



राप्ती सोनारी राजपत्र

राप्ती सोनारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८ संख्या ०१ मिति २०८१/०४/२३

भाग २

राप्ती सोनारी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिएको बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

राप्ती सोनारी गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष परिचालन कार्यविधि २०८१

रासी सोनारी गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष परिचालन कार्यविधि २०८१

कार्यापालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०३/०७

प्रमाणिकरण मिति २०८१/०४/२३

रासी सोनारी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र बसोबास भएका वन्यजन्तुबाट प्रभावित जनसमुदायको जीविकोपार्जन सुधारको लागि समुदायका सदस्यहरूकै सकृयतामा बचत संकलन र परिचालन गरी गाँउघरमै 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 सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा शैक्षिक क्षमता तथा दक्षता अभिवृद्धि गरी आधारभुत आवश्यकता परिपूर्ति गर्नका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्तीकोष स्थापना र परिचालन गर्न बान्छनिए भएकोले रासी सोनारी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७९ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि गाउँपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) : यो कार्यविधिको नाम “रासी सोनारी गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष परिचालन कार्यविधि २०८१” हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि रासी सोनारी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. उद्देश्यहरू :

(१) यस घुम्ती कोष स्थापनाका 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 सुनिश्चिता गर्न घुम्ती कोष स्थापना गर्न सहयोग गर्ने ।

(घ) स्थानीयस्तरमा स्वरोजगारको अवसर सिर्जना गर्ने ।

३. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) “घुम्ती कोष” भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार समुदायमा स्थापना भएको वित्तीय कोषलाई जनाउँदछ ।

(ख) “घुम्ती कोष अनुदान” भन्नाले बुँदा (क) बमोजिम स्थापित घुम्ती कोष स्थापनाको लागि नेपाल सरकार/प्रदेश/गाउँपालिका /गैर सरकारी संघसंस्था वा अन्य निकायबाट पाउने नगद अनुदानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “घुम्ती कोष संचालक” भन्नाले घुम्ती कोष संचालन गर्ने वैधानिक समूहलाई जनाउँदछ ।

(घ) “गाउँपालिका” भन्नाले रासी सोनारी गाउँपालिकालाई जनाउँदछ ।

(ङ) “सभा” भन्नाले रासी सोनारी गाउँपालिकाको गाँउसभालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) “प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) “उप प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) “कार्यपालिका” भन्नाले रासी सोनारी गाउँपालिकाको गाँउ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले रासी सोनारी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।

(ञ) “बडा” भन्नाले रासी सोनारी गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यसमितिको कार्यालयलाई जनाउँदछ ।

(ट) “विधान” भन्नाले घुम्ती कार्यसमितिले प्रमाणित मूल कानून वा विनियमलाई जनाउँदछ ।

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 राप्ती सोनारी गाउँपालिकाभित्र कुनै गाउँ टोलमा समुह गठन गरी गाउँपालिकाको संघ संस्था दर्ता शाखामा अनसूची-१ बमोजिम निवेदन सहित प्रमाणित विधान पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) पेश हनु आएको निवेदन उपर छानविन गरी राप्ती सोनारी गाउँपालिकाले अनुसूची -२ बमोजिमको दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) सहभागितामूलक सम्पन्नता स्तरिकरण गरेर वन्यजन्तुबाट प्रभावित समुदायलाई प्राथमिकतामा राखी सहूलियत व्याजदरमा ऋण उपलब्ध गराइनेछ ।

(घ) घुम्ती कोषबाट सहूलियत ऋण लिएका व्यक्तिले निम्न पेशा व्यवसायमा लगानी गर्न सक्नेछन :

(क) साना उद्यम तथा हरित उद्यम व्यवसाय संचालन ।

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

(ग) कृषि तथा पशुपालन व्यवसाय ।

(घ) हरित उद्यममा आधारित कोशेली घर संचालन ।

(ङ) अन्य आयआर्जन दिने खालका विविध व्यवसाय ।

५. घुम्ती कोष अनुदान :

(१) घुम्ती कोष संचालकले आफ्नो घुम्ती कोष स्थापना र वृद्धि गर्नको लागि संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका, 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 सदस्यहरूको निर्णय गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।

६. घुम्ती कोष परिचालनका लागि नीति नियमहरू :

(क) घुम्ती कोष परिचालन गर्दा घुम्ती कोष संचालकले घुम्ती कोषबाट परिचालन हुने ऋणको सिमा, व्याजदर, 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 पाले 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 बिषयगत उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ । जस्तै: बाखा पाल्ने सदस्यहरूको बिषयगत समिति, सिलाई कटाई सिक्ने सदस्यहरूको बिषयगत उपसमिति आदि ।

(छ) घुम्ती कोष संचालक वा सम्बन्धित सदस्यले घुम्ती कोष दुरुपयोग, हिनामिना, कुनै लापरवाही वा अन्य नियम बिपरित कार्य गर्न पाउने छैन ।

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

७. घुम्ती कोषको परिचालन विधि :

- (क) घुम्ती कोषबाट सहलियत 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 कोष कार्यसमितिले सदस्यहरूबाट प्राप्त निवेदनमा आवश्यक छलफल पछि समुहको सहयोगमा व्यवसायिक योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) सोही व्यवसायिक योजना अनुसार सहलियत व्याज दरमा ऋण प्रदान गर्ने निर्णय गर्नेछ ।
- (ङ) मागको आधारमा उक्त सदस्यले काम गर्न सक्ने, नसक्ने ठहर घुम्ती कोष संचालनको बैठकले गर्नुपर्ने छ ।
- (च) बैठकले सदस्यको कार्यशैली, क्षमता र घुम्ती कोष परिचालन नियमका आधारमा सहलियत ऋण उपलब्ध गराउने वा नगराउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (छ) घुम्ती कोषबाट सहलियत ऋण परिचालन गर्ने निश्चित भएर सबै प्रकृया पुरा गरे पछि कबुलियतनामा तयार गरी कम्तिमा २ जना सदस्यहरूलाई 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 ।

द. 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 खातासँग अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) संचालकले बार्षिक रूपमा आर्थिक विवरण तयार पार्नु पर्नेछ ।
- (ङ) घुम्ती कोषबाट ऋण परिचालन गरी भएका काम र खर्चको बार्षिक रूपमा लेखा परिक्षण र सार्वजनिक सामुदायिक लेखा परिक्षण गराउनु पर्छ ।

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 ।

परिच्छेद ४ : गाउँपालिकास्तरिय घुम्ती कोष संचालक समितिको व्यवस्था

- १०) घुम्ती कोषको उचित परिचालन र पारदर्शिता कायम गर्नको लागि गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायबमोजिमको घुम्ती कोष संचालक समिति गठन हुनेछ :
- क) संयोजक: गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष
- ख) सदस्य : आर्थिक विकास समितिको संयोजक
- ग) सदस्य : आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
- घ) सदस्य : कृषि शाखा प्रमुख
- ङ) सदस्य :सहकारी शाखा प्रमुख
- छ) सदस्य :पशु सेवा शाखा प्रमुख
- समितिको निर्णयले माथि उल्लेखित सदस्यहरू मध्ये कृषि शाखा प्रमुख वा पशु शाखा प्रमुखलाई समितिको सचिवको जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

परिच्छेद ५: अनुगमन तथा अन्य व्यवस्था

११. **अनुगमन व्यवस्था:** घुम्ती कोष स्थापना, परिचालन व्यवस्थापनको अनुगमनको व्यवस्था देहाय बमोजिम हुने छ ।
- (क) घुम्ती कोष संचालनको अवस्थाको बारेमा माथि उल्लेखित समितिका पदाधिकारी, सम्बन्धित शाखा, गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा समितिले तोकेका अन्य पदाधिकारीबाट नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरिनेछ ।
- (ख) घुम्ती कोष संचालन गर्न सहयोग गर्ने संस्था वा निकायले सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरि आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्ने छ ।
- (ग) घुम्ती कोषबाट सहूलियत ऋण प्रदान गरिएका ऋणी र निजहरुले संचालन गरेका उद्यमको बारेमा घुम्ती कोष संचालकले प्रत्येक तिन महिनामा आर्थिक विकास शाखामा वा लक्षित कामसँग सम्बन्धित शाखामा प्रगति प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (घ) अनुगमनको क्रममा अनुदान प्राप्त घुम्ती कोषको रकम प्रभावकारी रूपमा सदुपयोग नभएको पाईएमा घुम्तीकोष संचालकलाई उपलब्ध गराएको रकम बैंक रोक्का गर्न सक्नेछ ।
१२. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै बाधा अड्कन उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
१३. **कार्यविधिको परिमार्जन:** अनुगमन तथा मुल्याङ्कन र अनुभवको आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन, संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।
१४. **अन्य कुरा:** यस कार्यविधिमा सम्पूर्ण कुरा यसै बमोजिम, अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१५. **अन्तिम व्याख्या :** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा दुविधा उत्पन्न भएमा गाउँकार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।
१६. **बचाउ तथा खारेजी:** गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि खारेजी वा अन्य मनासिब कुरा बचाउ समेत गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -१
कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (क) संग सम्बन्धित
समुह दर्ता गर्न गाउँपालिकामा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति: २०...../...../.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
राप्ती सोनारी गाउँपालिका, अगैया बाँके ।

विषय: समुह दर्ता गरिदिने सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा हामीले “..... समुह” नामक समुह “राप्ती सोनारी गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष परिचालन कार्यविधि २०८१” बमोजिम दर्ता गर्न चोहेकोले प्रस्तावित विधानको १ (एक) प्रति, पदाधिकारीहरूको 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: राप्ती सोनारी गाउँपालिका 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..... ।..... ।.....

कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (ख) संग सम्बन्धित
रासी सोनारी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, अगैया ,बाँके
समुहलाई दिने दर्ता प्रमाणपत्रको नमुना

श्री -----
रासी सोनारी गाउँपालिका
-----, बाँके ।

समुह दर्ता प्रमाण-पत्र

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

.....
समुह दर्ता गर्ने अधिकारी
नाम:
पद :.....
रासी सोनारी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

**कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (क) संग सम्बन्धित
समूह दर्ताका लागि समूहले बनाउने विधानको नमुना**

वन्यजन्तु प्रभावित समुदायको जीविकोपार्जन सुधारको कोष परिचालनको लागिसमूहको विधान २०८१ बाँके जिल्ला राप्ती सोनारी गाउँपालिका 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 राप्ती सोनारी गाउँपालिकाको वन्यजन्तु प्रभावित समुदायका लागि जीविकोपार्जन सुधार घुम्ती कोष परिचालन कार्यविधि २०८१ को दफा ४ (क) मा भएको ब्यवस्था बमोजिम यो विधान तयार गरिएको छ ।

**परिच्छेद-१
प्रारम्भिक**

- १) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो विधानको नाम “विधान २०८१” हुनेछ ।
२) यो विधान राप्ती सोनारी गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालयले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. कार्यालय र छाप:

१. समूहको कार्यालय बाँके जिल्ला राप्ती सोनारी गाउँपालिका वडा नं. गाउँमा रहनेछ ।
२. समूहको आफ्नै आधिकारिक छाप हुनेछ ।
३. परिभाषा:
क) “गाउँपालिका” भन्नाले राप्ती सोनारी गाउँपालिकालाई 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 राप्ती सोनारी गाउँपालिकाको 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” भन्नाले 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, व्यवसाय सम्झनु पर्दछ ।
ज) “सहयोगी 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 राप्ती सोनारी गाउँपालिका वडा नं.(गाउँ/टोल) गाउँमा स्थायी बसोवास भएका एक घरका एक ब्यक्ति 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 स्तरिकरणको आधारमा जीविकोपार्जन तथा आयआर्जनको लागि ऋण उपलब्ध गराउने वा नगराउने निर्णय गर्ने ।
- (घ) अनिवार्य रूपमा मासिक बैठक बसी कोषसंग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक छलफल र निर्णय गर्ने ।
- (ङ) ऋण लिएका सदस्यहरूबाट ऋणको किस्ता र ब्याज संकलन गरी बिबरण अद्यावधिक गर्ने ।
- (च) घुम्ती कोषको वार्षिक रूपमा लेखापरिक्षण गर्ने गराउने ।
- (छ) संचालक समितिका पदाधिकारी एवं साधारण सदस्यहरूका लागि क्षमता विकास 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) वार्षिक प्रगति र लेखा परिक्षण प्रतिवेदन गाउँपालिका र सहयोगी सस्थामा पेश गर्ने ।
- (ट) नयाँ आर्थिक वर्ष शुरु भएको ३ (तीन) महिना भित्र आफ्नो समूह गाउँपालिकाबाट नविकरण गराउने ।
- (ठ) गाउँपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय, निकुञ्ज कार्यालय, डिभिजन वन कार्यालय, मध्यवर्ति सामुदायिक वनसामुदायिक वन, सहयोगी 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 हुनेछ:

- (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) 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 बाँड्ने 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 गाउँपालिकानिकुञ्ज कार्यालय र सहयोगी सस्थामा पठाउने ।
- (ङ) कार्यसमितिको तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने ।

(उ) सदस्य

- (क) बैठकमा उपस्थित हुने ।
- (ख) छुलफलमा भाग लिने ।
- (ग) निर्णय प्रकृत्यामा सहभागि हुने ।
- (घ) ऋण लगानी र अशुलीमा सहजिकरण गर्ने ।
- (ङ) कार्यसमितिले तोकेको 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 गाउँपालिका 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 गाउँपालिकाको सिफारिसमा 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 सकिनेछ :
 - (क) गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइएको रकम ।
 - (ख) गाउँपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय, निकुञ्ज कार्यालय, डिभिजन वन कार्यालय, मध्यवर्ती सामुदायिक वन, सामुदायिक वन, उपभोक्ता समिति वा अन्य स्रोतबाट उपलब्ध गराइएको रकम ।
 - (ग) सहयोगी सस्था वा निकायबाट उपलब्ध गराइएको रकम ।
 - (घ) सदस्यहरूले बचत गरेको रकम ।
 - (ङ) ऋण लिएका सदस्यहरूबाट प्राप्त ब्याज रकम ।
- (६) समूहले स्रोत जुटाएर आफ्नो कोष बृद्धि गर्दै जान सक्नेछ ।

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

९. ऋण उपलब्ध गराउन सक्ने: (१) घुम्ती कोषबाट ऋण प्रवाह गर्दा देहायबमोजिमको प्रकृत्या अवलम्बन गर्नुपर्नेछ:

- (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 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 वार्षिक 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 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 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 सदस्यहरूको 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) वर्षको हुनेछ ।
- (४) कुनै पनि कारणबाट कार्यसमितिको कुनै पद वीचमा 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 गाउँपालिकामा पेश गरी विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उचित कारण सहित समूहमा आवद्ध साधारण सदस्यहरूको बहुमत संख्याले कार्यसमितिको पुरै वा कुनै पनि पदाधिकारीलाई पदमुक्त गर्न गाउँपालिकामा निवेदन गर्न सक्नेछन । गाउँपालिकाले आवश्यक छानबिन गरी सदस्यहरूको सहभागितामा नयाँ 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 नोक्शानी हुन गएमा सरकारी बाँकी सरह अशुल उपर गरिनेछ ।
११. समूह विघटन: (१) तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार विपरित गतिविधि र कार्य गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले समूह विघटन गर्न सक्नेछ ।
- (२) तर समूह विघटन गर्नुपूर्व सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।
१२. समूहको व्यवसायिक योजना हुने: (१) समूहका सदस्यहरूको जीविकोपार्जन तथा आयआर्जनको लागि सहूलियत ब्याज दरमा ऋण परिचालन गर्न समूहमा आवद्ध भएका साधारण सदस्यहरूको आवश्यकताको आधारमा सहभागितामूलक व्यावसायिक योजना निर्माण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) व्यावसायिक योजनामा समूहका सदस्यहरूको छलफलबाट पहिचान भएका साना हरित उद्यम तथा क्रियाकलाप संचालन गर्ने बिषयका क्षेत्रहरू 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 सक्ने: समूहबाट लिएको ऋण, साँबा, ब्याज नतिर्ने वा समूहको रकम हिनामिना गर्ने व्यक्तिको हकमा गाउँपालिकाले अन्य सेवा सुविधा समेत रोक्न गर्न सक्नेछ ।

१४. गाउँपालिकाको हुने: कुनै पनि कारणबाट समूह विघटन भएमा समूहमा रहेको नगद, जिन्सी लगायत सम्पूर्ण सम्पत्ति गाउँपालिकाको हुनेछ । गाउँपालिकाले 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 ।

कार्य समितिको विवरण

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 वर्ष यता वन्यजन्तुको आक्रमणमा परी उपचार खर्च पाएको: ७
- (घ) विगत ३ वर्ष यता वन्यजन्तुबाट घर क्षति वा भण्डारण गरेको अन्न क्षति भएको: ५
- (ङ) विगत ३ वर्ष यता वन्यजन्तुबाट भैँसी र राँगा मारेको: ५
- (च) जंगलको किनारमा जग्गा जमिन भएको: ६
- (छ) जंगलको किनारमा घर भएको: ५
- (ज) वर्षभरी 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 समीचीको निर्णय बमोजिम ः १५

अनुसूची - २
ऋण मागपत्रको ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू
.....समूह (गाउँ/टोल)
राप्ती सोनारी गाउँपालिका वडा नं....., बाँके

विषय: ऋण पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा 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 बुझाएको

भरपाईको ढाँचा

भरपाई बाँके जिल्ला राप्ती सोनारी गाउँपालिका वडा नं. (गाउँ/टोल) बस्नेसमूहको 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 बुझाएको
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 ढाँचा

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

लुम्बिनी प्रदेशको गाउँ सभा नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रियाका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०७५ को दफा २४ बमोजिम प्रमाणीकरण गरेको छु।

आज्ञाले,
दान बहादुर ऐडी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत