

समूह / समिति गठन को विद्यान २०७६



ज्वालामूखी गाउँपालिका
गाउँकार्यापालिकाको कार्यालय
साधभञ्ज्याङ, धादिङ
३ नं. प्रदेश नेपाल ।

समूह/समितिको विधान

परिचय :

नेपाल जस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समूह/समितिको अवधारण अत्यन्त महत्वपूर्ण छ । त्यसमा पनि महिला विकास, कृषि पशुपन्छि विकासको सन्दर्भमा समूह/समितिले अझै अहम भूमिका खेल्दैछ । न्यून आय भएका महिला, कृषि पेशामा सम्लग्न कृषक कृषकले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट विपन्न वर्ग समुदाय एवं कृषक समुदाय बीच यथोचित सेवा पुऱ्याउन कठिन र बढी खर्चिलो हुने हुँदा कृषक समूह/समिति मार्फत सेवा प्रवाह गर्ने उपर्युक्त माध्यम हुन सक्छ । यस सन्दर्भमा समूह/समिति गठन देखि लिएर सञ्चालन र परिपक अवस्था नपुगे सम्म अत्यन्त सावधानी लिनु पर्ने हुन्छ । अलिकति समय बढी नै लगाएर समूह/समितिले मुर्तुरूप पाउनु पर्दछ । स्वतः स्फुर्त समूह/समिति मात्र दिगो र स्वाभलम्बी हुन्छन् । समूह/समिति गठन भए पछि समूह/समिति भित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन, मुल्यांकनको साथै बैठक संचालन जस्ता कार्यहरु सही अर्थमा संचालन गुर्न पर्दछ । समूह भित्रको पारदर्शिता, प्रजातान्त्रीक अभ्यास र इमान्दारीता बाट समूह/समिति लक्ष्य र सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ ।

प्रस्तावना :

महिला सशक्तिकरण गर्न, आयआर्जन वृद्धि गर्न, कृषिजन्य बस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, कृषि तथा पशु जन्य उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्रि वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत प्रविधि एवं अनिवार्य बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि विषयगत शाखा ज्वालामूखी गाउँपालिकाको सहयोगमा श्री समूह/समिति गठन गरियो ।

१. प्रारम्भिक :

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस समूह/समितिको नाम श्री समूह/समिति रहनेछ ।

ख) यो विधान ज्वालामूखी गाउँपालिकाको विषयगत शाखा/इकाईमा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

१.२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा,

क) “समूह” समूह/समिति भन्नाले यस विधानमा समाहित समान उद्देश्य तथा समान दृष्टिकोण भएका १५ देखि २१ जना ईच्छुक व्यक्तिहरुद्वारा गठित एउटा न्वयगउ लाई नै समूह जनाउँदछ ।

ख) “समिति”समिति भन्नालेयस विधानमा समाहित ३ देखि ५ वटा समान उद्देश्य तथा समान दृष्टिकोण भएका समुहहरु मिलि ४५ देखि ७५ जना सम्म ईच्छुक व्यक्तिहरुद्वारा गठित एउटा न्वयगउ लाई नै समिति जनाउँदछ ।

ग) “सदस्य” सदस्य भन्नाले श्री समूह/समिति को उद्देश्य अनुसार कार्य सम्पादन गर्न विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

घ) “कार्य समिति” कार्य समिति भन्नाले यस विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउँदछ ।

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

१.३. समूह/समितिको छाप :

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

ख) समुहको लोगो, छापको मुनीको भागमा स्थापना वर्ष र समूहको ठेगाना रहनेछ ।

१.४. समूह/समितिको कार्यालय : यस समूह/समितिको कार्यालय धादिङ जिल्ला ज्वालामूखी गाउँपालिका वडा नं. मा रहनेछ ।

१.५. समूह/समितिको दर्ता : ज्वालामूखी गाउँपालिकाको शाखा/इकाईमा दर्ता भई स्विकृत भए पश्चात लागु हुनेछ । साथै अनिवार्यरूपमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थाई लेखा नम्बर १९७७० लिनु पर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य :

२.१ कृषि, पशुपन्छि विकाससँग सम्बन्धित समूह/समितिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुन्छ ।

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

ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जिवन स्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरुमा स्वभलम्बन, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना विकास गर्ने ।

२.२. महिला विकाससँग सम्बन्धित समूह/समितिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

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

ख) विपन्न महिला सदस्यहरुको वैयक्तिक, आर्थिक तथा सामाजिक जिवन स्तरमा सशक्तिकरण गर्ने ।

ग) महिला घरेलु हिंसा वा लैगिक विभेदको अन्त्य गर्न संस्थागत सहभागिता गराई लैगिक समता बनाउने ।

समूह/समितिको विधानको दफा २.१/२.२ बमोजिमका उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यो समूह/समितिले देहाय बमोजिम कायहरु गर्नेछ ।

१. उन्नत प्रविधि, उन्नत विऊ आधुनिक औजार उपकरण वारे सदस्यहरुलाई सूचनाको आदान प्रदान गर्ने ।

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

३. तरकारी तथा घाँस वालिको विज वृद्धि गरी आत्मा निर्भर हुने ।

४. उन्नत प्रविधि अपनाई तरकारी तथा दुग्धजन्य समुदायको आया वृद्धि गर्न आयआर्जनका कार्यक्रमहरु गर्ने ।

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

६. समूह/समितिबाट शितभण्डारण तथा बजारको व्यवस्थापन गर्ने ।

७. उत्पादन र उत्पादकत्वको वृद्धि गरी उत्पादित बस्तुको मुल्यमा एक रुपता ल्याउने ।

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

९. सदस्यहरुबीच स्वभलम्बवन, पारस्परिक सहयोग एवं मितव्ययिता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्द्धन गर्ने,
१०. समूह/समिति सदस्यहरुबाट हितकोष रकम संकलन तथा संकलित रकमलाई उत्पादनशिल आयमुलक, सिपमुलक, व्यवसाय संचालन गर्ने उद्देश्य प्राप्तिका लागि सुलभ व्याज दरमा ऋण उपलब्ध गर्ने ।
११. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि अनुसन्धान केन्द्र, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ स.स्थाहरुसंग सदैव सहयोगात्मक भावना राख्ने ।
१२. विपन्न, अति विपन्न महिलाहरुको पहिचान गरी आयआर्जन हुने सिपमुलक तालिम, गोष्ठी जस्ता कार्यहरु संचालन गरी महिला सशक्तिकरण गर्ने ।
१३. मुल्यश्रीखलामा आधारित नगदे बाली, गुणस्तरीय दुध उत्पादन प्रशोधन तथा बजारिकरणको व्यवस्थापन गर्ने ।
१४. लैंगिक समता, प्रजनन स्वास्थ्य, जीवनोपयोगी शिक्षा जस्ता कार्यक्रमहरु संचालन गरी जनचेतना फैलाउने ।
१५. सिंचाई सुविधा उपलब्ध भएको क्षेत्र, हुन बाँकी 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 कार्यहरु गर्ने ।
१८. समूह समिति गठन हुँदा लिएका अन्य उद्देश्य प्राप्तिका लागि अन्य विभिन्न कार्यहरु 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 सदस्यहरुको लिखितम सिफारिस साथ अनुसूची-६ अनुसार निवेदन दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

३.१. सदस्यको लागि योग्यता

- क) नेपाली नागरिक ।
- ख) पेशा गरि आएको व्यक्ति ।
- ग) समूह/समितिको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको व्यक्ति ।
- घ) समूह/समितिको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको व्यक्ति ।
- ङ) सदस्य-सदस्यहरु बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको व्यक्ति ।
- च) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति

३.२. **साधारण सदस्य** : सदस्यता शुल्क रु. तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । 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/समितिमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको व्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

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

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

ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूह/समितिको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा

वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्कासन गरेमा ।

ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (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 जाँच आउने कार्य गरेमा ।

ज)

४. साधारण सभा :

४.१. साधारण सभा : यस समूह/समितिको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ 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 सूचनाद्वारा 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/समितिको कार्य योजना बनाउँदा 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 हुनेछन् ।

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको गते हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।

- 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 कोरमा २/३ लाई मानिने छ र निर्णय बहुमतद्वारा गरिनेछ ।
- छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रूपमा हुनु पर्दछ ।
- ज)

४.६. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

४.७. समूह/समितिको बैठक : समूह/समितिको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको गने बस्नेछ । समूह/समिति बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्नेछ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्दछ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तिन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्य लाई समूह/समितिको सहमतिको आधारमा निस्कासित गरिनेछ ।

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 नियन्त्रण गर्ने ।
- समूह/समितिलाई क्रिया शिल गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका 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 निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- समूह/समितिको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरू एवं समयाहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने ।

- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह/समिति परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- 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

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

५.४. कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

- समूह/समितिको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
- समूह/समिति हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- समूह/समितिको सबै कोषको हिसाव किताब सुरक्षित र दुरुस्त गर्ने ।
- समूह/समितिको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- 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 बमोजिम आर्थिक श्रोत रहनेछ ।

- क) यस समूह/समितिका सदस्यहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क ।

- ख) समूह/समितिको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी ।
 ग) समूह/समितिको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम ।
 घ) समूह/समितिबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त व्याज ।
 ङ) समूह/समितिले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह/समिति सदस्यले पाउने निश्चित

पारिश्रमिक बाट % लेवी

- च) समूह/समिति सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
 छ) बिलम्ब शुल्कबाट
 ज)

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 गर्नुपर्नेछ ।
 ख) समूह/समिति सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्नेछन् ।
 ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची-७ अनुसार निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 घ) कार्यको लागि लिइएको ऋणमा %मासिक व्याज लाग्नेछ ।
 ङ) अन्य क्रममा% मासिक व्याज लाग्नेछ ।
 च) मासिक व्याज, मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्नेछ ।
 छ) ऋण लिँदा ऋण रकमको% सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
 ज) समूह/समितिको बैंक खाता अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।
 झ) समूह/समितिले आर्थिक कारोवार गर्दा अनुसूची-१७ अनुसारको नगदि रसिद काटी कोषाध्यक्ष वा सचिवले हितकोष लगायत रकम लिने दिने गर्नु पर्दछ ।
 हितकोष (श्रोत) परिचालनलाई मुख्यतया दुई भाग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ ।
 क) आवश्यक खर्च : आवश्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँदछ ।
- कार्यालय खर्च (कपी, कलम, बिलल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्र पत्रिका)
 - फर्निचर खर्च
 - ढुवानी तथा घर भाडा
 - अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने 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 । जस्तै :

- उत्पादन मूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री)
- मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट विरुवा किन्न प्रयोग गर्ने)
- आयमुलक कार्य गर्ने (वाखा, वंगुर पालक, कुखुरा पालन, रेशम खेती, माहुरी पालन, आदि) ।
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सिप, दुग्धका परिकार उत्पादन, सिलाई बुनाई, तरकारी खेती, करेसावारी आदि)
- सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षरोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि) ।
- सिप विकास जस्तै प्याकेजिङ, नर्सरी स्थापना, दुग्ध प्रशोधन
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण, गोष्ठी आदि ।
- सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास, महिला सशक्तिकरण
- लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

६.४. बिलम्ब शुल्क :

क) मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रति दिन रु. बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

ख) दोस्रो महिना प्रति दिन रु. बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

ग) तेश्रो महिना प्रत्येक दिन रु.

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु. दिन, दोस्रो महिना रु. प्रति दिन र तेश्रो महिना रु. प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिनाबाट ऋण रकम र ब्याज रकम ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।

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

छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सकेपछि 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 चाहिनेछ ।

६.५ लगानीको संरक्षण : कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण तिन पाउने छ । यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण तिर्नु पर्ने भएमा सोही समूह/समितिका अन्य २ जना सदस्यको सामूहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्नेछ साँवा र ब्याज रकम नतिरेको /तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत असुल उपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असुलउपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रकृया अगाडि बढाईनेछ । ऋण लगानी एवम् असुलउपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईनेछैन ।

६.६ लेखा परिक्षण : प्रत्येक समूह/समितिले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट 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 नियुक्ति गर्नेछ। सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा 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 सहमतिद्वारा 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 विधान उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुनु १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरूको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एएटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्नेछ।
- घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सोलाई सुभाई सो को भरपाई लिनु पर्नेछ। सो नगरो यस समूह/समितिलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रूपमा व्यहोर्नु पर्नेछ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

- क) पेशामा संलग्न नभएमा।
- ख) उस्तै प्रकृतिको समूह/समितिको सदस्य भएमा।
- ग) जसले समूह/समितिको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा।
- घ) मानसिक सन्तुलन असामान्य भएमा।
- ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति।

७.४. अविश्वासको प्रस्ताव :

साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरूबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ। तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चीत गरिने छैन।

७.५. **राजिनामा** : यस समूह/समितिको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिन सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म तिनीहरू आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन् ।

७.६. **विधान संशोधन** : समूह/समितिको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न 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/इकाईबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

७.७. **नियम बनाउने** : साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन गर्नका लागि नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.८ **उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ** : साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्विकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी समूह/समितिको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.९ **विघटन** : समूह/समितिको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह/समिति नविकरण नभएमा समूह/समिति विघटन हुनेछ। यसरी समूह/समिति विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

७.१० **समूह/समिति छोड्नुपर्ने अवस्था**: कुनै पनि सदस्यले समूह/समिति छोड्नु परेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष (वचत) रकमबाट ३% कट्टा गरि बाँकी रकम भुक्तानी दिइनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले वचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबभन्दा नजिकको हकवालालाई समूह/समितिले, व्याज सहित फिर्ता दिइनेछ । समूह/समितिले कुनै पनि संघ/संस्था /कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामाग्रीहरू आवश्यकता 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 ।

फाराम नं. १

समूह/समिति दर्ता फाराम:

क्र.सं.	दर्ता नं	मिति	समूह/समितिको नाम	समूह/समितिको किसिम	समूह/समितिको ठेगाना	गठन मिति	सदस्य		जम्मा सदस्य	उद्देश्य	सम्पर्क नं	कैफियत
							पु.	म.				

	संख्यारु		
	संख्यारु		
	संख्यारु		
	संख्यारु		
	संख्यारु		
	संख्यारु		
	संख्यारु		
	संख्यारु		
	संख्यारु		
	संख्यारु		
	संख्यारु		
	संख्यारु		

फाराम नं. ३

समूह/समितिको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रु.	बचत कोषमा घट/बढको कारण	कैफियत

नोट: यो विवरण (फाराम) आ.व. को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) सम्बन्धित विषयगत शाखा वा इकाईद्वारा अनिवार्यहरुमा अध्यावधिक बनाई राख्नु पर्नेछ ।

..... शाखा / फिल्ड कार्यालय / सेवा केन्द्र मार्फत पेश गर्नु पर्ने चौमासिक

विवरण

चौमासिक अवधि : प्रथम / द्वितीय / तृतीय

ज्वालामूखी गा.पा. वडा नं.

समूह / समितिको नाम :

उत्पादन

क) इकाई :

ख) जम्मा लागत रु. :

उत्पादकत्व (उत्पादन / क्षेत्रफल) :

उत्पादनको विवरण मुल्य (रु. इकाई)

उत्पादनको कुल मुल्य रु.

कार्य विवरण :

सहभागी सदस्यहरुको संख्या :

प्राप्त सहायता रु. :

श्रोत १ (.....) बाट :

श्रोत २ (.....) बाट :

क्षेत्रफल आम्दानी (कुल आम्दानी -लागत खर्च) रु. :

कैफियत

अनुसूची २
समूह/समिति दर्ताको लागि निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
ज्वालामूखी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
साँधभञ्ज्याङ, धादिङ

माफत,
श्री शाखा ।

श्री शाखा /ईकाई /संस्थाको सहयोगमा मिति
..... को प्रारम्भिक भेलाद्वारा हामीहरु संगठित भई श्री
समूह/समिति गठन गरिएको हुँदा समूह समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७५ अनुसार दर्ता
गरी पाँउ भनि तपशिल कार्यसमितिको विवरण अन्य आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी नेपाली
नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

दस्तखत

.....
समूह/समिति अध्यक्षको

मिति े:

अनुसूची ३
समूह/समिति पदाधिकारीहरुको विवरण

समूह/समितिको नाम: स्थापना वर्ष
.....

ज्वालामूखी गाउँपालिका वडा नं. टोल
.....

समूह/समिति संचालन हुने शाखा

समूह/समिति

को उद्देश्य :

सदस्य संख्या पुरुष महिला
.....

कार्यसमिति/पदाधिकारीहरुको विवरण:

क्र.सं.	पद	नाम	शैक्षिक योग्यता	उमेर वर्ष	जग्गाको क्षेत्रफल	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

अनुसूची ४

सदस्य सदस्यको विवरण फाराम

सदस्य/समितिमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ ।

विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमितरूपले सच्याउनु पर्दछ ।

सदस्य/समितिको नाम:

क्र. सं.	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ/टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	पशुपालन नं.	परिवार संख्या	कैफियत
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									
१०									
११									
१२									
१३									
१४									
१५									
१६									
१७									
१८									
१९									
२०									
२१									

अनुसूची ५
ज्वालामूखी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
शाखा
साँधभञ्ज्याङ, धादिङ
कृषि/महिला विकास/पशुपन्छ, समूह/समिति दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं.
मिति :

सामुहिक पद्धतिलाई सुव्यवस्थित तगर्दै कृषि प्रसार/पशुपन्छ, पालन/महिला सशक्तिकरण कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस धादिङ जिल्लाको ज्वालामूखी गाउँपालिका वडा नं. मा मिति गते गठीत 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

.....
प्रमुख प्रशासकिय 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 ६
सदस्यताका लागि आवेदन फाराम

श्री अध्यक्षज्यू,
श्री समूह/समिति

महोदय,

म यस समूह/सदस्यको विधानलाई स्विकार गरी श्री समूह/समितिको सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छुक 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 :

दस्तखत :

२) नाम :

दस्तखत :

दस्तखत :

निवेदक नाम :

अनुसूची ७
ऋण माग फारामको नमुना

मिति:

श्री अध्यक्ष ज्यू,
श्री समूह/समिति

विषय : ऋण उपलब्ध गराई पाउँ ।

महोदय,
उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई कामको लागि आवश्यकता परेकोले रु. अक्षरेपी मात्र समूह/समिति हितकोषबाट उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार रु. (अक्षरेपी मात्र) ऋण किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत नियमित रूपले प्रत्येक महिना बुझाउनेछु ।

जमानी सदस्यहरु
दस्तखत :
नाम :
ठेगाना :

निवेदक
दस्तखत :
नाम :
ठेगाना:

दस्तखत :
नाम :
ठेगाना:

.....कार्यालयको प्रयोजनको लागि
ऋण रु. (अक्षरेपी रु. मात्र) मासिक किस्ता रु.
..... (अक्षरेपी रु. मात्र) उपलब्ध गराएको मिति :

उपलब्ध गराएको चेक नं.:
दस्तखत :
कोषाध्यक्ष :

दस्तखत :
अध्यक्ष :

अनुसूची ८

तमसुकको नमुना

लिखितम जिल्ला धादिङ, ज्वालामूखी गाउँपालिका वडा नं. वस्ने
..... को छोरा /छोरी /पत्नी वर्ष..... को श्री
..... ले कृषक
समूह/समितिबाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रहि पशु
पालन/मल/विउ खरिद वा कृषि कार्य गर्ने उद्देश्यका निमित्त सापटी (ऋण
नगद रु. (अक्षरेपी रु.) यस समूह /समितिको
..... बैंक, शाखा स्थित रहेको खाता नं. चेक नं.
..... बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिल लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हो
रोहवरमा यस समूह/समितिको कार्यालयबाट बुझिलिइएको ठीक साँचो हो माथि कबुलियत गरिएको
भाखा भित्र सावा व्याज तिर्न/बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्बत्तिबाट नेपालको प्रचलित ऐन,
कानून बमोजिम असुल उपर गरि लिएमा मेरो मन्जुरी छ । दाँया किनारा साँक्षी सदर ।

तपशिल

..... जिल्ला गाउँपालिका वडा नं वस्ने वर्ष को श्री

१

..... जिल्ला गाउँपालिका वडा नं वस्ने वर्ष को श्री

१

..... जिल्ला गाउँपालिका वडा नं वस्ने वर्ष को श्री

१

इति सम्बत २० साल महिना गते, रोज शुभम् ।

अनुसूची १२
सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०..... साल महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.
	जम्मा			

अनुसूची-१३
सामान विवरण तथा आम्दानी खाता

२०..... साल महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम रु.	कैफियत
	जम्मा		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

अनुसूची १७

कृषक समूह/समितिको नगदी रसिदको नमूना ढाँचा

श्री समूह/समिति
ज्वालामूखी गाउँपालिका वडा नं.

नगदि रसिद

र.नं.

मिति :

श्री /श्रीमती

ठेगाना :

.....

.....

वापत रु.

.....

अक्षरेपी

.....

..... प्राप्त भयो ।

रकम बुझाउनेको सही :

रकम बुझिलिनेको सही :

नाम :

नाम :

प्रमाणिकरण गर्ने

.....
()
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ज्वालामूखी गाउँपालिका
साँधभञ्ज्याङ, धादिङ
प्रमाणिकरण मिति: