बैजनाथ गाउँपालिका

बैजनाथ राजपत्र

खण्ड : ०८ संख्या : ०१ भाग : ०२ प्रकाशित मिति : २०८१/०९/२१

बैजनाथ गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार समूह परिचालन कार्यविधि २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०९/१९

प्रस्तावना :

प्रमाणीकरण मितिः २०८१/०९/२१

बैजनाथ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र बसोबास भएका वन्यजन्तुबाट प्रभावित जन समुदायको जीविकोपार्जन सुधारको लागि समुदायका सदस्यहरुकै सकृयतामा वचत संकलन र परिचालन गरी गाँउ घरमै आयमुलक कार्यक्रम र साना उद्यम तथा हरित उद्यम व्यवसाय संचालन गर्न जम्मा भएको रकम सदुपयोग गरी कोष वृद्धि गर्न र वीउ पुजीको रुपमा प्राप्त अनुदान तथा सहयोगको संरक्षण, व्यवस्थापन र परिचालन गरी सहभागी सदस्यहरुको आर्थिक, सामाजिक तथा शैक्षिक क्षमता तथा दक्षता अभिवृद्धि गरी आधारभुत आवश्यकता परिपुर्ति गर्नका लागि जीविकोपार्जन सुधार समूह स्थापना र परिचालन गर्न बान्छनिय भएकोले नगरपालीकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१ : प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम "बैजनाथ गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार समूह परिचालन कार्यविधि २०८१" हुनेछ ।
(२) यो कार्यविधि बैजनाथ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. उद्देश्यहरुः

(१) यस समूह स्थापनाका उदेश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।
(क) समुदायमा रहेका वन्यजन्तुबाट प्रभावित परिवारका सदस्यहरुलाई प्राथमिकता दिई जीविकोपार्जन र आयआर्जन गर्नको लागि समूह गठन गरी सहभागितामूलक वचत संकलन गर्ने ।
ख) संकलित बचतको परिचालन गरेर आयमुलक कार्यक्रम र हरित उद्यम संचालनका लागि सहुलियत ब्याज दरमा ऋण प्रवाह गरेर आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति गर्न सक्ने अवस्था सृजना गर्ने ।
(ग) वन्यजन्तु प्रभावित समुदायको आयआर्जनका लागि लगानीको सुनिश्तिता गर्न समूह स्थापना गर्न सहयोग गर्ने ।
(घ) स्थानिय स्तरमा स्वरोजगारको अवसर सिर्जना गर्ने ।

३. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः
(क) "समूह " भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार मानव - वन्यजन्तु द्वन्द्व प्रभावित समुदायमा जीविकोपार्जन सुधारका लागि स्थापना भएको समूहलाई जनाउदँछ ।
(ख) "समूह अनुदान" भन्नाले बुँदा (क) बमोजिम स्थापित समूह स्थापनाको लागि नेपाल सरकार /गाउँपालिका/गैर सरकारी संघसंस्था वा अन्य निकायबाट पाउने नगद अनुदानलाई सम्झनु पर्दछ ।
(ग) "समूह संचालक" भन्नाले समूह संचालन गर्ने बैधानिक कार्यसमितिलाई जनाउँदछ ।
(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकालाई जनाउँदछ ।
(ङ) "सभा" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनुपर्छ ।
(च) " प्रमुख" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
(छ) "उप-प्रमुख" भन्नाले गाउँपालिकाको उप -प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
(ज) "कार्यपालिका" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकलाई सम्झनुपर्छ ।
(झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।
(ञ) "वडा" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यसमितिको कार्यालयलाई जनाउँदछ ।
(ट) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ बमोजिम बाँके राष्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्रमा गठित बैजनाथ गाउँपालिकामा रहेका उपभोक्ता समितिलाई जनाउँदछ ।
(ठ) "विधान" भन्नाले अनुसुची-घ बमोजिम तयार पारिएको समूह कार्यसमितिले प्रमाणित मूल कानून वा विनियमलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद २ : समूह संचालन

४. समूह दर्ता र रकम परिचालनको व्यवस्थाः

(१) जीविकोपार्जन सुधारका लागि गठित समूहले समूह दर्ता देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) समूह सञ्चालन गर्न समूह दर्ताका लागि बैजनाथ गाउँपालिका भित्र कुनै गाउँ टोलमा समूह गठन गरी गाउँपालिकामा अनसुची -१ बमोजिम निवेदन सहित प्रमाणित विधान पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) पेश हुन आएको निवेदन उपर छानविन गरी बैजनाथ गाउँपालिकाले अनसूची -२ बमोजिमको दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार स्थापना गरिएको समूहले देहाय बमोजिमको क्षेत्रमा लगानी तथा ऋण परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

(क) सहभागितामुलक सम्पन्नता स्तरिकरण गरेर वन्यजन्तुबाट प्रभावित समुदायलाई प्राथमिकतामा राखी सहुलियत व्याजदरमा ऋण उपलब्ध गराइनेछ ।

(ख) समूहबाट सहुलियत ऋण लिएका व्यक्तिले निम्न पेशा व्यवशायमा लगानी गर्न सक्नेछन ।

(ग) साना उद्यम तथा हरित उद्यम व्यवसाय संचालन ।

(घ) तरकारी, फलफुलमा आधारित आय आर्जनमूलक कार्यक्रम संचालन ।

(ङ) कृषि तथा पशुपालन व्यवसाय ।

(च) हरित उद्यममा आधारित कोशेली घर संचालन ।

(छ) अन्य आयआर्जन दिने खालका विविध व्यवसाय ।

५. समूह अनुदानः

(१) समूह संचालकले आफ्नो समूह स्थापना र बृद्दि गर्नको लागि संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका, वडा कार्यालय, अन्य निकाय वा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट अनुदान लिन सक्नेछ ।

(क) यसरी अनुदान प्राप्त रकम समूहले निर्णय गरेको बैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(ख) कोषमा जम्मा भएको रकम समूहका सदस्यहरुको निर्णय गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।

६. समूह परिचालनका लागि नीति नियमहरुः

(क) समूह परिचालन गर्दा समूह संचालकले समूहबाट परिचालन हुने ऋणको सिमा, ब्याजदर, किस्ता भुक्तानी, लगानी, असुल उपर आदि कुरा समेटी आवश्यक नियम बनाई दुई तिहाई सदस्यबाट अनुमोदन गराएर मात्र परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) समूहको परिचालन दफा ४ बमोजिमको क्षेत्रमा सदस्यको माग, आवश्यकता, क्षमता, काम गर्ने ठाउँको अवस्थिति आदि लाई आधार मानेर गर्नुपर्नेछ ।

(ग) समूहको कोषवाट ऋण प्रवाह गर्दा पहिलो चरणमा वन्यजन्तुबाट पीडित परिवारका सदस्यहरुलाई प्राथमिकता दिइनेछ । त्यसपछि बिपन्न बर्गलाई पालै पालो प्राथमिकता आधारमा ऋण उपलब्ध गराइनेछ ।

(घ) ऋण परिचालनको क्रममा कामको प्रकृति हेरेर किस्ताको भुक्तानी प्रकृया र रकम तय गरिनेछ ।

(ङ) कोषको रकम परिचालन समूहको सदस्यहरुको सामुहिक जिम्मेवारीमा गरिनेछ ।

(च) समूह परिचालनका लागि बिषयगत उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ। जस्तैः बाख्रापाल्ने सदस्यहरुको विषयगत उप–समिति, सिलाई कटाई सिक्ने सदस्यहरुको बिषयगत उप–समिति आदि।

(छ) समूहको सदस्यहरुले कोषको रकम दुरुपयोग, हिनामिना, लापरवाही वा नियम विपरित कार्य गर्न पाउने छैनन्।

(ज) सो सम्बन्धि उजुरी परेमा छानबिन गर्दा दुरुपयोग, हिनामिना, लापरवाही भएको पाईएमा हिनामिना बिगो र सोही बराबरको जरिवाना समेत गरी गाउँपालिकाबाट असुल उपर गरिनेछ।

७. समूहको परिचालन विधिः

(क) समूहवाट सहुलियत व्याजदरमा सहयोग लिनका लागि कुनै पनि सदस्यले आफुले गर्न चाहेको काम/व्यवसाय र आवश्यक रकम स्पष्ट लेखी समूहमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(ख) निवेदनमा उक्त काम कसरी संचालन गरिन्छ र कति समयमा के कति फाईदा हुन्छ, उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(ग) समूहको कार्यसमितिले सदस्यहरुवाट प्राप्त निवेदनमा आवश्यक छलफल पछि समूहको सहयोगमा व्यवसायिक योजना तयार गर्नु पर्नेछ।

(घ) सोही व्यवसायिक योजना अनुसार सहुलियत व्याज दरमा ६ % ऋण प्रदान गर्ने निर्णय गर्नेछ।

(ङ) मागको आधारमा उक्त सदस्यले काम गर्न सक्ने, नसक्ने ठहर समूह संचालनको वैठकले गर्नुपर्नेछ।

(च) साथै वैठकले सदस्यको कार्यशैली, क्षमता र समूह परिचालन नियमका आधारमा सहुलियत ऋण उपलब्ध गराउने वा नगराउने निर्णय गर्न सक्नेछ।

(छ) समूहबाट सहुलियत ऋण परिचालन गर्ने निश्चित भएर सवै प्रकृया पुरा गरे पछि कबुलियतनामा तयार पारि कम्तिमा ३ जना सदस्यहरुलाई साक्षी राखी ऋण माग गर्ने व्यक्ति बिच सही छाप गराई रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(ज) ऋण परिचालनको भुक्तानी वैंकको चेक मार्फतवाट मात्र गरिनेछ।

८. चक्रिय ऋण लगानी विधिः

(क) समूहको रकम लिएको सदस्यहरुले सम्झौता वा कबुलियतनामा अनुसार भुक्तानी गर्नुपर्ने छ। यसरी रकम प्राप्त भएपछि समूहकोष संचालकले रकम असुली भरपाई दिनुपर्नेछ।

(ख) समूह परिचालन गर्दा सदस्यहरुको सम्पन्नता स्तरीकरण विवरण अनुरुप प्राथमिकताको आधारमा ऋण लगानी गरिनेछ। कुनै सदस्य ऋण लिन ईच्छुक नभएमा प्राथमिकताको आधारमा चक्रिय प्रणाली अनुसार अन्य सदस्यमा लगानी गर्नु पर्नेछ।

(ग) सदस्यहरुवाट प्राप्त भएको रकम ७ दिनभित्र बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ। वैंकवाट ६/६ महिनामा कारोवार विवरण लिएर आफ्नो बैंक खातासंग अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

(घ) संचालकले बार्षिक रुपमा आर्थिक विवरण तयार पार्नु पर्नेछ।

(ङ) समूहबाट ऋण परिचालन गरी भएका काम र खर्चको बार्षिक रुपमा लेखा परिक्षण र सार्वजनिक सामुदायिक लेखा परिक्षण गराउनु पर्छ र सो को जानकारी सहित बार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको एक प्रति गाउँपालिका, उपभोक्ता समिति र अनुदान सहयोग गर्ने संघ संस्थाहरुमा पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ३ : विवाद समाधान

९. विवादको समाधानः

(१) यस कार्यविधि अन्तर्गत स्थापना गरिएको समूह स्थापना, परिचालन, व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरूले आपसी वार्ताबाट त्यस्ता विवादहरू समाधान गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्ताबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरुले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय न्यायिक समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१०.बाधा अड्काउफुकाउनेः

यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै वाधा अड्चन उत्पन्न भएमा गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४: गाँउपालिका स्तरीय समूह समन्वय समितिको व्यवस्था

समूहको उचित परिचालन र पारदर्शिता कायम गर्नको लागि गाउँपालिकाको प्रमुखको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको समूह संचालक समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

संयोजक : गाउँपालिकाको उप-प्रमुख

सदस्य : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

सदस्य : प्रशासन शाखा प्रमुख

सदस्य : पशु सेवा शाखा प्रमुख

सदस्य सचिव : कृषि शाखा प्रमुख

आमन्त्रित सदस्यः उपभोक्ता समिति, (अध्यक्ष), दातृ निकायको प्रतिनिधि, समितिलाई आवश्यक अन्य व्यक्ति

परिच्छेद ५ : अनुगमन तथा अन्य व्यवस्था

११. अनुगमन व्यवस्थाः

समूह स्थापना, परिचालन व्यवस्थापनको अनुगमनको व्यवस्था देहाय वमोजिम हुने छ ।

(क) समूह संचालनको अवस्थाको बारेमा गाँउपालीकाका पदाधिकारी, कृषि शाखाबाट नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरिनेछ ।

(ख) समूह संचालन गर्न सहयोग गर्ने संस्थाले सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(ग) उपभोक्ता समितिले समूहको परिचालनमा आवश्यक सहयोग गरि लक्षित वर्गले लाभ लिए नलिएको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(घ) समूहबाट सहुलियत ऋण प्रदान गरिएका ऋणी र निजहरुले संचालन गरेका उद्यमको बारेमा समूह संचालकले प्रत्येक तिन महिनामा कृषि शाखामा प्रगति प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) अनुगमनको क्रममा अनुदान प्राप्त समूहको रकम प्रभावकारी रुपमा सदुपयोग नभएको पाईएमा समूहकोष संचालकलाई उपलब्ध गराएको रकम बैंक रोक्का गर्न सक्नेछ ।

१२. कार्यविधिको परिमार्जनः

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन र अनुभवको आधारमा गाँउकार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन, संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

१३. अन्य कुराः

यस कार्यविधिमा सम्पूर्ण कुरा यसै बमोजिम, अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१४. अन्तिम व्याख्या :

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा दुविधा उत्पन्न भएमा गाँउपालीकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१५. बचाउ तथा खारेजीः

गाँउकार्यपालिकाले यो कार्यविधि खारेजी वा अन्य मनासिब कुरा बचाउ समेत गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (क) संग सम्बन्धित

समूह दर्ता गर्न गाँउपालीकामा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:२०.....।.....।......

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
बैजनाथ गाउँपालिका
बाँके

विषयः समूह दर्ता गरिदिने सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा हामीले "................. समूह" नामक समूह "बैजनाथ गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार समूह परिचालन कार्यविधि २०८१" बमोजिम दर्ता गर्न चोहेकोले प्रस्तावित विधानको १ (एक) प्रति, पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि १/१ प्रति समेत यसैसाथ संलग्न गरी देहायको विवरण खुलाई निवेदन गरेका छौ । समूह दर्ता गरी पाउँ ।

विवरण

१. समूहको नामः "............... समूह "
२. संस्थाको ठेगाना: बैजनाथ गाउँपालिका वडा नं......... (नगर/टोल)।
३. संस्थाको आर्थिक श्रोतः सहयोग स्वरुप प्राप्त रकम, साधारण सदस्यबाट उठेको रकम
४. समूहका पदाधिकारीको विवरणः

क्र.स.	नाम थर	संस्थाको पद	स्थायी ठेगाना	पेशा	कैफियत
१		अध्यक्ष			
२		सचिव			
३		कोषाध्यक्ष			
४		सदस्य			
५		सदस्य			
६		सदस्य			
७		सदस्य			
८		सदस्य			
९		सदस्य			

निवेदक

....

अध्यक्ष

मिति:- २०......।......।........

अनुसूची-२

कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (ख) संग सम्बन्धित

समूहलाई दिने दर्ता प्रमाणपत्रको नमुना

बैजनाथ गाउँपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

बाँके

समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

“बैजनाथ गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार समूह परिचालन कार्यविधि २०८१” को दफा ४ उपदफा (ख) बमोजिम बैजनाथ गाउँपालिका वडा नं. ...... स्थित ....मा गठन भएको ....समूहलाई यस कार्यालयमा मिति ‘‘................”मा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ । यस गाँउपालीकाको शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पर्यटन, दिगो पुर्वाधार विकास र सुशासन कायम गर्ने लक्ष्यमा यस समूहको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछु ।

....

समूहदर्ता गर्ने अधिकारी

नामः ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बैजनाथ गाउँपालिका,बाँके

अनुसूची-३

कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (क) संग सम्बन्धित

समूह दर्ताका लागि समूहले बनाउने विधानको नमुना

वन्यजन्तु प्रभावित समुदायको जीविकोपार्जन सुधारको कोष परिचालनको लागि...समूहको विधान २०८१ बाँके जिल्ला बैजनाथ गाउँपालिका क्षेत्रमा बसोवास गर्ने वन्यजन्तु प्रभावित समुदायको आयआर्जन एवं जीविकोपार्जनको लागि सानो व्यवसाय र हरित उद्यम संचालन गर्न सरल, शुलभ प्रकृया र न्यून ब्याज दरमा ऋण उपलब्ध गराउनको लागि बैजनाथ गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार समूह परिचालन कार्यविधि २०८१ को दफा ४ (क) मा भएको ब्यवस्था बमोजिम यो विधान तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद-१:प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो विधानको नाम " ....विधान २०८१" हुनेछ ।

(२) यो विधान बैजनाथ गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. कार्यालय र छापः

१ समूहको कार्यालय बाँके जिल्ला बैजनाथ गाउँपालिका वडा नं...................................रहनेछ ।

२ समूहको आफ्नै आधिकारिक छाप हुनेछ ।

३. परिभाषाः

(क) "गाँउपालीका" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "समूह" भन्नाले वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार समूह परिचालन कार्यविधि २०८१ अन्तर्गत गठन भएको..................समूह (गाँउ/टोल) लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) " कार्यविधि"भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायको जीविकोपार्जन सुधार समूह परिचालन कार्यविधि २०८१ सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "कार्यसमिति"भन्नाले समूहको कार्यसमिति भन्ने सम्झिनु पर्दछ ।

(ङ) "कोष" भन्नाले समूहको नाममा रहेको जीविकोपार्जन सुधार समूह कोष भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(च) "व्यावसायिक योजन" भन्नाले समूहबाट जीविकोपार्जनको लागि न्यूनतम व्याजदरमा ऋण लिएर संचालन गर्न सकिने समुदायबाट पहिचान भएका क्रियाकलापको योजना भन्ने सम्झुनु पर्दछ ।

(छ) "हरित उद्यम"भन्नाले वन तथा कृषि क्षेत्रसंग सम्बन्धित सबै प्रकारको पेशा, व्यावसाय सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "सहयोगि सस्था" भन्नाले समूहको समूह संचालनको लागि रकम उपलब्ध गराउने, समूहको स्वीकृत कार्यविधि र व्यवसायिक योजना बमोजिमका कार्यक्रम संचालनको लागि आर्थिक वा प्राबिधिक सहयोग उपलब्ध गराउने सस्था भन्ने सम्झिनु पर्दछ ।

(झ) "कोष" संचालक भन्नाले समूहको संचालक समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ बमोजिम बाँके राष्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्रमा गठित ....उपभोक्ता समितिलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद -२ : समूह र संचालक समिति गठन विधि

४. समूह गठन बिधिः वडा कार्यालयले देहायका आधारमा समिति गठन गरी सिफारिस सहित नगर स्तरीय समूह समन्वय समिति समक्ष दर्ताका लागि पेश गर्नुपर्नेछ।

(१) बाँके जिल्ला बैजनाथ गाउँपालिका वडा नं. ......(नगर/टोल) नगरमा स्थायी बसोवास भएका एक घरका एक व्यक्ति समूहको साधारण सदस्य हुनेछन ।

(२) समूहको साधारण सदस्यको भेलाले सर्वसम्मत वा बहुमतको आधारमा एक जना अध्यक्ष, एक जना उपाध्यक्ष, एक जना सचिव, एक जना कोषाध्यक्ष र पाँच (५) देखि सात (७) जना सदस्य रहेको संचालक समिति चयन गर्नेछ ।

(३) संचालक समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक (१) पदमा अनिवार्य सहित तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिलाको प्रतिनिधित्व हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३ : संचालक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार

५. संचालक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः (१) संचालक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क)आफ्ना सदस्यहरुको आर्थिक अवस्था पहिचान गरी अनुसूची-१ को ढाँचामा सहभागितात्मक सम्पन्नता स्तरिकरण सूची तयार गर्ने, आवश्यक्ता अनुसार अद्यावधिक गर्ने ।

(ख)जीविकोपार्जन तथा आयआर्जनको लागि समूह स्थापना गरी परिचालन गर्ने ।

(ग)सहभागितामुलक सम्पन्नता स्तरीकरणको आधार माजीविकोपार्जन तथा आयआर्जनको लागि ऋण उपलब्ध गराउने वा नगराउने निर्णय गर्ने ।

(घ)अनिवार्य रुपमा मासिक बैठक बसी कोषसंग सम्बन्धित बिषयमा आवश्यक छलफल र निर्णय गर्ने ।

(ङ)ऋण लिएका सदस्यहरुबाट ऋणको किस्ता र ब्याज संकलन गरी विवरण अद्यावधिक गर्ने ।

(च)समूहको बार्षिक रुपमा लेखापरिक्षण गर्ने गराउने।

(छ)संचालक समितिका पदाधिकारी एवं साधारण सदस्यहरुका लागि क्षमता बिकास तालिमको आयोजना गर्ने ।

(ज)संचालक समितिलाई आवश्यक राय, सुझाव उपलब्ध गराउनका लागि सल्लाहकार समिति गठन गर्न सक्ने ।

(झ)ऋण परिचालनको लागि व्यावसायिक योजना स्वीकृत गरेर कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ञ)बार्षिक प्रगति र लेखा परिक्षण प्रतिबेदन गाँउपालीका र सहयोगि सस्थामा पेश गर्ने ।

(ट)नँया आर्थिक बर्ष शुरु भएको ३ (तीन) महिना भित्र आफ्नो समूह गाँउपालीकाबाट नविकरण गराउने ।

(ठ)गाउँपालिकाकार्यालय, वडा कार्यालय, निकुञ्ज कार्यालय/डिभिजन वन कार्यलय/ मध्यवर्ती सामुदायिक वन/सामुदायिक वन, सहयोगि सस्थाबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गराउने ।

परिच्छेद -४ : समूहको बैठक र पदाधिकारीहरुको काम, कर्तब्य र अधिकार

६.समूहको बैठक र पदाधिकारीहरुको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१)समूहको बैठक सामान्यतया महिनामा एक पटक अनिवार्य र आवश्यता अनुसार सो भन्दा बढि पटक पनि बस्न सक्नेछ ।

(२) समूहको रकम वृद्धि गर्न समूहको सदस्यहरुबाट मासिक बचत सङ्कलन र ऋण परिचालन गर्ने गराउने ।

(३) समूहको बैठक बस्न गणपुरक संख्या ७५ प्रतिशत हुनुपर्नेछ र ५१ प्रतिशत बहुमतबाट गरेको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(४) कार्यसमितिको पदाधिकारीको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(अ) अध्यक्ष

(क)बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(ख)बैठकमा उठेका बिषयमा छलफल गराउने ।

(ग)निर्णय गर्नुपर्ने बिषयमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

(घ)आर्थिक कारोबार संचालन गर्ने ।

(ङ)गाउँपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय र अन्य सरोकारवाला निकायसंग समन्वय एवं सहकार्य गर्ने ।

(च)समूहले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(आ) उपाध्यक्ष

(क) संचालक समितिको बैठकमा उपस्थित हुने ।

(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(ग) कोष संचालनको अवस्था अनुगमन गरी समूहमा आवद्ध भएका सदस्यलाई सहयोग गर्ने ।

(घ) समूहले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(ई) सचिव

(क) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने ।

(ख) बैठकको माइन्युट लेखन गर्ने ।

(ग) समूहको कार्यालय संचालन तथा सबै प्रशासनिक कार्य गर्ने ।

(घ) समूह र कार्यसमितिको माइन्युट लगायत प्रशासनिक कागजातको जिम्मा लिने र सुरक्षित साथ राख्ने ।

(ङ) समूहको जिन्सी सामान र चल अचल सम्पत्तिको आम्दानी बाँध्ने र सुरक्षा गर्ने ।

(ई) कोषाध्यक्ष

(क)समूहको लेखा परिचालन तथा आम्दानी खर्चको हिसाब किताब राख्ने र कागजात जिम्मा लिई सुरक्षित राख्ने।

(ख)कार्यसमितिको निर्णय अनुसार सदस्यहरुलाई ऋण दिने र तोकिएको समयमा ब्याज तथा किस्ता संकलन गर्ने ।

(ग)बार्षिक रुपमा लेखापरिक्षण गराउने ।

(घ)लेखा परिक्षण प्रतिबेदन गाँउपालीका, निकुञ्ज कार्यालय र सहयोगि संस्थामा पठाउने ।

(ङ) कार्यसमितिको तोकेका अन्य कामहरु गर्ने ।

(उ) सदस्य

(क)बैठकमा उपस्थितहुने ।

(ख) छलफलमा भागलिने ।

(ग) निर्णय प्रकृयामा सहभागि हुने ।

(घ) ऋण लगानी र असुलीमा सहजिकरण गर्ने ।

(ङ)कार्यसमितिले तोके बमोजिमको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

परिच्छेद -५ : कोष संचालन तथा ऋण प्रदान गर्ने प्रकृया

७. कोष संचालन तथा ऋण प्रदान गर्ने प्रकृयाः

(१) समूहको नाममा बैंकमा खाता खोली जिविकोपार्जन र आयआर्जनका लागि गाउँपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय, निकुञ्ज कार्यालय/डिभिजन वन कार्यलय/ मध्यवर्ती सामुदायिक वन/सामुदायिक वन, उपभोक्ता समिति वा अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम सोही खातामा जम्मा गरी आर्थिक कारोबार संचालन गरिनेछ ।

(२) समूहले बैठकको निर्णय संलग्न राखी गाँउपालीकाको सिफारीसमा बैंक खाता खोल्न सकिनेछ ।

(३) समूहले प्रवाह गर्ने ऋण बापत आम्दानी हुने ब्याज रकम समेत सोही खातामा जम्मा हुनेछ । सो ब्याज बापत प्राप्त आम्दानीको ७५ (पचहत्तर) प्रतिशत समूहको कोषमा जम्मा गर्ने र बाँकी रकम कार्यालय संचालन, स्टेशनरी र प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सक्नेछ ।

(४) कोषमा निम्नानुसारको रकम जम्मा गर्न सकिनेछः

(क) गाँउपालीकाबाट उपलब्ध गराइएको रकम ।

(ख)गाउँपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय, निकुञ्ज कार्यालय/डिभिजन वन कार्यलय/मध्यवर्ती सामुदायिक वन/सामुदायिक वन, उपभोक्ता समितिवा अन्य स्रोतबाट उपलब्ध गराइएको रकम ।

(ग) सहयोगि संस्था वा निकायबाट उपलब्ध गराइएको रकम ।

(घ) सदस्यहरुले बचत गरेको रकम ।

(ङ) ऋण लिएका सदस्यहरुबाट प्राप्त ब्याज रकम ।

(६)समूहले स्रोत जुटाएर आफ्नो कोष बृद्धि गर्दै जान सक्नेछ ।

८. खाता एवं आर्थिक कारोबार संचालनः (१) समूहको खाता संचालन एवं आर्थिक कारोबार अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतमा संचालन गर्नुपर्नेछ ।

९. ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेः (१) समूहबाट ऋण प्रवाह गर्दा देहाय बमोजिमको प्रकृया अवलम्वन गर्नुपर्नेछः

(क) जीविकोपार्जन तथा आयआर्जन सम्बन्धि काम गर्नका लागि ऋण लिन चाहने सदस्यले अनुसूची -२ को ढाँचामा दुई जना सदस्यको सिफारिस सहित कार्यसमितिमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । समूहका साधारण सदस्य रहेका एक घरका एक जनाले मात्र ऋण लिन पाउनेछन ।

(ख) पेश हुन आएको निवेदन उपर कार्यसमितिले आवश्यक छलफल गरी ऋण दिने वा नदिने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(ग) ऋण माग पत्रमा निवेदक र सिफारिसकर्ताको सनाखत गराई सहभागितात्मक सम्पन्नता स्तरिकरणको सूचीलाई आधार मानी प्राथमिकताका आधारमा आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुसूची- ३ को ढाँचामा ऋण दिने वा नदिने निर्णय लेखन गर्नुपर्नेछ।

(घ) ऋण उपलब्ध गराउँदा बार्षिक प्रतिशत छ (६%) ब्याज दरमा हरेक तीन महिनामा किस्ता र प्रत्येक महिना ब्याज बापत बुझाउनुपर्ने रकम तोकेर शर्तनामा गराउनु पर्नेछ।

(ङ) ऋण उपलब्ध गराउँदा निवेदन पत्रमा सिफारिस गर्ने तीन जना सदस्यलाई साक्षी राखी अनुसूची-४ को ढाँचामा भरपाई गरी चेक मार्फत रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। ऋणीले ऋण भूक्तान नगरेसम्म साक्षी बस्ने सदस्यले ऋण पाउन सक्ने छैनन्।

(च) सामान्यतया सहभागितात्मक सम्पन्नता स्तरिकरणको सूचीका आधारमा सबै सदस्यले पालै पालो ऋण पाउनेछन। तर एकपटक लिएको ऋणको साँवा र ब्याज चुक्ता नगरी अर्को पटक ऋण उपलब्ध गराइने छैन।

(छ) जुन कामको लागि ऋण लिएको हो सोहि काममा प्रयोग गर्नुपर्नेछ। अन्य काममा प्रयोग गरेको वा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाहि हुनेछ।

परिच्छेद -६ : विविध

१०. कार्यसमितिको कार्यकाल र बरबुझारथ सम्बन्धी व्यवस्था

(१) समूह दर्ता भएको मितिले छ (६) महिना भित्र साधारण सदस्यहरुको भेलाले कार्यसमितिको चयन गरिसक्नु पर्नेछ। शुरुको छ (६) महिनासम्म तदर्थ संचालक समितिले काम गर्न सक्नेछ।

(२) कुनै पनि निर्णय गर्न साधारण सदस्यको ७५ प्रतिशत उपस्थिति र ५१ प्रतिशत बहुमत आवश्यक पर्नेछ। पहिलो पटक ७५ प्रतिशत उपस्थिति हुन नसकेमा त्यसपछि ५१ प्रतिशत उपस्थिति मान्य हुनेछ।

(३) कार्यसमितिको पदाधिकारीको कार्यकाल चार (४) बर्षको हुनेछ।

(४) कुनै पनि कारणबाट कार्यसमितिको कुनै पद बीचमा खाली भएमा साधारण सदस्यको भेलाले पदपूर्ति गर्नसक्नेछ।

(५) कार्यसमितिको कार्यकाल समाप्त भै वा विघटन भै वा अन्य कारणबाट नयाँ संचालक समिति गठन भएको तीस (३०) दिन भित्र नयाँ संचालक समितिले विवरण नगरपालीकामा पेश गरी विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(६) उचित कारण सहित समूहमा आवद्ध साधारण सदस्यहरुको बहुमत संख्याले कार्यसमितिको पुरै वा कुनै पनि पदाधिकारीलाई पदमुक्त गर्न गाँउपालीकामा निवेदन गर्न सक्नेछन। गाँउपालीकाले आवश्यक छानबिन गरी सदस्यहरुको सहभागितामा नया कार्यसमिति गठन वा कार्यसमितिको कुनै पदाधिकारी परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

(७) कार्यअवधि समाप्त भएको वा पदमुक्त भएको कार्यसमिति वा पदाधिकारीले पन्ध्र (१५) दिन भित्र आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी, कागजात लगायत सम्पूर्ण चिजबस्तु बरबुझारथ गर्नुपर्नेछ । बरबुझारथ नगरि कुनै हानी नोक्सानी हुन गएमा सरकारी बाँकी सरह अशुल उपर गरिनेछ ।

११. समूह विघटनः (१) तोकिएको काम, कर्तब्य र अधिकार विपरित गतिविधि र कार्य गरेको पाइएमा नगरपालीकाले समूह बिघटन गर्न सक्नेछ ।

(२) तर समूह बिघटन गर्नुपूर्व सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

१२. समूहको व्यवसायिक योजना हुनेः (१) समूहका सदस्यहरुको जीविकोपार्जन तथा आयआर्जनको लागि सहुलियत ब्याज दरमा ऋण परिचालन गर्न समूहमा आवद्ध भएका साधारण सदस्यहरुको आवश्कयताको आधारमा सहभागितामूलक व्यावसायिक योजना निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

(२) व्यावसायिक योजनामा समूहका सदस्यहरुको छलफलबाट पहिचान भएका साना हरित उद्यम तथा क्रियाकलाप संचालन गर्ने बिषयका क्षेत्रहरु समावेश गरिनेछ । यस्तो व्यावसायिक योजना कार्यसमितिले स्वीकृत गर्नसक्ने छ ।

(३) ऋण माग तथा परिचालन गर्दा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा निर्माण गरिएको व्यवसायिक योजनामा समावेश भएका क्रियाकलाप भित्र रही गर्नुपर्नेछ ।

१३ सेवा सुविधा रोक्न सक्नेः समूहबाट लिएको ऋण, साँबा, ब्याज नतिर्ने वा समूहको रकम हिनामिना गर्ने ब्यक्तिको हकमा गाँउपालीकाले अन्य सेवा सुविधा रोक्का पहल गर्ने ।

१४. गाँउपालीकाको हुनेः कुनै पनि कारणबाट समूह विघटन भएमा समूहमा रहेको नगद, जिन्सी लगायत सम्पूर्ण सम्पत्ति गाँउपालीकाको हुनेछ । र समूहको रकम मध्यवर्ति क्षेत्रमा बसोबास गर्ने वन्यजन्तु प्रभावित समुदायमा आवश्यकताको आधारमा अन्यत्र लगानी गर्न सक्नेछ । गाँउपालीकाले यस्तो निर्णय लिनुपूर्व सहयोगी संस्थासंग आवश्यक समन्वय र सल्लाह गर्नुपर्नेछ ।

१५. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः (१) यो विधानमा भएको व्यवस्था प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य र बदर भै प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

कार्य समितिको विवरणः

क.स.	**प्द**	**नाम थर**	**ठेगाना/ सम्पर्क नंबर**	**हस्ताक्षर**
१	अध्यक्ष			
२	सचिव			
३	कोषाध्यक्ष			
४	सदस्य			
५	सदस्य			
६	सदस्य			
७	सदस्य			
८	सदस्य			
९	सदस्य			

अनुसूची-१ः सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको ढाँचा

कुल पूर्णाङ्कः १००

(क) वन्यजन्तुको आक्रमणमा परी परिवारको सदस्यको मृत्यु भएकोः १५
(ख) वन्यजन्तुको आक्रमणमा परी परिवारका सदस्यको अङ्गभङ्ग भएकोः १०
(ग) विगत ३ बर्ष यता वन्यजन्तुको आक्रमणमा परी उपचार खर्च पाएकोः ७
(घ) विगत ३ बर्ष यता वन्यजन्तुबाट घर क्षति वा भण्डारण गरेको अन्न क्षति भएकोः ५
(ङ) विगत ३ बर्ष यता वन्यजन्तुबाट भैंसी र राँगामारेकोः ५
(च) जंगलको किनारमा जग्गा जमिन भएकोः ६
(छ) जंगलको किनारमा घर भएकोः ५
(ज) बर्षभरी खानपुग्नेः २
(झ) ६ महिनासम्म खान पुग्नेः ५
(ञ) ६ महिना भन्दा कम खान पुग्नेः ८
(ट) ढलान वा जस्तापाताको घर भएकोः ५
(ठ) कच्ची घर भएकोः ७
(ड) परिवारका सदस्य संरक्षणमा आवद्ध भएकोः ५
(ढ) संचालक समितिले सदस्यको आर्थिक अवस्था हेरी समीतीको निर्णय बमोजिम : १५

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरण

जिल्लाः पालिकाः वडा नं. गाउँको नामः उपभोक्ता समितिको नामः

क.सं.	घरमुलीको नाम र परिवार संख्या				शैक्षिक अवस्था					पेशा							स्तरिकरणको आधारमा प्राप्ताङ्क													प्राथमिकता स्तर	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२
	नाम थर	महिला	पुरुष	जम्मा	निरक्षर	साक्षर	१० कक्षा सम्म	१२ कक्षा सम्म	उच्च शिक्षा	कृषि, पशुपालन	मजदुरी	सरकारी नोकरी	गै.स./निजी क्षेत्र नोकरी	वैदेशिक रोजगार	व्यापार	अन्य	क	ख	ग	घ	ङ	च	छ	ज	झ	ञ	ट	ठ	ड	कुल अङ्क	स्तर

अनुसूची-२ : ऋण मागपत्रको ढाँचा

श्रीमान अध्यक्षज्यू

....................................**समूह(नगर**/टोल)

बैजनाथ गाउँपालिका वडा नं...., बाँके

बिषयः ऋण पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त बिषयमा म ....समूहको सदस्य हुँ । मलाई निम्न व्यवसाय संचालन गर्नको लागि ऋण आवश्यक परेको हुँदा सहुलियत ऋण उपलब्ध गराइ पाउँ भनी यो निवेदन पेश गर्दछु ।

निवेदकः

नाम थरः

सदस्यता क्रम संख्याः

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको स्तरः

ऋणको प्रयोजनः

माग गरेको रकम रु.

ऋणको अवधिः

हस्ताक्षरः

मितिः

निजलाई सहुलियत ऋण उपलब्ध गराएमा फरक पर्ने छैन । निजले लिएको ऋण साँवा ब्याज सहित भूक्तान नभएसम्म ऋण माग गर्ने छैन भनी सिफारिस गर्ने सदस्यहरुः

नाम थरः

सदस्यता क्रम संख्याः

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको स्तरः

हस्ताक्षरः

मितिः

नाम थरः

सदस्यता क्रम संख्याः

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको स्तरः

हस्ताक्षरः

मितिः

अनुसूची-३ : कार्यसमिति बैठक निर्णय र निर्णयको ढाँचा

आज मिति ……………….का दिन………………………………………समूहको कार्यसमितिको बैठक अध्यक्ष श्री ……………….को अध्यक्षतामा बस्यो । उपस्थिति र निर्णय देहाय बमोजिम छन ।

उपस्थितिः

अध्यक्ष श्री...
उपाध्यक्ष श्री...
सचिव श्री...
कोषाध्यक्ष श्री...
सदस्यश्री ......
सदस्य श्री........

ऋण माग पत्रको ब्यहोराः

……………………………………समूह सदस्यता क्रम संख्या ……………भएका श्री ……………………………ले ……………………………कार्य गर्नको लागि ऋण माग गरेको हुँदा निजको निवेदन सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा देहाय बमोजिम अवस्था रहेको पाइयोः

१.निवेदनमा उल्लेख भए अनुसार जीविकोपार्जन गर्ने निजको सकृयता सम्बन्धमाः

२.निजले ऋण सदुपयोग गरी आयआर्जन गर्ने बिश्वासनियता सम्बन्धमाः

३.निजले गर्न चाहेको कामको जोखिम र प्राप्त हुने उपलब्धि सम्बन्धमाः

४.निजका घरपरिवारको राय सुझाव र प्रतिकृया सम्बन्धमाः

निर्णयको ब्यहोराः

१.निजलाई ऋण उपलब्ध गराउन मुनासिव छ छैन भन्ने सम्बन्धमाः

२.ऋण उपलब्ध गराउने भए कति ऋण उपलब्ध गराउने भन्ने सम्बन्धमाः

३.ऋणको अवधि सम्बन्धमाः

ऋण समितिका पदाधिकारीहरुको हस्ताक्षर र मितिः

अनुसूची-४ : ऋण बुझेको भरपाईको ढाँचा

भरपाई बाँके जिल्ला **बैजनाथ गाउँपालिका वडा नं.** ..... **(नगर/टोल)** बस्ने ....समूहको सदस्यता क्रम संख्या ..... भएको म .... मैले ....प्रयोजनका लागि समूहबाट ....बैंक ....शाखाको चेक नं..बाट रु..बुझि लिएँ । सो ऋण रकम मैले तोकेको काममा खर्च गरी तोकेको समयमा साँबा ब्याज बुझाउनेछु ।

हस्ताक्षरः दायाँ बायाँ

मितिः

साक्षी

हामीले सिफारिस गरे बमोजिम श्री..ले ऋण बापत रु..को चेक बुझेको सत्य हो । निजले उक्त ऋणको साँबा, ब्याज सहित भूक्तानी नगरे सम्म ऋण माग गर्ने छैनौ भनी सहि छाप गरिदियौं ।

नाम थरः

सदस्यता क्रम संख्याः

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको स्तरः

हस्ताक्षरः

मितिः

नाम थरः

सदस्यता क्रम संख्याः

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको स्तरः

हस्ताक्षरः

मितिः

अनुसूची- ५ : व्यावसायिक योजनाको ढांचा

क.स.	क्रियाकलाप	संख्या	मुल्य प्रति ईकाइ रु.	जम्मा लागत रु.		प्रस्तावित ऋण चुक्ता वा किस्ता तिर्ने म्याद	कैफियत
				लाभार्थीको लगानीरु.	उप समितिबाट माग गरिएको ऋण रकम रु.		

आज्ञाले,
धर्मराज न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मुद्रण : मिशन प्रिन्टीङ प्रेस, कोहलपुर बाँके, मूल्य रु. १०/-
घरेलु दर्ता नं. ११९/४६१४/२०७०/२०७१