बेनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १०, बेनी, कार्तिक २५ गते, २०८२ साल   अतिरिक्ताङ्कः ५

भाग-२

बेनी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

मिति २०८२/०७/२५ गते बसेको बेनी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बेनी नगरपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ स्वीकृत गरेकाले सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

बेनी नगरपालिकाको कृषक तथा पशुपालन समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना

समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरू मार्फत् कृषकहरूलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तबरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको आवश्यकता समय अनुरूप महसूस हुँदै आएको सन्दर्भमा प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता र न्यूनतम पूर्वाधार विकास भएको यस नगरपालिकामा कृषि प्रसार सेवा विस्तार गर्नका लागि कृषिजन्य तथा पशुजन्य उत्पादकत्व वृद्धि गरी उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन र उत्पादित पशु, कृषि उपज तथा उन्नत

बिऊ विजन, आय वृद्धि गरी बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि कृषकहरूको माझ नेतृत्व विकास गरी स्थानीय स्रोत र साधनको समुचित प्रयोगद्वारा सो क्षेत्रको समग्र विकास गरी व्यवसायिकरण गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा (७) र बेनी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि ऐन २०७४ को दफा (४) यो कार्यविधि गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः-

क) यो कार्यविधि नाम "बेनी नगरपालिकाको कृषक तथा पशुपालन समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः-

विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "नगरपालिका" भन्नाले बेनी नगरपालिका सम्झनु पर्नेछ ।

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

ग) "वडा" भन्नाले नगरपालिकाको वडा सम्झनु पर्छ ।

घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले बेनी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

च) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम् १२ जना र वढिमा २५ जना सम्म व्यक्तिहरु सम्मिलित भई आफ्ना निश्चित साझा सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको समूहलाई जनाउँदछ ।

छ) "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 ।

ज) "हितकोष" भन्नाले नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्दात, ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँदछ ।

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

ञ) "समूह सशक्तिकरण" भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केहि सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई नै समूह सशक्तिकरण भनिन्छ।

ट) "कार्य समिति" भन्नाले कार्यविधि अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपप्रमुख, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ ।

ठ) " साधारण सभा" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।

ड) "कृषि" भन्नाले बाली, वागवानी, पशुन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन उद्योग एवंम् व्यवसायहरू समेत जनाउँदछन् ।

ढ) "लेखा" भन्नाले प्रचलित कानुन, बमोजिम कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ

३. उद्देश्यः- यस कार्यविधिमा कृषक तथा पशुपालक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुऱ्याउनका लागि तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरू रहनेछन् ।

क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध समूहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।

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

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

घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।

ङ) कृषक तथा पशु पालक 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. कार्यविधि प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाः- यस कार्यविधि प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको काम वा कारबाहीलाई प्रकियागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वययात्मक तवरले गरी सुशासन प्रवर्द्धन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

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

ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा,

घ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन अवस्थामा,

ङ) समूहको 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, सदस्यहरूको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरूः- बेनी नगरपालिकाको कृषि/पशु सेवा शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु पर्नेछ ।

क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादकत्व सम्भाव्यता,

ख) सेवा पुऱ्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या,

ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिती र श्रोतसाधनको अवस्था,

घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरूको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता (समावेशिकरण),

ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट ।

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरूले छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरूः-

समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरूको छनौटमा त्रुटी भएमा समूह अघि वढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरू चयन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान पुऱ्याउन जरूरी देखिन्छ ।

क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका,

ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका,

ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरू भएका र शैक्षिकस्तरमा समानता भएका,

घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै जग्गा भएका,

च) सकेसम्म एउटै समूदायको बसोबास गर्ने,

छ) एकाघरको एक जना बन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन्,

ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैनन्,

झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेका हुनुपर्नेछ ।

७. समूहको वर्गीकरणः- समूहका सदस्यहरूको लैङ्गीक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृङ्खलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरूमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) लैङ्गीक कृषक समूह

१. महिला कृषक समूह

२. मिश्रीत कृषक समूह

३. पुरूष 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.एम. कृषक समूह, ईत्यादी

८. गाई/भैसीपालन समूह

९. बाख्रा/भेडा/च्यांग्रापालन समूह

१०. कुखुरापालन समूह

११. बङ्गुरपालन समूह

ग) मूल्य श्रृङ्खलाको आधारमा

१. कृषि सामाग्री उत्पादनमा 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 प्रक्रियाः-

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

- इच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।

- कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरू मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।
- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी गर्ने ।

ख) छलफल सञ्चालन

- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने ।
- कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समूह सदस्य बन्न इन्छुक 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 सदस्यहरूलाई जानकारी दिने ।
- सम्बन्धित निकायहरूलाई निमन्त्रणा गर्ने ।
- आवश्यक कागजात तयारी गर्ने ।
- समूहको विधानको खाका तयार गर्ने ।
- समूह हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
- समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउने जिम्मेवारी दिने ।
- तदर्थ गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

घ) **प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी**

- कम्तीमा 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 अन्य निर्णयहरू गर्ने ।

९. कार्य समितिको संरचनाः- कृषक समूहको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहने छ ।

- अध्यक्ष -१
- उपप्रमुख -१
- सचिव -१
- कोषाध्यक्ष -१
- सदस्य -३

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपप्रमुख, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हनुपर्नेछ । यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरू गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्ने 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, कर्तब्य र अधिकारः- कृषक समूहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानको दफा ५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

समूह विधान

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

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू

१. नेपालको संविधान र कानुनसँग नबाझिंने हुनुपर्नेछ ।

२. नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने हुनुपर्नेछ।

३. सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको हुनुपर्नेछ।

४. प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रक्रियाद्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रवाधन राखिएको हुनुपर्नेछ।

५. विधान संशोधनको प्रावधान भएको हुनुपर्नेछ।।

६. महिला सहभागीतालाई प्रोत्साहन गरिएको हुनुपर्नेछ।।

७. कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरूबीच शक्ति सन्तुलन भएको हुनुपर्नेछ।।

ख) विधान बनाउने तरिका

१. उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने ।

२. नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा-उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसारको मस्यौदा विधान तयार गर्ने ।

३. मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने ।

४. पारित विधानलाई सम्बन्धित संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने ।

ग) विधान संशोधनः- विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरू तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

१. विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।

२. संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।

३. साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने ।

४. संशोधित विधानलाई यस बेनी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेस गर्ने ।

५. यस नगरपालिकाले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद ५

कृषक समूह दर्ता, पुनगर्ठन तथा नवीकरण

१२. कृषक समूह तथा पशुपालक समूह दर्ता गर्नेः- बेनी नगरपालिकाको कृषि शाखा/पशु सेवा शाखामा समूह दर्ता गरीनेछ । यसको लागि कृषक समूहले समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम (अनुसूची ७) तथा समूह विधान (अनुसूची १) सहितको निवेदन सो शाखामा पेस गर्नुपर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ताको लागि रू ५००/- राजस्व शुल्क लिई दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै सो समूहलाई सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूची ३) दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि १ वर्ष रहनेछ ।

१३. कृषक समूह पुनर्गठन गर्ने:- विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनगर्ठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एकपटक पौष मसान्तभित्र गरीसक्नुपर्नेछ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी यस नगरपालिकाको कृषि/ पशु सेवा शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१४. कृषक समूह नवीकरण गर्ने:- कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको १ आर्थिक वर्ष अविधि पूरा भईसकेपछि नवीकरण गर्नुपर्नेछ । यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवदेन कृषि/पशु सेवा शाखामा आर्थिक मसान्त सकिएको ३ महिनाभित्र (असोज मसान्तसम्म) भित्र पेस गर्नुपर्नेछ र सो को लागि रू ५००/- राजस्व शुल्क लिई नवीकरण हुनेछ । उक्त अवधि सकिएको ९० औं दिन देखि एक वर्ष सम्म रू १००/- राजस्व शुल्क लिई नवीकरण गर्न सकिनेछ । एक वर्षसम्म पनि नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष रू १००/- को दरले नवीकरण 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, सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । समूहले गरेको कुल लगानी मध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याजदर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ । कुनै कृषक समूह उक्त समूहमा सदस्यले नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद ७

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापन:- समूह सञ्चालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोबारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखि सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ । (क) सम्पत्ती (नगद तथा जिन्सी) खाता (ख) सामाना बिक्री तथा आम्दानी खाता (ग) सामान खरिद ताथ खर्च खाता र (घ) दायित्व खाता

क) सम्पत्ती (नगद तथा जिन्सी) खाताः- यस खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ती लगायत लगानी रकम, अरूबाट पाउनु पर्ने 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 सम्पत्ती वृद्धि हुँदा डेबिट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।

ख) सामान बिक्री तथा आम्दानी खाताः- यस खातामा कृषक समूहहरूको उत्पादित सामग्री र सेवा बिक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ती भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया डेबिट हुन्छ ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाताः- यस खातामा कृषक समूहरूले खरिद गर्ने सरसामान र सोको ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरू- तलब, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, पानी, विजुली, ब्याज खर्च यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाताः- कृषक समूहहरूले अरूलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयर पुँजी, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने 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 तीनवटा महलहरू रहेका हुन्छन् ।

सम्पत्ती (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्त्व खाता क्रमशः अनुसूची ११,१२,१३ र १४ बमोजिम बनाउन सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ८

समूह सञ्चालन/परिचालन

१७. समूह सञ्चालन/परिचालन

क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकताः- समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान यस नगरपालिकाको कृषि/पशु सेवा शाखाको परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन् त्यस किसिमको समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकि सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ ।

ख) समूह सञ्चालनको लागि नियमहरूको विकासः- आफ्नो उद्देश्यहरू पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्नेछ । अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरूः- सबै समूह सदस्यहरूले, व्यक्तिगत एवं समूहगत रूपमा समेत उनीहरूसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ ।

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

ङ) अविलम्ब सेवा तथा सहयोग पुऱ्याउनेः- विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्व सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरीने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुऱ्याउँदा एक अर्का सित नबाझिने हुनुपर्नेछ ।

च) समूह सदस्यहरूको सीप तथा क्षमता विकासः- तालिम मार्फत् समूह सदस्यहरूले आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सिप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धी गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रूपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समय सापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नुपर्नेछ । यदि सहकार्य गर्ने नसकेमा कृषक समूहले स्वयम आफै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

छ) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कनः- प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न तपसिल बमोजिमको पाँच सदस्यीय उपसमिति रहनेछ ।

संयोजकः उपप्रमुख

सदस्यः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्यः कार्यपालिकाले तोकेको एक जना सदस्य

सदस्यः कृषि/पशु सेवा शाखा प्रमुख

सदस्यः सम्बन्धित वडाको कृषि/पशु सेवा प्राविधिक

परिच्छेद ९

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रियाः- समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका मतभेदहरूको निरूपण सम्बन्धित वडा स्तरमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी वडा स्तरमा गरिएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले यस नगरपालिकाको कृषि शाखा/पशु सेवा शाखामा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । उक्त शाखाले गरेको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले बेनी नगरपालिकाको उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुरनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

क) उपप्रमुख -संयोजक

ख) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष -सदस्य

ग) कृषि/पशु सेवा शाखा प्रमुख - सदस्य (१ जना)

कृषक समूहमा भएको मतभेदको निरुपण प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०

कृषक समूहका योजना तर्जुमा र स्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रक्रियाः- कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

क) आयोजनाको नाम

ख) पृष्ठभूमिः आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, संभावना, अवसर र चूनौति

ग) आयोजनाको उद्देश्य

घ) आयोजनाको प्रतिफल

ङ) आयोजना सञ्चालन गरीने क्षेत्र

च) आयोजनाको अवधि

छ) आयोजनाको क्रियाकलापहरू

ज) लाभान्वित परिवार संख्याः- प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि

झ) आवश्यकता कारक तत्त्वहरू

ञ) आर्थिक सारांश

ट) आयोजनाको किसिमः- समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा संचालित

ठ) आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया

ड) आयोजनाको दिगोपनाको लागि गरीने कार्यविवरण

ढ) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

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

२०. स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र सञ्चालनः- 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. नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि शाखा/पशु सेवा शाखा

१. समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा नगरपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ । समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिक/अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत् सम्बन्धित बेनी नगरपालिकाको आर्थिक विकास समिति/कृषि शाखा/पशु सेवा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

२. आर्थिक विकास समिति/कृषि शाखा/पशु सेवा शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ । यो सूचीले कृषक समूहहरुलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँछ ।

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

४. आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/पशु सेवा शाखाले 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 बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्ने गर्नुपर्नेछ ।

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

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 सिकाउनु पर्नेछ ।

७. हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगाबै सघाउने मानिसहरुको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ । तसर्थ, कृषि शाखाले विद्यमान समूहहरुको बदलिदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नु पर्नेछ । 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 तथा पशु क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, सञ्चालन, र अनन्तः परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२. बार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रको कृषक समूहहरुको बैठकमा भाग लिने कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

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

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

५. समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फारममा उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ ।

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

७. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भब भएसम्म श्रोत, नमुना एवं समूहको कृयाकलापको अनुभवहरुको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै सेवाकन्द्र/वडा कार्यलयका पधाधिकारीहरुले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरुको संकलन एवं नवीकरण 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, प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि तरिका अपनाउन सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

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

११. कृषक समूह विवरण अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।

१२. समूहको निर्णय एवं कार्यहरु संकलन गर्न प्रतिवेदन फारमहरू फारम नं ३ र फारम नं ४ भर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद १२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मुल्यांकन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मुल्यांकनः- संघिय कृषि, भुमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि बिभाग र मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग र मातहतका निकायहरुले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मुल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्नेछ । आवश्यक तथ्यांकहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फारममा समावेश कृषक समूहहरुले प्रयोग गर्ने मासिक र बार्षिक प्रतिवेदन फारमहरू र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रुपमा सम्बन्धित नगरपालिकाको कृषि शाखा/पशु सेवा/शाखाको प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद १३

विविध

२४. सम्बन्ध र समन्वयः- 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 अन्य सम्बन्धित निकायहरुलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरुमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवं अहम भूमिका खेल्नु पर्दछ ।

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 सिचाई उपलब्ध गराउने निकायहरु र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरुसंग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।

२. सम्बन्धित इकाई/ शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले कृषक समूह, गा.पा./ न.पा., जी.स.स., राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

२५. समूह गठनको लागि खर्च सम्बन्धमाः- कुनै नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२६. कृषक समूहको आबद्धताः- कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्येश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरु एवं कृषि सहकरीहरु सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आबद्ध हुन सक्नेछ ।

२७. कृषक समूहको सहकारीकरणः- कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभाबकारी, दिगो, र कृषकहरुको उन्नतिमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । सामान्यतः बेनी नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ अनुसार तोकीएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन । कृषक सहकरी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पुरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन ।

क) कृषक समूहको रुपमा ३ बर्षको अनुभव भएको ।
ख) पर्याप्त बचत संकलन एवं सञ्चालन भएको ।
ग) व्यवसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्षम भएको ।

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

२८. विविधः- (१) उल्लिखित दफा र यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपालको प्रचलित मूल कानुनसंग बाझिने कुनै विषयहरू भएमा बाझीएका हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

(२) समूहको विधान बमोजिमको कार्य सञ्चालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह नवीकरण नभएमा समूह विघटन हुनेछ । यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(३) समूहको विघटन भए वा समूहका सदस्यको बहुमतबाट निर्णय गरी वा समितिबाट निर्णय भई समूह दर्ता खारेजीका लागि कार्यालयलाई प्राप्त भएमा कार्यालयले कम्तिमा ३५ दिनको सार्वजनिक सूचना जारी गरी समूह

दर्ता खारेजीका लागि प्रक्रिया सम्पन्न गर्न सक्नेछ र सूचनामा खुलाउनुपर्ने अन्य विषय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाबाट यस कार्यविधि जारी हुनुपूर्व भएका कृषक तथा पशुपालन समूहसँग सम्बन्धी कार्य यही कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(५) यस कार्यविधिका र कार्यविधिका कुनै दफा नगर कार्यपालिकाले जुनसुकै समयमा संसोधन, परिमार्जन र खारेजी गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

कृषक समूहको विधान (नमूना)

प्रस्तावना

कृषिजन्य बस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन समाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत वीउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि कृषि शाखा बेनी नगर कार्यपालिकाको शाखामा श्री .... कृषक समूह गठन गरी समूहका कृयाकलापहरु नियमन गर्न वान्छनीय देखिएकोले मिति .... मा कृषक समूह गठन गरी विधान तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।।

१. प्रारम्भिक :

१.१संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

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

ख) यो बिधान समूह बेनी नगरपालिकाको कृषि शाखा/ पशु सेवा शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुने छ ।

१.२ परिभाषा :

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 भझन्नाले कृषक जो ....कृषक समूहको उद्येश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ।

ग) कार्य समिति भन्नाले : बिधान अनुसार निर्बाचित अध्यक्ष, उपप्रमुख, सचिब, सहसचिब, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरुलाई 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,......." पढ्न सकिनेछ ।

१.४ समूहको कार्यालय :

यस समूहको कार्यालय म्याग्दी जिल्ला बेनी नगरपालिका वडा नं .... मा रहनेछ ।

१.५ समूहको दर्ता :

कृषक समूह बेनी नगरपालिकाको कृषि शाखा/पशु सेवा शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै अनिवार्य रूपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य

२.१ उद्देश्यः-

सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवासायिक, हितलाई ध्यान राखि देहायमा उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुनेछ ।

क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकिकरण एवं विविधिकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एकजुट भई काम गर्ने ।

ख) सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जिवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरूमा स्वालम्बनको ज्ञान, प्रारस्पारीक सहयोग र मितव्ययिताको भावनासिल गर्ने ।

समूहको विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरू 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. समूह बजार व्यवस्थापन गर्ने,
६. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एक रूपता ल्याउने,
७. भण्डारणको व्यवस्था,
८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी संचालित गर्ने ।
९. सदस्यहरूको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सके किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।
१०. सदस्यहरू बीच स्वालम्बन, पारस्परीक सहयोग एवंम मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवद्धन गर्ने,

११. समूह सदस्यहरूमा उत्पादनशिल आयमूलक एवं सिपमूलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरूलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,

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

१३. कृषिसंग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तीय संघ संस्थासंग सम्पर्क कायम राखी जानकारी एवं सूचना आदान प्रदान गर्ने । यस क्षेत्र/भेगको कृषकद्वारा उठाईएको समस्याहरू सम्बन्धीत निकायहरूलाई सम्पर्क गरी समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।

१४. उन्नत विउ, रसायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी आदि बिक्रीवितरण गर्ने ।

१५. सिचाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।

१६. खेतीविकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेजकार्यक्रम लाई सहयोग पुऱ्याउने ।

१७. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

१८. नगदे बाली उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्रीवितरण व्यवस्था गर्ने।

१९. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने ।

२०. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।

२१. उत्पादित माछा हरुको बिक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।

२२. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने ।

२३. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद बिक्री तथा ढुवानी गर्ने ।

२४. कृषिउपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।

२५. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।

२६. प्रशोधन बस्तु उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने ।

२७. स्रोत/हितको संकलन गर्ने ।

२८. संकलित बचत हित/कोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।

२९. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।

३०. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरू पूरा गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यता

एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवं यस समूहको बिधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तीमा समूहका सदस्यहरूको लिखित सिफारिस साथ अनुसूची-४ अनुसार दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यताः-

क) आफै खेतीपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको ।

ख) समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न इच्छुक भएको ।

ग) समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुर भएको ।

घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको ।

ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ ।

३.२ साधारण सदस्यः-

सदस्यता शुल्क रु ....तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्यसमिति निर्णयबमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत त रु ....प्रत्येक महिना जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

समूह गठन भइसकेपछि कुनैपनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आबद्ध प्रतिसदस्य बराबर उक्त समिति सम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसार अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)

कार्यसमितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहराई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तेरो पनि रकमहरु ३ महिनासम्म नतिरेमा ।

ख) विधानको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा वा समूहको रकुवा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्यसमितिबाट निष्कासन गरेमा ।

ग) सदस्यबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाएर लिखित निवेदन कार्यसमितिले 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 नियममा वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

४. साधारण सभा वा कार्यसमिति

४.१ साधानरण सभाः-

यस समूहका सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ जुन उत्तम निकाय हुनेछ यसले विधान पारित वा संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारणसभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

४.२ साधारण सभाको अधिवेशनः-

कार्यसमितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्ष परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारणसभाको स्थान, मिति, समय तथा एजेण्डाको जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

४.३ साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकारः-

क) कार्यसमितिले निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।
ख) विधान संशोधन गर्ने ।
ग) वाषिर्क बजेटको अनुमोदन गर्ने ।
घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
ङ) समूहको वार्षिक कार्ययोजना बनाउने ।
च) समूहले कार्ययोजना बनाउँदै कम्तीमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

४.४ साधारणसभाको गणपुरक संख्याः-

समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तीमा पनि ५१ प्रतिशत सदसिय हरुको उपस्थितिमा हुनुपर्नेछ । यदि सो नभए फेरि ३ दिनभित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसमा कुल साधारण सदस्य २५ प्रतिशत उपस्थित भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

४.५ कार्यसमिति गठन विधिः-

क) कार्यसमिति ७ सदस्य हुनेछ ।
ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुनेछन् ।
ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको ....गते दिन/बस्ने छ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।
घ) कार्यसमितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्यसमितिको पदमा समितिको बहुमत बाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।

ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्य समितिको पदामा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछन् ।

च) कार्यसमितिको कोरम २/३ लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतबाट हुनेछ ।

छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा अध्यक्ष, सचिव कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरु को चैयन गरी कार्यसमिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष, सचिव कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य हुनु पर्दछ ।

ज) कार्यसमितिको पदाधिकारीको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः

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

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

ग) सरकारी तह गैर सरकारी संस्थाहरुसंग सम्पर्क वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धि अन्य संघ संस्थाहरुसंग सम्पर्क गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको बार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७ समूहको बैठक :

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको ....गते बस्ने छ । समूह बैठकहरु कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्ने छ। पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्ने छ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तिन बैठकहरुमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह समितिको आधारमा निष्काशित गरीनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५.१ अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकारः-

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
- समूहलाई क्रियाशिल गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

- कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
- समूहले तोकेको काम बारबाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने ।
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- समूहको निर्णय, कार्यक्रम र क्रियाकलाप, भएका कारवाहीहरू एवं समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने ।
- वार्षिक कार्ययोजना कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिकप्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने ।
- समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउन र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- सदस्यहरूलाई क्रियाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- समूह सदस्यहरूबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

५.२ उपप्रमुखको काम कर्तब्य अधिकार

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

५.३ सचिवको काम कर्तब्य अधिकार

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

५.४ कोषाध्यक्षको काम कर्तब्य अधिकार

- समूहको हितकोष रकम उठाउने र फरफारक गर्ने ।

- समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- समूहको सबै कोषको हिसाब सुरक्षित र दुरूस्त राख्ने ।
- समूहको चल अचल सम्पूर्ण सम्पत्तीको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्ने एवं लेखापरिक्षण गराउने ।
- समूह अध्यक्ष वा सचिव सँग मिली खाता सञ्चालन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरूको काम कर्तब्य र अधिकार

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

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक श्रोत

क) यस समूहको सदस्यहरूबाट 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 लेवी।

च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत

छ) बिलम्ब शुल्क

६.२ हितकोष

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

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

६.३ हितकोष परिचालनः-

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 ब्याजलाग्नेछ ।

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

च) मासिक व्याज, मासिक बचत रकम ऋणी सदस्यले तोकिएबमोजिम ऋणको किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्नेछ ।

छ) ऋण लिदा ऋणरकमका प्रतिशत ....सेवा शुल्क बुझाउनुपर्नेछ ।

ज) .... बैंकमा समूह अगुवा/अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको सञ्चालन हुनेछ ।

झ) स्रोत/हितकोष परिचालनका उपायहरूलाई मुख्यतया दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानीमा) विभाजन गर्न सकिनेछ ।

क) आवश्यक खर्चः- आवश्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनीक खर्च भन्ने जनाउँदछ ।

१. कार्यालय खर्च (कापि, कलम, बिल, भौचर, फाइल,रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
२. फर्निचरखर्च
३. ढुवानी तथा घरबाट
४. अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र बार्षिक नवीकरण खर्च
५. लेखापरीक्षण खर्च
६. कर्मचारी पारिश्रमिकखर्च
७. साधारणसभा खर्च
८. विविध (समूहको बैठकमा चियानास्ता आदि)

ख) आन्तरिक लगानीः- आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्यबीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ जस्तैः-

१. उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद बिक्री)
२. मल, बिउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरूवा किन्न र प्रयोग गर्न
३. आयमुलक कार्य गर्न(बाख्रा,बङ्गुरपालन) आदि ।
४. घरेलु आयमुलक कार्यगर्ने (स्थानीय सीप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)
५. सामाजिक कार्य जस्तै सरसफाई अभियान, पहिलो नियन्त्रण,वृक्षारोपन, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि)
६. सिप विकासजस्तै प्याकिङ्ग,नर्सरी, तालिम
७. बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि
८. सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास

९. पुँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

६.४ बिलम्ब शुल्कः-

१. मासिक बचत रकम तोकेको समय मा नतिरेमा पहिलो महिना प्रतिदिन रु .... बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
२. दोस्रो महिना प्रतिदिन रु.......... विलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
३. तेश्रो महिना प्रति दिन रू ....
४. चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।
५. प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रतिमहिना रु............ प्रतिदिन दोस्रो महिना रु........ प्रतिदिन र तेस्रो दिन रु................ प्रति दिन विलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथों महिना ऋण रकम ब्याजहरू ऋणी जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरीनेछ ।
६. एक सदस्य जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पुनः जमानी पश्चिम बस्ने छैन ।
७. जमानीसदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सकेपछि जमानी सदस्यले ऋणपाउनसक्नेछ ।
८. ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्य जमानी बस्न पाउने छैन ।
९. ऋण लिनको लागि .... सम्म एक सदस्यको जमानी रू ....सम्म दुई सदस्य र रु.............. सम्म तीन सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।

६.५ लगानीको सुरक्षणः-

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

६.६ लेखा परिक्षणः-

प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षण अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरीएका लेखा परिक्षणहरू वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरूको हिसाव खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

७. विविध

७.१ निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्थाः-

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

७.२ पदावधिः-

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

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

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

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यताः-

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 प्रस्तावः-

साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरूबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरीनेछ ।

७.५ राजीनामाः-

यस समूहको अध्यक्षले उपप्रमुख (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछ । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरू आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन।

७.६ विधान संशोधनः-

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

७.७ नियम बनाउनेः-

साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछः-

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

७.९ विघटनः-

(१) समूहको विधान बमोजिमको कार्य सञ्चालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह नवीकरण नभएमा समूह विघटन हुनेछ । यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) समूहको विघटन भए वा समूहका सदस्यको बहुमतबाट निर्णय गरी वा समितिबाट निर्णय भई समूह दर्ता खारेजीका लागि कार्यालयलाई प्राप्त भएमा कार्यालयले कम्तिमा ३५ दिनको सार्वजनिक सूचना जारी गरी समूह

दर्ता खारेजीका लागि प्रक्रिया सम्पन्न गर्न सक्नेछ र सूचनामा खुलाउनुपर्ने अन्य विषय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

७.१० समूह छोड्नुपर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसरः-

कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३ प्रतिशत कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिइनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सवैभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने ब्याज सहित फिर्ता दिइनेछ । समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनैपनि अवसर सामाग्रीहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरीनेछ ।

७.११ समूहको चल अचल सम्पत्तीः-

समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पत्ती स्थानीय निकायको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/ हेर्ने इकाई/शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा सम्बन्धित बेनी नगरपालिकाको उपप्रमुखको समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उपप्रमुखको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

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 :- महिलाः- पुरूषः

गठन हुँदा समूहको उद्देश्यः-

फाराम नं २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिती

आर्थिक वर्ष	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिती	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 स्थिती

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रू	बचत कोषमा घट/बढको कारण
नोटः यो विवरण (फाराम) आ.व.को पहिलो दिन (श्रावन १ गते) सम्बन्धित कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईद्वारा अनिवारुय रूपमा अद्यावधिक बनाई राखुपर्छ ।		

फाराम नं ४

वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रले पेस गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधिः- प्रथम/द्वितीय/तृतिय

गा.पा./न.पा :- वडा नं :-

कृषक समूहको नाम :-

उत्पादन:- क) इकाई:-

ख) जम्मा लागत रू :-

उत्पादकत्व(उत्पादन/क्षेत्रफल) :-

उत्पादनको विक्री मूल्य (रू इकाई) :-

कार्य विवरण:-

सहभागी सदस्यहरूको संख्या:-

प्राप्त सहायत रू :-

श्रोत १ (....................) बाट :-

श्रोत २ (....................) बाट :-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :-

खुद आम्दानी (कुल आम्दानी-लागत खर्च) रू :-

अनुसूची २

समूह दर्ताको निवेदन

श्री बेनी नगरपालिका,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

मार्फत श्री वडा कार्यालय

नं वडा

श्री ....शाखा/इकाई/संस्थाको सहयोगमा हामी आफै संगठित भई बेनी नगरपालिकामा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरी नेपाली नागरीकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन पेस गरिएको छ ।

....

समूह अध्यक्षको दस्तखत

मिति

समूहको विवरण

कृषक समूहको नामः .... स्थापना वर्ष ....

नगरपालिकाको नाम वडा नं .... टोल.........................

समूहको उद्देश्य ....

सदस्य संख्याः पुरूष .... महिला......................जम्मा

पदाधिकारीहरूको नाम

क.स.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१		अध्यक्ष					
२		उपप्रमुख					
३		सचिब					
४		कोषाध्यक्ष					
५		सदस्य					
६		सदस्य					
७		सदस्य					

नियमित बैठक बस्ने दिनः ....

प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने रू ....

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रू ....

सिफारिस गर्नेको सहीः..

अनुसूची ३

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र

बेनी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बेनी नगरपालिका

कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले म्याग्दी जिल्लाको बेनी नगरपालिका वडा नं ....मा मिति..........................मा गठित श्री ....लाई बेनी नगरपालिकाको कृषक तथा पशुपालन समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ को दफा १२ बमोजिम कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

मितिः ....

कार्यालयको छाप

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषि समूह दर्ताको प्रमाण-पत्रको पछाडि पानामा राख्ने ।

क.स.	नवीकरण मिति		नवीकरण 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

नाम :-

बावुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कृषि पेशामा दखल :-

खेती/जग्गाको विवरण :-

लगाउने गरेको बालीहरू :-

समूहको सदस्यताको सिफारिस :-

१) नाम :-

दस्तखतः-

२) नाम :-

दस्तखत :-

निवेदक

नाम :- दस्तखत

अनुसूची ५

ऋण माग फारामको नमुना

मितिः

श्रीमान अध्यक्षज्यू,

.... ।

विषयः- ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई ....कामको लागि आवश्यक परेको रू ....अक्षरूपी ....समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध छ । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरूको सिफारिस पेस गरेको छु । नियमानुसार रू ....अक्षरूपी ....ऋण किस्ता, मासिक ब्याज, मासिक बचत, नियमित रूपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरू

दस्तखतः-

नाम :-	नाम :-
ठेगाना :-	ठेगाना :-
दस्तखत :-	दस्तखत :-

कार्यालय प्रयोजन लागि

ऋण रू	(अक्षरूपी रू	मात्र)
मासिक किस्ता रु	(अक्षरूपी रू	मात्र)

उपलब्ध भएको मितिः

उपलब्ध भएको चेक नं

कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

अनुसूची ६

तमसुकको नमुना

लिखितम जिल्ला ....न.पा...........................वडा नं ....बस्ने ....छोरा छोरी पत्नी बर्ष ....को ....श्री कृषक समूह.........................बाट निर्धारण गरिएको ब्याज डर अन्य शर्त (नियम) क अधिनमा रही घर खर्च मल/ विउ/ कृषि आयोजना.......................कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु ....(अक्षरुपी) रु...........................) यस समूहको ....बैंक, शाखा कार्यालय...........................स्थित रहेको बचत खाता.........................चेकनं ....बाट बुझिलीई भाखा राखी तपसिल लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हो रोहवरमा यस समूहकोकार्यालयबाट बुझिलीई ठिक साचो हो माथि कबुलियत गरिएको भाखाभित्र सावा ब्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पति बाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम असुल उपर गरी 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 सम्बत २०.........साल ....महिना गते रोज शुभम् ।

अनुसूची ७

समूह सदस्यको विवरण फाराम

समूहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ । विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमित रुपले सच्याउनु पर्दछ ।

समूहको नाम :- ठेगानाः-

क्र.सं.	सदस्यको नाम	वडा 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

समूहकोनामः-

सालः-

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

अनुसूची ९

समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम :-

क्र. सं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्येश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनुपर्ने मिति	लिनेको सहि
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							

अनुसूची १०

समूहको ऋण असुली फारम

समूहको नाम :-

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

अनुसूची ११

सम्पति (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

दायित्व खाता

२०......साल.........महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत
	जम्मा				

अनुसूची १५

कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने बार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह/संस्थाको नाम :

आर्थिक बर्ष :

समिति/ उपसमितिः

क्र.सं.	आयोजनाको नाम	काम (लक्ष्य)	कार्यविवरण(के गर्ने)						
				समूहको हितकोष	कृषकको व्यक्तिगत	ब			

आज्ञाले
अर्जुन शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत