मिक्लाजुङ गाउँपालिका, मोरङ

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६ संख्याः १० मितिः २०८०/०८/२०

भाग- २

मिक्लाजुङ गाउँपालिका

कृषक समूह गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०८०

कृषक समूह गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०८०

प्रमाणिकरण मितिः २०८०/०८/१९

प्रस्तावनाः

समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरु मार्फत कृषकहरुलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवाटेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन, कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको विकास गर्न, प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधताको सम्भावनाको सदुपयोग गर्दै कृषकहरुको समेत सहभागितामा छिटो छरितो रुपमा प्रविधि विस्तार गर्न तथा कृषकको नेतृत्व विकास गरी स्थानीय स्रोत र साधनको समुचित प्रयोगद्वारा समष्टिगत कृषि विकासका लागि कृषक समूह गठन, परिचालन र नियमन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिक्लाजुङ्ग गाउँपालिकाले यो निर्देशिका तर्जुमा गरि लागु गरेको छ ।

परिच्छेद :एक
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) **यो निर्देशिकाको नाम "कृषक समूह गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

ख) यो निर्देशिका मिक्लाजुङ गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामाः

क) “कार्य समिति” भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचिन अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउने छ।

ख) "कार्यालय" भन्नाले मिक्लाजुङ्ग गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

ग) “कृषक” भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) “कृषक समूह” भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरु भएको न्यूनतम २० वा सो भन्दा बढी व्यक्ति मिली आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह सम्झनु पर्छ ।

ङ) “कृषि” भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपक्षी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन एवं व्यवसायहरु समेत जनाउँदछ।

च) “गाउँपालिका” भन्नाले मिक्लाजुङ गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

छ) लेखा भन्नाले प्रचलित कानून, ऐन नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख तथा भन्ने खाता बुझिन्छ। लेखापरिक्षण ऐन, २०४८ अनुसार कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिलेख खाता, किताब आदि र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ ।

ज) “वडा” भन्नाले मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ।

झ) “समूह विधान” भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाइएको विधान, नीति, नियम तथा कानून जसले समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउँछ, सो दस्तावेजलाई जनाउँछ।

ञ) “समूह सशक्तिकरण” भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा सशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई समूह सशक्तिकरण भनिन्छ ।

**प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

ट) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ।

ठ) “स्थानीय तह” भन्नाले मिक्लाजुङ गाउँपालिका सम्झिनु पर्दछ ।

ड) “साधारण सभा” भन्नाले निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ।

ढ) "शाखा" भन्नाले कार्यालयको कृषि विषय हेर्ने शाखा सम्झनुपर्दछ ।

ण) “हितकोष” भन्नाले कुनै पनि संघ संस्था, कार्यालय, कार्यालय योजना, परियोजना संचालन गर्न नगद जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्दात ऋण लगानी लगानीको रुपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष सम्झनुपर्छ ।

त) “हितको परिचालन” भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादन मूलक कार्यमा लगानी गर्नु भने बुझिन्छ ।

३. उद्देश्यः कृषक समूह गठन तथा संचालनमा सघाउ पुर्याउनका लागि यस निर्देशिकाको तपसिल वमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन्:

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

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

ग) कृषक समूहहरुको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रकियाको मार्गदर्शन गर्ने ।

घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्ने स्पष्ट निर्देशन दिने।

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

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

४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाः यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछः

क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको काम कारवाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागू गर्नुपर्ने ।

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

ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

घ) समूह हितकोष संचालन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ङ) समूहमा मदभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

च) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा।

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा।

परिच्छेदः दुई
कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूह वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरूः स्थानीय तहको कृषि विषय हेर्ने शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु पर्नेछः

क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता ।

ख) सेवा पुर्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या ।

ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र स्रोत साधनको अवस्था ।

घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता (समावेशिकरण)।

ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट ।

६. **कृषक समूहको लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरुः** समूह गठन प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटि भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान पुर्याउनुपर्नेछः

क) साझा उद्देश्य लिएका ।

ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका ।

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

घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने ।

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म संगसंगै खेत भएका ।

च) एउटै समूदायमा बसोबास गर्ने ।

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

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

झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रुपमा अंगालेको हुनुपर्ने ।

७. **समूहको वर्गीकरणः** समूहका सदस्यहरुको लैंगिक सहभागिता समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई देहायका समूहहरुमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ:

क) लैंगिक सहभागिताको आधारमा

१. महिला कृषक समूह

२. पुरुष कृषक समूह

३. मिश्रित कृषक समूह

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. बाली समूह

२. बागवानी समूह

३. बिज वृद्धि समूह

४. माहुरी पालन समूह

५. रेशम खेती समूह

६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह

७. आई.पि.एम. कृषक समूह इत्यादि ।

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

१. कृषि सामग्री उत्पादन समूह (बिउ उत्पादक, प्राङ्गारिक मल उत्पादक आदि)

२. उत्पादन समूह

३. प्रशोधन समूह

४. बजारीकरण समूह इत्यादि ।

परिच्छेदः तीन

समूह गठन प्रकृया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. **समूह गठन प्रकृयाः** देहाय बमोजिमको प्रकृयाद्वारा कृषक समूह गठन गर्नु पर्नेछः

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

१. इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

२. सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।

३. कृषक भेलामा छलफलको प्रस्ताव, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।

४. कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरु मध्ये एक जनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।

५. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी दिने।

ख) छलफल संचालन

१. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने ।

२. कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बूंदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।

३. समूह सदस्य बन्न ईच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।

४. उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने।

ग) तदर्थ समितिको बैठक संचालन

१. बैठकका विषयवस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने।

२. सम्बन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने ।

३. आवश्यक कागजात तयार गर्ने।

४. समूहको विधानको खाका तयार गर्ने ।

५. समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने।

६. समूहको उद्देश्य र कार्य तर्जुमा गर्ने ।

७. सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।

८. तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी

१. सात सदस्यीय कार्य समिति गठन गर्ने ।

२. समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने ।

३. विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने ।

४. बैंक खाता संचलान सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।

५. आवश्यकता अनुसार अन्य निर्णय गर्ने।

९. कार्य समितिको संरचनाः (१) कृषक समूहको कार्य समितिको संरचना समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिम रहने छः

क) अध्यक्ष	-	१
ख) उपाध्यक्ष	-	१
ग) सचिव	-	१
घ) कोषाध्यक्ष	-	१
ङ) सदस्य	-	३

(२)मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ ।

(३)समूहले निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधि उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमिति गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ।

(४)ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ।

(५)मिश्रित समुहको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५% महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ। समूह गठन एवं हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा लोकतान्त्रिक पद्धति अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः कृषक समूहको पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानको दफा ५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. समूह विधान : (१) कुनै संघ संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको विधान समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ ।

(२)कृषक समुह विधानमा देहायका गुणहरु हुनुपर्नेछः

क) नेपालको संविधान र कानूनसँग नबाझिने।

ख) नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने ।

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

घ) प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रकृयाद्वारा पदाधिकारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको।

ङ) विधान संसोधनको प्रावधान भएको।

च) महिला सहभागितालाई सुनिधित गरिएको ।

छ) कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरु बीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

(३)विधान बनाउने तरिका देहाय बमोजिम हुनेछः

क) विधान मस्यौदा उप समिति गठन गर्ने ।

ख) उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने ।

ग) नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने ।

घ) मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने।

ङ) पारित विधानलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गराउने ।

(४)विधान संशोधनः विधान संशोधनको लागि देहायका चरणहरु अपनाउनु पर्नेछः

क) विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।

ख) संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने।

ग) साधारण सभाको सामान्य बहुमतद्वारा पारित गर्ने ।

घ) संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।

ङ) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद : चार
कृषक समूह दर्ता, पुर्नगठन तथा नवीकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्नेः कार्यालयको कृषि विकास शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ । यसको लागि कृषक समूहले समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन (अनुसूचि ७) तथा समूह विधान (अनुसूचि १) सहितको निवेदन शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसका लागि शाखाले कृषक समूह दर्ताको लागि गाउँपालिकाले तोके बमोजिम

राजश्व शुल्क लिई दर्ता गर्नुपर्नेछ । साथै सो समूहलाई शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूचि-३) दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि १ वर्ष रहनेछ ।

१३. **कृषक समूह पुर्नगठन गर्ने:** विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समुहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा साधारण सभाको निर्णयानुसार समूह पुर्नगठन गर्न सक्नेछ । कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एक पटक भाद्र मसान्त सम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा तथा पुर्नगठन सम्बन्धी जानकारी शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

१४. ****कृषक समूह नवीकरण गर्ने:** कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्रको अवधि पूरा भैसकेपछि नविकरण गर्नुपर्नेछ। यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक दर्ता प्रमाण पत्र सहितको समूह दर्ता निवेदन सम्बन्धित कृषि विकास शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ। गाउँपालिकाले तोके बमोजिम राजश्व शुल्क तिरी नवीकरण गर्नुपर्नेछ। म्याद सकिएको ३६ औं दिनदेखि एक वर्षसम्म थप रु. ५०।- राजश्व शुल्क तिरी नवीकरण गर्न सकिनेछ। एक वर्ष सम्म पनि नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष थप रु.१००।- को दरले नवीकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ ।

परिच्छेद: पाँच
हितकोष संकलन तथा परिचालन

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

परिच्छेद: छ
समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. **समूहमा लेखा व्यवस्थापन:** (१) समूह संचालनका लागि आर्थिक तथा व्यावसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य ४ वटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता: यस खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनुपर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण, दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाबहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पति वृद्धि हुँदा डेबिट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।

ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता: यस खातामा कृषक समूहहरुको सरसामान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त व्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सदस्यता र प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ। यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कूल मौज्दात 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 खर्चहरु तलव भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, बिजुली, व्याज खर्च, ह्रास कट्टी रकम, बैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कूल मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

**प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

घ) दायित्व खाताः कृषक समूहहरुले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ। यसमा सदस्यहरूको शेयर पूँजी, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गरिएको हुन्छ। यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च डेविट आम्दानी क्रेडिट र शेष मौज्दात गरी ३ वटा महलहरु रहेका हुन्छन् ।

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

परिच्छेदः सात
समूह सञ्चालन र परिचालन

१७. समूह संचालन तथा परिचालनः समूह संचालन तथा परिचालन देहाय बमोजिम हुनेछः

क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकताः समूहका कतिपय समस्याहरु हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरु जसको समाधान शाखाको परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन् त्यस किसिमका समस्याहरु उपलब्ध स्रोत साधन, समूह सदस्यहरुको क्षमता एवं प्रविधिहरुको आधारमा तिनीहरुको प्राथमिकता तोकी सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ ।

ख) समूह संचालनको लागि नियमहरु विकासः आफ्नो उद्देश्यहरु पूरा गर्न हरेक समूहले आफ्नो नियमहरु बनाउनु पर्नेछ । अन्य नियमहरुको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरुको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरुः सबै समूह सदस्यहरूले, व्यक्तिगत एवं समूहगत रुपमा समेत उनीहरु सित उपलब्ध स्रोत र साधन अनुसार आफ्नो ईच्छा अनुकुल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नुपर्नेछ ।

घ) पुरस्कारको व्यवस्थाः प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीको आधारमा आफ्नै हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

ङ) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउनेः विभिन्न निकायहरुबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरु कृषक समूहको माध्यमबाट पुर्याउदा एक अर्को सित नबाझिने हुनु पर्नेछ ।

च) समूह सदस्यहरुको सीप तथा क्षमता विकासः तालिम मार्फत समूह सदस्यहरुको आत्म विश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दीगो रुपमा समूहलाई गतिशील बनाई समूहको उद्देश्य हासिल समूह सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायहरुसंग समन्वय र सहकार्य गरी समय सापेक्ष र व्यावहारिक तालिमको लागि पहल पर्नेछ। यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयं आफै व्यवस्थ गर्नु पर्नेछ ।

छ) सुपरीवेक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कनः प्रत्येक वर्ष समूहले संञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरुको अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न एक ३ सदस्यीय उप समिति बनाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद : आठ
समूहमा मदभेद व्यवस्थापन

१८. मदभेद व्यवस्थापन प्रक्रियाः समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मदभेदहरुको निरूपण सम्बन्धित वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्ने छ । यसरी वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले शाखामा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । उक्त शाखाले गरेको निरुपणसँग असमहत हुने पक्षले गाउँपालिकाको उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तपशिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मदभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

क) उपप्रमुखः	संयोजक
ख) कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधिः	सदस्य
ग) शाखा प्रमुखः	सदस्य

मदभेद निरुपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद : नौ
कृषक समूह योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रकृयाः कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रकृयालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नुपर्नेछः

क) आयोजनाको नाम
ख) पृष्ठभूमिः आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, संम्भावना, अवसर र चुनौती
ग) आयोजनाको उद्देश्य
घ) आयोजनाको प्रतिफल
ङ) आयोजना संचालन गरिने क्षेत्र
च) आयोजनाको अवधि
छ) आयोजनाका कृयाकलापहरु
ज) लाभान्वित परिवार संख्याः प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि
झ) आवश्यक कारक तत्वहरु
ञ) आर्थिक सारांश
ट) आयोजनाको किसिमः समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा संचालित
ठ) आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याकन प्रकृया
ड) आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्यविवरण
ढ) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

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

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

परिच्छेद : दश
सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. मिक्लाजुङ गाउँपालिका अन्तर्गतको कृषि विकास शाखा

(१)समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिक अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा र कृषि शाखा र कृषि क्षेत्र हेर्ने ईकाई र शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२)कृषि विकास शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ। यो सूचिले कृषक समूहहरुलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रुपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरुको 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 गर्नु पर्नेछ ।

(४)आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने ईकाई/शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरुको तालिम संचालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरीवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्ने गर्नुपर्नेछ ।

(५)समूहका सदस्यहरुलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा कार्यक्षेत्रमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरुलाई समेत तालिम दिनुपर्नेछ ।

(६)उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं वाह्य स्रोतहरुको कुशलता पुर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप, एवं तरिकाहरु कार्यक्षेत्रमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ ।

(७)हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरुको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ । तसर्थ कृषि शाखाले विद्यमान समुहहरुको बदलिँदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नुपनछ । अन्यथा यस्तो स्थिति उत्पन्न हुन सक्छ कि भविष्यमा सेवाका लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समूहहरुको माग कतिपय नयाँ समूहहरुको गठनको कारणले पूरा गर्न नसकियोस् ।

२२. वडा कार्यालय

(१)मिक्लाजुङ गाउँ कार्यपालिको कार्यलयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरुको नविकरण गर्नुपर्ने छ ।

(२)वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रका प्रमुख/कृषि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, संचालन र अन्तत परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(३)वार्षिक कार्य तालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका समूहहरुको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नुपर्दछ र सोही अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(४)आफ्नो कार्य क्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरु संकलन गर्नु पर्नेछ ।

(५)कृषक समूहहरुलाई उनीहरुको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र स्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता प्रदान गर्ने, समन्वय कर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

(६)समूह कृयाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अधिलेख एउटा फाराममा उल्लेख गरी राख्नुपर्नेछ।

(७)वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुख/ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उतरदायी राख्न उत्तरदायी हुनु पर्नेछ ।

(८)वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए स्रोत नमूना एवं समूहको कृयाकलापको अनुभवहरुको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरुले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ। यी अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एवं नवीकरण भईरहनु पर्नेछ ।

(९)कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरुले 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 ।

(१०)वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समुहमा कृषकहरुको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(११)गतिशील समूहहरुलाई आफ्नो मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरुले सहयोग गर्नु पर्नेछ। उनीहरुले समूहहरुलाई चाहिने कृषि समाग्रीहरु, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूचि तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्नेछ।

(१२)कृषक समूह विवरण अनुसूचि ७ अध्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।

(१३)समूहको निर्णय एवं कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरु फाराम नं.३ र फाराम नं. ४ भर्नु पर्दछ ।

परिच्छेदः एघार
सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्गन

२३. **सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्गनः** संघीय कृषि भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रदेशको कृषि विषय हेर्ने मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरुले कृषक समूहको सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्नेछ । आवश्यक तथ्याङ्कहरू मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरुले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरू र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रुपमा मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको शाखाको प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेदः बाह्र
विविध

२४. **सम्बन्ध र समन्वयः** (१) कृषि विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरु बीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ। तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रुपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबै स्तरमा (कार्यक्षेत्र देखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरुलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरुमा गतिशिल एवं सकारात्मक सहयोग पुयाउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवं अंह खेल्नु पर्नेछ ।

(२)कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरु उपर पर्दछ। त्यसकारण सम्बन्धित ईकाई शाखाले ऋण, समाग्री एवं सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरू साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरु संग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।

(३)सम्बन्धित इकाई/शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले कृषक समूह, गा.पा./न.पा. जि.स.स.राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरु संग नियमित सम्पर्क राख्नुपर्नेछ ।

(४)वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानिय राजनितिज्ञ तथा निर्वाचित प्रतिनिधिहरुसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ। यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानिय निकायका पदाधिकारीहरु, स्कुलका शिक्षकहरु, व्यापारीहरु एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरु संग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ ।

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

२६. **कृषक समूहको आवद्धताः** कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरु एवं सहकारीहरु सम्बन्धित स्थानिय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछ ।

२७. **कृषक समूहको सहकारीकरणः** कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दीगो र कृषकहरुको उन्नतिमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । समान्यतयाः सहकारी ऐन २०७५ अनुसार तोकिएको ढाँचा पूरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन । कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दीगो हुन सक्नेछन्-

क) कृषक समूहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको।

ख) पर्याप्त बचत संकलन एवं संचालन भएको ।

ग) व्यवसायिक क्रियाकलापहरु संचालन गर्न सक्षम भएको ।

घ) समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल अचल सम्पति उक्त समूह भङ्ग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वत : हुनेछ ।

२८. **अमान्य हुनेः** माथि जुनसुकै कुरा लेखिए भए तापनि नेपालको प्रचलित मूल कानूनसँग बाझिने यस्ता दफाहरू बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १

कृषक समूहको विधान (नमुना)

परिचय

नेपालजस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समूहको अवधारणा अत्यन्त महत्वपूर्ण छ। त्यसमा पनि कृषि विकासको सन्दर्भमा समूहले भने अहम् भूमिका खेन्दछ। कृषकै कृषकले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट कृषक वर्ग बीच यथोचित सेवा पुर्याउन कठिन र बढी खर्चिलो पनि हुने हुँदा कृषक समूह सेवा प्रवाह उपयुक्त माध्यम हुन सक्छ ।

यस सन्दर्भमा समूह देखि लिएर संचालन र परिपक्व अवस्था नपुगेसम्म अत्यन्त सावधानी लिनुपर्ने हुन्छ। अलिकति समय बढी नै लगाएर समूहले मूर्तरूप पाउनु पर्दछ। स्वतः स्फूर्त समूहमात्र दिगो र स्वावलम्बी हुन्छन् । समूह गठन भएपछि समूह मित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङक नको साथै बैठक संचालन जस्ता कार्यहरू सही अर्थमा संचालन गर्नुपर्दछ। समूह भित्रको पारदर्शिता, प्रजातान्त्रिक अभ्यास र ईमान्दारिताबाट समूह लक्ष्य र सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ ।

प्रस्तावना

कृषिजन्य बस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरि उन्नत विउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनका लागि कृषि विकास शाखा..................... गाउँ कार्यपालिकाको सहयोगमा श्री............... कृषक समूह गठन गर्यो।

१ प्रारम्भिकः

१.१ सम्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः

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

ख) यो विधान समूह मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने ईकाईमा दर्ता भए पछि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

१.२. परिभाषाः

विषय र प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

क) “समूह” भन्नाले यस विधानम उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा कृषि उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जन गर्न ईच्छुक कृषकहरुको समूहलाई जनाउने छ।

ख) “सदस्य” भन्नाले जो..................................... कृषक समुहको उद्देश्य अनुसार उत्पाद र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिमको सदस्यता लिएको व्यक्तिलाई जनाउछ ।

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

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

१.३. समूहको छापः

गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम श्री .... कृषक समूह २०..... पढ़न सकिनेछ।

१.४ समूहको कार्यालय मोरङ जिल्ला मिक्लाजुङ गा.पा. वडा नं................. स्थानमा मा रहनेछ ।

१.५ समूहको दर्ता :

कृषक समूह मिक्लाजुङ गा.पा. को आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

२. उद्देश्य र कार्य

२.१ उद्देश्य

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

क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधीकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एकजुट भई काम गर्ने ।

ख) सदस्यको आर्थिक एवं सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।

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

समूहको विधानको दफा २.१ बमोजिम उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्ने छ ।

१. उन्नत प्रविधिबाट खेती गरी उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।
२. विज वृद्धिगरी आत्मनिर्भर हुने
३. उन्नत प्रविधि अपनाउने ।
४. कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने।
५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने।
६. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एक रुपता ल्याउने ।
७. भण्डारणको व्यवस्था ।
८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालित गर्ने।
९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने विभिन्न किसिमका अन्य क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।
१०. सदस्यहरु बीच स्वालम्बन पास्परिक सहयोग एवं मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित गर्ने आनी प्रबर्धन गर्ने।
११. समूह सदस्यहरुमा उत्पादनशिल आयमूलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने।
१२. आफ्नो उद्देश्य पूरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसंग सहयोगात्मक भावना राख्ने ।

१३. कृषिसँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तीय संघ संस्थासंग सम्पर्क कायम राखी जानकारी एवं सूचना आदान प्रदान गर्ने ।यस क्षेत्र/भेगको कृषकद्वारा उठाईएको समस्याहरू सम्बन्धित निकायहरुलाई सम्पर्क गरी सामाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।

१४. उन्नत विउ, रसायनिक मल, सुधारिएको औजार, कीटनाशक विषादी आदि विकी वितरण गर्ने ।

१५. सिचाई सुविधा उपलब्ध गराउने

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

१७. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुर्याउने ।

१८. नगदे बाली उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन विक्री वितरण व्यवस्था गर्ने।

१९. उन्नत भुरा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने ।

२०. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने।

२१. उत्पादित माछाहरुको बिक्रि वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।

२२. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुर्याउन सहयोग गर्ने।

२३. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद विक्रि तथा ढुवानी गर्ने।

२४. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।

२५. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।

२६. प्रशोधन वस्तु उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने

२७. श्रोत/हितकोष संकलन गर्ने।

२८. संकलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने।

२९. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।

३०. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरू पूरा गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने।

<u>३. सदस्यताः</u>

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

<u>३.१ सदस्यको लागि योग्यताः</u>

क. आफै खेतीपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको।

ख. समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न इच्छुक भएको ।

ग. समुहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुर भएको ।

घ. कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको ।

ङ. सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ ।

३.२ साधारण सदस्यः

सदस्यता शुल्क रु.......... तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ ।यस्तो सदस्यले मासिक रु.......... प्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्ने छ।

समूह गठन भइसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मिति सम्म संचित हितकोष र सोको व्याज साथै नियमानुसार अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)

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

क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य दिनुपर्ने रकमहरु ३ महिनासम्म नतिरेमा ।

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

ग) सदस्यबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाएर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)

घ. अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।

ङ. कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।

च. मृत्यु भएमा ।

छ) समूहको सिद्धान्त वा नियममा वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

४. साधारण सभा वा कार्य समिति

४.१ साधारण सभा :

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

४.२ साधारण सभाको अधिवेशनः

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

४.३ साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने।

ख. विधान संशोधन गर्ने।

ग. वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने।

घ. समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ङ. समूहको वार्षिक कार्ययोजना बनाउने ।

च. समूहले कार्य योजना बनाउदा कम्तीमा ६०% कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

४.४ साधारण सभाको गणपुरक संख्या :

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

४.५ कार्य समिति गठन विधिः

क) कार्य समिति .... सदस्यीय हुनेछ ।

ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुनेछन्।

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक हरेक महिनाको ....गते र दिन बस्नेछ। तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ।

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ।

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

च) कार्य समितिको गणपुरक/बहुमतलाई मानिने तथा निर्णय बहुमतबाट हुनेछ।

छ) साधारण सभाको सदस्यहरुले आफु मध्यबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्ने छ। तर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्षमध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य हुनुपर्दछ।

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

ख) समुहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलाप संचालन गर्ने।

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

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्य योजना बनाई लागू गर्ने।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७ समूहको बैठकः

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

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य अधिकार :

५.१ अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार :

क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।

ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक 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) समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने।

छ) समूहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने।

ज) समूह र स्थानिय तहको सम्बन्धित निकायहरुसंग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने।

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

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

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

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

ड) सदस्यहरुलाई कृयाशिल गराई समन्य सहकार्य गर्ने।

द) समूह सदस्यहरु विच मदभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।

ग) कार्य समि तोकेको कार्य गर्ने।

५.३ सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारः

क) अध्यक्ष संगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।

ख) बैठकको तयारी गर्ने ।

ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने।

घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने।

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

छ) समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने।

च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने।

छ) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने।

५.४ कोषध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः

क) समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।

ख) समूहको हितकोष व्यवस्थापन गर्ने।

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

घ) समूहको चल अचल सम्पतिको जिम्मेवारी लिने।

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

च) समूहको अध्यक्ष वा सचिवसँग मिली खाता संचालन गर्ने।

छ) कार्यसमितिले तोकेको अन्य काम गर्ने।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितिमा रही जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने।

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक स्रोतः

क) यस समूहको सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क

ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी

ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम

घ) समूहबाट ऋण लगानीबाट प्राप्त व्याज

ङ) समूहले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिक बाट ....प्रतिशत लेवी।

च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत

छ) बिलम्ब शुल्कबाट

६.२ हितकोषः

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

ख) श्री...बैंकमा समूहको खाता रहने छ।

६.३ हितकोष परिचालन :

क) हितिकोष रकमको कम्तीमा ५०% कृषि कार्यमा संचालन गर्नु पर्नेछ ।

ख) समूह सदस्यलाई आवश्यक भएमा हितकोषबाट ऋण सापटी दिन सक्नेछ ।

ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूचि-५ अनुसार निवेदन दिनुपर्नेछ ।

घ) कृषि कार्यको लागि लिईएको ऋणमा ....प्रतिशत/मासिक ब्याज लाग्नेछ ।

ङ) अन्य ऋणमा ....प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ ।

च) मासिक व्याज, मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्नेछ।

छ) ऋण लिदा ऋण रकमको.. प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

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

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

क) आवश्यक खर्चः आवश्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँछ ।

१. कार्यालय खर्च (कापी, कलम, भौचर, फाईल, रजिष्टर खाता, पत्रपत्रिका)

२. फर्निचर खर्च

३. ढुवानी तथा घर भाडा

४. अन्य संस्थासँग सदस्यता लिदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नवीकरण खर्च

५. लेखा परिक्षण खर्च

६. कर्मचारी परिश्रमिक खर्च

७. साधारण सभा खर्च

८. विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि)।

<u>ख) आन्तरिक लगानी</u>ः आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउदछ। जस्तैः

१. उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री)

२. मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट विरुवा किन्न र प्रयोग गर्न

३. आयमुलक कार्य गर्न (बाख्रा, बंगुरपालन आदि)

४. घरेलू आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सीप, रेशम पालन, सिलाइ बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती करेशाबारी आदि)

५. सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि।

६. सीप विकास जस्तै प्याकिङ, नर्सरी तालिम

७. बौदिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्टी आदि

८. सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास

९. पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि।

<u>६.४ बिलम्ब शुल्कः</u>

१. मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रति दिन रु........................ बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।

२. दोश्रो महिना प्रति दिन रु.................... विलम्ब शुल्क लाग्ने छ ।

३. तेस्रो महिना प्रतिदिन रु....................

४.चौथौ महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ।

५. प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र व्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु.................प्रति दिन , दोस्रो महिना रु........................ प्रति दिन, तेश्रो महिना रु......................... प्रति दिन विलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथौ महिना ऋण रकम व्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ।

६. एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पुनः जमानी बस्ने छैन ।

७. जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सकेपछी जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ ।

८. ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन ।

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

६.५ लगानीको सुरक्षणः

कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ। यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ। ऋण लिने व्यक्तिले 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 नियमानुसार कारवाही प्रकृया अगाडि बढाइनेछ। ऋण लगानी एवं असूल उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृत लिनु पर्नेछ। ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैले पनि जमानी बस्न पाइने छैन ।

६.६ लेखापरीक्षणः

प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ। यसरी गरिएका लेखा परीक्षणहरु वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरुको हिसाब खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

७ विविध

७.१ निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

७.२ पदावधिः

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

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

ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भए पछि 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 सम्पूर्ण 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 रुपमा व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७.३ उम्मेद्वारको अयोग्यता:

क) कृषि पेशामा संलग्न नभएको व्यक्ति ।

ख) कृषि समूहमा आवद्ध नभएको व्यक्ति ।

ग) समूहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्ने व्यक्ति ।

घ) मानसिक अवस्था असामान्य नभएको व्यक्ति।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति ।

७.४ अविश्वासको प्रस्ताव :

साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुवाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुने छ। तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाइको मौकाबाट बन्चित गरिने छैन।

७.५ राजीनामा:

यस समूहको अध्यक्ष उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन्। कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म तिनीहरु आफ्नो पदमा बहानी रही रहनेछन्।

७.६ विधान संशोधन:

समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येका कम्तीमा ५१% सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ। सदस्यहरु मध्ये उपस्थित दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संसोधन मस्यौदा पारित गरी विधान संशोधन गरिनेछ । साथै संशोधित विधान मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको कृषि शाखाबाट अनुमोदन नभए सम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

७.७ नियम बनाउने:

साधारण सभाले आन्तरिक संचालन नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप समितिहरु गठन गर्न सक्ने :

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

७.९ विघटन :

समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी या उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भएमा वा ३ वर्ष सम्म समूह नवीकरण नभएमा समूह विघटन हुनेछ । यसरी समूह विघटन भएमा बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यहरुलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

७.१० समूह छोडनुपर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसरः

कुनै पनि सदस्यले समूह छोडन 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 व्याज सहित फिर्ता दिईनेछ । समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामग्रीहरु आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी बितरण गरिने छ ।

७.११ समूहको चल अचल सम्पतिः

समूह विघटन भए पश्चात् समूहको चल अचल सम्पति मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा कृषि हेर्ने ईकाई/शाखाको निर्णय वमोजिम हुनेछ। उक्त निर्णय चित नबुझेको खण्डमा उपप्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उपप्रमुख को निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

फारम नंः १

कृषक समूह दर्ता फाराम

जिल्लाः

१. दर्ता नं. :

२. समुहको नाम :

३. समुहको किसिम :

४. समुहको ठेगाना :
  गा.पा./न. पा. :
  वडा नं :

५. गठन मितिः

६. जम्मा सदस्य :
  महिला :
  पुरुषः

७. गठन हुँदा समुहको उदेश्य :

फाराम नं. २

आर्थिक वर्षको अन्तिममा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक बर्ष	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढेको लागि + र घटेको लागि- चिन्ह लगाउने)
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		

फाराम नं. ३

समुहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रु	बचत कोषमा घटेको वा बढेको कारण
नोटः यो विवरण (फाराम) आ.व. को पहिलो दिन (श्रवन १ गते) सम्बन्धित कृषि शाखा / कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईद्वारा अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक गराई राख्नुपर्दछ ।		

<u>फाराम नं. ४</u>

वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि : प्रथम/द्वितीय/तृतीय

गा. पा. वडा नं.:

कृषक समूहको नामः

उत्पादन

क) ईकाई :

ख) जम्मा लागत रु.:

उत्पादकत्व (उत्पादन र क्षेत्रफ़ल) :

उत्पादनको बिक्रि मूल्य (रु. ईकाई)

कार्य विवरण :

सहभागी सदस्यको संख्या :

प्राप्त सहायता रु.

श्रोत १ ( ) बाट

श्रोत २ ( ) बाट

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई : (खुद आम्दानी — लागत खर्च):

कैफियत

<u>अनुसूची २</u>

समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मिक्लाजुङ गाउँपालिका

श्री ....शाखा/इकाई/संस्थाको सहयोगमा हामी आफै संगठित भई मिक्लाजुङ गा. पा. वडा नं..........मा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरि पाउ भनि आवश्यक कागजात हरु संलग्न राखी यो निवेदन गरिएको छ ।

समूह अध्यक्षको दस्तखत
मिति :

समुहको विवरणः

समुहको नाम :...कृषक समूह स्थापना वर्ष :

गाउँपालिकाको नामः वडा नं. : टोलः

समूहको उधेश्यः

सदस्य संख्या :
पुरुष : महिला : जम्मा :

आवश्यक कागजात :

- कम्तिमा २० जनाको सदस्य हुनुपर्ने
- भेला बसेको, कार्य समिती गठन(३५% महिला सहभागिता) गरेको, समूहको नामाकरण गरेको, मासिक बचत तथा मासिक बैठक, समुह छाप बनाउने र विधान अनुमोदन बिषयको छलफल तथा बैठक माइन्युटको प्रतिलिपि
- समुहको छाप
- २ प्रति विधान (कम्तिमा ५१% सदस्यहरुको विधानको प्रत्येक पेजको तलमाथि हस्ताक्षर गरेको)
- समूह दर्ता गर्ने भन्ने अख्तियारी सहितको समुहको निर्णयको माइन्युट प्रतिलिपि
- वडाको सिफारिस
- सबै समुह सदस्यहरुको नागरिताको प्रतिलिपी
- सबै खेति गरेको क्षेत्रफल खुलाएको माइन्युट प्रतिलिपी

पदाधिकारीहरुको नामः

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

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने रु

हाल सम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु

सिफारिस गर्नेको सही

अनुसूची ३

कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्र

मिक्लाजुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कृषि विकास शाखा

मधुमल्ला ,मोरङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

दर्ता नं.

कृषक समूह/फर्म दर्ता प्रमाण-पत्र

समूह पद्धतीलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि/पशु सेवा प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्धेश्यले यस मिक्लाजुङ गा. पा. वडा नं. ....मा गठित/स्थापित श्री ....कृषक समूह/ फार्मलाई यस कार्यालयको अभिलेखनमा दर्ता गरि यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

मितिः

....	....
शाखा प्रमुख	कार्यालय प्रमुख

नविकरण

नविकरण गर्ने अधिकारी	नविकरण गरेको मिति	नविकरण बहाल रहने अवधि	नविकरण दस्तुर भौचर नं. र मिति	नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची ४

सदस्यताका लागि आवेदन फारामको नमुना

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू

....कृषक समूह

महोदय,

म यस समुहको बिधानलाई स्वीकार गरि समुहको सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छा भएकोले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गर्नु हुन बिनम्र अनुरोध गर्दछु ।

विवरण

नामः

बाबुको नामः

ठेगानाः

शैक्षिक योग्यताः

कृषि पेशामा दखलः

खेति/जग्गाको विवरणः

लगाउने गरेको बालीहरुः

समुहको सदस्यताको सिफारिसः

१) नाम : दस्तखतः

२) नाम : दस्तखतः

निवेदकः

नामः

दस्तखतः

<u>अनुसूची ५</u>

ऋण माग फाराम नमुना

मितिः

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

विषय : ऋण उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा मलाई ....कामको लागि आवश्यक परेको रु..............(अक्षरुपि ....) समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार रु ....(अक्षरुपि ....) ऋण किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत नियमित रुपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरु

दस्तखत
नाम
निवेदक
ठेगाना
दस्तखत
नाम
निवेदक
ठेगाना
कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण रु. (अक्षरुपि रु...मात्र)

मासिक किस्ता रु. (अक्षरुपि रु...मात्र)

उपलब्ध भएको मिति :

उपलब्ध भएको चेक नं.:

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

<u>अनुसूची ६</u>

तमसुकको नमुना

लिखितम जिल्ला.......................................न. पा..................................वडा नं................बस्ने ....छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष............................को.............................श्री .... कृषक समूहबाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रही घर खर्च/मल/विउ/कृषि आयोजना...कार्य गर्नेको निमित सापटी (ऋण) नगद रु.....................................अक्षरेपी रु.......................................यस समूहको.............................बैंक शाखा कार्यालय......................................स्थित रहेको बचत खाता ....चेक नं. ....बाट बुझिलिई भाखा राखी तपशिल लेखिएको व्यक्ति (साक्षि) को रोहबरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिएको ठीक साँचो हो । माथि कबुलियत गरिएको भाखाभित्र सावा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पतिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमोजिम असूल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ तपसिल साक्षी किनारा सदर ।

तपसिल

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

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

<u>अनुसूचि ७</u>

समूह सदस्यको विवरण फाराम

समूह सदस्य रहेको सबै सदस्यहरुको सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेखु पर्दछ । विवरण हेरफेर भए पछि पुनः तयार गरि नियमित रुपले सच्याउनु पर्दछ ।

समूहको नाम :

ठेगानाः

क्र.स	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ/टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवारको शंख्या	कैफियत
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								

<u>अनुसूची ८</u>

मासिक हितकोष संकलन फाराम

समूहको नाम :

साल :

क.स.	नाम थर	मासिक जम्मा रकम रु.											
१		बै.	जे.	अ.	आ.	भ.	अ.	का.	मं	पु.	मा.	फा.	चै.
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													

अनुसूची ९

समुहको लगानी विवरण

समुहको नाम :

क. स	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना उधेश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सहि
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						

अनुसूची १०

समूहको ऋण असुली फाराम

समुहको नाम :

क.स.	नाम थर	ठेगाना	साँवा रु.	ब्याज रु.	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझ्नेको हस्ताक्षर
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								

<u>अनुसूची ११</u>

सम्पति (नगद तथा जिन्सी खाता)

२०.............साल....................महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकि रु.
	जम्मा			

<u>अनुसूची १२</u>

सामान बिक्रि तथा आम्दानी खाता

२०.............साल....................महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम रु	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची १३

सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०.............साल....................महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु .	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची १४

दायित्व खाता

२०.............साल...................महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत
	जम्मा				

<u>अनुसूची १५</u>

कृषक समूहबाट संचालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा समूह/संस्थाको नाम :

समूह/संस्थाको नामः

आर्थिक वार्षिकः

समिति/उपसमिति :

क्र.स	आयोजनाको नाम	काम (लक्ष्य)	कार्य विवरण(के गर्ने)	बजेटको श्रोत			समय	अवधि	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मुल्यांकन	कै
				समुहको हितकोष	कृषकको व्यक्तिगत	बाह्य श्रोत						

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत