THE
LUTHERAN
WORLD
FEDERATION
NEPAL
World Service
Member of actalliance

समूह परिचालन निर्देशिका
"Guideline for Group Mobilization"

लागु मिति : बैषाख, २०७४

लुथरन वर्ल्ड फेडरेशन (LWF) नेपाल
मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय कार्यालय
काठमाण्डौ

दुई शब्द

समूहको अधिकार, वित्तीय सुधार, जीविकोपार्जन, सशक्तीकरण र सवैको मन जित्न सक्ने साथै महिलाद्धारा नेतृत्व गरिएको अनौपचारिक संस्था हो । यो संस्था क्याम्प देखि आसपासका क्षेत्रसम्म फैलिएको छ । यो संस्थामा सदस्य एवँ पारितोष प्राप्त स्वयंसेविकामार्फत शरणार्थीहरुको विभिन्न सवालहरुमा कार्य गर्दैआएको छ । संस्थाले शरणार्थीको दिगो परिचालन एवँ नेतृत्वको क्षमता विकास गरी सेवाप्रदाय निकायमा पहुँच पुऱ्याई माथिल्लोतह देखि घरधुरीहरुसम्म दिर्घकालिन विकासमा टेवा पुऱ्याउन जोड दिदै आइरहेको छ ।

सम्पूर्ण शरणार्थीहरुको संस्थागत विकास, वचत तथा ऋण परिचालन, उद्यमशिलता विकास, उद्यमीहरुको क्षमतामा विकास लगाएत वजार व्यवस्थापन गर्ने उदेश्य राखी यो सहयोगी पुस्तिका तयार गरिएको हो । यस समूहले जनसङ्गठन स्थापना, सुदृढीकरण र सवलीकरणको माध्यमवाट आर्थिक सम्यन्त्रको दिगो विकास प्रवर्धनमा जोड दिनेछ ।

नविन राज दाहाल
परियोजना ब्यवस्थापक
मध्य क्षेत्रीय कार्यालय, काठमाण्डौं
लुथरन वर्ल्ड फेडरेशन नेपाल
काठमाण्डौं

प्रवर्धकको भनाई

बिभिन्न ठाउँमा समूहको नमुनाहरु फरक छन्। फरक परिवेश, परिस्थीति र अवस्थाले समूहहरुको गठन र विकास हुने गरेको पाइन्छ । सामुहिक पूँजीको विकास, सामाजिक रुपान्तरण तथा सामुहिक भावनामा एक्यबध्यता बनाउने काम समूहले गर्छ । सामाजिक परिवेशमा सामुहिक अवधारणा लोप हुदै गएको भेटिन्छ । सामाजिक सद्भाव भन्दा आर्थिक सद्भाव वढी उजागर भएको छ। अहिलेको अवस्थामा सामाजिक मिलन र मित्यव्ययीताको धारणा लोप हुने अवस्थामा यस समूह परिचालन मार्गनिर्देशिकाले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्नेछ ।

यस निर्देशिका समूहको परिवेश र लक्षित समुदायको मर्ममा आधारित छ । समूह परिचालन र व्यवस्थापन कसरी गर्ने तथा दिगोपनामा समूहको भूमिका कस्तो रहने भन्ने अभिप्राय यस निर्देशिकाले दिनेछ । यस निर्देशिकामा समूह सञ्चालन गर्दा हुने बिभिन्न बैठक तथा बैठकका चरणहरु उल्लेख गरिएको छ ।

यो निर्देशिका जुन प्रक्रियामा आधारित छ, त्यस प्रक्रियालाई मूर्तरुप दिने क्रममा सघाउ पुयाञ्उने संस्थाहरु, स्थानीय सरकारका प्रतिनिधीहरु, लुथरन वर्ल्ड फेडरेशन नेपालद्धारा सञ्चालन पूर्व क्षेत्रीय कार्यालय, मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय कार्यालय, पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय कार्यालय लगाएत केन्द्रिय कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी प्रति आभार ब्यक्त गर्न चाहान्छौ ।

अन्तमा समूह परिचालन निर्देशिकामा काम गर्दै जाँदा भबिष्यमा अझ पनि केहि नयाँ आयामहरु थपिने सम्भाबना रहेकोले यो निर्देशिका २०७४ लाई पनि मस्यौदाको रुपमा लिनु हुन समेत आग्रह गर्दछु । यस सन्दर्भमा यो निर्देशिकालाई भबिष्यमा अझ परिमार्जित गर्नका लागि पाठक बर्गको सुझाब एवँ प्रतिकृयाको अपेक्षा राखेका छौ ।

धन्यवाद !

विषय सूची

समूह व्यवस्थापन तथा परिचालन	१
१. समूह भनेको के हो ?	१
२. समूहको उद्देश्य	१
३. उपसमूह भनेको के हो ?	१
४. समूह तथा उपसमूहगठन प्रकृया :	१
उपसमूह गठन प्रकृया :	२
५. समूह सञ्चालन प्रकृया :	२
६. समूह समिति तथा सदस्यहको काम, कर्तव्य तथा अधिकार	४
६.१ समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकारः	४
६.२ अध्यक्षको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :	४
६.३ सचिवको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :	४
६.४ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :	५
६.५ सदस्यहरुको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :	५
७. समूहले गर्ने कार्यहरु :	५
८. समूहको नीति नियम (बिधान)	६
९. समूह सञ्चालन कार्यविधि	६
१०. वैठक सञ्चालन कार्यविधि	६
११. समूह गठन पूर्व गरिने कार्यहरुः	६
११.१ सेक्टरगत आमभेला	६
११.२ समूह गठन पूर्व गरिने तालिम :	६
१२. समूहको संरचनाः	८
अनुसूची १ः समूहको नीति नियम (विधान)	८

अध्याय-१
समूह व्यवस्थापन तथा परिचालन

१. समूह भनेको के हो ?

साझा लक्ष्य लिई एक आपसमा मिलेर गठन भएको व्यक्तिहरुको झुण्डलाई समूह भनिन्छ । साझा धारणा वनाई लक्ष्य प्राप्तिका लागि प्रकृया, कार्यवन्यन तथा पद्धती अनुरुप समूहले कार्य गरेको हुन्छ । समूहले सवै सदस्यहरुको समस्यालाई साझा रुपमा लिइएको हुन्छ । समूहले सामुहिक भावनाको आदर, मित्यब्ययीता, ब्यक्तिगत आचरण, वैठक, छलफल र निर्णयहरु गर्ने गर्दछन् । साथै समूहले गर्ने कार्यहरुमा वचत, ऋण, सहयोग, जिम्मेवारी, जवाफदेहिता, उद्यमशिलता र पारदर्शिता पर्दछन् । समूह परिचालनले सामुहिक भावनाको नेतृत्व गर्दछ । सदस्यहरुको सवालको प्रतिनिधित्व गर्दै सामुहिक आवाजलाई उजागर गरी नीतिगत निर्णयमा सहयोग पुऱ्याउछ । समुहहरु सवालगत तथा सामाजिक विकासका लागि स्थापना भएको हुन्छन् ।

२. समूहको उद्देश्य :

क. समूहमा आवद्ध सदस्यहरु सङगठित भई नेतृत्व लिन सक्नेछन् ।
ख. लक्षित समुदायहरु र घरधुरीहरुलाई समेटी वचत तथा ऋण कारोवारहरु सञ्चालन गरिनेछ ।
ग. समूहमा आवद्ध सदस्यहरुमा नेतृत्व, संस्थागत सीप र समन्वय गर्न सक्ने क्षमतामा विकास हुनेछ ।
घ. सदस्यहरुमा उद्यमशिलता तथा उद्यमी भावनाको विकास हुनेछ ।
ङ समूहलाई आर्थिकरुपमा सवल बनाई दिगो वित्तीय संयन्त्रको विकास गरिनेछ ।

३. उपसमूह भनेको के हो

प्रभावकारी सेवा, परिचालन, मित्तब्यीताको तथा सहयोगको भावना, आर्थिक र सामाजिक सहयोग, एक अर्कामा आत्माविश्वास भएका ५ जना ब्यक्तिहरुको समूहनै उपसमूह हो । उपसमूहमा सदस्य-सदस्यबीच एक अर्काको जमानी तथा दायित्व लिने दिनेको अभ्यास भएको हुन्छ ।

४. समूह तथा उपसमूहगठन प्रकृया :

समूह गठन गर्दा मन मिल्ने साथी, समुदाय, वर्ग र समान धारणा भएका ब्यक्तिहरु हुनुपर्छ । भुटानी शरणार्थी तथा क्याम्प प्रवाभित समुदायको हकमा निम्न बमोजिम समूह गठन प्रकृयाहरु अवलम्वन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

समूह गठन प्रकृया :

- सेक्टर मिल्ने घरधुरीहरुको नामावली सङकलन गर्ने ।
- वर्गिय विश्लेषणको आधारमा नामावली छनौट गर्ने ।
- सवै सेक्टरमा समूह गठनको वारेमा छलफल गर्ने ।
- समूहको अवधारणाको वारेमा प्रष्ट पार्ने ।
- अन्तिम नामावली हरेक घरधुरीको एक जना प्रतिनिधि हुने गरी नाम सङकलन गर्ने ।
- सङकलित नामावली बैठक पुस्तिकालाई दुरुस्त राख्ने ।
- ५/५ जनाको उपसमूह वनाउने ।
- ५/६ उपसमूहहरुको नामावलीहरु एक पुस्तिकामा दाखिला गर्ने ।
- यसरी २५/३० जना सदस्यहरुको समूह गठन हुनेछ ।
- समूहको नामाकरण गर्ने ।

- समूहमा ७ जना सदस्य रहने गरी समिति गठन गर्ने । जसमा अध्यक्ष, कोषाअध्यक्ष, सचिव र ४ जना सदस्यहरु रहने ।
- उपसमूहहरुमा अध्यक्ष र सचिव तोकिने छ ।

उपसमूह गठन प्रकृया :

उपसमूहको गठन समूह गठन पूर्व गरिनेछ । प्रति घरधुरी एक एक जनाको प्रतिनिधित्व हुनेगरी ५ जनाको एक उपसमूह गठन गरिनेछ । भुटानी शरणार्थी तथा क्याम्प प्रवाभित समुदायको हकमा निम्न बमोजिम उपसमूह गठन प्रकृयाहरु अवलम्वन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

- घरधुरीहरु बिच एक अर्का प्रति विश्वास तथा मन मिलेको ।
- आवश्यक पर्दा आर्थिक भार, सामाजिक तथा विपद्मा साथ दिने ।
- आगन जोडिएको वा वसाई सँगै भएको ।
- भावी दिनमा ऋण दिदाँ तथा लिदाँ जमानी वस्न वा सहमति दिने ।
- सकभर व्यवसायमा एकरुपता भएको ।
- ५/५ जनाको उपसमूह वनाउने ।
- ५/६ उपसमूहहरुको नामावलीहरु एक पुस्तिकामा दाखिला गर्ने ।

५. समूह सञ्चालन प्रकृया :

२५/३० समूह सदस्यहरुलाई एक जना परिचालकले सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ । समूह सञ्चालन गर्दा निम्न बमोजिमको प्रकृयाहरु अवलम्वन गरिनु पर्छ ।

- समूह परिचालनको लागि सहभागितात्मक पद्धतीअनुरुप नीति नियम वनाउने ।
- समूहको नीति नियम वमोजिम समूहलाई सञ्चालन गर्ने ।
- समूह समितिको काम, कर्तब्य तथा जिम्मेवारी तय गर्ने ।
- समूहमा वचत तथा ऋणको असुली प्रकृयाको लागि सहजीकरण गर्ने ।
- सवै सदस्यहरुलाई वचत गराउने ।
- सदस्यहरुको सङकलन गरेको रकमको हिसाव राख्ने ।
- सदस्यहरुवाट ऋणको माग सङकलन गर्ने ।
- सदस्यहरुको ऋण आवश्यकताको स्तरीकरण गर्ने ।
- सदस्यहरुलाई ऋण प्रवाह गर्ने ।
- सदस्यहरुबाट छलफलको विषयहरु सङकलन गर्ने ।
- सदस्यहरुवीच प्रस्तावका विषयमा छलफल गर्ने र सवैको सहमतिमा निर्णय गराउने ।
- समूह बैठक बस्दा उपसमूहहरुको पहिलो, दोस्रो, तेस्रो, चौथो, पाँचौ र छैठौं क्रमबद्धरुपमा अध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरु भई बस्नु पर्ने । जस्तै:
- सचिवले बचत सङकलन र ऋणको कारोवार सदस्यहरुमा गरी अध्यक्षलाई बुझारत गर्ने र अध्यक्षले उपसमूहको सचिवले दिएको हरहिसाव परिचालकलाई बुझबुझारत गर्ने ।

पहिलो वैठक सञ्चालन प्रकृयाः

- सदस्यहरु समूहको औचित्य, उदेश्य र समूहले गर्ने कामको वारेमा छलफल गर्ने ।
- समूहको नीति नियम (वचत तथा ऋण, समूह विधान) तथा सवालहरु विषयमा छलफल गर्ने ।
- समूहको सवै नीति नियमहरु अनुमोदन गर्ने ।
- समूहको नियमित वैठकको समयअवधि (साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक) तोक्ने ।
- समूह वैठकको वार, समय र स्थान तय गर्ने ।
- समूह सङकलन गरेको रकमको जिम्मा राख्ने व्यक्ति तोक्ने ।

अध्याय-२

समूह, समिति तथा सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

६. समूह समिति तथा सदस्यहको काम, कर्तब्य तथा अधिकार :

६.१ समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकारः

- समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि परिचालित हुने ।
- समूह सदस्यहरुको सवाल तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- समूहको नियमित कार्यहरु निरन्तर गर्ने ।
- समूहको विधान तथा नीति नियमहरुलाई साधारण सभामा पेश तथा प्रस्ताव राख्ने ।
- जिल्लामा रहेका सरोकारवालाहरुसँग समन्वय तथा सम्बन्ध विस्तार गर्ने ।
- सदस्यहरुको हित तथा क्षमता विकासका लागि निर्णय गर्ने ।
- सदस्यहरुको गुनासो तथा उजुरीहरुको मित्यव्यी सामाधान खोज्ने ।
- सदस्यताको प्राप्ती तथा खारेजीका सम्वन्धमा उपयुक्त विधी निर्माण सहित निर्णय गर्ने।
- समूहको आर्थिक तथा सामाजिक विकासको लागि रणनीतिहरु वनाउने ।
- समूहको आर्थिक तथा निर्णायक स्वयत्ता सदस्यहरुमा निहित रहने गरी परिचालन हुने ।
- समूहको छाता सङगठन र समूहवीच मध्यस्तताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

६.२ अध्यक्षको काम, कर्तब्य तथा अधिकार :

- ❖ सभा तथा बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- ❖ समूहको सहभागितामूलक नीति निर्माण एवँ कार्यान्वयनमा प्रमुख भूमिका निभाउने ।
- ❖ समूहलाई नेतृत्व प्रदान गर्ने र यसका लागि सदैब सक्रिय रहने ।
- ❖ समितिको सदस्यहरुको कामको बाँडफाँड गर्ने र निर्देशन दिने ।
- ❖ समूहहरुसँग सघन सम्बन्ध बनाई कार्य सञ्चालन गर्ने ।
- ❖ समूहको काम कारवाहीको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार अन्य संघ/संस्था वा सहयोगी निकायमा संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने, गराउने ।
- ❖ गाउँपालिकास्तरीय संघ/संस्था तथा सरोकारवालाहरुसँग समन्वय र सम्पर्क विकास गर्ने ।
- ❖ आकस्मिक कुनै कार्य गर्न आवश्यक देखिएमा सो कार्य गरी आगामी समितिको बैठकमा अनुमोदनको लागि पेश गर्ने ।
- ❖ समूहको साधारण सभा तथा समितिको बैठकमा कुनै विषयमा मतदान भै मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- ❖ समूहबाट भए गरेका निर्णय र कार्यहरु प्रमाणित गर्ने ।
- ❖ शिविरस्तरिय मञ्चहरुले सञ्चालन गर्दै आएका कार्यक्रमहरुको अनुगमन, समस्या सामाधान तथा अन्य आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ❖ समूहको प्रस्तुत निर्णयहरुको कार्यवन्यन गर्ने ।
- ❖ समूहको छाता सङगठनको गठन प्रकृया तथा प्रतिनिधिको रुपमा अह्म भूमिका निर्वाह गर्ने ।

६.३ सचिवको काम, कर्तब्य तथा अधिकार :

- ❖ समितिको बैठक सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात लेखन गर्ने ।
- ❖ समितिका कागजपत्रहरु (उजुरी, निवेदन, बैठक पुस्तिका ......) आदि सुरक्षित राख्ने । नियमित रुपमा समूहको वैठक, साधारण सभा तथा समितिमा पेश गर्ने ।

- ❖ अध्यक्षको निर्देशनमा समितिको बैठक तथा साधारण सभाको लागि पत्राचार गर्ने ।
- ❖ समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- ❖ समूहको साधारण सभाको लागि प्रतिवेदन अध्यक्षको निर्देशन वमोजिम तयार गर्ने
- ❖ समूहको मासिक, वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ❖ समूहको आर्थिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन तयार गर्न कोषाअध्यक्षलाई सघाउने ।

६.४ कोषाध्यक्षको काम, कर्तब्य तथा अधिकार :

- ❖ समूहको हरहिसाव दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने ।
- ❖ समूहको बार्षिक बजेट तयार गर्ने र आर्थिक कारोबार सम्बन्धी जिम्मा लिने ।
- ❖ समूहको हित तथा उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक अन्य काम गर्ने, गराउने ।
- ❖ समूहको आर्थिक कारोबारको सञ्चालन, रेखदेख, नियन्त्रण गर्ने ।
- ❖ साधारण सभा तथा समितिले मागेका बखत समूहको आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित विवरण उपलब्ध गर्ने, गराउने ।
- ❖ समूहको वित्तीय कारोवारको लागि अन्य सरोकारवालाहरुसँग सम्मन्ध विस्तार, समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।

६.५ सदस्यहरुको काम, कर्तब्य तथा अधिकार :

- ❖ बैठकमा सहभागी भई आफ्नो मत, विचार राख्ने र निर्णयमा सहमति जनाउने ।
- ❖ समितिको बैठकले तोकेका कार्यहरु गर्ने ।

७. समूहले गर्ने कार्यहरु :

संस्थागत विकास	▪ समूह व्यवस्थापन तालिम ▪ नीति निर्माणमा सहयोग ▪ असल अभ्यासहरुको अवलोकन ▪ समूहलाई सेवाप्रदायकहरुसँगको अन्तरक्रिया
नेतृत्व विकास	▪ समूहको अगुवाईलाई क्षमता अभिबृद्धि ▪ समूहको बैठक परिचालनको अभ्यास ▪ समूहको सदस्यहरुलाई निरन्तर निर्देशन
मानव विकास	▪ तालिम, भ्रमण तथा सीप विकास ▪ प्रशिक्षण प्रशिक्षक तालिम
वचत तथा ऋण कार्यक्रम निर्देशिका अनूरुप कार्यसञ्चालन	▪ निर्देशिकाको जानकारी अनुशिक्षण ▪ निरन्तर अभ्यासमा सहयोग
व्यवसाय सञ्चालन निर्देशिका तर्जुमा तथा कार्यवन्यन	▪ उद्यम तथा उद्यमशिलता विकासको तालिम ▪ उद्यम विकासको लागि व्यवसाय योजना तर्जुमा ▪ उद्यम विकास तथा बजार व्यवस्थापन तालिम ▪ सफल उद्यमी र सम्भाब्य उद्यमीवीच अन्तरक्रिया ▪ समूहको क्षमता आँकलन ▪ आवश्यकता अनुसार अन्य तालिमहरु

अध्याय-३

समूह नीति नियमहरुको परिभाषा

८. समूहको नीति नियम (बिधान) :

समूहको सदस्यलाई नियमित कार्यसञ्चालन, व्यवस्थापन, समन्वय तथा सदस्यहरुको गुनासोलाई प्रभावकारी वनाउनका लागि समूहका सदस्यहरुको सर्व सहमतिमा समूहको नीति नियम तर्जुमा गरिन्छ । यस नीति नियम समूहको आचरण र ब्यवाहरलाई प्रष्टरुपमा उल्लेखित गर्छ । यस नीति नियमको ढाँचा अनुसूची-१ बमोजिम रहनेछ । उक्त ढाँचालाई समूहको पहिलो बैठकमा प्रस्तुत एवं परिमार्जन गरी अनुमोदन गर्ने ।

९. समूह सञ्चालन कार्यविधि :

समूहलाई व्यवस्थित तथा वित्तीय रुपमा दुरुस्त सञ्चालनका लागि समूह सञ्चालन कार्यविधि वनाईएको हुनेछ । यसको ढाँचा अनुसूची-१ को **भाग २: समूहले प्राबधान गरेका सुबिधाहरु** बमोजिम रहनेछ । नयाँ कार्यविधिलाई समूहको पहिलो बैठकमा प्रस्तुत एवं परिमार्जन गरी अनुमोदन गर्ने ।

१०. वैठक सञ्चालन कार्यविधि :

समूहको वैठक सञ्चालन प्रकृया तथा अपनाइने विधिलाई सुचारु गर्नका लागि समूह वैठक सञ्चालन कार्यविधि वनाईएको हुनेछ । यसको ढाँचा अनुसूचि-१ को **भाग १: समुह कसरी आफै चल्छ भन्ने उपभागको ७** बमोजिम रहनेछ । पहिलो बैठकमा प्रस्तुत एवं परिमार्जन गरी अनुमोदन गर्ने ।

११. समूह गठन पूर्व गरिने कार्यहरु:

- सेक्टरगत आमभेला गर्ने ।
- समूह गठन पूर्व तालिम दिने ।

११.१ सेक्टरगत आमभेला :

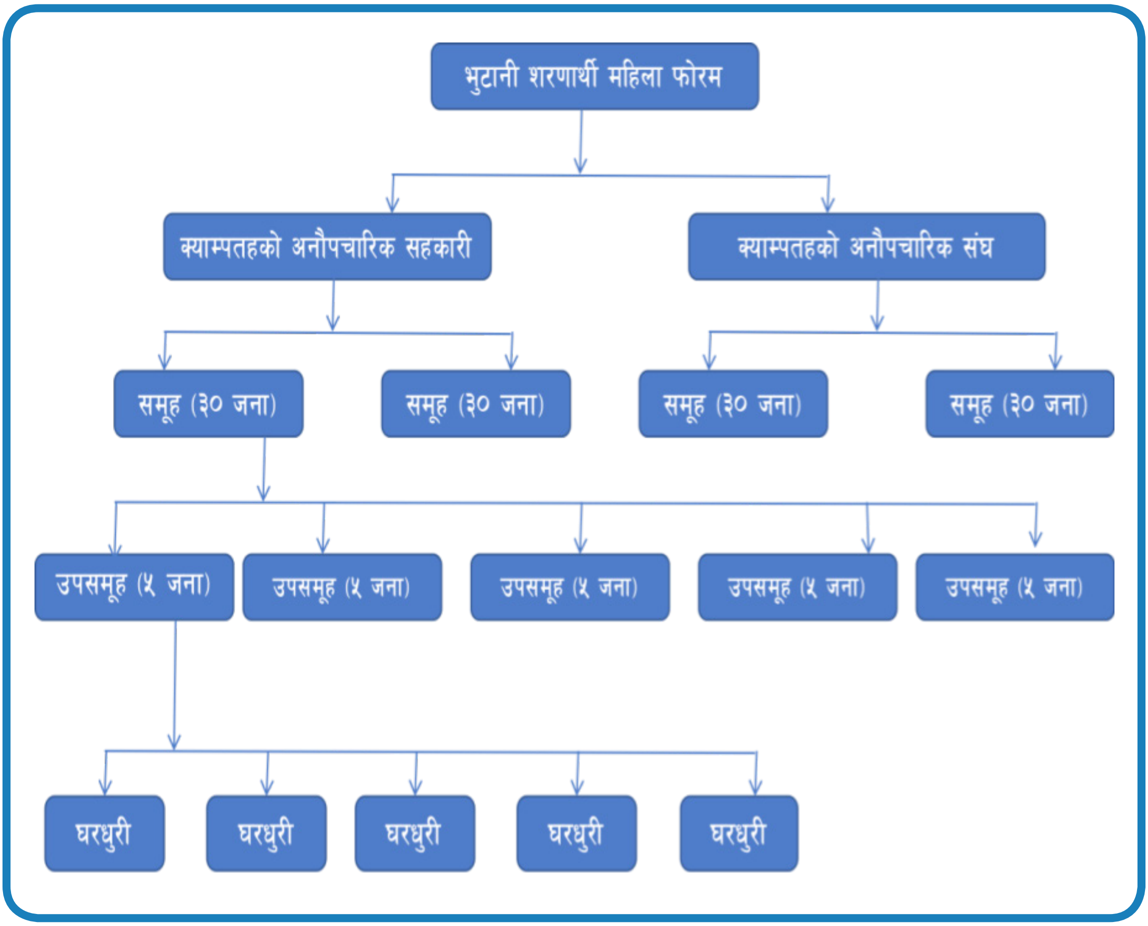
- संस्थागत विकास र अवधारणा
- समूह किन र कसरी (गठन प्रकृया)
- समूहको उद्देश्य
- समूहमा गरिने कार्यहरु : वचतहरु, उद्यम, उद्यमका लागि योजना, घुम्तीकोष परिचालन, ऋण प्रवाह तथा असुली, मानव विकास, नेतृत्व विकास, लेखा व्यवस्थापन र सामाजिक अभियानहरु

११.२ समूह गठन पूर्व गरिने तालिम :

समूहलाई कुशल तथा प्रभावकारी बनाउनका लागि सदस्यहरुमा क्षमता, सीप र ज्ञान प्रवाह गर्न जरुरी हुन्छ । ज्ञान र सीपकोमाध्यमबाट समूह सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक विकासमा टेवा पुऱ्याउने भएको हुँदा समूह गठन पूर्व तपशिलका क्षमता विकास गर्नुपर्छ ।

- समूह भनेको के हो ?
- समूह गठन कसरी गरिन्छ ?
- समूहको समितिको काम, कर्तब्य तथा जिम्मेवारी, गुणहरुको वारेमा
- उपसमूह किन, कसरी र सेवाहरु के के ?
- समूह गठन गर्न आउदा तयार गर्नुपर्ने कुराहरुको वारेमा जानकारी

१२. समूहको संरचना:



भुटानी शरणार्थी महिला फोरम
क्याम्पतहको अनौपचारिक सहकारी
क्याम्पतहको अनौपचारिक संघ
समूह (३० जना)
समूह (३० जना)
समूह (३० जना)
समूह (३० जना)
उपसमूह (५ जना)
उपसमूह (५ जना)
उपसमूह (५ जना)
उपसमूह (५ जना)
उपसमूह (५ जना)
घरधुरी
घरधुरी
घरधुरी
घरधुरी
घरधुरी

अध्याय-४

समूहको नीति नियम (विधान) ढाँचा

अनुसूची १: समूहको नीति नियम (विधान)

भाग १ : समूह कसरी आफै चल्छ।

१. समूहको साधारण सूचना

- समुहको नामः...
- ठेगानाः...
- समुह गठन भएको मितिः...
- कार्यालयमा दर्ता भएको मितिः..

२. समुहको उद्देश्य

- स्वतन्त्र भई आफ्ना सदस्यहरुलाई फाइदा जनक वित्तीय सेवा प्रदान गर्ने।
- माथि उल्लेखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समूहले आफ्ना सदश्यहरुलाई निम्न सेवाहरु दिनेछ।

....

....

३. यो समुहको सदश्य को को बन्न सक्छन ?

- तल्लो उमेर सिमा ....
- लिङ्ग..
- ठेगाना ....
- अन्य मिल्ने कुराहरु..

४. सञ्चालक समिति

- अध्यक्ष
- सचिव
- कोषाध्यक्ष
- ४ जना सदस्यहरु

५. चुनावी प्रकिया

- गठन भएको.......वर्षमा चुनाब गराउनु पर्छ र नयाँ व्यवस्थापन समिति बनाउनु पर्छ।
- प्रत्येक पदको लागि न्युनतम २ जना उमेदबारहरु हुनुपर्छ।
- पुन् एकपटक मात्र त्यही पदको लागि उमेदवारले सञ्चालन समितिमा बस्न पाउछ।
- चुनाब हुनको लागि न्युनतम.......जना सदस्य उपस्थित हुनुपर्दछ।
- सदश्यहरुले गोप्य तरिकाले मत हाल्ने व्यबस्था मिलाईनेछ।
- जुनसुकै उमेदवारको पनि प्रस्तावक सदस्य हुनुपर्छ।

६. सञ्चालक समितिका सदस्यहरुलाई हटाउन सक्ने प्रावधान

- सदस्यहरुले चित्त नवुझेको खण्डमा समूहको निर्णयवाट सञ्चालक समितिका सदस्यहरुलाई हटाउन सक्नेछन् ।
- पदपूर्तीको पुनः चुनाबद्धारा हुनेछ ।

७. बैठकहरु :

- बैठक समूहको नीति नियम कानून वमोजिम हुनेछ ।
- समूहको बैठक प्रत्येक हप्ता/मासिक बस्नेछ ।
- आकस्मिक बैठक वस्नु पर्दा सदस्यहरुलाई अग्रीम जानकारी दिई वस्न सकिनेछ ।
- प्रत्येक हप्ता/मासिक बचत गरिनेछ ।
- आवश्यकताअनुरुप प्रत्येक महिना ऋण दिईने छ ।

८. सदस्यहरुले समूह छोड्न सक्ने प्राबधान :

कुनै सदस्यले वर्षको समाप्ति हुनु अगाडिनै समूह छोड्न चाहेमा सेवा शुल्क र जम्मा गरेको वचतवाट लिएको चुक्ता नभएको ऋणमा पर्न आउने रकम घटाई बाँकी रकम फिर्ता दिईनेछ ।

९. सदस्यहरुलाई समूहबाट हटाउन सक्ने प्रावधान :

क) निम्न परीस्थिति तथा कारणहरुलाई नियमित तथा सामान्य प्रकृया मानी सदस्यता समाप्ती भएको सूचना सहित समूहबाट हटाउन सकिनेछ ।

- समुह सदस्यको मृत्यु भई परीवारका हकवाला सदस्यहरुले समुहमा रहन अनिच्छा जाहेर गरेको खण्डमा ।
- सदस्यको ईच्छा वमोजिम वाह्य मुलुकमा वसोवास गर्नुपर्ने परीस्थिति आईपरेमा ।
- सदस्य पागल भई नियमित कार्य गर्न सक्ने परिस्थिति नरहेको र परीवारका सदस्यले समेत समुहमा रहन ईच्छा जाहेर नगरेको परिस्थितिमा ।
- सदस्य गम्भिर विरामी भई समूहका नियमित कृयाकलापमा भाग लिन नसक्ने परिस्थति आईपरेको तथा निजका परिवारका सदसयहरुले समेत समुहमा रहन ईच्छा जाहेर नगरेको खण्डमा ।

ख) खण्ड क वाहेकका तथा निम्न परीस्थिति एवँ कारणहरुलाई विशेष अवस्था मानी आवश्यक छानविन र निश्कर्षसाथ सदस्यहरुलाई समूहबाट हटाउन सकिनेछ ।

- शरणार्थी समुदाय भित्र रहेर समुदायको हित र मर्यादा विपरित अनुशासनहिन कार्य गरे गराएको व्यहोरा प्रमाणित भएमा ।
- उक्त सदस्य समुहभित्र रहिरहदा सामुहिक भावना विपरित कार्य हुनजाने तथा समुहलाई क्षतीपुग्ने सम्पुर्ण सदस्यहरुको निश्कर्ष रहेमा।
- राज्यको प्रचलित नियम विपरित गैरकानुनी कार्य गरेको अभियोग प्रमाणित भई कार्वाहिको भागिदार रहेमा ।
- समुहवाट लिएको ऋण रकम गैरकानुनी आयआर्जनका क्षेत्रमा लगानी गरे गराएको व्यहोरा प्रमाणित भएमा ।
- समुहवाट लिएको ऋण रकम हिनामिना गर्ने वा अपचलन गर्ने उदेश्यकासाथ कार्य गरे गराएको वा सोहि अनुसारको मनशाय राखेको व्यहोरा प्रमाणित भएमा ।
- सदस्यले हकवाला सदस्यको हस्ताक्षर सहित सदस्यता समाप्तीको निवेदन दिई आवश्यक छलफलमा समेत सदस्य नरहन चाहेको खण्डमा ।
- समुहका सदस्यहरुवाट वचत तथा अन्य रकम सङ्कलन गरी समुहमा नवुझाई अपचलन गरे गराएको व्यहोरा प्रमाणित भएमा ।

- वैठकमा उठेका विषयवस्तु उपर छलफलका क्रममा चित्त नवुझि भौतिक आक्रमणको तहमा उत्रीएको वा कुनै सदस्य उपर जघन्य गालिवेईज्जती गरेको व्यहोरा प्रमाणित भएको खण्डमा।
- समुहको आर्थिक तथा भौतिक सम्पति हिनामिना गरि गराई समुहलाई क्षती पुर्याएको वा उक्त प्रकृतिको कार्यगर्न अन्य सदस्यलाई उक्साहट गरे गराएको व्यहोरा प्रमाणित भएमा।
- समुहको निर्णय वमोजिम गरिनुपर्ने सामुदायिक कार्य तथा जिम्वेवारी पुरा नगरेको व्यहोरा ठहर भएमा ।
- कार्यसमिति भित्र रहेर तोकिएको जिम्वेवारी पुरा नगरी समुहलाई क्षती पुगेको साथै समुहको मानप्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरे गराएको प्रमाणित भएमा।
- समुहका सम्पुर्ण सदस्यहरुको भेलाले सर्वसम्मतीमा सदस्यता नरहने गरीको कसुर हो भनी निर्धारण गरिएका उल्लेखित कार्यहरु गरे गराएको प्रमाणित भएमा ।

पुनश्च: खण्ड क र ख छुट्टाछुटै परिस्थिति रहेकोहुदा सोहि वमोजिम कार्यविधी निर्माण गरी हर्जाना समेत उल्लेख गरी वा नगरी सदस्यको वचत रकम निज वा हकवालाले माग गरेको खण्डमा फिर्ता गरीनेछ ।.

१०. हर्जना :

निम्न अबस्थामा समूहले सदस्यहरुलाई हर्जना लगाउन सक्ने छ ।

अबस्था	रुपैंया
बैठकमा उपस्थित हुन नसकेमा	
बैठकमा ढिला आएमा	
समूहको नियम नसम्भेमा	
सदस्यले आफ्नो कार्ड हराएमा	
वचत गर्न विर्सिएमा	
बैठकमा गफ गाफ गरेर कुरा नसुनेमा	
सदस्यहरुसँग नराम्रो व्यहवार गरेमा	
आफ्नो बचत, समूहको नगद रकम र निर्णयहरु नसम्भेमा	
सञ्चालक समितिका सदस्यहरुले आफ्नो भूमिका निर्वाह नगरेमा	
अन्य	
अन्य	
अन्य	
अन्य	

११. विद्यानको संसोधन

- दुई तीयाई सदस्यहरुको सहमति भएमा विद्यान परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।
- विद्यानको सम्सोद्यनको लागि जुनसुकै सदस्यले पनि प्रस्तावना ल्याउन सक्नेछ ।

भाग २ : समूहले प्रावधान गरेका सुबिधाहरु

१. बचत तथा ऋणको परिचालन

समूह सदस्यहरुलाई वचत गर्ने वानि वसाउने र उद्यमी तथा पुँजीबृद्धि सञ्चालन गर्न बचत सङ्कलन तथा ऋण परिचालनको कार्य नियमित गर्नुपर्ने हुन्छ। यसले आर्थिक रुपमा संस्थालाई दिगो बनाउनका लागि सहयोग पुऱ्याउने गर्छ। यस परिचालनको विश्तृत नीति नियम समूहको परिवेश झल्कने गरी छुट्टै वनाउनु पर्छ।

२. कोषको स्थापना तथा परिचालनः

समूहको सदस्यहरुलाई सामाजिक तथा आकस्मिक आवश्यकता परिपूर्तिका लगि कोष स्थापना हुनुपर्छ। कोष परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न समूहको शुद्ध नाफावाट रकम छुट्याई निम्न कोषको स्थापना गरिनेछ। कोष स्थापना गर्दा मुनाफा लगाएत अन्य संघ संस्थाहरुले दिएको सहयोग र अनुदानलाई आम्दानीको रुपमा समावेश गर्न सकिनेछ।

क.	सामाजिक सुरक्षा कोष	मुनाफाको १० प्रतिशत
ख.	आपतकालिन कोष	मुनाफाको १० प्रतिशत

माथि उल्लेखित कोषको परिचालन तथा व्यवस्थापन वचत तथा ऋण परिचालन निर्देशिकामा विश्तृत उल्लेख गरिएको छ।

नाम :..हस्ताक्षर :................................

नाम :..हस्ताक्षर :................................

नाम :..हस्ताक्षर :................................

नाम :..हस्ताक्षर :................................

नाम :..हस्ताक्षर :................................

THE
LUTHERAN
WORLD
FEDERATION
NEPAL
World Service

Member of actalliance

लुथरन वर्ल्ड फेडरेशन नेपाल

जिपिओ बक्स : ३३३० घर नं. २१७ चुनदेवीमार्ग-४, महाराजगञ्ज, काठमाण्डौ, नेपाल

फोन नं. ९७७-१-४७२०२१७, ४७२०१५२ फ्याक्स: ९७७-१-४७२०२२५

इमेलः lwf.nepal@lutheranworld.org

वेभः nepal.lutheranworld.org