नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८, संख्याः १२, मंसिर ८ गते, २०८१ साल

व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग २

व्यास नगरपालिका कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८१।८।७

प्रस्तावना : कृषक समूहलाई प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न, कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारबाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा अझ बढी प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ५ र व्यास नगरपालिका प्रशासकीय (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "व्यास नगरपालिका कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ

२. **परिभाषा** : विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(ख) "कृषक" भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(ग) "वडा" भन्नाले व्यास नगरपालिका अन्तर्गत रहेका वडा सम्झनुपर्छ।

घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम १५ वा सोभन्दा बढी व्यक्तिहरू मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरू सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाइएको संगठित समूह सम्झनुपर्छ ।

(च) "समूह विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाइएको नीति नियम तथा कानुनको दस्तावेज जसले समूह र सदस्यहलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेज सम्झनुपर्छ ।

(छ) "हितकोष" भन्नाले कुनै पनि संघ संस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान, नगद मौज्दात, ऋण लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पूँजी सम्झनुपर्छ ।

(ज) "हितकोष परिचालन" भन्नाले सङ्कलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्नु भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(झ) "समूह सशक्तीकरण" भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "कार्यसमिति" भन्नाले कार्यविधि अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(ट) "साधारण सभा" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित सभा सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "कृषि" भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवं व्यवसाय सम्झनुपर्छ ।

(ड) "लेखा" भन्नाले आर्थिक कारोबार भएको जनाउन कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख वा खाता सम्झनुपर्छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ 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 पुऱ्याउनको लागि तपसिल बमोजिमका उद्देश्य हुने छन् :

(क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू वा समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।

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

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

(घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।

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

(च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४. **कार्यविधिको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था** : यस कार्यविधिको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ :

(क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारबाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा,

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

(ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(घ) समूह हितकोष सङ्कलन 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 आधार, सदस्यको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरू : नगरपालिकाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ :

(क) कृषकहरूको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,
(ख) सेवा पुऱ्याउनुपर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या,
(ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोत साधनको 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 बुँदाहरू : समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौट त्रुटि भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरू चयन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान पुऱ्याउनु जरूरी देखिन्छ :

(क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका,
(ख) समान सामाजिक एवं आर्थिकस्तर भएका,
(ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरू भएका र शैक्षिकस्तरमा समानता भएका,
(घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,
(ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका,
(च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने,
(छ) एकाघरको एक जनाभन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन्,
(ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भइसकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आबद्ध हुन सक्ने छैन,
(झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेका हुनुपर्ने ।

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

(क) लैगिंक सहभागिताको आधारमा :
  १. महिला कृषक समूह,
  २. कृषक समूह ।
(ख) क्षेत्रगत आधारमा :
  १. बाली समूह,
  २. बागवानी समूह,
  ३. बीज वृद्धि समूह,
  ४. मौरी पालन समूह,
  ५. रेशम खेती समूह,
  ६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह,

७. आई.पि.एम. कृषक समूह,

८. पशुपालन समूह आदि ।

(ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा :

१. कृषि सामग्री उत्पादन समूह (बीउ उत्पादक, प्राङ्गारिक मल उत्पादक, दुध, माछा, मासु उत्पादक आदि),

२. उत्पादन समूह,

३. प्रशोधन समूह,

४. बजारीकरण समूह आदि ।

परिच्छेद ३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्यसमितिको 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 सञ्चालनका लागि कृषकहरू मध्ये एक जनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने,

-कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकार बनाउने ।

(ख) छलफल सञ्चालन

-कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा प्रष्ट पार्ने,

-कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने,

-समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरू छनौट गरी नामावली तयार गर्ने,

-उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

(ग) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन :

-बैठकका विषय वस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने,

-सम्बन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने,

-आवश्यक कागजात तयारी गर्ने,

-समूहको विधानको खाका तयार पार्ने,

-समूह हितकोष सम्बन्धी निणर्य 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 कार्यसमितिको गठन गर्ने,

-समूहको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने,

-विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने,

-बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

-आवश्यकता अनुसार अन्य निणर्यहरू गर्ने ।

९. **कार्य समितिको संरचना :** (१) कृषक समूहको कार्यसमितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहनेछ :

-अध्यक्ष......१
-उपाध्यक्ष.....१
-सचिव.........१
-कोषाध्यक्ष....१
-सदस्य........३

(२) मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्यसमितिको पदाधिकारी अन्तगर्त अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ । यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचार प्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरू गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ । ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ । मिश्रित समूहको हकमा कार्यसमितिमा कम्तीमा पैतीस प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनुपर्नेछ । समूह गठन एवं हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धति अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

१०. **पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :** कृषक समूहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानको दफा १९ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४
समूह विधान

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

(क) कृषक समूहको विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू :

-नेपालको संविधान र कानुनसँग नबाझिने,
-नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने,
-सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको,
-प्रजातान्त्रिक ढङ्गले चुनावी प्रकृयाद्वारा पदाधिकारीको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको,
-विधान संशोधनको प्रावधान भएको,
-महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको,
-कायर्कारिणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरू बीच 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 अपनाउनुपर्ने केही चरणहरू तल प्रस्तुत गरिएको छ :

-विधान संशोधन उपसिमित गठन गर्ने,

-संशोधित विधानलाई कार्यसमितिमा 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 नवीकरण

१२. **कृषक समूह दर्ता** : (१) कृषक समूहले समूह विवरण फाराम र समूहको विधान संलग्न राखी **अनुसूची २** अनुसारको निवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुन आएको निवेदन माथि अध्ययन गर्न देहाय बमोजिमको संस्था दर्ता अध्ययन एवं निर्णय समिति गठन गरिनेछ ।

(क) संयोजक -प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ख) सदस्य -कृषि, पशु तथा सहकारी विकास शाखा प्रमुख सदस्य
(ग) सदस्य सचिव -कृषि विकास उपशाखा प्रमुख

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिले कृषक समूह सम्बन्धी संस्था दर्ता गर्ने निर्णय गरेपश्चात् मात्र नगरपालिकाले कृषक समूह दर्ताको लागि आर्थिक ऐनले तोके अनुसारको राजस्व लिई दर्ता गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार कृषक समूह दर्ता भएपछि **अनुसूची ३** बमोजिमको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र दिनुपर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि १ वर्षको 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 एक पटक भाद्र मसान्तसम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

१४. **कृषक समूह नवीकरण गर्ने** : कृषक समूहले आफनो कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्रको १ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नवीकरण गर्नुपर्नेछ । यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन नगरपालिकामा असोज मसान्त भित्र पेश गर्नुपर्नेछ र सोको लागि आर्थिक ऐनले तोके अनुसारको राजस्व लिई नवीकरण गरिनेछ । म्याद सकिएको दिनदेखि नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम थप जरिवाना लाग्नेछ ।

परिच्छेद ६
समूह श्रोत/हितकोष सङ्कलन तथा परिचालन

१५. **श्रोत/हितकोष परिचालन** : समूहमा सङ्कलन भएको रकम नजिकको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्दछ र समूहको अध्यक्ष वा सचिव र

कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । समूहले गरेको कुल लगानी मध्ये 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 व्यवसायिक कारोबारमा निम्नानुसारका मुख्य चार वटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ :

(क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पति लगायत लगानी रकम, अरूबाट पाउनुपर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरूबाट पाउनुपर्ने हिसाब, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसाबहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पति वृद्धि हुँदा डेविट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।

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

(ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा कृषक समूहरुले खरिद गर्ने सरसामान र सोको ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरू (तलब, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, ब्याज खर्च, ह्रासकट्टी रकम, बैठक भत्ता, विविध आदि) समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

(घ) दायित्व खाता : कृषक समूहहरूले अरूलाई बुझाउनुपर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउनुपर्दछ । यसमा सदस्यहरुको शेयर पूँजी, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेविट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेविट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीन वटा महलहरू रहेका हुन्छन् । सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची ४, ५, ६ र ७ अनुसार बनाउन सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ८
समूह सञ्चालन/परिचालन

१७. **समूह सञ्चालन/परिचालन : समूह सञ्चालन/परिचालन देहाय बमोजिम गरिनेछ :**

(क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँगै

सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान कृषि विकास उपशाखाको परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन्, त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह सदस्यहरुको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकि सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नुपर्नेछ ।

(ख) **समूह सञ्चालनको लागि नियमहरूको विकास :** आफ्नो उद्देश्यहरू पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरु बनाउनुपर्नेछ । अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) **आयमूलक क्रियाकलापहरू :** सबै समूह सदस्यहरूले व्यक्तिगत एवं समूहगत रूपमा समेत उनीहरूसँग उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक कृयाकलापको थालनी गर्नुपर्नेछ ।

(घ) **पुरस्कारको व्यवस्था :** प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीताका आधारमा आफ्नै श्रोत/हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

(ङ) **अविलम्ब सेवा तथा सहयोग पुऱ्याउने :** विभिन्न निकायहरुबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुऱ्याउँदा अर्कोसँग नबाझिने हुनुपर्नेछ ।

(च) **समूह सदस्यहरूको सीप तथा क्षमता विकास :** तालिम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरुमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रूपमा समूहलाई गतिशील बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई नगरपालिका लगायतका अन्य निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समय सापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नुपर्नेछ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) **सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन :** प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न एक तीन सदस्यीय उपसमिति बनाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ९
समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. **मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया** : (१) समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरूपण सम्बन्धित वडा स्तरमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । वडा स्तरमा गरिएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले नगरपालिकाको कृषि विकास उपशाखामा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । उक्त उपशाखाले गरेको निरूपणमा असहमत हुने पक्षले नगरपालिकाको तपसिलमा उल्लेखित उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गठित मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ :

(क) नगर उपप्रमुख - संयोजक

(ख) कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट नगर कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधि एक जना -सदस्य

(ग) आर्थिक विकास समितिका संयोजक -सदस्य

(घ) नगरपालिकाको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) कृषि विकास उपशाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) मतभेद निरूपणका 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 गर्नुपर्नेछ :

(क आयोजनाको नाम :

(ख) पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, सम्भावना, अवसर र चुनौति,

(ग) आयोजनाको उद्देश्य :

(घ) आयोजनाको प्रतिफल :

(ङ) आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र :

(च) आयोजनाको अवधि :

(छ) आयोजनाको क्रियाकलापहरू :

(ज) लाभान्वित परिवार संख्या : प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि,

(झ) आवश्यक कारक तत्वहरु :

(ञ) आर्थिक सारांश :

(ट) आयोजनाको किसिम : समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा सञ्चालित,

(ठ) आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रकृया,

(ड) आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्य विवरण :

(ढ) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव ।

(वार्षिक कार्ययोजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची ८ 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 संचालनमा उचित ध्यान दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ११
सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. **नगरपालिकाको भूमिका** : (१) समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा नगरपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनुपर्नेछ । समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिकले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकाको आर्थिक विकास समितिमा पठाउनुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्न सबै प्राविधिक कमर्चारीहरुको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ । यो सूचीले कृषक समूहलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीको पहिचान गराउँछ ।

(३) कृषक समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह गठन हुन लागेको, सञ्चालन हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको आँकडा कृषक समूह, वडा कार्यालयको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नुपर्नेछ ।

(४) कृषि विकास उपशाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूह बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरूको तालिम सञ्चालन गर्ने र समूह सदस्यहरूले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनुपर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

(५) समूहका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनुपर्नेछ ।

(६) उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्य श्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनुपर्नेछ ।

(७) हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरूको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ । तसर्थ, नगरपालिकाले विद्यमान समूहहरूको बदलिंदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नुपर्नेछ । अन्यथा, यस्तो स्थिति उत्पन्न हुन सक्दछ कि भविष्यमा सेवाको लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समूह गठनको कारणले पुरा गर्न नसकियोस् ।

२२. **वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रको भूमिका :** (१) वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रका प्रमुख/प्राविधिकले समूहको गठन, सञ्चालन र अन्ततः परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नुपर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(३) आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरू सङ्कलन गर्नुपर्नेछ ।

(४) कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता र चाहना अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक तालिमकर्ता गति प्रदान गर्ने समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्नुपर्नेछ ।

(५) समूहको कृयाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फाराममा उल्लेख गरी राख्नुपर्नेछ ।

(६) वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुख नगरपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उतरदायी हुनुपर्नेछ ।

(७) वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए श्रोत, नमूना एवं समूहको कृयाकलापको अनुभवको एउटा पुस्तिका बनाउनुपर्नेछ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नुपर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरूको सङ्कलन एवं नवीकरण भइरहनुपर्नेछ ।

(८) कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नुपर्नेछ र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगको लागि राख्नुपर्नेछ र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनुपर्नेछ ।

(९) वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि समन्वय र सहकार्यको अवधारणा तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(१०) गतिशील समूहहरूलाई आफ्ना मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नुपर्नेछ । उनीहरूले समूहहरुलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नुपर्नेछ ।

(११) कृषक समूह विवरण अनुसूची ९ बमोजिम अद्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ ।

(१२) समूहको निणर्य एवं कार्यहरू सङ्कलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरू फाराम नं.३ र फाराम नं.४ भर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद १२
सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

२३. **सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन** : संघीय कृषि, तथा पशुपन्क्षी विकास मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरू तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरूले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्नेछ । आवश्यक तथ्याङ्कहरू मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरूले प्रयोग गर्न मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरू र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रूपमा नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद १३
विविध

२४. **सम्बन्ध र समन्वय** : कृषि विकासका कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैरसरकारी निकायहरू बीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा सस्थागत रूपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबै स्तरमा (फिल्डदेखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई कृषि विकासका देहाय बमोजिमका विभिन्न चरणहरूमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुऱ्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवं अहंम भूमिका खेल्नुपर्नेछ :

(क) कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी नगरपालिका र यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरू उपर पर्दछ । त्यसकारण नगरपालिकाले ऋण सामग्री एवं सिंचाई उपलब्ध गराउने निकाय र बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्नुपर्नेछ ।

(ख) नगरपालिकाले कृषक समूह, सम्बन्धित संस्था एवं राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग नियमित सम्पर्क राख्नुपर्नेछ ।

(ग) वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीति तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नुपर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरू, विद्यालयका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग वर्षको कम्तिमा १ पटक समन्वय बैठक राख्नुपर्नेछ ।

२५. **समूह गठनको लागत खर्च सम्बन्धमा** : कुनै नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च तथा समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने खर्चहरू समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नुपर्नेछ ।

२६. **कृषक समूहको आवद्धता :** कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरू एवं कृषि सहकारीहरू 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 उन्नतिमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ती सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । नगरपालिकाबाट स्वीकृत सहकारी ऐन अनुसार तोकिएको शर्तहरू 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 रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको,

-पर्याप्त बचत सङ्कलन एवं सञ्चालन भएको,

-व्यवसायिक कृयाकलापहरू सञ्चालन गर्न सक्षम भएको । साथै समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति उक्त समूह भङ्ग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ ।

२८. **अमान्य हुने :** माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय र प्रदेश कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १
(दफा ११ सँग सम्बन्धित)
कृषक समूहको विधान (नमूना)

प्रस्तावना : कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको बिक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत बीउ एवं आयवृद्धि, बचत सङ्कलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि नगरपालिकाको सहयोगमा श्री .... कृषक समूह गठन गर्यौं ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१ **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस समूहको नाम "श्री .... कृषक समूह रहनेछ ।
(२) यो विधान समूह व्यास नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भएपछि तुरून्त लागु हुनेछ ।

२ **परिभाषा :** विषय र प्रङ्गगको अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा,
(क) "समूह" भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा कृषि उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जन गर्न इच्छुक कृषकहरुको समूहलाई जनाउँनेछ ।
(ख) "सदस्य" भन्नाले कृषक जो .... कृषक समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ ।
(ग) "कार्यसमिति" भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसिचव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउँनेछ ।
(घ) "साधारण सभा" भन्नाले यस विधानको दफा १२ बमोजिम गठित सभालाई जनाउँनेछ ।

३. **समूहको छाप :** गोलो घेरा भित्र यस समूहको नाम "श्री .... " राखिएको छ ।

४. **समूहको कार्यालय :** यस समूहको कार्यालय तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका वडा नं. .... मा रहनेछ ।

५. **समूहको दर्ता :** व्यास नगरपालिका कार्यालय दमौलीमा दर्ता गरी प्रमाण-पत्र दिइनेछ । साथै आन्तिरक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिइनेछ ।

परिच्छेद २
उद्देश्य र कार्य

६. **उद्देश्य :** (१) सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक हितलाई ध्यान राखी देहायमा उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुनेछ :
(क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधीकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एकजुट भई काम गर्ने ।
(ख) सदस्यहको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।
(ग) सदस्यहरूमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्पारिक सहयोग र मितव्ययिताको बोध गराउने ।

७. **कार्य :** (१) दफा ६ बमोजिमका उद्देश्यहरू पूरा गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नेछ :
१. उन्नत प्रविधिबाट खेती गरी उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने,
२. बीज वृद्धि गरी आत्म निर्भर हुने,

३. उन्नत प्रविधि अपनाउने,
४. कृषि उत्पादनबाट आय बृद्धि गर्ने,
५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,
६. कृषकद्वारा उत्पादित वस्तुको मूल्यमा एकरूपता ल्याउने,
७. भण्डारणको व्यवस्था,
८. सदस्यहरुको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्ने,
९. सदस्यहरुको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य कृयाकलाप सञ्चालन गर्ने,
१०. सदस्यहरू बीच स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग एवं मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्द्धन गर्ने,
११. समूह सदस्यहरूमा उत्पादनशील आयमूलक एवं सीपमूलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरूलाई सुलभ ब्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,
१२. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
१३. कृषिसँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तीय संघ संस्थासँग सम्पर्क कायम गरी जानकारी एवं सूचना आदान प्रदान गर्ने,
१४. यस क्षेत्र-भेगको कृषकहरूद्वारा उठाइएको समस्याहरू जिल्लास्तर, प्रदेशस्तर र संघीयस्तरका कृषि निकाय र अनुसन्धान केन्द्र तथा अन्य निकायहरूलाई सम्पर्क गरी /गराई कृषि समस्याका समाधान निकाल्न प्रयास गर्ने,
१५. उन्नत बीउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी आदि बिक्री वितरण गर्ने,
१६. सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने,
१७. खेती विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने,
१८. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुऱ्याउने,
१९. नगदे बाली उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्री वितरण व्यवस्था गर्ने,
२०. उन्नत माछाका भुरा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,
२१. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने,
२२. उत्पादित माछाहरूको बिक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने,
२३. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने,
२४. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद बिक्री तथा ढुवानी गर्ने,
२५. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने,
२६. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने,
२७. प्रशोधित वस्तु उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने,
२८. श्रोत/हितकोष सङ्कलन गर्ने,
२९. सङ्कलित बचत हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने,
३०. समूह वा सदस्यलाई अवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने,
३१. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरू पूर्ति गर्न अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ३
सदस्यता

८. **सदस्यता :** (१) एकै उद्देश्य र समान आर्थिक अवस्था भएको एवं यस समूहको विधानको परिधि भित्र रहन इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर

सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ दरखास्त दिनुपर्नेछ

९. **<u>सदस्यको योग्यता</u>** : सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) आँफै खेतीपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको,
(ख) समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न इच्छुक भएको,
(ग) समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मञ्जुर भएको,
(घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको,
(ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।

१०. **<u>साधारण सदस्य</u>** : सदस्यता शुल्क रू. ...... तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रू. ..... प्रत्येक महिना जम्मा गर्नुपर्नेछ । समूह गठन भइसकेपछि 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 ।

११. **<u>सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)</u>** : कार्यसमितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहऱ्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।
(क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरू तीन महिनासम्म नतिरेमा ।
(ख) विधानको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्काशन/निलम्बन गरेमा ।
(ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन उपर कार्यसमितिले सदर गरेमा) ।
(घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।
(ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।
(च) मृत्यु भएमा ।
(छ) समूहको सिद्धान्त वा नियममा वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

परिच्छेद ४
<u>साधारण सभा तथा कार्य समिति</u>

१२. **<u>साधारण सभा</u>** : यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ, जुन समूहको उच्च एवं निर्णायक तह हुनेछ । यसले विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेलापनि साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

१३. **<u>साधारण सभाको अधिवेशन</u>** : कार्यसमितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

१४. **<u>साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>** : साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्न तथा गठन गर्न ।
(ख) विधान संशोधन गर्ने ।
(ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने ।

(घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
(ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।
(च) समूहले कार्ययोजना बनाउँदा कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

१५. **साधारण सभाको गणपूरक संख्या :** समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपिस्थितमा हुनुपर्नेछ । यदि सो नभए फेरी ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनुपर्नेछ । यसमा कुल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

१६. **कार्यसमिति गठन विधि :** कार्यसमितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) कार्यसमिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।
(ख) कार्यसमितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरू हुने छन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
(ग) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको .... गते हुनेछ । तर आवश्यकता जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।
(घ) कार्यसमितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।
(ङ) कार्यसमितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्यसमितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।
(च) कार्यसमितिको गणपुरक संख्या दुई तिहाई संख्यालाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ ।
(छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरी कार्यसमिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रूपमा हुनुपर्दछ ।

१७. **कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) विधानको परिधि भित्र रही, समूहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।
(ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको कृयाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।
(ग) सहकारी तथा गैरसहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धि अन्य संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरी 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 ।

१८. **समूहको बैठक :** समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको .... गते बस्नेछ । समूह बैठकहरू कार्यसमितिले निधो गरेको ठाउँ, मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्नेछ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सोको जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनुपर्छ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतिको वा बहुमतको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

परिच्छेद ५
पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१९. **अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :** अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।
(ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।

(ग) समूहलाई कृयाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
(घ) कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
(ङ) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
(च) समूहले तोकेको काम कारबाही गर्ने ।
(छ) समूहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने ।
(ज) समूह र नगरपालिकाको सम्बिन्धत निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
(झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप भएका कारबाहीहरू एवं समस्याहको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने ।
(ञ) वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
(ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिक प्रगित प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
(ठ) समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्ने, कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
(ड) सदस्यहरूलाई क्रियाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
(ढ) समूह सदस्यहरू बीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

२०. **उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार** : उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।
(ग) कार्यसमितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

२१. **सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार** : सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
(ख) बैठकको तयारी गर्ने ।
(ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
(घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने ।
(ङ) समूह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारीत निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
(च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
(छ) समूहको कार्ययोजना निमार्णमा सहयोग गर्ने ।
(ज) कार्यसमितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

२२. **कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार** : कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
(ख) समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
(ग) समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरूस्त राख्ने ।
(घ) समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
(ङ) समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरीक्षण गराउने ।
(च) समूह अध्यक्ष वा सचिवसँग मिली खाता सञ्चालन गर्ने ।
(छ) कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

२३. **कार्यसमिति सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार :** कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितिमा रही जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

(ख) कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ६
आर्थिक व्यवस्था

२४. **वार्षिक श्रोत :** समूहको वार्षिक आम्दानीको स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) यस समूहको सदस्यहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क,

(ख) समूहको अन्य कृयाकलापबाट 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 लेवी,

(च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत,

(ज) बिलम्ब शुल्क ।

२५. **हितकोष :**

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

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

२६. **हितकोष परिचालन :**

(क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यमा उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

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

(ग) सदस्यले ऋण माग गर्न निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमा .... प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ ।

(ङ) अन्य ऋणमा .... प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्नेछ ।

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

(छ) ऋण लिंदा ऋण रकमको .... प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनुपर्नेछ ।

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

(झ) श्रोत/हितकोष परिचालनका उपायहरुलाई मुख्यतया दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तिरक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ :

(१) आवश्यक खर्च : आवश्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँदछ ।
-कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर खाता, पत्रपत्रिका आदि खरिद खर्च),
-फर्निचर खर्च,
-ढुवानी तथा घर भाडा,
-अन्य संस्थासँग सदस्यता लिंदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नवीकरण खर्च,
-लेखापरीक्षण खर्च,
-कमर्चारी पारिश्रमिक खर्च ,
-साधारण सभा खर्च,
-विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

(२) आन्तरिक लगानी : आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ, जस्तै :

-उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद बिक्री,

-मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट विरुवा किटनाशक प्रयोग गर्न,

-आयमूलक कार्य गर्न (बाखा, बंगुरपालन आदि),

-घरेलु आयमूलक कार्य गर्न (स्थानीय सीप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, मौरी पालन, तरकारीखेती, करेसाबारी आदि),

-सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य,वातावरण संरक्षण आदि),

-सीप विकास जस्तै प्याकिङ, नर्सरी, तालिम,

-बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि,

-सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास,

-पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

२७. **विलम्ब शुल्क** :

(क) मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रति दिन .... विलम्ब शुल्क लाग्नेछ,

(ख) दोश्रो महिना प्रति दिन .... विलम्ब शुल्क लाग्नेछ,

(ग) तेश्रो महिना प्रति दिन .... विलम्ब शुल्क लाग्नेछ,

(घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ,

(ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना ...... प्रति दिन दोश्रो महिना ..... प्रति दिन र तेस्रो महिना ....प्रति दिन विलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिना ऋण रकम ब्याजहरू ऋणी र जमानी सदस्यहरूबाट असुल उपर गरिनेछ,

(च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्काको 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 अरू सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन,

(झ) ऋण लिनको लागि........ सम्म एक सदस्यको जमानी ......सम्म दुई सदस्य जमानी..........सम्म तीन सदस्यको जमानी चाहिनेछ,

२८. **लगानीको सुरक्षण** : कुनैपनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% (नब्बे प्रतिशत) सम्म मात्र ऋण लिन पाउनेछ । यदि व्यक्तिको नाममा सङ्कलित हितकोषको ९०% (नब्बे प्रतिशत) भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत असुलउपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असुलउपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ । ऋण लगानी एवं असुलउपर गर्न ऋण उपसमितिको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । ऋण उपसमितिका सदस्यहरू कसैको पनि जमानी बस्न पाइने छैन ।

२९. **लेखापरीक्षण** : प्रत्येक कृषक समूहले रजिस्टर्ड लेखापरीक्षण अनिवार्य रूपमा गराउनुपर्दछ । यसरी गरिएका लेखापरीक्षणहरू वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखापरीक्षण पछि निजहरूको हिसाब खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

परिच्छेद ७
विविध

३०. **निवार्चन सम्बन्धि व्यवस्था** : यस समूहको कार्यसमिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्यसमितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरूको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक मिहना भित्र निर्वाचन गराई सक्नुपर्नेछ । सो निर्वाचनको खर्च कार्यसमितिले व्यवस्था गर्नेछ । यसमा कार्यसमितिको पदाधिकारीहरूलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरूले छान्नेछन् ।

३१. **पदावधि** : (१) कार्यसमिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको पदावधि निर्वाचित भएको मितिदेखि २ वर्षको हुनेछ ।

(२) सो गठित कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समूहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्यसमितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।

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

(४) कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्यसमिति कुनै किसिमबाट भङ्ग हुन गएमा भङ्ग भएको कार्यसमितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सोको बरबुझारथ लिनुपर्नेछ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्यसमितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रूपमा व्यहोर्नुपर्नेछ

३२. **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 मानिसक अवस्था सामान्य छैन ।

(ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति ।

३३. **अविश्वासको प्रस्ताव** : साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्यसमिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरूबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्यसमिति विघटन हुनेछ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

३४. **राजीनामा** : यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष समक्ष वा उपाध्यक्ष नभए सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्यसमितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म तिनीहरू आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन् ।

३५. **विधान संशोधन** : समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ । सदस्यहरु मध्येका उपस्थिति सदस्यहरू मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिनेछ । साथै संशोधित विधान तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिकाको कार्यालयबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

३६. **नियम बनाउने :** साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

३७. **उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ :** साधारण सभाले एवं कार्यसमितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरू बनाउन सक्नेछ ।

३८. **विघटन :** समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा प्रत्येक वर्ष समूह नवीकरण नभएमा समूह विघटन हुनेछ । यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

३९. **समूह छोड्नु पर्ने 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 सम्पूर्ण रकम निजको सवभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिइनेछ । समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/ कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सहयोगहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

४०. **समूहको चल अचल सम्पति :** समूह विघटन भए पश्चात् समूहको चल अचल सम्पति नगरपालिकाका नगर प्रमुखले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय उपर चित्त नबुझेमा नगरपालिकाको कार्यपालिका समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

फाराम नं. १

जिल्ला :

१. दर्ता नं. :-
२. समूहको नाम :
३. समूहको किसिम :
४. समूहको ठेगाना :
न.पा. :
वडा नं. :
५. गठन मिति :
६. जम्मा सदस्य महिला .... पुरूष ....
कृषक समूह दर्ता फाराम गठन हुँदा समूहको उद्देश्य :
(क)
(ख)
(ग)

फाराम न.. २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक वर्ष	सदस्य संख्यामा थपघट र जम्मा बचत कोष	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौज्दात स्थिति	घटबढको कारण (कोलम २) मा बढीको लागि र घटीको लागि (चिन्ह लगाऔं)
	संख्या		
	रु.		
	संख्या		
	रु.		

	संख्या		
	रु.		

फाराम नं.३

समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रु.	बचत कोष घटबढको कारण
नोट : यो विवरण (फाराम आ.व.को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) नगरपालिकाको कृषि विकास उपशाखाद्वारा अनिवार्य रुपमा अध्यावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ ।		

फाराम नं.४

वडा कार्यालय सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि : प्रथम/द्वितीय/तृतीय
नगरपालिका :- व्यास नगरपालिका वडा नं. :
कृषक समूहको नाम :-
उत्पादन (क) इकाइ : (ख) जम्मा लागत :
उत्पादकत्व (उत्पादन / क्षेत्रफल)
उत्पादनको बिक्री मूल्य (रू इकाइ)
उत्पादनको कुल मूल्य
कार्य विवरण :
सहभागी सदस्यहको संख्या :
प्राप्त सहायता रू.: श्रोत १ (........) बाट :
श्रोत २ (........) बाट :
क्षेत्रफल वा संख्या र इकाइ :
खुद आम्दानी (कुल आम्दानी-लागत खर्च) :
कैफियत

अनुसूची २
दफा १२ (१) सँग सम्बन्धित
समूह दर्ताको लागि निवेदन

मिति :

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
व्यास नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
दमौली तनहुँ ।

विषय : समूह दर्ता गराई पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा हामी आफै संगिठत भई व्यास नगरपालिका वडा नं. .... मा गठन भएको हाम्रो .... नामको समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन पेश गरिएको छ ।

....
समूह अध्यक्षको दस्तखत
मिति

समूहको विवरण
कृषक समूहको नाम .... स्थापना वर्ष ....
नगरपालिकाको नाम .... वडा नं. .... टोल ....
समूहको उद्देश्य ....
सदस्य संख्या : पुरूष .... महिला .... जम्मा ....
पदाधिकारीहरूको नाम :

सि.नं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१.		अध्यक्ष					
२.		उपाध्यक्ष					
३.		सचिव					
४.		कोषध्यक्ष					
५.		सदस्य					
६.		सदस्य					
७.		सदस्य					

नियमित बैठक बस्ने दिन ....
प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने अनुमानित रकम रू. ....
हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रू. ....
सिफारिस गर्नेको सही ....
वडाको सिफारस ....

अनुसूची ३
दफा १२ (४) सँग सम्बन्धित
कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि विकास उपशाखा
दमौली, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

दर्ता मिति :
दर्ता प्रमाण-पत्र नं. :

कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले व्यास नगरपालिका वडा नं. .... मा मिति .... मा गठित ....कृषक समूहलाई यस कार्यालयको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ बमोजिमको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गरी अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

....
शाखा प्रमुख
मिति :

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति :

नवीकरण

नवीकरण मिति	म्याद पुग्ने मिति		नवीकरण गर्नेको दस्तखत	कैफियत
	देखि	सम्म		

अनुसूची ४
(दफा १६ (घ) सँग सम्बन्धित)
सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२० .... साल .... महिना

मिति	विवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.
	जम्मा			

अनुसूची ५
(दफा १६ (घ) सँग सम्बन्धित)
<u>सामान बिक्री तथा आम्दानी खाता</u>

२० ………… साल …………. महिना

मिति	विवरण	रकम रु.	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची ६
(दफा १६ (घ) सँग सम्बन्धित)
<u>सामान खरिद तथा खर्च खाता</u>

२० .... साल .... महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु.	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची ७
(दफा १६ (घ) सँग सम्बन्धित)

<u>दायित्व खाता</u>

२० ………… साल …………. महिना

मिति	विवरण	आम्दानी रु.	खर्च रु.	मौज्दात रु.	कैफियत
	जम्मा				

अनुसूची ८
(दफा १९ सँग सम्बन्धित)
<u>अनुगमन तथा कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कायक्रमको लागि नमूना ढाँचा</u>

समूह, संस्थाको नाम :
आर्थिक वर्ष :
समिति, उपसमिति

सि. नं.	आयोजक नाम	काम (लक्ष्य)	कार्य विवरण (के गर्ने)	बजेटको श्रोत			समय	अवधि	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	कैफियत
				समूहको हितकोष	व्यक्तिगत	बाह्य श्रोत						

अनुसूची ९
(दफा २२ (११) सँग सम्बन्धित)
समूह सदस्यको विवरण फारम

समूहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नुपर्दछ । विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमित रूपले सच्याउनु पर्दछ । सूचना पाटी मार्फत प्रकाशन गर्नुपर्दछ ।

समूहको नाम :
ठेगाना :

सि.नं.	सदस्यको नाम	वडा	गाउँ टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवारको संख्या	कैफियत
१.								
२.								
३.								
४.								
५.								
६.								
७.								
८.								
९.								
१०.								
११.								
१२.								
१३.								
१४.								
१५.								
१६								

आज्ञाले
काशी राम गैरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत