



हल्दीवारी राजपत्र

हल्दीवारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २) झापा, १ नं प्रदेश, नेपाल, आश्विन २ गते २०७९ साल (संख्या २१)

भाग २

हल्दीवारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

झापा, १ नं प्रदेश नेपाल

हल्दीवारी गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए वमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७९ को ऐन/नियमावली/निर्देशिका/कार्यविधि नं २१

कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका -२०७९

प्रस्तावना

कृषक समुहहरूको समुचित प्रयोग गरी कृषिको समष्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समयसापेक्ष बैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महसुस भएकोले कृषक समुहहरूलाई प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारवाहीहरूलाई प्रकृयागत रूपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न गराउन आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) तथा गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि- (नियमित गर्ने) ऐन, २०७९ को दफा ४(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हल्दीबारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. निर्देशिकाको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

- क) यो निर्देशिकाको नाम "कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन नमुना निर्देशिका -२०७९" रहेको छ।
- ख) यो निर्देशिका कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय र प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

- क) "गाउँपालिका" भन्नाले संबिधान बमोजिम स्थापना भएका गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- ख) "कृषक" भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- ग) "वडा" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।
- घ) "संबिधान" भन्नाले नेपालको संबिधान सम्झनुपर्छ ।
- ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले जिल्लासभा समेतलाई जनाउँछ ।
- च) "कृषक समुह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिलि आफ्ना साझा उद्देश्यहरू सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह जनाउँछ ।
- छ) "समुह बिधान" भन्नाले समुह उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समुह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजहरूलाई जनाउँछ ।

ज) "हितकोष" भन्नाले कुनै पनि संघ संस्था कार्यालय योजना परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सामग्री नगद मौज्दात, ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँछ ।

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

ञ) "समूह शसक्तिकरण" भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरि बनाउने कार्यलाई नै समूह शसक्तिकरण भनिन्छ ।

ट) "कार्य समिति" भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष वा सदस्यहरूलाई जनाउने छ ।

ठ) "साधारण सभा" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ ।

ड) "कृषि" भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उपक्षेत्र सँग सम्बद्ध उत्पादन उद्योग एवं व्यवसायहरू समेत जनाउँछ ।

ढ) "लेखा" भन्नाले प्रचलित कानून ऐन नियम नीति कार्यक्रम तथा निर्णय आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोवारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख वा खाता भन्ने बुझिन्छ । लेखा परिक्षण ऐन, २०४८ अनुसार अभिलेख, खाता, किताव आदि र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँछ ।

३. उद्देश्य : यस निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध समूहहरूको समन्वय र व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने ।

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

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

घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।

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

च) कृषक समूह व्यवस्थापन सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४. निर्देशिकाको पालना गर्नुपर्ने अवस्था : यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा गर्नुपर्नेछ ।

(क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारवाहीलाई प्रकृयागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ख) सरकारी तथा गैहसरकारी निकायहरुबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रमहरु गर्नका लागि समुह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ग) प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद्ध समुहहरुको समन्वय व्यवस्थापन र नियमन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(घ) समुहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ङ) समुहको हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(च) समुह लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

छ) समुहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

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

परिच्छेद - २

कृषक समुह गठनका आधारहरु सदस्यहरुको छनौट र समुहको बर्गीकरण

५. गठनका आधार : स्थानीय तहका कृषि विकास पशु सेवा शाखाले कृषक समुह गठन गर्दा देहायका कुराहरुलाई ध्यान दिनुपर्ने छ ।

क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थान विशेष को कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,

ख) सेवा पुर्याउनुपर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या

ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोत साधनको अवस्था

घ) कृषक समूहमा विभिन्न बर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता(समावेशीकरण)

ङ) समूहमा आवद्ध गराउन बास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट

६. सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने : (१) कृषक समूह गठनको लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्ने छ । साझा कार्य उद्देश्य लिएका,

क) सामाजिक एवं आर्थिक स्तर एकरूपता भएका,

ख) सकभर साक्षर एवं शैक्षिक स्तरमा समानता भएका,

ग) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,

घ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म साँगाँसँगाँ खेत भएका,

ड) एउटै समुदाय वा स्थानमा बसोबास गर्ने,

च) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेका हुनुपर्ने ।

(२) एकाघरको १ जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समुहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन् ।

(३) कुनै एक समुहमा आवद्ध भईसकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समुहमा आवद्ध हुन सक्ने छैन ।

(७) समुहको बर्गीकरण:-

समूहका सदस्यहरूको लैङ्गिक सहभागिता समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरूमा बर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

१) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

(क) महिला कृषक समूह

(ख) पुरुष कृषक समूह

(ग) मिश्रित कृषक समूह

२) क्षेत्रगत आधारमा

(क) बाली समूह

(ख) बागवानी समूह

(ग) बीजवृद्धि समूह

(घ) मौरीपालन समूह

(ङ) च्याउ समूह

(च) गाई/भैंसीपालन समूह

(छ) भेडा/बाखापालन समूह

(ज) कुखुरा/बंगुरपालन समुह

(झ) बीउ तथा घाँसबाली समुह

(ञ) मत्स्यपालन समुह

(ट) कृषि बजार व्यवस्थापन समुह

(ठ) आई पि एम कृषक समुह

ग. मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

१. कृषि सामाग्रीको उत्पादन समूह(बीउ उत्पादक, प्राङ्गारिक मल उत्पादक)

२. उत्पादन समुह

३. प्रशोधन समुह

४. बजारीकरण समुह ईत्यादि ।

परिच्छेद - ३

समूह गठन प्रक्रिया कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीहरूको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रक्रिया: कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्दा देहायका प्रकृयाहरूको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(१) प्रारम्भिक कृषक भेला

- (क) ईच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- (ख) सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- (ग) कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा मिति समय तथा स्थान तय गर्ने ।
- (घ) कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरू मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने
- (ङ) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी पार्ने ।

(२) छलफल सञ्चालन

- (क) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा प्रष्ट पार्ने ।
- (ख) कृषक भेलाहरूको एजेण्डाहरूमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार पार्ने ।
- (ग) इच्छुक व्यक्ति समूह सदस्य बन्न अनुसूचि ५ को दफा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम योग्य व्यक्तिलाई सदस्यताका लागि अनुसूचि ८ बमोजिम आवेदन फारम भराई नामावली तयार गर्ने ।
- (घ) उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन, विधान मस्यौदा समिति र कार्य विभाजन गर्ने ।

(३) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

- (क) बैठकका विषय वस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने ।
- (ख) सम्बन्धित निकायहरूलाई निमन्त्रणा गर्ने ।
- (ग) आवश्यक कागजात तयार गर्ने ।
- (घ) समूह विधानको खाका तयार पार्ने ।
- (ङ) समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- (च) समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (छ) सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।
- (ज) तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

(४) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी

- (क) ७ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने ।

- (ख) समुहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने ।
- (ग) विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने ।
- (घ) बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- (ङ) आवश्यकता अनुसार निर्णयहरू गर्ने ।

९. कार्य समितिको संरचना : (१) कृषक समूहको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहने छ ।

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

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

(३) उपसमिति गठन गर्न सकिने

(क) समुहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति लगायत आवश्यकता अनुसारका अन्य उप समिति जस्ता उपसमितिहरू गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(ख) कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा ऋण उपसमिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

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

परिच्छेद - ४

समुह विधान

११. समूह विधान : (१) कृषक समूहको एक विधान हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विधान नेपालको कृषि नीति सँग मेल खाने नेपालको संविधान र प्रचलित नेपालको कानून सँग नबाझिने हुनुपर्नेछ ।

(३) कृषक समुहको अनुसूचि -५ मा उल्लेख भए बमोजिमको विधान विनियम बनाउनु पर्नेछ ।

(४) कृषक समुहको उक्त विधानलाई साधारण सभाबाट दुई तिहाई बहुमतले पारित गराई सम्बन्धित निकायमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -५

कृषक समुह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण

(१२) कृषक समुह दर्ता : (१) कृषक समुहको दर्ता हल्दीबारी गाउँपालिका कृषि विकास/पशु सेवा शाखाले गर्नेछ ।

(२) कृषक समुह दर्ता गर्नको लागि अनुसूचि - ५ बमोजिमको ढाँचाको समुह विधान र अनुसूचि -११ बमोजिमको ढाँचाको समुह विवरण सहित अनुसूचि -६ बमोजिमको ढाँचामा समुह दर्ताको निवेदन सम्बन्धित शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित शाखाले कृषक समुह दर्ताको लागि रु. २००।-राजश्व शुल्क लिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम समुह दर्ताको निवेदन अनुसूचि - ६ प्राप्त भएमा अनुसूचि - ५ सहित आवश्यक जाँचबुझ गरी सम्बन्धित शाखाले अनुसूचि - ७ बमोजिमको ढाँचामा कृषक समुह दर्ता प्रमाण पत्र दिनेछ ।

(५) यसरी दर्ता गरिएको कृषक समुहको अवधि २ वर्षको रहनेछ ।

(६) समुह सदस्य रहेको सदस्यहरूको विवरण हेरफेर भएमा समुहले पुन तयार गरी नियमित रूपले सच्याउनु पर्नेछ ।

(१३) समुह दर्ता गर्नु नपर्ने : दफा १२ को उपदफा (२), (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि साविक जिल्ला कृषि विकास कार्यालय/जिल्ला पशु सेवा कार्यालय/गाउँपालिकामा दर्ता भई सकेका पुराना कृषक समुह एक पटकको लागि यस निर्देशिका बमोजिम कृषक समुह दर्ता भए सरह मानिनेछ ।

(१४) कृषक समुह पुनर्गठन : (१) विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समुहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समुह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) कृषक समुहको साधारण सभा वर्षको एकपटक असोज मसान्त भित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) कृषक समुहले आफ्नो समुहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(१५) कृषक समुह नविकरण : (१) कृषक समुहले आफ्नो कृषक समुहको दर्ता प्रमाण पत्र को २ वर्ष अवधि पुरा भएपछि नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) कृषक समुहको नविकरणको लागि कृषक समुहले प्राप्त गरेको कृषक समुह प्रमाण पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) नविकरणको लागि रु. १००।-राजश्व शुल्क लिई नविकरण गर्न सकिनेछ ।

(४) म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्षसम्म रु. २००।- राजश्व शुल्क लिई नविकरण सकिनेछ।

(५) एक वर्षसम्म पनि नविकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष रु. ५००।- को दरले नविकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ ।

परिच्छेद ६

समूह श्रोत/ हितकोष संकलन तथा परिचालन

१६. श्रोत/ हितकोष परिचालन: (१) समूहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली समूह अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) समूहले गरेको कुल लगानीमध्ये कम्तीमा ५० % लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ।
- (३) ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ।
- (४) कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन।
- (५) कृषक समूह सदस्यबाट अनुसूचि -९ बमोजिम ऋण माग भएमा अनुसूचि -१० बमोजिम तमसुक बनाई समूहले ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (६) कृषक समूहले अनुसूचि -१२ बमोजिम मासिक हितकोष संकलन विवरण अनुसूचि १३ बमोजिम समूहको लगानी विवरण र अनुसूचि -१४ बमोजिम समूहको ऋण असुली विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ७

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१७. समूहमा लेखा व्यवस्थापन : समूह सञ्चालनको लागि आर्थिक तथा व्यावसायिक कारोवारमा चारवटा खाता(सम्पति खाता सामान, विक्री तथा आम्दानी खाता, सामान खरिद तथा खर्च खाता, दायित्व खाता) राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

क) सम्पति(नगद तथा जिन्सी) खाता: सम्पति खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल जायजेथा सम्पति लगायत लगानी रकम नगद तथा बैंक मौज्जात लगानी ऋण दिएको रकम अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाव मेशिन फर्निच घरजग्गा सवारी साधन आदि समावेश गर्नुपर्नेछ र समूहको सम्पति बृद्धि हुँदा डेबिट र घट्टा क्रेडिटमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको सरसामान र सेवा बिक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त व्याजबाट आम्दानी व्यापारी छुट सुविधा संघ संस्थामा प्राप्त

अनुदान सदस्यता तथा प्रवेश शुल्क स्थिर सम्पति भाडामा दिए बापत प्राप्त रकम हर्जना बापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गर्नुपर्नेछ ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा कृषक समुहहरूले खरिद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरू : तलवभत्ता घरभाडा मर्मत धारापनी बिजुली व्याज खर्च हासकट्टी रकम बैठक भत्ता विविध आदि खर्चहरू समावेश गर्नुपर्नेछ ।

घ) दायित्व खाता

घ) दायित्व खाता : कृषक समुहहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयरपुंजी बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौरी रकम, ऋण रकम कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) खर्च(डेविट) आम्दानी (क्रेडिट) र शेष(मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरू समावेश गर्नुपर्नेछ ।

सम्पति(नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूचि ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ । आवश्यकतानुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सक्नेछ

परिच्छेद - ८

समुह सञ्चालन/परिचालन

१८. समुह सञ्चालन/परिचालन

क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : सम्बन्धित आर्थिक विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखाको परिधि एवं क्षमता भन्दा भित्र र बाहिर रहेका समस्याहरूको समाधान गर्न श्रोत/साधन/समुह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा प्राथमिकता तोकी सरल एवं कम खर्चिलो तवरले समाधान खोज्नुपर्नेछ ।

ख) नियमहरूको विकास : आफ्नो पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि समावेश गरी आफ्ना उद्देश्यहरू पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्नो नियमहरू बनाउनु पर्नेछ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरू : सबै समूह सदस्यहरूले व्यक्तिगत एवं समूहगत रूपमा समेत उनीहरू सित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ ।

घ) पुरस्कारको व्यवस्था : प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबै भन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै श्रोत/हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

ड) अविलम्ब सेवा तथा सहयोग आदानप्रदान गर्न सकिने : विभिन्न सरोकारवाला निकाय वा व्यक्तिहरुबाट सामाजिक सेवा तथा आयमूलक कार्यका लागि सहयोग माग वा आवश्यकता महशुस भएमा अर्कासित नबाझिने गरी आवश्यकता अनुसार सामाजिक गतिबिधि तथा आयमूलक कार्यहरुमा एक आपसमा सहयोग आदान प्रदान गर्न सकिनेछ ।

च) समूह सदस्यहरुका लागि सीप तथा क्षमता विकास : (१) तालिम मार्फत समूह सदस्यहरुको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरुमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी कुशल एवं दिगो रूपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यावहारिक तालिमको लागि पहल गर्नुपर्नेछ ।

छ) सुपरिबेक्षण अनुगमन र मूल्याङ्कन : प्रत्येक वर्ष समुहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरुको अनुगमन सुपरिबेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न एक ३ सदस्यीय उप - समिति बनाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद - ९

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१९. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया : (१) समुह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपण सम्बन्धित वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ ।

(२) वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित हल्दिबारी गाउँपालिका कृषि विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(३) उक्त शाखा/इकाईले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले हल्दीबारी गाउँपालिकाको उपमेयर/उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपशील बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।

(क) उपाध्यक्ष - संयोजक

(ख) प्रतिनिधि कृषक समुह/समिति/महासंघ - सदस्य

(ग) शाखा प्रमुख/सम्बन्धित शाखा - सदस्य सचिव

(४) कृषक समुहमा भएको मतभेदको निरुपण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - १०

कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

२०. योजना तर्जुमा प्रकृया : (१) कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रकृयालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाको नाम :

(ख) पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभुत तथ्याङ्क 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 बर्ग महिला दलित जनजाती आदि ।

(झ) आवश्यक कारक तत्वहरु

(ञ) आर्थिक साराँश

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

(ठ) आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रकृया

(ड) आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्य विवरण

(ढ) आयोजनाबाट हुने बातावरणीय प्रभाव

(२) कृषक समूहले अनुसूचि -१९ मा उल्लेख भए बमोजिम कार्ययोजना तयार गर्नुपर्नेछ ।

२१. स्थानीय स्रोत साधनको विकास र सञ्चालन : समूहको बाह्य निर्भरताको साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनको लागि समूहले स्थानीय स्रोत साधनको विकास र सञ्चालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२२. गाउँपालिका अन्तर्गत आर्थिक विकास शाखा/कृषि विकास/पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने शाखा: कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापनमा हल्दीबारी गाउँपालिका अन्तर्गतको कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखाका प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले देहायको भूमिका र उत्तरदायित्व हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका अन्तर्गत कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखाका प्रमुख तथा कृषि तथा पशु प्राविधिकले कृषक समूहको क्रियाकलाप कार्यक्रम तथा श्रोत साधनबारे जानकारी लिनुपर्ने ।

(ख) शाखा तथा वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूले सम्पूर्ण कार्य अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्ने ।

(ग) कृषक समूहको हालको संख्या तिनको विकासको विभिन्न तह(गठन हुन लागेको वा सञ्चालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को आँकडा अनुसार कृषक समूहको रेकर्ड राख्नुपर्ने ।

(घ) विषय बिज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूह बैठकमा भाग लिने समूह सदस्यहरूको तालिम सञ्चालन गर्ने र समूह सदस्यहरूले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनुपर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) समूहको सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनुपर्नेछ ।

(च) उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनको लागि स्थानीय एवं बाह्य श्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान सीप एवं तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्तालाई सिकाउनु पर्ने ।

(छ) कृषक समूहहरूको अपेक्षा र माग समय सापेक्ष सेवाटोवामा प्रदान गर्न पहल गर्नुपर्ने भूमिका हुनुपर्दछ ।

२२. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र : कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापनमा वडा कार्यालय/कृषि/पशु सेवा केन्द्र प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले देहायका काम गर्नुपर्नेछ ।

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

(ख) बार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्य क्षेत्रका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका बनाई कार्यालयमा राखि कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(ग) आफ्नो कार्य क्षेत्रको बिद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभुत आँकडाहरू संकलन गर्ने ।

(घ) कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न आफ्नो क्षमता चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक तालिमकर्ता गति प्रदान गर्ने समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्ने ।

(ङ) समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फारम(Format) मा उल्लेख गरीराख्नु पर्ने ।

(च) सम्भव भए श्रोत नमुना एवं समूहको क्रियाकलाप अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाई अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एवं नविकरण गर्नुपर्ने ।

(छ) कृषक समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्य तालिका तयार गर्नुपर्ने र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनुपर्ने ।

- (ज) समुहमा कृषकहरुको समस्या पहिचान प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (झ) गतिशील समुहहरुलाई आफ्ना मौसमी एवं बार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरुले सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (ञ) । उनीहरुले समुहहरुलाई चाहिने कृषि सामाग्रीहरु ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूचि तयार पार्न मद्दत गर्नुपर्नेछ ।
- (ट) कृषक समूह विवरण अनुसूचि - ११ अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ ।
- (ठ) समूहको निर्णय एवं कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन फारमहरु(Reporting Formate) अनुसूचि ३ र अनुसूचि ४ भर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - १२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन: नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रदेश कृषि मन्त्रालय, कृषि विकास निर्देशनालय र ती मातहतका निकाय र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायले कृषक समुहको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन मूल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्नेछ ।

परिच्छेद - १३

बिबिध

२४. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) कृषक समुहले अनुसूचि -२, ३ र ४ सहित आफुले गरेको मासिक चौमासिक र बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धि वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा प्रतिवेदन अवधि समाप्त भएको मितिले एक हप्ता भित्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रले १५ दिन भित्र सम्बन्धित शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

(३) कृषक समुहलाई अन्य कुनै निकायबाट प्राविधिक तथा अन्य सहयोग प्राप्त भएको अवस्थामा उक्त सहयोगी निकायलाई सम्बन्धित शाखाले आवश्यक प्रगति विवरण तोकिएको समयमा पठाउनुपर्नेछ ।

२५. सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (Coordination) : कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्रसँग सम्बन्धित सरोकारवाला कृषक समुह कृषि व्यवसायी र निकायहरु बीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय राखि कृषि विकासमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन देहायका निर्णायक अहम भूमिका खेल्नुपर्नेछ ।

(क) कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापनका लागि कृषकले कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी आर्थिक विकास शाखा/कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरूसँग समन्वय गर्ने ।

(ख) सम्बन्धित शाखाले कृषक समुहका सदस्यहरूलाई आवश्यक पर्ने कृषि उत्पादन सामग्री जस्तै मल बीउ बिषादी ऋण एवं सिंचाई उपलब्ध गराउन पहल गर्नुपर्ने निकायहरू र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संघ/संस्थहरूसँग समन्वय गर्ने ।

(ग) कृषक समुहले उत्पादन गरेको कृषि उपजको बिक्री बितरणको लागि कृषि उपज बजार स्थल बजार सञ्चालक समिति प्रशोधनकर्ता र व्यावसायी सँग नियमित सम्बन्ध कायम गरी बजार व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) स्थानीय राजनितिक तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूसँग राम्रो सम्बन्ध राखि कृषक समुहको माग र सम्भाव्यता अध्ययन गरी स्थानीय श्रोत साधनबाट योजना तथा बजेट तर्जुमा गरी पहल गर्ने ।

(ङ) कृषक समुहलाई आवश्यक श्रोत सामग्री र प्राविधिक सहयोग प्राप्त गर्न जिल्ला समन्वय समिति प्रदेश सरकारका निकाय संघीय सरकारका निकाय तथा स्थानीय राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरूसँग आवश्यकता अनुसार सम्पर्क गर्ने ।

(च) यसको अलावा कार्य क्षेत्रमा रहेका बुद्धिजीवी सम्बन्धित सरकारी कार्यालय स्थानीय तहका पदाधिकारी शिक्षक व्यापारी व्यवसायी एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग आवश्यकता अनुसार सम्बन्ध र समन्वय राख्ने ।

२६. समुह गठनका लागि खर्च सम्बन्धमा : नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने कार्य स्थानीय तहले गर्नेछ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरू समुहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२७. कृषक समूहको आवद्धता : कृषि पेशाको माध्यमबाट कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरू एवं कृषि सहकारीहरू सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आवद्धता हुन सक्नेछ ।

२८. कृषक समुहको सहकारीकरण : (१) 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 ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कृषक समुहलाई सामान्यतया कृषक सहकारी संस्थामा परिणत गर्दा देहायका आधार पुरा भएका समुहलाई सहकारीमा परिणत सकिनेछ ।

(क) कृषक समुहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको हुनुपर्ने ।

(ख) प्रयास हितकोष(बचत) संकलन एवं सञ्चालन भएको ।

(ग) व्यावसायिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सक्षम भएको ।

(घ) सहकारी ऐन अनुसार तोकिएको मापदण्ड पुरा भएको ।

(२) समुहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल अचल सम्पति उक्त समुह भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ ।

२८. अमान्य हुने : माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपालको प्रचलित मुल कानुन सँग बाझिने यस्ता दफाहरु बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

अनुसूचि - १

(दफा १२ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

हल्दीबारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कृषि विकास शाखा

जलथल, झापा

१ नं. प्रदेश, नेपाल

कृषक समुह दर्ता फाराम

जिल्ला :-

१. दर्ता नं. :-

२. दर्ता मिति :-

३. कृषक समुहको नाम :-

४. समुहको किसिम :-

५. समुहको ठेगाना :- हल्दीबारी गाउँपालिका वडा नं.गाउँ/टोल

६. अध्यक्षको नाम थर :- सम्पर्क नं. :

७. बैठक बस्ने मिति स्थान र समय :-

८. मासिक हितकोष रकम रु. :

९. समुह गठन मिति :-

१०. जम्मा सदस्य :- महिला पुरुष जम्मा

११. गठन हुँदा समुहको उद्देश्य :

नविकरण विवरण

क्र.सं.	नविकरण मिति	म्याद पुग्ने मिति	नविकरण गर्ने प्रमुख	कार्यालयको छाप	कैफियत

अनुसूचि - २

(दफा २५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक वर्ष	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घटबढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि * को घटीको लागि चिन्ह -लगाउने)
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		

अनुसूचि - ३

(दफा २५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

समुहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

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

नोट: यो विवरण (फारम) आ.व. को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) सम्बन्धित कृषि विकास शाखाद्वारा अनिवार्य रूपमा

अद्यावधिक बनाई राखुपर्दछ ।

अनुसूचि - ४

(दफा २५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

प्रगति विवरण फारम

चौमासिक अवधि :- प्रथम/द्वितीय/तृतीय

गाउँपालिका/नगरपालिका :

वडा नं.

कृषक समुहको नाम :

उत्पादन

(क) इकाई :

(ख) जम्मा लागत रु. :

उत्पादकत्व(उत्पादन/क्षेत्रफल) :

उत्पादनको बिक्री मूल्य(रु. इकाई)

उत्पादनको कुल मूल्य :

कार्य विवरण :

सहभागी सदस्यहरुको संख्या :

प्राप्त सहायता रु.

श्रोत १(.....) बाट रु.

श्रोत २(.....) बाट रु.

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :

खुद आम्दानी (कुल आम्दानी - लागत खर्च) रु.

कैफियत

अनुसूचि - ५
(दफा ११ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

कृषक समुहको विधान

विनियम, २०.....

..... कृषक समुह संचालन गर्न बनेको विनियम

प्रस्तावना

कृषि तथा पशुजन्य बस्तुको उत्पादन उत्पादकत्व बढाउन उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन उत्पादित सामाग्रीको बिक्री बितरण भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत बीउ/नस्ल एवं आयबृद्धि बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि हल्दीबारी गाउँपालिकाको कृषि विकास/पशु सेवा शाखामा श्री कृषक समुह गरी समुहका क्रियाकलापहरू नियमन गर्न बान्छनिय देखिएकोले मिति मा कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९ को अधिनमा रहि यस विधान तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

१. प्रारम्भिक

(क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १) यस समूहको नाम "श्री.....कृषक समूह विधान "२०....." रहनेछ ।
- २) यो विधान हल्दीबारी गाउँपालिकाको कृषि विकास/पशु सेवा शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

(ख) परिभाषा : बिषय प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

क. समुह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित" कृषि कार्यद्वारा कृषि उपज वा पशुजन्य उत्पादन र उत्पादकत्व बढाई आयआर्जन गर्न कम्तिमा १५-२५ जना ईच्छुक कृषकहरूको समुहलाई जनाउनेछ ।

ख. सदस्य भन्नाले कृषक जो श्री कृषक समुहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा -३ बमोजिम सदस्यता लिएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

ग. कार्य समिति भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउनेछ ।

घ. साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा-४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ ।

(ग) समुहको छाप : गोलो घेराभित्र यस समूहको नाम" श्रीकृषक समूह२०....." पढ्न सकिनेछ ।

(घ) समुहको कार्यालय : यस समुहको कार्यालय झापा जिल्ला हल्दीबारी गाउँपालिका वडा नं.मा रहनेछ ।

(ङ) समुहको दर्ता :

(क) कृषक समुह हल्दीबारी गाउँपालिका, कृषि विकास शाखामा/पशु सेवा शाखामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनिवार्य रूपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिनुपर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य

(क) उद्देश्य : सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषि तथा पशुजन्य व्यावसायिक हितलाई ध्यानमा राखी देहायमा उल्लेखित समुहको उद्देश्य हुनेछ ।

१. कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधिकरण गरी उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धिका लागि एकजुट भई काम गर्ने ।

२. सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।

३. सदस्यहरूमा स्वालम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावनाको विकास गर्ने ।

(ख) समुहको विधानको उपदफा (क) बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समुहले देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नेछन् ।

क. उन्नत प्रविधिबाट खेती वा पशुपालन गरी उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउने,

ख. बीजबृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरी बीउमा आत्मनिर्भर हुने ।

ग. उन्नत प्रविधि अपनाउने ।

घ. कृषि उत्पादनबाट आयआर्जन बृद्धि गर्ने ।

ङ. समुहको सक्रियतामा बजार व्यवस्थापन गर्ने ।

च. कृषकहरूद्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एकरूपता ल्याउने ।

छ. कृषक सदस्यहरूको ज्ञान सीपमा बृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरू योजना तर्जुमा गरी संचालन गर्ने

- ज. कृषक सदस्यहरूको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।
 झ. सदस्यहरू बीच स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग एवं मितव्ययिताको अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानीको विकास गर्ने ।
- ज. कृषक सदस्यहरूमा उत्पादनशील आयमूलक एवं सीपमूलक कार्य गर्नको लागि सदस्यहरूलाई सुलभ ब्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने ।
- ट. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ/संस्थाहरूसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने ।
- ठ. कृषिसँग सम्बन्धित अन्य कृषक समुह, सहकारी, वित्तिय संघ/संस्थासँग सम्पर्क कायम गरी जानकारी एवं सूचना आदानप्रदान गर्ने ।
- ड. यस क्षेत्र भेगको कृषकहरूद्वारा उठाईएका समस्याहरू समाधानको लागि कृषि ज्ञान केन्द्र अनुसन्धान केन्द्र तथा अन्य निकायहरूमा सम्पर्क गर्ने ।
- ढ. उन्नत बीउ, रासायनिक मलखाद, सुधारिएको आधुनिक कृषि औजार, रासायनिक बिषादी आदि बितरण गर्ने ।
- ण. सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।
- त. खेती तथा व्यवसायिक योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुर्याउने ।
- थ. सघन कृषि तथा पशु विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुर्याउने ।
- द. कृषि उपज भण्डारण प्रशोधन तथा उचित मूल्यमा खरिद बिक्री गर्ने ।
- ध. उन्नत पशुपन्छी नस्ल/भुरा उत्पादन तथा बिक्री बितरण गर्ने ।
- न. नगदेबाली उत्पादन भण्डारण प्रशोधन तथा बिक्री बितरण गर्ने ।
- प. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।
- फ. मासिक हितकोष संकलन गर्न संकलित हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।
- ब. समुह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।
- भ. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरू पूर्ति गर्न अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३) सदस्यता

- क. एकै उद्देश्य एवं सकभर आर्थिक अवस्था समानता भएको एवं यस समुह विधानको परिधिभित्र रहने ईच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिले यस समुहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- ख. सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समुहका सदस्यहरूको लिखित सिफारिस साथ (अनुसूचि-८) मा उल्लेख भए बमोजिम दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(१) सदस्यताको लागि योग्यता

- क) आफै खेतीपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको ।
- ख) समुहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको ।
- ग) समुहको विधान अनुसार कार्य गर्न मञ्जुरी भएको ।
- घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।
- ङ) सदस्यताको लागी १६ बर्ष उमेर हुनुपर्नेछ ।

(२) साधारण सदस्य : (क) सदस्यता शुल्क रु. । - तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु. प्रत्येक महिना जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

ख. समुह गठन भईसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समुहको सदस्यता लिन चाहेमा समुहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सो को व्याज साथै नियमानुसारको अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(३) सदस्यको अयोग्यता : कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागी अयोग्य ठहर्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

- क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरु ३ महिना सम्म नतिरेमा ।
- ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समुहको 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 सिफारिश गरेमा ।
- घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।
- ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।
- च) मृत्यू भएमा
- छ) समुहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।
- ज)

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति

(१) साधारण सभा

क. यस समुहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ । जुन समुहको उच्चतम निकाय हुनेछ ।

ख. यसले विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्नेछ ।

ग. साधारण सभा वर्षमा कम्तिमा १ पटक बस्नुपर्नेछ ।

घ. आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

(२) साधारण सभाको अधिवेशन : कार्यसमितिले तोकेको मिति र समयमा यस समुहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई साधारण सभाको स्थान समय र मिति तथा एजेण्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार : क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।

ख) विधान संशोधन गर्ने ।

ग) वार्षिक बजेट अनुमोदन गर्ने ।

घ) समुहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

च) समूहले कार्य योजना बनाउँदा कम्तिमा ६०% कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

छ)

(४) साधारण सभाको गणपूरक संख्या

क. समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१% सदस्यहरूको उपस्थितिमा हुनुपर्नेछ ।

ख. यदि सो नभए फेरी ३ दिनभित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

ग. यसमा कूल साधारण सदस्यको २५% उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

(५) कार्य समिति गठन विधि

क) समूहको कार्यसमिति मा ७ सदस्यीय हुनेछ ।

ख) यस कार्य समिति भित्र अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरू हुनेछ ।

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको गते/दिन हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।

ग) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

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

ङ) कार्य समितिको कोरम दुई तिहाईलाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ ।

च) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर मिश्रित समुहको हकमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य हुनुपर्दछ ।

च) अन्य.....

(६) कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

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

ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने र समूहको क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।

ग) सहकारी तथा गैह सहकारी संस्थाहरूसँग समन्वय गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

छ) अन्य.....

(७) समूहको बैठक

क. समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाकोगते बैठक बस्नेछ ।

ख. समूहका बैठक कार्यसमितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्नेछ ।

ग. पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्दछ ।

घ. जानकारी नदिई लगातार तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यहरूलाई समूह सहमतिको आधारमा निष्काशित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

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 अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।

च) समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने ।

छ) समूहमा उठेको विवादहरू समाधान गर्ने ।

- ज) समुह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- झ) समुहको निर्णय कार्यक्रम र क्रियाकलाप भएका कारवाहीहरू एवं समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने ।
- ञ) बार्षिक कार्य योजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- ट) समुह बैठकमा भएका निर्णय बार्षिक साधारण समितिका निर्णय बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- ठ) समुह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- ड) सदस्यहरूलाई क्रियाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- ढ) समुह सदस्यहरू बीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।
- २. उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार**
- क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षता गर्ने र सबै कार्य गर्ने ।
- ग) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।
- ३. सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार**
- क) समुहको दैनिक कार्य तथा कार्यालय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ख) कार्यालय खर्चका लागि पछि समुहबाट अनुमोदन गराउने गरी रु.सम्म खर्च गर्न सक्ने ।
- ग) अधिवेशन वा साधारण सभामा समुहको तर्फबाट प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- घ) समुहको प्रवक्ताको रूपमा काम गर्ने ।
- ४. सह-सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार**
- क) सचिवलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ख) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- ५. कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार**
- क) समुहको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको जिम्मा कोषाध्यक्ष सँग हुनेछ ।
- ख) समुहको आय व्यय हिसाव दुरुस्त राख्ने ।
- ग) समुहको निर्णय अनुसार कोष सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- घ) अधिवेशन वा साधारण सभामा समुहको आय व्यय विवरण र आगामी बजेट प्रस्तुत गर्ने ।
- ड) समुहको कोषाध्यक्षले समुहबाट पछि अनुमोदन गराउने गरी रु.सम्म खर्च गर्न सक्ने ।
- ६. कार्यसमिति सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार**

- क) आवश्यकता अनुसार समुहका अन्य उपसमितिमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने
ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था

१. आर्थिक श्रोत

- क) यस समुहका सदस्यहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क
ख) समुहको अन्य क्रियाकलापहरूबाट भएको आम्दानी
ग) समुहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम
घ) समुहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त व्याज
ङ) समुहले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समुह सदस्यले पाउने निश्चित पारीश्रमिकबाट
.....प्रतिशत रकम
च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
छ) बिलम्ब शुल्कबाट
ज) अन्य.....

२. हितकोष

- क) श्रीकृषक समूहको एक हितकोष हुनेछ ।
ख) श्री बैंकमा समुहको खाता रहनेछ ।

३. हितकोष परिचालन

- क) हितकोष रकमको कम्तिमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यक्रममा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
ख) समुह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्नेछन् ।
ग) सदस्यहरूले ऋण माग गर्दा अनुसूची - ९ अनुसार निवेदन दिनुपर्नेछ ।
घ) कृषि कार्यको लागी लिईएको ऋणमाप्रतिशत मासिक व्याज लाग्नेछ ।
ङ) अन्य ऋणमा प्रतिशत मासिक व्याज लाग्नेछ ।
च) मासिक व्याज मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्नेछ ।
छ) ऋण लिदा ऋण रकमका प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
ज)बैंकमा समुह अगुवा/अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ ।

४. हितकोष परिचालनका उपायहरूलाई मुख्यतया दुई बर्ग(आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

क) आवश्यक खर्च : आवश्यक खर्च भन्नाले देहाय बमोजिमका कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँदछ

- ❖ कार्यालय खर्च(कापी, कलम, बील, भौचर, फाईल, रजिष्टर, खाता र पत्रपत्रिका)
- ❖ फर्निचर खर्च
- ❖ ढुवानी र घरभाडा
- ❖ अन्य संस्थासँग सदस्यता लिंदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
- ❖ लेखा परिक्षण खर्च
- ❖ कर्मचारी पारीश्रमिक खर्च
- ❖ साधारण सभा खर्च
- ❖ विविध(समुहको बैठकमा चिया नास्ता आदि)।

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

- ❖ उत्पादनमूलक कार्य(उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद बिक्री)
- ❖ मल बीउ बाली संरक्षण तरकारी बोटबिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- ❖ आयमूलक कार्य गर्न(च्याउ खेती प्लाष्टिक घरभित्र तरकारी खेती आदि)
- ❖ सामाजिक कार्य जस्तै सरसफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातारण संरक्षण आदि ।
- ❖ सीप विकास जस्तै प्याकिड नर्सरी तालिम
- ❖ बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम प्रवचन भ्रमण गोष्ठी आदि ।
- ❖ सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास बाल विकास आदि ।
- ❖ पूँजी लगानी कर्जा प्रवाह शेयर खरिद आदि ।

५. बिलम्ब शुल्क

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

ख) दोश्रो महिना प्रति दिन रु.बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

ग) तेश्रो महिना प्रति दिन रु.बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ड) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र व्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु.प्रति दिन दोश्रो महिना प्रति महिना रु.प्रति दिन र तेश्रो महिना प्रति महिना रु.प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिना ऋण रकम व्याजहरू ऋणी र जमानी सदस्यहरूबाट असुल उपर गरिनेछ ।

च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्को पुनः जमानी बस्न पाईने छैन ।

छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउने सक्नेछ ।

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

झ) ऋण लिनको लागी रु.....सम्म एक सदस्यको जमानी रु.सम्म दुई सदस्य र रु.....सम्म तीन सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।

६. लगानीको सुरक्षण

क. कुनै पनि सदस्यले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९० प्रतिशत सम्म मात्र ऋण लिन पाउनेछ ।

ख. यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९० प्रतिशत भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामूहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ ।

ग. ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र व्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत पनि असुल उपर गरिनेछ ।

घ. यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारवाही प्रकृया अगाडी बढाईनेछ ।

ड. ऋण लगानी एवं असुलउपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

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

७. लेखापरिक्षण

क. समूहको आय व्ययको प्रत्येक वर्षमा रजिष्टर्ड लेखा परिक्षण अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्दछ ।

ख. लेखा परिक्षण गराउँदा सरकारी मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षण नियुक्ति गरिनेछ ।

ग. लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन अधिबेशन वा साधारण सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

घ. मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यहरुलाई प्रत्येक वर्षको लेखापरिक्षण पछि निजको हिसाव खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

७. विविध

१. निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था

क. यस समूहका कार्य समितिका कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ ।

ख. सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराईसक्नु पर्नेछ ।

ग. सो निर्वाचनमा लाग्ने खर्च कार्यसमितिले व्यवस्था गर्नेछ ।

घ. यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्नेछन् ।

२. पदावधि

- क) कार्यसमिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुनेछ ।
- ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समुहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्यसमितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।
- ग) कार्य समितिले बिधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरूको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ(प्रवन्ध र 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 भङ्ग हुन गएमा भङ्ग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मामा रहेकाव कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यहरूको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिनुपर्नेछ ।
- ङ. सो नगरेमा यस समुहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रूपमा व्यहोर्नु पर्नेछ ।

३. उम्मेद्वारको अयोग्यता

- क) कुनै पेशामा संलग्न नभएको व्यक्ति ।
- ख) कृषक समुहमा नभएको व्यक्ति ।
- ग) समुहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्ने व्यक्ति ।
- घ) मानसिक अवस्था सामान्य ठिक नभएको व्यक्ति ।
- ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति

४. अविश्वासको प्रस्ताव : साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरूबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

५. राजीनामा

क. यस समुहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष सो नभए सचिव समक्ष र अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरू सदस्यहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्मका आफ्ना पदमा रही बहाली रहिरहनेछन् ।

६. बिधान संशोधन

क. समुहको बिधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तिमा ५१% सदस्यको उपस्थितिमा बिधान मस्यौदा पेश गरिनेछ ।

ख. सदस्यहरू मध्येका उपस्थिति सदस्यहरू मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ ।

ग. संशोधित विधान हल्दीबारी गाउँपालिका कृषि विकास/पशु सेवा शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

७. नियम बनाउने

साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

८. उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ

साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी समुहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उप-समितिहरू बनाउन सक्नेछ ।

९. बिघटन

क. समुहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समुह नविकरण नभएमा समुह बिघटन हुनेछ ।

ख. समुह बिघटन भएको अवस्थामा बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

१०. समुह छोड्नु पर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यू /सदस्यले पाएको अवसर

क. कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्नु चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३ प्रतिशत कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ ।

ख. यदि कुनै सदस्यको मृत्यू भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबभन्दा नजीकको आफन्तलाई समुहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिईनेछ ।

ग. समुहले कुनै पनि संघ/संस्था कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामाग्रीहरू आवश्यकता हेरी समुहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी बितरण गरिनेछ ।

११. समुहको चल अचल सम्पति

क. समुह बिघटन भए पश्चात समुहको चल अचल सम्पति हल्दीबारी गाउँपालिकाको कृषि विकास/पशु सेवा शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

ख. उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा निर्णयको जानकारी पाएको ३५ दिन भित्र गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ ।

ग. खण्ड (ख) बमोजिम उप प्रमुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

समुह सदस्यहरुको बिबरण

सि.नं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१		अध्यक्ष					
२		उपाध्यक्ष					
३		सचिव					
४		सहसचिव					
५		कोषाध्यक्ष					
६		सदस्य					
७		सदस्य					
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							
१६							

१७							
१८							
१९							

अनुसूचि - ६

(दफा १२ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

समुह दर्ता निवेदन

मिति :-

बिषय :समुह दर्ता सम्बन्धमा ।

श्री हल्दीबारी गाउँपालिका
कृषि विकास/पशु सेवा शाखा
जलथल, झापा ।

प्रस्तुत बिषयमा श्रीशाखा/ईकाई/संस्थाको सहयोगमा म /हामी आफै संगठित भई हल्दीबारी गाउँपालिका वडा नं. गाउँ/टोलमा मिति.....मा गठन भएको हाम्रो समुह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरी वडा कार्यालयको सिफारिस नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी तथा अन्य आवश्यक कागजात संलग्न राखि प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

.....
समुह अध्यक्षको दस्तखत
मिति :

समुहको विवरण

कृषक समुहको नामस्थापना वर्ष.....
वडा नं गाउँ/टोल.....
समुहको उद्देश्य
सदस्य संख्या : पुरुषमहिलाजम्मा.....

।

सि.नं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१		अध्यक्ष					
२		उपाध्यक्ष					
३		सचिव					
४		सहसचिव					
५		कोषाध्यक्ष					
६		सदस्य					
७		सदस्य					
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने रु.....

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु.
सिफारिस गर्नेको सही

अनुसूचि - ७

(दफा १२ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)

कृषक समुह दर्ताको प्रमाण-- पत्र नमुना

हल्दीबारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कृषि विकास शाखा

जलथल, झापा ।

१ नं. प्रदेश, नेपाल

कृषक समुह दर्ता प्रमाण - पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको
..... गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं..... मा मिति मा गठित श्री
..... कृषक समूहलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११
को द ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण - पत्र प्रदान
गरिएको छ ।

.....

शाखा प्रमुख
(कृषि शाखा)

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

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

१.				
२.				
३.				
४.				

अनुसूचि - ८
(दफा ८ को उपदफा (२) खण्ड ग) संग सम्बन्धित)
सदस्यताको लागि आवेदन फारम

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू
..... कृषक समूह

महोदय,

म यस समूहको बिधानलाई स्वीकार गरी समूहको सदस्यता प्राप्त गर्न ईच्छा भएकोले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गर्न हुन बिनम्र अनुरोध गर्दछु ।

बिवरण

नाम :-

बाबुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कृषि पेशामा अनुभव :-

खेतीको/जग्गाको बिवरण :-

लगाउने गरेको बालीहरू :-

समूहको सदस्यताको सिफारिस

(१) नाम :-

दस्तखत :-

(१) नाम :-

दस्तखत :-

निवेदकको

नाम :-

दस्तखत :-

मिति :

सम्पर्क नं.

अनुसूचि - ९
(दफा १६ को उपदफा (५) संग सम्बन्धित)
ऋण माग फारमको नमुना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

मिति :-

.....

बिषय :- ऋण उपलब्ध गराईदिने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाईकामको लागि आवश्यकता परेकोले रु.।-(अक्षरूपीमात्र) समूह हितकोषबाट ऋण स्वरूप उपलब्ध गराईदिनु हुन अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार रु.।- (अक्षरूपीमात्र) ऋण किस्ता मासिक बचत नियमित रूपले प्रत्येक महिना बुझाउनेछु ।

जमानी सदस्यहरु

निवेदक

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम :

श्री

ठेगाना :

दस्तखत :

नाम :

ठेगाना :

कार्यालय प्रयोजनको लागि

नियमानुसार भए बमोजिमको ऋण रु..... (अक्षरूपीमात्र)

मासिक किस्ता रु. (अक्षरूपीमात्र)

उपलब्ध भएको मिति :

उपलब्ध भएको चेक नं.

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

अनुसूचि - १०
(दफा १६ को उपदफा (५) संग सम्बन्धित)
तमसुकको नमुना

लिखितम झापा जिल्लागा.पा./न.पा. वडा नं.....बस्नेछोरा/छोरी/पत्नी
वर्ष.....को श्री कृषक समूहबाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य
शर्त(नियम) का अधिनमा रही घर खर्च/कृषि सामग्री/मल बीउ खरिद गर्ने कार्यका लागि सापटी (ऋण) नगद रु.
.....(अक्षरूपी रु.) यस समूहकोबैंक, शाखा कार्यालय
.....स्थित रहेको बचत खाताचेक नं.बाट बुझिलिई सावाँ व्याज
२०.....सालमहिनाको मसान्त भित्र तिर्ने बुझाउने भाखा राखि तपसिल खण्डमा लेखिएका व्यक्ति(साक्षी) को
रोवहरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिएको साँचो हो । माथि कबुलियत गरिएको भाखा भित्र साँवा व्याज
बुझाउनेछु । तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल श्री सम्पतिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमोजिम असूल
उपर गरी लिएमा मेरो मञ्जुर छ र तपशील खण्ड साक्षी किनारा सदर ।

साक्षी

झापा जिल्ला हल्दीबारी गाउँपालिका वडा नं.बस्ने वर्षको

झापा जिल्ला हल्दीबारी गाउँपालिका वडा नं.बस्ने वर्षको

ईति सम्बत २०.....सालमहिनागतेरोज शुभम्

अनुसूचि - ११
(दफा १२ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)
समूह सदस्यहरुको विवरण फारम

सि.नं.	सदस्यहरुको नाम	वडा नं	गाउँटोल	उमेर	शिक्षा	जग्गाको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								

समुहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यहरुलाई नै सोधेर लेखुपर्दछ । विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमित रुपले सच्याउनुपर्दछ ।

अनुसूचि - १२
(दफा १६ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)
मासिक हितकोष संकलन नमुना फारम

समुहको नाम :

साल :

क्र.सं.	नामथर	पद	वैशाख	जेष्ठ	आषाढ	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र	जम्मा

अनुसूचि - १३
(दफा १६ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)
समुहको लगानी विवरण फारम

समुहको नाम :

क्र.सं.	ऋण लिनेको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएका मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको दस्तखत

अनुसूचि - १४
(दफा १६ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)
समुहको ऋण असुली फारम

समुहको नाम :

क्र.सं.	नामथर	ठेगाना	सावाँ रु.	व्याज रु.	जम्मा रु.	बुझ्नेको दस्तखत	बुझेको मिति	रकम बुझ्नेको दस्तखत

अनुसूचि - १५
(दफा १७ को उपदफा खण्ड(घ) संग सम्बन्धित)
सम्पति(नगद तथा जिन्सी) खाता

२०.....सालमहिना

मिति	बिवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.

	जम्मा			

अनुसूचि - १६
 (दफा १७ को उपदफा खण्ड(च) संग सम्बन्धित)
 सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता

२०.....सालमहिना

मिति	बिवरण	आम्दानी रकम रु.	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूचि - १७
 (दफा १७ को उपदफा खण्ड(च) संग सम्बन्धित)
 सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०.....सालमहिना

मिति	बिवरण	खर्च रकम रु.	कैफियत

	जम्मा		

अनुसूचि - १८
 (दफा १७ को उपदफा खण्ड(च) संग सम्बन्धित)
 दायित्व खाता

२०.....सालमहिना

मिति	बिवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत
	जम्मा				

अनुसूचि - १९
 (दफा २० को उपदफा(२) संग सम्बन्धित)
 समुहको बार्षिक कार्ययोजना

समुहको नाम :

१. कार्ययोजनाको क्रियाकलाप बजेट तथा खर्च आम्दानी बिवरण

सि. नं.	कार्यक्रम/क्रिया कलाप	स्थान	क्षेत्रफल/ संख्या	अनुमानित लागत	अनुमानित उत्पादन	अनुमानित आमदानी	सहभागी सदस्य

२. वार्षिक कार्यतालिका

सि नं	क्रियाकलाप	आर्थिक वर्ष											
		बैशाख	जेष्ठ	आषाढ	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसीर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत्र

आज्ञाले
सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत