

“खानेपानी, सडक, विद्युत, कृषि, पर्यटन, सञ्चार, खेलकुद, स्वास्थ्य, शान्तिसुरक्षा र शिक्षा:  
पौवादुडमाबासीहरूलाई उपलब्ध गराउने गाउँपालिकाको इच्छा”

## कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५

(मिति २०७५/०८/०४ को पौवादुडमा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका  
बैठकको निर्णयानुसार निर्देशिकाको स्विकृत)



पौवादुडमा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

### कृषि विकास शाखा

च्याङग्रे, भोजपुर

१ नं. प्रदेश

प्रकाशक:

पौवादुङमा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
कृषि विकास शाखा, च्याङ्ग्रे, भोजपुर, १ नं. प्रदेश।  
फोन: ९८५२०७५८००  
इमेल: pauwadungmamun@gmail.com

वेबसाइट: [pauwadungmamun.gov.np](http://pauwadungmamun.gov.np)

संस्करण: पहिलो (२०७५)

प्रति: २०

नोट: यो पुस्तक पौवादुङमा गाउँपालिकाको वेबसाइट [pauwadungmamun.gov.np](http://pauwadungmamun.gov.np) बाट पनि प्राप्त गर्न सकिनेछ।

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका - २०७५

पृष्ठभूमि:

समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न तहहरू मार्फत कृषकहरूलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवा टेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सु-संगठित व्यवस्था र पद्धतिको आवश्यकता समय अनुरूप महसुस हुँदै आयो। यसै परिवेशमा कृषि प्रसारसँग सम्बन्धीत सबै प्रकारका सेवा टेवालाई एकिकृत गर्दा "एउटै छानोमुनि" बाट प्रवाह गर्ने विभिन्न अभ्यासहरू समेत गरीएको देखिन्छ। तर प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता र न्यूनतम पूर्वार्ध विकास भएको नेपाल जस्तो देशको कृषि प्रसार सेवाटेवालाई व्यक्तिगत भेटघाटको परीपाटी अनुसार प्रवाह गर्नु भन्दा कृषक समूहमार्फत प्रवाह गराउँदा प्रभावकारी, मितव्ययी एवं छिटो छरितो रूपमा बढी भन्दा बढी कृषकहरूको समेत सहभागिता हुन सक्ने तथ्य विभिन्न प्रकारका प्रसार पद्धतिहरूको परीक्षणबाट पृष्ठपोषण भएको पाईन्छ। एकलैले सम्पन्न गर्न नसकेको काम सामूहिक रूपमा सम्पन्न गरी त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरूलाई कार्यबोजमा समावेश गराई छिटो छरितो रूपमा प्रविधि विस्तार गर्न कृषक समूहको भूमिका अहम् रहन्छ। साथै कृषकहरू माझ नेतृत्व विकास गरी स्थानीय स्रोत र साधनको समुचित प्रयोगद्वारा सो क्षेत्रको समग्र विकासमा कृषक समूहले टेवा पुर्याउने गरेको पाइएको छ। यिनै तथ्यहरूलाई मनन गर्दा मौजुदा रहेको न्यून संख्याका कृषि प्रसार कार्यकर्ता अधिकांश कृषकहरू समक्ष कृषि प्रसार सेवाटेवा प्रवाह गर्दा कृषिको समष्टिगत विकास गर्ने हेतुले तत्कालिन श्री ५ को सरकार, कृषि मन्त्रालय अन्तर्गत कृषि विकास विभागबाट समूह गठन तथा संचालन कार्यविधि निर्देशिका, २०५० तयार गरी कृषि प्रसारमा समूह पद्धति प्रणाली संचालन गरी हालसम्म अवलम्बन गरीदै आएको छ। यस क्रममा सुरुका अवस्थामा कृषक समूहका भूमिका प्रभावकारी भै सोही अनुरूप कृषि विकासमा समेत सकारात्मक नतिजाहरू हासिल हुँदै आए। समयको प्रवाहरूसँगै कृषक समूहको संख्या, तिनीहरूको स्वामित्वमा रहेका चल-अचल स्रोतसाधन अधिकतम वृद्धि हुनुका कारण तिनीहरूको संचालन तथा व्यवस्थापनमा चुनौती थपिदै गएको देखिन्छ। कृषक समूहको समुचित प्रयोग गरी कृषिको समष्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समयसापेक्ष वैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महसुस गरीएको छ। कृषक समूहहरूलाई प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक रूपमा संचालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न तहहरूको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न/ गराउन आवश्यक ठानिएकोले सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०७५/८/४ को पौवादुडमा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका/ गाउँ सभाको बैठकको निर्णयानुसार यो निर्देशिका तयार गरीएको छ।

परिच्छेद १

१. प्रारम्भिक निर्देशनको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

- क) यो निर्देशिकाको नाम "कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका - २०७५" रहेको छ।
- ख) यो निर्देशिका सम्बन्धीत तहबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।
- ग) यो निर्देशिका सम्बन्धीत तह अन्तर्गतका कार्यक्रम संचालन गर्दा लागु गर्न सकिने छ।
- घ) यो निर्देशिका सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन- २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाइएको छ।

२. परिभाषा : विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

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

- ख) "कृषक" भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।
- ग) "वडा" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सम्झनु पर्छ ।
- घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।
- ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला सभालाई समेत जनाउँछ ।
- च) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम १५ र बढीमा ३० जना व्यक्तिहरू मिली आफ्नो निम्ति साझा उद्देश्यहरू सामुहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाइएको संगठनलाई समूह जनाउँदछ ।
- छ) "समूह विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिमा लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेजलाई जस्ले समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ ।
- ज) "हितकोष" भन्नाले कुनैपनि संघ संस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना संचालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात, ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पुजीलाई हितकोष जनाउँदछ ।
- झ) "हितकोष परिचालन" भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्ने 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 निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ ।
- ठ) "साधारण सभा" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।
- ड) "कृषि" भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवं व्यवसायहरू समेत जनाउँछ ।
- ढ) "लेखा" भन्नाले प्रचलित कानून, ऐन नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय, आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख वा खाता भन्ने बुझिन्छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्न अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ ।

३. उद्देश्य : कृषक समूह गठन तथा संचालनमा सघाउ पुर्याउन लागि यस निर्देशिकाको तपशिल बमोजिमका उद्देश्य हुनेछन् ।

- क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध समूहको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने ।
- ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, संचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- ग) कृषक समूहको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने ।
- घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।
- ङ) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न तह व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।
- च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था :

यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

- क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न तहहरूको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा
- ख) सरकारी तथा गैर-सरकारी तहहरूबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा
- ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा
- घ) समूह हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा
- ङ) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा

- च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा  
छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा

## प्ररिच्छेद २

### कृषक समूह गठनका आधारहरू, सदस्यहरूको छनौट र समूहको वर्गिकरण

#### ५. समूह गठनका आधारहरू :

स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/ इकाईले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु जरूरी देखिन्छ ।

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

#### ६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरूको छनौट गर्दा ध्यान दिनु पर्ने बुँदाहरू :

समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरूको छनौटमा त्रुटि भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरू चयन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान पुर्याउनु 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 समूदायमा बसोबास गर्ने  
छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढि सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन् ।  
ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैन ।  
झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेका हुनुपर्ने ।

७. समूहको वर्गिकरण : समूहका सदस्यहरूको लैंगिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरूमा वर्गिकरण गर्न सकिन्छ ।

#### क) लैंगिक सहभागिताको आधारमा:

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

#### ख) क्षेत्रगत आधारमा:

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

#### ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा:

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

### परिच्छेद ३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

#### द. समूह गठन प्रक्रिया :

##### क) पारम्भिक कृषक भेला

- इच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- सरोकारवाला तहहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।
- कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरूमध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।
- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी पार्ने ।

##### ख) छलफल संचालन

- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा प्रष्ट पार्ने ।
- कृषक भेलाका एजेण्डाहरूमा क्रमशः छलफल गर्दै जाँदा 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 संचालन

- बैठकका विषय वस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने ।
- सम्बन्धीत निकायहरूलाई निमन्त्रणा गर्ने ।
- आवश्यक कागजात तयारी गर्ने ।
- समूहको विधानको खाका तयार पार्ने ।
- समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- सम्बन्धीत तहमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।
- तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र पारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

##### घ) पारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी

- ७ सदस्य कार्य समितिको गठन गर्ने
- समूहको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने
- विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने ।
- बैक खाता संचालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार निर्णय गर्ने ।

#### ९. कार्य समितिको संरचना : कृषक समूहको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहनेछ ।

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

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

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

#### प्ररिच्छेद ४

#### समूह विधान

११. समूह विधान : समूह विधान कुनै संघ/संस्थाको उद्देश्य प्रातिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाइएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिसमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ । कृषक समूहले अनुसूची १ अनुसारको विधान बनाउनु पर्नेछ ।

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू:

- नेपालको संविधान र कानूनसँग नबाझिने ।
- नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने ।
- सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
- प्रजातान्त्रिक ढंगले चुनावी प्रक्रियाद्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
- विधान संशोधनको प्रावधान भएको ।
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरीएको ।
- कार्यकारी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरूबीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तिरका

- 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 सम्बन्धीत संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने ।

ग) विधान संशोधन : विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरू तल प्रस्तुत गरीएको छ ।

- विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।
- संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।
- साधारण सभाको कम्तीमा निश्चित (विधानमा तोकीए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने ।
- संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरीएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- सम्बन्धीत कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरे पछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

#### प्ररिच्छेद ५

#### कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्ने: स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखामा कृषक समूह दर्ता गरीनेछ । यसको लागि कृषक समूहले समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम (अनुसूची ७) तथा समूह विधान (अनुसूची १) सहितको निवेदन सो इकाई/शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धीत

इकाई/शाखाले कृषक समूह दर्ताको लागि रु १००/- राज शुल्क लिई दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै सो समूहहरूलाई सम्बन्धीत इकाई/ शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूची ३) दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरीएको कृषक समूहहरूको अवधि २ वर्ष रहनेछ ।

**१३. कृषक समूह पुनर्गठन गर्ने:** विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहहरूले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एकपटक भाद्र मसान्त सम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी सम्बन्धीत इकाई/शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

**१४. कृषक समूह नविकरण गर्ने:** कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपिछ नविकरण गर्नु पर्नेछ । यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धीत इकाई/शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सो को लागि रु ५०/- राज शुल्क लिई नविकरण गर्नु पर्नेछ । म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्षसम्म रु १००/- राजशुल्क लिई नविकरण गर्न सकिनेछ । एक वर्षसम्म पनि नविकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष रु १००/- को दरले नविकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ ।

#### प्ररिच्छेद ६

##### समूह स्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

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

#### प्ररिच्छेद ७

##### समूहमा लेखा व्यवस्थापन

**१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापन:** समूह संचालनको निम्ति आर्थिक तथा ब्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

- क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता
- ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता
- ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता र
- घ) दायित्व खाता

**क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता:** यस खातामा कृषक समूहको स्वमित्वमा रहेको धनमाल, जायजथा, सम्पति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरीएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसावहरू समावेश गरीएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पति वृद्धि हुँदा डेबिट र घट्टदा क्रेडिट हुन्छ ।

**ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता:** यस खातामा कृषक समूहको सरसामान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पति भाडामा दिएवापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरीएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कूल मौज्दात सामान्यतया डेबिट हुन्छ ।

**ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता:** यस खातामा कृषक समूहले खरिद गर्ने सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरू-तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, ब्याज खर्च, हासकट्टि



रकम, वैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गरीएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कूल मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

- घ) **दायित्व खाता:** कृषक समूहले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयर पूजा, वचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरीएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेबिट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्जात) गरी तीनवटा महलहरू रहेका हुन्छन् । सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिने छ ।

### प्ररिच्छेद ८ समूह संचालन/परिचालन

#### १७. समूह संचालन/परिचालन

- क) **समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता :** समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धीत नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँगै सम्बन्धीत कतिपय समस्याहरू जसको समाधान आर्थिक विकास शाखा/कृषि विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/इकाईको परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन्, त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध स्रोत, साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकौ सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ ।
- ख) **समूह संचालनको लागि नियमहरूको विकास :** 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 हुनुपर्नेछ ।
- ग) **आयमूलक क्रियाकलापहरू:** सबै समूह सदस्यहरूले, व्यक्तिगत एवं समूहगत रूपमा समेत उनिहरूसँग उपलब्ध स्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छा अनुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नुपर्नेछ ।
- घ) **पुरस्कारको व्यवस्था:** प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै स्रोत/ हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिने छ ।
- ङ) **अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउने :** विभिन्न तहहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरीने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुर्याउँदा एक अर्कासित नबाझिने हुनुपर्नेछ ।
- च) **समूह सदस्यहरूको सीप तथा क्षमता विकास:** तालिम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रूपमा समूहलाई गतिसिल बनाई समूहहरूको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नु पर्नेछ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहहरूले स्वयंम आफै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- छ) **सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन:** प्रत्येक वर्ष समूहले संचालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन गर्न एक ३ सदस्य उप समिति बनाउन सकिनेछ ।

### प्ररिच्छेद ९

#### समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया: समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरूपण सम्बन्धीत वडा स्तर/ कृषि विकास शाखामा सेवा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी वडा स्तर/ कृषि विकास शाखामा गरीएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धीत स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/ इकाईमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । उक्त शाखा/इकाईले गरेको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धीत स्थानीय तहको उप-मेयर/उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपशिल वमोजिम गठित ३ सदस्य मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

- ✓ जन प्रतिनिधिको तर्फबाट उप-मेयर/उपाध्यक्ष संयोजक १ जना
  - ✓ कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधि सदस्य १ जना
  - ✓ सम्बन्धित तह तर्फबाट सदस्य आर्थिक विकास शाखा प्रमुख/प्रविधिक प्रतिनिधि १ जना
- मतभेद निरूपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

### प्ररिच्छेद १०

#### कृषक समूहमा योजना तर्जुमा र स्रोत साधनको विकास

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

- १) आयोजनाको नाम
- २) पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, संभावना, अवसर र चुनौति
- ३) आयोजनाको उद्देश्य
- ४) आयोजनाको प्रतिफल
- ५) आयोजना संचालन गरीने क्षेत्र
- ६) आयोजनाको अवधि
- ७) आयोजनाको क्रियाकलापहरू
- ८) लाभान्वित परिवार संख्या : प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दिलत, जनजाति आदि
- ९) आवश्यक कारक तत्वहरू
- १०) आर्थिक सारांश
- ११) आयोजनाको किसिम : समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा संचालित
- १२) आयोजना कार्यन्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया
- १३) आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरीने कार्यविवरण
- १४) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव वार्षिक कार्य योजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरीएको छ ।

२०. स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र संचालन: समूहको बाह्य निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समूहले स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र संचालनमा उचित ध्यान दिनुपर्नेछ ।

## प्ररिच्छेद ११

### सरोकारवाला तहको भूमिका एवं उरदायित्व

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

१. समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहको कार्यक्रम र बजेट बनाउनुपर्नेछ। समूहहरूको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिक/अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धीत वडा कार्यालय मार्फत् सम्बन्धीत स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/ कृषि विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
२. आर्थिक विकास शाखा/कृषि विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अवधि रेकर्ड राख्नुपर्नेछ। यो सूचीले कृषक समूहहरूलाई सघाउने सम्बन्धीत सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँछ।
३. कृषक समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तहर (गठन हुन लागेको, संचालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को आँकडा कृषक समूह, वडा कार्यालयको रेकर्ड परिमार्जन गर्नु पर्नेछ।
४. आर्थिक विकास शाखा/कृषि विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूहहरू बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरूको तालिम संचालन गर्ने र समूह सदस्यहरूले संचालन 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 पुर्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनुपर्नेछ ।
६. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्य स्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्य कर्कतल्ले सिकाउनु पर्नेछ ।
७. हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरूको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ । तसर्थ , कृषि विकास शाखाले विद्यमान समूहको बदलिदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नुपर्नेछ । अन्यथा, यस्तो स्थिति उत्पन्न हुन सक्दछ कि भविष्यमा सेवाको लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समूहको गठनको कारणले पुरा गर्न नसकियोस्।

#### २२. वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्र

१. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रका प्रमुख/कृषि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, संचालन र अन्ततः परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
२. वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहहरूको निरिक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ ।
३. आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरू संकलन गर्नुपर्नेछ ।
४. कृषक समूहलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र स्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ ।
५. समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फाराम (Format) मा उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ ।
६. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुख गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उत्तरदायी हुनुपर्नेछ ।
७. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए स्रोत, नमूना एवं समूहको क्रियाकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नुपर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एवं नविकरण भैरहरनु पर्नेछ ।
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 लिनु पर्नेछ।

९. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
१०. गतिशील समूहलाई आफ्ना मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वय तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नुपर्नेछ । उनीहरूले समूहलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्ने मद्दत गर्नुपर्नेछ ।
११. कृषक समूहहरू विवरण अनुसूची ७ अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ ।
१२. समूहको निर्णय एवं कार्यहरू संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरू (Reporting Formats) फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भर्नु पर्नेछ ।

### प्ररिच्छेद १२

#### सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन

२३. **सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन:** कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरू तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरूले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्नेछ । आवश्यक तथ्यांकहरू मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरूले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक र प्रतिवेदन फारामहरू र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रूपमा सम्बन्धीत स्थानीय तहहरूको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/ शाखाको प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ ।

### प्ररिच्छेद १३

#### विविध

२४. **सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (Coordination):** कृषि विकासका कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी तहहरूबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धीत तहहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नेमा निर्णायक एवं अहं भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।
  १. कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाई/शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरू उपर पर्दछ । त्यसकारण, सम्बन्धीत इकाई/ शाखाले ऋण, सामग्री एवं सिंचाई उपलब्ध गराउने तहहरू र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।
  २. सम्बन्धीत इकाई/शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धीत पदाधिकारीहरूले कृषक समूह, गा.पा./न.पा., जि.स.स., राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।
  ३. वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीति तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कायक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू, स्कूलका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्नेछ ।
२५. **समूह गठनको लागि खर्च सम्बन्धमा :** कुनै नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने तहले गर्नेछ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्च समूहको आफ्नो स्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।
  २६. **कृषक समूहको आवश्यकता :** कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूह एवं कृषि सहकारीहरू सम्बन्धीत स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछ ।

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

- कृषक समूहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।
  - पर्याप्त बचत संकलन एवं संचालन भएको ।
  - व्यवसायिक क्रियाकलापहरू संचालन गर्न सक्षम भएको ।
- साथै समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पति उक्त समूह भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ ।

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

अनुसूची १

### कृषक समूहको विधान (नमूना)

#### परिचय:

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

यस सन्दर्भमा समूह गठन देखि लिएर संचालन र परिपक्व अवस्था नपुगेसम्म अत्यन्त सावधानी लिनुपर्ने हुन्छ । अलिकति समय बढी नै लगाएर समूहले मुर्तरूप पाउनु पर्दछ । स्वतःस्फुर्त समूहमात्र दिगो स्वालम्बी हुन्छन् । समूह गठन भएपछि समूहभित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन, मूल्यांकनको साथै बैठक संचालन जस्ता कार्यहरू सही अर्थमा संचालन गर्नुपर्छ । समूहभित्रको पारदर्शिता, प्रजातावन्त्रिक अभ्यास र इमान्दारीताबाट समूह लक्ष्य र सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ ।

#### प्रस्तावना:

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

#### १. प्रारम्भिक

##### १.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भिक

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

ख) यो विधान समूह सम्बन्धीत स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/ कृषि विकास शाखा/ कृषि क्षेत्र हेर्ने इकाईमा 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 कृषकहरूको समूहलाई जनाउने छ ।
- ख) सदस्य भन्नाले कृषक जो .....कृषक समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ ।
- ग) कार्य समिति भन्नाले "विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ ।
- घ) साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।

## १.३ समूहको छाप:

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

### १.४ समूहको कार्यालय :

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

### १.५ समूहको दर्ता :

कृषक समूह सम्बन्धीत स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि विकास शाखा/कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/इकाई मा दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै अनिवार्य रूपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ ।

## 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 गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एक जुट भई काम गर्ने ।
- ख) सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जिवनस्तर उठाउने ।
- ग) सदस्यहरूमा स्वालम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययीताको भावनासिल गर्ने ।
- समूहको विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समूहले देहायबमोजिम कार्यहरू गर्नेछ ।
१. उन्नत प्रविधिबाट खेती गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने ,
  २. विज बृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने ,
  ३. उन्नत प्रविधि अपनाउने ।
  ४. कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने ,
  ५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,
  ६. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एक रूपता ल्याउने,
  ७. भण्डारणको व्यवस्था,
  ८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नेका लागि अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी संचालित गर्ने,
  ९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सके किसिमका अन्य क्रियाकलाप संचालन गर्ने,

१०. सदस्यहरू बीच स्वालम्बन , पारस्परिक सहयोग एवमा मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्धन गर्ने,
११. समूह सदस्यहरूमा उत्पादनशिल आयमुलक एवं सीपमुलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरूलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण अनुदान गर्ने,
१२. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नेका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासंग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
१३. कृषि संग सम्बन्धीत अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तिय संघ संस्था सम्पर्क कार्य गरी जानकारी एवं सूचना आदान प्रदान गर्ने,
१४. यस क्षेत्र/ भेगको कृषकहरूद्वारा उठाइएको समस्या जिल्ला कृषि ज्ञान केन्द्र, अनुसन्धन कार्यालय तथा अन्य तहहरूलाई सम्पर्क जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।
१५. उन्नत व्रीड, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी आदि विक्रि वितरण गर्ने ।
१६. सिचाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।
१७. खेती विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुर्याउने ।
१८. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुर्याउने ।
१९. नगदे बाली उत्पादन, भण्डारण, प्रसोधन तथा विक्रि वितरण व्यवस्था गर्ने ।
२०. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्रि वितरण गर्ने ।
२१. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।
२२. उत्पादित माछाहरूको विक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।
२३. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुर्याउन सहयोग गर्ने ।
२४. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद विक्रि तथा ढुवानी गर्ने ।
२५. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।
२६. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।
२७. प्रशोधन बस्तु उचित मूल्यमा विक्रि गर्ने ।
२८. श्रोत/ हितकोष संकलन गर्ने ।
२९. संकलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।
३०. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।
३१. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरू पूर्ति गर्न अन्य कार्यहरू गर्ने ।

### ३. सदस्यता:

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

#### ३.१ सदस्यको लागि योग्यता:

- क) आफै खेतीपाती गरेको/ गर्न सक्षम भएको ।
- ख) समूहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको ।

- ग) समूहको विधानअनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।  
घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।  
ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ ।

### ३.२ साधारण सदस्यः

सदस्यता शुल्क रु ..... तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्यसमितিনিर्णयवमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु ..... प्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्नेछ ।  
समूह गठन भईसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

### ३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)

- कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।
- क) तोकीएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकम ३ महिना सम्म नतिरेमा ।  
ख) विधानको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्कासन गरेमा ।  
ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखत 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 नियममा वा प्रतिष्ठामा आचँ आउने कार्य गरेमा ।  
ज) .....  
झ) .....

## ४. साधारण सभा तथा कार्यसमिति

### ४.१ साधारण सभा

यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुने छ जुन समूहको उच्चतम तह हुनेछ । यसले विधान पारित एवम संशोधन गर्न सक्ने छ । साधारण सभा वषर्मा एक पटक बस्ने छ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

### ४.२ साधारण सभाको अधिवेशन

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

### ४.३ साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकारः

- क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।  
ख) विधान संशोधन गर्ने ।  
ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने ।  
घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।



- ड) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।  
च) समूहले कार्य योजना बनाउदा, कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने ।  
छ) .....

#### ४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्या:

समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितमा हुनु पर्नेछ । यदि सो नभए फेरी ३ दिनभित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यस समाप्त कूल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थित भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

#### ४.५ कार्य समिति गठन विविध:

- क) कार्य समिति ७ सदस्य हुनेछ ।  
ख) कार्यसमितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य हुने छन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।  
ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको ..... गते/दिन हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छ ।  
घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।  
ड) 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 निर्णयबहुमत द्वारा हुनेछ ।  
छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचन क्रियाकलाप अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रूपमा हुनु पर्दछ ।  
ज) .....

#### ४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) विधानको परिधि भित्र रही, समूहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको निति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।  
ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।  
ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थासँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धी अन्य संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।  
घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।  
ड) 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 बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्ने छ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमितको आधारमा निष्कासित गरीनेछ ।

## ५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

### ५.१ अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार:

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
- समूहलाई क्रियाशिल गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कुनै विषयमा मतदान हुदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- विधानमा तोकीए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
- समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवाद समाप्तधान गर्ने ।
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धीत तहसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- समूहको निर्णाय, कार्यक्रम र क्रियाकलाप, भएका कारवाहीहरू एवं समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहिजकरण गर्ने ।
- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यन्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- समूह बैठकमा भएका निर्णाय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णाय, वार्षिक प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धीत तहमा पेश गर्ने ।
- समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोकन सघाउनु र साथै उक्त समस्या समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यन्वयन गर्न लगाउने ।
- सदस्यहरूलाई क्रियाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- समूह सदस्यहरूबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहिजकरण गर्ने ।

### ५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

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

### ५.३ सचिवको काम कर्तव्य अधिकार

- अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- बैठकको तयारी गर्ने ।
- समूहको निर्णयपुस्तिका तयार गर्ने ।
- समूहको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने ।
- समूह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारीत निर्णायको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

### ५.४ कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

- समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।

- समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
- समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पतिको सुरक्षाको विजम्मेवारी लिने ।
- समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरीक्षण गराउने ।
- समूह अध्यक्ष वा सचिव संग मिली खाता संचालन गर्ने ।
- कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।
- कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

#### ५.५ कार्य समिति सदस्यहको काम कर्तव्य र अधिकार:

- आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितिमा रहि 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
- ज) विलम्ब शुल्कबाट

##### ६.२ हितकोष :

- क) श्री..... कृषक समूहको एक हितकोष हुने छ ।
- ख) श्री ..... बैंकमा 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 सक्ने छन् ।
- ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची- ५ अनुसार निवेदन दिनुपर्ने छ ।
- घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमा ..... प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्ने छ ।
- ङ) अन्य ऋणमा .....प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्ने छ ।
- च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एवम ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्नेछ ।
- छ) ऋण लिदा ऋण रकमका .....प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- ज) .....बैंकमा समूह अगुवा/ अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट खाता संचालन हुनेछ ।

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

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

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

ख) आन्तरिक लगानी :

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

- उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री)
- मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट विरुवा विक्री र प्रयोग गर्न
- आयमूलक कार्य गर्न (बाखा, बंगुरपालन आदि) ।
- घरेलु आयमूलक कार्य गर्ने (स्थानीय सीप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)
- सामाजिक कार्य जस्तै सरसफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण आदि)
- सीप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालिम
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि
- सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास
- पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

६.४ विलम्ब शुल्क :

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

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

ग) तेस्रो महिना प्रति दिन रु .....

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु ..... प्रति दिन दोस्रो महिना .... प्रति दिन र तेस्रो दिन .... प्रति दिन विलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिना ऋण रकम ब्याजह ऋणी र जमानी सदस्यहबाट असुल उपर गरीनेछ ।

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

छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सके पछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्ने छ ।

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

झ) ऋण लिनको लागि रु ..... सम्म एक सदस्यको जमानी रु ..... सम्म दुई सदस्य र रु ....सम्म तिन सदस्यको जमानी चाहिने छ ।

#### ६.५ लगानीको सुरक्षण :

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

#### ६.६ लेखापरीक्षण :

प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षण अनिवार्यरूपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरीएका लेखा परीक्षणहरु वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरुको हिसाव खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

### 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 पदावधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतीद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन् ।

#### ७.२ पदावधि :

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

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

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

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

### ७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

- क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।
- ख) (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।
- ग) (व्यक्ति) जसको समूहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्दाछ ।
- घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।
- ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति ।

### ७.४ अविश्वासको प्रस्ताव :

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

### ७.५ राजीनामा :

यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरू आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन् ।

### ७.६ विधान संशोधन :

समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरीने छ । सदस्यहरू मध्येका उपस्थिति सदस्यहरू मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा परिवर्तन भएमा विधान संशोधन गरीने छ । साथै संशोधित विधान स्थानीय तहको कृषि विकास शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

### ७.७ नियम बनाउने :

साधारण सभाले आन्तरिक संचालन नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

### ७.८ उप- समिति गठन गर्न सक्नेछ :

साधारण एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू संचालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमिति बनाउन सक्नेछ ।

### ७.९ विघटन :

समूहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त 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% काट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिइनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने व्याजसहित फिर्ता दिइनेछ । समूहले कुनै पनि संघ/ संस्था/ कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामग्रीहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरीनेछ ।

७.११ समूहको चल अचल सम्पति :

समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पति स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/ कृषि विकास शाखा/ कृषि हेर्ने इकाई/ शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ। उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा सम्बन्धीत स्थानीय तहको अध्यक्ष/ उपाध्यक्षसमक्ष निवेदन गर्न सकिने र सो सन्दर्भमा अध्यक्ष/ उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

फारम नं. १  
कृषि समूह दर्ता फारम

जिल्ला:

१. दर्ता नं.:

२. समूहको नाम:

३. समूहको किसिम:

४. समूहको ठेगाना:

गा.पा.:

वडा नं.:

५. गठन मिति:

६. समूहको किसिम: महिला:

७. जम्मा: महिला:

पुरुष:

पुरुष:

मिश्रित:

गठन हुँदा समूहको उद्देश्य:

फारम नं. २

आर्थिक वर्षको अन्तिममा सदस्य संख्याको स्थिति

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



फारम नं. ३  
समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम	बचत कोषमा घट/बढको कारण

नोट: यो विवरण (फारम) आ.व. को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) सम्बन्धीत कृषि विकास शाखा/ कृषि हेर्ने इकाईद्वारा अनिवार्य रूपमा अद्यावधिक बनाई राख्नु पर्छ ।

फारम नं. ४  
वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि:- प्रथम/द्वितीय/ तृतीय

गा.पा.: वडा नं.:

कृषक समूहको नाम:-

उत्पादन: क) इकाई:-

ख) जम्मा लागत रु:-

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल):-

उत्पादनको विक्री मूल्य (रु. इकाई):-

उत्पादन कूल मूल्य रु.

सहभागी सदस्यहरूको संख्या:-

प्राप्त सहायता रु:

श्रोत १ (.....) बाट :-

श्रोत २(.....) बाट:-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई:-

खुद आमदानी (कूल आमदानी - लागत खर्च) रु:

कैफियत

अनुसुची २

समूह दर्ताको लागी निवेदन

श्री पौवादुडमा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
कृषि विकास शाखा, च्याङ्ग्रे, भोजपुर।

विषय: समूह दर्ता सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा, हामी आफै संगठित .....गा.पा. वडा नं. .... गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरी नेपाली नागरीताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरीएको छ ।

.....  
समूहको अध्यक्षको दस्ताखत  
मिति: २०७५/...../.....

समूहको विवरण:

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

गा.पा.: पौवादुडमा वडा नं. ....टोल: .....

समूहको उद्देश्य: .....

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

पदाधिकारीहरूको नाम:

क्र.सं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गाको क्षेत्रफल	दस्खत	फोटो
१		अध्यक्ष					
२		उपाध्यक्ष					
२		सचिव					
४		कोषाध्यक्ष					
५		सदस्य					
६		सदस्य					
७							

नियमित बैठक बस्ने दिन:

प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने रु.:

हालसम्म हितकोष जम्मा रकम रु:

सिफारिस गर्नेको सही:

अनुसूची ३

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र नमुना

पौवादुडमा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
कृषि विकास शाखा  
च्याङ्ग्रे, भोजपुर  
१ नं. प्रदेश

कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

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

.....

प्रमुख  
(कृषि विकास शाखा)

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफियत
	देखि	सम्म		
१	२०७५/०५/०५.....मसान्त	२०७५/०५/०५.....मसान्त		
२				
३				
४				
५				

पौवादुडमा गा.पा., कृषि विकास शाखा

सदस्यताका लागि आवेदन फारम नमूना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

..... कृषक समूह

..... ।

महोदय,

म यस समूहको विधानलाई स्वीकार गरी समूहको सदस्यता प्राप्त गर्न 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 बाली:

समूहको सदस्यताको सिफारिस:

१) नाम:

दस्ताखत:

२) नाम:

दस्ताखत:

निवेदक

नाम:

दस्ताखत:

ऋण माग फारम

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

.....कृषक समूह

.....।

विषय: ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई ..... कामको लागि आवश्यक परेकोले रु ..... (अक्षरी .....मात्र) समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदन साथ जमानी सदस्यहरुको फिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार रु ..... (अक्षरी .....मात्र) ऋण किस्ता, मासिक ब्याज बचत नियमित रूपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरु:

१) नाम:

दस्ताखत:

२) नाम:

दस्ताखत:

निवेदक:

दस्ताखत:

नाम:

कार्यालय प्रयोजनका लागि:

ऋण रु.....(अक्षरी .....मात्र)

मासिक किस्ता रु. .... (अक्षरी रु.....मात्र)

उपलब्ध भएको मिति:

उपलब्ध भएको चेक नं.:

.....  
कोषाध्यक्ष:

.....  
सचिव:

.....  
अध्यक्ष:

अनुसूची ६

तमासुक नमुना

लिखितम् जिल्ला भोजपुर गा.पा. पौवादुडमा वडा नं. .... बस्ने ..... छोरा/छोरी/ पत्नी  
वर्ष .....को .....श्री .....कृषक समूह बाट निर्धारण गरीएको व्याजदर अन्य  
शर्त (नियम) का अधिनमा रही घर खर्च मल/ बिउ/ कृषि आयोजना ..... कार्य गर्नको निमित्त (ऋण)  
नगद रु.....(अक्षरी रु ..... ) यस समूहको  
.....बैंड, शाखा कार्यालय स्थित रहेको बचत खाता .....चेक नं.  
..... बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिल लेखिइको व्यक्ति (साक्षी) हो रोहवरमा यस समूहको  
कार्यालयबाट बुझिलिई ठिक साचो हो माथी कबुलियत गरीएको भाखाभित्र सावा व्याज तिर्न बुझाउन सकिने भने मेरो चल  
अचल सम्पतिबाट नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ। तपसिल साक्षी किनारा  
सदर ।

तपसिल:

- १) ..... जिल्ला ..... गा.पा..... वडा  
नं.....  
बस्ने वर्षको .....
- २) ..... जिल्ला ..... गा.पा..... वडा  
नं.....  
बस्ने वर्षको .....

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

समूहको सदस्यको विवरण फारम

समूहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरूको विवरण सम्बन्धी सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ। विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमित रूपले सच्याउनुपर्दछ ।

समूहको नाम:

ठेगाना:

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

मासिक हितकोष संकलन फारम

समूहको नाम:

ठेगाना:

साल:

क्र. सं.	नाम थर	मासिक जम्मा रकम रू											
		बैशाख	जेष्ठ	असार	साउन	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत
१													
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													
११													
१२													
१३													
१४													
१५													



समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम:

क्र.सं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सहि
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							
१६							

समूहको ऋण असुल फारम

समूहको नाम:

क्र.सं.	नाम,थर	ठेगाना	साँवा रु	ब्याज रु	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझ्नेको मिति	रकम बुझ्नेको हस्ताक्षर
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								
१३								
१४								
१५								
१६								

अनुसूची ११

सम्पति (नगर्दा 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 (रु)	कैफियत

अनुसूची १३

सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम (रु)	कैफियत

अनुसूची १४

दायित्व खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौजुदा	कैफियत

कृषक समूहबाट संचालन गरिने बार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह/ संस्थाको नाम:

आर्थिक वर्ष:

समिति/ उपसमिति:

क्र सं	आयोजनाको नाम	काम लक्ष्य	कार्य विवरण (के गर्ने)	बजेटको स्रोत			समय	अवधि	प्रमुख जिम्मेवारी	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	कैफियत
				समूहको हितकोष	कृषकको व्यक्तिगत	बाह्य स्रोत					
१											
२											
३											
४											
५											
६											

सन्दर्भ सामग्री:

१. [www.agriextension.gov.np](http://www.agriextension.gov.np) (नेपाल सरकार, कृषि तथा पशु-पन्छी विकास मन्त्रालय, कृषि विभाग, कृषि प्रसार निर्देशनालय, हरिहरभवन, ललितपुर)
२. कृषि समूह गठन तथा व्यवस्थापन नमूना निर्देशिका २०७५