

भागेश्वर गाउँकार्यपालिकको कार्यालय

भागेश्वर, डडेल्धुरा

उपभोक्ता समितिले योजना निर्माण गर्दा चाहिने आवश्यक प्रक्रियाको जानकारी

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरु	आवश्यक कागजात	जिम्मेवारी
क.	योजना सम्झौताको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु	वडा प्रतिनिधिको रोहवरमा योजनाको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने ।	वडाकार्यालय
		योजना उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिताको प्रतिलिपी ।	उ.स.अध्यक्ष
		सामुदायिक कार्ययोजनाको निर्णय प्रतिलिपी ।	उ.स.पदाधिकारी
		योजना सम्झौताको लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।	वडाकार्यालय
		प्राविधिक लागत इस्टिमेट ।	गा.पा.प्राविधिक
		योजनाको सम्झौता पत्र ।	योजना शाखा/कार्यालय प्रमुख
		योजना निर्माण उपभोक्ता समितिको छौप ।	उ.स.पदाधिकारी
		योजना निर्माण उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको निवेदन	उ.स.अध्यक्ष
ख.	वैक खाता खोल्न चाहिने आवश्यक कागजातहरु	योजना उपभोक्ता समितिको निर्णयको छाँयाकपी ।	उ.स.पदाधिकारी
		अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, र सचिवका फोटा र नागरिता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।	उ.स.पदाधिकारी
		खाता खोल्ने बैकको दस्तखत नमुना फाराम ।	उ.स.अध्यक्ष
		सम्बन्धित बैकलाई गाउँपालिकाको खाता खोल्ने सिफारिस पत्र ।	योजना शाखा/कार्यालय प्रमुख
ग.	योजनाको रकम निकास प्रक्रिया	पहिलो किस्ता निकासको लागि योजना निर्माण उपभोक्ता समितिको बैठक निर्णय प्रतिलिपी ।	उ.स.पदाधिकारी
		पेशकी रकमका लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु	उ.स.अध्यक्ष
	पेशकी रकमका लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु	योजना निर्माण उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको पेशकी निवेदन ।	उ.स.अध्यक्ष
		प्राविधिकको मूल्याङ्कन ।	गा.पा.प्राविधिक
		पेशकी फरफारकको कागजात (संकलै विल भरपाई)	उ.स.पदाधिकारी
		सार्वजनिक लेखापरिक्षणको निर्णयको छाँयाकपी ।	उ.स.पदाधिकारी
		सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ।	वडाकार्यालय
		दोस्रो किस्ता	गा.पा.लेखा शाखा
अन्तिम किस्ता	गा.पा.लेखा शाखा		
घ.	योजना सम्पन्न तथा फरफारकका लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु	उपभोक्ता समितिको योजना फरफारक सम्बन्धि गरेको निर्णयको छायांकपी ।	उ.स.पदाधिकारी
		वडा प्रतिनिधि,योजनाको उपभोक्ता समिति र अन्य उपभोक्ताहरुको रोहवरमा सार्वजनिक लेखापरिक्षणको निर्णयको छाँयाकपी ।	उ.स.पदाधिकारी
		सार्वजनिक सूनुवाई,भएको उपस्थिति र निर्णयको फोटोकपी ।	उ.स.पदाधिकारी
		अनुगमन समितिको प्रतिवेदन र निर्णयको छायांकपी ।	अनुगमन समिति संयोजक
		योजना फरफारकका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।	वडाकार्यालय
		विल, भरपाई , डोर हाजिर ।	उ.स.पदाधिकारी
		डोजर प्रयोग भएमा समितिको निर्णय र कम्पनी संगको सम्झौता पत्र ।	उ.स.अध्यक्ष
		मालसमान गाडी वाट हुवानी गरेमा ब्लुवक र लाईसेन्सको फोटोकपि अनिवार्य ।	उ.स.अध्यक्ष
		मालसमान मानिस वा खच्चरबाट हुवानी गर्दा मानिस वा खच्चरधनीको नागरिकताको फोटोकपि अनिवार्य ।	उ.स.अध्यक्ष
		योजना निर्माण स्थलको फोटो ।	उ.स.अध्यक्ष
		योजना निर्माण उपभोक्ता समिति अध्यक्षको रकम भुक्तानी निवेदन ।	उ.स.अध्यक्ष
		योजना स्थलमा होडिङ बोर्ड राख्ने ।	उ.स.पदाधिकारी
		प्राविधिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ।	गा.पा.प्राविधिक
		नापी किताब अनिवार्य संलग्न हुन पर्नेछ ।	गा.पा.प्राविधिक
योजना फरफारकको रकम भुक्तानी	लेखा शाखा		

नोट: . अन्तिम किस्ता वाफतको रकम प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सहित वास्तविक कामको आधारमा भुक्तानी गरिने छ ।