



हिलिहाङ गाउँपालिका

हिलिहाङ गाउँपालिकाको राजपत्र

खण्ड :

सङ्ख्या :

७ जेष्ठ २०७५

भाग – २

हिलिहाङ गाउँपालिका

कृषक समूह गठन तथा दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि – २०७५

गाउँपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५ /०८/२८

प्रमाणिकरण मिति : २०७५ /०८/२८

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यो कार्यविधिको नाम “कृषक समूह गठन तथा दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि – २०७५” रहनेछ ।

(ख) यो कार्यविधि हिलिहाङ गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) “गाउँपालिका” भन्नाले हिलिहाङ गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।

(ख) “कृषि विकास शाखा” भन्नाले हिलिहाङ गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा सम्झनुपर्दछ ।

(ग) “सेवा केन्द्र” भन्नाले हिलिहाङ गाउँपालिका मातहतको कृषि सेवा केन्द्र सम्झनुपर्दछ ।

(घ) “कार्यक्रम” भन्नाले हिलिहाङ गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाले सञ्चालन गर्ने कृषि विकास कार्यक्रम सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) “सेवा” भन्नाले कृषि विकास सेवा सम्झनुपर्दछ ।

- (च) “समुह” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिका भित्रका साझेदारी स्वामित्वमा रहि नेपाल सरकारको कुनै पनि आधिकारिक निकायमा विधिवत रूपमा दर्ता भएको कृषि कार्यमा संलग्न सकृय कृषक समूह सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) “सहकारी” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिका भित्रका डिभिजन सहकारी कार्यालयमा विधिवत रूपमा दर्ता भएको सकृय कृषि सहकारी सम्झनुपर्दछ ।
- (ज) “फर्म” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिका भित्रका एकल वा साझेदारी स्वामित्वमा रहि नेपाल सरकारको कुनै पनि आधिकारिक निकायमा विधिवत रूपमा दर्ता भएको कृषि कार्यमा संलग्न सकृय कृषि फर्म सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विभागिय स्तरका प्रतिनिधि तथा सम्बन्धित सरकारी, गैह्र सरकारी संस्थाका प्रमुख वा प्रतिनिधि तथा आमन्त्रित सदस्यहरु समेतको उपस्थित रहने गरि गठित समिति सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) “समन्वय समिति” भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गत स्थानियस्तरमा भएका सम्बन्धित गैह्र सरकारी संस्थाका प्रमुख वा प्रतिनिधि तथा आमन्त्रित सदस्यहरु समेतको उपस्थित रहने गरि गठित समिति सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) “कार्यदल” भन्नाले गाउँपालिकामा गठित कार्यदल सम्झनुपर्दछ ।

३. उद्देश्यहरु: यस कार्यविधिको उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहने छन् ।

- ३.१ कृषि व्यवसायको उद्यमशिलता प्रवर्द्धन एवं व्यवसायिकरण गर्नका लागि आवश्यक प्रविधि तथा सिपलाई लक्षित वर्गसम्म पुर्याउन सहयोग स्वरूप अनुदान तथा टेवा प्रदान गर्ने ।
- ३.२ कृषि व्यवसाय तथा उद्यम व्यवसायहरुको विकास एवं विस्तार गर्न उपभोक्ताहरुलाई उत्प्रेरित गर्ने ।
- ३.३ कृषिजन्य बालीहरुको उत्पादन लागत घटाई स्वदेशी उत्पादनलाई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धी बनाउने ।
- ३.४ कृषि व्यवसायलाई थप रोजगारको अवसर सृजना गरि आयआर्जनमा प्रेरित गर्दै लैजाने ।
- ३.५ प्राङ्गारिक खेतिलाई जोड दिँदै प्राङ्गारिक उत्पादन क्षेत्रको रूपमा विकास गर्दै लैजाने ।
- ३.६ कृषि जैविक विविधताको संरक्षण, सम्वर्धन एवं दिगो र वैज्ञानिक उपयोग गरी पर्यावरणिय सन्तुलन कायम गर्न सहयोग पुर्याउने ।
- ३.७ सरकारी, गैह्र सरकारी तथा निजि संस्थाहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै श्रोत केन्द्र सुदृढिकरण र दिगो सेवा प्रदान गर्ने ।
- ३.८ एक वडा एक उत्पादन कार्यक्रममार्फत प्रत्येक वडालाई बाली विशेष क्षेत्रको रूपमा विकास गर्दै लैजाने ।

४. अपेक्षित प्रतिफल

परिच्छेद २

५.संस्थागत विकास कार्यक्रम

मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहानाहरु भएका न्युनतम् १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामुहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाइएको संगठनलाई समूह भनिन्छ । कृषि विकासका कार्यक्रमहरु, सेवा एवं प्रविधि प्रवाहको सहजताका लागि कृषि कार्यमा संलग्न कृषकहरुको सांगठनिक स्वरुपलाई कृषक समुहको रूपमा लिइएको छ ।

कृषि विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन तथा कार्यान्वयन कृषक समुह, सहकारी, व्यवसायिक फर्म, व्यवसायिक कृषकमार्फत गरिने छ ।

५.१ कृषक समूह गठन/पुनर्गठन कार्यक्रम

यस हिलिहाड गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामा कृषक समुह दर्ता गरिनेछ । यसको लागि कृषक समुहले समुह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम(समुह विधानको अनुसुचि १) तथा समुह विधान (परिशिष्ट १) सहितको निवेदन सो शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । समुह दर्ताको लागि गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा/लेखा शाखामा रु. ३००/-को राजश्व दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ । यसरी दर्ता भएको समुहको अवधि २ वर्ष रहनेछ । यसरी दर्ता भएको समुहको अभिलेख गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाले (समुह दर्ता फाराम नं.१ बमोजिम) राख्नुपर्नेछ ।

कृषक समुहले आवश्यकताको आधारमा गठित कृषक समुह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ र को जानकारी गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामा ३० दिनभित्रमा गराउनुपर्दछ ।

कृषक समुह नविकरण गर्ने:-

कृषक समुहले आफ्नो कृषक समुह दर्ता प्रमाण-पत्रको नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

यसको लागि कृषक समुहले प्रमाणपत्रको म्याद सकिएको ३५ दिनभित्र निवेदनका साथमा सक्कल प्रमाणपत्रसहित कृषि विकास शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ र सो को लागि रु. २००/- राजश्व नविकरण शुल्क बापत लाग्नेछ ।

म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्षसम्म रु. ५००/- राजश्व शुल्क लिइनेछ भने एक वर्षपश्चात प्रत्येक वर्ष रु. १००० का दरले थप राजश्व लिइनेछ ।
कृषक समुहको प्रमाणपत्र ३ वर्षसम्म नविकरण नगरेमा पुनः नविकरण गर्न कृषि विकास शाखा बाध्य हुने छैन। प्रमाणपत्र हराएमा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि लिन पहिलो वर्ष रु. १०० दस्तुर लाग्नेछ र नलिएको खण्डमा प्रत्येक वर्ष दस्तुर दोब्बर हुँदै जानेछ ।

परिशिष्ट १

कृषक समुहको विधान (नमुना)

प्रस्तावना

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन उत्पादित सामग्रीको बिक्री वितरण, भन्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत विउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि कृषि शाखा हिलिहाड गाउँपालिकाको कार्यालयको सहयोगमा श्री कृषक समुह गठन गर्यौं ।

१. प्रारम्भिकः

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

- क) यस समुहको नाम “श्री कृषक समुह-२०७५ रहने छ ।
ख) यो विधान हिलिहाड गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

१.२ परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

- क) समुह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा कृषि उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आयआर्जनमा संलग्न कृषकहरूको समुहलाई जनाउने छ ।
ख) सदस्य भन्नाले कृषक जो कृषक समुहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ ।
ग) कार्य समिति भन्नाले “विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ ।
घ) साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ ।

१.३ समुहको छापः

गोलोघेराभित्र यस समुहको नाम “श्री कृषक समुह-२०७५ पढ्न सकिनेछ ।

१.४ समुहको कार्यालयः

यस समुहको कार्यालय पाँचथर जिल्ला हिलिहाड गा.पा. वडा नं. मा रहनेछ ।

१.५ समुहको दर्ताः

कृषक समुह गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य:

२.१ उद्देश्य

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

- क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकिकरण एवं विविधिकरण गरि उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिकालागि एक जुट भई काम गर्ने ।
- ख) सदस्यहरूको आर्थिक तथ्या सामाजिक जिवनस्तर उठाउने ।
- ग) सदस्यहरूमा स्वालम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावनाको विकास गर्ने ।
समूहको विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नेछ ।
 १. उन्नत प्रविधिबाट खेति गरि उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने
 २. विज वृद्धि गरि आत्मनिर्भर हुने
 ३. उन्नत प्रविधि अपनाउने
 ४. कृषि उत्पादनबाट आयवृद्धि गर्ने
 ५. समूहमार्फत बजार व्यवस्थापन गर्ने
 ६. कृषकहरूद्वारा उत्पादित वस्तुको बजार मुल्यमा एकरूपता ल्याउने
 ७. उचित भण्डारणको नविनतम् प्रविधि अवलम्बन गर्ने ।
 ८. सदस्यहरूको सिप विकासका लागि कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरि सञ्चालन गर्ने ।
 ९. समूहको वार्षिक कृषि योजना तयार गरि लागू गर्ने
 १०. वार्षिक बाली पात्रो बनाई सोहि अनुसार सामुहिक खेति गर्ने, विक्रिवितरण र भण्डारण गर्ने
 ११. सघन कृषि विकास कार्यक्रम, पकेट प्याकेज कार्यक्रम लगायतका कृषि विकासका कार्यक्रमलाई सघाउ पुर्याउने
१२. हितकोष संकलन, परिचालन, सदस्यहरूलाई ऋण सेवा उपलब्ध गराउने
१३. यि बाहेकका अन्य कृषि विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

३. सदस्यता

एउटै उद्देश्य र समान आर्थिक अवस्था भएका र यस समूहको विधानको परिधिभित्र रहने इच्छा भएका व्यक्तिहरू समूहको सदस्य हुने छन् ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता

- क) आफैं खेतीपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको ।
- ख) समूहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको ।
- ग) समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।
- घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।
- ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ ।
- च) नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र भएको ।
- छ) फौदारी मुद्दामा संजाय नपाएका ।

३.२ साधारण सदस्य :

सदस्यता शुल्क रु. तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु. प्रत्येक मिहना जम्मा गर्नुपर्नेछ । समूह गठन भईसकेपिछ कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको व्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)

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

- क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिनुपर्ने रकम ३ महिना सम्म नतिरेमा ।
- ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निष्काशन गरेमा ।
- ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)
- घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।
- ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।

- च) मृत्यु भएमा ।
- छ) समूहको सिद्धान्त वा प्रतिष्ठामा आर्च आउने कार्य गरेमा ।
- ज) अन्य.....

४. साधारण सभा तथा कार्य सिमित

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

४.२ साधारण सभाको अधिवेशन:

कार्य सिमितले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४.३ साधारण सभाको काम, कतव्य र अधिकार :

- क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्न तथा गठन गर्न ।
- ख) विधान संशोधन गर्न ।
- ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्न ।
- घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्न ।
- ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।
- च) समूहले कार्य योजना बनाउँदा कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने ।
- छ)

४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्या:

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

४.५ कार्य समिति गठन विधि :

- क) कार्य सिमित ७ सदस्यीय हुनेछ ।
- ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य हुने छन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ ।
- ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाकोगते/ दिन हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छ ।
- घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।
- ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्य समितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।
- च) कार्य समितिको कोरम २/३ लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ ।
- छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफुमध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गरि कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रूपमा हुनु पर्दछ ।
- ज)

४.६ कार्य समितिको काम, कतव्य र अधिकार :

- क) विधानको परिधि भित्र रही, समूहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको निति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।
- ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको कृष्याकलाप संचालन गर्ने ।
- ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धी अन्य सघं संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरि बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।
- घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।
- ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।
- च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।
- छ)

४.७ समूहको बैठक :

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको गते बस्ने छ ।

समूह बैठक कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ, मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्ने छ ।
पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ।
लगातार तीन बैठकमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूहको सहमतिको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कतव्य र अधिकार

५.१ अध्यक्षको काम कतव्य अधिकार:

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारणसभा बोलाउने ।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
- समूहलाई कृयाशील 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 कारबाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवाद समाधान गर्ने ।
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धत निकायसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाही एवं समस्याहको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहिजकरण गर्ने।
- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धत निकायमा पेश गर्ने ।
- समूह सदस्यहलाई आफ्ना समस्याहको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोकन सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- सदस्यहलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- समूह सदस्यहरूबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम, कतव्य र अधिकार

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

५.३ सचिवको काम, कतव्य र अधिकार

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

५.४ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार □

- समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने । □
- समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।□
- समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने । □
- समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्न र साधारणसभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरिक्षण गराउने । □
- समूह अध्यक्ष वा सचिव सँग मिली निर्णय अनुसार खाता संचालन गर्ने।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

□

५.५ कार्य समिति सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

- □आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६.आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक श्रोत :

- क) यस समूहको सदस्यहरूबाट उठेको सदस्यता शुल्क
- ख) समूहको अन्य क्रयाकलापबाट भएको आम्दानी
- ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम
- घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा उठेको व्याज
- ङ) समूहले अन्य संघ/ संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट प्रतिशत लेबी
- च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
- छ) बिलम्ब शुल्कबाट उठेको रकम
- ज) समूहले प्राप्त गरेको पुरस्कार रकम

६.२ हितकोष :

- क) श्री कृषक समूहको एक हितकोष हुने छ ।
- ख) श्रीबैंकमा समूहको खाता रहने छ ।

६.३ हितकोष परिचालन :

- क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यमा संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/ सापटी लिन सकिने छ।
- ग) सदस्यले ऋण माग गर्ने अनुसूची ४ अनुसार निवेदन दिनुपर्ने छ ।
- घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमा प्रतिशत मासिक व्याज लाग्नेछ ।
- ङ) अन्य ऋणमाप्रतिशत मासिक व्याज लाग्ने छ ।
- च) मासिक व्याज, मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्नेछ ।
- छ) ऋण लिँदा ऋण रकमकोप्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- ज)बैंकमा समूहको अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ ।

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

क)आवश्यक खर्च:

आवस्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँदछ । □

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

ख) आन्तरिक लगानी:

आन्तरिक लगानी भाले समूह भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ जस्तै :- □

- ✓ उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद-बिक्री) □
- ✓ मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट विरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- ✓ आयमुलक कार्य गर्न (फलफुल खेति, बंगुरपालन आदि)। □
- ✓ घरेलु आयमुलक कार्य गर्न (स्थानीय सिप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, मौरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि) □
- ✓ सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, महिला विकास, वातावरण संरक्षण आदि) □
- ✓ सिप विकास जस्तै प्याकिङ, नसरी, तालिम □
- ✓ बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि ।
- ✓ पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि

६.४ बिलम्ब शुल्क :

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

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

ग) तेस्रो महिना प्रति दिन रु.....

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र व्याज नबुझाएमा प्रहिलो महिना रु..... प्रति दिन दोस्रो महिना रु..... प्रति दिन र तेस्रो महिना रु..... प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिना ऋण रकम व्याजहरू ऋणी र जमानी सदस्यहरूबाट असुल उपर गरिनेछ ।

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

छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरीसकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्ने छ ।

ज) ऋण लिएको सदस्यले अर्को सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन ।

झ) ऋण लिनको लागिसम्म एक सदस्यको जमानीसम्म दुई सदस्य रसम्म तिन सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।

६.५ लगानीको सुरक्षण:

कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ ।यदि व्यक्तिको नाममा संकिलत हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ ।ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र व्याज रकम नितरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुलउपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा

नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रकृया अगाडी बढाईनेछ । ऋण लगानी एवं असुल उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

६.६ लेखापरीक्षण :

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

७. विविध

७.१ निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था :

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

७.२ पदावधि :-

- कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुने छ।
- सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समूहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।
- कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्ने छ ।
- कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पुर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिन पर्नेछ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्ने छ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :-

- (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।
- (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।
- (व्यक्ति) जसले समूहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्दछ ।
- (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।
- फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति ।

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

७.५ राजीनामा :- यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनिहरु आफ्नो पदमा बहाली रही रहने छन् ।

७.६ विधान संशोधन :- समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिने छ । सदस्यहरु मध्येका उपस्थित सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान हिलिहाड गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिनेछैन ।

७.७ नियम बनाउने :- साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

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

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

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

७.११ समूहको चल अचल सम्पति : समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पति गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ। उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा गाउँपालिकाको अतिरिक्त समिति समक्ष निवेदन पेश गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा अतिरिक्त समितिको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

फारम नं. १

कृषक समूह दर्ता फारम

१. दर्ता नं. :-
२. समूहको नाम:-
३. समूहको किसिम:-
४. समूहको ठेगाना:-जिल्ला..... गा.पा.....वडा नं.
५. गठन मिति:-
६. समूहको किसिम: महिला() पुरुष() मिश्रित() बाली विशेष()
७. जम्मा सदस्य संख्या:- महिला: पुरुष:
८. गठन हुँदा समूहको उद्देश्य:-

अनुसूची १

समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हिलिहाड गाउँपालिका

मार्फत, श्री वडा कार्यालय,नं. वडा ।

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

.....

समूह अध्यक्षको दस्तखत

मिति:

समुहको विवरण

कृषक समुहको नाम : स्थापना वर्ष :

गा.पा. हिलिहाड वडा नं. टोल

समुहको उद्देश्य समुहको किसिम

सदस्य संख्या: पुरुष महिला जम्मा

पदाधिकारीहरूको नाम:

क्र.सं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता		जग्गाको क्षेत्रफल	दस्तखत	प
१		अध्यक्ष					
२		उपाध्यक्ष					
३		सचिव					
४		कोषाध्यक्ष					
५		सदस्य					
६		सदस्य					
७		सदस्य					

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समुहको हितकोषमा जम्मा संकलन हुने रु.

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु.

सिफारिस गर्ने सेवा केन्द्र/वडा कार्यालय प्रमुखको सही

अनुसूची २

कृषक समुह दर्ताको प्रमाणपत्रको नमुना

हिलिहाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पंचमी, पाँचथर

१ नं. प्रदेश नेपाल

कृषक समुह दर्ता प्रमाण-पत्र

समुह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पर्याउने उद्देश्यले यस पाँचथर जिल्लाको हिलिहाड गाउँपालिका वडा नं. मा मिति मा गठित श्री कृषक समुहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरि यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
शाखा प्रमुख
(कृषि विकास शाखा)

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

अनुसूची ३

समूह सदस्यताको लागि निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यूकृषक समूह

महोदय,

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

विवरण

नाम :-

बाबुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कृषि पेशामा दखल :-

खेती/जग्गाको विवरण :-

लगाउने गरेको बालीहरु :-

समूहको सदस्यताको सिफारिस :-

१) नाम :- दस्तखत :- २) नाम :- दस्तखत :-

निवेदकको नाम : दस्तखत :

अनुसूची ४

ऋण माग फारामको नमुना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

मिति :-

विषय : ऋण उपलब्ध गराईदिने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई कामको लागि आवश्यकता परेकोले अक्षरेपी मा समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरूको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार (अक्षरेपी मा) ऋण किस्ता, मासिक व्याज, मासिक बचत नियमत पले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

निवेदक दस्तखत: नाम:

जमानी सदस्यहरू :

दस्तखत: नाम, ठेगाना :- दस्तखत : नाम ठेगाना :- द:तखत :- नाम ठेगाना :-

कार्यालय प्रयोजनको लागि भए बमोजिमको ऋण(अक्षरेपीमा) मासिक किस्ता(अक्षरेपीमा) उपलब्ध भएको मिति :-

उपलब्ध भएको चेक नं :-

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

७.१२ कृषि विकासका कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपले सञ्चालन गर्नका लागि कृषक समुहको अलावा सहकारी, व्यवसायिक फर्म, व्यवसायिक कृषकमार्फत पनि गरिने छ । गाउँपालिका भित्रका डिभिजन सहकारी कार्यालयमा दर्ता भएका सहकारीहरूको अभिलेख गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाले राख्नेछ । यसैगरी व्यवसायिक फर्महरूले साना तथा घरेलु उद्योगमा फर्म दर्ता गरेको हुनुपर्नेछ र सो फर्महरूको अभिलेख पनि गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाले राख्नेछ । सहकारी तथा फर्म दुवैले स्थायी लेखा नं.(PAN) अनिवार्य रूपमा लिएको हुनु पर्नेछ ।

आज्ञाले
प्रविन दहाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत