

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन

निर्देशिका-२०७७

मिति २०७७।०५।०७ को पाखीबास नगरकार्यपालिकाको बैठकको निर्णय
अनुसार स्वीकृत निर्देशिका



पाखीबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि विकास शाखा/पशु सेवा शाखा
पाखीबास, धनकुटा

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका-२०७७

पृष्ठभूमि :

कृषक समूहहरूको समुचित प्रयोग गरी कृषिको समष्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समयसापेक्ष वैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महसूस गरिएको छ । कृषक समूहहरूलाई प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न कृषि/पशु क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न र गराउन आवश्यक ठानिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को (द) ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पाखीबास नगरपालिकाले यो “कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७” बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. निर्देशिकाको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यो निर्देशिकाको नाम “कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका-२०७७” रहेकोछ ।
- ख) यो निर्देशिका पाखीबास नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।
- ग) यो निर्देशिका पाखीबास नगरपालिका अन्तर्गत कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा लागू गर्न सकिने छ ।

२. परिभाषा :

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा ,

क) “नगरपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको पाखीबास नगरपालिकालाई

सम्झनुपर्छ ।

ख) “कृषक” भन्नाले कृषि व्यवसाय गरी उत्पादन बजारीकरणमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

ग) “वडा” भन्नाले पाखीबास नगरपालिकाको वडा सम्झनु पर्दछ ।

घ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान, २०७२ सम्झनु पर्दछ ।

- ड) “स्थानीय तह” भन्नाले पाख्रीबास नगरपालिका लाई सम्भन्नु पर्दछ।
- च) “कृषक समूह” भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दोजुल्दो समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम् १५ देखि २५ कृषकहरु मिलेर आपसी समझदारीबाट साझा उद्देश्य लिई गठन भएका कृषकहरुको संगठनलाई कृषक समूह जनाउँदछ ।
- छ) “समूह विधान” भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेजलाई जनाउँदछ ।
- ज) “हितकोष” भन्नाले कुनैपनि संघ संस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात, ऋण लगानीको रुपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँदछ ।
- झ) “हितकोष परिचालन” भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्नु भन्ने बुझिन्छ ।
- ञ) “समूह सशक्तीकरण” भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अधि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केहि सहयोग गरि सशक्त बनाउने कार्यलाई नै समूह सशक्तीकरण भनिन्छ ।
- ट) “कार्य समिति” भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष,सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउनेछ ।
- ठ) “साधारण सभा” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम कृषक समुहको विधान अनुरूप गठित साधारण सभालाई जनाउने छ ।
- ड) “कृषि” भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी र मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवंम् व्यवसायहरु समेत जनाउँछ ।
- ढ) “लेखा” भन्नाले प्रचलित कानून, ऐन नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय, आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख वा खाता भन्ने बुझिन्छ। लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार “लेखा” भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ ।

३. उद्देश्य : कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुर्याउनका लागि यस निर्देशिकाको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन् ।

- क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद्ध समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने ।
 - ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
 - ग) कृषक समूहको गठन र सञ्चालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने
 - घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।
 - ङ) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।
 - च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।
- ४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था :** यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

- क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा,
- ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरुबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,
- ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा,
- घ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा,
- ङ) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,
- च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,
- छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा,

परिच्छेद २

कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण :

- ५. समूह गठनका आधारहरु :** स्थानीय निकायको आर्थिक विकास समिति, कृषि/पशु विकास शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुंदामा ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ ।
- क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,
 - ख) सेवा पुर्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या,
 - ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोतसाधनको अवस्था,

- घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चिता तथा समावेशीकरण,
ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट,

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु :

समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटि भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुर्याउनु जरुरी देखिन्छ ।

क) साभ्का कार्य उद्देश्य लिएका,

ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका,

ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरु भएका र शैक्षिकस्तरमा समानता भएका,

घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै जग्गा भएका,

च) एउटै समूदायमा बसोबास गर्ने,

छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढि सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन् ,

ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैन,

झ) कृषि/पशु पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेका हुनुपर्ने ,

७. समूहको वर्गीकरण : समूहका सदस्यहरुको लैङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरुमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

१. महिला कृषक समूह

२. पुरुष कृषक समूह

३. मिश्रित कृषक समूह

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. बाली समूह (अन्न, दलहन, तेलहन)

२. वागवानी समूह (तरकारी, फलफूल र फुलखेती)

३. वीज वृद्धि समूह

४. माहुरी पालन समूह
५. रेशम, चिया/कफी, च्याउ खेती समूह, आदि
६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
७. आई.पि.एम. कृषक समूह, (एकिकृत शत्रु जीव व्यवस्थापन)
८. पशु पंक्षी पालन समूह (गाई, भैंसी, बाख्रा, वंगुर,भेडा कुखुरा आदि)
९. मत्स्य पालन समूह
१०. पशु आहारा समूह (घाँस विकास)

मूल्य श्रृंखलाको आधारमा :

१. विउ उत्पादन समूह -धान, गहुँ, मकै, कोदो उत्पादक समूह आदि)
२. तरकारी उत्पादन समूह
३. फलफूल उत्पादन समूह
४. कृषि उपज प्रशोधन समूह
५. मसलाबाली उत्पादन समूह
६. खाद्यन्न बाली उत्पादन समूह
७. कृषि उपज बजारीकरण समूह,
८. कृषि सामाग्री प्रशोधन समूह

घ) कृषि/पशुसँग सम्बन्धित अन्य : शित भण्डारण, संकलन केन्द्र, दुध चिस्यान केन्द्र, दूध पदार्थ आदि

परिच्छेद ३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रक्रिया :

क) प्रारम्भिक कृषक भेला :

- इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।
- कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरु मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।
- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) वारे जानकारी पार्ने ।

ख) छलफल सञ्चालन :

- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विश्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने ।
- कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।
- उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

ग) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन :

- बैठकका विषय वस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने ।
- सम्बन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने ।
- आवश्यक कागजात तयारी गर्ने ।
- समूहको विधानको खाका तयार पार्ने ।
- समूह हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
- समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।
- तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी :

- ७ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने
- समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने
- विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने ।
- बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।

आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने ।

९. कार्य समितिको संरचना :कृषक समूहको कार्य समितिमा रहनेगरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहने छ ।

- अध्यक्ष -१
- उपाध्यक्ष -१
- सचिव -१
- कोषध्यक्ष -१
- सदस्य -३

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ । यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उप समिति जस्ता उपसमितिहरु गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ। ऋण उपसमिति कोषध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ । मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ । समूह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धती अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

१०. पदाधिकारीको काम,कर्तव्य र अधिकार : कृषक समूहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) अध्यक्षको काम,कर्तव्य र अधिकार :

- बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गर्ने,
- योजना तजुर्मा गर्ने,
- पदाधिकारीहरुमा जिम्मेवारी किटान गर्ने,
- कोषको संचालन गर्ने,
- उपसमितिहरु गठन गर्ने,
- बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने,
- विवाद समाधान गर्ने, आदि

(ख) उपाध्यक्षको काम,कर्तव्य र अधिकार :

- अध्यक्ष नभएको समयमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गर्न सहयोग गर्ने,
- योजना तजुर्मा सहयोग गर्ने,
- समुहको उद्देश्य प्राप्तीको लागि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने, आदि

(ग) सचिवको काम,कर्तव्य र अधिकार :

- अध्यक्षको निर्देशन वमोजिम बैठक बोलाउने,
- बैठकको संचालन गर्ने,
- बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गर्न सहयोग गर्ने,
- समुहको सेस्ता तथा कागजात अधवधिक गर्ने,
- योजना तजुर्मा सहयोग गर्ने,
- समुहको उद्देश्य प्राप्तीको लागि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने, आदि

(घ) कोषाध्यक्षको काम,कर्तव्य र अधिकार :

- समुहको हिसाव किताव तोकिए वमोजिमको ढाँचामा ब्यवस्थित गर्ने,
- बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गर्न सहयोग गर्ने,
- योजना तजुर्मा सहयोग गर्ने,
- समुहको हितकोष संचालन तथा व्यावस्थापनमा निरन्तरता दिने,
- लेखापरिक्षण नियमित गराउने,
- समुहको उद्देश्य प्राप्तीको लागि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने, आदि

(ङ) सदस्यहरुको काम,कर्तव्य र अधिकार :

- बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गर्न सहयोग गर्ने,
- योजना तजुर्मा सहयोग गर्ने,
- समुहको उद्देश्य प्राप्तीको लागि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने,आदि

परिच्छेद-४

समूह विधान

११. **समूह विधान** : समूह विधान कुनै संघ संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ । कृषक समूहले अनुसूची-१ अनुसारको विधान बनाउनु पर्नेछ ।

क) कृषक समूहको विधान तयार गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू :

- नेपालको संविधान र कानूनसँग नबाभिने हुनु पर्ने ।
- नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाएकोहुनु पर्ने ।
- एक आपसमा नबाभिने, सरल भाषा प्रयोग भएको हुनु पर्ने ।
- प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रकृयाद्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको हुनु पर्ने ।
- विधानमा संसोधनको प्रावधान हुनु पर्ने ।
- महिला सहभागिताको सुनिश्चितताभएकोहुनु पर्ने ।
- कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरूबीच शक्ति सन्तुलन भएको हुनु पर्ने ।

ख) विधान बनाउने तरिका :

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

ग) विधान संशोधन र विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने चरणहरू :

विधान संशोधन र विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने चरणहरूदेहाय वमोजिम हुनेछ :-

- विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।

- संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।
- साधारण सभाको कम्तिमा 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

कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नवीकरण

१२. **कृषक समूह दर्ता गर्ने** : पाखीबास नगरपालिकाको कृषि विकास शाखा/पशुसेवा शाखामा दर्ता गरी अभिलेख राखिने छ । दर्ताको लागि कृषक समूहले समूह दर्ता विवरण फाराम(अनुसूची-७) सहितको अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन फाराम तथा समूह विधान (अनुसूची- १) सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसका लागि पाखीबास नगरपालिकाको राजश्व फाँटले समूह दर्ताको लागि रु. १००१- राजश्व शुल्क लिई नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ र अनुसूची- ३ को ढाँचामा प्रमाण-पत्र दिनु पर्नेछ ।

१३. **कृषक समूह पुनर्गठन गर्ने** : विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एकपटक आश्विन मसान्तसम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१४. **कृषक समूह नवीकरण गर्ने** : कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नवीकरण गर्नु पर्नेछ । यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सो को लागि रु. २००१- राजश्व शुल्क लिइ नवीकरण गर्नु पर्नेछ । म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि आर्थिक वर्षभरी रु. ५००१- राजश्व शुल्क लिइ नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ६

समूहको हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. **हितकोष परिचालन** : समूहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्दछ र समूहको अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । समूहले गरेको कुल लगानीमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याज

दर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ । कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद ७

समूहको लेखा व्यवस्थापन

१६. **समूहको लेखा व्यवस्थापन** : समूह सञ्चालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

(क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

(ख) सामान विक्री तथा आमदानी खाता

(ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता र

(घ) दायित्व खाता

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाउमा रहेको नगद तथा बैंक मौज्जात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसावहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पत्ति बृद्धि हुदा डेबिट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।

ख) सामान विक्री तथा आमदानी खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको सरसामान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आमदानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आमदानी समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूले खरिद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरू-तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, ब्याज खर्च, ह्यासकट्टि रकम, वैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया डेबिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाता : कृषक समूहहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयर पूँजि, वचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा दायित्व

फिर्ता गर्दा डेबिट हुन्छ भने दायित्व सृजना हुँदा क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेबिट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरु रहेका हुन्छन् ।

सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरु पनि प्रयोग गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ८

समूह सञ्चालन/परिचालन

१७. समूह सञ्चालन/परिचालन :

क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : कृषिसँग सम्बन्धित समस्याको परिचालन गरी त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह सदस्यहरुको क्षमता एवं प्रविधिहरुको आधारमा तिनीहरुको प्राथमिकता तोकि नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा उक्त समस्या समाधानको लागि पहल गर्ने ।

ख) नियमहरुको निर्माण : आफ्नो उद्देश्यहरु पुरा गर्न समूहले आफ्ना नियमहरु बनाउनु पर्नेछ । अन्य नियमहरुको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरुको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि नियामावलीमा उल्लेख हुनु पर्नेछ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरु : सबै समूह सदस्यहरुले व्यक्तिगत एवं समूहगत रुपमा समेत उनीहरुसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक कृयाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ ।

घ) पुरस्कारको व्यवस्था : प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिने छ ।

ङ) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउने : विभिन्न निकायहरुबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरु कृषक समूहको माध्यमबाट पुयाउँदा एक अर्कासित नबाकिने हुनु पर्नेछ ।

च) समूह सदस्यहरुको सिप तथा क्षमता वृद्धि: समूह सदस्यहरुको आवश्यकतानुसार समय समयमा कृषि सम्बन्धि तालिमको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

छ)सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन : प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन गर्न एक ३ सदस्यीय उप-समिति बनाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ९

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया : समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरूपण सम्बन्धित वडा स्तर/मा रहने कृषि/पशु प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी वडा स्तर/सम्बन्धित शाखामा गरिएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले नगरपालिकाको कृषि/पशु विकास शाखामा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । उक्त शाखाले गरेको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले नगरपालिकामा उप-मेयरको संयोजकत्वमा तपशिल बमोजिम गठित ३ सदस्य मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

- जन प्रतिनिधिको तर्फबाट उप-मेयर संयोजक १ जना

- कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट कृषक महासंघको अध्यक्ष वा नगर प्रतिनिधि १ जना

- सम्बन्धित शाखाको प्रमुख/प्राविधिक प्रतिनिधि १ जना

मतभेद निरूपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०

कृषक समूहको योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रकृया : कृषक समूहले योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

१. आयोजनाको नाम :

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

३. आयोजनाको उद्देश्य :

४. आयोजनाको प्रतिफल :

५. आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र :

६. आयोजनाको अवधि :

७. आयोजनाको कृयाकलापहरू :

८. लाभान्वित परिवार संख्या : प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, विपन्न वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि

९. आवश्यक कारक तत्वहरू :

१०. आर्थिककृयाकलापको सारांश :

११. आयोजनाको किसिम र समूहको आफ्नै लगानी, साभेदारीमा संचालित

१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रकृया

१३. आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्यविवरण

१४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

वार्षिक कार्य योजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

२०. स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र सञ्चालन : समूहको बाह्य निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समूहले स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र सञ्चालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. नगरपालिकाको कृषि/पशु सेवा शाखाको भूमिका :

१. कृषकहरूलाई समुह गठन गर्नको लागि उत्प्रेरितगर्ने, प्रचार प्रसार गर्ने, समुह गठन गर्नको लागि उत्प्रेरित गर्ने, प्रचार प्रसार गर्ने, समूह गठनमा सहयोग गर्ने, वडागत रुपमा कृषक समूह गठनको लागि घुम्ती शिविर संचालन आदि गर्नुपर्नेछ ।

२. समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट समूहले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकाको कृषि/पशु सेवाशाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

३. कृषि/पशु सेवाशाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ। यो सूचीले कृषक समूहहरूलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रुपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँछ ।

४. कृषक समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, सञ्चालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को आँकडा कृषक समूह, वडा कार्यालयको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नु पर्नेछ ।

५. कृषि/पशु सेवा शाखाको प्राविधिकले समूहको बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरुको तालिम सञ्चालन गर्ने र समूह सदस्यहरुले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्ने गर्नु पर्नेछ ।
६. समूहका सदस्यहरुको समस्या पहिचान गरी तिनको समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरुलाई समेत तालिम दिनु पर्नेछ ।
७. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्य श्रोतहरुको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरु फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ ।

२२. वडा कार्यालयको भुमिका

१. वडा कार्यालयहरुमा समूहको गठन, सञ्चालका लागि कृषि शाखा मार्फत प्राविधिक सहयोग हुनेछ ।
२. वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरुको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरिक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।
३. आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरु संकलन गर्नु पर्नेछ ।
४. कृषक समूहहरुलाई उनीहरुको समस्या पहिचान गर्न आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रुपमा काम गर्नु पर्नेछ ।
५. समूहको कृषकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फाराम मा उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ ।
६. वडा कार्यालय/कृषि/पशु सेवा शाखा/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उत्तरदायी हुनु पर्नेछ ।
७. वडा कार्यालय मार्फत सम्भव भए श्रोत, नमूना एवं समूहको कृषकलापको अनुभवहरुको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरुले यसमा सहयोग गर्नु पर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरुको संकलन एवं नविकरण भैरहुनु पर्नेछ ।
८. कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरुले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्नेछ र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगको लागि राख्नु पर्नेछ र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।

९. वडा कार्यालय अन्तर्गत रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरुको समस्या पहिचान, प्राथमिकिकरण एवं समस्या समाधानका लागि तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
१०. गतिशील समूहहरुलाई आफ्ना मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वय तालिका बनाउन उनीहरुले सहयोग गर्नु पर्नेछ । उनीहरुले समूहहरुलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरु, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्नेछ ।
११. कृषक समूह विवरण अनुसूची ७ अध्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।
१२. समूहको निर्णय एवं कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरु (Reporting Formats) फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद १२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन : संघीय कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरु र नगरपालिकाले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्नेछ । आवश्यक तथ्यांकहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरुले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय मार्फत प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रूपमा पाखीबास नगरपालिको आर्थिक विकास समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद १३

विविध

२४. सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (Coordination) : कृषि विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैरसरकारी निकायहरुबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरुलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरुमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवं अहम भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

१. कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी पाखीबास नगरपालिकाको आर्थिक विकास समिति (कृषि/पशु सेवा शाखा) एवं यस अन्तर्गतका पदाधिकारी/कर्मचारीहरु उपर पर्दछ । त्यसकारण, सम्बन्धित शाखाले ऋण, सामग्री एवं सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरु र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।

२. सम्बन्धित शाखा/उप-शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारी कर्मचारुहरूले कृषक समूह, न.पा., जि.स.स., संघिय तथा प्रादेशिक कार्यलय, विभाग र मन्त्रालयसंग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

३. वडा स्तर कृषि/पशु शाखामा रहने प्राविधिकले स्थानीय समाजसेवी /बुद्धिजिवी तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय,स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू, विद्यालयका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ ।

२५. समूह गठनको लागि खर्च सम्बन्धमा : कुनै नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय नमर्स अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरू समूहले आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२६. कृषक समूहको आवद्धता : कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरू एवं कृषि सहकारीहरू सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछ ।

२७. कृषक समूहको सहकारीकरण : कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरूको उन्नतीमा भ्रनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निमित्त सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । सामान्यतः सहकारी ऐन, २०७४ अनुसार तोकिएको ढाँचा पूरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन् । कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन् ।

- कृषक समूहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।
- पर्याप्त बचत संकलन एवं सञ्चालन भएको ।
- व्यवसायिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न सक्षम भएको ।

साथै समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल,अचल सम्पत्ति उक्त समूह भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ ।

२८. अमान्य हुने : माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको प्रचलित मूल कानूनसंग बाभिने यस्ता दफाहरू बाभिएका हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

अनुसूची १

कृषक समूहको विधान (नमुना)

परिचय :

नेपालजस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समूहको अवधारणा अत्यन्त महत्वपूर्ण छ । त्यसमा पनि कृषि विकासको सन्दर्भमा समूहले अझै अहम् भुमिका खेल्दछ । कृषिले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट कृषकवर्ग बीच यथोचित सेवा पुर्याउन कठिन र बढी खर्चिलो पनि हुने हुँदा कृषक समूह सेवा प्रवाह गर्ने उपयुक्त माध्यम हुन सक्छ ।

यस सन्दर्भमा समूह गठन देखि लिएर सञ्चालन र परिपक्व अवस्था नपुगेसम्म अत्यन्त सावधानी लिनुपर्ने हुन्छ । अलिकति समय बढी नै लगाएर समूहले मुर्तरूप पाउनु पर्दछ । स्वतः स्फुर्त समूह मात्र दिगो र स्वावलम्बी हुन्छन् । समूह गठन भएपछि समूह भित्र योजना तर्जमा कार्यान्वयन अनुगमन मूल्यांकनको साथै बैठक सञ्चालन जस्ता कार्यहरु सही अर्थमा सञ्चालन गर्नपर्छ । समूहभित्रको पारदर्शिता, प्रजातान्त्रिक अभ्यास र इमान्दारीताबाट समूह लक्ष्य र सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ ।

प्रस्तावना

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादिन सामाग्रीको बिक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत बीउ एवं आयवृद्धि बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि कृषि/पशु विकास शाखा पाखीवास नगरपालिकाको सहयोगमा श्रीकृषक समूह गठन गर्यौ ।

प्रारम्भिक:

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस समूहको नाम “श्रीकृषक समूह २०७७”रहने छ ।

ख) यो विधान समूह सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास समिति- कृषि/पशु शाखा मा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुने छ ।

१.२ परिभाषा:

विषय र प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

क) समूह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा कृषि उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जन गर्न इच्छुक कृषकहरुको समूहलाई जनाउने छ ।

ख) सदस्य भन्नाले कृषक जोकृषक समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ ।

ग) कार्य समिति भन्नाले“ विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदागधकरिहरुलाई जनाउन छ ।

घ) साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउन छ ।

१.३ समूहको छाप:

गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम“श्री..... कृषक समूह २०७७”पढ्न सकिनेछ ।

१.४ समूहको कार्यालय :

यस समूहको कार्यालय जिल्ला..... गा.पा/न.पा. वडा नं. मा रहनेछ ।

१.५ समूहको दर्ता :

कृषक समूह नगरपालिकामा दर्ता गरी आर्थिक विकास समिति, कृषि/पशु शाखामा अभिलेख राख्नु पर्ने छ । साथै अनिवार्य रूपमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरि स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ ।

२.उद्देश्य र कार्य

२.१ उद्देश्य

सदस्यहरुका सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक, हितलाई ध्यान राखि देहायमा उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुनेछ :

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

ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जिवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरुमा स्वाम्बनको ज्ञान, पारस्पातिक सहयोग र मितव्ययिताको भावनासिल गर्ने ।

समूहको विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्नेछ ।

१. उन्नत प्रविधिबाट खेती गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने ,

२. विज बृद्धि गरी आत्म निर्भर हुने ,

३. उन्नत प्रविधि अपनाउन ।

४. कृषि उत्पादबाट आय बृद्धि गर्ने ,

५. समहबाटबजार व्यवस्थापन गर्ने,

६. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तको मल्यमा एक रुपता ल्याउन,

७ भण्डारणको व्यवस्था,

८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालित गर्ने ।

९. सदस्यको अर्थिक अवस्था सुधार गर्न सके किसिमको अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने

१० सदस्यहरु वीच स्वाम्बन, पारस्परिक सहयोग एवम मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमिति बचत गर्ने बानी प्रवर्धन गर्ने ,

११. समह सदस्यहरुमा उत्पादनशिल आयमुलक एवं सिपमुलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,

१२. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने,

१३. कृषि सँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी , वित्तिय संघ संस्था सम्पक कायम गरि जानकारी एवम सुचना आदान प्रदान गर्ने,

१४. यस क्षेत्र/ भेगको कृषकहरुद्वारा उठाइएको समस्याहरु जिल कृषि विकास कार्यालय, अनुसन्धन कार्यालय तथा अन्य निकायहरुलाई सम्पक जनानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।

१५. उन्नत वीउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी आदी विक्रि वितरण गर्ने ।

१६. सिचाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।

१७. खेती विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

१८. सघन कृषि विकास कायक्रमलाई सघाउ पयाउन ।

१९. नगदे बाली उत्पादन, भण्डारण, प्रसोधन तथा विक्रि वितरण व्यवस्था गर्ने ।

२०. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्रि वितरण गर्ने ।

२१. माछा उत्पादन एवं उत्पादनकत्व बढाउने ।

२२. उत्पादित माछाहरुको विक्रि वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।

२३. मत्स्य पालन सम्बन्धि प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने ।

२४. कृषि उपज उचित मुल्यमा खरिद विक्रि तथा ढुवानी गर्ने ।

२५. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने।

२६. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।

२७. प्रशोधन बस्तु उचित मुल्यमा विक्रि गर्ने ।

२८. श्रेत/हितकोष संकलन गर्ने।

२९. सकंलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।

३०. समूह वा सदस्यलाई अवाश्यह ऋण उपलब्ध गराउने ।

३१. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पूर्ति गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यता:

एक उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवम यस समूहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसूचि ४ अनुसार दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता:

- क) आफै खेतीपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको ।
- ख) समूहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको ।
- ग) समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।
- घ) कृषक -कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको छ ।
- ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ ।

३.२ साधारण सदस्य:

सदस्यता शुल्क रु तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रुप्रत्येकमहिना जम्मा गर्नु पर्ने छ ।

समूह गठन भइसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिई चाहेको समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको व्याज साथै नियमानुसारको अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)

कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

- क) तोकीएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरु ३ महिना सम्म नतिरेमा ।
- ख) विधानको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्काशन गरेमा ।
- ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)
- घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।
- ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा
- च) मृत्यु भएमा ।
- छ) समूहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आच आउने कार्य गरेमा ।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति:

४.१ साधारण सभा:

यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुने छ, जुन समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ। यस विधान पारित एवम संशोधन गर्न सक्ने छ। साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्ने छ। तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिने छ।

४.२ साधारण सभाको अधिवेशन:

कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ।

४.३ साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार

- क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्न तथा गठन गर्ने
- ख) विधान संशोधन गर्ने
- ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने।
- घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने।
- ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने।
- च) समूहले कार्य योजना बनाउदा, कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने।
- छ)

४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्या

समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ। यदि सो फेरी ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ। यसमा कुल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ।

४.५ कार्य समिति गठन विधि

- क) कार्यसमितिमा सात (७) सदस्ययी हुनेछ।
- ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरू हुने छन्। आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ।
- ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाकोगते /दिन हुनेछ। तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छ।
- घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ।।

ड) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कुनैलाई कार्य समितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।

च) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गरि कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रूपमा हुनु पर्दछ ।

ज)

४.६ कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

क) विधानको परिधि भित्र रही, समूहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको निति निर्देशनलाई पालन गर्ने

ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।

ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धि अन्य संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरि बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ड) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

छ)

४.७ समूहको बैठक :

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाकोगते बस्ने छ । समूह बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समय नियमित रूपमा बस्ने छ । पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सोको जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतिको आधारमा निस्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५.१ अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार :

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने
- बैठको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
- समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कुनै विषयमा मतदान हुदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।

- समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काय गर्ने ।
- समूहको निर्णय , कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरु एवं समस्याहरुको अभिलेख रान्त सचिवलाई सहजिकरण गर्ने ।
- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिकप्रगति लगायतका कागजातहरु आवश्यकत अनुशास सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- समूह सदस्यहरुलाई आफ्ना समस्याहरुको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरु समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउने र कार्यान्वयन गर्न लगाउने।
- सदस्यहरुलाई क्रियाशिल गराई समनवय र सहकार्य गर्ने ।
- समूह सदस्यहरुबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

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

५.३ सचिवको काम कर्तव्य अधिकार

- अध्यक्षसंगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- बैठकको तयारी गर्ने।
- समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने।
- समूहको सम्पूर्ण कागजानहरु सुरक्षित राख्ने ।
- समूह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारीत निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.४ कोषध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

- समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
- समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।

- समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने
- समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरिक्षण गराउने ।
- समूह अध्यक्ष वा सचिव सँग मिलि खाता सञ्चलन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकोको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

- आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितिमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक श्रोत:

- यस समूहको सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क
- समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी
- समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम
- समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज
- समूहले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट प्रतिशत लेबी
- समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
- बिलम्ब शुल्कबाट
- भन्दा

६.२ हितकोष :

- श्री कृषक समूहको एक हितकोष हुने छ ।
- श्री बैकमा समूहको खाता रहने छ ।

६.३ हितकोष परिचालन

- हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/ सापटी लिन सक्ने छन् ।

ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची- ५ अनुसार निवेदन दिनुपर्ने छ ।

घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमा प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्ने छ ।

ङ) अन्य ऋणमा प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्ने छ ।

च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एवम् ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्नेछ ।

छ) ऋण लिदा ऋण रकमकाप्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

ज)बैंकमा समूह अगुवा/ अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट खाता सञ्चालन हुनेछ ।

श्रोत/ हितकोष परिचालनका उपायहरूलाई मूख्यतया दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

क) आवश्यक खर्च : आवश्यक खर्च भन्नाले कार्यलय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँदछ ।

- कार्यलय खर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर, फाइल, रजिस्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानि तथा घर भाडा
- अन्य संस्था सँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
- लेखा परिक्षण खर्च
- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

ख) आन्तरिक लगानी : आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बीचको कृषि सम्बन्धि क्रियाकलापमा हुने लगानी भन्ने जनाउँदछ । जस्तै :-

- उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामाग्री खरिद बिक्रि)
- मल, बीउ, बाली, संरक्षण, तरकारी बोट विरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- आयमुलक कार्य गर्न (बाखा/बंगुर/गाई/भैसी/कुखुरा/माछा पालन आदि) ।
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानिय सिप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी डेरी उद्योग आदि)
- सामाजिक कार्य जस्तै (सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य वातावरण संरक्षण आदि)
- सिप विकास जस्तै ग्रडिड, प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालीम
- वौद्धिक कार्य जस्तै महिला विकास

- पूँजि लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदी ।

६.४ बिलम्ब शुल्क :

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

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

ग) तेस्रो महिना प्रति दिन रु.

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु. ... प्रति दिन दोस्रो महिना रु. ... प्रति दिन र तेस्रो महिना रु. ... प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिना ऋण रकम ब्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।

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

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

ज) ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको ऋण पाउने छैन ।

झ) ऋण लिनको लागि सम्म एक सदस्यको जमानी रुसम्म दुई सदस्य र रुतिन सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।

६.५ लगानीको सुरक्षण

कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९० % सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ । यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०%भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको / तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेको सदस्यमार्फत असुलउपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असुलउपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारवाही प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ । ऋण लगानी एवम् असुलउपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाइने छैन ।

६.६ लेखापरीक्षण:

प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट अनिवार्य रुपमा लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । मुनाफा सम्पुर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरुको हिसाव खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

७. विविध

७.१ निर्वाचन सम्बन्धि व्यास्था :

यस समूहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुकमो बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्नेछ । सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यस्था गर्ने छ । यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन् ।

७.२ पदावधि:

- क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुने छ ।
- ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समूहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।
- ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि, सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिन पर्नेछ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्ने छ ।

७.३ उमेरद्वारको अयोग्यता

- क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।
- ख) (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।
- ग) (व्यक्ति) जसले समूहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्दछ ।
- घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।
- ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति

७.४ अविश्वासको प्रस्ताव :

साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुने छ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

७.५ राजीनामा :

समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिने छ । सदस्यहरु मध्येका उपस्थिति सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान स्थानीय निकायको कृषि हेर्ने इकाई शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिनेछैन ।

७.६ विधान संशोधन :

समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्ने आएमा साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिने छ । सदस्यहरु मध्येका उपस्थिति सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान स्थानीय निकायको आर्थिक विकास समिति (कृषि/पशु शाखा) बाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिनेछैन ।

७.७ नियम बनाउने :

साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ :

साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रकहरु सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.९ विघटन :

समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुने छ । यसरी समूह विघटन भए वा २ वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुने छ । यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

७.१० समूह छोड्नुपर्ने अवस्था /सदस्यको मृत्यु /सदस्यले पाएको अवसर :

कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३% कट्टा गरि बाँकी रकम भुक्तानी दिइनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सवभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिइनेछ । समूहले कुनै पनि संघ / संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनैपनि अवसर सामग्रीहरु आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

७.११ समूहको चल अचल सम्पति:

समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पति स्थानीय निकायको आर्थिक विकास समिति (कृषि/पशु शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा सम्बन्धित स्थानीय तहको उप -मेयर/उपाध्यक्षसमक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उप-मेयर/उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

अनुसूची २

समूह दतार्को लागि निवेदन

श्री पाखीबास नगरपालिकाको कार्यालय,

पाखीबास, धनकुटा

मार्फत,

श्री वडा कार्यालय

.....नं. वडा ।

श्रीशाखा/ईकाई/ संस्थाको सहयोगमा मा /हामी आफै संगठित भई न.पा.मा गठन
भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको
प्रतिलिपीसहित यो निवेदन पेशगरिएको छ ।

समूह अध्यक्षको दस्तखत

मिति:

समूहको विवरण

कृषक समूहको नाम स्थापना वर्ष.....

न.पा.को नाम वडा नं.....टोल

समूहको उद्देश

सदस्य संख्या : पुरुषा.....मिहला.....जम्मा.....

पदाधिकारीहरुको नाम

सि.नं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
		अध्यक्ष					
		उपाध्यक्ष					
		सचिव					
		कोषाध्यक्ष					
		सदस्या					
		सदस्य					
		सदस्य					

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने रु

हालसम्मको हितकोषमा जम्मा रकम रु.

सिफारिस गर्नेको सही

अनुसूची ३

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण- पत्र नमुना

नेपाल सरकार

पाख्रीबास नगर कायपालिकाको कार्यालय

पाख्रीबास नगरपालिकाको कार्यालय पाख्रीबास, धनकुटा

कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यविस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यालाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको.....
 न.पा. वडा नं.मा मिति मा गठित श्रीकृषक समूहलाई
 यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो नमुना प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....

.....

शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषि/पशु शाखा)

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

सि.नं.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफियत
	देखि	सम्म		

अनुसूची ४

सदस्यताका लागि आवेदन फारामको नमुना

श्रीमान् वडाध्यक्ष ज्यू,

.....कृषक समूह

महोदय,

म यस समूहको विधानलाई स्वीकार गरी समूहको सदस्यता प्राप्त गर्न ईच्छा भएकोले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गर्नु हुन विनम्र अनरोधु गदछु।

विवरण

नाम:-

बावको नाम:

ठेगाना:

शैक्षिक योग्यता:

कृषि पेशामा दखल:

खेती/जग्गाको विवरण:

लगाउने गरेको बालीहरु:

समूहको सदस्यताको सिफारिस:

१) नाम:

दस्तखत:

२) नाम:

दस्तखत:

निवेदक

नाम.

दस्तखत:

अनुसूची ५

ऋण माग फारामको नमुना

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,

मिति:

.....

विषय: ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे।

महोदय,

उपरोक्तसम्बन्धमा मलाईकामकोलीग आवश्यकता परेकोले..... (अक्षरेपी
.....मात्र) समूह.....हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनुहुनु अनरोधु गदर्छु। साथै यसै निवेदनको
साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु। नियमानुसार (अक्षरेपी.....मात्र)
ऋण किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत नियमत प्रत्येक महिना बुझाउनेछु।

जमानी सदस्यहरु

निवेदक

दस्तखत:

दस्तखत:

नाम:

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण(अक्षरेपी रुमात्र)

मासिक किस्ता रु(अक्षरेपीमात्र)

उपलब्ध भएको मीत :

उपलब्ध भएको चेक नं. :

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसूची ६

तमसुकको नमुना

लिखतम जिल्लान.पा.वडा नं.बस्ने.....छोरा/छोरी/पत्नी/वर्ष..... को
.....श्री कृषक समूह बाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्ता(नियम) को अधिनमा रही
घर

खर्च मल विउ/कृषि आयोजनाकार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद.....(अक्षरेपी)
.....) यस समूहको बैंक, शाखा कार्यालयस्थित रहेको बचत
खाता.....चेक नं.बाट बुझिलिई भाखा राखी तपिसल लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हो रोहवरमा
यस समूहको कार्यालयबाट बुझि लिई ठीक साँचो हो माथी कबुलियत गरिएको समयभित्र सावा व्याज
तिर्न बुझाउनु सकिने भने मेरो चल अचल सम्पति बाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम असलु
उपर गरि लिएमा मेरो मन्जुरी छ । तपशिल साक्षी किनाराको सदर ।

तपिसल :

.....जिल्लान.पा.वडा नं.बस्ने वर्षको

.....जिल्लान.पा.वडा नं.बस्ने वर्षको

इति सम्बत् २०..... साल महिना गते रोज शुभम

अनुसूची ७

समूह सदस्यको विवरण फारम

समूहमा सदस्य रहेको सवै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नुपर्दछ ।
विवरण हेरफेर भएपिछ पुनः तयार गरी नियमित रुपले सच्याउनु पर्दछ ।

समूहको नाम:

ठेगाना:

सि.नं.	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ/टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत

अनुसूची ८

मासिक हितकोष संकलन फारम

समूहको नाम:

साल:

सि.नं.	नाम 'थर	मासिक जम्मा रु.											
		वैशाख	जेठ	आषाढ	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र

अनुसूची- ९

समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम :

सि.नं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम वुभाउनु पर्ने मिति	लिनेको सही

अनुसूची १०

समूहको ऋण असुली फारम

समूहको नाम:

सि.नं.	नाम, थर	ठेगाना	सावाँ रु	व्याज रु	जम्मा	बुभ्नेको नाम	बुभ्नेको मिति	रकम बुभ्नेको हस्ताक्षर

अनुसूची ११

सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०.... साल महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु	खर्च रु	बाँकी रु
	जम्मा			

अनुसूची १२

सामान विक्री तथा आम्दानी खाता

२०.... साल महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम रु	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची १३

सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०.... साल महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची १४

दायित्व खाता

२०.... साल महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत
	जम्मा				

अनुसूची- १५

कृषक समूहबाट संचालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह/संस्थाको नाम:

आर्थिक वर्ष:

समिति/उपसमिति:

सि. नं.	आयोजनको नाम	काम (लक्ष्य)	कार्यविवरण (के गर्ने)	बजेटको श्रोत			समय	अवधि	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	कैफियत
				समूहको हितकष	कृषकको व्यक्तिगत	बाह्य श्रोत						

फाराम नं. १
कृषक समूह दर्ता फारम

जिल्ला :

१. दर्ता नं.:
२. समूहको नाम:
३. समूहको किसिम:
४. समूहको ठेगाना : पाखीबास नगरपालिका वडा नं..... , धनकुटा
५. गठन मिति:
६. जम्मा सदस्य: महिला:..... पुरुष:.....
७. समूहको उद्देश्य:

फाराम नं. २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक वर्ष	जम्मा बचत	सदस्य संख्या	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि + र घटीको लागि - चिन्ह लगाउने)

फाराम नं. ३

समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रु	बचत कोषमा घटबढको कारण

नोट : यो विवरण (फाराम) आ.व.को पहिलो दिन श्रावण १ गते सम्बन्धित कृषि शाखा/कृषि/पशु शाखा हेर्ने इकाईद्वारा अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक बनाइ राख्नु पर्नेछ ।

फाराम नं. ४

वडा कार्यालय र सेवा केन्द्रले पेश गर्नु पर्ने चौमासिक ववरण

चौमासिक अवधि: प्रथम/द्वितीय/तृतीय

पाखीबास नगरपालिका वडा नं....., धनकुटा

कृषक समूहको नाम:

उत्पादन क) इकाई:

ख) जम्मा लागत रु:

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल):

उत्पादनको बिक्री मूल्य (रु. इकाई):

उत्पादनको कुल मूल्य रु.:

कार्यविवरण:-

सहभागी सदस्यहरुको संख्या:

प्राप्त सहायता रु.:

श्रोत १ (.....) बाट:-

श्रोत २ (.....) बाट:-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई:

खदु आम्दानी (कुल आम्दानी - लागत खच)रु.:

कैफियत