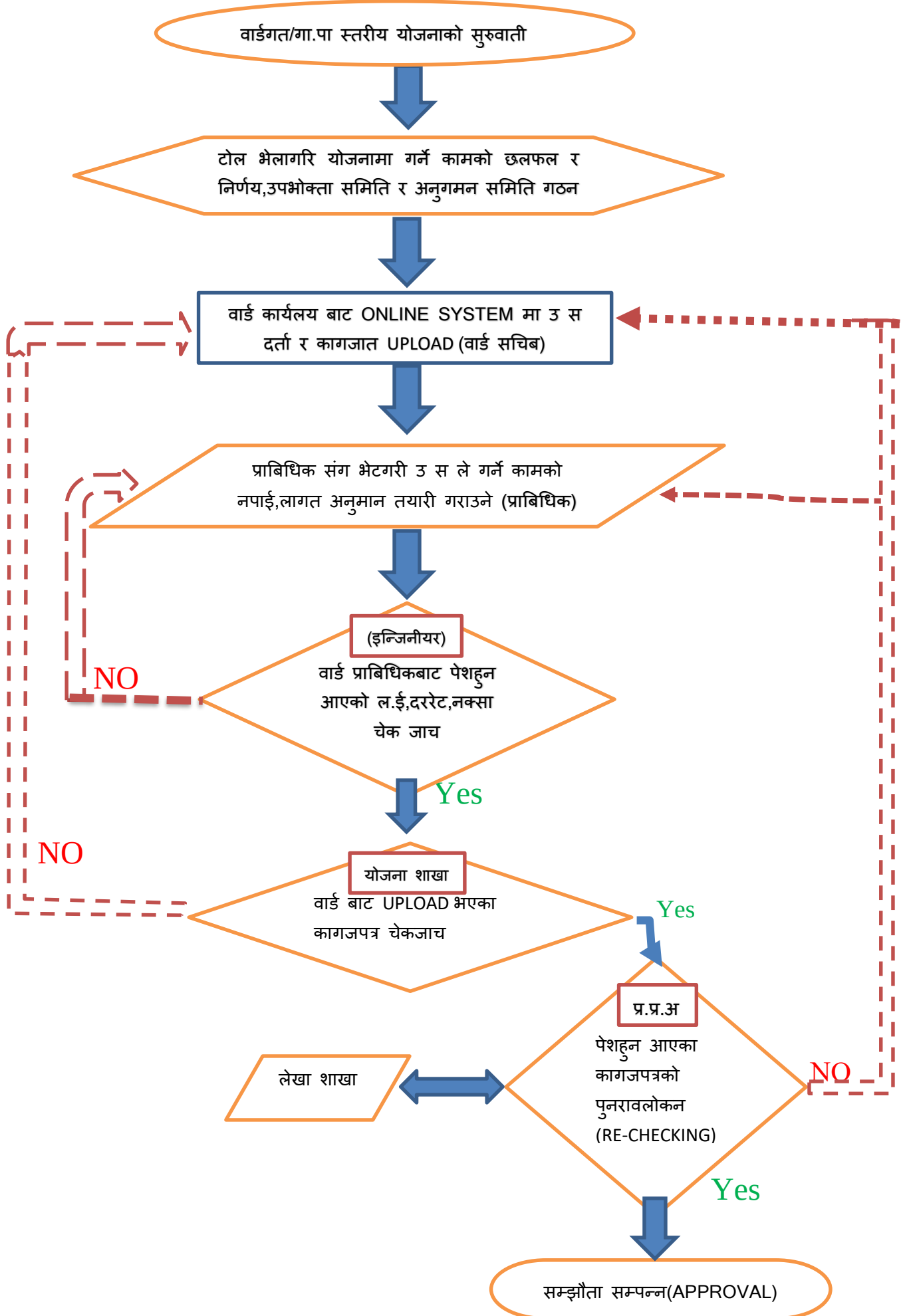


तिनाउ गाउँपालिकामा योजना सम्झौता गर्ने प्रक्रिया

क्र. स.	जिम्मेवारी	कामको प्रक्रिया
१	उपभोक्ता समिति	१- उपभोक्ताहरूको टोल भेलाको उपस्थिति। २-उक्त भेलामा उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति छनौट गरेको निर्णयको प्रति। ३-अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र समितिका सबै सदस्यहरूको नागरिकताको प्रति। ४- बैंक खाता खोल्नको लागि उपभोक्ता भेलाको निर्णय खाताको लागि अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षसमेत उल्लेख गरेको हुनुपर्ने। ५- योजना सम्झौता गरी पाउँ भन्ने उपभोक्ता समितिको निवेदन।
२	वडा कार्यालय	१- उपभोक्ता समिति अनलाईन दर्ता गर्ने। २- उपभोक्ता समितिबाट निर्णय भइ आएको निर्णय पुस्तिका, उक्त समितिको सदस्यहरूको नागरिकता र निवेदन अपलोड गरिदिने। ३- वडा कार्यालयको सम्झौताको सिफारिश प्रिन्ट गरी सफ्टवेयरमा सबै कागजातहरू अपलोड गरिदिने।
३	प्राविधिक	१- सम्बन्धित योजनाको फिल्डको प्रारम्भिक सर्भे गर्ने। २- उपभोक्ताको निर्णय बमोजिमको लागत ईष्टिमेट तयार गर्ने। ३-लागत ईष्टिमेट तयार भईसकेपछि प्रमाणितको लागि ईन्जिनियर समक्ष पेश गर्ने।
४	ईन्जिनियर	१-प्राविधिकबाट तयार भई आएको लागत ईष्टिमेट,दररेट, तथा नक्सा चेकजाँच गर्ने। २-योजना शाखामा सम्झौताको लागि अगाडि बढाउन पेश गर्ने।
५	योजना शाखा	१- पेश हुन आएको योजनाहरूको कागजातहरू चेक गर्ने। २- पेशकी दिन मिल्ने योजनाको पेशकी गर्ने। ३- योजनाको टिप्पणी तयार गर्ने। ४- सम्झौताको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने। ५- स्वीकृत भई आएको योजना प्रिन्ट गरी सम्झौता गरिदिने।
६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१- योजना शाखाबाट पेश हुन आएको योजनाको कागजपत्र, दररेट,लागत ईष्टिमेट,नक्शा चेकजाच गरी स्वीकृत गर्ने। २-सम्झौता गरिदिने।
७	लेखा शाखा	योजना शाखाबाट पेशकीको लागि अन्तिम भुक्तानीको सिफारिश भए अनुसार पेशकी रकम उपलब्ध गराईदिने।

तिनाउ गा.पा बाट योजना सम्झौता गर्ने प्रक्रिया



तिनाउ गाउँपालिकामा योजना फरफारक गर्ने प्रक्रिया

क्र. स.	जिम्मेवारी	कामको प्रक्रिया
१.	उपभोक्ता समिति	१- योजना सम्झौता भईसकेपछि उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित प्राविधिकको निगरानीमा रही लागत ईष्टमेट अनुसार काम सम्पन्न गर्नुपर्ने। २- योजनाको विवरण खुल्ने गरि सूचना पाटी राख्नुपर्ने। ३- योजनाको शुरुको अवस्था र अन्तिम अवस्थाको फोटो खिच्ने। ४- बेला बेलामा उपभोक्ताहरूसंग राय सल्लाह लिनको लागि अध्यक्षद्वारा बैठक आव्हान गर्नुपर्ने। ५- गठित अनुगमन समितिलाई बेला बेलामा अनुगमन गर्न लगाउने र निर्देशनको पालना गर्ने। ६- योजना सम्पन्न भईसकेपछि उपभोक्ता समक्ष सार्वजनिक सुनुवाई गरी खर्चको विवरण पेश/सार्वजनिक गर्नुपर्ने। ७- योजना सम्पन्न भएको जानकारी सम्बन्धित प्राविधिकलाई गराउने। ८- योजनाको अन्तिम अवस्थाको फोटो खिच्ने। ९- उपभोक्ता समितिको अन्तिम बैठक बसी फरफारकको लागि निर्णय गर्ने र योजना अनुगमन समितिको समेत निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने। १०- पेशकी रकम लगेको हकमा पेशकी फरफारकको लागि निर्णय गर्ने र योजना सम्पन्न भईसकेपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि रकम भुक्तानी गरी पाउँ भनी निर्णय गर्ने। ११- अन्तिम भुक्तानीको लागि अनुसूचीहरू भर्ने। १२- भ्याट बिल,प्यान बिल,ढुवानी भरपाई,डोरहाजिरी सबै आवश्यक कागजातहरू तयार गर्ने। १३- सम्बन्धित वडा कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने ।
२.	वडा कार्यालय	१-अन्तिम भुक्तानीको लागि आएका उपभोक्ता समितिको निर्णयहरूका कागजात चेक गरी सम्बन्धित योजनामा अपलोड गरीदिने। २-फरफारकको लागि फरफारक सिफारिश तयार गरि सम्बन्धित योजनामा अपलोड गरीदिने।
३.	प्राविधिक	१- योजनाको समय-समयमा फिल्ड निरिक्षण गर्ने। २-सम्झौता बमोजिमको काम भए नभएको नापजाँच गरी मूल्यांकन तयार गर्ने। ३- उपभोक्ता समितिलाई सामाग्री विवरण सूची (Materials Breakdown Schedule) उपलब्ध गराउने। ४- तयार भएको मूल्यांकन फाइल System बाट ईन्जिनियरलाई प्रमाणिकरणको लागि पेश गर्ने।
४.	ईन्जिनियर	१- अन्तिम भुक्तानीका लागि प्राविधिकबाट तयार भएको योजनाको मूल्यांकन चेकजाच गर्ने। २- योजनाको शुरुवात र अन्तिम अवस्थाको कलर फोटोहरू चेक गर्ने। ३-योजनामा प्रयोग भएका सामाग्रीहरूको परिमाणको बिल,भरपाई,डोरहाजिरीको दररेट चेक गर्ने। ४-योजना सदर गरी योजना शाखामा पेश गर्ने।
५.	योजना शाखा	१-अन्तिम मूल्यांकन भएर ईन्जिनियरबाट स्वीकृत भई आएको योजनामा भ्याट बिल,प्यान बिल,भरपाई,डोरहाजिरी चेक गर्ने र SYSTEM मा ENTRY गर्ने। २- अन्तिम भुक्तानीको लागि टिप्पणी तयार गर्ने। ३- सबै विवरण राखीसकेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने। ४- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएपछि टिप्पणी प्रिन्ट गरी लेखा शाखामा पेश गर्ने। ५- उपभोक्ता हरू लाई योजना हस्तान्तरण फारम उपलब्ध गराउने ।

६.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१- योजना शाखाबाट पेश हुन आएको योजनाको कागजपत्र, बिल, भरपाई,फोटो,डोरहाजिरी चेकजाच गरी स्वीकृत गर्ने। २- अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश भएको फाइल स्वीकृत गरिदिने।
७.	लेखा शाखा	१-योजना शाखाबाट उठेको अन्तिम भुक्तानी टिप्पणी चेक गर्ने। २-बिल,भरपाई,डोरहाजिरी फाराम चेक गर्ने। ३-उपभोक्ता समितिलाई योजना बापत पाउने रकम भुक्तानी गरिदिने।

तिनाउ गा.पा बाट योजना सम्पन्न पछि भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया

