



थाहा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २०७७

संख्या: ०५

मिति: २०७७/०३/०७

भाग-२

थाहा नगरपालिका

कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७

प्रस्तावना: कृषक समुहहरूको समुचित प्रयोग गरी कृषिको समष्टीगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समयसापेक्ष बैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महसुस भएकाले, कृषक समुहलाई प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक रूपमा संचालन गर्न, कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारवाहीलाई प्रकृयागत रूपमा अभू बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न गराउन आवश्यक भएकाले थाहा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि ऐन २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. नाम र प्रारम्भ :

- (१) यो निर्देशिकाको नाम कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका यस नगरपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकबाट स्विकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

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

- (क) “कृषक” भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (ख) “कृषक समुह” भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दा-जुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्युनत १५ वा सो भन्दा बढी भएको व्यक्तिहरू मिलेर सामुहिक प्रयासमा कृषि क्षेत्रको साभ्ना उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न बनाइएको संगठनलाई जनाउँछ ।
- (ग) “कृषि भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपंक्षी, मत्स्य पालन मौरीपालन आदि सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन उद्योग एवं व्यवसायमहरूलाई जनाउँछ ।
- (घ) “कार्य समिति” भन्नाले निर्देशिकानुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई सम्भन्नुपर्छ ।

- (ड) “नगरपालिका” भन्नाले सविवधान बमोजिम स्थापना भएका थाहा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “लेखा” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम कारोबारको अर्थात विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँछ ।
- (छ) “वडा” भन्नाले नगरपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “समूह विधान” भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाइएको नियमलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (झ) “समूह सशक्तिकरण” भन्नाले कृषसमूहलाई उद्देश्यअनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ञ) “सविधान” भन्नाले नेपालको सविधान सम्झनु पर्नेछ ।
- (ट) “साधारण सभा” भन्नाले निर्देशिकाको विधानमा उल्लेखित दफा ४ बमोजिमको सभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “स्थानीय तह” भन्नाले थाहा नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “नगर सञ्जाल” भन्नाले थाहा नगरपालिका क्षेत्रका सबै वडा संजालबाट प्रतिनीधित्व गरी गठन हुन आएको नगर कृषक समूह सञ्जाल भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) “वडा सञ्जाल” भन्नाले थाहा नगरपालिकाका प्रत्येक वडामा रहेका दुई वा सो भन्दा बढि कृषक समूहबाट प्रतिनीधित्व गरी वडास्तरमा गठन हुन आएको वडा कृषक समूह सञ्जाल भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) “हितकोष” भन्नाले कुनैपनि नगद जिन्सी तथा भौतिक सर-सामान नगद मौज्जात, ऋण लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पूँजीलाई हितकोष जनाउँछ ।
- (त) “हितकोष परिचालन” भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

।

- (३) उद्देश्य : यस निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध समूहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।
- (ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, संचालन र नियमन सम्बन्धि कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- (ग) कृषक समूहको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रकृयाको मार्गदर्शन गर्ने ।
- (घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।
- (ङ) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका/जिम्मेवारी तोक्ने ।
- (च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्ने अवस्था : यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा गर्नु पर्नेछ ।

- (क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कार्यवाहीलाई प्रकृयागत रूपमा प्रभावकारी समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- (ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूबाट कृषि सम्बन्धि कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- (ग) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषक आवद्ध समूहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नु पर्ने ।
- (घ) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- (ङ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- (च) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- (छ) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।
- (ज) विभिन्न सरोकारवालाहरू पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा ।

परिच्छेद-२

कृषक समुह गठनका आधारहरू, सदस्यहरूको छनौट र समुहको वर्गीकरण

५. गठनका आधार : स्थानीय निकायको कृषि विकास शाखा र पशु विकास शाखाले कृषक समुह गठन गर्दा देहायका कुराहरूलाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

- (क) कृषकहरूको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,
- (ख) सेवा पुऱ्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या,
- (ग) कृषकहरूको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोत साधनको अवस्था,
- (घ) कृष समुहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरूको प्रतिनिधित्वको सहभागिताको सुनिश्चितता,
- (ङ) समुहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरूको सुनिश्चितता र छनौट,

६. सदस्यहरूको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने :

१. कृषक समुह गठनका लागि सदस्यहरूको छनौट गर्दा देहाय कुरामा ध्यान दिनुपर्ने छ :-

- (क) साभ्ता कार्य उद्देश्य लिएका,
 - (ख) सामाजिक एवं आर्थिक स्तरमा एकरूपता भएका,
 - (ग) सकभर साक्षर एवं शैक्षिक स्तरमा समानता भएका,
 - (घ) समुहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,
 - (ङ) उत्पादन समुहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका,
 - (च) एउटै समुदाय वा स्थानमा बसोबास गर्ने,
 - (छ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेको,
- (२) एकाघरको एक जनाभन्दा बढी सदस्य एउटै समुहमा सदस्यता लिने छैन ।
- (३) कुनै एउटा समुहमा आवद्धता भैसकेका सदस्यहरू अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समुहमा बस्न पाउने छैन ।

७. समुहको वर्गीकरण: समुहको सदस्यहरूको लैंगिक सहभागिता, समुहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समुहलाई देहाय समुहहरूमा वर्गीकरण गर्न सकिनेछ ।

- (१) लैंगिक सहभागिताको आधार
- (क) महिला कृषक समुह
 - (ख) पुरुष कृषक समुह
 - (ग) मिश्रित कृषक समुह
- (२) क्षेत्रगत आधार
- (क) बाली समुह
 - (ख) बागवानी समुह
 - (ग) बिज वृद्धि समुह
 - (घ) माहुरी पालन समुह
 - (ङ) रेशम खेती समुह
 - (च) गाईभैसी पालन समुह
 - (छ) बाख्रा भेडा च्याङ्ग्रा पालन समुह
 - (ज) कुखुरा पालन समुह
 - (झ) बङ्गुर पालन
 - (ञ) घाँसबाली/बिउ उत्पादन समुह
 - (ट) आ.पि.एम. कृषक समुह

(३) मूल्य श्रृङ्खलाको आधार

(क) कृषि सामाग्री उत्पादन समुह, बिउ उत्पाखदक, प्राङ्गरिक मल उत्पादन आदि ।

(ख) उत्पादन समुह

(ग) प्रशोधन समुह

(घ) बजारीकरण समुह

परिच्छेद-३

समुह गठन प्रकृया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समुह गठन प्रकृया

(१) प्रारम्भिक कृषक भेला

(क) इच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने,

(ख) सरोकारवाला निकायलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।

(ग) कृषक भेलामा छलफल गर्ने एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने,

(घ) कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरू मध्ये एउटाले जिम्मेवारी लिएर नेतृत्व गर्ने,

(ङ) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समुह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी गराउने ।

२. छलफल संचालन

(क) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समुह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा प्रष्ट पार्ने ।

(ख) कृषक भेलाको एजेण्डाहरूमा क्रमशः छलफल गर्दै वुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तक तयार पार्ने ।

(ग) इच्छुक व्यक्ति, समुह सदस्य बन्न अनुसूची-५ को दफा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम योग्य व्यक्तिलाई सदस्यताका लागि अनुसूची-८ बमोजिम आवेदन फारम भराई नामावली तयार पार्ने ।

(घ) उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन, विधान मस्यौदा समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

(३) तदर्थ समितिको बैठक संचालन

(क) बैठकका विषयवस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने,

(ख) सम्बन्धित निकायहरूलाई निमन्त्रण गर्ने,

(ग) आवश्यक कागजात तयार गर्ने,

(घ) समुहको विधानको खाका तयार पार्ने,

(ङ) समुहको हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने,

(च) समुहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

(छ) सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने,

(४) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी

(क) ७ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने,

(ख) समुहको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने,

(ग) विधान मस्यौदामाथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने,

(घ) बैंक खाता संचालन सम्बन्धि निर्णय गर्ने,

(ङ) आवश्यकता अनुसार निर्णय गर्ने ।

५. कार्य समितिको गठन :

(१) कृषक समुहको कार्य समितिमा एउटा सात (७) सदस्यीय देहाय बमोजिमको समिति रहने छ :-

- (क) अध्यक्ष
- (ख) उपाध्यक्ष
- (ग) सचिव
- (घ) कोषाध्यक्ष
- (ङ) सदस्य

(२) मिश्रित कृषक समुहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरू मध्ये अध्यक्ष र उपाध्यक्षमा एक सचिव र कोषाध्यक्षमा एक-एक जना सदस्य महिला हुनुपर्नेछ ।

(३) उपसमिति गठन गर्न सकिने :

(क) समुहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति लगायत आवश्यकता अनुसारको अन्य उपसमितिहरू गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्ने ।

(ख) कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा ऋण उपसमिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(ग) मिश्रित समुहको हकमा कार्यसमितिमा कम्तीमा ३५ प्रतिशत महिला प्रतिनिधि सुनिश्चित गराउनु पर्ने छ ।

१०. पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार : पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार समुहको विधान बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

समुह विधान

११. समुह विधान :

(१) कृषक समुहको एक विधान हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विधान नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने, नेपालको सविधान र प्रचलित नेपालको कानूनसँग नबाभिकने हुनुपर्नेछ ।

(३) कृषक समुहले अनुसूची ५ मा भए बमोजिमको विधान बनाउनु पर्नेछ ।

(४) कृषक समुहले उक्त विधानलाई साधारण सभाबाट बहुमतल पारित गराई सम्बन्धित निकायमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

कृषक समुह दर्ता पुनर्गठन नवीकरण

१२. कृषक समुह दर्ता : (१) कृषक समुहको दर्ता थाहा नगरपालिकाको कृषि विकास शाखा/पशु विकास शाखाले गर्नेछ ।

(२) कृषक समुहले कृषि समुह दर्ता गर्नको लागि अनुसूची-५ बमोजिम ढाँचामा समुह विधान र अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा समुह विवरणसहित अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा समुह दर्ताको निवेदन शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

(३) सम्बन्धित इकाई शाखा प्रमुखले कृषक समुह दर्ताका लागि रु. १००।- राजश्व शुल्क लिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम समुह दर्ताको निवेदन अनुसूची-६ प्राप्त भएमा अनुसूची-५ सहित आवश्यक जाँचबुझ गरी सम्बन्धित शाखाले अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा समुह दर्ता प्रमाण-पत्र दिन सक्नेछ ।

(५) यसरी दर्ता गरेको कृषक समुहको अवधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(६) यस कार्यविधि बमोजिम वडा तथा नगर सञ्जाल गठन गर्नुपर्नेछ । नगरको सेवा प्रवाह सम्बन्धी सूचना तथा जानकारी सोही सञ्जाल मार्फत प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

(७) नियम १२ (६) बमोजिम समिति गठन गर्दा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य अनिवार्य हुनेछ । सञ्जाल गठन प्रक्रिया अन्य कृषक समुह गठन/पुनर्गठन प्रक्रिया बमोजिम नै हुनेछ ।

(८) समुहमा सदस्य रहेको सदस्यहरूको विवरण हेरफेर भएमा समुहले पुनः तयार गरी नियमित रूपले सच्याउनु पर्नेछ ।

(१३) कृषक समुह दर्ता गर्नु नपर्ने : दफा १२ को उपदफा (२), (३) र (४) मा जेसुकै व्यहोरा लेखिएको भएतापनि साविक जिल्ला कृषि विकास कार्यालय/जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भैसकेका पुराना कृषक समुह एक पटकका लागि यस निर्देशिका बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ ।

१४. कृषक समुह पुनर्गठन: (१) विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समुहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समुह पुनर्गठन गर्न सक्ने छ ।

(२) कृषक समुहको साधारण सभा वर्षको एक पटक भाद्र मसान्तभित्र गराउनु पर्नेछ ।

(३) कृषक समुहले आफ्नो समुहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी सम्बन्धित इकाई/शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१५. कृषक समुह नवीकरण: (१) कृषक समुहले आफ्नो समुह दर्ता प्रमाण-पत्रको ३ वर्ष अवधि पूरा भएपछि नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) कृषक समुह नवीकरणको लागि कृषक समुहले प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको म्याद सकिने ३५ दिनभित्र सम्बन्धित शाखा/इकाईमा नवीकरणकाल लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) नवीकरणको लागि रु. ५० को राजश्व लिई नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

(४) म्याद सकिएको ३६ दिनदेखि १ वर्षसम्म रु. १०० लिएर नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

(५) म्याद सकिएको एक वर्षसम्ममा पनि नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष रु. १०० थप गरी नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-५

समुह श्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

१६. श्रोत/हितकोष परिचालन :

(१) समुहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा समुहका अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेगरी खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) समुहले गरेको कूल लगानीमध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्ने छ ।

(३) ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याजदर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ ।

(४) कृषकहरू समुहले उक्त समुहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन ।

(५) कृषक समुहको सदस्यहरूबाट अनुसूची-५ बमोजिम ऋण माग भई आएमा अनुसूची १० बमोजिम तमसुक बनाई समुहले ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) कृषक समुहले अनुसूची-१२ बमोजिम मासिक हितकोष संकलन विवरण अनुसूची १३ बमोजिम समुहको लागानी विवरण र अनुसूची १४ बमोजिम समुहको ऋण असुली विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

समुहमा लेखा व्यवस्थापन

१७. समुहमा लेखा व्यवस्थापन: समुह संचालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोबारमा ४ वटा खाताहरू (सम्पत्ती खाता, सामान विक्री वितरण तथा आम्दानी खाता, सामान खरिद तथा खर्च खाता र दायित्व खाता) राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(क) सम्पत्ती (नगद तथा जिन्सी खाता): सम्पत्ती खातामा कृषक समुहहरूको स्वामित्वमा रहेका धनमाल, जायजथा, सम्पत्ती लगायतका लागानी रकम, नगद, तथा बैंक मौज्जात, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाब, मेसिन,

फर्निचर, घर, जग्गा, सवारी साधन आदि समावेश गर्नु पर्नेछ र समुहको सम्पत्ती वृद्धि हुँदा डेविट र घट्टा क्रेडिटमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता: यस खातामा कृषक समुहको सर-सामाना र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगनी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, व्यापारीक छुट सुविधा, संघ-संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए वापत प्राप्त हुने आम्दानी, हर्जाना वापतको रकम आदिको रकमलाई समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता: यस खातामा कृषक समुहहरूले खरिद गर्ने सामान र सो ढुवानीमा लाग्ने ज्याल तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरू-तलब, भत्ता, मर्मत संभार, घरभाडा, धारापानी, बिजुली, ब्याज खर्च, हास कट्टी रकम, बैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) दायित्व खाता: कृषक समुहहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारका हिसाब रकम दायित्वहरू सबै यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयर पुँजी बचत धरौटी ऋण कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने रकम लगायतका दायित्वहरू समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) खर्च (डेविट), आम्दानी (क्रेडिट) र (शेष मौज्जात) गरी तीनवटा महलहरू समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(च) अनुसूची-१५, १६, १७ र १८ बमोजिम क्रमशः सम्पत्ति (नगद जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता बनाउनु पर्नेछ ।

(छ) कृषक समुहले आवश्यकताअनुसार अन्य सहायक खाताहरू प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

समुह संचालन/परिचालन

१८. समुह संचालन परिचालन: (१) समुहको समस्या तथा आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकीकरण सम्बन्धित कृषि वा पशु विकास शाखाको परिधि एवं क्षमताभन्दा भित्र र बाहिर रहेका समस्याहरूको समाधान गर्न उपलब्ध श्रोत साधन, समुह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा प्राथमिकता तोकौ सरल र कम खर्चिलो तवरले सामाधान खोज्नु पर्नेछ ।

(२) नियमहरूको विकास : आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि समावेश गरी आफ्ना उद्देश्यहरू पुरा गर्न हरेक समुहले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्नेछ ।

(३) आयमुलक क्रियाकलापहरू सबै समुहका सदस्यहरूले व्यक्तिगत एवं समुहगत रूपमा समेत उनीहरूले उपलब्ध श्रोत र साधनको अनुसार आफ्नो इच्छानुसार एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक बनाउनु पर्नेछ ।

(४) पुरस्कारको व्यवस्था: प्रत्येक वर्ष सहमतिको आधारमा छानिएका सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै श्रोत साधन वा हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(५) सामाजिक सेवा तथा आयमुलक कार्यमा सहयायेग आदान-प्रदान गर्न सकिने : विभिन्न सरोकार, निकाय वा व्यक्तिहरूबाट सामाजिक सेवा तथा आयमुलक क्षेत्रमा सहयोगको माग वा आवश्यकताको महशुस भएमा एक अर्कासँग नबाभिने गरी आवश्यकताअनुसार सामाजिक गतिविधि तथा आयमूलक कार्यहरूमा एक आपसमा सहयोग आदान-प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(६) समुह सदस्यहरूको लागि सीप तथा क्षमता विकास :

(क) तालिम मार्फत समुह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रूपमा समुहलाई गतिशील बनाई समुहको उद्देश्य हासिल गर्न समुह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सहकार्य गर्न नसकेको खण्डमा कृषक समुहले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(७) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन: प्रत्येक वर्ष समुहले संचालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन गर्न एक तीन सदस्यीय उपसमिति बनाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-८

समुहमा मतभेद व्यवस्थापन

१५. मतभेद व्यवस्थापन प्रकृया: (१) समुह परिचालनको सम्बन्धमा उत्पन्न भएका हरेक मतभेदहरूको निरूपण सम्बन्धित वडास्तरमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछन् ।

(२) वडास्तर गरिएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको कृषि वा पशु विकास शाखामा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(३) उक्त शाखाले गरेको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको उप-प्रमुखको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(क) उप-प्रमुख -संयोजक

(ख) प्रतिनिधी, कृषक समुह/समिति/महासंघ -सदस्य

(ग) कृषि वा पशु विकास शाखा प्रमुख/प्राविधिक/सम्बन्धित स्थानीय तह -सदस्य सचिव

(४) कृषक समुहमा भएको मतभेदको निरूपण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९

कृषक समुहमा योजना तर्जुमा प्रकृा र श्रोत साधनको विकास

२०. योजना तर्जुमा प्रकृया : (१) कृषक समुहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाको नाम

(ख) पृष्ठभूमि/आयोजनाको निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(ग) आयोजनाको उद्देश्य :

(घ) आयोजनाको प्रतिफल

(ङ) आयोजना संचालन गरिने क्षेत्र

(च) आयोजनाको अवधी

(छ) आयोजनाको कृयाकलाप

(ज) लाभान्वित परिवार संख्या

(झ) आवश्यक कारक तत्व

(ञ) आर्थिक सारांश

(ट) आयोजनको किसिम

(ठ) आयोजनाको कार्यान्वयन व्यवस्थापन अनुगमन मूल्यांकन प्रकृया

(ड) आयोजनको दिगोपनको लागि गरिने कार्य विवरण

(ढ) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

(२) कृषक समुहले अनुसूची-१५ मा भए अनुसारको वार्षिक कार्ययोजना तयार पार्नु पर्नेछ ।

२१. स्थानीय श्रोत साधनको विकास र संचालन : समुहको बाह्र निर्भरताका साथै उत्पादको प्रति एकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समुहले स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र संचालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

सरोकारवालाहरूको भूमिका र उत्तरदायित्व

२२. स्थानीय तह अन्तर्गत कृषि वा पशु विसकास शाखा: कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन स्थानीय तह अन्तर्गत कृषि/पशु विकास शाखा प्रमुख तथा कृषि/पशु प्राविधिकको देहायको भूमिका र उत्तरदायित्व हुनेछ ।
- (क) स्थानीयतह अन्तर्गत कृषि वा पशु शाखा प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले कृषक समुहको कृयाकलाप, कार्यक्रम तथा श्रोत साधनको बारेमा जानकारी लिनुपर्ने ।
- (ख) शाखा तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिकले कृषक समुहको कृयाकलाप, कार्यक्रम तथा श्रोत साधनको बारेमा जानकारी लिनुपर्ने ।
- (ग) कृषक समुहको हालको संख्या, तिनीहरूको विकासको विभिन्न तहहरूको-गठन हुन लागेको, संचालित हुन लागेको, परिपक्व हुन लागेको) आंकडा कृषक समुह, कृषि विकास/पशु विकासबाट परिमार्जन गर्नुपर्ने ।
- (घ) विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समुह बैठकमा भाग लिने समुह सदस्यहरूको तालिम संचालन गर्ने र समुह सदस्यहरूले संचालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने र कामको कार्यतालिका बनाई सोही अनुसार परिचालन गर्ने ।
- (ङ) समुहका सदस्यहरूलाई समयस्यै पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउन तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनुपर्ने ।
- (च) उत्पादन खर्च घटाएर र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्य श्रोतको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने, ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने प्राविधिकहरूलाई सिकाउनु पर्छ ।
- (छ) कृषक समुहहरूको अपेक्षा र माग समयसापेक्ष सेवादेवा प्रदान गर्न सक्ने खालको हुनुपर्ने र सो अनुसार योजना तथा बजेट तर्जुमा गर्न पहल गर्नुपर्ने भूमिका हुनुपर्नेछ ।
२३. वडा कार्यालय : कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापनमा वडा कार्यालय/कृषि/पशु विकास शाखा प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले देहायको काम गर्नुपर्नेछ ।
- (क) वडा कार्यालय कृषि तथा पशु प्राविधिकले समुहको गठन, संचालन र अन्ततः परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- (ख) वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समुहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समुहको निरीक्षण गर्ने समय तालिका बनाई कार्यालयमा राखी कार्य गर्नुपर्ने ।
- (ग) आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषक आवश्यकताको आधारभूत आंकडाहरू संकलन गर्ने ।
- (घ) कृषक समुहहरूलाई उनीहरूको सस्या पहिचान गर्न, क्षमता र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउन पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नुपर्ने ।
- (ङ) समुहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फारममा उल्लेख गरी राख्नुपर्ने । वा समाधानका उपाय संकलन गरी नवीकरण गर्नुपर्ने ।
- (च) सम्भव भए श्रोत नमुना एवं समुहको क्रियाकलापको अनुभवको एउटा पुस्तिका बनाई अभिलेख वा समाधानका उपाय संकलन गरी नवीकरण गर्नुपर्ने ।
- (छ) कृषक समुह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्य तालिका तयार पार्नुपर्ने ।
- (ज) समुहमा कृषकको समस्याको पहिचान, प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि समस्या पहिचान र समस्या समाधानका तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्ने ।
- (झ) गतिशिल समुहहरूलाई आफ्ना मौसी वा वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूलाई सहयोग गर्नुपर्ने ।
- (ञ) समुहलाई चाहिने कृषि समाग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न समहयोग गर्नुपर्ने ।
- (ट) कृषक समुह विवरण अनुसूची ११ अद्यावधिक बनाई राख्नु पर्ने ।
- (ठ) समुहको निर्णय एवं कार्यहरू संकलन गर्न प्रतिवेदन फारमहरू अनुसूची-३ बमोजिम र अनुसूची-४ बमोजिम भर्नुपर्ने ।

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन

२४. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन : नेपाल सरकार, कृषि तथा पशुपंक्षी विकास मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरू तथा प्रदेश सरकारको भूमि व्यवस्थापन, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विकास निर्देशनालय एवं ती मातहतका निकाय र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायले कृषक समुहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१२

विविध

२५. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) कृषक समुहले अनुसूची-२, ३ र ४ आफुले गरेको मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी कृषि विकास/पशु विकास शाखामा प्रगति प्रतिवेदन अवधि समाप्त भएको मितिले एक हप्ताभित्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) कृषक समुहलाई अन्य कुनै निकायबाट प्राविधिक तथा अन्य सेवा सहयोग प्राप्त भएमा उक्त सहयोगी निकायलाई स्थानीय तहका कृषि विकास शाखा/पशु विकास शाखाले आवश्यक प्रगति विवरण तोकिएको समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२६. सम्बन्ध र समन्वय : कृषि वा पशुपंक्षी क्षेत्रसँग सम्बन्धित सरोकारवाला कृषक समुह, व्यवसायी, व्यक्ति र निकायहरूबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय राखी कृषि विकास प्रगतिशील एवं सकारात्मक सहयायेग पुऱ्याउन देहाएका निर्णयक एवं अहम् भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

(क) कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापनका लागि कृषकले कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको कृषि विकास शाखा/पशु विकास शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरूसँग समन्वय गर्ने ।

(ख) कृषि विकास शाखाले कृषक समुहका सदस्यलाई आवश्यक पर्ने कृषि उत्पादन सामग्री जस्तै बिउ, मल, विषादी, ऋण, एवं सिंचाई उपलब्ध गराउन पहल गर्नुपर्ने, निकायहरू र बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क समन्वय स्थापित गर्ने ।

(ग) कृषक समुहले उत्पादन गरेको कृषि उपजको विक्री-वितरणका लागि कृषि उपज बजार व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूसँग राम्रो सम्बन्ध र समन्वय राखी कृषक समुहहरूको माग र सम्भावना अनुसार स्थानीय तहको श्रोतबाट योजना तथा नीति तर्जुमा गर्न पहल गर्ने ।

(ङ) कृषक समुहहरूलाई आवश्यक श्रोत, सामग्री, प्रविधि सहयोग प्राप्त गर्न जि.स.स., प्रदेश सरकार निकाय, केन्द्रीय सरकारका निकाय तथा स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग आवश्यकताअनुसार सम्पर्क राख्ने ।

(च) यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका वृद्धिजिवी, सम्बन्धित सरकारी कार्यालय, स्थानीय तहका पदाधिकारी, शिक्षक, व्यापारी, व्यवसायी एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग आवश्यकता अनुसार सम्बन्ध र समन्वय राख्ने ।

२७. समुह गठनको लागि खर्च सम्भावना : नयाँ कृषक समुह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समुहले गर्नेछ भने समुहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरू समुहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२८. कृषक समुहको आवद्धता :

कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा यागदान पुऱ्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समुह एवं कृषि सहकारीहरू सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समुह महासंघ/संजालमा आवद्ध हुन सक्नेछन् ।

२५. कृषक समुहको सहकारीकरण : (१) कृषक समुहलाई बढी सकृय, क्रियाशील, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरूको उन्नतिमा भन्ने योगदान गर्न सक्ने बनाउनका लागि सो क्षेत्रमा कोही कार्य अनुभाव भएको समुहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कृषक समुहलाई कृषि सहकारीमा परिणत गर्दा देहायका आधारमा पुरा भएका संस्थालाई सहकारीमा परिणत गर्न सक्नेछ ।

(क) कृषक समुहको रूपमा तीन वर्षको अवधि पुरा भएको,

(ख) पर्याप्त बचत संकलन तथा परिचालन भएको,

(ग) व्यायवसायिक क्रियाकलापहरू संचालन गर्न सक्षम भएको,

(घ) सहकारी ऐन अनुसार तोकिएको मापदण्ड पुरा भएको,

(३) समुहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पत्ति उक्त समुहसँग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नामा स्वतः परिवर्तन हुनेछ ।

३०. अमान्य : माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि नेपालको प्रचलित मूल कानूनसँग बाभिने यस्ता दफाहरू बाभिएका हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा १३ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

कृषक समुह दर्ता फारम

प्रदेश :-

जिल्ला :-

१. दर्ता नं. :-

२. समुहको नाम :-

३. समुहको किसिम :-

४. समुहको ठेगाना :-

न.पा. :-

वडा नं. :-

५. गठन समिति :-

६. जम्मा सदस्य :-

महिला :

पुरुष :

गठन हुँदा समुहको उद्देश्य :

अनुसूची-२

(दफा २५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
आर्थिक वर्षको अन्तमा संख्याको स्थिति

आर्थिक वर्ष	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचतकोष	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि+र घटीको लागि-
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		

अनुसूची-३

(दफा २५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
समुहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक	गत वर्षको रकम रु.	बचत कोषमा घट/बढको कारण

अनुसूची-४

(दफा २५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
प्रगति विवरण फारम

न.पा. वडा नं.

कृषक समुहको नाम :

उत्पादन

(क) एकाई :

(ख) जम्मा लागत रु.

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल) :-

उत्पादनको विक्री मूल्य (रु. एकाईमा)

उत्पादनको कूल मूल्य रु.

कार्य विवरण :-

सहभागी सदस्यहरूको संख्या :-

प्राप्त सहायता रु.

श्रोत १.....बाट :-

श्रोत २.....बाट :-

क्षेत्रफल वा संख्या र एकाई :-

खुद आम्दानी -कूल आम्दानी (लागत खर्च) रु.....

कैफियत

अनुसूची-५
दफा ११ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित
कृषक समुहको विधान
(नमुना विधान)

प्रस्तावना :

कृषि वा पशुजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामाग्रीको विक्री-वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत बिउ/नश्ल एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि नगर कार्यपालिकाको कृषि वा पशुपंक्षी शाखामा श्री.....कृषक समुह..... गठन गरी समुहका कृषकलापहरू नियमन गर्न वान्छनीय देखिएकोले मिति.....मा कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ को अधिनमा रही यस विधान तर्जुमा गरी लागु गरिएकोछ ।

१. प्रारम्भिक :

(१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यस समुहको नाम “ श्री.....कृषक समुह-२०७.....हुनेछ ।
- (ख) यो विधान समुह सम्बन्धित स्थानीय तहको कृषि वा पशु विकास शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागू हुनेछ ।
- (२) परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलालगेमा यो विधानमा,
- (क) समुह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा कृषि उपज वा पशुपंक्षी उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जन गर्न इच्छुक कृषकहरूको समुहलाई जनाउँछ ।
- (ख) सदस्य भन्नाले.....कृषक समुहको उद्देश्यअनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको जनाउनेछ ।
- (ग) कार्य समिति भन्नाले विधानअनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउनेछ ।
- (घ) साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ ।
- (३) समुहको छाप : गोलाकार घेराभित्र यस समुहको नाम श्री.....कृषक समुह.....२०७..... पढ्न सक्ने गरी रहनेछ ।
- (४) समुहको कार्यालय : यस समुहको कार्यालयजिल्ला.....नपा.....वडा नं.....मा रहने छ ।
- (५) समुहको दर्ता :

- (क) कृषक समुह सम्बन्धि स्थानीय तहको कृषि विकास शाखा/पशु विकास शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) अनिवार्य रूपमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थायी लेखा नम्बर (Pan) लिनुपर्ने छ ।

२. उद्देश्य र कार्य :

(१) उद्देश्य: सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक हितलाई ध्यानमा राखी देहायका उल्लेखित समुहको उद्देश्य हुनेछ ।

(क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं प्रविधिकीकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एकजुट भई काम गर्ने ।

(ख) सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक जीवनस्तरमा सुधार गरी स्तरोन्नती कायम राख्ने ।

(ग) सदस्यहरूमा स्वावलम्बन ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना विकसित गर्ने ।

(२) समुहको विधानको उपदफा (१) बमोजिका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समुहले देहाय बमोजिमको कार्यहरू गर्नेछ ।

(क) उन्नत प्रविधिबाट खेती वा पशुपालन गरी उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउने ।

(ख) बिज वृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने,

(ग) उन्नत प्रविधि अपनाउने,

- (घ) कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने,
- (ङ) समुहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,
- (च) कृषकद्वारा उत्पादित वस्तुको मूल्यमा एकरूपता ल्याउने,
- (छ) भण्डारणको व्यवस्थापन गर्ने,
- (ज) सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रम तर्जुमा गरी संचालित गर्ने,
- (झ) सदस्यहरूको आर्थिक अवस्था सुधार गर्नका लागि सकेसम्म अन्य कार्यक्रमहरू/कृषकलाप संचालन गर्ने ।
- (ञ) सदस्यहरूबीच स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग एवं मितव्ययिता अभिवृद्धि गरी नियमित रूपमा बचत गर्ने बानी प्रवर्द्धन गर्ने,
- (ट) सदस्य समुहहरूमा उत्पादनशील आयमूलक एवं सीपमूलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरूलाई सुलभ ब्याजदरमा ऋण उपलब्ध गराउने,
- (ठ) आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ-संस्थाहरूसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
- (ड) कृषिसँग सम्बन्धित अन्य कृषक समुह, सहकारी, वित्तीय संघ-संस्थाहरूसँग सम्पर्क कायम गरी जानकारी एवं सूचना आदा-प्रदान गर्ने,
- (ढ) यस क्षेत्र/भेगको कृषकद्वारा उठाइएका समस्याहरू थाहा नगर कृषि विकास कार्यालयमा सम्पर्क गरी जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने,
- (ण) उन्नत बिउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी आदि विक्री-वितरण गर्ने,
- (त) सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने,
- (थ) खेती विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने,
- (द) सघन कृषि तथा पशुपंक्षी विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुऱ्याउने,
- (ध) नगदे बाली उत्पादान, भण्डारण, प्रशोधन तथा विक्री-वितरण गर्ने,
- (न) उन्नत पशुपंक्षी नश्ल/भुरा उत्पादन तथा विक्री-वितरण गर्ने,
- (प) पशुपंक्षी, माछा उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउने,
- (फ) उत्पादित पशुपंक्षीजन्य माछाहरूको विक्री-वितरणका लागि बजार व्यवस्थापन गर्ने,
- (ब) पशु वा माछापालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने,
- (भ) कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद-विक्री तथा ढुवानी गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- (म) कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदाम सुविधा उपलब्ध गर्ने,
- (य) कृषि उपज प्रसोधन गर्ने,
- (र) प्रसोधन गरेको कृषि वस्तु उचित मूल्यमा बजारीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ल) श्रोत/हितकोष संकलन गर्ने,
- (व) संकलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने,
- (श) समुह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने,
- (ष) माथि उल्लेखित उद्देश्यहरू पुर्त गर्न अन्य कार्यहरू गर्ने,

३. सदस्यता :

(क) एक उद्देश्य एवं सकभर आर्थिक अवस्था समानता भएको एवं यस समुहको विधानको परिधिभित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समुहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिन्छ ।

(ख) सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समुहका सदस्यहरूको लिखित सिफारिस साथ अनुसस्ची-ट मा उल्लेख भए बमोजिमको दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(ग) समुहको योजना अनुसार काम गर्न मञ्जुर भएको ।

(घ) कृषक-कृषकहरूबीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको ।

(ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने ।

(२) साधारण सदस्यता (क) सदस्यता शुल्क रु.....तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । त्यो सदस्यले मासिक बचत रु.....प्रत्येक महिना बचत गर्नु पर्नेछ ।

(ख) समुह गठन भई अरु सदस्य बराबर हुनेगरी प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(३) सदस्यको अयोग्यता : कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरूलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्‍याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

(क) तोकिएको मासिक बचतहरू, रकम वा अन्य कुनैपनि तिर्नुपर्ने दायित्वहरू तीन महिनासम्म नतिरेमा,

(ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समुहको रकम वा काजगात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निष्काशन गरेमा,

(ग) सदस्यबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन् नचाहेर लिखित निवेदन दिई कार्य समितिबाट सदर सिफारिस भएमा)

(घ) आपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा,

(ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य पेशा गरेमा,

(च) मृत्यु भएमा,

(छ) समुहको सिद्धान्त, निष्ठा वा प्रतिष्ठामा आँच आउने काम गरेमा,

(ज) अन्य.....

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति : (क) समुहको साधारण सभाको बैठक कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा हुनुपर्नेछ ।

(ख) यदि सो नभए फेरी तीन दिनभित्रमा अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(ग) यसमा कूल साधारण सदस्यहरूको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएपनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

५. कार्य समिति गठन विधी :

(क) कार्यसमिति सात सदस्यीय हुनेछ ।

(ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरू हुनेछन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(ग) कार्य समितिको बैठक हरेक महिनाको.....गते वाबारमा हुनेछ तर आवश्यकता भए जुनसुकै बेलामा बस्न सक्नेछ ।

(घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

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

(च) कार्य समितिको कोरम ६६ प्रतिशतलाई मानिनेछ ।

(छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफुमध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष मध्येबाट एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।

(ज) अन्य..... ।

६. कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

(क) विधानको परिधिभित्र रही समुहको उद्देश्यानुसार साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालना गर्ने ।

(ख) समुहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने ।

(ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क बढाई कृषि सम्बन्धि कामलाई बढी भन्दा बढी सहयोग पुऱ्याउने ।

(घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

(ङ) समुहको कार्य योजना बनाई लागु गर्ने ।

(च) समुहको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी लागु गर्ने ।

(छ) अन्य..... ।

७. समुहको बैठक :-

(क) समुहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनको.....गते बस्नेछ ।

(ख) समुहको बैठक कार्यसमितिले निधो गरेको स्थान समय र मितिमा नियमित रूपमा बस्नेछ ।

(ग) पूर्व निर्धारित समयमा समुहको कुनै सदस्य उपस्थित हुन नसक्ने भए सो को लिखित जानकारी कारणसहित पहिला नै दिनुपर्नेछ ।

(घ) जानकारी नदिई लगातार तीन पटक सम्मका बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समुह सहमतीको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

(क) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने,

(ख) आवश्यकता अनुसार समुहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने,

(ग) समुहलाई कृयाशील बनाउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने,

(घ) कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,

(ङ) विधानमा तोके अनुरूप साधारण सदस्यहरूले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभाल बोलाउने,

(च) समुहले तोकेको काम कारवाही गर्ने,

(छ) समुहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने,

(ज) समुह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने,

(झ) समुहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलापमा भएका काम कारवाही एवं समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने,

(ञ) वार्षिक कार्य योजनाको कार्यान्वयन तथा समुह परिचालनको नेतृत्व गर्ने,

(ट) समुह बैठकमा भएको निर्णयहरू, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनहरू लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने,

(ठ) समुह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरूलाई समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने,

(ड) सदस्यहरूलाई क्रियाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(ढ) समुह सदस्यहरूबीच मतभेदे व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) अध्यक्षको काममा सहयोग गर्ने,
- (ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उध्यक्षले गर्ने सबै काम गर्ने,
- (ग) कार्य समितिले तोकेको सबै काम गर्ने,

(३) सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (क) अध्यक्षको परामर्शमा बैठक बोलाउने
- (ख) बैठकको तयारी गर्ने,
- (ग) समुहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने,
- (घ) समुहको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने,
- (ङ) समुह बैठक एवं साधारणसभाबाट पारित निर्णय कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने,
- (च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारणसभामा पेश गर्ने,
- (छ) समुहको कार्ययायेजना निर्माणमा सहयोग गर्ने,
- (ज) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने,

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य अधिकार :

- (क) समुहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफार गर्ने,
 - (ख) समुह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने, समुहको सबै हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने,
 - (ग) समुहको चलअचल सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने,
 - (घ) समुहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरीक्षण गराउने
- समहु अध्यक्ष र सचिवसँग मिली खाता संचालन गर्ने,

५. कार्य समिति सदस्यको कर्तव्य र अधिकार : (क) आवश्यकता अनुसार समुहका अन्य उपसमितिमा रही जिम्मेवारी वहन गर्ने र कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने,

(६) आर्थिक व्यवस्था :

१. आर्थिक स्रोत

- (क) यस समुहको सदस्यबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क,
- (ख) समुहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी,
- (ग) समुहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम,
- (घ) समुहको लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज,
- (ङ) समुहले अन्य संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समुह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट प्रतिशत लेबि
- (च) समुह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
- (छ) बिलम्ब शुल्क कार्य समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने
- (ज) अन्य.....

२. (क) हितकोष व्यवस्थापन

श्री.....कृषक समुहको एक हितकोष हुनेछ ।

बैंकमा समुहको खाता हुनेछ ।

३. हितकोष व्यवस्थापन

- (क) कोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यमा संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समुह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हित कोषबाट ऋण सापटी लिन सक्नेछन् ।
- (ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची-५ अनुसार निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमा.....प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ ।
- (ङ) अन्य ऋण....प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ ।

(च) मासिक ब्याज मासिक बचत रक एवं ऋणी सदस्यले तोके बमोजिम किस्ता प्रत्येक महिना बुभाउनु पर्नेछ ।
(छ) ऋण लिँदा ऋण रकमको.....प्रतिशत सेवा शुल्क बुभाउनु पर्नेछ ।
(ज) बैंकमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ ।

४. हितकोष परिचालनका उपायहरूलाई २ वर्गमा आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी विभाजन गर्न सकिनेछ ।

(क) आवश्यक खर्च भन्नाले देहाय बमोजिमका कार्यालय र प्रशासनिक खर्च हुनेछन् ।

(ख) कार्यालय खर्चमा कापी, कलम, बिल, विचारक बिल, भौचर रजिष्टर खाता पत्रपत्रिका, फर्निचर खर्च हुवानी तथा घरभाडा अन्य संस्थासँग तिर्नुपर्ने खर्च र नवीकरण खर्च, लेखापरीक्षण, कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च, साधारणसभा खर्च, विविध समुहको बैठकमा चिया नास्ता आदीको खर्चहरू ।

(ख) आन्तरिक लगानी भन्नाले समुहभित्रको सदस्यबीच देहाय बमोजिमको आन्तरिक लगानीलाई बुभाउनेछ । उत्पादनमूलक कार्य गर्न उत्पादन तथा उत्पादन सामाग्री खरिद बिक्री गर्न तथा मल बिउ बाली संरक्षण तरकारी बोटविरुवा किन्न र प्रयोग गर्न आयमूलक कार्य गर्न बाख्रा, बंगुर पालन आदि, घरेलु स्थानीय शीप, रेशम पालन, मौरी पालन, सिलाई, तरकारी खेती, करेसा बाली, माछापालन, सामाजिक कार्य गर्न जस्त-सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, निर्माण, स्वास्थ्य र वातावरण संरक्षण आदि । सीप विकास जस्तै-प्याकिङ्ग गर्न नर्सरी र तालिम आदि ।

बौद्धिक कार्य गर्न जस्तै-तालिम, प्रवचन, गोष्ठी आदि । सामाजिक कार्य गर्न जस्तै-महिला विकास, बालविकास आदि । पुँजी लगानी, कर्जा प्रवाहको खरिद आदि गर्न ।

५. बिलम्ब शुल्क

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

दोस्रो महिना प्रतिदिन रु.....तेस्रो महिना प्रतिदिन रु.....बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

चौथो महिनासम्ममा रकमहरू जमानी बस्ने मानिसबाट असुल उपर गरिनेछ । एक सदस्य जमानी बसेको सदस्यले अर्को पुनः जमानी बस्ने छैन । जमानी बस्नेले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ । ऋण लिएका सदस्यले अरुको जमानी बस्न पाउने छैन । ऋण लिनको लागि रु.....सम्म एक सदस्यको जमानी रु.....सम्म दुई सदस्यका जमानी र रु...तीन सदस्य जमानी चाहिनेछ ।

६. लगानी सुरक्षण

(क) कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको अधिकतम बचत को ५० प्रतिशतसम्म मात्र पाउने छ ।

(ख) यदि व्यक्तिको नाममा संकलित कोषको ५० प्रतिशतभन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सो समुहको अन्य दुइजना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ ।

(ग) ऋण तिर्ने दसस्यले ऋणको सावाँ र ब्याज तिर्न नसकेको वा नतिरेको खण्डमा जमानी बसेको दसस्य मार्फत असुल उपर गरिनेछ ।

(घ) यदि जमानी मार्फत पनि असुलउपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियम अनुसार कारबाही अगाडि बढाइनेछ ।

(ङ) ऋण लगानी एवं असुल उपर गर्न ऋण उपसमितिको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(च) ऋण उपसमितिको दस्यहरू कसैको पनि जमानी बस्न पाइने छैन ।

७. लेखापरीक्षण

प्रत्येक कृषक समुहले रजिष्टर लेखापरीक्षण अनिवार्य गराउनु पर्दछ । लेखापरीक्षण वार्षिक साधारणसभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखापरीक्षण पछि निजहरूको हिसाब खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

८. विविध :

१. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था

(क) यस समुहका कार्यसमिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समितिका कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरूको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्ति गर्नुपर्ने छ ।

(ख) यो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृत पदमा नियुक्ति भएको मितिले एक महिनाभित्र निर्वाचन गरि सक्नुपर्नेछ ।

(ग) सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्नेछ ।

(घ) यसमा कार्य समिति पदाधिकारीलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यले छान्ने छन् ।

२. पदावधि : कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको पदावधि निर्वाचन भएको मितिदेखि दुई वर्षको हुनेछ । उक्त गठित कार्य समितिको पदावधि सकिनुभन्दा एक महिनाअघि उक्त समुहले साधारण सभा आह्वान गरी नयाँ कार्य समितिको चुनाव गराउनु पर्नेछ । कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरूको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ समिति खडा गरी समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई समितिको गठन गर्नेछ । कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र, नगद, जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सोको भरपाई लिनुपर्ने छ । सो नगरेमा यस समुहलाई हानी-नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव भए सो दुवैले संयुक्त रूपमा व्यहोनुपर्ने छ ।

३. उम्मेदवारको अयोग्यता :

(क) समुहमा नभएको व्यक्ति

(ख) कृषि पेशामा संलग्न नभएका व्यक्ति

(ग) मानसिक अवस्था ठीक नभएको व्यक्ति

(घ) समुहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्ने व्यक्ति, फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएका व्यक्ति

४. अविश्वासको प्रस्ताव : साधारण सभा सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाइले समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव पेश गरी दुई तिहाइले समितिउपर अविश्वासको प्रस्तावलाई पारित गरेमा कार्य समिति बिगठन हुनेछ ।

तर, अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाइका अवसरबाट बञ्चित गरिने छैन ।

५. राजीनामा : यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष छ भने उपाध्यक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्षबाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिनसक्ने छन् ।

६. विधा संशोधन : समुहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरूमध्ये कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गर्नेछ । सदस्यहरू मध्ये उपस्थित सदस्यहरूको दुई तिहाइ बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिनेछ ।

संशोति विधान स्थानीय निकायको कृषि हेर्ने एकाई शाखाबाट अनुमोदन नभएसम्म संशोधन भएको मनिने छैन ।

७. नियम बनाउने साधारण सभाले आन्तरिक संचालन नियमहरू बनाउन सक्नेछन् ।

८. उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछन्-साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृति लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू संचालन गरी लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उप-समितिहरू बनाउन सक्नेछन् ।

९. विगठन : समुहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी उद्देश्य प्राप्त गर्न सफल नभएमा वा तिन वर्ष बचत गर्ने सदस्यहरूलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

१०. समुह छोड्नु पर्ने अवस्था सदस्यको मृत्यु वा सदस्यले पाएको अवसर

कुनैपनि सदस्यले समुह छाड्न चाहेमा निजहरूका नाममा संकलन भएको रकमको ३ प्रतिशत कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले गरेका बचत गरेको सम्पूर्ण रकम एकमुष्ट ब्याजसहित सबभन्दा निजिकको आफन्तलाई दिइनेछ ।

समुहले कुनैपनि संघसंस्था, कार्यालयबाट पाएको कुनैपनि अवसर समाग्रीहरु आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालैपाले हुनेगरी सबै सदस्यहरुले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

११. समुहको चलअचल सम्पत्ति :

समुहको बिगठन भएपश्चात समुहको चलअचल सम्पत्ति स्थानीय निकायको कृषि विकास शाखा वा पुश विकास शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा निर्णयको जानकारी पाएको ४५ दिनभित्र सम्बन्धित स्थानीय तहको उपमेयर समक्ष निवेदन गर्न सक्नेछन् । उपमेयरले गरेको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

अनुसूची-६
दफा १२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित
समुह दर्ता निवेदन

श्री थाहा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
इन्द्रायणी चौर, मकवानपुर
मार्फत, श्री वडा कार्यालय.....नं. वडा

श्री.....शाखा/एकाई/संस्थाको सहयोगमा म/हामी आफैँ संगठित भई
.....मा गठन भएको हाम्रो समुह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरी नेपाली
नागरिकता प्रतिलिपीसहित यो निवेदन पेश गरिएको छ ।

.....
समुह अध्यक्षको दस्तखत
मिति :

समुहको विवरण
कृषक समुहको नाम.....स्थापना वर्ष
ठेगाना थाहा नगरपालिका.....वडा नं.....टोल.....
समुहको उद्देश्य
समुह सदस्य संख्या: पुरुष.....महिला.....जम्मा.....
पदाधिकारीहरूको नाम

क्र.सं.	नाम थर	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गाको क्षेत्र.फ.	दस्तखत	फोटो
		अध्यक्ष					
		उपाध्यक्ष					
		सचिव					
		सदस्य					
		सदस्य					

नियमित बैठक बस्ने दिन.....
प्रति महिना समुहको हितकोषमा संकलन हुने रकम रु.....
हालसम्म हितकोषमा जम्मा भएको रकम रु.....
सिफारिस गर्नेको सही.....

अनुसूची-७
(दफा १२ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

कृषक समुह दर्ता प्रमाण-पत्र
थाहा नगरपालिकाको कार्यालय
इन्द्रायणी चौर, मकवानपुर

समुह पद्धतीलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको थाहा नगरपालिका.....वडा.....टोलमा मिति.....मा गठित श्री.....कृषक समुहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृत

.....
शाखा प्रमुख
(कृषि विकास शाखा)

(कृषक समुह दर्ता प्रमाण-पत्र पछाडीको पानमा राख्ने)

क्र.स.	नवीकरण मिति	नविकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफियत
१.			

स्थानीय राजपत्र

अनुसूची-ट
(दफा ट को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित
सदस्यताका लागि आवेदन फारमको नमुना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
.....कृषक समुह

महोदय,

म यस समुहको विधानलाई स्विकार गरी समुहको सदस्यता प्राप्त गर्ने इच्छा भएकाले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गर्नहुन विनम्र अनुरोध गर्दछु ।

विवरण

नाम :

बाबुको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक योग्यता :

कृषि पेशमामा दखल :

खेति जग्गाको विवरण :

लगाउने गरेको बालीको विवरण :

समुहको सदस्यताको सिफारिस :

निवेकको,

१) नाम

दस्तखत

(२) नाम

दस्तखत

नाम

दस्तखत

अनुसूची-५
(दफा १६ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित
ऋण माग फारमको नमुना

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,
.....समुह

विषय : ऋण उपलब्ध गराइदिने बारे ।

महोदय,
उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई.....कामको लागि आवश्यकता परेकोले
रु.....(अक्षरेपी.....मात्र) समुह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध
गर्दछु । साथै यसै निवेदनकासाथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु । मासिक बचत नियमित रुपले प्रत्येक
महिना बुभाउनेछु ।

१. दस्तखत

नाम :

ठेगाना

२. दस्तखत

नाम :

ठेगाना :

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

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसूची-१०

(दफा १६ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित

ऋण माग फारमको नमुना

तमसुकको नमुना

लिखितम् जिल्ला.....न.पा.....वडा नं.....बस्ने.....को छोरा/छोरी/पत्नी
वर्ष.....को.....श्री कृषक समुहबाट निर्धारण गरिएको ब्याज दर, अन्य शर्त (नियम) का अधीनमा रही
घरखर्च मल/बिउ/कृषि फर्मका लागि.....कार्य गर्नका लागि सापटी (ऋण) नगद रु.....(
अक्षरेपी.....) यस समुहको.....बैंक शाखामा कार्यालय.....स्थित रहेको बचत
खाता.....चेक नं.....बाट बुभिलिई भाखा राखी तपसिल लेखिएको व्यक्ति साक्षीको रोहवरमा यस
समुहको कार्यालयबाट बुभिलिएको ठिक साँचो हो भनि माथि कवुलियत गरेको भाखाभित्र साँवा ब्याज तिर्न बुझाउन
सकिने भने मेरो चल-अचल सम्पत्तीबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमोजिम असुलउपर गरी लिएमा मेरो मञ्जुरी
छ । तपसिल किनारा सदर ।

साक्षी:

.....जिल्ला.....न.पा.....वडा नं.....बस्ने.....वर्ष.....को
.....जिल्ला.....न.पा.....वडा नं.....बस्ने.....वर्ष.....को
ईति सम्वत्.....साल.....महिना.....गते.....रोज.....शुभम्

अनुसूची-१२
दफा १६ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित
मासिक हितकोष संकलन फारम

समुहको नाम :

साल :

क्र. स.	सदस्यको नाम	मासिक बचत रकम रु. महिना अंकमा (१ भन्नु नै बैशाख)											
		१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

अनुसूची-१३
समुहको लगानी रकम फारम

समुहको नाम :

क्र. स.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सही

अनुसूची-१४
समुहको ऋण असुली फारम

समुहको नाम :

क्र. स.	नाम/थर	ठेगना	साँवा रु.	ब्याज रु.	जम्मा रु.	बुभ्नेको नाम	बुभ्नेको मिति	रकम बुभ्नेको मिति

अनुसूची-१५
सम्पत्ती (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.

अनुसूची-१६
समान बिक्री तथा आमदानी खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	रकम रु.	कैफियत

अनुसूची-१७
सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	रकम रु.	कैफियत

अनुसूची-१८
दायित्व खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रु.	खर्च रु.	मौज्दात	कैफियत

अनुसूची-१९

अनुगमन तथा कृषक समुहबाट संचालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमुना ढाँचा

समुह/संस्थाको नाम :

आर्थिक वर्ष

समिति/उपसमिति

क्र. स.	आयोजनाको नाम	काम लक्ष्य	कार्य विवरण (के गर्ने)	बजेटको श्रोत			समय	अवधि	स्थान (हा गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन/मुल्यांकन	कैफियत
				समुहको श्रोत	व्यक्तिगत	बाह्य श्रोत						

आज्ञाले,

नाम: हरिलाल पुरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

