स्थानीय राजपत्र

ईन्द्रावती गाउँपालिका द्धारा प्रकाशित

खण्ड ६) नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक, पुस ०७ गते, २०७९ साल (संख्या १६

भाग २

स्थानीय सरकार

ईन्द्रावती गाउँपालिका

नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक, बागमती प्रदेश, नेपाल

ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको

सूचना

ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

कृषक समूह गठन/पुनर्गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

कृषक समूह गठन/पुनर्गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना

कृषक समुहहरुलाइ प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक रूपमा संचालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकार्वाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न गराउन आवश्यक ठानिएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि ईन्द्रावती गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका कृषक समूहहरूलाई सकृय र व्यवस्थित वनाउन कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ गाउँ कार्यापलिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. निर्देशिशकाको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

क) यो कार्यविधिको नाम "कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७९" रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि ईन्द्रावती गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

ग) यो कार्यविधि ईन्द्रावती गाउँपालिका अन्तगर्तका कार्यक्रम संचालन गर्दा लागु गरिनेछ ।

घ) यो कार्यविधि सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन- २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि बनाइएको छ ।

ङ) यो कार्यविधि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि लागु गरिनेछ ।

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

क)**"गाउँपालिका"** भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको ईन्द्रावती गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

ख) **"कृषक"** भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

ग) **"वडा"** भन्नाले ईन्द्रावती गाउँपालिकाको वडा सम्झनु पर्छ ।

घ) **"संविधान"** भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

ङ.) **"स्थानीय तह"** भन्नाले गाउँपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला सभालाई समेत जनाउँछ ।

च) **"कृषक समूह"** भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिलि आफना निश्चित साझा उदेश्यहरू सामूहिक प्रयत्न प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह जनाउँदछ ।

छ) **"समूह विधान"** भन्नाले समूहको उदेश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानुनको दस्तावेज जसले समूह र सदस्यहलाई उदेश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ ।

ज) **"हितकोष"** भ्रन्नाले कुनै पनि संघ संस्था, कार्यालय, योजना,परीयोजना संचालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्दात, ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँदछ ।

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

ञ) **"समूह सशिक्तकरण"** भन्नाले कृषक समूहलाई उदेश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केहि सहयोग गरि सशक्त वनाउने कार्यलाई नै समूह सशिक्तकरण भनिन्छ ।

ट) **"कार्यसमिति"** भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाइ जनाउनेछ ।

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

ड) **"कृषि"** भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्वद्ध उत्पादन, उद्योग एवंम् व्यवसायहरू समेत जनाउँछ ।

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

३. उदेश्य: कृषक समूह गठन तथा संचालनमा सघाउ पुर्याउनको लागि यस कार्यविधिको तपिसल बमोजिमका उदेश्यहरू हुनेछन् ।

क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध सुमुहहरु सग समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने ।

ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, संचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

ग) कृषक समूहको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने ।

घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।

ङ) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।

च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४. कार्यविधिको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था : यस कार्यविधी तथा निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकारबाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरि सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा

ख) सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरूबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

घ) समूह हितकोष संकलन तथा पिरचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ङ) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

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

परिच्छद २

कृषक समूह गठनका आधारहरू, सदस्यहको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरू : गाउपालिकाको आर्थिक विकास शाखा /कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/ इकाईले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु जरूरी देखिन्छ ।

क) कृषकहरूको आवश्यकता र स्थानविशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता

ख) सेवा पुर्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या

ग) कृषकहको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोतसाधनको अवस्था

घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहको प्रितिनिधत्वको सुनिश्चितता (समावेशीकरण)

ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहको सुनिश्चितता र छनौट

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरू : समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तिवक कृषकहरुको छनोटमा त्रुटि भएमा समूह अघि बढन नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरू चयन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान पुर्याउनु जरूरी देखिन्छ ।

क) साझा उदेश्य कार्य लिएका

ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका

ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरू भएका र शैक्षिकस्तरमा समानता भएका ।

घ) समूहगत कार्यमा समय दिन

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका

च) एउटै समूदायमा बसोबास गर्ने

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

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

झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेका हुनुपर्ने ।

७. समूहको वर्गीकरण : समूहका सदस्यहको लैगिंक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधारका साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरूमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) लैगिंक सहभागिताको आधारमा

१. मिहला कृषक समूह

२. पुरूष कृषक समूह

३. मिश्रित कृषक समूह

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. बाली समूह

२. वागवानी समूह

३. वीज वृदी समूह

४. माहुरी पालन समूह

५. रेशम खेती समूह

६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह

७. आई.पि.एम्. कृषक समूह, ईत्यादि

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

१. कृषि सामामी उत्पादन समूह (विउ उत्पादक, प्रांगारीक मल उत्पादक आदि)

२. उत्पादन समूह

३. प्रशोधन समूह

४. बजारीकरण समूह, ईत्यादि

परिच्छेद ३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्यसमितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी र

समूह गठन प्रक्रिया

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

- इच्छुक कृषकहको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- सरोकारवाला निकायहलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।
- कृषक भेला सचालनका लागि कृषकहरू मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।
- कृषक भेलाको उदेश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उदेश्य र आवश्यकता) वारे जानकारी गर्ने ।

ख) छलफल संचालन

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

ग) तदर्थ समितिको बैठक संचलन

- बैठकका विषय वस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहलाई जानकारी दिने ।
- सम्बन्धित निकायहलाई निमन्त्रणा गर्ने ।
- आवश्यक कागजात तयारी गर्ने ।
- समूहको विधानको खाका तयार पार्ने।
- समूह हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
- समूहको उदेश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।
- तदर्थ समिति गठन भएको एक मिहना भित्र प्रारम्भिक साधारणसभाको आयोजना गर्ने ।

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी

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

 आवश्यकता अनुसार अन्य निणर्यहरू गर्ने ।

९. कार्य सिमितको संरचना : कृषक समूहको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिदान्तका आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहने छ ।

 अध्यक्ष - १

 उपाध्यक्ष - १

 सचिव - १

 कोषाध्यक्ष - १

 सदस्य - ३

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तगर्त अध्यक्ष,उपाध्यक्ष, सिचव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ । यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरू गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्ने छ । ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नु पर्ने छ । मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५% महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्ने छ । समूह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धती अवलम्बन गर्नुपर्ने छ ।

१०. पदाधिकारीको काम, कतर्व्य र अधिकार : कृषक समूहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कतर्व्य र अधिकार विधानको दफा ५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४
समूह विधान

११. समूह विधान : समूह विधान कुनै सघ सस्थाको उदेश्य प्रासिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानुनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरुको उदेश्य प्रासिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्ने छ

कृषक समूहले अनुसूची १ अनुसारको विधान बनाउनु पर्ने छ ।

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरूः

 नेपालको संविधान र कानुनसँग नबाझिने ।

 नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने ।

 सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।

 प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रकृयादवारा निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
 विधान संसोधनको प्रावधान भएको ।
 महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
 कार्यकारिणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरूबीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तिरका

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

ग) विधान संशोधन : विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरू तल प्रस्तुत गरिएको छ विधान संशोधन उपसिमित गठन गर्ने ।
 संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।
 साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) वहुमतदवारा पारित गर्ने ।
 संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
 सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद ५
कृषक समूह दर्ता, पुनगर्ठन तथा नविकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्न : ईन्द्रावती गाउँपालिकाको कृषि 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 सो गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ । यसका लागि गाउँपालिकाले कृषक समूह दर्ताको लागि रू १००/- राजस्व शुल्क लिई दर्ता गर्ने छ । साथै सो समूहलाई कृषि विकास शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूची ३) दिनुपर्ने छ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अविध १ वर्षको रहनेछ ।

१३. कृषक समूह पुनगर्ठन गर्ने :- विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्ने छ । साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एकपटक भाद्र मसान्तसम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समूहले

आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी कृषि विकास शाखालाई जानकारी दिनु पर्ने छ ।

१४. कृषक समूह नविकरण गर्ने :- कृषक समूहले आफनो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको १ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नविकरण गर्नुपर्ने छ । यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन कृषि विकास शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नुपर्ने छ र सो को लागि . २००/- राजस्व शुल्क लिई नविकरण गर्नेछ । म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्ष सम्म रू २५०/- थप राजस्व शुल्क लिई नविकरण गर्नेछ । एक वर्षसम्म पनि नविकरण नगरेको खण्डमा प्रतिवर्ष रू २५०/- को दरले नविकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ ।

परिच्छेद ६
समूह श्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. श्रोत / हितकोष परिचालन : समूहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्दछ र समूहको अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको संचालन गर्नुपर्ने छ । समूहले गरेको कुल लगानीमध्ये कम्तीमा ५०% लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्ने छ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्ने छ । कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद ७
समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापन : समूह संचालनको निम्ति आर्थिक तथा ब्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसार मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता

ख) सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता र

घ) दायित्व खाता

क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पति लगायत लगानी रकम, अरूबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरूबाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन,

फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसावहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पति बृव्दि हुदा डेविट र घटदा क्रेडिट हुन्छ ।

ख) सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको सरसामान र सेवा बिक्रीबाट प्रस रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, ब्यापारी छुट सुविधा, संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गिरएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया डेविट हुन्छ ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा कृषक समुहहरुले खरिद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरू - तलव, भता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, ब्याज खर्च, ह्रासकटी रकम, वैठक भता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाता : कृषक समूहहरूले अरूलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरुको शेयर पूंजि, वचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेविट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेविट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरू रहेका हुन्छन् । सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ ।आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ८

समूह संचालन/ परिचालन

१७. समूह संचालन/परिचालन

क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान कृषि विकास शाखाको परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन्, त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह सदस्यहरुको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकि सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्ने छ ।

ख) समूह संचालनको लागि नियमहरूको विकास : आफ्नो उदेश्य पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्ने छ । अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना

पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनु पर्ने छ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरू : सबै समूह सदस्यहरूले, व्यक्तिगत एवं समूहगत रूपमा समेत उनीहरूसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक कृयाकलापको थालनी गर्नु पर्ने छ ।

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

ङ) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउने : विभिन्न निकायहबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुर्याउदा एक अर्का सित नबाझिने हुनु पर्ने छ ।

च) समूह सदस्यहरूको सीप तथा क्षमता विकास : तालिम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनिहरुमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धी गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रूपमा समुहहरुलाइ गतिशिल वनाई समूहको उदेश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई कृषि विकास शाखा लगायतका अन्य निकायहरू सँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नु पर्नेछ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नु पर्ने छ ।

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

परिच्छेद ९

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रकृया : समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरूपण सम्बिन्धत वडा स्तर/ सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्ने छ ।यसरी वडा स्तर/ सेवा केन्द्रमा गरिएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामा पुनरावेदन गर्न सक्ने छ । उक्त शाखाले गरेको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपिशल वमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्ने छ ।

- जन प्रतिनिधीको तर्फ बाट संयोजक १ जना
- कृषक प्रतिनिधीको तर्फ बाट राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधी सदस्य १ जना

- गाउँपालिकाको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको प्रतिनिधी १ जना
मतभेद निरूपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०

कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रकृया : कृषक समूहले कृषि कायक्रमको योजना तर्जुमा प्रकृयालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने छ ।

१. आयोजनाको नाम
२. पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, संभावना, अवसर र चूनौति
३. आयोजनाको उदेश्य
४. आयोजनाको प्रतिफल
५. आयोजना संचालन गरिने क्षेत्र
६. आयोजनाको अवधि
७. आयोजनाको कृयाकलापहरू
८. लाभान्वित पिरवार संख्या : प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि
९. आवश्यक कारक तत्वहरू
१०. आर्थिक सारांश
११. आयोजनाको किसिम : समूहको आफनै लगानी, साझेदारीमा संचालित
१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्न प्रकृया
१३. आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्यविवरण
१४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

(वार्षिक कार्य योजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची-१५ मा उल्लेख गिरएको छ ।)

२०. स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र संचालन : समूहको बाह्रय निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समूहले स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र संचालनमा उचित ध्यान दिनुपर्ने छ ।

परिच्छेद ११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. ईन्द्रावती गाउँपालिका कृषि विकास शाखा

१.समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा गाउँपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ । समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिकले सिधै वा

सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समितिमा पठाउनु पर्ने छ ।

२. कृषि विकास शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्न सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको सम्पूर्ण कार्यको अध्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्ने छ । यो सूचीले कृषक समूहहरूलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरुको पहिचान गराउँछ ।

३. कृषक समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, संचालित हुन लागेको तथा परिपक्क हुन लागेको) को आँकडा कृषक समूह, वडा कार्यालयको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नु पर्ने छ ।

४. कृषि विकास शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरि समूह बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरूको तालिम संचालन गर्ने र समूह सदस्यहरूले संचालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्नुपर्ने छ ।

५. समूहका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनुपर्ने छ ।

६. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं वाह्य श्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्ने छ ।

७. हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्क र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरूको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ । तसर्थ, कृषि विकास शाखाले विद्धमान समूहहरूको बदलिदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नु पर्नेछ । अन्यथा, यस्तो स्थिति उत्पन्न हुन सक्दछ कि भविष्यमा सेवाको लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समूह गठनको कारणले पुरा गर्न नसकियोस् ।

२२. वडा कायार्लय/ सेवा केन्द्र

१. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रका प्रमुख/ प्राविधिकले समूहको गठन, संचालन र अन्ततः परिपक्क हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्ने छ ।

२. वार्षिक कार्यतालिकामा आफनो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३. आफ्नो कायक्षेत्रको विद्धमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरू संकलन गर्नु पर्ने छ ।

४. कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता , गति प्रदान गर्न , समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्नुपर्ने छ ।

५. समूहको कृयाकलाप र प्रगति अध्यावधिक अभिलेख एउटा फाराम (Format) मा उल्लेख गरी राख्नु पर्ने छ ।

६.वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुख गाउँ कायर्पालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उतरदायी हुनु पर्ने छ ।

७. वडा कार्यालय/सेवा कन्द्र प्रमुखले सम्भव भए श्रोत, नमूना एवं समूहको कृयाकलापको अनुभवहरुको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्ने छ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नु पर्ने छ । यी अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एवं नविकरण भैरहनु पर्ने छ ।

८. कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्ने छ र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगको लागि राख्नु पर्ने छ र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।

९. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकिकरण एवं समस्या समाधानका लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्ने छ ।

१०. गतिशील समूहहरूलाई आफ्ना मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नुपर्ने छ । उनीहरूले समूहहलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मदत गर्नुपर्ने छ ।

११. कृषक समूह विवरण अनुसूची ७ अदयाविधक गर्दै जानु पर्ने छ ।

१२. समूहको निणर्य एवं कार्यहरू संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरू (Reporting Formats) फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद १२
सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन : संघीय कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरू तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, र ती मातहतका निकायहरूले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्ने छ । आवश्यक तथ्यांकहरू मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरूले प्रयोग गर्न मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरू र समूह

स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रूपमा ईन्द्रावती गाउँपालिका कृषि विकास शाखाको प्रमुखलाई दिनु पर्ने छ ।

परिच्छेद १३
विविध

२४. सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (Coordination) : कृषि विकासका कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरूबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा हुनसक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवं अहं भूमिका खेल्नु पर्ने छ ।

१. कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरू उपर पर्दछ । त्यसकारण, कृषि विकास शाखाले ऋण, सामग्री एवं सिचाई उपलब्ध गराउने निकायहरू र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्नुपर्ने छ ।

२. कृषि विकास शाखा तथा यस अन्तगर्तका सम्बन्धित पदाधिकारीहरूले कृषक समूह, गा.पा./जि.स.स., राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्ने छ ।

३. वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीति तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलवा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरू, स्कूलका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ ।

२५. समूह गठनको लागत खर्च सम्वन्धमा : कुनै नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्ने छ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरू समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्ने छ ।

२६. कृषक समूहको आवव्दता : कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उदेश्यले सम्वन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरू एवं कृषि सहकारीहरू सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आवव्द हुन सक्ने छ ।

२७. कृषक समूहको सहकारीकरण : कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरुको उन्नतीमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिने छ । गाउँपालिकाबाट स्वीकृत सहकारी एन अनुसार तोकिएको शर्तहरू पुरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन । कृषि सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन ।

- कृषक समूहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।
- पर्याप्त बचत संकलन एवं संचालन भएको ।
- व्यवसायिक कृयाकलापहरू संचालन गर्न सक्षम भएको । साथै समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पति उक्त समूह भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ ।

२८. अमान्य हुने : माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको प्रचलित मूल कानुनसँग बाझिने यस्ता दफाहरू बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

अनुसूची १
कृषक समूहको विधान (नमूना)

परिचय

नेपालजस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समूहको अवधारण अत्यन्त महत्वपूर्ण छ । त्यसमा पनि कृषि विकासको सन्दर्भमा समूहले अझै अहम् भुमिका खेल्दछ । कृषक 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 गर्न उपयुक्त माध्यम हुन सक्छ । यस सन्दर्भमा समूह गठन देखि लिएर संचालन र परिपक्क अवस्था नपुगेसम्म अत्यन्त सावधानी लिनुपर्ने हुन्छ । अलिकति समय बढी नै लगाएर समूहले मुर्तरूप पाउनु पर्दछ । स्वतः स्फुर्त समूहमा दिगो र स्वावलम्बी हुन्छन् । समूह गठन भएपछि समूह भित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन, मूल्यांकनको साथै बैठक संचालन जस्ता कार्यहरू सही अर्थमा संचालन गर्नु पर्छ । समूहभित्रको पारदर्शिता, प्रजातान्त्रिक अभ्यास र इमान्दारीताबाट समूह लक्ष्य र सुढृढ बन्ने कुरा निश्चित छ ।

प्रस्तावना

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको बिक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत वीउ एवं आय वृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि ईन्द्रावती गाउँपालिका कृषि विकास शाखाको सहयोगमा श्री .... कृषक समूह गठन गर्यो ।

१.प्रारम्भिक:

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

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

ख) यो विधान समूह ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भएपिछ तुरून्त लागु हुने छ ।

१.२ परिभाषा: विषय र प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

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

ख) सदस्य भन्नाले कृषक जो ....कृषक समूहको उदेश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ ।

ग) कार्यसमिति भन्नाले “विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसिचव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ ।

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

१.३ समूहको छाप : गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम “श्री........................ कृषक समूह -२०७९” पढ्न सकिनेछ ।

१.४ समूहको कायार्लय : यस समूहको कार्यालय सिन्धुपाल्चोक जिल्ला ईन्द्रावती गाउपालिका वडा न........ मा रहनेछ ।

१.५ समूहको दर्ता : कृषक समूह ईन्द्रावती गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नवलपुर सिन्धुपाल्चोक मा दर्ता गर्नु पर्ने छ । साथै अनिवार्य रूपमा आन्तिरक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरि स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्ने छ ।

२. उदेश्य र कार्य

२.१ उदेश्य : सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक, हितलाई ध्यान राखि देहायमा उल्लेखित समूहको उदेश्य हुनेछ :

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

ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जिवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरूमा स्वालम्बनको ज्ञान, पारस्पारिक सहयोग र मितव्ययिताको भावनासिल गर्ने ।

समूहको विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरु पूरा गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्ने छ ।

१. उन्नत प्रविधिबाट खेती गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने ,
२. विज वृद्धि गरी आत्म निभर्र हुने
३. उन्नत प्रविधि अपनाउने ।
४. कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने ,
५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने ,
६. कृषकद्धारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एकरूपता ल्याउने,
७. भण्डारणको व्यवस्था,
८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गनर्का लागि अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी संचालन गर्ने ,
९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य कृयाकलाप संचालन गर्ने ,
१०. सदस्यहरू वीच स्वालम्बन , पारस्परिक सहयोग एवम मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्धन गर्ने ,
११. समूह सदस्यहरूमा उत्पादनशील आयमुलक एवं सीपमुलक उद्देश्यको लागि सदस्यहरूलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने ,
१२. आनो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसंग सहयोगात्मक भावना राख्ने,

१३. कृषि संग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वितिय संघ संस्था सम्पर्क कायम गरि जानकारी एवम सुचना आदान प्रदान गर्ने,

१४. यस क्षेत्र वा भेगको कृषकहरुद्धारा उठाइएको समस्याहरू जिल्लास्तर, प्रदेशस्तर र संघीयस्तरका कृषि निकाय र अनुसन्धान केन्द्र तथा अन्य निकायहरूलाई सम्पर्क जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्न प्रयास गर्ने ।

१५. उन्नत वीउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी आदि विक्री वितरण गर्ने ।

१६. सिचांई सुविधा उपलब्ध गराउने ।

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

१८. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाइ सघाउ पुर्याउने ।

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

२०. उन्नत भुर्रा उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने ।

२१. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।

२२. उत्पादित माछाहरूको विक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।

२३. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुर्याउन सहयोग गर्ने ।

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

२५. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।

२६. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।

२७. प्रशोधन बस्तु उचित मुल्यमा विक्री गर्ने ।

२८. श्रोत/ हितकोष संकलन गर्ने ।

२९. सकंलित बचत वा हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।

३०. समूह वा सदस्यलाई अवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।

३१. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पुर्ति गर्न अन्य कार्य गर्ने ।

३. सदस्यता : एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवम यस समूहको विधानको परिधी भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसूची-४ अनुसार दरखास्त दिनु पर्ने छ ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता :

क) आँफै खेतीपाती गरेको/ गर्न सक्षम भएको ।

ख) समूहको उद्देश्य अनुप कार्य गर्न ईच्छुक 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 ।

३.२ साधारण सदस्य : सदस्यता शुल्क रू .... तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्रप्ता गर्न सक्ने छ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रू .... प्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्ने छ । 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 सक्ने छ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता) : कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्ने छ ।

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

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

ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)

घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।

ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।

च) मृत्यु भएमा ।

छ) समूहको सिद्धान्त वा नियमा वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।.

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति

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

४.२ साधारण सभाको अधिवेशन : कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्धारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्ने छ ।

४.३ साधारण सभाको काम कतर्व्य र अिधकार :

क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्न तथा गठन गर्न ।

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 ।

४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्या : समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपिस्थितमा हुनु पर्ने छ । यदि सो नभए फेरी ३ दिनभित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्ने छ । यसमा कुल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्ने छ ।

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 सह-सिचवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक मिहनाको ... .गते हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छ ।

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्यसमितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्ने छ ।

च) कार्यसमितिको कोरम २/३ लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्धारा हुनेछ ।

छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रक्रियाद्धारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरि कार्यसमिति गठन गर्ने छ । तर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रूपमा हुनु पर्दछ ।

४.६ कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको कृयाकलापहरू संचालन गर्ने ।

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

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७ समूहको बैठक : समूहको नियमित बैठक प्रत्येक मिहनाको .... गते बस्ने छ । समूह बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्ने छ । पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ । विशेष परिस्थिति वाहेक लगातार तीन

बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमितको आधारमा निंष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५.१ अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

 आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।
 बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
 समूहलाई कृयाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तीको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
 कुनै विषयमा मतदान हुदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
 विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
 समूहले तोकेको काम कारबाही गर्ने ।
 समूहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने ।
 समूह र स्थानीय तहको सम्बिन्धत निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
 समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरू एवं समस्याहरुको 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 सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
 समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्ने, कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
 सदस्यहरूलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
 समूह सदस्यहरूबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

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

५.३ सचिवको काम कर्तव्य र 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 निमार्णमा सहयोग गर्ने ।
 कार्यसमितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.४ कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

 समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
 समूह हितकोष ब्यवस्थापन गर्ने ।
 समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरूस्त राख्ने ।
 समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
 समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरिक्षण गराउने ।
 समूह अध्यक्ष वा सचिव संग मिली खाता संचालन गर्ने ।
 कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्यसमिति सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

 आवश्यकता अनुशार समूहका अन्य उपसमितिमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
 कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक श्रोत :

क) यस समूहको सदस्यहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क
ख) समूहको अन्य कृयाकलापबाट 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 निश्तित पारिश्रमिकबाट ....प्रतिशत लेबी
च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
ज) बिलम्व शुल्क

६.२ हितकोष :

क) श्री...................... कृषक समूहको एक हितकोष हुने छ ।
ख) श्री .... बैंकमा समूहको खाता रहने छ ।

६.३ हितकोष परिचालन :

क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यमा संचालन गर्नु पर्ने छ ।
ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/ सापटी लिन सक्ने छन् ।
ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची- ५ अनुसार निवेदन दिनुपर्ने छ ।

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

ङ) अन्य ऋणमा ....प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्ने छ ।

च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एवम ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने छ ।

छ) ऋण लिदा ऋण रकमका ....प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्ने छ ।

ज) ....बैकमा समूह अगुवा/ अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट खाता संचालन हुनेछ ।

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

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

- कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता,पत्रपत्रिका)
- फनिर्चर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा
- अन्य संस्थासँग सदस्यता लिदाँ तिर्नु पर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
- लेखा परिक्षण खर्च
- कमर्चारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

ख) आन्तरिक लगानी : आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ । जस्तै

- उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद बिक्री)
- मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरूवा किटनाशक प्रयोग गर्न
- आयमुलक कार्य गर्न (बाख्रा, बंगुरपालन आदि)।
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्न (स्थानीय सीप, रेशम पालन, सिलाईबुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)
- सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)
- सीप विकास जस्तै प्याकिङ, नर्सरी, तालिम
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण, गोष्ठी आदि
- सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास
- पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

६.४ बिलम्ब शुल्क :

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

ख) दोश्रो महिना प्रति दिन ......बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ ।

ग) तेश्रो महिना प्रति दिन ....

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना ....प्रति दिन दोश्रो महिना .....प्रति दिन र तेश्रो महिना .... प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिना ऋण रकम ब्याजहरू ऋणी र जमानी सदस्यहरूबाट असुल उपर गरिनेछ ।

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

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

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

झ) ऋण लिनको लागि .....सम्म एक सदस्यको जमानी ......सम्म दुई सदस्य ....सम्म तीन 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 लिनु पर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नु पर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको /तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुलउपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असुलउपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ । ऋण लगानी एवम् असुलउपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनु पर्ने छ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरू कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

६.६ लेखापरिक्षण :

प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षण अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परिक्षणहरू वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ । मुनाफा सम्पुर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरूको हिसाव खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

७. विविध

७.१ निवार्चन सम्बन्धि व्यवस्था :

यस समूहको कार्यसमिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्यसमितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरूको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त

गर्ने छ । सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक मिहना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्ने छ । सो निर्वाचनमा पनि खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्ने छ । यसमा कार्यसमितिको पदाधिकारीहरूलाई मतदान वा सहमतिद्धारा साधारण सभाको सदस्यहरूले छान्नेछन् ।

७.२ पदावधि :

क) कार्यसमिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुने छ ।

ख) सो गठित कार्यसमितिको 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 भएपिछ सो कार्यसमितिको सदस्यहरूको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्धारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्ने छ ।

घ) कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्यसमिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्यसमितिले आफ्नो जिम्मामा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पुर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिन पर्ने छ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्यसमितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रूपमा व्यहोर्नु पर्ने छ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।

ख) (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।

ग) (व्यक्ति) जसले समूहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्दछ ।

घ) (व्यक्ति) जसको मानिसक अवस्था सामान्य छैन ।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति ।

७.४ अविश्वासको प्रस्ताव :

साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्यसमिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरूबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्यसमिति विघटन हुने छ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बन्चित गरिने छैन ।

७.५ राजीनामा :

यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्षबाहेक अन्य कार्यसितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन । कार्यसमितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरू आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन ।

७.६ विधान संशोधन :

समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिने छ । सदस्यहरु मध्येका उपस्थिती सदस्यहरू मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संसोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट अनुमोदित नभएसम्म संसोधन भएको मानिने छैन ।

७.७ नियम बनाउने :

साधारण सभाले आन्तरीक संचालन नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ :

साधारण सभाले एवं कार्यसमितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू संचालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरू बनाउन सक्ने छ ।

७.९ विघटन :

समूहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा प्रत्येक वर्ष समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुने छ । यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पुर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नु पर्ने छ ।

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

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

७.११ समूहको चल अचल सम्पति :

समूह विघटन भए पश्चात् समूहको चल अचल सम्पति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको निर्णय बमोजिम हुने छ। उक्त निणर्य चित नबुझेको खण्डमा गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

वैक खाता

७ १२यस समुहको खाता समुहका अध्यक्ष , कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतमा पाइक पर्ने जुनसुकै वैकमा संचालन गरिनेछ ।

फाराम नं. १

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 :- मिहला .... पुरूष

कृषक समूह दर्ता फाराम गठन हुँदा समूहको उदेश्य :

फाराम न.. २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक वर्ष	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष	सदस्यद्धारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि + र घटीको लागि (चिन्ह लगाऔ)
	संख्या		
	रू		
	संख्या		
	रू		
	संख्या		
	रू		

फाराम नं. ३

समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रू	बचत कोषमा घट/बढको कारण
नोट :- यो विवरण (फाराम) आ.व.को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा द्धारा अनिवार्य रूपमा अधावधिक बनाई राख्नु पर्छ ।		

फाराम नं. ४

वडा कायार्लय/ सेवा केन्द्रले पेश गर्नु पर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि :- प्रथम, द्धितिय र तृतीय

गा.पा. :- ईन्द्रावती गाउँपालिका वडा नं. :-

कृषक समूहको नाम :-

उत्पादन क) इकाई :- ख) जम्मा लागत . :-

उत्पादकत्व (उत्पादन क्षेत्रफल) :-

उत्पादनको बिक्री मूल्य (रू इकाई)

उत्पादनको कुल मूल्य .

कार्य विवरण :-

सहभागी सदस्यहको संख्या :-

प्राप्त सहायता रू.:- श्रोत १ (.........) बाट :-

श्रोत २ (.........) बाट :-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :-

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

कैफियत

अनुसूची २
समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ईन्द्रावती गाउँपालिका
मार्फत, श्री वडा कार्यालय
.... न. वडा।

श्री .... शाखा/संघ/सस्था सहयोगमा मा वा हामी आफै संगिठत भई ईन्द्रावती गाउँपालिका वडा नं..... मा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी सिहत यो निवेदन गिरएको छ ।

....
समूह अध्यक्षको दस्तखत

मिति :

समूहको विवरण

कृषक समूहको नाम .... स्थापना वर्ष ....

गाउँपालिकाको नाम .... वडा न .... टोल ....

समूहको उद्देश्य ....

सदस्य संख्या : पुरूष.................. महिला .... जम्मा................

पदाधिकारीहरूको नाम

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

नियमित बैठक बस्ने दिन ....
प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने रू. ....
हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रू. ....
सिफारिस गर्ने को सही ....

अनुसूची ३
कृषक समूह दर्ताको प्रमाण- पत्र नमुना

स्थानीय सरकार
ईन्द्रावती गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कृषक समूह दर्ता प्रमाण - पत्र

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

....

शाखा प्रमुख
(कृषि विकास शाखा) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाण पत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

क्र.सं.	नविकरण मिति		नविकरणा गर्नैको दस्तखत	कैफियत
	देखि	सम्म		

अनुसूची ४

सदस्यताका लागि आवेदन फारामको नमुना

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

..............................कृषक समूह

महोदय,

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

विवरण

नामः-

बावुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कृषि पेशामा दखल :-

खेती/जग्गाको विवरण :-

लगाउने गरेको बालीहरू :-

समूहको सदस्यताको सिफारिस :-

१) नाम :-

दस्तखत :-

२) नाम :-

दस्तखत

नाम :

दस्तखत :

अनुसूची ५
ऋण माग फारामको नमुना

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

....

मिति :-

विषय : ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई ....कामको लागि आवश्यकता परेकोले .... अक्षरेपी.. मात्र) समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार .... (अक्षरेपी................................ मात्र) ऋण किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत नियमित रूपले प्रत्येक मिहना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरू

निवेदक

नाम :-

दस्तखत:

नामः

ठेगाना :-

दस्तखत :-

नाम :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण .... (अक्षरेपी .

....मात्र)

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

उपलब्ध भएको मिति :-

उपलब्ध भएको चेक नं :-

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची ६
तमसुकको नमुना

लिखितम सिन्धुपाल्चोक जिल्ला ईन्द्रावती गाउँपालिका 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/वीउ/कृषि आयोजना ....कार्य गर्नका निमित सापटी (ऋण) नगद.................... (अक्षरेपी रू............................) यस समूहको .... बैक, शाखा कार्यालय.. स्थित रहेको बचत खाता .... चेक नं. .... बाट बुझिलिई भाखा राखी तपिसल 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 सम्पतिबाट नेपालको प्रचिलत ऐन कानुन बमोजिम असुल उपर गरि लिएमा मेरो मन्जुरी छ । तपिसल साक्षी किनारा सदर ।

तपिसल :

.... जिल्ला .... गा.पा..

............वडा नं. .... बस्ने बषर्को ....

.... जिल्ला .... गा.पा..

............वडा नं

. ... बस्नै बषर्को ....

इति सम्वत २०......... साल .... महिना ....गते .....रोज ......शुभम्

समूह सदस्यको विवरण फारम

समूहमा सदस्य रहेको सवै सदस्यहको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ । विवरण हेरफेर भएपछि पुन: तयार गरि नियमित रूपले सच्याउनु पर्दछ ।

समूहको नाम :-

ठेगाना :-

क्र. सं.	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ, टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								
१३								
१४								
१५								
१६								
१७								

अनुसूची ८

मासिक हितकोष संकलन फारम

समूहको नाम :-

साल :-

क्र.सं.	नाम, थर	मासिक जम्मा रू											
		बैशाख	जेष्ठ	असार	साउन	भद्र	असोज	कार्तिक	मंसीर	पुष	माघ	फाल्गुन	चैत्र
१													
२													
३													
४													
५													
६													

अनुसूची ९

समूहको लगानी रकम फाराम

समूहको नाम

क्र.सं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उदेश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनुपर्ने मिति	लिनेको सही
१							
२							
३							
४							
५							
६							

अनुसूची १०

समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नाम :-

क्र.सं.	नाम र थर	ठेगाना	साँवा रू	व्याज रू	जम्मा रू	बुझ्नेको नाम	बुझेके मिति	रकम बुझ्नेको दस्तखत
१								
२								
३								

अनुसूची ११
सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०......... साल .... महिना

मिति	विवरणा	जम्मा रू	खर्च रू	बाँकी रू
	जम्मा			

अनुसूची १२
सामान विक्री तथा आम्दानी खाता

२०........... साल .... महिना

मिति	विवरण	रकम रू	कैफियत
	जम्मा		

(अनुसूची १३
सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०.... साल ...... महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रू	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची १४
दायित्व खाता

२०.......... साल .... महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रू	खर्च रू	मौज्दात रु	कैफियत
	जम्मा				

अनुसूची १५

अनुगमन तथा कृषक समूहबाट संचालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमका लागि नमूना ढाँचा

समूह, संस्थाको नाम आर्थिक वर्ष समिति, उपसमिति

क्र.सं.	अयोजनाको नाम	काम (लक्ष्य)	कार्य विवरणा (के गर्ने)	बजेटको श्रोत			समय	अवधि	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मूल्यांकन	कैफियत
				समूहको हितकोष	वयक्तिगत	बाह्य श्रोत						

प्रमाणिरण मितिः २०७९/०९/०७

आज्ञाले,

राम प्रसाद शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत