गोलबजार नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन

निर्देशिका-२०७८

गोलबजार, सिरहा

प्रदेश नं. २, नेपाल

नगर प्रमुख

निर्णय मिति २०७८/७/२८ गते

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका,२०७८

प्रस्तावना:

कृषक समूहहरुको समुचित प्रयोग गरी कृषिको समष्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समय सापेक्ष वैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महशुस भएकोले,कृषक समूहहरुलाई प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक रुपमा सञ्चालन गर्न, कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकार्वाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न गराउन आवश्क भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ (द) को ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गोलवजार नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय गोलवजार सिरहाबाट यो निर्देशिका जारी गरिएको छ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

१.नाम र प्रारम्भ: (१) यो निर्देशिको नाम "कृषक समुह गठन तथा व्वस्थापन निर्देशिका,२०७८" रहेकोछ।

(२) यो निर्देशिका गोलवजार नगरपलिकावाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारमभ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) **"कृषक"** भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलगन भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ।

(ख) **"कृषक समुह"**भन्नाले कृषि पेशामा संलगन भई मिल्दाजुल्दा समस्या,आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम् १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि सामुहिक प्रयत्नद्वारा कृषि क्षेत्रमा साझा उद्देश्यहरु प्राप्तगर्न वनाईएको संगठनलाई सम्झनुपर्छ।

(ग) **"कृषि"** भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य, आदि कृषिका सबै उप क्षेत्रसंग सम्बद्व उत्पादन उधोग एवं व्यवसायहरु सम्झनुपर्छ।

(घ) **"कार्य समिति"** भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष,उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाइ सम्झनुपर्छ।

(ङ) **"गाउँपालिका"**भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएका गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

(च) **"नगरपालिका"**भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएका नगरपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महानगरपालिका र उपमहानगपालिकालाई समेत जनाउँदछ।

छ) **"लेखा"**भन्नाले प्रचलित कानुन वमोजिम कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख,खाता, किताब आदि र सोकारोवालालाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाँउदछ।

(ज) **"वडा"**भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(झ) **"समूह विधान"** भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाइएको नियमलाई सम्झनुपर्छ।

(ञ) **"समुह सशक्तिकरण"** भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरुप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरि सशक्त वनाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

(ट) **"संविधान"**भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ।

(ठ) **"साधारण सभा"**भन्नाल निर्देशिकाको विधानमा उल्लेखित दफा ४ वमोजिमको सभालाई सम्झनु पर्छ।

(ड) **"स्थानिय तह"**भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला सभालाइ समेत जनाउँछ।

(ढ) **"हितकोष"**भन्नाले कुनै पनि नगद,जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्दात,ऋण लगानी,लगानीको रुपमा रहेको समुहको नगद पुँजीलाई जनाउँदछ।

(ण) **"हितकोष परिचलन"** भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

३. उद्देश्य: यस निर्देश्य उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) प्रत्यक्षरुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आबद्व समुहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागी सहयोग पुर्याउने,

(ख) कृषि प्रसार, व्यवस्थापन, संचालन र नियमन सम्बनधी कार्यमा सहयोग पुर्याउने,

(ग) कृषक समुहको गठन र संचालनका लागी आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने,

(घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचलन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने।

नगर प्रमुख

(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 गर्नुपर्नेछ।

(क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको काम कारवाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा 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) प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद्ध समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(घ) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ङ) समूहको हितकोष संकलन तथा परिचानल गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(च) समूहको लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(छ) समूहको मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ज) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने अवस्थामा।

परिच्छेद–२

कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. गठनका आधार: स्थानीय निकायको आर्थिक विकास शाखा/ कृषिशाखा/ कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/ ईकाईले कृषक समूह गठन गर्दा देहायका कुरालाई ध्यान दिनु पर्नेछ:–

(क) कृषकहरुको अवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,

(ख) सेवा पुर्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या,

(ग) कृषकहरुको आर्थिक, समाजिक स्थिति र श्रोत साधनको अवस्था,

(घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सनिश्चतता,

(ङ) समुहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चतता र छनौट।

६. सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने: (१) कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्नेछ।

(क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका,

(ख) समाजिक एवं आर्थिकस्तर एकरुपता भएका,

(ग) सकभर साक्ष र एवं शैक्षिकस्तरमा समानता भएका,

(घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,

(ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका,

(च) एउटै समुदायवा स्थानमा बसोबास गर्ने,

(छ) कृषिपेशालाई मुख्य पेशाको रुपमा अंगालेको।

(२) एका घरको एकजना भन्दा बढी सदस्य एउटै समुहमा सदस्यता लिन सक्ने छैन्न।

(३) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैन।

७. समूहको वर्गीकरण: समूहका सदस्यहरुको लैंगिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई देहाय समूहहरुमा वर्गीकरण गर्न सकिनेछ:–

(१) लैंगिक सभागिताको आधार

(क) महिला कृषक समूह,

(ख) पुरुष कृषक समूह,

(ग) मिश्रित कृषक समूह

(२) क्षेत्रगत आधार

(क) वाली समूह

(ख) वागवानी समूह

(ग) वीज वृद्धि समूह

(घ) माहरीपालन समूह,

(ङ) रेशम खेती समूह

नगर प्रमुख

(च) गाई/ भैसीपालन समूह
(छ) बाख्रा/ भेडा/ च्याङ्ग्रापालन समुह,
(ज) कुखुरापालन समूह,
(झ) वंगुरपालनसमूह
(ञ) घांस वाली/ वीउ उत्पादन समूह,
(ट) कृषि वजार व्यवस्थापन समूह
(ठ) आई.पि.एम.कृषक समूह

(३) मूल्य श्रृंखलाको आधार

(क) कृषि सामाग्री उत्पादन समूह (घिउउत्पादक, प्रांगारीक मल उत्पादक आदि)
(ख) उत्पादन समूह,
(ग) प्रशोधन समूह,
(घ) बजारीकरण समूह।

परिच्छेद–३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रक्रिया: कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्दा देहायका प्रकृयाहरुको अवलम्वन गर्नुपर्नेछ।

१. प्रारम्भिक कृषक भेला
(क) ईच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने,
(ख) सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने,
(ग) कृषका भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तयगर्ने,
(घ) कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरु मध्ये एकजनाले जिम्मेवारीलिई नेतृत्व गर्ने,
(ङ) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनका उद्देश्य र आवश्यकता) वारे जानकारी पार्ने।

(२) छलफल संचालन
(क) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनका उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रुपमा प्रष्टपर्ने,
(ख) कृषक भेलाको एजेण्डाहरुमा क्रमश: छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने,
(ग) इच्छुक व्यक्ति समुह सदस्य बन्न अनुसूची –५ को दफा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम योग्य व्यक्तिलाई सदस्यताका लागि अनुसूची –८ बमोजिम आवेदन फाराम भराई नामावली तयार गर्ने,
(घ) उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन, विधान मस्यौदा समिति र कार्य विभाजन गर्ने।

(३) तदर्थ समितिको बैठक संचालन

(क) बैठकका विषयवस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने,
(ख) सम्बन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने,
(ग) आवश्यक कागजात तयारी गर्ने,
(घ) समूहको विधानको खाका तयार गर्ने,
(ङ) समूहको हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने,
(च) समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
(छ) सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने,
(ज) तदर्थ समिति गठन भएको एक महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

(४) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी
(क) ७ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने,
(ख) समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने,
(ग) विधान मस्यौदा माथी छलफल एवं स्वीकृत गर्ने,
(घ) बैंक खाता संचालन सम्बन्धि निर्णय गर्ने,
(ङ) आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने।

९.कार्य समितिको गठन:(१) कृषक समूहको कार्य समितिमा एक सात सदस्यीय देहाय बमोजिमको कार्य समिति रहनेछ।

(क) अध्यक्ष १ जना

(ख) उपाध्यक्ष १ जना

(ग) सचिव १ जना

(घ) कोषाध्यक्ष १ जना

(ङ) सदस्य १ जना

(२) मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी मध्ये अध्यक्ष र उपाध्यक्षमा एक सचिव र कोषाध्यक्षमा एक र एक जना सदस्य महिला हुनु पर्नेछ।

(३) उप–समिति गठन गर्न सकिने

(क) समूहले निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर ऋण उप समिति, आर्थिक उप समिति, प्राविधिक उप समिति लगायत आवश्यकता अनुसारका अन्य उप समितिहरु गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ।

(ख) कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा ऋण उप समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(ग) मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५% (प्रतिशत) महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ।

१० पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः कृषक समूहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार समूहको विधान बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद –४

समूह विधान

११. समूहविधान: (१) कृषक समूहको एक विधान हुनेछ।

(२) उपदफा(१) बमोजिमको विधान नेपालको कृषि नीतिसँग मेलखाने, नेपालको संविधान र प्रचलित नेपालको कानुन सँग नबाझिने हुनुपर्नेछ।

(३) कृषक समूहले अनुसूची –५ उल्लेख भए बमोजिम विधान बनउनु पर्नेछ।

(४) कृषक समूहले उक्त विधानलाई साधारण सभाबाट बहुमतले पारित गराई सम्बन्धित निकायमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद–५

कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण

१२. कृषक समूह दर्ताः (१) कृषक समूहको दर्ता सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/ कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने इकाई/ शाखाले गर्नेछ।

(२) कृषक समूहले कृषक समूहको दर्ता गर्नको लागि अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचाको समूह विधान र अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचाको विवरण सहित अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा समूह दर्ताको निवेदन इकाई/ शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) सम्बन्धित इकाई/ शाखाले कृषक समूह दर्ताको लागि रु.१००। राजश्व शुल्क लिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम समूह दर्ताको निवेदन अनुसूची ६ बमोजिम प्राप्त भएमा अनुसूची ५ सहित आवश्यक जाँचबुझ गरी सम्बन्धित इकाई/ शाखाले अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्र दिनेछ।

(५) यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि तीन वर्ष रहनेछ।

(६) समूहमा सदस्य रहेको सदस्यहरुको विवरण हेरफेर भएमा समूहले पुनः तयार गरी नियमित रुपले सच्याउनु पर्नेछ।

१३. कृषक समूह दर्ता गर्नु नपर्नेः दफा१२ को उपदफा (२), (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि साविक जिल्ला कृषि विकास कार्यालय / जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भै सकेका पुराना कृषक समूह एक पटकका लागि यस निर्देशिका बमोजिम कृषक समूह दर्ता भए सरह मानिनेछ।

१४. कृषक समूह पुनर्गठनः (१) विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ।

(२) कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एक पटक असोज मसान्तभित्र गरी सक्नु पर्नेछ।

(३) कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/ पुनर्गठन गरी सम्बन्धित इकाई/ शाखाम जानकारी दिनु पर्नेछ।

१५. कृषक समूह नविकरणः (१) कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्र आर्थिक वर्ष समाप्त भैसके पछि नविकरण गर्नु पर्नेछ।

नगर प्रमुख

(२) कृषका समूह नविकरणको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण प्रत्र सहितके निवेदन सम्बन्धित इकाई/ शाखामा म्याद सकिएको३५ दिन भित्र पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) नविकरणको लागिरु. ५०। राजश्व शुल्क लिइ नविकरण गर्न सकिनेछ।

(४) म्याद सकिएको३६ औं दिन देखि एक वर्षसम्म रु.१००। राजश्व शुल्क लिइ नविकरण गर्न सकिनेछ।

(५) एक वर्षसम्म पनि नविकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष रु.२००। को दरले नविकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ।

परिच्छेद६

समूह श्रोत/ हित कोष संकलन तथा परिचालन

१६. श्रोत/ हितकोष परिचालन: (१) समूहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको संचालन गर्नु पर्नेछ।

(२) समूहले गरेको कुल लगानी मध्ये कम्तीमा ५०% लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नु पर्नेछ।

(३) ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने व्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ।

(४) कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन।

(५) कृषक समुहका सदस्यबाट अनुसूची ९ बमोजिम ऋण माग भएमा अनुसूची१० बमोजिम तमसुक वनाई समूहले ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(६) कृषक समूहले अनुसूची १२ वमोजिम मासिक हितकोष संकलन विवरण, अनुसूची १३ बमोजिम समूहको लगानी विवरणर अनुसूची १४ बमोजिम समूहको ऋण असुली विवरण अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ७

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१७. समूहमा लेखा व्यवस्थापन: समूह संचालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक करोवारमा चार वटा खाताहरु (सम्पति खाता, सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता, सामान खरिद तथा खर्च खाता र दायित्व खाता) राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

(क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता: सम्पत्ति खातामा कृषक समूहहरुको स्वामित्वमा रहेको धन माल, जायजेथा सम्पत्ति लगायत लगानी रकम, नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरु बाट पाउनु पर्ने हिसाब, मेशिन, फर्निचर, घरजग्गा, सवारी साधन अदि आदि समावेश गर्नु पर्नेछ र समूहको सम्पत्ति बृद्धि हुँदा डेबिट र घटदा क्रेडिटमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(ख) समान बिक्री तथा आम्दानी खाता: यस खातामा कृषक समूहहरुको सरसमान र सेवा बिक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त व्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गर्नु पर्नेछ।

(ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता: यस खातामा कृषक समूहहरुले खरिद गर्ने सरसमान र सोको ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरु तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, बिजुली, व्याज खर्च, ह्रास कट्टी र कम, बैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरु समावेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) दायित्व खाता: कृषक समूहहरुले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ। यसमा सदस्यहरुको शेयर पुँजी, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भक्तानी दिनुपर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गर्नु पर्नेछ।

(ङ) खर्च (डेविट), आम्दानी (क्रेडिट)) र शेष (मौज्दात) गरी तीन वटा महलहरु समावेश गर्नु पर्नेछ।

(च) अनुसूची १५, १६, १७, र १८ बमोजिम क्रमश: सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खात, खर्च खाता र दायित्व खाता बनाउनु पर्नेछ ।

(छ) कृषक समूहले आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरु प्रयोगगर्नुसक्नेछ।

परिच्छेद – ८

समूह संचालन/ परिचालन

१८. समूह संचालन / परिचालन:

(१) **समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता**:- सम्बन्धित आर्थिक विकास शाखा/ कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने शाखा / इकाईको परिधि एवं क्षमता भित्र र बाहिर रहेका समस्याहरुको समाधान गर्न उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह रादस्यहरुको क्षमता एवं प्रविधिहरुको आधारमा प्राथमिकता तोकि सरल एवं कम खर्चिलो तवरले समाधान खोज्नु पर्नेछ।

(२) **नियमहरुको विकास**:- आफ्ना पदाधिकारीहरुको कथन विधि र तिनको कार्य अवधि समावेश गरी आफ्नो उद्देश्यहरु पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरु बनाउनु पर्नेछ।

(३) **आयमूलक क्रियाकलाप**:- सबै समूह सदस्यहरुले, व्यक्तिगत एवं समूहगत रुपमा समेत उनीहरुसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा भन्दा बढी आयमूलक कृयाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ।

(४) **पुरस्कारको व्यवस्था**:- प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै श्रोत/ हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(५) **सामाजिक सेवा तथा आयमुलक कार्यमा सहयोग आदान प्रदान गर्न सकिने**:- विभिन्न सरोकारवाला निकाय वा व्यक्तिहरुबाट सामाजिक सेवा तथा आयमूलक कार्यका लागि सहयोग माग वा आवश्यकता महशुस भएमा एक अर्कासित नबाझिने गरी आवश्यकता अनुसार सामाजिक गतिविधि तथा आयमूलक कार्यहरुमा एक आपसमा सहयो आदानप्रदान गर्न सकिन्छ।

(६) **समूह सदस्यहरुका लागि सिप तथा क्षमता विकास**:- (क) तालिम मार्फत समूह सदस्यहरुको आत्माविश्वास बढाउनको साथै उनीहरुमा सिप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी कुशल एवं दिगो रुपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उदेश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नुपर्नेछ।

(ख)सहकार्य गर्न नसकेको अवस्थामा कृषक समूहले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

(७) **सुपरिवेक्षक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन**:- प्रत्येक वर्ष समूहले संचालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन गर्न एक वटा तीन सदस्यीय उप-समिति बनाउन सक्नेछ।

परिच्छेद – ९

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१९. **मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया**:- (१) समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपण सम्बन्धित वडा स्तर / सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ।

(२)वडा स्तर /सेवा केन्द्रमा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित आर्थिक विकास शाखा / कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने शाखा / इकाईमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

(३)उक्त शाखा / इकाईले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको उप-मेयर / उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहाय वमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्वंस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सम्नेछ।

(क) उप- मेयर/ उपाध्यक्ष, सम्वन्धित स्थानीय तह - संयोजक

(ख)प्रतिनिधि, कृषक समूह / समिति/ महसंघ - सदस्य

(ग) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख/ प्रविधिक, सम्वन्धित स्थानिय तह - सदस्य सचिव

(४) कृषक समूहमा भएमा भएको मतभेदको निरुपण प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -१०

कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

२०. **योजना तर्जुमा प्रक्रिया**:- (१) कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रकृयालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नेछ।

(क) आयोजनाको नाम,

(ख)पृष्ठभूमिः आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, अवसर र चुनौति,

(ग)आयोजनाको उदेश्य,

(घ)आयोजनाको प्रतिफल,

(ङ)आयोजना संचालन गरिने क्षेत्र,

(च)आयोजनाको अवधि,

नगर प्रमुख

(छ)आयोजनाको कृयाकलापहरु,
(ज)लाभन्वत परिवार संख्याः प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला,दलित,जनजाति आदि,
(झ)आवश्यक कारक तत्वहरु,
(ञ)आर्थिक सारांश,
(ट)आयोजनाको किसिमः- समूहको आफनै लगानी,साझेदारीमा संचालित,
(ठ)आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन,मूल्यांकन प्रकृया,
(ड)आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव।

(२)कृषक समूहले अनुसूची- १९ मा उल्लेख भए वमोजिम वार्षिक कार्य योजना तयार गर्नुपर्नेछ।

२१. **स्थानीय श्रोत, साधानको विकास र संचालनः-** समूहको बाहरिय निर्भरताका साथै उत्पादन लागत प्रति इकाई पनि घटाउनका लागि समूहले स्थानीय श्रोत, साधानको विकास र संचालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२२. **स्थानीय तह अन्तर्गत आर्थिक विकास शाखा/कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने इकाई / शाखाः-** कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापनमा स्थानीय तह अन्तर्गत कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईका प्रमुख तथा कृषि प्रविधिकले भूमिका र उत्तरदायित्व हुनेछः-

(क) स्थानीय तह अन्तर्गत कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने इकाईका प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले कृषक समूहको कृयाकलाप, कार्यक्रम तथा श्रोत साधानवारे जानकारी लिनुपर्ने,

(ख) शाखा तथा वडा कार्यालय/सेवाकेन्द्र माहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्रपर्ने,

(ग) कृषक समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, संचालित हुन लागेको तथा परिपक्का हुन लागेको) को आँकडा कृषक समूह सेवा केन्द्रको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नुपर्ने,

(घ) विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरि समूह बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरुको तालिम संचालन गर्ने र समूह सदस्यहरुले संचालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरिवेक्षक्ण एवं अनुगमन गर्ने कार्य तालिका बनाई सोही अनुसार परिचालन गर्ने गर्नु पर्ने,

(ङ) समूहका सदस्यहरुलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरुलाई समेत तालिम दिनु पर्ने,

(च) उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि एवं बाहरिय श्रोतहरुको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरु फिल्डमा काम गर्न कृषि प्राविधिकलाई सिकाउनु पर्ने,

(छ) कृषक समूहहरुको अपेक्षा र माग समय सापेक्ष सेवाटेवा प्रदान गर्न सक्ने खालको हुनु पर्ने र सो अनुसार योजना तथा वजेट तर्जुमा गर्न पहल गर्नुपर्ने भूमिका हुनुपर्नेछ।

२३. **वडा कार्यालय/ कृषि सेवा केन्द्रः-** कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापनमा वडा कार्यालय / कृषि वा सेवा केन्द्र प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले देहायका काम गर्नुपर्नेछः-

(क) वडा कार्यालय /सेवा केन्द्रका प्रमुख /कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, संचालन र अन्ततः परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्ने,

(ख) वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरुको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरिक्षण गर्ने समय तालिका बनाई कार्यालयमा राखी कार्य गर्नुपर्ने,

(ग) आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरु संकलन गर्ने,

(घ) कृषक समूहहरुलाई उनीहरुको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथ प्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रुपमा काम गर्ने,

(ङ) समूहको कृयाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फारम (Format) मा उल्लेख गरी राख्नु पर्ने,

(च) सम्भव भए श्रोत, नमूना एवं समूहको कृयाकलापको अनुभवहरुको एउटा पुस्तिका बनाई अभिलेख वा साधनहरुको संकलन एवं नविकरण गर्नु पर्ने,

(छ) कृषक समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्ने र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनु पर्ने,

(ज) समूहमा कृषकहरुको समस्या पहिचान प्राथमिकिकरण एवं समस्या समाधानका लागि pc/psतरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्ने,

(झ) गतिशील समूहहरुलाई आफ्नो मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरुले सहयोग गर्नु पर्ने,

(ञ) उनीहरुले समूहहरुलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरु, ऋण र प्राविधिकसेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्ने,

(ट) कृषक समूह बिवरण अनुसूची- ११ अध्यावधिक गर्दै जानु पर्ने,

(ठ) समूहको निर्णय एवं कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन फारमहरु (Reporting Formats) अनुचसूची- ३ र अनुसूची-४ भर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-१२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

२४. **सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूलेयाङ्कनः-** नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय कृषि विभाग पशु सेवा विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रदेश सरकारको भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय कृषि विकास निर्देशनालय एवं ती मातहतका निकायर स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायले कृषक समूह सुपरिवेक्षण अनुगमन एवं मूल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -१३

विविध

२५. **प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः-** (१) कृषक समूहले अनुसूची -२,३ र ४ सहित आफूले गरेको मासिक , चौमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्रमा प्रतिवेदन अवधि समाप्त भएको मितिले एक हप्ता भित्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रले १५ दिन भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) कृषक समूहलाई अन्य कुनै निकायबाट प्राविधिक तथा अन्य सहयोग प्राप्त भएको अवस्थामा उक्त सहयोगी निकायलाई स्थानीय तहले आवश्यक प्रगति विवरण तोकिएको समयमा पठाउनु पर्नेछ।

२६. **सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (coordination)** कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्रसंग सम्बन्धित सरोकारवाला कृषक समूह व्यवसायी व्यक्ति र निकायहरु विच आपसी समन्वय राखी कृषि विकासमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन देहायका निर्णयाक एवं अंक भूमिका खेल्नु पर्नेछ।

(s) कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापनका लागि कृषकले कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा /कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने इकाई/ शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरुसंग समन्वय गर्ने,

(ख) सम्बन्धित इकाई/ शाखाले कृषक समूहका सदस्यलाई आवश्यक पर्ने कृषि उत्पादन सामग्री जस्तै विउ, मल, विषादी, ऋण एवं सिंचाई उपलब्ध गराउन पहल गर्नुपर्ने, निकायहरु र साथै बजार व्यवस्थापन मिलाउने संस्थाहरुसंग सम्पर्क स्थापित गर्ने,

(ग) कृषक समूहले उत्पादन गरेको कृषि उपजको विक्रि वितरणका लागि कृषि उपज वजार स्थल, वजार संचालक समिति, प्रशोधनकर्ता र व्यवसायीसंग नियमित सम्वन्ध कायम गरी बजार व्यवस्था मिलाउने,

(घ) स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुसंग राम्रो सम्बन्ध र समन्वय राखी कृषक समूहले माग र संभावना अनुसार स्थानीय तहको श्रोतबाट योजना तथा वजेट तर्जुमा गर्न पहल गर्ने,

(ङ) कृषक समूहलाई आवश्यक श्रोत सामग्री र प्राविधिक सहयोग प्राप्त गर्न जि.स.स. प्रदेश सरकारका निकाय केन्द्रीय सरकारका निकाय तथा स्थानिय, राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसंग आवश्यकता अनुसार सम्पर्क रानख्ने,

(च) यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका बुद्धिजिवी, सम्बन्धीत सरकारी कार्यालय स्थानीय निकायका पदाधिकारी, शिक्षक, व्यापारी, व्यवसायी एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरुसंग आवश्यकता अनुसार सम्बन्ध र समन्वय राख्ने,

नगर प्रमुख

२७. **समूह गठनको लागि खर्च सम्बन्धमा**:- नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक साधारण सभा आदि लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।

२८. **कृषक समूहको आवद्धता**:- कृषि पेशाको माध्यामद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरु एवं कृषि सहकारीहरु सम्बन्धित स्थानीय जिल्ला प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह सहसंघ/ सन्वंजालमा आबद्ध हुन सक्नेछ।

२९. **कृषक समूहको सहकारीकरण**:- (१) कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरुको उन्नतीमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिन्छ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम कृषक समूहलाई कृषि सहकारी संस्थामा परिणत गर्दा देहायका बधार पूरा भएका संस्थालाई सहकारीमा परिणत गर्न सकिन्छ।

(क) कृषक समूहको रुपमा ३ वर्षकव अनुभव भएको,

(ख) पर्याप्त बचत संकलन एवं संचालन भएको,

(ग) व्यवसायीक क्रियाकलापहरु संचालन गर्न सक्षम भएको,

(घ) सहकारी ऐन अनुसार तोकिएको,

(३) समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल- अचल सम्पत्ति उक्त भंग भएर बनेको सरकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ।

३०. **अमान्य हुने**:- माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको प्रचलित मूल कानुनसंग बझिने यस्ता दफाहरु बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछन्।

अनुसूची -१

(दफा १२ को उप दफा ४ संग सम्बन्धित)

कृषक समूह दर्ता फारम

प्रदेशः-

जिल्लाः-

१. दर्ता नः-

२. समूहको नामः-

३. समूहको किसिमः-

४. समूहको ठेगानाः-

गा.पा./न.पा.-

वडा नं.-

५. गठन मितिः-

६. जम्मा सदस्यः- महिला पुरुष

गठन हुदाँ समूहको उद्देश्यः-

नगर प्रमुख

गोलबजार नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय गोलबजार, सिरहा प्रदेश नं.२, नेपाल

अनुसूची -२

(दफा २५ को उप दफा १ संग सम्बन्धित)

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.		

अनुसूची -३

(दफा २५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

समुहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

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

नगर प्रमुख

अनुसूची -४

(दफा २५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

प्रगति विवरण फाराम

गा.पा./न.पा.- वडा नं.

कृषक समूहको नामः-

उत्पादन (क) इकाईः-

(ख) जम्मा लागत रु.

उत्पादकत्व (उत्पादन/ क्षेत्रफल)-

उत्पादनको विक्री मूल्य रु. इकाई

उत्पादनको कुल मूल्य रु.

कार्य विवरणः-

सहभागी सदस्यहरुको संख्याः-

प्राप्त सहायता रु.-

श्रोत १ (..................) बाटः-

श्रोत २ (..................) बाटः-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाईः-

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

कैफियत

नगर प्रमुख

अनुसूची –५

दफा ११ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित

कृषक समुहको विधान

प्रस्तावाना

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन,उत्पादकत्व बढाउन,उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन,उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण ,भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत बीउ एवं आयवृद्धि,बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनुको लागि गोलवजार नगरपालिकाको कृषि शाखामा श्री ....कृषक समूह .... गठन गरी समूहका कृयाकलापहरु नियमन गर्न वान्छनिय देखिएकोले मिति ....मा कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निदेर्शिका, २०७८ को अधिनमा रहि यस विधान तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ।

१.प्रारम्भिक:1

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस समूहको नाम श्री.............कृषक समूह .... रहने छ।

ख) यो विधान समूह सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/ कृषि शाखा/ कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईमा दार्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुने छ।

१.२ परिभाषा:

विषय र प्रसंगको अर्थ नलागेमा यो विधानमा

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

ख) सदस्य भन्नाले कृषक जो ....कृषक समूहको उदेश्य 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 जनाउने छ।

घ) सधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ।

३) समूहको छाप:

गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम श्री ....कृषक समूह .... पढन सकिनेछ।

४) समूहको कार्यालय:

यस समूहको कार्यालय .....जिल्ला ....गा.पा./ना.पा. वडा नं. ....मा रहने छ।

५) समूहको दर्ता :

क) कृषक समूह सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईमा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

ख) अनिवार्य रुपमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थई लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ।

२. उद्देश्य र कार्य :

१) उद्देश्य :

सदस्यहरुको समाजिक , आर्थिक,कषिजन्य व्यावसायिक, हितलाई ध्यान राखि देहायमा उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुनेछ।

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

ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा समाजिक जिवनस्तर उठाउने।

ग) सदस्यहरुमा स्वालम्बनको ज्ञान,पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावनासिल गर्ने।

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

क) उन्नत प्रविधिबाट खेति गरी उत्पादन एवं उन्पादकत्व बढाउने।

ख) विज बृद्धि गरी आत्मनिर्भर।

ग) उन्नत प्रविधि अपनाउने।

घ) कृषि उत्पादनबाट आय बृद्धि गर्ने।

ङ) समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने।

च) कृषकद्धारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एकरुपता ल्याउने।

छ) भण्डारणको व्यवस्था।

ज) सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अनय कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालिन गर्ने।

नगर प्रमुख

झ) सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।

ञ) सदस्यहरु बीच स्वालम्बन,पारस्परीक सहयोग एवं मितव्ययीता अभिबृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्द्धन गर्ने ।

ट) समूह सदस्यहरुमा उत्पादनशिल आयमुलक एवं सिपमुलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ ब्यज दरमा ऋण प्रदान गर्ने ।

ठ) आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र,राष्ट्रिय र अन्तरराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने ।

ड) कृषि सँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह,सहकारी ,वितिय संध संस्था सँग सम्पर्क कायम गरी जानकारी एवं सुचना आदान प्रदान गर्ने ।

ढ) यस क्षेत्र भेगको कृषकहरुद्वारा उठाइएको समास्याहरु कृषि ज्ञान केन्द्र ,अनुसधान कार्यालय तथा अन्य निकायहरुलाई सम्पर्क गरी जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।

ण) उन्नत वीउ ,रसायनिक मल ,सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी आदि विक्री वितरण गर्ने ।

त) सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।

थ) खेति विकास योजना तया गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुर्याउने ।

द) सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ गर्ने ।

ध) नगदे बाली उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने ।

न) उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने

प) माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।

फ) उत्पादित माछाहरुको विक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।

ब) मत्स्यपालन सम्बन्धि प्राविधिक सेवा पुर्याउन सहयोग गर्ने

भ) कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद विक्री तथा ढुवानी गर्ने ।

म) कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।

य) कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।

र) प्रशोधन बस्तु उचित मूल्यमा विक्री गर्ने ।

ल) श्रोत/हितकोष संकलन गर्ने ।

व) संकलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने

श) समुह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्त्र गराउने ।

ष) माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पुर्ति गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यता:

क) एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवं यस समूहका विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समुहका सदस्यता प्रदन गर्न सकिनेछ ।

ख) सदस्यं हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसुची ८ उल्लेख भए बमोजिम दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

१) सदस्यको लागि योग्यता:

क) आफैं खेतीपाती गरेको /गर्न सक्षम भएको ।

ख) समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न इच्छुक भएको ।

ग. समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।

घ) कृषक कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।

ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ।

२) सधारण सदस्य :

क) सदस्यता शुल्क रु. .....तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्रप्र गर्न सक्ने छ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु. ....प्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

ख) समूह गठन भईसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको व्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३) सदस्यको अयोग्यता

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

क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरु ३ महिना सम्म नतिरेमा ।

ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समुहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्काशन गरेमा ।

नगर प्रमुख

ग) सदस्यताबाट राजिनामा 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 प्रतिक्ष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा।
ज) अन्य ....।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति

१) साधारण सभा :

क) यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ जुन समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ
ख)यसले विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्नेछ।
ग) साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ।
घ) आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिने छ।

२) साधारण सभाको अधिवेशन : कार्य समितिले तोके मिति र समयमा यस समूको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सुचनाद्धारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ।

३) साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार :

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

४ साधारण सभाको गणपूरक संख्या :

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

५ कार्य समिति गठन विधि :

क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ।
ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुने छन। आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह–सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ।
ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक हरेक महिनाको ....गते.........दिन हुनेछ। तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्ने छ।
घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ।
ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट पनि कार्य समितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ।
च) कार्य समितिको कोरम २/३ लाई मानिनेछ तथा निणर्य बहुमतद्धारा हुनेछ।
छ) साधारण सभाका सदस्यहरुले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रक्रियाद्धारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा पदाधिकारीहरुको चयन गरि कार्य समिति गठन गर्नेछ। तर अध्यक्ष, सचिव,कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रुपमा हुनु पर्दछ।
ज) अन्य ....

६) कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) विधानको परिधि भित्र रही, समूहको उद्देश्य अनुरुप साधारण सभाले निर्णय गरेको निति निर्देशनलाई पालन गर्ने।
ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने।
ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरुसंग सम्पर्क बृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धि अन्य संघ संस्थाहरुसँग सम्पर्क गरि बढी भन्द बढी सहयोग प्राप्त गर्ने।
घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने।
ङ)समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने।
च) समूहको वर्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने।

नगर प्रमुख

छ) अन्य ....।

७.समूहको बैठक :

क) समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको ....गते बस्ने छ।

ख) समूहको बैठकहरु कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्ने छ।

ग) पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै स्दस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ।

घ) जानकारी नदिई लगातार तीन बैठकहरुमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतिको आधारमा निष्कासित गरिनेछ।

५ पदाधिकारीको काम कर्तव्य अधिकार :

१.अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने।

ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने।

ग) समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्रप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।

घ) कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने।

ङ) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण्पा सदस्यले माग गरे अनुरुप विशेष साधारण सभा बोलाउने।

च) समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने।

छ) समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने।

ज) समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरुसँग सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने।

झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र क्रियाकलाप, भएका कारवाहीहरु एवं समस्याहरुको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने।

ञ) वार्षिक कार्य योजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने।

ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय ,वार्षिक साधारण समितिका निर्णय,वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।

ठ) समूह सदस्यहरुलाई अ`ना समस्याहरुको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरु समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने।

ड) सदस्यलाई क्रियाशील गराइ समन्वय र सहकार्य गर्ने।

ढ) समूह सदस्यहरुबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने।

२ उपाध्यक्षको काम ,कर्तव्य र अधिकार

क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने।

ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सवै काम गर्ने।

ग) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने।

३ सचिवको काम,कर्तव्य र अधिकार

क) अध्यक्षसंगको परमर्शमा बैठक बोलाउने।

ख) बैठकको तयारी गर्ने।

ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने।

घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने।

ङ) समूह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारीत निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने।

च) बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने।

ज) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने।

४ कोषाध्यक्षको काम,कर्तव्य र अधिकार

क) समूहका हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफराक गर्ने।

ख) समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने।

ग) समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने।

घ) समूहको चल अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने।

ङ) समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभाम बार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरीक्षण गराउने।

च) समूह अध्यक्ष वा सचिव सँग मिली खाता संचालन गर्ने।

छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

५ कार्य समिति सदस्यहरुको काम,कर्तव्य र अधिकार
क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितिमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६ आर्थिक व्यवस्था :

१) आर्थिक श्रोत :

क) यस समूहको सदस्यहरुबाट प्रप्त सदस्यता शुल्क ।
ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी ।
ग) समूहको सदस्यले बचत रकम गर्ने ।
घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्रप्त व्याज ।
ङ) समूहले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट ....प्रतिशत लेवी रकम ।
च) समूह सदस्यले आ`नो नामबाट गरेको बचत रकम ।
ज) बिलम्ब शुल्क ।
झ) अन्य.................

२ हितकोष :

क) श्री....................................कृषक समूहको एक हितकोष हुनेछ ।
ख) श्री....................................बैंकमा समूहको खाता रहनेछ ।

३ हितकोष परिचलन :

क) हितकोष रकमको कम्तिमा ५०%(प्रतिशत) कृषि कार्यमा संचलन गर्नु पर्ने छ ।
ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएममा हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्ने छ ।
ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसुची ९ अनुसार निवेदन दिनुपर्ने छ
घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमा ....प्रतिशत मासिक व्याज लाग्नेछ ।
ङ) अन्य ऋणमा ....प्रतिशत मासिक व्याज लाग्नेछ ।
च) मासिक व्याज, मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिएको बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बझाउनु पर्नेछ ।
छ) ऋण लिंदा ऋण रकमका ....प्रतिशत सेवा शुल्क बझाउनु पर्नेछ ।
ज) ....बैंकमा समूह अगुवा/अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ ।

४) श्रोत/ हितकोष परिचालनका उपायहरुलाई मुख्यतया दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

क) आवश्यक खर्च : आवश्यक खर्च भन्नाले देहाय बमोजिमको कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउनेछ ।

- कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बील, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च ।
- ढुवानी तथा घर भाडा ।
- अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नवीकरण 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 देहाय बमोजिमको लगानी भन्ने जनउनेछ-

- उत्पादनमुलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्र खरिद विक्री)
- मल, वीउ, बाली संरक्षण, तरकारी वोट विरुवा किन्न र प्रयोग गर्न ।
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय शीप, रेशम पालन ,सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, ,करेसावारी आदि ।
- सामाजिक कार्य गर्न जस्तै सफाई अभियान ,पहिरो नियनत्रण, बृक्षरोपण, कुलो निर्माण, स्वस्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)
- शीप विकास गर्न जस्तै प्याकिंग, नर्सरी तालिम ।

- बौद्धिक कार्य गर्न जस्तै तालिम ,प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि ।
- समाजिक कार्य गनृ जस्तै महिला विकास, बाल विकास आदि ।
- पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

५. बिलम्ब शुल्क :

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

ख) दोश्रो महिना प्रति दिन रु...........बिलम्ब शुल्क लाँग्नेछ ।

ग) तेश्रो महिना प्रति दिन रु...........बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र व्याज नबझाएमा प्रति महिना रु. ....प्रति दिन दोश्रो महिना रु.............प्रति दिन र तेश्रो महिना प्रति दिन रु. ....बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिना ऋण रकम व्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।

च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पुन: जमानी बस्ने छैन ।

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

ज) ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन ।

झ) ऋण लिनको लागि ....सम्म एक सदस्यको जमानी रु.......................सम्म दुई सदस्य र रु. ....सम्म तीन सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।

६ लगानीको सुरक्षण :

क) कुनै पनि व्यक्तिले अ˜नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% (प्रतिशत) सम्म मात्र ऋण लिन पाउनेछ ।

ख) यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०% (प्रतिशत) भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ ।

ग) ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र व्याज रकम नतिरेको /तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुलउपर गरिनेछ ।

घ) यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचिलित नियमानुसार कारवाही पक्रिया अगाडी बढाईनेछ ।

ङ) ऋण लगानी एवम् असुल उपर गर्न ऋण् उपसमितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

च) ऋण उपसमितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

७. लेखापरीक्षण :

क) प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ ।

ख) लेखापरिक्षण वार्षिक साधारण सभामा पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ ।

ग) मुनाफ सम्पूणृ सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखपरिक्षण पछि निजहरुको हिसाब खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

७ विविध :

१ निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था :

क) यस समुहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्ति गर्नेछ ।

ख) सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्नेछ ।

ग) सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्नेछ ।

घ) यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्धारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन ।

२ पदावधि :

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

ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन एक महिना अगावै समूहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।

ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आ˜नो कार्यकाल समाप्त हुन एक 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 समितिद्धारा साधारण सभाको बैठक बोलई नयाँ कार्य समितिका गठन गर्ने छ ।

घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आ˜नो जिम्मा

रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिनु पर्नेछ ।

ङ) सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयूक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्ने छ ।

३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

क) कृषि पेशामा संलग्न नभएको व्यक्ति ।

ख) कृषिको समूहमा नभएको व्यक्ति ।

ग) समूहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्ने व्यक्ति ।

घ) मानसिक अवस्था ठिक नभएको व्यक्ति ।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति ।

४ अविश्वासको प्रस्ताव : साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा काए समिति विघटन हुने छ ।

तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बन्चित गरिने छैन ।

५ राजीनामा :

क) यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन ।

ख) कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरु आ˜ना पदमा बहाली रही रहनेछन ।

६ विधान संशोधन :

क)समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाके सदस्यहरु मध्येको कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिने छ ।

ख) सदस्यहरु मध्येका उपस्थिती सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ ।

ग) संशोधित विधान स्थानीय तहको कृषि हेर्ने इकाई/शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

७ नियम बनाउने : साधारण सभाले आन्तरिक संचालन नियमहरु बनाउन सक्नेछन ।

८ उपसमितिहरु गठन गर्न सक्नेछ : साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आ˜ना कार्यक्रमहरु संचालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउन सक्नेछ ।

९ विघटन :

क) समूहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा ३ वर्षसम्म समूह नवीकरण नभएमा समूह विघटन हुनेछ ।

ख) समूह विघटन भएको अवस्थामा बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नु पर्ने छ ।

१० समूह छोड्नु पर्ने अवस्था /सदस्यको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसर :

क) कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३% (प्रतिशत) कट्टा गरि बाँकी रकम भुक्तानी दिइनेछ ।

ख) यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सवभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिइनेछ ।

ग) समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनैपनि अवसर सामग्रीहरु आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

११. समूहको चल अचल सम्पत्ति :

क) समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पत्ति स्थानीय निकायको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि हेर्ने इकाई/शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

ख) उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा जानकारी पाएको ३५ दिन भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहको उप–नगर प्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सक्नेछन ।

ग) खण्ड (ख) बमोजिम उप–नगर प्रमुखले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

नगर प्रमुख

अनुसुची ६

(दफा १२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

समूह दर्ता निवेदन

श्री गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

.................गा.पा./न.पा.

मार्फत श्री वडा कार्यालय ....नं. वडा

श्री.................................शाखा/इकाई/संस्थाको सहयोगमा/हामी आफै संगठित भइ .... 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..........................

समूहकोउद्देश्य...

सदस्य संख्या :...........पुरुष...............महिला............जम्मा...........

पदाधिकारीहरुको नाम

क्र.सं.	नाम	ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो

नियमित बैठक बस्ने दिन...........................

प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने रु. ....

हालसम्मको हितकोष जम्मा रकम रु.

नगर प्रमुख

८

दफा१२ को उपदफा(४) सँग सम्बन्धित)

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण–पत्र

गोलवजार नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

गोलवजार,सिरहा

कृषक समूह दर्ता प्रमाण–पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको गोलवजार नगरपालिका वडा नं............मा मिति...................................मा गठित श्री.....................................कृषक समूहलाई यस कार्यालको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण–पत्र प्रदान गरिएको छ।

शाखा प्रमुख
(कृषि शाखा)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाण पत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

क्र.सं.	नवीकरण मिति		नवीकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफियत
	देखि	सम्म		

अनुसूची ६

(दफा ८ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

.......................कृषक समूह

विषय : सदस्यता पाउँ

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 वालीहरु :

समुह सदस्यताको सिफारिस :

१) नाम :

दस्तखत :

२) नाम :

दस्तखत :

निवेदक

नाम:

दस्तखत

नगर प्रमुख

अनुसूची ९
(दफा १६ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

......................कृषक समूह मिति

विषय : ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई..कामको लागि आवश्यकता परेकोले रु......................अक्षरेपी ....मात्र समुहको 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 नियमित रुपले प्रत्येक महिना बुझाउनेछु।

निवेदक

नाम :

दस्तखत :

जमानी सदस्यहरु :

दस्तखत :

नाम : ठेगाना :

दस्तखत :

नाम : ठेगाना :

कार्यालय प्रयोजनको लागि

भए बमोजिमको ऋण रु. .... (अक्षरेपी रु. ....मात्र)

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

उपलब्ध भएको मिति

उपलब्ध भएको चेक नं.

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

नगर प्रमुख

अनुसुची १०
(दफा १६ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

तमसुक

लिखितम जिल्ला सिरहा गोलवजार नगरपालिका वडा नं. ....बस्ने .... नाति.................छोरा/छोरी/पत्नी ......वर्ष ....को ....श्री.. कृषक समूह बाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्तका अधिनमा रहि घर खर्च/ मल/ विउ/ कृषि कार्य गर्नका निमित्त ऋण नगद रु. ....(अक्षरेपी रु. ....) यस समूहको ....बैंक शाखा कार्यालय .... स्थित रहेको बचत खाता.................................चेक नं..........................बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिल लेखिएको व्यक्तिको रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिई ठिक साँचो हो माथि कबुलियत गरिएको भाखा भित्र साँवा 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 सिरहा गोलवजार नगरपालिका वडा नं.........बस्ने वर्ष...........को ....

जिल्ला सिरहा गोलवजार नगरपालिका वडा नं..........बस्ने वर्ष...........को ....

इति सम्बत २०७५ साल...............महिना........गते.........रोजमा............................शुभम् ।

अनुसुची ११

(दफा १२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

समुह सदस्यको विवरण फाराम

समुहको नाम :

ठेगाना :

क्र.सं.	नाम	वडा नं.	टोल	उमेर	शिक्षा	जमीनको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत

समुहमा सदस्य रहेका सबै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेखिएको छ।

नगर प्रमुख

अनुसुची १२

(दफा १६ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

मासिक हितकोष संकलन फाराम

समूहको नाम :

साल:

क्र. सं	नाम,थर	मासिक जम्मा रकम रु.											
		बैशाख	जेठ	असार	श्रावण	भदौ	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत्र

अनुसुची १३

(दफा १६ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित

समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम :

क्र.सं.	ऋणीको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझेको मिति	बुझिलिनेको सही

नगर प्रमुख

अनुसुची १४

(दफा १६ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित

समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नाम :

क्र.सं.	नाम,थर	ठेगाना	सावा रु.	व्याज रु.	जम्मा	बुझनेके नाम	बझेको मिति	रकम झनेका सही सही

अनुसुची १५

(दफा १७ को उपदफा (च) सँग सम्बन्धित

सम्पति (नगदी तथा जिन्सी खाता फाराम)

२०............साल ....महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.

नगर प्रमुख

अनुसुची १६

(दफा १७ को उपदफा (च) सँग सम्बन्धित

समान बिक्री तथा आम्दानी खाता फाराम

२०...............साल ....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रु.	कैफियत

नगर प्रमुख

अनुसुची १७

(दफा १७ को उपदफा (च) सँग सम्बन्धित

समान खरीद तथा खर्च खाता फाराम

२०...............साल ....महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.

नगर प्रमुख

अनुसुची १८

(दफा १७ को उपदफा (च) सँग सम्बन्धित

दायित्व खाता फाराम

२०.....................साल ....महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.

नगर प्रमुख