



नौगाड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ५

संख्या: ९३

मिति: २०८३।०५।२२ गते

भाग — २

नौगाड गाउँपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८०

कार्यपालिकामा पेश मिति: २०८०।११।०६ गते

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८०।११।०६ गते

प्रमाणिकरण मिति: २०८०।११।०६ गते

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०८३।०५।२२ गते

प्रस्तावना: समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरूमार्फत कृषकहरूलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवा टेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतीको आवश्यकता समय अनुरूप महसुस हुदै आयो । यसै परिवेशमा कृषि प्रसार संग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवा टेवालाई एकीकृत गर्दै एउटै छानो मुनीबाट प्रवाह गर्ने विभिन्न अभ्यासहरु समेत गरिएको देखिन्छ । प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता र न्यूनतम पूर्वाधार विकास भएको नौगाड गाउँपालिकामा कृषि सेवाटेवालाई व्यक्तिगत भेटघाटको परिपाटी अनुसार प्रवाह गर्न भन्दा कृषक समूहमार्फत प्रवाह गराउदा प्रभावकारी मितव्ययी एवम् छिटो छरितो रुपमा बढीभन्दा बढी कृषक हरुको समेत सहभागीता हुन सक्ने तथ्य विभिन्न प्रकारका प्रसार पद्धतीहरुको परीक्षण बाट पृष्ठपोषण भएको पाईन्छ । एकलैले सम्पन्न गर्न नसकेको काम सामूहिक रुपमा सम्पन्न गरी त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरूलाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रुपमा प्रविधि विस्तार गर्न कृषक समूहको भूमिका अहम रहन्छ साथै कृषकहरूमाझ नेतृत्व विकास गरी स्थानीय

स्रोत र साधनको समुचित प्रयोग द्वारा सो क्षेत्रको समग्र विकासमा कृषक समूहले टेवा पुर्याउने गरेको पाइएको छ । यिनै तथ्यहरुलाई मनन गर्दै मौजुदा रहेको न्यून संख्याका कृषि प्रसार प्राविधिकहरु मार्फत अधिकांश कृषकहरु समक्ष कृषि प्रसार सेवादेवालाई प्रवाह गर्दै कृषिको समष्टिगत विकास गर्ने हेतुले तत्कालिन श्री ५ को सरकार कृषि मन्त्रालय अन्तर्गत कृषि विकास विभागबाट समूह गठन तथा सञ्चालन निर्देशिका निर्देशिका, २०५० तयार गरी कृषि प्रसारमा समूह पद्धती प्रणाली सञ्चालन गरी हालसम्म अवलम्बन गरिदै आएकोमा कृषि प्रसार निर्देशनालयको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन नमुना निर्देशिका का मुख्य प्रावधानहरुलाई हुवहु र यस गाउँपालिका सापेक्ष संशोधन गरी तयार पारिएको हो । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका कार्यपालिकाको मिति २०८० ।११।०६ गतेको बैठकको निर्णयानुसार स्वीकृत गरी लागु गरिएको हो ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१ निर्देशिका को संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

- क. यो निर्देशिकाको नाम "नौगाड गाउँपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८०" रहने छ ।
- ख. यो निर्देशिका नौगाड गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।
- ग. यो निर्देशिका सम्बन्धित निकाय अन्तर्गतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा लागु गर्न सकिने छ ।
- घ. यो निर्देशिका सुशासन(व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाइएको छ ।
- ङ. यो निर्देशिका स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा “ज” र “ण” ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लागु गरिएको हो ।

२ परिभाषाः

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिका मा

- क. “गाउँपालिका” भन्नाले नौगाड गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।
- ख. “कृषक” भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको किसानलाई जनाउदछ ।
- ग. “किसान” भन्नाले खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रभुता सम्बन्धि ऐन २०७५ ले दिएको किसान को परिभाषालाई जनाउदछ ।
- घ. “वडा” भन्नाले नौगाड गाउँपालिकाको वडाहरु सम्झनु पर्छ ।
- ङ. “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ सम्झनुपर्छ ।
- च. “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभालाई समेत जनाउदछ ।

- छ. “कृषक समूह” भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम १५-२५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिली आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न वनाईएको संगठनलाई समूह जनाउदछ ।
- ज. “समूह विधान” भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिमा लागू क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दै बनाईएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समूहका सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउदछ ।
- झ. “हितकोष” भन्नाले कुनैपनि संघ संस्था कार्यालय योजना परियोजना सञ्चालन गर्न नगद जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात रिण लगानी लगानिको रुपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँदछ ।
- ञ. “समूह सशक्तिकरण” भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरि सशक्त बनाउने कार्यालाई नै समूह सशक्तिकरण भनिन्छ ।
- ट. “कार्य समिति” भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव सहसचिव कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीलाई जनाउनेछ ।
- ठ. “साधारण सभा” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।
- ड. “कृषि भन्नाले” बाली बागवानी पशुपन्छी मत्स्य आदि कृषिका सबै उप क्षेत्रसंग सम्बन्ध उत्पादन उद्योग एवम् व्यवसायहरु समेत जनाउनेछ ।
- ढ. “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 । लेखापरीक्षण ऐन २०७५ अनुसार कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख खाता किताब खि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउदछ ।

३ उद्देश्यः

- कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुर्याउन लागि यस निर्देशिका को तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन ।
- क. प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद् 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 ।
- ड. कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।
- च. कृषक समूह व्यवस्थापन सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा मुल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४ निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था:

यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

- क. कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकारबाहीलाई प्रकृयागत रुपमा प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा
- ख. सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा
- ग. समूहको योजना तर्जुनमा गर्नुपर्ने अवस्थामा
- घ. समूह हितकवष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा
- ङ. सूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा
- च. समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा
- छ. विभिन्न सरोकारबाला पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा

परिच्छेद २

कृषक समूह गठनका आधारहरू, सदस्यहरूको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५ समूह गठनका आधारहरू: यस गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुदामा ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ।

- क. कृषकहरूको आबस्यकता र स्थानविशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता
- ख. सेवा पुर्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या
- ग. कृषकहरूको आर्थिक सामाजिक स्थिति र श्रोतसाधनको अवस्था
- घ. कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरूको प्रतिनिधित्व सुनिश्चितता (समावेशीकरण)
- ङ. समूहमा आवद् गराउन वास्तविक कृषकहरूको सुनिश्चितता र छनौट

६ कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरूको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुदाँहरू: समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरूको छनौटमा त्रुटी भएमा समूह अघि बढन नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरू चयन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान पुर्याउनु जरुरी देखिन्छ।

- क. साझा कार्य उद्देश्य लिएका
- ख. समान सामाजिक एवम् आर्थिक स्तर भएका
- ग. सकभर साक्षर एवम् शिक्षित कृषकहरू भएका र शैक्षिक स्तरमा समानता भएका।
- घ. समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने
- ङ. उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म संगसंगै खेत भएका

- च. एउटै समूदायमा बसोबास गर्ने
छ. एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्य हुन सक्ने छैनन
ज. कुनै एक समूहमा आवद् भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद् हुन सक्ने छैनन।
झ. कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अगालेका हुनुपर्ने ।

७ समूहको वर्गीकरण: समूहका सदस्यको लैङ्गिक सहभागिता समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ।

क लैङ्गिक सहभागिको आधारमा

१. महिला कृषक समूह
२. पुरुष कृषक समूह
३. मिश्रित कृषक समूह

ख क्षेत्रगत आधारमा

१. बाली समूह
२. वागवानी समूह
३. बीज वृद्धि समूह
४. माहुरीपालन समूह
५. रेशम खेती समूह
६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
७. आइ पि एम कृषक समूह
८. च्याउ कृषक समूह
९. रैथाने बाली कृषक समूह

ग मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

१. कृषि सामग्री उत्पादन समूह(विउ उत्पादक प्रांगारिक मल उत्पादक आदि)
२. उत्पादन समूह
३. प्रशोधन समूह
४. बजारीकरण समूह

परिच्छेद ३

समूह गठन प्रकृया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८ समूह गठन प्रकृया:

क. प्रारम्भिक कृषि भेला

- इच्छुक कृषकहरूले भेला तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने।
- सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा मिति समय तथा स्थान तय गर्ने।
- कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरू मध्ये एकजाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने।
- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी पार्ने।

ख. छलफल सञ्चालन

- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा प्रष्ट पार्ने।
- कृषक भेलाका एजेण्डाहरू क्रमशः छलफल गर्दै बुदाँ टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार पार्ने।
- समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरू छनौट गरी नामावली तयार गर्ने।
- उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने।

ग. तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

- बैठकका विषय वस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने।
- सम्बन्धित निकायहरूलाई आमन्त्रित गर्ने।
- आवश्यक कागजात तयार गर्ने।
- समूहको विधानको खाका तयार पार्ने।
- समूह हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने।
- समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।
- सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारि दिने।
- तदर्थ समिति गठन भएकै एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने।

च. प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारि

- ७ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने।

- समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने
- विधान मस्यौदा माथि छलफल एवम् स्वीकृति गर्ने
- बैक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने
- आवश्यकता अनुसार निर्णयहरू गर्ने

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

- अध्यक्ष १ जना
- उपाध्यक्ष १ जना
- सचिव १ जना
- कोषाध्यक्ष १ जना
- सदस्य १ जना (आवश्यकता अनुसार राख्न सकिने)

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ।

मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्ने छ । समूह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धती अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

१० पदाधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार:

कृषक समूहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार विधानको दफा ५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ४

समूह विधान

११ समूह विधान: समूह विधान कुनै संघ सस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्ने छ। कृषक समूहले अनुसूचि १ अनुसारको विधान बनाउनुपर्ने छ।

क.कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू

- नेपालको संविधान र कानून संग नबाझिने

- नेपालको कृषि नीतिसंग मेल खाने
- सफा स्पष्ट एक आपसमा नबाझिने सरल भाषा प्रयोग भएको।
- प्रजातान्त्रिक ढगले चुनावी प्रकृयाद्वारा पदधारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखेको।
- विधान संशोधनको प्रावधान भएको।
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको।
- कार्यकारीणी समिति साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरुबीच शक्ति सन्तुलन भएको।

ख. विधान बनाउने तरिका:

- उपसमितिले मस्यौदा तयार पार्ने
- नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसारको विधान तयार पार्ने
- मस्यौदा विधान लाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने
- पारित विधानलाई कृषि विकास शाखामा दर्ता गर्ने

ग. विधान संशोधन: विधान संशोधनको लागि अपनाउनुपर्ने केही चरणहरु तल प्रस्तुत गरिएको छ।

- विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने।
- संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने
- साधारण सभाको कम्तिमा बहुमत द्वार पारित गर्ने।
- संशोधित विधानलाई कृषि विकास शाखामा पेश गर्ने।
- कृषि विकास शाखाले सम्बन्धित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिने छ।

परिच्छेद ५

कृषक समूह दर्ता पुनर्गठन तथा नविकरण

१२ कृषक समूह दर्ता गर्ने: यस गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ। यसको लागि कृषक समूहले समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम (अनुसूची ७) तथा समूह विधान (अनुसूची १) सहितको निवेदन कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ। यसका लागि सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ताको लागि रु १००० राजश्व शुल्क लिई दर्ता गर्नुपर्ने छ। साथै सो समूहलाई कृषि तथा पशुपन्छी विकास

शाखाले समूह दर्ता प्रमाणपत्र (अनुसूची ३) दिनुपर्ने छ। यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि १ वर्ष सम्म रहनेछ।

१३ कृषक समूह पुनर्गठन गर्ने: विधानमा उल्लेखित भए बमोजिमको कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ। साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एकपटक भाद्र मसान्त सम्ममा गर्नुपर्ने छ। कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा पुनर्गठन गरी कृषि विकास शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

१४ कृषक समूह नविकरण गर्ने: कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्रको चालु आ ब समाप्त भैसकेपछि नविकरण गर्नुपर्ने छ। यसका लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्र सहितको निवेदन कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखामा चालु आव समाप्त भएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नुपर्नेछ र सोको लागि रु ५०० राजश्व शुल्क लिइ नविकरण गर्नुपर्नेछ। म्याद सकिएको ३६औं दिन देखि सोही आवको असार मसान्त सम्म रु २०० थप राजश्व शुल्क लिइ नविकरण गर्न सकिने छ।

परिच्छेद ६

समूह श्रोत/ हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५ श्रोत / हितकोष परिचालन: समूहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाताखोली जम्मा गर्नुपर्नेछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खातको सञ्चालन गर्नपर्ने छ। समूहले गरेको कुल लगानी मध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ। रिण प्रवह गर्दा लाग्ने व्याज दर साधारण सभालेव निर्धारण गर्नेछ। कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन।

परिच्छेद ७

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६ समूहमा लेखा व्यवस्थापन: समूह सञ्चालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोबारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

क. सम्पत्ती नगद तथा जिन्सी खाता: यस समूहमा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल जायजेथा सम्पत्ती लगायत लगानी रकम अरुबाट पाउनुपर्ने रकम आदी समावेश गरिएको हुन्छ। यसमा खास गरी समूहव नाउमा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात लगानी रिण दिएको रकम अरुबाट पाउनुपर्ने हिसाव मेशिन फर्निच घर जग्गा सवारी साधन आदि हिसावहरू समावेश गरिएको हुन्छ। यमा समूहको सम्पत्ति बृद्धि हुदा डेबिट र घटदा क्रेडिट हुन्छ।

- ख. सामान विक्री तथा आम्दानी खाता: यस खातामा कृषक समूहको सरसामान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा रिणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी व्यापारी छुट सुविधा संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान सदस्यता वा प्रवेश शुल्क स्थिर सम्पत्ती भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ। यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया डेबिट हुन्छ।
- ग. सामान खरिद तथा खर्च खाता: यस खातामा कृषक समूहहरूले खरिद गर्ने रसामान र सोको दुवानीमा लागुने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरू तलब भत्ता मर्तत घरभाडा धारापानी बिजुली व्याज खर्च हासकट्टी रकम बैठक भत्ता विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएका हुन्छन्। यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ।
- घ. दायित्व खाता: कृषक समूहहरूले अरुलाई बूझाउनु पर्ने सबै प्रकारकाको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनुपर्दछ। यमा सदस्यहरूको शेयर पूजी बचत रकम डिपोजिट रकम धरौटी रकम ऋण रकम कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ। यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दननी क्रेडिट हुन्छ। यमा खर्च आम्दानी र शेष गरी तिन वटा महलहरू रहेका हुन्छन्।

परिच्छेद ८

समूह संचालन/ परिचालन

१७ समूह सञ्चालन/ परिचालन

- क. समूहको समस्या एवम् आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता: समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्दछन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्दछन्। कृषि सँग सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान कृषि विकास शाखाको पररिधि एवम् क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्दछन् त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध श्रोत साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एवम् प्रविधिकहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकि सरल एवम् कम खर्चिलो समाधान पहिलेनै खोज्नु पर्नेछ।
- ख. समूह संचालनका लागि नियमहरूको विकास: आफ्नो उद्देश्यहरू पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्नेछ। अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको करार अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनुपर्नेछ।
- ग. आयमूलक क्रियाकलापहरू सबै समूह सदस्यहरूले व्यक्तिगत एवम् समूहगत रूपमा समेत उनीहरूसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्ना इच्छानुकुल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक कृयाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ।
- घ. पुरस्कारको व्यवस्था: प्रत्येक वर्ष सहमतीका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीकरणका आधारमा आफ्नै श्रोत हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मलाउन सकिने छ।

- ड. अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पर्याउने विभिन्न निकायहरुबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्न र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरु कृषक समूहको माध्यमबाट पुर्याउदा एक अर्कासित नबाझिने हुनु पर्नेछ।
- च. समूह सदस्यहरुको सीप तथा क्षमता विकास: तालिम मार्फत समूह सदस्यहरुको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरुमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी कुशल एवम् दिगो रुपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्यगरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नुपर्नेछ। यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयम् आफै ब्यबस्थापन गर्नुपर्ने छ।
- छ. सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याकन: प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चलान गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरुको अनुगमन सुरिवेक्षण र मूल्याकन गर्न एक ३ सदस्यीय उप समिति बनाउन सकिनेछ।

परिच्छेद ९

समूहमा मदभेद व्यवस्थापन

१८ मतभेद व्यवस्थापनको प्रकृया: समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपण सम्बन्धित वडा कार्यालयमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ। यसरी वडा कार्यालयमा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले यस गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामा पुनरावेदन दिन सकिनेछ। उक्त शाखाले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले पालिकामा स्थापित उपमेयरको संयोजकत्वमा रहेको न्यायिक समितिले निरुपण गर्नेछ। मतभेद निरुपणका सम्बन्धमा न्यायिक समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद १०

कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९ योजना तर्जुमा प्रकृया: कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई देहायकका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने छ।

१. आयोजनाको नाम
२. पृष्ठभूमी आयोजनाको आधारभूत तथ्याक सभावना अवसर र चुनौती
३. आयोजनाको उद्देश्य
४. आयोजनाको प्रतिफल

५. आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र
६. आयोजनाको अवधि
७. आयोजनाको कृयाकलापहरु
८. लाभान्वित परिवार संख्या प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष न्यून आय वर्ग महिला दलित जनजाति आदि
९. आवश्यक कारक तत्वहरु
१०. आर्थिक साराश
११. आयोजनाको किसिम: समूहको आफ्नै लगानी साझेदारीमा संचालित
१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन अनुगमन मूल्यांकन प्रकृया
१३. आयोजनाको दिगोपनको 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 एवम् उत्तरदायित्व

२१ कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखा:

१. समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ। समूहो कार्यक्रम तथा बजेट कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखामा पठाउनुपर्नेछ।
२. कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखाले आफ्नो वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै कृषि प्राविधिक कर्मचारीहरुको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ। यो सूचीले कृषक समूहहरुलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रुपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरुको पहिचान गराउछ।
३. कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखाले विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूह बैठकमा भाग लिने समूह सदस्यहरुको तालिम सञ्चालन गर्न र समूह सदस्यहरुले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरीवेक्षण एवम् अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ। र सोही अनुसार परिचालन गर्ने गर्नुपर्दछ।
४. समूहका सदस्यहरुलाई समस्या पहिचान गर्न र तिको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरुलाई समेत तालिम दिनु पर्नेछ।

५. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनै लागि स्थानीय एवम् बाह्य श्रोतहरूको कुशतलपूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान सीप एवम् तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउन पर्ने छ।

२२ वडा कार्यालय

१. वडा कार्यालयमा रहेका कृषि प्राविधिकले समूहको गठन सञ्चालन र परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नुपर्नेछ।
२. बार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने कृषक समूहको निरीक्षण गर्न तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोहि अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ।
३. आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरू संकलन गर्नु पर्नेछ।
४. कृषक समूहलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न , आफ्नो क्षमता चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा , तालिमकर्ताको गति प्रदान गर्ने समन्वयनकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ।
५. समूहको कृयाकलाप र प्रगति अद्यवधिक अभिलेख एउटा फाराममा उल्लेख गरी राख्ने पर्नेछ।
६. वडा कार्यालयका कृषि प्राविधिकले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसंग सम्पर्क राख्न उत्तरदायी हुनुपर्ने छ।
७. वडा कार्यालयका कृषि प्राविधिकले सम्भव भए श्रोत नमूना एवम् समूहको कृयाकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ। सबै वडा कार्यालय पदाधिकारीहरूले यसमा सहायत गर्नु पर्नेछ। यी अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एवम् नविकरण भैरहुनु पर्नेछ।
८. कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नपर्ने छ र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नो प्रयोगको लागि राख्न पर्ने छ र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ।
९. वडा कार्यालयमा रहने कृषि प्राविधिकले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान प्राथमिकरण एवम् समस्या समाधानका लागि तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ।
१०. कृषक समूह विवरण अनुसूची ७ अध्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ।
११. समूहको निर्णय एवम् कार्यहरू संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरू फाराम न ३ र फाराम न ४ भर्नुपर्ने छ।

परिच्छेद १२

सुपरीवेक्षण अनुगमन एवम् मूल्याकन

२३ सुपरीवेक्षण अनुगमन एवम् मूल्याकन: संघीय कृषि बन् तथा पर्यावरण मन्त्रालय , कृषि विभाग र ती

मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय र मातहतका निकाय एवम् कृषि ज्ञान केन्द्रहरुले कृषक समूहको सुपरीवेक्षण अनुगमन एवम् मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्दछ। आवश्यक तथ्यांकहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरुले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी कृषि विकास शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ।

परिच्छेद १३

विविध

२४ सम्बन्ध र समन्वय: कृषि विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाली विभिन्न सरकारी एवम् गैर सरकारी निकायहरुबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ। तिनको स्थापना औपचारिक एवम् अनौपचारिक व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रुपमा हुन सक्दछ। जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्र सम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहराले कृषि विकासको विभिन्न चरणहरुमा गतिशील एवम् सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवम् अहम भूमिका खेल्नु पर्नेछ।

१. कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखाको सम्पूर्ण जिम्मेवारि यस गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखा एवम् यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारी उपर पर्दछ। त्यसकारण सम्बन्धित शाखाले विभिन्न सामग्री एवम् सिचाई उपलब्ध गराउने निकायहरु र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्ने।
२. वडामा रहने कृषि प्रावधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जन प्रतिनिधिहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ। यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरु स्कूलका शिक्षकहरु व्यापारिहरु एवम् सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नुपर्नेछ।

२५ समूह गठनको लागी खर्च सम्बन्धमा: कुनै नया कृषक समूह गठनको लागी आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ। समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमति बैठक साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्ने छ।

२६ कृषक समूहको आवद्धता: कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरु एवम् कृषि सहकारिहरु सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछन।

२७ कृषक समूहको सहकारिकरण: कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारि, दीगो र कृषकहरुको उन्नतिमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सब क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समुहले चाहेमा सहकारीको नियम अनुसार



कृषि सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ। कृषिक सहकारि संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दीगो हुन सक्नेछन ।

- कृषक समूहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको।
- पर्याप्त बचत संकलन एवम् सञ्चालन भएको।
- व्यवसायिक क्रियाकलाहरु सञ्चाल भएको।
- व्यवसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्षम भएको
साथै समुहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति उक्त समूह भंग भएर बनेको सहकरी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ।

माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको प्रचलित मूल कानुन संघीय कानुन र प्रदेश कानुन संग बाझिने यस्ता दफाहरु बाझीएका हदसम्म अमान्य हुनेछन।



अनुसूची १

कृषक समूहको विधान

परिचयः

नेपाल जस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समूहको अवधारणा अत्यन्त महत्वपूर्ण छ । त्यसमा पनि कृषि विकासको सन्दर्भमा समूहले अझै अहम भूमिका खेल्दछ । कृषकै कृषकले 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 मुर्तरु पाउनुपर्दछ । स्वतस्फुर्त : समूहमात्र दिगो र स्वावलम्बी हुन्छन । समूह गठन भएपछि समूह भित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन, मूल्यांकनको साथै बैठक संचालन जस्ता कार्यहरु सही अर्थमा संचालन गर्नुपर्छ । समूह भित्रको पारदर्शिता, प्रजातान्त्रिक अभ्यास र इमान्दारीताबाट समूह लक्ष्य सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ।

प्रस्तावनाः

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामाग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत विउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि कृषि विकास शाखा, नौगाड गाउँपालिकाको सहयोगमासमूह गठन गर्यौँ।

१. प्रारम्भिकः

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस समूहको नाम “.....२०८० ” रहनेछ ।

ख) यो विधान यस गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी बिकास शाखामा दर्ता भएपछि तुरन्त लागु हुनेछ।

१.२ परिभाषाः

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 जनाउनेछ ।

ख) सदस्य भन्नाले कृषक जो कृषक 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 पदाधिकारीहरुलाई जनाउनेछ ।

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

१.३ समूहको छाप:

गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम “.....” पढ्न सकिने छ ।

१.४ समूहको कार्यालय :

यस समूहको कार्यालय दार्चुला जिल्ला नौगा गा.पा. वडा नं.टोल मा रहनेछ ।

१.५ समूहको दर्ता :

कृषक समूह यस गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै आवश्यकता अनुरूप आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिनसकिने छ ।

२. उद्देश्य र कार्य:

२.१ उद्देश्य :

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

क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकरण एवं विविधिकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एक जटु भइ काम गर्ने ।

ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जिवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरुमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना सिल 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 वृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने,

३. उन्नत प्रविधि अपनाउने,

४. कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने,

५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,
६. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एक रुपता ल्याउने,
७. भण्डारणको व्यवस्था,
८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरि संचालन गर्ने,
९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने कलासिप अन्य क्रियाकलाप संचालन गर्ने,
१०. सदस्यहरु बीच स्वावलम्बन , पारस्परिक सहयोग एवम् मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्धन गर्ने,
११. समूह सदस्यहरुमा उत्पादनशिल आयमलुक एवं सीपमुलुक उद्देश्यका लागि सदस्यहलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण अनुदान दिने,
१२. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसंग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
१३. कृषि संग सम्बन्धीत अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तीय संघ संस्थाहरु संग सम्पर्क कायम गरी जानकारी एवम् सूचना आदान प्रदान गर्ने,
१४. यस क्षेत्र/ भेगको कृषकहरुद्वारा उठइएको समस्या जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, अनसुन्धन कार्यालय तथा अन्य निकायहरुलाई सम्पर्क जानकारी उपलब्ध गराइ समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।
१५. उन्नत वीउ, रसायनिक मल, आधुनिक औजार, किटनाशक विषादी आदि विक्रि वितरण गर्ने।
१६. सिचाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।
१७. खेती विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुर्याउने ।
१८. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुर्याउने ।
१९. नगदेबाली उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा विक्रि वितरण व्यवस्था गर्ने ।
२०. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्रि वितरण गर्ने ।
२१. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।
२२. उत्पादित माछाहरुको विक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।
२३. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुर्याउन सहयोग गर्ने ।
२४. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद विक्रि तथा ढुवानी गर्ने ।
२५. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।
२६. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।
२७. प्रशोधन बस्तु उचित मूल्यमा विक्रि गर्ने ।
२८. श्रोत/ हितकोष संकलन गर्ने ।
२९. संकलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।
३०. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।
३१. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पूर्ति गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यता:

एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवम् यस समूहको विधानको परीधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यको लिखित सिफारिस साथ अनुसूची-४ अनुसार दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता:

- क) आफैं खेतीपाती गरेको/ गर्न सक्षम भएको ।
- ख) समूहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको ।
- ग) समूहको विधानअनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।
- घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।
- ङ) सदस्यताको लागि नेपाली नागरिक हुनुपर्ने ।

३.२ साधारण सदस्य:

सदस्यता शुल्क रु तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु प्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्नेछ । समूह गठन भईसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)

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

- क) तोकीएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकम ६ महिना सम्म नतिरेमा ।
- ख) विधानको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्कासन गरेमा ।
- ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर (सिफारिस गरेमा)
- घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।
- ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।
- च) मृत्यु भएमा ।
- छ) समूहको सिद्धान्त वा नियममा वा प्रतिष्ठामा आच आउने कार्य गरेमा ।
- ज)
- झ)

४. साधारण सभा तथा कार्यसमिति

४.१ साधारण सभा:

यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ जुन समूहको उच्चतम तह हुनेछ । यसले विधान पारित एवम् संशोधन गर्न सक्ने छ । साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्ने छ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

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 गर्ने 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 नभए फेरी ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसमा समावेश कूल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

४.५ कार्य समिति गठन विधि :

- क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।
- ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरू हुने छन् ।
आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सहसचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको गते/दिन हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।
- घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।
- ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्य समितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।
- च) कार्य समितिको कोरम २/३ लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमत द्वारा हुनेछ ।

छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचन क्रियाकलाप अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रुपमा हुनु पर्दछ ।

ज)

झ)

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 क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।

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

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

छ)

४.७ समूहको बैठक:

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको गते बस्ने छ । समूह बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्ने छ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतिको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५.१ अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार :

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
- समूहलाई क्रियाशिल गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कुनै विषयमा मतदान हुदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- विधानमा तोकीए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
- समूहले तोकेको काम कारबाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवाद समाधान गर्ने ।
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धीत सम्पर्क ब्यक्तिको रुपमा काम गर्ने ।
- समूहको निर्णय कार्यक्रम र क्रियाकलाप, भएकाकारवाहीहरू एवं समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने ।

- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धीत तहमा पेश गर्ने ।
- समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्या समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- सदस्यहरूलाई क्रियाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

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

५.३ सचिवको काम कर्तव्य अधिकार

- अध्यक्षसंगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- बैठकको तयारी गर्ने ।
- समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समूहको सम्पूर्ण कागजातहरू 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 कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र 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 सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरीक्षण गराउने ।
- समूह अध्यक्ष वा सचिव संग मिली खाता संचालन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरूको 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 :

- क) यस समूहको सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क
- ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी
- ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम
- घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज
- ङ) समूहले अन्य संघ/ संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट प्रतिशत लेबी
- च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
- ज) बिलम्ब शुल्कबाट
- झ).....

६.२ हितकोष :

- क) श्रीसमूहको एक हितकोष हुनेछ ।
- ख) श्रीबैंकमा समूहको खाता रहनेछ ।

६.३ हितकोष परिचालन :

- क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यमा संचालन गर्नुपर्नेछ ।
 - ख) समूह सदस्यलाई आशयकता भएमा हितकोषबाट ऋण/ सापटी लिन सक्नेछन्।
 - ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची- ५ अनुसार निवेदन दिनुपर्नेछ ।
 - घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमा प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ ।
 - ङ) अन्य ऋणमाप्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ ।
 - च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एवम् ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्नेछ ।
 - छ) ऋण लिदा ऋण रकमकाप्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनुपर्नेछ ।
 - ज)बैंकमा समूह अगुवा/ अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट खाता संचालन हुनेछ ।
- श्रोत/हितकोष परिचालन उपायहरुलाई मूख्यतया दुईवर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

आवश्यक खर्च : आवश्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउदछ ।

- कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर, फाइल, रजिस्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा

- अन्य संस्था संग सदस्यता लिदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
- लेखा परीक्षण खर्च
- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

ख) आन्तरीक लगानी : आन्तरीक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने क्षेत्र जनाउदछ । जस्तै:-

- उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामाग्री खरिद विक्री)
- मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट विरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- आयमूलक कार्य गर्न (बाख्रा, बंगुर पालन आदि) ।
- घरेलु आयमलुक कार्य गर्ने (स्थानीय सीप, रेशम पालन, सिलाई बनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)
- सामाजिक कार्य जस्तै सरसफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य वातावरण संरक्षण आदि)
- सीप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालिम
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि
- सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास, बालविकास
- पूजा लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि

६.४ विलम्ब शुल्क :

- क) मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नगतिरेमा 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 बुझाउनुपर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु प्रति दिन दोस्रो महिना रु प्रति दिन र तेस्रो दिन रु.... प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिना ऋण रकम ब्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहबाट असुल उपरि गरीनेछ ।
- च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पनु: जमानी बस्न पाईनेछैन ।
- छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउनेछैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सके पछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ ।
- ज) ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउनेछैन ।
- झ) ऋण लिनको लागि रु सम्म एक सदस्यको जमानी रु सम्म दुई सदस्य र रुसम्म तिन 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 तिर्नपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत असूल उपर गरीनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असूल उपर हनु नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कार्वाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ । ऋण लगानी एवम् असूलउपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईनेछैन

६.६ लेखापरीक्षण :

कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरीएका लेखा परीक्षणहरु वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनमोदन गर्नु पर्दछ । मनुषा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरुको हिसाव खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

७. विविध

७.१ निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था:

यस समूहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नुपर्नेछ । सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्नेछ । यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमती द्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्नेछन् ।

७.२ पदावधि :

क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुनेछ ।

ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै 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 आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्नेछ ।

घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुनु 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 लिनु पर्नेछ । सो नगरेमा समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

- क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।
- ख) (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।
- ग) (व्यक्ति) जसले समूहको उद्देश्य विपरित 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 गरीने छैन ।

७.५ राजीनामा :

यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरु आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन् ।

७.६ विधान संशोधन :

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

७.७ नियम बनाउने :

साधारण सभाले आन्तरिक संचालन नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ :

साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्विकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरु संचालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.९ विघटन :

समूहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुनेछ । यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

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

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

७.११ समूहको चल अचल सम्पति :

समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पति स्थानीय निकायको आर्थिक विकास शाखा/ कृषि शाखा/ कृषि हेर्ने इकाई/ शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ। उक्त निर्णय चित नबुझेको खण्डमा सम्बन्धीत स्थानीय तहको उप-मेयर/ उपाध्यक्ष समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उप-मेयर/ उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

फाराम नं. १
कृषक समूह दर्ता फाराम

जिल्ला :-

१. दर्ता नं. :-

२. समूहको नाम :-

३. समूहको किसिम :-

४. समूहको ठेगाना :-

गा.पा./ न.पा. :-

वडा नं. :-

५. गठन मिति :-

६. जम्मा सदस्य :- महिला
पुरुष

गठन हुँदा समूहको उद्देश्य :

नौगाड गाउँपालिका

फाराम नं. २
आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक वर्ष	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि + र घटीको लागि - चिन्ह लगाऔं)
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		

२०८०

फाराम नं. ३
समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

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

नोट :- यो विवरण (फाराम) आ.व.को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) सम्बन्धित कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईद्वारा अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक बनाई राख्नुपर्छ ।

फाराम नं. ४

वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि :- प्रथम/द्वितीय/तृतीय

गा.पा./न.पा. :-

वडा नं. :-

कृषक समूहको नाम :-

उत्पादन

क) इकाई :-

ख) जम्मा लागत रु. :-

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल) :-

उत्पादनको विक्री मूल्य (रु. इकाई)

उत्पादनको कुल मूल्य रु.

कार्य विवरण :-

सहभागी सदस्यहरुको संख्या :-

प्राप्त सहायता रु.:-

श्रोत १ (.....) बाट :-

श्रोत २ (.....) बाट :-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :-

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

कैफियत

अनुसूची २

समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री गाउँ/ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
.....गा.पा./न.पा.
मार्फत, श्री वडा कार्यालय
..... नं. वडा।

श्री शाखा/ईकाई / संस्थाको सहयोगमा मा / हामी आफै
संगठित भई गा.पा/ न.पा.मा गठन भएको हाम्रो समूह
दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

.....
समूह अध्यक्षको दस्तखत
मिति :

समूहको विवरण

कृषक समूहको नाम स्थापना वर्ष
गा.पा/ न.पा.को नाम वडा नं टोल
समूहको उद्देश्य
सदस्य संख्या : पुरुष..... महिला..... जम्मा.....

(४२)

पदाधिकारीहरुको नाम

क्र. सं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१.		अध्यक्ष					
२.		उपाध्यक्ष					
३.		सचिव					
४.		कोषाध्यक्ष					
५.		सदस्य					
६.		सदस्य					
७.		सदस्य					

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने रु.

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु.

सिफारिस गर्नेको सही

नौगाड गाउँपालिका

अनुसूची ३

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र नमुना



नेपाल सरकार
गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
.....गा.पा./न.पा.

कृषक समूह दर्ता प्रमाण - पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको गा.पा/न.पा. वडा नं.मा मिति..... मा गठित श्री कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण - पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
शाखा प्रमुख
(कृषि शाखा)

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

क्र.सं.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफियत
	देखि	सम्म		
१.				
२.				
३.				
४.				

अनुसूची ४

सदस्यताका लागि आवेदन फारामको नमुना

श्रीमान अध्यक्षज्यू

.....कृषक समूह

महोदय,

म यस समूहको विधानलाई स्वीकार गरी समूहको सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छा भएकोले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गर्न हुन विनम्र अनुरोध गर्दछु ।

विवरण

नाम:-

बाबुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कृषि पेशामा दखल :-

खेती/जग्गाको विवरण :-

लगाउने गरेको बालीहरू :-

समूहको सदस्यताको सिफारिस :-

१) नाम :-

दस्तखत :-

२) नाम :-

दस्तखत

निवेदक

नाम :

दस्तखत :

अनुसूची ५

ऋण माग फारामको नमुना

श्रीमान अध्यक्षज्यू,

.....

मिति :-

विषय : ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई
कामको लागि आवश्यकता परेकोले रु अक्षरेपी
..... मात्र) समूह हितकोषबाट ऋण
उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी
सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार रु..... (अक्षरेपी
..... मात्र) ऋण किस्ता, मासिक व्याज, मासिक बचत
नियमत रुपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरु

निवेदक

दस्तखतः

दस्तखत :

नाम :-

नामः

ठेगाना :-

दस्तखत :-

नाम :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण रु..... (अक्षरेपी रु.मात्र)

मासिक किस्ता रु.....(अक्षरेपी रु.....मात्र)

उपलब्ध भएको मिति :-

उपलब्ध भएको चेक नं :-

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

(४६)

अनुसूची ६

तमसुकको नमुना

लिखितम जिल्ला गा.पा./ न.पा. वडा
नं. बस्ने छोरा छोरी पत्नी
वर्ष को श्री कृषक समूह
बाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रहि घर
खर्च मल/विउ/कृषि आयोजना कार्य गर्नका
निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु..... (अक्षरेपी) रु.
.....) यस समूहको बैंक, शाखा कार्यालय
..... स्थित रहेको बचत खाता
..... चेक नं. बाट बुझिलिई भाखा राखी
तपसिल लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हो रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट
बुझिलिई ठिक साचो हो माथी कबुलियत गरिएको भाखाभित्र सावा व्याज तिर्न
बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पत्तिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन
बमोजिम असुल उपर गरि लिएमा मेरो मन्जुरी छ । तपसिल साक्षी किनारा
सदर ।

तपसिल :

..... जिल्ला गा.पा./न.पा.
वडा नं. बस्ने वर्षको
..... जिल्ला गा.पा./न.पा.
वडा नं. बस्ने वर्षको

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

अनुसूची ७

समूह सदस्यको विवरण फारम

समूहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरूको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ । विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरि नियमित रूपले सच्याउनुपर्दछ ।

समूहको नाम :-

ठेगाना :-

क्र.सं.	सदस्यको नाम	बडा नं.	गाउँ/टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								

अनुसूची ८

मासिक हितकोष संकलन फारम

समूहको नाम :-

साल :-

क्र.सं.	नाम, थर	मासिक जम्मा रकम रु.											
		बैशाख	जेष्ठ	अषाढ	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत
१													
२													
३													
४													
५													

अनुसूची ९

समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम :-

क्र.सं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सहि
१							
२							
३							
४							
५							
६							

अनुसूची १०

समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नाम :-

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	सावा रु.	व्याज रु.	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझ्नेको मिति	रकम बुझ्नेको हस्ताक्षर
१								
२								
३								
४								
५								
६								

अनुसूची ११

सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०.... साल महिना

मिति	विवरण	जम्मा (रु.)	खर्च (रु.)	बाँकी (रु.)
	जम्मा			

अनुसूची १२

सामान बिक्री तथा आमदानी खाता

२०.... साल महिना

मिति	विवरण	आमदानी रकम (रु.)	कैफियत
	जम्मा		

(५२)

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				

(५३)

अनुसूची १५

कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह/संस्थाको नाम :

आर्थिक वर्ष :

समिति/उपसमिति :

क्र. सं.	आयोजनाको नाम	काम (लक्ष्य)	कार्यविवरण (के गर्ने)	बजेटको श्रोत			समय	अवधि	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मूल्यांकन	कैफियत
				समूहको हितकोष	कृषकको व्यक्तिगत	वाह्य श्रोत						

/ ० ४ १

आज्ञाले,
 पुष्कर सिंह धामी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत