



मिक्लाजुड गाउँपालिका, मोरङ

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६

संख्या: ७

मिति: २०८०/०५/२७

भाग- २

मिक्लाजुड गाउँपालिका

कृषि समूह गठन तथा संचालन कार्यविधि निर्देशिका, २०८०

# कृषि समूह गठन तथा संचालन कार्यविधि निर्देशिका, २०८०

प्रमाणिकरण मिति: २०८०/०५/२७

## प्रस्तावना:

समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरू मार्फत कृषकहरूलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवादेवा 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 कृषकहरूको समेत सहभागितामा छिटो छरितो रूपमा 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 प्रारम्भ:

- क) यो निर्देशिकाको नाम "कृषक समूह गठन तथा संचालन निर्देशिका, २०८० रहेको छ ।
- ख) यो निर्देशिका मिक्लाजुङ्ग गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:

- क) "कार्य समिति" भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचन अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई 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 चाहनाहरू भएको न्यूनतम २० वा सो भन्दा बढी व्यक्ति मिली आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरू सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह सम्झनु पर्छ ।
- ङ) "कृषि" भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपक्षी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन एवं व्यवसायहरू समेत जनाउँदछ ।
- च) "गाउँपालिका" भन्नाले मिक्लाजुङ्ग 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 कानून बमोजिम राखिने अभिलेख खाता, किताब आदि र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ ।
- ज) "बडा" भन्नाले मिक्लाजुङ्ग गाउँपालिकाको बडा सम्झनुपर्छ ।
- झ) "समूह विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिमा लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको विधान, नीति, नियम तथा कानून जसले समूह र सदस्यहरूलाई 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 ।

- ट) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।
- ठ) "स्थानीय तह" भन्नाले मिक्लाजुड गाउँपालिका सम्झनु 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 मौज्जात ऋण लगानी लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष सम्झनुपर्छ ।
- त) "हितको परिचालन" भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादन मूलक कार्यमा लगानी गर्नु भने बुझिन्छ ।

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

- क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध समूहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने ।
- ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- ग) कृषक समूहहरूको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने ।
- घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्ने स्पष्ट निर्देशन दिने ।
- ड) 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 अवस्था: यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ:

- क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागू गर्नुपर्ने ।
- 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 संचालन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- ड) समूहमा मदभेद 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: स्थानीय तहको कृषि विषय हेर्ने शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु पर्नेछ:

- 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 सुनिश्चितता (समावेशिकरण) ।
- ड) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरूको सुनिश्चितता र छनौट ।

६. कृषक समूहको लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु: समूह गठन प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटि भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुर्याउनुपर्नेछ:
- 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 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 रूपमा अंगालेको हुनुपर्ने ।
७. समूहको वर्गीकरण: 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 ।

परिच्छेद: तीन

समूह गठन प्रकृया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रकृया: देहाय बमोजिमको प्रकृयाद्वारा कृषक समूह गठन गर्नु पर्नेछ:

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

१. इच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
२. सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
३. कृषक भेलामा छलफलको प्रस्ताव, 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 गठनको 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 एजेण्डाहरूमा क्रमशः छलफल गर्दै बूँदा टिपोट गरी निर्णय 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 विषयवस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने ।
२. सम्बन्धित निकायहरूलाई 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 संचालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
५. आवश्यकता अनुसार अन्य निर्णय गर्ने ।

९. कार्य समितिको संरचना: (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 व्यक्तिहरूलाई 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 समूहको 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 अधिकार: कृषक समूहको पदाधिकारीहरूको 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 सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिसमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ ।
- (२) कृषक समूह विधानमा देहायका गुणहरू 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 पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
- ङ) विधान संसोधनको प्रावधान भएको ।
- च) महिला सहभागितालाई सुनिश्चित गरिएको ।
- छ) कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरू 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 संशोधन: विधान संशोधनको लागि देहायका चरणहरू 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 गर्ने: 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 समूहले 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 नवीकरण गर्नुपर्नेछ । यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक दर्ता प्रमाण पत्र सहितको समूह दर्ता निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा 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 मौज्जात, लगानी, ऋण, दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाबहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पति वृद्धि हुँदा डेबिट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।
- ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता: यस खातामा कृषक समूहहरूको 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 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 तलव भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, बिजुली, व्याज खर्च, हास कट्टी रकम, बैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कूल मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाता: कृषक समूहहरूले 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 दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ। यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ। यसमा खर्च डेबिट आम्दानी क्रेडिट र शेष मौज्जात गरी ३ वटा महलहरू रहेका हुन्छन्।

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

### परिच्छेद: सात

#### समूह सञ्चालन र परिचालन

१७. समूह संचालन तथा परिचालन: समूह संचालन तथा परिचालन देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता: समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन्। कृषिसँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान शाखाको परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन् त्यस किसिमका समस्याहरू उपलब्ध स्रोत साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकौ सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ।

ख) समूह संचालनको लागि नियमहरू 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) आयमूलक क्रियाकलापहरू: सबै समूह सदस्यहरूले, व्यक्तिगत 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 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 अर्को सित नबाझिने 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 प्रभावकारी, कुशल एवं दीगो रूपमा समूहलाई गतिशील बनाई समूहको उद्देश्य हासिल समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समय सापेक्ष र व्यावहारिक तालिमको लागि पहल पर्नेछ। यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयं आफै व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

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



**परिच्छेद : आठ**  
**समूहमा मदभेद व्यवस्थापन**

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

क) उपप्रमुख:	संयोजक
ख) कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधि:	सदस्य
ग) शाखा प्रमुख:	सदस्य

मदभेद निरूपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

**परिच्छेद : नौ**  
**कृषक समूह 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) आयोजनाको नाम
- ख) पृष्ठभूमि: आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, संभावना, 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) आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्यांकन 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 संचालन: 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. मिक्लाजुड गाउँपालिका अन्तर्गतको कृषि विकास शाखा**

- (१) समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा मिक्लाजुड गाउँपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिक अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत मिक्लाजुड 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 कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ। यो सूचिले कृषक समूहहरूलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक 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 गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने ईकाई/शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरूको तालिम संचालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरीवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु 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 जग्गाको 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 परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरूको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ । तसर्थ कृषि शाखाले विद्यमान समूहहरूको बदलिँदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नुपर्नेछ । अन्यथा यस्तो स्थिति उत्पन्न हुन सक्छ कि भविष्यमा सेवाका लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समूहहरूको माग कतिपय नयाँ समूहहरूको गठनको कारणले पूरा गर्न नसकियोस् ।

**२२. वडा कार्यालय**

- (१) मिक्लाजुड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरूको 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 समूहहरूको 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 आँकडाहरू संकलन गर्नु पर्नेछ ।
- (५) कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र स्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता प्रदान गर्ने, समन्वय कर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा गर्नु पर्नेछ ।
- (६) समूह कृषाकलाप 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 कृषकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एवं नवीकरण भईरहनु पर्नेछ ।
- (९) 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 ।
- (१०) वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (११) गतिशील समूहहरूलाई आफ्नो मौसमी 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 गर्नु पर्नेछ ।
- (१२) कृषक समूह विवरण अनुसूचि ७ अध्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।
- (१३) समूहको निर्णय एवं कार्यहरू संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरू फाराम नं.३ र फाराम नं. ४ भर्नु पर्दछ ।

### परिच्छेद: एघार

#### सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

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

### परिच्छेद: बाह्र

#### विविध

२४. सम्बन्ध र समन्वय: (१) 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 एवं अनौपचारिक व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (कार्यक्षेत्र देखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवं अंह खेल्नु पर्नेछ ।
- (२) कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरू उपर पर्दछ । त्यसकारण सम्बन्धित ईकाई शाखाले ऋण, समाग्री एवं सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरू साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरू संग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।

- (३) सम्बन्धित इकाई/शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरूले कृषक समूह, गा.पा./न.पा. जि.स.स.राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरू संग नियमित सम्पर्क राख्नुपर्नेछ ।
- (४) वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानिय राजनितिज्ञ तथा निर्वाचित प्रतिनिधिहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानिय निकायका पदाधिकारीहरू, स्कुलका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरू संग 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 सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरू समूहको आफ्नो स्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

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

**२७. कृषक समूहको सहकारीकरण:** कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, 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 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 रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।

ख) पर्याप्त बचत संकलन एवं संचालन भएको ।

ग) व्यवसायिक क्रियाकलापहरू संचालन गर्न सक्षम भएको ।

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

**२८. अमान्य हुने:** 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, मूल्याङ्कनको 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 वस्तुको 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 कृषकहरूको समूहलाई जनाउने छ।

ख) “सदस्य” भन्नाले जो..... कृषक समूहको 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 पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ।

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

### १.३. समूहको छाप:

गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम श्री ..... कृषक समूह २०..... पढन 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 स्वालम्बनको 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 पारस्परिक सहयोग एवं मितव्ययिता अभिवृद्धि गरी नियमित गर्ने आनी प्रवर्धन 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 निकायहरूलाई सम्पर्क गरी सामाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।
१४. उन्नत विउ, रसायनिक मल, सुधारिएको औजार, कीटनाशक विषादी आदि विक्री 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 विक्री वितरण गर्ने ।
२०. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।
२१. उत्पादित माछाहरूको विक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।
२२. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक 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. प्रशोधन वस्तु उचित मूल्यमा विक्री 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 कार्यहरू गर्ने ।

### **३. सदस्यता:**

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 सदस्यहरूको लिखित सिफारिस साथ अनुसूचि-४ अनुसार दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

#### **३.१ सदस्यको लागि योग्यता:**

- क. आफै खेतीपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको ।
- ख. समूहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न इच्छुक भएको ।
- ग. समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुर भएको ।

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

ड. सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ ।

### **३.२ साधारण सदस्य:**

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 सदस्यहरूलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहराई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

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

ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको 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 ।

ड. 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 आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

### **४.२ साधारण सभाको अधिवेशन:**

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 कम्तीमा पनि ५१% सदस्यहरूको 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 विधि:

- क) कार्य समिति ..... सदस्यीय हुनेछ ।
- ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरू हुनेछन् ।
- ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको .....गते र दिन बस्नेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।
- घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको 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 सदस्यहरूले 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 अनुरूप साधारण सभा गरेको नीति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।
- ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।
- ग) सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धी अन्य संघ संस्थाहरूसँग 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 बैठक:

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको .....गते बस्ने छ । समूह 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 परिस्थिति बाहेक लगातार तीन बैठकहरूमा 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 निकायहरूसंग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप भएका कारवाहीहरू एवं समस्याहरूको 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 कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- ठ) समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोकन सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- ड) सदस्यहरूलाई कृयाशिल गराई समन्य सहकार्य गर्ने ।
- द) समूह सदस्यहरू विच मद्भेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण 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 अधिकार:

- क) अध्यक्ष संगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- ख) बैठकको तयारी गर्ने ।
- ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरू 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 अधिकार:

- क) समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
- ख) समूहको हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- ग) समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
- 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 सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

- क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितिमा रही जिम्मेवारी वहन गर्ने ।
- ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

## ६. आर्थिक व्यवस्था

### ६.१ आर्थिक स्रोत:

- क) यस समूहको सदस्यहरूबाट 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 हितकोष:

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

### ६.३ हितकोष परिचालन :

- क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५०% 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) .....बैंकमा समूह अगुवा/अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन 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 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)।

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

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 (बाखा, 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 प्याकिड, 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..... विलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
२. दोश्रो महिना प्रति दिन रु..... विलम्ब शुल्क लाग्ने छ ।
३. तेस्रो महिना प्रतिदिन रु.....
४. चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ।
५. प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र व्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु.....प्रति दिन , दोस्रो महिना रु..... प्रति दिन, तेस्रो महिना रु..... प्रति दिन विलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिना ऋण रकम व्याजहरू 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 तिरी सकेपछि 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 सुरक्षण:**

कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ । यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण 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 लेखापरीक्षण:**

प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षण अनिवार्य रूपमा 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 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 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 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 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 रूपमा 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 सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरूबाट 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 पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म तिनीहरू आफ्नो पदमा बहानी रही रहनेछन् ।

### **७.६ विधान संशोधन:**

समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तीमा ५१% सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ । सदस्यहरू मध्ये उपस्थित दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन 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 नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

### **७.८ उप समितिहरू गठन गर्न सक्ने :**

साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू संचालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरू 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 सदस्यहरूलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

### ७.१० समूह छोडनुपर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसर:

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 सामग्रीहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी बितरण गरिने छ ।

### ७.११ समूहको चल अचल सम्पति:

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



फारम नं: १

कृषक समूह दर्ता फारम

जिल्ला:

१. दर्ता नं. :
२. समुहको नाम :
३. समुहको किसिम :
४. समुहको ठेगाना :  
गा.पा./न. पा. :  
वडा नं. :
५. गठन मिति:
६. जम्मा सदस्य :  
महिला :  
पुरुष:
७. गठन हुँदा समुहको उद्देश्य :

फाराम नं. २

आर्थिक वर्षको अन्तिममा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक वर्ष	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घट/बढको कारण (कोलम २ मा 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

नोट: यो विवरण (फाराम ) आ.व. को पहिलो दिन (श्रवण १ गते ) सम्बन्धित कृषि शाखा / कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईद्वारा अनिवार्य रूपमा अद्यावधिक गराई राखुपर्दछ ।

फाराम नं. ४

वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि : प्रथम/द्वितीय/तृतीय

गा. पा.

वडा नं.:

कृषक समूहको नाम:

उत्पादन

क) ईकाई :

ख) जम्मा लागत रु.:

उत्पादकत्व (उत्पादन र क्षेत्रफल) :

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

## अनुसूची २

### समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
मिक्लाजुड गाउँपालिका

श्री .....शाखा/इकाई/संस्थाको सहयोगमा हामी आफै संगठित भई मिक्लाजुड 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 :

समूहको विवरण:

समूहको नाम :.....कृषक समूह

स्थापना वर्ष :

गाउँपालिकाको नाम:

वडा नं. :

टोल:

समूहको उद्देश्य:

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
- समूहको छाप
- २ प्रति विधान (कम्तिमा ५१% सदस्यहरुको विधानको प्रत्येक पेजको तलमाथि हस्ताक्षर गरेको)
- समूह दर्ता गर्ने भन्ने अख्तियारी सहितको समूहको निर्णयको माइन्युट प्रतिलिपि
- वडाको सिफारिस
- सबै समूह सदस्यहरुको नागरिताको प्रतिलिपी
- सबै खेति गरेको क्षेत्रफल खुलाएको माइन्युट प्रतिलिपी

पदाधिकारीहरूको नाम:

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



# 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 उद्देश्यले यस मिक्लाजुङ गा. पा. वडा नं. ....मा गठित/स्थापित श्री .....कृषक समूह/ फार्मलाई यस कार्यालयको अभिलेखनमा दर्ता गरि यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

मिति:

.....

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 समूहको विधानलाई स्वीकार गरि समूहको सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छा भएकोले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गर्नु हुन बिनम्र अनुरोध गर्दछु ।

विवरण

नाम:

बाबुको नाम:

ठेगाना:

शैक्षिक योग्यता:

कृषि पेशामा दखल:

खेति/जग्गाको विवरण:

लगाउने गरेको बालीहरू:

समूहको सदस्यताको सिफारिस:

१) नाम :

दस्तखत:

२) नाम :

दस्तखत:

निवेदक:

नाम:

दस्तखत:

अनुसूची ५

ऋण माग फाराम नमुना

मिति:

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 रूपले 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

अनुसूची ६

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 निमित्त सापटी (ऋण) नगद  
रु.....अक्षरेपी रु.....यस समूहको.....बैंक  
शाखा कार्यालय.....स्थित रहेको बचत खाता .....चेक नं.  
.....बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिल लेखिएको व्यक्ति (साक्षि) को रोहबरमा  
यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिएको ठीक साँचो हो । माथि कबुलियत गरिएको भाखाभिन्न 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 ।

अनुसूचि ७

समूह सदस्यको विवरण फाराम

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

समूहको नाम :

ठेगाना:

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								

अनुसूची ८

मासिक हितकोष संकलन फाराम

समूहको नाम :

साल :

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

अनुसूची ९

समुहको लगानी विवरण

समुहको नाम :

क्र. स	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना उद्देश्य	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

समूहको नाम :

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

अनुसूची ११

सम्पति (नगद तथा जिन्सी खाता )

२०.....साल.....महिना

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



अनुसूची १२

सामान बिक्री तथा आमदानी खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	आमदानी 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	मौजदात	कैफियत
	जम्मा				

अनुसूची १५

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

समूह/संस्थाको नाम:

आर्थिक वार्षिक:

समिति/उपसमिति :

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

आज्ञाले,  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत