



फाल्गुनन्द गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

सख्या: १

मिति २०७७/६/१४

भाग:२

फाल्गुनन्द गाउँपालिका

१ नं. प्रदेश, नेपाल

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७

आजाले

निर्मल तुम्रो

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका-२०७७

कार्यपालिकाबाट प्रमाणीकरण मिति २०७७/६/१४



फाल्गुनन्द गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि विकास शाखा, फाल्गुनन्द
१ नं. प्रदेश नेपाल

विषय सूचि

पृष्ठभूमि

१. परिच्छेद १-	प्रारम्भिक
२. परिच्छेद २-	कृषक समुह गठनका आधारहरु,सदस्यहरुको छनौट र समुहको वर्गीकरण
३. परिच्छेद ३-	समुह गठन प्रक्रिया,कार्यसमितिको संरचना र पदाधिकारीको जम्मेवारी
४. परिच्छेद ४-	समुह विधान
५. परिच्छेद ५-	कृषक समुह दर्ता,पुनर्गठन तथा नविकरण
६. परिच्छेद ६-	समुह श्रोतरहितकोष संकलन तथा परिचालन
७. परिच्छेद ७-	समुहमा लेखा व्यवस्थापन
८. परिच्छेद ८-	समुह संचालन र परिचालन
९. परिच्छेद ९-	समुह मदभेद व्यवस्थापन
१०. परिच्छेद १०-	कृषक समुहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास
११. परिच्छेद ११-	सरोकारवला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व
१२. परिच्छेद १२-	सुपरिवेक्षण,अनुगमन एवं सूल्यांकन
१३. परिच्छेद १३-	विविध
१. अनुसूची १-	कृषक समुहको विधान
२. अनुसूची २-	समुह दर्ताको लागि निवेदन
३. अनुसूची ३-	कृषक समुह दर्ताको प्रमाण-पत्र नमुना
४. अनुसूची ४-	सदस्यताका लागि आवेदन फारामको नमुना
५. अनुसूची ५-	ऋण माग निवेदनको नमुना
६. अनुसूची ६-	तमसुकको नमूना
७. अनुसूची ७-	समुह सदस्यको विवरण फारम
८. अनुसूची ८-	मासिक हितकोष संकलन फारम
९. अनुसूची ९-	समुहको लगानी रकम फारम
१०. अनुसूची १०-	समुहको ऋण असुली फारम
११. अनुसूची ११-	सम्पत्ति(नगद तथा जिन्सी)खाता
१२. अनुसूची १२-	सामान बिक्री तथा आमदानी खाता

१३. अनुसूची १३-	खरिद तथा खर्च खाता
१४. अनुसूची १४-	दायित्व खाता
१५. अनुगमन तथा समुहबाट संचालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको वलागि नमुना ढाँचा	

फारुगानन्द गाउँपालिका

कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७

पृष्ठभूमि

समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरु मार्फत कृषकहरुलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवादेवा सरल, सहज, सुलभ, मितिव्ययी उवम् ग्रहणयोग्य तबरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको आवश्यकता समय अनुरूप महसुस हुँदै आयो। यसै परिवेशमा कृषि प्रसार सँग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवादेवालाई एकिकृत गर्दै एउटै छानोमुनि बाट प्रवाह गर्ने विभिन्न अभ्यासहरु समेत गरिएको देखिन्छ। तर प्रचुर भौगोलिक तथा जलवयु विविधता र न्युनतम पूर्वधार विकास भएको नेपाल जस्तो देशको कृषि प्रसार सेवादेवालाई व्यक्तिगत भेटघाटको परिपाटी अनुसार प्रवाह गर्नु भन्दा बढी कृषकहरुको समेत सहभागिता हुन सक्ने तथ्य विभिन्न प्रकारका प्रसार पद्धतिको परीक्षणबाट पृष्ठपोषण भएको पाईन्छ। एकलैले सम्पन्न गर्न नसकेकव काम सामुहिक रुपमा सम्पन्न गरी त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरुलाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रुपमा प्रविधि विस्तार गर्न नसकेकव काम सामुहिक रुपमा सम्पन्न गरी त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरुलाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रुपमा प्रविधि बिस्तार गर्न कृषक समुहको भुमिका अहम् रहन्छ। साथै कृषकहरुको माझ नेतृत्व विकास गरी स्थानिय स्रोत र साधनको समुचित प्रयोगद्वारा सो क्षेत्रको समग्र विकासमा कृषक समुहले टेवा पुर्याउने गरेको पाईएको छ। यिनै तथ्यहरुलाई मनन् गर्दै मौजुदा रहेको न्यून संख्याका कृषि प्रसार कार्यकर्ता मार्फत अधिकांश कृषकहरु समक्ष कृषि प्रसार सेवादेवा प्रवाह गर्दै कृषिको समष्टिगत विकास गर्ने हेतुले तत्कालिन श्री ५ सरकारको सरकार, कृषि मन्त्रालय अन्तर्गत कृषि विकास विभागबाट समुह गठन तथा संञ्चालन निर्देशिका निर्देशिका-२०५० तया गरी कृषि प्रसारमा समुह पद्धति प्रणाली संञ्चालन गरी हाल सम्म अवलम्बन गर्दै आएको छ। यस क्रममा सुरुका अवस्थामा कृषक समुहहरुका भुमिका प्रभावकारी भै सोही अनुरूप कृषि विकासमा समेत सकारात्मक रहेकव चल अचल स्रोत साधन अधिकतम बृद्धि हुनुका कारण तिनीहरुको र्वामित्वमा रहेको संञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा चुनौती थपिदै गरिएको देखिन्छ। तथापी कृषक समुहहरुको समुचित प्रयोग गरी कृषिको समष्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन समयसापेक्ष बैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महसुस गरिएको छ।

फारुगानन्द गाउँपालिका

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

- क) यो निर्देशिकाको नाम "कृषक समुह तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७७" रहेको छ।
- ख) यो निर्देशिका फाल्गुनन्द गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।
- ग) यो निर्देशिका फाल्गुनन्द गाउँपालिका अन्तर्गतका कार्यक्रम संचालन गर्दा लागू गरिनेछ।

२. परिभाषा: विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

- क) "गाउँपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको फाल्गुनन्द गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
- ख) "कृषक" भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँछ।
- ग) "वडा" भन्नाले फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको वडा सम्झनु पर्छ।
- घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।
- ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला सभालाई समेत जनाउँछ।
- च) "कृषक समुह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामूहिक प्रयत्न द्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समुह जनाउँदछ।
- छ) "विधान" भन्नाले समुहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समुह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिका सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ।
- ज) "हितकोष" भन्नाले कुनै पनि संघ संस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना, संचालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात, ऋण लगानी, लागानीको रुपमा रहेको समुहको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँदछ।
- झ) "हितकोष परिचालन" भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्नु भन्ने बुझिन्छ।
- ञ) "समुह सशक्तकरण" भन्नाले कृषक समुहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समुहलाई केहि सहयोग गरि सशक्त बनाउने कार्यलाई नै समुह सशक्तकरण भनिन्छ।
- ट) "कार्यसमिति" भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउनेछ।

- ठ) "साधारण सभा" मन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ।
- ड) "कृषि" भन्नाले बाली,बागबानी,पशुपन्छी,मत्स्य आदि कृषका सबै उप-क्षेत्रसँग उत्पादन उद्योग एवं व्यवसायहरु समेत जनाउँछ।
- ढ) "लेखा"भन्नाले प्रचलित कानून,ऐन,नियम,नीति,कार्यक्रम तथा निर्णय,आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख वा खाता भन्ने बुझिन्छ। लेखापरीक्षण ऐन २०४८ अनुसार कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख,खाता,किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउदछ।
३. उद्देश्य: कृषक समुह गठन तथा संचालनका सघाउ पुर्याउनको लागि यस निर्देशिकाको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन्।
- क. प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद समुहहरुको समन्वय,व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने।
- ख.कृषि प्रसार व्यवस्थापन ,संचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने।
- ग.कृषक समुहको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने।
- घ. हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्ने स्पष्ट निर्देशन दिने।
- ङ. कृषक समुह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने।
- च. कृषक समुह व्यवस्थापन,सुपरिवेक्षण,अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने।
४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था:यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ।
- क. कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकारबाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरि सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा
- ख. सरकारी तथा गैर -सरकारी निकायहरुबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समुह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा
- ग. समुहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा
- घ. समुह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा
- ङ. समुहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा
- च. समुहमा मतमेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा
- छ. विभिन्न सरोकारवाला पक्षको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा

परिच्छेद २

कृषक समुह गठनका आधारहरु,सदस्यहरुको छनौट र समुहको वर्गीकरण

५.समुह गठनका आधारहरु: समुह गठन गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ।

- क. कृषकहरुको आवश्यकता र स्थानविशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता
- ख .सेवा पुर्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या
- ग. कृषकहरुको आर्थिक,सामाजिक स्थिति र श्रोतसाधनको अवस्था
- घ. कृषक समुहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता
- ङ. समुहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट

६ .कृषक समुह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु: समुह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौट त्रुटि भएमा समुह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनु पर्नेछ।

- क. साझा कार्य उद्देश्य लिएका
- ख. समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका
- ग. सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरु भएका र शैक्षिकस्तरमा समानता भएका।
- घ. समुहगत कार्यमा समय दिन सक्ने
- ङ. उत्पादन समुहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका
- च. एउटै समूदायमा बसोबास गर्ने
- छ. एकाघरको एक जना भन्दा बढि सदस्य एउटै समुहमा सदस्यता लिनसक्ने छैनन्।
- ज. कुनै एक समुहमा आवद भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समुहमा आवद हुन सक्ने छैन।
- झ. कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालर्का हुनुपर्ने।

७. समुहको वर्गीकरण: समुहका सदस्यहरुको लैगिंक सहभागिता,समुहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समुहलाई विभिन्न समुहहरुमा वर्गीकरण गर्न सकिनेछ।

क) लैगिंक सहभागिताको आधारमा:

- क महिला कृषक.समुह
- ख पुरुष कृषक.समुह

ख) क्षेत्रगत आधारमा:

- क. बाली समुह

- ख. बागबानी समुह
 - ग. वीज वृद्धि समुह
 - घ. माहुरी पालन समुह
 - ङ. रेशम खेती समुह
 - च. कृषि बजार व्यवस्थापन समुह
 - छ. च्याउ तथा तरकारी खेती समुह
 - ज. साना सिंचाई सुधार समुह
 - झ. बहुउद्देश्य कृषि समुह
- ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा:
- क. कृषि सामाग्री उत्पादन समुह
 - ख. उत्पादन समुह
 - ग. प्रशोधन समुह
 - घ. संकलक तथा बजारीकरण समुह, ईत्यादि

परिच्छेद ३

समुह गठन प्रक्रिया, कार्यसमितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समुह गठन प्रक्रिया: सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा तपशिल बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरी समुह गठन गरिनेछ।
- क) प्रारम्भिक कृषक भेला
१. इच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने।
 २. सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने
 ३. कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरू मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लाई नेतृत्व गर्ने।
 ४. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता वारे जानकारी पार्ने।
- ख) छलिल संचालन
१. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समुह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) फवस्तृत रुपमा प्रि पाने।
 २. कृषक भेलाका एजेण्डाहरूमा क्रमशः छलफल गर्दै बुदाँगतत टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गने।

३. समुह सदस्य बन्न ईच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने।
४. उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने।

ग) तदर्थ समितिको बैठक संचालन

१. बैठकका विषय वस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने
२. सम्बन्धित नायहरुलाई निमन्त्रण गर्ने.
३. आवश्यक कागजात तयारी गर्ने
४. समुहको वधानको खाका तयार पार्ने
५. समुह हितकोष सम्बन्धित निर्णय गर्ने
६. सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने
७. तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी

१. सात सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने
२. समुहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने
३. विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने
४. बैंक खाता संचालन सम्बन्धि निर्णय गर्ने
५. आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने

९. **कार्य समितिको संरचना:** कृषक समुहको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहने छ।

१. अध्यक्ष-१
२. उपाध्यक्ष-१
३. सचिव-१
४. कोषाध्यक्ष-१
५. सदस्य-३

मिश्रित कृषक समुहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ। यस बाहेक समुहले निश्चसत व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिको गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ। ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नु पर्ने छ। मिश्रित समुहको हकमा

कार्य समितिमा कम्तीमा ३५ % महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चितता गराउनु पर्ने छ।समुह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पदवती अवलम्बन गर्नुपर्ने छ।

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

परिच्छेद ४

समुह विधान

११समुह . विधान: समुह विधान कुनै संघ/संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति,नियम तथा कानुनको दस्तावेजको समुह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिका सहज गराउने खालको हुनुपर्ने छ.कृषक समुहले अनुसूची १ अनुसारको विधान बनाउनु पर्नेछ।

क) कृषक समुह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू

१. खनेपालको संविधान र कानुनसँग नबाझिने
२. सफा,स्पष्ट,एक आपसमा नबाझने,सरल भाषा प्रयोग भएको
३. प्रजातन्त्रिक ढंगले चुनावी प्रकृयाद्वारा पदाधिकारिहरूको निर्वाचनम हुने प्रावधान राखिए
४. विधान संसोधनको प्रावधान भएको
५. महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको
६. कार्यकारिणी समिति साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरूबीच शक्ति सन्तुलन भएको

ख) विधान बनाउने तरिका

१. उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने
- २ .नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रतत्येक दफा उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने
३. मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने
४. पारित विधानलाई सम्बन्धित संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने

ग .विधान संशोधन: विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरू तल प्रस्तुत गरिएको छ विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने।

१. संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने
- २ .साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित बहुमतद्वारा पारित गर्ने
३. संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यलयमा पेश गर्ने

४ .सम्बन्धित कार्यलयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-५

कृषक समुह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण

१२. **कृषक समुह दर्ता गर्ने:** फाल्गुनन्द गाउँपालिकाको कृषि इकाईमा कृषक समुह दर्ता गरिनेछ। यसको लागि कृषक समुह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम(अनुसूची ७) तथा समुह विधान (अनुसूची १) सहितको निवेदन सो गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ। यसका लागि गाउँपालिकाले कृषक समुह दर्ताको लागि रु ५००/-राजस्व शुल्क लिई दर्ता गर्ने छ। साथै सो समुहलाई कृषि विकास शाखाले कृषक समुह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूची ३) दिनुपर्ने छ। यसरी दर्ता गरिएको कृषक समुहको अवधि २ वर्षको रहने छ।
१३. **कृषक समुह पुनर्गठन गर्ने:** विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समुहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समुह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ। साथै कृषक समुहको साधारण सभा बर्षको एकपटक भाद्र मसानतसम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ। कृषक समुहले आफ्नो समुहको साधारण सभा र पुनर्गठन गरी कृषि इकाईलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।
१४. **कृषक समुह नविकरण गर्ने:** कृषक समुहले आफ्नो कृषक समुह दर्ता प्रमाण-पत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नविकरण गर्नुपर्ने छ। यसको लागि कृषक समुहले प्राप्त गरेको कृषक समुह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन कृषि इकाईमा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सोको लागि रु २५०/-राजस्व शुल्क लिई नविकरण गर्नेछ। म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्ष सम्म रु १००/- थप राजस्व शुल्कलिई नविकरण गर्नेछ। एक वर्षसम्म पनि नविकरण नगरेको खण्डमा प्रतिवर्ष रु ५०/-को दरले नविकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ।

परिच्छेद ६

समुह श्रोतरहितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. **श्रोतरहितकोष परिचालन(१) :** समुहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्दछ र समुहको अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको संचालन गर्नुपर्ने छ।
- (२) समुहले गरेको कुल लगानीमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि क्षेत्रमा लागानि गर्नु पर्नेछ। ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने व्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्ने छ। कुनै कृषक समुहले उक्त समुहको सदस्य नरहेको व्यक्तलाई लगानी गर्न पाउने छैन।

परिच्छेद ७

समुहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समुहमा लेखा व्यवस्थापन: समुह संचालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसार का मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ।

क) सम्पति खाता: यस खातामा कृषक समुहहरूको स्वमित्वमा रहेको धनमाल,जायजेथा,सम्पति लगायत लगानी रकम,अरुबाट पाउनुपर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ।यसमा खास गरी समुहको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्जात,लगानी ,ऋण दिएको रकम,अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाव,मेशिन,फर्निचर,घर जग्गा ,सवारी साधन आदि हिसावहरु समावेश गरिएको हुन्छ। यसमा समुहको सम्पति वृद्धि हुदा डेबिट र घटदा क्रेडिट हुन्छ।

ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता: यस खातामा कृषक समुहहरूको सरसामान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त व्याज आम्दानी,व्यापारी छुट सुविधा,संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान,सदस्यता वा प्रवेश शुल्क,स्थिर सम्पति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम,हर्जना वाषत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ। यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया डेबिट हुन्छ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा कृषक समुहहरूले खरिद गर्ने सरसामान र सोको ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरुतलव-,भत्ता ,मर्मत ,घरभाडा,धारापानी,विजुली,व्याज खर्च,हासकटी रकम,बैठक भत्ता ,विवध आदि खर्चहरु समावेश गरिएका हुन्छन्।यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ।

घ) दायित्व खाता: कृषक समुहहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ। यसमा सदसेयकहरूको शेयर पूंजि,बचत रकम,डिपोजिट रकम ,धरौटी रकम,ऋण रकम,कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गरिएको हुन्छ।यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ।यसमा खर्च(डेबिट),आम्दानि(क्रेडिट)र शेष(मौज्जात)गरी तीनवटा महलहरु रहेका हुन्छन्।सम्पति (नगद तथा जिन्सी)खाता,आम्दानी खाता,खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशःअनुसूची ११,१२,१३र१४ अनुसार बनाउन सकिनेछ ।आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरु पनि प्रयोग गर्न सकिने छ।

परिच्छेद ८

समुह संचालन र परिचालन

१७. समुह संचालन र परिचालन: समुह संचालन तथा परिचालन देहाय बमोजिम हुनेछ।

- क. समुहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्रथमिकता: समुहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन र ती सबै कृषि संग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन। कृषि सँगै सम्बन्धित कतिपय समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समुह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकि सरल एवं कम सर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ।
- ख. समुह संचालनको लागि नियमहरूको विकास: आफ्नो उद्देश्यहरू पुरा गर्न हरेक समुहले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्ने छ। अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनुपर्ने छ।
- ग. आयमूलक क्रियाकलापहरू: सबै समुह सदस्यहरूले, व्यक्तिगत एवं समुहगत रूपमा समेत उनीहरूसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक कृयाकलापको थालनी गर्नु पर्ने छ।
- घ. पुरस्कारको व्यवस्था: प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै श्रोत र हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिने छ।
- ङ. गाउँपालिकाको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय आधिकृत वा निजले तोकेको प्रतिनिधी १ जना सदस्य मतभेद निरुपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद ९

समुहमा मदभेद व्यवस्थापन

१८. मदभेद व्यवस्थापन प्रक्रिया : समुह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मदभेदहरूको निरुपण सम्बन्धित वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्ने छ। यसरी वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानिय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/ईकाइमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ। उक्त शाखा/ईकाइले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानिय तहको उप-मेयर/उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपशिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मदभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

क. जन प्रतिनिधिको तर्फबाट उपाध्यक्ष संयोजक १ जना

ख. कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रियकृषक समुह महासंघ प्रतिनिधि सदस्य १ जना
ग.सम्बन्धित निकाय तर्फ बाट सदस्य आर्थिक विकास शाखा प्रमुख/प्राविधिक प्रतिनिधि १ जना
मदभेद निरुपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद १०

कृषक समुहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

- १९ .योजना तर्जुमा प्रकृया: कृषक समुहले कृषि कार्यक्रमो योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नुपर्नेछ
- क. आयोजनाको नाम
ख.पृष्ठमूमि .: आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक,संभावना,अवसर र चूनौति
ग.आयोजनाक .ो उद्देश्य
घ. आयोजनाको प्रतिफल
ङ. आयोजना संचालन गरिने क्षेत्र
च. आयोजनाको अवधि
छ. आयोजनाको कृत्याकलापहरु
ज. लाभान्वित परिवार संख्या:प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष,न्यून आय वर्ग,महिला,दलित,जनजाति आदि
झ. आवश्यक कारक तत्वहरु
ञ. आर्थिक सारांश
ट. आयोजनाको किसिम:समुहको आफ्नै लगानी,साझेदारीमा संचालित
ठ. आयोजना कार्यन्वयन व्यवस्थापन,अनुगम,मूल्याश्न प्रकृत्या
ड. आयोजनाको दीगोपनाकोलागि गरिने कार्यविवरण
ढ. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव
ण. (वार्षिक कार्य योजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची १५ मा उल्लेख गरिएको छ।)
त. स्थानीय श्रोत साधनको विकास र संचालन:(१)समुहको बाह्य निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समुहले स्थानीय श्रोत साधनको विकास र संचालनमा उचित ध्यान दिनुपर्ने छ।

परिच्छेद ११

सरोकारवला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. फाल्गुनन्द गाउँपालिका कृषि इकाई:

- क. समुहको कार्यक्रम तथा बजेट आवश्यकताको आधारमा गाउँपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ। समुहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिकले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समितिमा पठाउनु पर्नेछ।
- ख. कृषि इकाईले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहतमा रहि कार्य गर्न सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको आधावधिक रेकर्ड राख्नु पर्ने छ। यो सूचीले कृषक समुहहरूलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँछ।
- ग. कृषक समुहको हालको संख्या तिनको विकासको विभिन्न तह(गठन हुन लागेको, संचालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको)को आँकडा कृषक समुह, वडा कार्यालयको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नु पर्ने छ।
- घ. कृषि इकाईले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरि समुह बंठकमा भाग लिने , समुह सदस्यहरूको तालिम संचालन गर्ने र समुह सदस्यहरूले संचालन गरेको कार्यक्रमहरूकव सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही हनुसार परिचालन गर्नु पर्नेछ।
- ङ. समुहका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनुपर्ने छ।
- च. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउका लागि स्थानीय एवं बाह्य श्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्ने छ।
- छ. हालको अनुभवले एउटा समुह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरूको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ। तसर्थ कृषि विकास शाखाले विद्यमान समुहहरूको बदलिदो माग नवढोस्भन्ने हेक्का राख्नु पर्नेछ। अन्यथा, यस्ता स्थिति उत्पन्न हुन सक्दछ कि भविष्यमा सेवाको लागि हुने माग कतिपय नयाँ समुह गठनको कारणले पुरा गर्न नसकियोस्।

२२. वडा कार्यालय र सेवा केन्द्र:

- क. वडा कार्यालय र सेवा केन्द्रका प्रमुख र प्राविधिककले समुहको गठन संचालन र अन्नत परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्ने छ।
- ख. वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समुहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समुहको निरीक्षण गर्नु पर्ने छ।
- ग. आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभुत आँकडाहरु संकलन गर्नु पर्ने छ।
- घ. कृषक समुहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्न, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्नुपर्ने छ।
- ङ. समुहको कृषकलाप र प्रगति अधावधिक अभिलेख एउटा फाराम मा उल्लेख गरी राख्नु पर्ने छ।
- च. वडा कार्यालय र सेवा केन्द्र प्रमुख गाउँ कार्यपिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उतरदायी हुनु पर्ने छ।
- छ. वडा कार्यालय र सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए श्रोत, नमूना एवं समुहको कृषकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्ने। सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नु पर्ने छ। यी अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एवं नविकरण भैरहुनु पर्ने छ।
- ज. कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समुह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्ने छ र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगको लागि राख्नु पर्ने छ र हरेक समुह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ।
- झ. वडा कार्यालय र सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समुहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्रथमिकिकरण एवं समस्या समाधानका लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्ने छ।
- ञ. गतिशील समुहहरूलाई आफ्ना मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नुपर्ने छ। उनीहरूले समुहहरूलाई चाहिने कृषि सामाग्रीहरु, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मदत गर्नुपर्ने छ।
- ट. कृषक समुह विवरण अनुसूची ७ अध्याविधिक गर्दै जानु पर्ने छ।
- ठ. समुहको निणर्य एवं कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरु फाराम नं ३ र फाराम नं ४ भर्नु पर्ने छ।

परिच्छेद १२

सुपरिवेक्षण,अनुगमन एवं मूल्यांकन

२३. सुपरिवेक्षण,अनुगमन एवं मूल्यांकन :संघीय कृषि,मूमी व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय,कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय,कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरुको कृषक समुहको सुपरिवेक्षण,अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्ने छ। आवश्यक तथ्यांकहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समुहहरुले प्रयोग गर्न मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु र समुह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय र सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयारी अन्तिम रूपमा फाल्गुनन्द गाउँपालिका कृषि विकास शाखाको प्रमुखलाई दिनु पर्ने छ।

परिच्छेद १३

विविध

२४. सम्बन्ध (linkage) र समन्वय (coordination): कृषि विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरुबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ।तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक,व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा हुनसक्दछ।जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबै स्तरमा(फिल्ड देखि केन्द्र सम्म)अन्य सम्बन्धित निकायहरुलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरुमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णयक एवं अहं भूमिका खेल्नु पर्नेछ।

क. कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरु उपर पर्दछ। त्यसकारण,कृषि विकास शाखाले ऋण,सामग्री एवं सिचाई उपलब्ध गराउने निकायहरु र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसँग सम्पर्क स्थापित गर्नुपर्ने छ।

ख. कृषि विकास शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले कृषक समुह,गा.पा.रजि.स स.राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्ने छ।

ग. वडा स्तर र सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीति तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरुसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा

रहेका सरकारी कार्यालय,स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरु,स्कूलका शिक्षकहरु,व्यापारीहरु एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरुसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ।

२५. समुह गठनको गत खर्च सम्बन्धमा: कुनै नयाँ कृषकसमुह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समुह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समुहको अन्य खर्च जस्त नियमित बैठक,साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरु समुहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्ने छ।

२६.कृषक समुहको आवद्धता: कृषि पेशाको माध्यम द्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समुहहरु एवं कृषि सहकारीहरु सम्बन्धित स्थानीय,जिल्ला,प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समुह महासंघमा आबद्ध हुन सक्नेछ।

२७.कृषक समुहको सहकारीकरण: कृषक समुहलाई बढी सक्रिय,प्रभावकारी,दिगो र कृषकहरुको उन्नतीमा झनै योगदान गर्न सकिने छ।गाउँपालिकाबाट स्वीकृत सहकारी ऐन अनुसार तोकिएको शर्तहरु पुरा भएको हवस्थामन कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन्।कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन्।

क. कृषक समुहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।

ख. पर्याप्त बचत संकलन एवं संचालन भएको ।

ग. व्यवसायिक कृयाकलामहरु संचालन गर्न सक्षम भएको।साथै समुहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पति उक्त समुह भंग भएर बनको सहकारी दर्ता भएछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ।

२८. अमान्य हुने: माथि जुनै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको प्रचलित मूल कानूनसँग बाझिने यस्ता दफाहरु बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछन्।

२९. कानूनी लिखतहरु वेबसाइटमा राख्नपर्ने: यो निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारी र सुविधाको लागि गाउँपालिकाको वेबसाइटमा राखिनेछ।

३०.उजुरी सुन्ने: यो निर्देशिकाको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै उजुरी पर्न आएमा सो सम्बन्धमा गाउँपालिकाले निर्णय गर्नेछ र गाउँपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

३१. कारवाहीको अवस्था: प्रस्ताव स्वीकृत भएका अनुदानग्राहीले प्रस्ताव र सम्झौता अनुसारको कार्यक्रम सम्पन्न नगरी प्राप्त अनुदानलाई दुरुपयोग गरेको पाइएमा नेपाल सरकारको ऐन नियम तथा कानून बमोजिम कारवाही गरी सरकारी रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

३२. विशेष कार्यक्रम सम्बन्धमा: नेपाल सरकारले नीति तथा कार्यक्रम तथा बजेट वक्तव्य मार्फत ल्याइएका विशेष अनुदानका कार्यक्रमहरु सोही बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछन्।

३३.प्रचलित कानून लागू हुने: प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका विषयहरूका सम्बन्धमा सोही बमोजिम र यस अघि सम्बन्धित निकायबाट भएको गरेका कामहरू यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ।

३४.संशोधन र बचाउ: यस निर्देशिकाको जुनसुकै बुँदा वा दफा आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।

फारुगानन्द गाउँपालिका

अनुसूची १ कृषक समुहको विधान

प्रस्तावना

नेपाल जस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समुहको अवधारणा अत्यन्त महत्वपूर्ण छ। त्यसमा पनि कृषि विकासको सन्दर्भमा समुहले अझै अहम् भूमिका खेल्दछ। कृषक कृषकले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट कृषकवर्ग बीच यथोचित सेवा पुर्याउने कठिन र बढी खर्चिलो पनि हुने हुँदा कृषक समुह सेवाप्रवाह गर्न उपयुक्त माध्यम हुन सक्छ। यस सन्दर्भमा समुह गठन देखि लिएर संचालन र परिपक्व अवस्था नपुगेसम्म अत्यन्त सावधानी लिनुपर्ने हुन्छ। हलिकति समय बढी नै लगाएर समुहले मुर्तरूप पाउनु पर्दछ। स्वतःस्फुर्त समुहमा दिगो र स्वावलम्बी हुन्छन्। समुह गठन भएपछि समुह भित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन, मूल्यांकनको साथै बैठक संचालन जस्ता कार्यहरू सही अर्थमा संचालन गर्नु पर्छ। समुहभित्रको पारदर्शिता, प्रजातान्त्रिक अभ्यास इमान्दारीताबाट समुह लक्ष्य र सुदृढ बन्नै कुरा निश्चित छ।

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन समाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामाग्रीको बिक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत वीउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि फाल्गुनन्द गाउँपालिको कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ को अधिनमा रही कृषि इकाईको सहयोगमा श्री कृषक समुह गठन गरी यो विधान तयार पारिएको छ ।

१. प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस समुहको नाम "श्री कृषक समुह-२०७६" रहने छ।

ख) यो विधान समुह फाल्गुनन्द गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुने छ।

१.२ परिभाषा: विषय र प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

क) समुह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा कृषि उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जन गर्न इच्छुक कृषकहरूको समुहलाई जनाउने छ।

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

ग. कार्यसमिति भन्नाले"विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,सचिव,सहसचिव,कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउने छ।

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

१.३ समुहको छाप स्गोलोघेरा भित्र यस समुहको नाम" श्री.....कृषक समुह-२०७७" पढ्न सकिनेछ।

१.४ समुहको कार्यालय: यस समुहको कार्यालय पाँचथर जिल्ला फाल्गुनन्द गाउँपालिका वडानं.....मा रहनेछ।

१.५ समुहको दर्ता: कृषक समुह फाल्गुनन्द गाउँपालिका,गाउँ कार्यपालिकाकाव कार्यालय,फाक्तेप,पाँचथरमा दर्ता गर्नु पर्ने छ। साथै अनिवार्य रुपमा आन्तरिक राजजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरि स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्ने छ।

२. उद्देश्य र कार्य

२.१ उद्देश्य: सदस्यहरुको सामाजिक,आर्थिक ,कृषिजन्य व्यवसायिक,हितलाई ध्यानमा राखि देहायमा उल्लेखित समुहको उद्देश्य हुनेछ

क. कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधिकरण गरी उत्पादकत्व,उत्पादन वृद्धिका लागि एक जुट भई काम गर्ने।

ख. सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जिवनस्तर उठाउने।

ग. सदस्यहरुमा स्वालम्बनको ज्ञान,पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावनासिल गर्ने।

समुहको विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरु पूरा गर्न यो समुहले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्ने छ।

१. उन्नत प्रविधिबाट खेती गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,

२. विज वृद्धि गरी आत्म निर्भर हुने

३. उन्नत प्रविधि अपनाउने

४. कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने

५. समुहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने

६. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एकरूपता ल्याउने,

७. भण्डारणको व्यवस्था,

८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालन गर्ने,

९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य कृयाकलाप संचालन,

१०. सदस्यहरु वीच स्वालम्बन,पारस्परिक सहयोग एवम मितिव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्धन गर्ने,
११. समुह सदस्यहरुमा उत्पादनशील आयमुलक एवं सीपमूलक उदेश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,
१२. यस क्षेत्र/भेगको कृषकहरुद्वारा उठाइएको समस्याहरु जिल्लास्तर,प्रदेशस्तर र संघीयस्तरका कृषि निकाय र अनुसन्धान केन्द्र तथा अन्य निकायहरुलाई सम्पर्क जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्न प्रयास गर्ने ,
१३. उन्नत वीउ,रासायनिक मल,सुधारिएको औजार,किटनाशक विषदी आदि विक्री वितरण गर्ने।
१४. सिचाई सुविधा उपलब्ध गराउने,
१५. खेती विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुर्याउने,
१६. संघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउन पुर्याउने,
१७. नगदे बाली उत्पादन,भण्डारण,प्रशोधन तथा विक्री वितरण व्यवस्था गर्ने,
१८. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने,
१९. कृषि उपज उचित मुल्यमा खरिद विक्री तथा ढुवानी गर्ने
२०. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध
२१. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने
२२. प्रशोधन बस्तु उचित मुल्यमा विक्री गर्ने
२३. श्रोतर हितकोष संकलन गर्ने
२४. संकलित वचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने
२५. समुह वा सदस्यलाई आवश्यक पुर्ति गर्न अन्य कार्य गर्ने
२६. माथि उल्लेखित उदेश्यहरु पुर्ति गर्न अन्य कार्य गर्ने

३. सदस्यता: एकै उदेश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवं यस समुहको विधानको परिधी भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समुहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ।तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समुहका सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनूसूची-४ अनुसार दरखास्त दिनुपर्ने छ।

३.१ सदस्यताको लागि योग्यता:

- क. आफै खेतीपाती गर्न सक्षम भएको।
- ख. समुहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको।
- ग. समुहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको

घ. कृषक कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको।

ङ. सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ।

३.२. साधारण सदस्य :सदस्यता शुल्क रुतिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति प्रत्येकनिर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ।यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु महिना जम्मा गर्नु पर्ने छ।समुह गठन भईसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले सदस्यता लिन चाहेमा समुहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको व्याज साथैनियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता): कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ।

क. तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नु पर्ने रकमहरु ३ महिना सम्म नतिरेमा।

ख. विधानको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा वा समुहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्काशन गरेमा।

ग. सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा(सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)

घ. अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा

ङ. कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा।

च. मृत्यु भएमा

छ. समुहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा।

४. साधारण सभाको अधिवेशन: कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समुहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सुचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान,समय,मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्ने छ।

४.३ साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार:

क.कार्य समितिको निर्वाचन गर्न तथा गठन गर्ने। .

ख. विधान संशोधन गर्ने

ग.वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने। .

घ . समुहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने।

ङ .समुहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने।

च. समुहले कार्य योजना बनाउदा,कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने।

४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्या: समुहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१% सदस्यको उपस्थितिमा हुनु पर्ने छ। यदि सो नभए फेरी ३ दिनभित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्ने छ। यसमा कुल साधारण सदस्यको २५% उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्ने छ।

४.५ कार्यसमिति गठन विधि:

ककार्य समिति गठन विधि .

खकार्य समितिमा अध्यक्ष ,सचिव,कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुने छन्। आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सहसचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ।

ग कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको बंठक हरेक महिनको गते हुनेछ। तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छs

घकार्य समितिको पदाधिकारीहरुको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ। .

ङकार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि . कार्यसमितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ।

चकार्यसमितिको . कोरम २ र ३ लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ।

ज.साधारण सभाका सदस्यहरुले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयद्वारा अध्यक्ष,सचिव,कोषाध्यक्ष,तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरि कार्यसमिति गठन गर्ने छ। तर अध्यक्ष सचिव,कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रुपमा हुनु पर्दछ।

४.६ कार्यसमितिको काम,कर्तव्य र अधिकार:

कविधानको परिधि भित्र रही .,समुहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालन गर्ने।

ख. समुहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समुहकव कृयाकलापहरु संचालन गर्ने

ग. सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क वृद्वि गर्ने कृषि सम्बन्धि अन्य संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरि बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने।

घ. सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने।

ङ. समुहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने।

च. समुहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने।

४.७ समुहको बैठक: समुहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको..... गते बस्ने छ।समुह बैठकहरु कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्नेछ। पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन बैठकहरुमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समुह सहमितको आधारमा निष्कासित गरिनेछ।

५. पदाधिकारीको काम,कर्तव्य र अधिकार

५.१ अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

क आवश्यकता अनुसार .समुहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने।

खबैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने। .

ग .समुहलाई कृयशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।

घ कुनै विषयमा मतदान हुदा मत बराबर .भएमा निर्णायक मत दिने।

डविधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने। .

च.

छ. समुहले तोकेकव काम कारबाही गर्ने।

ज. समुहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने।

झ. समुह र स्थानिय तहको सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने।

ञ. समुहको निर्णय,वार्षिक साधारण समितिका निर्णय,वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।

ट. समुह सदस्यहरुलाई आफ्ना समस्याहरुको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोकने सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरु समाधान गर्ने,कार्यक्रम बनउन र कार्यान्वयन गर्ने लगाउने।

ठ. सदस्यहरुलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने।

ड. समुह सदस्यहरु बीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने।

५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

कअध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने। .

ख. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने।

ग. कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने।

५.३ सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

कअध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने। .

ख. बैठकको तयारी गर्ने।

ग. समुहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने।

घ. समुहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।

ड. समुह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारीत निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने।

च. वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने।

छ. समुहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने।

ज. कार्यसमितिले तोकेको कार्य गर्ने।

५.४ कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

क. समुहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने।

ख. समुह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने।

ग. समुहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने।

घ. समुहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरिक्षण गराउने।

ङ. समुह अध्यक्ष वा सचिव संग मिलि खाता संचालन गर्ने।

च. कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

क. आवश्यकता अनुसार समुहका अन्य उपसमितिमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने।

ख. कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

६.आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक श्रोत

क. यस समुहको सदस्यहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क

ख. समुहको अन्य कृषकलापबाट भएको आम्दानी

ग. समुहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम

घ. समुहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज

ङ. समुहले अन्य संधार संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समुह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट.....प्रतिशत लेबी

च. समुह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत

छ. बिलम्ब शुल्क

६.२ हितकोष:

क.श्रीकृषक समुहको एक हितकोष हुने छ।

ख. श्री.....बैकमा समुहको खाता रहने छ।

६.३ हितकोष परिचालन:

क.हितकोष रकमको कम्तीमा ५० .%कृषि कार्यमा संचालन गर्नु पर्ने छ।

- ख .समुह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण र सापटी लिन सक्ने छन्।
गसदस्यले ऋण माग गर्ने अनुसूची .-५ अनुसार निवेदन दिनुपर्ने छ।
ग. कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमाप्रतिशत मासिक ब्याज लाग्ने छ।
घ. अन्य ऋणमा प्रतिशत मासिक व्याज लाग्ने छ।
ङ. मासिक ब्याज,मासिक बचत रकम एवं रिणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने छ।
च. ऋण लिदा ऋण रकमका प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्ने छ।
छ. बैंकमा समुह अगुवार अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट खाता संचालन हुनेछ।

श्रोतरहितकोष पिरचालनका उपायलाई मूख्यतया दुई वर्ग(आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानि)मा विभाजन गर्न सकिन्छ।

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

१. कार्यालय खर्च(कापी,कलम,विल,भौचर,फाइल,रजिष्टर,खाता,पत्रपत्रिका)

२.फर्निचर खर्च .

३.ढुवानी तथा घर भाडा .

४. अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नु पर्ने खर्च र नविकरण खर्च

५. लेखा परिक्षण खर्च

६.विविध .(समुहको बैठकमा चिया नास्ता आदि)।

ख) आन्तरिक लगानी र आन्तरिक लागिनी भन्नाले समुह भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ। जस्तै

क. उत्पादनमूलक कार्य(उत्पादन तथा उत्पादन सामाग्री खरिद बिक्रि)

ख. मल,बीउ,बाली संरक्षण,तरकारी बोट बिरुवा किटनाशक प्रयोग गर्न

ग. आयमूलक कार्य गर्न(बारब्रा,बंगुरपालन आदि)।

घ. घरेलु आयमूलक कार्य गर्न(स्थानीय सीप,रेशम पालन,सिलाईबुनाई,माहुरी पालन,तरकारी खेती,करेसाबारी आदि)

ङ. सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान,पहिरो नियन्त्रण,वृक्षारोपण,कुलो निर्माण,स्वास्थ्य,वातावरण संरक्षण आदि)

च. सीप विकास जस्तै प्याकिड,नर्सरी, तालिम

- छ. बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि
- ज. सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास
- झ. पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि।

६.४ विलम्ब शुल्क

- कमासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रति दिन विलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
- ख. दोश्रो महिना प्रति दिन बलम्ब शुल्क लाग्ने छ।
- ग. तेश्रो महिना प्रति दिन.....
- घ. चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ।
- ङ. प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना..... पति दिन दोश्रो महिना.....प्रति दिन र तेश्रो महिना प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ। चौथो महिना ऋण रकम ब्याजहरु रिणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ।
- च. एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्काको पुन जमानी बस्ने छैन।
- छ. जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर रिणी तिरी सके पछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्ने छ।
- ज. ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन।
- झ. ऋण लिनको लागि..... सम्म उक सदस्यको जमानी.....सम्म दुई सदस्य सम्म तीन सदस्यको जमानी चाहिनेछ।

६.५ लगानीको सुरक्षण

कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०५ सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ। यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०५ भन्दा बढी ऋणलिनु पर्ने भएमा सोही समुहका अन्य २ जना सदस्यको सामूहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ। ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नु पर्ने साँवा र ब्याज र कम नतिरेको र तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुल उपर गरिनेछ। यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामन नेपाल सरकारकव प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ। ऋण लगानी एवं असुल उपर गर्न ऋण उप(समितिको स्वीकृति लिनु पर्ने छ। ऋण उप समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन।

६.६ लेखापरिक्षण

प्रत्येक कृषक समुहले रजिस्टर्ड लेखा परिक्षण अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्दछ। यसरी गरिएका लेखा परिक्षणहरू वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ। मुनाफा सम्पुर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरूको हिसाव खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ।

७ विविध

७.१ निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था.

यस समुहको कार्यसमिति कार्यम रहेको अवस्थामा सोही कार्यसमितिले र सो समिति कायम नरहेकव अवस्थामा साधारण सदस्यहरूको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्ति गर्ने छ। सो निर्वाचनमा पनि खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्ने छ। यसमा कार्यसमितिको पदाधिकारीहरूलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरूले छान्नेछन्।

७.२ पदावधि

क. कार्यसमिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुने छ।

ख. सो गठित कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समुहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिकव चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ।

ग. कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजकव कार्य अवधि समाप्त भएपटि सो कार्यसमितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्ने छ।

घ. कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुन अगावै कार्यरत कार्यसमिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्यसमितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजात नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पुर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सोको भर्पाई लिन पर्ने छ। सो नगरेमा यस समुहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्यसमितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रूपमा व्यवहोर्नु पर्ने छ।

७.३ उम्मेदवारकव अयोग्यता:

क. (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन।

ख. (व्यक्ति) जो कृषिको समुहमा छैन।

ग. (व्यक्ति) जसले समुहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्दछ।

घ. (व्यक्ति) जसको मानिसक अवस्था सामान्य छैन।

ङ. फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति।

७.४ अविश्वासको प्रस्ताव: साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्यसमिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव भएमा कार्यसमिति विघटन हुने छ।तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बन्चित गरिने छैन।

७.५ राजीनामा: यस समुहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्षबाहेक अन्य कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन्। कार्यसमितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरु आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन्।

७.६ विधान संशोधन: समुहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्ने आएमा साधारण सदस्यहरु मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिने छ। सदस्यहरु मध्येका उपस्थिती सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा संशोधन गरिने छ।साथै संशोधित विधान गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन।

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

७.८ उप समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ: साधारण सभाले एवं कार्यसमितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरु संचालन गरी समुहको लक्ष्य र उदेश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउन सक्नेछ।

७.९ विघटन: समुहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकि वि उदेश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा प्रत्येक वर्ष समुह नविकरण नभएमा समुह विघटन हुने छ। यसरी समुह विघटन भए बचत रकम सम्पुर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नु पर्ने छ।

७.१० समुह छोड्नु पर्ने अवस्था र सदस्यको मृत्यु र सदस्यले पाएकफ अवसर: कुनै पनि सदस्यले समुह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३५ कटा गरि बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ। यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पुर्ण रकम निजको सबभन्दा नजिकको आफन्तलाई समुहले दिने ब्याज सहित फिर्ता दिईनेछ। समुहले कुनै पनि संघर संस्था र कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सहयोगहरु आवश्यकता हेरी समुहको बैठकबाट निर्णय गराई पालो पालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ।

७.११ समुहको चल अचल सम्पति: समुह विघटन भए पश्चात समुहको चल अचल सम्पति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको निर्णय बमोजिम हुने छ। उक्त निर्णय चित नबूझेको खण्डमा गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

फाराम नं.१

कृषक समुह दर्ता फाराम

जिल्ला:-

१.दर्ता नं:-

२ समुहको नाम:-

३ समुहको किसिम :-

४ समुहको ठेगाना :-

गा.पा र न.पा.:-

वडा नं -:

५ गठन मिति:-

६ जम्मा सदस्य:-महिला.....पुरुष.....:-

कृषक समुह दर्ता फाराम गठन हुँदा समुहको उद्देश्य:-

फाराम नं २

आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सदस्य संख्याको स्थिति

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

फाराम नं ३
समुहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रु	बचत कोषमा घट ÷ बढको कारण
नोट: यो विवरण (फाराम) आ.व.को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) गाउँपालिकाको कृषि इकाईद्वारा अनिवार्य रूपमा अधावधिक बनाई राख्नु पर्छ।		

फाराम नं ४

वडा कार्यालय र सेवा केन्द्रले पेश गर्नु पर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि:- प्रथम/द्वितीय/तृतीय

गा.पा. :- फाल्गुनन्द गाउँपालिका वडा नं :-

कृषक/पसु समुहको नाम:-

उत्पादकत्व क) इकाई:-

ख) जम्मा लागत:-

उत्पादकत्व (उत्पादन ÷ क्षेत्रफल):-

उत्पादनको बिक्री मूल्य:- (रु इकाई)

उत्पादनको कुल मूल्य:-

कार्य विवरण

सहभागी सदस्यहरूको संख्या

प्राप्त सहायता रु.....श्रोत १ (.....) बाट:-

श्रोत २(.....)बाट:-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई:-

खुद आम्दानी(कुल आम्दानी-लागत खर्च):-

कैफियत

अनुसूची २

समुह दर्ताको लागि निवेदन

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फाल्गुनन्द गाउँपालिका

मार्फत, श्री वडा कार्यालय

.....नं वडा

श्री..... शाखा र संस्थाकव सहयोगमा हामी आफै संगठित भई फाल्गुनन्द गाउँपालिका वडा नं.....मा गठन भएको हाम्रो समुह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी सहित यो निवेदन पेश गरिएको छु।

.....

समुह अध्यक्षको दस्तखत

मिति

समुहको विवरण

कृषक समुहको नाम.....स्थापना वर्ष.....

गाउँपालिकाको नाम..... वडा नं..... टोल.....

समुहको उद्देश्य.....

सदस्य संख्यापुरुष:.....महिला.....जम्मा.....

पदाधिकारीहरुको नाम

क्र स	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१		अध्यक्ष					
२		उपाध्यक्ष					
३		सचिव					
४		कोषाध्यक्ष					
५		सदस्य					
६		सदस्य					

७		सदस्य					
---	--	-------	--	--	--	--	--

नियमित बैठक बस्ने दिन.....

प्रति महिना समुहको हितकोषमा संकलन हुने रु.....

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु..... सिफारिस गर्ने को सही

अनुसूची ३

कृषक समुह दर्ताको प्रमाण-पत्र नमूना

फाल्गुनन्द गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फाक्तेप, पाँचथर

प्रदेश नं.२, नेपाल

कृषक समुह दर्ता प्रमाण-पत्र

समुह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको फाल्गुनन्द गाउँपालिका वडा नं..... मा मिति मा गठित श्री कृषक.....समुहलाई समुहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।-

.....

कृषि विकास शाखा
अधिकृत

.....

प्रमुख प्रशासकीय

कृषक समुह दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडि पानामा राख्ने

क्र स	नविकरण मिति	नविकरण गर्नेको दस्तखत	कैफियत

अनुसूची ४

सदस्यताका लागि आवेदन फारामको नमुना

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

.....कृषक समुह

महोदय,

म यस समुहको विधानलाई स्वीकार गरी समुहको सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छा भएकोले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गर्न हुन विनम्र अनुरोध गर्दछु।

विवरण

नाम:-

बावुको नाम:-

शैक्षिक योग्यता:-

कृषि पेशामा दखल:-

खेती/जग्गाको विवरण:-

लगाउने गरेको बालीहरु:-

समुहको सदस्यताको सिफारिस:-

१)नाम:-

दस्तखत:-

२)नाम:-

दस्तखत:-

निवेदक

नाम:-.....

दस्तखत:

अनुसूची ५
ऋण माग निवेदनको नमुना

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

.....

विषयऋण उपलब्ध गराई दिने बारे।:

महोदय ,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई कामको लागि आवश्यकता परेकोले.....

.....अक्षरूपी.....मात्र समुह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु

हुन अनुरोध गर्दछु। साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु।

नियमानुसार.....(अक्षरूपी.....मात्र)ऋण किस्ता,मासिक ब्याजमासिक बचत ,

नियमित रुपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरु

दस्तखत:-

नाम:-

ठेगाना:-

दस्तखत:-

नाम:-

ठेगाना:-

दस्तखत:-

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण.....(अक्षरेपी.....मात्र)

मासिक किस्ता.....(अक्षरेपी.....मात्र)

निवेदक

दस्तखत:-

नाम:-

उपलब्ध भएको मिति:

उपलब्ध भएको चेक नं:

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसूची ६

तमसुकको नमूना

लिखितम पाचथर जिल्ला फाल्गुनन्द गाँउपालिका वडा नं..... बस्ने
..... छारा छोरी पती वर्ष.....को
.....श्री कृषक समुहबाट निर्धारण
गरिएको ब्याज दर अन्य शर्त(नियम)का अधिनमा रहि घर खर्च मलरवीउ र कृषि
आयोजना.....कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण)नगद
.....(अक्षरेपी रु.....)यस
समुहको.....बैंक,शाखा कार्यालय.....स्थित रहेको
बचत खाता..... चेक नं.....बाट बुझिलिई
भाखा राखी तपसिल लेखिएको व्यक्ति(साक्षी)हो रोहवरमा यस समुहको कार्यालयबाट बुझिलिई
ठिक साचो हो माथि कबुलियत गरिएको भाखाभिन्न सावा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने
मेरो चल अचल सम्पतिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम असुल उपर गरि लिएमा
मेरो मन्जुरी छ।तपिसल साक्षी किनारा सदर।

तपशिल:

.....जिल्ला.....गा.पा.....वडा नं.....बस्ने
.....वर्षको.....जिल्ला.....गा.पा.....
.....वडा नं.....बस्ने वर्षको.....

इति सम्बत २० साल.....

.....महिना.....गते.....रोज शुभम

अनुसूची ७

समुह सदस्यको विवरण फारम

समुहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरूको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ। विवरण हेरफेर भएपछि पुनःतयार गरि नियमित रूपले सच्याउनु पर्दछ।

समुहको नाम:

ठेगाना:

क्र स	सदस्यको नाम	वडा नं	गाउँ टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफला	परिवार संख्या	कैफियत
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								
१३								
१४								

अनुसूची ८
मासिक हितकोष संकलन फारम

समुहको नाम:

ठेगाना:

क्र स	ना म थर	मासिक जम्मा रु											
		बैश ख	जे ष्ठ	असा र	साउ न	भ दौ	असो ज	कार्ति क	मंसी र	पु ष	मा घ	फाल्गु न	चै त्र

अनुसूची ९
समुहको लगानी रकम फारम

समुहको नाम:

क्र स	लिनेब्यक्तको	ठेगना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनुपर्ने मिति	लिनेको सही

अनुसूची १०
समुहको ऋण असुली फाराम

समुहको नाम:

क्र स	नाम थर	ठेगाना	साँवा रु	ब्याज रु	जम्मा रु	बुझ्नेको नाम	बुझ्नेको मिति	रकम बुझ्नेको दस्तखत

अनुसूचि ११
सम्पति(नगद तथा जिन्स)खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु	खर्च रु	बाँकी रु
	जम्मा			

अनुसूची १२
सामान बिक्री तथा आमदानी खाता

२० साल महिना

मिति	विवरण	रकम रु	कैफियत	

अनुसूची १३
खरिद तथा खर्च खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची १४
दायित्व खाता

२०.....साल..... महिना

मिति	विवरण	आमदानी रु	खर्च रु	मोज्दात रु	कैफियत
	जम्मा				

अनुगमन तथा कृषक समुहबाट संचालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समुह संस्थाको नाम

आर्थिक वर्ष

समिति,उपसमिति

क्र स	आयोजना को नाम	काम (लक्ष्य)	कार्य विवर ण (के गर्ने)	बजेटको श्रोत			सम य	अव धि	स्था न(क हाँ गर्ने)	प्रमुख जि म्मेवा री	अनुगमान तथा मूल्यांकन	कैफिय त
				समुहको हितकोष	वय क्तगत	बाह्य श्रोत						

प्रमाणिकरण मिति: २०७६/०६/१७

अधिकृत

आजाले
निर्मल तुम्रोक
प्रमुख प्रशासकीय

फारुगानन्द गाउँपालिका