बगनासकाली गाउँपालिका
कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका - २०७७

स्वीकृत मिति : २०७७।०९।२८

प्रस्तावना :
समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरू मार्फत कृषकहरूलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवाटेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तबरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था कृषि पद्धतिको आवश्यकता समय अनुरुप महसूस हुँदै आयो । यसै परिवेशमा कृषि प्रसारसँगै सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवाटेवालाई एकीकृत गर्दै एउटै छानो मुनिबाट प्रवाह गर्ने विभिन्न अभ्यासहरू समेत गरिएको पाइन्छ । तर प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता र न्यूनतम पूर्वाधार विकास भएको नेपाल जस्तो देशको कृषिप्रसार सेवाटेवालाई व्यक्तिगत भेटघाटको परिपाटी अनुसार प्रवाह गर्नुभन्दा बढी कृषकहरूको समेत सहभागिता हुनसक्ने तथ्य विभिन्न प्रकारका प्रसार पद्दतिको परीक्षणबाट पृष्ठपोषण भएको पाइन्छ । एक्लैले सम्पत्र गर्न नसकेको काम सामुहिक रूपमा सम्पत्र गरी त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउने तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरूलाई कार्यक्रममा समाबेश गराई छिटो छरितो रूपमा प्रविधि विस्तार गर्न कृषक समूहको भुमिका अहम् रहन्छ । कृषक समूहहरूको समुचित प्रयोग गरी कृषिको समस्टिगत विकासमा समारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समयसापेक्ष बैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता देखिएकोले यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद : १
प्रारम्भिक

१. निर्देशिकाको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यो निर्देशिकाको नाम कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका -२०७७ रहेको छ ।
ख) यो निर्देशिका बगनासकाली गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।
ग) यो निर्देशिका बगनासकाली गाउँपालिकाको कार्यक्रम सञ्चालन गर्दालागू गर्न सकिने छ ।
घ) यो निर्देशिका सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६४ कोदफाले दिएको अधिकार प्रयोग गरि बनाएको छ ।
ङ) यो निर्देशिका बगनासकाली गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरीलागू गर्न सक्नेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

क) 'गाउँपालिका' भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।
ख) 'कृषक' भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संम्लग्न भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
ग) 'वडा' भन्नाले को गाउँपालिकाका वडा सम्झनुपर्छ ।

घ) 'संविधान' भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

ङ) 'स्थानीय तह' भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिका सम्झनुपर्छ र सोशब्दले जिल्ला सभालाई समेत जनाउँछ ।

च) 'कृषक समूह' भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरू भएको न्यूनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिमिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरू सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह सम्झनुपर्छ ।

छ) 'समूह विधान' भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाएको बिधान निति नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँछ ।

ज) 'हितकोष' भन्नाले कुनै पनि संघ कार्यलय, कार्यालय योजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्दात ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष सम्झनुपर्छ ।

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

ञ) 'समूह सशक्तिकरण' भन्ने कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरुप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा सशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई समूह सशक्तिकरण भनिन्छ ।

ट) 'कार्य समिति' भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचन अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउनेछ ।

ठ) 'साधारण सभा' भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।

ड) 'कृषि' भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपंक्षी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवम् व्यवसायहरू समेत जनाउँछ ।

ढ) 'लेखा' भन्नाले प्रचलित कानुन, ऐन नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णयआदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थविवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख तथा खाता भन्ने बुझिन्छ । लेखापरिक्षण ऐन, २०४८ अनुसार कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता किताब आदि र सोकारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ ।

३.उद्देश्य:

कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुऱ्याउनका लागि यो निर्देशिकाको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरू हुनेछन् ।

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

ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमासहयोग पुऱ्याउने ।

ग) कृषक समूहहरूको 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, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४.निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था

यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारवाहीलाई प्राक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागू गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

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

ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

घ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ङ) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

च) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरूको भुमिका र जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने अवस्थामा ।

परिच्छेद : २

कृषक समूह गठनका आधारहरू, सदस्यहरुको छनौट र समूह वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरू : स्थानीय विकासको आर्थिक शाखा/कृषिशाखा/कृषि हेर्ने शाखा इकाईले गठन गर्दा देहायका बूदाँमा ध्यान पुर्‍याउनु पर्नेछ ।

क) कृषकहरूको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता ।

ख) सेवा पुर्याउनु पर्ने घरघुरी संख्या र कृषक संख्या ।

ग) कृषकहरूको आर्थिक, सामाजिक, स्थिति र स्रोत साधानको अवस्था ।

घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरूको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता (समावेशिकरण)

ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट ।

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरूको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्नेबुँदाहरू :

समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरूको छनौटमा त्रुटि भएमा समूह अघि नसक्ने हुनाले सदस्यहरू चयन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान पुर्‍याउनु पर्नेछ ।

क) साझा उद्देश्य लिएका ।

ख) समान सामाजि एवं आर्थिक स्तर भएका ।

ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरू भएका र शैक्षिक स्तरमा समानता भएका ।

घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने ।

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका ।

च) एउटै समूदायमा बसोबास गर्ने ।

छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैन ।

ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भइसकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुनसक्ने छैन ।

झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रुपमा अंगालेको हुनुपर्ने ।

७. समूहको वर्गीकरण :

समूहका सदस्यहरूको लैङ्गिक सहभागिता समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्नसमूहहरुमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

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

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. बाली समूह
२. वागवानी समूह
३. वीज बृद्धि समूह
४. माहुरी पालन समूह
५. रेशम खेती समूह
६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह

७. आई.पि.एम.कृषक समूह ईत्यादि ।

ग) मूल्य श्रृखलाको आधारमा

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

२. उत्पादन समूह ३. प्रशोधन समूह

४. बजारीकरण समूह इत्यादि ।

परिच्छेद : ३

समूह गठन प्रकृया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रकृया

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

१. ईच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

२. सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।

३. कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।

४. कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरू मध्ये एक जनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।

५. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी दिने ।

ख) छलफल सञ्चालन

१. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा प्रष्ट पार्ने ।

२. कृषक भेलामा एजेण्डाहरूमा क्रमश : छलपलल गर्दै बूदाँ टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।

३. समूह सदस्य बन्न ईच्छुक व्यक्तिहरू छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।

४. उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

ग) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

१. बैठकका विषय बस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने ।

२. सम्बन्धीत निकायहरूलाई निमन्त्रणा गर्ने ।

३. आवश्यक कागजात तयार गर्ने ।

४. समूहको विधनको खाका तयार गर्ने ।

५. समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।

६. समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जूमा गर्ने ।

७. सम्बन्धीत निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।

८. तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी

१. ७ सदस्यीय कार्य समिति गठन गर्ने ।

२. समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने ।

३. विधान मस्यौदा माथि छलफल एवंम् स्वीकृत गर्ने ।

४. बैङ्क खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।

५. आवश्यकता अनुसार अन्य निर्णय गर्ने ।

९. कार्य समितिको संरचना :

कृषक समूहको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहने छ।

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

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ । यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्रविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमिति गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ । ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ । मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५% महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चत गराउनु पर्नेछ । समूह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धति अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद : ४
समूह विधान

११. समूह विधान :

कुनै संघ संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ ।

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू :

१. नेपालको संविधान र कानूनसँग नबाभिने ।
२. नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने ।
३. सफा, स्पष्ट एक आपसमा नबाभिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
४. प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रकृयाद्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
५. विधान संसोधनको प्रावधान भएको ।
६. महिला सहभागितालाई सुनिश्चत गरिएको ।
७. कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरू बीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिका :

१. उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने ।
२. नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक 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 गराउने ।

ग) विधान संशोधन :

विधान संशोधनको लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरू तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

१. विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।
२. संशोधित विधानलार्य कार्य समितिमा प्रस्तु गरी पारित गर्ने ।
३. साधारण सभाको कम्तमिा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने ।
४. संशोधिन विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
५. सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वतीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद : ५
कृषक समूह दर्ता, पुर्नगठन तथा नवीकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्ने :

स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ । यसको लागि कृषक समूहले समूह विवरण फारम सहितको निवेदन (अनुसुची-७) तथा समूह विधान (अनुसूचि-१) सहितको निवेदन सो इकाई/शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित इकाई शाखाले कृषक समूह दर्ताको लागि रु. १००।- राजश्व शुल्क लिई दर्ता गर्नुपर्नेछ । साथै सो समूहलाई सम्बन्धीत इकाई शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूचि-३) दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि २ वर्ष रहनेछ ।

१३. कृषक समूह पुर्नगठन गर्ने :

विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुर्नगठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एक पटक भाद्र मसान्त सम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी सम्बन्धीत इकाई/शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४. कृषक समूह नवीकरण गर्ने :

कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नवीकरण गर्नुपर्नेछ । यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित इकाई/शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नुपर्ने छ र सो को लागि रु. ५०।- राजश्व शुल्क तिरी नवीकरण गर्नुपर्नेछ । म्याद सकिएको ३६ औं दिनदेखि एक वर्षसम्म रु. १००।- राजश्व शुल्क तिरी नवीकरण गर्न सकिनेछ । एक वर्षसम्म पनि नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष रु. १००।- को दरले नवीकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ ।

परिच्छेद :६
समूह श्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. श्रोत/हितकोष परिचालनः

समूहमा सङ्कलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्दछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । समूहले गरेको कूल लगानी मध्ये कम्तीमा ५०% लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्ने छ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याजदर 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 सञ्चालनको निम्ति आथिृक तथा व्यवसायिक कारोबारमा निम्नानुसारका मुख्य ४ वटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

क) सम्पत्ती (नगद तथा जिन्सी) खाता
ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता
ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता र
घ) दायित्व खाता

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ती लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनुपर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण, दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाबहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पत्ति वृद्धि हुँदा डेविट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।

ख) सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको सरसमान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सदस्यता र प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कूल मौज्जात सामान्यतया डेविट हुन्छ ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूले खरिद गर्ने सरसमान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरू तलव भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, बिजुली, ब्याज खर्च, ह्रास कट्टी रकम, बैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कूल मौज्दात सामान्यता क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाता : कृषक समूहहरूले बुझाउनुपर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयर पूँजी, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेविट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च डेविट, आम्दानी क्रेडिट र शेष मौज्दात गरी ३ वटा महलहरू रहेका हुन्छन् ।

सम्पत्ती (नगद तथा जिन्सी खाता), खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमश अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ। आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद : ८
समूह सञ्चालन/परिचालन

१७. समूह सञ्चालन/परिचालन

क) समूहको समस्या एवम् आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता :

समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/ईकाईको परिधी एवम् क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन् त्यस किसिमका समस्याहरू उपलब्ध स्रोत साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एवम् प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकी सरल एवम् कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ ।

ख) समूह सञ्चालनको लागि नियमहरूको विकास :

आफ्नो उद्देश्यहरू पूरा गर्न हरेक समूहले आफ्नो नियमहरू बनाउनु पर्नेछ । अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।

ग) आयमुलक क्रियाकलापहरू :

सबै समूह सदस्यहरूले, व्यक्तिगत एवम् समूहगत रूपमा समेत उनीहरूसँग उपलब्ध स्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छा अनुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नुपर्नेछ ।

घ) पुरस्कारको व्यवस्था :

प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीको आधारमा आफ्नै श्रोत/हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

ङ) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउने:

विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुर्याउँदा एक अर्कोसित नबाझिने हुनु पर्नेछ ।

च) समूह सदस्यहरूको सीप तथा क्षमता विकास:

तालिम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवम् दीगो रूपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धीत निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समय सापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नु पर्नेछ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

छ) सुपरीवेक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन :

प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न ३ सदस्यीय उप समिति बनाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद : ९
समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापन प्रक्रिया :

समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरुपण सम्बन्धीत वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्ने छ । यसरी वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/इकाईमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । उक्त शाखा/इकाईले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले बगनासकाली गाउँपालिकाको उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तपशिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

क) उपप्रमुख :	संयोजक १ जना
ख) कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधि :	सदस्य १ जना
ग) कृषि विकास शाखा प्रमुख/प्राविधिक :	प्रतिनिधि १ जना

मतभेद निरुपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद : १०
कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रक्रिया :

कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

क) आयोजनाको नाम :

ख) पृष्ठभुमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, सम्भावना, अवसर र चुनौती

ग) आयोजनाको उद्देश्य

घ) आयोजनाको प्रतिफल

ङ) आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र

च) आयोजनाको अवधि

छ) आयोजनाका कृयाकलापहरू

ज) लाभान्वित परिवार संख्या : प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि

झ) आवश्यक कारक तत्वहरू

ञ) आर्थिक सारांश

ट) आयोजनाको किसिम : समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा सञ्चालित

ठ) आयोजनाको दीगोपनको लागि गरिने कार्यविवरण

ड) आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया

ढ) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

२०. स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र सञ्चालन :

समूहको बाह्य निर्भरता साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समूहले स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र सञ्चालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेदः ११
सरोकारवाला निकायको भूमिका एवम् उत्तरदायित्व

२१. बगनासकाली गाउँपालिका अन्तर्गतको कृषि शाखा :

१. समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा बगनासकाली गाउँपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिक/अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत बगनासकाली गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने ईकाई/शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

२. आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ। यो

सूचिले कृषक समूहहरूलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँछ।

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

४. आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/ शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूह बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरूको तालिम सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरीवेक्षण एवम् अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्नुपर्नेछ।

५. समूहका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउने तथा कार्यक्षेत्रमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनुपर्नेछ।

६. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवम् बाह्य स्रोतहरूको कुशलता पूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप, एवम् तरिकाहरू कार्यक्षेत्रमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ।

७. हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरूको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ। तसर्थ कृषि शाखाले विद्यमान समूहहरूको बदलिँदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नुपर्नेछ। अन्यथा यस्तो स्थिति उत्पन्न हुन सक्छ कि भविष्यमा सेवाको लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समूहहरूको माग कतिपय नयाँ समूहहरूको गठनको कारणले पूरा गर्न नसकियोस्।

२२. वडा कार्यालय :

१. वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्रका प्रमुख/कृषि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिले समूहको गठन, सञ्चालन र अन्तत परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ।

२. वार्षिक कार्य तालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नुपर्दछ र सोही अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ ।

३. आफ्नो कार्य क्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरू सङ्कलन गर्नु पर्नेछ ।

४. कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र स्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वय कर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ ।

५. समूहको कृयाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फारममा उल्लेख गरी राख्नुपर्नेछ ।

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

७. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए स्रोत नमूना एवम् समूहको कृयाकलापको अनुभागहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरूको सङ्कलन एवम् नवीकरण गईरहनु पर्नेछ ।

८. कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षित वा मासिक कार्य तालिमा तयार गर्नु पर्नेछ र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगको लागि राख्नु पर्नेछ र हरेक बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।

९. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१०. गतिशील समूहहरूलाई आफ्नो मौसमी एवम् कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नु पर्नेछ । उनीहरूले समूहहरूलाई चाहिन कृषि सामग्रीहरू, ऋण र प्राविधि सेवा तथा सहयोगको सूचि तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्नेछ ।

११. कृषक समूह विवरण अनुसूचि ७ अध्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।

१२. समूहको निर्णय एवं कार्यहरू सङ्कलन गर्न प्रतिवेदन फारमहरू फारम नं. ३ र फारम नं. ४ भर्नुपर्दछ ।

परिच्छेद : १२
सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

२३. सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन :

संघीय कृषि भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरू तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरूले कृषक समूहको सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन जुनसुकै समस्या गर्नेछ । आवश्यक तथ्याङ्कहरू मुख्यतया प्रतिवेदन फारममा समावेश कृषक समूहहरूले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारमहरू र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रूपमा बगनासकाली गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखाको प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद : १३
विविध

२४. सम्बन्ध र समन्वय :

कृषि विकासका कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी एवम् गैर सरकारी निकायहरू बीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ। तिनको स्थापना औपचारिक एवम् अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा हुन सक्दछ। जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (कार्यक्षेत्रदेखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धीत निकायहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशिल एवम् सकारात्मक सहयोग पुऱ्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एव्म अहम भूमिका खेल्नु पर्नेछ।

१. कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने ईकाई/शाखा एव्म यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरू उपर पर्दछ। त्यसकारण सम्बन्धीत इकाई शाखाले ऋण, सामग्री एवम् सिंचाइ उपलब्ध गराउने निकायहरू साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ।

२. सम्बन्धीत इकाई/शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धी पदाधिकारीहरूले कृषक समूह, गा.पा./न.पा. जि.स.स राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग नियमित सम्पर्क राख्नुपर्नेछ।

३. वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित प्रतिनिधिहरूसँग रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरू, स्कूलका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवम् सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ।

२५. समुह गठनको लागि खर्च सम्बन्धमा :

कुनै नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भन्ने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतका लाग्ने अन्य खर्चहरू समूहको आफ्नो स्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।

२६. कृषक समूहको आवद्धता :

कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले सम्बन्धीत सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरू एवम् कृषि सहकारीहरू सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछ।

२७. कृषक समूहको सहकारीकरण :

कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दीगो र कृषकहरूको उन्नतिमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा

परिणत गर्न सकिनेछ । सामान्यतया : सहकारी ऐन, २०४८ अनुसार तोकिएको ढाँचा पूरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संसथा दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन् । कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायकका आधार पूरा भएका संस्था बढी दीगो हुन सक्नेछन् ।

क) कृषक समूहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।

ख) पर्याप्त बचत सङ्कलन एवम् सञ्चालन भएको ।

ग) व्यवसायिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न सक्षम भएको । साथै समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पति उक्त भङ्ग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ ।

२८. अमान्य हुने :

माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपालको प्रचलित मूल कानूनसँग बाझिने यस्ता दफाहरू बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

कृषक समूहको विधान (नमूना)
परिचय

नेपालजस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समूहको अवधारणा अत्यन्त महत्तवपूर्ण छ । त्यसमा पनि कृषि विकासको सन्दर्भमा समूहले अझै अहम् भूमिका खेल्दछ । कृषकै कृषकले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सीमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट कृषक वर्ग बीच यथोचित सेवा पुऱ्याउन कठिन र बढी खर्चिलो पनि हुनो हुँदा कृषक सेवा प्रवाह गर्ने उपयुक्त माध्यम हुन सक्छ । यस सन्दर्भमा समूह देखि लिएर सञ्चालन र परिपक्व अवस्था नपुगेसम्म अत्यन्तै सावधानी लिनुपर्ने हुन्छ । अलिकति समय बढी नै लगाएर समूहले मूर्तरुप पाउनुपर्दछ । स्वतः स्फुर्त समूहमात्र दिगो र स्वावलम्बी हुन्छन् । समूह गठन भएपछि समूह भित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कनको साथै बैठक सञ्चालन जस्ता कार्यहरू सही अर्थमा सञ्चालन गर्नुपर्दछ । समूह भित्रको पारदर्शिता, प्रजातान्त्रिक अभ्यास र इमान्दारिताबाट समूह लक्ष्य र सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ ।

प्रस्तावना

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत बिउ एवम् आयवृद्धि, वचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनका लागि कृषि शाखा, बगनासकाली कार्यपालिकाको सहयोगमा श्री.............. कृषक समूह गठन गऱ्यौं ।

१. प्रारम्भिक :

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस समूहको नाम श्री..................कृषक समूह २०७७ रहनेछ ।

ख) यो विधान समूह बगनासकाली गाउँपालिकाको आथिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने ईकाईमा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

१.२ परिभाषा :

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

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

ख) 'सदस्य' भन्नाले कृषक जो ....कृषक समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिमको सदस्यता लिएको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

ग) 'कार्य समिति' भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ ।

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

१.३ समूहको छापः गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम श्री...............कृषक समूह २०७..पढ्न सकिनेछ ।

१.४ समूहको कार्यालयः पाल्ला जिल्ला बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं. .....को ....स्थानमा हुनेछ ।

१.५ समूहको दर्ताः कृषक समूह बगनासकाली गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/ कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/ ईकाईमा दर्ता गर्नुपर्नेछ । साथै अनिवार्य रूपमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ ।

२ उद्देश्य र कार्य

२. १ उद्देश्य :

सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक, हितलाई ध्यानमा राखी देहायका उल्लिखित समूहको उद्देश्य हुनेछ ।

क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवम विविधिकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्दिका लागि एक जुट भई काम गर्ने ।

ख) सदस्यहरूको आर्थिक एवम् सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरूमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना सिर्जना गर्ने । समूहको विधानको दफा २।१ बमोजिम उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नेछ ।

१. उन्नत प्रविधिबाट खेती गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने ।

२. बिज बृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने ।

३. उन्नत प्रविधि अपनाउने ।

४. कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने ।

५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने ।

६. कृषकद्वारा उत्पादित वस्तुको मूल्यमा एक रुपता ल्याउने ।

७. भण्डारको व्यवस्था ।

८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी सञ्चालित गर्ने ।

९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने विभिन्न किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।

१०. सदस्यहरूबीच स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग एवम् मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रबर्द्धन गर्ने ।

११. समूह सदस्यहरूमा उत्पादनशील आयमूलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरूलाई सुलभ ब्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने ।

१२. आफ्नो उद्देश्य पूरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने ।

१३. कृषिसँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तीय संघ संघसंस्थासँग सम्पर्क कायम राखी जानकारी एवम् सूचना आदानप्रदान गर्ने । यस क्षेत्र/भेगको कृषकहरूद्वारा उठाईएको समस्याहरू सम्बन्धित निकायहरूलाई सम्पर्क गरी समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।

१४. उन्नत बिउ, रसायनिक मल, सुधारिएको औजार, कीटनाशक विषादि आदि बिक्री वितरण गर्ने ।

१५. सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।

१६. खेती विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

१७. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुऱ्याउने ।

१८. नगदे बाली उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्री वितरण व्यवस्था गर्ने ।

१९. उन्नत भुरा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने ।

२०. माछा उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने ।

२१. उत्पादित माछाहरूको बिक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।

२२. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने ।

२३. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद बिक्री तथा ढुवानी गर्ने ।

२४. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।

२५. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।

२६. प्रशोधन बस्तु उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने ।

२७. श्रोत/हितकोष संकलन गर्ने ।

२८. संकलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।

२९. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।

३०. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरू पूरा गर्न अन्य कार्यहरू 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 सदस्यहरूको लिखित सिफारिस साथ अनुसूचि-४ अनुसार दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता :

क) आफै खेतीपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको ।

ख) समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न ईच्छुक भएको ।

ग) समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मञ्जुर भएको ।

घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको ।

ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्नेछ ।

३.२ साधारण सदस्य :

सदस्यता शुल्क.........तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु.........प्रत्येक महिना जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

समूह गठन भइसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसार अन्य शुल्क बुझाई

सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नहरने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता) :

कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरूलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहराई सदस्यता समापत गर्न सक्नेछ ।

क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरू ३ महिनासम्म नतिरेमा ।

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

ग) सदस्यबाट रानीनामा दिएमा (सदस्य सहन 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) समूहको सिद्धन्त वा नियममा वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

४ साधारण सभा वा कार्य समिति :

४.१ साधारण सभा :

यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुने छ । जुन समूहको उच्चताम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित वा संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्ने छ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुके बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

४.२ साधारण सभाको अधिवेशन :

कार्यसमितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, मिति, समय तथा एजेण्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४.३ साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

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% कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

४.४ साधारण सभाको गणपुरक संख्या :

समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१% सदस्यहरूको उपस्थितिमा हुनुपर्नेछ । यदि सो नभए फेरी ३ दिनभित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसमा कूल साधारण सदस्यको २५% उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

४.५ कार्य समिति गठन विधि :

क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।

ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यष तथा सदस्यहरू हुनेछन् ।

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

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

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

च) कार्य समितिको गणपुरक/बहुमत (२/३) लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतबाट हुनेछ ।

छ) साधारण सभाको सदस्यहरूले आफू मध्येबाट निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्ने छ । तर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य हुन पर्दछ ।

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) विधानको परिधि भित्र रही, समूहको उद्देश्य अनुरुप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।

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

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

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्य योजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७ समूहको बैठक :

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको.....गते बस्ने छ । समूह बैठहरू कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ, मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्नेछ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्दछ । विशेष

परिस्थिति बाहेक लगातार तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह समितिको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५ पदाधिकारीको काम, कर्तव्य अधिकार :

५.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य अधिकार :

क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।

ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने

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

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

ङ) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यहरूले माग गरे अनुरुप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।

च) समूहले तोकेको काम कारबाही गर्ने ।

छ) समूहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने ।

ज) समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धीत निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।

झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप भएका कारवाहीहरू एवम् समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने ।

ञ) वार्षिक कार्य योजना कार्यान्वयन एवम् समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।

ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

ठ) समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।

ड) सदस्यहरूलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

ढ) समूह सदस्यहरू बिच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।

ग) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।

ख) बैठकको तयारी गर्ने ।

ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।

घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने ।

ङ) समूह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारीत 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) समूहको हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।

ग) समूहको सबै कोषको हिसाब किताव सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।

घ) समूहको चल अचल सम्पतिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।

ङ) समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवम् लेखापरीक्षण गराउने ।

च) समूहको अध्यक्ष वा सचिवसँग मिली खाता सञ्चालन गर्ने ।

छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरूको काम कर्तव्य अधिकार :

क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उप समितिमा रही जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था :

६.१ आर्थिक स्रोत :

क) यस समूहको सदस्यहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क

ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी

ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम

घ) समूहबाट ऋण लगानीबाट प्राप्त ब्याज

ङ) समूहले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिक बाट.....प्रतिशत लेवी ।

च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत ।

छ) बिलम्ब 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 कम्तीमा ५०% कृषि कार्यमा गर्नु पर्नेछ ।

ख) समूह सदस्यलाई आवश्यक भएमा हितकोषबाट ऋण सापटी दिन सक्नेछ ।

ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूचि -५ अनुसार निवेदन दिनुपर्नेछ ।

घ) कृषि कार्यको लागि लिईएको ऋणमा ....प्रतिशत/मासिक ब्याज लाग्नेछ ।

ङ) अन्य ऋणमा ....प्रतिशत मासिक व्याज लाग्नेछ ।

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

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

ज) ....बैठकमा समूह अगुवा/अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ । कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुने छ । श्रोत/हितकोष परिचालनका उपायहरूलाई मुख्यताय दुई बर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

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

१. कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर, फाईल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
२. फर्निचर खर्च
३. ढुवानी तथा घर भाडा
४. अन्य संस्थासंग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नवीकरण खर्च
५. लेखा परीक्षण खर्च
६. कर्मचारी परिश्रमिक खर्च
७. साधारण सभा खर्च
८. विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

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

१. उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री)
२. मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
३. आयमुलक कार्य गर्न (बाखा, बंगुरपालन आदि)
४. घरेले आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सीप, रेशम, पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेशाबारी आदि)
५. सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्मार्ण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)
६. सीप तथा विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालिम
७. बौदिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण, गोष्ठी आदि ।
८. सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास
९. पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

६.४ बिलम्ब शुल्क :

१. मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रति दिन रु..................बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
२. दोश्रो महिना प्रति दिन रु...............बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ ।
३. तेस्रो महिना प्रति दिन रु. ....
४. चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

५. प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु……प्रति दिन दोस्रो महिना रु…..प्रति दिन र तेस्रो महिना ……प्रतिदिन विलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिना ऋण रकम ब्याजहरू ऋणी र जमानी सदस्यहरूबाट असुल उपर गरिनेछ ।
६. एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोले पुनः जमानी बस्ने छैन ।
७. जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ ।
८. ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन ।
९. ऋण लिनको लागि ….सम्म एक सदस्यको जमानी….सम्म दुई सदस्य र रु…..सम्म तीन सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।

६.५ लगानीको सुरक्षण :

कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहित जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकमा नतिरको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत असूल उपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असूल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ । ऋण लगानी एवम् असूल उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृत लिनु पर्नेछ । ऋण उप- समितिका सदस्यहरू कसैको पनि जमानी बस्न पाइने छैन ।

६.६ लेखापरीक्षण :

प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षण अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परीक्षणहरू वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरूको 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 सदस्यहरूको 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 पदाधिकारीहरूलार्य मतदान वा समितिद्वारा साधारण सदस्यहरूले छान्ने छन् ।

७.२ पदावधि :

क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको पदावधि निर्वाचन भएको मिति देखि २ वर्षको हुनेछ ।

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

ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भए पछि सो कार्य समितिको सदस्यहरूको 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 समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिन पर्नेछ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रूपमा व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

क) कृषि पेशामा संलग्न नभएको व्यक्ति ।

ख) कृषि समूहमा आवद्ध नभएको व्यक्ति ।

ग) समूहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्ने व्यक्ति ।

घ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति ।

७.४ अविश्वासको प्रस्ताव :

साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरूबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटित हुने छ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

७.५ राजीनामा :

यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्यसमितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म तिनीहरू आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन् ।

७.६ विधान संशोधन :

समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यक पर्न आएका साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तीमा ५१% सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ । सदस्यहरू मध्ये उपस्थित दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित गरी विधान संशोधन गरिनेछ । साथै संशोधित विधान बगनासकाली गाउँपालिकाको कृषि शाखाबाट अनुमोदन नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

७.७ नियम बनाउने :

साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिहरू गठन गर्न सक्ने :

साधारण सभाले एवम् कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.९ विघटना :

समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भएमा वा २ वर्षसम्म समूह नवीकरण नभएमा समूह विघटन हुनेछ । यसरी समूह विघटन भएमा बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

७.१० समूह छोड्नुपर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसरः

कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३% कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिइने छ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजको बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने ब्याज सहित फिर्ता दिईनेछ । समूहले कुनै पनि संघ/संस्था कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामग्रीहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

७.११ समूहको चल अचल सम्पत्ती :

समूह विघटन भएपश्चात् समूहको चल अचल सम्पत्ती बगनासकाली गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृष शाखा/कृषि हेर्ने ईकाई/शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा उपप्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उप्रमुखको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

अनूसुची १

फारम नं. १

कृषक समूह दर्ता फाराम

जिल्ला : पाल्पा बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं. …………

१. दर्ता नं. :

२. समूहको नाम :

३. समूहको किसिम :

४. समूहको ठेगाना :

५. गठन मिति :

६. जम्मा सदस्य : महिला : पुरुष :

७. गठन हुँदा समूहको उद्देश्य :

फारम नं. २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति :

आर्थिक वर्ष : सदस्य संख्यामा थप/घट जम्मा :

बचत कोष :

(सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढिको लागि + र घटीको लागि - चिन्ह लगाउने)

संख्या रु. संख्या रु. संख्या रु.

संख्या रु.

फारम नं. ३

समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष :

गत वर्षको रकम रु बचत कोषमा घट वा बढको कारण :

नोट : यो विवरण (फारम) आर्थिक वर्षको पहिलो दिन (श्रावण १ गते सम्बन्धति कृषि शाखा/ कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईद्वारा अनिवार्य रूपमा अद्यावधिक गराई राख्नुपर्दछ ।

फारम नं. ४

वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि : प्रथम/द्वितीय/तृतीय

बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं. :

कृषक समूहको नाम :

उत्पादन :

क) इकाई : ख) जम्मा लागत रु.:

उत्पादकत्व (उत्पादन र क्षेत्रफल) : उत्पादनको विक्री मूल्य रु. ………(ईकाई…………….)

कार्य विवरण :

सहभागी सदस्यहरूको संख्या : प्राप्त सहायता रु.   श्रोत १ ( ) बाट
श्रोत २ ( ) बाट
क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई : (खुद आम्दानी - लागत खर्च :

अनूसूची २
समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बगनासकाली गाउँपालिका
मार्फत श्री वडा कार्यालय,
....नं. वडा

श्री..............................शाखा/ईकाई/संस्थाको सहयोगमा हामी आफै संगठित भई बगनासकाली गाउँपालिकामा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्त विरणहरू संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

समूह अध्यक्षको दस्तखत
मिति :
समूहको विवरण : स्थापना वर्ष :
गाउँपालिकाको नाम :   वडा नं. :   टोल :
समूहको उद्देश्य :
सदस्य संख्या :   पुरुष :   महिला :   जम्मा :

पदाधिकारीको नाम :	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	तालिम	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो

नियमित बैठक बस्ने दिन :
प्रति महिना समूहको हितकोषमा सङ्कलन हुने रु :
हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम :
सिफारिस गर्नेको सही :

अनुसूची ३

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र

बगनासकाली गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बगनासकाली गाउँपालिका, पाल्पा, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल ।

<u>कृषक समूह दर्ता प्रमाण - पत्र</u>

समूह पद्दतिलाई सु:व्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले पाल्पा जिल्लाको बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं. ......मा मिति .... मा गठित श्री ....लाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

मिति : ....

....

कृषि शाखा प्रमुख   प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्रको पछाडि पानामा राख्ने

क्र.सं.	नविकरण मिति	देखि सम्म	नवीकरण गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर	कैफियत

अनूसूची ४

सदस्यताका लागि आवेदन फारमको नमूना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

कृषक समूह

महोदय,

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

विवरण

नाम :

बाबुको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक योग्यता :

कृषि पेशामा दखल :

खेती/जग्गाको विवरण :

लगाउने गरेको बालीहरू :

समूहको सदस्यताको सिफारिस :

१) नाम : दस्तखत

२) नाम : दस्तखत

निवेदक

नाम :

दस्तखत :

अनूसूची ५
ऋण माग फारामको नमुना

मिति :................

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,
.....................समूह ।

विषय : ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा मलाई..............कामको लागि आवश्यक परेको रु................. (अक्षरेपी :...........................) समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरूको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार रु............. अक्षरेपी
.... ऋण किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत नियमित रूपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरू :
दस्तखत :
नाम :

नाम :
दस्तखत :
दस्तखत :

निवेदकको :
नाम :
ठेगाना :
दस्तखत :

कार्याल प्रयोजनको 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 नमूना

लिखितम जिल्ला....................न.पा./गा.पा............................. वडा नं. .... बस्ने ....छोरा । छोरी । पत्नी वर्ष................. को .... श्री .... कृषक समूहबाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रही घर खर्च/मल/बिउ/कृषि आयोजना .... कार्य गर्नेको निमित सापटी (ऋण) नगद रु. .... अक्षरेपी रु................ यस समूहको .... बैंक खा कार्यालय .... स्थित रहेको बचत खाता .... चेक नं. .... बाट बुझिलिई भाखा राखी तपशिल लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) को रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिएको ठकि साँचो हो माथि कबुलियत गरिएको भाखा भित्र सावा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पतिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमोजिम असूल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ ।
तपसिल साक्षी किनारा सदर ।

तपसिल :

.... जिल्ला .... न.पा....................... वडा नं.......... बस्ने वर्षको ....

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

अनूसूची ७
समूह सदस्यको विवरण फाराम

समूहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरूको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ। विवरण हेरफेर भए पछि तयार गरी नियमित रूपले सच्याउनु पर्दछ।

क्र. सं.	समूहको नाम :	ठेगाना	उमेर	शैक्षिक योग्यता	जमिनको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत

अनूसूची ८
मासिक हितकोष सङ्कलन फारम

समूहको नाम : आर्थिक वर्ष :

नाम थर :

मासिक जम्मा रकम रु.

बैसाख	जेठ	असार	साउन	भदौ	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत

अनूसूची ९
समूहको लगानी विवरण

क.सं.	समूहको नाम	ऋण लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	ऋणको उद्देश्य	ऋण लिएको मिति	बुझाउनु पर्ने मिति	ऋण लिनेको सहि

अनूसूची १०

समूहको ऋण असुली फारम

क्र.सं.	समूहको नाम	ऋण लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	साँवा रु	व्याज रु	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझेको मिति

अनूसूची ११

सम्पत्ती (नगद तथा जिन्सी खाता)

२०.........................साल ....महिना

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

अनूसूची १२

सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता

२०.........साल ....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम रु.	कैफियत

अनूसूची १३

सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०................साल ....महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु.	कैफियत

अनूसूची १४
दायित्व खाता

२०........................साल ....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रु.	खर्च रु	कैफियत

अनूसूची १५
कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह/संस्थाको नाम :
आर्थिक वर्ष :
समिति/उपसमिति :

क.सं.	आयोजनाको नाम	काम(लक्ष्य)	कार्य विवरण (के गर्ने)	बजेटको श्रोत	समय अवधी	स्थान	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	कैफियत

समूहको हित कोष　　　　कृषकको व्यक्तिगत　　　　बाह्य श्रोत