



स्थानीय राजपत्र

मंगलसेन नगरपालिका, अछामद्वारा प्रकाशित		
खण्ड २	संख्या १	मिति: २०७५/०२/१८
भाग २ मंगलसेन नगरपालिका		
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिमको मंगलसेन नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरीएको छ ।		
सम्बत् २०७५ सालको कार्यविधि संख्या १		

उपभोक्ता समितिको गठन, संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५

स्थानीय क्षेत्रको विकासका लागि स्थानीय स्रोत साधनको प्रयोग गर्दै स्थानीय कै नेतृत्व आवश्यक रहनुपर्ने मार्गदर्शनलाई मध्यनजर गर्दै सार्वजनिक खरिद ऐन - २०६३ को परिच्छेद ५ को दफा ४४ बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउँदा वा सो सम्बन्धी सेवा प्राप्त गर्दा मितव्ययिता, गुणस्तरीयता वा दिगोपना

अभिवृद्धि हुने भएमा वा परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नै रोजगारीको सृजना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराउने भएमा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई तोकिए बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी त्यस्तो कार्य गराउन वा सेवा लिन सकिने व्यवस्था भए बमोजिम मंगलसेन नगर कार्यपालिकाको उपभोक्ता समितिको गठन, संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ तयार गरी लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम “उपभोक्ता समितिको गठन, संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा-

(क) “प्रमुख” भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाका प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।

(ख) “उप-प्रमुख” भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाका उप-प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।

(घ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाका वडा अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) “वडा समिति” भन्नाले प्रत्येक वडामा गठित वडा अध्यक्ष सहितको ५ जनाको वडा समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।

(च) “बिषयगत शाखा” भन्नाले मंगलसेन नगरपालिका कार्यपालिका अन्तर्गतको योजना हेर्ने बिषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्भन्नुपर्छ ।

- (छ) “समिति” भन्नाले उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
(ज) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
(झ) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ ।

३. समिति गठन

(१) उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्दा आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लावान्वित हुने सबै वर्ग, दलित, महिला, बालबालिका, अपाङ्ग तथा सरोकारवाला संघसंस्थाको आमभेला गराई सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ । समिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

अध्यक्ष - १ जना

सचिव - १ जना

कोषाध्यक्ष : - १ जना

सदस्य : ४ जना (यदी ११ सदस्यीय समिति बनाएमा ८ जना राख्न सकिने छ । अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये १ जना महिला अनिवार्य र समितिमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ)

३.१. उपभोक्ता समितिको गठन सर्वसम्मतिबाट गर्नु पर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेको अवस्थामा वडा अध्यक्षको रोहवरमा लोकतान्त्रिक विधी/प्रक्रियाबाट समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

३.२ आम भेलाको सुचना सात दिन अगावै सबै सरोकारवालाले जानकारी पाउने गरी आमसञ्चार तथा अन्य कुनैपनि माध्यमबाट जानकारी गराउनु पर्ने छ ।

४. समिति सदस्यको योग्यता :

४.१.स्थानीय तहमा बहालवाल पदाधिकारी, जिल्ला तथा नगर स्तरमा सक्रिय रुपमा राजनितिक दलको प्रतिनिधीका रुपमा क्रियाशिल व्यक्ति र वडासमितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष, सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशकी वा बेरुजु फछ्छ्यौट नगरेका व्यक्तिहरु नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाँघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको सामाजिक अभियोग भएको व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

४.२ कार्यविधी ४.१. बमोजिम बाहेकको योग्यता पुगेको जो कोही व्यक्ति समितिमा रहेर कार्य गर्न कुनै बाधा हुने छैन ।

४.३. कुनै एक व्यक्ति एकै पटक एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिमा रहन पाउने छैनन र एकापरिवारका एक जना भन्दा बढी एकै समितिमा पदाधिकारी रहन पाउने छैनन् ।

४.४ उपभोक्ता समिति गठन गर्दा योजना संचालित क्षेत्रका लाभग्राहिहरु बाट मात्र समिति गठन हुनेछ ।

४.५ डोजर, व्याकहो लोडर जस्ता ठुला निर्माण औजार आदि प्रयोग गर्दा अनिवार्य रुपमा नगरपालिकाको स्विकृत लिएर मात्र प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

४.६ दफा नं.४.५ बमोजिम प्रयोग हुने ठुला निर्माण औजारको नगरपालिकाले तोकेबमोजिमको दर रेट मात्र कायम गर्न सकिनेछ ।

५. समितिको पदावधी : (क) उपभोक्ता समितिको कार्यावधी आयोजना सम्पन्न नहुन्जेल सम्मका लागि मात्र हुनेछ । आयोजना समाप्त हुनु

अगावै कार्यसमितिका कुनै पद रिक्त हुन गएमा अध्यक्षले समिति भित्रकै पदाधिकारी मध्येबाट प्रतिस्थापन गर्न सकिने छ ।

६. समितिको जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व :

- (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुले नगरपालिकासँग सम्झौता भए बमोजिमको आयोजना प्राविधिक/आर्थिक मापदण्डका आधारमा सम्पन्न गर्नुपर्ने छ ।
- (२) समितिले आयोजना सम्पन्न नगरुञ्जेल नगरपालिकाबाट प्राप्त निर्माण सामग्री, आयोजना पुस्तिका, खाता प्रकृया लगायतका सामग्रीको सुरक्षा गर्नु समितिको दायित्व हुनेछ ।
- (३) उपभोक्ता समिति र नगरपालिकाबीच आयोजनाको सम्झौता गर्दा आयोजनाको कुल लागत, जनसमुदायबाट व्यहोर्नु पर्ने लागतका विषयमा जानकारी लिई सम्झौताका लागि अनुसची-१ बोजिम सम्झौता गरिनेछ ।
- (४) उपभोक्ता समितिद्वारा सम्पन्न भएका योजनाको दिगोपना र सुरक्षणका लागि कुल लागतको ५ प्रतिशत रकम समितिको खातामा रहने गरी रोक्का गरी राखिने छ । उक्त रकमबाट भोलीका दिनमा मर्मत सम्भार गर्न सहज हुनेछ र सो रकम अयोजना सम्पन्न भएको ६ महिनापछि समितिले सार्वजनिक कार्यमा खर्च गर्न सक्नेछन् ।
- (५) उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारी अन्य सेवाग्राही सरह समान नै रहनेछन् । समितिका लागि छुट्टै भत्ता, सेवा सुविधा रहने छैन । तर उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न गर्न व्यवस्थापन खर्च बाफत कुल अनुदान रकमको २ प्रतिशत खर्च गर्न सक्ने छ ।

- (६) उपभोक्ता समितिको रकम बैङ्क मार्फत मात्रै भुक्तानी गरिने भएकाले अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नाममा संयुक्त हस्ताक्षरमा खाता संचालन गर्नुपर्नेछ । खाताबाट रकम भुक्तानी गर्दा समुहको निर्णय अनिवार्य गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको तोकिए बमोजिम गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्वेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।
- (८) योजना लागत, निर्माणको किसिम, भौगोलिक विकटता, लागतको अवस्थालाई मध्यनजर गरी सम्झौतामा योजना अवधी तोकिनेछ ।
- (९) सम्झौता अवधी भित्र योजना सम्पन्न गराईसक्नु पर्नेछ, यदी तोकिएको समायावधी भित्र योजना सम्पन्न नभएमा कारण र औचित्यको आधारमा एक पटकलाई १५ दिनसम्मका लागि म्याद थप्न सकिने छ । अन्यथा, अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्न नगरपालिका बाध्य हुने छैन ।

७. आयोजना संचालन प्रक्रिया:

- (क) स्थलगत आयोजनाको प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त भई सकेपछि नगरपालिकासँग सम्झौता गरेर आयोजना प्रारम्भ गरिनेछ ।
- (ख) आयोजना सम्झौता गर्दा देहाय बमोजिम विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - अ) समितिको आधिकारिक निर्णय,
 - आ) पदाधिकारीहरूका नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
 - ग) नगरपालिकाबाट आयोजना सर्वेक्षण गर्दा तीन तहमा गर्नुपर्ने छ । आयोजना संचालन पूर्व प्रारम्भिक, कार्य संचालन अनुगमन र अन्तिममा सम्पन्न सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ ।

८. भुक्तानी प्रक्रिया:

- क) कार्य सम्पादन प्रतिवेदन पछि मात्र भुक्तानी गरिने छ । उपभोक्ता

समितिलाई पेशकी दिइने छैन । यदी उपभोक्ता समितिले मेसिन प्रयोग गरेमा बहाल कर १० प्रतिशत कट्टा गरिनेछ । भुक्तानीका लागि देहाय बमोजिम प्रकृया आवश्यक पर्नेछ ।

अ) प्राविधिकको कार्यसम्पादन प्रतिवेदन ।

आ) समुहको आधिकारिक डोर हाजिरी फारम,

इ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,

ई) उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपी,

उ) सार्वजनिक सुनुवाई भेलाको प्रतिलिपी,

ऊ) अनुगमन समितिको प्रतिवेदनको निर्णय प्रतिलिपी,

ए) निर्माण पूर्वको आयोजना स्थलको फोटो,

ऐ) निर्माण सम्पन्न पश्चात आयोजना स्थलको फोटो,

माथि उल्लेखित आवश्यक कागजातहरू सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले उपभोक्ता समितिमा अनिवार्य अभिलेख राख्नुपर्ने छ ।

९. उपभोक्ता समितिलाई क्षमता विकास तालिम :

क) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई आयोजना संचालन, अनुगमन, मुल्याङ्कन र पारदर्शिता सम्बन्धी दुई दिने कार्यशाला गोष्ठी संचालन गर्नेछ ।

ख) दिगो विकास, वातावरणमैत्री विकासका आधारभूत सिद्धान्त, लेखा व्यवस्थापकिय सिद्धान्त लायगतका विषयमा अभिमूखीकरण गोष्ठी संचालन गरिनेछ । तालिम अनुसूची-२ बमोजिम दिइनेछ ।

१०. गुणस्तर कायम : दिगो विकासको सिद्धान्त अनुसार वर्तमान पुस्ताले गरेको विकासले भावी पुस्ताका आवश्यकतासँग सम्भौता नगरी गर्ने मान्यतालाई आत्मसात गर्दै टिकाउ विकासमा जोड दिने ।

११. अनुगमन समिति :

१) नगरपालिका स्तरिय एक अनुगमन समिति रहने छ । जसमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

मंगलसेन नगरपालिका उप-प्रमुख - संयोजक

सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष तथा वडासमितिका पदाधिकारी
मध्ये १ जना - सदस्य

नगरपालिकामा योजना हेर्ने प्राविधिक, १ जना - सदस्य

टोल विकास समितिको तर्फबाट, १ जना - सदस्य

योजना विज्ञ (संयोजकको सिफारिसमा नियुक्त) १ जना
- सदस्य

मंगलसेन नगरपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सदस्य सचिव

११.१) अनुगमन समितिले आयेजना सर्वेक्षण गरिसके पश्चात योजना मुल्याङ्कन सिफारिस गर्नुपर्ने छ । सोहि सिफारिसका आधारमा उपभोक्ता समितिले अन्तिम भुक्तानि पाउनेछन् ।

१२. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१२.१. आयोजनाको गुणस्तर निरिक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी अनुगमन समितिको हुनेछ ।

१२.२. अनुगमन समितिले निरिक्षण पश्चात मुल्याङ्कन प्रतिवेदन उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गर्नुपर्ने हुन्छ ।

१३. विविध : क) आयोजना अवधीभर “यो हाम्रो काम हो, विकास हाम्रै लागि हो” भन्ने मनशायले उपभोक्ता समितिले भोलीको पुस्ताका लागि गुणस्तरीय र दिगो विकासका सिद्धान्त अनुसार काम गर्नेछन् ।

अनुसुची-१

(नियम ६७ को उपनियम (२), नियम १४७ को उपनियम (२), र नियम २०० को उपनियम (२), सँग सम्बन्धित)

मंगलसेन नगरपालिका कार्यालय र उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैरसरकारी संस्था बिच गरिने

योजना सम्झौता फारम

मंगलसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मंगलसेन, अछाम, ७ नं. प्रदेश

सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

(क) उपभोक्ता समितिरसमुदायमा आधारित संस्थारगैरसरकारी संस्थाको विवरण:

सम्झौता गर्ने संस्थाको प्रतिनिधिको

पदाधिकारीको नाम:

पद:

ठेगाना:

(ख) आयोजनाको विवरण

१. आयोजनाको नाम:

२. ठेगाना:

३. उद्देश्य:

४. आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय:

५. आयोजना सुरु हुने मिति:

६. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

(ग) आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण

(क) लागत अनुमान रु:

क्र.स.	लागत व्यहोर्ने निकायको नाम	बजेट रु.	कैफियत
१	नेपाल सरकारबाट		
२	जिल्ला समन्वय समितिबाट रु		
३	नगरपालिकाबाट रु		
४	गैर सरकारी संस्थाबाट रु		
५	समुदायमा आधारित संस्थाबाट रु		
६	उपभोक्ता समितिबाट रु		
७	अन्यबाट रु		
	जम्मा रु.		

(ख) लागत व्यहोर्ने स्रोत

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

घरपरिवार संख्या	जनसंख्याको आधार		सामाजिक आधार			समुदाय (गाउँ, टोल)	अन्य, गैर सरकारी संस्था
	महिला	पुरुष	दलित	जनजाती	अन्य		

१. उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था वा समुदायमा आधारित संस्थाका पदाधिकारीको नामावली विवरण

(क) गठन भएको मिति:

(ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना:

सि.नं.	पद	नाम	ठेगाना	बुबाको नाम	बाजेको नाम
१	अध्यक्ष				

२					
३	सचिव				
४	कोषाध्यक्ष				
५	सदस्य				
६	सदस्य				
७	सदस्य				
८	सदस्य				
९	सदस्य				
१०	सदस्य				
११	सदस्य				

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वित संख्या:-

(ख) गठन गर्दा अनुपस्थित लाभान्वित संख्या:-

२. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:-

उपभोक्ता समिति, समुदायमा आधारित संस्था र गैर सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण

किस्ताको विवरण	मिति	किस्ता रकम	निर्माण सामाग्रीको परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				

३. आयोजना मर्मत सम्भार ब्यहोर्ने ब्यबस्था (मासिक, चौमासिक, वार्षिक स्रोत)

(क) मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समितिर संस्थाको नाम:

- (ख) जनश्रमदान (श्रमशक्ति संख्या)
- (ग) सेवा शुल्कबाट रु.
- (घ) दस्तुर, चन्दाबाट रु.
- (ङ) लागत सहभागिता वा अनुदान बाट रु.
- (च) ब्याज वा अन्य बचत रु.

४. अन्य (प्राविधिक र ब्यबस्थापन सम्बन्धि) विवरण

(क)

(ख)

योजना सम्झौताका शर्तहरू

१. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने, गराउने छौं ।
२. आयोजना सम्पन्न भए पछि स्थानीय निकायबाट जाँच पास गरी फरफारक लिनेछौं ।
३. आम्दानी/खर्चको विवरण कार्य प्रगति उपभोक्ता समुहमा जानकारी गराई छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्ने छौं ।
४. नगद जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकि तथा आयोजनाको प्रगति विवरण अभिलेख आदि तयार राख्ने छौं ।
५. आयोजनाको कुल लागत अनुमान भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरि भुक्तानी लिन दिन सहमत छौं । थप रकम लाग्ने भए समयमै संशोधित अनुमान स्वीकृत गरि गर्ने गराउने छौं।
६. आयोजना संचालन गर्ने निकायले योजनाको मर्मत सम्भारको व्यवस्था पनि गर्नेछौं ।
७. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार सबै काम गर्ने गराउने छौं ।

८. आयोजना मिति..... देखि शुरु गरि मिति..... सम्म पुरा गर्ने, गराउने छौ (माथि बुदा १ को सि.नं. ५ र ६ बमोजिम) ।
९. प्रथम चौमासिक र वार्षिक रूपमा योजनाको भौतिक तथा खर्चको विवरण स्थानिय निकायमा पठाउनेछौ ।
१०. स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम २०१ को उपनियम (२) बमोजिम स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसुची २८ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन संलग्न राखेर मात्र अन्तिम किस्ता भुक्तानी लिनेछौ ।
११. अन्तिममा नापजाँच गर्ने प्राविधिक कर्मचारी समेत देखिने गरी खिचिएको फोटो उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा पेश गर्नेछौ ।
१२. उपभोक्ता समितिले रकम भुक्तानीका लागि पेश गर्ने बिलभरपाईका साथमा स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसुची १४ बमोजिमको ढाँचामा वित्तिय र भौतिक प्रतिवेदन अनिवार्य पेश गर्नेछौ । सो विना भुक्तानी लिने छैनौ ।
१३. पाँच लाख भन्दा बढीको योजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानी लिदा र दिदा अनिवार्य होडिड बोर्डको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ र योजनाको सम्पन्न भएको फोटो पेश गर्दा अनिवार्य होडिड बोर्ड समेतको फोटो पेश गर्नेछौ ।
१४. माथि सि.नं. ८ मा उल्लेखित गरेको योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने अवधी भित्र सम्पन्न गरी भुक्तानीका लागि पेश गर्नेछौ। काबुबाहिरको परिस्थिति आइपरेको अवस्था बाहेक सामान्य अवस्थामा समेत तोकिएको म्याद भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न नगरेमा सम्भौता बमोजिम रकमको म्याद नाघेको प्रति दिनको ०.०५% ले हर्जना उपभोक्ता समितिबाट .न.पा. ले असुल गर्ने र उपभोक्ता समितिले

तिर्नेछौं र नतिरेमा सरकारी बाँकि सरह असुल गरिनेछ ।

१५. हाते औजार बाहेक यान्त्रीक उपकरण प्रयोग गरी निर्माण कार्य र ढुवानी गर्दा १०% बाहल कर तिर्न मञ्जुर छौं ।

१६. ल.ई. मा समावेश गरिएका आवश्यक सजिलो प्रकृतिको काम गर्ने तर अफ्ठेरो प्रकृतिका कार्यहरु पुरा नहुने देखिएकाले अफ्ठेरो प्रकृतिका कार्यहरु जुन अनुपातमा तथा काम भएकोछ सो अनुपातका सजिलो कामको मुल्याङ्कन बाट कटाई बाँकि रकम भुक्तानी लिन मञ्जुर छौं ।

नगरपालिकाको तर्फबाट

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

दस्तखत:-

दस्तखत:

नाम:-

नाम:-

दर्जा:-

पद:- उपभोक्ता समिति अध्यक्ष

मंगलसेन न.पा. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय दस्तखत:-

मंगलसेन अछाम - प्रदेश नं. ७

नाम:-

कार्यालयको छाप

पद:- उपभोक्ता समिति सचिव

अनुसूची-२

उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने अभिमूखिकरण तालिमको

कार्ययोजना

दिन सेसन	पहिलो सेसन ९:०० देखि १० :००	०५:०७ देखि ००:०७ १०:१०	दोश्रो सेसन १०:५० देखि १२ :३०	०६:०७ देखि ००:२७	तेश्रो सेसन १:३० देखि २:३०	४१:०७ देखि ०६:२७	चौथो सेसन २:४५ देखि ५:००
	<ul style="list-style-type: none"> स्वागत तथा कार्यक्रम सुभारम्भ परिचय 	<ul style="list-style-type: none"> समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार का विषयमा जानकारी दिगो विकास र समुदायको योगदानका विषयमा प्रशिक्षण । 	<ul style="list-style-type: none"> समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार का विषयमा जानकारी दिगो विकास र समुदायको योगदानका विषयमा प्रशिक्षण । 	<ul style="list-style-type: none"> समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार का विषयमा जानकारी दिगो विकास र समुदायको योगदानका विषयमा प्रशिक्षण । 	<ul style="list-style-type: none"> समितिमा समानता, एकता र समाजिक विकासका विविध पक्षको जानकारी । उपभोक्ता समिति गठन, संचालन पत्रिकाका बारेमा जानकारी । 	<ul style="list-style-type: none"> लेखा व्यवस्थापनका लागि समुहका बारेमा जानकारी 	

दिन सेसन	पहिलो सेसन १:०० देखि १० :००	०६:०७ देखि ००:०७	दोश्रो सेसन १०:५० देखि १२ :३०	०६:०७ देखि ००:०७	तेश्रो सेसन १:३० देखि २:३०	०६:०७ देखि ०६:०७	चौथो सेसन २:४५ देखि ५:००
दोश्रो दिन	<ul style="list-style-type: none"> पहिलो दिनको पुनरावलोकन 		<ul style="list-style-type: none"> विकासका आधारभूत पक्षहरु वातावरण मैत्री, संस्कृति मैत्री विकास 		<ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ का विषयमा सामान्य जानकारी 		<ul style="list-style-type: none"> निर्माण गुणस्तर कायम कसरी गर्ने भन्ने विषयमा प्राविधिक ज्ञान

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/०२/१८

आज्ञाले,
गणेश प्रसाद जैसी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत