



# मटिहानी नगरपालिका

.....न. वडा कार्यालय,

.....,महोत्तरी

प.स.-२०७५/०७६

च.न.-

मिति :-

विषय:- भुक्तानी सम्बन्धमा ।

श्री मटिहानी नगरपालिकाको कार्यालय,  
धिरापुर,महोत्तरी

प्रस्तुत विषयमा यस मटिहानी नगरपालिकाको दोश्रो नगर सभाबाट स्वीकृत निम्न योजना तथा कार्यक्रमको कार्य गठित.....  
बाट मिति २०७५/ /.....गतेमा सम्पन्न भईसकेको हुदाँ भुक्तानीको लागि सिफारीस साथ अनुरोध छ ।

निम्न:

१.योजना तथा कार्यक्रमको नाम/स्थान:-

२.योजनाको प्रकृति:-

३.योजना सञ्चालक:-

४.योजना शुरु मिति:- .....

सम्पन्न मिति:-.....

५.योजना तथा कार्यक्रममा न.पा.बाट स्वीकृत रकम:-

६.प्राविधिकको लागत अनुमान:-

७.प्राविधिक मुल्यांकन:-

८.योजना तथा कार्यक्रममा भएको कुल खर्च:-

९.जनश्रमदान:-

१०.उ.स.ले खुद पाउने रकम:-

११.योजना तथा कार्यक्रमको अवस्था:-

.....  
(वडाध्यक्ष)



# मटिहानी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
धिरापुर, महोत्तरी

प.स.:-२०७५/०७६

चलानी न.:-

२ न. प्रदेश नेपाल

मिति :-

विषय :- कार्यादेश दिएको बारे ।

श्री.....

.....

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाको दोश्रो नगरसभाबाट चालु आ.व.२०७५/०७६ को लागि.....तर्क स्वीकृत मटिहानी नगरपालिका, वडा न. ....को निर्माण कार्यको लागि तपाईं र यस कार्यलय बीच मिति .....गतेमा भएको सम्झौता अनुसार नगरपालिकाबाट रु. ....उपभोक्ता समिति को तर्फबाट जनश्रदान रु. ....गरी जम्मा रु. ....को कार्य गर्न तपाईंलाई यो कार्यादेश दिएको हुदाँ सम्झौता अनुसारको गुणस्तर कार्य मिति ०७६/..... सम्पन्न गरी नियमानुसार आवश्यक कागजातहरु सहित भुक्तानी माँग गर्नुहुन् जानकारी गराईन्छ ।

**बोधार्थ:**

श्री प्राविधिक शाखा:- गुणस्तरयुक्त कार्य गराउनुहुन ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा,

मटिहानी नगरपालिका



मटिहानी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
धिरापुर, महोत्तरी  
योजना विवरण  
२०७५ / ०७६

१. योजनाको नाम :-
२. योजना स्थल :-
३. विनियोजित बजेट :-
४. योजनाको लागत अनुमान :-
५. योजनाको प्राविधिक मुल्यांकन :-
६. योजनामा भएको कुल खर्च :-
७. जनश्रमदान :-
८. न.पा.बाट भुक्तानी :-
९. योजना सम्झौता भएको मिति :-
१०. काम सम्पन्न भएको मिति :-
११. उपभोक्ता समितिको नाम/ठेगाना :-

सि.न.	प.द	नाम,थर	ठेगाना	सम्पर्क न.	दस्तखत	फोटो
१	अध्यक्ष					
२	सचिव					
३	कोषाध्यक्ष					



# मटिहानी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
धिरापुर, महोत्तरी

प.स.:-२०७५/०७६  
चलानी न.:-

२ न. प्रदेश नेपाल  
मिति :-

**विषय:-योजना सम्झौता गरी कार्यदेश दिने सम्बन्धमा ।  
(टिप्पणी र आदेश)**

श्रीमान् ,

तल उल्लेखित कार्ययोजना मिति गते सम्ममा सम्पन्न गर्ने गरी  
उपभोक्ता समिति/संघ संस्था संग सम्झौता गरी गराई कार्य संचालनार्थ कार्यदेश दिन मनासिव  
देखि यो टिप्पणी र आदेश निर्णयार्थ पेश गरेको छु

१. योजना तथा कार्यक्रमको नाम :-
२. योजना तथा कार्यक्रम स्थल :-
३. नगरसभाबाट स्वीकृत मिति :-
४. नगरसभाबाट स्वीकृत रकम :-
५. योजना तथा कार्यक्रमको लागत अनुमान :-
६. उपभोक्ता / श्रमदान रकम :- रु.
७. उपभोक्ता समितिको नाम/ठेगाना :-
८. उपभोक्ता समिति अध्यक्षको नाम र ठेगाना :-

पेश गर्ने :-

अनुसूचि २  
कार्याविधिको दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित)  
मटिहानी नगरपालिका  
योजना सम्झौत फारम

१. सम्झौत गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरण:

१. नाम :

२. ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरण :

१. नाम :

२. आयोजना स्थल :

३. उद्देश्य :

४. आयोजना सुरु हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण :

क) लागत अनुमान रु.

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति :

३. अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संस्था:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य

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

क) गठन भएको मिति :

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

८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

९. कार्यालयको जिम्मेवारी गरिने शर्तहरू :

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य तथा अधिकार खरिद लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईने छ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्त समितिले बाह्य बाजारबाट सेवा परामर्श अन्तरगत सेवा लिने सक्नेछ ।

३. आयोजनाको सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. पेशकी लिएर समस्स

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोहि बमोजिम सम्भौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्भौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गार् फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

७. आवश्यक कागजात सलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यस उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौ ।

### उपभोक्त समिति समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सर्म्पक नं.....

मिति.....

### रहोवर

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सर्म्पक नं.....

मिति.....

### कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सर्म्पक नं.....

मिति.....

### रहोवर

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सर्म्पक नं.....

मिति.....

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लानतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै खनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्ने ।

६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुसार काम गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक रावस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ती वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तीबाट प्रमाणीत गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु.२००००।- भन्दा बढी मुल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपामा मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ती फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सूवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु.२००००।- भन्दा कम मुल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ती 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 भाडामा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्याको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ती/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ ।

यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्भौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यासम्पन्न प्रतिवेदन नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, आयोजना फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय उपभोक्ता भेलाबाट भएमको 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 फरफरकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ ।

साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्भौता तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।



# मटिहानी नगरपालिका

६ नं. वडा कार्यालय,  
मटिहानी,महोत्तरी

प.स.:-२०७५/०७६  
चलानी न.:-

प्रदेश नं. २ नेपाल  
मिति :-

विषय : उपभोक्ता समिति गठन गरिएको सम्बन्धमा ।

श्री मटिहानी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय धिरापुर,महोत्तरी

उपर्युक्त विषयमा मटिहानी नगरपालिका अन्तर्गत वडा नं ..... को लागि.....नगर सभाबाट स्वीकृत भएको योजना तथा कार्यक्रम .....मटिहानी वडा नं..... कार्य को लागि उपभोक्ता भेलाद्वारा उपभोक्ता समिति गठन गरिएको निर्णय प्रतिलिपि सो सम्बन्धी आवश्यक कागजात पाना थान-.....भएको फाइल थान १ यसै पत्र साथ संलग्न गरी सम्झौता तथा कार्य आदेश को लागि पठाईएको व्याहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।



श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू ,  
मटिहानी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
धिरापुर,महोत्तरी ।

मिति:-

विषय:- खाता सञ्चालन गरी पाँउ बारे ।

महोदय

प्रस्तुत विषयमा मटिहानी नगरपालिकाको दोश्रो नगर सभाबाट स्वीकृत तपसिलको योजना उपभोक्ता समिति मार्फत संचालनका लागि योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घरपरिवारहरुको मिति २०७५ / / गतेको आम भेलाबाट सर्वसम्मत गरीकाले निम्न बमोजिमको उपभोक्ता समिति चयन भई गठित समितिको कोष (खाता) को सञ्चालन गठित समितिका अध्यक्ष श्री.....सचिव श्री.....कोषाध्यक्ष श्री.....को संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने निर्णयानुसार हामी गठित समितिका अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत भएको दस्तखत नमुना कार्ड, उपभोक्ता समिति गठन भएको बैठक को निर्णय प्रतिलिपी पाना.....उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी थान.....र योजनाको फोटो समेत यसै साथ संलग्न राखी खाता संचालन तथा कार्यआदेशको लागि अनुरोध गर्दछौं ।

### तपसिल

(क) स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम

सि.नं.	स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमको नाम/स्थान	ल.ई.	कैफियत
१.			

(ख) उपभोक्ता समिति सम्बन्धित विवरण

१.)उपभोक्ताबाट लाभान्वित हुने

क)जम्मा परिवार संख्या :-

ग.)पिछडिएको परिवार संख्या :-

ड)अन्य वर्गको परिवार संख्या :-

२)उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति:-

३)उपभोक्ता समिति नाम/ठेगाना:-

४)आयोजना भेलामा उपस्थित संख्या:-

ख). जम्मा जनसंख्या :-

घ.) पिछडिएको वर्गको जनसंख्या

च.)अन्य वर्गको जनसंख्या :-

५) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको विवरण :-

सि. नं.	पदाधिकारीको नाम थर	लिङ्ग	पद	बाबु/पतिको नाम	बाजे नाम	ठेगाना	हस्ताक्षर
१			अध्यक्ष			मटिहानी-	
२						मटिहानी-	
३						मटिहानी-	
४						मटिहानी-	
५						मटिहानी-	
६						मटिहानी-	
७						मटिहानी-	
८						मटिहानी-	
९						मटिहानी-	

६) योजना खाता राख्ने आधिकारिक पदाधिकारीको विवरण :-

सि.नं.	नाम	पद	नागरिकता प्र.नं.	ठेगाना	कैफियत
		अध्यक्ष			
		सचिव			
		कोषाध्यक्ष			

उपरोक्त बमोजिमको सम्पूर्ण विवरण तथा यसै साथ संलग्न सम्पूर्ण कागजातहरु ठीक साँचो हो, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

निवेदक

नाम			
पद	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष
दस्तखत्			

मिति			
उपभोक्ता समितिको नाम/ठेगाना :-			

सि.नं.	पद	नाम,थर	ठेगाना	ना.प्र.नं./जिल्ला	बाबुको नाम	बाजेको नाम	कैफियत
१	अध्यक्ष						
२	उपाध्यक्ष						
३	कोषाध्यक्ष						
४	सचिव						
५	सदस्य						
६	सदस्य						
७	सदस्य						
८	सदस्य						
९	सदस्य						

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :

किस्ता क्रम मिति किस्ताको रकम निर्माण समाग्री परिमाण कैफियत

पहिलो

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धि व्यवस्था

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

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ, छैन खुलाउने)

- जनश्रदान:
- सेवा शुल्क:
- दस्तुर,चन्दाबाट
- अन्य केही भए:

## सम्भौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

- १) आयोजना मिति.....देखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
- २) प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लवगि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- ३) नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
- ४) आम्दनी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समुहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

### अनुसुची ६

(कार्यविधिको दफा १६ (ड) सँग सम्बन्धि )

### उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

मटिहानी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धिरापुर, महोत्तरी

#### १. आयोजनाको विवरण

- | आयोजनाको नाम:  | वडा नं.                         | टोल/बस्ती      |
|--|---------------------------------|----------------|
| उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष :   | सचिव:                           | कोषाध्यक्ष:    |
| 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 सामाग्री (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि ) रु. .... |                                 |                |
| २. ज्याला:- दक्ष रु. ....  | आदक्ष रु. ....                  | जम्मा रु. .... |
| ३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु. ....                                 |                                 |                |
| ४. दैनिक भ्रमण भत्ता (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 मूल्याकन रकम रु. ....                                |                                 |                |
| ५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु. ....                  |                                 |                |
| ६. कार्यन्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु:-  |                                 |                |
| क.   |                                 |                |
| ख.   |                                 |                |
| ग.   |                                 |                |
| ७. समाधानका उपायहरु :-   |                                 |                |

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकासबाट 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 छैनै ।

.....  
तयार गर्ने

.....  
सचिव

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
अध्यक्ष

भरपाई दाई जिल्ला महोत्तरी,.....गा.पा./न.पा.वडा नं.....मा बस्ने  
.....को नाति .....को  
छोरा वर्ष.....को म .....आगे यस मटिहानी नगरपालिकाको चालु  
आ. व. २०७५/०७६ को स्वीकृत निम्नानुसार काम मैले आपनो नं. ....को  
ट्रक्टर/ट्रिपरबाट.....कार्य गरे वापत देहाय बमोजिमको  
रकम मटिहानी नगरपालिका अन्तर्गत गठित.....महोत्तरीको  
अध्यक्ष श्री.....बाट आज मिति.....गतेका दिन नगद  
बुभिलिई यो भरपाई कागजमा सहीछाप गरिदिउँ ।

निम्न

१. योजनाको नाम :-

२. योजना स्थल :-

क्र.सं.	नाम,थर तथा ठेगाना	वापत	ईकाई	परिमाण	दर	जमां	बुभिलिनेको दस्तखत


अक्षरेपी रु.....  
इति सम्वत् २०७५ साल .....महिना ..... रोज शुभम्.....



मटिहानी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
धिरापुर,महोत्तरी

(१) योजनाको नाम :-

(२) उपभोक्ता समितिको नाम :-

(५) उपभोक्ता समिति दर्ता नं. र मिति :-

(७) उपभोक्ता समितिको बैंक खाता नं.:-

(२) योजना स्थल:-

(४) उपभोक्ता समिति गठन मिति:-

(६) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने कर्मचारीको नाम र पद:-

क्र.नं.	पद	नाम	ना.प्र.नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	ठेगाना	कैफियत
१						मटिहानी न.पा.-	
२						मटिहानी न.पा.-	
३						मटिहानी न.पा.-	
४						मटिहानी न.पा.-	
५						मटिहानी न.पा.-	
६						मटिहानी न.पा.-	
७						मटिहानी न.पा.-	

योजना अनुगमन तथा सहजीकरण समिति

१	संयोजक					मटिहानी न. पा.-	
२						मटिहानी न. पा.-	
३						मटिहानी न. पा.-	
४						मटिहानी न. पा.-	
५						मटिहानी न. पा.-	



# मटिहानी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
धिरापुर, महोत्तरी प्रदेश नं. २, नेपाल

## योजना अनुगमन फारम

१. योजनाको नाम र ठेगाना :
२. योजनाको प्रकृति (ठेकेदार वा उपभोक्ता वा अमानत ):
३. योजना संचालक ( ठेकेदार, उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष ):.....नाम  
र संस्था.....
४. योजना संचालन शुरु मिति :.....
५. सम्पन्न मिति :.....
६. होडिङ्ग बोर्ड छ / छैन: .....
७. ल. ई. गर्ने प्राविधिकको नाम :.....
८. ल. ई. प्रमाणित गर्ने प्राविधिक :
९. योजनाको लागत अनुमान :.....
१०. न.पा. बाट छुट्याईएको रकम : ..... र सम्भौता रकम :.....
११. अनुगमन गर्ने अधिकारीको नाम र पद :
१२. मुल्याकन गर्ने प्राविधिकहरुको नाम :
१३. प्राविधिक मुल्याकन रकम ::
१४. योजनाको सवस्था :.....  
.....  
.....
१५. योजनामा सुभाब तथा सुधार गर्नु पर्ने विषय स्थानीय व्यक्तिबाट भएमा :.....  
.....  
.....

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीको दस्तखत .....  
नाम :.....  
पद :.....  
मिति :.....



श्रीमान् प्रमख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू ,  
मटिहानी नगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
धिरापुर,महोत्तरी

विषय :-प्रगति प्रतिवेदन पेश गरेको बारे ।

महोदय

यस मटिहानी नगरपालिका र मेरो बीच मिति.....मा भएको शर्तनामा वमोजिम मैले गरेको देहायको योजना तथा कार्यक्रमको कार्य प्रगति देहाय वमोजिम भएकोले प्रगति प्रतिवेदन साथ आवश्यक बील भरपाई, ल.इ.,मुल्याकन समेत संलग्न राखी पेश गरेको छु । योजना तथा कार्यक्रम फरफारक गरि पाउन अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल

- १) योजना तथा कार्यक्रमको नाम :-
- २) योजना तथा कार्यक्रम स्थल :-
- ३) योजना तथा कार्यक्रमको लागत :-रु
- ४) योजना तथा कार्यक्रमको लागि न.पा.बाट स्वीकृत रकम :-रु
- ५) योजना तथा कार्यक्रमको प्राविधिक मुल्याकन :-रु
- ६) योजना तथा कार्यक्रममा भएको हाल सम्मको कुल खर्च :-रु

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
क. निर्माण सामग्रीमा			
१.सिमेन्ट			
२.छड			
३.तुङ्गा			
४.गिट्टी			
५. बालुवा			
६. क्वाईल			
७.किला			
८.काठ			
९.ईटा			
१०.उपकरण			

११.अन्य सामग्री			
जम्मा :-			
ख. ज्याला :			
१.दक्ष		जना	
२. अदक्ष		जना	
जम्मा :			
ग. दुवानी विवरण			
१.ट्रेक्टर/ट्रक भाडा			
२.टायर वैलगाडा भाडा			
३.मानिसद्वारा दुवानी			
जम्मा:-			
घ. स्काईभेटर/डोजरद्वारा कार्य			
ङ. अन्य खर्च			
जम्मा खर्च:-			
च.जनश्रदान (एकमुष्ठ)			
छ. खुद पाउने भुक्तानी :-			

७. योजना तथा कार्यक्रमको लागि न.पा.बाट प्राप्त गरेको रकम रु...

८. हाल माग गरेको रकम रु.

९. मुख्य खर्च प्रयोजना:-

१०.योजना तथा कार्यक्रम :- सम्झौता मिति.....सम्पन्न मिति :-.....

११.योजना तथा कार्यक्रमको वार्षिक भौतिक लक्ष्य :-

१२.योजना तथा कार्यक्रमको हाल सम्मको भौतिक प्रगति :-

१४.कार्यन्वयनमा देएका मुख्य समस्याहरु :-

१५.समाधानका उपायहरु :-

उपरोक्त बमोजिमको सम्पूर्ण विवरण तथा साथ संलग्न सम्पूर्ण बील भरपाई तथा अन्य कागजातहरु ठीक साँचो हो, भुट्ट ठहरे कानुन बमोजिम सहुला वुभाउंला

नाम			
पद	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष

दस्तखत्			
मिति	२०७६।	२०७६।	२०७६



२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
व्यक्तीको जिम्मा		
२ सामाग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

--	--

४.सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुचाएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु)

.....

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

कामको विवरण	जिम्मेवारी लिनेको नाम/पद	कैफियत

सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति:

सि.नं.	नाम,थर	ठेगाना	दस्तखत्
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			

९			
१०			
११			
१२			
१३			
१४			
१५			
१६			
१७			
१८			
१९			
२०			
२१			
२२			
२३			
२४			
२५			

रोहवरः नामथरः

पदः

मितिः

.....

सचिव

.....

कोषाध्यक्ष

.....

अध्यक्ष

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

**खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम**

मिति:-

- |                                |                                    |
|--------------------------------|------------------------------------|
| १. आयोजनाको नाम :-             | २. आयोजना स्थल :-                  |
| ३. विनियोजित बजेट :-           | ४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व.:-      |
| ५. आयोजना सम्पन्न भएको मिति :- | ६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :- |
| ७. काम सम्पन्न भएको मिति :-    |                                    |

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दाश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		दुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरूसमावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना मार्थान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
सचिव

.....  
अध्यक्ष



अनुसूची-१३

कार्यविधिको दफा २५को उपदफा (१४) सँग सम्बन्धित

खर्च सार्वजनिक सूचना फारम

मटिहानी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धिरापुर, महोत्तरी

मिति :-

१) योजनाको नाम :

२) विनियोजित बजेट

५) योजना सम्पन्न भएको मिति :-

७) कमा सम्पन्न भएको मिति :

२) योजनाको स्थल :-

४) योजना स्वीकृत भएको आ.व.

६) काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :

८) उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :

खर्च विवरण

अ) अनुदानतर्फ

क) निर्माण सामग्री )आयत गर्नुपर्ने समान(

१)

२)

३)

४)

ख) कामदारको विवरण

१)सिपालु दिन संख्या

२)ज्यामी दिन संख्या

ग)हुवानी विवरण

१)ट्रक/ट्रैक्टरभाडा

२)मानिस द्वारा हुवानी

घ)मेसिन तथा औजार

१)

२)

आ) श्रमदानतर्फ

क) निर्माण सामग्री स्थानीय सामग्री

१)

२)

३)

४)

ख) कामदारको विवरण

१)सिपालु दिन संख्या

२)ज्यामी दिन संख्या

ग)हुवानी विवरण

१)ट्रक/ट्रैक्टरभाडा

२)मानिस द्वारा हुवानी

घ)मेसिन तथा औजार

१)

२)

खर्च सार्वजनिक समयको उपस्थिती

१) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी

क)

ख)

ग)

घ)

ड)

२) स्थानीय समाजिक संघ संस्थातर्फ

क)

ख)

ग)

घ)

ड)

उपरोक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्णय गरी जानकारीको लागि तयार गरिएको व्यहोरा प्रमातिण गरिएको छ । साथै उपभोक्ता तथा स्थानीय समाजिक संघ संस्थाको रोहवरमा सम्पन्न योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र सो योजनावारे सार्वजनिक जानकारी सवै सरोकारवालाहरुलाई यस सूचना सार्वजनिक स्थलको सूचना पाटीमा टाँस गरिएको छ

.....

नाम :

उपभोक्ता समितिको सचिव

.....

नाम :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्ष

.....

नाम :

उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष

अनुसुची ५  
(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)  
आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम :
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं. :
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु.
  - ४.१ आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु.
  - ४.२ जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.
  - ४.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु.
५. आयोजना सम्भौता मिति :
६. आयोजनाबाट लाभान्ति जनसंख्या: