



कोहलपुर नगरपालिका		
स्थानीय राजपत्र		
खण्ड: ०८	संख्या: ०१	मिति: २०८१/०४/२३
भाग - ०२		
कोहलपुर नगरपालिका		

कोहलपुर नगरपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष परिचालन कार्यविधि २०८१

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी समुदायका सदस्यहरूकै सकृयतामा बचत संकलन र परिचालन गरी गाँउ घरमै आयमुलक कार्यक्रम र साना उद्यम तथा हरित उद्यम व्यवसाय संचालन गर्न कोहलपुर नगरपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्तिकोष स्थापना तथा संचालन गर्ने गरी बनाइएको देहाय बमोजिमको कार्यविधि कोहलपुर नगरपालिकाको मिति २०८१/०४/२० को नगर कार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम “कोहलपुर नगरपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष परिचालन कार्यविधि २०८१” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि कोहलपुर नगरपालिकाको बैठकबाट पारित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) “ऐन”भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “घुम्ती कोष” भन्नाले यस कार्यविधिको नियम ४ मा उल्लेख भए बमोजिम समुदायमा स्थापना भएको वित्तीय कोषलाई जनाउँदछ ।
- (ग) “घुम्ती कोष अनुदान” भन्नाले बुँदा (क) बमोजिम स्थापित घुम्ती कोष स्थापनाको लागि नेपाल सरकार नगरपालिका गैर सरकारी संघसंस्था वा अन्य निकायबाट पाउने नगद अनुदानलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “घुम्ती कोष संचालक” भन्नाले घुम्ती कोष संचालन गर्ने बैधानिक समूहलाई जनाउँदछ ।
- (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकालाई जनाउँदछ ।
- (च) “सभा” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख मेयरलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “उप प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुख उपमेयरलाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “कार्यपालिका” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।
- (ट) “विधान” भन्नाले अनुसूची - घ बमोजिम तयार पारिएको घुम्ती कार्यसमितिले प्रमाणित मूल कानून वा विनियमलाई जनाउँदछ ।

३. **उद्देश्य :-** (१) यस वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ति कोषको मुख्य उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- (क) समुदायमा रहेका वन्यजन्तुबाट प्रभावित परिवारका सदस्यहरूलाई प्राथमिकता दिई जीविकोपार्जन र आयआर्जन गर्नको लागि समूह गठन गरी सहभागितामूलक बचत संकलन गर्ने ।
- (ख) संकलित बचतको परिचालन गरेर आयमुलक कार्यक्रम र हरित उद्यम संचालनका लागि सहूलियत ब्याज दरमा ऋण प्रवाह गरेर आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति गर्न सक्ने अवस्था सृजना गर्ने ।
- (ग) वन्यजन्तु प्रभावित समुदायको आयआर्जनका लागि लगानीको सुनिश्चितता गर्न घुम्ती कोष स्थापना गर्न सहयोग गर्ने ।
- (घ) स्थानिय स्तरमा स्वरोजगारको अवसर सिर्जना गर्ने ।

परिच्छेद २-

घुम्ती कोष संचालन

४. घुम्ती कोष संचालक समूहको व्यवस्था:- (१) दफा ४ अनुसार स्थापना गरिएको घुम्ती कोष देहाय बमोजिममा क्षेत्रमा लगानी तथा परिचालन गरिनेछ ।
- (क) घुम्तिकोष सञ्चालन गर्नका समुह दर्ताका लागि कोहलपुर नगरपालिकाभित्र कुनै गाउँ टोलमा समुह गठन गरी नगरपालिकाको संघ संस्था दर्ता शाखामा अनसुची —१ बमोजिम निवेदन सहित प्रमाणित विधान पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) पेश हनु आएको निवेदन उपर छानविन गरी कोहलपुर नगरपालिकाले अनसुची —२ बमोजिमको दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) सहभागितामूलक सम्पन्नता स्तरिकरण गरेर वन्यजन्तुबाट प्रभावित समुदायलाई प्राथमिकतामा राखी सहूलियत ६ % व्याजदरमा ऋण उपलब्ध गराइनेछ । सो ऋण उपलब्ध गराउदा नगरपालिकाको घुम्तिकोषको कार्यविधीमा उल्लेखित अधिकतम थोक ऋण अनुसार उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।
- (घ) घुम्ती कोषबाट सहूलियत ऋण लिएका व्यक्तिले निम्न पेशा व्यवशायमा लगानी गर्न सक्नेछन ।
- (ङ) साना उद्यम तथा हरित उद्यम व्यवसाय संचालन ।
- (च) तरकारी, फलफुलमा आधारित आयआर्जनमूलक कार्यक्रम संचालन ।
- (छ) कृषि तथा पशुपालन व्यवसाय ।
- (ज) हरित उद्यममा आधारित कोशेली घर संचालन ।
- (झ) कोहलपुर नगरपालिकाको घुम्तीकोष व्यवस्थापन शाखाको निगरानी तथा नियमित समन्वय र सहकार्य कार्य गर्ने ।
५. घुम्ती कोष अनुदान- (१) घुम्ती कोष संचालकले आफ्नो घुम्ती कोष स्थापना र बृद्धि गर्नको लागि संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका, वडा कार्यालय, अन्य निकाय वा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट अनुदान लिन सक्नेछ ।
- (क) यसरी अनुदान प्राप्त रकम कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) कोषमा जम्मा भएको रकम समूहका सदस्यहरुको निर्णय गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।
६. घुम्ती कोष परिचालनका लागि नीति नियमहरु-
- (क) घुम्ती कोष परिचालन गर्दा घुम्ती कोष संचालकले घुम्ती कोषबाट परिचालन हुने ऋणको

- सिमा, ब्याजदर, किस्ता भुक्तानी, लगानी, असुल उपर आदि कुरा समेटी आवश्यक नियम बनाई दुई तिहाई सदस्य बाट अनुमोदन गराएर मात्र परिचालन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) घुम्ती कोषको परिचालन दफा ४ बमोजिमको क्षेत्रमा सदस्यको माग, आवश्यकता, क्षमता, काम गर्ने ठाउँको अवस्थिति आदि लाई आधार मानेर गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) कोषबाट ऋण प्रवाह गर्दा पहिलो चरणमा वन्यजन्तुबाट पीडित परिवारका सदस्यहरूलाई प्राथमिकता दिने छ । त्यसपछि विपन्न बर्गलाई पालै पालो प्राथमिकता आधारमा ऋण उपलब्ध गराइनेछ ।
- (घ) लगानी भएको कोषको रकम कामको प्रकृति हेरेर त्रैमासिक किस्ता फिर्ता गर्नु पर्नेछ । ऋण परिचालनको क्रममा किस्ता भुक्तानी प्रकृया र रकम तय गरिनेछ ।
- (ङ) कोषको रकम परिचालन घुम्ती कोष संचालकको सामुहिक जिम्मेवारीमा गरिने छ ।
- (च) घुम्ती कोष परिचालनका लागि विषयगत उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ । जस्तै: बाखा पाल्ने सदस्यहरूको विषयगत समिति, सिलाई कटाई सिक्ने सदस्यहरूको विषयगत उपसमिति आदि ।
- (छ) घुम्ती कोष संचालक वा सम्बन्धित सदस्यले घुम्ती कोष दुरुपयोग, हिनामिना, कुनै लापरवाही वा अन्य नियम विपरित कार्य गर्न पाउने छैन ।
- (ज) सो सम्बन्धि उजुरी परेमा छानबिन गर्दा दुरुपयोग, हिनामिना, लापरवाही भएको पाईएमा हिनामिना बिगो र सोही बराबरको जरिवाना समेत गरी नगरपालिकाबाट असुल उपर गरिनेछ ।

७. घुम्ती कोषको परिचालन विधि

- (क) घुम्ती कोषबाट सहूलियत व्याजदरमा सहयोग लिनका लागि कुनैपनि सदस्यले आफुले गर्न चाहेको काम, व्यवसाय र आवश्यक रकम स्पष्ट लेखी समूहमा निवेदन दिनु पर्ने छ ।
- (ख) निवेदनमा त्यो काम कसरी संचालन गरिन्छ र कति समयमा के कति फाईदा हुन्छ, उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) घुम्ती कार्यसमितिले सदस्यहरूबाट प्राप्त निवेदनमा आवश्यक छलफल पछि समुहको सहयोगमा व्यवसायिक योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) सोही व्यवसायिक योजना अनुसार सहूलियत व्याज दरमा ऋण प्रदान गर्ने निर्णय गर्नेछ ।
- (ङ) मागको आधारमा उक्त सदस्यले काम गर्न सक्ने, नसक्ने ठहर घुम्ती कोष संचालनको बैठकले गर्नुपर्ने छ ।
- (च) साथै बैठकले सदस्यको कार्यशैली, क्षमता र घुम्ती कोष परिचालन नियमका आधारमा

- सहुलियत ऋण उपलब्ध गराउने वा नगराउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (छ) घुम्ती कोषबाट सहुलियत ऋण परिचालन गर्ने निश्चित भएर सबै प्रकृया पुरा गरे पछि कबुलियत नामा तयार पारि कम्तिमा २ जना सदस्यहरू लाई साक्षी राखी ऋण माग गर्ने व्यक्ति बिच सही छाप गराई रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ज) घुम्ती कोष परिचालनको भुक्तानी बैंकको चेक मार्फत वाट मात्र गरिनेछ ।

८. चक्रिय ऋण लगानी विधि-

- (क) घुम्ती कोषको रकम लिएको सदस्यहरूले सम्झौता वा कबुलियतनामा अनुसार भुक्तानी गर्नुपर्ने छ । यसरी रकम प्राप्त भएपछि घुम्तीकोष संचालकले रकम असुली भरपाई दिनुपर्ने छ ।
- (ख) घुम्ती कोष परिचालन गर्दा सदस्यहरूको सम्पन्नता स्तरीकरण विवरण अनुरूप प्राथमिकताको आधारमा ऋण लगानी गरिनेछ । कुनै सदस्य ऋण लिनु ईच्छुक नभएमा निजबाट सो सम्बन्धि निवेदन लिई प्राथमिकताको आधारमा चक्रिय प्रणाली अनुसार अन्य सदस्यमा लगानी गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) सदस्यहरूबाट प्राप्त भएको रकम ७ दिन भित्र बैंक दाखिला गर्नुपर्ने छ । बैंकबाट ६:६ महिनामा कारोवार विवरण लिएर आफ्नो बैंक खातासंग अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) संचालकले बार्षिक रुपमा आर्थिक विवरण तयार पार्नु पर्नेछ ।
- (ङ) घुम्ती कोषबाट ऋण परिचालन गरी भएका काम र खर्चको बार्षिक रुपमा लेखा परिक्षण र सार्वजनिक सामुदायिक लेखा परिक्षण गराउनु पर्छ ।
- (च) कोषको सचिवालयले त्रैमासिक तथा बार्षिक प्रगति विवरण तयार गरि कोहलपुर नगरपालिकाको घुम्ती कोष व्यवस्थापन शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ३

विवाद समाधान

९. विवादको समाधान (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत स्थापना गरिएको घुम्ती कोष 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 पक्षहरूले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय न्यायिक समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउने: यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै बाधा अड्कन उत्पन्न भएमा नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

घुम्ती कोष संचालक समितिको व्यवस्था

११. घुम्ती कोष संचालक समिति: घुम्ती कोषको उचित परिचालन र पारदर्शिता कायम गर्नको लागि देहाय बमोजिमको घुम्ती कोष संचालक समिति गठन गरिनेछ ।

संयोजक - नगरपालिकाको उपमेयर

सदस्य - आर्थिक विकास समिति संयोजक

सदस्य - कृषि शाखा प्रमुख

सदस्य - पशु सेवा शाखा प्रमुख

सदस्य सचिव - कोहलपुर नगरपालिका घुम्ती कोष व्यवस्थापन समिती व्यवस्थापक

(क) सञ्चालक समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, कुनै सरकारी वा गैरसरकारी निकाय, सहकारी, बैंक तथा वित्तीय सघ संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गर्न सक्ने छ ।

(ख) नगरपालिका स्थित नगरकार्यपालिकाले गठन तथा सञ्चालन गरेको घुम्तिकोष तथा त्यस कोषको सञ्चालनको लागि जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारीले यस कोषको समेत कामकाज गर्नुपर्ने छ ।

१२. सञ्चालक समितिको बैठक तथा कार्य प्रणाली:

(क) सञ्चालक समितिको बैठक सामान्यतया महिनाको एक पटक बस्नेछ । यसरी बैठक बस्दा एक बैठक र अर्को बैठक बीचको समय २ महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

(ख) सञ्चालक समितिको बैठक सञ्चालक समितिको सचिवालयमा अध्यक्षले तोकेको मिति र समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(ग) सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट गरिने छ ।

(घ) सञ्चालक समितिको अध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ, अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

(ङ) सदस्य सचिवले बैठकमा भएको छलफल तथा निर्णयहरुको अभिलेख प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ

- (च) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सञ्चालक समितिले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (छ) सञ्चालक समितिले आफ्ना महत्वपूर्ण निर्णयहरू सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) सञ्चालक समितिको सदस्यहरूले बैठकमा भाग लिए वापत नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरूले पाए सरहको बैठक भत्ताको व्यवस्था गर्न सकिनेछ त्यसको व्यवस्था कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने संस्थाले गर्ने छ सहयोगी संस्था नरहेको खण्डमा नगरपालिकाले त्यसको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१३. सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (क) कोषको नीति, बजेट तथा कार्यविधि स्वीकृत गरी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) कोषको कार्यक्रमहरूको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी नगरसभा र सम्बद्ध निकाय समक्ष प्रस्तुत गर्ने ।
- (ग) समुदायमा आधारित छनौट गरिएका समुहहरूले नियम अनुसार, ऋण लगानी गर्दा तोकिएका शर्तहरू पूरा भए नभएको, तदनुरूप कार्य भए नभएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र आवश्यक सल्लाह तथा निर्देशन दिने ।
- (घ) कोषको वार्षिक लेखापरीक्षण गर्ने/गराउने ।
- (ङ) कोषको लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन नगरपालिका मार्फत् नगर सभामा पेश गरी प्राप्त निर्देशनलाई कार्यान्वयन गर्ने / गराउने ।
- (च) दर्ता भएका टोल विकास संस्था, महिला समुह, उपभोक्ता समिति, व्यवस्थापन समिति, सामाजिक तथा आर्थिक उद्यमहरूको आवश्यक समन्वय गर्ने ।

१४. सञ्चालक समितिको सचिवालयको काम:

- (क) सञ्चालक समितिका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ख) कोषको कार्यक्रम बमोजिमको प्रक्रिया अनुरूप कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ग) प्रतिवेदनहरू तयार गरी सञ्चालक समिति, तथा सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने ।

परिच्छेद-५

अनुगमन तथा अन्य व्यवस्था:

१५. अनुगमन व्यवस्था: घुम्ती कोष स्थापना, परिचालन व्यवस्थापनको अनुगमनको व्यवस्था देहाय वमोजिम हुने छ ।

(क) सञ्चालक समितिले आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रको कार्यको अवस्थाको बारेमा नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरि आवश्यक सल्लाह दिन सक्नेछ ।

(ख) घुम्ती कोष संचालन गर्न सहयोग गर्ने संस्थाले सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्नसक्ने छ ।

(ग) घुम्ती कोषबाट सहूलियत ऋण प्रदान गरिएका ऋणी र निजहरुले संचालन गरेका उद्यमको बारेमा घुम्ती कोष संचालकले प्रत्येक तिन महिनामा घुम्ती कोष व्यवस्थापन शाखामा प्रगति प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(घ) अनुगमनको क्रममा अनुदान प्राप्त घुम्ती कोषको रकम प्रभावकारी रूपमा सदुपयोग नभएको पाईएमा संचालकलाई उपलब्ध गराएको रकम बैंक रोक्का गरी सो रकम नगरपालिका स्तरीय घुम्ती कोष व्यवस्थापन समितीको सिफारिसमा मध्यवर्ति क्षेत्रमा बसोबास गर्ने वन्यजन्तु प्रभावित समुदायमा आवश्यकताको आधारमा लगानी गर्न सक्नेछ । तर थप विवाद भएमा नगरपालिकाको घुम्तिकोषको आतामा दाखिला गर्नुपर्ने छ ।

(ङ) अनुगमन गर्दा कुनै कार्य सम्झौता विपरीत भएको पाईएमा सञ्चालक समितिले त्यसको सूचना सचिवालयलाई दिई ती कृयाकलापहरुलाई नियमित गराउन निर्देशित गर्नेछ ।

१६. संशोधन: यो कार्यविधिमा कुनै संशोधन गर्न आवश्यक देखिएमा सचिवालयले संशोधन मस्यौदा तयार गरी निर्णयार्थ संचालक समितिमा पेश गर्ने छ र कार्यपालिकाको बैठकबाट अनुमोदन हुनेछ

१७. सम्पत्ति तथा दायित्व: यस कोषमा रहेको सम्पत्ति तथा दायित्व नगरपालिका कार्यालयको सम्पत्ति तथा दायित्वको रूपमा रहनेछ ।

१८. अन्तिम व्याख्या: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा दुविधा उत्पन्न भएमा नगरपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१९. लागु खारेजी र परिमार्जन:

(क) कोषको कार्यविधि नेपालको ऐन, नियमसंग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्कृय वा बदर भएको मानिनेछ ।

(ख) संचालक समितिले आवश्यक ठानेमा यस नियमावलीलाई परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

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

अनुसूची-१

कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (क) संग सम्बन्धित
समुह दर्ता गर्न नगरपालीकामा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति: २०.....।.....।.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
कोहलपुर नगरपालिका, बाँके ।

विषय: समुह दर्ता गरिदिने सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा हामीले “..... समुह” नामक समुह “कोहलपुर नगरपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष 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 छौं । समुह दर्ता गरी पाउँ ।

विवरण

१. समुहको नाम: “..... समुह ”
२. संस्थाको ठेगाना: कोहलपुर नगरपालिका वडा नं..... (गाउँ/टोल) बाँके ।
३. संस्थाको आर्थिक श्रोत: सहयोग स्वरूप प्राप्त रकम, साधारण सदस्यबाट उठेको रकम
४. समुहका पदाधिकारीको विवरण:

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			

१०		सदस्य			
११		सदस्य			

निवेदक

.....

अध्यक्ष

मिति:- २०.....।.....।.....

अनुसूची-२

कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (ख) संग सम्बन्धित

समुहलाई दिने दर्ता प्रमाणपत्रको नमुना

कोहलपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कोहलपुर, बाँके

समुह दर्ता प्रमाण-पत्र

“कोहलपुर नगरपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष परिचालन कार्यविधि २०८१” को दफा ४ उपदफा (ख) बमोजिम कोहलपुर नगरपालिका वडा नं. स्थितमा गठन भएकोसमुहलाई यस कार्यालयमा मिति “.....” मा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ । यस नगरपालिकाको शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पर्यटन, दिगो पुर्वाधार विकास र सुशासन कायम गर्ने लक्ष्यमा यस समुहको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछु ।

.....

समुह दर्ता गर्ने अधिकारी

नाम:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कोहलपुर नगरपालिका

कोहलपुर, बाँके

अनुसूची-३

कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (क) संग सम्बन्धित

समुह दर्ताका लागि समुहले बनाउने विधानको नमुना

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

“समूह दर्ताका लागि समूहले बनाउने विधानको नमुना”

परिच्छेद-१: प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो विधानको नाम “विधान २०८१” हुनेछ ।
(२) यो विधान कोहलपुर नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।
२. कार्यालय र छाप: (१) समूहको कार्यालय बाँके जिल्ला कोहलपुर नगरपालिका वडा नं.
गाउँमा रहनेछ ।
(२) समूहको आफ्नै आधिकारिक छाप हुनेछ ।
३. परिभाषा:
 - (क) “नगरपालिका” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ख) “समूह” भन्नाले वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष परिचालन कार्यविधि २०८१ अन्तर्गत गठन भएको समूह (गाउँ/टोल) लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ग) “कार्यविधि” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायको जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष परिचालन कार्यविधि २०८१ सम्झनु पर्दछ ।
 - (घ) “कार्यसमिति” भन्नाले समूहको कार्यसमिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
 - (ङ) “कोष” भन्नाले समूहको नाममा रहेको जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
 - (च) “व्यावसायिक योजना” भनाले घुम्ती कोषबाट जीविकोपार्जनको लागि न्यूनतम व्याजदरमा ऋण लिएर संचालन गर्न सकिने समुदायबाट पहिचान भएका क्रियाकलापको योजना भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
 - (छ) “हरित उद्यम” भन्नाले वन तथा कृषि क्षेत्रसंग सम्बन्धित सबै प्रकारको पेशा, व्यावसाय सम्झनु पर्दछ ।
 - (ज) “सहयोगि सस्था” भन्नाले समूहको घुम्ती कोष संचालनको लागि रकम उपलब्ध गराउने, समूहको स्वीकृत कार्यविधि र व्यवसायिक योजना बमोजिमका कार्यक्रम संचालनको लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने सस्था भन्ने सम्झनुपर्दछ ।
 - (झ) “कोष संचालक” भन्नाले समूहको संचालक समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२: समूह र संचालक समिति गठन विधि

४. समूह गठन विधि: (१) बाँके जिल्ला कोहलपुर नगरपालिका वडा नं.(गाउँ/टोल) गाउँमा 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 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, कर्तव्य र अधिकार

५. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक अवस्था पहिचान गरी अनुसूची-१ को ढाँचामा सहभागितात्मक सम्पन्नता स्तरिकरण सूची तयार गर्ने, आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने ।
- (ख) जीविकोपार्जन तथा आयआर्जनको लागि घुम्ती कोष स्थापना गरी परिचालन गर्ने ।
- (ग) सहभागितामुलक सम्पन्नता स्तरीकरणको आधारमा जीविकोपार्जन तथा आयआर्जनको लागि ऋण उपलब्ध गराउने वा नगराउने निर्णय गर्ने ।
- (घ) अनिवार्य रूपमा मासिक बैठक बसी कोषसंग सम्बन्धित बिषयमा आवश्यक छलफल र निर्णय गर्ने ।
- (ङ) ऋण लिएका सदस्यहरूबाट ऋणको किस्ता र ब्याज संकलन गरी विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- (च) घुम्ती कोषको बार्षिक रूपमा लेखापरिक्षण गर्ने गराउने ।
- (छ) संचालक समितिका पदाधिकारी एवं साधारण सदस्यहरूका 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 ।

- (ज) वार्षिक प्रगति र लेखा परिक्षण प्रतिवेदन गाउँपालीका र सहयोगि सस्थामा पेश गर्ने ।
- (ट) नयाँ आर्थिक बर्ष शुरू भएको ३ (तीन) महिना भित्र आफ्नो समूह गाउँपालीकाबाट नविकरण गराउने ।
- (ठ) नगरपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय, निकुञ्ज कार्यालयःडिभिजन वन कार्यालय मध्यवर्ती सामुदायिक वनःसामुदायिक वन, सहयोगि सस्थाबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गराउने ।

परिच्छेद -४

समूहको बैठक र पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

६. समूहको बैठक र पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (१) समूहको बैठक सामान्यतया महिनामा एक पटक अनिवार्य र आवश्यकता अनुसार सो भन्दा बढि पटक पनि बस्न सक्नेछ ।
- (२) घुम्ती कोषको रकम वृद्धि गर्न समूहको सदस्यहरूबाट 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, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(अ) अध्यक्ष

- (क) बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- (ख) बैठकमा उठेका विषयमा छलफल गराउने ।
- (ग) निर्णय गर्नुपर्ने विषयमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- (घ) आर्थिक कारोबार संचालन गर्ने ।
- (ङ) नगरपालिका 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 ।

(इ)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 सदस्यहरूलाई ऋण दिने र तोकिएको समयमा ब्याज तथा किस्ता संकलन गर्ने ।
- (ग) वार्षिक रूपमा लेखापरिक्षण गराउने ।
- (घ) लेखा परिक्षण प्रतिवेदन गाउँपालीका, निकुञ्ज कार्यालय र सहयोगि सस्थामा पठाउने ।
- (ङ) कार्यसमितिको तोकेका अन्य कामहरू गर्ने ।

(उ) सदस्य

- (क) बैठकमा उपस्थित हुने ।
- (ख) छलफलमा भाग लिने ।
- (ग) निर्णय प्रकृत्यामा सहभागि हुने ।
- (घ) ऋण लगानी र अशुलीमा सहजिकरण गर्ने ।
- (ङ) कार्यसमितिले तोके बमोजिमको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

परिच्छेद -५

कोष संचालन तथा ऋण प्रदान गर्ने प्रकृत्या

७. कोष संचालन तथा ऋण प्रदान गर्ने प्रकृत्या : (१) समूहको नाममा बैंकमा खाता खोली जिविकोपार्जन र आयआर्जनका लागि नगरपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय, निकुञ्ज कार्यालय/डिभिजन वन

कार्यालय/ 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 नगरपालीकाको सिफारीसमा बैंक खाता खोल्न सकिने छ ।

(३) समूहले प्रवाह गर्ने ऋण बापत आम्दानी हुने ब्याज रकम समेत सोही खातामा जम्मा हुनेछ । सो ब्याजबापत 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) नगरपालीकाबाट उपलब्ध गराइएको रकम ।

(ख) नगरपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय, निकुञ्ज कार्यालय/डिभिजन वन कार्यालय/मध्यवर्ती सामुदायिक वन/सामुदायिक वन, उपभोक्ता समिति वा अन्य स्रोतबाट उपलब्ध गराइएको रकम ।

(ग) सहयोगि सस्था वा निकायबाट उपलब्ध गराइएको रकम ।

(घ) सदस्यहरूले बचत गरेको रकम ।

(ङ) ऋण लिएका सदस्यहरूबाट प्राप्त ब्याज रकम ।

(५) 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) घुम्ती कोषबाट ऋण प्रवाह गर्दा देहायबमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्नेछः

(क) जीविकोपार्जन तथा आयआर्जन सम्बन्धि काम गर्नका लागि ऋण लिन चाहने सदस्यले अनुसूची -२ को ढाँचामा दुई जना सदस्यको सिफारिस सहित कार्यसमितिलाई 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 मागपत्रमा 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 ६ प्रतिशत (६%) ब्याज दरमा हरेक तीन महिनामा किस्ता र प्रत्येक महिना ब्याज बापत बुझाउनुपर्ने रकम तोकेर सर्तनामा गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) ऋण उपलब्ध गराउँदा निवेदनपत्रमा सिफारिस गर्ने दुई जना सदस्यलाई साक्षी राखी अनुसूची-४ को ढाँचामा भरपाई गरी चेक माफत 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 साँबा 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 । शुरूको 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) वर्षको 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 नया संचालक समिति गठन भएको तीस (३०) दिन भित्र नयाँ संचालक समितिले विवरण नगरपालिकामा पेश गरी विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(६) उचित कारण सहित समूहमा आवद्ध साधारण सदस्यहरुको बहुमत संख्याले

कार्यसमितिको पुरै वा कुनै पनि पदाधिकारीलाई पदमुक्त गर्न नगरपालिकामा निवेदन गर्न सक्नेछन । नगरलीकाले 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 विघटन : (१) तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार विपरित गतिविधि र कार्य गरेको पाइएमा नगरपालिकाले समूह विघटन गर्न सक्नेछ ।

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

१२. समूहको व्यावसायिक योजना हुने: (१) समूहका सदस्यहरुको जीविकोपार्जन तथा आयआर्जनको लागि सहूलियत ब्याज दरमा ऋण परिचालन गर्न समूहमा आवद्ध भएका साधारण सदस्यहरुको आवश्यकताको 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 व्यावसायिक योजनामा समावेश भएका क्रियाकलाप भित्र रही गर्नुपर्नेछ ।

१३. सेवा सुविधा रोक्न सक्ने: समूहबाट लिएको ऋण, साँबा, ब्याज नतिर्ने वा समूहको रकम हिनामिना गर्ने ब्यक्तिको हकमा नगरलीकाले अन्य सेवा सुविधा समेत रोक्का गर्न सक्नेछ ।

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

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

क्र.स.	पद	नाम थर	ठेगाना / सम्पर्क नंबर	हस्ताक्षर
१	अध्यक्ष			

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

अनुसूची-१ : सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको ढाँचा

कुल पूर्णाङ्क: १००

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

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरण																															
जिल्ला:	पालिका:				वडा नं.				गाउँको नाम:				उपभोक्ता समितिको नाम:																		
क्र.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	चौ.सं./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

श्री अध्यक्षज्यू

.....समूह (गाउँ/टोल)

कोहलपुर नगरपालिका वडा नं....., बाँके

बिषय: ऋण पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त बिषयमा मसमूहको सदस्य हुँ । मलाई निम्न व्यवसाय संचालन गर्नको लागि ऋण आवश्यक परेको हुँदा सहूलियत ऋण उपलब्ध गराइ पाउँ भनी यो निवेदन पेश गर्दछु ।

निवेदक:

नाम थर:

सदस्यता क्रमसंख्या:

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको स्तर:

ऋणको प्रयोजन:

माग गरेको रकम रु.

ऋणको अवधि:

हस्ताक्षर :

मिति:

निजलाई सहूलियत ऋण उपलब्ध गराएमा फरक पर्ने छैन । निजले लिएको ऋण साँवा ब्याज सहित भूक्तान नभएसम्म ऋण माग गर्ने छैन भनी सिफारिस गर्ने सदस्यहरु:

नाम थर:

सदस्यता क्रमसंख्या:

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको स्तर:

हस्ताक्षर:

मिति:

नाम थर:

सदस्यता क्रमसंख्या:

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको स्तर:

हस्ताक्षर:

मिति:

अनुसूची-३: कार्यसमिति बैठक निर्णय र निर्णयको ढाँचा

आज मितिका दिन.....समूहको कार्यसमितिको बैठक
अध्यक्ष श्रीको अध्यक्षतामा बस्यो । उपस्थिति र निर्णय देहाय बमोजिम छ ।

उपस्थिति:

अध्यक्ष श्री

उपाध्यक्ष श्री

सचिव श्री

कोषाध्यक्ष श्री

सदस्य श्री

सदस्य श्री

ऋण मागपत्रको ब्यहोरा:समूह सदस्यता क्रम संख्या

भएका श्रीलेकार्य गर्नको लागि ऋण माग गरेको

हुँदा निजको निवेदन सम्बन्धमा जाँच बुझ गर्दा देहाय बमोजिम अवस्था रहेको पाइयो:

१. निवेदनमा उल्लेख भए अनुसार जीविकोपार्जन गर्ने निजको सकृयता सम्बन्धमा:
२. निजले ऋण सदुपयोग गरी आय आर्जन गर्ने विश्वासनियता सम्बन्धमा:
३. निजले गर्न चाहेको कामको जोखिम र प्राप्त हुने उपलब्धि सम्बन्धमा:
४. निजका घरपरिवारको राय सुझाव र प्रतिक्रिया सम्बन्धमा:

निर्णयको ब्यहोरा:

१. निजलाई ऋण उपलब्ध गराउन मुनाशिव छ छैन भन्ने सम्बन्धमा:
२. ऋण उपलब्ध गराउने भए कति ऋण उपलब्ध गराउने भन्ने सम्बन्धमा:
३. ऋणको अवधि सम्बन्धमा:

ऋण समितिका पदाधिकारीहरूको हस्ताक्षर र मिति:

अनुसूची-४: ऋण बुझेको भरपाईको ढाँचा

भरपाई बाँके जिल्ला कोहलपुर नगरपालिका वडा नं. (गाउँ-टोल) बस्ने
.....समूहको सदस्यता क्रमसंख्या भएको म
मैलेप्रयोजनका लागि समूहबाटबैंक
.....शाखाको चेक नं.....बाट रु.....
.....बुझिलिएँ । सो ऋण रकम मैले तोकेको काममा खर्च गरी तोकेको
समयमा साँबा ब्याज बुझाउनेछु ।

हस्ताक्षर:

दायाँ

बायाँ

मिति:

साक्षी

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

नाम थर:

सदस्यता क्रमसंख्या:

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको स्तर:

हस्ताक्षर:

मिति:

नाम थर:

सदस्यता क्रमसंख्या:

सहभागितात्मक प्राथमिकता सूची स्तरिकरणको स्तर:

हस्ताक्षर:

मिति:

अनुसूची- ५: व्यावसायिक योजनाको ढांचा

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

प्रमाणीकरण मिति:

मिति: २०८१/०४/२२

आज्ञाले

(धोलकराज ढकाल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत