कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन नमूना निर्देशिका - २०७५

(मिति २०७५/०३/१७ को विभागस्तर नर्म्स समिति वैठकको निर्णयानुसार नमूना निर्देशिकाको रुपमा स्विकृत)

नेपाल सरकार

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि विभाग

कृषि प्रसार निर्देशनालय

हरिहरभवन, ललितपुर

आषाढ २०७५

प्रकाशक :

नेपाल सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विभाग
कृषि प्रसार निर्देशनालय
हरिहरभवन, ललितपुर
फोनः ०१–५५२४९१४,०१–५५२३६०२
फ्याक्सः ०१–५०१००२७
इमेलः **krishiprasar@gmail.com**
वेभसाइटः **agriextension.gov.np**

संस्करण : दोश्रो

प्रति : २००

मुद्रण : युटर्न प्रिन्टर्स,
ललितपुर, फोनः ०१–५५५१४४४

यो पुस्तक कृषि प्रसार निर्देशनालयको वेभसाइट **agriextension.gov.np** बाट पनि प्राप्त गर्न सकिनेछ।

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन नमूना निर्देशिका - २०७५

(मिति २०७५/०३/१७ को विभागस्तर नर्म्स समिति वैठकको निर्णयानुसार नमूना निर्देशिकाको रुपमा स्विकृत)

नेपाल सरकार

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि विभाग

कृषि प्रसार निर्देशनालय

हरिहरभवन, ललितपुर

आषाढ २०७५

दुई शब्द

कृषि क्षेत्रको विकासमा संलग्न विभिन्न सरोकारवाला तह र निकायहरु मार्फत कृषकहरुलाई स्थान विशेष र समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवाटेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्थाको आवश्यकता समय अनुरुप महसुस भएकोले कृषि प्रसारसँग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवाटेवालाई एकीकृत गर्दै "एउटै छानो मुनि" बाट प्रवाह गर्ने विभिन्न प्रयासहरु गरिएको देखिन्छ । प्रचुर मात्रामा जैविक, सांस्कृतिक, धरातलिय तथा जलवायु विविधता भएता भनि न्युनतम पूर्वाधार विकास भएको नेपालमा कृषि प्रसार सेवाटेवालाई व्यक्तिगत भेटघाटको परिपाटी अनुसार प्रवाह गर्नु भन्दा कृषक समूह मार्फत प्रवाह गराउँदा प्रभावकारी, मितव्ययी एवं छिटो छरितो रुपमा बढी भन्दा बढी कृषकहरुको समेत सहभागिता हुन सक्ने तथ्य विभिन्न प्रकारका प्रसार पद्धतिहरुको परीक्षणबाट पृष्ठपोषण भएको पाईन्छ । व्यक्तिगत एक्लै सम्पन्न गर्न नसक्ने काम सामूहिक रुपमा सम्पन्न गरी त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा बढी भन्दा बढी कृषकहरुलाई कार्यक्रममा समावेश गराई सरल, सहज र शुलभ तरिकाले प्रविधि विस्तार गर्न कृषक समूहको भूमिका अहम् रहन्छ ।

कृषि प्रविधिक जनशक्ति कमी हुने अवस्थामा समेत अधिकांश कृषकहरु समक्ष कृषि प्रसार सेवाटेवा प्रवाह गर्दै समग्र कृषि विकासका लागि तत्कालिन कृषि मन्त्रालय अन्तर्गत कृषि विकास विभाग मार्फत कृषक समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि निर्देशिका, २०५० निर्माण गरी कृषि प्रसारमा समूह पद्धति हालसम्म अवलम्बन गरिँदै आएकोमा अवका दिनहरुमा कृषक समूहहरुको प्रकृति, विशिष्टिकरण, संख्या, हितकोष र अन्य कृयाकलापहरु व्यापक परिवर्तन हुनुका साथै तिनीहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सृजित जटिल र गम्भीर समस्याहरुको मतभेद तथा अन्य व्यवस्थापन गर्न यी सवै विषयवस्तु समेटी निर्देशिका परिमार्जन गर्नु पर्ने महसुस गरिएको थियो । स्थानीय तहले कृषक समूहहरुको समुचित प्रयोग गरी कृषिको समष्ठिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समय सापेक्ष वैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महसुस गरी

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका नमूनाको रुपमा प्रकाशन गर्ने जमर्को गरिएको छ । कृषक समूहहरुलाई अधिक गतिशिल, प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक ठानिएकोले कृषि क्षेत्रमा संलग्न तह र निकायहरुको काम कारबाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न र गराउन सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन, २०६४ को दफा ४५ अनुसार यो निर्देशिका नमूनाको रुपमा तयार गरिएको छ भने स्थानीय तहले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को द ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका लागु गर्न सक्नेछन् ।

हालको संवैधानिक व्यवस्था अनुसार कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण अन्तर्गत कृषक समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहको अधिकार तथा कार्यक्षेत्र भित्र रहेकोले उक्त कृषक समूहहरुलाई सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवं समन्वयात्मक रुपमा सञ्चालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न तह र निकायहरुको काम कारबाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा गतिशिल र प्रभावकारी वनाउन आवश्यक ठानिएको छ । प्रत्येक स्थानीय तहमा कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड निर्माण गर्न जनशक्तिको अभाव र दक्षता कमी हुन सक्ने देखिएकोले यस किसिमको नमूना निर्देशिका तयार गर्दा सम्बन्धित तह र निकायहरुलाई सहयोग पुग्ने विश्वास लिएको छु ।

अन्त्यमा, यस निर्देशिकाको तयारीमा सक्रियताका साथ लागिपर्नुहुने निर्देशिका मस्यौदा समितिका सदस्य कृषि विभागका व.बा.सं.अ. श्री सुधिर पौडेल र राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघका अध्यक्ष श्री उद्धव अधिकारीका साथै यस निर्देशनालयका कृषि प्रसार अधिकृत कमलराज शर्मा र दिपेन्द्रमणी लामिछाने लगायत पुस्तक तयार पार्न योगदान पुर्याउनु हुने अन्य सबै कर्मचारीहरुलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु । यस कार्यमा प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष रुपमा सहयोग पुर्याउने अन्य निकाय एवं महानुभावहरु प्रति पनि हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु ।

श्रीधर ज्ञवाली
नि.कार्यक्रम निर्देशक
कृषि प्रसार निर्देशनालय

असार २०७५

विषय सूची

पृष्ठभूमि १

परिच्छेद १ : प्रारम्भिक २

परिच्छेद २ : कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण.. ६

परिच्छेद ३ : समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी ७

परिच्छेद ४ : समूह विधान १०

परिच्छेद ५ : कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण................ ११

परिच्छेद ६ : समूह श्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन.............. १२

परिच्छेद ७ : समूहमा लेखा व्यवस्थापन...................................... १२

परिच्छेद ८ : समूह सञ्चालन/परिचालन....................................... १४

परिच्छेद ९ : समूहमा मतभेद व्यवस्थापन.................................... १५

परिच्छेद १० : कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास.. १६

परिच्छेद ११ : सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व......... १७

परिच्छेद १२ : सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन......................... १९

परिच्छेद १३ : विविध २०

अनुसूची १ : कृषक समूहको विधान (नमूना) २२

अनुसूची २ : समूह दर्ताको लागि निवेदन ४२

अनुसूची ३ : कृषक समूह दर्ताको प्रमाण– पत्र नमुना ४४

अनुसूची ४ : सदस्यताका लागि आवेदन फारामको नमुना ४५

अनुसूची ५ : ऋण माग फारामको नमुना ४६

अनुसूची ६ : तमसुकको नमुना ४७

अनुसूची ७ : समूह सदस्यको विवरण फारम ४८
अनुसूची ८ : मासिक हितकोष संकलन फारम ४९
अनुसूची ९ : समूहको लगानी विवरण ५०
अनुसूची १० : समूहको ऋण असुली फाराम ५१
अनुसूची ११ : सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता ५२
अनुसूची १२ : सामान विक्री तथा आम्दानी खाता ५२
अनुसूची १३ : सामान खरिद तथा खर्च खाता ५३
अनुसूची १४ : दायित्त्व खाता ५३
अनुसूची १५ : कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा ५४

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन
नमूना निर्देशिका - २०७५

पृष्ठभूमि

समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरुमार्फत कृषकहरुलाई समयसापेक्ष कृषि प्रसार सेवाटेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तबरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको आवश्यकता समय अनुरुप महसुस हुँदै आयो। यसै परिवेशमा कृषि प्रसारसँग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवाटेवालाई एकीकृत गर्दै "एउटै छानोमुनि" बाट प्रवाह गर्ने विभिन्न अभ्यासहरु समेत गरिएको देखिन्छ। तर प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता र न्यूनतम् पूर्वाधार विकास भएको नेपाल जस्तो देशको कृषि प्रसार सेवाटेवालाई व्यक्तिगत भेटघाटको परिपाटी अनुसार प्रवाह गर्नु भन्दा कृषक समूहमार्फत प्रवाह गराउँदा प्रभावकारी, मितव्ययी एवं छिटो छरितो रुपमा बढी भन्दा बढी कृषकहरुको समेत सहभागिता हुन सक्ने तथ्य विभिन्न प्रकारका प्रसार पद्धतिहरुको परीक्षणबाट पृष्ठपोषण भएको पाईन्छ।एक्लैले सम्पन्न गर्न नसकेको काम सामूहिक रुपमा सम्पन्न गरि त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरुलाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रुपमा प्रविधि विस्तार गर्न कृषक समूहको भूमिका अहम् रहन्छ।साथै कृषकहरुमाझ नेतृत्व विकास गरी स्थानीय श्रोत र साधनको समुचित प्रयोगद्वारा सो क्षेत्रको समग्र विकासमा कृषक समूहले टेवा पुर्याउने गरेको पाइएको छ। यिनै तथ्यहरुलाई मनन् गर्दै मौजुदा रहेको न्यून संख्याका कृषि प्रसार कार्यकर्तामार्फत अधिकांश कृषकहरु समक्ष कृषि प्रसार सेवाटेवा प्रवाह गर्दै कृषिको समष्ठिगत विकास गर्ने हेतुले तत्कालिन श्री ५ को सरकार, कृषि मन्त्रालय अन्तर्गत कृषि विकास विभागबाट समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि निर्देशिका, २०५० तयार गरी कृषि प्रसारमा समूह पद्धति प्रणाली सञ्चालन गरी हालसम्म अवलम्बन गरिँदै आएको छ। यसक्रममा सुरुका

अवस्थामा कृषक समूहहरुका भूमिका प्रभावकारी भै सोही अनुरुप कृषि विकासमा समेत सकारात्मक नतिजाहरु हासिल हुँदै आए। समयको प्रवाहसँगै कृषक समूहहरुको संख्या, तिनीहरुको स्वामित्वमा रहेका चल-अचल श्रोतसाधन आदिमा अधिकतम वृद्धि हुनुका कारण तिनीहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा चुनौती थपिँदै गएको देखिन्छ।

कृषक समूहहरुको समुचित प्रयोग गरी कृषिको समष्ठिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समयसापेक्ष वैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महसुस गरिएको छ। कृषक समूहहरुलाई प्रभावकारी एवंम् समन्वयात्मक रुपमा सञ्चालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकार्वाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न/ गराउन आवश्यक ठानिएकोले सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०७५/०३/१७ को विभाग स्तर नर्म्स समितिको वैठकको निर्णयानुसार यो निर्देशिका नमूनाको रुपमा तयार गरिएको छ।

पुनश्चः *कुनै पनि स्थानीय तहले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को द ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आ आफ्नो क्षेत्रमा कृषक समूहहरुलाई सकृय र व्यवस्थित वनाउन नमूना निर्देशिका हुबहु वा समयसापेक्ष परिमार्जनका साथ स्विकृत गरी लागु गर्न सक्नेछन्।*

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. निर्देशिकाको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

क) यो निर्देशिकाको नाम **"कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन नमूना निर्देशिका - २०७५"** रहेको छ।

ख) यो निर्देशिका सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

ग) यो निर्देशिका सम्बन्धित निकाय अन्तर्गतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा लागु गर्न सकिने छ।

घ) यो निर्देशिका सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन- २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि बनाइएको छ ।

ङ) यो निर्देशिका स्थानीय तहले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को द ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि लागु गर्न सक्नेछ ।

२. परिभाषा :

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा ,

क) "गाउँपालिका" भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएका गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

ख) "नगरपालिका" भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको नगरपालिका सम्झनुपर्छ र सो शब्दले महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकालाई समेत जनाउँदछ ।

ग) "कृषक" भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

घ) "वडा" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिकाको वडा सम्झनु पर्छ ।

ङ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

च) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला सभालाई समेत जनाउँछ ।

छ) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम् १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि आफना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह जनाउँदछ ।

ज) "समूह विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानुनको दस्तावेज जसले

समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ ।

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

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

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

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

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

ढ) "कृषि" भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवंम् व्यवसायहरु समेत जनाउँछ ।

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

३. उद्देश्य : कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुर्याउन लागि यस निर्देशिकाको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन्।

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

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

ग) कृषक समूहको गठन र सञ्चालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने ।

घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।

ङ) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।

च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था : यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

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

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

ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा

घ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा

ङ) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा

च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा

परिच्छेद २

कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरु : स्थानीय निकायको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/ इकाईले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ ।

क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थानविशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता
ख) सेवा पुर्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या
ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोतसाधनको अवस्था
घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता (समावेशीकरण)
ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु : समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटि भएमा समूह अघि बढन नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुर्याउनु जरुरी देखिन्छ ।

क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका
ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका
ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरु भएका र शैक्षिकस्तरमा समानता भएका ।
घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने
ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका
च) एउटै समूदायमा बसोबास गर्ने
छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढि सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन् ।
ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैन ।
झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रुपमा अंगालेका हुनुपर्ने।

७. समूहको वर्गीकरण : समूहका सदस्यहरुको लैङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरुमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

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

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. बाली समूह
२. वागवानी समूह
३. वीज वृद्धि समूह
४. माहुरी पालन समूह
५. रेशम खेती समूह
६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
७. आई.पि.एम्. कृषक समूह, ईत्यादि

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

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

परिच्छेद ३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रक्रिया :

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

- इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

- सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।
- कृषक भेला सचांलनका लागि कृषकहरु मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।
- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) वारे जानकारी पार्ने ।

ख) छलफल सञ्चालन

- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विश्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने ।
- कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा 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) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

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

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी

- ७ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने
- समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने
- विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने ।
- बैक खाता सञ्चालन सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने ।

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

- अध्यक्ष - १
- उपाध्यक्ष - १
- सचिव - १
- कोषध्यक्ष - १
- सदस्य - ३

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

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

परिच्छेद ४
समूह विधान

११. समूह विधान : समूह विधान कुनै संघ⁄संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानुनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ । कृषक समूहले अनुसूची १ अनुसारको विधान बनाउनु पर्नेछ ।

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरु

- नेपालको संविधान र कानुनसँग नबाझिने ।
- नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने ।
- सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
- प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रकृयाद्वारा पदाधिकारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
- विधान संसोधनको प्रावधान भएको ।
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
- कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरुबीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिका

- उपसमितिले 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 संशोधन : विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरु तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

- विधान संशोधन उपसमिति 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 गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद ५

कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण

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

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

१४. कृषक समूह नविकरण गर्ने :- कृषक समूहले आफनो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नविकरण गर्नु पर्नेछ । यसको

लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित इकाई/शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सो को लागि रु. ५०/- राजश्व शुल्क लिइ नविकरण गर्नु पर्नेछ । म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्ष सम्म रु. १००/- राजश्व शुल्क लिइ नविकरण गर्न सकिनेछ । एक वर्षसम्म पनि नविकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष रु. १००/- को दरले नविकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ ।

परिच्छेद ६
समूह श्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

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

परिच्छेद ७
समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापन : समूह सञ्चालनको निम्ति आर्थिक तथा ब्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ । क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता र घ) दायित्त्व खाता

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता : यस खातामा कृषक समूहहरुको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाउमा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट

पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसावहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पत्ति बृद्धि हुदा डेविट र घटदा क्रेडिट हुन्छ ।

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

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

घ) दायित्व खाता : कृषक समूहहरुले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरुको शेयर पूंजि, वचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेविट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेविट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरु रहेका हुन्छन् ।

सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्त्व खाता क्रमशः अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरु पनि प्रयोग गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ८
समूह सञ्चालन/परिचालन

१७. समूह सञ्चालन/परिचालन

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

ख) समूह सञ्चालनको लागि नियमहरुको विकास : आफ्नो उद्देश्यहरु पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरु बनाउनु पर्नेछ । अन्य नियमहरुको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरुको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरु : सबै समूह सदस्यहरुले, व्यक्तिगत एवं समूहगत रुपमा समेत उनीहरुसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक कृयाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

परिच्छेद ९
समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया : समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपण सम्बन्धित वडा स्तर/ सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ ।यसरी वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/ इकाईमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । उक्त शाखा/इकाईले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको उप-मेयर/उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपशिल वमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

- जन प्रतिनिधिको तर्फबाट उप-मेयर/उपाध्यक्ष — संयोजक १ जना
- कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधि — सदस्य १ जना
- सम्वन्धित निकाय तर्फबाट सदस्य आर्थिक विकास शाखा प्रमुख/प्रविधिक — प्रतिनिधि १ जना

मतभेद निरुपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०

कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

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

१. आयोजनाको नाम

२. पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, संभावना, अवसर र चूनौति

३. आयोजनाको उद्देश्य

४. आयोजनाको प्रतिफल

५. आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र

६. आयोजनाको अवधि

७. आयोजनाको कृयाकलापहरु

८. लाभान्वित परिवार संख्या : प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि

९. आवश्यक कारक तत्वहरु

१०. आर्थिक सारांश

११. आयोजनाको किसिम : समूहको आफनै लगानी, साझेदारीमा संचालित

१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रकृया

१३. आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्यविवरण

१४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

वार्षिक कार्य योजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

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

परिच्छेद ११
सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. स्थानीय तह अन्तर्गतको आर्थिक विकास शाखा/ कृषि शाखा/ कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/ शाखा

१. समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिक/अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/ कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

२. आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ। यो सूचीले कृषक समूहहरुलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रुपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरुको पहिचान गराउँछ ।

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

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

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

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

७. हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरुको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ । तसर्थ, कृषि शाखाले विद्यमान समूहहरुको बदलिँदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नु पर्ने छ । अन्यथा, यस्तो स्थिति उत्पन्न हुन सक्दछ कि भविष्यमा सेवाको लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समूहहरुको गठनको कारणले पुरा गर्न नसकियोस् ।

२२. वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्र

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

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

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

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

५. समूहको कृयाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फाराम (Format) मा उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ ।

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

७. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए श्रोत, नमूना एवं समूहको कृयाकलापको अनुभवहरुको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयक पदाधिकारीहरुले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ ।यी अभिलेख वा साधनहरुको संकलन एवं नविकरण भैरहनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

१२. समूहको निर्णय एवं कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरु (Reporting Formats) फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद १२
सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन : संघीय कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरुले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्नेछ ।आवश्यक तथ्यांकहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरुले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा

कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रुपमा सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखाको प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद १३
विविध

२४. **सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (Coordination)** : कृषि विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरुबीच 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 सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरुलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरुमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवं अहं भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

१. कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरु उपर पर्दछ । त्यसकारण, सम्बन्धित इकाई/शाखाले ऋण, सामग्री एवं सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरु र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।
२. सम्बन्धित इकाई/शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले कृषक समूह, गा.पा./न.पा., जि.स.स., राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।
३. वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरु, स्कूलका शिक्षकहरु, व्यापारीहरु एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरुसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ ।

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

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

२७. कृषक समूहको सहकारीकरण : कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरुको उन्नतीमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । सामान्यतः सहकारी ऐन, २०४८ अनुसार तोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन् । कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन् ।

- कृषक समूहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।
- पर्याप्त बचत संकलन एवं सञ्चालन भएको ।
- व्यवसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्षम भएको ।

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

२८. अमान्य हुने : माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको प्रचलित मूल कानुनसँग बाझिने यस्ता दफाहरू बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

अनुसूची १

कृषक समूहको विधान (नमूना)

परिचय

नेपालजस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समूहको अवधारण अत्यन्त महत्वपूर्ण छ । त्यसमा पनि कृषि विकासको सन्दर्भमा समूहले अझै अहम् भुमिका खेल्दछ । कृषकै कृषकले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट कृषकवर्ग बीच यथोचित सेवा पुर्याउन कठिन र बढी खर्चिलो पनि हुने हुँदा कृषक समूह सेवा प्रवाह गर्ने उपयुक्त माध्यम हुन सक्छ ।

यस सन्दर्भमा समूह गठन देखि लिएर सञ्चालन र परिपक्व अवस्था नपुगेसम्म अत्यन्त सावधानी लिनुपर्ने हुन्छ । अलिकति समय बढी नै लगाएर समूहले मुर्तरुप पाउनु पर्दछ । स्वतः स्फुर्त समूहमात्र दिगो र स्वावलम्बी हुन्छन् । समूह गठन भएपछि समूह भित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन, मूल्यांकनको साथै बैठक सञ्चालन जस्ता कार्यहरु सही अर्थमा सञ्चालन गर्नुपर्छ । समूहभित्रको पारदर्शिता, प्रजातान्त्रिक अभ्यास र इमान्दारीताबाट समूह लक्ष्य र सुढृढ बन्ने कुरा निश्चित छ ।

प्रस्तावना

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत वीउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि कृषि शाखा .... गाउँ/नगर कार्यपालिकाको सहयोगमा श्री .... कृषक समूह गठन गर्यौं ।

१. प्रारम्भिकः

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस समूहको नाम " श्री .... कृषक समूह- २०७५" रहने छ ।

ख) यो विधान समूह सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/ कृषि शाखा/ कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईमा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुने छ ।

१.२ परिभाषाः

विषय र प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

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

ख) सदस्य भन्नाले कृषक जो ....कृषक समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ ।

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

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

१.३ समूहको छाप :

गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम "श्री .... कृषक समूह-२०७५" पढ्न सकिनेछ ।

१.४ समूहको कार्यालय :

यस समूहको कार्यालय .... जिल्ला .... गा.पा/ न.पा. वडा नं. .... मा रहनेछ ।

१.५ समूहको दर्ता :

कृषक समूह सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/इकाई मा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।साथै अनिवार्य रुपमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरि स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य

२.१ उद्देश्य :

सदस्यहरुको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक, हितलाई ध्यान राखि देहायमा उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुनेछ :

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

ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जिवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरुमा स्वालम्बनको ज्ञान, पारस्पारीक सहयोग र मितव्ययिताको भावनासिल गर्ने ।

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

१. उन्नत प्रविधिबाट खेती गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने ,
२. विज बृद्धि गरी आत्म निर्भर हुने ,
३. उन्नत प्रविधि अपनाउने ।
४. कृषि उत्पादनबाट आय बृद्धि गर्ने ,
५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,
६. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एक रुपता ल्याउने,
७. भण्डारणको व्यवस्था,
८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालित गर्ने,

९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सके किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,

१०. सदस्यहरु वीच स्वालम्बन , पारस्परीक सहयोग एवमा मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्धन गर्ने,

११. समूह सदस्यहरुमा उत्पादनशिल आयमुलक एवं सिपमुलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,

१२. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसंग सहयोगात्मक भावना राख्ने,

१३. कृषि संग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वितिय संघ संस्था सम्पक कायम गरि जानकारी एवम सुचना आदान प्रदान गर्ने,

१४. यस क्षेत्र⁄ भेगको कृषकहरुद्वारा उठाइएको समस्याहरु जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, अनुसन्धन कार्यालय तथा अन्य निकायहरुलाई सम्पक जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।

१५. उन्नत वीउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी आदि विक्रि वितरण गर्ने ।

१६. सिचांई सुविधा उपलब्ध गराउने ।

१७. खेती विकास योजा तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

१८. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाइ सघाउ पुऱ्याउने ।

१९. नगदे बाली उत्पादन, भण्डारण, प्रसोधन तथा विक्रि वितरण व्यवस्था गर्ने ।

२०. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्रि वितरण गर्ने ।

२१. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।

२२. उत्पादित माछाहरुको विक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।

२३. मत्स्य पालन सम्बन्धि प्राविधिक सेवा पुर्याउन सहयोग गर्ने ।

२४. कृषि उपज उचित मुल्यमा खरिद विक्रि तथा ढुवानी गर्ने ।

२५. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।

२६. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।
२७. प्रशोधन बस्तु उचित मुल्यमा विक्रि गर्ने ।
२८. श्रोत/ हितकोष संकलन गर्ने ।
२९. सकंलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।
३०. समूह वा सदस्यलाई अवाश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।
३१. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पुर्ति गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यता :

एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवम यस समूहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसूची-४ अनुसार दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता :

क) आँफै खेतीपाती गरेको/ गर्न सक्षम भएको ।
ख) समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न ईच्छुक भएको ।
ग) समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।
घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।
ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ ।

३.२ साधारण सदस्य :

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

समूह गठन भईसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित

हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता) :

कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

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

ख) विधानको उद्देश्य विपरीत कार्य गरमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्काशन गरेमा ।

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

घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।

ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।

च) मृत्यु भएमा ।

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

ज) ....

झ) ....

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति

४.१ साधारण सभा :

यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पुर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुने छ जुन समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवम संशोधन गर्न सक्ने छ । साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्ने छ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिने छ ।

४.२ साधारण सभाको अधिवेशन :

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 अधिकार :

क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।

ख) विधान संशोधन गर्ने ।

ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने ।

घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

च) समूहले कार्य योजना बनाउदा, कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

छ) ....

४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्या :

समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ । यदि सो नभए फेरी ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसमा कुल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

४.५ कार्य समिति गठन विधि :

क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।

ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुने छन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

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

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

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

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

छ) साधारण सभाका सदस्यहरुले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरि कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रुपमा हुनु पर्दछ ।

ज) ....

झ) ....

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

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

ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरुसँग सम्रपक वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धि अन्य संघ संस्थाहरुसँग सम्पर्क गरि बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

छ) ....

४.७ समूहको बैठक :

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको .... गते बस्ने छ । समूह बैठकहरु कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्ने छ । पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो

को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ । विशेष परिस्थीति वाहेक लगातार तीन बैठकहरुमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतिको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५.१ अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार :

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

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

५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

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

५.३ सचिवको काम कर्तव्य अधिकार

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

५.४ कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

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

५.५ कार्य समिति सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

- आवश्यकता अनुशार समूहका अन्य उपसमितिमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक श्रोत :

क) यस समूहको सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क

ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी

ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम

घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज

ङ) समूहले अन्य संघ/ संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट .... प्रतिशत लेबी

च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत

ज) बिलम्व शुल्कबाट

झ) ....

६.२ हितकोष :

क) श्री.............................. कृषक समूहको एक हितकोष हुने छ ।

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

६.३ हितकोष परिचालन :

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

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

ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची- ५ अनुसार निवेदन दिनुपर्ने छ ।

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

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

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

छ) ऋण लिदा ऋण रकमका ....प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

ज) ....बैंकमा समूह अगुवा/ अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट खाता सञ्चालन हुनेछ ।

श्रोत/हितकोष परिचालनका उपायहरुलाई मूख्यतया दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ।

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

- कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा
- अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
- लेखा परिक्षण खर्च
- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

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

- उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री)
- मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- आयमुलक कार्य गर्न (बाख्रा, बंगुरपालन आदि)।

- घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सिप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)
- सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)
- सिप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालिम
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि
- सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास
- पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि।

६.४ बिलम्ब शुल्क :

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

ख) दोश्रो महिना प्रति दिन रु......बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ ।

ग) तेश्रो महिना प्रति दिन रु...........

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु.........प्रति दिन दोश्रो महिना रु....प्रति दिन र तेश्रो दिन रु.... प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिना ऋण रकम ब्याजहरु 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 ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सके पछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्ने छ ।

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 सुरक्षण :

कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ ।यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ ।ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुलउपर गरिनेछ ।यदि जमानी मार्फत पनि असुलउपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ । ऋण लगानी एवम् असुलउपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

६.६ लेखापरिक्षण :

प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परिक्षणहरु वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । मुनाफा सम्पुर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरुको हिसाव खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

७. विविध

७.१ निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था :

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

७.२ पदावधि :

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

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

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

घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पुर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिन पर्नेछ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्ने छ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।

ख) (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।

ग) (व्यक्ति) जसले समूहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्दछ ।

घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति ।

७.४ अविश्वासको प्रस्ताव :

साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुने छ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

७.५ राजीनामा :

यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरु आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन ।

७.६ विधान संशोधन :

समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिने छ । सदस्यहरु मध्येका उपस्थिती सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संसोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान स्थानीय निकायको कृषि हेर्ने इकाई/शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संसोधन भएको मानिनेछैन ।

७.७ नियम बनाउने :

साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ :

साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.९ विघटन :

समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुने छ । यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पुर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

७.१० समूह छोड्नुपर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसर :

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

७.११ समूहको चल अचल सम्पत्ति :

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

द्रष्टव्यः *मिति २०७५/०३/१७ को विभाग स्तर नर्म्स समिति वैठकको निर्णयानुसार नमूना निर्देशिकाको रुपमा स्विकृत*

फाराम नं. १
कृषक समूह दर्ता फाराम

जिल्ला :-

१. दर्ता नं. :-

२. समूहको नाम :-

३. समूहको किसिम :-

४. समूहको ठेगाना :-
गा.पा/ न.पा. :-
वडा नं. :-

५. गठन मिति :-

६. जम्मा सदस्य :- महिला
पुरुष

गठन हुँदा समूहको उद्देश्य :

फाराम नं. २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

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

फाराम नं. ३

समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

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

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

फाराम नं. ४

वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि :- प्रथम/द्वितीय/तृतीय

गा.पा./न.पा. :-   वडा नं. :-

कृषक समूहको नाम :-

उत्पादन   क) इकाई :-

ख) जम्मा लागत रु. :-

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल) :-

उत्पादनको विक्री मूल्य (रु. इकाई)

उत्पादनको कुल मूल्य रु.

कार्य विवरण :-

सहभागी सदस्यहरुको संख्या :-

प्राप्त सहायता रु.:-

श्रोत १ (.........) बाट :-

श्रोत २ (.........) बाट :-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :-

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

कैफियत

अनुसूची २

समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री गाउँ/ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
....गा.पा./न.पा.
मार्फत, श्री वडा कार्यालय
.... नं. वडा।

श्री .... शाखा/ईकाई / संस्थाको सहयोगमा मा / हामी आफै संगठित भई .... गा.पा/ न.पा.मा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

....
समूह अध्यक्षको दस्तखत
मिति :

समूहको विवरण

कृषक समूहको नाम .... स्थापना वर्ष ....

गा.पा/ न.पा.को नाम .... वडा नं .... टोल ....

समूहको उद्देश्य ....

सदस्य संख्या : पुरुष.................. महिला................. जम्मा................

पदाधिकारीहरुको नाम

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

नियमित बैठक बस्ने दिन ....

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

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु. ....

सिफारिस गर्नेको सही ....

अनुसूची ३

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण– पत्र नमुना

नेपाल सरकार
गाउँ/ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
....गा.पा./न.पा.

कृषक समूह दर्ता प्रमाण - पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको .... गा.पा/ न.पा. वडा नं. ....मा मिति............. मा गठित श्री .... कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण – पत्र प्रदान गरिएको छ ।

....
शाखा प्रमुख
(कृषि शाखा)

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

क्र.सं.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफियत
	देखि	सम्म		
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				

अनुसूची ४

सदस्यताका लागि आवेदन फारामको नमुना

श्रीमान अध्यक्षज्यू,

..............................कृषक समूह

महोदय,

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

विवरण

नामः-

बावुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कृषि पेशामा दखल :-

खेती/जग्गाको विवरण :-

लगाउने गरेको बालीहरु :-

समूहको सदस्यताको सिफारिस :-

१) नाम :-

दस्तखत :-

२) नाम :-

दस्तखत

निवेदक

नाम : ....

दस्तखत :

अनुसूची ५

ऋण माग फारामको नमुना

श्रीमान अध्यक्षज्यू,

.... मिति :-

विषय : ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

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

जमानी सदस्यहरु	निवेदक
दस्तखतः	दस्तखत :
नाम :-	नामः

ठेगाना :-

दस्तखत :-

नाम :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

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 ६

तमसुकको नमुना

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

तपसिल :

.... जिल्ला .... गा.पा./न.पा. .... वडा नं. .... बस्ने बर्षको ....

.... जिल्ला .... गा.पा./न.पा. .... वडा नं. .... बस्ने बर्षको ....

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

अनुसूची ७

समूह सदस्यको विवरण फारम

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

समूहको नाम :- ठेगाना :-

क्र.सं.	सदस्यको नाम	बडा नं.	गाउँ/टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								

अनुसूची ८

मासिक हितकोष संकलन फारम

समूहको नाम :-

साल :-

क्र. स.	नाम, थर	मासिक जम्मा रकम रु.											
		बैशाख	जेष्ठ	अषाढ	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत
१													
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													
११													

अनुसूची ९

समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम :-

क.सं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सहि
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							

अनुसूची १०

समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नाम :-

क.सं.	नाम, थर	ठेगाना	सावा रु.	व्याज रु.	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझ्नेको हस्ताक्षर
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								

अनुसूची ११

सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०.... साल ...... महिना

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

अनुसूची १२

सामान विक्री तथा आम्दानी खाता

२०.... साल ...... महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम (रु.)	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची १३

सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०.... साल ...... महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम (रु.)	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची १४

दायित्त्व खाता

२०.... साल ...... महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत
	जम्मा				

अनुसूची १५

कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह/संस्थाको नाम :

आर्थिक वर्ष :

समिति/उपसमिति :

क्र.सं.	आयोजनाको नाम	काम (लक्ष्य)	कार्यविवरण (के गर्ने)	बजेटको श्रोत			समय	अवधि	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मूल्यांकन	कैफियत
				समूहको हितकोष	कृषकको व्यक्तिगत	वाह्य श्रोत						