



गुल्मीदरबार गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ४ संख्या : ९ बैशाख ०८ गते, बुधबार, २०७८

भाग-२

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका-२०७७

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७७/०६/३०

पृष्ठभूमि

सम्रग कृषि विकास संलग्न विभिन्न निकायहरु मार्फत कृषकहरुलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवाटेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको आवश्यकता समय अनुरूप महसूस हुदै आएको छ । एकलैले सम्पन्न गर्न नसकेको काम समूहिक रुपमा सम्पन्न गरी त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरुलाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रुपमा प्राविधिक विस्तार गर्न कृषक समूहको भूमिका अहम रहन्छ । साथै कृषकहरुको माझ नेतृत्व विकास गरी स्थानीय स्रोत र साधनको समुचित प्रयोगद्वारा सो क्षेत्रको सम्रग विकासमा कृषक समूहले टेवा पुर्याउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम गुल्मीदरबार गाउँपालिकाले कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद : एक

प्रारम्भिक

१. निर्देशिकाको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- यो निर्देशिकाको नाम कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ रहेको छ ।
- यो निर्देशिका गुल्मीदरबार गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।
- यो निर्देशिका गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको कार्यक्रम संचालन गर्दा लागु गर्न सकिने छ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नालागेमा यस निर्देशिकामा

- क) "गाउँपालिका" भन्नाले गुल्मीदरबार गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।
- ख) "कृषक" भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) "वडा" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्दछ ।
- घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।
- ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गुल्मीदरबार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- च) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम १५ वा सो भन्दा बढी मिलि आफ्नो निश्चित साझा उद्देश्यहरू सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह सम्झनुपर्छ ।
- छ) "शाखा प्रमुख" भन्नाले गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको कृषि शाखामा प्रमुखको रूपमा कार्य गर्ने कृषि अधिकृत वा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी पाएको कर्मचारीलाई बुझिन्छ ।
- ज) "समूह विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको विधान नीति तथा कानूनको दस्तावेज जसले समूह र सदस्यताहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिका सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँछ ।
- झ) "हितकोष" भन्नाले कुनै पनि संघ संस्था, कार्यालय योजना, परियोजना संचालन गर्न नगद जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पूँजीलाई हितकोष सम्झनुपर्छ ।
- ञ) "हितकोष परिचालन" भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादन मूलक कार्यमा लगानी गर्नु भन्ने बुझिन्छ ।
- ट) "समूह सशक्तिकरण" भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा सशक्त अवस्थामा रहेको समूहलाई केहि सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यालाई समूह सशक्तिकरण भनिन्छ ।
- ठ) "कार्य समिति" भन्नाले निर्देशिका अनुसार कृषक समूहको निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ ।
- ड) "कृषि" भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपंक्षि, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवं व्यवसायहरू समेत जनाउँछ ।
- ढ) "लेखा" भन्नाले प्रचलित कानून, ऐन नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख तथा खाता भन्ने बुझिन्छ ।

३. उद्देश्य: कृषक समूह गठन तथा संचालनमा सघाउ पुर्याउनका लागि यस निर्देशिकाको तपसिल बमोजिम उद्देश्यहरू हुनेछन् ।

- क) प्रत्येक रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध समूहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने ।
- ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, संचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- ग) कृषक समूहहरूको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापडण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने ।
- घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।
- ङ) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।
- च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

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

- क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारबाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- घ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- ङ) समूहमा भदभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- च) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा ।

परिच्छेद : दुई

कृषक समूह गठनका आधारहरू, सदस्यहरूको छनौट र समूह वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरू: गाउँपालिकाको कृषि शाखा वा ईकाईले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनुपर्नेछ ।

- क) कृषकहरूको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता ।
- ख) सेवा पुर्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या ।
- ग) कृषकहरूको आर्थिक, सामाजिक, स्थिति र स्रोत साधनको अवस्था ।
- घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरूको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चता (समावेशीकरण)
- ङ) समूहमा आवद्ध गराउन बास्तविक कृषकहरूको सुनिश्चता र छनौट ।

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरूको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरू:

समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौट त्रुटि भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुर्याउनु पर्नेछ ।

क) साझा उद्देश्य लिएका ।

ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका ।

ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरु भएका र शैक्षिक स्तरमा समानता भएका ।

घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने ।

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म संगसँगै खेत भएका ।

च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने ।

छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैन ।

ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भइसकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैन ।

झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेको हुनुपर्ने

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

क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

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

ख) श्रोतगत आधारमा

१. बाली समूह
२. वागवानी समूह
३. बीज वृद्धि समूह
४. माहुरी पालन समूह
५. रेशम खेति समूह
६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
७. आई.पि.एस. कृषक समूह इत्यादि ।

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

१. कृषि सामग्री उत्पादन समूह (विउ उत्पादन, प्राङ्गरिक मल उत्पादक आदि)
२. उत्पादन समूह
३. प्रशोधन समूह
४. बजारीकरण समूह इत्यादि ।

परिच्छेद : तीन

समूह गठन प्रकृया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रकृया

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

१. ईच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने।
२. सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने।
३. कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने।
४. कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरू मध्ये एक जनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने।
५. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनकै उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी दिने।

ख) छलफल संचालन

१. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा प्रष्ट पार्ने।
२. कृषक भेलाका एजेण्डकहरूमा क्रमशः छलफल गर्दै बुंदा टिपोट गरी निर्ण पुस्तिका तयार गर्ने।
३. समूह सदस्य बन्न ईच्छुक व्यक्तिहरू छनौट गरी नामावली तयार गर्ने।
४. उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने।

ग) तदर्थ समितिको बैठक संचालन

१. बैठकका बिषय बस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने।
२. सम्बन्धीत निकायहरूलाई नियन्त्रण गर्ने।
३. आवश्यक कागजात तयार गर्ने।
४. समूहको विधानको खाका तयार गर्ने।
५. समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने।
६. समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।
७. सम्बन्धीत निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने।
८. तदर्थ समिति गठन भउको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने।

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी

१. कम्तिमा ७ (सात) सदस्यीय कार्य समिति गठन गर्ने।
 २. समूहको बार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने।
 ३. विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने।
 ४. बैङ्क खाता संचालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने।
 ५. आवश्यकता अनुसार अन्य निर्णय गर्ने।
९. **कार्य समितिकै संरचना:** कृषक समूहको कार्य समितिमा रहने गरी समावेश सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिम संरचना रहने छ।
१. अध्यक्ष - १

२. उपाध्यक्ष - १
३. सचिव - १
४. कोषाध्यक्ष - १
५. सदस्य - ३

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अर्न्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिर्वाय हुनुपर्ने छ। यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजनक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमिति गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ। ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ। मिश्रित समूहका हकमा कार्य समिति कम्तीमा ३५% महिला प्रतिलिधित्व सुनिश्चित गराउनुपर्नेछ समूह गठन एवं हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धति अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार : कृषक समूहको पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकारी विधानको दफा ५ मा तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद : चार

समूह विधान

११. समूह विधान : कुनै संघ संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानुनको दस्तावेजको समूह र सदस्यताहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ ।

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू

१. नेपालको संविधान र कानूनसँग नबाझिने ।
२. नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने ।
३. सफा, स्पष्ट एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
४. प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रकृयाद्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
५. विधान संशोधन प्रावधान भएको ।
६. महिला सहभागितालाई सुनिश्चित गरिएको ।
७. कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरू बीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिका

१. उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने ।
२. नमुना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने ।
३. मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने
४. पारित विधानलाई सम्बन्धीत संस्थामा दर्ता गराउने ।

ग) विधान संशोधन: विधान संशोधनको लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरू तल प्रस्तुत गरिएकोछ ।

१. विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।
२. संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।
३. साधारण सभाको कम्तीमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने ।
४. संशोधित विधानलाई पहिलो दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
५. सम्बन्धीत कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद : पाँच

कृषक समूह दर्ता, पुर्नगठन तथा नवीकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्ने : गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको कृषि शाखा र सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी कृषक समूह दर्ता गरिनेछ । कृषक समूहको अभिलेख कृषि शाखामा रहनेछ । यसको लागि कृषक समूहले समूह विवरण फारम सहितको निवेदन (अनुसुचि-७) तथा समूहको तोकिए बमोजिमको विधान तयार गरी दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

साथै सो समूहलाई सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूचि-३) दिनुपर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि २ वर्ष रहनेछ ।

१३. कृषक समूह पुर्नगठन गर्ने : विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुर्नगठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एक पटक भाद्र मसान्त सम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुर्नगठन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

१४. कृषक समूह नवीकरण गर्ने : कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नवीकरण गर्नुपर्नेछ । यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धीत इकाई/शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नुपर्ने छ र सो को लागि रु ५०।-राजश्व शुल्क तिरी नवीकरण गर्नुपर्नेछ । म्याद सकिएको ३६औं दिनदेखि एक वर्षसम्म रु १००।- राजश्व शुल्क तिरी नवीकरण गर्न सकिनेछ । एक वर्ष सम्म पनि नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष रु १००।-को दरले नवीकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ ।

परिच्छेद : छ

समूह श्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

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

परिच्छेद : सात

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापन: समूह संचालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यावसायिक कारोबारमा निम्नानुसारका मुख्य ४ वटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

- क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता
- ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता
- ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता
- घ) दायित्व खाता

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता: यस खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनुपर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाममा रहेको नगद तथा बैक मौज्जात, लगानी, ऋण, दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाबहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस समूहको सम्पत्ति वृद्धि हुँदा

ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता: यस खातामा कृषक समूहहरूको सरसामान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणपत्र प्राप्त व्याज आम्दानी, व्यापनरी छुट सुविधा, संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान सदस्यता र प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडमा दिए बापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया डेबिट हुन्छ ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता: यस खातामा कृषक समूहहरूले खरिद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरू तलब भत्ता, मर्मत घरभाडा, धारापानी, बिजुली, ब्याज खर्च, हास कट्टी रकम, बैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाता: कृषक समूहहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयर पूँजी, बचत, रकम डिपोजिट रकम, धरौटी रकम,

ऋण रकम कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायत अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च डेबिट र शेष मौज्जात गरी ३ वटा महलहरू रहेका हुन्छन् ।

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

परिच्छेद : आठ

समूह संचालन/ परिचालन

१७. समूह संचालन/ परिचालन

- क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता: समूहका कतिपय समस्याहरू हुनु सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँग सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा/ कृषि शाखा/ को परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन् त्यस किसिमका समस्याहरू उपलब्ध स्रोत साधन, समूह सदस्यताहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकि सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ ।
- ख) समूह संचालनको लागि नियमहरूको विकास: आफ्नो उद्देश्यहरू पूरा गर्न हरेक समूहले आफ्नो नियमहरू बनाउनु पर्नेछ । अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।
- ग) आय मुलक क्रियाकलापहरू: सबै समूह सदस्यहरूले, व्यक्तिहरूले एवं समूहगत रूपमा समेत उनीहरू सित उपलब्ध स्रोत र साधन अनुसार आफ्नो ईच्छा अनुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नुपर्नेछ ।
- घ) पुरस्कारको व्यवस्था: प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीको आधारमा आफ्नै श्रोत/हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।
- ङ) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउने: विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुर्याउदा एक अर्कोसित नबाँझिने हुनु पर्नेछ ।
- च) समूह सदस्यहरूको सीप तथा क्षमता विकास: तालिम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्म विश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभाकारी कुशल एवं दीगो रूपमा समूहलाई गतिशील बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धीत निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समय समय सापेक्ष र व्यावहारिक तालिमको लागि पहल गर्नु पर्नेछ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयं आफै व्यवस्थापनत गर्नु पर्नेछ ।

छ) सुपरीवेक्षण, अनुगमन, मुल्याङ्कन: प्रत्येक वर्ष समूहले संचालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मुल्याङ्कन गर्न एक ३ सदस्यीय उप-समिति बनाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद : नौ

समूहमा मदभेद व्यवस्थापन

१८. मदभेद व्यवस्थापन प्रक्रिया : समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मदभेदहरूको निरूपण सम्बन्धीत वडा स्तरीय/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्ने छ । स्तर/ सेवा केन्द्रमा गरिएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले आर्थिक तथा सामाजिक विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । उक्त शाखा/इकाईले गरेको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

क) उप-प्रमुख

संयोजक १ जना

ख) कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधि सदस्य १ जना

ग) कृषि विकास शाखा प्रमुख/प्राविधिक प्रतिनिधि १ जना

मदभेद निरूपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद : दश

कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रकृया : कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

क) आयोजनको नाम

ख) पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, सम्भावना, अवसर र चुनौती

ग) आयोजनाको उद्देश्य

घ) आयोजनाको प्रतिफल

ङ) आयोजना संचालन गरिने क्षेत्र

च) आयोजनाको अवधि

छ) आयोजनाका कृयाकलापहरू

ज) लाभान्वित परिवार संख्या: प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि ।

झ) आवश्यक कारक तत्वहरू

ञ) आर्थिक सारांश

ट) आयोजनाको किसिम : समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा संचालित

- ठ) आयोजनाको कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मुल्याङ्कन प्रकृया
- ड) आयोजनाको दीगोपनको लागि गरिने कार्यविवरण
- ढ) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

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

२०. स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र संचालन: समूहको बाह्य निर्भरता साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समूहले स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र संचालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद : एघार

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. गुल्मीदरबार गाउँपालिका अर्न्तगतको कृषि शाखा

१. समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउन आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ । समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिक/अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
२. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ । यो सूचिले कृषक समूहलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा बास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँछ ।
३. कृषक समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, संचालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को आँकडा कृषक समूह वडा कार्यालयको अभिलेखबाट परिमार्जन गर्नुपर्नेछ ।
४. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूह बैठकमा भाग लने, समूह सदस्यहरूको तालिम संचालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरीवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यालयका बनाउनुपर्ने पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्ने गर्नुपर्नेछ ।
५. समूहका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा कार्यक्षेत्रमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनुपर्नेछ ।
६. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाहको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्य स्रोतहरूको कुशलता पूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप, एवं तरिकाहरू कार्यक्षेत्रमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ ।
७. हालको अनुभवले एउटा समूह परिकपक र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरूको सेवा मात्र अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ । तसर्थ कृषि शाखाले विद्यान समूहहरूको बदलिँदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नुपर्नेछ । अन्यथा यस्तो स्थिति उत्पन्न हुन सक्छ कि भविष्यमा सेवाको

लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समूहहरूको माग कतिपय नयाँ समूहहरूको गठनको कारणले पूरा गर्न नसकियोस् ।

२२. वडा कार्यालय

१. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रका प्रमुख/ कृषि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, संचालन र अन्तत परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
२. वार्षिक कार्य तालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिमका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नुपर्दछ र सोही अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ ।
३. आफ्नो कार्य क्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरू संकलन गर्नु पर्नेछ ।
४. कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता चाहना । स्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता गति प्रदान गर्ने, समन्वय कर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ ।
५. समूहको कृषकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फारममा उल्लेख गरी राख्नुपर्नेछ ।
६. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुख गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उतरदायी राख्न उत्तरदायी हुनु पर्नेछ ।
७. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए स्रोत नमुना एवं समूहको कृषकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालय पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एवं नवीकरण भईरहनु पर्नेछ ।
८. कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्य तालिका तयार गर्नु पर्नेछ र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगको लागि राख्नु पर्नेछ र हरेक बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।
९. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
१०. गतिशील समूहहरूलाई आफ्नो मौसम एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नु पर्नेछ । उनीहरूले समूहहरूलाई चाहिने कृषि समाग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूचि तयार पार्न मद्दत गर्नुपर्नेछ ।
११. कृषक समूह विवरण अनुसूची ७ अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।
१२. समूहको निर्णय एवं कार्यहरू संकलन गर्न प्रतिवेदन फारमहरू फारम नं. ३ र फारम नं. ४ भर्नु पर्दछ ।

परिच्छेद : बाह
सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

२३. **सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन :** संघीय कृषि भूमि व्यवस्थापन तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरू तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरू तथा गाउँपालिकाले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण अनुगमन एवं मूल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्नेछ । आवश्यक तथ्याङ्कहरू मुख्यतया प्रतिवेदन फारममा समावेश कृषक समूहहरूले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारमहरू र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रूपमा गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाको प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद: तेह

विविध

२४. **सम्बन्ध र समन्वय :** कृषि विकासका कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरू बीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारीक रूपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (कार्यक्षेत्र देखि केन्द्र सम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशिल एवं सकरात्मक संयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवं अहं भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

१. कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने ईकाई/शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरू उपर पर्दछ र त्यसकारण सम्बन्धीत ईकाई शाखाले ऋण, समाग्री एवं सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरू साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।
२. सम्बन्धीत इकाई/शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धीत पदाधिकारीहरूले कृषक समूह, गाउँपालिका, जिल्ला समन्वय समिति राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग नियमित सम्पर्क राख्नुपर्नेछ ।
३. वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित प्रतिनिधिहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरू, स्कुलका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ ।

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

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

२७. कृषक समूहको सहकारीकरण: कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभाकारी, दीगो र कृषकहरूको उन्नतिमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । समान्यतया: सहकारी ऐन, २०४८ अनुसार तोकिएको ढाँचा पूरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन् । कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएको संस्था बढी दीगो हुन सक्नेछन् ।

क) कृषक समूहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।

ख) पर्याप्त बचत संकलन एवं संचालन भएको ।

ग) व्यावसायिक क्रियाकलाहरू संचालन गर्न सक्षम भएको ।

साथै समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पत्ति उक्त समूह भङ्ग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वत हुनेछ ।

२८. अमान्य हुने: माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपालको प्रचलित मूल कानूनसँग बाझिने यस्ता दफाहरू बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

कृषक समूहको विधानप्रस्तावना

कृषिजन्य बस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत विउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनका लागि गुल्मीदरवार गाउँ कार्यपालिका कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७ बमोजिम श्री.....कृषक समूह गठन गर्यौं ।

१. प्रारम्भिक:१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस समूहको नाम श्री..... कृषक समूह-२०.... रहने छ ।

ख) यो विधान समूह गाउँपालिकाको सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखामा दर्ता भए पछि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

१.२ परिभाषा :

विषय र प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

क) समूह भन्नाले यस विधाना उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा कृषि उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जन गर्न ईच्छुक कृषकहरूको समूहलाई जनाउने छ ।

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

ग) कार्य समिति भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीलाई जनाउने छ ।

घ) साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ६ बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।

१.३ समूहको छाप:

अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१.४ समूहको कार्यालय: गुल्मी जिल्ला गुल्मीदरवार गाउँपालिका वडा नं..... को स्थानमा रहने छ ।

१.५ समूहको दर्ता:

कृषक समूह गुल्मीदरवार गाउँपालिकाको सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा /कृषि शाखामा दर्ता गर्नुपर्नेछ । दर्ता भए पश्चात अनिवार्य रूपमा (PAN) लिई सो को प्रतिलिपि गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य

२.१ उद्देश्य:

सदस्यहरुको सामाजिक, आर्थिक, कृषि जन्य व्यावसायिक, हितलाई ध्यानमा राखी देहायका उल्लिखित समुहको उद्देश्य हुनेछ ।

क) कृषि व्यावसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधिकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादकत्व, उत्पादन बृद्धिका लागि एकजुट भई काम गर्ने ।

ख) सदस्यहरुको आर्थिक एवं सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरुमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावनाशिल गर्ने ।

समुहको विधानको दफा २.१ बमोजिम उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यो समुहले देहाय बमोजिमका कार्यहरु गर्नेछ ।

१. उन्नत प्रविधिबाट खेति गरी उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।

२. विज बृद्धि गरी आत्म निर्भर हुने ।

३. उन्नत प्रविधि अपनाउने ।

४. कृषि उत्पादनबाट आय बृद्धि गर्ने ।

५. समुहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने ।

६. कृषक द्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एकरूपता ल्याउने ।

७. भण्डारको व्यवस्था ।

८. सदस्यको सीपमा बृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सञ्चालित गर्ने ।

९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने विभिन्न किसिमका अन्य कृयाकलाप सञ्चालन गर्ने ।

१०. सदस्यहरु बीच स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग एवं मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्धन गर्ने ।

११. समुह सदस्यहरुमा उत्पादनशील आयमूलक उद्देश्यक लागी सदस्यहरुलाई सूलभ ब्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने ।

१२. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नको लागी समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसंग सहयोगात्मक भावना राख्ने ।

१३. कृषिसंग सम्बन्धित अन्य कृषक कृषक समुह, सहकारी, वित्तीय संघ संस्थासंग सम्पर्क कायम राखी जानकारी एवं सूचना ऋदान प्रदान गर्ने । यस क्षेत्र/भेगको कृषकहरुद्वारा उठाईएको समस्याहरु सम्बन्धित निकायलाई सम्पर्क गरी समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।

१४. उन्नत विउ, रसायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक बिषादी आदि विक्री वितरण गर्ने ।

१५. सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।

१६. खेति विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुर्याउने ।

१७. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुर्याउने ।
१८. नगदे वाली उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा विक्री वितरणको व्यवस्था गर्ने ।
१९. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने ।
२०. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।
२१. उत्पादित माछाहरुको विक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।
२२. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्रविधिक सेवा पुर्याउन सहयोग गर्ने ।
२३. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद विक्री तथा ढुवानी गर्ने ।
२४. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।
२५. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।
२६. उरशोधित बस्तु उचित मूल्यमा विक्री गर्ने ।
२७. श्रोत/हितकोष संकलन गर्ने ।
२८. संकलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।
२९. समुह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।
३०. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पुरा गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यता:

एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवं यस समुहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समुहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समुहको सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसूची -४ अनुसार दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता:

- क) आफै खेतिपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको ।
- ख) समुहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको ।
- ग) समुहको विधान अनुसार कार्य गर्न मञ्जुर भएको ।
- घ) कृषक- कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।
- ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।

३.२ साधारण सदस्यः

सदस्यता शुल्क रू.।- तिरी साधारण सदस्यको निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रू.।- प्रत्येक महिना जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

समुह गठन भइसकेपछि कुनैपनि योग्यता पुगेका व्यक्तिले समुहको सदस्यता लिन चाहेमा समुहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मिति सम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)

कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरूलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहराई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

- क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरू ३ महिनासम्म नतिरेमा ।
- ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समुहको 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) समुहको सिद्धान्त वा नियममा वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

४. साधारण सभा वा कार्य समिति

४.१ साधारण सभाः

यस समुहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुने छ, जुन समुहको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित वा संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्ने छ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै वेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

४.२ साधारण सभाको अधिवेशनः

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

४.३ साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।

- ख) विधान संसोधन 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% कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

४.४ साधारण सभाको सम्पूरक संख्या:

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

४.५ कार्य समिति गठन विधि:

- क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।
- ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, तथा सदस्यहरू हुनेछन् ।
- ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको.....गते/दिन बस्नेछ । तर आवश्यकता भएमा जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।
- घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधी २ वर्षको हुनेछ ।
- ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्य समितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।
- च) कार्यसमितिको गणपूरक/बहुमत (२/३) लाई मानिने छ । तथा निर्णय बहुमतबाट हुनेछ ।
- छ) साधारण सभाको सदस्यले आफू मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, तथा पदाधिकारीहरूको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) विधानको परिधिभित्र रही, समूहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको निति निर्देशनलाई पालना गर्ने ।
- ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।
- ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थासंग सम्पर्क बृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धी अन्य संघ संघ संस्थाहरूसंग सम्पर्क गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।
- घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।
- ङ) समूहको कार्य योजना बनाई लागु गर्ने ।
- च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७ समुहको बैठक:

समुहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाकोगते बस्नेछ। समुह बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ, मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्नेछ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्दछ । विशेष परिस्थितिमा बाहेक लगातार तीन वटा बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समुह सहमतिको आधारमा निस्कशित गरिनेछ ।

५ पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

५.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) आवश्यकता अनुसार समुहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।
- ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठकको नियन्त्रण गर्ने ।
- ग) समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- घ) कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- ङ) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने।
- च) समुहले तोकेको काम कारवाही गर्ने।
- छ) समुहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने।
- ज) समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धीत निकायहरूसंग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- झ) समुहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप भएमा कारवाहीहरू एवं समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने ।
- ञ) वार्षिक कार्य योजना कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- ट) समुह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगाएतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- ठ) समुह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोकन सघाउनु र साथै समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- ड) सदस्यलाई कृयाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- ढ) समुह सदस्यहरू बीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।
- ग) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) अध्यक्ष संगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- ख) बैठकको तयारी गर्ने ।
- ग) समुहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- घ) समुहको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने ।
- ङ) समूह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- छ) समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- ज) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.४ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
- ख) समुहको हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- ग) समूहको सबै कोषको हिसाव किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
- घ) समूहको चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- ङ) समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरिक्षण गराउने ।
- च) समूहको अध्यक्ष वा सचिवसंग मिलि खाता सञ्चालन गर्ने ।
- छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्य समितिका सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उप समितिमा रही जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक श्रोत:

- क) यस समुहको सदस्यबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क ।
- ख) समुहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी ।
- ग) समुहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम ।
- घ) समुहमा ऋण लगानीबाट प्राप्त ब्याज ।
- ङ) समुहले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समुह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिक बाट प्रतिशत लेभी ।
- च) समुह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत ।

छ) विलम्ब शुल्कबाट ।

६.२ हितकोष:

- क) श्री कृषक समूहको एक हितकोष हुनेछ ।
ख) श्री बैंकमा खाता रहने छ ।

६.३ हितकोष परिचालन:

- क) हितकोष रकमको कम्तिमा ५०% कृषि कार्यमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
ख) समूह सदस्यलाई आवश्यक भएमा हितकोषबाट ऋण सापटी दिन सक्नेछ ।
ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची -५ अनुसार निवेदन दिनुपर्नेछ ।
घ) कृषि कार्यको लागी लिईएको ऋणमा प्रतिशत मासिक व्याज लाग्नेछ ।
ङ) अन्य ऋणमा प्रतिशत मासिक व्याज लाग्नेछ ।
च) मासिक व्याज, मासिक वचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिनामा बुझाउनु पर्नेछ ।
छ) ऋण लिदा ऋण रकमको प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
ज) बैंकमा समूह अगुवा/अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट ख खाता सञ्चालन हुनेछ ।

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

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

१. कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर, फईल, रजिष्टर, खाता, पत्र-पत्रिका)
२. फर्निचर खर्च
३. ढुवानी तथा घर भाडा
४. अन्य संस्थासंग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
५. लेखा परिक्षण खर्च
६. कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
७. साधारण सभा खर्च
८. विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि)

ख) आन्तरिक लगानी: आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस् बीचको लगानी भन्ने जनाउछ । जस्तै:

१. उत्पादन मूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री)
२. मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न

३. आयमूलक कार्य गर्न (बाखा, बंगुरपालन आदि)
४. घरेलु आयमूलक कार्य गर्ने (स्थानीय सीप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)
५. सामाजिक कार्य जस्तै: सरसफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, बृक्षारोपण, कूलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)
६. सीप विकास जस्तै: प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालिम
७. बौद्धिक कार्य जस्तै: (तालिम, प्रवचन, भ्रमण, गोष्ठी आदि)
८. सामाजिक कार्य जस्तै: महिला विकास
९. पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

६.४ बिलम्ब शुल्क:

१. मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रति दिन रु.।- बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
२. दोश्रो महिना प्रति दिन रु.।- बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
३. तेश्रो महिना प्रति दिन रु.।- बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
४. चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।
५. प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु.।- प्रति दिन, दोश्रो महिना रु.।- प्रति दिन र तेश्रो महिना रु.।- प्रति दिनका दरले बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ। चौथो महिना ऋण रकम ब्याजहरू ऋणी र जमानी सदस्यहरूबाट असुल उपर गरिनेछ ।
६. एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पुनः जमानी बस्ने छैन ।
७. जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरीसकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ ।
८. ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन ।
९. ऋण लिनको लागी रु.सम्म एक सदस्यको जमानी रु.।- सम्म दुई सदस्य र रु.।- को लागी तीन सदस्यीय जमानी चाहिनेछ ।

६.५ लगानीको सुरक्षण:

कुनैपनि ब्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम् ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ । यदि ब्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०% भन्दा बढि ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समुहका अन्य २ जना सदस्यको सामूहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ । ऋण लिने ब्यक्ति ब्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत असूल उपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असूल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियम अनुसार

कारबाही प्रकृया अगाडी बढाईनेछ । ऋण लगानी एवं असूल उपर गर्न ऋण उपसमितिको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । ऋण उपसमितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

६.६ लेखा परिक्षण: प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षण अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परिक्षणहरु वार्षिक साधारण सभाको पुर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ । मुनाफा सम्पुर्ण सदस्यहरुलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परिक्षण पछि निजहरुको हिसाब खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

७. विविध

७.१ निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था:

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

७.२ पदावधि:

- क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचन भएको मिति देखि २ वर्षको हुनेछ ।
- ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि हुन १ महिना अगावै समूहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।
- ग) कार्य समितिको विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भए पछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रवन्ध वा तयारी) समिति खडा गरि सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्नेछ ।
- घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजात नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पुर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिन पर्नेछ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रूपमा व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता:

- क) कृषि पेशामा सम्लग्न नभएको व्यक्ति ।
- ख) कृषि समूहमा आवद्ध नभएको व्यक्ति ।
- ग) समूहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्ने व्यक्ति ।
- घ) मानसिक अवस्था असामान्य भएको व्यक्ति ।
- ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति ।

७.४ अविश्वासको प्रस्ताव:

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

७.५ राजीनामा:

यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म तिनीहरू आफ्ना पदमा बहाली रहि रहनेछन् ।

७.६ विधान संशोधन:

समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तिमा ५१% सदस्यहरूको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ । सदस्यहरू मध्ये उपस्थित दुई तिहाई बहुमतबाट विधान मस्यौदा पारित गरी विधान संशोधन गरिनेछ । गुल्मीदरवार गाउँपालिकाको कृषि शाखाबाट अनुमोदन नभए सम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

७.७ नियम बनाउने:

साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिको गठन गर्न सक्ने: साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उप समितिहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.९ विघटन:

समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भएमा वा २ वर्ष सम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुनेछ । यसरी समूह विघटन भएमा बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

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

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

७.११ समूहको चल अचल सम्पत्ति:

समूह विघटन भए पश्चात् समूहको चल अचल सम्पत्ति गुल्मीदरवार गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि हेर्ने ईकाइ/ शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा उप प्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उप प्रमुखको निर्णय नै अन्तिम हुने छ ।

फारम नं. १

कृषक समूह दर्ता फारम

गुल्मी जिल्ला , गुल्मीदरबार गाउँपालिका वडा नं., गाउँ/टोल :

१. दर्ता नं.:

२. समूहको नाम:

३. समूहको किसिम:

४. समूहको ठेगाना:

गा.पा./न.पा.:

वडा नं.:

५. गठन मिति:

६. जम्मा सदस्य:

पुरुष:

महिला:

गठन हुँदा समूहको उद्देश्य:

फारम नं. २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

| आर्थिक वर्ष | सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष | सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति | घट वा बढको कारण (कोलम २ मा बढिको लागि + र घटको लागि - चिन्ह लगाउने) |
|-------------|--------------------------------------|--|--|
| | संख्या | | |
| | रु. | | |
| | संख्या | | |
| | रु. | | |
| | संख्या | | |
| | रु. | | |

फारम नं. ३

समूहको बचत कोषको बार्षिक स्थिति

| आर्थिक वर्ष | गत वर्षको रकम रू. | बचत कोषमा घट वा बढको कारण |
|-------------|-------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

नोट: यो विवरण (फारम) आ.ब. को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) सम्बन्धित कृषि शाखा/ कृषि क्षेत्र हेर्ने ईकाइद्वारा अनिवार्य रूपमा अद्यावधी गराई राखुपर्दछ ।

फारम नं. ४

वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधी: प्रथम/द्वितीय/तृतीय

गा.पा.

वडा नं.

कृषक समूहको नाम:

उत्पादन

क) ईकाइ:

ख) जम्मा लागत रू.:

उत्पादकत्व (उत्पादन र क्षेत्रफल):

उत्पादनको विक्री मूल्य (रू. ईकाइ)

कार्य विवरण:

सहभागी सदस्यहरुको संख्या:

प्राप्त सहायता रू.

श्रोत १() बाट

श्रोत २() बाट

क्षेत्रफल वा संख्या र ईकाइ: (खुद आम्दानी - लागत खर्च):

कैफियत

अनुसूची २

समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री गुल्मीदरवार गाउँपालिकाको कार्यालय,

गुल्मीदरवार गाउँपालिका

मार्फत श्री वडा कार्यालय

... नं. वडा

श्री शाखा/ईकाइ/संस्थाको सहयोगमा हामी आफै संगठित भई गुल्मीदरवार गाउँपालिकामा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित यो निवेदा पेश गरिएको छ ।

समूह अध्यक्षको दस्तखतः

मिति:

समूहको विवरणः

स्थापना वर्षः

गाउँपालिकाको नामः

वडा नं.

टोलः

समूहको उद्देश्यः

सदस्य संख्याः पुरुषः

महिलाः

जम्माः

पदाधिकारीको नामः

| क्र.सं. | नाम | पद | शैक्षिक योग्यता | उमेर | जग्गा क्षेत्रफल | दस्तखत | फोटो | तालिम |
|---------|-----|------------|-----------------|------|-----------------|--------|------|-------|
| | | अध्यक्ष | | | | | | |
| | | उपाध्यक्ष | | | | | | |
| | | सचिव | | | | | | |
| | | कोषाध्यक्ष | | | | | | |
| | | सदस्य | | | | | | |
| | | सदस्य | | | | | | |
| | | सदस्य | | | | | | |

नियमित बैठक बस्ने दिन:

प्रति महिना समूहको हितकोषमा जम्मा हुने रकम रू.

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रू.

सिफारिस गर्नेको सहि:

अनुसूची ३



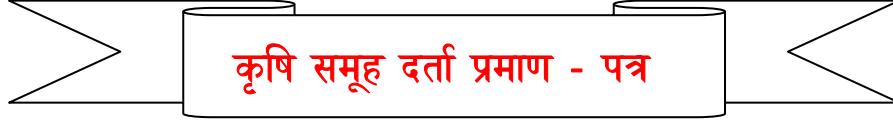
गुल्मीदरवार गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गौडाकोट, गुल्मी ।

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

आ.व. .
दर्ता नं.

दर्ता मिति :



कृषि समूह दर्ता प्रमाण - पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले गुल्मी जिल्लाको गुल्मीदरवार गाउँपालिका वडा नं., टोल मा मिति गते गठित श्री कृषक समूह लाई गुल्मीदरवार गाउँपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ को दफा १२ बमोजिम यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरि यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

कृषि शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

| क्र.सं. | नविकरण मिति | | नविकरण गर्ने अधिकारी | कैफियत |
|---------|-------------|------|----------------------|--------|
| | देखि | सम्म | | |
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| ३ | | | | |
| ४ | | | | |
| ५ | | | | |
| ६ | | | | |
| ७ | | | | |
| ८ | | | | |
| ९ | | | | |
| १० | | | | |

अनुसूची ४

सदस्यताको लागि आवेदन फारमको नमूना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

.....कृषक समूह

गुल्मीदरवार गाउँपालिका वडा नं. ।

महोदय, म यस समूहको विधानलाई स्वीकार गरी समूहको सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छा भएकोले नियम अनुसार सदस्यता प्रदान गर्नु हुन विनम्र अनुरोध गर्दछु ।

विवरण:

नाम:

बाबुको नाम:

ठेगाना:

शैक्षिक योग्यता:

कृषि पेशामा दखल:

खेति/जग्गाको विवरण:

लगाउने गरेका बालीहरु:

समूहको सदस्यताको सिफारिस:

१) नाम:

दस्तखत:

२) नाम:

दस्तखत:

निवेदक

नाम:

दस्तखत:

अनुसूची ५
ऋण माग फारमको नमूना

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
..... कृषक समूह
गुल्मीदरवार गाउँपालिका वडा नं. ।

विषय: ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा मलाई कामको लागि आवश्यक परेको रू. ।- अक्षेरूपी
..... समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।
नियम अनुसार रू. ।- अक्षेरूपी ऋण किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक
बचत नियमित रट्टपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरु:

दस्तखत:

नाम:

निवेदक

ठेगाना:

दस्तखत

दस्तखत

नाम

नाम ठेगाना

दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण रू. (अक्षरूपी रू. मात्र)

मसिक किस्ता रू. (अक्षरूपी रू. मात्र)

उपलब्ध भएको मिति:

उपलब्ध भएको चेक नं.:

कोषाध्यक्ष:

सचिव:

अध्यक्ष:

अनुसूची ६
तमसूकको नमूना

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

को छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष को श्री कृषक समूहबाट
निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रही घर खर्च/मल/वीउ/कृषि आयोजना
..... कार्य गर्नको निमित्त सापटी (ऋण) नगद रू. अक्षरूपी रू.
यस समूहको बैंक शाखा कार्यालय स्थित रहेको बचत खाता
..... चेक नं. बाट बुझिलिई भाखा राखी तपशिल
लेखिएका व्यक्ति (साक्षी) को रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझलिएको ठिक साँचो हो । माथि
कबुलियत गरिएको भाखा भित्र सावा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पत्तिबाट नेपालको
प्रचलित ऐन कानून वमोजिम असूल उपर गरि लिएमा मेरो मञ्जुरी छ । तपसिल साक्षी किनारा सदर ।

तपसिल:

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

ईति सम्बत् २० साल महिना ... गते रोज शुभम् ।

अनुसूची ७

समूह सदस्यको विवरण फारम

समूह सदस्य रहेको सबै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ । विवरण हेरफेर भए पुनः तयार गरी नियमित रुपमा सच्चाउनु 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 | | | | | | | | |

अनुसूची ७
मासिक हितकोष संकलन फारम

समूहको नाम:

साल:

| क्र.सं. | नाम थर | मासिक जम्मा रकम रू. | | | | | | | | | | | |
|---------|-----------|---------------------|-----|----|-----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | बै. | जे. | अ. | सा. | भ. | अ. | का. | मं. | पु. | मा. | फा. | चै. |
| १ | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | | | | | | | |
| ६ | | | | | | | | | | | | | |
| ७ | | | | | | | | | | | | | |
| ८ | | | | | | | | | | | | | |
| ९ | | | | | | | | | | | | | |
| १० | | | | | | | | | | | | | |

अनुसूची १०
समूहको ऋण असुली फारम

समूहको नाम:

| क्र.सं. | नाम थर | ठेगाना | साँवा रू. | ब्याज रू. | जम्मा | बुझ्नेको नाम | बुझ्नेको मिति | रकम बुझ्नेको हस्ताक्षर |
|---------|--------|--------|-----------|-----------|-------|--------------|---------------|------------------------|
| १ | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | | |
| ६ | | | | | | | | |
| ७ | | | | | | | | |
| ८ | | | | | | | | |
| ९ | | | | | | | | |
| १० | | | | | | | | |

अनुसूची १५

कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने बार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह संस्थाको नाम:

आर्थिक वर्ष:

समिति/उपसमिति:

| क्र. सं. | आयोजना को नाम | काम (लक्ष्य) | कार्य विवरण (के गर्ने) | बजेटको क्षेत्र | | | समय | अवधि | स्थान(कहाँ गर्ने) | प्रमुख जिम्मेवारी | अनुगमन तथा मुल्याङ्कन | कैफियत |
|----------|---------------|--------------|------------------------|-----------------|-------------------|-------------|-----|------|--------------------|-------------------|-----------------------|--------|
| | | | | समूह को हित कोष | कृषक को व्यक्तिगत | बाह्य श्रोत | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

आज्ञाले
लक्ष्मण पाण्डे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत