विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको कृषक समूह (गठन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
दुम्किबास, नवलपरासी (ब.सु.पू)
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको कृषक समूह (गठन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८२/१२/२४

प्रस्तावनाः

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको कृषक समूहहरुको समूचित प्रयोग गरी कृषिको समष्ठिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समय सापेक्ष वैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महशुस गरिएको छ । कृषक समूहहरुलाई प्रभावकारी एवंम् समन्वयात्मक रुपमा संचालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको काम कारवाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न/गराउन बाञ्छनीय भएकोले, स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा २ र विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि विनयी त्रिवेणी गाउँकार्यपालिकाले यो निर्देशिका वनाएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. **निर्देशिकाको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-** क) यो निर्देशिकाको नाम "विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको कृषक समूह (गठन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका २०८२" रहेको छ ।

ख) यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिवाट लागु हुनेछ ।

ग) यो निर्देशिका विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका अन्तर्गतका कार्यक्रम संचालन गर्दा लागु गर्न सकिने छ ।

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

क) "गाउँपालिका" भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

ख) "कृषक" भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्रका कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएका व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

ग) "वडा" भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको वडा सम्झनु पर्छ ।

घ) "स्थानीय तह" भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

ङ) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनले कृषक समूह 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 ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

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

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

झ) "समूह सशक्तिकरण" भन्नाले कृषक समूह उद्देश्य अनुरुप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केहि सहयोग गरि सशक्त बनाउने कार्यलाई नै समूह सशक्तिकरण भनिन्छ ।

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

ट) "साधारण सभा" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।

ठ) "कृषि" भन्नाले वाली, बागवानी, पशुपन्छी तथा मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्वद्ध उत्पादन, उद्योग एवंम् व्यवसायहरु समेत जनाउँछ ।

ड) "लेखा" भन्नाले प्रचलित कानुन, ऐन, नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय, आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख वा खाता भन्ने बुझिन्छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद - २
उद्देश्य

३. उद्देश्यः कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुर्याउनका लागि यस निर्देशिकाको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन् ।

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

ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, संचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

ग) कृषक समूहको गठन र संचालनका 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 मूल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाः यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

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

ख) सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरुवाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा

घ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

ङ) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा

च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा

परिच्छेद - ३
समूह गठन र वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण:
विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको कृषि विकास शांखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ ।

क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थानविशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता

ख) सेवा पुर्याउनुपर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या

ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोतसाधनको अवस्था

घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता (समावेशीकरण)

ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने: समूह गठनका लागि सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुऱ्याउनु जरुरी देखिन्छ ।

क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका ।

ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका ।

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

घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने ।

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँग-सँगै खेत भएका ।

च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने ।

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

ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैनन् ।

झ) कृषि पेशालाई मूख्य पेशाको रुपमा अंगालेका हुनुपर्ने।

७. समूहको वर्गीकरण: 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. वाली समूह

२. बागवानी समूह

३. वीज वृद्धि समूह

४. माहुरी पालन समूह

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

५. रेशम खेती समूह
६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
७. आई.पि.एम. कृषक समूह
८. पशुपन्छी र मत्स्यपालन समुह, ईत्यादि

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

१. उत्पादन समूह
२. कृषि सामाग्री उत्पादन समूह (विउ उत्पादक, प्रांगारीक मल उत्पादक आदि)
३. प्रशोधन समूह
४. बजारीकरण समूह, ईत्याद

परिच्छेद - ४

समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रक्रिया : समूह गठन प्रकृया देहाय बमोजिम विधि अपनाई गर्नुपर्दछ ।

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

१. इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
२. सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
३. कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।
४. कृषक भेला सचांलनका लागि कृषकहरुमध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।
५. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी पार्ने ।

ख) छलफल सञ्चालन

१. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने ।
२. कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
३. समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।
४. उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

ग) तदर्थ समितिको बैठक संचालन

१. वैठकका विषय वस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने ।
२. सम्वन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने ।
३. आवश्यक कागजात तयारी गर्ने ।
४. समूहको विधानको खाका तयार पार्ने ।
५. समूह समूह हितकोष सम्वन्धि निर्णय गर्ने ।
६. समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
७.सम्वन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।
८. तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

घ) प्रारम्भिक साधारणसभाको संचालन र जिम्मेवारी

१. सात सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने

२. समूहको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने

३. विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने ।

४. बैंक खाता संचालन सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।

५. आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने ।

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

अध्यक्ष -	एक जना
उपाध्यक्ष -	एक जना
सचिव -	एक जना
कोषध्यक्ष -	एक जना
सदस्य -	तिन 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 व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति, तथा बजार व्यवंस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरु गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ। ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ । मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५% महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ । समूह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धती अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद – ५

समूह विधान

११. समूह विधानः समूह विधान कुनै संघ-संस्थाको उद्देश्य प्रासिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानुनको दस्तावेजको रुपमा रहन्छ र समूहका सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्रासिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ । कृषक समूहले अनुसूची - १ अनुसारको २ प्रति विधान वनाउनु पर्नेछ ।

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरु

१. नेपालको संविधान र कानुनसँग नबाझिने ।

२. राष्ट्रिय कृषि नीतिसँग मेल खाने ।

३. सफा, स्पष्ट ,एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।

४. प्रजातान्त्रिक ढगंले चुनावी प्रक्रियाद्धारा पदाधिकारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।

५. विधान संशोधनको प्रावधान भएको ।

६. महिला सहभागीतालाई प्रोत्साहन गरिएको ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

७. कार्यकारीणी समिति, साधारणसभा तथा साधारण सदस्यहरु बिच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिका

१. उप - समितिले मस्यौदा तयार गर्ने ।

२. नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा-उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने ।

३. मस्यौदा विधानलाई साधारणसभामा छलफल गरी पारित गर्ने ।

४. पारित विधानलाई सम्वन्धित संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने ।

ग) विधान संशोधनः विधान संशोधनको लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरु तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

१) विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।

२) संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।

३) साधारणसभाको कम्तिमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने ।

४. संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।

५. सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद - ६
कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्ने :- गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा/पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ। यसको लागि कृषक समूहले समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम अनुसूची-२ बमोजिम दर्ता निबेदन कागजात सहित कार्यालयले मागेको अन्य आवश्यक कागजात कृषि विकास शाखा/पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । साथै सो समूहलाई सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र अनुसूची-३ दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि १ वर्षको रहनेछ ।

१३. कृषक समूह पुर्नगठन गर्ने :- विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समूहको साधारणसभा वर्षको एकपटक भाद्र मसान्तसम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारणसभा/ पुर्नगठन गरी सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१४. कृषक समूह नवीकरण गर्ने :- कृषक समूहले आफनो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको १ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नवीकरण गर्नु पर्नेछ । यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको अनुसुची ४ बमोजिमको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गरि नवीकरण गर्न सकिनेछ । एक वर्ष सम्म पनि नविकरण नगरेको खण्डमा समूहलाई निष्क्रिय भएको मानिनेछ र विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको कुनै पनि कार्यक्रममा सहभागी गराइने छैन।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

परिच्छेद - ७

समूह श्रोत/ हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. श्रोत / हितकोष परिचालन : समूहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्दछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । समूहले गरेको कुल लगानीमध्ये कम्तीमा ५०% लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याजदर साधारणसभाले निर्धारण गर्नेछ। कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन।

परिच्छेद - ८

लेखा व्यवस्थापन

१६. लेखा व्यवस्थापनः समूह संचालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाताः यस खातामा कृषक समूहहरुको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाब, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसाबहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पति वृद्धि हुदा डेबिट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।

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

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाताः यस खातामा कृषक समूहहरुले खरिद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरु तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, ब्याज खर्च, ह्रासकट्टि रकम, बैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरु समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाताः कृषक समूहहरुले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरुको शेयर पूंजि, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेबिट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीनवटै महलहरु रहेका हुन्छन् ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची ८, ९, १० र ११ अनुसार बनाउन सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरु पनि प्रयोग गर्न सकिने छ ।...

परिच्छेद - ९
समूह सञ्चालन तथा परिचालन

१७. समूह सञ्चालन तथा परिचालनः

क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : समूहका कतिपय समस्याहरु हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्वन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँगै सम्वन्धित कतिपय समस्याहरु जसको समाधान आर्थिक विकास शाखा/ कृषि विकास शाखा/ इकाईको परिधि एवं क्षमता भन्दा वाहिर हुन सक्छन् त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह सदस्यहरुको क्षमता एवं प्रविधिहरुको आधारमा तिनीहरुको प्राथमिकता तोकि सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ ।

ख) समूह सञ्चालनको 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 :

सबै समूह सदस्यहरुले, व्यक्तिगत एवं समूहगत रुपमा समेत उनीहरुसँग उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा वढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ

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

ङ) अविलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउने :

विभिन्न निकायहरुवाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरु कृषक समूहको माध्यमबाट पुयाउँदा एक अर्कासँग नवाझिने हुनु पर्नेछ।

च) समूह सदस्यहरुको सिप तथा क्षमता विकास :

तालिम मार्फत समूह सदस्यहरुको आत्मविश्वास वढाउनुको साथै उनीहरुमा सिप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रुपमा समूहलाई गतिशिल वनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नु पर्नेछ। यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयम आफै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

छ) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन :

प्रत्येक वर्ष समूहले संचालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन गर्न एक ३ सदस्यीय उप-समिति बनाउन सकिनेछ ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

परिच्छेद - १०

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया : समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपण सम्बन्धित वडा स्तरमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी वडामा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको कृषि विकास शाखामा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । उक्त शाखाले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिम गठित तिन सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

जन प्रतिनिधिको तर्फबाट उपाध्यक्ष संयोजक

कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधि सदस्य एक जना

सम्वन्धित निकाय तर्फबाट कृषि विकास/पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखा प्रमुख सदस्य एक जना

मतभेद निरुपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ११

कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रकृयाः कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रकृयालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

१. आयोजनाको नाम
२. पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, संभावना, अवसर र चुनौती
३. आयोजनाको उद्देश्य
४. आयोजनाको प्रतिफल
५. आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र
६. आयोजनाको अवधि
७. आयोजनाको क्रियाकलापहरु
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 संचालित
१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रकृया
१३. आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्यविवरण
१४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

वार्षिक कार्य योजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची-१२ मा उल्लेख गरिएको छ ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

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 - १२

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. गाउँपालिकाको कृषि विकास / पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखाको काम कर्तव्य देहाय वमोजिम हुनेछ ।

१. समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहको कार्यक्रम र वजेट बनाउनु पर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिक/अधिकृतले सिधै वा सम्वन्धित वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकाको कृषि विकास/पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखामा मा पठाउनु पर्नेछ ।

२. कृषि विकास/पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राखुपर्नेछ। 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 परिपक्व हुन लागेको) को कृषक समूह, वडा कार्यालयको रेकर्डवाट परिमार्जन गर्नु पर्नेछ ।

४. कृषि विकास/पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरि समूह बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरुको तालिम सञ्चालन गर्ने र समूह सदस्यहरुले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्ने गर्नु पर्नेछ ।

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

६. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्य श्रोतहरुको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरु फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ ।

२२. वडा कार्यालयः वडा कार्यालयको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. वडा कार्यालयलमा कृषि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, सञ्चालन र अन्ततः परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

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

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

३. आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरु संकलन गर्नु पर्नेछ ।

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

५. समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फाराममा उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ ।

६. वडा कार्यालयले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राखि उत्तरदायी हुनु पर्नेछ ।

७. वडा कार्यालयले सम्भव भएसम्म श्रोत अनुभवहरुको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ। यी अभिलेख वा साधनहरुको संकलन एवं नविकरण भैरहनु पर्नेछ ।

८. कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरुले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्नेछ र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगको लागि राखु पर्नेछ र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।

९. वडा कार्यालयमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरुको समस्या पहिचान, प्राथमिकिकरण एवं समस्या समाधानका लागि विभिन्न तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद - १३

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन : संघीय कृषि सँग सम्वन्धित मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरुले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्नेछ । आवश्यक तथ्यांकहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरुले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु र समूह स्तरमा विश्लेषण वडास्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रुपमा सम्वन्धित गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखालाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १४

विविध

२४. सम्वन्ध र समन्वयः कृषि विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरुवीच आपसी सम्वन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रुपमा हुन सक्छ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्वन्धित निकायहरुलाई कृषि विकासका

विभिन्न चरणहरुमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउने [illegible] निर्णायक भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

१. कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी गाउँपालिकाको कृषि विकास/पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखा हेर्ने एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरु उपर पर्दछ । त्यसकारण, सम्बन्धित शाखाले ऋण, सामग्री एवं सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरु र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।

२. कृषि विकास/पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले कृषक समूह, गाउँपालिका, जि.स.स., राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसँग नियमित सम्पर्क राखु पर्नेछ ।

३. वडामा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरु, स्कूलका शिक्षकहरु, व्यापारीहरु एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरुसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राखु पर्नेछ ।

२५. समूह गठनको लागि खर्च सम्वन्धमाः कुनै नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारणसभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२६. कृषक समूहको आवद्धताः कृषि पेशाको माध्यामद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरु एवं कृषि सहकारीहरु सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछ ।

२७. कृषक समूहको सहकारीकरणः कृषक समूहलाई वढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरुको उन्नतीमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । सामान्यतः सहकारी ऐन अनुसार तोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा कृषि सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन् । कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था वढी दिगो हुन सक्नेछन् ।

१. कृषक समूहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।
२. पर्याप्त वचत संकलन एवं सञ्चालन भएको ।
३. व्यवसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्षम भएको ।

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

२८. प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः

यस निर्देशिकामा व्यवस्था भएका विषयका सम्वन्धमा सोहि बमोजिम र उल्लेख नभएका विषयका सम्वन्धमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

२९. बाधा अड्काउ फुकाउने :

(१) यस निर्देशिका अनुसार कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यमा बाधा अड्चन आइपरेमा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

(२) निर्देशिकाको संसोधन एवं खारेजी विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

घनश्याम गिरी

अध्यक्ष

अनुसूची - १

कृषक समूहको विधानको नमुना

परिचय

नेपालजस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समूहको अवधारण अत्यन्त महत्वपूर्ण छ । त्यसमा पनि कृषि विकासको सन्दर्भमा समूहले अझै अहम् भुमिका खेल्दछ । कृषकले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट कृषकवर्ग बीच यथोचित सेवा पुर्याउन कठिन र बढी खर्चिलो पनि हुने हुदाँ कृषक समूह सेवा प्रवाह गर्ने उपयुक्त माध्यम हुन सक्छ । यस सन्दर्भमा समूह गठन देखि लिएर संचालन र परिपक्व अवस्था नपुगेसम्म अत्यन्त सावधानी लिनुपर्ने हुन्छ । अलिकति समय बढी नै लगाएर समूहले मुर्तरुप पाउनु पर्दछ । स्वतः स्फुर्त समूहमात्र दिगो र स्वावलम्बी हुन्छन् । समूह गठन भएपछि समूह भित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन, मूल्यांकनको साथै बैठक संचालन जस्ता कार्यहरु सही अर्थमा संचालन गर्नुपर्छ । समूहभित्रको पारदर्शिता, लोकतान्त्रिक अभ्यास र इमान्दारीताबाट समूह लक्ष्य र सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ । कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत वीउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि कृषि विकास शाखा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको सहयोगमा श्री .... कृषक समूह गठन गर्‍यौं ।

१. प्रारम्भिकः

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

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

ख) यो विधान समूह गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुने छ ।

१.२ परिभाषाः

विषय र प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

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

ख) "सदस्य" भन्नाले कृषक जो जैविककृषक 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) "साधारणसभा" भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।

१.३ समूहको छापः गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम श्री .... कृषक समूह-२०.............विनयी त्रिवेणी गाउँपालिमा वडा नं .... टोल............. नवलपरासी (ब.सु.पू) हुने छ ।

१.४ यस समूहको कार्यालयः समूहको कार्यालय नवलपरासी (ब.सु.पू) जिल्ला विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका वडा नं. ....टोल..........मा रहनेछ ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

१.५ कृषक समूह दर्ताः कृषक समूह दर्ता विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कृषि विकास/पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै अनिवार्य रुपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरि स्थायी लेखा नम्वर लिनु पर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य

२.१ उद्देश्य

सदस्यहरुको सामाजिक, आर्थिक र व्यवसायिक हितलाई ध्यानमा राखी देहायका उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुने छन् ।

क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण गरी उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गरी आर्थिक र सामाजिक जिवनस्तर उठाउने ।

ख) सदस्यहरुमा स्वालम्बन, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययीताको भावना श्रृजना गरी बचत गर्ने वानीको विकास गर्ने ।

ग) समूह सदस्यहरुले आफूहरुको आयआर्जन विस्तारमा वहुउद्देश्य वालीलाई प्राथमिकता दिने ।

समूहको विधानको दफा २.१ वमोजिमका उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्नेछ ।

१. उन्नत प्रविधिबाट खेति गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने
२. विज वृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने,
३. उन्नत प्रविधि अपनाउने
४. कृषि उत्पादनवाट आय बृद्धि गर्ने
५. समूहबाट वजार व्यवस्थापन गर्ने
६. कृषकद्वारा उत्पादित वस्तुको मूल्यमा एकरुपता ल्याउने,
७. भण्डारणको व्यवस्था,
८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालित गर्ने,
९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप संचालन गर्ने,
१०. सदस्यहरु बिच स्वालम्बन, पारसस्परिक सहयोग एवं मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्धन गर्ने,
११. समूह सदस्यहरुमा उत्पादनशिल आयमुलक एवं सिपमुलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने, आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसंग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
१२. कृषि संग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तिय संघ संस्था सम्पक कायम गरि जानकारी एवम सूचना आदान प्रदान गर्ने,
१३. यस क्षेत्रको कृषकहरुद्वारा उठाइएको समस्याहरु कृषि विकास कार्यालय, अनुसन्धन कार्यालय तथा अन्य निकायहरुलाई सम्पर्क र जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने।
१४. उन्नत विउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी आदि विक्रि वितरण गर्ने
५. सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।
६. खेती विकास योजाना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुयाउने ।
७. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुयाउने ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

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

१९. उन्नत भुरा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने ।

२०. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।

२१. उत्पादित माछाहरुको बिक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।

२२. मत्स्य पालन सम्बन्धि प्राविधिक सेवा पुर्याउन 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. प्रशोधित बस्तु उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने ।

२७. श्रोत/ हितकोष संकलन गर्ने ।

२८. संकलित बचत हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।

२९. समूह वा सदस्यलाई अवाश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।

३०. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पुर्ति गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यताः

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

३.१ सदस्यको लागि योग्यताः

क) आँफै खेतीपाती गरेको/ गर्न सक्षम भएको ।

ख) समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न ईच्छुक भएको ।

ग) समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।

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

ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ ।

३.२ साधारण सदस्यः

सदस्यता शुल्क रु...........।- तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति 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 संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

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

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

ख) विधानको उद्देश्य विपरीत कार्य गरमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वाअन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निश्काशन गरेमा,

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

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

घ)　अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा,

ङ)　कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा,

च)　मृत्यु भएमा,

छ)　समूहको सिद्धान्त वा नियमा वा प्रतिष्ठामा आच आउने कार्य गरेमा ।

४.　साधारणसभा तथा कार्य समिति

४.१　साधारण सभाः

यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पुर्ण सदस्य साधारणसभाको सदस्य हुने छ जुन समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्ने छ । साधारणसभा वर्षमा एक पटक बस्ने छ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै वेला साधारणसभा बोलाउन सकिने छ । साधारणसभाको अधिवेशन कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय मिति तथा एजेण्डाको जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

४.२　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 वनाउने ।

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

छ) ....

४.३　साधारण सभाको गणपूरक संख्या :

समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ ।

४.४ कार्य समिति गठन विधिः

क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।

ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुने छन् ।

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

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको कार्य अवधि .... वर्षको हुनेछ ।

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

च) कार्य समितिको कोरम २/३ लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ ।

अध्यक्ष

छ) साधारणसभाका सदस्यहरुले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरि कार्य समिति गठन गर्नेछ ।

ज) ....

४.५ 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 क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने ।

ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरुसँग सम्पक वृद्धि गर्ने कृषि सम्वन्धि अन्य सघं-संस्थाहरुसँग सम्पर्क गरि बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने ।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

छ) ....

४.६ समूहको बैठक:

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको .... गते बस्ने छ । समूह बैठकहरु कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ, मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्ने छ । पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनुपर्छ । विशेष परिस्थीति 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

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारणसभा बोलाउने ।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
- समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरुप विशेष साधारणसभा बोलाउने ।
- समूहले तोकेको काम कारबाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने ।
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरुसँग सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने ।
- समूहको निर्णय, कार्यक्रम र क्रियाकलाप भएका कारवाहीहरु एवं समस्याहरुको अभिलेख राखी सचिवलाई सहजिकरण गर्ने।
- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु आवश्यकता अनुसार सम्वन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- समूह सदस्यहरुलाई आफ्ना समस्याहरुको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरु समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।

गिरी
अध्यक्ष

- सदस्यहरुलाई क्रियाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- समूह सदस्यहरुबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

५.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- अध्यक्षसंगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- बैठकको तयारी गर्ने ।
- समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।
- समूह बैठक एवं साधारणसभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारणसभामा पेश गर्ने ।
- समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.४ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
- समूह हितकोष ब्यवस्थापन गर्ने।
- समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
- समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने । समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारणसभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरिक्षण गराउने ।
- समूहको अध्यक्ष वा सचिव संग मिली खाता सञ्चालन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

- आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उप-समितिमा रहि जिम्मेवारी वहन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक श्रोत :

- यस समूहको सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क
- समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी
- समूह सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम
- समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज
- समूहले अन्य संघ-संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट ...... प्रतिशत लेवी
- समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत

घनश्याम गिरी

- विलम्व शुल्कबाट
- ....

६.२ हितकोष :

क) श्री .... कृषक समूहको एक हितकोष हुनेछ ।

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

६.३ हितकोष परिचालन :

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

ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/ सापटी लिन सक्ने छन् ।

ग) सदस्यले ऋण माग गर्न निवेदन दिनुपर्ने छ ।

घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमा .... प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्ने छ

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

च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्नेछ ।

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

ज) .... बैंकमा समूह अगुवा/अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ। श्रोत/हितकोष परिचालनका उपायहरुलाई मूख्यतया दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ।

६.४ हितकोष परिचालनका उपायहरुलाई दुई वर्गमा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

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

- कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर फाइल, रजिष्टर खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा
- अन्य संस्थासँग सदस्यता लिंदा तिर्नुपर्ने खर्च
- लेखापरिक्षण खर्च र कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारणसभा खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

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

- उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री)
- मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- आयमुलक कार्य गर्न (बाख्रापालन, बंगुरपालन आदि।
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (रेशम खेति, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

- सामाजिक कार्य जस्तै सफाई 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।

६.५ विलम्ब शुल्क :

- मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना रु .... विलम्व शुल्क लाग्नेछ ।
- दोश्रो महिना रु .... विलम्व शुल्क लाग्ने छ ।
- तेश्रो महिना रु .... विलम्व शुल्क लाग्ने छ ।
- चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।
- प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नवुझाएमा प्रति महिना हुँन आउने ब्याजको ...... प्रतिशत विलम्व शुल्क लाग्ने छ दोश्रो महिना हुँन आउने ब्याजको .... प्रतिशत विलम्व शुल्क लाग्ने छ र तेश्रो महिना हुँन आउने ब्याजको .... प्रतिशत विलम्व शुल्क लाग्ने छ । चौथोमहिना ऋण रकम ब्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।
- एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पुनः जमानी वस्ने छैन ।
- जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सके पछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्ने छ ।
- ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी वस्न पाउने छैन ।
- ऋण लिनको लागि समूहको निर्णय अनुसार गरिनेछ ।

६.६ लगानीको सुरक्षणः

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 तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको वा तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुल-उपर गरिनेछ।यदि जमानी मार्फत पनि असुल-उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ । ऋण लगानी एवं असुल-उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ । ऋण उप-समितीका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

६.७ लेखापरीक्षण :

प्रत्येक कृषक समूहले लेखापरिक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखापरीक्षणहरु वार्षिक साधारणसभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखापरीक्षण पछि निजहरुको हिसाव खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

७. विविध

७.१ निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था :

यस समूहको कार्यसमिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्यसमितिले 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 सक्नुपर्नेछ । सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्ने छ । यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारणसभाको सदस्यहरुले छान्नेछन् ।

७.२ पदावधि :

- कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि कम्तिमा २ वर्षको हुनेछ ।
- सो गठित कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समूहको साधारणसभा बोलाई नयाँ कार्यसमितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।
- कार्यसमितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्यसमितिको गठन गर्नेछ ।
- कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुन् अगावै कार्यरत कार्यसमिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र, नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पुर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिन पर्नेछ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्यसमितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्ने छ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

क) व्यक्ति जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।

ख) व्यक्ति जो कृषिको समूहमा छैन ।

ग) व्यक्ति जसले समूहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्दछ ।

घ) व्यक्ति जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए 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 सक्नेछन । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरु आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन ।

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 उपस्थिती सदस्यहरु मध्येका दुई-तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिनेछैन ।

७.७ नियम बनाउने :

साधारणसभाले आन्तरिक संचालन नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ :

साधारणसभाले एवं कार्यसमितिले साधारणसभाको स्वीकृतलिई आफ्ना कार्यक्रमहरु संचालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउनसक्नेछ ।

७.९ विघटनः

समूहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकि 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 गर्नुपर्ने छ ।

७.१० समूह छोड्नुपर्ने अवस्था/ सदस्यको मृत्यु/ सदस्यले पाएको अवसरः

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

७.११ समूहको चल अचल सम्पत्ति :

समह विघटन भए पश्चात समूहको चल-अचल सम्पत्ति स्थानीय निकायको आर्थिक विकास शाखा/ कृषि शाखा/ कृषि हेर्ने इकाई/ शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ। उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा सम्बन्धित स्थानीय तहको उपाध्यक्षसमक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

समूह समिति पदाधिकारीहरुको नामावली

क्र.सं	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	मोबाइल नं	दस्तखत
१.		अध्यक्ष					
२.		उपाध्यक्ष					
३.		सचिब					
४.		कोषाध्यक्ष					
५.		सदस्य					
६.		सदस्य					
७.		सदस्य					

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

समूह सदस्यहरुको नामावली

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

समूहको नाम :

ठेगाना :

क.स.	सदस्यको नाम	बड़ा नं.	कैफियत
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
१३			
१४			
१५			
१६			
१७			
१८			
१९			
२०			
२१			
२२			
२३			
२४			
२५			
२६			
२७			

घनश्याम गिरी

अध्यक्ष

कृषक समूहमा सदस्यता प्राप्तिको लागि निवेदनको ढाँचा

मिति.................

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू ,

....................कृषक समूह

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

विवरण

नामः

बाबुको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक योग्यता :

कृषि पेशामा दखल :

खेति/ जग्गाको विवरण :

लगाउने गरेको बालीहरु :

समूहको सदस्यताको सिफारिस :

१) नाम :..दस्तखत :............

२) नाम :..दस्तखत...............

निवेदक

नामः ....

दस्तखतः.................

घनश्याम गिरी

अध्यक्ष

ऋण माग फारामको नमुना

मितिः.......................

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू

............................कृषक समूह

विषय : ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई कामको लागि आवश्यकता परेकोले रु ....(अक्षरेपी........... मात्र) समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार रु.........(अक्षरेपी.............मात्र) ऋण किस्ता, मासिक व्याज, मासिक वचत नियमत रुपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरु

दस्तखतः............................

नाम :..............................

ठेगाना :............................

दस्तखत :.........................

नाम :.............................

ठेगाना :............................

दस्तखत :........................

ठेगाना :......................

निवेदक

दस्तखतः................

श्री.......................

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण रु..................(अक्षरेपी रु..मात्र)

मासिक किस्ता रु.........................(अक्षरेपी रु.. मात्र)

उपलब्ध भएको मिति :.......................

उपलब्ध भएको चेक नंः.......................

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

घनश्याम गिरी

तमसुकको नमुना

लिखितम जिल्ला .... गा.पा./ न.पा............................ वडा नं................वस्ने ....छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष....... को ....श्री ....कृषक समुहबाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शत (नियम) का अधिनमा रहि घर खर्च मल/ विउ/ कृषि आयोजना..............कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु......................(अक्षरेपी) रु...) यस समूहको.................वैंक शाखा कार्यालय.................... ....स्थित रहेको बचत खाता ....चेक................वाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिल लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हो रोहवरमा यस समहको कार्यालयबाट बुझिलिई ठिक साचो हो । माथी कवुलियत गरिएको भाखाभित्र सावा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पत्तिवाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम असुल उपर गरि लिएमा मेरो मन्जुरी छ । तपसिल साक्षी किनारा सदर ।

तपसिलः

१. जिल्ला...................गा.पा......................वडा.......... वस्ने वर्ष.........
२. जिल्ला...................गा.पा......................वडा.......... वस्ने वर्ष.........

इति सम्वत २०......... साल......... महिना गते रोज शुभम...........

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

फाराम नं. १

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

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

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

फाराम नं. २

समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रू.	बचत कोषमा घट/बढको कारण

नोट :- यो विवरण (फाराम) आ.व.को पहिलो दिन (श्रावण १ गते सम्बन्धित कृषि विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईद्वारा अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक बनाई राखुपर्छ ।

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

फाराम नं. ३
वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि :- प्रथम/ द्वितीय/ तृतीय

गा. पा./न.पा. : 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

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

अनुसुची - २
समूह दर्ताको लागि निवेदनको ढाँचा

मिति...................

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,
विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका,
कृषि विकास शाखा,
दुम्किबास, (नवलपरासी ब.सु.पू.) ।

विषय :- कृषक समूह दर्ता गरिपाउँ भन्ने बारे ।

प्रस्तुत बिषयमा यस विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका वडा नं ... मा रहेको प्रस्तावित यस कृषक समूहको मिति २०८...............गते को निर्णय अनुसार सम्पूर्ण कागजात पुरा गरी कृषक समूह दर्ता गरी यस गाउँपालिका कृषि शाखामा सुचिकृत गरी पाउँ भनि श्रीमान् समक्ष यो निवेदन पेश गर्दछु ।

संलग्न कागजातहरु:

१. कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नेपालि नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।
२. समुहको पहिलो, दोश्रो र तेश्रो बैठकको प्रतिलिपि ।
३. समुहको विधान २ प्रति ।
४. अनुसूची बमोजिमको समुह सदस्यहरुको विवरण ।
५. सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस ।

निवेदक
संस्थाको नाम:
प्रतिनिधिको नाम:
सम्पर्क नम्बर:
संस्थाको छाप:
हस्ताक्षर:

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

अनुसुची - ३
कृषक समूह दर्ताको प्रमाण पत्र

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि विकास शाखा, दुम्किबास(नवलपरासी ब.सु.पू)

द.नं.
दर्ता मिति :

कृषक समूह/समिति दर्ता प्रमाण– पत्र

कृषक समूह/समिति सु-व्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले "विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको कृषक समूह (गठन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२" बमोजिम यस विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका वडा नं. ....मा मिति........... मा गठित श्री .... कृषक समूह/समिति यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

....　　　　　　　　　　..............................
तयार गर्ने　　　　　　　　　　　　　　　प्रमाणित गर्ने

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडि पानामा राखे)

नविकरण मिति	बहाल रहने मिति	नविकरण गर्नेको दस्तखत	कार्यालयको छाप	कैफियत

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

अनुसुची - ४
समूह नवीकरण लागि निवेदनको ढाँचा

मितिः.....................

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू ,
कृषि विकास शाखा
विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका
दुम्किबास, नवलपरासी (ब.सु.पू)।

विषयः कृषक समूह नविकरण गरिपाउँ भन्ने बारे।

प्रस्तुत विषयमा यस विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका वडा नं ... मा रहेको यस कृषक समूहको मिति .... गते को निर्णय अनुसार गाउँपालिका कृषि शाखामा नवीकरण गरिपाउँ भनि आवश्यक सम्पूर्ण कागजात सहित श्रीमान् समक्ष यो निवेदन पेश गर्दछु ।

निवेदक
संस्थाको नामः
प्रतिनिधिको नामः
सम्पर्क नम्बरः
संस्थाको छापः
हस्ताक्षरः

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

अनुसुचि - ५
मासिक हितकोष संकलन फारम

समूहको नाम :-

साल :-

क्र.स	नाम थर	मासिक जम्मा रकम रु											
		बैशाख	जेष्ठ	असार	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत्र
१													
२													
३													

अनुसुचि - ६
समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम :-

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

अनुसुचि - ७
समूहको रिण असुली फारम

समूहको नाम :-

क्र.स	नाम थर	ठेगाना	सावा रु	ब्याज रु	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझ्नेको
१								
२								
३								

घनश्याम गिरी

अनुसुचि - ८

सम्पती नगद तथा जिन्सी खाता २०...साल.....महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु	खर्च रु	बाँकी रु
जम्मा				

अनुसुचि - ९

सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता २०...साल.....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम रु	कैफियत
जम्मा			

अनुसुचि - १०

सामान खरिद तथा खर्च खाता २०...साल.....महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु	कैफियत
जम्मा			

अनुसुचि - ११

दायित्व खाता २०...साल.....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत
जम्मा					

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

अनुसूची - १२

कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि ढाँचा

समूहको नाम :

आर्थिक वर्ष :

समिति/उपसमिति :

क.स	आयोजनाको नाम	काम (लक्ष्य)	कार्य विवरण (के गर्ने)	बजेटको श्रोत			समय	अवधि	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मूल्याकन	कैफियत
				समूहको हितकोष	कृषकको व्यक्तिगत	बाह्य श्रोत						

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष

अनुसूचि - १३

समूह सुचिकृत गर्न भर्नु पर्ने अनुरोध फारम

विषयः - समुह सुचिकृत गराई पाउँ ।

प्रस्तुत बिवरणमा देहाय बमोजिमको विवरण तथा कागजात संलग्न गरी हाम्रो समूहलाई सुचिकृत गरीदिनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

समूहको नाम :

ठेगाना :

समूहको गठन मिति :

समूह गठनको मुख्य उदेश्य :

समूहको हितकोष जम्मा भएको रु :

प्रति व्यक्ति प्रति महिना हितकोष रकम रुः

समूहको मासिक हितकोष रकम रु :

नियमित समूह बैठक बस्ने :

समूहको बाली योजना :

समूहको जातीगत विवरण

विवरण	महिला	पुरुष	जम्मा

समूहको शैक्षिक विवरण

विवरण	महिला	पुरुष	जम्मा

व्यवसायिक खेति विवरण

व्यवसायिक खेति विवरण	क्षेत्रफल हे.	उत्पादन मे.टनमा	कैफियत

जग्गा सम्बन्धी विवरण

विवरण	५ कठ्ठा समुम	१०-२० कठ्ठा सम्म	२० कठ्ठा सम्म
कृषक संख्या			

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साचो हो भनी सही गर्ने

नम	पद	ठेगाना	फोन नं.	हस्ताक्षर
	अध्यक्ष			
	कोषाध्यक्ष			
	उपाध्यक्ष			
	सचिव			

कृषि शाखा बाट सिफारिस गर्नेको

नाम पद दस्तखत

घनश्याम गिरी
अध्यक्ष