कृषक समुह गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८२

दार्मा गाउँपालिका, सल्यान

कर्णाली प्रदेश

नेपाल

दार्मा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड -९ सङ्ख्या : ५ मिति : २०८२/०९/१४

भाग -२

दार्मा गाउँपालिका

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :२०८२/०९/०७

प्रमाणिकरण मिति : २०८२/०९/१४

कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८२

दार्मा गाउँपालिका क्षेत्र भित्र समग्र कृषि विकासको क्षेत्रमा संलग्न विभिन्न निकायहरु मार्फत कृषकहरुलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवा सरल, सहज, सुलभ, मितब्ययी एवं ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन, कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सु-संगठित व्यवस्था र पद्धतिको विकास गरी समुचित रुप बाट कृषि प्रसार गर्न कृषक प्रभाबका लागि तत्काल सम्बोधन गर्न, कृषक समुहहरुलाई समन्व्यायात्मक रुपमा संचालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको

कामकारवाहीलाई प्रकृयागत रुपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले सञ्चालन गर्न/गराउन वाञ्छनीय देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ५ बमोजिमको कार्य गर्न सोहि ऐनको दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकारलाई प्रयोग गरी दार्मा गाउँपालिकाको ‘‘कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८२’’ जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम ‘‘ कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८२’’ रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि दार्मा गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) ‘‘गाउँपालिका’’ भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम स्थापना भएको दार्मा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ख) ‘‘कृषक’’ भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नो जग्गामा व्यवसायिक खेती, पशुपालन, माछापालन गर्ने व्यक्ति, समूह, व्यवसायी, कृषि फार्म र कृषि, दुग्ध सहकारी संस्थाका सदस्यहरुलाई जनाउँदछ।

ग) ‘‘वडा’’ भन्नाले दार्मा गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) ‘‘स्थानीय तह’’ भन्नाले दार्मा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) ‘‘समूह’’ भन्नाले मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उदेश्यहरु सामुहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाइएको संगठनलाई जनाउँदछ।

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

छ) ‘‘हितकोष’’ भन्नाले कुनै पनि संघ/संस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्दात, ऋण लगानी, लगानीको रुपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई जनाउँदछ।

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

झ) ‘‘समूह सशक्तिकरण’’ भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरुप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका वर्ग, समुदाय, समूह सदस्यहरुको विभिन्न कार्यक्रमहरु मार्फत सशक्त बनाउने कार्य भनिन्छ ।

ञ) ‘‘कार्य समिति’’ भन्नाले कार्यविधि अनुसार सर्वसम्मत वा निर्वाचित पदाधिकारीहरु (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य) लाई जनाउनेछ ।

ट) ‘‘साधारण सभा’’ भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।

ठ) ‘‘कृषि’’ भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदी कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवं व्यवसायहरु समेतलाई जनाउँछ ।

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

ढ) ×शाखा’’ भन्नाले दार्मा गाउँपालिका अन्तर्ग कृषि वा पशुपंक्षी विकास शाखा लाई बुझिन्छ ।

३. उद्देश्यः कृषक समूह गठन तथा संचालनमा सघाउ पुर्याउन लागि यस कार्यविधिको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन्ः-

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

ख) कृषक समूहको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने|

ग) हितकोष व्यवस्थापन, परिचालन र पारदर्शितामा सहयोग पुर्याउने ।

घ) कृषक समूहको गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिका भूमिका जिम्मेवारी तोक्ने।

ङ) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याँकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

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

क) कृषि तथा पशुपन्छी विकासमा संलग्न निकायहरुको काम कारवाहीलाई प्रकृयागत रुपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले सञ्चालन गरी सुशासन लागू गर्नुपर्ने अवस्थामा,

ख) सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरुबाट कृषि, पशुपन्छी विकास सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

ग) नेपाल सरकार, विषयगत मन्त्रालय मातहतका कार्यालयहरुबाट गठन भईआएका समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा,

घ) समूह हितकोष (बचत) संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

ङ) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने अवस्थामा

परिच्छेद २

समूह गठनका आधारहरु तथा सदस्यहरुको छनोट र समूहको वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरुः दार्मा गाउँपालिकाको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाहरुले समूह गठन देहायका बुँदाहरुमा ध्यान दिनुपर्नेछः-

क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थान विशेष कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता

ख) विशेष समुदाय वा विशेष उत्पादन क्षेत्र र सेवा पुर्याउनु पर्ने कृषकहरुको घरधुरी संख्या

ग) समूहमा समान आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोत-साधन भएका वास्तविक समस्याको पहिचान पश्चात स्वतःस्फूर्त चाहाना अनुरुपका सदस्यहरुको सहभागिताको सुनिश्चितता र छनौट

घ) समूहमा विभिन्न वर्ग, समुदायका सदस्यहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता (समावेशीकरण)

६. समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरुः

समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटि भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुर्याउनु पर्दछः-

क) साझा उद्देश्य लिएका

ख) समान सामाजिक एवं आर्थिकस्तर भएका

ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित समुदाय भएका र शैक्षिकस्तरमा समानता भएका

घ) समूहको कार्यमा समय दिन सक्ने

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगै जग्गा जमिन भएका समुदाय

च) एउटै समुदाय र क्षेत्रमा बसोबास गर्ने

छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन नपाइने

ज) कुनै एक समूहमा आबद्ध भईसकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आबद्ध हुन नसक्ने

झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रुपमा अंगालेको हुनुपर्ने

७. समूहको वर्गीकरणः समूहका सदस्यहरुको लैंङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै श्रृंखलाको आधारमा समूहलाई वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) लैंगिक सहभागिताको आधारमाः

१. महिला कृषक समूह

२. पुरुष कृषक समूह

३. मिश्रित कृषक समूह

ख) क्षेत्रगत आधारमाः

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

२. वागवानी समूह

३. बाली समूह

४. बीज वृद्धि समूह

५. माहुरीपालन समूह

६. रेशमखेती समूह

७. दुग्ध उत्पादन समूह

८. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह

९. घाँस उत्पादन समूह

१०. आई.पि.एम. समूह

११. कुखुरापालन समूह

१२. मत्स्यपालन समूह

१३. फलफुल तथा तरकारी उत्पादन समूह

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमाः

१. कृषि सामाग्री उत्पादन समूह (बिउ उत्पादक, प्राङ्गारिक मल उत्पादक आदी)

२. उत्पादन समूह

३. प्रशोधन समूह

४. बजारीकरण समूह

परिच्छेद ३

समूह गठन प्रकृया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रकृयाः

क) <u>प्रारम्भिक कृषक भेला</u>

- इच्छुक समुदायहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- सरोकारवाला निकायहरुलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय र स्थान तय गर्ने ।
- कृषक भेला सञ्चालनका लागि सहभागीहरु मध्ये एक जनालाई जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्न तोक्ने
- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी गराउने ।

ख) <u>छलफल सञ्चालनः</u>

- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने
- कृषक भेलाका एजेन्डाहरुमा परामर्श छलफल गर्दा बुँदाहरु टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने
- समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने
- उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने

ग) <u>तदर्थ समितिको बैठक संचालनः</u>

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

घ) <u>प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारीः</u>

- कार्य समितिको गठन गर्ने ।
- समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने ।
- विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने ।
- बैंक खाता संचालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य निर्णयहरु गर्ने

९. **कार्य समितिको संरचनाः** समूहको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिम संरचना रहनेछ ।

  - अध्यक्षः १
  - उपाध्यक्षः १
  - सचिवः १
  - कोषाध्यक्षः १
  - सदस्यहरुः ३ वा आवश्यकता अनुसार राख्न सकिने ।

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ । यस बाहेक समूहले विषय वस्तुमा दख्खल राख्ने निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकी आर्थिक उप-समिति, प्राविधिक उप- समिति, प्रचार-प्रसार उप-समिति तथा बजार व्यवस्थापन उप-समिति जस्ता उप-समितिहरु गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ । ऋण उप-समिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ। मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५% महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ । समूह गठन एवं हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक प्रकृया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद ४
समूहको विधान

११. समूहको विधानः कुनै संघ/संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाइएको नीति, नियम तथा कानुनको दस्तावेज, समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्ने छ।

क) समूह विधानमा हुनुपर्ने गुणहरुः

- नेपालको संविधान, प्रचलित कानुन र यो कार्यविधिसँग नबाझिने
- नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने
- सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको
- प्रजातान्त्रिक ढंगले पदाधिकारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको
- विधान संशोधनको प्रवधान भएको
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको
- कार्यकारिणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरु बीच शक्ति सन्तुलन भएको

ख) विधान बनाउने तरिकाः

- उप-समितिले मस्यौदा तयार गर्ने
- नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा-उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने
- मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने
- पारित विधानलाई सम्बन्धित संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने

ग) विधान संशोधनः विधान संशोधनका लागि अपनाउनुपर्ने चरणहरु

- विधान संशोधन उप-समिति गठन गर्ने
- संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने
- साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने
- संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने
- सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गर पछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ।

परिच्छेद ५
कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नवीकरण

१२. कृषक समूह दर्ता: स्थानीय तहको सम्बन्धित विषयगत शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ । यसको लागि समूहले समूहको विधान (अनुसूची-१), निवेदन फाराम (अनुसूची-२), समूह पदाधिकारीहरुको विवरण (अनुसुची-३), सदस्यहरुको विवरण फाराम(अनुसुची-४) सहितको निवदेन सम्बन्धित शाखामा पेश गनपर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ताका लागि स्थानीय तहले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम राजस्व दस्तुर काटी आएको आवदेन सम्बन्धित शाखाले समूह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसुची-५) दिनुपर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि १ वर्ष रहने छ ।

१३. समूह पुनर्गठन: विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनगठन गर्न सक्नेछ साथै समूहको साधारण सभा वर्षको एक पटक भाद्र मसान्तसम्ममा गर्नुपर्नेछ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुनगर्ठन गरी सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१४. समूह नवीकरण: कृषक समूहले आफ्नो समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको १ वर्ष अवधि पूरा भइसकेपछि नवीकरण गर्नुपर्नेछ । यसको लागि समूहले प्राप्त गरेको समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नुपर्ने छ र सो को लागि गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम राजस्व शुल्क लिई नवीकरण गर्न सकिनेछ । एक वर्षसम्म नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष १०% का दरले नवीकरण शुल्कमा थप दस्तुर थप हुँदै जानेछ ।

परिच्छेद ६
समूह श्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. श्रोत/हितकोष परिचालनः समूहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्दछ र समूह अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको संचालन गर्नुपर्ने छ । समूहले गरेको कुल आम्दानी मध्ये कम्तीमा ५०% उद्देश्य अनुरुपको क्षेत्रमा लगानी गर्नुपर्ने छ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ । कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाईने छैन ।

परिच्छेद ७
समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापनः समूह संचालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोबार नियमानुसारका मुख्य चार खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

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

ख) सामान बिक्री तथा आम्दानी खाताः यस खातामा कृषक समूहहरुले प्राप्त गरेको विषयगत शाखाहरुबाट प्राप्त अनुदान रकम, सर-सामान र सेवा बिक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा कर्जा लगानीबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, अन्य संघ/संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पति भाडामा दिए बापत प्राप्त रकम, हर्जाना बापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावशे गरिएको हुन्छ। यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया डेविट हुन्छ ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाताः यस खातामा कृषक समूहहरुले खरिद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खच लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरु, तलब, भत्ता, मर्मतर्, घरभाडा, धारापानी, बिजुली, ब्याज खर्च, ह्रासकट्टी रकम, बठैक भत्ता विविध आदि खर्चहरु समावेश गरिएका हुन्छन । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ।

घ) दायित्व खाताः कृषक समूहहरुले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरुको शेयर पुँजी, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेविट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेविट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीन वटा महलहरु रहेका हुन्छन् । सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची-१२,१३, १४ र १५ अनुसार बनाउन सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरु पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ८

समूह संचालन/परिचालन

१७. समूह सञ्चालन/परिचालनः

क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकताः कृषक समूहका विभिन्न समस्याहरु हुन सक्छन र ती समस्याहरुको पहिचान गरी प्राथमिकता निर्धारण, सम्बन्धित विषयगत शाखाले लक्ष्य र बजेटको परिधि र क्षमताले सम्भव भएसम्म उपलब्ध श्रोत-साधन, समूह सदस्यहरुको क्षमता एवं प्रविधिहरुको आधारमा तिनीहरुको प्राथमिकता तोकी सरल एवं कम खर्चिलो समाधान खोज्नु पर्नेछ।

ख) समूह संचालनको लागि नियमहरु बनाउनेः समूह संचालनको लागि नियमहरुको विकास आफ्नो चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनुपर्नेछ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरुः सबै समूह सदस्यहरुले, व्यक्तिगत एवं समूहगत रुपमा समेत उनीहरुसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नुपर्नेछ।

घ) पुरस्कारको व्यवस्थाः प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै श्रोत/हितकोष (बचत) बाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ।

ङ) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउने: विभिन्न निकायहरुबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरु समूहको माध्यमबाट पुर्याउदा एक अर्कासित नबाझिने हनु पर्नेछ।

च) समूह सदस्यहरुको सीप तथा क्षमता विकासः तालिम मार्फत समूह सदस्यहरुको आत्मविश्वास बढाउनको साथै उनीहरुमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रुपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय र सहकार्य गरी समय सापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नुपर्ने छ। यदि सहकार्य गर्न नसकेका कृषक समूहले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ।

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

परिच्छेद ९

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रियाः

क) समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपण सम्बन्धित विषयगत शाखामा रहने प्राविधिकले गर्नेछ। यसरी विषयगत शाखाले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको आथिक विकास समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ। उक्त समितिले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

- उपाध्यक्ष — संयोजक
- राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधि १ जना — सदस्य
- विषयगत शाखाका प्रमुख/प्राविधिक — सदस्य

ख) मतभेद निरुपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद १०
समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रकृयाः कृषक समूहले आफ्नो कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रकृयालाई देहायका आधारमा निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने छ।

१. आयोजनाको नामः
२. पृष्ठभूमिः आयोजनको आधारभूत तथ्याँक, सम्भावना, अवसर र चुनौती
३. आयोजनाको उद्देश्यः
४. आयोजनाको प्रतिफलः
५. आयोजना संचालन गरिने क्षेत्रः
६. आयोजनाको अवधिः
७. आयोजनाको कृयाकलापहरुः
८. लाभान्वित परिवार संख्याः (प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि)
९. आवश्यक कारक तत्वहरुः
१०. आर्थिक सारांशः

११. आयोजनाको किसिमः (समूहको आफ्नै लगानी, विषयगत शाखासँगको साझेदारीमा सञ्चालित वा अन्य संघ/संस्थासँगको साझेदारी)

१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मुल्याँकन प्रकृयाः

१३. आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्यविवरणः

१४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभावः

वार्षिक कार्य योजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची १६ मा उल्लेख गरिएको छ।

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

परिच्छेद ११
सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. स्थानीय तह अन्तर्गतको विषयगत शाखाः

१. समूहको आवश्यकता तथा मागको आधारमा स्थानीय तहको विषयगत शाखाले बजेट तथा कार्यक्रम बनाउनु पर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत सम्बन्धित स्थानीय तहको विषयगत शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

२. सम्बन्धित शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको अध्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्नेछ। सम्बन्धित वडा अन्तरगत रहने प्राविधिकले आफ्नो क्षेत्र अन्तरगतका समूहहरुलाई सम्भव भएसम्म प्राविधिक ज्ञान, सीप दिनु पर्नेछ।

३. आवश्यक भए आर्थिक विकास समितिले विज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूहमा पठाउनु सक्नेछ, समूहका सदस्यहरुलाई आवश्यक तालिम संचालन गर्ने, समूह सदस्यहरुले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरुको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्नुपर्ने छ।

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

५. समूहका सदस्यहरुलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने विषयमा तालिम दिनुपर्नेछ।

६. नवगठित एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सदस्यहरुको आवश्यकता तथा माग अति बढेर जान सक्नेछ । तसर्थ सम्बन्धित शाखाले विद्यमान समूहको बदलिँदो माग वा आवश्यकतालाई ध्यानमा राखि वार्षिक कार्यक्रमहरुको तयारी तथा नवीनतम प्रविधिहरुको ग्रहण गरी प्रसार कार्यक्रमा समावशे गराउदै लैजानु पर्नेछ ।

२२. **विषयगत शाखा/वडा कार्यालयमा रहेका प्राविधिकः**

१. विषयगत शाखाको प्रमुख वा सो क्षेत्र हर्ने प्राविधिक, समितिको पदेन सदस्य रही ×कृषक समिति" गठन, सञ्चालन गर्न सक्नेछ तर उक्त समितिको कोषमा रहेको नगद जिन्सी वा अन्य वस्तुमा कुनै हक भोग रहने छैन। पदेन सदस्यले प्राविधिक सल्लाह, सुझाव, परामर्श, कुनै कार्यक्रमको कार्ययोजना, कार्यक्रम सञ्चालनमा बिल भर्पाइ, तयारी, आदीमा सहयोग गर्नुपर्ने छ।

२. वार्षिक कार्यतालिका आफ्नो कार्यक्षेत्रका समूह, समितिहरुको बैठकमा भाग लिने, समूहको निरीक्षण अनुगमन गर्ने, तालिकाको समावेश गरी कार्यालयमा राख्नुपर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नुपर्ने छ ।

३. आफ्ना कार्यक्षेत्रको विद्यमान अवस्था, आधारभूत आँकडाहरु, कृषिका तथ्याङ्कहरु संकलन, सम्पादन गर्नुपर्ने छ ।

४. सम्बन्धित क्षेत्रका प्राविधिकले समूहका समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न पथ प्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने समन्वयकर्ताको रुपमा काम गर्नुपर्ने छ ।

५. समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अध्यावधिक अभिलेख तयार गर्न सहयोगीको भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

६. प्रसार कार्यकर्ताहरुले समूहको बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नुपर्ने छ र वडा कार्यालयमा वा विषयगत शाखामा पठाउन वा आफ्नै प्रयोगको लागि राख्नु पर्नेछ र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।

७. वडा कार्यालयमा रहने प्राविधिक, प्रसार कार्यकर्ताले समूहको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एवं कार्ययोजना तयारीको लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

८. गतिशिल समूहहरुलाई आफ्ना मौसमी एवम वार्षिक कार्यक्रम कार्यन्वयन तालिका बनाउन उनीहरुलाई सहयोग गर्नुपर्ने छ । समूहहरुलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरु, ऋण, प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नुपर्ने छ ।

९. समूहहरुको विवरण अनुसुची-४ अध्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।

१०. समूहको निर्णय एवं कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरु फाराम नं. ३, फाराम न. ४, फाराम न. ५ र फाराम नं. ६ भर्न सहयोग गर्नुपर्ने छ।

परिच्छेद १२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मुल्यांकन

२३. **सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मुल्यांकनः** संघीय विषयगत मन्त्रालयहरु, विषयगत महाशाखाहरु, ती मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक विषयगत मन्त्रालयहरु, विषयगत महाशाखाहरु, ती मातहतका निकायहरु र स्थानीय तह मातहत विषयगत समिति/शाखाहरुद्वारा समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मुल्यांकन आवश्यकता अनुसार गरिनेछ । आवश्यक तथ्याँकहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावशे समूहहरुको योजना, मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु र समूहमा विश्लेषण, वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रस्तरमा प्रतिवेदन तयार गरि अन्तिममा सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ।

परिच्छेद १३

विविध

२४. सम्बन्ध र समन्वय: कृषि तथा पशुपुन्छी विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर-सरकारी निकायहरु बीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रुपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबैस्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरुलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरुमा गतिशिल एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याऊन प्रेरित गर्न, निर्णायक एवं अहम भूमिका खेल्नु पर्नेछ।

१. कृषि तथा पशुपन्छी विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारीः स्थानीय तहको विषयगत शाखा एवं यस कार्यरत पदाधिकारीहरु उपर रहनेछ। त्यसकारण, सम्बन्धित शाखाले अनुदान, ऋण, विभिन्न सामग्रीहरु एवं सिंचाई सामग्रीहरु उपलब्ध गराउने निकायहरु, महिला सशक्तिकरण लगायत बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु/गराउनु पर्नेछ।

२. सम्बन्धित शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले समूह, दार्मा गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका गैर-सरकारी संस्थाहरुसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ।

३. कृषि तथा पशु सेवा प्राविधिकहरुले स्थानीय सरोकारवालासँग सिधै सम्पर्क स्थापित गरी कार्य क्षेत्रमा रहेका अन्य सरकारी कार्यालयहरु, संस्थानहरु, स्थानीय तहका पदाधिकारीहरु, स्कूलका शिक्षकहरु, व्यापारीहरु एवं सहकारी संस्थाहरुसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ ।

२५. समूह गठनको लागि खर्च सम्बन्धमाः कुनै नयाँ समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दर रेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्ने छ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदी लगायतका लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहको आफ्नो श्रोतबाट बेहोर्नु पर्नेछ ।

२६. समूहमा आबद्दताः समूहको माध्यमद्वारा कृषि तथा पशु विकासको क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता भएका समूहहरु सम्बन्धित स्थानीय तह, प्रादेशिक र संघीय तहमा गठन हुने राष्ट्रिय कृषक समूहको महासंघमा आबद्ध हुन सक्नेछ ।

२७. समूहको सहकारीकरणः समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र समुदाय विकासमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्यानुभव भएका उत्कृष्ट समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिने छ । सामान्यतः स्थानीय सहकारी ऐन, २०७५ अनुसार तोकिएको ढाँचा पूरा भएको अवस्थामा सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन्। सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दिगो हनु सक्नेछन् ।

- समूहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।
- पर्याप्त बचत संकलन एवं उत्कृष्ट कार्य सम्पादन भएको ।
- व्यवसायिक क्रियाकलापहरु संचालन गर्न सक्षम भएको

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

२८. खारेजी तथा बचाउः नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय, मातहत निकायले दर्ता गरी संचालन गरी आएका दार्मा गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सबै समूहहरु यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिने छ ।

२९. प्रचलित कानुन लागू हुनेः माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपालको प्रचलित मूल कानुनसँग बाझिने कुनै दफाहरु बाझिएका हदैसम्म अमान्य हुनेछन् ।

३०. कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्ने:

१. यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन तथा खारेजी गर्न सक्नेछ।

२. यो कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ।

अनुसूची १
कृषक समूहको विधान (नमुना)

प्रस्तावना:

कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको बिक्री वितरण, भण्डार व्यवस्थापन गरी उन्नत प्रविधि एवं अनिवार्य बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि कृषि/पशु विकास शाखा, दार्मा गाउँपालिकाको सहयोगमा श्री........................ कृषक समूह गठन गरियो।

१. प्रारम्भिक:

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

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

ख) यो विधान दार्मा गाउँपालिकाको कृषि/पशु विकास शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागू हुनेछ।

१.२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा,

क) "समूह" भन्नाले यस विधानमा समाहित समान उद्देश्य तथा समान दृष्टिकोण भएका १५ देखि २५ जना ईच्छुक व्यक्तिहरुद्वारा गठित लाई जनाउँछ।

ग) "सदस्य" भन्नाले श्री .... कृषक समूहको उद्देश्य अनुसार कार्य सम्पादन गर्न विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ।

घ) "कार्य समिति" भन्नाले यस विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउँदछ।

ङ) "साधारण सभा" भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउँदछ।

१.३. समूहको छाप:

- गोलाकार/अण्डाकार घेरा भित्र यस समूहको नाम श्री......................कृषक समूह रहनेछ।
- .... समूहको लोगो, छापको मुनीको भागमा स्थापना वर्ष र समूहको ठेगाना रहनेछ।

१.४.समूहको कार्यालयः यस समूहको कार्यालय सल्यान जिल्ला दार्मा गाउँपालिका वडा नं. .... मा रहनेछ।

१.५. समूहको दर्ताः दार्मा गाउँपालिकाको कृषि/पशु विकास शाखामा दर्ता भई स्वीकृत भए पश्चात लागू हुनेछ। साथै अनिवार्य रुपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर लिनु पर्नेछ।

२. उद्देश्य र कार्यः

२.१. कृषि तथा पशुपन्छी विकाससँग सम्बन्धित समूहको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

- कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधिकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एक जुट भई काम गर्ने।
- सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने।
- सदस्यहरुमा स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययीताको भावना विकास गर्ने।

२.२. समूहको विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरु प्राप्ति गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्नेछः-

- उन्नत प्रविधि, उन्नत बिउ, आधुनिक औजार उपकरण बारे सदस्यहरुलाई सूचनाको आदान-प्रदान गर्ने।
- तरकारी तथा घाँस बालीको बिज वृद्धि गरी आत्मा निर्भर हुने।
- उन्नत प्रविधि अपनाई तरकारी तथा दुग्धजन्य समुदायको आय वृद्धि गर्न आय-आर्जनका कार्यक्रमहरु गर्ने।
- समूहबाट शित भण्डारण तथा बजारको व्यवस्थापन गर्ने।
- उत्पादन र उत्पादकत्वको वृद्धि गरी उत्पादित वस्तुको मूल्यमा एकरुपता ल्याउने।
- सदस्यको सीप बृदी गर्नका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्ने।

- सदस्यहरु बीच स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग एवं मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्दन गर्ने ।
- कृषक समूह सदस्यहरुबाट हितकोष रकम संकलन तथा संकलित रकमलाई उत्पादनशिल आयमूलक, सीपमूलक, व्यवसाय संचालन गर्ने उद्देश्य प्राप्तिका लागि सुलभ ब्याज दरमा ऋण उपलब्ध गर्ने ।
- आफ्नो उदेश्य पूरा गर्नका लागि अनुसन्धान केन्द्र, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ/संस्थाहरुसँग सदैव सहयोगात्मक भावना राख्ने ।
- मूल्य श्रृंखलामा आधारित नगदे बाली, गुणस्तरीय दुध उत्पादन प्रशोधन तथा बजारीकरणको व्यवस्थापन गर्ने ।
- सिंचाई सुविधा उपलब्ध भएको क्षेत्र, हुन बाँकी क्षेत्रको अभिलेख तयार गरी कृषि/पशु विकास शाखामा कार्यक्रम माग गर्ने गराउने ।
- हरके समूहले आफ्नो आवश्यकताको पहिचान गरी प्रत्येक वर्ष कृषि/पशु विकास शाखामा कार्यक्रम (पकेट प्याकेज) को प्रस्ताव तयार गरी माग गर्ने ।
- गुणस्तरीय मासुउत्पादन गर्न गुणस्तरीय पशपुालन, माछापालन आदि कार्यहरु गर्ने।
- समुह गठन हुँदा लिएका अन्य उद्देश्य प्राप्तिका लागि अन्य विभिन्न कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यताः एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवं यस समूहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखितम सिफारिस साथ अनुसूची ६ अनुसार निवेदन दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

३.१. सदस्यको लागि योग्यताः

- नेपाली नागरिक ।
- कृषि पेशा गरि आएको व्यक्ति
- समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न ईच्छुक भएको व्यक्ति
- समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको व्यक्ति
- सदस्य-सदस्यहरु बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको व्यक्ति
- सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति

३.२. साधारण सदस्यः सदस्यता शुल्क रु. .... तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु. .... प्रत्येक महिना जम्मा गर्नुपर्ने छ । कृषक समूहगठन भई सकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आबद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यताः) कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछः-

- तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नु पर्ने रकमहरु ३ महिनासम्म नतिरेमा ।
- विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निष्कासन गरेमा ।
- सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)
- अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।
- .... पेशा त्यागी अन्यत्र गएमा ।
- मृत्यु भएमा ।
- समूहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा जाँच आउनेकार्य गरेमा ।

४. साधारण सभाः

४.१. साधारण सभाः यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्यहुनेछन् । जनु समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

४.२. साधारण सभा वा अधिवेशनः कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४.३. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकारः

- कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने

- विधान संशोधन गर्ने
- वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने
- समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने
- समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने
- समूहको कार्य योजना बनाउँदा कम्तिमा ६०% समूहको उद्देश्य अनुरुपको कार्यक्रम बनाउने

४.४. साधारण सभाको गणपूरक संख्याः समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१% सदस्यहरुको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ। यदि सो नभए पुन ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसमा कुल साधारण सदस्यको २५% उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ।

४.५ कार्य समिति गठन विधिः

- कार्य समिति .... सदस्यीय हुनेछ।
- कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुनेछन्।
- कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक हरेक महिनाको .... गते हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ।
- कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ।
- कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्य समितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ।
- कार्य समितिको कोरमा २/३ लाई मानिनेछ र निर्णय बहुमतद्वारा गरिनेछ।
- साधारण सभाका सदस्यहरुले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष मध्येएक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रुपमा हुनुपर्दछ।

४.६. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- विधानको परिधि भित्र रही समूहको उद्देश्य अनुरुप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालना गर्ने।
- समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने।
- सहकारी तथा गैर-सहकारी संस्थाहरुसँग सम्पर्क विस्तार गर्ने।

- सहकारीमा रुपान्तरण गर्ने ।
- समूहको कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने ।
- समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७. समूहको बैठकः समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको .... गने बस्नेछ। कृषक समूह बैठकहरु कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्नेछ । पूर्व निधारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्दछ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तीन बैठकहरुमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूहको सहमतिको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

५.१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।
- बैठककोअध्यक्षता गर्नेतथा बठैक नियन्त्रण गर्ने।
- समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरुप विशेष साधारण सभा बोलाउने।
- समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने ।
- कृषक समूहर स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरुसँग सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने।
- समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरु एवं समस्याहरुको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने ।
- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं कृषक समूहपरिचालनको नेतृत्व लिने ।
- कृषक समूहबैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण सभाका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

- कृषक समूहसदस्यहरुलाई आफ्ना समस्याहरु पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरु समाधान गर्ने कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने।
- सदस्यहरुलाई क्रियाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- कृषक समूहसदस्यहरु बीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने।

५.२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

५.३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने।
- बैठकको तयारी गर्ने।
- समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने।
- समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने।
- कृषक समूह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने।
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने।
- समूहले तोकेको कार्य गर्ने।

५.४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने।
- कृषक समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने।
- समूहको सबै कोषको हिसाब-किताब सुरक्षित र दुरुस्त गर्ने।
- समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने।
- समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरीक्षण गराउने।

- समूहको खाता सञ्चालन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

- आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितिमा रही जिम्मेवारी वहन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्थाः

६.१. समूहको तपसिल बमोजिम आर्थिक श्रोत रहनेछ:

- यस समूहका सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क
- समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी
- समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम
- समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज
- समूहले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसरबाट कृषक समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिक बाट .... % लेबी
- कृषक समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
- बिलम्व शुल्कबाट

६.२. हितकोष

- श्री .... कृषक समूहको एक हितकोष हुनेछ ।
- श्री .... बैकमा समूहको खाता रहनेछ ।

६.३. हितकोष परिचालनः

क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत .... कार्यमा संचालन गर्नुपर्नेछ ।

ख) कृषक समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्नेछन् ।

ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसुची-७ अनुसार निवेदन दिनु पर्नेछ ।

घ) .... कार्यको लागि लिइएको ऋणमा .... %मासिक ब्याज लाग्नेछ ।

ङ) अन्य क्रममा ....% मासिक ब्याज लाग्नेछ ।

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

छ) ऋण लिँदा ऋण रकमको..........% सेवा शुल्क बुझाउनुपर्नेछ ।

ज) समूहको बैंक खाता अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ

झ) समूहले आर्थिक कारोबार गर्दा अनुसूची-१७ अनुसारको नगदी रसिद काटी कोषाध्यक्ष वा सचिवले हितकोष लगायत रकम लिने दिने गर्नु पर्दछ ।(श्रोत) परिचालनलाई मुख्यतया दुई भाग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

१. आवश्यक खर्चः ''आवश्यक खर्च'' भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँदछ।

- कार्यालय खर्च (कपी, कलम, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्र-पत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा
- अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नवीकरण खर्च
- लेखापरीक्षण खर्च
- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया, नास्ता आदी)

२. आन्तरिक लगानीः ×आन्तरिक लगानी'' भन्नाले कृषक समूहभित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ । जस्तैः

- उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद बिक्री)
- मल, बिउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट-विरुवा किन्न प्रयोग गर्ने)
- आयमूलक कार्य गर्ने (बाख्रापालन, बंगुरपालन, कुखुरापालन, रेशम खेती, माहुरीपालन, आदी) ।
- घरेलु आयमूलक कार्य गर्ने (तरकारी खेती, करेसाबारी आदी)
- सीप विकास जस्तैः प्याकेजिङ्ग, नर्सरी स्थापना, दुग्ध प्रशोधन
- बौद्धिक कार्य जस्तैः तालिम, प्रवचन, भ्रमण, गोष्ठी आदी ।
- लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदी ।

६.४. बिलम्ब शुल्कः

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

ख) दोस्रो महिना प्रति दिन रु. .... बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

ग) तेश्रो महिना प्रत्येक दिन रु. .... बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु. ..... दिन, दोश्रो महिना रु. .... प्रति दिन र तेश्रो महिना रु. .... प्रति दिन बिलम्व शुल्क लाग्नेछ चौथो महिनाबाट ऋण रकम र ब्याज रकम ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।

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

छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण 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 चाहिनेछ ।

६.५ लगानीको संरक्षणः कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण तिन पाउने छ । यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण तिर्नपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ ।ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्नेछ । साँवा र ब्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत असुल उपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारवाही प्रकृया अगाडि बढाईनेछ । ऋण लगानी एवं असुल उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

६.६ लेखापरीक्षणः प्रत्येक समूहले रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट अनिवार्य रुपमा लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखापरीक्षणहरु वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखापरीक्षण पछि निजहरुको हिसाब खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

७. विविधः

७.१. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्थाः यस समूहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्ति गर्नेछ। सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्नेछ। सो निर्वाचनमा लाग्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्ने छ। यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन्।

७.२ पदावधिः

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

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

ग) कार्य समितिले विधान उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुनु १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले आफ्नो समितिको बठैक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्नेछ।

घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु 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 सो को भरपाई लिनु पर्नेछ ।सो नगरे यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रुपमा बेहोर्नु पर्नेछ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यताः

क) कृषि पेशामा संलग्न नभएमा।

ख) उस्तै प्रकृतिको समूहको सदस्य भएमा।

ग) जसले समूहकोउद्देश्य विपरित कार्य गरेमा।

घ) मानसिक सन्तुलन असामान्य भएमा।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति।

७.४. अविश्वासको प्रस्तावः साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित

भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन।

७.५. राजिनामाः यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन्। कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म तिनीहरु आफ्ना पदमा बहाली रहिरहने छन्।

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

७.७. नियम बनाउनेः साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन गर्नका लागि नियमहरु बनाउन सक्नेछ

७.८ उप-समितिहरु गठन: साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृति लिई आफ्ना कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उप-समितिहरु बनाउन सक्नेछ।

७.९ विघटनः समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म कृषक समूह नवीकरण नभएमा कृषक समूह विघटन हुनेछ। यसरी कृषक समूह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

७.१० कृषक समूह छोड्नु पर्ने अवस्थाः कुनै पनि सदस्यले कृषक समूह छोड्न परेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष (बचत) रकमबाट ३% कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ। यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबैभन्दा नजिकको हकवालालाई समूहले ब्याज सहित फिर्ता दिइनेछ। समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामग्रीहरु आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई आलो-पालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ।

७.११ समूहको चल अचल सम्पतिः कृषक समूहविघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पति स्थानीय निकाय कृषि/पशु विकास शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ। उक्त निर्णय

चित्त नबुझेको खण्डमा सम्बन्धित स्थानीय तहको उपाध्यक्ष समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

फाराम न. १

समूह दर्ता फाराम:

क्र.स.	दर्ता न.	मिति	समुह को नाम	ठेगाना	गठन मिति	सदस्य		जम्मा सदस्य	उदेस्य	अधक्ष्य को नाम	सम्पर्क न.	कैफियत
						पु.	म.					

फाराम न.२

आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सदस्य संख्या को स्थिति

आ.व.	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष	सदस्य द्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि + र घटीको लागि – चिन्ह लगाउने)
	संख्या ....रु		

फाराम न. ३

समूहको बचत कोषको बार्षिक स्थिति

आ.व.	गत वर्षको रकम रु.	बचत कोषमा घट/बढको कारण	कैफियत
नोट: यो विवरण फाराम आ.व. को पहिलो दिन श्रावण १ गते कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाद्वारा अनिवार्य अध्यावधिक बनाई राख्नु पर्नेछ			

फाराम न. ४
.... शाखा मार्फत पेश गर्नु पर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि: प्रथम/दितीय/तृतीय दार्मा गा.पा. वडा न. ....

समुहको नाम :

उत्पादन

क) इकाई:
ख) जम्मा लागत रु. :

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफ़ल):

उत्पादन को विवरण मूल्य रु इकाई:

उत्पादनको कुल मूल्य रु.

कार्य विवरण:

सहभागी सदस्यहरुको संख्या:

प्राप्त सहायता रु. :

श्रोत १ .... बाट :

श्रोत २ .... बाट :

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

कैफियत

फाराम न. ५

कृषक समुहका सदस्यहरुको पशुपन्छी तथ्यांक नमुना ढांचा

क्र.स.	कृषकको नाम	गाई	गोरु	बाच्छा	बाच्छी	भैसी	रागा	पाडापाडी	माउबाख्रा	बोकाखसी	पाठापाठी	कुखुरा	हाँस	माछा	दैनिक दुध उत्पादन

फाराम न. ६

कृषक समुहका सदस्यहरुको कृषि तथ्यांक नमुना ढांचा

क्र.स.	कृषकको नाम	मकै	कोदो	धान	आलु	मटर	बोडी	सिमि	गंहु	सुन्तला	अदुवा	बेसार	टमाटर	लसुन प्याज	मुला	खुर्सानी	बन्दाकाउली

अनुसूची २

समूह दर्ताको लागि निबेदन

मितिः

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
दार्मा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
फारुलाचौर, सल्यान।

श्री .... शाखाको सहयोगमा मिति .... को प्रारम्भिक भेलाद्वारा हामीहरु संगठित भई श्री .... समूह गठन गरिएको हुँदा ‘कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८२ अनुसार दर्ता गरी पाँउ भनि तपसिल कार्यसमितिको विवरण अन्य आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

....
समूह अध्यक्षको दस्तखत
नाम, थरः
सम्पर्क नंः

अनुसूची ३

समूह पदाधिकारीहरुको विवरण

समूहको नाम: .... स्थापना वर्ष .... दार्मा गाउँपालिका वडा न. .... टोल .... समूह संचालन हुने शाखा .... समुहको उदेश्य : .... सदस्य संख्या .... पुरुष .... महिला ....

कार्यसमिति/पदाधिकारीहरुको विवरण:

क्र.स.	पद	नाम	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गाको क्षेत्रफ़ल	दस्तखत	फोटो

१	अधक्ष्य						
२	उपाध्यक्ष						
३	सचिब						
४	कोषाध्यक्ष						
५	सदस्य						
६	सदस्य						
७	सदस्य						
८	सदस्य						
९	सदस्य						

नियमित बठैक बस्नेदिनः ....

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

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु. ....

सिफारिस गर्नेको सही ....

अनुसूची ४
समूह सदस्यको विवरण फाराम

समूहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ। विवरण हरेफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमित रुपलेसच्याउनुपर्दछ।

समूहको नामः

क्र.स.	सदस्यको नाम	वडा न.	टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफ़ल	पशुपालन	परिवार संख्या	कैफियत

अनुसूची ५
दर्ता प्रमाण पत्र

दार्मा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

...................शाखा

फारुलाचौर, सल्यान

कृषि/पशुपन्छी समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं.

दर्ता मितिः

सामुहिक पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार/पशुपन्छी पालन कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस सल्यान जिल्लाको दार्मा गाउँपालिका वडा नं. .... मा मिति .... गते गठित श्री .... समूहलाई "कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८२" को अधिनमा रही यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

....

शाखा प्रमुख समुहको छाप प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको पछाडी पानामा राख्ने

क्र.स.	नबिकरण मिति		नबिकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख वा शाखा प्रमुख	कार्यालयको छाप र दस्तखत
	देखि	सम्म		
१				

अनुसूची ६
सदस्यताका लागि आवेदन फाराम

श्री अध्यक्षज्यू,
श्री .... समूह

महोदय,

म यस समूहको विधानलाई स्वीकार गरी श्री .... समूहको सदस्यता प्राप्त गर्न इच्छुक भएकोले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गरी पाउँ भनि यो निवेदन पेश गर्दछु ।

विवरणः
नामः
बाबुको नामः
ठेगानाः
शैक्षिक योग्यताः
कृषि पेशामा दखलः
जग्गाको विवरणः
गरिरहेको कृषि पेशाः
सम्पर्क नं.:
समूहको सदस्यताको सिफारिसः

१) नामः दस्तखतः
२) नामः दस्तखतः

दस्तखतः
निवेदक नामः

अनुसूची ७

ऋण माग फारामको नमूना

मितिः

....

श्री अध्यक्षज्यू,

श्री .... समूह

विषयः ऋण उपलब्ध गराई पाउँ।

महोदय,

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

जमानी सदस्यहरु

दस्तखतः

नामः

ठेगानाः

निवेदक

दस्तखतः

नामः

ठेगानाः

दस्तखतः

नामः

ठेगानाः

....

...................कार्यालयको प्रयोजनको लागि ऋण रु. .... (अक्षरेपी रु. .... मात्र) मासिक किस्ता रु. .... (अक्षरेपी रु. .... मात्र) उपलब्ध गराएको मितिः

उपलब्ध गराएको चेक नं:

दस्तखतः

कोषाध्यक्षः

दस्तखतः

अध्यक्षः

अनुसुची ८
तमसुकको नमूना

लिखितम जिल्ला सल्यान, दार्मा गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने...................................... को छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष........... को श्री...................................... ले .... कृषक समूहबाट निर्धारण गरिएको ब्याज दर अन्य शर्त (नियम) को अधिनमा रही पशु पालन/मल/बिउ खरिद वा .... कृषि कार्य गर्ने उद्देश्यका निमित्त सापटी (ऋण नगद रु. .... (अक्षरेपी रु. ....) यस समूहको .... बैंक, ... शाखा स्थित रहेको खाता नं. .... चेक नं. .... बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिल लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हो रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिइएको ठीक साँचो हो । माथि कबुलियत गरिएको भाखा भित्र साँवा, ब्याज तिर्न/बुझाउन सकिन भने मेरो चल-अचल सम्पत्तिबाट नेपालको प्रचलित ऐन,

कानुन बमोजिम असुल उपर गरिलिएमा मेरो मन्जुरी छ । दाँया किनारा साँक्षी सदर ।

तपसिल

.... जिल्ला .... गाउँपालिका वडा नं ..... वस्ने वर्ष ..... को श्री ....

१

.... जिल्ला .... गाउँपालिका वडा नं ...... वस्ने वर्ष .... को श्री ....

१

.... जिल्ला............ गाउँपालिका वडा नं ...... वस्ने वर्ष ..... को श्री ....

१

इति सम्बत २० .... साल .... महिना .... गते, रोज .... शुभम् ।

अनुसूची ९
मासिक हित कोष संकलन फाराम

समुहको नाम :

साल :

क्र.स.	नाम थर	मासिक जम्मा रकम रु											
		बैशाख	जेष्ठ	असार	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुष	माघ	फाल्गुन	चैत्र

अनुसूची १०
समूहको लगानी विवरण

क्र.स.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उदेश्य	रकम	लियको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सहि

अनुसूची ११

समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नाम:

क्र.स.	नाम थर	ठेगाना	साँवा रु.	ब्याज रु	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझ्नेको दस्तखत

अनुसूची १२

सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०..साल .... महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु	खर्च रु	बाकि रु

अनुसूची १३

सामान बिक्रि तथा आम्दानी खाता

मिति	विवरण	आम्दानी रकम रु	कैफियत

अनुसूची १४
सामान खरिद तथा खर्च खाता

मिति	विवरण	खर्च रकम रु	कैफियत

अनुसूची १५
दायित्व खाता

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौजात	कैफियत
जम्मा					

अनुसूची १६
समूहबाट संचालन गरिने बार्षिक कार्यक्रमको नमूना ढांचा फाराम

समुहको नाम :

आ.व. :

समिति / उप समिति :

क्र.स.	आयोजनाको नाम	लक्ष्य	कार्य विवरण	बजेटको श्रोत			समय	अवधि	स्थान	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मुल्यांकन	कैफियत
				हितकोष	व्यक्तिगत	बाह्य श्रोत						

अनुसूची १७
कृषक समूहको नगदी रसिदको नमुना ढांचा

श्री .... समूह

दार्मा गाउँपालिका वडा न. ....

नगदी रसिद

र.न. मिति :

श्री/श्रीमती...ठेगाना .... बापत रु.. अक्षेरुपि .... प्राप्त भयो |

रकम बुझाउनेको सहि : रकम बुझिलिनेको सहि :

नाम : नाम:

आज्ञाले,

रेशम ओली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत