



कालिमाटी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: ९

मिति: २०७९/०९/१७

भाग-२

कालिमाटी गाउँपालिका

कालिमाटी गाउँपालिकाको महिला विकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७९/०९/१२
कालिमाटी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने विपन्न तथा कमजोर अवस्थाका महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउन र नेपालको संविधानको मौलिक हकमा व्यवस्था गरिए बमोजिम महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हक अधिकारको कार्यान्वयन गर्नु स्थानीय तहको समेत दायित्व हुन आउने हुँदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ को दफा १०२ तथा कालिमाटी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने सम्बन्धीको ऐन, २०७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कालिमाटी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७९/०६/११ गतेको बैठकबाट पारित गरि यो कार्यविधि तयार गरी लागु गरिएको छ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम कालिमाटी गाउँपालिकाको महिला विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि कालिमाटी गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भई कालिमाटी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - क. गाउँपालिका भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।
 - ख. कार्यविधि भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने विपन्न तथा कमजोर महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउनका लागि जारी गरिएको कालिमाटी गाउँपालिकाको महिला विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ सम्झनु पर्दछ।
 - ग. कार्यपालिका भन्नाले कालिमाटी गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।
 - घ. अध्यक्ष भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
 - ङ. उपाध्यक्ष भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
 - च. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।
 - छ. कार्यालय भन्नाले कालिमाटी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
 - ज. वडा कार्यालय भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाका ७ वटा वडाका वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

- झ. कार्यक्रम भन्नाले महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा मार्फत सञ्चालन हुने गरि वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा स्वीकृत कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ।
- ञ. सञ्चालक समिति भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ मा व्यवस्था भए बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- ट. महिला समुह भन्नाले एउटै उद्देश्य भएका मन मिल्ने न्युनतम ५ देखि ७ जना बिपन्न महिलाहरूको समूहलाई सम्झनु पर्दछ।
- ठ. संस्था भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएका संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।
- ड. शाखा भन्नाले महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखालाई सम्झनुपर्दछ।
- ढ. तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद-२

सञ्चालक समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

३. सञ्चालक समितिको गठन: कालिमाटी गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरिएका महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रम सञ्चालनका लागि तपसिल बमोजिमको एक समिति रहनेछ ।

तपसिल:

१. गाउँपालिकाका अध्यक्ष -संयोजक
२. गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष -सदस्य
३. गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
४. कालिमाटी गाउँपालिकाका सबै ७ वटा वडाबाट वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका वडा सदस्यहरू मध्येबाट वडाको सिफारिसमा १/१ जना गरी जम्मा ७ जना सदस्य -सदस्य
५. कालिमाटी गाउँपालिकामा गठन भएका महिला समितिहरू मध्येबाट संयोजकले तोकेको प्रतिनिधी १ जना -सदस्य

६. महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखाका शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव
४. **सञ्चालक समितिका काम कर्तव्य तथा अधिकारहरू:** महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा मार्फत सञ्चालन हुने महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धीका कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन गर्न सञ्चालक समितिको देहाय बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू हुनेछन् ।
१. महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकको विषयमा काम गर्ने विभिन्न निकाय वा संघ संस्थासँग समन्वय गरी विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्ने तथा सो कार्य गर्न कुनै निकायलाई निर्देशन दिने।
 २. महिला सशक्तिकरण गरी लैङ्गिक मुलप्रवाहीकरण गर्न लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट निर्माण गर्न आवश्यक समन्वय, सहयोग र निर्देशन दिने।
 ३. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण सम्बन्धी स्थानीय स्तरमा सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने।
 ४. महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी बनेका ऐन, कानून तथा नीति नियमहरूको कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने।
 ५. कालिमाटी गाउँपालिकामा लैङ्गिक समानता तथा समावेशिकरणको क्षेत्रमा विनियोजित बजेटलाई लक्षित वर्ग तथा समुदाय सम्म पुऱ्याउन आवश्यक सहयोग गर्ने।
 ६. महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा मार्फत सञ्चालन हुने महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धीका कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन गर्न आवश्यक सल्लाह, सुझाव र निर्देशन दिने।
५. **सञ्चालक समितिको बैठक र निर्णय:** महिला विकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्न सञ्चालक समितिको बैठक देहाय अनुसार बस्नेछ ।
१. संचालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वा कम्तीमा वर्षमा ६ पटक बस्नेछ।

२. संचालक समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।
३. सञ्चालक समितिको बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा २४ घण्टा अगावै संचालक समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने कार्यसूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ।
४. सञ्चालक समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा सो समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ।
५. सञ्चालक समितिको बैठकको संयोजकत्व सो समितिको संयोजकले गर्नेछ।
६. संचालक समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ।
७. संचालक समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार कालिमाटी गाउँपालिको कुनै कर्मचारी पदाधिकारी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा भाग लिन वा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
८. संचालक समितिका निर्णय सो समितिको सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राखिने छ।
९. संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले कार्यविधि तयार गरी निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
६. **प्रतिवेदन पेश गर्ने:** सञ्चालक समितिले प्रत्येक ३ महिनामा सो समितिबाट भए गरेका काम कारवाहीको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।
७. **बैठक भत्ता:** संचालक समितिका अध्यक्ष वा सदस्यले सो समितिको बैठकमा भाग लिए वापत गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको रकम बैठक भत्ता वापत पाउनेछन। तर त्यस्तो रकम ६ वटा भन्दा बढी बैठकको लागि उपलब्ध हुने छैन।

परिच्छेद-३

महिला समूहको गठन, दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी व्यवस्था

८. महिला समूहको गठन: (१) साझा लक्ष्य र उद्देश्य भएका कम्तीमा ७ जना विपन्न महिलाहरु संगठित भई महिला समिति गठन गर्न सक्नेछन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम महिला समूह गठन गर्दा देहायका आधारमा सदस्य छनौट हुने गरी समूह गठन गर्नुपर्नेछ ।

(क) साझा उद्देश्य लिएका तथा सामुहिक कार्यमा रमाउने प्रवृत्ति भएका ।

(ख) सकभर आर्थिक स्तर समान भएका ।

(ग) समूहमा समय दिन सक्ने खालको हुनपर्दछ ।

(घ) स्थायी रूपले एउटै टोलमा बसोबास गरेको हुनपर्दछ ।

(ङ) एउटा समूहमा एक घरका एक भन्दा बढी सदस्य बस्न मिल्दैन ।

(च) सार्वजनिक पद धारण नगरेको हुनुपर्नेछ ।

(छ) प्रत्येक वडामा महिला समूह गठनको आवश्यकता पहिचान गर्नुपर्नेछ ।

(ज) आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा अवसरबाट बञ्चित तथा अपाङ्गता भएका महिलाहरुलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(झ) समुदायमा बस्ने सबै जातजातिका महिलाको प्रतिनिधित्व हुने गरी समूह गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ञ) विवाहित महिलालाई मात्र समूहमा समावेश गरिने तर विवाह नगरी ३५ वर्ष उमेर नाघेका तथा पिछ्छडिएका र विपन्न आर्थिक अवस्था भएका महिलाहरुलाई भने समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(ट) समूहमा बस्न चाहने महिलाको उमेर बिस वर्ष पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

(ठ) उच्च शिक्षा हासिल नगरेका महिलाहरुलाई प्राथमिकता दिई समावेश गरिनु पर्नेछ ।

९. समूह गठन प्रक्रिया: दफा ८ बमोजिमको आधार पुगेका जो कोही महिलाहरुको समूह गठन गर्दा निम्न बमोजिमको गठन प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

क. प्राथमिक महिला भेला

- सबै महिलालाई भेला गराई कार्यक्रमको बारेमा जानकारी दिने।
- स्थानीय स्तरका जनप्रतिनिधिहरूको सहयोगमा समूह गठन गर्ने।
- महिला भेलामा छलफलको एजेण्डा मिति, समय र स्थान तय गर्ने।

ख. छलफलका विषयहरू:

- महिला भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता बारे जानकारी गराईनेछ।
- महिला भेलाका विषयबस्तुमा छलफल गरी टिपोट गरिनेछ।
- समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरूको नामावली तयार गरिनेछ।

१०. तदर्थ समिति गठन: (१) महिला समूहको गठन, परिचालन तथा दर्ता लगाएतका अन्य प्रारम्भिक कार्य गर्नका लागि कम्तिमा ५ सदस्यीय एक तदर्थ समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने तदर्थ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ।

(क) बैठकका विषय तय गरी समूह तथा समितिका सदस्यलाई जानकारी दिने।

(ख) समूहको काम/कर्तव्य बारे सबै उपस्थित महिलाहरूलाई जानकारी गराउने।

(ग) महिला समूह गठनका लागि आवश्यक कागजात तयारी गर्ने।

(घ) महिला समूह मार्फत बचत सम्बन्धी कार्य गर्ने भएमा सो सम्बन्धी समेत निर्णय गर्ने।

(ङ) गठन गरिने महिला समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।

(च) बचत रकम तथा खाता संचालन सम्बन्धी जानकारी गराउने।

(छ) आवश्यकता अनुसार बैठक राखी निर्णय गर्ने/गराउने।

(ज) समूहको व्यवस्थापन खर्च बारे जानकारी गराउने।

११. प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी: (१) महिला समूहको गठन पश्चात आवश्यक प्रारम्भिक कार्य गर्नका लागि प्रारम्भिक साधारण सभा बस्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको साधारण सभाले देहायका कार्यहरु गर्नेछ ।

(क) ५ देखि ९ सदस्यीय कार्यसमिति गठन गर्ने।

(ख) कार्यसमितिको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृत गर्ने।

(ग) महिला समूहको विधान तयारी तथा तयार विधानको मस्यौदा माथि छलफल गर्ने र विधान पारित गर्ने।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रारम्भिक साधारण सभाले गठन गर्ने कार्यसमितिको संरचनामा देहायका पदाधिकारी रहनेछन।

(क) अध्यक्ष १

(ख) उपाध्यक्ष १

(ग) सचिव १

(घ) कोषाध्यक्ष १

(ङ) सदस्य ३ देखि ५ जना

१२. महिला समूह तथा समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्यहरू :
महिला समूह तथा समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्यहरु विधानमा तोकिए बमोजिम हुनेछन्।

१३. महिला समूहको दर्ता: (१) महिला समूह सञ्चालनका लागि तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कालिमाटी गाउँपालिकाको महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता हुने महिला समूहका लागि देहायका कागजात समावेश गरी दर्ता प्रक्रिया अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

क. महिला समूह दर्ता गरी पाउँ भन्ने बारेमा अनुसूची १ अनुसारको निवेदन ।

- ख. सम्बन्धित वडा कार्यालयको महिला समूह दर्ता गरी दिन गरेको सिफारिस पत्र ।
- ग. अनुसूची ४ मा उल्लेखित नमुनाको परिधि भित्र रहि तयार गरिएको विधान ३ प्रति तयार गरी प्रिन्ट गरेको हुनुपर्नेछ। उक्त विधानको पहिलो पानाको पुच्छरमा अन्य प्रत्येक पानाको शिर र पुच्छरमा समूहका सम्पूर्ण सदस्यले हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्नेछ।
- घ. समूहका हरेक सदस्यको फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण विधानमा संलग्न हुनुपर्नेछ।
- ङ. कार्य समितिको पदाधिकारीमा कम्तिमा ५ देखि बढीमा ९ जना हुनुपर्नेछ।
- च. समूहको विधानमा उल्लिखित पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १/१ थान हुनुपर्नेछ। साथै समूह दर्ता गर्न आउदा नागरिकताको सक्कल प्रमाण पत्र समेत ल्याएर आउनुपर्नेछ।
- छ. समूहसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरूको आम भेलाले समूह गठन गर्नको कारण सहितको निर्णय सो निर्णय सहितको कार्ययोजना तयार पारी सो कार्ययोजनामा सम्बन्धित व्यक्तिहरूको दस्तखत सहितको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी।
- ज. समूहको आफ्नै छाप बनाइ सम्पूर्ण कागजात सहित समितिको अख्तियार प्राप्त कम्तिमा १ (एक) जना पदाधिकारीले अनुसूची-१ अनुसारको निवेदनमा पेश गर्नुपर्दछ।
- झ. निवेदन सहित प्राप्त कागजात जाँच गरी सच्याउनु पर्ने भए सच्याएर र कुनै कागजात छुटेको भए थप गर्न गराउन दर्ताका लागि निवेदन दिने व्यक्तिलाई बढीमा सात दिन भित्र पेश गर्ने गराउने कार्य सम्पन्न गरी गराई तोकिएको दर्ता शुल्क जम्मा गरे गराएको बिल सहित सम्बन्धित शाखाले समूह दर्ता स्वीकृतिका लागि

टिप्पणी तयार पारी निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्दछ।

ज. समूह दर्ताको लागि तोकिएको दस्तुर (राजश्व) तिरी सबै प्रक्रिया पुरा गरेमा अनुसूची-२ अनुसारको दर्ता प्रमाण पत्र र स्वीकृत विधान १ प्रति प्रमाणित गरी सम्बन्धित आवेदकलाई उपलब्ध गराई कार्यालयले अनुसूची-३ बमोजिमको दर्ता किताब खडा गरी अभिलेख जनाई राख्नुपर्ने छ। यस पछि मात्र विधान लागु भएको मानिने छ।

१४.समूहको विधान: महिला समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न विधान पारित गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ । महिला समूहको विधान अनुसूची-४ बमोजिम तयार पार्न सकिनेछ ।

क. महिला समूहको विधानमा हुनपर्ने गुणहरू:

- नेपालको संविधान, सङ्घीय, प्रदेशिक र स्थानीय कानूनसँग नबाझिने।
- नेपालको महिलाको अधिकार र कर्तव्यसँग सम्बन्धित नीति र नियमसँग मेल खाने।
- चुनावी प्रक्रियाबाट पदाधिकारीहरूको चयन।
- विधान संशोधन प्रावधान भएको।

ख. विधान बनाउने तरिका:

- विधान मस्यौदा समितिले तयार गर्ने।
- नमुना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफामा छलफल गरी नमुना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफामा छलफल गरी आफ्नो समूहको उद्देश्य अनुसारको मस्यौदा विधान तयार गर्ने।
- पारित भएको विधानलाई सम्बन्धित समितिमा दर्ता गराउन पहल गर्ने।

ग. विधान संशोधन प्रक्रिया:

- समूह दर्ता तथा विधान प्रमाणित गर्ने निकायबाट विधान संशोधनको अनुमति माग्ने।

- विधान संशोधन समितिको गठन गर्ने ।
- संशोधित विधानलाई कार्यसमितिमा प्रस्तुत गरी बहुमतले पारित गर्ने ।
- संशोधित विधानलाई पहिला कालिमाटी गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरे पछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

१५. नवीकरण प्रक्रिया: (१) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका महिला समूहहरूले प्रत्येक आर्थिक वर्ष सकिएको ३ महिना भित्र नवीकरण गराउने दायित्व सम्बन्धित समितिको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समूहहरूको नवीकरण गर्दा देहायका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) नवीकरण गर्न खुलेको आवेदन ।

(ख) समिति बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी ।

(ग) सबकल दर्ता प्रमाणपत्र ।

(घ) अधिल्लो आ.व. को लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन ।

(ङ) अधिल्लो आ.व. को प्रगति प्रतिवेदन ।

(३) कुनै विशेष कारणले गर्दा प्रत्येक आ.व. का लागि नवीकरण हुन नसकेका समूहले नवीकरण गर्न नसकेको कारण सहित गत आ.व. को कर चुक्ता प्रमाण पत्र सहित उपदफा (२) मा उल्लेखित कागजात संलग्न राखि पेश भएको कारण उपयुक्त देखिएमा तोकिएको दस्तुर लिई नवीकरण गरिदिन सकिनेछ ।

(४) नवीकरणको अभिलेख अनुसूची-५ अनुसारको ढाँचामा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तरगत रहेको महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखाबाट नवीकरणको राखिनेछ ।

१६. महिला समूहका अन्य कार्य: महिला समूहले महिलाको हक हितमा काम गर्नुका अलावा तल उल्लिखित अन्य कार्यहरू समेत गर्न सक्नेछन् ।

(क) नियमित मासिक बचत गर्दछ ।

(ख) नियमित मासिक बैठक राख्ने गर्दछ ।

(ग) संकलित बचत रकमलाई परिचालन गर्दछ ।

(घ) समूह समितिमा आवद्ध भएका महिलाहरूको सशक्तिकरण गर्नका लागि गाउँपालिका तथा अन्य संघ संस्थाका वडा समितिबाट समन्वय गरी विभिन्न किसिमका कार्यक्रमहरू माग गरी सञ्चालन गर्नु गर्दछ ।

परिच्छेद-४

बजेट व्यवस्थापन खर्चको मापदण्ड

१७. बजेट व्यवस्थापन खर्चको मापदण्ड: महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखाका विभिन्न कार्यक्रमहरू संचालन र व्यवस्थापन देहाय बमोजिम बजेट व्यवस्थापन तथा खर्चको मापदण्ड रहनेछ ।

(क) बजेट व्यवस्थापन: संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने रकम,

(ख) कालिमाटी गाउँपालिकाका र सम्बन्धित वडाले कार्यक्रममा विनियोजित गरेको रकम,

(ग) विभिन्न संघ संस्था वा व्यक्तिबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त हुने रकम,

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम आदि ।

१८. खर्च मापदण्ड: आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धि निर्देशिका २०७५ कर्णाली प्रदेश, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय अर्न्तगत महिला तथा बालबालिका विभागबाट स्थानीय तहका लागि तयार पारिएको स्रोत महिला विकास विधि विधान तथा यस कार्यविधि अनुसार सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूको लागि देहाय अनुसारको खर्चको मापदण्ड रहेको छ ।

- क. स्थानीय तहको जुन उद्देश्यका लागि रकम विनियोजन वा प्राप्त गरेको हो सोही उद्देश्यका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ।
- ख. यस्तो कार्यक्रमको भुक्तानी स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार हुनेछ।
- ग. खर्च गर्दा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ।
- घ. **समिति व्यवस्थापन रकम:** कालिमाटी गाउँपालिकाबाट विधान अनुसार गठन गरिएका महिला विकास समितिलाई रु. ५०००।- (पाँच हजार मात्र) का दरको समिति व्यवस्थापन रकम वितरण गरिनेछ। समिति व्यवस्थापन रकम भन्नाले समितिमा वितरण गरिएको रकम हो यो समितिमा समितिले तोकेको व्याजदारमा बढीमा ४ महिनाको लागि परिचालन गरिन्छ। सो बाट प्राप्त ब्याजबाट समिति संचालन गर्नको लागि सामान्य आवश्यक सामग्रीहरू खरिद गरी बिल भरपाई चुस्त दुरुस्त राखी बैठकमा अनुमोदन गर्नु पर्नेछ। यो रकममा समितिबाट बाहिरीने सदस्यको हकदाबि लाग्ने छैन यदि समितिले आवश्यक ठानेमा सो सदस्यलाई ब्याजको हिस्सा उपलब्ध गर्न सकिनेछ।
- ङ. **बस्तुगत टेवा रकम:** सिप विकास तालिम पछि बस्तुगत टेवा प्रतिव्यक्ति रु. ३०००।- (तीन हजार) को दरले वितरण गर्न सकिनेछ। बस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागीलाई नव प्राप्त सिप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता रकम स्वरूप प्रदान गरिने बस्तु सम्झनु पर्दछ। जस्तै: बाखाको माउँ, मौरीको घर आवश्यक साधन वा उपकरण आदि यो समिति मार्फत वितरण गरिनेछ। यदि तालिम प्राप्त व्यक्तिले व्यवसाय नगरेमा सो रकम समितिमा परिचालन गरी अन्य व्यावसाय गर्ने सदस्यलाई विना ब्याजमा बढीमा ४ महिनाको लागि लगानी गरिनेछ।
- च. **यातायात खर्च रकम:** यस गा. पा. मा संचालन हुने विभिन्न कार्यक्रम बैठक ग्रामिण इलाकामा गएर संचालन गर्नुपर्ने तथा सहभागीहरू गाउँपालिकामा बोलाउनु पर्ने भएको हुँदा यातायात बापत बढीमा ५०० सम्म खर्च गर्न सकिनेछ।

छ. सिप विकास तालिमबाट उत्पादन सामग्री विक्रिबाट प्राप्त रकम: यस गाउँपालिका तथा मातहतका कार्यालयहरूको लगानीमा संचालन हुने विभिन्न सिप विकास तालिम-सिकाई कटाई, मुढा बुन्ने, स्वेटर बुन्ने, मोती माला, गुडिया बनाउने, साबुन बनाउने आदिहरूबाट उत्पादन भएका सामग्रीहरू स्तर हेरी खरीद मुल्यको २० देखि ५० प्रतिशतमा विक्रि गरी गाउँपालिकाको राजश्व खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ। मूल्यमा वा अन्य विवाद आएमा अन्तिम निर्णय गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ।

१९. बैठक भत्ताको मापदण्ड: बैठक भत्ताको मापदण्ड कालिमाटी गाउँपालिकाले तोकेको अवस्थामा सोही बमोजिम र सो नभएमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. बैठक कार्यालय समय अघि वा पछि हुनुपर्नेछ।

ख. स्पष्ट विषयवस्तु र कार्यसूची विनाको बैठक भत्ता प्रदान गरिने छैन।

ग. एउटै निकाय अर्न्तगतका पदाधिकारी/कर्मचारी मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान गर्न पाइने छैन।

घ. कानुन तथा कुनै पनि निर्णय एवं आदेशबाट समिति वा कार्यदलको बैठकका लागि मात्र भत्ता प्रदान गरिनेछ। बैठकमा आवश्यक परेको अवस्थामा बढीमा दुई जनालाई आमन्त्रित सदस्यका रूपमा राख्न सकिनेछ। त्यसरी आमन्त्रित सदस्यले नियमअनुसारको बैठक तथा खाजा भत्ता अन्य सदस्य सरह प्राप्त गर्नेछ।

ङ. कार्य प्रकृति अनुसार मितव्ययी ढंगले न्यूनतम संख्यामा बैठक बसी कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

च. बैठक व्यवस्थापनको सिलसिलामा कार्यालयको समय अघि वा पछि सबैको बैठकको भत्ता प्रति व्यक्ति १५००।-(पन्ध्र सय) का दरले भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

छ. विभिन्न कारणले कार्यसम्पादनको शिलशिलामा कार्यालयको समय अघि वा पछि बसेको बैठकको खाजा भत्ता बापत

प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. २००।- (दुई सय) का दरको भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२०. सबै प्रकारका तालिम गोष्ठी सेमिनार कार्यशाला सिविर संचालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड: कालिमाटी गाउँपालिकाले तोकेको खर्च मापदण्ड बमोजिम हुनेछ । कालिमाटी गाउँपालिकाले खर्च मापदण्ड नबनाउदा सम्म कर्णाली प्रदेशको खर्च सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

२१. अन्य: यस कार्यविधिमा नतोकिएका अन्य विषयहरु देहाय बमोजिम हुनेछन ।

(क) दर्ता दस्तुर: समितिको दर्ता शुल्क रु. २००।- (दुई सय) हुनेछ।

(ख) नवीकरण दस्तुर: नवीकरण शुल्क रु. १००।- रुपैया हुनेछ।

(ग) प्रतिलिपि दस्तुर: कुनै कारणले दर्ता प्रमाणपत्र नष्ट भएमा, हराएमा लेखिएको विवरणहरू नबुझिने भए निशुल्क हुनेछ। समितिको निर्णय सहित प्रतिलिपि माग गरेमा प्रतिलिपि रु. १००।- (एक सय मात्र) लिई कार्यालयले प्रतिलिपि प्रमाण पत्र जारी गर्न सक्नेछ।

(घ) दर्ता नवीकरण प्रतिलिपी दस्तुर तथा जरीवाना रकममा थपघट गाउँसभाले गरे अनुसार हुनेछ।

(ङ) दर्ता गरी यस गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र कार्यक्षेत्र रहि संचालन भएका महिला समूहको नवीकरण यसै कार्यविधि अनुसार हुनेछ।

(च) यस कार्यविधिमा रहेका कुनै पनि प्रावधान स्पष्ट गर्न व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँकार्यपालिकामा हुनेछ।

(छ) यस भन्दा अगाडी गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र कार्य क्षेत्र रहि संचालन भएका महिला समितिले यो कार्यविधि लागु भएको नबन्ने दिनभित्र यसै कार्यविधि अनुसारका कागजपत्र पेश गर्नु पर्नेछ। साथै महिला सहकारी संस्था दर्ता गाउँपालिकाले समिति

व्यवस्थापनका लागि वितरण गरिएको रकम सहकारी संस्थामा लागि आम्दानी बाधनुपर्ने छ।

(ज) आर्थिक खर्चको मापदण्ड कालिमाटी गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको खर्चको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

२२. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अन्य संघीय तथा प्रदेश कानूनसँग कुनै कुरा बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म बाझिएको यस कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ।

२३. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस कार्यविधिमा कुनै कुरा अस्पष्ट भएमा विधायन समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सकिनेछ।

२४. **संशोधन:** कालिमाटी गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिको संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

२५. **खारेजी:** कालिमाटी गाउँपालिकामा महिला विकास कार्यक्रम आवश्यक नभएमा/नदेखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि खारेजी गर्न सकिनेछ।

अनुसूची-१
समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
कालिमाटी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, सल्यान ।

विषय : समिति दर्ता गरी पाउँ भन्ने बारे
महोदय,

हामीले नामक महिला विकास
समिति कालिमाटी गाउँपालिकाका वडा नं. मा गठन गर्न
चाहेकाले कालिमाटी गाउँपालिकाको महिला विकास कार्यक्रम सञ्चालन
सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ बमोजिम समिति दर्ता गर्नका लागि देहायको
विवरण खोली आवेदन गरेका छौं। प्रस्तावित विधान ३ प्रति वडा
कार्यालयको सिफारिस पत्र तथा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको नेपाली
नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गरिएको छ।

समूहको विवरण

- | | | |
|--------------------------------------|---------------------|------|
| १. महिला | समूहको | नाम: |
| रहने छ। | | |
| २. महिला समूहको कार्यालय रहने स्थान: | कालिमाटी गाउँपालिका | |
| वडा नं. | टोल | |
| ३. समूहको उद्देश्य: | | |
| ४. जम्मा सदस्य संख्या: | | |

पदाधिकारीको नाम ठेगाना

क्र.सं.	नाम, थर	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	दस्तखत	फोटो
१.		अध्यक्ष				
२.		उपाध्यक्ष				
३.		सचिव				
४.		कोषाध्यक्ष				
५.		सदस्य				
६.		सदस्य				
७.		सदस्य				
८.		सदस्य				
९.		सदस्य				

५. समिति/संस्थाको मुख्य आर्थिक स्रोत : (सदस्य शुल्क, नवीकरण शुल्क लगाएत अन्य)

भवदियः
संस्थाको तर्फबाट अख्तियार प्राप्त

अनुसूची-२
महिला समूह दर्ता प्रमाण-पत्र
कालिमाटी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, सल्यान
कर्णाली, प्रदेश नेपाल ।

दर्ता नं.
मिति :
श्रीमहिला समूह,
कालिमाटी गाउँपालिका वडा नं.,
....., सल्यान ।
बिषय: महिला समूह दर्ता प्रमाण-पत्र ।

समूह समिति पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै महिला विकास कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस सल्यान जिल्लाको, कालिमाटी गाउँपालिकाको वडा नं. टोल मा मितिमा गठित श्री महिला विकास समितिलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी कालिमाटी गाउँपालिकाको महिला विकास कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ बमोजिम यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-३
महिला समूह दर्ता किताब

दर्ता नं.	दर्ता मिति	समूहको नाम	ठेगाना	गठन मिति	जम्मा सदस्य संख्या	निवेदकको सम्पर्क नं.	निवेदकको हस्ताक्षर	प्रमाणित गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर	कार्यालयको छाप

अनुसूची-४
महिला समूहको विधान (नमुना)

प्रस्तावना

बचत संकलन तथा परिचालन गाउँपालिकाबाट विनियोजीट विविध कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गरी आय वृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुनको लागि कालिमाटी गाउँपालिका वडा नं. मा कालिमाटी गाउँपालिकाको सहयोगमा श्री महिला समूह गठन गरियो।

१. प्रारम्भिकः

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

- क. यस समूहको नाम श्री महिला समूह हुनेछ ।
- ख. यो विधान कालिमाटी गाउँपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भए पछि तुरुन्त लागु हुनेछ।

१.२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलगाएमा यो विधानमा

- क. समूह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित हितकोष संकलन तथा परिचालन सिप विकास कार्यक्रम आदि संचालन तथा व्यवस्थापन गरी आयवृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने संगठित महिलाहरूको समूहलाई जनाउँदछ।
- ख. सदस्य भन्नाले महिला जो महिला समूह उद्देश्य अनुसार सिप विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गरी आयवृद्धि र आत्मनिर्भर हुन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ।
- ग. कार्यसमिति भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव सहसचिव कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउँने छ।
- घ. साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ।

१.३. समूहको छाप : यस समूहको नाम श्री
महिला समूह सालको हुनेछ।

१.४. समूहको कार्यालय : यस समूहको कार्यालय कालिमाटी
गाउँपालिकाको वडा नं. मा रहने छ।

१.५. समूह दर्ता : महिला समूह कालिमाटी गाउँपालिकाको कार्यालयमा
दर्ता गर्नुपर्नेछ।

२. उद्देश्य तथा कार्य :

२.१. उद्देश्य : सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, व्यवसायिक सिप,
आयआर्जनको हितलाई ध्यानमा राखी देहायका उल्लेखित समूहको उद्देश्य
हुनेछ।

क. व्यवसायिक सिप विकासबाट उत्प्रेरित भई उत्पादन वृद्धिको
लागि एकजुट भई काम गर्ने।

ख. सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जीवन स्तर उठाउने।

ग. सदस्यहरूमा स्वबलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र
मितव्ययिताको भावनाको विकास गर्ने।

समूहको विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समूहले
देहायका कार्य गर्ने छ।

१. व्यवसायिक सिप सिक्ने आयवृद्धिको काम गर्ने।

२. उन्नत प्रविधि अपनाउने।

३. सदस्यहरूको सिप विकासका लागि कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी
सञ्चालन गर्ने।

४. समूहको वार्षिक योजना तयार गरी लागु गर्ने।

५. बचत संकलन परिचालन सदस्यलाई ऋण सेवा उपलब्ध
गराउने।

६. अन्य महिला विकास कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने।

३. सदस्यता:

एउटै उद्देश्य र समान आर्थिक अवस्था भएका र यस समूह समितिको
विधानको परिधि भित्र रहेर इच्छा भएका व्यक्तिहरू समूह समितिको
सदस्य हुनेछन्।

३.१. सदस्यको लागि योग्यता

१. समूह समितिको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्ने इच्छा भएको।
२. समूह समितिको लागि विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको।
३. सदस्यको लागि बिस वर्ष पूरा भएको अथवा विवाहित हुनुपर्नेछ।

३.२. सदस्यता कायम नरहने अवस्था:

कार्यसमितिको निम्न अवस्थामा सदस्यलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहराई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ।

- क. तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकम तिन महिना सम्म नतिरेमा
- ख. विधान उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा कुनै कारण कार्यसमितिले निष्काशन गरेमा।
- ग. सदस्यबाट राजिनामा दिएमा
- घ. अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा।
- ङ. मृत्यु भएमा
- च. समूहको सिद्धान्त वा प्रतिष्ठानमा आँच आउने कार्य गरेमा

३.३. कार्य समितिको गठन विधि:

- क. कार्यसमितिमा ५ जना देखि ९ जना सदस्य रहने छन।
- ख. कार्य समितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्षको व्यवस्था गर्न सकिनेछ।
- ग. कार्य समितिका पदाधिकारीको बैठक हरेक महिनाको एक पटक अनिवार्य बस्नु पर्नेछ।
- घ. कार्य समितिको पद खाली भएमा बैठकबाट बहुमतले पारित गरी पूरा गरिनेछ।

३.४. कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

३.५. अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार:

- क. बैठकको अध्यक्षता गर्ने।
- ख. आवश्यकता अनुसार समूह वा समितिको बैठक बोलाउने
- ग. समूह समितिलाई क्रियाशिल बनाउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने
- घ. समूह वा समितिलाई पत्राचार गर्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने।

- ड. समूह समितिले माग गरे अनुरूपको क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने ।
 - च. समूह समितिमा उठेका विवादको सामाधान गर्ने ।
 - छ. बैठकमा उठेका निर्णयमा भएका कागजातहरू अध्यावधिक गर्न लगाउने
 - ज. समूह वा समितिका सदस्यलाई क्रियाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने
 - झ. समूहका वा समितिका सदस्यहरू बीचमा भएको मतभेदलाई व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।
- २.६. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:**
- क. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै काम गर्ने ।
 - ख. अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
 - ग. समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।
- २.७. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार**
- क. अध्यक्षको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
 - ख. बैठकको तयारी गर्ने ।
 - ग. निर्णय पुस्तिका तयार तथा निर्णय लेख्ने कार्य गर्ने ।
 - घ. सम्पूर्ण कागजात सुरक्षित राख्ने ।
 - ड. समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।
- २.८. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार**
- क. समितिका अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा खाता संचालन गर्ने ।
 - ख. समूहका सबै कोषहरूको हिसाब चुस्त दुरुष्त राख्ने ।
 - ग. समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।
- २.९. कार्यसमितिका सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार**
- क. आवश्यकता अनुसार समूहका सदस्यलाई बेला बेलामा आवश्यक सहल्ला सुझाव दिने
 - ख. कार्य समितिले तोकेको काम गर्ने ।
 - ग. सबैको जिम्मेवारी बराबर हो भनी हरेक बैठकमा अनिवार्य उपस्थित भई छलफल गरी नयाँ क्रियाकलाप संचालनका लागि समितिमा सुझाव दिने ।

२.१०. कार्य समितिको पदावधि:

- क. कार्यसमितिका पदाधिकारीको पदावधि समूह समिति सक्षम नभएसम्म वा ५ वर्षसम्म हुनेछ।
- ख. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि समाप्त हुनु २ महिना अगावै नयाँ कार्य समिति चयन गरी पहिलो कार्य समितिले नयाँ कार्य समितिलाई आफ्नो जिम्मामा रहेका सम्पूर्ण कागजपत्र र हिसाब किताब सम्पूर्ण सदस्यको उपस्थितिमा बैठक राखी भरपाई गराई सचिवलाई जिम्मा दिनु पर्नेछ।

२.११. समूह विघटन

समूह विघटन भए सदस्यको बचत रकम सदस्यलाई नै फिर्ता गर्नुपर्ने छ।

२.१२. समूह छोड्नु पर्ने अवस्था

- क. सदस्यको मृत्यू भएमा
- ख. बसाईसरी अन्यत्र जाने भएमा।
- ग. विवाह भई अन्यत्र जाने भएमा।
- घ. उमेर बढी भई समूहको बैठकमा आउन बचत गर्न नसक्ने भएमा।

२.१३. सदस्यले पाएको अवसर

- क. सदस्यले बचत गरेको रकम निजलाई नै फिर्ता गरिनेछ।
- ख. मृत्यू भएको व्यक्तिको हकमा नजिकको आफन्तलाई समूहको बैठक राखी निर्णय गरी सावाँ र ब्याज एकमृष्ट फिर्ता गरिनेछ।
- ग. कुनै पनि संघ संस्थाबाट वा कार्यालयबाट प्राप्त सेवा सुविधा आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गरी पालो पालो गरी सबैलाई वितरण गरिनेछ।

अनुसूची-५
नवीकरण रेकर्ड

कालिमाटी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर सल्यान, कर्णाली प्रदेश नेपाल।

महिला समूहको नाम:

ठेगाना:

क्र.सं.	नवीकरणको गरेको मिति	समूहको नं.	अवधि मिति		प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीको सहि छाप	कार्यालयको छाप	कैफियत
			दर्ता	देखि सम्म			

नोट : प्रत्येक आर्थिक वर्षको असोज मसान्त भित्र नवीकरण गराउनु पर्नेछ।

आज्ञाले,
खिम बहादुर खड्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत