

नियम/दरता नं. १३



छथर जोरपाटी गाउँपालिका

समहू/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि – २०७५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७५।०६।०९

छथर जोरपाटी गाउँपालिका

धनकुटा

समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि - २०७५

पृष्ठभूमि:

समग्र छथरजोरपाटी गाउँपालिका भित्र वसेवास गरी आएका विभिन्न वर्ग समुदायका मानिसहरूको समय सापेक्ष कृषि, पशुपन्छि तथा महिला सशक्तिकरण, समावेशीकरण, मूलप्रवाहीकरण र समग्र सामाजिक तथा आर्थिक विकाशका लागी सेवादेवा सरल, सहज, सलुभ, मितव्ययी तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणाली, महिला सशक्तिकरणमा एउटा ससुंगठित व्यवस्था र पद्धतिको आवश्यकता समय अनुरूप महसुस हुदै आयो। यसै परिवेशमा कृषि प्रसार, पशुपन्छि विकाश तथा महिला सशक्तिकरण ससुंग सम्बन्धत सबै प्रकारका सेवादेवालाई एकीकृत गर्दै "एउटै छानोमुनि" बाट सेवा प्रवाह गर्ने उदेश्यका साथ विभिन्न अभ्यासहरू समेत गरिदै आएको छ। तर प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता, न्यूनतम पूर्वाधार, लैगीक विभेद भएको नेपाल जस्तो देशको आर्थिक विकाश गर्नलाई ब्यक्तिगत भेटघाटको परिपाटी अनुसार प्रवाह गर्नु भन्दा समूह/समिति मार्फत प्रवाह गराउदा प्रभावकारी, मितव्ययी एवं छिटो छरितो र समाजमा पछाडी परेका वर्ग समुदाय, विपन्न महिला, एकल महिला, कृषि पेशामा आवद कृषक समुदायहरूलाई बढी भन्दा बढी सहभागी छिटै परिवर्तनको मार्गमा डोराउन सकिने प्रसार पद्धतिहरू भएको पृष्ठपोषण आएको तथ्य रहेको छ। एकलैले सम्पन्न गर्न नसकेको काम सामूहिकरूपमा सम्पन्न गरि त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै महिला, विपन्न वर्ग, कृषक समुदाय आदि लाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रूपमा प्रविधि विस्तार गर्न समूह/समितिको भूमिका अहम् हुन्छ। साथै विपन्न महिला, एकल महिला, कृषि पेशामा आवद कृषकहरू माझ नेतृत्व विकास गरी स्थानीय श्रोत र साधनको समुचित प्रयोग द्वारा सो क्षेत्रको समग्र विकासमा समूह/समितिले टेवा पर्याउने गरेको पाइएको छ। यिनै तथ्यहरूलाई मनन गर्दै मौज्जाद रहेको न्यून संख्याका प्रसार कार्यकर्ता, महिलाकर्मि मार्फत अधिकांश महिला समुदाय, कृषि पेशामा आवद कृषकहरू समक्ष कृषि प्रसार, महिला सशक्तिकरणमा सेवादेवा प्रवाह गर्दा कृषि तथा महिला विकाशको समष्टिगत विकास गर्ने हेतुले तत्कालिन श्री ५ को सरकारले समूह/समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०५० तयार गरी समुदाय विकाश, कृषि प्रसार, महिला सशक्तिकरणमा समूह/समिति पद्धति, प्रणाली संचालन गरी हालसम्म अवलम्बन गरिदै आएको छ। यसक्रममा सरुका अवस्थामा समूह/समितिले टुटो भुमिका भावकारी भै सोही अनुरूप कृषि विकास, महिला सशक्तिकरण, पशुपन्छि विकाशमा समेत सकारात्मक नतिजाहरू हासिल हुँदै आएको छ। समयको प्रवाह सँगै समूह/समितिले संख्या, तनीहरूका स्वामित्वमा रहेका चल-अचल श्रोत साधन आदीमा अधिकतम वृद्धि हुनुका कारण तनीहरूको संचालन तथा व्यवस्थापनमा चुनौती थपिदै आएको देखिन्छ। समूह/समितिले समुचित प्रयोग गरी कृषि, महिला सशक्तिकरण, पशुपन्छिको समष्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समय सापेक्ष वैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महसुस गरि, समूह/समितिले प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक रूपमा संचालन गर्न महिला विकाश र समग्र कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकावलाई प्रक्यागत रूपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न / गराउन आवश्यक ठानिएकोले ससुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी छथरजोरपाटी गाउँपालिका स्तरीय "समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि - २०७५" जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. कार्यविधिको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

क) यो कार्यविधिको नाम "समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि - २०७५" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि छथरजोरपाटी गाउँपालिका बाट स्वीकृत भएको मिति देखी प्रारम्भ हुनेछ।

ग) यो कार्यविधि सम्बन्धित निकाय अन्तर्गतका कार्यक्रम संचालन गर्न लागु गरिने छ।

घ) यो कार्यविधि ससुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन- २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाइएको छ।

ङ) यो कार्यविधि स्थानीय तहले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उप दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लागु गरिएको छ।

२.परिभाषा : विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "गाउँपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम स्थापना भएका छथरजोरपाटी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ख) "कृषक" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागी कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नो जग्गामा व्यावसायीक खेति, पशुपालन, माछा पालन गर्ने व्यक्ति, समुह, व्यवसायी, कृषि फार्म र कृषि, दुग्ध सहकारी सस्थाका सदस्यहरू लाई जनाउँदछ।

ग) "वडा" भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरूलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) "विपन्न महिला" भन्नाले महिला विकाश कार्यक्रमको रणनीति पत्र, २०६८ को प्रकरण १.२.१ मा परिभाषा गरिए वमोजिम सम्झनु पर्दछ।

ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका लाई सम्झनु पर्दछ।

ड) "एकल महिला" भन्नाले पतिको मृत्यु भए, पति संग पारपाचुके गरेर वा चलनचल्तीको उमेर टरी अविवाहीत नै रहने तय गरेर विजोड वसेका महिला लाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कानुनत

ः पारपाचुके नगरे तापनि पति बेपत्ता भएको, पतिका कारण घर वस्ननसकी वा पतिले नै घर निकाला गरेका वा घर छाडी भिन्दै वसेको अवस्थामा रहेका महिलाहरूलाई समेत सम्झनु पर्दछ।

च) "समूह" भन्नाले कृषि, पशुपन्छि, महिला सशक्तिकरण, न्यून आया भएका विपन्न वर्ग समुदाय, एकल महिलाहरू आदि मिल्दा जुल्दा उदेश्य, समस्य, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम १५ देखी २१ जना व्यक्तिको मिल्ति आफ्ना निश्चित साझा उदेश्यहरू सामुहिक प्रयत्न द्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह जनाउँदछ।

छ) "समिति" भन्नाले कृषि, पशुपन्छि, महिला सशक्तिकरण, न्यून आया भएका विपन्न वर्ग समुदाय, एकल महिलाहरू आदि मिल्दा जुल्दा उदेश्य, समस्य, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम २१ जना भन्दा बढि व्यक्तिको मिल्ति आफ्ना निश्चित साझा उदेश्यहरू सामुहिक प्रयत्न द्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समिति जनाउँदछ।

ज) "समूह/समिति विधान" भन्नाले समूह/समितिको उदेश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानुनको दस्तावेज जसले समूह/समिति र सदस्यहरूलाई उदेश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ।

झ) "हितकोष" भन्नाले कुनै पनि संघ संस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना संचालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात, ऋण लगानी, लगानीकोरूपमा रहेको समूह/समितिको नगद पञ्जीलाई हितकोष जनाउँदछ।

ञ) "हितकोष परिचालन" भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्नु भन्ने बुझिन्छ।

ट) "सशक्तिकरण" भन्नाले समूह/समितिलाई उदेश्य अनुरूप अधि बदन प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका वर्ग समुदाय, समूह/समिति सदस्यहरूको विभिन्न कार्यक्रमहरू मार्फत सामाजिक आर्थिक तथा शैक्षिक सुधार गरि शसक्त बनाउने कार्यलाई नै समूह/समिति शसक्तिकरण भनिन्छ।

ठ) "कार्य समित" भन्नाले कार्यविधि अनुसार सर्वसम्बत वा निर्वाचित पदार्थिकारीहरू (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य) लाई जनाउने छ।

ड) "साधारण सभा" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।

ढ) "कृषि" भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छि, मत्स्य अद्वी कृषिका सबै उप-क्षेत्र सँग सम्बद्ध उत्पादन, उधोग एवं व्यवसायहरू समेत लाई जनाउँछ ।

ण) "महिला विकाश" भन्नाले अति विपन्न तथा श्रोतमा पहुच नपुगेका महिला तथा वालवालीकाहरूको जिवन स्तरमा सुधार ल्याउने अभिप्रायले ग्रामीण समुदायका विपन्न महिलाहरूको आयआर्जनमा टेवा पर्याइ न्युनतम महिलाहरूको मुलप्रवाहीकरण, समावेशीकरण गरी महिला सशक्तिकरण गर्नु लाई जनाउँदछ ।

त) "लेखा" भन्नाले प्रचलित कानुन, ऐन नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय, आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिनेगरी राखिने अभिलेख वा खाता भन्ने बुझिन्छ। लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब अद्वी र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ।

३. उद्देश्य : समूह/समिति गठन तथा संचालनमा सघाउ पुर्याउनका लागि यस कार्यविधिको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरू हुनेछन ।

क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध समूह/समितिको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने।

ख) छेकवारजन्य चलनको अवल, व्यावहारिक लैङ्गीक समता, महिला सशक्तिकरण, मुलप्रवाहमा महिलाहरूको सहभागीताका लागि नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

ग) समूह/समितिको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्न ।

घ) पूँजीमा महिलाहरूको समान अधिकार, हितकोष संचालन व्यवस्थापन, परिचालन र पारदर्शितामा सहयोग पुर्याउने ।

ड) समूह/समिति गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने।

च) समूह/समिति व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने।

४. कार्यविधिको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था : यस कार्यविधिको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

क) कृषि, पशुपन्छि तथा महिला विकाशमा संलग्न निकायहरूको काम कारवाहीलाई प्रकृयागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले संचालन गरि सुशासन लागु गर्नु पर्ने अवस्था ।

ख) विषयगत शाखा (सरकारी) वा गैर-सरकारी निकायहरूबाट कृषि, पशुपन्छि तथा महिला विकाश सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्था ।

ग) नेपाल सरकार, विषयगत मन्त्रालय मातहतका कार्यालयहरू वाट गठन भई आएका समूह/समितिको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्था ।

घ) समूह/समिति हितकोष (वचत) संकलन तथा परिचालन गर्नु पर्ने अवस्था ।

ड) समूह/समितिमा लेखा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्था ।

च) समूह/समितिमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्था ।

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने अवस्था ।

परिच्छेद २

समूह/समिति गठनका आधारहरू सदस्यहरूको छनौट र समूह/समितिको वर्गीकरण

५. समूह/समिति गठनका आधारहरू : स्थानीय निकायको विषयगत शाखाहरूले समूह/समिति गठन गर्दा देहायका बुदाहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ ।

क) महिला तथा कृषि पेशामा रहेका कृषकहरूको आवस्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता ।

ख) विशेष समुदाय वा विशेष उत्पादन क्षेत्र र सेवा पर्याउनु पर्ने कृषकहरूको घरधुरी संख्या ।

ग) समूह/समितिमा समान आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोत साधन भएका वास्तविक समस्याको पहिचान पश्चात स्वास्फूर्त चाहाना अनुरूपका सदस्यहरूको सहभागीताको सुनिश्चितता र छनौट ।

घ) समूह/समितिमा विभिन्न वर्ग, समुदायका सदस्यहरूको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता (समावेशीकरण) ।

६. समूह/समिति गठनका लागि सदस्यहरूको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुदाहरू : समूह/समिति गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरूको छनौटमा त्रुटी

भएमा समूह/समिति अघि बढन नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरू चयन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान पुर्याउनु जरूरी देखिन्छ ।

क) साझा कार्य उद्देश्य लिनका ।

ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका ।

ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित समुदाय भएका र शैक्षिक स्तरमा समानता भएका ।

घ) समूह/समिति को कार्यमा समय दिन सक्ने ।

ड) उत्पादन समूह/समितिको हकमा सकेसम्म सँग सँगै जग्गा जमिन भएका समुदाय ।

च) एउटै समुदाय र क्षेत्रमा बसोबास गर्ने, विपन्न महिला, दलित, जनजाति तथा घरेलु हिंसा पिडित महिला आदि।

छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढि सदस्य एउटै समूह/समितिमा सदस्यता लिन नपाइने ।

ज) कुनै एक समूह/समितिमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूह/समितिमा आवद्ध हुन नसक्ने।

झ) समूह समितिको उद्देश्य अनुरूप व्यवसायी वा पेशाकर्मि मात्र समूह समिति सदस्यता हुन पाइने ।

७. समूह/समितिको वर्गीकरण : समूह/समितिका सदस्यहरूको लैंगिक सहभागिता, समूह/समितिले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा समूह/समितिलाई वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) लैंगिक सहभागिताको आधारमा

१. महिला समूह/समिति

२. पुरुष समूह/समिति

३. मिश्रित समूह/समिति

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. घरेलु हिंसा न्यूनिकरणका लागि महिला निगरानी समूह/समिति ।

२. वागवानी समूह/समिति
३. लक्षित समूह/समिति
४. लैंगिक हिंसा निवारण समूह/समिति
५. गाई/भैसीपालन समूह/समिति
६. वीज वृद्धि समूह/समिति
७. विपन्न महिला समूह / समिति
८. वाखापालन समूह/समिति
९. माहुरीपालन समूह/समिति
१०. रेशमखेती समूह/समिति
११. दुग्ध उत्पादक समूह/समिति
१२. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह/समिति
१३. घासे वालि विकाश समूह/समिति
१४. आई.पि.एम. समूह/समिति,
१५. कुखुरापालन समूह/समिति
१६. मत्स्यपालन समूह/समिति
१७. बाली विकाश समूह/समिति ईत्यादि

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

१. कृषि सामामी उत्पादन समूह/समिति (विउ उत्पादक, प्राणारीक मल उत्पादक आदि)
२. उत्पादन समूह/समिति
३. प्रशोधन समूह/समिति
४. दुधको बजारीकरण समूह/समिति, ईत्यादि

परिच्छेद ३

समूह/समिति गठन प्रकृया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह/समिति गठन प्रकृया :

क) प्रारम्भिक भेला

- विषयगत शाखाको अवस्यकता अनुसार परिच्छेद २ दफा ५ का आधारमा इच्छुक समुदायहरूको भेला तथा अभिमोखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने
- सरोकारवाला निकायहरूलाई अवस्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिने।
- भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय र स्थान तय गर्ने।
- भेला संचालनका लागि सहभागीहरू मध्ये एक जनलाई जिम्मेवारी लीई नेतृत्व गर्न तोक्ने।
- भेलाको उदेश्य र आवस्यकता (समूह/समिति गठनको उदेश्य र आवस्यकता) बारे जानकारी गर्ने।

ख) छलफल संचालन

- भेलाको उदेश्य र आवस्यकता (समूह/समिति गठनको उदेश्य र आवस्यकता) विस्तृत रूपमा प्रस्तुत गर्ने।
- भेलाका एजेण्डाहरूमा परामर्श छलफल गर्दा बन्दाहरू टिपोट गरी निर्णय पुस्तीका तयार गर्ने।
- समूह/समिति सदस्य वन्न इच्छुक व्यक्तिहरू छनौट गरी नामावली तयार गर्ने।
- उक्त भेलाले तदर्थ समित गठन र कार्य विभाजन गर्ने।

ग) तदर्थ समितिको बैठक संचालन

- बैठकका विषय वस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने।
- सम्बन्धत निकायहरूलाई निमन्त्रणा गर्ने।
- आवस्यक कागजात तयारी गर्ने।
- समूह/समितिको विधानको खाका तयार पार्ने।
- समूह/समिति हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने।
- समूह/समितिको उदेश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।
- सम्बन्धत निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी तोक्ने।
- तदर्थ समिति गठन भएको एक मिहना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने।

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी

- कार्य समितिको गठन गर्ने ।
- समूह/समितिको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने ।
- विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने
- बैक खाता संचालन सम्बन्ध निर्णय गर्ने
- आवश्यकता अनुसार निर्णयहरू गर्ने

१. कार्य समितिको संरचना : समूह/समितिको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहनेछ ।

- ♣ अध्यक्ष – १
- ♣ उपाध्यक्ष – १
- ♣ सचिव – १
- ♣ कोषध्यक्ष – १
- ♣ सदस्य – ३ वा आवश्यकता अनुसार राख्न सकिने ।
- ♣ पदेना सदस्य – समिति गठन गर्दा सम्बन्धित विषयगत शाखाले तोकेको प्राविधिक प्रतिनिधि आवश्यकता अनुसार १ जना पदेना सदस्य रहने ।

मिश्रित समूह/समितिको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ । यस बाहेक समूह/समितिले विषय वस्तुमा दखल राख्ने निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचार प्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिले गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ । ऋण उपसमिति कोषध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नु पर्नेछ । मिश्रित समूह/समितिको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५% महिला प्रतिनिधत्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ । महिला समूह/समिति गठन गर्दा विषय बिज्ञताको आधारमा सल्लाहाकारको रूपमा पुरुषलाई सल्लाहाकार सदस्यको रूपमा मनोनयन गर्न सकिने छ । समूह/समिति गठन एवं हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक प्रकृया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार : समूह/समितिको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानको दफा ५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

समूह/समिति विधान

११. समूह/समिति विधान : समूह/समिति विधान विषयगत शाखा वा कुनै संघ संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेज, समूह/समिति सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनु पर्नेछ । समूह/समितिले अनुसूची १ अनुसारको विधान बनाउनु पर्नेछ ।

क) समूह/समिति विधानमा हुनु पर्ने प्रमुख गुणहरू ः

- नेपालको संविधान र कानून सँग नबाझिने
- नेपालको संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको महिला शसक्तीकरण, कृषि नीति सँग मेल खाने
- सफा, स्पष्ट एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
- प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रकृया द्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
- विधान संशोधनको प्रवधान भएको ।
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
- कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरू बीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिका ः

- उप समितिले मस्यौदा तयार गर्ने
- नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा-उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने
- मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने
- पारित विधानलाई सम्बन्धित संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने

ग) विधान संशोधन ः विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरू तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

- विधान संशोधन उपसमितित गठन गर्ने
- संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने
- साधारण सभाको कम्तीमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमत द्वारा पारित गर्ने
- संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने
- सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद ५

समूह/समिति दर्ता पुरनगठन तथा नविकरण

१२. समूह/समिति दर्ता गर्ने : स्थानीय तहको सम्बन्धित विषयगत शाखामा समूह/समिति दर्ता गरिनेछ। यसको लागि समूह/समितिले समूह/समिति विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम (अनुसुची ७) तथा समूह/समिति विधान (अनुसुची १) सहितको निवेदन सो शाखा / इकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ। यसका लागि सम्बन्धित शाखा / इकाईले समूह/समिति दर्ताका लागि स्थानीय तहले तोके वमोजिम राजस्व दस्तुर काटी आएको आवेदन सम्बन्धित शाखाले समूह/समिति दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसुची ३) दिनु पर्नेछ। यसरी दर्ता गरिएको समूह/समितिको अविध २ वर्ष रहनेछ।

१३. समूह/समिति पुनर्गठन गर्ने :- विधानमा उल्लेख भए बमोजिम समूह/समितिले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह/समिति पुनर्गठन गर्न सक्नेछ। साथै समूह/समितिको साधारण सभा वर्षको एक पटक भाद्र मसान्त सम्पना गर्नुपर्ने हुन्छ। समूह/समितिले आफ्नो समूह/समितिको साधारण सभा/ पुनर्गठन गरी सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

१४. समूह/समिति नविकरण गर्ने :- समूह/समितिले आफ्नो समूह/समिति दर्ता प्रमाण-पत्रको २ वर्ष अविध पूरा भैसकेपछि नविकरण गर्नु पर्नेछ। यसको लागि समूह/समितिले प्राप्त गरेको समूह/समिति दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सो को लागि गाउँपालिकाले तोके वमोजिम राजस्व शुल्क राजस्व शाखामा बुझाई नविकरण गर्नु पर्नेछ। म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्ष सम्म रू ३००/- थप राजस्व शुल्क लडि नविकरण गर्न सकिनेछ। एक वर्ष सम्म नविकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष २५ % का दरले नविकरण शुल्कमा थप दस्तुर थप हुदै जानेछ।

परिच्छेद ६

समूह/समिति श्रोत/ हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. श्रोत / हितकोष परिचालन : समूह/समितिको संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्दछ र समूह/समिति अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट सो खाताको संचालन गर्नु पर्नेछ। विषयगत समूह/समितिले गरेको कुल आम्दानी मध्ये कम्तीमा ५०% उद्देश्य अनुरूपको क्षेत्र (कृषि तथा पशुपन्छि समूह समिति भए सोहि क्षेत्र र महिला विकास संग सम्बन्धित भए सोहि क्षेत्रमा लगानी गर्ने) मा लगानी गर्नु पर्ने छ। ऋण प्रवाह गर्दा लामो ब्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ। कुनै समूह/समितिले उक्त समूह/समितिको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन।

परिच्छेद ७

समूह/समितिको लेखा व्यवस्थापन

१६. समूह/समितिको लेखा व्यवस्थापन : समूह/समिति संचालनको निम्ति आर्थिक तथा ब्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चार खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ।

- सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता
- सामान विक्रि तथा आम्दानी खाता
- सामान खरिद तथा खर्च खाता र
- दायित्व खाता

क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता : यस खातामा समूह/समितिको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पति लगायत कर्जा लगानी रकम, अरूबाट पाउनुपर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ। यसमा खास गरी समूह/समितिको नाउमा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरूबाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसावहरू समावेश गरिएको हुन्छ। यसमा समूह/समितिको सम्पति बृद्धि हुदा डेबिट र घट्टा क्रेडिट हुन्छ।

ख) सामान विक्रि तथा आम्दानी खाता : यस खातामा समूह/समितिको प्राप्त गरेको विषयगत शाखाहरू वाट प्राप्त अनुदान रकम, सर सामान र सेवा बिक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा कर्जा लगानी बाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, ब्यापारी छुट सुवधी, अन्य संघ संस्था वाट प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पती भाडामा दिएको वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ। यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया डेबिट हुन्छ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा समूह/समितिको खरिद गर्ने सरसामान र सो को दुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरू, तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, बिजुली, ब्याज खर्च, हासकट्टी रकम, वैठक भत्ता विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएका हुन्छन्। यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ।

घ) दायित्व खाता : समूह/समितिको अरूलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ। यसमा सदस्यहरूको शेयर पञ्जि, वचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ। यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ। यसमा खर्च (डेबिट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीन वटा महलहरू रहेका हुन्छन्। सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसुची ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ। आस्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद ८

समूह/समिति संचालन/ परिचालन

१७. समूह/समिति संचालन/ परिचालन :

क) समूह/समितिको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : समूह/समितिको विभिन्न समस्याहरू हुन सक्छन् र ती समस्याहरूको पहिचान गरी प्राथमिकता निर्धारण सम्बन्धित विषयगत शाखा / इकाईले लक्ष र बजेटको परिध र क्षमताले सम्भव भए सम्म उपलब्ध श्रोत साधन, समूह/समिति सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकिए सरल एवं कम खर्चिलो समाधान खोज्नु पर्नेछ।

ख) समूह/समिति संचालनको लागि नियमहरू बनाउने : समूह/समिति संचालनको लागि नियमहरूको विकास आफ्नो उद्देश्यहरू पुरा गर्न हरेक समूह/समितिले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्नेछ। अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरू : सबै समूह/समिति सदस्यहरूले, व्यक्तिगत एवं समूह/समितितगत रूपमा समेत उनीहरू सित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकुल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ।

घ) पुरस्कारको व्यवस्था : प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै श्रोत/ हितकोष(वचत) बाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ।

ङ) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउने : विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरू समूह/समितिको माध्यमबाट पुर्याउँदा एक अर्का सित नबाझिने हुनु पर्नेछ।

च) समूह/समिति सदस्यहरूको सिप तथा क्षमता विकास : तालिम माफर्त समूह/समिति सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनको साथै उनीहरूमा सिप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रूपमा समूह/समितिलाई गतिशिल बनाई समूह/समितिको उद्देश्य हासिल गर्न समूह/समिति सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नु पर्नेछ। यदिसहकार्य गर्न नसकेमा समूह/समितिले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

छ) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन : प्रत्येक वर्ष समूह/समितिले संचालन गरेको विभिन्न क्रियालापहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन गर्न एक ३ सदस्यीय उपसमित बनाउन सकिनेछ।

परिच्छेद ९

समूह/समितिमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया : समूह/समिति परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरूपण सम्बन्धित विषयगत शाखामा रहने प्राविधिकले गर्नेछ। यसरी विषयगत शाखाले गरेको निरूपण सँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ। उक्त समितिले गरेको निरूपण सँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपिशल वमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

- उपाध्यक्ष	संयोजक १ जना
- कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रिय समूह/समिति महासंघ प्रतिनिधि	सदस्य १ जना
- विषयगत शाखाका प्रमुख वा प्राविधिक प्रतिनिधि	सदस्य १ जना

मतभेद निरूपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद १०

समूह/समितिमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रकृया : समूह/समितिले आफ्नो कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई देहायका आधारमा निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।

१. आयोजनाको नाम :

२. पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, संभावना, अवसर र चुनौति

३. आयोजनाको उद्देश्य :

४. आयोजनाको प्रतितफल :

५. आयोजना संचालन गरिने क्षेत्र :

६. आयोजनाको अवधि :

७. आयोजनाको कृयाकलापहरू :

८. लाभान्वित परिवार संख्या : (प्रत्येक तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि)

९. आवश्यक कारक तत्वहरू :

१०. आर्थिक सारांश :

११. आयोजनाको किसिम : (समूह/समितिको आफ्नै लगानी, विषयगत शाखा संगको साझेदारीमा संचालित वा अन्य संघ संस्था संगको साझेदारी)

१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्यांकन प्रकृया :

१३. आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्यविवरण :

१४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव : (वार्षिक कार्य योजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरिएको छ।)

२०. स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र संचालन : समूह/समितिको बाह्य निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समूह/समितिले स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र संचालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद ११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. स्थानीय तह अर्न्तगतको विषयगत शाखा :

१. समूह/समितिको आवश्यकता तथा मागको आधारमा स्थानीय तहको विषयगत शाखाले बजेट तथा कार्यक्रम बनाउनु पर्ने छ। समूह/समितिको कार्यक्रम तथा बजेट सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय माफर्त सम्बन्धित स्थानीय तहको विषयगत शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

२. सम्बन्धित शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको अध्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्नेछ। सम्बन्धित वडा अन्तर्गत रहने प्राविधिकले आफ्नो क्षेत्र अर्न्तगतका समूह/समितिलाई सम्बन्धित भए सम्म प्राविधिक ज्ञान, शिप दिनु पर्नेछ।

३. आवश्यक भएमा आर्थिक विकास समितिले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरि समूह/समितिमा पठाउन सक्नेछ, समूह/समितिका सदस्यहरूलाई आवश्यक तालिम संचालन गर्ने, समूह/समिति सदस्यहरूले संचालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार संचालन गर्नु पर्नेछ।

४. समूह/समितिका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने विषयमा तालिम दिनु पर्नेछ।

५. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्य श्रोतहरूको कुशलता पूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने प्रसार कार्यकताले सिकाउनु पर्नेछ।

६. विद्यमान नेपाली समाजमा हुने लैंगिक घरेलु हिंसा रोक्न, लैंगिक समता वनाउन, महिलाको वैयक्तिक, आर्थिक सामाजिक सशक्तीकरण गर्ने प्रकारका कार्यक्रमहरू समूह/समिति मार्फत लैजानु पर्नेछ।

७. नवगठित एउटा समूह/समिति परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सदस्यहरूको आवश्यकता तथा माग अति बढेर जान सक्नेछ, तसर्थ, सम्बन्धित शाखाले विद्यमान समूह/समितिको बदलिँदो माग वा आवश्यकतालाई ध्यानमा राखी वार्षिक कार्यक्रमहरूको तयारी तथा नविनतम प्रविधिहरूको ग्रहण गरी प्रसार कार्यक्रममा समावेश गराउदै लैजानु पर्नेछ।

२२. विषयगत शाखा/वडा कार्यालयमा रहेका प्राविधिक :

१. विषयगत शाखाको प्रमुख वा सो क्षेत्र हेर्ने प्राविधिक, समितिको पदेना सदस्य रही कृषक समिति गठन, संचालन गर्न सक्ने छ तर उक्त समितिको कोषमा रहेको नगद जिन्सी वा अन्य वस्तुमा कुनै हक भोग रहने छैन पदेना सदस्यले प्राविधिक सल्लाह, सुझाव, परामर्श, कुनै कार्यक्रमको कार्ययोजना, कार्यक्रम संचालनमा विल भर्पाइ तयारी आदीमा सहयोग गर्नु पर्नेछ।

२. वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका समूह/समिति, समितिहरूको बैठकमा भाग लिने, समूह/समितिको निरीक्षण अनुगमन गर्ने तालिकाको समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ।

३. आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान अवस्था, आधारभूत आँकडाहरू, घरेलु महिला हिंसाका घटनाहरू, कृषिका तथाडकहरू संकलन, सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

४. सम्बन्धित क्षेत्रका प्राविधिकले समूह/समितिको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने समन्वयकर्ताको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ।

५. समूह/समितिको कृयाकलाप र प्रगति अध्यावधिक अभिलेख तयार गर्न सहयोगीको भूमिका खेल्नु पर्नेछ।

६. प्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह/समितिको बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्नेछ र वडा कार्यालयमा वा विषयगत शाखामा पठाउन वा आफ्नै प्रयोगको लागि राख्नु पर्नेछ र हेरक समूह/समिति बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ।

७. वडा कार्यालयमा रहने प्राविधिक प्रसार कार्यकर्ताले समूह/समितिका कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि PRA/RRA तरिका अपनाउन सहयोग गर्नु पर्नेछ।

८. गतिशील समूह/समितिकोलाई आफ्ना मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ। समूह/समितिकोलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरू, ऋण, प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्नेछ।

९. समूह/समितिको विवरण अनुसूची - ७ अध्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ।

१०. समूह/समितिको निर्णय एवं कार्यहरू संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरू (Reporting Formats) फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भन्ने सहयोग गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद - १२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन : संघीय विषयगत मन्त्रालयहरू, विषयगत महाशाखाहरू ती मातहतका निकायहरू तथा प्रादेशिक विषयगत मन्त्रालयहरू, विषयगत महाशाखाहरू ती मातहतका निकायहरू र स्थानीय तह मातहत विषयगत शाखाहरूले समूह/समितिको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन आवश्यकता अनुसार गर्नेछन। आवश्यक तथ्यांकहरू मुख्यालय प्रतिवेदन फाराममा समावेश समूह/समितिको योजना मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरू र समूह/समितिमा विशेषज्ञ वडा कार्यालय / सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिमरूपमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्बन्धित विषयगत शाखा/ इकाईको प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद १३

विविध

२४. सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (Coordination) : कृषि, पशुपन्छ तथा महिला विकासका कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरूबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ। तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक, व्यक्तीगत तथा आधिकारिक रूपमा हुन सक्दछ। जुनसुकै अवस्थामा पनि महिला विकास तथा कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्र सम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई महिला सशक्तीकरण, कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्न, निर्णयक एवं अहं भूमिका खेल्नु पर्नेछ।

१. कृषि तथा महिला विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी: स्थानीय तहको विषयगत शाखा/इकाई एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरू उपर पर्दछ। त्यसकारण, सम्बन्धित शाखा / इकाईले अनुदान, ऋण, विभिन्न सामग्रीहरू एवं सिंचाई सामग्रीहरू उपलब्ध गराउने निकायहरू, महिला सशक्तीकरण लगायत बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरू सँग सम्पर्क स्थापित गर्नु / गराउनु पर्नेछ।

२. सम्बन्धित शाखा / इकाई तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरूले समूह/समिति, छथरजोरपाटी गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका गैर सरकारी संस्थाहरू सँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ।

३. महिला विकास, कृषि, पशु प्राविधिकहरूले स्थानिय सरोकारवाला सँग सधै सम्पर्क स्थापित गरी कार्यक्षेत्रमा रहेका अन्य सरकारी कार्यालयहरू, संस्थानहरू, स्थानिय निकायका पदाधिकारीहरू, स्कूलका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवं सहकारी संस्थाहरू सँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ।

२५. समूह/समिति गठनको लागि खर्च सम्बन्धमा : कुनै नयाँ समूह/समिति गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानिय दररेट अनुसार समूह/समिति गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समूह/समितिको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरू समूह/समितिको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।

२६. समूह/समितिको आहूता : समूह/समितिको माध्यम द्वारा कृषि तथा महिला विकासको क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित स्थानिय तहमा दर्ता भएका समूह/समितिको सम्बन्धित स्थानिय तह, प्रादेशिक र संघीय तहमा गठन हुने राष्ट्रिय समूह/समितिको महासंघमा आवद्ध हुनु सक्नेछ।

२७. समूह/समितिको सहकारीकरण : समूह/समितिलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दंगो र समुदाय विकाशमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्या अनुभव भएका उत्कृष्ट समूह/समितिले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिने छ। सामान्यतः सहकारी ऐन, २०४८ अनुसार तोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन्। सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दंगो हुन सक्ने छन्।

● समूह/समितिको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको।

● पर्याप्त बचत संकलन एवं उत्कृष्ट कार्य सम्पादन भएको।

● व्यवसायिक क्रियाकलापहरू संचालन गर्न सक्षम भएको। साथै समूह/समितिको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पत्ती उक्त समूह/समिति भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वात हुनेछ।

२८. खारेजी तथा बचाउ : नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपन्छ विकास मन्त्रालय, महिला वालवालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय, मातहत निकायले दर्ता गरी संचालन गरी आएका छथरजोरपाटी गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सबै समूह/समितिरू यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिने छ।

२९. प्रचलित कानून लागु हुने : माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको प्रचलित मूल कानून सँग बाझिने कुनै दफाहरू बाझिएका हदसम्म अमान्य हुने छन्।

३०. कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्ने :

१. यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यावस्थित र प्रभाकारी बनाउन गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन तथा खारेजी गर्न सक्नेछ।

२. यो कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाको बैठकले आवश्यकता अनुसार ब्याख्या गर्न सक्ने छ।

अनुसुची १

समूह/समितिको विधान

परिचय :

नेपाल जस्तो विकासोन्मुख मलुकको लागि समूह/समितिको अवधारण अत्यन्त महत्वपूर्ण छ। त्यसमा पनि महिला विकास, कृषि पशुपन्छ विकासको सन्दर्भमा समूह/समितिले अझै अहम भूमिका खेल्दछ। न्यून आय भएका महिला, कृषि पेशामा संम्लान कृषकै कृषकले भएको हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट विपन्न वर्ग समुदाय एवं कृषक समुदाय बीच यथोचित सेवा पुर्याउन कठिन र बढी खर्चिलो हुने हुदा कृषक समूह/समिति मार्फत सेवा प्रवाह गर्ने उपर्युक्त माध्यम हुन सक्छ। यस सन्दर्भमा समूह/समिति गठन देखि लिएर संचालन र परिपक्व अवस्था नपुगे सम्म अत्यन्त सावधानी लिनै हुन्छ। अलिकति समय बढी नै लगाएर समूह/समितिले मूर्तरूप पाउनु पर्दछ। स्वतः स्फुर्त समूह/समिति मात्र दंगो र स्वाभलम्बी हुन्छन्। समूह/समिति गठन भए पछि समूह/समिति भित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन, मूल्यांकनको साथै बैठक संचालन जस्ता कार्यहरू सही अर्थमा संचालन गर्नु पर्दछ। समूह भित्रको पारदर्शिता, प्रजातान्त्रीक अभ्यास र इमान्दारीता बाट समूह/समिति लक्ष र सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ।

प्रस्तावना :

महिला सशक्तीकरण गर्न, आयआर्जन वृद्धि गर्न, कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, कृषि तथा पशु जन्य उत्पादन सामग्री सलुब बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत प्रविधि एवं आनिवार्य बचत संकलन बाट आत्मनिर्भर हुनको लागि विषयगत शाखा छथरजोरपाटी गाउँकार्यपालिकाको सहयोगमा श्री
..... समूह/समिति गठन गरियो।

१. प्रारम्भिक :

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस समूह/समितिको नाम “श्री समूह/समिति” रहने छ।

ख) यो विधान समूह/समिति सम्बन्धित स्थानिय तहको विषयगत शाखा/इकाईमा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुनेछ।

१.२ परिभाषा :

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा,

क) “समूह” : समूह/समिति भन्नाले यस विधानमा समाहित समान उदेश्य तथा समान दृष्टिकोण भएका १५ देखि २१ जना ईच्छुक व्यक्तिहरू द्वारा गठीत एउटा Group लाई नै समूह जनाउदछ।

ख) “समिति” : समिति भन्नाले यस विधानमा समाहित ३ देखि ५ वटा समान उदेश्य तथा समान दृष्टिकोण भएका समूहहरू मिलि ४५ देखि ७५ जना सम्म ईच्छुक व्यक्तिहरू द्वारा गठीत एउटा Group लाई नै समिति जनाउदछ।

ग) “सदस्य” : सदस्य भन्नाले श्री समूह/समिति को उदेश्य अनुसार कार्य सम्पादन गर्न विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको व्यक्ति लाई जनाउदछ।

घ) “कार्य समिति” : कार्य समिति भन्नाले यस विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउदछ।

ङ) “साधारण सभा” : साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउदछ।

१.३ समूह/समितिको छाप :

क. गोलकाकार/अण्डाकार घेरा भित्र यस समूह/समितिको नाम श्री समूह/समिति रहनेछ ।

ख. समूहको लोगो, छापको मुनीको भागमा स्थापना वर्ष र समूहको ठेगाना रहने छ ।

१.४ समूह/समितिको कार्यालय : यस समूह/समितिको कार्यालय धनकुटा जिल्ला छथरजोरपाटी गाउँपालिका वडा नं. मा रहनेछ ।

१.५ समूह/समितिको दर्ता ः छथरजोरपाटी गाउँपालिको..... शाखा / इकाईमा दर्ता भई स्विकृत भए पश्चात लागु हुनेछ । साथै अनिवार्यरूपमा आन्तरिक राजस्वा कार्यालय वाट स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य ः

२.१. कृषि, पशुपन्छि विकाश संग सम्बन्धित समूह/समितिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) कृषि तथा पशुपन्छि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधिकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एक जटु भई काम गर्ने ।

ख) सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जिवन स्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरूमा स्वभलम्बन, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना विकाश गर्ने ।

२. २. महिला विकाश संग सम्बन्धित समूह/समितिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) विपन्न महिला, बहुविपन्न महिला, दलित, जनजाती समुदायलाई राज्यको मुलप्रवाहीकरणमा समावेश गर्ने ।

ख) विपन्न महिला सदस्यहरूको वैयक्तिक, आर्थिक तथा सामाजिक जिवन स्तरमा सशक्तीकरण गर्ने ।

ग) महिला घरेलु हिंसा वा लैंगिक विभेदको अन्त्य गर्न संस्थागत सहभागीता गराई लैंगिक समता वनाउने ।

समूह/समितिको विधानको दफा २.१/२. २. बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समूह/समितिले देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नेछ

१. उन्नत प्रविधि, उन्नत विउ, आधुनिकऔजार उपकरण वारे सदस्यहरूलाई सञ्चानको आदान प्रदान गर्ने ।

२. महिला घरेलु हिंसाको अन्त्य गर्न जनचेतना मुलक कार्यहरू संचालन गर्ने ।

३. तरकारी तथा घास वालिको विज बृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने ।

४. उन्नत प्रविधि अपनाई तरकारी तथा दुधजन्य खाद्य वस्तुको उत्पादन गरी आय बृद्धि गर्ने ।

५. विपन्न तथा बहुविपन्न महिला, दलित, जनजाती समुदायको आया वृद्धि गर्न आयआर्जनका कार्यक्रमहरू गर्ने ।

६. समूह/समिति बाट शितभण्डारण तथा बजारको व्यवस्थापन गर्ने ।

७. उत्पादन र उत्पादकत्वको वृद्धि गरी उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एक रूपता ल्याउने ।

८. सदस्यको सीप वृद्धि गर्नका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी संचालन गर्ने ।

९. सदस्यहरू बीच स्वभलम्बन, पारस्परिक सहयोग एवं मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्द्धन गर्ने,

१०. समूह/समिति सदस्यहरू वाट हितकोष रकम संकलन तथा संकलीत रकमलाई उत्पादनशिल आयमुलक, सिपमुलक, व्यवसाय संचालन गर्ने उद्देश्य प्राप्तिका लागि सलुभ व्याज दरमा ऋण उपलब्ध गर्ने ।

११. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि अनुसन्धन केन्द्र, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरू संग सधैव सहयोगात्मक भावना राख्ने ।

१२. विपन्न, अति विपन्न महिलाहरूको पहिचान गरी आयआर्जन हुने सिपमुलक तालिम, गोष्ठी जस्ता कार्यहरू संचालन गरी महिला सशक्तीकरण गर्ने ।

१३. मुल्यश्रीखलामा आधारित नादे बाली, गुणस्तरीय दुध उत्पादन प्रसोधन तथा बजारीकरणको व्यवस्थापन गर्ने ।

१४. लैंगिक समता, प्रजनन स्वस्थ, जीवनोपयोगी शिक्षा जस्ता कार्यक्रमहरू संचालन गरी जनचेतना फैलाउने ।

१५. सिंचाई सञ्चालन उपलब्ध भएको क्षेत्र हुन वाकी क्षेत्रको अभिलेख तयार गरी विषयगत शाखामा कार्यक्रम माग गर्ने गराउने ।

१६. हरेक समूहले आफ्नो आवश्यकताको पहिचान गरी प्रत्येक वर्ष विषयगत शाखामा कार्यक्रम (पकेट प्याकेज) को प्रस्ताव तयार गरी माग गर्ने ।

१७. गुणस्तरीय मासु उत्पादन गर्न गुणस्तरीय पशुपालन, माछा पालन आदि कार्यहरू गर्ने ।

१८. समूह समिति गठन हुदा लिएका अन्य उद्देश्य प्राप्तिका लागि अन्य विभिन्न कार्यहरू गर्ने ।

१९.

३. सदस्यता : एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवं यस समूह/समितिको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूह/समितिको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूह/समितिका सदस्यहरूको लिखित सिफारिस साथ अनुसुची-४ अनुसार दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता :

क) नेपाली नागरिक ।

ख) पेशा गरिआएको व्यक्ती ।

ग) समूह/समितिको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको व्यक्ती ।

घ) समूह/समितिको विधान अनुसार कार्य गर्न मञ्जुरी भएको व्यक्ती ।

ङ) सदस्य-सदस्यहरू बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको व्यक्ती ।

च) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ती ।

३.२ साधारण सदस्य : सदस्यता शल्लु रु. तिरि साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु. प्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्नेछ । समूह / समिति गठन भईसके पछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूह/समितिको सदस्यता लिन चाहेमा समूह/समितिका आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मिति सम्म संचित हितकोष र सोको व्याज साथै नियमानुसारका अन्य शल्लुक बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता) : कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरूलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहराई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नु पर्ने रकमहरू ३ महिना सम्म नतिरेमा ।

ख) विधानको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा वा समूह/समितिको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समिति बाट निस्कासन गरेमा ।

- ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिनेमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)
- घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।
- ङ)पेशा त्यागी अन्यत्र गएमा ।
- च) मृत्यु भएमा ।
- छ) समूह/समितिको सिद्धान्त वा नियमा वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।
- ज)

४. साधारण सभा ः

४.१ साधारण सभा : यस समूह/समितिको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुने छ जुन समूह/समितिको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

४.२ साधारण सभा वा अधिवेशन : कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूह/समितिको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचना द्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४.३ साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार :

- क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने
- ख) विधान संशोधन गर्ने
- ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने
- घ) समूह/समितिको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने
- ङ) समूह/समितिको वार्षिक कार्य योजना बनाउने
- च) समूह/समितिले कार्य योजना बनाउदा कम्तिमा ६० % समूह समितिको उद्देश्य अनुरूपको कार्यक्रम बनाउने
- छ)

४.४ साधारण सभाको गणपुरक संख्या : समूह/समितिको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ % सदस्यहरूको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ । यदि सो नभए फेरी ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसमा कुल साधारण सदस्यको २५ % उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

४.५ कार्य समिति गठन विधि :

- क) कार्य समिति सदस्यीय हुनेछ ।
- ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरू हुने छन्।
- ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको गते हुनेछ । तर आवश्यकता भए जनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छ ।
- घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।
- ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्य समितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।
- च) कार्य समितिको कोरम २/३ लाई मानिने छ र निर्णय बहुमत द्वारा गरिनेछ ।
- छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचन कृत्याारा अध्यक्ष सिचव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गिर कार्य समितिगठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष सिचव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्यरूपमा हुनुपर्दछ ।
- ज)

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) विधानको परिधि भित्र रही, समूह/समितिको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको निति निर्देशनलाई पालन गर्ने।
- ख) समूह/समितिको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूह/समितिको क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने।
- ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क विस्तार गर्ने ।घ) सहकारीमा जानेयास गर्ने।
- ङ) समूह/समितिको कायोजना र बनाई लागु गर्ने।
- च) समूह/समितिको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने।
- छ)

४.७ समूह/समितिको बैठक : समूह / समितिको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको गते बस्ने छ । समूह / समिति बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमितरूपमा बस्नेछ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्दछ । विशेष परिस्थिति वाहेक लगातार तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह/समितिको सहमतिको आधारमा निस्कासित गरिने छ ।

५. पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार ः

५.१ अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार :

- आवश्यकता अनुसार समूह/समितिको बैठक र साधारण सभा बोलाउने।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियत्रण गर्ने।
- समूह/समितिलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्रसिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।
- कुनै विषयमा मतदान हुदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने।
- समूह / समितिले तोकेको काम कारवाही गर्ने।
- समूह/समितिमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने।

- समूह / समिति र स्थानिय तहको सम्बन्धित निकायहरू सँग सम्पर्क व्यक्तीको रूपमा काम गर्ने।
- समूह /समितिको निर्णय , कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरू एवं समस्यहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने।
- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह / समिति परिचालनको नेतृत्व लिनै।
- समूह/समिति बैठकमा भएका निर्णय , वार्षिक साधारण सभाका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।
- समूह/समिति सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरू पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्ने कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने।
- सदस्यहरूलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने।

● समूह/समिति सदस्यहरू बीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने।

५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

- अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने।
- अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने।

५.३ सचिवको काम कर्तव्य अधिकार

- अध्यक्ष संगको परामर्शमा बैठक बोलाउने।
- बैठकको तयारी गर्ने।
- समूह/समितिको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने।
- समूह/समितिको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने।
- समूह/समिति बैठक एवं साधारण सभाबाट पारीत निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने।
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने।
- समूह/समितिको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने।

५.४ कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

- समूह/समितिको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने।
- समूह / समिति हितकोष व्यवस्थापन गर्ने।
- समूह/समितिको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने।
- समूह/समितिको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिनै।
- समूह/समितिको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखा परिक्षण गराउने।
- समूह/समितिको खाता संचालन गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

- आवश्यकता अनुसार समूह/समितिका अन्य उप समितिमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

६. आर्थिक व्यवस्था ः

६.१ समूह/समितिको तपशिल वमोजिम आर्थिक श्रोत रहने छ।

- क) यस समूह/समितिको सदस्यहरू बाट प्राप्त सदस्यता शल्कु
- ख) समूह/समितिको अन्य क्रियाकलाप बाट भएको आमदानी
- ग) समूह/समितिको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम
- घ) समूह/समितिबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज
- ङ) समूह/समितिले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसर बाट समूह/समिति सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिक बाट % लेबी
- च) समूह/समिति सदस्यले आफ्नो नाम बाट गरेको बचत
- ज) बिलम्ब शुल्क बाट
- झ)

६.२ हितकोष :

- क) श्री..... कृषक समूह/समितिको एक हितकोष हुनेछ।
- ख) श्री..... बैकमा समूह/समितिको खाता रहनेछ।

६.३ हितकोष परिचालन :

- क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत कार्यमा संचालन गर्नु पर्नेछ।
- ख) समूह/समिति सदस्यलाई आवस्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्ने छन्।
- ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसुची- ५ अनुसार निवेदन दिनु पर्नेछ।

घ) कार्यको लागि लिइएको ऋणमा % मासिक ब्याज लाग्नेछ ।

ड) अन्य ऋणमा% मासिक ब्याज लाग्नेछ ।

च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण कस्ता प्रत्येक महिना बुझाउन पर्ने छ ।

छ) ऋण लिँदा ऋण रकमको % सेवा शल्कु बुझाउनु पर्नेछ ।

ज) समूह/समितिको बैंक खाताअध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट संचालन हुनेछ ।

झ) समूह/समितिले आर्थिक कारोवार गर्दा अनुसूची १६, अनुसारको नगदि रसिद काटी कोषाध्यक्ष वा सचिवले हितकोष लगायत रकम लिने दिने गर्नु पर्दछ ।

हितकोष (श्रोत) परिचालनलाई मूख्यतया दुई भाग (आवस्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ।

क) **आवस्यक खर्च** : आवस्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँदछ ।

● कार्यालय खर्च (कपी, कलम, बिल, भौचर, फाइल, रजिटर, खाता, पत्र पत्रिका)

● फर्निचर खर्च

● ढुवानी तथा घर भाडा

● अन्य संस्था सँग सदस्यता लिँदा तर्जुमा पर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च

● लेखा परिक्षण खर्च

● कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च

● साधारण सभा खर्च

● विविध (समूह/समितिको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

ख) **आन्तरिक लगानी** : आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह/समिति भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ । जःतै :-

● उत्पादन मूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री)

● मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा कृषि प्रयोग गर्ने ।

● आयमुलक कार्य गर्ने (वाखा, वंगुर पालन, कुखुरा पालन, रेशम खेती, माहुरी पालन, आदि)।

● घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सिप, दुधका परिकार उत्पादन, सिलाई बुनाई, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)

● सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)

● सिप विकास जस्तै प्याकेजिङ, नर्सरी स्थापना, दुध प्रसोधन

● बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण, गोष्ठी आदि

● सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास, महिला सशक्तिकरण

● पूजि लगाणी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि।

६.४ बिलम्ब शल्कु :

क) मासिक बचत रकम तोकिएको समयमा नतरेमा पहिलो महिना प्रति दिन रु. बिलम्ब शल्कु लाग्नेछ ।

ख) दोश्रो महिना प्रति दिन रु. बिलम्ब शल्कु लाग्नेछ ।

ग) तेस्रो महिना प्रतेक दिन रु.

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ड) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण कस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु. प्रति दिन, दोश्रो महिना रु. प्रति दिन र तेस्रो महिना रु. प्रति दिन बिलम्ब शल्कु लाग्नेछ । चौथो महिना वाट ऋण रकम र ब्याज रकम ऋणी र जमानी सदस्यहरू बाट असलु उपर गरिनेछ ।

च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पुनः जमानी बस्ने छैन ।

छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋणी सदस्यले ऋण तिरि सके पछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ ।

ज) ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन ।

झ) ऋण लिनको लागि सम्म एक सदस्यको जमानी, रु. सम्म दुई सदस्य र रु. सम्म तिन सदस्यको जमानी चाहिने छ ।

६.५ लगानीको संरक्षण : कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ । यदी व्यक्तिको नाममा संकलित

हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण लिनु पर्ने भएमा सोही समूह/समितिका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ । ऋण लिनै व्यक्तिले तर्जुमा पर्ने छ साँवा र ब्याज रकम नतरेको / तर्जुमा नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत असलु उपर गरिने छ । यदी जमानी मार्फत पनि असलु उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्या अगाडी बढाईने छ । ऋण लगानी एवम् असलु उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरू कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

६.६ लेखा परिक्षण : प्रत्येक समूह/समितिले रजिस्टर्ड लेखा परिक्षक वा अनिवार्यरूपमा लेखा परिक्षण गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परिक्षणहरू वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परिक्षण पछि निजहरूको हिसाव खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

७. विविध :

७.१ निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था : यस समूह/समितिको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरूको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतता नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्नेछ । सो निर्वाचनमा लाग्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्ने छ । यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरूलाई मतदान वा सहमित द्वारा साधारण सभाको सदस्यहरूले छान्ने छन्।

७.२ पदावधि :

क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुनेछ ।

ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समूह/समितिको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।
ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निवारण गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरूको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तर्दथ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तर्दथ समिति द्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्नेछ ।

घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुनु गणमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र नगद जिनसी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिनु पर्नेछ । सो नगरेमा यस समूह/समितिलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्तरूपमा व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

क) पेशामा संलग्न नभएमा ।

ख) उस्तै प्रकृतिको समूह / समितिको सदस्य भएमा ।

ग) जसले समूह/समितिको उदेश्य विपरीत कार्य गरेमा ।

घ) मानसिक सन्तुलन असामान्य भएमा ।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ती ।

७.४ अविस्वासको प्रस्ताव : साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्य समिति उपर अविस्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरू बाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ । तर अविस्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौका बाट वन्वीत गरिने छैन ।

७.५ राजीनामा : यस समूह / समिति को अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन । कार्य समितिको बैठक बाट स्वीकृत नभए सम्म तनिहरू आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन ।

७.६ विधान संशोधन : समूह/समितिको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्ने आएमा साधारण सभाको सदस्यहरू मध्ये कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ । सदस्यहरू मध्येका उपस्थिति सदस्यहरू मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान स्थानीय निकायको सम्बन्धित

शाखा / इकाई बाट अनुमोदित नभए सम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

७.७ नियम बनाउने: साधारण सभाले आन्तरिक सन्चालन गर्नका लागि नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिको गठन गर्न सक्नेछ : साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्विकृत लिके आफ्ना कार्यक्रमहरू सन्चालन गरी समूह/समितिको लक्ष्य र उदेश्य प्राप्त गर्न उपसमितिको गठन बनाउन सक्नेछ ।

७.९ विघटन : समूह/समितिको विधान बमोजिम कार्य सन्चालन गर्न नसकी वा उदेश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्ष सम्म समूह/समिति नविकरण नभएमा समूह/समिति विघटन हुनेछ । यसरी समूह/समिति विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

७.१० समूह / समिति छोड्नु पर्ने अवस्था : कुनै पनिके सदस्यले समूह/समिति छोड्न परेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष (वचत) रकमबाट ३% कट्टा गरि बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सवभन्दा नजिकको हकवालालाई समूह/समितिले, व्याज सहित फिर्ता दिईनेछ । समूह/समितिले कुनै पनिके संघ/संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनै पनिके अवसर सामाग्रीहरू आवैयकता हेरी समूह/समितिको बैठकबाट निर्णय गराई आलोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

७.११ समूह/समितिको चल अचल सम्पति : समूह/समिति विघटन भए पश्चात समूह/समितिको चल अचल सम्पति स्थानीय निकायको विषयगत समिति वा विषयगत शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा सम्बन्धित स्थानीय तहको उपाध्यक्ष समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

उत्पादन

क) इकाई :-

ख) जम्मा लागत रू. :-

उत्पादकत्व (उत्पादन / क्षेत्र फल) :-

उत्पादनको विबरण मूल्य (रू. इकाई)

उत्पादनको कुल मूल्य रू.

कार्य विवरण :-

सहभागी सदस्यहरूको संख्या :-

प्राप्त सहायता रू. :-

श्रोत १ (.....) बाट :-

श्रोत २ (.....) बाट :-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :-

खदु आमदानी (कुल आमदानी – लागत खर्च) रू. :-

कैफियत

अनुसूची २

समूह/ समिति दर्ताको लागि निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

छथरजोरपाटी गाउँकार्यापालिकाको कार्यालय

जोरपाटी, धनकुटा ।

मार्फत,

श्री शाखा ।

श्री शाखा/ईकाई/ संस्थाको सहयोगमा मिति को प्रारम्भिक भेला द्वारा हामीहरू संगठित भई श्री समूह/समिति गठन गरीएको हुदा समूह समिति गठन तथा व्यवस्थावन कार्यविधि - २०७५ अनुसार दर्ता गरी पाउं भनि तपाशिल कार्यसमितिको विवरण अन्य आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी नेपाली नागरिकाको प्रतिलिपि सहित यो नवेदन गरिएको छ ।

.....
समूह / समिति अध्यक्षको दस्तखत
मिति :

समूह / समितिको विवरण :

समूह/समितिको नाम स्थापना वर्ष

छथरजोरपाटी गाउँपालिका वडा नं टोल

समूह / समिति संचालन हुने शाखा

समूह/ समितिको उदेश्य

सदस्य संख्या : पुरुष महिला.....

कार्यसमिति/ पदाधिकारीहरूको विवरण :

क्र.सं.	पद	नाम	शैक्षिक योग्यता	उमेर वर्ष	जग्गाको क्षेत्र फल	दस्तखत	फोटो
१.	अध्यक्ष						
२.	उपाध्यक्ष						
३.	सचिव						

४.	कोषाध्यक्ष						
५.	सदस्य						
६.	सदस्य						
७.	सदस्य						
८.	सदस्य						
९.	सदस्य						
१०.	सदस्य						
११.	सदस्य						

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समूह/समितिको हितकोषमा संकलन हुने रकम रु

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु.

सिफारिस गर्नेको सही

अनुसुची ३
समूह/समिति दर्ताको प्रमाण-पत्र



छथरजोरपाटी गाउँपालिका
गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय
..... शाखा
जोरपाटी, धनकुटा

समूह/ समिति दर्ता प्रमाण - पत्र

दर्ता नं. :-

मिति :-

सामूहिक पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार / पशुपन्छि पालन / महिला सशक्तीकरण कार्यलाई टेवा पुर्याउने उदेश्यले यस धनकुटा जिल्लाको छथरजोरपाटी गाउँपालिका वडा नं. मा मिति मा गठित श्री समूह/ समितिलाई समूह समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि - २०७५” को अधिनमा रही यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण - पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....

.....

शाखा प्रमुख
(..... शाखा)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(समूह / समिति दर्ताको प्रमाण पत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

क्र.सं.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख वा शाखा प्रमुख	कार्यालयको छाप र दस्तखत
	देखि	सम्म		
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
७.				

अनुसुची ४

सदस्यताका लागि आवेदन फाराम

श्रीअध्यक्षज्यू,

श्री..... समूह/समिति

महोदय,

म यस समूह / समितिको विधानलाई स्विकार गरी श्रीसमूह/ समितिको सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छा भएकोले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गरी पाउँ भनि यो निवेदन पेश गर्दछु।

विवरण

नाम :-

बाबुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता, :-

कृषि पेशामा दखल :-

जग्गाको विवरण :-

गरिरहेको कृषि पेशा :-

समूह / समितिको सदस्यताको सिफारिस :-

१) नाम :-

द:तखत :-

२) नाम :-

द:तखत :-

द:तखत :

निवेदक नाम :

अनुसुची ५
ऋण माग फारामको नमुना

श्रीअध्यक्षज्यू,

मिति :-

श्री.....समुह /समिति

विषय: ऋण उपलब्ध गराई पाउँ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई कामको लागि आवश्यकता परेकोले रू..... अक्षरेपी मात्र) समूह/समिति हितकोष बाट ऋण उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु। साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरूको सिफारिस पेश गरेको छु। नियमानुसार रू..... (अक्षरेपी मात्र) ऋण किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत नियमितरूपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु।

जमानी सदस्यहरू

निवेदक

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम :-

नाम:

ठेगाना :-

दस्तखत :-

नाम :-

ठेगाना :-

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण रू..... (अक्षरेपी रू मात्र) मासिक किस्ता रू..... (अक्षरेपी रू..... मात्र) उपलब्ध गराएको मिति :-

उपलब्ध गराएको चेक नं :-

दस्तखत :

दस्तखत :

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

अनुसुची ६
तमसुकको नमुना

लिखितम जिल्ला धनकुटा, छथरजोरपाटी गाउँपालिका वडा नं. बस्ने छोरा/ छोरी/ पत्नी वर्ष को श्री.....
..... ले कृषक समूह / समिति बाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रहि पशु पालन / मल /
विउ खरिद वा..... कृषि कार्य गर्ने उदेश्यका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रू..... (अक्षरेपी रू
.....) यस समूह/समितिको वैक, शाखा स्थित रहेको खाता नं. चेक नं. बाट बुझलिई भाखा राखी
तपसिल लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हो रोहवरमा यस समूह / समितिको कार्यालयबाट बुझलिईएके ठिक साचो हो माथी कबुलियत गरिएको भाखा भित्र सावा व्याज
तिर्ने/ बुझाउन सकिने भने मेरो चल अचल सम्पत्ति बाट नेपालको प्रचलित ऐन, कानुन बमोजिम असुल उपर गरि लिएमा मेरो मन्जुरी छ। दाँया किनारा साक्षी सदर।

तपिसल :

..... जिल्ला गा.पा. वडा नं. बस्ने वर्ष को श्री १
..... जिल्ला गा.पा. वडा नं. बस्ने वर्ष को श्री १
..... जिल्ला गा.पा. वडा नं. बस्ने वर्ष को श्री १

इति सम्बत २०..... साल महिना गते,रोज शुभम् ।

अनुसुची ७

समूह /समिति सदस्यको विवरण फारम

समूह/समितिमा सदस्य रहेको सवै सदस्यहरूको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ। विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरि नियमितरूपले सच्याउनु
पर्दछ।

अनुसुची ११
सम्पति (नगद तथा जॆन्सी) खाता

२०.... साल महॆना

मॆतॆ	वॆवरण	जम्मा (रू.)	खर्च (रू.)	बाकी (रू.)
	जम्मा			

अनुसुची १२
सामान विवरण तथा आमदानी खाता

२०.... साल महॆना

मॆतॆ	वॆवरण	आमदानी रकम (रू.)	कैफॆयत

अनुसुची १६

कृषक समूह/ समितिको नगदी रसिदको नमूना ढाँचा

श्रीसमूह/ समिति
छथरजोरपाटी गाउँपालिका वडा नं.

र.नं.

नगदि रसिद

मिति ०:

श्री / श्रीमती ठेगाना ०:

..... वापत रु अक्षरेपी प्राप्त भयो ।

रकम वुझाउनेको सही ०:

रकम बुझिलिनेको सही ०:

नाम ०:

नाम ०:

प्रमाणिकरण गर्ने

.....

डम्बरू दाहाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छथरजोरपाटी गाउँपालिका

जोरपाटी धनकुटा

प्रमाणिकरण मिति ः ०७५।५।३१