राजदेवी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १ | संख्या : ३६ | मिति : २०७९/०४/१२

भाग-२

राजदेवी नगरपालिका

राजदेवी नगरपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९

राजदेवी नगरपालिका

राजदेवी, रौतहट

मधेश प्रदेश, नेपाल

राजदेवी नगरपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९

प्रस्तावना :

राजदेवी नगरपालिका क्षेत्र भित्र समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरु मार्फत कृषकहरुलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवाटेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहण योग्य तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको विकास गरी समुचित रुपबाट कृषि प्रसार गर्न कृषक समूहहरुको परिचालनले महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने हुँदा त्यस्ता कृषक समूहहरुको प्रभावकारी, मितव्ययी एवम् छिटो छरितो रुपमा प्रयोग गरी कृषिको समष्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावका लागि तत्काल सम्बोधन गर्न, कृषक समूहहरुलाई समन्वयातमक रुपमा सञ्चालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकार्वाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा अझ बढी प्रभावकारी तवरबाट गर्न गराउन बाञ्छनिय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को द(५) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राजदेवी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाबाट यो निर्देशिका जारी गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यो निर्देशिकाको नाम " राजदेवी नगरपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९" रहेको छ ।

ख) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाबाट पारित भएपछि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

क) "नगरपालिका" भन्नाले राजदेवी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

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

ग) "वडा" भन्नाले राजदेवी नगरपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई एकै गाउँ टोलका मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम २०-२५ जना व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामूहिक प्रयासद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई जनाउँदछ ।

च) "समूह विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानुनको दस्तावेज जसले समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ ।

छ) "हितकोष" भन्नाले कुनैपनि संघ संस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्दात, ऋण लगानी, लगानीको रुपमा रहेको समूहको नगद पूँजीलाई जनाउँदछ ।

ज) “हितकोष परिचालन” भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा गरिएको लगानीलाई जनाउँदछ ।

झ) “समूह सशक्तिकरण” भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरुप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई जनाउँदछ ।

ञ) “कार्य समिति” भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउँदछ ।

ट) “साधारण सभा” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउँदछ ।

ठ) “कृषि” भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य कृषि प्रसार बाली संरक्षण आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवम् व्यवसायहरु समेत जनाउँदछ ।

ड) “लेखा” भन्नाले प्रचलित कानुन, ऐन नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय, आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोवारको 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 पुऱ्याउनका लागि यस निर्देशिकाको तपसिल अनुसारका उद्देश्यहरु रहेका छन् :

क) प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद्ध समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नका लागि सहयोग पुऱ्याउने ।

ख) कृषि/पशु 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 र जिम्मेवारी तोक्ने ।

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

४. निर्देशिका प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था : यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक तवरले गरि सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ख) सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरुबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नका लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

घ) समूह हितकोष सङ्कलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ङ) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा ।

परिच्छेद-२
कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरुः राजदेवी नगरपालिकाको आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु पर्नेछ ।

क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादन/पशु पालनको सम्भाव्यता

ख) सेवा पुऱ्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या

ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोत साधनको अवस्था

घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता

ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरुः समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटी भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरुको चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनु पर्दछ ।

क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका ।

ख) समान सामाजिक एवम् आर्थिक स्तर भएका ।

ग) सकभर साक्षर एवम् शिक्षित कृषकहरु भएका र शैक्षिकस्तरमा समानता भएका ।

घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने ।

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका ।

च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने ।

छ) एक घरको एक जना भन्दा बढि सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन् ।

ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भईसकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुनसक्नेछैन ।

झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रुपमा अँगालेको हुनुपर्ने ।

ञ) समुह सदस्य रहनको लागि सम्बन्धित कृषि/पशुपालन पेशा नगर्ने व्यक्तिलाई समुहमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

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

क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

१. महिला कृषक समूह

२. पुरुष कृषक समूह

३. मिश्रित कृषक समूह

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. पशुपंन्छी पालन समूह (पशुपंन्छी जात अनुसारका पशुपंन्छी पालन समूह)

२. बाली समूह

३. वागवानी समूह

४. वीज बृद्धि समूह

५. माहुरी पालन समूह

६. रेशम खेती समूह

७. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह

८. आई.पि.एम. कृषक समूह आदि

९. घाँस उत्पादन समूह

१०. मत्सय पालन समूह

११. च्याउ उत्पादन समूह

१२. तरकारी उत्पादन समुह

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

१. कृषि सामाग्री उत्पादन समूह (विउ उत्पादक, प्राङ्गारिक मल उत्पादक आदि)

२. उत्पादन समूह

३. प्रशोधन समूह

४. बजारीकरण समूह, आदि

परिच्छेद-३
समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रक्रियाः

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

- इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।
- कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरु मध्ये एकजनाले 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 रुपमा प्रष्ट पार्ने ।
- कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।

- उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

ग) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

- बैठकका विषयवस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने ।
- सम्बन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने ।
- आवश्यक कागजात तयारी गर्ने ।
- समूहको विधानको खाका तयार पार्ने ।
- समूह हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
- समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।
- तदर्थ समिति गठन भएको एक महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी

- ७ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने
- समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने
- विधान मस्यौदा माथि छलफल एवम् स्वीकृत गर्ने ।
- बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने ।

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

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

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ । यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचार प्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरु गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ । ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नु पर्नेछ । मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ । समूह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धति अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-४

समूह विधान

११. समूह विधानः समूह विधान कुनै संघ/संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानुनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ । कृषक समूहले अनुसुची-१ अनुसारको विधान बनाउनु पर्नेछ ।

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरुः

- नेपालको संविधान र सङ्घीय, प्रादेशिक र स्थानीय कानुनसंग नबाझिने ।
- नेपालको कृषि नीतिसंग मेल खाने ।
- सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
- प्रजातान्त्रिक ढङ्गले चुनावी प्रकृयाद्वारा पदाधिकारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
- विधान संशोधनको प्रावधान भएको ।
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
- कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरुबीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिका

- विधान मस्यौदा समिति तयार गर्ने ।
- नमूना 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 प्रक्रियाः

- विधान संशोधनसमिति 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 नविकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्ने: नगरपालिको 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-१) सहितको निवेदन सो शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ। यसका लागि सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ताका लागि रु.१०००।- राजस्व शुल्क लिई दर्ता गर्नुपर्नेछ। 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 एकपटक 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 पुरा भैसकेपछि नवीकरण गर्नु पर्नेछ। त्यसपछिका प्रत्येक १/१ वर्षमा यसका लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिनभित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सोको लागि रु.५००।- राजस्व शुल्क लिंइ नवीकरण गर्नु पर्नेछ। म्याद सकिएको ३६ औँ दिन देखि एक वर्ष सम्म रु.१००।- राजस्व शुल्क लिई नवीकरण गर्न सकिनेछ। एक वर्षसम्म पनि नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष रु.२००।- का दरले नवीकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ।

१४(क) विगतमा विषयगत कार्यालयमा दर्ता रहेका समूह दफा १२ बमोजिम सुचिकृत हुनु पर्नेछ। नवीकरण भएका वा निष्कृय भएका संस्थाले दफा १३ र १४ कै प्रकृया अपनाई आफुलाई अध्यावधिक गर्नुपर्ने छ।

परिच्छेद-६
समूह श्रोत/हितकोष सङ्कलन तथा परिचालन

१५. श्रोत/हितकोष परिचालन: समूहमा सङ्कलन भएको रकम नजिकको बैंकमा 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।

परिच्छेद-७
समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापनः समूह सञ्चालनका निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता
ख) सामान विक्रि तथा आम्दानी खाता
ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता
घ) दायित्व खाता

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता : यस खातामा कृषक समूहहरुको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाउँमा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसावहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पत्ति बृद्धि हुँदा डेविट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।

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

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा कृषक समूहहरुले खरिद गर्ने सरसामान र सोको ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरुः तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, व्याज खर्च, ह्रासकट्टी रकम, वैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरु समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाता : कृषक समूहहरुले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सवै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरुको प्रवेश शुल्क, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेविट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेविट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरु रहेका हुन्छन् ।

सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार वनाउन सकिनेछ । आवश्यकतानुसार अन्य सहायक खाताहरु पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-८
समूह सञ्चालन/परिचालन

१७. समूह सञ्चालन/परिचालनः

क) समूहको समस्या एवम् आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : समूहका कतिपय समस्याहरु हुन सक्छन् र ती सबै कृषि तथा पशुपालनसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरु जसको समाधान आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाको परिधि एवम् क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन्, त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह सदस्यहरुको क्षमता एवम् प्रविधिहरुको आधारमा तिनीहरुको प्राथमिकता तोकी सरल एवम् कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ ।

ख) समूह सञ्चालनका लागि नियमहरुको विकास : आफ्नो उद्देश्यहरु पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरु बनाउनु पर्नेछ । अन्य नियमहरुको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरुको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरु : सवै समूह सदस्यहरुले व्यक्तिगत एवम् समूहगत रुपमा समेत उनीहरुसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकुल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ ।

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

ङ) अविलम्व सेवा तथा सहयोग पुऱ्याउने : विभिन्न निकायहरुबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्व सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरु कृषक समूहको माध्यमबाट पुऱ्याउँदा एक अर्कासित नबाझिने हुनु पर्नेछ ।

च) समूह सदस्यहरुको सिप तथा क्षमता विकास : तालिम मार्फत समूह सदस्यहरुको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरुमा सिप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिबृद्धि गर्ने भएकाले प्रभावकारी, कुशल एवम् दिगो रुपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमका लागि पहल गर्नु पर्नेछ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयम् आफै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-९
समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रियाः (१) समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपण सम्बन्धित वडा स्तर/शाखामा रहने पशु/कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी वडा स्तर/शाखामा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले नगरपालिकाको उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

१) राजदेवी नगरपालिकाको उप्रपमुख	संयोजक
२) राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघको प्रतिनीधि १ जना	सदस्य
३) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख/प्राविधिक	सदस्य-सचिव

२. मतभेद निरुपणका 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 प्रक्रियाः कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रकृयालाई देहायका आधारमा योजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

१. आयोजनाको नाम
२. पृष्ठभूमी : आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, संभावना, अवसर र चुनौती
३. आयोजनाको उद्देश्य
४. आयोजनाको प्रतिफल
५. आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र
६. आयोजनाको अवधि
७. आयोजनाको कृयाकलापहरु
८. लाभान्वित परिवार संख्या :- प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि
९. आवश्यक कारक तत्वहरु
१०. आर्थिक सारांश
११. आयोजनाको किसिम : समूहको आफनै लगानी, साझेदारीमा सञ्चालित
१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रकृया
१३. आयोजनाको दिगोपनाका लागि गरिने कार्य विवरण
१४. आयोजनाबाट हुने वातावारणीय प्रभाव

वार्षिक कार्ययोजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

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

परिच्छेद-११
सरोकारवाला निकायको भूमिका एवम् उत्तरदायित्व

२१. राजदेवी नगरपालिका अन्तर्गतको आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाः

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

२. आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हर्ने शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्नेछ । यो सूचीले कृषक समूहहरुलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रुपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरुको पहिचान गराउँछ ।

३. कृषक समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, सञ्चालित हुन लागेको तथा परिपक्क हुन लागेको) को आँकडा कृषक समूह, वडा कार्यालयको रकेर्डबाट परिमार्जन गर्नु पर्नेछ ।

४. आर्थिक विकास महाशाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समुह बैठकमा भाग लिने, समुह सदस्यहरुको तालिम सञ्चालन गर्ने र समुह सदस्यहरुले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरिवेक्षण एवम् अनुगमन गर्ने काम कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

५. समुहका सदस्यहरुलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि/पशु प्रसार कार्यकर्ताहरुलाई समेत तालिम दिनु पर्नेछ ।

६. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउन तथा पशु र पशुजन्य पदार्थको उत्पादनकत्व बढउनका लागि स्थानीय एवम् बाह्य श्रोतहरुको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवम् तरिकाहरु फिल्डमा काम गर्ने कृषि/पशु प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ ।

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

२२. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र

१. वडा कार्यालय/पशु/कृषि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, सञ्चालन र अन्ततः परिपक्क हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२. वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरुको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरिक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३. आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि/पशुहरुको अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरु सङ्कलन गर्नु पर्नेछ ।

४. कृषक समूहहरुलाई उनीहरुको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथ प्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रुपमा काम गर्नु पर्नेछ ।

५. समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फाराम (Format) मा उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ ।

६. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उत्तरदायी हुनु पर्नेछ ।

७. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए श्रोत, नमूना एवम् समूहको क्रियाकलापको अनुभवहरुको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरुले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरुको सङ्कलन एवम् नविकरण भैरहनु पर्नेछ ।

८. कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरुले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक,मासिक,वार्षिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्ने र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगका लागि राख्नु पर्नेछ र हरेक समुह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।

९. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरुको समस्या पहिचान, प्राथमिकरण एवम् समस्या समाधानका लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१०. गतिशिल समूहहरुलाई आफ्ना मौसमी एवम् वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरुले सहयोग गर्नु पर्नेछ । उनीहरुले समूहहरुलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरु, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्नेछ ।

११. कृषक समूह विवरण अनुसूची-७ अध्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।

१२. समूहको निर्णय एवम् कार्यहरु सङ्कलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरु (Reporting Formats) फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भर्नु पर्नेछ ।

१३. वडा कार्यालय/सेवाकेन्द्रको कार्यक्षेत्रको समूहमा सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण पशु/कृषिजन्य कार्यक्रम सञ्चालनमा सम्बन्धित प्राविधिकको उपस्थितिमा हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१२
आयोजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन

२३. **सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन :** संघीय कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि/पशु सेवा विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, पशु/कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरुले स्थानीय निकायले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्न सक्नेछन् । आवश्यक तथ्याङ्कहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरुले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु र समूह स्तरमा विश्लेषण गरी वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तमा आयोजना कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन समितिमा पेश गरिनेछ । साथै उक्त समितिमा देहाय अनुसारका सदस्यहरु रहनेछन् ।

१. नगरपालिका उपप्रमुख	संयोजक
२. आर्थिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
३. कार्यपालिकाबाट मनोनित १ जना महिला कार्यपालिका सदस्य	सदस्य
४. राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघको प्रतिनीधि	सदस्य
५. आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सदस्य
६. सम्बन्धित पशु/कृषि शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

परिच्छेद-१३
विविध

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

१. कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी नगरपालिका आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखा एवम् यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरु उपर पर्दछ । त्यसकारण, सम्बन्धित शाखाले ऋण, सामग्री एवम् सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरु र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।

२. सम्बन्धित शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले कृषक समूह, नगरपालिका जिल्ला समन्वय समिति, राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

३. वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने पशु/कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय तहका पदाधिकारीहरु, स्कुलका शिक्षकहरु, व्यापारीहरु एवम् सहकारी संस्थाका सदस्यहरुसँग 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 र समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतका लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

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

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

- कृषक समूहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।
- पर्याप्त बचत सङ्कलन एवम् सञ्चालन भएको ।
- व्यवसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्षम भएको ।

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

२८. **अमान्य हुने :** यस निर्देशिकाको अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपालको संविधान, संघीय, प्रादेशिक कानुनसँग बाझिने दफाहरु बाझिएमा हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

अनुसूची-१
कृषक समूहको विधान (नमूना)

प्रस्तावना

कृषिजन्य/पशुजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत वीउ एवम् आयबृद्धि, बचत सङ्कलनबाट आत्मनिर्भर हुनका लागि कृषि/पशु शाखा राजदेवी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको सहयोगमा श्री .... कृषक समूह गठन गर्‍यौं ।

१. प्रारम्भिक :

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस समूहको नाम "श्री .... कृषक समूह, २०७७" रहने छ ।

ख) यो विधान समूह राजदेवी नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत पशु/कृषि हेर्ने शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुने छ ।

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

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

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

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

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

१.३ समूहको छाप : गोलो घोराभित्र यस समूहको नाम "श्री .... कृषक समूह, रहनेछ ।

१.४ समूहको कार्यालय : यस समूहको कार्यालय रौतहट जिल्ला राजदेवी नगरपालिका वडा नं. ..... मा रहनेछ ।

१.५ समूहको दर्ता : कृषक समूह सम्बन्धित राजदेवी नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै अनिवार्य रुपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य :

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

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

ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।

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

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

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

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

२. विज बृद्धि गरी आत्म निर्भर हुने,

३. उन्नत प्रविधि अपनाउने,

४. कृषि उत्पादनबाट आय बृद्धि गर्ने,

५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,

६. कृषकद्वारा उत्पादित वस्तुको मूल्यमा एक रुपता ल्याउने,

७. भण्डारणको व्यवस्था,

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

९. गोठ देखि ओठ सम्म स्वच्छ उत्पादन पुऱ्याउने,

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

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

१२. समूह सदस्यहरुमा उत्पादनशील आयमुलक एवम् सिपमूलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,

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

१४. कृषि सँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तीय संघ संस्थाहरुसँग सम्पर्क कायम गरि जानकारी एवम् सूचना आदान प्रदान गर्ने,

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

१६. उन्नत वीउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी, उन्नत घाँसको वीउ, सेट्स आदि विक्री वितरण गर्ने,

१७. सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने,

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

१९. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुऱ्याउने,

२०. नगदे बाली उत्पादन, पशुजन्य उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा विक्रि वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
२१. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्रि वितरण गर्ने,
२२. माछा उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,
२३. उत्पादित माछाहरुको विक्री वितरणका लागि बजार व्यवस्थापन गर्ने,
२४. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने,
२५. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद विक्री तथा ढुवानी गर्ने,
२६. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने,
२७. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने एवम् उचित मूल्यमा विक्री गर्ने,
२८. प्रशोधन वस्तुको उचित मूल्यमा विक्री गर्ने,
२९. सङ्कलित बचत/हितकोषको संकलन, प्रभावकारी परिचालन गर्ने,
३०. घाँस तथा घाँस वीउको उत्पादन एवम् विक्री वितरण गर्ने,
३१. मासुमा आत्म निर्भर कार्यक्रम गर्ने,
३२. प्रजनन् योग्य पशु विक्री वितरण गर्ने,
३३. पशुजन्य पदार्थको उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने,
३४. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने,
३५. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पूर्ति गर्न अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

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

३.१ सदस्यको लागि योग्यता :

क) आफै खेतीपाती/पशुपालन गरेको/गर्न सक्षम भएको ।
ख) समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।
घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।
ङ) नेपाली नागरिक र १६ वर्ष उमेर पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

३.२ साधारण सदस्य : सदस्यता शुल्क रु. ………… तिरी साधारण सदस्यताको लागि निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु. ………… प्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

समूह गठन भईसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म सञ्चित हितकोष र सोको व्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

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

क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरु ३ महिना सम्म नतिरेमा ।

ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्काशन गरेमा ।

ग) सदस्यताबाट राजिनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा) ।

घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराध गरेको प्रमाणित भएमा ।

ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।

च) सदस्यको मृत्यु भएमा ।

छ) समूहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति :

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

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

४.३ साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार :

क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।

ख) विधान संशोधन गर्ने ।

ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने ।

घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

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

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

४.५ कार्य समिति गठन विधि :

क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।

ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुनेछन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक हरेक महिनाको .... गते/दिन हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्ने सक्ने छ ।

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

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

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

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

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

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

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

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्य योजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

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

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

५.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।

ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।

ग) समूहलाई क्रियाशिल गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

घ) कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

ङ) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरुप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
च) समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने ।
छ) समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने ।
ज) समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरुसँग सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने ।
झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरु एवम् समस्याहरुको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने ।
ञ) वार्षिक कार्यायोजनाको कार्यान्वयन एवम् समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण सभाका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु प्रमाणित गर्ने र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
ठ) समूह सदस्यहरुलाई आफ्ना समस्याहरुको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरु समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
ड) सदस्यहरुलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
ढ) समूह सदस्यहरुबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्ष गर्ने सवै कार्य गर्ने ।
ग) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :
क) अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
ख) बैठकको तयारी गर्ने ।
ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।
ङ) समूह बैठक एवम् साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
छ) समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
ज) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.४ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
क) समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
ख) समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
ग) समूहको सवै कोषको हिसाव किताव सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
घ) समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
ङ) समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवम् लेखापरिक्षण गराउने ।
च) समूह अध्यक्ष वा सचिवसँग मिलि खाता सञ्चालन गर्ने ।

छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) आवश्यकता अनुसार समुहका अन्य उपसमितिमा रही जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्थाः

६.१ आर्थिक श्रोत :

क) यस समूहको सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क

ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी

ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम

घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज

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

च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत

छ) बिलम्व शुल्कबाट

६.२ हितकोष :

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

ख) श्री .... बैंकमा समूहको खाता रहने छ ।

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 व्याज लाग्ने छ ।

ङ) अन्य ऋणमा .... प्रतिशत मासिक व्याज लाग्ने छ ।

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

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

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

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

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

- कार्यालय खर्च (कपी, कलम, स्टिच, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा
- अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नवीकरण खर्च
- लेखा परीक्षण खर्च
- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

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

- उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री)
- मल, वीउ, बाली संरक्षण, तरकारी वोट विरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- आयमुलक कार्य गर्न (बाखा, बंगुरपालन आदि) ।
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सिप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, पशुपंन्छी पालन, माछा पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)
- सामाजिक कार्य जस्तै सर्फाइ अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि ।
- सिप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालिम
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि
- सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास
- पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

६.४ विलम्व शुल्क :

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

ख) दोश्रो महिना प्रति दिन रु. .... विलम्व शुल्क लाग्ने छ ।

ग) तेश्रो महिना प्रति दिन रु. ....

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र व्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु. ...... प्रति दिन दोश्रो महिना रु. ..... प्रति दिन र तेश्रो महिना रु. ..... प्रति दिन विलम्व शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिनामा ऋण रकम व्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।

च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पुनः जमानी बस्ने छैन ।

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

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

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

६.५ लगानीको सुरक्षण : कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९० प्रतिशत सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ । यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९० प्रतिशत भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नपर्ने साँवा र व्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुल उपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाईनेछ । ऋण लगानी एवम् असुल उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कोही पनि जमानी बस्न पाइने छैन ।

६.६ लेखापरीक्षण : प्रत्येक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरीएका 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 कार्य समितिले व्यवस्था गर्ने छ । यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन् ।

७.२ पदावधि :

क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुने छ ।

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

ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुनु भन्दा १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी)

समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्ने छ ।

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

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।

ख) (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।

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

घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था समान्य छैन ।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति ।

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

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

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

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

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

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

७.१० समूह छोड्नु पर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसर : कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा सङ्कलन भएको हितकोष रकमबाट १० प्रतिशत कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सवैभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिइने छ । समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामग्रीहरु आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालैपालो गरी सवै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

७.११ समूहको चल अचल सम्पत्ति : समूह विघटन भए पश्चात 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 उपमेयर समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उपमेयरको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

फाराम नं. १

कृषक समूह दर्ता फाराम

जिल्ला :-

१. दर्ता नं. :-

२. समूहको नाम :-

३. समूहको किसिम :-

४. समूहको ठेगाना :-

जिल्ला :-

नगरपालिका

वडा नं. :-

५. गठन मिति :-

६. जम्मा सदस्य :- महिला

पुरुष

गठन हुँदा समूहको उद्देश्य :

फाराम नं. २
आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

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

फाराम नं. ३
समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रु.	बचत कोषमा घट/बढको कारण
नोटः यो विवरण (फाराम) आ.व.को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाद्वारा अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक वनाई राख्नु पर्छ।		

फाराम नं. ४

वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि :- प्रथम/द्वितीय/तृतीय

नगरपालिका :- वडा नं. :-

कृषक समूहको नाम :-

उत्पादन क) इकाई :-

ख) जम्मा लागत रु.:-

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल) :-

उत्पादनको विक्री मूल्य (रु. इकाई) :-

उत्पादनको कुल मूल्य रु. :-

कार्य विवरण :-

सहभागी सदस्यहरुको संख्या :-

प्राप्त सहायता रु. :-

श्रोत १ (................) बाट :-

श्रोत २ (...............) बाट :-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :-

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

कैफियत :-

अनुसूची-२

श्री राजदेवी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
माधोपुर, रौतहट ।

समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री .... शाखा/संस्थाको सहयोगमा म/हामी आफै संगठित भई राजदेवी नगरपालिका वडा नं.........मा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

....
समूहको अध्यक्षको
दस्तखतः
मिति :-

समूहको विवरण

कृषक समूहको नाम .... स्थापना वर्ष .... राजदेवी नगरपालिकाको वडा नं............टोल ....समूहको.................................... उदेश्य.........................

सदस्य संख्या : पुरुष .... महिला .... जम्मा ....

पदाधिकारीहरुको नाम

क्र. सं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१		अध्यक्ष					
२		उपाध्यक्ष					
३		सचिव					
४		कोषाध्यक्ष					
५		सदस्य					
६		सदस्य					
७		सदस्य					
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							
१६							
१७							
१९							
२०							
२१							
२२							
२३							
२४							
२५							

नियमित बैठक बस्ने दिन ....

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

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु. ....

सिफारिस गर्नेको सही ....

अनुसूची-३

राजदेवी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

राजदेवी, रौतहट

मधेश प्रदेश, नेपाल

कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि/पशु प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको राजदेवी नगरपालिका वडा नं. .... मा मिति .... मा गठित श्री .... कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

....
कृषि/पशु सेवा शाखा प्रमुख

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्रको पछाडिको पानामा राख्ने)

क्र.सं.	नवीकरण मिति	म्याद पुग्ने मिति	नवीकरण गर्ने अधिकृतको सही	कार्यलयको छाप	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					

अनुसूची-४
सदस्यताको लागि आवेदन फारामको नमुना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
.... कृषक समूह

विषय :- सदस्यतको 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 :-

बाबुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कृषि पेशामा दखल :-

पशुपन्छी/खेती/जग्गाको विवरण :-

लगाउने गरेको बालीहरु :-

गर्ने गरेको पशुपालन :-

समूहको सदस्यको सिफारिस :-

१) नाम :-

दस्तखत :-

२) नाम :-

दस्तखत :-

निवेदक

नाम : ....

दस्तखत :

अनुसूची-५
ऋण माग फारामको नमूना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
.... कृषक समूह

विषय :- ऋण उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा ।

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

जमानी सदस्यहरु	**निवेदक**
नाम :	दस्तखत :
ठेगाना :	नाम :
दस्तखत :	

नाम :
ठेगाना :
दस्तखत :

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

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची-६
तमसुकको नमुना

लिखितम् जिल्ला रौतहट राजदेवी नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने .... को नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी .... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को ....श्री कृषक समूह .... बाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रही घर खर्च मल/विउ/कृषि आयोजना .... कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु. .... (अक्षरेपी रु. .... मा) यस समूहको .... बैंक, शाखा कार्यालय .... स्थित रहेको बचत/चल्ती खाता .... चेक नं. .... बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिलमा लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हरुको रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिई ठिक साँचो हो माथि कबुलियत गरिएको भाखाभित्र साँवा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पत्तिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम असुल उपर गरि लिएमा मेरो मन्जुरी छ । तपसिलका साक्षी किनारा सदर ।

तपसिल :

.... जिल्ला राजदेवी नगरपालिका वडा नं. .... वस्ने .... को नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी .... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को ....

रौतहट जिल्ला राजदेवी नगरपालिका वडा नं. .... वस्ने .... को नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी .... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को ....

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

अनुसूची-७
समूह सदस्यको विवरण फारम

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

समूहको नाम :   ठेगाना :

क्र.सं.	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ/टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल/ पशुको संख्या/मत्स्य पालन गरेको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कै.
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								

अनुसूची-८

मासिक हितकोष सङ्कलन फारम

समूहको नाम :

साल :-

क्र.सं.	नाम, थर	मासिक जम्मा रकम रु.											
		बैशाख	जेष्ठ	आषाढ	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र
१													
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													
११													

अनुसूची-९
समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम :

क्र.सं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सही
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							

अनुसूची-१०
समूहको ऋण असुली फारम

समूहको नाम :-

क.सं.	नाम, थर	ठेगाना	साँवा रु.	व्याज रु.	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझ्नेको हस्ताक्षर
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								

अनुसूची-११
सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०...... साल .... महिना

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

अनुसूची-१२
सामान विक्री तथा आम्दानी खाता

२०...... साल .... महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम (रु.)	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची-१३
सामान खरिद तथा खर्च खाता

२० .... साल .... महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम (रु.)	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची-१४
दायित्व खाता

२०.......... साल .... महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत
	जम्मा				

अनुसूची-१५

कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह/संस्थाको नाम :

आर्थिक वर्ष :

समिति/उपसमिति :

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

आज्ञाले,

प्रलव कायस्थ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत