

भुक्तानी तथा फरफारक गर्न आउँदा मिलाएर ल्याउनुपर्ने कागजातहरूको क्रमहरू तपशिल बमोजिम रहेको छ।

सिलीचोड गाउँपालिका

क्र.सं.	विवरण	कैफियत
१.	रकम निकाशा भुक्तानी माग समितिको संयुक्त निवेदन	योजनामा रहेका सबै समितिको संयुक्त बैठकले रकम निकासा तथा फरफारकको निवेदन।
२	सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट योजना फरफारक सिफारिस पत्र	
३	सिलीचोड गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा रहेको रोजगार शाखाबाट कामदारहरूले एकै मिति एकै दिन दोहोरो पारीश्रमिक नगरेको/ नलिएको र बेरोजगारमा सुचिकृत भएको/नभएको सिफारिस पत्र	एकै मितिमा दोहोरो काम गर्न नपाउने तथा दोहोरो पारीश्रमिक नलिनु पर्ने
४	उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि	उपभोक्ताको बैठक बसी खर्च स्वीकृत गरेको।
५	अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि	अनुगमन समितिको बैठक बसी खर्च स्वीकृत गरेको
६	अनुगमन समितिको सिफारिस पत्र	प्राविधिक स्टिमेट अनुसार काम सम्पन्न भएको भनी सिफारिस पत्र
७	सिलीचोड गाउँपालिकाको कार्यालय र उपभोक्ता समितिबिच भएको योजना हस्तान्तरण सम्झौता फारम भरि ल्याउनुपर्ने	संझौता गर्ने भेलामा कार्यालयले उपलब्ध गराएको दुई प्रति योजना हस्तान्तरण फारम उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव, कोष अध्यक्ष, सम्बन्धित वडाको अध्यक्षको नाम र प्राविधिकको नाम लेखि उक्त सबै नाममा हस्ताक्षर गराएर ल्याउनुपर्ने
८	अन्तिम गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन उपस्थिति	
९	सामाजिक लेखा परीक्षण फारम	
१०	कामदार डोर हाजिरीहरू	
११	कामदारलाई दिएको विल भर्पाईहरू	
१२	योजना संचालनमा संलग्न सामाग्री दुवानी भर्पाई	मान्छेद्वारा वा अन्य सवारी साधनबाट गरिएको छुट्टाछुट्टै ल्याउनुपर्ने
१३	सामान खरिदको भ्याट विलहरू	
१४	योजनाको सुरुमा प्राविधिक नाप्दै गरेको, कार्य संचालन गर्दै गरेको र काम सम्पन्न भैसकेपछिको अन्तिम फोटोहरू	जम्मा तिन चरणको फोटोहरू ल्याउनुपर्ने
१५	अन्तिम प्राविधिक मूल्याङ्कन विल	

नोट: माथि क्रम संख्या ७ सातमा उल्लेखित योजना हस्तान्तरण फारम संझौता गर्ने बेलामा योजना शाखाबाट लिन बिसिएको अवस्थामा सिलीचोड गाउँपालिकाको तपशिलको वेबसाइट डाउनलोड गरी प्रिन्ट गरी ल्याउन सक्नुहुने छ।

<https://silichongmun.gov.np/content/कार्यालय-र-उपभोक्ता-समितिबिच-योजना-योजना-हस्तान्तरण-फारम>