहरूको संक्षिप्त राय:

स्थानीय व्यक्तिको नाम थर	राय



# फिक्कल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाडसाड, सिन्धुली  
वागमती प्रदेश, नेपाल

गाउँपालिका स्तरीय/वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति  
**योजना अनुगमन फाराम**

## १. संक्षिप्त विवरण

आयोजनाको नाम			
ठेगाना: फिक्कल गाउँपालिका वडा नं. ....			
उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम			
उ.स. को सदस्य संख्या..... म.... पु....	योजनाको किसिम :		
निर्माण कार्यको प्रयोग भएको विधि : कामदार / मैसिनरी उपकरण / दुवै			
लाभान्वित घरधुरी :	सम्झौता 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 कारोबार			
५	किस्तामा रकम निकासा			
६	सार्वजनिक लेखापरीक्षण			
७	लक्ष अनुसारको प्रगति			
८	अन्य निकायबाट नगद तथा जिन्सी सहयोग प्राप्ति			

## ३. अनुगमनका क्रममा भेट भएका स्थानीय व्यक्तिहरू तथा आयोजनाका बारेमा निजहरूको संक्षिप्त राय:

स्थानीय व्यक्तिको नाम थर	राय

## ४. अनुगमनको प्राप्ति / सुभाव



# फिक्कल गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय  
....., सिन्धुली

पत्र संख्या :

वागमती प्रदेश, नेपाल

चलानी नं. :

मिति :

विषय : भुक्तानीको लागी सिफारिस सम्बन्धमा ।

श्री फिक्कल गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
खाडसाड, सिन्धुली, वागमती प्रदेश नेपाल ।

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आव ..... को स्वीकृत योजना,  
कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार फिक्कल गाउँपालिका र .....  
उपभोक्ता समिति बीच भएको सम्झौता बमोजिम यस वडामा सञ्चालित .....  
..... योजनाको काम सम्पन्न भएको व्यहोरा वडास्तरीय अनुगमनबाट देखिएको  
हुँदा विनियोजित बजेट रु..... को पहिलो/दोस्रो/अन्तिम किस्ता वापतको  
रकम रु..... नियमानुसार भुक्तानी गरिदिनु हुन सिफारीस साथ अनुरोध गरिन्छ ।

.....  
वडा अध्यक्ष



# फिक्कल गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय  
....., सिन्धुली

पत्र संख्या :  
चलानी नं. :

वागमती प्रदेश, नेपाल

मिति :

विषय : भुक्तानीको लागी सिफारिस सम्बन्धमा ।

श्री फिक्कल गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
खाडसाड, सिन्धुली, वागमती प्रदेश नेपाल ।

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व ..... को स्वीकृत योजना,  
कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार फिक्कल गाउँपालिका र .....  
उपभोक्ता समिति बीच भएको सम्झौता बमोजिम यस वडामा सञ्चालित .....  
..... योजनाको काम सम्पन्न भएको व्यहोरा वडास्तरीय अनुगमनबाट देखिएको  
हुँदा विनियोजित बजेट रु..... को पहिलो/दोस्रो/अन्तिम किस्ता वापतको  
रकम रु..... नियमानुसार भुक्तानी गरिदिनु हुन सिफारीस साथ अनुरोध गरिन्छ ।

.....  
वडा अध्यक्ष

## भुक्तानीको लागी निवेदन पत्र

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
फिक्कल गाउँपालिकाको कार्यालय  
खाडसाड, सिन्धुली, बागमती प्रदेश

विषय : भुक्तानी गरिदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. ..... को स्वीकृत  
योजना, कार्यक्रम र बजेट अनुसार यस वडामा सञ्चालित .....  
सम्बन्धि योजनाको काम सम्पन्न भई गाउँ/वडास्तरीय अनुगमन समेत भइसकेको हुँदा वास्तविक  
खर्च मध्ये पाउनु पर्ने रकम रु..... नियमानुसार भुक्तानी गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

### निवेदक

हस्ताक्षर : .....

नाम : .....

पद : .....

संस्था/समितिको नाम : .....



# फिरकल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाडसाड, सिन्धुली  
वागमती प्रदेश, नेपाल

टिप्पणी/आदेश (भुक्तानीका लागी)

छाप



# फिरकल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाडसाड, सिन्धुली  
वागमती प्रदेश, नेपाल

## योजना/आयोजना हस्तान्तरण फारम

योजनाको नाम :

वडा नं :

उपभोक्ता समितिको नाम :

विनियोजित रकम रु.

योजना						योजना हस्तान्तरणको		
सि.नं	लागत अनुमान	खुद लागत	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	जाँचपास मिति	मिति	उ.स.को पदाधिकारीको नाम	कैफियत

आयोजना बुझाउने दस्तखत

आयोजना बुझेको दस्तखत

नाम :

नाम :

पद :

पद : अध्यक्ष/सचिव

मिति :

मिति :

कार्यालयको छाप :

उ.स.को छाप

### हस्तान्तरणको शर्तहरू :

- क) हस्तान्तर भएका योजनाहरूको कम्तीमा १ वर्षसम्म मर्मत सम्भारको जिम्मा बुझिलिने निकायले लिनुपर्नेछ ।
- ख) हस्तान्तरीत आयोजनाबाट सरोकारवाल सबैको सहभागितामा लाभको बाँडफाँडको प्रतिफल सम्बन्धमा उ.स.को निर्णयबाट गराउनु पर्नेछ ।
- ग) सेवा शुक असुल गर्नुपर्ने विषयमा गाउँपालिकाको पूर्व सहमती लिनु पर्नेछ । घ) मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ड) यो फारम अभिलेखको लागी एक प्रति कार्यालयमा सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।
- च) यस फारममा लेखिएका बाहेक अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

## योजना सम्बन्धी फोटोहरू

---

अन्य संलग्न कागजातहरू राख्नुपर्ने भए यो पेजमा राख्नुहोला ।

# फिव्हकल गाउँपालिका

## सिन्धुली

### योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा पालना गर्नु पर्ने नियमहरू

१. उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन कार्यविधि, २०७४ को दफा को (२) व्यवस्था अनुरूप कुनै पनि योजना तथा कार्यक्रमको उपभोक्ता समितिमा बस्न जनप्रतिधी, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाल सरकारी कर्मचारी शिक्षकहरूकलाई पूर्ण रुपमा बन्देज गर्ने । यदि माथि उल्लेखित कुनै सदस्य बदनियत पूर्वक समितिमा बसेको पछि थाह हुन आएमा सो सम्झौता प्रक्रिया स्वतः रद्द हुने ।
२. एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । - उपभोक्ता समिति गठन तथ सञ्चालन कार्यविधि, २०७४को दफा ४ (घ) अनुसार )
३. यस गाउँपालिकामा दर्ता भएका निर्माण व्यवसायीहरूलाई उपभोक्ता समितिको कार्यसमितिमा समावेश गर्न पाइने छैन । यदि समावेश गर्ने पर्ने विशेष अवस्था भएमा सो आयोजना निर्माण कार्यमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको फर्मलाई पूर्ण रुपमा कार्य गर्न बन्देज गर्ने ।
४. योजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने लागत नगद भए सम्भव भएसम्म बैंकमा जम्मा गरेको भौचर प्राप्त भए पछि र श्रमदान भए त्यसको पूर्ण रुपमा सुनिश्चित भए पछि मात्र सम्झौता प्रक्रिया अघि बढाइनेछ ।
५. उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता देखि भुक्तानी प्रक्रियासम्मको लागी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू स्वयं वडा/गाउँपालिकामा अनिवार्य रुपमा उपस्थित हुनु पर्नेछ । यस कार्यको लागी कुनै निर्माण व्यवसायी, जनप्रतिनिधि वा कुनै तेश्रो पक्षको संलग्नतालाई पूर्ण रुपमा बन्देज गरिनेछ ।
६. कुनै पनि योजना तथा कार्यक्रमको सम्झौता प्रक्रियाको समय सो अर्थिक वर्षको पौष मसान्तसम्म रहनेछ भने योजना/कार्यक्रमको फरफारक कमितिमा चैत्र मसान्तसम्ममा गरिसक्नु पर्नेछ । तर आपतकालिन र कार्यपालिकाले अति आवश्यक महशुस गरी पास गरेका योजना तथा कार्यक्रमको हकमा भने लागु हुने छैन ।
७. एक अर्थिक वर्षमा एउट उपभोक्ता समिति, संघसंस्था आदिले एउटा आयोजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न गाउँ अर्को आयोजना तथा कार्यक्रमको लागी सम्झौता गर्न पाउने छैन ।
८. योजना सम्झौता मिति अनुरूप सम्पन्न नहुने अवस्था आएमा कमितिमा ७ दिन अगावै उपभोक्ता

समितिको भेला मार्फत निर्णय गरि सम्बन्धित वडको सिफारिस सहित गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । जसलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शहरी तथा पूर्वाधार विकास महाशाखा, योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा, अर्थिक प्रशासन महाशाखाको समन्वयमा औचित्यताको आधारमा सोही आ.व. भित्रै कार्यसम्पन्न हुने गरी मात्र थप गरिनेछ । यस सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति भित्र सम्पन्न नभइ फ्रिज भएमा सो को जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुनेछ । साथै फ्रिज हुने कारणले कुनै किसिमको पेशकी रकम उपलब्ध गराइने छैन । तर कार्यक्रमको हकमा भने कार्यक्रमको मिति एक पटकको लागी संसोधन गर्न सकिने तर म्याद थप हुने छैन ।

९. आपतकालिन, विपद व्यवस्थापन, कृषि लगाएतका शिर्षकमा विनियोजन भएमा रकम अर्को शिर्षकमा रकमान्तर गर्ने गरी योजना संसोधन एवं सम्झौता प्रक्रिया अघि बढाइने छैन । तर विशेष अवस्थामा भने सम्बन्धित वडाले निर्ण गरी सोही वडाबाट टीप्पणी उठाइ योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा मार्फत गाऊँ प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सदर गरे पश्चात मात्र सम्झौता गर्न सकिनेछ ।
१०. कुनै पनि योजना वा कार्यक्रमको सम्झौता प्रक्रिया पुरा गाऊँ कार्य सम्पन्न गरी भुक्तानी माग गरेमा त्यस्तो योजना वा कार्यक्रमको भुक्तानी दिन गाउँपालिका बाध्य हुने छैन । तर आपतकालिन विषयहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यक ठानी निर्णय गरेका योजनाहरूमा भने सो कुरा लागु हुने छैन ।
११. कार्यक्रमहरूको सम्झौता प्रक्रिया अघि अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न राखी कार्यक्रम प्रश्ताव पेश गरी उक्त प्रश्ताव गाऊँ पालिका प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भए पछि मात्र सम्झौता गरिनेछ । प्रश्तावमा उल्लेखित लागत अनुमान नेपाल सरकारको मापदण्ड अनुरूप नभए सम्झौता प्रक्रिया अघि बढाइने छैन ।
१२. तालिम, गोष्ठी, जनचेतनामुलक कार्यक्रमको भुक्तानीको लागी सम्झौता गर्दा पेश गरेको कार्ययोजना (प्रश्ताव) को आधारमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । प्रतिवेदनमा तालिमको उद्देश्य, उपलब्धि, सुभाव, सोको निचोड र तालिममा सहभागीहरूको विवरण सहितको अन्तिम प्रतिवेदन योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा मार्फत स्वीकृत गरी भुक्तानीका लागी प्रक्रिया अघि बढाइनेछ ।

