छार्का ताङसोङ गाउँपालिका

ཚྭ་དཀར་སྟེང་གསོད་གྲོང་སྡེ་ལས་ཁུངས།

CHHARKA TANGSONG RURAL MUNICIPALITY

कागकोट, डोल्पा

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:८ संख्या: ६ प्रकाशन मिति: २०८२/०८/१५

भाग-१

समुह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२

छार्का ताङसोङ गाउँपालिका गाउँ सभाको १७ औं अधिवेशन वाट स्वीकृत मिति: २०८२।०८।१५

पस्तावना

समग्र छार्का ताङसोङ गाउँपालिका भित्र वसोवास गरी आएका विभिन्न वर्ग समुदायका मानिसहरुको समय सापेक्ष कृषि ,पशुपन्छि तथा महिला सशक्तिकरण, समावेशिकरण ,मूलप्रवाहिकरण र समग्र सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि सेवाटेवा, सरल, सहज सुलभ, मितव्ययी तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणाली ,महिला सशक्तिकरणमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको आवश्यकता समय अनुरुप महसुस हुदै आयो। यसै परिवेशमा कृषि प्रसार, पशुपन्छि विकास तथा महिला सशक्तिकरण सँग सम्बन्धित सवै प्रकारका सेवाटेवालाई एकीकृत गर्दै ×एउटै छानामुनि" बाट सेवा प्रवाह गर्ने उदेश्यका साथ विभिन्न अभ्यासहरु समेत गरिदै आएको छ। तर प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता, न्युनतम पूर्वाधार, लैङ्गिक विभेद भएको नेपाल जस्तो देशको आर्थिक विकास गर्नलाई समूह /समिति मार्फत प्रवाह गराउदा प्रभावकारी, मितव्ययी एवं छिटो छरितो र समाजमा पछाडि परेका वर्ग समुदाय, विपन्न महिला, एकल महिला ,कृषि पेशामा आबद्ध कृषक समुदायहरुलाई बढी भन्दा बढी सहभागिता गराई छिटै परिवर्तनको मार्गमा डोराउन, आर्थिक र सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै महिला, बिपन्न वर्ग ,कृषक समुदाय आदि लाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रुपमा प्रविधि विस्तार गर्न समुह/समितिको भूमिका अहम हुने साथै विपन्न महिला, एकल महिला, कृषि पेशामा आबद्ध कृषकहरु माझ नेतृत्व विकास गरि स्थानिय स्रोत साधनको समुचित प्रयोग द्धारा सो क्षेत्रको समग्र विकासमा समूह/समितिले टेवा पुर्याउने गरेकोले समुह/समितिहरुको समुचित प्रयोग गरि कृषि, पशुपन्छि तथा महिला सशक्तिकरणको समष्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्वोधन गर्न समय सापेक्ष वैधानिक मार्ग दर्शनको आवश्यकता महसुस गरि, समुह/समितिहरुलाई प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक रुपमा संचालन गर्न महिला विकास र समग्र कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकारवाहिहरुलाई प्रक्रियागत रुपमा अझ बढि प्रभावकारी एवंम् समन्वयात्मक तवरले गर्न/गराउन आवश्यक ठानिएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७६ को दफा ४ को अधिकारलाई प्रयोग गरि छार्का ताङसोङ गाउँपालिका ×**समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८२"** जारी ग

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. कार्यविधिको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः-

(क) यो कार्यविधिको नाम ×**समूह/ समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८२"** रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

(ग) यो कार्यविधि सम्वन्धित स्थानिय तह अन्तरगतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न लागु गरीने छ।

(घ) यो कार्यविधि प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन,२०७६ को दफा ३ को अधिकारलाई प्रयोग गरी लागु गरिएको छ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) ×**गाउँपालिका"** भन्नाले नेपालको संविधान वमोजिम स्थापना भएको छार्का ताङसोङ गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ख) ×**कृषक"** भन्नाले यस कार्यविधि प्रयोजनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नो जग्गामा व्यवसायिक खेति,पशुपालन माछा पालन गर्ने व्यक्ति,समुह,व्यवसायि,कृषि फार्म र कृषि,दुग्ध सहकारी संस्थाका सदस्यहरुलाई जनाउँदछ।

(ग) ×**वडा"** भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरुलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) ×**विपन्न महिला"** भन्नाले महिला विकास कार्यक्रमको रणनीति पत्र २०६८ को प्रकरण १२१मा परिभाषा गरिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

(ङ) ×**स्थानिय तह"** भन्नाले गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) ×**एकल महिला"** भन्नाले पतिको मृत्यु भएर,पति सग पारपाचुके गरेर वा चलनचल्तीको उमेर टरी अविवाहित नै रहने तय गरेर विजोड वसेका महिलालाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कानुनतः पारपाचुके नगरे तापनि पति वेपत्ता भएको,पतिको कारण घर वस्न नसकि वा पतिले नै घर निकाला वा घर छोडी भिन्दै वसेको अवस्थामा रहेका महिलाहरुलाई समेत सम्झनु पर्दछ।

(छ) ×**समुह"** भन्नाले कृषि,पशुपन्छी,महिला सशक्तिकरण,न्युन आय भएका विपन्न वर्ग समुदाय, एकल महिलाहरु आदि मिल्दा जुल्दा उदेश्य समस्या आवश्यकता चाहनाहरु भएका न्युनतम १५ देखि २५ जना व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उदेश्यहरु सामुहिक प्रयत्नद्धारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समुह जनाउँदछ।

(ज) ×**समिति"** भन्नाले कृषि ,पशुपन्छि,महिला सशक्तिकरण,न्युन आय भएका विपन्न वर्ग समुदाय,एकल महिलाहरु आदि मिल्दा जुल्दा उदेश्य समस्या आवश्यकता चाहनाहरु भएका न्युनतम २१ जना भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उदेश्यहरु सामुहिक प्रयत्नद्धारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समिति जनाउँदछ।

(झ) ×**समुह /समिति विधान"** भन्नाले समुह समितिको उदेश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानुनको दस्तावेज जसले समुह समिति र सदस्यहरुलाई उदेश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ।

(ञ) ×**हितकोष"** भन्नाले कुनै पनि संघ,संस्था, कार्यालय,योजना ,परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सि तथा भौतिक सरसमान नगद मौजाद, रिण ,लगानि, लगानिको रुपमा रहेको समुह/समितिको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँदछ।

(ट) ×**हितकोष परिचालन"** भन्नाले संकलित हित कोषलाई उत्पादन मूलक कार्यमा लगानी गर्नु भन्ने बुझिन्छ।

(ठ) ×**सशक्तिकरण"** भन्नाले समुह/समितिलाई उदेश्य अनुरुप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका वर्ग समुदाय समुह/समिति सदस्यहरुको विभिन्न कार्यक्रमहरु मार्फत सामाजिक आर्थिक तथा शैक्षिक सुधार गरि सशक्त वनाउने कार्यलाई नै समुह सशक्तिकरण भनिन्छ।

(ड) ×**कार्य समिति"** भन्नाले कार्यविधि अनुसार सर्वसम्मत वा निर्वाचित पदाधिकारिहरु (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह सचिव,कोषाध्यक्ष तथा सदस्य लाई जनाउने छ।

(ढ) ×**साधारण सभा"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ।

(ण) ×**कृषि"** भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छि, मत्स्य आदि कृषिका सवै उप क्षेत्र सँग सम्वद्ध उत्पादन, उद्योग एव् व्यवसायहरु समेतलाई जनाउँदछ।

(त) ×**महिला विकास"** भन्नाले अति विपन्न तथा स्रोतमा पहुच नपुगेका महिला तथा बालबालिकाहरुको जिवनस्तरमा सुधार ल्याउने अभिप्रायले ग्रामीण समुदा यका विपन्न महिलाहरुको आयआर्जनमा टेवा पुर्याई न्युनतम महिलाहरुको मूलप्रवाहिकरण समावेशिकरण गरी महिला सशक्तिकरण गर्नुलाई जनाउँदछ।

(थ) ×**लेखा"** भन्नाले प्रचलित कानुन, ऐन, नियम, निति, कार्यक्रम तथा निर्णय,आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधारमानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरि राखिने अभिलेख वा खाता भन्ने बुझिन्छ। लेखापरिक्षण ऐन, २०४८ अनुसार कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरि प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिलेख ,खाता ,किताब आदि र सो कारोबार प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ।

३ उदेश्यः समुह /समिति गठन तथा संचालनमा सघाउ पुर्याउनका लागी यस कार्यविधिको तपसिल वमोजिमका उदेश्यहरु हुनेछन।

(क) प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आबद्ध समुह /समितिहरुको समन्वय ,व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने।

(ख) छेकवार जन्य चलनको अवज्ञ ,व्यावहारिक लैङ्गिक समता ,महिला सशक्तिकरण ,मूलप्रवाहमा महिलाहरुको सहभागिताका लागि नियमन सम्वन्धि कार्यमा सहयोग पुर्याउने।

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

(घ) पुँजिमा महिलाहरुको समान अधिकार हितकोष संचालन व्यवस्थापन, परिचालन र पारदर्शितामा सहयोग पुर्याउने।

(ङ) समुह /समिति गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने।

(च) समुह /समिति व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालिलाई विकास गर्ने।

४.कार्यविधिको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाः यस कार्यविधिको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ।

(क) कृषि पशुपन्छि तथा महिला विकासमा संलग्न निकायहरुको काम कारवाहिलाई प्रक्रियागत रुपमा प्रभावकारी एवंम समन्वयात्मक तवरले संचालन गरि सुशासन लागु गर्नु पर्ने अवस्था।

(ख) विषयगत शाखा वा गैर सरकारी निकायहरुबाट कृषि, पशुपन्छि तथा महिला विकास सम्वन्धि कार्यक्रम गर्नका लागि समूह /समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्था।

(ग) नेपाल सरकार, विषयगत मन्त्रालय मातहतका कार्यलयहरुबाट गठन भई आएका समुह /समितिको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्था।

(घ) समुह/ समितिको हितकोष (बचत)संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्था।

(ङ) समुह/ समितिमा लेखा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्था।

(च) समुह/ समितिमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्था।

(छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भुमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्था।

परिच्छेद -२

समुह /समिति गठनका आधारहरु सदस्यहरुको छनौट र समुह/ समितिको वर्गिकरण

५. समुह/समिति गठनका आधारहरुः स्थानीय तअको विषयगत शाखाहरुले समुह समिति गठन गर्दा देहायका बुदाहरुमा ध्यान दिनुपर्नेछ।

(क) महिला तथा कृषि पेशामा रहेका कृषकहरुको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता।
(ख) विशेष समुदाय वा विशेष उत्पादन क्षेत्र र सेवा पुर्याउनु पर्ने कृषकहरुको घरधुरी संख्या।
(ग) समुह /समितिमा समान आर्थिक सामाजिक स्थिति र श्रोत साधन भएका वास्तविक समस्याको पहिचान पश्चात स्वस्फूर्त चाहाना अनुरुपका सदस्यहरुको सहभागिताको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चित र छनौट।
(घ) समुह/ समितिमा विभिन्न वर्ग समुदायका सदस्यहरुको प्रतिनिधित्व सुनिश्चितता (समावेशिकरण)

६.समुह/ समिति गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुदाहरुः समुह/ समिति गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटि भएमा समुह समिति अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुर्याउनु जरुरी देखिन्छ।

(क) साझा कार्य उदेश्य लिएका।
(ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका।
(ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित समुदाय भएका र शैक्षिक स्तरमा समानता भएका।
(घ) समुह /समितिको कार्यमा समय दिन सक्ने।
(ङ) उत्पादन समुह समितिको हकमा सकेसम्म सँग सगै जग्गा जमिन भएका समुदाय।
(च) एउटै समुदाय र क्षेत्रमा वसोबास गर्ने विपन्न, महिला, दलित ,जनजाति तथा घरेलु हिंसा पिडित महिला आदि।
(छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढि सदस्य एउटै समुह /समितिमा सदस्यता लिन नपाईने।
(ज) कुनै एक समुह/ समितिमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समुह/ समितिमा आवद्ध हुन नसक्ने।
(झ) समुह/ समितिको उदेश्य अनुरुप व्यवसायि वा पेशाकर्मि मात्र समुह /समिति सदस्यता हुन नपाईने।

७. समुह/ समितिको वर्गिकरणः समुह/ समितिका सदस्यहरुको लैगिक सहभागिता समुह समितिले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृङ्खलाको आधारमा समुह /समितिलाई वर्गिकरण गर्न सकिन्छ।

(क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

१. महिला समुह /समिति
२. पुरुष समुह/ समिति

३. मिश्रित समुह /समिति

(ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. घरेलु हिंसा न्युनिकरणका लागि महिला निगरानी समुह/समिति।
२. वागवानी समुह /समिति
३. लक्षित समुह/ समिति
४. लैङ्गिक हिसा निवारण समुह/ समिति
५. गाई भैसिपालन समुह/ समिति
६. विज बृद्धि समुह/ समिति
७. विपन्न महिला समुह /समिति
८. वाख्रापालन समुह /समिति
९. माहुरिपालन समुह/ समिति
१०. रेशमखेति समुह/ समिति
११. दुग्ध उत्पादन समुह /समिति
१२. कृषि उत्पादन समुह /समिति
१३. घासे वालि विकास समुह/ समिति
१४. आई पि एम समुह/ समिति
१५. कुखुरापालन समुह/ समिति
१६. मत्यपालन समुह /समिति
१७. वालि विकास समुह /समिति ईत्यादि

(ग)मूल्य श्रृङ्खलाको आधारमा

१. कृषि सामाग्री उत्पादन समुह/ समिति (विउ उत्पादन प्रागारिक मल उत्पादन आदि)
२. उत्पादन समुह समिति
३. प्रशोधन समुह समिति
४. दुधको बजारीकरण समुह/समिति

परिच्छेद-३

समुह/ समिति गठन प्रक्रिया कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८.समुह /समिति गठन प्रक्रिया

(क) प्रारम्भिक भेला

- विषयगत शाखाको आवश्यकता अनुसार परिच्छेद २ दफा ५ का आधारमा इच्छुक समुदायको भेला तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने।
- सरोकारवाला निकायहरुलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिने।
- भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति ,समय र स्थान तय गर्ने।
- भेला संचालनका लागि सहभागिहरु मध्ये एक जनालाई जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्न तोक्ने।
- भेलाको उदेश्य र आवश्यकता (समुह /समिति गठनको उदेश्य र आवश्यकता) वारे जानकारी गर्ने।

(ख) छलफल संचालन

- भेलाको उदेश्य र आवश्यकता समुह समिति गठनको उदेश्य र आवश्यकता विस्तृत रुपमा प्रस्ट पार्ने।
- भेलाका एजेण्डाहरुमा परामर्श छलफल गर्दा बुदाहरु टिपोट गरि निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने।
- समुह समिति सदस्य वन्न इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरि नामावली तयार गर्ने।
- उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने।

(ग) तदर्थ समितिको वैठक संचालन

- बैठकका विषय वस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने।
- सम्वन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने।
- आवश्यक कागजात तयारी गर्ने।
- समुह समितिको विधानको खाका तयार पार्ने।
- समुह समिति हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने।
- समुह समितिको उदेश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।
- सम्वन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्वेवारी तोक्ने।
- तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने।

(घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी

- कार्य समितिको गठन गर्ने।
- समुह समितिको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने।
- विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने।

- बैक खाता संचालन सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने।

९. कार्य समितिको संरचनाः समुह 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 ।

पदेन सदस्य -समिति गठन गर्दा सम्बन्धित विषयगत समितिले तोकेको प्राविधिक प्रतिनिधि आवश्यकता अनुसार १ जना पदेन सदस्य रहने।

मिश्रित समुह /समितिको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तरगत अध्यक्ष,उपाध्यक्ष ,सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ।यस बाहेक समूह/ समितिले विषय वस्तुमा दखखल राख्ने निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर आर्थिक उपसमिति ,प्राविधिक उपसमिति ,प्रचार प्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरु गठन गरी जिम्वेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ ।ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नु पर्नेछ । मिश्रित समूह/ समितिको हकमा कार्य समितिमा कम्तिमा ३५% महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ महिला समूह/ समिति गठन गर्दा विषय विज्ञताको आधारमा सल्लाहकारको रुपमा पुरुषलाई सल्लाहकार सदस्यको रुपमा मनोनयन गर्न सकिनेछ । समूह/ समिति गठन एवं हितकोष (बचत)परिचालनका सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक प्रकृया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

१०.पदाधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकारः समुह समितिको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार विधानको दफा ५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

समूह/ समिति विधान

११.समुह समिति विधानः समुह /समिति विधान विषयगत शाखा वा कुनै संघ संस्थाको उदेश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानुनको दस्तावेज समूह समिति र सदस्यहरुलाई उदेश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनु पर्नेछ । समूह/ समितिले अनुसुचि- १ अनुसारको विधान बनाउनु पर्नेछ।

(क) समुह/समिति विधानमा हुनु पर्ने प्रमुख गुणहरुः

- नेपालको संविधान प्रचलित नेपाल कानुन र यो कार्यविधि संग नबाझिने।
- नेपालको संघिय सरकार प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको महिला सशक्तिकरण कृषि नीति सँग मेल खाने ।
- सफा स्पष्ट एक आपसमा नबाझिने सरल भाषा प्रयोग भएको ।
- प्रजातान्त्रिक ढंगले पदाधिकारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
- विधान संसोधनको प्रावधान भएको ।
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
- कार्यकारीणी समिति साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरु बीच शक्ति सन्तुलन भएको।

(ख) विधान वनाउने तरिकाः

- उपसमिति मस्यौदा तयार गर्ने।
- नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा उपदफाहरुमा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उदेश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने ।
- मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने ।
- पारित विधानलाई सम्बन्धित संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने।

(ग) विधान संसोधनः विधान संसोधनका लागि अपनाउनुपर्ने केहि चरणहरु तल प्रस्तुत गरिएको छ।

- विधान संसोधन उपसमिति गठन गर्नुपर्ने ।
- संसोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरि पारित गर्ने ।
- साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमत द्धारा पारित गर्ने ।
- संसोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- सम्बन्धित कार्यालयले संसोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संसोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद ५

समुह/ समिति दर्ता पुनर्गठन तथा नविकरण

१२. समुह/ समिति दर्ता गर्नेः स्थानीय तहको सम्बन्धित विषयगत शाखामा समुह/ समिति दर्ता गरिनेछ । यसका लागि समुह /समितिको विधान (अनुसुचि १), निवेदन फारम (अनुसुचि २)समुह समिति पदाधिकारीरुको विवरण(अनुसुचि ३), सदस्यहरुको विवरण फारम (अनुसुचि ४) सहितको निवेदन सम्वन्धित शाखा /ईकाइमा पेश गर्नुपर्नेछ। यसका लागि सम्वन्धित शाखा/ ईकाइले समुह/ समिति दर्ताका लागि स्थानीय तहले तोके बमोजिमको राजस्व दस्तुर काटि आएको आवेदन सम्बन्धित शाखाले समूह/ समिति दर्ता प्रमाण पत्र (अनुसुचि ५) दिनुपर्नेछ।यसरी दर्ता गरिएको समुह समितिको पदावधि २ वर्ष रहनेछ।

१३.समुह/ समिति पुनर्गठन गर्नेः विधानमा उल्लेख भए बमोजिम समुह/समितिले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह/समिति पुनर्गठन गर्न सक्नेछ ।साथै समुह/समितिको साधारण सभा बर्षको एक पटक भाद्र मसान्त सम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ ।समुह/समितिले आफ्नो समुह/समितिको साधारण सभा पुनगठन गरि सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

१४. समुह समिति नविकरण गर्नेः समुह समितिले आफ्नो समुह समिति दर्ता प्रमाण पत्र २ बर्ष अवधि पुरा भैसकेपछि नविकरण गर्नु पर्नेछ। यसका लागि समुह समितिले प्राप्त गरेको समुह समिति दर्ता प्रमाणपत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सो को लागि गाउँपालिकाले तोके बमोजिम राजश्व शुल्क राजश्व शाखामा बुझाई नविकरण गर्नु पर्नेछ।म्याद सकिएको ३६औ दिन देखि एक बर्ष सम्म रु ३०० थप राजश्व शुल्क लिई नविकरण गर्न सकिनेछ।एक वर्ष सम्म नविकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष २५% का दरले नविकरण शुल्कमा थप दस्तुर थप हुदै जानेछ।

परिच्छेद ६

समुह/समिति श्रोत /हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५.श्रोत हितकोष परिचालनः समुह /समितिमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्दछ र समुह /समिति अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको सयुक्त दस्तखतबाट सो खाता संचालन गर्नुपर्नेछ।विषयगत समुह/ समितिले गरेको कुल आम्दानी मध्ये कम्तिमा ५०%उदेश्य अनुरुपको क्षेत्र (कृषि तथा पशुपन्छि समुह/ समिति भए सोहि क्षेत्र र महिला विकास सग सम्बन्धित भए सोहि क्षेत्रमा लगानी गर्ने) ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ।कुनै समुह/ समितिले उक्त समुह/ समितिको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छै

परिच्छेद ७

समुह/समितिमा लेखा व्यवस्थापन

१६.समुह/ समितिमा लेखा व्यवस्थापनः समुह/ समिति संचालनका लागि आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चार खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

(क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सि)खाता
(ख) सामान विक्रि तथा आम्दानी खाता
(ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता
(घ) दायित्व खाता

(क) सम्पत्ति(नगद तथा जिन्सि) खाताः यस खातामा समुह/ समितिको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ति लगायत कर्जा लगानी रकम अरुबाट पाउनुपर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ।यसमा खास गरी समुह समितिको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दाज लगानी ऋण दिएको रकम अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाब, मेसिन, फर्निचर ,घर जग्गा ,सवारी साधन आदि हिसाबहरु समावेश गरिएको हुन्छ।यसमा समुह/समितिको सम्पत्ति बृद्धि हुदा डेबिट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ।

(ख) सामान विक्रि तथा आम्दानी खाताः यस खातामा समुह/ समितिले प्राप्त गरेको विषयगत शाखाहरुबाट प्राप्त अनुदान रकम, सर समान र सेवा विक्रिबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा कर्जा लगानीबाट प्राप्त व्याज आम्दानी ब्यापारी छुट सुविधा, अन्य संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ।यस खाताको अन्त्यमा देखाईने कुल मौज्दाज सामान्यतया डेविड हुन्छ।

(ग) **सामान खरिद तथा खर्च खाताः** यस खातामा समुह/ समितिहरुले खरिद गर्ने सरसमान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायतका कार्यालय सञ्चालन खर्चहरु ,तलब ,भत्ता ,मर्मत, घरभाडा, धारापानी, बिजुलि, ब्याज खर्च, हासकट्टि रकम, बैठक भत्ता विविध आदि खर्चहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दाज सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ।

(घ) **दायित्व खाताः** समुह/ समितिहरुले अरुलाइ बुझाउनुपर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ ।यसमा सदस्यहरुको शेयर पुँजि, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटि रकम, ऋण रकम कसैलाइ भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गरिएको हुन्छ ।यस खातामा खर्च डेविट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडीट हुन्छ।यसमा खर्च (डेविट) आम्दानी (क्रेडिट) र शेष(मौज्दात) गरि तीन बटा महलहरु रहेका हुन्छन ।सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी)खाता आम्दानी खाता खर्च खाता र दायित्त्व खाता क्रमश अनुसुचि ११,१२,१३र १४अनुसार बनाउन सकिनेछ ।आश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरु पनि प्रयोग गर्न ,

परिच्छेद ८

समुह /समिति संचालन र परिचालन

१७. समुह/ समिति संचालन र परिचालनः

(क) **समुह/ समितिको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथामिकताः** समुह/ समितिका विभिन्न समस्याहरु हुन सक्छन र ती समस्याहरुको पहिचान गरी प्राथामिकता निर्धारण सम्बन्धि विषयगत शाखा इकाईले लक्ष र वजेटको परिधि र क्षमताले सम्भव भए सम्म उपलब्ध श्रोत साधन, समुह/ समिति सदस्यहरुको क्षमता एवं प्रविधिहरुको आधारमा तिनीहरुको प्राथमिकता तोकी सरल एवं कम खर्चिलो समाधान खोज्नु पर्नेछ।

(ख) **समुह/ समिति संचालनको लागि नियमहरु बनाउनेः** समुह/ समिति संचालनको लागि नियमहरुको विकास आफ्नो उदेश्यहरु पुरा गर्न हरेक समुह/ समितिले आफ्ना नियमहरु बनाउनुपर्नेछ ।अन्य नियमहरुको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरुको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

(ग) **आयमूलक क्रियाकलापहरुः** सबै समुह/ समिति सदस्यहरुले व्यक्तिगत एवं समुह समितिगत रुपमा समेत उनीहरुसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकुल एउटा वा त्यो भन्दा वढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ।

(घ) **पुरस्कारको व्यवस्थाः** प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशिका आधारमा आफ्नो श्रोत/ हितकोष बाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ।

(ङ) **अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउनेः** विभिन्न निकायहरुबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरु समुह/ समितिको माध्यमबाट पुर्याउदा एक अर्का सित नबाझिने हुनुपर्दछ।

(च) **समुह /समितिका सदस्यहरुको सिप तथा क्षमता विकासः** तालिम मार्फत समुह /समिति सदस्यहरुको आत्मविश्वास बढाउनको साथै उनीहरुमा सिप क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी ,कुशल एवं दिगो रुपमा समुह /समितिलाई गतिशिल बनाई समुह /समितिको उदेश्य हासिल गर्न समुह/ समिति सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायहरु सग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक लागि पहल गर्ने पर्नेछ ।यदि सहकार्य गर्न नसकेमा समुह /समितिले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(छ) **सुपरिवेक्षण अनुगमन र मुल्याङ्कनः** प्रत्येक बर्ष समुह /समितले संरचना गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरुको अनुगमन सुपरिवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न एक ३ सदस्यीय उप समिति बनाउन सकिनेछ।

परिच्छेद-९

समुह/ समितिमा सतभेद व्यवस्थापनः

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रियाः समुह /समिति परिचालनको सम्वन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपण सम्बन्धित विषयगत शाखामा रहने प्राविधिकले गर्नेछ। यसरी विषयगत शाखाले गरेको विषयगत शाखाले गरेको निरुपण सँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास समितिममा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।उक्त समितिले गरेको निरुपन सँग असहमत हुने पक्षले सम्वन्धित स्थानीय तहको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपशिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

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

मतभेद निरुपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद १०

समुह /समितिमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९ .योजना तर्जुमा प्रक्रियाः समुह समितिले आफ्नो कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियालाइ देहायका आधारमा निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।

१. आयोजनाको नामः
२. पृष्ठभुमिः आयोजनाको आधारभुत तथ्याङ्क संभावना अवसर र चुनौति
३. आयोजनाको उदेश्यः
४. आयोजनाको प्रतिफलः
५. आयोजना संचालन गरिने क्षेत्रः
६. आयोजनाको अवधिः
७. आयोजनाको क्रियाकलापहरु
८. लाभान्वित परिवार संख्याः प्रत्येक्ष तथा अपत्यक्ष न्यून आय वर्ग महिला दलित जनजाति आदि
९. आवश्य कारक तत्वहरुः
१०. आवश्यक सारांशः
११. आयोजनाको किसिमः समुह समितिको आफ्नै लगानी विषयगत शाखाः संगको साझेदारीमा संचालित वा अन्य संघ संस्था सगको साझेदारीः
१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन अनुगमन मूल्याङ्कन प्रक्रियाः
१३. आयोजनाको दिगोपनाको लागि गरिने कार्यविवरणः
१४. आयोजनाबाट हुने वातावरणिय प्रभावः वार्षिक कार्य योजनाको ढाँचाः अनुसुचि १६ मा उल्लेख गरिएको छ।

२०. स्थानीय श्रोत साधनको विकास र संचलनः समुह/समितिको बाह्य निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समुह/समितिले स्थानीय श्रोत साधनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद ११

सरकारवाला निकायको भूमिका एवमं उत्तरदायित्व

२१. स्थानीय तह अन्तर्गतको विषयगत शाखा

१. समुह/ समितिको आवश्यकता तथा मागको आधारमा स्थानीय तहको विषयगत शाखाले बजेट तथा कार्यक्रम बनाउनु पर्नेछ।समुह /समितिको कार्यक्रम तथा बजेट सिधै वा सम्बन्धित सम्वन्धित वडा कार्यालय मार्फत सम्वन्धित स्थानीय तहको विषयगत शाखामा पठाउनुपर्नेछ।

२. सम्वन्धित शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालयको मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको अध्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्नेछ। सम्वन्धित वडा अन्तर्गतका समुह/ समितिहरुलाई सम्भव भए सम्म प्राविधिक ज्ञान सीप दिनु पर्नेछ।

३. आवश्यक भएमा आर्थिक विकास समितिले विषय विशेषज्ञ सहितको टोलि गठन गरी समुह/समिति पठाउन सक्नेछ, समुह/ समितिका सदस्यहरुलाई आवश्यक तालिम संचालन गर्ने समुह /समिति सदस्यरुले संचालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरीवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका वनाउनु पर्दछ र सोहि अनुसार परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

४. समुह /समितिका सदस्यहरुलाई 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 श्रोतहरुको कुशलतापुर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरु काम गर्ने प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ।

६. विद्यमान नेपालि समाजमा हुने लैङ्गिक घरेलु हिंसा रोक्न, लैङ्गिक समता वनाउन, महिलाको वैयक्तिक, आर्थिक सामाजिक सशक्तिकरण गर्ने प्रकारका कार्यक्रमहरु समुह /समिति मार्फत लैजानु पर्नेछ।

७. नव गठित एउटा समुह /समिति परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सदस्यहरुको आवश्यकता तथा माग अति बढेर जान सक्नेछ ,तसर्थ सम्बन्धित शाखाले विद्यमान समुह समितिहरुको वदलिदो माग वा आवश्यकतालाई ध्यानमा राखी बार्षिक कार्यक्रमहरुको तयारी तथा नविनतम प्रविधिहरुको ग्रहण गरि प्रसार कार्यक्रममा समावेश गराउदै लैजानु पर्नेछ।

२२. विषयगत शाखा वडा कार्यालयमा रहेका प्राविधिकः

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

२. वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका समुह/ समिति समितिहरुको बैठकमा भाग लिने समुह /समितिको निरीक्षण अनुगमन गर्ने तालिकाको समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोहि अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ।

३. आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान अवस्था आधारभुत आँकडाहरु घरेलु हिंसाका घटनाहरु कृषिका तथ्याङ्कहरु संकलन सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

४. सम्वन्धित क्षेत्रका प्राविधिकले समुह /समितिहरुका समस्या पहिचान गर्न आफ्नो क्षमता चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न पथप्रदर्शक तालिमकर्ता गति प्रदान गर्ने समन्वयकर्ताको रुपमा काम गर्नु पर्नेछ।

५. समुह /समितिको क्रियाकलाप र प्रगति अध्यावधिक अभिलेख तयार गर्न सहयोगिको भुमिका खेल्नु पर्नेछ।
६. प्रसार कार्यकर्ताहरुले समुह /समितिको बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नुपर्नेछ र वडा कार्यालयमा वा विषयगत पठाउन वा आफ्नै प्रयोगका लागि राख्नु पर्नेछ र हरेक समुह/ समिति वैठकमा भाग लिनु पर्नेछ।
७. वडा कार्यालयमा रहने प्राविधिक प्रसार कार्यकर्ताले समुह /समितिको समस्या पहिचान प्राथामिकरण एवं कार्ययोजना तयारीको लागि PRA/RRA तरिका अपनाउन सहयोग गर्नु पर्नेछ।
८. गतिशिल समुह/ समितिलाई आफ्नो मौसमि एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरुलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ।समुह/ समितिलाई चाहिने कृषि सामग्रिहरु ऋण प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सुचि तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्नेछ।
९. समुह/ समितिहरुको विवरण अनुसुचि- ४ अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ।
१०. समुह /समितिको निर्णय एवं कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन फारमहरु फारम नं ३,फारम नं ४,फारम नं ५,फारम नं ६ भर्न सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद १२

सुपरीवेक्षण अनुगमण एवं मूल्याङ्कन

२३. सुपरीवेक्षण अनुगमण एवं मूल्याङ्कनः संघिय विषयगत मन्त्रालयहरु विषयगत महाशाखाहरु ती मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक विषयगत मन्त्रालयहरु विषयगत महाशाखाहरु ती मातहतका निकायहरु र स्थानीय तह मातहतका विषयगत समिति शाखाहरुले समूह /समितिको सुपरीवेक्षण अनुगमन एवं मूल्याङ्कन आवश्यकता अनुसार गर्नेछन।आवश्यक तथ्याङ्कहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फारममा समावेश समुह/ समितिहरुको योजना मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारमहरु र समुह/समितिका विश्लेषण वडा कार्यालय सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरि अन्तिम रुपमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्बन्धित विषयगत शाखा /ईकाइको प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद १३

विविध

२४ सम्बन्ध र समन्वयः कृषि पशुपन्छि तथा महिला विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरु बिच आपसि सम्वन्ध र समन्वय हुनु आवश्यक छ।तीनको स्थापना औपचारीक एवं अनौपचारिक व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रुपमा हुनसक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि महिला विकास तथा कृषि प्रसारका पदाधिकारिहरुले सबै स्तरमा फिल्ड देखि केन्द्रसम्म अन्य सम्बन्धित निकायहरुलाई महिला सशक्तिकरण कृषि विकासका विभिन्न चरणहरुमा गतिशिल एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्न निर्णयक एवं अहं भुमिका खेल्नु पर्नेछ ।

१. कृषि तथा महिला विकासको सम्पुर्ण जिम्वेवारीः स्थानीय तहको विषयगत शाखा इकाई एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारिहरु उपर पर्दछ । त्यसकारण सम्बन्धित शाखा/ ईकाइले अनुदान ऋण विभिन्न सामाग्रिहरु उपलब्ध गराउने निकायहरु महिला सशक्तिकरण लगायत वजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसग सम्पर्क स्थापित गर्नु गराउनु पर्नेछ।
२. सम्बन्धित शाखा इकाई तथा यस अन्तर्गत सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले समुह/ समिति छार्का ताङसोङ गाउँपालिका अन्तर्रगत रहेका गैर सरकारी संस्थाहरुसग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ।

३. महिला विकास ,कृषि, पशु प्राविधिकहरुले स्थानीय सरोकारवाला सँग सधै सम्पर्क स्थापित गरी कार्य क्षेत्रमा रहेमा रहेका अन्य सरकारी कार्यालयहरु संस्थानहरु, स्थानीय तहका पदाधिकारीहरु, स्कुलका शिक्षकहरु व्यापारीहरु एव सहकारी संस्थाहरु सँग बर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ।

२५. समुह /समिति गठनको लागि खर्च सम्वन्धमाः कुनै नयाँ समुह/ समिति गठनका लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समुह /समिति गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समुह /समितिको अन्य खर्च जस्तै नियमित वैठक साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरु समुह/ समितिको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।

२६. समुह समितिको आद्धताः समुह/ समितिको माध्यमद्धारा कृषि तथा महिला विकासको क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उदेश्यले सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता भएका समुह /समितिहरु सम्वन्धित स्थानीय तह प्रादेशिक र संघिय तहमा गठन हुने राष्ट्रिय समुह/ समितिको महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछ ।

२७ समितिको सहकारीकरणः समुह /समितिलाई बढि सक्रिय प्रभावकारी दिगो र समुदाय विकासमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केहि कार्यानुभव भएका उत्कृष्ट समुह/ समितिले चाहेमा सहकारिमा परिणत गर्न सकिनेछ ।सामान्यतया स्थानीय सहकारी ऐन, २०७५ अनुसार तोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन ।सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पुरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन ।

- समुह/ समितिको रुपमा ३ बर्ष अनुभव भएको।
- पर्याप्त बचत संकलन एवं उत्कृष्ट कार्य सम्पादन भएको ।
- व्यवसायिक क्रियाकलापहरु संचालन गर्न सक्षम भएको ।साथै समुह/ समितिको नाममा रहेको चल अचल सम्पति उक्त समुह /समिति भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वात हुनेछ।

२८. खारेजी तथा बचाउः नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपन्छि विकास मन्त्रालय ,महिला बालवालिकका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय, मातहत निकायले दर्ता गरी संचालन गरी आएका छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाका क्षेत्र भित्रका सबै समुह /समितिहरु यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिने छ।

२९. प्रचलित कानुन लागु हुनेः माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपालको प्रचलित मूल कानुन सँग बाझिने कुनै दफाहरु बाझिएका हदसम्म अमान्य हुने छन ।

३० कार्यविधि संसोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेः

१. यो कार्यविधि कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार थप घट हेरफेर वा संसोधन तथा खारेजी गर्न सक्नेछ।
२. यो कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाको वैठकले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ।

अनुसुचि १

समुह/समितिको विधान

परिचयः

नेपाल जस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समुह/समितिको अवधारणा अत्यन्त महत्वपूर्ण छ। त्यसमा पनि महिला विकास,कृषि पशुपन्क्षि विकासको सन्दर्भमा समुह/समितिले अझै अहम भूमिका खेल्दछ।न्युन आय भएका महिला,कृषि पेशामा संलग्न कृषकै कृषकले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट विपन्न वर्ग समुदाय एवंम कृषक समुदाय विच यथोचित सेवा पुर्याउन कठिन र बढि खर्चिलो हुने हुदा महिला समुह कृषक समुह मार्फत सेवा प्रवाह गर्ने माध्यम उपयुक्त हुन सक्छ। यस सन्दर्भमा समुह/समिति गठन देखि लिएर सञ्चालन र परिपक्व अवस्था नपुगे सम्म अत्यन्त सावधानी लिनु पर्ने हुन्छ।अलिकति समय वढी नै लगाएर समुह/समितिले मुर्त रुप पाउनु पर्छ। स्वतः स्फुर्त समुह/समिति मात्र दिगो स्वाभलम्वी हुन्छन ।समुह/समिति गठन भएपछि समुह/समिति भित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन मुल्याङ्कनको साथै बैठक संचालन जस्ता कार्यहरु सहि अर्थमा संचालन गर्नु पर्दछ। समुह भित्रको पारदर्शिता प्रजातान्त्रिक अभ्यास र इमान्दारिताबाट समुह/समिति लक्ष र सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ।

प्रस्तावनाः

महिला सशक्तिकरण गर्न,आयआर्जन वृद्धि गर्न,कृषि जन्य वस्तुको उत्पादन,उत्पादकत्व बढाउन,कृषि तथा पशु जन्य उत्पादन सामाग्रि सुलभ बनाउन,उत्पादित सामाग्रिको बिक्रि,वितरण,भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत प्रविधि एवं अनिवार्य बचत तथा संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनका लागि विषयगत शाखा छार्काताङ्सोङ गाउँपालिकाको सहयोगमा श्री.......................... समुह/समिति गठन गरियो।

१.प्रारम्भिकः

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस समुह/समितिको नाम श्री .... समुह समिति रहने छ।

ख) यो विधान छार्काताङ्सोङ गाउँपालिकाको विषयगत शाखा ईकाइमा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुनेछ।

१.२ परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा ,

क) समुहः समुह/समिति भन्नाले यस विधानमा समाहित समान उदेश्य तथा समान दृष्टिकोण भएका १५ देखि२५ जना ईच्छुक व्यक्तिहरुद्धारा गठित एउटा group लाई नै समुह जनाउदछ।

ख) समितिः समिति भन्नाले यस विधानमा समाहित ३ देखि ५ वटा समान उदेश्य तथा समान दृष्टिकोण भएका समुहहरु मिलि ४५ देखि ७५ जना ईच्छुक व्यक्तिहरुद्धारा गठित एउटा group लाई नै समिति जनाउदछ।

ग) सदस्यः सदस्य भन्नाले श्री ....समुहको उदेश्य अनुसार कार्य सम्पादन गर्न विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको व्यक्तिलाई जनाउदछ।

घ) कार्य समितिः कार्य समिति भन्नाले यस विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,सचिव,कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीलाई जनाउदछ।

ङ) साधारण सभाः साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउदछ।

१.३ समुह समितिको छाप:
क) गोलाकार/अण्डाकार घेरा भित्र यस समुह/समितिको नाम श्री ....समुह/ समिति रहनेछ।
ख) ....समुहको लोगो छापको मुनीको भागमा स्थापना वर्ष र समुहको ठेगाना रहने छ।

१.४ समुह/समितिको कार्यालय: यस समुह/समितिको कार्यालय डोल्पा जिल्ला छार्का ताङसोङ गाउँपालिका वडा नं ....मा रहनेछ।

१.५ समुह/समितिको दर्ता: छार्का ताङसोङ गाउँपालिकाको ....शाखा इकाईमा दर्ता भई स्वीकृत भए पश्चात लागु हुनेछ।अनिवार्य रुपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर (PAN) लिनु पर्नेछ।

२ उदेश्य र कार्य:

२.१ कृषि पशुपंन्क्षि विकास संग सम्वन्धित समुह /समितिको उदेश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) कृषि तथा पशुपंन्छि 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,पारस्पारिक सहयोग र मितव्ययीताको भावना विकास गर्ने।

२.२. महिला विकास सग सम्वन्धित समुह समितिको उदेश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) विपन्न महिला,बहुविपन्न महिला,दलित,जनजाती समुदायलाई राज्यको मूलप्रवाहिकरणमा समावेश गर्ने ।
(ख) विपन्न महिला सदस्यहरुलाई वैयक्तिक आर्थिक तथा सामाजिक जिवन स्तरमा सशक्तिकरण गर्ने ।
(ग) महिला घरेलु हिंसा वा लैगिक विभेदको अन्त्य गर्न संस्थागत सहभागिता गराई लैङ्गिक समता बनाउने।

समुह/ समितिको विधानको दफा २.१/२.२ बमोजिमका उदेश्यहरु प्राप्ति गर्न यो समुह समितिले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्नेछ।

१. उन्नत प्रविधि,उन्नत विउ,आधुनिक औजार उपकरण बारे सदस्यलाई सुचनाको आदानप्रदान गर्ने।
२. सामूहिक बचत–ऋण प्रणालीका माध्यमबाट महिलालाई आर्थिक रूपमा सशक्त बनाउनु,
३. सामाजिक समावेशीकरण मार्फत स्वास्थ्य, शिक्षा तथा लैङ्गिक समानता प्रवर्द्धन गर्नु,
४. महिलाहरूको **सामूहिक बचत** प्रणाली विकास गरी आर्थिक सशक्तिकरण सुनिश्चित गर्नु।
५. लघु **ऋण लगानी**मार्फत महिला आत्मनिर्भरता र स्वरोजगारमा जोड दिनु।
६. सीपमूलक तालिम (सिलाइ, बुनाइ, हस्तकला, कृषि आदि) सञ्चालन गरी **आयआर्जन** प्रवर्द्धन गर्नु।
७. **महिला हिंसा न्यूनीकरण**, लैङ्गिक समानता र सामाजिक न्यायको पक्षमा जनचेतना अभियान सञ्चालन गर्नु।
८. **स्वास्थ्य, पोषण र सरसफाइ** विषयमा समुदायलाई सचेत र सक्षम बनाउने कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु।
९. **शिक्षा र बालविकास**का लागि अभिभावकीय चेतना र सहयोग कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नु।
१०. **सामाजिक एकता, सहकार्य र नेतृत्व विकास**मार्फत समुदायमा महिला सशक्तिकरण बलियो बनाउने।
११. **गाउँपालिका, स्वास्थ्य संस्था, कृषि केन्द्र** लगायत साझेदार निकायसँग समन्वय गरेर कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु।

१२. संकट र विपद् व्यवस्थापनमा समूहगत सहयोग प्रणाली विकास गर्नु।
१३. दीगो विकासका लागि महिला समूहको **नीति निर्माण र योजना निर्माणमा सहभागिता** गराउनु।
१४. साझा उद्देश्य भएका संस्थाहरुसँगको सहकार्यमा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।
१५. तरकारी तथा घास वालीको विज वृद्धि गरी आय बृद्धि गर्ने।
१६. उन्नत प्रविधि अपनाई तरकारी तथा दुग्धजन्य खाद्य वस्तुको उत्पादन गरी आय वृद्धि गर्ने।
१७. समुहको हितकोषबाट जम्मा तथा संकलित रकमलाई उत्पादनशिल आयमुलक सिपमुलक व्यवसाय संचालन गर्ने उदेश्य प्राप्तिका लागि सुलभ व्याज दरमा ऋण उपलब्ध गर्ने।
१८. हरेक समुहले आफ्नो आवश्यकताको पहिचान गरी प्रत्यक वर्ष विषयगत शाखामा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गरी माग गर्ने।
१९. समुह/समिति गठन हुदा लियका अन्य उदेश्य प्राप्तिका लागि अन्य विभिन्न कार्यहरु गर्ने।
२०. ....

३. सदस्यता: एकै उदेश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवं समुह/समितिको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समुह/समितिको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ।तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समुह/समितिका सदस्यहरुले लिखित सिफारिस साथ अनुसुची-६ अनुसार निवेदन दरखास्त दिनु पर्नेछ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता:

(क) नेपाली नागरिक।
(ख) ....पेश गरि आएका व्यक्ति।
(ग) समुह/समितिको उदेश्य अनुरुप कार्य गर्न ईच्छुक भएको व्यक्ति।
(घ) समुह/समितिको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको व्यक्ति।
(ङ) सदस्य -सदस्यहरु बीच आपसी सहयोग बढाउन।
(च) सदस्यहरुको लागि १६ बर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति।

३.२ साधारण सदस्य: सदस्यता शुल्क रु............ .... तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ। यस्तो सदस्यले मासिक त्रचत रु.............. प्रत्यक महिना जम्मा गर्नु पर्नेछ। समुह/समिति गठन भईसकेपछि कुनै योग्यता पुगेका व्यक्तिले समुह/समितिको सदस्यता लिन चाहेमा समुह समितिमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मिति सम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था: कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ।

(क) तोकिएको मासिक वचत तथा अन्य तिर्नपर्ने रकमहरु ३ महिनासम्म नतिरेमा।
(ख) विधानको उदेश्य विपरित कार्य गरेमा वा समुह/समितिको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निष्काशन गरेमा।
(ग) सदस्यबाट राजीनामा गरेमा ।
(घ) अपराधिका कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा।
(ङ) ....पेशा त्यागी अन्यत्र गएमा ।

(च) मृत्यु भएमा।
(छ) समुह/समितिको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठानमा आँच आउने कार्य गरेमा।

४ साधारण सभाः

४.१साधारण सभाः यस समुह/समितिको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुने छ जुन समुह/समितिको उच्चतम निकाय हुनेछ। यसले विधान पारित एवं संसोधन गर्न सक्नेछ। साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकैसमयमा पनि साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ।

४.२ साधारण सभा वा अधिवेशनः कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समुह/समितिको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सुचना द्धारा सम्पूर्ण सदस्यहरुलाई साधारण सभाको

४.३ साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकारः

क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने।
ख) विधान संसोधन गर्ने।
ग)बार्षिक वजेटको अनुमोदन गर्ने।
घ) समुह समितिको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने।
ङ) समुह समितिको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।
च) समुह समितिले कार्ययोजना बनाउदा कम्तिमा ६०% समुह समितिको उदेश्य अनुरुपको कार्यक्रम वनाउने।

४.४ साधारण संख्याको गणपुरक संख्याः समुह/समितिको साधारण सभाको वैठकमा कम्तिमा पनि ५१% सदस्यहरुको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ।यदि सो नभए फेरी ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ।यसमा कुल साधारण सदस्यको २५% उपस्थिति भएमा पनि यो सभाले बैठक वस्नेछ।

४.५ कार्य समिति गठन विधिः

(क) कार्य समिति .... सदस्यीय हुनेछ।
(ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुनेछन।
(ग) कार्य समितिका पदाधिकारीको वैठक हरेक महिनाको ....गते हुनेछ। तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि वस्न सक्नेछ।
(घ) कार्य समितिका पदाधिकारीको कार्य अवधि२ वर्षको हुनेछ।
(ङ) कार्य समितिको कुनै पनि पद खालि भएमा साधारण सदस्य मध्यवाट कसैलाईपनि कार्य समितिको पदमा बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ।
(च) कार्य समितिको कोरम २/३ लाई मानिनेछ र निर्णय बहुमतबाट हुनेछ।
(छ) साधारण सभाका सदस्यहरुले आफुमध्यबाट निर्वाचित प्रक्रिया द्धारा अध्यक्ष,सचिव,कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ। तर अध्यक्ष,सचिव,कोषाध्यक्ष मध्य एक पदमा महिला अनिवार्य रुपमा हुनु पर्नेछ।

४.६कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

१. विधानको परिधि भित्र रहि समुह/समितिको उदेश्य अनुरुप साधारण सभाले गरेको निति निर्देशनलाई पालना गर्ने ।
२. समुह/समितिको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समुह/समितिको क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने।
३. सहकारी तथा गैरसहकारी संस्थाहरुसग सम्पर्क विस्तार गर्ने।
४. सहकारीमा रुपान्तरण हुन गर्ने।
५. समुह/समितिको कार्ययोजना वनाई लागु गर्ने।
६. समुह/समितिको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने।

४.७समुह/समितिको वैठकःसमुह/समितिको नियमित वैठक प्रत्येक महिनाको ....गते बस्ने छ। समुह/समिति बैठकहरु कार्य समितिले निधो गरेको ठाँउ मिति र समयमा नियमित रुपमा वस्नेछ। पुर्व निर्धारीत वैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्दछ।विशेष परिस्थितिमा बाहेक लगातार तीन बैठकहरुमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समुह/समितिको सहमतिको आधारमा निष्काशन गरिने छ।

५ पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकारः

५.१अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः

- आवश्यकता अनुसार समुह/समितिको बैठक र साधारण सभा बोलाउने।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने।
- समुह/समितिलाई क्रियाशिल गराउने र उदेश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।
- कुनै विषयमा मतदान हुदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुसार विशेष साधारण सभा बोलाउने।
- समुह/समितिले तोकेको काम कारबाहि गर्ने।
- समुह/समिति र स्थानिय तहको सम्बन्धित निकायहरुसग सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने।
- समुह/समितिको निर्णय कार्यक्रम र क्रियाकलाप भएका कारबाहिहरु एवं सदस्यहरुको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने।
- बार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समुह समिति परिचालनको नेतृत्व लिने।
- सदस्षहरुलाई क्रियाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- समुह/समिति विच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने।

५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः

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

५.३सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारः

- अध्यक्षसँगको परामर्शमा वैठक बोलाउने।
- बैठकको तयारी गर्ने।
- समुह/समितिको वैठक पुस्तिका तयार गर्ने।
- समुह/समितिका सम्पूर्ण कागजात तयार गर्ने।
- समुह/समितिको वैठक एवं साधारण सभाबाट पारीत निर्णयको कार्यान्वयनको लागि पहल गर्ने।
- बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने।
- समुह/समितिको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेका कार्य गर्ने।

५.४कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः

- समुह/समितिको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफराक गर्ने।
- समुह/समितिको हितकोष व्यवस्थापन गर्ने।
- समुह/समितिको सबै कोषको हिसाब किताव सुरक्षित राख्ने।
- समुह/समितिको चल अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको जिम्वेवारी लिने।
- समुह/समितिको बार्षिक वजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखा परीक्षण गराउने।
- समुह/समितिको खाता संचालन गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेका कार्य गर्ने।

५.५कार्य समितिका सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकारः

- आवश्यकता अनुसार समुह/समितिका अन्य उप समितिमा रहि जिम्वेवारी बहन गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

६ आर्थिक व्यवस्थाः

६.१समुह /समितिको देहायबमोजिको आर्थिक स्रोत रहने छ।

१. समुह/समितिका सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क।
२. समुह/समितिका अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी
३. समुह/समितिको सदस्यले बचत गर्ने मासिक बचत
४. समुह/समितिबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त व्याज

५. समुह/समितिले अन्य संघ संस्थाबाट पाएको अवसर बाट समुह/समिति सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिक बाट ....% लेवि
६. समुह/समिति सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
७. विलम्व शुल्क
८. ....

६.२हितकोषः

(क) श्री...........................महिला,कृषक समुह/समितिको एक हितकोष हुनेछ।
(ख) श्री................................वैठकमा समुह/समितिको खाता रहनेछ।

६.३हितकोष परिचालनः

१. हितकोष रकमको कम्तिमा ५०%..............कार्यमा संचालन गर्नु पर्नेछ।
२. समुह/समिति सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण सापटी लिन सक्नेछन।
३. सदस्यले ऋण माग गर्न **अनुसुचि ७** अनुसार निवेदन दिनुपर्नेछ।
४. ....कार्यका लागि लिईएको ऋणमा ....% मासिक व्याज लाग्नेछ।
५. अन्य ऋणमा ....%मासिक व्याज लाग्नेछ।
६. मासिक व्याज मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण प्रत्येक महिना वुझाउनु पर्ने छ।
७. ऋण लिदा ऋण रकमको ....%सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ।
८. समुह/समितिको वैक खाता अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ।
९. समुह/समितिको आर्थिक कारोबार गर्दा **अनुसुचि१७** अनुसारको नगदि रसिद काटी कोषाध्यक्ष वा सचिवले हितकोष लगायत रकम लिने दिने गर्नुपर्दछ।

हितकोष परिचालनलाई मुख्यतया दुई भागमा (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ।

१. **आवश्यक खर्चः** आवश्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँदछ
   - कार्यालय खर्च(कपि,कलम,विल,भौचर,फाईल,रजिष्टर,खाता,पत्र,पत्रिका)
   - फर्निचर खर्च
   - ढुवानी तथा घर भाडा
   - अन्य संस्थासँग सदस्यता लिदा तिर्नु पर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
   - लेखा परिक्षण खर्च
   - कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
   - साधारण सभा खर्च
   - विविध (समुह/समितिको वैठकमा चिया नास्ता खर्च आदि)।
२. **आन्तरिक लगानीः** आन्तरिक लगानी भन्नाले समुह/समिति भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ। जस्तै

- उत्पादन मूलक कार्य
- सामाजिक कार्य
- महिला विकास, महिला सशक्तिकरण
- महिला हिंसा न्युनिकरण कार्यक्रम सञ्चालन
- मल,बीउ,बाली संरक्षण ,तरकारी बोट बिरुवा किन्न प्रयोग गर्ने।
- घरेलु आयमूलक कार्य गर्ने।
- सीप विकास जस्तै प्याकेजिङ, नर्सरी स्थापना, दुग्ध प्रशोधन आदि
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन,भ्रमण, गोष्ठि आदि

६.४ विलम्व शुल्कः

- मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रति दिन रु..........विलम्व शुल्क लाग्नेछ।
- दोस्रो महिना प्रति दिन रु ....विलम्व शुल्क लाग्नेछ।
- तेस्रो महिना प्रत्येक दिन रु.................
- चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ।
- प्रत्यक महिना बुझाउनुपर्ने ऋण किस्ता र व्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु.........प्रति दिन दोस्रो महिना रु................. प्रति दिन र तेस्रो महिना रु ....प्रति दिन विलम्व शुल्क लाग्नेछ।।चौथो महिना बाट ऋण रकम र व्याज रकम ऋण र जमानी सदस्यहरु बाट असलु उपर गरिनेछ।
- एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्काको पुनःजमानी बस्ने छैन।
- जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरि सकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ।
- ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी वस्न पाउने छैन ।
- ऋण लिनका लागि ....सम्म एक सदस्यको लागि जमानी रु..................सम्म दुई सय सदस्य र रु.................सम्म तिन सदस्यको जमानी चाहिने छ।

६.५ लगानीको संरक्षणः कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ। यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोष ९० भन्दा

बढि ऋण लिनु पर्ने भएमा सोहि समुह समितिका अन्य २ जना सदस्यहरुको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ।ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको र तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत असुल उपर गरिनेछ। यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाहि प्रक्रिया अगाडि बढाईने छ। ऋण लगानी एवम् असुल उपर गर्न ऋण उपसमितिको स्वीकृति लिनु पर्ने छ। ऋण उप समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी वस्न पाईने छैन।
६.६लेखा परीक्षणःप्रत्येक समुह समितिले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट अनिवार्य रुपमा लेखा परीक्षण गराउनुपर्दछ।यसरी गरिएका लेखा परिक्षणहरु वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ। मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यहरुलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परिक्षण पछि निजहरुको खातामा जम्मा गरिदिनुपर्दछ।

७ विविध:

७.१निर्वाचन सम्वन्धि व्यवस्था: यस समुह समितिको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोहि कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त 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 समितिका पदाधिकारिलाई मतदान वा सहमति द्धारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन।

७.२पदावधि:

- क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुनेछ।
- ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समुह समितिको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको चुनाव अनिवार्य हुनेछ।
- ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुनु १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले आफ्नो बैठक बोलाई एउटा तदर्थ समिति खडा गरि सो तदर्थ समितिद्धारा साधारण सभाको वैठक 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 जिन्सि कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिनु पर्नेछ। सो नगरेमा यस समुह समितिलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले सयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्नेछ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता:

- क) ....पेशामा संलग्न नभएमा।
- ख) उस्तै प्रकृतिको समुह समितिको सदस्य भएमा
- ग) जसले समुह समितिको उदेश्य विपरित कार्य गरेमा।
- घ) मानसिक सन्तुलन असामान्य भएमा।
- ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति।

७.४अविश्वासको प्रस्ताव:साधारण सभाको सदस्यहरु मध्यबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरु बाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ। तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौका बाट बन्चित गरिने छैन।

७.५राजीनामा:यस समुह/समितिको अध्यक्षले उपाध्यक्ष समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन।कार्य समितिको बैठक बाट स्वीकृत नभएसम्म तिनिहरु आफ्ना पदमा बहाली रहनेछन।

७.६विधान संसोधन: समुह/समितिको विधान संसोधन गर्न आवश्यक पर्ने आएमा साधारण सभाको सदस्यहरु मध्ये कम्तिमा ५१% सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ।सदस्यहरु मध्येका उपस्थिति सदस्यहरु मध्यका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संसोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संसोधन गरिनेछ।साथै संसोधित विधान स्थानीय निकायको सम्वन्धित शाखा इकाईबाट अनुमोदित नभएसम्म संसोधन भएको मानिने छैन।

७.७ नियम बनाउने: साधारण सभाले आन्तरिक सन्चालन गर्नका लागि नियमहरु वनाउन सक्नेछ।

७.८ उप -समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ: साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृति लिई आफ्ना कार्यक्रमहरु सन्चालन गरि समुह/समितिको लक्ष्य र उदेश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउन सक्नेछ।

७.९विघटनः समुह/समितिको विधान वमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा उदेश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्ष सम्म समुह/समिति नविकरण नभएमा समुह'/समिति विघटन हुनेछ। यसरी समुह/समिति विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

७.१० समुह।समिति छोड्नुपर्ने अवस्थाः कुनै पनि सदस्यले समुह/समिति छोड्नु परेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३%कट्टा गरी बाँकि रकम भुक्तानि दिईनेछ।यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले सवैभन्दा नजिकको हकवालालाई समुह/समितिले व्याज सहित फिर्ता दिईनेछ। समुह/समितिले कुनैपनि संघ संस्था कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि आवश्यक सामाग्रिहरु आवश्यकता हेरी समुह/समितिको वैठकबाट निर्णय गराई आलोपालो गरी सवै सदस्यहरुले पाउने गरी वितरण गरिनेछ।

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

फारम नं. १

समुह/ समिति दर्ता फारमः

क्र. स.	दर्ता नं.	मिति	समुह समितिको नाम	समुह समितिको किसिम	समुह समितिको ठेगाना	गठन मिति	सदस्य		जम्मा सदस्य	उदेश्य	सम्पर्क नं.	कैफीयत
							पुरुष	महिला				

फारम नं. २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक बर्ष	सदस्य संख्या घटबढ र जम्मा बचत कोष	सदस्य द्धारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घटवढको कारण (कोलम २ मा बढिको लागि + र घटिको लागि _चिन्ह लगाऔं)
	संख्या.................रु		
	संख्या.................रु		
	संख्या.................रु		
	संख्या.................रु		
	संख्या.................रु		
	संख्या.................रु		
	संख्या.................रु		

	संख्या..................रु		
	संख्या..................रु		
	संख्या..................रु		
	संख्या..................रु		
	संख्या..................रु		
	संख्या..................रु		
	संख्या..................रु		

फारम नं. ३

समुह/ समितिको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रु	बचत कोषमा घट वढको कारण	कैफियत

फारम नं.४

कृषक समुह /समितिका सदस्यहरुको पशुपन्छि तथ्याङ्क नमुना ढाँचा

क्र. स.	कृषक धनिको नाम	गाई	गोरु	बाच्छा	बाच्छि	भैंसि	राँगा	पाडा /पाडि	माउ बाख्रा	बोका खसि	कुखुरा	हाँस	दैनिक दुध एवं उत्पादन	माछा

फारम नं.५

कृषक समुह/ समितिका सदस्यहरुको कृषि तथ्याङ्क नमुना ढाँचा

क्र.स.	कृषकको नाम	मकै	कोदो	उवा	आलु	सिमि	स्याउ	ओखर	लसुन	गहुँ	खुर्सानी	भन्टा	टमाटर	

अनुसूचि–२

समुह/ समिति दर्ताको लागि निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू, मितिः

छार्का ताङ्सोङ गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

कागकोट डोल्पा।

मार्फत ,

श्री.......................शाखा।

श्री...................................शाखा ईकाई संस्थाको सहयोगमा मिति............................को प्रारम्भिक भेला द्धारा हामिहरु संगठित भई श्री ....समुह/समिति गठन गरिएको हुदा समुह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ अनुसार दर्ता गरी पाउँ भनि तपशिलका कार्यसमितिको विवरण अन्य आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन पेश गर्दछु।

....

समुह/समिति अध्यक्षको दस्तखत

मितिः

अनुसुचि ३

समुह/समितिका पदाधिकारीहरुको विवरण

समुह /समितिको नाम ....स्थापना वर्ष ....

छार्का ताङ्सोङ् गाउँपालिका वडा नं....................... टोल .... समुह /समिति संचालन हुने शाखा .... समुह /समितिको उदेश्य...

...

सदस्य संख्या.......................................पुरुष ....महिला

कार्यसमिति पदाधिकारीहरुको विवरण:

क्र स	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 समुह समितिको हितकोषमा संकलन हुने रकम रु......................

हाल सम्म हितकोषमा जम्मा कुल रकम................................

सिफारीस गर्नेको सहि..................................

अनसुचि -४

समुह/समिति सदस्यहरुको विवरण फारम

समुह/समितिमा रहेका सबै सदस्यहरुको विवरण सम्वन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ ।विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरि नियमित रुपले सच्याउनु पर्दछ।

समुह/समितिको नामः...................................... .ठेगाना...

क्र.स.	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	पशुपालन सं	परिवार सं	कैफियत
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									
१०									
११									

अनुसुचि ५

०८७-५५००६३
९९४८७०१२०
ito.chharkatangsong.gov.np@gmail.com
info@chharkatangsongmun.gov.np

छार्का ताङसोङ गाउँपालिका

ཚ་དཀར་སྟེང་ཤོང་གྲོང་སྡེ་ལྷན་ཁང་།

Chharka Tangsong Rural Municipality

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कागकोट, डोल्पा

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

दर्ता नं. **मितिः**

कृषि /महिला विकास/ पशुपन्छि समुह /समिति दर्ता प्रमाण- पत्र

सामुहिक पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार पशुपन्छि पालन महिला सशक्तिकरण कार्यलाई टेवा पुर्याउने उदेश्यले यस डोल्पा जिल्लाको छार्का ताङ्सोङ गाउँपालिका वडा नं ....मा मिति गते............. गठित श्री ....समुह समितिलाई समुह समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ को अधिनमा रहि यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"पशुपालन,जडिबुटी,पर्यटन र जलस्रोत छार्का ताङसोङको आधारः सुशासन,समृध्दि,मौलिकता र आधुनिक पूर्वाधार"
Website: www.chharkatangsongmun.gov.np Mobile:9858028477(अध्यक्ष),9864341094(उपाध्यक्ष),9858366063(प्र.प्र.अ)

समुह/ समिति दर्ताको प्रमाण पत्रको पछाडि पानामा राख्ने

क्र.स.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख वा शाखा प्रमुख	कार्यालयको छाप र दस्तखत
	देखि	सम्म		
१				
२				
३				
४				

५				

अनुसूचि-६

सदस्यता प्राप्तिको आवेदन

मितिः

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

....

छार्का ताङसोङ गा.पा –..................,डोल्पा।

त्यस संस्थाको साधारण/आजीवन सदस्य लिनका लागि म.......................... ईच्छुक रहेकाले सदस्यता दस्तुर रु ....यसैसाथ संलग्न गरी निवेदन पेश गर्दछु । संस्थाको नियमानुसार सदस्यता प्रदान गर्नुहुन अनुरोध छ।

निवेदक

....

अनुसुचि- ७

ऋण माग फारमको नमुना

मितिः

श्री अध्यक्ष ज्यू,
श्री ....समुह समिति

विषयः ऋण उपलब्ध गराई पाउँ।

महोदय,
उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई ....कामका लागि आवश्यकता परेकोले रु.................(अक्षरुपी ....मात्र) समुह समिति हितकोष बाट ऋण उपलब्ध गराई दिनहुन अनुरोध गर्दछु।साथै यसै निवेदनको जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु। नियमअनुसार रु ....(अक्षरुपी ....मात्र)ऋण किस्ता मासिक ब्याज मासिक बचत नियमितरुपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु।

जमानी सदस्यहरु
दस्तखतः निवेदक
नामः
ठेगानाः दस्तखतः
नामः
दस्तखतः
नामः
ठेगानाः
....कार्यालय
प्रयोजनका लागि
ऋण रु ....(अक्षरेपी रु................................ मात्र)मासिक किस्ता रु...............................अक्षरेपी रु...........................मात्र)उपलब्ध गराएको मितिः

उपलब्ध गराएको चेक नं

दस्तखतः दस्तखतः
कोषाध्यक्ष अध्यक्ष

अनुसुची ८
तमसुकको नमुना

लिखितम जिल्ला डोल्पा,छार्का ताङसोङ गाउँपालिका वडा नं ....बस्ने...छोरा छोरी पत्नि वर्ष............को श्री.........................ले..........................महिला समुह/कृषक समुह/समिति बाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्तका अधिनमा रहि पशु पालन तरकारी खेति विउ खरिद वा ....कृषि कार्य गर्ने उदेश्यका निमित्त सापटि नगद रु............................अक्षरेपी रु...)यस समुह समितिको ....बैंक ....शाखा स्थित रहेको खाता नं ....चेक नं ....बाट बुझिलिई भाखा राखि तपशिला लेखिएको व्यक्ति हरुको रोवहमा यस समुह समितिको कार्यालयबाट बुझिलिएको ठिक साँचो हो माथि कबुलियत गरिएको भाखा भित्र सावा व्याज तिर्न वुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पति बाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम असुल उपर गरि लिएमा मेरो मन्जुरी छ दाँया किनारा साक्षी सदर।

तपशिलः

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

इति सम्वत २०......साल ....महिना ....गते,रोज........................शुभम।

अनुसुचि ९
मासिक हितकोष संकलन फारम

समुह/समितिको नामः
सालः

क्रस	नाम थर	मासिक जम्मा रकम रु											
		वैशाख	जेठ	असार	साउन	भदौ	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फाल्गुन	चैत
१													
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													
११													
१२													
१३													

१४													

अनुसुची १०
समुह/समितिको लगानी विवरण

समुह/समितिको नामः

क्र स	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उदेश्य	रकम	लिएको मिति	रकम वुझाउनुपर्ने मिति	लिनेको सहि
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							

९							
१०							
११							
१२							

अनुसुची ११
समुह/समितिको ऋण

समुह/समितिको नामः

क्र स	नाम थर	ठेगाना	सावा रु	व्याज रु	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझ्नेको हस्ताक्षर
१								
२								
३								
४								
५								
६								

७								
८								
९								
१०								
११								
१२								

अनुसुची १२
सम्पति(नगद तथा जिन्सी) खाता

२०........साल ....महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु	खर्च रु	बाकीरु

	जम्मा			

अनुसुची १३
सामान विवरण तथा आम्दानी खाता

२०..................साल ....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम रु	कैफियत

अनुसुची १४

सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०.............साल ....महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु	कैफीयत
	जम्मा		

अनुसुची १५
दायित्व खाता

२०...........साल ....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत
	जम्मा				

अनुसुची १६
समुह/समितिबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको नमुना ढाँचा फारम

समुह/संस्थाको नामः
आर्थिक वर्षः
समिति/उपसमितिः

क्र स	आयोजनाको नाम	काम	कार्य विवरण	बजेटको स्रोत			समय	अवधि	स्थान	प्रमुख जिम्वेवारी	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन	कैफियत
				हितकोष	व्यक्तिगत	बाह्य स्रोत						

अनुसुचि -१७

कृषक, महिला समुह/समितिको नगदी रसिदको नमूना ढाँचा

श्री .... समुह/समिति

छार्का ताङ्सोङ गाउँपालिका वडा नं..........

र.नं. **नगदि रसिद** मितिः

श्री/श्रीमती ....ठेगाना ....बापत रु................................अपेक्षेपी ....रकम प्राप्त भयो।

रकम बझाउनेको नामः रकम बुझिलिनेको नामः

सहिः सहिः

आज्ञाले

अमरराज सेजुवाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति २०८२।०८।१५