



मेलुङ राजपत्र

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भेड्पु दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल, असोज, २१ २०८१ (सङ्ख्या १५)

भाग २

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८०

पृष्ठभूमि : समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरूमार्फत कृषकहरूलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सु-सङ्गठित व्यवस्था र पद्धतीको आवश्यकता समयानुरूप महसुस हुँदै आयो। यसै परिवेशमा कृषि प्रसारसंग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवालाई एकीकृत गर्दै “एउटै छानामुनि” बाट प्रवाह गर्ने विभिन्न अभ्यासहरू समेत गरिएको देखिन्छ। प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता र न्यूनतम पूर्वाधार विकास भएको नेपाल जस्तो देशको कृषि प्रसार सेवालाई व्यक्तिगत भेटघाटको परिपाटी भएअनुसार प्रवाह गर्नु भन्दा कृषक समूह मार्फत प्रवाह गराउँदा प्रभावकारी, मितव्ययी एवम् छिटो छरितो रूपमा बढी भन्दा बढी कृषकहरूको समेत सहभागिता हुन सक्ने तथ्य विभिन्न प्रकारका पद्धतीहरूको परिक्षणबाट पृष्ठपोषण भएको पाइन्छ। एकलैले सम्पन्न गर्न नसकेको काम सामुहिक रूपमा सम्पन्न गरि त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरूलाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रूपमा प्रविधि विस्तार गर्न कृषक समूहको भूमिका अहम रहन्छ। साथै कृषकहरूमाझ नेतृत्व विकास गरि स्थानीय स्रोत र साधनको समुचित प्रयोगद्वारा सो क्षेत्रको समग्र विकासमा कृषक समूहले टेवा पुऱ्याउने गरेको पाइएको छ। यसै तथ्यहरूलाई मनन गर्दै मौजुदा रहेको न्यून सङ्ख्याका कृषि प्रसार कार्यकर्ता मार्फत अधिकांश कृषकहरू समक्ष कृषि प्रसार सेवा टेवा प्रवाह गर्दै कृषिको समस्टिगत विकास गर्ने हेतुले तत्कालिन नेपाल सरकार कृषि मन्त्रालय अन्तर्गत कृषि विकास विभागबाट समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि निर्देशिका, २०५० तयार गरि कृषि/पशु प्रसारमा समूह पद्धती प्रणाली सञ्चालन गरि हालसम्म अवलम्बन गरिदै आएको छ। यसक्रममा सुरुका अवस्थामा कृषक समूहहरूका भूमिका प्रभावकारी भई सोहि अनुरूप कृषि विकासमा समेत सकारात्मक नतिजाहरू हाँसिल हुँदै आएको देखिन्छ। सोही अनुरूप मेलुङ गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (७) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका कृषक समूहहरूलाई सक्रिय र व्यवस्थित बनाउन गाउँ कार्यपालिकाले यो निर्देशिका स्वीकृत गरि लागु गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. निर्देशिकाको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

- (क) यो निर्देशिकाको नाम “मेलुङ गाउँपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८० रहेको छ।
- (ख) यो निर्देशिका मेलुङ गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।
- (ग) यो निर्देशिका मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लागु हुनेछ।
- (घ) यो निर्देशिका मेलुङ गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा (११)को उपदफा (७) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि लागु गर्न सक्नेछ।
- (ङ) कृषक समूह कृषि तथा पशुपालन दुबै क्षेत्रको हुनेछ।

२. परिभाषा : बिषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :-

- (क) “गाउँपालिका” भन्नाले मेलुङ गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ।
- (ख) “कृषक” भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ।
- (ग) “वडा” भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाका सात वटा वडा सम्झनुपर्छ।
- (घ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्दछ।
- (ङ) “कृषक समूह” भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समूह, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम पन्ध्र वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिलि आफ्नो निश्चित उद्देश्य सामुहिक प्रयत्न द्वारा प्राप्त गर्न बनाएको संगठनलाई जनाउँदछ।
- (छ) “समूह विधान” भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाइएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेज, जसले समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिसमा सहज बनाउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ।
- (ज) “हितकोष” भन्नाले कुनै पनि संघ, संस्था, कार्यलय, योजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात, ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पूँजीलाई जनाउँदछ।
- (झ) “हितकोष परिचालन” भन्नाले सङ्कलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्नु भन्ने बुझिन्छ।
- (ञ) “समूह शसक्तिकरण” भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरि शसक्त बनाउने कार्यलाई बुझिन्छ।
- (ट) “कार्यसमिति” भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ।
- (ठ) “साधारण सभा” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउँदछ।
- (ड) “कृषि” भन्नाले बालि, बागवानी, पशुपंक्षी, मत्स्य आदि कृषिका सबै कृषिका उपक्षेत्रसँग सम्बन्धित उत्पादन, उद्योग एवम् व्यवसायहरू समेत जनाउँदछ।
- (ण) “लेखा” भन्नाले प्रचलित कानून, ऐन, नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय, आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानि कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरि राखिने अभिलेख

वा खाता भन्ने बुझिन्छ। लेखा परिक्षण ऐन, २०४८ अनुसार कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरि प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ।

३. **उद्देश्य :** कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुऱ्याउनको लागि यस निर्देशिकाको तपसिल बमोजिमको उद्देश्यहरू हुनेछन :-
- (क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध समूहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउने,
 - (ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
 - (ग) कृषक समूहको गठन र सञ्चालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने,
 - (घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने,
 - (ङ) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने,
 - (च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई विकास गर्ने,
४. **निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था :-** यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ :
- (क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक तवरले कार्यान्वयन गरि सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्था,
 - (ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नका लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,
 - (ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्था,
 - (घ) समूह हितकोष सङ्कलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्था,
 - (ङ) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्था,
 - (च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्था,
 - (छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्न पर्ने अवस्था,

परिच्छेद २

कृषक समूह गठनका आधारहरू, सदस्यको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. **समूह गठनका आधारहरू :** मेलुङ गाउँपालिकाको कृषि शाखा र पशुपंक्षी विकास शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु पर्नेछ :-
- (क) किसानको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि/पशु उत्पादनको सम्भाव्यता,
 - (ख) सेवा पुऱ्याउनुपर्ने घरधुरी सङ्ख्या र कृषक सङ्ख्या,
 - (ग) कृषकहरूको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र स्रोत साधनको अवस्था,
 - (घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता (समावेशीकरण),
 - (ङ) समूहमा आबद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरूको सुनिश्चितता र छनौट,
६. **कृषक समूह गठनको लागि सदस्यहरूको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने :-** समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा देहायका कुराहरूमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्नेछ।

- (क) साझा कार्य/उद्देश्य लिएका,
- (ख) समान सामाजिक एवम् आर्थिकस्तर भएका,
- (ग) सकभर साक्षर एवम् शिक्षित कृषकहरु भएका र शैक्षिक स्तरमा समानता भएका,
- (घ) समूहगत कार्यमा समय दिनसक्ने,
- (ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म संगै जमिन भएका,
- (च) एउटै समूहमा बसोबास गर्ने,
- (छ) कृषि/पशु पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेको हुनुपर्ने तर
- (ज) एकाघरको एकजना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहको सदस्य हुन सक्ने छैनन्,
- (झ) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतीको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैनन्

७. **समूहको वर्गीकरण** : समूहका सदस्यहरुको लैङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य शृङ्खलाको आधारमा कृषक समूहलाई निम्नानुसारका विभिन्न समूहमा वर्गीकरण गर्न सकिनेछ।

(क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा :

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

क) क्षेत्रगत आधारमा :

- १) बाली समूह
- २) पशुपालन समूह
- ३) बागबानी समूह
- ४) विजवृद्धी समूह
- ५) माहुरीपालन समूह
- ६) रेशम खेती समूह
- ७) कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
- ८) आइ.पी.एम. कृषक समूह
- ९) कृषि पर्यटन समूह

ख) मूल्य शृङ्खलाको आधारमा :

- १) कृषि सामग्री उत्पादन समूह (बीउ उत्पादन, प्राङ्गारिक मल उत्पादन आदि)
- २) उत्पादन समूह
- ३) प्रशोधन समूह
- ४) बजारीकरण समूह इत्यादि।

परिच्छेद ३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्यसमितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. **समूह गठन प्रक्रिया** : कृषि समूह गठन प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- १) प्रारम्भिक कृषि भेला :

- क) इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना,
 ख) सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने,
 ग) कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने,
 घ) कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरुमध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने,
 ङ) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी दिने,
- २) छलफल सञ्चालन :
- क) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा स्पष्ट पार्ने,
 ख) कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरि निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने,
 ग) समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरि नामावली तयार गर्ने,
 घ) उक्त भेलाले तदर्थ समिती गठन र कार्यविभाजन गर्ने,
- ३) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन :
- क) बैठकका विषयबस्तुहरु तय गरि तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने,
 ख) सम्बन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने,
 ग) आवश्यक कामकाज तयारी गर्ने,
 घ) समूहको विधानको खाका तयार पार्ने,
 ङ) समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
 च) समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
 छ) सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने,
 ज) तदर्थ समिति गठन भएको एक महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने,
- ४) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी :
- क) सात सदस्यीय कार्यसमितिको गठन गर्ने,
 ख) समूहको बार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरि अनुमोदन गर्ने,
 ग) विधान मस्यौदा माथि छलफल एवम् स्वीकृति गर्ने,
 घ) बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
 ङ) आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने,
९. कार्यसमितिको संरचना : कृषक समूहको कार्यसमितिमा रहने गरि समावेशी सिद्धान्तको आधारमा रहने गरि देहाय बमोजिमको संरचना रहने छ :-
- १) अध्यक्ष - १
 २) उपाध्यक्ष - १
 ३) सचिव - १
 ४) कोषाध्यक्ष - १
 ५) सदस्य - ३

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्यसमितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ। यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचार प्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरू गठन गरि जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ। ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नु पर्ने छ। मिश्रित समूहको हकमा कार्यसमितिमा कम्तिमा पैतिस प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ। समूह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धती अबलम्बन गर्नु पर्ने छ।

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

परिच्छेद ४

समूह विधान

११. समूह विधान : समूह विधान कुनै संघ/ संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाइएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिका सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ। कृषक समूहले अनुसूची -१ अनुसारको विधान बनाउनु पर्नेछ।

क) कृषक समूहको विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू :

- १) नेपालको संबिधान र कानून सँग नबाझिने,
- २) नेपालको कृषि नीति सँग मेलखाने,
- ३) सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको,
- ४) प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रक्रियाद्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको,
- ५) विधान संसोधनको प्रावधान भएको,
- ६) महिला सहभागीलाई प्रोत्साहन भएको,
- ७) कार्यकारिणी समिति, साधारणसभा तथा साधारण सदस्यहरूबीच शक्ति सन्तुलन भएको,

ख) विधान बनाउने तरिका :

- क) उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने,
- ख) नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा-उपदफामा छलफल गरि आफ्नो संस्थाको उद्देश्यअनुसार मस्यौदा विधान तयार पार्ने,
- ग) मस्यौदा विधानलाई साधारणसभामा छलफल गरि पारित गर्ने,
- घ) पारित विधानलाई सम्बन्धित संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने,

ग) विधान संसोधन : विधान संसोधनको लागि अपनाउनु पर्ने चरणहरू देहायबमोजिम रहेको छ:-

- क) विधान संसोधन उपसमिति गठन गर्ने,
- ख) संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरि पारित गर्ने,

- ग) साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने,
- घ) संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको /पेस गरिएको कार्यलयमा पेस गर्ने,
- ङ) सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ।

परिच्छेद ५

कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नवीकरण

१२. **कृषक समूह दर्ता गर्ने** : स्थानीय तहको कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ। यसको लागि कृषक समूहले समूह विधान (अनुसूची - १) तथा समूह विवरण फारम सहितको निवेदन फारम (अनुसूची - २) सहितको निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पहिलो पटकको लागि रु. १००० राजस्व शुल्क बुझाई पेस गर्नुपर्नेछ र पछि गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार शुल्क बुझाई कृषक समूह दर्ता गर्नुपर्नेछ। वडा कार्यालयको सिफारिस लिई कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखामा निवेदन पेस गरेपछि सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ता किताबमा समूह दर्ता गरि प्रमाण पत्र (अनुसूची - ३) दिनु पर्नेछ। यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि एक आर्थिक बर्षको रहनेछ।
१३. **कृषक समूह पुनर्गठन गर्ने** : विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्ना आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ। साथै कृषक समूहको साधारण सभा बर्षको एकपटक असोज मसान्तसम्ममा गर्नुपर्नेछ। कृषक समूहले साधारण सभाबाट समूह पुनर्गठन गरि सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनुपर्ने हुन्छ।
१४. **कृषक समूह नवीकरण गर्ने** : कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको एक आर्थिक वर्ष पुरा भईसकेपछि नवीकरण गर्नु पर्नेछ। यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता-प्रमाण पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको तीन महिना भित्र पेस गर्नुपर्नेछ र सोको लागि पहिलो पटकको लागि रु. ५०० शुल्क बुझाई पेस गर्नुपर्नेछ र पछि गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिमको शुल्क बुझाई नवीकरण गर्नुपर्नेछ। यो निर्देशिका लागु भएपछि गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण कृषक समूहहरूले सम्बन्धित शाखा/कार्यालयमा तोकिएको नवीकरण शुल्क तिरी कृषि तथा पशुपंक्षी शाखाबाट कृषक समूह प्रमाणपत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ६

समूह स्रोत/हितकोष सङ्कलन तथा परिचालन

१५. **स्रोत र हितकोष परिचालन** : समूहमा सङ्कलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्दछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नुपर्दछ। समूहले गरेको कुल लगानीमध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि/पशु क्षेत्रमा गर्नुपर्दछ। ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने व्याजदर साधारणसभाले निर्धारण गर्नेछ। कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन।

परिच्छेद ७

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापन : समूह सञ्चालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोबारमा निम्नानुसारका मुख्य ४ वटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

क) सम्पति(नगद तथा जिन्सी) खाता

ख) सामान बिक्रि तथा आम्दानी खाता

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता

घ) दायित्व खाता

क. सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउने रकम आदि समावेश गर्नुपर्दछ। यसमा खास गरि समूहको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्जात लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउन पर्ने हिसाब, मेसिन, फर्निचर, घरजग्गा, सवारी साधन आदि हिसाबहरू समावेश गरिएको हुन्छ। यसमा समूहको सम्पति वृद्धी हुँदा डेबिट र घट्टा क्रेडिट हुन्छ।

ख. सामान बिक्रि तथा आदानी खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको सरसामान र सेवा बिक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, ब्यापारीक छुट सुविधा, संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ती भाडामा दिएबापत प्राप्त रकम हर्जना बापत प्राप्त रकम आदि आदानी समावेश गरिएको हुन्छ। यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया डेबिट हुन्छ।

ग. सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूले खरिद गर्ने सरसामान र सोको ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यलय सञ्चालन खर्चहरू तलब, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, बिजुली, ब्याज खर्च, हास कट्टी रकम, बैठक भत्ता विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएका हुन्छन। यस खाताको अन्त्यमा देखाइने मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ।

घ. दायित्व खाता : कृषक समूहहरूले अरुलाई बुझाउन पर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउन पर्दछ। यसमा सदस्यहरूको शेयर पूँजी, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ। यसमा खर्च (डेबिट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्जात) गरि तीनवटा महल रहेका हुन्छन। सम्पति (नगद तथा जिन्सी), खाता, आदानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ। आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरूपनि प्रयोग गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद ८
समूह सञ्चालन तथा परिचालन

१७. समूह सञ्चालन तथा परिचालन :

- क. समूहको समस्या एवम् आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : कृषि संगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरूको समाधान कृषि तथा पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाको परिधि एवम् क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन्। त्यस किसिमका समस्याहरूलाई उपलब्ध स्रोत साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एवम् प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकौ सरल एवम् कम खर्चिलो समाधान पहिलेनै खोज्नु पर्दछ।
- ख. समूह सञ्चालनका लागि नियमहरूको विकास : आफ्नो उद्देश्यहरू पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्नो नियमहरू बनाउन पर्नेछ। अन्य नियमहरू तथा पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्यावधि पनि समावेश भएको हुनुपर्दछ।
- ग. आयमुलक क्रियाकलापहरू : सबै समूह सदस्यहरूले व्यक्तिगत एवम् समूहगत रूपमा समेत उनीहरूसित उपलब्ध स्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छाअनुकूल एक वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नुपर्दछ।
- घ. पुरस्कारको व्यवस्था : प्रत्येक वर्ष सहमतिको आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने सदस्यलाई समावेशिताको आधारमा आफ्नै स्रोत र हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ।
- ङ. अविलम्ब सेवा तथा सहयोग पुऱ्याउने : विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्ब सहयोग गर्ने र यसरि प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुऱ्याउँदा एक अर्का सित नबाझिने हुनुपर्दछ।
- च. समूह सदस्यहरूको सीप तथा क्षमता विकास : तालिम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुका साथै उनीहरूमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको बृद्धि गर्ने भएकोले प्राभावाकारी कुशल एवम् दिगो रूपमा समूहलाई गतिशील बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायसँग समन्वय र सहकार्य गरि समय सापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नुपर्नेछ। यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयम् आफै व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।
- छ. सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन : प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन सुपरिवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न एक सदस्यीय उपसमिति बनाउन सकिनेछ।

परिच्छेद ९
समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया : समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका मतभेदहरूको निरूपण सम्बन्धित कृषि तथा पशु विकास शाखा मातहतमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ। यसरि कृषि

तथा पशु विकास शाखाबाट गरिएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपशिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

१. गाउँपालिका उपाध्यक्ष - संयोजक
 २. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य
 ३. कृषि तथा पशु विकास शाखाको प्राविधिक - सदस्य
- मतभेद निरूपण सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद १०

कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र स्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रक्रिया : कृषक समूहले कृषि तथा पशुपंक्षी सम्बन्धित कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरि योजना तर्जुमा गर्नुपर्दछ।

- १) आयोजनाको नाम :
 - २) पृष्ठभूमि : (आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, सम्भावना, अवसर र चुनौती)
 - ३) आयोजनाको उद्देश्य :
 - ४) आयोजनाको प्रतिफल :
 - ५) आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र :
 - ६) आयोजनाको अवधि :
 - ७) आयोजनाका क्रियाकलापहरू :
 - ८) लाभान्वित परिवार सङ्ख्या : प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आयवर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि :
 - ९) आवश्यक कराक तत्वहरू :
 - १०) आर्थिक सारांश :
 - ११) आयोजनाको किसिम : समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा सञ्चालित :
 - १२) आयोजना कार्यन्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रक्रिया :
 - १३) आयोजनाको दिगोपनाको लागि गरिने कार्य विवरण :
 - १४) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव :
- वार्षिक कार्ययोजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची -१५ मा उल्लेख गरिएको छ।

२०. स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र सञ्चालन : समूहको बाह्य निर्भरता साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च घटाउनका लागि समूहले स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र सञ्चालनमा उचित ध्यान दिनुपर्नेछ।

परिच्छेद ११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवम् उत्तरदायित्व

२१. स्थानीय तह अन्तर्गतको कृषि तथा पशु विकास शाखा :

- १) समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहको कार्यक्रम र बजेट बनाउनुपर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिकले सिधै वा सम्बन्धित

वडा कार्यलय मार्फत सम्बन्धित स्थानिय तहको कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

- २) कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यलय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ। यो सूचीले कृषक समूहहरूलाई सघाउने सम्बन्धित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीको पहिचान गराउछ।
- ३) कृषक समूहको हालको सङ्ख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, सञ्चालित हुन लागेको) को आँकडा कृषक समूह, वडा कार्यलयको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नु पर्नेछ।
- ४) कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरि समूह बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरूको तालिम सञ्चालन गर्ने र समूह सदस्यहरूले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण एवम् अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोहि अनुसार परिचालन गर्ने गराउनुपर्दछ।
- ५) समूहका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनुपर्दछ।
- ६) उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवम् बाह्य स्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवम् तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ।
- ७) कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखाले विद्यमान समूहहरूको बदलिँदो माग नबढोस भनि हेक्का राख्नुपर्नेछ।

२२. वडा कार्यलय र कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र :

- १) वडा कार्यलय र कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रका कृषि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, सञ्चालन र अन्ततः परिपक्व हुनमा प्राविधिक सहयोग गर्नुपर्नेछ।
- २) बार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरि कार्यलयमा राख्नु पर्छ र सोहि अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ।
- ३) आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि तथा पशु अवस्थाको आधरभुत आँकडाहरू सङ्कलन गर्नुपर्दछ।
- ४) कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र स्रोतअनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथ प्रदर्शक तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यन्वयनको रूपमा काम गर्नुपर्नेछ।
- ५) समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख फाराम फर्म्याटमा उल्लेख गरिराख्नु पर्नेछ।
- ६) वडा कार्यलय र कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र शाखा प्रमुख तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यलयसँग सम्पर्क राख्न उत्तरदायी हुनु पर्नेछ।
- ७) वडा कार्यलय र कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए स्रोत, नमूना एवम् समूहको क्रियाकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्दछ। सबै वडा

- कार्यालयका पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ। यी अभिलेख वा साधनहरूको सङ्कलन एवम् नवीकरण भईरहनु पर्नेछ।
- ८) कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नुपर्नेछ र वडा कार्यालय तथा आफ्नो प्रयोगको लागि राख्नु पर्ने छ र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ।
- ९) वडा कार्यालय तथा कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकको समस्याको पहिचान, प्राथमिकीकरण एवम् समस्या समाधानको लागि उपयुक्त तरिका अपनाउन सहयोग गर्नेछ।
- १०) गतिशील समूहहरूलाई आफ्ना मौसमी एवम् बार्षिक कार्यक्रम कार्यन्वयन तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नुपर्नेछ। उनीहरूले समूहहरूलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार गर्न मद्दत गर्नु पर्नेछ।
- ११) कृषक समूहको विवरण अनुसूची - ७ बमोजिम अद्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ।
- १२) समूहको निर्णय एवम् कार्यहरू सङ्कलन गर्न प्रतिवेदन फारमहरू रिपोर्टिंग फर्म्याट (फारम नं ३ र फारम नं ४ भर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद १२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन : संघिय तथा प्रादेशिक कृषि तथा पशुपंक्षी विकास मन्त्रालय, कृषि तथा पशु विभाग, कृषि निर्देशनालय र मेलुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्न सक्नेछ। कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखाले चौमासिक रूपमा कृषक समूहको अनुगमन गर्नेछ।
२४. प्रतिवेदन बुझाउनु पर्ने : आवश्यक तथ्याङ्कहरू मुख्यतया प्रतिवेदन फारममा समावेश कृषक समूहले प्रयोग गर्ने मासिक र बार्षिक प्रतिवेदन फारम र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय, कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रस्तरमा प्रतिवेदन तयार गरि मेलुङ गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखाको प्रमुखलाई पठाउनुपर्नेछ।

परिच्छेद १३

विविध

२५. सम्बन्ध र समन्वय : कृषि विकासका कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवम् गैर सरकारी निकायहरूबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय गर्दा औपचारिक एवम् अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा गर्नुपर्नेछ। जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसार पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (फिल्डदेखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशील एवम् सकारात्मक सहयोग पुऱ्याउन प्रेरित गर्न निर्णायक एवम् अहम् भूमिका खेल्नुपर्नेछ।
- १) कृषि विकासको जिम्मेवारी स्थानीय तहको कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखा एवम् यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरू रहनेछ। कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखाले सम्बन्धित

ऋण, सामग्री एवम् सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने निकायहरु साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसँग सम्पर्क स्थापित गर्नुपर्नेछ।

- २) कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखा, कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले कृषक समूह, राष्ट्रिय एवम् अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसँग नियमित सम्पर्क राख्नुपर्नेछ।
- ३) कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरु, स्कुलका शिक्षकहरु, व्यापारीहरु एवम् सरकारी संस्थाका सदस्यहरु सँग बर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नुपर्नेछ।

२६. **समूह गठनको लागि खर्च सम्बन्धमा** : कुनै नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहको आफ्नो स्रोतबाट बेहोर्नु पर्नेछ।

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

२८. **कृषक समूहको सहकारीकरण** : कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरुको उन्नतिमा योगदान गर्न सक्ने बनाउन सो क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ। सामान्यतः सहकारी ऐन, २०४८ अनुसार तोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन। कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पुरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन।

क) कृषक समूहको रूपमा ३ बर्षको अनुभव भएको,

ख) पर्याप्त बचत सङ्कलन एवम् सञ्चालन भएको,

ग) ब्यवसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्षम भएको,

साथै समूहको नाममा रहेको सस्म्पूर्ण चलअचल सम्पति उक्त समूह भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछी सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ।

२९. **अमान्य हुने** : माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपालको प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछन।

अनुसूची १

कृषक समूहको विधान

परिचय: नेपालजस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समूहको अवधारणा अत्यन्तै महत्वपूर्ण हुन्छ। त्यसमा पनि कृषि विकासको सन्दर्भमा समूहले अझै अहम् भूमिका खेल्दछ। कृषकै कृषकले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र स्रोत साधनबाट कृषकवर्ग बीच यथोचित सेवा पुऱ्याउन कठिन र बढी खर्चिलो हुनेहुँदा कृषक समूह सेवा प्रवाह गर्ने उपयुक्त माध्यम हुन सक्दछ।

यस सन्दर्भमा समूह गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र परिपक्व अवस्था नपुगे सम्म अन्त्यन्त सावधानी अपनाउनुपर्ने हुन सक्दछ। स्वतः स्फुर्त समूह मात्र दिगो र स्वावलम्बी हुन्छन। समूह गठन भएपछी समूहभित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन मूल्याङ्कनको साथै बैठक सञ्चालन जस्ता कार्यहरु सहि अर्थमा सञ्चालन गर्नुपर्छ। समूहभित्रको पारदर्शीता, प्रजातान्त्रिक अभ्यास र इमान्दारिताबाट समूह लक्ष्य सुदृढ हुन सक्दछ।

प्रस्तावना : कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री विवरण र भण्डारण व्यवस्थापन गरि उन्नत बीउ एवम् आयबृद्धी, बचत सङ्कलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखा मेलुङ गाउँकार्यपालिकाको सहयोगमा श्री कृषक समूह गठन गर्यौं।

१. प्रारम्भिक :

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यस समूहको नाम “ श्री कृषक समूह, २०८० रहनेछ।
ख) यो विधान मेलुङ गाउँपालिकाको कृषि शाखामा दर्ता भएपछी तुरुन्त लागु हुनेछ।

१.२. परिभाषा : बिषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा :-

- क) “समूह” भन्नाले यस विधानमा उल्लिखित कृषि कार्यद्वारा कृषि तथा पशु उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जन गर्न इच्छुक कृषकहरुको समूहलाई जनाउँदछ।
ख) “सदस्य” भन्नाले कृषक समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको कृषक सम्झनु पर्दछ।
ग) “कार्य समिति” भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य लगायतका पदाधिकारीहरुलाई जनाउँदछ।
घ) “साधारण सभा” भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउँदछ।

१.३. **समूहको छाप :** गोलो घेरा भित्र यस समूहको नाम ‘श्रीकृषक समूह-२०८०’ हुनेछ।

१.४. **समूहको कार्यालय :** यस समूहको कार्यालय दोलखा जिल्ला मेलुङ गाउँपालिका वडा नं..... , मा रहनेछ।

१.५. **समूहको दर्ता :** कृषक समूह मेलुङ गाउँपालिकाको कृषि शाखामा दर्ता गर्नु पर्दछ। साथै अनिवार्य रूपमा करदाता सेवा कार्यालयमा समेत दर्ता गरि स्थाई लेखा नम्बर (Pan number) लिनु पर्नेछ।

२. उद्देश्य र कार्य :

२.१.उद्देश्य : सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य ब्यावसायिक हितलाई ध्यान राखी देहायमा उल्लिखित समूहको उद्देश्य हुनेछ :

- क) कृषि तथा पशु व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवम् विविधिकरण गरि उत्पादकत्व, उत्पादन बृद्धीका लागि एक जुट भई काम गर्ने।
- ख) सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर माथी उठाउने।
- ग) सदस्यहरूमा स्वावलम्बनको ज्ञान, सीप र पारस्परिक सहयोग तथा मितव्ययिताको भावना उजागर गर्ने।

समूहको विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नेछ।

- १. उन्नत प्रविधिबाट खेति गरि उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,
- २. बिज वृद्धि गरि आत्मनिर्भर हुने,
- ३. उन्नत प्रविधि अपनाउने,
- ४. कृषि तथा पशु उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने,
- ५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,
- ६. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मुल्यमा एकरूपता ल्याउने,
- ७. भण्डारणको व्यवस्था,
- ८. सदस्यको सीप बृद्धी गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरि सञ्चालन गर्ने,
- ९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्नसक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,
- १०. सदस्यबीच स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोगबाट मितव्ययिता अभिवृद्धी गरि नियमित बचत गर्ने बानीको प्रवर्धन गर्ने,
- ११. समूह सदस्यहरूमा उत्पादनशील आयमूलक एवम् सीपमूलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरूलाई सुलभ ब्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,
- १२. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
- १३. कृषि तथा पशु संग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तीय संघसंथासँग सम्पर्क कायम गरि जानकारी एवम् सूचना आदान प्रदान गर्ने,
- १४. यस क्षेत्रको कृषकहरूद्वारा उठाईएको समस्याहरू जिल्लास्तरीय कृषि कार्यालय, अनुसन्धान कार्यालय तथा अन्य निकायहरूलाई जानकारी गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने,
- १५. उन्नत बीउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार किटनाशक विषादी बिक्री वितरण गर्ने,
- १६. सिंचाई सुबिधा उपलब्ध गराउने,
- १७. खेति विकास योजना तयार गर्न एवम् पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने,
- १८. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुऱ्याउने,
- १९. नगदे बालि उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्री वितरणको व्यवस्था गर्ने,
- २०. उन्नत भुरा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,
- २१. माछा उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,

२२. पशुको उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,
२३. उत्पादित माछाहरुको बिक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने,
२४. मत्स्यपालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने,
२५. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद बिक्री तथा ढुवानी गर्ने,
२६. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने,
२७. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने,
२८. प्रशोधित बस्तु उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने,
२९. स्रोत र हितकोष सङ्कलन गर्ने,
३०. सङ्कलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने,
३१. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने,
३२. माथि उल्लिखित उद्देश्यहरु पूर्ति गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने,

३. **सदस्यता** : समान उद्देश्य र आर्थिक अवस्था भएको एवम् यस समूहको विधानको परिधिभित्र रहन इच्छुक व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ। तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहको सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसूची - ४ बमोजिम दरखास्त दिनुपर्नेछ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता :

- क) आफ्नै खेतीपाती गरेको र गर्न सक्षम भएको,
- ख) समूहको उद्देश्यअनुरूप कार्य गर्न इच्छुक भएको,
- ग) समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको,
- घ) कृषक कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको,
- ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्षको उमेर पुगेको हुनुपर्नेछ,

३.२ **साधरण सदस्य** : मासिक बचत समूहको नियमअनुसार हुनेछ। सदस्यले मासिक बचत रु प्रत्येक महिना जम्मा गर्नुपर्नेछ। समूह गठन भईसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रतिसदस्य बराबर उक्त मिति सम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमअनुसारको अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ।

३.३ **सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)** : कार्यसमितिले 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 विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्यसमितिबाट निस्कासन गरेमा।
- ग) सदस्यताबाट राजिनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेमा लिखित निवेदनसहित कार्यसमितिले सदर सिफारिस गरेमा)
- घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको प्रमाणित भएमा।
- ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा।
- च) मृत्यु भएमा।

छ) समूहको सिदान्त वा नियमा वा प्रतिष्ठामा आंच आउने कार्य गरेमा ।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति :

४.१ साधारण सभा : यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ । साधारण सभा समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवम् संशोधन गर्न सक्ने छ । साधारण सभा वर्षमा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिने छ ।

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

४.३ साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार :

क) कार्यसमितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।

ख) विधान संशोधन गर्ने ।

ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने ।

घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ङ) समूहको वार्षिक कार्ययोजना बनाउँदा, कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषिसँग सम्बन्धित कार्यक्रम बनाउने ।

४.४ कार्यसमिति गठन विधि :

क) कार्यसमिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।

ख) कार्यसमितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरू हुने छन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाकोगते हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

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

च) कार्य समितिको गणपुरक संख्या दुई तिहाईलाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्वारा पारित हुनेछ ।

साधारण सभाका सदस्यहरूले आफुमध्येबाट निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गरि कार्य समिति गठन गर्नेछ तर अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रूपमा हुनुपर्दछ ।

४.६ कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) विधानको परिधिभित्र रही, समूहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालना गर्ने,

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

- ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क बृद्धी गर्ने, कृषि सम्बन्धी अन्य संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरि बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने,
- घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने,
- ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने,
- च) समूहको बार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने,

४.७ समूहको बैठक : समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको गते बस्ने छ। समूह बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको स्थान, मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्ने छ। पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारणसहित पहिले नै दिनुपर्दछ। बिशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तीन पटकसम्म बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यलाई समूह समितिको निर्णयका आधारमा निष्कासित गरिनेछ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

५.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य अधिकार

- क) आवश्यकताअनुसार समूहको बैठक र साधारणसभा बोलाउने,
- ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने,
- ग) समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने,
- घ) कुनै बिषयमा मतदान हुँदा बराबर मत भएमा निर्णायक मत दिने,
- ङ) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप बिशेष साधारण सभा बोलाउने,
- च) समूहले तोकेको काम कारबाही गर्ने,
- छ) समूहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने,
- ज) समूह र मेलुङ गाउँपालिकासँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने,
- झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र क्रियाकलाप, भएका कारबाहीहरू एवम् समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने,
- ञ) बार्षिक कार्ययोजनाको कार्यन्वयन एवम् समूह परिचालनको नेतृत्व लिने,
- ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय, बार्षिक साधारण समितिका निर्णय, बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने,
- ठ) समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउने साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यन्वयन गर्न लगाउने,
- ड) सदस्यहरूलाई क्रियाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- ढ) समूह सदस्यहरूबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने,

५.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

५.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) अध्यक्षसँगको समन्वयमा बैठक बोलाउने,
- ख) बैठकको तयारी गर्ने,
- ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने,
- घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने,
- ङ) समूह बैठक एवम् साधारणसभाबाट पारित निर्णयको कार्यन्वयनका लागि पहल गर्ने,
- च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारि साधारणसभामा पेस 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 किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने,
- घ) समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने,
- ङ) समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्ने एवम् लेखा परिक्षण गराउने,
- च) समूह अध्यक्ष तथा सचिवसँग मिलि खाता सञ्चालन गर्ने,
- छ) कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने,

५.५ कार्यसमिति सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) आवश्यकताअनुसार समूहको अन्य उपसमितिमा रही जिम्मावारी बहन गर्ने ।
- ख) कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक स्रोत :

- क) यस समूहका सदस्यहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क,
- ख) समूहको अन्य क्रियाकलापहरू बाट भएको आमदानी,
- ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम,
- घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज,
- ङ) समूहले अन्य संघ संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट प्रतिशत लेबी
- च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत,
- छ) बिलम्ब शुल्क,

६.२ हितकोष:

- क) श्री कृषक समूहको एक हितकोष हुनेछ।
- ख) श्री बैकमा समूहको खाता रहनेछ।

६.३ हितकोष परिचालन :

- क) हितकोष रकमको कम्तिमा ५० प्रतिशत कृषि कार्य सञ्चालनमा खर्च गर्नुपर्ने,

- ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण र सापटी लिन सक्ने,
- ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची - ५ अनुसार निवेदन दिनुपर्ने,
- घ) कृषि तथा पशु कार्यको लागि लिएको ऋणमा मासिक प्रतिशत ब्याज लाग्ने,
- ङ) अन्य ऋणमा प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ,
- च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एवम् ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने,
- छ) ऋण लिदा ऋण रकमका प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउन पर्ने,
- ज)बैंकमा समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुने,

स्रोत र हितकोष परिचालनका उपायहरूलाई मुख्यतया दुई वर्ग(आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ।

क) आवश्यक खर्च : कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक खर्च यसमा पर्दछ।

- क) कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक खर्च,
- ख) कार्यालय खर्च (कापी, कलम, वील, भौचर, फाइल, रजिस्टर ,पत्रपत्रिका),
- ग) फर्निचर खर्च,
- घ) दुवानी तथा घरभाडा,
- ङ) अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नवीकरण शुल्क,
- च) लेखा परीक्षण खर्च,
- छ) कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च,
- ज) विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि)

ख) आन्तरिक लगानी : आन्तरिक लगानी भन्नाले समूहभित्रका सदस्यहरूबीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ।

- क) उत्पादनमुलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद बिक्रि)
- ख) मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोटबिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न,
- ग) आयमुलक कार्य गर्न (बाखा, कुखुरा, बंगुरपालन आदि)
- घ) घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (सिलाईबुनाई, मौरीपालन, तरकारी खेती करेसाबारी आदि)
- ङ) सामाजिक कार्य (सरसफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षरोपण, कुलो निर्माण, सामुदायि स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)
- च) सीप विकास (प्याकेजिड नर्सरी तालिम)
- छ) बौद्धिक कार्य (तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदी)
- ज) सामाजिक कार्य (महिला विकास)
- झ) पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि।

६.४ बिलम्ब शुल्क :

- क) मासिक बचत तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रतिदिन रु..... बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
- ख) दोश्रो महिना प्रतिदिन रु..... बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
- ग) तेश्रो महिना प्रतिदिन रु..... बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
- घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ।
- ङ) प्रत्येक महिना बुझाउन पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु..... दोश्रो महिना रु..... प्रतिदिन र तेश्रो महिना प्रतिदिन रु. बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
- च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले ऋण चुक्ता नभएसम्म अर्को सदस्यको लागि पुनः जमानी बस्न पाउनेछैन।
- छ) जमानी बसेको सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ।
- ज) ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन।
- झ) ऋण लिनको लागि..... सम्म एक सदस्यको जमानी, रु..... सम्म दुई सदस्य र रु..... सम्म तिन सदस्यको जमानी अनिवार्य हुनुपर्नेछ।

६.५ लगानीको सुरक्षण : कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ। यदि व्यक्तिको नाममा सङ्कलित हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोहि समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ। ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको र तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुलउपर गरिनेछ। यदि जमानी मार्फत असुल उपर हुन नसकेको खण्डमा अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमअनुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ। ऋण लगानी एवम् असुलउपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृती लिनुपर्नेछ। ऋण उपसमितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाइनेछैन।

६.६.लेखापरीक्षण : प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर लेखा परीक्षकबाट अनिवार्य लेखा परीक्षण गराउनु पर्दछ। यसरी गरिएका लेखा परीक्षण बार्षिक साधारणसभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ। मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यहरुलाई प्रत्येक बर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरुको हिसाब खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ।

७.विविध:

७.१ निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था : यस समूहको कार्यविधि कायम रहेको अवस्थामा सोहि कार्यसमितिले र सो कार्यसमिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ। सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले १ महिना भित्र निर्वाचन गराईसक्नुपर्नेछ। सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्नेछ। यसमा कार्यसमितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारणसभाको सदस्यहरुले छान्नेछन्।

७.२. पदावधि :

- क) कार्यसमिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको पदावधि निर्वाचित भएको मितिदेखि २ वर्षको हुनेछ।
- ख) कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समूहको साधारणसभा बोलाइ नयाँ कार्यसमितिको अनिवार्य चुनाव गराउनु पर्नेछ।
- ग) कार्यसमितिले विधानमा उल्लिखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुनु १ महिना अगावै निर्वाचन गर्न नसकेमा तथा निजको कार्यावधि समाप्त भएपछि सो कार्यसमितिको आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ समिति खडा गरि सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्यसमिति गठन गर्नेछ।
- घ) कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्यसमिति कुनै किसिमबाट भङ्ग हुन गएमा भङ्ग भएको कार्यसमितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र, नगद, जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाइ सोको भरपाई लिनुपर्नेछ।
सो नगरि समूहलाई हानि नोक्सानी भएमा सो कार्यसमितिको पदाधिकारीहरू सबैले दामासाही रूपमा बेहोर्नु पर्नेछ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

- क) कृषि पेशामा संलग्न नभएको,
- ख) कृषि समूहमा भएको,
- ग) समूहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्ने,
- घ) मानसिक सन्तुलन ठिक नभएको,
- ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको,

७.४ **अविश्वासको प्रस्ताव** : साधारणसभाको सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्यसमिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव पेशगरि दुई तिहाई सदस्यहरूबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्यसमिति बिघटन हुनेछ तर अविश्वासको प्रस्ताव पेश भएमा सफाइको मौकाबाट प्रदान गरिनेछ।

७.५ **राजिनामा** : समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिन सक्नेछन। कार्यसमितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म आफ्नो पदाधिकार कायम रहनेछ।

७.६ **विधान संसोधन** : समूहको विधान संसोधन गर्न आवश्यक भएमा साधारण सभाको सदस्यहरूमध्येका कम्तिमा ५१% सदस्यहरूको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ। उपस्थित सदस्यहरू मध्ये दुइतिहाई बहुमतबाट विधान संसोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संसोधन हुनेछ। संसोधित विधान मेलुङ गाउँपालिकाको कृषि शाखाबाट अनुमोदन नभएसम्म संसोधन भएको मानिनेछैन।

७.७ **नियम बनाउने** : साधारण सभाले आन्तरिक कार्य सञ्चालन नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

- ७.८ उपसमितिहरू गठन गर्ने : साधारणसभा एवम् कार्यसमितिले साधारणसभाको स्वीकृती लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरि समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरू बनाउन सक्नेछ।
- ७.९ बिघटन : समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह नवीकरण नभएमा समूह बिघटन हुनेछ । यसरी समूह बिघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।
- ७.१० समूह छोड्नुपर्ने अवस्था र सदस्यको मृत्यु र सदस्यले पाएको अवसर: कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा सङ्कलन भएको हितकोष रकमबाट १०% रकम कट्टा गरि बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ। कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबभन्दा नजिकको हकवालालाई समूहले उपलब्ध गराउने ब्याजसहित फिर्ता दिईनेछ। समूहले कुनै पनि संघसंस्था र कार्यलयबाट पाएको अवसर तथा सामाग्रीहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई आलोपालो गरि सबै सदस्यले पाउने गरि वितरण गरिनेछ।
- ७.११ समूहको चल अचल सम्पति : समूह बिघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पति मेलुङ गाउँपालिकाको कृषि शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ। उक्त निर्णय चित्त नबुझेमा गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित समितिको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ।

अनुसूची- १
फारम नं १

कृषक समूह दर्ता फारम

जिल्ला : दोलखा

- १) दर्ता नम्बर :
- २) समूहको नाम :
- ३) समूहको किसिम :
- ४) समूहको ठेगाना : गाउँपालिका : मेलुङ गाउँपालिका वडा नम्बर :
- ५) गठन मिति :
- ६) जम्मा सदस्य : महिला / पुरुष
- ७) गठन हुँदा समूहको उद्देश्य :

फारम नम्बर २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य सङ्ख्याको स्थिति

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य सङ्ख्यामा थपघट र जम्मा बचत कोष सदस्यद्वारा जम्मा कोषको मौजुदा स्थिति घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि र घटिको लागि — चिन्ह लगाउने)

सङ्ख्या :

रु:

सङ्ख्या :

रु:

सङ्ख्या :

रु:

फारम नम्बर ३

समूहको बचत कोषको आर्थिक स्थिति

आर्थिक वर्ष २०.... गत वर्षको रकम रु बचत , घट/बढको कारण

नोट : यो विवरण (फाराम) आ.व. को पहिलो दिन (श्रावन १ गते) सम्बन्धित कृषि/पशु शाखा / कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईद्वारा अनिवार्य रूपमा अद्यावधिक बनाई राख्नुपर्छ ।

फारम नं ४

वडा कार्यलय तथा कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रले शाखाले पेस गर्नु पर्ने चौमासिक विवरण :

त्रैमासिक अवधि : प्रथम/दोस्रो/तेस्रो/चौथो

ठेगाना : मेलुङ गाउँपालिका, वडा नम्बर

कृषक समूहको नाम :

उत्पादन

क) इकाई

ख) जम्मा लागत रु :

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल) :

उत्पादनको बिक्री मूल्य (रु. इकाई) :

उत्पादनको कुल मूल्य रु :

सहभागी सदस्यहरुको सङ्ख्या :

प्राप्त सहायता रु :

स्रोत १ (.....) बाट :

स्रोत २ (.....) बाट :

क्षेत्रफल वा सङ्ख्या र इकाई :

खुद आदानी (कुल आदानी- लागत खर्च) रु:

कैफियत :

अनुसूची २
समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री वडा अध्यक्षज्यू,

..... नं वडा

..... टोलखा।

श्रीसमूह, कृषि तथा पशु विकास शाखा/ कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रको सहयोगमा हामि आफै संगठित भई मेलुङ गाउँपालिका वडा नं मा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरि पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरि नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

.....

समूह अध्यक्षको दस्तखत :

मिति :

समूहको विवरण :

कृषक समूहको नाम

स्थापना वर्ष

ठेगाना: मेलुङ गाउँपालिका, वडा नं..... टोल

समूहको उद्देश्य : १

: २

सदस्य सङ्ख्या : पुरुष :..... महिला जम्मा

पदाधिकारीहरूको नाम

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

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समूहको हितकोषमा सङ्कलन हुने रु

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु

सिफारिस गर्नेको सहि

अनुसूची — ३
कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्र
मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भेङ्गु, दोलखा

कृषक समूह दर्ता प्रमाण -पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको मेलुङ गाउँपालिका वडा नं मा मिति मा गठित श्री कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरि यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
कृषि शाखा प्रमुख

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.स.	नवीकरण मिति		नवीकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफियत

अनुसूची ४

श्रीमान अध्यक्ष ज्यु,

.....कृषक समूह

महोदय,

मिति मा यस समूहको विधानलाई स्वीकार गरि समूहको सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छा भएकोले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गर्न हुन बिनम्र अनुरोध गर्दछु।

विवरण :

नाम :

बाबुको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक योग्यता :

कृषि पेशामा दखल :

खेति र जग्गाको विवरण :

लगाउने गरेको बालीहरु :

समूहको सदस्यताको सिफारिस :

१) नाम :

दस्तखत :

२) नाम :

दस्तखत :

निवेदक :

नाम :

दस्तखत:

अनुसूची -५

ऋण माग फारामको नमूना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यु ,

.....

बिषय : ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई कामको लागि आवश्यकता परेकोले रु..... (अक्षरूपी मात्र) समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराइदिनु हुन अनुरोध गर्दछु। साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेस गरेको छु। नियानुसार रु (अक्षरूपि मात्र) ऋण, किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत नियमित रूपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु।

जमानी सदस्यहरु :

निवेदक

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम :

श्री

ठेगाना :

दस्तखत:

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत:

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत:

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत:

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण रु (अक्षरूपि मात्र)

मासिक किस्ता रु..... (अक्षरूपि मात्र)

उपलब्ध भएको मिति :

उपलब्ध भएको चेक नं :

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

तमसुकको नमूना

लिखितम जिल्ला गा.पा./न.पा. वडा नं..... बस्ने को छोरा/छोरी/पत्नी/पति बर्ष को श्रीकृषक समूहबाट निर्धारण गरिएको ब्याजदर अन्य शर्त (नियम) को अधिनामा रही घर खर्च/मल/बीउ/कृषि/आयोजना कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण)/नगद रु..... (अक्षरूपी मात्र) यस समूहको बैंक, शाखा कार्यालय स्थित रहेको बचत खाता चेक नम्बर बाट बुझीलिई भाखा राखी तपशिलमा लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हरुको रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलीएको ठिक साचो हो। माथि कबोल गरिएको भाखाभिन्न सावा ब्याज तिर्न बुझाउन नसकेमा मेरो चल अचल सम्पतिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमोजिम असुल उपर गरिलिएमा मेरो मन्जुरी छ। तपशिल साक्षी किनारा सदर।

तपशिल:

जिल्ला दोलखा गा.पा. मेलुङ वडा बस्ने बर्षको

जिल्ला दोलखा गा.पा. मेलुङ वडा बस्ने बर्षको

जिल्ला दोलखा गा.पा. मेलुङ वडा बस्ने बर्षको

इति सम्बत २०..... सालमहिनागते रोज..... शुभम्

अनुसूची ११

सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता (२०..... सालमहिना)

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

अनुसूची - १२

सामान विक्री तथा आदानी खाता (२०..... साल महिना)

मिति	विवरण	आदानी रकम (रु)	कैफियत

अनुसूची - १३

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

मिति	विवरण	आदानी रकम (रु)	कैफियत

अनुसूची - १४

दायित्व खाता (२०..... साल महिना)

मिति	विवरण आदानी	खर्च मौज्दात	कैफियत

अनुसूची - १५

कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह/ संस्थाको नाम:

आर्थिक वर्ष:

समिति/उपसमिति :

क्र.स.	जनाको नाम स्थान (कहाँ गर्ने)	काम (लक्ष्य के गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	कार्यविवरण	समूहको हितकोष	कृषकको व्यक्तिगत	बाह्य स्रोत	बजेटको स्रोत	समय	अवधि	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	फियत

आज्ञाले
सन्जय शिवाकोटी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत