

अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



हेलम्बु गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ संख्या: ७ मिति: २०७७/०४/३०

भाग २

हेलम्बु गाउँपालिका

बागमती प्रदेश, हेलम्बु

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७७।०४।२९

हेलम्बु गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७७ सालको कार्यविधि नं. ४

हेलम्बु गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,

२०७७

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य सञ्चालनको लागि गाउँ पालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले हेलम्बु गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम हेलम्बु गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम “हेलम्बु गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
- क. “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख. “आयोजना” भन्नाले हेलम्बु गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले हेलम्बु गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।
- ग. “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।
- घ. “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- ङ. “कार्यालय” भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- च. “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ. “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- ज. “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ. “वडा” भन्नाले हेलम्बु गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ. “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट. “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- ठ. “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियत नामालाई जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

क. आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

ख. समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

ग. गाउँपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

घ. वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य र कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

ङ. उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

च. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

छ. एक आ.व.को लागि एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

ज. उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।

- झ. उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यन्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- ञ. उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- ट. कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यन्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
- ठ. कार्यालयले दर्ता गरिएको उपभोक्ता समितिलाइ अनुसूची ७ बमोजिमको दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।
- ड. एक आ.व. भन्दा बढी लाग्ने कुनै आयोजना भएमा साविकको उपभोक्ता समिति नै नयाँ आ.व. को पनि उपभोक्ता समिति रहेने वा केहि पदाधिकारीहरू मात्र नयाँ चयन हुने भएमा गाउँपालिका को पूर्व स्वीकृति लिएर काम गर्न सक्ने छ ।
५. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:** (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
- क. सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,
 - ख. १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,
 - ग. फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
 - घ. सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्छ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
 - ड. अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको,
 - च. सरकारी कर, दण्ड, जरिवान र विगो तिर्न बाँकी नरहेको ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, गैरसरकारी संस्थाका सदस्य तथा कर्मचारीहरू उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।
६. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क. सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
 - ख. उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
 - ग. सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
 - घ. उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
 - ड. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।

- च. सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
छ. आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. **आयोजना कार्यान्वयन:** (१) उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच **अनुसूची २** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ

क. उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,

ख. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,

ग. आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,

घ. उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,

ङ. आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका,

च. खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू ।

९. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता 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 सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण,

घ. खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन,

ङ. कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,

च. सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,

छ. अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१०. खाता सञ्चालन: (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) समितिको खाता कोषाध्यक्षको अनिवार्य र अध्यक्ष वा सचिव मध्ये एकजना गरी दुइ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(३) खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया: (१) उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न पश्चात समितिको निर्णय तथा वडा स्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय सहित प्राविधिक नापजाँच तथा अनुगमनको लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ । वडा कार्यालयले सोको जानकारी प्राविधिकलाई गराई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउनेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिले उपदफा (१) बमोजिमको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, वडाको अनुगमन तथा वडाको कार्य सम्पन्न सिफारिसको आधारमा गाउँपालिकामा भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) को प्रक्रिया पुरा भए पश्चात मात्रै गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस आए पश्चात भुक्तानी प्रदान गरिनेछ ।

(४) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ र उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(६) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा वडा अध्यक्षले तोकेको कर्मचारी वा सदस्य प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक समिक्षा गरी अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचा सार्वजनिक समिक्षा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(८) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यकता अनुसार ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

(१०) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(११) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(१२) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

(स्पष्टीकरण : अन्य प्रकृया भन्नाले ठेक्कापट्टा वा बोलपत्र आह्वान गर्ने सम्झनुपर्नेछ ।)

(१३) उपभोक्ता समितिको प्राविधिकको कार्य प्रगातीको आधारमा प्राविधिकले तयार गरेको उपभोक्ता सम्बन्धी बिल, उपभोक्ता समितिको कामको बिल, भरपाई, डोर हाजिर तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसको आधारमा सञ्चालन भईरहेको योजनाको रनिङ बिल भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: (१) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

क. निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री, ड्रइङ्ग, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

ख. निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

ग. निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

घ. गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

ङ. लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई १ आ.व. समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्न सक्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था: (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- क. आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- ख. आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- ग. आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-४ विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने: (१) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व: (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

- क. आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- ख. आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- ग. अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
- घ. असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

१७. फरफारक गर्ने: (१) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. मापदण्ड बनाउन सक्ने: (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।
१९. संशोधन: (१) गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधि संशोधन गर्न सकिने छ ।
२०. बाधा अड्काउ फुकाउने : (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा परेमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरि त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
२१. बचाउ: (१) हेलम्बु गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ बमोजिम भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।
२२. खारेजी: (१) हेलम्बु गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची १

(दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (ट) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको अभिलेखको ढाँचा

हेलम्बु गाउँपालिका

आ.व.

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची २

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

हेलम्बु गाउँपालिका

योजना सम्झौता फारामको ढाँचा

१. सम्झौता 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) आयोजनाको लागत अनुमान: रु.

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु:

विवरण	रकम
कार्यालयबाट स्वीकृत रकम	रु.
अन्य निकायबाट प्राप्त रकम	रु.
अन्य साझेदारी रकम	रु.
समितिबाट नगद साझेदारी रकम	रु.
कन्टिजेन्सी सहितको कुल रकम	रु.
कन्टिजेन्सी कट्टी रकम	रु.
मर्मत सम्भार/वातावरण संरक्षण कट्टी रकम	रु.
कार्यालयले बेहोर्ने कुल रकम	रु.
समितिबाट जनश्रमदान रकम	रु.
कुल लागत अनुमान रकम	रु.

ग) निर्माण सामग्रीहरु विवरण:

स्रोत	सामग्रीको नाम	परिमाण	एकाई
-------	---------------	--------	------

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. समुदाय:

४. अन्य समुदाय:

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

क) गठन भएको मिति:

ख) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूको विवरण:

नाम थर	पद	ठेगाना	नागरिकता प्रमाणपत्र नं.	खाता नं.	सम्पर्क नं.	हस्ताक्षर
	अध्यक्ष					
	उपाध्यक्ष					
	कोषाध्यक्ष					
	सचिव					
	सदस्य					
	सदस्य					
	सदस्य					

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति/ समुदायमा आधारित संस्था/लाभग्राही समूह (श्रम रोजगार बैंक) ले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

मिती	विवरण	रकम	कैफियत

६. आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था:

क. आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख. जनश्रमदान:

ग. सेवा शुल्क:

घ. दस्तुर, चन्दाबाट:

ङ. लागत सहभागिता वा अनुदानबाट:

च. व्याज वा अन्य बचत:

७. अन्य (प्राविधिक र व्यवस्थापन सम्बन्धि) विवरण:

क.

ख.

ग.

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति 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 भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको 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 फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता 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 गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

अनुसूची ३

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

योजना सार्वजनिक समिक्षको ढाँचा

स्थानीय सरकार

हेलम्बु गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हेलम्बु, सिन्धुपाल्चोक

बागमती प्रदेश, नेपाल

योजना सार्वजनिक समिक्षा (Public Audit)

योजनाको सार्वजनिक समिक्षा कार्य सम्पन्न भए पछि सार्वजनिक रूपमा मूल्याङ्कन समिक्षा बैठकमा उपभोक्ता वर्ग समूहको कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५० प्रतिशत घरधुरी, उपभोक्ता समितिका सबै पदाधिकारी वडा प्रतिनिधिहरूको अनिवार्य रूपमा उपस्थिति हुनुपर्दछ। यस्तो बैठकमा योजना सम्बन्धित कार्य प्रगती आम्दानी खर्च तथा अन्य सफलता/समस्याका विषयमा छलफल हुनु पर्दछ, यस्तो प्रकारको निर्णयहरू तथा उपस्थिति निम्न पानाहरूमा जनाउनु पर्दछ।

१. सार्वजनिक समिक्षा:

स्थान:

उपस्थिति उपभोक्ता समूह

महिला

पुरुष

कामदार

२. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको

क्र.स	नाम	पद	सम्पर्क नं	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				

लागत विवरण :

जम्मा ल.ई.	गा.पा अनुदान	वडा. अनुदान	जनश्रमदान	प्राविधिक मूल्याङ्कन	कैफियत

योजनाको भौतिक प्रगती (योजनाको प्रकृति अनुसार)

सडक (कि.मि.)	धारा संख्या	सिंचाई रो/हे.	भवन संख्या	अन्य

आय ब्यय विवरण :

आय	रकम	व्यय	रकम
जि.स.स. गाउँपालिका अनुदान प्रथम किस्ता रू दोस्रो किस्ता रू अन्तिम किस्ता रू जनश्रमदान अन्य जम्मा रू		सामाग्री खरिद क. ख. ग. घ. ज्याला विवरण दक्ष : अदक्ष : अन्य :	
जम्मा :		जम्मा :	

३. वडा जनप्रतिनिधीको

क्र.स	नाम	पद	हस्ताक्षर	क्र.स	नाम	पद	हस्ताक्षर
१				१			
२				२			
३				३			

४. गाउँपालिका/वडा/ प्रतिनिधी/साइट प्राविधिक

नाम.....पद.....

५. कार्यालयको नाम :

योजनाको नाम :

जम्मा रकम :

भुक्तानी हुन बाँकि रकम :

बजेट शिर्षक नं :

योजना स्थल :

अनुदान/भुक्तानी रकम :

जम्मा भुक्तानी :

६. सार्वजनिक समिक्षा उपस्थिती सहभागीहरु

क्र.स	नाम	पद	हस्ताक्षर	क्र.स	नाम	पद	हस्ताक्षर
१				२१			
२				२२			
३				२३			
४				२४			
५				२५			
६				२६			
७				२७			
८				२८			
९				२९			
१०				३०			
११				३१			
१२				३२			
१३				३३			
१४				३४			

१५				३५			
१६				३६			
१७				३७			
१८				३८			
१९				३९			
२०				४०			

सार्वजनिक समिक्षामा उपभोक्ता समितिले गरेको कार्य तथा निर्णयहरु

क्र.स	निर्णयहरु	

८. वडा कार्यालय / प्रतिनिधिहरुको राय तथा सुझाव

क्र.स		

उपभोक्ता समितिको सिफारीस

उपरोक्त अनुसारको सम्पूर्ण विवरण मिति २०७ / / को सार्वजनिक भेलामा उपस्थित उपभोक्ताहरुको यसै साथ संलग्न उपस्थिति प्रतिलिपि अनुसार छलफल भै सकेको र विवरण ठिक साँचो भएको हुँदा अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागी सिफारिस गरिन्छ ।

सचिव
पेश गर्ने

कोषाध्यक्ष
उपभोक्ता समिति

अध्यक्ष
उपभोक्ता समिति

.....
प्रमाणित गर्ने गा.पा.को वडा अध्यक्ष

अनुसूची ४

(दफा ११ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फारामको ढाँचा

मिति: २० । ।

१. आयोजनाको नाम:-

२. आयोजना स्थल:-

३. विनियोजित बजेट:-

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 स्विकृत गरेको मिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

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

.....

कोषाध्यक्ष

.....

सचिव

.....

अध्यक्ष

अनुसूची ५

(दफा ११ को उपदफा (७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको ढाँचा

स्थानीय सरकार

हेलम्बु गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हेलम्बु, सिन्धुपाल्चोक

बागमती प्रदेश, नेपाल

(योजान शाखा)



योजनाको नाम:-

ठेगाना:-

योजना सञ्चालन गर्ने कार्यालयको नाम:

उपभोक्ता समितिको नाम:-

समितिका पदाधिकारीहरू:	आ.व. :
अध्यक्ष:-	योजना शुरु भएको मिति:-
उपाध्यक्ष:-	योजना सम्पन्न हुने मिति:-
सचिव:-	बजेट विवरण
कोषाध्यक्ष:-	हेलम्बु गाउँपालिका:-
सदस्य:-	अन्य श्रोत:-
सदस्य:-	जनश्रमदान:-
सदस्य:-	योजनाको कुल लागत:-

अनुसूची ६

(दफा १६ को उपदफा (ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा
विवरण पेश गरेको कार्यालय:

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडा नं.: टोल/बस्ती: उपभोक्ता समितिका
अध्यक्ष: सचिव:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू. चन्दा रकम
रू..... जनसहभागिता रकम रू. जम्मा रकम रू.
.....

३. हालसम्मको खर्च रू.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .

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

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू. ४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा
स्वीकृत भए) रू.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू: श्रमको मूल्य बराबर रकम रू.
.....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. कूल जम्मा रू.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू.

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू.

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

.....
तयार गर्ने

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

अनुसूची ७
(दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (ठ) संग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समिति प्रमाण पत्रको ढाँचा



स्थानीय सरकार
हेलम्बु गाउँपालिका
..... नं. को वडा कार्यालय/हेलम्बु गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय
....., सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समिति प्रमाण पत्र

प्रमाणपत्र नं.

हेलम्बु गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,
२०७७ बमोजिम यो उपभोक्ता समिति प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

समितिको छाप
/अध्यक्षको फोटो

उपभोक्ता समिति:

१. उपभोक्ता समितिको नाम :
२. आयोजना स्थल: हेलम्बु गाउँपालिका, वडा नं., टोल
३. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:
४. आयोजना सम्झौता भएको मिति:
५. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:.....

शर्तहरू

- क) तोकिएको समय अवधि भित्र आयोजनाको काम सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ ।
- ख) आयोजनाको काम गर्दा दिगो विकास र वातावरणीय क्षति प्रति सझाक भई गर्नु पर्नेछ ।
- ग) सम्झौतामा उल्लिखित सम्पूर्ण शर्तहरूको पूर्ण पालना गर्नु पर्नेछ ।
- घ) आयोजनाको कुनै पनि काममा कानूनले तोकेको आवस्थामा बाहेक बाल श्रमिकहरू प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- ङ) उल्लिखित शर्तनामाहरू पालना नगरेमा गाउँपालिकाले जुनसकै बखत यो प्रमाणपत्र रद्द गरी "हेलम्बु गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७" को दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिम गर्नेछ ।
- च) उपभोक्ताले चैत्र मसान्तभित्र सम्झौता गरी काम सुचारु नगरेमा विनियोजन ऐन, २०७६ को दफा ४ बमोजिम उक्त आयोजना गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय गरी अन्य आयोजनामा रकमान्तर गरी खर्च गर्न सक्नेछ ।
- छ) आयोजना सम्पन्न भए पश्चात यो प्रमाण पत्र स्वत् रद्द हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति:

प्रमाण-पत्र दिनेको:

दस्तखत:

नाम, थर :

पद:

आज्ञाले
भीमराज कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मूल्य रु. १०१- मात्र