कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८१/०३/२१

समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः

समग्र नौमूले गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्दै आएका विभिन्न वर्ग समुदायका मानिसहरुको समय सापेक्ष कृषि, पशुपन्छि तथा महिला सशक्तिकरण, समावेशीकरण, मूलप्रवाहिकरण र समग्र सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि सेवा टेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्यी तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन गराउन कृषि उत्पादन प्रणाली, महिला सशक्तिकरणमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको आवश्यक्ता समय अनुरुप महसुस हुँदै आयो । यसै परिवेशमा कृषि प्रसार, पशुपन्छि विकास तथा महिला सशक्तिकरणसँग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवा टेवालाई एकिकृत गर्दै "एउटै छनोमुनि"बाट सेवा प्रवाह गर्ने उद्देश्यका साथ विभिन्न अभ्यासहरु समेत गरिदैं आएको छ । तथापी प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता, न्यूनतम् पूर्वाधार, लैंगिक विभेद भएको नेपाल जस्तो देशको आर्थिक उन्नती गर्नलाई समूह/समितिमार्फत प्रवाह गराउँदा प्रभावकारी, मितव्यी एबम् छिटोछरितो र समाजमा पछाडी परेका वर्ग, समुदाय, विपन्न महिला, एकल महिला, कर्षि पेशमा आवद्ध कृषक समुदायहरुलाई बढी भन्दा बढी सहभागी गराई छिट्टै परिवर्तनको मार्गमा डोऱ्याउन, आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै महिला, विपन्न वर्ग, कृषक समुदाय आदीलाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रुपमा प्रविधि विस्तार गर्न समूह/समितिको भूमिका अहम हुने साथै विपन्न महिला, एकल महिला, कृषि पेशमा आवद्ध कृषकहरु माझ नेतृत्व विकास गरी स्थानीय श्रोत र साधनको समुचित प्रयोगद्वारा उल्लिखित क्षेत्रको समग्र विकासमा समूह/समितिले टेवा पुऱ्याउन गरेकोले समूह/समितिहरुको समुचित प्रयोग गरी कृषि महिला सशक्तिकरण, पशुपन्छिको समग्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समय सापेक्ष वैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यक्ता महसुस गरी, समूह/समितिलाई प्रभावकारी एबम् समन्वयात्मक रुपमा संचालन गर्न महिला विकास र समग्र कएषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकारबाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा अझ बढी प्रभावकारी एबम् समन्वयातम्क तवरले गर्न/गराउन वान्छनिय देखिएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी नौमूले गाउँकार्यपालिकाको प्रथम बैठकले यो "समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिकः

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम "समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि नौमूले गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

ग) यो कार्यविधि सम्बन्धित स्थानीय तह अन्तर्गतका कार्यक्रम संचालन गर्न लागु गरिनेछ ।

घ) यो कार्यविधि स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७६ को अधिकारलाई प्रयोग गरी लागु गरिएको छ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क) "गाउँपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम स्थापना भएको नौमूले गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "कृषक" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नो जग्गामा व्यवसायीक खेती, पशुपालन, माछा पालन गर्ने व्यक्ति, समूह, व्यवसायी, कृषि फार्म र कृषि, दुग्ध सहकारी संस्थाका सदस्यहरुलाघ जनाउँदछ ।

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

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

ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

च) "एकल महिला" भन्नाले पतिको मृत्यु भएर, पतिसँग पारपाचुके गरेर वा चलनचल्तीको उमेर टरी अविवाहित नै रहने तय गरेको विझोड बसेका महिलाहरुले सम्नु पर्दछ र सो शब्दले कानूनतः पारपारचुके नगरेता पनि पति वेपत्ता, भएको पतिका कारण घर बस्न नसकी वा पतिले नै घरबाट निकाला गरेका वा घर छाडी भिन्दै बसेको अवस्थामा रहेका महिलाहरुलाई समेछनु पर्दछ ।

छ) "समूह" भन्नाले कृषि, पशुपन्छि, महिला सशक्तिकरण, न्यून आय भएका विपन्न वर्ग समुदाय, एकल महिलाहरु आदि मिल्दा जुल्दा उद्देश्य, समस्या, आवश्यक्ता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम १५ देखि २१ जना भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाइएको संगठनलाई समिति सम्झनु पर्दछ ।

ज) "समूह/समिति विधान" भन्नाले समूह/समितिको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाइएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समूह/समिति र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ ।

झ) "हितकोषः भन्नाले कुनै पनि संघ संस्था, कार्यालय, योजना परियोजना संचालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्दातलाई जनाउँदछ र यो शब्दले ऋण लगानी, लगानीको रुपमा रहेको समूह/समितिको नगद पुँजीलाई समेत जनाउँदछ ।

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

ट) "सशक्तिकरण" भन्नाले समूह/समितिलाई उद्देश्य अनुरुप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका वर्ग, समुदाय, समूह/समिति सदस्यहरुको विभिन्न कायक्रमहरुमार्फत सामाजिक आर्थिक तथा शैक्षिक सुधार गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई नै समूह/समिति सशक्तिकरण भनिन्छ ।

ठ) "कार्य समिति" भन्नाले कार्यविधि अनुसार सर्वसम्मत वा निर्वाचित पदाधिकारीहरु (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य)लाई जनाउनेछ ।

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

ढ) "कृषि" भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपन्छि, मत्स्य आदि कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एबम् व्यवसायहरु समेतलाई जनाउँछ ।

ण) "महिला विकास" भन्नाले अति विपन्न तथा श्रोतमा पहुँच नपुगेका महिला तथा बालबालिकाहरुको जीवनस्तर सुधार ल्याउने अभिप्रायले ग्रामीण समुदायका विपन्न महिलाहरुको आयआर्जनमा टेवा पुऱ्याई न्यूनतम महिलाहरुको मूल प्रवाहीकरण, समावेशीकरण गरी महिला सशक्तिकरण गर्नुलाई जनाउँदछ ।

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

थ) "विषयगत शाखा" भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गतका विषगयत शाखा बुझिन्छ ।

३. उद्देश्यः समूह/समिति गठन तथा संचालनमा सघाउ पुऱ्याउनका लागि यस कार्यविधिको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन्ः

क) प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद्ध समूह/समितिहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।

ख) छेकवारजन्य चलनको अवज्ञा, व्यवहारिक लैंगिक समता, महिला सशक्तिकरण, मूलप्रवाहमा महिलाको सहभागीताका लागि नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

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

घ) पूँजीमा महिलाहरुको समान अधिकार, हितकोष संचालन व्यवस्थापन, परिचालन र पारदर्शितामा सहयोग पुऱ्याउने ।

ङ) समूह/समितिको गठन तथा परिचालना कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।

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

४. कार्यविधिको प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्थाः यस कार्यविधिको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

क) कृषि, पशुपन्छि तथा महिला विकासमा संलग्न निकायहरुको काम कारबाहीलाई प्रकृयागत रुपमा प्रभावकारी एबम् समन्वयात्मक तवरले संचालन गरी सुशासन लागु गर्नु पर्ने अवस्थामा,

ख) विषयगत शाखा (सरकार) वा गैरसरकारी निकायहरुबाट कृषि, पशुपन्छि तथा महिला विकास सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा,

ग) नेपाल सरकार, विषयगत मन्त्रालय मातहतका कार्यालयहरुबाट गठन भई आएका समूह/समितिको योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने अवस्थामा,

घ) समूह/समिति हितकोष (वचत) संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

ङ) समूह/समितिमा लेखा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा,

च) समूह/समितिमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा,

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने अवस्थामा ।

परिच्छेद-२

समूह/समिति गन प्रक्रियाहरुको छनौट तथा समूह/समितिको वर्गीकरण

५) समूह/समिति गठनका आधारहरुः स्थानीय तहको विषयगत शाखाहरुले समूह/समिति गठन गर्दा देहायका बुँदाहरुमा ध्यान दिनु पर्नेछः

क) महिला तथा कृषि पेशामा रहेका कृषकहरुको आवश्यक्ता र स्थान विषेशको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,

ख) विषेश समुदाय वा विषेश उत्पादन क्षेत्र र सेवा पुऱ्याउनु पर्ने कृषकहरुको घरधुरी संख्या ।

ग) समूह/समितिमा समान आर्थिक, सामाजिक स्थिति र स्रोत साधन भएका वास्तविक समस्याको पहिचान पश्चात स्वस्फुर्त चाहना अनुरुपका सदस्यहरुको सहभागिताको सुनिश्चितता र छनौट,

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

६. समूह/समिति गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरुः समूह/समिति गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटी भएमा समूह/समिति अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ।

क) साझा उद्देश्य लिएका ।

ख) समान सामाजिक एबम् आर्थिक स्तर भएका

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

घ) समूह/समितिको कार्यमा समय दिन सक्ने ।

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

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

छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढी 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 अनुरुप व्यवसायी वा पेशाकर्मी मात्र समूह/समितिमा सदस्यता हुन पाइने ।

७. समूह/समितिको वर्गीकर्णः समूह/समितिका सदस्यहरुको लैंगक सहभागिता, समूह/समितिले निश्चित गरेको क्षेत्रगत तथा श्रृंखलाको आधारमा समूह/समितिलाई वर्गीकर्ण गर्न सकिन्छ ।

क) लैंगिक सहभागिताको आधारमा

१. आमा समूह/समिति, महिला समूह/समिति
२. पुरुष समूह/समिति
३. मिश्रित समूह/समिति

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. घरेलु हिंसा न्यूनीकरणका 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. बाख्रापालन समूह/समिति
९. माहुरीपालन समूह/समिति
१०. रशेमखेती समूह/समिति
११. दुग्ध उत्पादन समूह/समिति
१२. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह/समिति
१३. घाँसे बाली विकास समूह/समिति
१४. एकिकृत शत्रु जीव व्यवस्थापन समूह/समिति
१५. कुखुरापालन समूह/समिति
१६. मत्स्यपालन समूह/समिति
१७. बाली विकासस समूह/समिति ईत्यादी ।

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमाः

१. कृषि सामग्री उत्पादन समूह/समिति (वीउ उत्पादक, प्रांगरिक मल उत्पादक आदी)

२. उत्पादन समूह/समिति

३. प्रशोधन समूह/समिति

४. दुधको बजारीकरण समूह/समिति

परिच्छेद-३
समूह/समिति गठन प्रकृया र कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह/समिति गठन प्रक्रियाः

क) प्रारम्भिक भेलाः

- विषयगत शाखाको आवश्यक्ता अनुसार परिच्छेद २ दफा ५ का आधारमा इच्छुक समुदायहरुको भेला तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- सरोकारवाला निकायहरुलाई आवश्यक्ता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय र स्थान तय गर्ने ।
- भेला संचालनका लागि सहभागीहरु मध्ये एक जनालाई जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्न तोक्ने ।
- भेलाको उद्देश्य र आवश्यक्ता (समूह/समिति गठनको उद्देश्य र आवश्यक्ता) बारे जानकारी गराउने ।

ख) छलफल संचालन

- भेलाको उद्देश्य र आवश्यक्ता (समूह/समिति गठनको उद्देश्य र आवश्यक्ता) विस्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने ।
- भेलाका एजेण्डाहरुमा परामर्श एबम् छलफल गर्दा बुँदाहरु टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समूह/समिति सदस्य बन्न इन्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।
- उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

ग) तदर्थ समितिको बैठक संचालनः

- बैठकका विषयवस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने ।
- सम्बन्धित निकायहरुलाईई निमन्त्रणा गर्ने ।
- आवश्यक कागजात तयार गर्ने ।
- समूह/समितिको विधानको खाका तयार पार्ने ।
- समूह/समिति हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- समूह/समितिको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी तोक्ने ।
- तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारीः

- कार्य समितिको गठन गर्ने ।
- समूह/समितिको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने ।
- विधान मस्यौदा माथप छलफल एबम् स्वीकृत गर्ने ।
- बैंक खाता संचालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- आवश्यक्ता अनुसार अन्य निर्णयहरु गर्ने ।

९. **कार्य समितिको संरचनाः** समूह/समितिको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजि संरचना रहनेछः

- अध्यक्षः १
- उपाध्यक्षः १
- सचिवः १
- कोषाध्यक्षः १
- ससदस्यहरुः ३ वा आवश्यक्ता अनुसार राख्न सकिने ।
- पदेन सदस्यः समिति गठन गर्दा सम्बन्धित विषयगत समितिले तोकेको प्राविधिक प्रतिनिधि आवश्यक्ता अनुसार सदस्य रहने ।

  मिश्रित समूह/समितिको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ । यस बाहेक समूह/समितिले विषयवस्तुमा दख्खल राख्ने निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकि आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरु गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ । ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नु पर्नेछ । मिश्रित

समूह/समितिको कमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५% महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ । महिला समूह/समिति गठन गर्दा विषयविज्ञताको आधारमा सल्लाहकारको रुपमा पुरुषलाई सल्लाहकार सदस्यको रुपमा मनोनयन गर्न सकिनेछ । समूह/समिति गठन एबम् हितकोष (बचत) परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः समूह/समितिको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४
समूह/समिति विधान

११. समूह/समिति विधानः समूह/समिति विधान विषयगत शाखा वा कुनै संघ संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाइएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेज, समूह/समिति र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनु पर्नेछ ।

क) समूह/समिति विधानमा हुनु पर्ने गुणहरुः

- नेपालको संविधान प्रचलित नेपालको कानून र यो कार्यविधिसँग नबाझिने ।
- संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको महिला सशक्तिकरण र कृषि नीतिसँग मेल खाने ।
- सफा, स्पष्ट र एक आपसमा नबाझिने र सरल भाषामा प्रयोग भएको ।
- प्रजातान्त्रिक ढंगले पदाधिकारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
- विधान संशोधनको प्रावधान भएको ।
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
- कार्यकारिणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरु बीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिकाः

- उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने ।

- नमुना 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 संशोधनः विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने चरणहरुः

- विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।
- संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।
- साधारण सभाको कम्तीमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमतद्वारा 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, पुनर्गठन तथा नविकरणः

१२. **समूह/समिति दर्ता गर्नेः स्थानीय तहको सम्बन्धित विषयगत शाखामा समूह/समिति दर्ता गरिने छ ।** यसको लागि समूह/समितिले समूह/समितिको विधान समूह/समिति पदाधिकारीहरुको विवरण सदस्यहरुको विविरण फाराम सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखा/इकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित शाखा/इकाईले समूह/समिति दर्ताका लागि स्थानीय तहले तोके बमोजिम राजश्व दस्तुर काटी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ । यसरी तोकिए बमोजिमको कागजात पेश गरिसकेपछि अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ । आवेदन सम्बन्धित शाखाले समूह/समिति दर्ता प्रमाणपत्र (अनुसूची ५) दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको समूह/समितिको अवधी १ वर्षको रहनेछ ।

१३. **समूह/समिति पुनर्गठन गर्नेः** विधानमा उल्लेख भए बमोजिम समूह/समितिले आफ्नो आवश्यक्ताको **आधारमा** समूह/समिति पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै समूह/समितिको

साधारण सभा वर्षको एक पटक आश्विन मसान्तसम्ममा गर्नु पर्ने हुन्छ । समूह/समितिले आफ्नो समूह/समितिको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१४. **समूह/समिति नविकरण गर्नेः** समूह/समितिले आफ्नो समूह/समिति दर्ता प्रमाणपत्रको १ वर्ष अवधी पुरा भई सकेपछि नविकरण गर्नु पर्नेछ । यसको लागि समूह/समितिले प्राप्त गरेको समूह/**समिति** दर्ता प्रमाणपत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ स सोको लागि गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको राजश्व शुल्क लिई नविकरण गर्न सक्नेछ । एक वर्षसम्म नविकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष २५% का दरले नविकरण शुल्कमा थप दस्तुर थप हुँदै जानेछ ।

परिच्छेद-६

समूह/समिति श्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. श्रोत/हितकोष परिचालनः समूह/समितिमा संकलन भएको रकम नजिकैको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्दछ र समूह/समिति अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको संचालन गर्नु पर्नेछ । विषयगत समूह/समितिले गरेको कुल आम्दानी मध्ये **कम्तीमा** ५०% उद्देश्य अनुरुपको क्षेत्र (कृषि तथा पशुपन्छि समूह/समिति भए सोही क्षेत्र र महिला विकाससँग सम्बन्धित भए सोही क्षेत्रमा लगानी गर्ने) मा लगानी गर्नु पर्नेछ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ । कुनै समूह/समितिले उक्त समूह/समितिको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाइने छैन ।

परिच्छेद-७

समूह/समितिमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूह/समितिमा लेखा व्यवस्थापनः समूह/समिति संचालन को निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोआर नियमानुसारका मुख्य चार खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता र

घ) दायित्व खाता

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाताः यस खातामा समूह/समितिहरुको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ति लगायत कर्जा लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदी समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खासगरी समूह/समितिको नाउमा रहको नगद तथा बैंक मौज्दात, **लगानी**, ऋण दिएका रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदी हिसावहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूह/समितिको सम्पत्ति वृद्धि हुँदा डेबिट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।

ख) सामान विक्रि तथा आम्दानी खाताः यस खातामा समूह/समितिहरुले प्राप्त गरेको विषयगत शाखाहरुबाट प्राप्त अनुदान रकम, सर सामान र सेवा विक्रिबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा कर्जा लगानीबाट प्राप्त ब्याव आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, अन्य संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए 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 खाताः यस खातामा समूह/समितिहरुले खरिद गर्ने सरसामान र सोको ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यक्रम संचालन खर्चहरु, तलब, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, **धारा**पानी, विजुली, ब्याल खर्च, ह्रास कट्टी रकम, बैठक भत्ता, विविध आदी खर्चहरु समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाताः समूह/समितिहरुले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरुको शेयर पुँजी, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश **गरिएको** हुन्छ । यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेबिट, आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीन

वटा महलहरु रहेका हुन्छन् । सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता तथा आवश्यक्ता अनुसार अन्य सहायक खाताहरु पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

परिच्छेद-८
समूह/समिति संचालन/परिचालन

१७. समूह/समिति संचालन/परिचालनः

क) समूह/समितिको समस्या एबम् आवश्यक्ताको पहिचान तथा प्राथमिकताः समूह/समितिका विभिन्न समस्याहरु हुन सक्छन् र ती समस्याहरुको पहिचान गरी प्राथमिकता निर्धारण सम्बन्धित विषयगत शाखा/इकाईले लक्ष र बजेको परिधि र क्षमताले सम्भव भएसम्म उपलब्ध स्रोत, साधन, समूह/समिति सदस्यहरुको क्षमता एबम् प्रविधिहरुको आधारमा तिनिहरुको प्राथमिकता तोकि सरल एबम् कम खर्चिलो समाधान खोज्नु पर्नेछ ।

ख) **समूह/समिति संचालनका लागि नियमहरु बनाउनेः** समूह/समिति संचालनको लागि नियमहरुको विकास आफ्नो चयन विधि र तिनको कार्य अवधी पनि तिनमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

ग) **आयमूलक क्रियाकलापहरुः सबै समूह/समिति सदस्यहरुले, व्यक्तिगत एबम्** समूह/समितिगत रुपमा समेत उनिहरुसँग उपलब्ध स्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छा अनुकुल एउटा वा सो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ ।

घ) **पुरस्कारको व्यवस्थाः** प्रत्येक वर्ष सहमतीका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै स्रोत/हितकोष (बचत)बाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

ङ) **अविलम्ब सेवा तथा सहयोग पुऱ्याउनेः विभिन्न निकायहरुबाट सेवा तथा सहयोग माग** गरेमा अविलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरु समूह/समितिको माध्यममबाट पुऱ्याउँदा एक अर्कोसँग नबाझिने हुनु पर्नेछ ।

च) **समूह/समिति सदस्यहरुको सीप तथा क्षमता विकासः** तालिममार्फत समूह/समिति सदस्यहरुको आत्मविश्वास बढाउनको साथै उनीहरुमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एबम् दिगो रुपमा समूह/समितिलाई गतिशिल बनाइ समूह/समितिको उद्देश्य हासिल गर्न समूह/समिति सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय र सहकार्य गरी समय सापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नु पर्नेछ । यदी सहकार्य गर्न नसकेका समूह/समितिले स्वयम आफै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

छ) **सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकनः** प्रत्येक वर्ष समूह/समितिले संचालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरुको **अनुगमन,** सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन गर्न एक ३ सदस्यीय उपसमिति बनाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-९

समूह/समितिमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. **मदभेद व्यवस्थापनको प्रक्रियाः** समूह/समिति परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपण सम्बन्धित विषयगत शाखामा रहने कर्मचारीले गर्नेछ । यसरी विषयगत शाखाले गरेको **निरुपणसँग** असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । उक्त समितिले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले स्थानीय तहको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित न्यायिक समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ र मतभेद निरुपणका सम्बन्धमा उक्त न्यायिक समितिको निर्णय नै अन्तिम फैसला हुनेछ ।

परिच्छेद-१०

समूह/समितिमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. **योजना तर्जुमा प्रक्रियाः** समूह/समितिले आफ्नो कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई देहायका आधारमा निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

१) आयोजनाको नामः

२) पृष्ठभूमीः आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, सम्भावना, अवसर र चुनौती

३) आयोजनाको उद्देश्यः

४) आयोजनाको प्रतिफलः

५) आयोजना संचालन गरिने क्षेत्रः

६) आयोजनाको अवधीः

७) आयोजनाको क्रियाकलापहरुः

८) लाभान्वित परिवार संख्या (प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाती आदी)

९) आवश्यक कारक तत्वः

१०) आर्थिक सारंशः

११) आयोजनाको किसिमः (समूह/समितिको आफ्नै लगानी, विषयगत शाखासँगको साझेदारीमा संचालित वा अन्य संघ संस्थासँगको साझेदारी)

१२. आयोजना कार्यान्वय व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्यांकन प्रक्रियाः

१३. आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्यविवरणः

१४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभावः (वार्षिक कार्य योजनाको नमुना ढाँचा अनुसूची १६ मा उल्लेख गरिएको छ ।

१५. आयोजनाको क्षेत्रफल .... रोपनी ।

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

परिच्छेद-११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एबम् उत्तरदायित्व

२१. स्थानीय तह अन्तर्गतको विषयगत शाखाः

१) समूह/समितिको आवश्यक्ता तथा मागको आधारमा स्थानीय तकोक विषयगत शाखाले बजेट तथा कार्यक्रम बनाउनु पर्नेछ । समूह/समितिको कार्यक्रम तथा बजेट सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत सम्बन्धित स्थानीय तहको विषयगत शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

२) सम्बन्धित शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्नेछ । सम्बन्धित वडा अन्तर्गत रहने प्राविधिकले आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका समूह/समितिहरुलाई सम्भव भएसम्म प्राविधिक ज्ञान, सीप दिनु पर्नेछ ।

३) आवश्यक भएमा आर्थिक विकास समितिले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूह/समितिमा पठाउन सक्नेछ । समूह/समितिका सदस्यहरुलाई आवश्यक तालिम संचालन गर्ने, समूह/समिति सदस्यहरुले संचालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरिवेक्षण एबम् अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

४) उत्पादन खर्च खटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एबम् बाह्य स्रोतहरुको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान सीपका एबम् तरिकाहरु फिल्डमा काम गर्ने प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ ।

५) समूह/समितिका सदस्यहरुलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउने विषयमा तालिम दिनु पर्नेछ ।

६) विद्यमान नेपाली समाजमा हुने लैंगिक घरेलु हिंसा रोक्न, लैंगिक समता बनाउन, महिलाको वैयक्तिक, आर्थिक, सामाजिक सशक्तिकरण गर्ने प्रकारका कार्यक्रमहरु समूह/समितिमार्फत लैजानु पर्नेछ ।

७) नवगठित एउटा समूह/समिति परिपक्क र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सदस्यहरुको आवश्यक्ता तथा माग अति बढेर जान सक्नेछ, तसर्थ सम्बन्धित शाखाले विद्यमान समूह/समितिको बदलिँदो माग वा आवश्यक्तालाई ध्यानमा राखि वार्षिक कार्यक्रमहरुको तयार तथा नविनतम प्रविधिहरुको ग्रहण गरी प्रसार कार्यक्रममा समावेश गराउँदै लैजानु पर्नेछ ।

२२. विषयगत शाखा/वडा कार्यालयमा रहेका प्राविधिकः

१) विषयगत शाखाको प्रमुख वा सो क्षेत्र हेर्ने प्राविधिक, समितिको पदेन सदस्य रही कृषक समिति गठन, संचालन गर्न सक्नेछ तर उक्त समितिको कोषमा रहेको नगद जिन्सी वा अन्य वस्तुमा कुनै हकभोग रहने छैन । पदेन सदस्यले प्राविधिक सल्लाह, सुझाव, परामर्श, कुनै कार्यक्रमको कार्ययोजना, कार्यक्रम संचालनमा विल भरपाई तयारी आदिमा सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२) वार्षिक कार्यतालिका आफ्नो कार्यक्षेत्रका समूह/समिति, समितिहरुको बैठकमा भाल लिने, समूह/समितिको निरीक्षण अनुगमन गर्ने तालिकाको समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३) आफ्ना कार्यक्षेत्रको विद्यमान अवस्था, आधारभूत आँकडाहरु, घरेलु महिला हिंसाका घटनाहरु, कृषिका तथ्यांकहरु संकलन, सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

४) सम्बन्धित क्षेत्रका प्राविधिकले समूह/समितिका समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र स्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने समन्वयकर्ताको रुपमा काम गर्नु पर्नेछ ।

५) समूह/समितिको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख तयार गर्न सहयोगीको भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

६) प्रसार कार्यकर्ताहरुले समूह/समितिको बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्नेछ र वडा कार्यालयमा वा विषयगत शाखामा पठाउन वा आफ्नै प्रयोगकको लागि राख्नु पर्नेछ र हरेक समूह/समिति बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।

७) वडा कार्यालयमा रहने प्राविधिक प्रसार कार्यकर्ताले समूह/समितिको समस्या पहिचान, प्राथमिकिकरण एबम् कार्य योजनाको तयारीको लागि PRA/RRA तरिका अपनाउन सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

८) गतिशिल समूह/समितिलाई आफ्ना मौसमी एबम् वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनिहरुलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ । समूह/समितिहरुलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरु, ऋण, प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्नेछ ।

९) समूह/समितिहरुको विवरण अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।

१०) समूह/समितिको निर्णय एबम् कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन अनुसूची फारामहरु भर्न सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एबम् मूल्यांकन

२३. **सुपरिवेक्षण, अनुगमन एबम् मूल्यांकनः** संघीय विषयगत मन्त्रालयहरु, विषयगत महाशाखाहरु ती मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक विषयगत मन्त्रालयहरु, विषयगत महाशाखाहरु ती मातहतका निकायहरु र स्थानीय तह मातहत विषयगत समिति/शाखाहरुले समूह/समितिको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एबम् मूल्यांकन आवश्यक्ता अनुसार गर्नेछन् । आवश्यक **तथ्यांकहरु** मूख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश समूह/समितिहरुको योजना मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु र समूह/समितिमा विश्लेषण वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रस्तरमा प्रतिवेदन तयार गर्ने अन्तिम रुपमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्बन्धित विषयगत शाखा/ईकाइका प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१३
विविध

२४. **सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (Coordination):** कृषि पशुपन्छि तथा महिला विकास कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एबम् गैर सरकारी निकायहरु बीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एबम् अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रुपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि महिला विकास तथा कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्रुसम्म) अन्य सम्बन्धित नियकाहरुलाई महिला सशक्तिकरण, कृषि विकासका विभिन्न चरणहरुमा गतिशिल एबम् सकारात्मक सहयोग पुऱ्याउन प्रेरित गर्न, निर्णायक एबम् अहम भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

१) कृषि तथा महिला विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारीः स्थानीय तहको विषयगत शाखा/इकाई एबम् यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरु उपर गर्दछ । त्यसकारण, सम्बन्धित शाखा/इकाईले अनुदान, ऋण, विभिन्न सामग्रीहरु एबम् सिंचाई सामग्रीहरु उपलब्ध गराउने निकायहरु, महिला सशक्तिकरण लगायत बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।

२) सम्बन्धित शाखा/इकाई तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले समूह/समिति, नौमूले गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका गैर सरकारी संस्थाहरुसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

३) महिला विकास, कृषि, पशु प्राविधिकहरुले स्थानीय सरोकारवालासँग सधैं सम्पर्क स्थापित गरी कार्य क्षेत्रमा रहेका अन्य सरकारी कार्यालयहरु, संस्थानहरु, स्थानीइ तहका पदाधिकारीहरु, स्कुलका शिक्षकहरु, व्यापारीहरु एबम् सहकारी संस्थाहरुसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ ।

२५. समूह/समिति गठनको लागि खर्च सम्बन्धमाः कुनै नयाँ समूह/समिति गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह/समिति गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समूह/समितिको अन्य खर्च जस्तैः नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतका लाग्ने अन्य खर्चहरु समूह/समितिको आफ्नो स्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२६. समूह/समितिको आवद्धताः समूह/समितिको माध्यमद्वारा कृषि तथा महिला विकासको क्षेत्रमा योगदान पु¥याउने उद्देश्यले सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता भएका समूह/समितिहरु सम्बन्धित स्थानीय तह, प्रादेशिक र संघीय तहमा गठन हुने राष्ट्रिय समूह/समितिको महासंघमा आवद्व हुन सक्नेछ ।

२७. समूह/समितिको सहकारीकरणः समूह/समितिलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र समुदाय विकासमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्यानुभव भएका उत्कृष्ठ समूह/समितिले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिने छ । सामान्यतः स्थानीय सहकारी ऐन, २०७५ अनुसार तोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन् । सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पुरा भएका संख्या बढी दिगो हुन सक्नेछन् ।

- समूह/समितिको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।
- पर्याप्त बचत संकलन एबम् उत्कृष्ठ कार्य सम्पादन भएको ।
- व्यवसायिक क्रियाकलापहरु संचालन गर्न सक्षम भएको । साथै समूह/समितिको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पत्ति उक्त समूह/समिति भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ ।

२८. खारेजी तथा बचाउः नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपन्छि विकास मन्त्रालय, महिला बालवालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय, मातहत निकायले दर्ता गरी संचालन गरी आएका नौमूले गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सबै समूह/समितिहरु यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

२९. प्रचलित कानून लागु हुनेः माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको प्रचलित मूल कानूनसँग बाझिने कुनै दफाहरु बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

३०. कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेः

१) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकाले आवश्यक्ता 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 गाउँकार्यपालिकाको बैठकले आवश्यक्ता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

३१.यस पूर्व दर्ता भई कार्यान्वयनमा रहेको समूह/समिति यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

अनुसूची-१

समूह/समिति दर्ताको लागि निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
नौमूले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
नौमूले, दैलेख ।
मार्फत,
श्री .... शाखा ।

श्री .... शाखा/इकाइ/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 पाउँ भनि तपसिल कार्य समितिको विवरण अन्य आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी नेपालि नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

....
समूह/समिति अध्यक्षको दस्तखत
मितिः

अनुसूची-५

नौमूले गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

.... शाखा

नौमूले, दैलेख

.... समिति दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. ....   मितिः ..../../..

सामुहिक पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार/पशुपन्छि पालन/महिला सशक्तिकरण कार्यलाई छेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस दैलेख जिल्लाको नौमूले गाउँपालिका वडा नं. ..... मा मिति .... गते गठित श्री .... समूह/समितिलाई "समूह समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" को अधिनमा रही यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

....

शाखा प्रमुख   प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(समूह/समिति दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडी पानामा राख्ने)

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

आज्ञाले

भक्त बहादुर मल्ल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत