फेदीखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

❑खण्ड ५ ❑संख्या ४ ❑२०७८/०६/१०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत : २०७८/०६/०५

प्रमाणिकरण : २०७८/०६/०७

भाग २

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, स्याङ्जा

फेदीखोला गाउँपालिका स्याङ्जा

प्रस्तावना: सामुहिक कृषि उत्पादनमा प्रोत्साहन तथा विभिन्न कृषि कार्यक्रमहरुमार्फत पालिकास्तरिय उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धिको लागि कृषक समूहहरुको समुचित परिचालनमार्फत कृषि क्षेत्रको समष्ठीगत विकासमा सकारात्मक, सहज एवं एकिकृत रुपमा सम्बोधन गर्न समयसापेक्ष आवश्यकता महसुस गरिएकोले कृषक समूहको बैधानिक रुपमा गठन र संलन्न निकायहरुको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा अझ बढी प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक तवरले गर्न/गराउन आवश्यक ठानिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को उपदफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०७८/०६/०५ को गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय गरी यो कार्यविधि लागू गरिएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम "कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

(ख) "कृषक" भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँछ।

(ग) "वडा" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सम्झनु पर्छ।

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

(ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रसङ्ग अनुसार जिल्ला सभालाई समेत जनाउँन सक्नेछ।

(च) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरु भएका व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठन समूहलाई जनाउँछ।

(छ) "समूह विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँछ।

(ज) "हितकोष" भन्नाले कुनैपनि संघसंस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान, नगद मौज्दात, ऋण लगानी, लगानीको रुपमा रहेको समूहको नगद पूँजीलाई हितकोष जनाउँछ।

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

(ञ) "समूह सशक्तिकरण" भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरुप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई बुझ्नु पर्छ।

(ट) "कार्य समिति" भन्नाले समूह विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउँछ।

(ठ) "साधारण सभा" भन्नाले समूह विधान बमोजिम गठित सभालाई जनाउँछ।

(ड) "कृषि" भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवम् व्यवसायहरु समेत जनाउँछ।

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

३. **उद्देश्य :** कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुऱ्याउनका लागि यस निर्देशिकाको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन् :-

(क) प्रत्यक्षरुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद्ध समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने,

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

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

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

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

(च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको विकास गर्ने।

४. **कार्यविधिको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था :** यस कार्यविधिको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ :-

(क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागू गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ख) सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरुबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(घ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ङ) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

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

परिच्छेद-२

कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. **समूह गठनका आधारहरु:** स्थानीय निकायको सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा/कृषि विकास शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ।

(क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,

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

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

(घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको समावेशी प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता,

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

६. **कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु :** समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटि भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएकोले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुर्याउनु पर्दछ।

(क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका,

(ख) समान सामाजिक एवम् आर्थिक स्तर भएका,

(ग) सकभर साक्षर एवम् शिक्षित कृषकहरु र समान शैक्षिक स्तर भएका,

(घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,

(ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका,

(च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने,

(छ) एकाघरको एकजना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन,

(ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भईसकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुनसक्ने छैन,

(झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रुपमा अंगालेको हुनुपर्ने।

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

(क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

(१) महिला कृषक समूह

(२) पुरुष कृषक समूह

(३) मिश्रित कृषक समूह

(ख) क्षेत्रगत आधारमा

(१) बाली समूह

(२) बागवानी समूह

(३) बीज बृद्धि समूह

(४) माहुरी पालन समूह

(५) रेशम खेती समूह

(६) कृषि बजार व्यवस्थापन समूह, इत्यादी

(ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

(१) कृषि सामग्री उत्पादन समूह

(२) उत्पादन समूह

(३) प्रशोधन समूह

(४) बजारीकरण समूह, इत्यादी

परिच्छेद-३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्यसमितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रक्रिया :

(क) प्रारम्भिक कृषक भेला

(१) इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने,

(२) सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने,

(३) कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय र स्थान तय गर्ने,

(४) कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरुमध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने,

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

(६) कृषक समूह गठन गर्दा न्युनतम् ५ सदस्य चयन हुनेगरी गठन गर्ने जसमा ३५% माहिला सदस्यता अनिवार्य हुनुपर्ने छ।

(ख) छलफल सञ्चालन

(१) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता बारे विस्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने,

(२) कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमश: छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने,

(३) समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने,

(४) उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने।

(ग) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

(१) बैठकका विषयवस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने,

(२) सम्बन्धित निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्ने,

(३) आवश्यक कागजात तयारी गर्ने,

(४) समूहको विधानको खाका तयार गर्ने,

(५) समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(६) समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

(७) गाउँपालिकामा विधान दर्ता गराउने जिम्मेवारी दिने,

(८) तदर्थ समिति गठन भएको १ महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने।

(घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी

(१) तिन वा पाँच   सदस्यीय कार्यसमितिको गठन गर्ने,

(२) समूहको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने,

(३) विधान मस्यौदा माथी छलफल एवम् स्वीकृत गर्ने,

(४) बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(५) आवश्यकता अनुसार अन्य निर्णय गर्ने।

९. **कार्य समितिको संरचना :** कृषक समूहको कार्य समितिमा रहनेगरी समावेशी सिद्वान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहनेछ।

अध्यक्ष	- १ जना
उपाध्यक्ष	- १ जना
सचिव	- १ जना
कोषाध्यक्ष	- १ जना
सदस्य	- १ जना

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ। यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरु गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ। ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन हुनुपर्नेछ।

मिश्रित समूहको हकमा कार्यसमितिमा कम्तिमा ३५ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ। समूह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धती अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

१०. **पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :** कृषक समूहको कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-४
समूह विधान

११. **समूह विधान :** समूह विधान कुनै संघसंस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाइएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेज हो जसले समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ।

(क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरु :-

(१) नेपालको कानून र संविधानसँग नबाझिने,

(२) नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने,

(३) सफा, स्पष्ट एक आपसमा नबाझिने सरल भाषा प्रयोग भएको,

(४) प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रक्रियाद्वारा पदाधिकारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको,

(५) विधान संशोधनको प्रावधान भएको,

(६) महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको,

(७) कार्यकारिणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरुबीच शक्ति सन्तुलन भएको।

(ख) विधान बनाउने तरिका :-

(१) उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने,

(२) मस्यौदाको दफा उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने,

(३) मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने,

(४) पारित विधानलाई गाउँपालिकामा दर्ता गर्न पहल गर्ने।

(ग) विधान संशोधन : विधान संशोधनका लागि अपनाउनुपर्ने केही चरणहरु तल प्रस्तुत गरिएको छ :-

(१) विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने,

(२) संशोधित विधानलाई कार्यसमितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने,

(३) साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने,

(४) संशोधित विधानलाई गाउँपालिकामा पेश गर्ने,

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

परिच्छेद ५
कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण

१२. **कृषक समूह दर्ता गर्ने :** कृषक समूह दर्ता तथा ब्यवस्थापन गाउँपालिकाको सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि बिकास शाखामा गरिनेछ । कृषक समूह दर्ताको लागि कृषक समूहले सामुहिक छलफलद्वारा समूहको गठन गरिएको निर्णय, अनुसूची १ बमोजिमको समूह विधान, अनुसूची २ बमोजिमको

दर्ता/नविकरण निवेदन, अनुसूची ७ बमोजिमको समूहिक विवरण फारम, वडा कार्यालयको सिफारिस तथा समूह अध्यक्ष र सचिवको ना.प्र.प प्रतिलिपि सहितको कागजात सो शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ। सम्बन्धित शाखाले पेश भएको कागजातहरु रुजु गरी कृषक समूह दर्ताको लागि रु २०० राजश्व शुल्क लिई सो समूहलाई नियमानुसार दर्ता गर्नुपर्नेछ। साथै दर्ता भएको कृषक समूहलाई सम्बन्धित शाखाले अनुसूची-३ बमोजिमको कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ र यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि २ वर्षको हुनेछ। साथै यो कार्यविधि, गाँउ कार्यपालिकाद्वारा स्विकृत भएको मिति भन्दा अघि दर्ता भइसकेका तर कृषक समूह दर्ताको लागि माथि उल्लेखित अनिवार्य रुपमा आवश्यक कागजातहरु सम्बन्धित शाखामा पेश नभएको खण्डमा स्वः कृषक समूहलाई यस कार्यविधि अन्तर्गत मान्यता हुनेछैन। तसर्थ विगतका कृषक समूहद्वारा समूह नविकरणको क्रममा अपुग कागजात सम्बन्धित शाखामा पेश गरिसकेपछिमात्र पुनः आधिकारिक कृषक सुहको रुपमा दर्ता मान्यता प्राप्त हुनेछ।

१३. **कृषक समूह पुनर्गठन गर्ने :** विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्नसक्नेछ। साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एकपटक भाद्र मसान्तसम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ। कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

१४. **कृषक समूह नविकरण गर्ने :** कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नविकरण गर्नुपर्नेछ। यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित इकाई शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिनभित्र पेश गर्नुपर्नेछ र सोको लागि रु २०० राजश्व शुल्क लिई नविकरण गर्नुपर्नेछ। म्याद सकिएको ३६ औं दिनदेखि एक वर्षसम्म रु १०० थप राजश्व शुल्क लिई नविकरण गर्न सकिनेछ। एक वर्षसम्म पनि नविकरण नगरेको खण्डमा प्रतिवर्ष रु. २०० को दरले नविकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ।

परिच्छेद-६
समूह श्रोत, हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. **हितकोष परिचालन :** समूहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नुपर्नेछ। समूहले गरेको कुल लगानी मध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ। ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याजदर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ। कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउनेछैन।

परिच्छेद-७
समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. **समूहमा लेखा व्यवस्थापन :** समूह सञ्चालनको लागि आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोबारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ। (क) सम्पत्ति (नगद र जिन्सी) खाता, (ख) सामान बिक्रि तथा आम्दानी खाता, (ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता र (घ) दायित्व खाता।

(क) सम्पत्ति (नगद र जिन्सी) खाता : यस खातामा कृषक समूहहरुको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनुपर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ। यसमा खास गरी समूहको नाउँमा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनुपर्ने हिसाब,

मेशिन, फर्निचर, घरजग्गा, सवारी साधन आदि हिसाबहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पत्ति बृद्धि हुँदा डेविट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।

(ख) सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता : यस खातामा कृषक समूहहरुको सरसामान र सेवा बिक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघसंस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जाना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया डेविट हुन्छ ।

(ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा कृषक समूहहरुले खरिद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरु जस्तै: तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, बिजुली, ब्याज खर्च, ह्रासकट्टी रकम, बैठक भत्ता, विविध खर्चहरु समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

(घ) दायित्व खाता : कृषक समूहहरुले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरुको शेयर पुँजि, बचत रकम, डिपोजीट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेविट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेविट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरु रहेका हुन्छन् । सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमश: अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरु पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-८

समूह सञ्चालन तथा परिचालन

१७. समूह सञ्चालन तथा परिचालन :

(क) समूहको समस्या एवम् आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : समूहका कतिपय समस्याहरु हुनसक्छन् र ती सबै कृषिसँग नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँग सम्बन्धित कतिपय समस्याहरु जसको समाधान सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाको परिधि एवम् क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन्, त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह सदस्यहरुको क्षमता एवम् प्रविधिहरुको आधारमा तिनीहरुको प्राथमिकता तोकि सरल एवम् कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ ।

(ख) समूह सञ्चालनको लागि नियमहरुको विकास : आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरु बनाउनु पर्नेछ । अन्य नियमहरुको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरुको चयन विधि र तीनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) आयमूलक क्रियाकलापहरु : सबै समूह सदस्यहरुले व्यक्तिगत एवम् समूहगतरुपमा समेत उनीहरुसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकुल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नुपर्नेछ ।

(घ) पुरस्कारको व्यवस्था : प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक जना सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै श्रोत वा हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

(ङ) अविलम्ब सेवा तथा सहयोग गर्नुपर्ने : विभिन्न निकायबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरु कृषक समूहको माध्यमबाट पुर्याउँदा एक अर्कासित नबाझिने गरी हुनुपर्नेछ ।

(च) समूह सदस्यहरुको सीप तथा क्षमता विकास : तालिम मार्फत् समूह सदस्यहरुको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरुमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिबृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी कुशल एवम् दिगोरुपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नुपर्नेछ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयम् व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन: प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरुको अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न एक ३ सदस्यीय उपसमिति बनाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-९

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. **मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया :** समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपण सम्बन्धित वडास्तर वा सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय मा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१०

कृषक समूह योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. **योजना तर्जुमा प्रक्रिया :** कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियामा देहायका आधारमा योजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ :-

(क) आयोजनाको नाम

(ख) पृष्ठभूमी : आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, सम्भावना, अवसर र चुनौती

(ग) आयोजनाको उद्देश्य

(घ) आयोजनाको प्रतिफल

(ङ) आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र

(च) आयोजनाको अवधि

(छ) आयोजनाको क्रियाकलापहरु

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

(झ) आवश्यक कारक तत्वहरु

(ञ) आर्थिक सारांश

(ट) आयोजनाको किसिम : समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा सञ्चालित

(ठ) आयोजना कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रकृया

(ड) आयोजनाको दीगोपनाको लागि, गरिने कार्यविवरण

(ढ) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव वार्षिक कार्ययोजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

२०. **स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र सञ्चालन :** समूहको वाह्य निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समूहले स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र सञ्चालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवम् उत्तरदायित्व

२१. **गाउँपालिका अन्तर्गतको सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा :**

(क) समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा गाउँपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि/पशु प्राविधिक अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकाको सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गतको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने इकाईमा पठाउनु पर्नेछ।

(ख) सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गतको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्नेछ। यो सूचीले कृषक समूहहरुलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रुपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरुको पहिचान गराउँछ।

(ग) कृषक समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, सञ्चालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को आँकडा कृषक समूह, वडा कार्यालयको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नुपर्नेछ।

(घ) सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूह बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरुको तालिम सञ्चालन गर्ने र समूह सदस्यहरुले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरिवेक्षण एवम् अनुगमन गर्ने कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्नुपर्नेछ।

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

(च) उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउन तथा पशु र पशुजन्य पदार्थको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवम् बाह्य श्रोतहरुको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवम् तरिकाहरु फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ।

(ज) हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरुको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ। तसर्थ, कृषि/पशु शाखाले विद्यमान समूहहरुको बदलिँदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नु पर्नेछ। अन्यथा, यस्तो स्थिती उत्पन्न हुन सक्दछ कि भविष्यमा सेवाका लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समूहहरुको गठनको कारणले पुरा गर्न नसकियोस्।

२२. **वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र**

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

(ख) वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्य क्षेत्रका कृषक समूहहरुको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ।

(ग) आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरु सङ्कलन गर्नुपर्नेछ।

(घ) कृषक समूहहरुलाई उनीहरुको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथ प्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रुपमा काम गर्नुपर्नेछ।

(ङ) समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फाराममा उल्लेख गरी राख्नुपर्नेछ।

(च) वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उत्तरदायी हुनुपर्नेछ।

(छ) वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए श्रोत, नमूना एवम् समूहको क्रियाकलापको अनुभवहरुको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ। सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरुले यसमा सहायता गर्नुपर्नेछ। यी अभिलेख वा साधनहरुको सङ्कलन एवम् नविकरण भइरहनुपर्नेछ।

(ज) कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरुले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नुपर्ने र सो कार्यतालिका वडा कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ वा समूह बैठकमा कार्यतालिका सहित उपस्थित हुनुपर्नेछ।

(झ) वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरुको समस्या पहिचान, प्राथमिकिकरण एवम् समस्या समाधान गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(ञ) गतिशिल समूहहरुलाई आफ्ना मौसमी एवम् वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरुले सहयोग गर्नुपर्नेछ। उनीहरुले समूहहरुलाई चाहिने कृषि सामाग्रीहरु, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नुपर्नेछ।

(ट) कृषक समूह विवरण अनुसूची-७ अद्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ।

(ठ) समूहको निर्णय एवम् कार्यहरु सङ्कलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरु फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भर्नुपर्नेछ।

(ड) वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रको कार्यक्षेत्रको समूहमा सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण पशु/कृषिजन्य कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धित प्राविधिकको उपस्थितिमा हुनुपर्नेछ।

परिच्छेद-१२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन

२३. **सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन :** संघीय कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि/पशु सेवा विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, पशु/कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरुले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्न सक्नेछन्। आवश्यक तथ्याङ्कहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरुले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु र समूह स्तरमा विश्लेषण गरी वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिमरुपमा गाउँपालिकाको स्थानीय तहको आर्थिक तथा सामाजिक विकास शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-१३

विविध

२४. **सम्बन्ध र समन्वय :** कृषि विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवम् गैर सरकारी निकायहरुबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ। तिनको स्थापना औपचारिक एवम् अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रुपमा हुन सक्दछ। जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबै स्तरमा (फिल्डदेखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरुलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरुमा गतिशिल एवम् सकारात्मक सहयोगपुऱ्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवम् अहम् भूमिका खेल्नुपर्नेछ।

(१) कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी गाउँपालिकाको सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखा एवम् यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरु उपर पर्दछ। त्यसकारण सम्बन्धित शाखाले ऋण, सामाग्री एवम् सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरु र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसँग सम्पर्क स्थापित गर्नुपर्नेछ।

(२) सम्बन्धित शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले कृषक समूह, गाउँपालिका, जिल्ला समन्वय समिति, राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसँग नियमित सम्पर्क राख्नुपर्नेछ।

(३) वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने पशु/कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरुसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नुपर्दछ। यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय तहका पदाधिकारीहरु, स्कुलका शिक्षकहरु, व्यापारीहरु एवम् सहकारी संस्थाका सदस्यहरुसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नुपर्नेछ।

२५. <u>समूह गठनका लागि खर्च सम्बन्धमा</u> : कुनै नयाँ कृषक समूह गठनका लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतका लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।

२६. <u>कृषक समूहको आवद्धता</u> : कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरु एवम् कृषि सहकारीहरु सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछ।

२७. <u>कृषक समूहको सहकारीकरण</u> : कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरुको उन्नतिमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनका निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ। सामान्यतः सहकारी ऐन, २०७५ अनुसार तोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन्। कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पुरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन्।

क) कृषक समूहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको,

ख) पर्याप्त बचत संकलन एवम् सञ्चालन भएको,

ग) व्यवसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्षम भएको।

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

२८. <u>अमान्य हुने</u> : यस निर्देशिकाको अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपालको संविधान, संघीय र प्रादेशिक कानुनसँग बाझिने दफाहरु बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछन्।

अनुसूची–१
कृषक समूहको विधान (नमुना)

प्रस्तावनाः

कृषिजन्य/पशुजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामाग्रीको बिक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत बीउ एवम् आयबृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनका लागि कृषि/पशु शाखा फेदीखोला गाउँपालिका, कार्यपालिकाको सहयोगमा श्री...कृषक समूह गठन गर्यौं।

१. प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस समूहको नाम श्री ....कृषि समूह, २०७.... रहने छ।

(ख) यो विधान फेदीखोला गाउँपालिकाको आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत पशु/कृषि हेर्ने शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागू हुनेछ।

१.२ परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यो विधानमा

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

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

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

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

१.३ समूहको छाप : गोलो घेराभित्र यस समूहको नाम श्री...कृषक समूह, २०७.... रहनेछ।

१.४ समूहको कार्यालय : यस समूहको कार्यालय स्याङ्जा जिल्ला फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं. ....मा रहनेछ।

१.५ समूहको दर्ता : गाउँपालिकाको आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ। साथै अनिवार्य रुपमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थायी लेखा नम्वर लिनु पर्नेछ।

२. उद्देश्य र कार्य

२.१ उद्देश्यः सदस्यहरुको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक हितलाई ध्यानमा राखी देहायमा उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुनेछ

(क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवम् विविधिकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एकजुट भई काम गर्ने।

(ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने।

(ग) सदस्यहरुमा स्वावलम्वनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना जागृत गराउने ।

(घ) पशु/मत्स्य पालन व्यवसायलाई आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरण तर्फ अगाडी बढाउने ।

२.२ कार्य : समूहको विधान दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्नेछ

१. उन्नत प्रविधिबाट खेती तथा पशुपालन गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,

२. बिज वृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने,

३. उन्नत प्रविधि अपनाउने,

४. कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने,

५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,

६. कृषकद्वारा उत्पादित वस्तुको मूल्यमा एकरुपता ल्याउने,

७. भण्डारणको व्यवस्था,

८. सदस्यहरुको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सञ्चालित गर्ने,

९. गोठ देखि ओठसम्म स्वच्छ उत्पादन पुऱ्याउने,

१०. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,

११. सदस्यहरु बीच स्वावलम्वन, पारस्परिक सहयोग एवम् मितव्ययिता अभिबृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्द्धन गर्ने,

१२. समूह सदस्यहरुमा उत्पादनशील आयमुलक एवम् सीपमुलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ ब्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,

१३. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने,

१४. कृषिसँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, बित्तीय संघ संस्थाहरुसँग सम्पर्क कायम गरी जानकारी एवम् सूचना आदान प्रदान गर्ने,

१५. यस क्षेत्र/भेगका कृषकहरुद्वारा उठाइएको समस्याहरु फेदीखोला गाउँपालिकाको कृषि/पशु शाखामा जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने,

१६. उन्नत बीउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी, उन्नत घाँसको बीउ, सेट्स आदि बिक्री वितरण गर्ने,

१७. सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने,

१८. खेती विकास योजना तयार गर्न एवम् पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुर्याउने,

१९. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुर्याउने,

२०. नगदे बाली उत्पादन, पशुजन्य उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाउने,

२१. उन्नत भुरा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,

२२. माछा उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,

२३. उत्पादित माछाहरुको बिक्री वितरणका लागि बजार व्यवस्थापन गर्ने,

२४. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुर्याउने सहयोग गर्ने,

२५. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद बिक्री तथा ढुवानी गर्ने,

२६. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने,
२७. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने एवम् उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने,
२८. प्रशोधित वस्तुको उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने,
२९. सङ्कलित बचत/हितकोषको संकलन, प्रभावकारी परिचालन गर्ने,
३०. घाँस तथा घाँस बीउको उत्पादन एवम् बिक्री वितरण गर्ने,
३१. मासुमा आत्म निर्भर कार्यक्रम गर्ने,
३२. प्रजननयोग्य पशु बिक्री वितरण गर्ने,
३३. पशुजन्य पदार्थको उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने,
३४. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने,
३५. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पूर्ति गर्न अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने।
३६. समूहमा ज्ञान र सिपको बिकासको लागि समय समयमा आइ.पि.एम् पाठशाला, सिकाई केन्द्र,परिक्षण तथा प्रदर्शन जस्ता सिपमुलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने र सबै समूह सदस्यहरुलाई समावेश गर्ने।

३. सदस्यता :

एकै उद्देश्य एवम् समान आर्थिक अवस्था भएको एवम् यस समूहको विधानको परिधिभित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ। तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसूची–४ अनुसार दर्खास्त दिनु पर्नेछ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता:

(क) आफैं खेतीपाती वा पशुपालन गरेको/गर्न सक्षम भएको।
(ख) समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न मञ्जुरी भएको।
(ग) कृषक–कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको।
(घ) नेपाली नागरिक र १६ वर्ष उमेर पुरा गरेको हुनु पर्नेछ।

३.२ साधारण सदस्य सदस्यता शुल्क रु. .... तिरी साधारण सदस्यताका लागि निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ। यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु. .... प्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्नेछ। समूह गठन भई सकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म सञ्चित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता) कार्यसमितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहयाई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ।

(क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरु ३ महिनासम्म नतिरेमा।
(ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निष्काशन गरेमा।

(ग) सदस्यताबाट राजिनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)।
(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराध गरेको प्रमाणित भएमा।
(ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा।
(च) सदस्यको मृत्यु भएमा।
(छ) समूहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति :

४.१ साधारण सभा : यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछन्। जुन समूहको उच्चतम् निकाय हुनेछ। यसले विधान पारित एवम् संशोधन गर्न सक्नेछ। साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ। तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिने छ।

४.२ साधारण सभाको अधिवेशन कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति 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 कार्य योजना बनाउने।
(च) समूहले कार्य योजना बनाउँदा कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने।

४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्या समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ। यदि सो नभए फेरी ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ। यसमा कुल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ।

४.५ कार्य समिति गठन विधि :

(क) कार्य समिति ७ सदस्यिय हुनेछ।
(ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुनेछन्। आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह–सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिनेछ।
(ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक हरेक महिनाको ....गते/दिन हुनेछ। तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ।
(घ) कार्य समितिका 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 सकिनेछ ।

(च) कार्य समितिको गणपूरक संख्या २/३ लाई मानिने छ। बहुमतद्वारा निर्णय हुनेछ।

(छ) साधारण सभाका सदस्यहरुले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ। तर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रुपमा हुनु पर्दछ।

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) विधानको परिधिभित्र रही समूहको उद्देश्य अनुरुप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालन गर्ने।

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

(ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरुसँग सम्पर्क बृद्धि गर्ने तथा कृषि सम्बन्धी अन्य संघ संस्थाहरुसँग सम्पर्क गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने।

(घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने।

(ङ) समूहको कार्य योजना बनाई लागु गर्ने।

(च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने।

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

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

५.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने।

(ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने।

(ग) समूहलाई क्रियाशिल 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 अनुरुप विशेष साधारण सभा बोलाउने।

(च) समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने।

(छ) समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने।

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

(झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र क्रियाकलाप, भएका कारवाहीहरु एवम् समस्याहरुको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने।

(ञ) वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवम् समूह परिचालनको नेतृत्व लिने।

(ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण सभाका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु प्रमाणित गर्ने र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।

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

(ड) सदस्यहरुलाई क्रियाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने।

(ढ) समूह सदस्यहरुबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने।

५.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने।

(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने।

(ग) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने।

५.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने।

(ख) बैठकको तयारी गर्ने।

(ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने।

(घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने।

(ङ) समूह बैठक एवम् साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने।

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

(छ) समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने।

(ज) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने।

५.४ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने।

(ख) समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने।

(ग) समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने।

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

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

(च) समूह अध्यक्ष वा सचिवसँग मिलि खाता सञ्चालन गर्ने।

(छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

५.५ कार्यसमिति सदस्यहरुको काम कर्तब्य र अधिकार :

(क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उप समितिमा रही जिम्मेवारी बहन गर्ने।

(ख) कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

६. आर्थिक व्यवस्था :

६.१ आर्थिक श्रोत :

(क) यस समूहको सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क

(ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी

(ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम

(घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज

(ङ) समूहले अन्य संघ संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले निश्चित पारिश्रमिकबाट ....प्रतिशत लेबी

(च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत

(छ) विलम्ब शुल्क

६.२ हितकोष :

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

(ख) श्री...........................बैंकमा समूहको खाता रहनेछ।

६.३ हितकोष परिचालन :

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

(ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्नेछन्।

(ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची–५ अनुसार निवेदन दिनु पर्नेछ।

(घ) कृषि कार्यका लागि लिइएको ऋणमा ....प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ।

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

(च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एवम् ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्नेछ।

(छ) ऋण लिंदा ऋण रकमको...........प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ।

(ज) ....बैंकमा समूह अगुवा÷अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ।

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

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

- कार्यालय खर्च (कपी, कलम, स्टिच, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा
- अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
- लेखापरिक्षण खर्च

- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि)

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

- उत्पादनमुलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामाग्री खरिद बिक्री)
- मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- आयमुलक कार्य गर्न (बाख्रा, कुखुरापालन आदि)
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सीप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, स्याउ खेती ,करेसाबारी आदि)
- सामाजिक कार्य जस्तैः सरसफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)
- सीप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालिम
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि
- सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास
- पूँजि लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि।

६.४ विलम्ब शुल्क

(क) मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रतिदिन रु. ....विलम्ब शुल्क लाग्नेछ।

(ख) दोश्रो महिना प्रति दिन रु. ......विलम्ब शुल्क लाग्नेछ।

(ग) तेश्रो महिना प्रति दिन रु. .... विलम्ब शुल्क लाग्नेछ।

(घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ।

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

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

(छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरीसकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ।

(ज) ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन।

(झ) ऋण लिनका लागि ....सम्म एक सदस्यको जमानी रु............सम्म दुई सदस्य र रु...........सम्म तिन सदस्यको जमानी चाहिनेछ।

६.५ लगानीको सुरक्षण : कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९० प्रतिशत सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ। यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९० प्रतिशत भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने

भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ। ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुल उपर गरिनेछ। यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारवाही प्रकृया अगाडी बढाइनेछ। ऋण लगानी एवम् असुल उपर गर्न ऋण उप–समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ। ऋण उपसमितिका सदस्यहरु कोही पनि जमानी बस्न पाईने छैन।

६.६ लेखापरिक्षण : प्रत्येक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट लेखा परिक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ। यसरी गरिएका लेखा परिक्षणहरु वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ। मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परिक्षण पछि निजहरुको हिसाव खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ।

७. विविध

७.१ निर्वाचन सम्वन्धी व्यवस्था : यस समूहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधरण 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 गर्नेछ। यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन्।

७.२ पदावधि :

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

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

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

(घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मामा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सोको भरपाई लिनु पर्नेछ। सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले संयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्नेछ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

(क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन।

(ख) (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन।

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

(घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन।

(ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति।

७.४ अविश्वासको प्रस्ताव : साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ। तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन।

७.५ राजिनामा : यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिन सक्नेछन्। कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरु आफ्नो पदमा बहाली रही रहने छन्।

७.६ विधान संशोधन : समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिने छ। सदस्यहरु मध्येका उपस्थिति सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिनेछ। साथै संशोधित विधान स्थानीय तहको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन।

७.७ नियम बनाउने : साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरु बनाउन सक्नेछ।

७.८ उपसमितिहरु गठन गर्न सक्नेछ : साधारण सभाले एवम् कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृति लिई आफ्ना कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउन सक्नेछ।

७.९ विघटन : समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुने छ। यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

७.१० समूह छोड्नु पर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु: सदस्यले पाएको अवसर : कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा सङ्कलन भएको हितकोष रकमबाट ३ प्रतिशत कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ। यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबैभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने ब्याज सहित फिर्ता दिईनेछ। समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामाग्रीहरु आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालैपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ।

७.११ समूहको चल अचल सम्पत्ति : समूह विघटन भए पश्चात समूहको चलअचल सम्पत्ति स्थानीय तहको आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ। उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा स्थानीय तहको प्रचलित नियमबमोजिमको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

फाराम नं. १

कृषक समूह दर्ता फाराम

१. दर्ता नं. : २. समूहको नाम : ३. समूहको किसिम : ४. समूहको ठेगाना : जिल्ला : गाउँपालिका : वडा नं. : ५. गठन मिति : ६. जम्मा सदस्य : महिला : पूरुष : ७. गठन हुँदा समूहको उद्देश्य :

फाराम नं. २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक वर्ष	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि + र घटीको लागि – चिन्ह लगाऔं)
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		

फाराम नं. ३

समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रु.	बचत कोषमा घट/बढको कारण

नोट : यो विवरण (फाराम) आ. व. को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाद्वारा अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक बनाई राख्नु पर्छ ।

फाराम नं. ४
वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रले पेश गर्नु पर्ने वार्षिक विवरण

आ.वः(२०......।.........।........

गाउँपालिका :–　　　　　　　　　　　　　　　　　　वडा नं. :–

कृषक समूहको नाम :–

उत्पादन (क) इकाई :–

(ख) जम्मा लागत रु. :–

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल) :–

उत्पादनको बिक्री मूल्य (रु. इकाई) :–

उत्पादनको कुल मूल्य रु. :–

कार्य विवरण :–

सहभागी सदस्यहरुको संख्या :–

प्राप्त सहायता रु. :–

श्रोत १ (............................) बाट :–

श्रोत २ (............................) बाट :–

श्रोत ३ (............................) बाट :–

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :–

खुद आम्दानी (कुल आम्दानी – लागत खर्च) रु. :–

कैफियत :–

अनुसूची–२
समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू
फेदीखोला गाँउकार्यपालीकाको कार्यालय
स्याङ्जा।

विषयः कृषक समूह दर्ता/सुचिकृत गरिपाउँ।

श्री फेदीखोला गाँउपालिका वडा नं........को कार्यालय तथा कृषि शाखाको सहयोगमा हामी आफै संगठित भई यस गाँउपालिका को वडा नं .... मा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता÷सुचिकृत गरी पाउन निम्न विवरण सहित यो निबेदन पेश गरेका छौ।

निबेदक
नाम र थरः
अध्यक्ष :
मिति :

कार्यसमिति पदाधिकारीहरुको नाम

क्र.सं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	सम्पर्क नम्बर	दस्तखत
१		अध्यक्ष					
२		उपाध्यक्ष					
३		सचिव					
४		कोषाध्यक्ष					
५		सदस्य					

अनुसूची–३

कृषक समूह दर्ता प्रमाण–पत्र नमूना

गा.पा.दर्ता नं:

फेदीखोला गाँउपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

स्याङ्जा,गण्डकी प्रदेश नेपाल

कृषक समूह दर्ता प्रमाण–पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस फेदीखोला गाँउपालिका वडा नं........मा मिति ....मा गठित श्री ....कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता/सुचिकृत गरी यो प्रमाण पत्र दिईको छ।

मितिः

कृषि शाखा प्रमुख   प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्रको पछाडी पानामा राख्ने)

क्र.सं.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने पदाधिकारी (कार्यालय प्रमुख)	कैफियत
	देखि	सम्म		
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				

अनुसूची–४
सदस्यताको लागि आवेदन फारामको नमूना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
........................कृषक समूह,
फेदीखोला.......,स्याङ्जा

विषय - सदस्यताको लागि आवेदन सम्वन्धमा ।

महोदय,

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

विवरण

नाम :
बाबुको नाम :
ठेगाना :
शैक्षिक योग्यता :
कृषि पेशामा दखल :
पशुपन्छी/खेती/जग्गाको विवरण :
लगाउने गरेको बालीहरु :
गर्ने गरेको पशुपालन :
समूहको सदस्यको सिफारिस :
१. नाम :
दस्तखत :
२. नाम :
दस्तखत :
निवेदक
नाम :
दस्तखत :

अनुसूची - ५
ऋण माग फारामको नमूना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
............................कृषक समूह,
फेदीखोला.......,स्याङ्जा

विषय- ऋण उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा।

महोदय,

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

निवेदक

दस्तखत-

नाम-

कार्यालय प्रयोजनको लागि
ऋण रु. ....(अक्षरेपी रु.
....मात्र) मासिक किस्ता रु.
.... (अक्षरेपी रु.
....मात्र)
उपलब्ध भएको मिति-
उपलब्ध भएको चेक नं.-

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची–६
तमसुकको नमूना

लिखितम् स्याङ्जा जिल्लाको फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं. ....बस्ने ....को नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष..........को श्री..कृषक समूह...बाट निर्धारण गरिएको ब्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रही घर खर्च मल/बीउ/कृषि आयोजना...कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु. ....(अक्षरेपी रु. ....मात्र) यस समूहको ....बैंक, शाखा कार्यालय....................... स्थित रहेको बचत÷चल्ती खाता.................................चेक नं. ....बाट बुझिलिई भाखा राखी तपशिलमा लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हरुको रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिई ठिक साँचो हो माथि कबुलियत गरिएको भाखाभित्र साँवा ब्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पत्तिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमोजिम असुल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ । तपशिलका साक्षी किनारा सदर ।

तपशिल :

स्याङ्जा जिल्लाको फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं. ....बस्ने...........................को नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ....को ....

स्याङ्जा जिल्लाको फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं. ....बस्ने...........................को नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ....को ....

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

अनुसूची–७
समूह सदस्यहरुको विवरण

समूहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ। विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमित रुपले सच्याउनु पर्दछ।

समूहको नाम :– ठेगाना :–

क्र.सं.	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ/टोल	उमेर (वर्ष)	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल/पशुको संख्या/मत्स्य पालन गरेको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत
१								
२								
३								
४								
५								

अनुसूची–८
मासिक हितकोष सङ्कलन फाराम

समूहको नाम : साल :

क्र.सं.	नाम, थर	मासिक जम्मा रकम रु.											
		वैशाख	जेष्ठ	आषाढ	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र
१													
२													
३													
४													
५													

अनुसूची–९
समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम :

क्र.सं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सही
१							
२							
३							
४							
५							

अनुसूची–१०
समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नाम :

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	साँवा रु.	ब्याज रु.	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझ्नेको हस्ताक्षर
१								
२								
३								
४								
५								

अनुसूची–११
सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता
२०.........साल...................महिना

मिति	विवरण	जम्मा (रु.)	खर्च (रु.)	बाँकी (रु.)
	जम्मा			

अनुसूची–१२
सामान बिक्री 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				

अनुसूची–१५
कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह/संस्थाका नाम :

आर्थिक वर्ष :

समिति/उपसमिति :

क्र.सं.	आयोजनाको नाम	काम (लक्ष्य)	कार्यविवरण (के गर्ने)	बजेटको श्रोत			समय	अवधि	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	कैफियत
				समूहको हित कोष	कृषकको व्यक्तिगत	बाह्य श्रोत						
१												
२												
३												
४												

आज्ञाले
चिरन्जीबी बराल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत