"कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८३"

प्रस्तावना

कृषक समूहहरुको समुपचित प्रयोग गरी कृषिको समष्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समयसापेक्ष वैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महसुस भएकोले, कृषक समूहहरुलाई प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक रुपमा सञ्चालन गर्न, कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकारबाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न गराउन आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार र खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी ऐन २०८१ को दफा ६६ मा भएको व्यवस्था अनुसार खुम्बु पासाङल्हामु गाँउपालिकाको गाँउकार्यपालिकाबाट यो निर्देशिका जारी गरिएको छ।

परिच्छेद - १: प्रारम्भिक

१. नाम र प्रारम्भ : (१) यो निर्देशिकाको नाम **"कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका गाँउ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

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

(ख) **"कृषक समूह"** भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम १० वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिली सामूहिक प्रयत्नद्वारा कृषि क्षेत्रमा साझा उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) **"कृषि"** भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवम् व्यवसायहरु सम्झनु पर्छ।

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

(ङ) **"गाँउपालिका"** भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको खुम्बु पमसमङल्हामु गाँउपालिका सम्झनुपर्छ।

(च) **"लेखा"** भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ।

(छ) **"वडा"** भन्नाले गाँउपालिकाको वडा सम्झनु पर्छ।

(ज) **"समूह विधान"** भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नियमलाई सम्झनु पर्छ।

...वराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(झ) **"समूह सशक्तीकरण"** भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरुप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केहि सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"संविधान"** भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

(ट) **"साधारण सभा"** भन्नाले निर्देशिकाको विधानमा उल्लेखित दफा ४ बमोजिमको सभालाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) **"स्थानीय तह"** भन्नाले गाँउपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाँउ सभालाई समेत जनाउँछ।

(ड) **"हितकोष"** भन्नाले कुनैपनि नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्दात, ऋण लगानी, लगानीको रुपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँदछ।

(ढ) **"हितकोष परिचालन"** भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ।

३. उद्देश्य : यस निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आबद्ध समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने।

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

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

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

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

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

४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था : यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा गर्नुपर्नेछ :-

(क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकारबाहीलाई 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 आबद्ध समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नुपर्ने अवस्थामा।
(घ) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा।

(ङ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा।

...राज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(च) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा।

(छ) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा।

(ज) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा।

परिच्छेद - २: कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. गठनका आधार : खुम्बु पासाङल्हामु गाँउपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाले कृषक समूह गठन गर्दा देहायका कुरालाई ध्यान दिनु पर्नेछ :-

(क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थानविशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता।

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

(ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोतसाधनको अवस्था।

(घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता।

(ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट।

६. सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने :

(१) कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनु पर्ने छ :-

(क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका।

(ख) सामाजिक एवं आर्थिक स्तर एकरुपता भएका।

(ग) सकभर साक्षर एवं शैक्षिकस्तरमा समानता भएका।

(घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने।

(ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका।

(च) एउटै समुदाय वा स्थानमा बसोबास गर्ने।

(छ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रुपमा अंगालेको।

(२) एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन्।

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

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

(१) लैंगिक सहभागिताको आधार:

(क) महिला कृषक समूह

(ख) पुरुष कृषक समूह

(ग) मिश्रित कृषक समूह

(२) क्षेत्रगत आधार:

(क) बाली समूह

(ख) वागवानी समूह

(ग) वीज वृद्धि समूह

(घ) माहुरी पालन समूह

(ङ) रेशम खेती समूह

(च) गाई/भैंसीपालन समूह

(छ) बाख्रा/भेडा/च्याङ्ग्रापालन समूह

(ज) कुखुरापालन समूह

(झ) बङ्गुरपालन समूह

(ञ) घाँसबाली/वीउ उत्पादन समूह

(ट) कृषि बजार व्यवस्थापन समूह

(ठ) आ. पि. एम. कृषक समूह।

(३) मूल्य श्रृङ्खलाको आधार:

(क) कृषि सामग्री उत्पादन समूह (विउ उत्पादक, प्राङ्गारिक मल उत्पादक आदि)

(ख) उत्पादन समूह

(ग) प्रशोधन समूह

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 प्रक्रियाहरुको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ :-

(१) प्रारम्भिक कृषक भेला

(क) इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने।

(ख) सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने।

(ग) कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने।

(घ) कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरु मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने।

(ङ) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) वारे जानकारी पाउने।

(२) छलफल सञ्चालन

(क) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता विस्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने।

(ख) कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने।

(ग) समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिले अनुसूची-४ मा उल्लेख भए बमोजिम सदस्यताका लागि आवेदन फाराम भरी नामावली तयार गर्ने।

(घ) उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन, विधान मस्यौदा समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने।

(३) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

(क) बैठकका विषय वस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने।

(ख) सम्बन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने।

(ग) आवश्यक कागजात तयारी गर्ने।

(घ) समूहको विधानको खाका तयार पार्ने।

(ङ) समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने।

(च) समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(छ) सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने।

(ज) तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने।

(४) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी

(क) ७ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने।

(ख) समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने।

(ग) विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने।

(घ) बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने।

(ङ) आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने।

९. कार्य समितिको गठन :

(१) कृषक समूहको कार्य समितिमा एक सात सदस्यीय देहाय बमोजिमको कार्य समिति रहने छ :-

(क) अध्यक्ष – १ जना

(ख) उपाध्यक्ष – १ जना

(ग) सचिव – १ जना

(घ) कोषाध्यक्ष – १ जना

(ङ) सदस्य – ३ जना

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

(३) उप समिति गठन गर्न सकिने:

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

(ख) कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा ऋण उपसमिति गठन गर्नुपर्नेछ।

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

देवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

परिच्छेद - ४: समूह विधान

११. समूह विधान :

(१) कृषक समूहको एक विधान हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विधान नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने, नेपालको संविधान र प्रचलित नेपालको कानुनसँग नबाझिने हुनुपर्नेछ।

(३) कृषक समूहले अनुसूची-१ उल्लेख भए बमोजिम विधान बनाउनु पर्नेछ।

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

परिच्छेद - ५: कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नवीकरण

१२. कृषक समूह दर्ता : (१) कृषक समूहको दर्ता सम्बन्धित खुम्बु पासाङल्हामु गाँउपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखाले गर्नेछ।

(२) कृषक समूहले कृषक समूहको दर्ता गर्नको लागि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचाको समूह विधान र अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचाको समूह विवरण सहित अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा समूह दर्ताको निवेदन शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ताको लागि तोकिएको राजस्व शुल्क लिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम समूह दर्ताको निवेदन प्राप्त भएमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ता फाराम नं. १ भरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र दिनेछ।

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

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

१३. कृषक समूह दर्ता गर्नु नपर्ने : दफा १२ को उपदफा (२), (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि साविक जिल्ला कृषि विकास कार्यालय/जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भैसकेका पुराना कृषक समूह एक पटकका लागि यस निर्देशिका बमोजिम कृषक समूह दर्ता भए सरह मानिनेछ।

१४. कृषक समूह पुनर्गठन :

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

(२) कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एकपटक भाद्र मसान्त भित्र गरिसक्नु पर्नेछ।

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

१५. कृषक समूह नवीकरण :

(१) कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको दुई वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

(२) कृषक समूह नवीकरणको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) कृषक समूह दर्ता तथा नवीकरणको लागि कुनैपनि दस्तुर लाग्ने छैन ।

परिच्छेद - ६: समूह श्रोत/हितकोष 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 सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

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

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

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

(५) कृषक समूहको सदस्यबाट अनुसूची-५ बमोजिम ऋण माग भएमा अनुसूची- ६ बमोजिम तमसुक बनाई समूहले ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(६) कृषक समूहले अनुसूची-८ बमोजिम मासिक हितकोष संकलन विवरण, अनुसूची- ९ बमोजिम समूहको लगानी विवरण र अनुसूची- १० बमोजिम समूहको ऋण असुली विवरण अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद - ७: समूहमा लेखा व्यवस्थापन

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१७. समूहमा लेखा व्यवस्थापन : समूह सञ्चालनको निमित्त आर्थिक तथा व्यावसायिक कारोवारमा चारवटा खाताहरु राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछः-

(क) **सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता :** सम्पत्ति खातामा कृषक समूहहरुको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ति लगायत लगानी रकम, नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाब, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि आदि समावेश गर्नु पर्नेछ।

(ख) **सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता :** यस खातामा कृषक समूहहरुको सरसामान र सेवा बिक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज 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 खरीद तथा खर्च खाता :** यस खातामा कृषक समूहहरुले खरीद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरु–तलब, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, ब्याज खर्च, ह्रासकट्टी रकम, 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 पूँजी, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गर्नु पर्नेछ।

(ङ) खर्च (डेबिट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरु समावेश गर्नु पर्नेछ।

(च) अनुसूची-११, १२, १३ र १४ बमोजिम क्रमशः सम्पत्ति खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता बनाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद - ८: समूह सञ्चालन/परिचालन

१८. समूह सञ्चालन/परिचालन :

(१) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : उपलब्ध श्रोत, साधन र सदस्यको क्षमताका आधारमा प्राथमिकता तोकी समाधान खोज्नु पर्नेछ।

(२) नियमहरुको विकास : आफ्नो उद्देश्य पूरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरु बनाउनु पर्नेछ।

(३) आयमूलक क्रियाकलापहरु : सदस्यहरुले उपलब्ध श्रोत अनुसार आयमूलक कृयाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ।

(४) पुरस्कारको व्यवस्था : प्रत्येक वर्ष उत्कृष्ट कार्य गर्ने एक सदस्यलाई पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(५) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउने : विभिन्न निकायबाट सेवा माग गरेमा सहयोग गर्ने।

(६) समूह सदस्यहरुको सीप तथा क्षमता विकास: तालिम मार्फत क्षमता अभिवृद्धि गर्न सम्बन्धित निकायसँग पहल गर्नुपर्नेछ।

(७) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन : प्रत्येक वर्ष अनुगमनका लागि तीन सदस्यीय उपसमिति बनाउन सक्नेछ।

परिच्छेद - ९: समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१९. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया :

(१) मतभेदको निरुपण सम्बन्धित वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ।

(२) असन्तुष्ट पक्षले महागाँउको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखामा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

(३) थप असन्तुष्ट पक्षले उप-मेयरको संयोजकत्वमा गठित देहायको ३ सदस्यीय समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ:

(क) उप-मेयर – संयोजक

(ख) प्रतिनिधि, कृषक समूह/समिति/महासंघ – सदस्य

(ग) आर्थिक विकास/ कृषि विकास शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

परिच्छेद - १०: कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

२०. योजना तर्जुमा प्रक्रिया :

(१) कृषक समूहले देहायका आधारमा योजना निर्माण गर्नुपर्नेछ:

(क) आयोजनाको नाम, (ख) पृष्ठभूमि, (ग) उद्देश्य, (घ) प्रतिफल, (ङ) क्षेत्र, (च) अवधि, (छ) कृयाकलापहरु, (ज) लाभान्वित संख्या, (झ) कारक तत्वहरु, (ञ) आर्थिक सारांश, (ट) आयोजनाको किसिम, (ठ) कार्यान्वयन व्यवस्थापन, (ड) दिगोपना, (ढ) वातावरणीय प्रभाव। (२) अनुसूची-१५ बमोजिम वार्षिक कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ।

२१. स्थानीय श्रोत, साधनको विकास : समूहले बाह्य निर्भरता घटाउन स्थानीय श्रोत साधनको सञ्चालनमा ध्यान दिनुपर्नेछ।

परिच्छेद - ११ सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२२. स्थानीय तह अन्तर्गत आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा: कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापनमा गाँउपालिका अन्तर्गत कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखाका प्रमुख तथा कृषि प्रविधिकले देहायको भूमिका र उत्तरदायित्व हुनेछः-

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(क) कृषि क्षेत्र हेर्ने प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले कृषक समूहको क्रियाकलाप, कार्यक्रम तथा श्रोत साधनवारे जानकारी लिनुपर्ने ।

(ख) शाखा तथा वडा कार्यालय/सेवाकेन्द्र मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राखुपर्ने ।

(ग) कृषक समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, सञ्चालित हुन लागेको तथा परिपक्व 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 सञ्चालन गर्ने र समूह सदस्यहरुले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका 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 स्थानीय एवं बाह्य श्रोतहरुको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरु फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रविधिकलाई सिकाउनु पर्ने ।

(छ) कृषक समूहहरुको अपेक्षा र माग समयसापेक्ष 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 सेवा केन्द्र प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले देहायका काम गर्नुपर्नेछः-

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

(ख) वार्षिक कार्यतालिकामा आफनो 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 पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रुपमा काम गर्ने ।

(ङ) समूहको कृयाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फाराम (Format) मा उल्लेख गरी राखु पर्ने ।

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्ने ।

(झ) गतिशील समूहहरुलाई आफ्ना मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वय तालिका बनाउन उनीहरुले सहयोग गर्नु पर्ने ।

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

(ट) कृषक समूह विवरण अनुसूची-७ अध्यावधिक गर्दै जानु पर्ने ।

(ठ) समूहको निर्णय एवं कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरु (Reporting Formats) फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १२ सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

२४. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन: नेपाल सरकार, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रदेश सरकारको भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विकास निर्देशनालय एवं ती मातहतका निकाय र गाँउपालिकाको कृषि शाखाले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्न सक्नलेछ ।

परिच्छेद - १३ विविध

२५. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) कृषक समूहले फाराम नं. २, ३ र ४ सहित आफूले गरेको मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्वन्धित वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा प्रतिवेदन अवधि समाप्त भएको मितिले एक हप्ता भित्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

देवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

(३) कृषक समूहलाई अन्य कुनै निकायबाट प्रविधिक 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 क्षेत्रसँग सम्वन्धित सरोकारवाला कृषक, समूह, व्यवसायी, व्यक्ति र निकायहरुविच आपसी सम्वन्ध र समन्वय राखि कृषि विकासमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन देहायका निर्णायक एवं अहं भूमिका खेल्नु पर्नेछ :-

(क) कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापनका लागि कृषकले कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरुसँग 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 व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसँग सम्पर्क स्थापित गर्ने,

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

(घ) स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुसँग राम्रो सम्वन्ध र समन्वय राखी कृषक समूहले माग र संभावना अनुसार स्थानिय तहको श्रोतबाट योजना तथा बजेट तर्जुमा गर्न पहल गर्ने,

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

(च) यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका बुद्धिजिवी, सम्वन्धित सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारी, शिक्षक, व्यापारी, व्यवसायी एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरुसँग आवश्यकता अनुसार सम्वन्ध र समन्वय राखे।

२७. समूह गठनको लागि खर्च सम्वन्धमाः 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 लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२८. कृषक समूहको आवद्धताः कृषि पेशाको माध्यमबाट 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 महासंघ/सन्जालमा 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 समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ।

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

(क) कृषक समूहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको,

(ख) पर्याप्त बचत संकलन एवं सञ्चालन भएको,

(ग) व्यवसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्षम भएको,

(घ) सहकारी ऐन अनुसार तोकिएको मापदण्ड पुरा भएको।

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

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

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फाराम नं. १ (दफा १२ सँग सम्बन्धित) - कृषक समूह दर्ता फाराम

विवरण	जानकारी
दर्ता नं.	....
समूहको नाम	....
समूहको किसिम	....
ठेगाना (वडा/टोल)	....
गठन मिति	....
जम्मा सदस्य संख्या	महिला: ...... पुरुष: ......
गठन हुँदाको उद्देश्य	....

फाराम नं. २ - आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक वर्ष	सदस्य संख्या थप/घट	जम्मा बचत कोष (रु.)	मौज्दात स्थिति (रु.)	कारण

फाराम नं. ३: प्रगति विवरण फाराम

विवरण	विवरण
कृषक समूहको नाम	....
उत्पादन (इकाई)	....
जम्मा लागत (रु.)	....
कुल आम्दानी (रु.)	....
सहभागी सदस्य संख्या	....
प्राप्त सहायता (रु.)	....

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - १

(दफा ११ को उपदफा (३) सँग सम्वन्धित)

कृषक समूहको विधान

(नमूना)

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत वीउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनवाट आत्मनिर्भर हुनको लागि....................गाँउपालिकाको कृषि शाखामा श्री ....कृषक समूह ....गठन गरी समूहका कृयाकलापहरु नियमन गर्न वान्छनिय देखिएकोले मिति ....मा खुम्बु पासाङल्हामु गाँउलिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८३ को अधिनमा रहि यस विधान तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ।

१. प्रारम्भिकः

(१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

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

(ख) यो विधान समूह महानगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा / कृषि शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुने छ।

(२) परिभाषाः विषय र प्रसँगको अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

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

(ख) सदस्य भन्नाले कृषक जो......................... कृषक समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको जनाउने छ।

(ग) कार्य समिति भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव,कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउने छ।

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

(३) समूहको छाप○ः गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम "श्री ....कृषक समूह पढ्न सकिनेछ।

(४)समूहको कार्यालय०ः यस समूहको कार्यालय..............................जिल्ला.............................गा.पा............वडा नं. .... मा रहनेछ।

(५) समूहको दर्ता (क) कृषक समूह महानगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

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

२. उद्देश्य र कार्य

(१) उद्देश्य : सदस्यहरुको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक, हितलाई ध्यान राखि देहायमा उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुनेछः-

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

(ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जिवनस्तर उठाउने।

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

(२) समूहको विधानको उपदफा (१) बमोजिमका उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्नेछ :-

(क) उन्नत प्रविधिबाट खेती गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,

(ख) विज वृद्धि गरी आत्म निर्भर हुने,

(ग) उन्नत प्रविधि अपनाउने,

(घ) कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने,

(ङ) समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,

(च) कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एक रुपता ल्याउने,

(छ) भण्डारणको व्यवस्था,

(ज)सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालित गर्ने,

(झ)सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सके किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,

(ञ)सदस्यहरु वीच स्वालम्बन, पारस्परीक सहयोग एवमा मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्धन गर्ने,

(ट) समूह सदस्यहरुमा उत्पादनशिल आयमुलक एवं सिपमुलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,

(ठ) आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसँग सहयोगात्मक भावना राखे,

(ड) कृषि सँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वितिय संघ संस्था सम्पर्क कायम गरि जानकारी एवम सुचना आदान प्रदान गर्ने,

(ढ) यस क्षेत्र / भेगको कृषकहरुद्वारा उठाइएको समस्याहरु जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, अनुसन्धन कार्यालय तथा अन्य निकायहरुलाई सम्पर्क जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने,

(ण) उन्नत बीउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी आदि विक्रि वितरण गर्ने,

(त) सिँचाइ सुविधा उपलब्ध गराउने,

(थ) खेती विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुर्याउने,

(द) सघन कृषि तथा पशु विकास कार्यक्रमलाइ सघाउ पुर्याउने,

(ध) नगदे बाली उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा विक्रि वितरण व्यवस्था गर्ने,

(न) उन्नत पशु पन्छी नश्र/भुरा उत्पादन तथा विक्रि वितरण गर्ने,

(प) पशु/पन्छी/माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने,

(फ) उत्पादित पशुपन्छी जन्य / माछाहरुको विक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने,

(ब) पशु/मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुर्याउन सहयोग गर्ने,

(भ) कृषि उपज उचित मुल्यमा खरिद विक्रि तथा ढुवानी गर्ने,

(म) कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने,

(य) कृषि उपज प्रशोधन गर्ने,

(र) प्रशोधन बस्तु उचित मुल्यमा विक्रि गर्ने,

(ल) श्रोत/हितकोष संकलन गर्ने,

(व)सकंलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने,

(श)समूह वा सदस्यलाई अवाश्यक ऋण उपलब्ध गराउने,

लवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ष)माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पुर्ति गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यता : (क) एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवम यस समूहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(ख) सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसूची-४ उल्लेख भए वमोजिम दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(१) सदस्यको लागि योग्यता:

(क) आँफै खेतीपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको ।

(ख) समूहको उद्देश्य अनुरुप 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 ।

(२) साधारण सदस्य (क) सदस्यता शुल्क रु......... तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त 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 आबद्ध 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 गरमा 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), अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा,

(घ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा,

(ङ) मृत्यु भएमा,

(च) समूहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा,

(छ) अन्य

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति

(१) साधारण सभा : (क) यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पुर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ, जुन समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ।

(ख) यसले विधान पारित एवम संशोधन गर्न सक्ने छ।

(ग) साधारण सभा वर्षमा कम्तिमा एक पटक बस्नु पर्ने छ।

(घ) आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिने छ।

(२) साधारण सभाको अधिवेशन कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई

लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(३) साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने।

(ख) विधान संशोधन गर्ने।

(ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने।

(घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने।

(ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने।

(च) समूहले कार्य योजना बनाउँदा, कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने।

(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।

...राज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 छन् । 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 बस्न सक्ने छ ।

(घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली मएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्य समितिको पदमा समितीको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।

(च) कार्य समितिको कोरम २/३ लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ ।

(छ) साधारण सभाका सदस्यहरुले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य 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 गरेको निति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।

(ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने ।

(ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरुसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धी अन्य संघ संस्थाहरुसँग 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 ।

(छ) अन्य

शिवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(७) समूहको बैठक :

(क) समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको [illegible] गते बस्ने छ।

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

(ग) पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ।

(घ) जानकारी नदिई लगातार तीन बैठकहरुमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतिको

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार (क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने,

(ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने,

(ग) कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,

(घ) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरुप विशेष साधारण सभा बोलाउने,

(ङ) समूहले तोकेको काम कारबाही गर्ने,

(च) समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने,

(छ) समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने,

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

(झ)समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरु एवं समस्याहरुको अभिलेख राख सचिवलाई सहजिकरण गर्ने,

(ञ) वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने,

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

(ठ) समूह सदस्यहरुलाई आफ्ना समस्याहरुको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरु समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने,

(ड) सदस्यहरुलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(ढ) समूह सदस्यहरुबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने।

२. उपाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकारः (क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्ष गर्ने सबै कार्य गर्ने,

(ग) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

(३) सचिवको काम कर्तव्य अधिकारः

(क) अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने,

(ख) बैठकको तयारी गर्ने,

(ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने,

(घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राखे,

(ङ) समूह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारीत निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पंहल गर्ने,

(च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने,

(छ) समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने,

(ज) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकारः (क) समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने,

(ख) समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राखे,

(घ) समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने,

(ङ) समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरिक्षण गराउने,

(च) समूह अध्यक्ष वा सचिवसँग मिली खाता सञ्चालन गर्ने,

(छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

(५) कार्य समिति सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकारः (क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितिमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने,

(ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१) आर्थिक श्रोत :

(क)यस समूहको सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क,

(ख)समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी,

(ग)समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम,

(घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज,

(ङ) समूहले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट ....प्रतिशत लेवी,

(च)समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत,

(ज)बिलम्ब शुल्कबाट,

(झ)अन्य

(२) हितकोष

(क) श्री...........................कृषक समूहको एक हितकोष हुने छ।

(ख) श्री ....बैंकमा समूहको खाता रहने छ

(३) हितकोष परिचालन

(क)हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(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 बुझाउनुपर्नेछ।

(छ) ऋण लिदा ऋण रकमका ....प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ

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

४. हितकोष परिचालनका उपायहरुलाई दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिनेछ :-

(क)आवश्यक खर्च : आवश्यक खर्च भन्नाले देहाय वमोजिमको कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउनेछः-

कार्यालय खर्च (कापी, कलम, विल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका),

फर्निचर खर्च,

ढुवानी तथा घर भाडा,

अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च,

लेखा परिक्षण खर्च,

कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च,

साधारण सभा खर्च,

विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि)।

(ख) आन्तरिक लगानीः आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बीचको देहाय बमोजिमको लगानी भन्ने जनाउनेछः-

उत्पादनमूलक कार्य गर्न (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री),

मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न,

आयमुलक कार्य गर्न (बाख्रा, बंगुरपालन आदि),

घरेलु आयमुलक कार्य गर्न (स्थानीय सिप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन,

तरकारी खेती, करेसाबारी आदि),

सामाजिक कार्य गर्न जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण,

स्वास्थ्य र वातावरण संरक्षण आदि,

सिप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी र तालिम आदि,

बौद्धिक कार्य गर्न जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण र गोष्ठी आदि,

सामाजिक कार्य गर्न जस्तै महिला विकास, वाल विकास आदि,

पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि गर्न।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(५)बिलम्ब शुल्क

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

(ख) दोश्रो महिना प्रति दिन रु...... बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ

(ग) तेश्रो महिना प्रति दिन रु............

(घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ

(ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु......... प्रति दिन दोश्रो महिना रु.... प्रति दिन र तेश्रो दिन रु.... प्रति दिन विलम्ब शुल्क लाग्ने छ। चौथो महिना ऋण रकम व्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ।

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

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

(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 तिन सदस्यको जमानी चाहिनेछ।

(६) लगानीको सुरक्षणः

(क) कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ।

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

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

(घ) यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ।

(ङ) ऋण लगानी एवम् असुलउपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ।

(च) ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन।

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

(ख) लेखा परिक्षण वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ।

(ग) मुनाफा सम्पुर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरुको हिसाव खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ।

७. विविध :

(१) निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) यस समूहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति खकायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त 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 गर्ने छ।

(घ) यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन्।

(२) पदावधि :

(क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुने छ।

(ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समूहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ।

(ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्ने छ।

(घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पुर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिन पर्नेछ।

देवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

(३) उम्मेदवारको अयोग्यता :

(क) कृषि पेशामा संलग्न नभएको व्यक्ति,

(ख) कृषिको समूहमा नभएको व्यक्ति,

(ग) समूहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्ने व्यक्ति,

(घ) मानसिक अवस्था सामान्य ठिक नभएको व्यक्ति,

(ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति।

(४) अविश्वासको प्रस्ताव साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येवाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ।

तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन।

(५) राजीनामा :

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

(ख) कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरु आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन।

(६) विधान संशोधन :

(क) समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गर्ने छ।

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

(ग) संशोधित विधान महानगरपालिकाको कृषि शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संसोधन भएको मानिनेछैन।

(७) नियम बनाउने०: साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरु बनाउन सक्नेछ।

(८) उप-समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ: साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउन सक्नेछ।

(९) विघटन :

(क) समूहको विधान वमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा तीन वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुने छ।

(ख) समूह विघटन भएको अवस्थामा बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ।

(१०) समूह छोड्नुपर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसर

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

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

(ग) समूहले कुनै पनि संघ / संस्था / कार्यालयबाट पाएको कुनैपनि अवसर साम्रगीहरु 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 गाँउपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ। उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा निर्णयको जानकारी पाएको ३५ दिन भित्र सम्बन्धित महानगरपालिकाको उप-मेयरसमक्ष निवेदन गर्न सक्नेछन्।

(ख) खण्ड (क) वमोजिम उप-मेयरले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

अनुसूची - २

दफा (१२) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

समूह दर्ता निवेदन

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

खुम्बु पासाङल्हामु गाँउपालिका,

गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय,

चौरीखर्क, सोलुखुम्बु।

श्री ....शाखा/ईकाई/ संस्थाको सहयोगमा म / हामी आफै सङ्गठित भई खुम्बु पासाङल्हामु गाँउपालिका वडा नं. .... मा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरण संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन पेश गरिएको छ।

....

समूहको अध्यक्षको दस्तखत

मिति

समूहको विवरणः

कृषक समूहको नाम..स्थापना वर्ष ....

ठेगानाः ....गाँउपालिका...............वडा ....टोल ....

समूहको उद्धेख्यः ....

सदस्य सङ्ख्याः पुरुष ....महिला ....जम्मा ....

पदाधिकारीको नामः

क्र.स.	नाम	पद	शैक्षीक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१							
२							

[stamp] ... गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३							
४							
५							
६							
७							

नियमित बैठक बस्ने दिनः ....

प्रति महिना समूहको हितकोषमा सङ्कलन हुने रकमः ....

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु..................

सिफारिस गर्नेको हस्ताक्षर ....

अनुसूचि – ३

दफा (१२) को उपदफा ([illegible]) सँग सम्बन्धित

कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्र

खुम्बु पासाङल्हामु गाँउपालिका,

गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय,

चौरीखर्क, सोलुखुम्बु ।

कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्र समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्धेश्यले खुम्बु पासाङल्हामु गाँएपालिका वडा नं. ....मा मिति ....गठित श्री ....कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ।

....

शाखा प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषि शाखा)

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडी पानामा राख्ने)

क्र.स.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफियत
	देखि	सम्म		

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चौरीखर्क, सोलुखुम्बु
कोशी प्रदेश, नेपाल

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(अनुसूचि – ४)

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

सदस्यताको लागि आवेदन फाराम नमुना

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,

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

महोदय,

म यस समूहको विधानलाई स्वीकार गरी समूहको सदस्यता प्रात गर्न इच्छा भएकोले नियमनुसार सदस्यता प्रदान गर्न हुन विन्रम अनुरोध गर्दछु।

विवरण

नामः

बाबुको नामः

ठेगानाः

शैक्षिक योग्यताः

कृषि पेशामा दखलः

खेती/ जग्गाको विवरणः

लगाउने गरेको बालीहरुः

समूहको सदस्यताको सिफारिसः

१. नामः

दस्तखतः

२. नामः

दस्तखत

निवेदकः

नामः

दस्तखतः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(अनुसूची-५)

दफा (१६) को उपदफा (५) संग सम्बन्धित

ऋण माग फारामको नमुना

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,

....कृषक समूह

मितिः

विषयः ऋण उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई ....कामको लागि आवश्यकता परेको रु................अक्षरेपी..मात्र समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु। नियमानुसार रु.........................अक्षरेपि.........................मात्र ऋण किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत नियमित रुपमा प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरुः

१. नामः

दस्तखतः

२. नामः

दस्तखत

निवेदकः

नामः

दस्तखतः

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(अनुसूचि – ६)

दफा (१६) को उपदफा ([illegible]) सँग सम्बन्धित

तमसुकको नमुना

लिखितम जिल्ला ....गा.पा ....वडा नं. ....बस्ने ....छोरा/छोरी वर्ष ....को ....श्री ....कृषक समूहबाट निर्धारण गरिएको ब्याज दर अन्य शर्तका अधिनमा रहि घर खर्च मल/बिउ/कृषि आयोजना ....कार्यका लागि सापटी/ऋण नगद रु ....अक्षरेपि.....................यस समूहको ....बैंक ....शाखा कार्यालय ....स्थित रहेको बचत खाता ....चेक नं. ....बाट बुझीलिई भाखा राखी तपसिल लेखिएका व्यक्तिको साक्षीको रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिई ठिंक साँचो हो माथी कबुलियत गरिएको भाखाभित्र सावा ब्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पतिबाछ नेपालकव प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम असुल उपर गरी लिएमा मेरो मञ्जुरी छ। तपसिल साक्षी किनारा सदर।

साक्षीः

...............जिल्ला ....न.पा./गा.पा................वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को ....

...............जिल्ला ....न.पा./गा.पा................वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....को ....

इति सम्बत २०......साल ....महिना गते रोज शुभम्...।

लवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(अनुसूची - ७)

दफा (१२) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

समूह सदस्यको विवरण फाराम

समूहको नामः

ठेगानाः

क्र.स.	सदस्यको नाम	वडा नं.	टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवारको सङ्ख्या	कैफियत
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								
१३								
१४								
१५								
१६								

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(अनुसूचि – ८)

दफा (१६) को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित

मासिक हितकोष सङ्कलन फाराम

समूहको नामः

ठेगानाः

क्र.स.	सदस्यको नाम	मासिक जम्मा रकम रु.											
		बैशाख	जेठ	असार	साउन	भदौ	असोज	कार्तिक	मङ्सिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत्र
१													
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													
११													
१२													
१३													

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(अनुसूचि-९)

दफा (१६) को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित

समूहको लगानी विवरण

समूहको नामः

ठेगानाः

क्र.स.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्धेश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सही
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							
१६							

(अनुसूचि -१०)

दफा (१६) को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित

समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नामः

ठेगानाः

क्र.स.	नाम थर	ठेगाना	सावा रु.	ब्याज रु.	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझ्नेको शस्ताक्षर
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								
१३								
१४								
१५								

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(अनुसूची-[illegible])

दफा (१७) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित

सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता फाराम

२०... साल ....महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.
	जम्मा			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(अनुसूचि-१२)

दफा (१७) को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित

सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता फाराम

२०.......... साल ....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम रु.	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूचि-१३

दफा (१७) को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित

सामान खरिद तैर्थी खर्च खाता फाराम

२०.........साल .... महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु.	कैफियत
	जम्मा		

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचि-१४

दफा १७ को खण्ड न सँग सम्बन्धित

दायित्व खाता फाराम

२०.......साल ....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्जात	कैफियत
	जम्मा				

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुमोदित

दफा (२०) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

वार्षिक कार्य योजना फाराम

कृषक समूहको नामः

आर्थिक वर्षः

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

आज्ञाले,

नवराज गौतम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत