

अनुसूची २

(स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४)

दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



स्वर्गद्वारी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: ५

मिति: २०८२/०५/३०

भाग-२

स्वर्गद्वारी नगरपालिका

स्वर्गद्वारी नगरपालिका कृषक समूह गठन तथा परिचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०८२

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०५/३०

प्रस्तावना:

स्वर्गद्वारी नगरपालिका क्षेत्र भित्र समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरु मार्फत कृषकहरुलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवा टेवा सरल, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तवारले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसँगठित व्यवस्था र पद्धति विकास गरि समुचित रुपबाट कृषि प्रसार गर्न कृषक प्रभावका लागि तत्काल सम्बोधन गर्न, कृषक समुहहरुलाई समन्वयात्मक रुपमा संचालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकारबाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा अझ बढी प्रभावकारी तवरबाट गर्न गराउना वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को दफा (५) बमोजिमको कार्य गर्न प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको आधारमा प्रयोग गरी स्वर्गद्वारी नगरकार्यपालिकाबाट यो निर्देशिका जारी गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भिक

१. निर्देशिकाको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो निर्देशिकाको नाम स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८२ रहेको छ।

ख) यो निर्देशिका स्वर्गद्वारी नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः

क) "नगरपालिका" भन्नाले स्वर्गद्वारी नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

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

ग) "वडा" भन्नाले स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको वडाहरू सम्झनुपर्छ।

घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ।

ङ) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भइ मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम ११ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरू सामुहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको सँगठनलाई समूह जनाउँदछ।

च) "समूह विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिमा लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाइएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेज जनाउँदछ।

छ) "हितकोष" भन्नाले कुनै पनि संघसंस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना संचालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगर मौज्जात, ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँदछ।

ज) "हितकोष परिचालन" भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमुलक कार्यमा लगानी गर्नु भन्ने बुझिन्छ।

झ) "समूह सशक्तिकरण" भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुसार अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा असक्त अवस्थामा भएका समूहलाई केहि सहयोग गरि सशक्त बनाउने कार्यलाई बुझनुपर्छ।

ञ) "कार्य समिति" भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउँनेछ।

ट) "साधारण सभा" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित साभालाई जनाउनेछ।

- ठ) "कृषि" भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उपक्षेत्र सँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवम व्यवसायहरू समेत जनाउँछ।
- ड) "लेखा" भन्नाले प्रचलित कानून, ऐन, नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय, आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानि कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने/गरि राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँछ।
३. उद्देश्य: कृषक समूह गठन तथा संचालनमा सघाउ पुऱ्याउनको लागि यस निर्देशिकाको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरू हुनेछन।
- क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आबद्ध समुहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउने।
- ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, संचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने।
- ग) कृषक समुहको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने।
- घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन गर्ने।
- ड) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका, जिम्मेवारी तोक्ने।
- च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीमा विकास गर्ने।
४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्था: यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायको अवस्थामा हुनेछ।
- क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकारबाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक तवरले सुशासन लागु गर्नु पर्ने अवस्था।
- ख) सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरूबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नका लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्था।
- ग) समुहमा योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने अवस्था।
- घ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नु पर्ने अवस्था।
- ड) समुहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्था।
- च) समुहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्था।
- छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने अवस्था।

परिच्छेद -२

कृषक समूह गठनका आधारहरू, सदस्यहरूको छनौट समुहको वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरू: स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु जरुरि देखिन्छ।
- क) समुहको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता।
- ख) सेवा पुऱ्याउने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या।
- ग) कृषकको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र स्रोतसाधनको अवस्था।
- घ) कृषक समुहका विभिन्न बर्गका कृषकहरूको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता (समावेशीकरण)।
- ङ) समुहमा आबद्ध गराउन वास्तविक कृषकको सुनिश्चितता र छनौट।
६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरूको छनौट गर्दा ध्यान दिनु पर्ने बुँदाहरू
- समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरूको छनौटमा त्रुटि भएमा समूह अधि बढन नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरू चयन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्दछ।
- (क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका।
- (ख) समान सामाजिक एव आर्थिक स्तर भएका।
- (ग) सकभर सक्षर एव शिक्षित कृषकहरू भएका र शैक्षिक स्तरमा समानता भएका।
- (घ) समुहगत कार्यमा समय दिन सक्ने।
- (ङ) उत्पादन समुहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका।
- (च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने।
- (छ) एकाघरको एकजना भन्दा बढी सदस्य एउतै समुहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन्।
- (ज) कुनै एक समुहमा आबद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समुहमा आबद्ध हुन सक्ने छैनन्।
- (झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अगालेको हुनुपर्ने।
७. समूहको वर्गीकरण: समुहका सदस्यहरूका लैंगिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मुल्य शृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरूमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ।
- (क) लैंगिक सहभागिताको आधारमा
१. महिला कृषक समूह
 २. पुरुष कृषक समूह

३. मिश्रीत कृषक समूह

(ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. पशु पालन समुह (पशु जात अनुसारको पशु पालन समूह)

२. बाली समूह

३. बागबानी समूह

४. बीज वृद्धि समूह

५. माहुरी पालन समूह

६. रेशम खेति समूह

७. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह

८. आई.पी.एम. कृषक समूह

९. घाँस उत्पादन समूह

१०. मत्स्य पालन समूह

११. च्याउ उत्पादन समूह

१२. नास्पाती उत्पादन समूह

१३. लप्सी उत्पादन समूह

१४. किवी खेति समूह

१५. फलफुल तथा तरकारी उत्पादन समूह

(ग) मुल्य शृंखलाको आधारमा

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

२. उत्पादन समूह

३. प्रशोधन समूह

४. बजारीकरण समूह

परिच्छेद-३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रक्रिया:

(क) प्रारम्भिक कृषक भेला

➤ इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने।

- सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने।
- कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरू मध्ये एक जनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने।
- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी दिन।

(ख) छलफल संचालन

- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा प्रष्ट पार्ने।
- कृषक भेलाको एजेण्डाहरूमा क्रमसः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार पार्ने।
- समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरू छनौट गरि नामावली तयार गर्ने।
- उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने।

(ग) तदर्थ समितिको बैठक संचालन

- बैठकको विषयवस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने।
- सम्बन्धित निकायलाई निमन्त्रणा गर्ने।
- आवश्यक कागजात तयार गर्ने।
- समूहको विधानको खाका तयार पार्ने।
- समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने।
- समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।
- सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने।
- तदर्थ समिति गठन भएको ३० दिन भित्र प्रारम्भिक साधारणसभाको आयोजना गर्ने।

(घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन तथा जिम्मेवारी

- सात सदस्यीय कार्यसमितिको गठन गर्ने।
- समूहको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरि अनुमोदन गर्ने।
- विधान मस्यौदा माथि छलफल तथा स्वीकृत गर्ने।
- बैंक खाता संचालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने।
- आवश्यकता अनुसार थप निर्णयहरू गर्ने।

९. कार्य समितिको संरचना: कृषक समूहको कार्य समितिमा रहने गरि समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमका संरचना रहनेछ।

- अध्यक्ष - १
- उपाध्यक्ष - १
- सचिव - १
- कोषाध्यक्ष - १
- सदस्य - ३

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एक पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ। यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचार प्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरु गठन गरि जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ। ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नु पर्नेछ। मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तिमा ३५ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ। समूह गठन तथा हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धतिमा अबलम्बन गर्नु पर्नेछ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य, र अधिकार: कृषक समूहको कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानको दफा ५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-४

समूहको विधान

११. समूह विधान: समूह विधान कुनै संघ/संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिका सहज गराउने खालको हुनु पर्नेछ।

(क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरु:

- नेपालको संबिधान र संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय कानूनसँग नबाझिने।
- नेपालको कृषि नितिसँग मेल खाने।
- सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको।
- प्रजातान्त्रिक दंगले चुनावी प्रक्रियाद्वारा पदाधिकारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको।

- विधान संशोधनको प्रावधान भएको ।
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
- कार्यकारिणी समिति, साधारणसभा तथा साधारण सदस्यहरू बीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

(ख) विधान बनाउने तरिका:

- विधान मस्यौदा समिति तयार गर्ने,
- नमुना विधानको प्रयोग गरेर दफा-उपदफामा छलफल गरी आफ्नो समुहको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने,
- मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरि पारित गर्ने,
- पारित विधानलाई सम्बन्धित समुहमा दर्ता गराउन पहल गर्ने ।

(ग) विधान संशोधन प्रक्रिया:

- विधान संशोधन समिति गठन गर्ने ।
- संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।
- साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित (विधानमा तोकीए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने ।
- संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद -५

कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नबिकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्ने: नगरपालिकाको आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गतको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ । यसका लागि कृषक समूहले समूह विवरण फारम सहिदको निवेदन फारम (अनुसूची-७) तथा समूह विधान (अनुसूची-९) सहिदको निवेदन सो शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ताका लागि रु. २०० रुपैयाँ राजस्व लिई दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै सो समूहलाई सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्र (अनुसूची-३) दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अबधि २ वर्षको रहनेछ ।

१३. कृषक समूह पुर्नगठन गर्ने: विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समुहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुर्नगठन गर्न सक्नेछ। साथै कृषक समुहको साधारणसभा बर्षको एक पटक भाद्र मसान्तसम्ममा गर्नु पर्नेछ। कृषक समुहले आफ्नो समुहको साधारण सभा /पुर्नगठन गरी सम्बन्धित शाखामा जानकारी दिनु पर्नेछ।
१४. कृषक समूह नवीकरण गर्ने: कृषक समुहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्रको २ वर्ष अवधि पुरा भई सकेपछी नवीकरण गर्नु पर्नेछ। त्यस पछिको प्रत्येक १/१ बर्षमा यसका लागि कृषक समुहले प्राप्त गरेको कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सो को लागि रु. १०० राजस्व लिई नवीकरण गर्न सकिनेछ।
- (क) बिगतमा बिषयगत कार्यालयमा दर्ता रहेको समूह दफा १२ बमोजिम सुचिकृत हुनु पर्नेछ नवीकरण भएका वा निस्कृत भएका संस्थाले दफा १३ र १४ कै प्रक्रिया अपनाई आफुलाई अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद -६

समूह श्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. श्रोत/हितकोष परिचालन: समुहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्दछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको संचालन गर्नु पर्ने छ। समुहले गरेको कुल लगानी मध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि/पशु पालन/मत्स्य पालन क्षेत्रमा गर्नु पर्ने छ। ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याजदर साधारण सभाले निर्धारण गर्ने छ। कुनै कृषक समुहले उक्त समुहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन।

परिच्छेद - ७

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६ . समूह लेखा व्यवस्थापन: समूह संचालनका निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोबारमा निम्नानुसारका मुख्य चार वटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता: यस खातामा कृषक समुहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजथा, सम्पति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ। यसमा खासगरी समुहको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी,

ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाब, मेशिन, फर्निचर, घरजग्गा, सवारी साधन आदि हिसाबहरू समावेश गरिएको हुन्छ। यसमा समुहको सम्पति वृद्धि हुँदा र घट्टा क्रेडिट हुन्छ।

ख) समान बिक्रि तथा आम्दानी खाता: यस खातामा कृषक समुहहरूको सरसामान र सेवा बिक्रिबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पति भाडामा दिए बापत प्राप्त रकम, हर्जाना बापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ। यस खाताको अन्त्यमा देखाईने मौज्जात सामान्यतया डेबिट हुन्छ।

ग) समान खरिद तथा खर्च खाता: यस खातामा कृषक समुहहरूले खरिद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरू: तलब, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धरापानी, बिजुली अन्त्यमा देखाईने कुल मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ।

घ) दायित्व खाता: कृषक समुहहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ। यसमा सदस्यहरूको प्रवेश शुल्क, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ। यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ। यसमा खर्च (डेबिट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्जात) गरि तीनवटा महलहरू रहेका हुन्छन्। सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमसः ११,१२,१३ र १४ अनुसार हुनेछन्। आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-८

समूह संचालन र परिचालन

१७. समूह संचालन/परिचालन:

(क) समुहको समस्या एव आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता: समुहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ति सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन्। कृषिसँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान आर्थिक विकास माहाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाको परिधि एव क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन्, त्यस किसिमका

समस्यालाई उपलब्ध स्रोत, साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एव प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकौ सरल एव काम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ।

(ख) समूह संचालनको लागि नियमहरूको विकास: आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्न हरेक समुहले आफ्नो नियमहरू बनाउनु पर्नेछ। अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधी तिनमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ।

(ग) आयमुलक क्रियाकलापहरू: सबै समूह सदस्यले व्यक्तिगत एव समुहगत रूपमा समेत उनीहरू सँग उपलब्ध स्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छा अनुकूल एउटा वा सो भन्दा बढी आयमुलक क्रियाकलापहरूको थालनी गर्नु पर्नेछ।

(घ) पुरस्कारको व्यवस्था: प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएका सबै भन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीताको आधारमा आफ्नै स्रोत/हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिने।

(ङ) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुऱ्याउने: विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समुहको माध्यमबाट पुऱ्याउदा एक अर्का सँग नबाझिने हुनु पर्दछ।

(च) समूह सदस्यको सिप तथा क्षमता विकास : तालिम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सिप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एव दिगो रूपमा समुहलाई गतिशील बने समुहको उद्देश्य हासिल गर्न समुह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमका लागि पहल गर्नु पर्नेछ। यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समुहले स्वयंम आफै व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(छ) सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मुल्यांकन: प्रत्येक वर्ष समुहले संचालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मुल्यांकन गर्न ३ सदस्यीय एक उपसमिति बनाउन सकिनेछ।

परिच्छेद-९

समुहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया:

(१) समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरूपण सम्बन्धित वडास्तर/सेवा केन्द्रमा रहने पशु/कृषि प्राविधिकले गर्नेछन्। यसरी वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा गरिएका निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले नगरपालिकाको उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिमको गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

- (क) नगर उपप्रमुख संयोजक
- (ख) राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघको प्रतिनिधि १ जना सदस्य
- (ग) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख सदस्य-सचिव
- (२) मतभेद निरूपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको ब्याख्या नै अन्तिम हुनेछ।
- (३) आवश्यकता अनुसार उक्त समितिले सम्बन्धित शाखाको राय लिन 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 गरि योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।

१. आयोजनाको नाम
२. पृष्ठभूमि (आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, सम्भावना, अवसर र चुनौती)
३. आयोजनाको उद्देश्य
४. आयोजनाको प्रतिफल
५. आयोजनाको संचालन गरिने क्षेत्र
६. आयोजनाको अवधि
७. आयोजनाको क्रियाकलापहरू
८. लाभान्वित परिवार संख्या (प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाती आदि)
९. आवश्यक कारक तत्वहरू
१०. आर्थिक सारांस
११. आयोजनाको किसिम (समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा संचालित)

- १२. आयोजना कार्यन्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मुल्यांकन प्रक्रिया
- १३. आयोजनाको दिगोपनाको लागि गरिने कार्य विवरण
- १४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

वार्षिक कार्ययोजनाको ढांचा अनुसूची -१५ मा उल्लेख गरिएको छ।

२०. स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र संचालन: समुहको बाह्य निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समुहले स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र संचालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एव उत्तरदायित्व

२१. स्वर्गद्वारी नगरपालिका अन्तर्गतको आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखा:

(१) समुहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा नगरपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि/पशु प्राविधिक/अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकाको आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गतको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

(२) आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गतको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहतमा कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्नेछ। यो सूचीले कृषक समुहहरूलाई सघाउने सम्बन्धित सबै र कुनै खास समयमा बास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने, कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँदछ।

(३) कृषक समुहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, संचालित हुनु लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को आंकडा कृषक समुह, वडा कार्यालयको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नु पर्दछ।

(४) आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाले विषय विशेष विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरि समुह बैठकमा भाग लिने, समुह सदस्यको तालिम संचालन गर्ने र समुह सदस्यहरूले संचालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण एव अनुगमन गर्ने काम कार्य तालिका बनाउँनु पर्दछ र सोहि अनुसार परिचालन गर्नु पर्नेछ।

(५) समुहका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनु पर्नेछ।

(६) उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एव बाह्य श्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सिप एव तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ।

(७) हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुन अगाबै सघाउने मानिसहरूको सेवा माग बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ। तसर्थ कृषि/पशु शाखाले बिद्यमान समुहहरूको बदलिदो माग नबढोस भन्ने हेक्का राख्नु पर्नेछ। अन्यथा, यस्तो स्थिति उत्पन्न हुन सक्छन कि भविष्यमा सेवाका लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समुहहरूको गठनको कारणले पुरा गर्न नसकियोस् ।

२२. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र:

१. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रका प्रमुख/कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समुहको गठन, संचालन र अन्तत परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ।
२. बार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्य क्षेत्रका कृषक समुहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समुहहरूको निरिक्षण गर्ने तालिका पनि समबेश गरि कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोहि अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ।
३. आफ्नो कार्यक्षेत्रको बिद्यमान कृषि/पशुहरूको अवस्थाको आधारभूत आंकडाहरू संकलन गर्नु पर्नेछ।
४. कृषक समुहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउदा पथ प्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यन्वयनको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ।
५. समुहको क्रियाकलाप र प्रगति अध्यावधिक अभिलेख एउटा फारम (format) मा उल्लेख गरि राख्नु पर्नेछ।
६. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले नगर कार्यपालिकाका कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उत्तरदायी हुनु पर्नेछ।
७. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए श्रोत, नमुना एव समुहको क्रियाकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरूले

यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ। यी अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एव नवीकरण भई रहनु पर्नेछ।

८. कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समुह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्ने र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगका लागि राख्नु पर्नेछ र हरेक समुह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ।
९. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकहरूले समुहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एव समस्या समाधानका लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नु पर्नेछ।
१०. गतिशील समुहहरूलाई आफ्नो मौसमी एव वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नु पर्नेछ। उनीहरूले समुहहरूलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्दछ।
११. कृषक समुह विवरण अनुसूची - ७ बमोजिम अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ।
१२. समुहको निर्णय एव कार्यहरू संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरू (Reporting Formats) फारम न. ३ र ४ मा भर्नु पर्नेछ।
१३. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रको कार्यक्षेत्रको समुह संचालन गरिने सम्पूर्ण पशु/कृषि जन्य कार्यक्रम संचालनमा सम्बन्धित प्राविधिकको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ।

परिच्छेद-१२

आयोजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन एव मुल्यांकन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मुल्याङ्कन: संघीय कृषि, भूमी व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि/पशु सेवा विभाग र ति मातहतमा निकायहरू तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, पशु/कृषि विभाग र ति मातहतका निकायहरूले कृषक समुहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मुल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्न सक्नेछन्। आवश्यक तथ्याङ्कहरू मुख्यतया प्रतिवेदन फारममा समावेश कृषक समूहहरूले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारमहरू र समूह स्तरमा विश्लेषण गरी वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तमा आयोजनाको कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मुल्याङ्कन समितिमा पेश गरिनेछ। साथै उक्त समितिमा देहाय अनुसारका सदस्यहरू रहनेछन्।

क) नगरप्रमुख

संयोजक

ख) आर्थिक विकास समिति संयोजक

सदस्य

ग) नगरपालिकाबाट मनोनित १ जना महिला कार्यपालिका सदस्य	सदस्य
घ) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव
ड) सम्बन्धित पशु/कृषि शाखा प्रमुख पदेन सदस्य रहनेछन्।	

परिच्छेद - १३

विविध

२४. सम्बन्ध र समन्वय: कृषि विकास कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवम् गैर सरकारी निकायहरूबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ। तिनको स्थापना औपचारिक एवम् अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा हुन सक्दछ। जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्र सम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशिल एवम् सकारात्मक सहयोग पुऱ्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवम् अह्म भूमिका खेल्नु पर्नेछ।

१) कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखा एवम् यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारी उपर पर्दछ। त्यसकारण सम्बन्धित शाखाले ऋण, सामग्री एवम् सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरू र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग स्थापित गर्नुपर्नेछ।

२) सम्बन्धित शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरूले कृषक समूह, नगरपालिका, जिल्ला समन्वय समिति, राष्ट्रिय एवम् अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग नियमित सम्पर्क राख्नुपर्नेछ।

३) वडा स्तर सेवा केन्द्रमा रहने कृषि/पशु प्राविधिकले स्थानीय राजनितिज्ञ तथा निर्वाचित जनाप्रतिनिधिहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ। यसको आलवा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू, स्कूलका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवम् सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग बर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नुपर्नेछ।

२५. समूह गठनका लागि खर्च सम्बन्धमा: 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 खर्चहरू समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।

२६. कृषक समूहको अबद्धता: कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहरु एवम् कृषि सहकारीहरु सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आबद्ध हुन सक्नेछन्।

२७. कृषक समूहको सहकारीकरण: कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरुको उन्नतिमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनका निम्ति सो क्षेत्रमा केहि 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।

- कृषक समूहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको।
- पर्याप्त बचत संकलन एवम् संचालन भएको।
- व्यवसायिक क्रियाकलापहरु संचालन गर्न सक्षम भएको।

साथै, समूहको नाममा रहको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति उक्त समूह भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएको सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ।

२८. अमान्य हुने यस निर्देशिकाको अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको संविधान, संघीय, प्रादेशिक कानूनसँग बाझिने दफाहरु बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछन्।

अनुसूची - १
कृषक समूह दर्ता फारम

१. दर्ता न.:	
२. समुहको नाम:	
३. समुहको किसिम:	
४. समुहको ठेगाना:	
जिल्ला:	
नगरपालिका:	
वडा न.:	
५. गठन समिति:	
जम्मा सदस्य:	

आ.व.	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोष मौजुदा स्थिति	घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि + र घटिको लागि - चिन्ह लगाऔं)
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		

अनुसूची- २ आ.व. को अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

अनुसूची -३
समूहको बचत कोषको बार्षिक स्थिति

आर्थिक बर्ष	गत बर्षको रकम रु.	बचत कोषबाट घट/बढको कारण

अनुसूची -४
प्रगति विवरण फाराम

<p>चौमासिक अवधि: प्रथम/ द्वितीय/ तृतीय</p> <p>नगरपालिका:</p> <p>कृषक समुहको नाम:</p> <p>उत्पादन- (क) इकाई:-</p> <p style="padding-left: 40px;">(ख) जम्मा लागत रु.:-</p> <p>उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल):-</p> <p>उत्पादनको बिक्रि मुल्य रु.:-</p> <p>कार्य विवरण:-</p> <p>सहभागी सदस्यको संख्या:-</p> <p>प्राप्त सहायता रु.:-</p> <p style="padding-left: 40px;">श्रोत १ (.....) बाट:-</p> <p style="padding-left: 40px;">श्रोत १ (.....) बाट:-</p> <p>क्षेत्रफल वा सङ्ख्या र इकाई:-</p>
--

कृषक समुहको विधान (नमुना)

प्रस्तावना

कृषि/पशु जन्य बस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको बिक्री बितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत बीउ एव आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनका लागि कृषि/पशु शाखा स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको सहयोगमा श्री कृषक समूह गठन गर्यौं ।

१. प्रारम्भिकः

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

- (क) यस समुहको नाम श्री.....कृषि समूह, २०.....रहनेछ ।
(ख) यो विधान समूह स्वर्गद्वारी नगरपालिका आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत पशु/कृषि हेर्ने शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

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

- (क) समूह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा कृषि/पशु जन्य उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जन गर्न इच्छुक कृषकहरुको समुहलाई जनाउनेछ ।
(ख) सदस्य भन्नाले कृषक जो.....कृषक समुहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ ।
(ग) कार्य समिति भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्षतथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउने छ ।

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

१.३. समुहको छापः गोलो घेरा भित्र यस समुहको नाम श्री.....कृषक समूह, २०..... रहनेछ ।

१.४. समुहको कार्यालयः यस समुहको कार्यालय प्यूठान जिल्ला स्वर्गद्वारी नगरपालिका वडा नं. मा रहनेछ ।

१.५. समूह दर्ता: कृषक समूह सम्बन्धी स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

साथै अनिवार्य रूपमा आन्तरिक राजस्वकार्यालयमा समेत दर्ता गरि स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ।

२. उद्देश्य र कार्य:

२.१. उद्देश्य: सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक हितलाई ध्यानमा राखी देहायमा उल्लेखित समुहको उद्देश्य हुनेछ:

(क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एव विविधिकरण गरि उत्पादकत्व, उत्पादन बृद्धिका लागि एकजुट भई काम गर्ने।

(ख) सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने।

(ग) सदस्यहरूमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययीताको भावनाको जागृत गराउने।

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

२.२ कार्य: समुहको विधानको दफा २.१. बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समुहले देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नेछ।

१. उन्नत प्रविधिबाट खेति तथा पशुपालन गरि उत्पादन एव उत्पादकत्व बढाउने।

२. विज बृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने।

३. उन्नत प्रविधि अपनाउने।

४. कृषि उत्पादनबाट आय बृद्धि गर्ने।

५. समुहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने।

६. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मुल्यमा एकरूपता ल्याउने।

७. भण्डारणको व्यवस्था।

८. सदस्यहरूको सीपमा बृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी संचालित गर्ने,

९. गोठ देखि ओठ सम्म स्वच्छ उत्पादन पुऱ्याउने।

१०. सदस्यहरूको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप संचालन गर्ने।

११. सदस्यहरु बीच स्ववलम्बन, पारस्परिक सहयोग एव मितव्ययिता अभिवृद्धि गरि नियमित बचत गर्ने बानि प्रवर्द्धन गर्ने।
१२. समूह सदस्यमा उत्पादनशील आयमुलक एव सिपमुलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ ब्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने।
१३. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरु सँग सहयोगात्मक भावना राख्ने।
१४. कृषिसँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, बित्तिय संघ संस्थाहरु सँग सम्पर्क कायम गरि जानकारी एव सूचना आदान प्रदान गर्ने।
१५. यस क्षेत्र/भेगका कृषकहरुद्वारा उठाइएको समस्याहरु स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको कृषि/पशु शाखामा जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने।
१६. उन्नत बिउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी, उन्नत घाँसको बिउ, सेट्स आदि बिक्रि बितरण गर्ने।
१७. सिंचाई सुबिधा उपलब्ध गराउने।
१८. खेति विकास योजना तयार गर्न एव पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने।
१९. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुऱ्याउने।
२०. नगदे बालि उत्पादन, पशुजन्य उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्रि बितरणको व्यवस्था मिलाउने।
२१. उन्नत भुरा उत्पादन तथा बिक्री बितरणका लागि बजार व्यवस्थापन गर्ने।
२२. माछा उत्पादन एव उत्पादकत्व बढाउने।
२३. उत्पादित माछाहरुको बिक्रि बितरणका लागि बजार व्यवस्थापन गर्ने।
२४. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने।
२५. कृषि उपज उचित मुल्यमा खरिद बिक्रि तथा ढुवानी गर्ने।
२६. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुबिधा उपलब्ध गराउने।
२७. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने एव उचित मुल्यमा बिक्रि गर्ने।
२८. प्रशोधन बस्तुको उचित मुल्यमा बिक्रि गर्ने।
२९. संकलित बचत/हितकोषको संकलन, प्रभावकारी परिचालन गर्ने।
३०. घाँस तथा घाँस बिउको उत्पादन एवबिक्रि बितरण गर्ने।
३१. मासुमा आत्मनिर्भर कार्यक्रम।

- ३२. प्रजनन् योग्य पशु बिक्रि वितरण गर्ने।
- ३३. पशुजन्य पदार्थको उत्पादन एव उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने।
- ३४. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने।
- ३५. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरू पूर्ति गर्न अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

३. सदस्यता: एकै उद्देश्य एव समान आर्थिक अवस्था भएको एव यस समुहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समुहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ। तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले समुहका सदस्यहरूलाई लिखित सिफारिस साथ अनुसूची-४ अनुसार दर्खास्त दिनु पर्नेछ।

३.१. सदस्यहरूको योग्यता:

- (क) आफै खेतीपाती/पशुपालन गरेको/गर्न सक्षम भएको।
- (ख) समुहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न मन्जुरी भएको।
- (ग) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको।
- (घ) नेपालि नागरिक र १८ बर्ष 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 सकेपछी कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समुहको सदस्यता लिन चाहेमा समुहमा आबद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सो को ब्याज साथै नियमानुसारका शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ।

३.३. सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता): कार्यसमितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरूलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्‍याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ।

- (क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने 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 सिफारिस गरेमा।

- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराध गरेको प्रमाणित भएमा।
- (ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य पेशा गर्न थालेमा।

(च) सदस्यको मृत्यु भएमा ।

(छ) समूहको सिद्धान्त वा नियम प्रतिष्ठान आँच आउने कार्य गरेमा ।

३.४. सदस्यहरूको विवरण

क्र.स.	नामथर	ठेगाना	पद	ना.प्र.न.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	फोटो
१.		अध्यक्ष					
२.		उपाध्यक्ष					
३.		सचिव					

४.६. कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

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

(ख) समूहको बार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।

(ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरू सँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने तथा कृषि सम्बन्धी अन्य संघ संस्थाहरू सँग सम्पर्क गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।

(घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

(ङ) समूहको कार्य योजना बनाई लागु गर्ने ।

(च) समूहको बार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७. समूहको बैठक: समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको गते बस्नेछ समूह बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको स्थान, मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्नेछ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्नेछ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार ३ बैठकमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतिको आधारमा निष्काशित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

५.१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने।
- समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।
- कुनै विषयमा मतदान हुदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने।
- समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने।
- समूहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने।
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने।
- समूहको निर्णय, कार्यक्रम र क्रियाकलाप, भएका कारवाहीहरू एव समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने।
- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एव समूह परिचालनमा नेतृत्व लिने।
- समूह बैठकमा भएको निर्णय, वार्षिक साधारण सभाका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू प्रमाणित गर्ने र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।
- समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोकन सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने।
- समूह सदस्यहरूलाई क्रियाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- समूह सदस्यहरू बीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने।

५.२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने।
- अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेको काम गर्ने।

५.३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने।
- बैठकको तयारी गर्ने।
- समुहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने।
- समुहको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने।
- समूह बैठक एव साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने।
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने।
- समुहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेको काम गर्ने।

५.४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- समुहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने।
- समुहको हितकोष व्यवस्थापन गर्ने।
- समुहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने।
- समुहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने।
- समुहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवम् लेखापरीक्षण गराउने।
- समुह अध्यक्ष वा सचिव सँग मिति खाता संचालन गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

६. आर्थिक व्यवस्था:

६.१. आर्थिक स्रोत:

- (क) यस समुहको सदस्यहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क
- (ख) समुहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी
- (ग) समुहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम
- (घ) समुहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज
- (ङ) समुहले अन्य संघ संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समुह सदस्यले निश्चित पारिश्रमिकबाट प्रतिशत लेबी
- (च) समुह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
- (छ) बिलम्ब शुल्कबाट

६.२. हितकोषः

(क) श्रीकृषक समुहको एक हितकोष हुनेछ।

(ख) श्रीबैंकमा समुहको खाता रहनेछ।

६.३. हितकोष परिचालनः

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

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

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

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

(ङ) अन्य ऋणमाप्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ।

(च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एव ऋणि सदस्यले तोकीए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्नेछ।

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

(ज)बैंकमा समुह अगुवा/अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ। हितकोष परिचालनका उपायहरूलाई मुख्यतया दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी)मा विभाजन गर्न सकिन्छ।

१. आवश्यक खर्चः आवश्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँदछ।

- कार्यालय खर्च (कपि, कलम, स्टिज, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा
- अन्य संघ संस्थासँग सदस्यता लिंदा तिर्नु पर्ने खर्च र बार्षिक नबिकरण
- लेखा परिक्षण खर्च
- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समुह बैठकमा चिया नास्ता आदि)

२. आन्तरिक लगानीः आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बिचको लगानी भन्ने जनाउँदछ। जस्तैः

- उत्पादन मुलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद बिक्रि)।
- मल, बिउ, बालि संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न।

- आयमुलक कार्य गर्न (बाखा, बंगुरपालन आदि)।
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सिप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेति, करेसाबारी आदि)।
- सामाजिक कार्य (सरसफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)।
- सिप विकास जस्तै प्याकिड, नर्सरी, तालिम।
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण, गोष्ठी आदि।
- सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास।
- पुंजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि।

६.४. बिलम्ब शुल्क:

- (क) मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रतिदिन रु.बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
- (ख) दोस्रो महिना प्रति दिन रु.बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
- (ग) तेस्रो महिना प्रति दिन रु.बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
- (घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ।
- (ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति मनिना रु.प्रति दिन दोस्रो महिना रु.प्रति दिन र दोस्रो महिना रु. प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ। चौथो महिनामा ऋण रकम ब्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ।
- (च) एक सदस्यले जमानि बसेको सदस्यले अर्कोको पुनः बस्न पाउने छैन।
- (छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरिसकेपछि 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 पानी व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९० प्रतिशत सम्म मात्र ऋण लिन पाउनेछ। यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९० प्रतिशत भन्दा बढी ऋण लिनु पर्ने भएमा सोहि समुहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ। ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नु पर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको/तिर्न

नसकेको खण्डमा जमानी बसेको सदस्य मार्फत असुल उपर गरिनेछ यदी जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन् नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ । ऋण लगानी एवअसुल उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृत लिनु पर्ने छ । ऋण उपसमितिका सदस्यहरु कोहि पनि जमानी बस्न पाइने छैन ।

६.६ लेखा परिक्षण: प्रत्येक समुहले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट लेखा परिक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परिक्षणहरु बार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक बर्षको लेखा परिक्षण पछि निजहरुको हिसाब खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

७. विविध:

७.१. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था: यस समुहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोहि कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचित अधिकृत नियुक्ति गर्नेछ । सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्नेछ । सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्यसमितिले ब्यबस्था गर्नेछन यसमा कार्यसमितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन् ।

७.२. पदावधी:

(क) कार्य समिति सदस्यता तथा पदाधिकारीहरुको पदावधी निर्वाचित भएको मिति देखि २ बर्षको हुनेछ ।

(ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधी समाप्त हुनु भन्दा १ महिना अगावै समुहको साधारण सभा बोलाई नया कार्य समितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।

(ग) कार्य समितिको विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुनु भन्दा १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अबधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरि सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नया 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 निजलाई बुझाई सो को भर्पाइ लिनु पर्नेछ । सो नगरेमा समुहलाई हानि नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले संयुक्त रुपमा बेहोर्नु पर्दछ ।

७.३.उम्मेदवारको अयोग्यता:

- (क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन।
- (ख) (व्यक्ति) जो कृषि समुहमा छैन।
- (ग) (व्यक्ति) जसले समुहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्दछ।
- (घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन।
- (ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति।

७.४. **अविश्वासको प्रस्ताव:** साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरूबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाइको मौकाबाट बन्चित गरिने छैन।

७.५. **राजीनामा:** यस समुहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) सक्षम वा सचिव सक्षम र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष सक्षम राजीनामा दिन सक्नेछन। कार्यसमितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म तिनीहरू आफ्नो पदमा बहाली रही रहनेछन।

७.६. **विधान संशोधन:** समुहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ। सदस्यहरू मध्येका उपस्थिति सदस्यहरू मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिनेछ। साथै, संशोधित विधान स्थानीय तहको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाबाट अनुमोदित नभए सम्म संशोधन भएको मानिने छैन।

७.७. **नियम बनाउने:** साधारण सभाले आन्तरिक संचालन नियमहरू बनाउन सक्नेछन्।

७.८. **उपसमितिको गठन गर्न सक्नेछन:** साधारण सभाले एव कार्यसमितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू संचालन गरी समुहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिको बनाउन सक्नेछन्।

७.९. **विघटन:** समुहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा दुई वर्ष सम्म समुह नबिकरण नभएमा समुह विघटन हुनेछ यसरी समुह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

७.१०. **समुह छोड्नु पर्ने अवस्था/सदस्यहरूको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसर:** कुनै पनि सदस्यले समुह छोड्ने चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३प्रतिशत कट्टा गरि बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ। यदि कुनै सदस्यहरूको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबै भन्दा नजिकको हकदारलाई समुहले ब्याज सहित फिर्ता दिनेछ। समुहले कुनै पनि संघ संस्था, कार्यालयबाट पाएको अवसर सामाग्रीहरू हेरी आवश्यकता हेरी समुहको बैठकबाट निर्णय गराई पालैपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरि बितरण गरिनेछ।

७.११. समुहको चल/अचल सम्पत्ती: समुह विघटन भए पश्चात समुहको चल/अचल सम्पत्ती स्थानीय तहको आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा स्थानीय तहको न्यायिक समिति समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ। सो सन्दर्भमा न्यायिक समितिको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

अनुसूची - ६

समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री स्वर्गद्वारी नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय भित्री, प्युठान ।

विषय: समूह दर्ता गरि पाउँ ।

श्री शाखा/संस्थाको सहयोगमा/ हामी आफैँ सँगठित भई
नगरपालिकामा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरि पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरि नेपाली
नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन पेश गरिएको छ ।

.....
समूहको अध्यक्षको दस्तखत
मिति:

समूहको विवरण:-

कृषक समूहको नाम:

स्थापना वर्ष:

नगरपालिकाको नाम: वडा नं.: टोल:

समूहको उद्देश्य:

सदस्य संख्या: पुरुष: महिला: जम्मा:

पदाधिकारिहरूको नाम:-

क्र.स.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	कैफियत
१.							
२.							
३.							

अनुसूची -७
कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना

स्वर्गद्वारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भित्री, प्युठान

कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको वडा नं. मा मिति मा गठित श्री कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरि यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
कृषि विकास शाखा प्रमुख

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र को पछाडी पाना राख्ने)

क्र.स.	नबिकरण मिति		नबिकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफीयत
	देखि	सम्म		

अनुसुची - ८

सदस्यताको लागि आवेदन फारमको नमुना

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,
.....कृषक समूह

विषय: सदस्यताको लागि आवेदन सम्बन्धमा

महोदय,

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

विवरण

नाम :

बाबुको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक योग्यता :

कृषि पेशामा दखल :

पशुपन्छी/खेति/जग्गाको विवरण :

लगाउने गरेको बालीहरु :

गर्ने गरेको पशुपालन :

समूहको सदस्यको सिफारिस :

१. नाम :-

दस्तखत :-

२. नाम :-

दस्तखत :-

निवेदन

नाम :-

दस्तखत :-

अनुसुचि-९

ऋण माग फारमको नमुना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
.....कृषक समूह

विषय: ऋण उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाईकामको लागि आवश्यकता परेकोले रु.....
(अक्षरुपिमात्र) समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन् अनुरोध गर्दछु साथै
यस निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु। नियमानुसार रु(अक्षरेपि
.....मात्र)ऋण कित्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत नियमित रूपले प्रत्येक महिना बुझाउनेछ।

निवेदन

जमानी सदस्यहरु

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत:

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत :

नाम :

दस्तखत :

कार्यालय प्रयोजन लागि

ऋण रु.(अक्षरेपी रु.)

मासिक किस्ता रु.(अक्षरेपि रु.)

उपलब्ध भएको मिति :-

उपलब्ध भएको चेक न. :-

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसूची-१०

तमसुकको नमुना

लिखितम प्युठान जिल्ला स्वर्गद्वारी नगरपालिका वडा न.बस्नेको
नाती/नातिनी/बुहारी/छोरीको छोरा/छोरी/श्रीमती बर्षको
.....श्री कृषक समूहबाट निर्धारण गरिएको ब्याज
दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रही घर खर्च मल/बीउ/कृषि आयोजना
.....कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु.(अक्षरेपि रु.
.....मात्र) यस समुहकोबैंक न.
.....स्थित रहेको बचत/चलती खाताचेक न.
.....बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिलमा लेखिएको व्यक्ति (साक्षि) हरुको
रोहबरमा यस समुहको कार्यालयबाट बुझिलीई ठीक साँचो हो। माथि कबुलियत गरिएको भाखा भित्र
साँवा ब्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल/अचल सम्पतिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन
वमोजिम असुल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ तपसिलका साक्षि किनारा सदर ।

तपसिल

प्यू.जि. स्वर्गद्वारी नगरपालिका वडा न.बस्नेको
नाति/नातिनी/बुहारी/छोरीको छोरा/छोरी/श्रीमती बर्षको
.....प्युठान जिल्ला स्वर्गद्वारी नगरपालिका वडा न.
.....बस्नेको नाति/नातिनी/बुहारी/छोरी को
छोरा/छोरी/श्रीमती बर्षको

ईति सम्बत् २०.....सालमहिनागते रोजशुभम् ।

अनुसूची - १३
समुहको लगानी विवरण

समुहको नाम:

क्र.स.	लिने ब्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सहि
१.							
२.							
३.							

अनुसूची-१४
समुहको ऋण असुली फारम

समुहको नाम :

क्र.स.	नामथर	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सहि
१.							
२.							
३.							

अनुसूची-१५
सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.
जम्मा				

अनुसूची-१६

सामान विक्री तथा आमदानी खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	आमदानी रकम रु.	कैफियत

अनुसूची- १७

सामान खरिद तथा आमदानी खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु.	कैफियत

अनुसूची- १८

दायित्व खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	आमदानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत
जम्मा					

अनुसूची- १९

कृषक समूहबाट संचालन गरिने बार्षिक कार्यक्रमको लागि नमुना ढाँचा

समूह/संस्थाकको नाम:

आर्थिक बर्ष:

समिति/उपसमिति:

क्र.सं.	आयोजनाको नाम	काम (लक्ष्य)	कार्य विवरण (के गर्ने)	बजेटको स्रोत			समय	अवधि	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन	कैफियत
				समूहको हितकोष	कृषकको व्यक्तिगत	बाह्य स्रोत						

आज्ञाले

केशवराज भट्टराई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत