



आठराई गाउँपालिका

आठराई राजपत्र

आठराई गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५) सक्रान्तिबजार, तेहथुम महिना असोज १० गते, २०८० साल (संख्या १६)

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०६/१०

भाग-२

आठराई गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सक्रान्तिबजार, तेहथुम

आठराई गाउँपालिका कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

आठराई गाउँपालिका

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

आठराई गाउँपालिका क्षेत्र भित्र समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरू मार्फत कृषकहरूलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवं ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको विकास गरी समुचित रूपबाट कृषि प्रसार गर्न कृषक प्रभावका लागि तत्काल सम्बोधन गर्न, कृषक समूहहरूलाई समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा अझ बढी प्रभावकारी तवरबाट गर्न गराउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (५) बमोजिमको कार्य गर्न सोही ऐनको दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आठराई गाउँ कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि जारी गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भिक

१. कार्यविधिको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- क) यो कार्यविधिको नाम “आठराई गाउँपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि आठराई गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) “गाउँपालिका” भन्नाले आठराई गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- ख) “कृषक” भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।
- ग) “वडा” भन्नाले आठराई गाउँपालिकाको वडाहरू सम्झनु पर्छ ।
- घ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।
- ङ) “कृषक समूह” भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहानाहरू भएका न्यूनतम् ११ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिली आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरू सामुहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह जनाउँदछ ।
- च) “समूह” भन्नाले कृषक समूहलाई जानउँदछ ।
- छ) “विधान” भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिमा लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिसमा सहज गराउने दस्तावेज जनाउँदछ ।
- ज) “हितकोष” भन्नाले कुनै पनि संघसंस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान गाउँपालिका मौज्दात, ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई जनाउँदछ ।
- झ) “हितकोष परिचालन” भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्नु भन्ने बुझिन्छ ।
- झ) “समूह सशक्तीकरण” भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुसार अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई बुझ्नु पर्दछ ।
- ञ) “कार्य समिति” भन्नाले यस निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउनेछ ।
- ट) “साधारण सभा” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ ।
- ठ) “कृषि” भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवं व्यवसायहरू समेत जनाउँछ ।
- ड) “लेखा” भन्नाले प्रचलित कानून, ऐन, नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय, आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ ।

३. उद्देश्य: कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुर्याउनका लागि यस कार्यविधिको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरू हुनेछन् ।

- क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध समूहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।
- ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- ग) कृषक समूहको गठन र सञ्चालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने ।
- घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।
- ङ) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका, जिम्मेवारी तोक्ने ।
- च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली विकास गर्ने ।

४. कार्यविधिको प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्था: यस कार्यविधिको प्रयोग देहायको अवस्थामा हुनेछ ।

- क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले सञ्चालन गरी सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- ख) सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरूबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा ।
- ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने अवस्थामा ।
- घ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- ङ) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा ।
- च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा ।
- छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने अवस्थामा ।

परिच्छेद - २

कृषक समूह गठनका आधारहरू, सदस्यहरूको छनौट समूहको वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरू: आठराई गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा/पशु सेवा शाखा तथा आर्थिक क्षेत्र हेर्ने शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु जरूरी देखिन्छ ।

- क) कृषकहरूको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,
- ख) सेवा पुऱ्याउने घरधुरी सङ्ख्या र कृषक सङ्ख्या
- ग) कृषकहरूको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र स्रोतसाधनको अवस्था,
- घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरूको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता (समावेशीकरण),
- ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरूको सुनिश्चितता र छनौट ।

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरूको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरू:

समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरूको छनौटमा त्रुटी भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरू चयन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्दछ ।

- (क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका,
- (ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका,
- (ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरू भएका र शैक्षिक स्तरमा समानता भएका,
- (घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,

- (ड) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका,
- (च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने,
- (छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन्,
- (ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैनन्,
- (झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अँगालेको हुनुपर्ने ।

७. **समूहको वर्गीकरण:** समूहका सदस्यहरूको लैङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृङ्खलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरूमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

(क) **लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा**

- १. महिला कृषक समूह
- २. पुरुष कृषक समूह
- ३. मिश्रित कृषक समूह

(ख) **क्षेत्रगत आधारमा**

- १. पशुपालन समूह (पशु जात अनुसारका पशुपालन समूह)
- २. बाली समूह
- ३. वागवानी समूह
- ४. बीजवृद्धि समूह
- ५. माहुरीपालन समूह
- ६. रेशम खेती समूह
- ७. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
- ८. आई.पि.एम. कृषक समूह
- ९. घाँसउत्पादन समूह
- १०. मत्स्य पालन समूह
- ११. च्याउ उत्पादन समूह

(ग) **मूल्य श्रृङ्खलाको आधारमा**

- १. कृषि सामग्री उत्पादन समूह (बिउ उत्पादक, प्राङ्गारिक 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 कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने,
- सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने,
- कृषक भेलामा छलफलको एजेन्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने,
- कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरू मध्ये एक जनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने,
- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी दिने,

(ख) **छलफल सञ्चालन**

- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा प्रष्ट पार्ने,
- कृषक भेलाको एजेन्डाहरूमा क्रमशः छलफल गर्दै बुझ्ने टिप्पण गरी निर्णय पुस्तिका तयार पार्ने,

- समूह सदस्य बन्न ईच्छुक व्यक्तिहरू छनौट गरी नामावली तयार गर्ने,
- उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने
- इच्छुक व्यक्ति समूहको सदस्य बन्न विधानको दफा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम योग्य व्यक्तिलाई सदस्यका लागि अनुसूची ४ बमोजिम आवेदन फाराम भर्नु पर्नेछ।

(ग) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

- बैठकको विषयवस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने,
- सम्बन्धित निकायहरूलाई 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 साधारण सभाको आयोजना गर्ने,

(घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन तथा जिम्मेवारी

- सात सदस्यीयसम्म कार्यसमितिको गठन गर्ने,
- समूहको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने,
- विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने,
- बैङ्क खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
- आवश्यकता अनुसार थप निर्णयहरू गर्ने ।

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

- अध्यक्ष - १
- उपाध्यक्ष - १
- सचिव - १
- सह-सचिव - १
- कोषाध्यक्ष - १
- सदस्य - २

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्यसमितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एक पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ । यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचार प्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरू गठन गरी 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 एवं हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धतिमा अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद - ४
समूह विधान

११. समूह विधान: समूहको विधान अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा हुनुपर्नेछ ।

(क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू:

- नेपालको संविधान र सङ्घीय, प्रादेशिक एवं स्थानीय कानूनसँग नबाझिने,
- नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने,
- सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको,
- प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रक्रियाद्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको,
- विधान संशोधनको प्रावधान भएको,
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको,
- कार्यकारिणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरूबीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

(ख) विधान बनाउने तरिका:

- विधान मस्यौदा समिति तयार गर्ने,
- नमुना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा - उपदफामा छलफल गरी आफ्नो समूहको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने,
- मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने,
- पारित विधानलाई सम्बन्धित समूहमा 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 तोकिए 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 नवीकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्ने: गाउँपालिकाको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ । यसका लागि कृषक समूहले समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम (अनुसूची (७) तथा समूह विधान (अनुसूची (२) सहितको निवेदन सो शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ताका लागि आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको राजश्व लिई दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै सो समूहलाई सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्र (अनुसूची (३) दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि २ वर्षको रहनेछ ।

१३. कृषक समूह पुनर्गठन गर्ने: विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एक पटक भाद्र मसान्तसम्ममा गर्नु पर्नेछ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१४. कृषक समूह नवीकरण गर्ने: कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भै सकेपछि नवीकरण गर्नु पर्नेछ । त्यस पछिका प्रत्येक २/२ वर्षमा यसका लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सो को लागि आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिमको राजश्व बुझाई (अनुसूची (४) बमोजिम नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

(क) विगतमा विषयगत कार्यालयमा दर्ता रहेका समूह दफा १२ बमोजिम सूचीकृत हुनु पर्नेछ । नवीकरण भएका वा निष्कृत भएका संस्थाले दफा १३ र १४ कै प्रकृया अपनाई आफुलाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

समूह श्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. श्रोत/हितकोष परिचालन: समूहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्दछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । समूहले गरेको कुल लगानी मध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि/पशु पालन/मत्स्य पालन क्षेत्रमा गर्नु पर्नेछ ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ । कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन ।

(क) ऋण माग गर्दा अनुसूची (६) बमोजिम तमसुक बनाई समूहको ऋण उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

१५.१ कृषक समूहले हितकोष सम्बन्धी विवरणहरू देहाय बमोजिम अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(क) समितिले मासिक हितकोष संकलनको विवरण अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

(ख) समितिले अनुसूची ९ बमोजिम समूहको लगानी विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(ग) समितिले अनुसूची १० बमोजिम समूहको ऋण असुली विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापन: समूह सञ्चालनका निम्ति आर्थिक तथा व्यावसायिक कारोबारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

(क) **सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता:** यस खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेश्वा, सम्पत्ति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाममा रहेको नगद तथा बैङ्क मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाब, मेशिन, फर्निचर, घरजग्गा, सवारी साधन आदि हिसाबहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पत्ति वृद्धि हुदाँ डेबिट र घट्दा क्रेडिटमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) **सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता:** यस खातामा कृषक समूहहरूको सर-सामान र सेवा बिक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघसंस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए बापत प्राप्त रकम, हर्जाना बापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाईने मौज्दात सामान्यतया डेबिट हुन्छ ।

(ग) **सामान खरिद तथा खर्च खाता:** यस खातामा कृषक समूहहरूले खरिद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरू: तलब, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, बिजुली, ब्याज खर्च, हासकट्टी रकम, बैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाईने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ । 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 (मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरू रहेका हुन्छन् । सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार हुनेछन् । आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ८
समूह सञ्चालन/ परिचालन

१७. समूह सञ्चालन/परिचालन:

- (क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाको परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन्, त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध स्रोत, साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकी सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ ।
- (ख) समूह सञ्चालनका लागि नियमहरूको विकास: आफ्नो उद्देश्य पूरा गर्न हरेक समूहले आफ्नो नियमहरू बनाउनु पर्नेछ । अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।
- (ग) आयमुलक क्रियाकलापहरू: सबै समूह सदस्यहरूले व्यक्तिगत एवं समूहगत रूपमा समेत उनीहरूसँग उपलब्ध स्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छा अनुकूल एउटा वा सो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापहरूको थालनी गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) पुरस्कारको व्यवस्था: प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबै भन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशिताको आधारमा आफ्नै स्रोत/हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।
- (ङ) अविलम्ब सेवा तथा सहयोग पुऱ्याउने: विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुर्याउदा एक अर्कासँग नबाझिने हुनु पर्दछ ।
- (च) समूह सदस्यहरूको सीप तथा क्षमता विकास: तालिम मार्फत् समूहका सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रूपमा समूहलाई गतिशील बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमका लागि पहल गर्नु पर्नेछ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयम् आफै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन: प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न ३ सदस्यीय एक उपसमिति बनाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद - ९
समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया: (१) समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरूपण सम्बन्धित वडास्तर/गाउँपालिकामा रहने पशु/कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी वडा स्तर/ गाउँपालिकामा गरिएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले गाउँपालिकाको उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिमको मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष

- संयोजक

ख) कृषि तथा पशुपालनसँग सम्बन्धित पालिकास्तरीय संस्था/समूहहरूको अध्यक्ष
मध्येबाट कृषि विकास शाखाको सिफारिसमा संयोजकबाट मनोनित प्रतिनिधि १ जना (यस्तो प्रतिनिधि प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि १ जना आर्थिक वर्षको सुरुमा नै तोकिने छ)

- सदस्य

ग) पशुसेवा शाखा प्रमुख

- सदस्य

घ) कृषि विकास शाखा प्रमुख

- सदस्य-चिव

(२) मतभेद निरूपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या 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: समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा गर्दा देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

१. आयोजनाको नाम

२. पृष्ठभूमि (आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, सम्भावना, अवसर र चुनौती)

३. आयोजनाको उद्देश्य

४. आयोजनाको प्रतिफल

५. आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र

६. आयोजनाको अवधि

७. आयोजनाको क्रियाकलापहरू

८. लाभान्वित परिवार सङ्ख्या (प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि)

९. आवश्यक कारक तत्वहरू

१०. आयोजनाको किसिम (समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा सञ्चालित)

११. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया

१२. आयोजनाको दिगोपनाका लागि गरिने कार्य विवरण

१३. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

१४. कृषक समूहबाट संचालन गरिने वार्षिक कार्ययोजनाको नमुना ढाँचा अनुसूची -१५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

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

परिच्छेद - ११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. आठराई गाउँपालिका र वडा कार्यालय:

(१) आठराई गाउँपालिका/वडा कार्यालय तथा गाउँ पालिकाको पशु विकास/कृषि विकास शाखा प्रमुख साथै कृषि तथा पशुसेवा प्राविधिकहरूले समूहको गठन, सञ्चालन र अन्ततः परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(२) वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्य क्षेत्रका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(३) आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि/पशुहरूको अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरू संकलन गर्नु पर्नेछ ।

(४) कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथ प्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ ।

(५) समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख फाराम नं. १ र २ मा उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ ।

- (६) वडा कार्यालय/ गाउँपालिका प्रमुखले सम्भव भए श्रोत, नमुना एवं समूहको क्रियाकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एवं नवीकरण भै रहनु पर्नेछ ।
- (७) कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्ने र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगका लागि राख्नु पर्नेछ र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।
- (८) वडा कार्यालय/ गाउँपालिका प्राविधिकहरूले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (९) गतिशील समूहहरूलाई आफ्नो मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नु पर्नेछ । उनीहरूले समूहहरूलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) कृषक समूह विवरण अनुसूची (७) बमोजिम अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।
- (११) समूहको कार्य र कोषको वार्षिक अवस्था थाहा पाउन प्रतिवेदन फारमहरू (Reporting Formats) फारम नं. ३ र ४ बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
- (१२) वडा कार्यालय/ गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रको समूहमा सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण पशु/कृषि जन्य कार्यक्रम सञ्चालनमा सम्बन्धित प्राविधिकको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ ।

२२. आठराई गाउँपालिका अन्तर्गतको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखा:

- (१) समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा गाउँपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ । समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि/पशु प्राविधिक/अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकाको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहतमा कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्नेछ । यो सुचीले कृषक समूहहरूलाई सघाउने सम्बन्धित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रुपमा उपलब्ध हुने, कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँदछ ।
- (३) कृषक समूहको हालको सङ्ख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, सञ्चालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को आँकडा कृषक समूह, वडा कार्यालयको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूह बैठकमा भाग लिन, समूह सदस्यहरूको तालिम सञ्चालन गर्न र समूह सदस्यहरूले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्न कार्यतालिका बनाई सोही अनुरूप गर्नु पर्नेछ ।
- (५) समूहका 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 बढाउन तथा पशु र पशुजन्य पदार्थको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्य श्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १२

आयोजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन: सङ्घीय कृषि, भूमि व्यवस्थापन तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि/पशु सेवा विभाग र ती मातहतमा निकायहरू तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, पशु/कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरूले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन 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/

गाउँपालिका स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी आयोजनाको कार्यान्वयन एवं सुपरिवेक्षणको लागि कृषि अनुगमन एवं मूल्याङ्कन समितिमा पेश गरिनेछ । उक्त समितिमा देहाय अनुसारका सदस्यहरू रहनेछन् ।

क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष	संयोजक
ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ग) आर्थिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
ग) गाउँ कार्यपालिकाबाट मनोनित एक जना महिला कार्यपालिका सदस्य	सदस्य
घ) राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघको प्रतिनिधि एक जना (गाउँ पालिका क्षेत्रमा उपलब्ध भएमा)	सदस्य
ङ) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव
च) पशु विकास/कृषि विकास शाखा प्रमुख पदेन सदस्य रहनेछन् ।	

परिच्छेद - १३

विविध

२४. **सम्बन्ध र समन्वय:** कृषि विकासका कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरूबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (फिल्डदेखी केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णयक एवं अहम् भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

(१) कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरू उपर पर्दछ । त्यसकारण सम्बन्धित शाखाले ऋण, सामग्री एवं सिँचाई उपलब्ध गराउने निकायहरू साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरूले कृषक समूह, गाउँपालिका, जिल्ला समन्वय समिति, राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

(३) वडा स्तर/गाउँपालिकामा रहने पशु/कृषि प्राविधिकले निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूसँग राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू, स्कूलका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ ।

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 आबद्धता:** कृषि पेशाको माध्यमद्वारा 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 आबद्ध हुन सक्नेछ ।

२७. **कृषक समूहको सहकारीकरण:** कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरूको उन्नतिमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनका निम्ती सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । सामान्यतः सहकारी ऐन, २०७४ अनुसार तोकिएको ढाँचा पूरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन् । कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन् ।

- कृषक समूहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको,
- पर्याप्त बचत संकलन एवं सञ्चालन भएको,

- व्यावसायिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न सक्षम भएको ।
साथै, समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति उक्त समूह भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि स्वतः सो सहकारीको नाममा हुनेछ ।

२८. **अमान्य हुने:** यस निर्देशिकाको अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपालको संविधान, संघीय एवं प्रादेशिक कानूनसँग बाझिने दफाहरू बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

२९. **मान्य हुने:** माथि जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि यो निर्देशिका जारी हुनुपूर्व आठराई गाउँपालिका भित्र समूह गठन र परिचालन सम्बन्धी भए गरेका कार्यहरू यसै निर्देशिका अनुसार भएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १
परिच्छेद ४ को दफा ११ सँग सम्बन्धित
कृषक समूहको विधान (नमुना)

प्रस्तावना

कृषि/पशु जन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको बिक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत बीउ एवं आयवृद्धि, वचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनका लागि कृषि विकास शाखा/पशु सेवा शाखा आठराई गाउँपालिकाको सहयोगमा श्री.....कृषक समूह गठन गरी यो विधान जारी गरिएको छ ।

१. प्रारम्भिक:

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस समूहको नाम श्री कृषि समूह, २०.... रहनेछ ।

(ख) यो विधान समूह आठराई गाउँपालिकाको कृषि/पशु हेर्ने शाखामा दर्ता भएपछि लागु हुनेछ ।

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

(क) **समूह** भन्नाले यस विधानमा उल्लिखित कृषि कार्यद्वारा कृषि/पशु जन्य उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जन गर्न इच्छुक कृषकहरूको समूहलाई जनाउनेछ ।

(ख) **सदस्य** भन्नाले समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

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

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

१.३. समूहको छाप: गोलो घेरा भित्र यस समूहको नाम श्री कृषक समूह, २०.... लेखिएको समूहको छाप हुनेछ ।

१.४. समूहको कार्यालय: यस समूहको कार्यालय तेह्रथुम जिल्ला, आठराई गाउँपालिका वडा नं. ... मा रहनेछ ।

१.५. समूहको दर्ता: कृषक समूह सम्बन्धित आठराई गाउँपालिकाको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ । समूह दर्ता भइसकेपछि अनिवार्य रूपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी नियमानुसार स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य:

२.१. उद्देश्य: सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यावसायिक हितलाई ध्यानमा राखी देहायमा उल्लिखित समूहको उद्देश्य हुनेछ:

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

(ख) सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।

(ग) सदस्यहरूमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना जागृत गराउने ।

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

२.२. कार्य: दफा २.१. बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नेछ :

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

२. बीज वृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने,

३. उन्नत प्रविधि अपनाउने,

४. कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने,

५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,
६. कृषकद्वारा उत्पादित वस्तुको मूल्यमा एकरूपता ल्याउने,
७. भण्डारणको व्यवस्था,
८. सदस्यहरुको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्ने,
९. कृषि तथा पशुजन्य फसल उत्पादन गरी बिक्री वितरण गर्ने,
१०. सदस्यहरुको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,
११. सदस्यहरु बीच स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग एवं मितव्ययिता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्द्धन गर्ने,
१२. समूह सदस्यहरुमा उत्पादनशील, आयमूलक एवं सीपमूलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,
१३. आफ्नो उद्देश्य पूरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
१४. कृषिसँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तीय संघ संस्थाहरुसँग सम्पर्क कायम गरी जानकारी एवं सूचना आदान प्रदान गर्ने,
१५. यस क्षेत्र/भेगका कृषकहरुद्वारा उठाइएको समस्याहरु आठराई गाउँपालिकाको कृषि/पशु शाखामा जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने,
१६. उन्नत बिउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी, उन्नत घाँसको बीउ, सेट्स आदि बिक्री वितरण गर्ने,
१७. सिँचाई सुविधा उपलब्ध गराउने,
१८. खेती विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने,
१९. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुऱ्याउने,
२०. नगदे बाली उत्पादन, पशुजन्य उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
२१. उन्नत भुरा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,
२२. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने,
२३. उत्पादित माछाहरुको बिक्री वितरणका लागि बजार व्यवस्थापन गर्ने,
२४. मत्स्यपालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने,
२५. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद बिक्री तथा ढुवानी गर्ने,
२६. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने,
२७. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने एवं उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने,
२८. प्रशोधन वस्तुको उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने,
२९. संकलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने,
३०. घाँस तथा घाँस बीउको उत्पादन एवं बिक्री वितरण गर्ने,
३१. मासुमा आत्म निर्भर बनाउने तर्फ अग्रसर हुने,
३२. प्रजनन योग्य पशु बिक्री वितरण गर्ने,
३३. पशुजन्य पदार्थको उत्पादन एवं उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने,
३४. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने,
३५. माथि उल्लिखित उद्देश्यहरु परिपूर्ति गर्न अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

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

३.१. सदस्यहरूको योग्यता:

- (क) आफै खेतीपाती/पशुपालन गरेको/गर्न सक्षम भएको ।
- (ख) समूहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न मञ्जुरी भएको ।
- (ग) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको ।
- (घ) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

३.२. **साधारण सदस्य:** (क) कुनै पनि कृषकले रु..... सदस्यता शुल्क तिरी साधारण सदस्यताका लागि निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सदस्यले प्रत्येक महिना रु..... का दरले बचत जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(ख) समूह गठन भई सकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म सञ्चित हितकोष र सो को ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य 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 तिर्नु पर्ने रकमहरू ३ महिनासम्म नतिरेमा ।
- (ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निष्कासन गरेमा ।
- (ग) समिति समक्ष लिखित राजिनामा दिएकोमा समितिले राजिनामा स्वीकृत गरेमा ।
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराध गरेको प्रमाणित भएमा ।
- (ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।
- (च) सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- (छ) समूहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

३.४. सदस्यहरूको विवरण :

क्र.सं.	नामथर	ठेगाना	पद	ना.प्र.नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	फोन नं.
१							
२							
३							
४							
५							
६							

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति:

४.१. **साधारण सभा:** यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछन् । जुन समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ, तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

४.२. **साधारण सभाको अधिवेशन:** कार्य समितिले तोकिएको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेण्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४.३. **साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- (क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।
- (ख) आवश्यकता अनुसार विधान संशोधन गर्ने ।

- (ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने ।
- (घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
- (ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।
- (च) समूहले कार्य योजना बनाउँदा कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

४.४. साधारण सभाको गणपूरक सङ्ख्या: समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ । सो बमोजिम गणपूरक संख्या नपुगेमा ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसरी दोस्रोपटक बोलाइएको सभामा कुल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानी सभा सञ्चालन हुनेछ ।

४.५. कार्य समिति गठन विधि:

- (क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।
- (ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरू हुनेछन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ ।
- (ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको गते/दिन हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।
- (घ) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।
- (ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्य समितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सकिनेछ ।
- (च) कार्य समितिको गणपूरक सङ्ख्या दुई तिहाइलाई मानिने छ । कार्यसमितिको निर्णय सकेसम्म सर्वसम्मत र सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतद्वारा हुनेछ ।
- (छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट निर्वाचित प्रक्रियाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रूपमा हुनु पर्दछ ।

४.६. कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (क) विधानको परिधिभित्र रही समूहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालना गर्ने ।
- (ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।
- (ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने तथा कृषि सम्बन्धी अन्य संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।
- (घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।
- (ङ) समूहको कार्य योजना बनाई लागु गर्ने ।
- (च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७. समूहको बैठक: समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको.....गते बस्नेछ । समूहको बैठक कार्य समितिले तय 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 तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

५.१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।
- (ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
- (ग) समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (घ) कुनै विषयमा मतदान हुदाँ मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

- (ड) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
- (च) समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने ।
- (छ) समूहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने ।
- (ज) समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- (झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र क्रियाकलाप, भएका कारवाही एवं समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने ।
- (ञ) वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- (ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण सभाका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू प्रमाणित गर्ने र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- (ठ) समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- (ड) सदस्यहरूलाई क्रियाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- (ढ) समूह सदस्यहरूबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

५.२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।
- (ग) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- (ख) बैठकको तयारी गर्ने ।
- (ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- (घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने ।
- (ङ) समूह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- (च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- (छ) समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- (ज) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
- (ख) समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ग) समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
- (घ) समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- (ङ) समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरीक्षण गराउने ।
- (च) समूह अध्यक्ष वा सचिवसँग मिलि खाता सञ्चालन गर्ने ।
- (छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था:

६.१. आर्थिक स्रोत:

- (क) यस समूहको सदस्यहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क
- (ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी
- (ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम

- (घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज
- (ङ) समूहले अन्य संघ संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले निश्चित पारिश्रमिकबाट प्रतिशत लेवी
- (च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
- (छ) विलम्ब शुल्कबाट प्राप्त आय
- (झ) अन्य निकायहरूबाट प्राप्त अनुदान सहयोग

६.२. हितकोष

- (क) समूहको एक हितकोष हुनेछ ।
- (ख) श्री बैङ्कमा समूहको खाता रहनेछ ।

६.३. हितकोष परिचालन:

- (क) हितकोष रकमको कम्तिमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्नेछन् ।
- (ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची - ५ अनुसार निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (घ) कृषि कार्यका लागि लिइएको ऋणमा प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ ।
- (ङ) अन्य ऋणमा प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ ।
- (च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्नेछ ।
- (छ) ऋण लिदा ऋण रकमको प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ज) बैङ्कमा समूहको अध्यक्ष/सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ । श्रोत/हितकोष परिचालनका उपायहरूलाई मुख्यतया दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

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

- कार्यालय खर्च (कापी, कलम, स्टिच, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा
- अन्य संघसंस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नु पर्ने खर्च र वार्षिक नवीकरण खर्च
- लेखापरीक्षण खर्च
- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समूह बैठकमा चिया नास्ता आदि)

२. आन्तरिक लगानी: आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य विचको लगानी भन्ने जनाउँदछ । जस्तै:

- उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन, उत्पादन सामग्री खरिद तथा बिक्री)
- मल, बिउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट विरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- आयमूलक कार्य गर्न (बाख्रा, बंगुरपालन आदि)
- घरेलु आयमूलक कार्य गर्ने (स्थानीय सीप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)
- सामाजिक कार्य (सरसफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)
- सीप विकास जस्तै प्याकिड, नर्सरी, तालिम
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि
- सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास
- पुँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

६.४. विलम्ब शुल्क:

- (क) मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रतिदिन रु. विलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
- (ख) दोश्रो महिना प्रति दिन रु. विलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
- (ग) तेश्रो महिना प्रति दिन रु. विलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
- (घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।
- (ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु..... प्रति दिन दोश्रो महिना रु. प्रति दिन र तेश्रो महिना रु. प्रति दिन विलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिनामा ऋण रकम ब्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।
- (च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पुनः जमानीमा बस्न पाउने छैन ।
- (छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरीसकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ ।
- (ज) ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन ।
- (झ) ऋण लिनका लागि रु सम्म एक सदस्यको जमानी रु. सम्म दुई सदस्य र रु. सम्म तिन सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।

६.५. लगानीको सुरक्षण: कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९० प्रतिशत सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ । यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९० प्रतिशत भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामूहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नु पर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत् असुल उपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत् पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ । ऋण लगानी एवं असुल उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृती लिनु पर्नेछ । ऋण उपसमितिका सदस्यहरु कोही पनि जमानी बस्न पाइने छैन ।

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

७. विविध:

७.१. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था: यस समूहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्नेछ । सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्यसमितिले व्यवस्थापन गर्नेछन् । यसमा कार्यसमितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतीद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छात्रे छन् ।

७.२. पदावधि:

- (क) कार्य समिति सदस्यता तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुनेछ ।
- (ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु भन्दा १ महिना अगावै समूहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।
- (ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लिखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुनु भन्दा १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्नेछ ।
- (घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्यसमितिले आफ्नो जिम्मामा रहेको कागजपत्र, नगद, जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए निजलाई बुझाई सो को भरपाई लिनु पर्नेछ । सो नगरेमा समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले संयुक्त रुपमा बेहोर्नु पर्दछ ।

७.३. उम्मेदवारको अयोग्यता:

- (क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।
- (ख) (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।
- (ग) (व्यक्ति) जसले समूहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्दछ ।
- (घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।
- (ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति ।

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

७.५. राजिनामा: यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष समक्ष र उपाध्यक्ष नभए सचिव समक्ष तथा अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिन सक्नेछन् । कार्यसमितिको बैठकबाट स्विकृत नभएसम्म उनीहरू आफ्नो पदमा बहाली रहिरहनेछन् ।

७.६. विधान संशोधन: समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यक भएमा सभाको सदस्यहरूमध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ । सदस्यहरू मध्येका उपस्थित सदस्यहरू मध्येका दुई तिहाइ 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 सञ्चालन नियमहरू बनाउन सक्नेछन् ।

७.८. उपसमितिको गठन गर्न सक्नेछन् : साधारण सभाले एवं कार्यसमितिले साधारण सभाको स्वीकृती लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिको बनाउन सक्नेछन् ।

७.९. विघटन: समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा दुई वर्ष सम्म समूह नवीकरण नभएमा समूह विघटन हुनेछ । यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

७.१०. समूह छोड्नु पर्ने अवस्था/सदस्यहरूको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसर: कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्ने चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३ प्रतिशत कटौती गरी बाँकि रकम भुक्तानी दिईनेछ । यदि कुनै सदस्यहरूको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबै भन्दा नजिकको हकदारलाई समूहले ब्याज सहित फिर्ता दिनेछ । समूहले कुनै पनि संघसंस्था, कार्यालयबाट पाएको अवसर सामग्रीहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालैपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

७.११. समूहको चल/अचल सम्पत्ती: समूह विघटन भए पश्चात् समूहको चल/अचल सम्पत्ति स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा स्थानीय तहको न्यायिक समिति समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा न्यायिक समितिको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

(कृषक समूहको अभिलेखसँग सम्बन्धित)

फारम नं.१

परिच्छेद ११ को दफा २२ को उपदफा ५ सँग सम्बन्धित

कृषक समूह दर्ता फारम

१. दर्ता नं.:
२. समूहको नाम :
३. समूहको किसिम :
४. समूहको ठेगाना :
५. जिल्ला :
६. गाउँपालिका :
७. वडा नं. :
८. गठन समिति :
९. जम्मा सदस्य :
 - I. महिला :
 - II. पुरुष :
१०. गठन हुदाँ समूहको उद्देश्य :

फारम नं. २

आ.ब.को अन्तमा सदस्य सङ्ख्याको स्थिति

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

फारम नं. ३
परिच्छेद ११ को दफा २२ को उपदफा १२ सँग सम्बन्धित
समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्ष रकम रु.	बचत कोषमा घट/बढको कारण
नोट : यो विवरण (फारम) आ.ब.को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाद्वारा अनिवार्य रूपमा अद्यावधिक बनाई राख्नु पर्छ ।		

फारम नं. ४
कृषक समूह दर्ता फारम

चौमासिक अवधि : प्रथम/द्वितीय/तृतीय

गाउँपालिका:

वडा नं.:

कृषक समूहको नाम:

उत्पादन - (क) इकाई :-

(ख) जम्मा लागत रु. :-

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल) :-

उत्पादनको बिक्री मुल्य (रु. इकाई) :-

उत्पादनको कुल मुल्य रु.:-

कार्य विवरण :-

सहभागी सदस्यहरुको संख्या :-

प्राप्त सहायता रु. :-

श्रोत १ (.....) बाट :-

श्रोत १ (.....) बाट :-क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :-

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

कैफियत :-

अनुसूची -२
परिच्छेद ५ को दफा १२ सँग सम्बन्धित
समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री आठराई गाउँपालिका,
गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय, संक्रान्तिबजार, तेहथुम

विषय: समूह दर्ता गरी पाउँ ।

श्री कृषि विकास शाखा,हामी आफै संगठित भई तेहथुम जिल्ला आठराई गाउँपालिका वडा नं.....मा गठन भएको श्री.....कृषक समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरी नेपाली नगरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन पेश गरिएको छ ।

समूहको विवरण :-

कृषक समूहको नाम :

स्थापना वर्ष :

समूहको उद्देश्य :

सदस्य सङ्ख्या: पुरुष महिला जम्मा

.....
समूहको अध्यक्षको दस्तखत

मिति:

पदाधिकारीहरूको विवरण :

क्र.सं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोन नं.
		अध्यक्ष					
		उपाध्यक्ष					
		सचिव					
		सह-सचिव					
		कोषाध्यक्ष					
		सदस्य					
		सदस्य					

अनुसूची - ३
परिच्छेद ५ को दफा १२ सँग सम्बन्धित
कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना

संक्रान्ति बजार, तेहथुम
आठराई गाउँपालिका
कृषि विकास शाखा

दर्ता नं.:
आ.व.:-

कोशी प्रदेश, नेपाल

मिति:-

कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

समूह पद्धतीलाई सुव्यवस्थित गर्न तथा कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले तेहथुम जिल्ला आठराई गाउँपालिका वडा नंंमा मितिगते गठित श्री.....लाई कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.

.....
कृषि विकास शाखा

.....
जारी गर्ने

पछाडी पट्टी
परिच्छेद ५ को दफा १४ सँग सम्बन्धित
नवीकरण विवरण

क्र.स	नवीकरण मिति:-	म्याद पुग्ने मिति:-	नवीकरण दस्तखत	गर्नेको	कार्यालयको छाप	कैफियत

अनुसूची - ४
परिच्छेद ३ को दफा ८ को उपदफा (ख) सँग सम्बन्धित
सदस्यताको लागि आवेदन फारमको नमुना

मिति:.....

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
..... कृषक समूह ।

विषय : सदस्यताको लागि आवेदन सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

विवरण

नाम :

बाबु/आमाको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक योग्यता :

कृषि पेशामा दखल :

पशुपन्छी/खेती/जग्गाको विवरण :

लगाउने गरेको बालीहरु :

गर्ने गरेको पशुपालन :

समूहको सदस्यको सिफारिस :-

१. नाम :-

दस्तखत :-

२. नाम :-

दस्तखत :-

निवेदक

नाम :-

दस्तखत :-

अनुसूची - ५
परिच्छेद ६ को दफा १५ सँग सम्बन्धित
ऋण माग फारमको नमुना

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
..... कृषक समूह ।

विषय : ऋण उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

जमानी सदस्यहरु

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

निवेदक

नाम:

दस्तखत:

कार्यालय प्रयोजन लागि

ऋण रु. (अक्षरेपी रु.)

मासिक किस्ता रु. (अक्षरेपी रु.)

उपलब्ध भएको मिति :-

उपलब्ध भएको चेक नं. :-

मिति:

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसूची - ६
परिच्छेद ६ को दफा १५ (क) सँग सम्बन्धित
तमसुकको नमूना

लिखितम् तेहथुम जिल्ला आठराई गाउँपालिका वडा नं. बस्ने को नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी
..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष को श्री कृषक समूह
..... बाट निर्धारण गरिएको ब्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रही घर खर्च
मल/बीउ/कृषि आयोजना कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु. (अक्षरेपी
रु. मात्र) यस समूहको वैङ्क, शाखा कार्यालय स्थित रहेको
बचत/चलती खाता चेक नं. बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिलमा लेखिएको
व्यक्ति (साक्षी) हरुको रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिई ठिक साँचो हो । माथी कबुलियत गरिएको भाखाभिन्न साँचा
ब्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पत्तिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम असुल उपर गरी लिएमा मेरो
मन्जुरी छ । तपसिलका साक्षी किनाराका सदर ।

तपसिल

तेहथुम जिल्ला आठराई गाउँपालिका वडा नं.....बस्ने को नाति/नातिनी/बुहारी/छोरी
..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष को ना.प्र.नं. को १

तेहथुम जिल्ला आठराई गाउँपालिका वडा नं.....बस्ने को नाति/नातिनी/बुहारी/छोरी
..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष को ना.प्र.नं. को २

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

अनुसूची - ७

परिच्छेद ५ को दफा १२ सँग सम्बन्धित

समूह सदस्यको विवरण फारम

समूहको नाम:-

ठेगाना:-

क्र.सं.	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ/टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल/पशुको सङ्ख्या/मत्स्य क्षेत्रफल	क्षेत्रफल/पशुको पालन गरेको सङ्ख्या	परिवार सङ्ख्या	कैफियत
१									
२									
३									

नोट: समूहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरूको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ । विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमित रूपले सच्याउनु पर्दछ ।

समूहको नाम:
साल:

[illegible]

अनुसूची - ९
परिच्छेद ६ को दफा १५.१ को उपदफा (ख) सँग सम्बन्धित
समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम:

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

अनुसूची - १०

परिच्छेद ६ को दफा १५.१ को उपदफा (ग) सँग सम्बन्धित
समूहको ऋण असुली फारम

समूहको नाम:

क्र.सं.	सदस्यको नाम थर	ठेगाना	सावा रु.	ब्याज रु.	जम्मा	बुझाउनेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझाउनेको दस्तखत
१								
२								
३								

अनुसूची - ११
परिच्छेद ७ को दफा १६ उपदफा (ग) सँग सम्बन्धित
सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०..... साल महिना

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

अनुसूची - १२
परिच्छेद ७ को दफा १६ उपदफा (ग) सँग सम्बन्धित
सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता

२०..... साल महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम रु.	कैफियत
जम्मा			

अनुसूची - १३
परिच्छेद ७ को दफा १६ उपदफा (ग) सँग सम्बन्धित
सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०..... साल महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु.	कैफियत
जम्मा			

अनुसुची - १४
परिच्छेद ७ को दफा १६ उपदफा (ग) सँग सम्बन्धित
दायित्व खाता

२०..... साल महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत

अनुसूची -१५

परिच्छेद १० को दफा (१९) उपदफा (१५) सँग सम्बन्धित
कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको ढाँचा

समूह/संस्थाको नाम:

आर्थिक वर्ष:

समिति/उपसमिति:

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

आज्ञाले,
निराज शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत