



कमलामाई नगरपालिका

कृषक समुह गठन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधी, २०७७

कमलामाई नगरपालिका

सिन्धुली माढी, सिन्धुली

बागमती प्रदेश, नेपाल

कृषक समुहगठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि- २०७७

स्वीकृती मिति २०७७।६।२४

पृष्ठभूमि

कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरू मार्फत कृषकहरूलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवा टेवा सरल, सहज, सुलभ,मित्यव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको आवश्यकता समय अनुरूप महसुस हुँदै आयो । यसै परिवेशमा कृषि प्रसारसँग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवाटेवालाई एकीकृत गर्दै“एउटै छानोमुनि” बाट प्रवाह गर्ने विभिन्न अभ्यासहरू समेत गरिएको देखिन्छ । तर प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता र न्यूनतम पूर्वार्धार बिकास भएको नेपाल जस्तो देशको कृषि प्रसार सेवाटेवालाई व्यक्तिगत परिपाटी अनुसार प्रवाह गर्नु भन्दा कृषक समुह मार्फत प्रवाह गराउँदा प्रभावकारी,मित्यव्ययी एवं छिटो छरितो रूपमा बढी भन्दा बढी कृषकहरूको समेत सहभागीता हुन सक्ने तथ्य विभिन्न प्रकारका प्रसार पद्धतिहरूको परीक्षणबाट पृष्ठपोषण भएको पाईन्छ । एकलैले सम्पर्क गर्न नसकेको काम सामुहिक रूपमा सम्पर्क गरि त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरूलाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटोछरितो रूपमा प्रविधि बिस्तार गर्न कृषक समुहको भूमिका अहम् रहन्छ । साथै कृषकहरू माझ नेतृत्व विकास गरी स्थानीय श्रोत र साधनको समुचित प्रयोग द्वारा सो क्षेत्रको समग्र बिकासमा कृषक समुहले टेवा पुऱ्याउने गरेको पाइएको छ । यसैलाई अङ्गीकार गर्दै कमलामाई नगरपालिकाले कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि संचालन गर्न प्रशासकीय कार्यविधि(नियमित गर्ने)ऐन २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कमलामाई नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले "कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७" तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

क) यो कार्यविधि को नाम "कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि - २०७७" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि कमलामाई नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

क) "नगरपालिका " भन्नाले संबिधान बमोजिम स्थापना भएको कमलामाई नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

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

ग) "कृषक समुह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दा जुल्दा समस्या , आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम् १५ जना देखी बढीमा २५ व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामुहिक प्रयत्न द्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समुह जनाउँदछ ।

घ) "समुह विधान " भन्नाले समुहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानुनको दस्तावेज जसले समुह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ ।

ङ) "हितकोष " भन्नाले कुनैपनि संघ संस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना संचालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात, ऋण लगानी, लगानीको रुपमा रहेको समुहको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँदछ ।

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

छ) "समुहको सशक्तिकरण" भन्नाले कृषक समुहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समुहलाई केहि सहयोग गरि सशक्त बनाउने कार्यलाई समुहको सशक्तिकरण भनिन्छ ।

ज) "कार्य समिति" भन्नाले कार्यविधि अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिब , सह-सचिब , कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउने छ ।

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

ञ) "कृषि " भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्यआदिकृषिका सबै उप-क्षेत्र सँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवंम् व्यवसायहरु समेत जनाउँछ ।

ट) "लेखा" भन्नाले प्रचलित कानुन, ऐन नियम , नीति , कार्यक्रम तथा निर्णय,आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख वा खाता भन्ने बुझिन्छ ।

३. उद्देश्य : कृषक समुह गठन तथा संचालनमा सघाउ पुऱ्याउनकालागि यस कार्यविधिको तपशिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन्।

क) प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आबद्ध समुहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।

ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, संचालन र नियमन सम्बन्धि कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने।

ग) कृषक समुहको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने ।

घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।

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

च) कृषक समुहको व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीको बिकास गर्ने ।

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

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

ख) सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरुबाट कृषि सम्बन्धि कार्यक्रम गर्नकोलागि समुहको गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

ग) समुहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा,

घ) समुहको हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

ङ) समुहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

च) समुहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा,

परिच्छेद २

कृषक समुह गठनका आधारहरु , सदस्यहरुको छनौट र समुहको वगीकरण

५. समुह गठनका आधारहरु :समुह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु पर्दछ ।

क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थान बिशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,

ख) सेवा पुऱ्याउनुपर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या,

ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोत साधनको अवस्था,

घ) कृषक समुहमा विभिन्न बर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता,

ङ) समुहमा आबद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट,

६. कृषक समुहगठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनु पर्ने बुँदाहरु :समुह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटी भएमा समुह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्छ ।

क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका,

ख) सकभर समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका,

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

- घ) समुहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,
- ङ) उत्पादन समुहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै जमीन भएका,
- च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने,
- छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्यले एउटै समुहमा सदस्यता लिन नपाउने,
- ज) कुनै एक समुहमा आबद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समुहमा आबद्ध हुन नपाउने,
- झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेका हुनुपर्ने,

७. समुहको बर्गिकरण :समुहका सदस्यहरुको लैंगिक सहभागीता,समुहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य शृंखलाको आधारमा कृषक समुहलाई विभिन्न समुहहरुमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) लैंगिक सहभागीताको आधारमा

१. महिला कृषक समुह,
२. पुरुष कृषक समुह,
३. मिश्रित कृषक समुह,

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. बाली समुह,
२. वागवानी समुह,
३. वीज वृद्धि समुह,
४. माहुरी पालन समुह,
५. कृषि बजार व्यवस्थापन समुह,
६. आई.पि.एम्. कृषक समुह,
७. च्याउ खेती समुह, ईत्यादी ।

ग) मूल्य शृंखलाको आधारमा

१. कृषि सामाग्री उत्पादन समुह(विउ उत्पादक,प्रांगारिक मल उत्पादक आदि),
२. उत्पादन समुह,
३. प्रशोधन समुह,
४. बजारीकरण समुह,

परिच्छेद ३

समुह गठन प्रक्रिया , कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समुह गठन प्रक्रिया :

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

- इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- सरोकारवाला निकायलाई आमन्त्रण गर्ने ।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा,मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।

- कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरु मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।
- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समुह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) वारे जानकारी पार्ने ।

ख) छलफल संचालन

- कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समुह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने ।
- कृषक भेलाका एजेण्डाहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समुहको सदस्य इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।
- उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

ग) तसर्थ समितिको बैठक संचालन

- बैठकका बिषय वस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने ।
- वडा कार्यालय लगायत सम्बन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने ।
- आवश्यक कागजात तयारी गर्ने ।
- समुहको बिधानको खाका तयार पार्ने ।
- समुहको हितकोष सम्बन्ध निर्णय गर्ने ।
- समुहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- नगरपालिकामा बिधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।
- तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी

- ७ देखि ९ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने
- समुहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने
- बिधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने ।
- बैक खाता संचालन सम्बन्ध निर्णय गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने ।

९. कार्य समिति संरचना : कृषक समुहको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिम को संरचना रहने छ ।

- अध्यक्ष – १
- उपाध्यक्ष – १
- सचिव – १
- कोषध्यक्ष – १
- सदस्य – ३-५

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

१०. पदाधिकारीको काम,कर्तव्य र अधिकार: कृषक समुहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार समुहको बिधानको दफा १६ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

समुहको बिधान

११. समुहको बिधान :समुहको विधान समुहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति,नियम तथा कानूनको दस्तावेज हो । समुहको विधान समुहको सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्ति सहज गराउने खालको हुनुपर्ने छ । कृषक समुहले अनुसूची १ अनुसारको बिधान बनाउनु पर्ने छ ।

क) कृषक समुहको बिधानमा हुनुपर्ने प्रत्येक गुणहरू

- नेपालको संबिधान र कानूनसँग नबाझिने ।
- नेपालको कृषि नीति सँग मेल खाने ।
- सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
- प्रजातान्त्रिक ढंगले पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
- बिधान संशोधनको प्रावधान भएको ।
- महिला सहभागीतालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
- कार्यकारीणी समिती, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरू बिच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) बिधान बनाउने तरिका

- उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने ।
- बिधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा—उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा बिधान तयार गर्ने ।
- मस्यौदा बिधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने ।
- पारित बिधानलाई कमलामाई नगरपालिकामा दर्ता गराउन पहल गर्ने ।

ग) बिधान संशोधन : बिधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरू तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

- बिधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।
- संशोधित बिधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।
- साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित (बिधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने ।
- संशोधित बिधानलाई कमलामाई नगरपालिका कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- नगरपालिकाले संशोधित बिधानलाई स्वीकृत गरे पछि मात्र बिधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद ५

कृषक समुह दर्ता, पुनर्गठन तथा नबिकरण

१२. कृषक समुह दर्ता गर्ने :कमलामाई नगरपालिकाको कृषि शाखामा कृषक समुह दर्ता गरिनेछ। यसको लागि कृषक समुहको समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम (अनुसूची ७) तथा समुहको बिधान (अनुसूची १) सहितको निवेदन सो कृषि शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ । यसका लागि कृषि शाखाले कृषक समुह दर्ताको लागि रु.५००/- राजश्व शुल्क लिई दर्ता गर्नु पर्ने छ । साथै सो समुहलाई सम्बन्धित शाखाले कृषक समुहको दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूची ८) दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समुहको अवधि २ बर्ष रहनेछ ।

१३. कृषक समुह पुनर्गठन गर्ने :-बिधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समुहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समुह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समुहको साधारण सभा वर्षको एकपटक गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समुहले आफ्नो समुहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी कृषि शाखालाई जानकारी दिनु पर्ने छ ।

१४. कृषक समुहको नबिकरण गर्ने :- कमलामाई नगरपालिकामा दर्ता भएको कृषक समुहले आफ्नो कृषक समुह दर्ता प्रमाण-पत्रको २ बर्ष अवधि पूरा भै सकेपछि नबिकरण गर्नु पर्नेछ । यसको लागि कृषक समुहले प्राप्त गरेको कृषक समुह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित कृषि शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्ने छ र सो को लागि रु.१००/- राजश्व शुल्क लिई नबिकरण गर्नु पर्ने छ । म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक बर्ष सम्म . २५०/ र एक बर्ष देखि दुई बर्ष सम्म रु. ३००/- नबिकरण सुल्क लाग्नेछ । म्याद समाप्त भएको दुई बर्ष सम्म पनि नबिकरण नभएमा स्वत विघटन भएको मानिने छ तर साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालयमा दर्ता भएको कृषक समुह नबिकरण नभएको तथा कृषक समुहले पुरानो विधान, दर्ता प्रमाणपत्र र समुह नबिकरणका लागि समुहको निर्णय प्रतिलिपि सहित नबिकरणको लागि पेश गरेमा २ बर्ष सम्म नबिकरण नभएको भए माथि उल्लेखित नबिकरण तथा जरिवाना शुल्कमा र २ बर्ष पछि प्रत्येक बर्षको हकमा रु.३००/- दरमा जरिवाना लाग्दै जानेछ । यो कार्यविधि जारी भएको एक बर्ष सम्म पनि साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालयमा दर्ता भएको समुह नबिकरण हुन नआएमा स्वत विघटन भएको मानिने छ ।

परिच्छेद ६

समुह श्रोत /हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. श्रोत/हितकोष परिचालन :समुहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्दछ र समुहको अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष वा सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको संचालन गर्नु पर्ने छ ।समुहले गरेको कुल लगानीमध्ये कम्तीमा ९०% लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्ने छ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्ने छ । कुनै कृषक समुहले उक्त समुहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद ७

समुहको लेखा व्यवस्थापन

१६. समुहको लेखा व्यवस्थापन:समुहसंचालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायीक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता : यस खातामा कृषक समुहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समुहको नाउमा रहेको नगद तथा बैंक मौज्जात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसावहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समुहको सम्पति वृद्धि हुदा डेबिट र घटदा क्रेडिट हुन्छ ।

ख) सामान बिक्रि तथा आम्दानी खाता : यस खातामा कृषक समुहहरूको सरसामान र सेवा बिक्रिबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, ब्यापारी छुट सुबिधा, संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क,स्थिर सम्पति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया डेबिट हुन्छ ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता : यस खातामा कृषक समुहहरूले खरिद गर्ने सरसामान र सोको ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरू –तलव, भत्ता, मर्मत आदि खर्चहरू समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाता : कृषक समुहहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयर पुँजी, वचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको 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, आमदानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची १२, १३, १४ र १५ अनुसार बनाउन सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ८ समुह संचालन/परिचालन

१७. समुह संचालन/परिचालन

क) समुहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता : समुहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती सबै कृषि सँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषि सम्बन्धि सबै समस्याहरू जसको समाधान कृषि शाखाको परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन्, त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समुह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकि सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्ने छ ।

ख) समुहको सञ्चालनको लागि नियमहरूको बिकास : आफ्नो उद्देश्यहरू पुरा गर्न हरेक समुहले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्ने छ । अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनु पर्ने छ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरू : सबै समुह सदस्यहरूले, व्यक्तिगत एवं समुहगत रूपमा समेत उनिहरू सित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नु पर्ने छ ।

घ) पुरस्कारको व्यवस्था : प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएका सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै श्रोत / हितकोष बाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

ङ) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुऱ्याउनु : विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समुहको माध्यमबाट पुऱ्याउदा एक अर्कोमा नबाझिने हुनु पर्ने छ ।

च) समुह सदस्यहरूको सिप तथा क्षमता बिकास : तालिम मार्फत समुह सदस्यहरूको आत्माबिश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सिप तथा क्षमता बिकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रूपमा समुहलाई गतिशिल बनाई समुहको उद्देश्य हासिल गर्न समुह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समय सापेक्ष र व्यावहारिक तालिमको लागि पहल गर्नु पर्ने छ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समुहले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नु पर्ने छ ।

छ) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन :प्रत्येक वर्ष समुहले संचालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन गर्न एक ३ सदस्यीय उप समिति बनाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ९

समुहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया :समुहको परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरूपण कमलामाई नगरपालिका कृषि शाखाले गर्ने छ । उक्त शाखाले गरेको निरूपणसँग असहमत हुनेले नगरपालिकाको उप प्रमुखको संयोजकत्वमा तपिशल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

- कृषि समिती संयोजक - १ जना
- नगर कृषि समिती सदस्य -१ जना
- कृषि शाखा कृषि प्राविधिक-१ जना

परिच्छेद १०

कृषक समुहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको बिकास

१९. योजना तर्जुमा प्रक्रिया : कृषक समुहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने छ।

क. आयोजनाको नाम

ख. पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, संभावना, अवसर र चुनौती

ग. आयोजनाको उद्देश्य :

घ. आयोजनाको प्रतिफल :

ङ. आयोजना संचालन गरिने क्षेत्र :

च. आयोजनाको अवधि :

छ. आयोजनाको क्रियाकलापहरू :

ज. लावान्वित परिवार संख्या : प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग , महिला, दलित , जनजाती आदि

झ. आवश्यक कारक तत्वहरू :

ञ. आर्थिक सारांश :

ट. आयोजनाको किसिम : समुहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा संचालित

ठ. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया

ड. आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्य विवरण

ढ. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

वार्षिक कार्य योजनाको ढाँचा अनुसूची-५ मा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ ।

२०. स्थानीय श्रोत , साधनको बिकास र संचालन : समुहको बाह्य निर्भरता साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समुहले स्थानीय श्रोत , साधनको बिकास र संचालनमा उचित ध्यान दिनु पर्ने छ ।

परिच्छेद ११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. कमलामाई नगरपालिका कृषि शाखा

क. समुहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा यस नगर क्षेत्रको कार्यक्रम र बजेट बनाउँदा प्राथमिकता दिनु पर्ने छ।

ख. कृषि शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्ने छ । यो सूचीले कृषक समुहलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रुपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँछ ।

ग. कृषक समुहको हालको संख्या,तिनको बिकासको विभिन्न तह(गठन हुन लागेको, संचालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को आँकडा कृषक समुह, वडा कार्यालयको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नु पर्ने छ।

परिच्छेद १२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन

२२. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन :कमलामाई नगरपालिकाले कृषक समुहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्ने छ । आवश्यक तथ्यांकहरू मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समुहको प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरू र समुहस्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालय /सेवा केन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रुपमा कृषि शाखालाई दिनु पर्ने छ ।

परिच्छेद १३

विविध

२३. सम्बन्ध/समन्वय : कृषि बिकासका कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरू बीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक , व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रुपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै

अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि नगरसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुऱ्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवं अहं भूमिका खेल्नु पर्ने छ ।

क. कृषि विकास को सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको कृषि विकास शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरू उपर पर्दछ । त्यसकारण, सम्बन्धित शाखाले ऋण, सामाग्री एवं सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरू साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्ने छ ।

ख. सम्बन्धित शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित कर्मचारीहरूले कृषक समुह न.पा., जि.स.स., राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क राख्न सक्नेछन् ।

ग. वडा स्तर रहने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू, स्कुलका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग बर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नु पर्ने छ ।

२३. समुहको गठनको लागि खर्च सम्बन्धमा : कुनै नयाँ कृषक समुह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च, नियमित बैठक खर्च, साधारण सभा खर्च आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरू समुहको आफ्नो श्रोत बाट ब्यहोर्नु पर्ने छ ।

२४. कृषक समुहको सहकारीकरण : कृषक समुहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरूको उन्नतिमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समुहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । सामान्यतः नगरपालिकाको सहकारी ऐन अनुसार तोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा कृषि सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन् । कृषि सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन् ।

- कृषक समुहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।
- पर्याप्त बचत संकलन एवं संचालन भएको ।
- व्यवसायिक क्रियाकलापहरू संचालन गर्न सक्षम भएको ।

साथै समुहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पति उक्त समुहको भंग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछी सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ ।

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

अनुसूची १
कृषक समुहको विधान (नमुना)

.....कृषक समुह

..... सिन्धुली
विधान -२०.....

प्रस्तावना

कृषि जन्य बस्तुको उत्पादन,उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादित सामाग्रीहरुलाई सुलभ बनाई बिक्रि बितरण तथा भण्डारणको व्यावस्थापन गर्न, उन्नत बिउ एवं आय बृद्धि, बचत संकलन तथा ऋण परिचालनको माध्यमबाट आत्मानिर्भर हुनका लागि कमलामाई नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय कृषि विकास शाखाको सहयोग मा श्री

.....कृषक समुहगठन गर्यौं ।

परिच्छेद -१

१.प्रारम्भ

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस विधानको नाम : कृषक समुह, २०..... रहने छ ।

ख) यस विधान कमलामाई नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय कृषि शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्तै लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

क) “समुह” भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा कृषि उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जन गर्न ईच्छुक कृषकहरुको समुहलाई जनाउँनेछ ।

ख) “सदस्य” भन्नाले कृषक जोकृषक समुहको उदेश्य अनुसार उत्पादक र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ७ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ।

ग) “कार्य समिती” भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरु लाई जनाउनेछ ।

घ) “साधरण” सभा भन्नाले यस विधान दफा १० बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ ।

३) समुहको छाप

गोलोघेरा भित्र यस समुहको नामकृषक समुह स्थापना २०.....हुनेछ ।

समुहको कार्यालय सिन्धुली जिल्ला कमलामाई नगरपालिका वार्ड नं ... मा रहनेछ ।

परिच्छेद -२.

४ उद्देश्य र कार्य

क) उद्देश्य

सदस्यहरुको लागि सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक हितलाई ध्यानमा राखी देहायमा उल्लेखित समुहको उद्देश्य हुनेछ ।

क) आधुनिक तथा दिगो भु-व्यवस्थापन मुखी कृषि प्रविधि प्रबर्द्धनको माध्यमबाट कृषकको जिविको पार्जनमा सुधार ल्याई खाध्य सुरक्षामा टेवा पुऱ्याउने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

ख) स्थानीय समुदायमा रहेका बालीनाली, जडिबुटी साथै विभिन्न बनपैदावर तथा अन्य जैविक विविधताको दिगो संरक्षण, उपयोग तथा बजारीकरण गरि समुदायको जिविको पार्जनमा सहयोग पुऱ्याउने ।

ग) सदस्यहरुमा स्वावलम्बनको ज्ञान पारस्परिक सहयोग र मितव्यायिताको भावना सिर्जना गर्ने ।

आ) कार्य

समुहको विधान ४ (अ) को उद्देश्य प्राप्त गर्न यो समुहले देहाय बमोजि कार्यहरु गर्नेछ ।

क) उन्नत जातका बीउ, विरुवाहरु र प्रविधिको प्रयोग गरी उत्पादन बृद्धि गर्ने ।

- ख) सुपथ मूल्यमा गुणस्तर युक्त कृषि उत्पादन सामाग्रीहरुको प्रवन्ध गर्न गराउन प्रयास गर्ने।
- ग) व्यवसायिक खेती, उन्नत बीउ उत्पादन, सघन वाली प्रणाली, वेमौसमी वाली उत्पादन, माटोको उर्वराशक्ति वृद्धि आदी पक्षहरुमा जोड दिने ।
- घ) रासायनिक मललाई निरुत्साहित गरी प्राङ्गारिक खेतीमा जोड गर्ने ।
- ङ) किटनाशक तथा रोगनाशक रासायनिक विषादिहरुको जथाभावी प्रयोग घटाउने ।
- च).वाली उत्पादन लागत कृषक स्तरबाट नै लिन र तुलनात्मक लाभ अध्ययन गर्ने प्रचलन बसाल्ने ।
- छ) स्थानीय श्रोत साधनहरुको लेखाजोखा गरी सिँचाई लगायतका विविध व्यवस्थापनमा जोड दिने ।
- ज) समय अनुसार कृषिका समस्याहरु पहिचान गर्ने र समस्याका लागि पहल गर्ने ।
- झ) समूह हितको परिचालन गरी समूह-समुह सक्रियता अभिवृद्धि गर्ने ।
- ञ) समूह मार्फत अतिरिक्त तथा विशेष कृषकलापहरु संचालन गर्ने ।
- ट) कृषि विकास तथा अन्य विकास सम्बन्धी निकायहरुलाई उचित किसिमले आर्कषण गरी सेवा सुविधा लिने ।
- ठ) स्थानीय विशिष्टता र कृषकहरुको चाहनालाई आधार मानी कृषक समूहहरुलाई सहकारीकरण गर्ने तर्फ उत्मुख गराउने ।
- ड). कम अनुसन्धान तथा कम प्रयोगमा आएका वालीएवं वर्ग विश्लेषण गरि जोखिममा परेका वाली र जातहरुलाई प्रोत्साहन गर्ने ।

परिच्छेद

५.सदस्यता

- क) एकै उदेश्य र समान आर्थिक अवस्था भएको एवं यस समुहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको ब्यक्तिलाई यस समुहको सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

ख) समुह सदस्यता संख्या कम्तिमा १५ जना देखी बढीमा २५ जना सम्म रहने छ ।

ग) महिला सदस्य संख्या कम्तिमा ३५ प्रतिशत कायम राखिने छ ।

६. सदस्यताका लागी योग्यता

क) समान उदेश्य भएको ।

ख) समुहको विधान अनुसार कार्य गर्न मंजुर भएको ।

ग) आफै खेतीपाती गर्न सक्षम भएको ।

घ) कृषक कृषक बिच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको ।

ङ) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको ।

च) संस्थापक सदस्यको हकमा वाहेक समूह दर्ता भई कार्यकारिणी र समितिको निर्वाचन तथा बैठक पछि कार्यकारिणी समितिको सदस्य तथा पदाधिकारी मध्ये एकजनाबाट सदस्यता दिन सिफारिश साथ निवेदन आएमा समुहमा आवद्ध प्रती सदस्य बराबर उक्त मिति सम्म संञ्चित हित कोष र सो को ब्याजका साथै नियमानुसार अन्य शुल्क बुझाई सके पश्चात सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

७. साधरण सदस्य

सदस्यता शुल्क रुतिरी साधरण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समितीको निर्णय बमोजिम सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सदस्यले मासिक बचतप्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्ने छ ।

८. सदस्यता शुल्क

प्रत्येक सदस्यले सदस्यता शुल्क बापत रुपछि फिर्ता हुने गरी बुझाउनु पर्नेछ ।

९. सदस्यता कायम नरहने अवस्था

कार्य समितीले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहराई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछन् ।

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

ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समुहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले समितीबाट निष्कासन गरेमा ।

ग) मानसिक असन्तुलन भएको प्रमाणित भएमा

घ) सदस्यताबाट राजिनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन दिई कार्य समितीले सदर सिफारिस गरेमा) ।

ङ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।

च) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।

छ) मृत्यू भएमा ।

ज) समुहको संचालन र प्रगतिमा आँच हुने कुनै किसिमको कार्य गरेमा ।

झ) समुहको रकम हिनामिन गरेमा र समुहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

१०.साधरण सभा गठन विधि

यस समुहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ । जुन समुहको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवं संसोधन गर्न सक्नेछ । साधरण सभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधरण सभा बोलाउन सक्नेछ ।

११. साधरण सभाको अधिबेशन (बैठक)

कार्य समितीले तोकेको मिति र समयमा यस समुहको सचिबले अध्यक्षताको परामर्श लिई लिखित सुचना द्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेण्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१२.साधरण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) कार्य समितीको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।

(ख) विधान संसोधन गर्ने

(ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्ने ।

(घ) आवश्यक निति निर्देशन तयार गर्न कार्य समितीको मुल्याडकन गर्ने ।

(ङ) समुहको वार्षिक कार्यक्रम स्विकृत गर्ने

(च) समुहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

(छ) कार्यसमिती साधारण सभाका सदस्य द्वारा प्रस्तावित कुनै पनि कार्यहरुको योजना माथि निर्णय दिने ।

(ज) समुहको कार्ययोजना बनाउदा कम्तिमा ७० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

१३)साधारण सभाको गणपुरक संख्या

साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थिती हुनेछ । यदि सो नभए तीन दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसमा कुल साधारण सदस्यहरुको ३५ प्रतिशत उपस्थित भएमा पनि यो सभा बैठक बस्न सक्नेछ ।

१४) कार्यसमिती -(गठन विधि)

क) कार्यसमिती ५ देखि ९ सम्मको हुनेछ ।

ख) कार्यसमितीमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुनेछन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सहसचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

ग)कार्यसमितीका पदाधिकारीहरुको बैठक मासिक रुपमा गतेका दिन हुनेछ तर आवश्यकता भएमा जुन सुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछन् ।

(घ) कार्यसमितीका पदाधिकारीहरुको कार्यअवधि २ वर्ष हुनेछन् ।

ङ)कार्यसमितीको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्यसमिती पदमा कार्यसमितीको बहुमत बाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।

च) कार्यसमितीको गणपुरक संख्या दुई तिहाई मानिनेछ । तथा निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ ।

छ) साधारण सभाका सदस्यहरुले आफु मध्यबाट निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरि कार्यसमिती गठन गर्ने छ ।

१५ .कार्यसमितीको काम कर्तव्य र अधिकार

क) विधानको परिधि भित्र रहि समुहको उदेश्य अनुरूप साधरण सभाले पारित गरेको निति निर्देशनलाई पालना गर्ने ।

ख) सहकारी तथा गैरसकारी संस्थाहरूसंग सम्पर्क बृद्धि गर्ने तथा कृषि सम्बन्धी अन्य संघ संस्थाहरु संग सम्पर्क गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।

ग) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

घ) समुहको वार्षिक कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।

ङ) समुहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

१६. समुहको बैठक

क) समुहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको गते बस्ने छ । समुहको बैठक कार्य समितिले निधो गरेको स्थान, मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्ने छ ।

ख) पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित अध्यक्षलाई गराउनु पर्ने छ ।

ग) विशेष परिस्थिती बाहेक लगातार तीन बैठकमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समुह सहमतिको आधारमा समुहबाट निस्कासन गरिनेछ ।

परिच्छेद -३

१) पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

१.१ अध्यक्ष :

क) साधरण सभा र कार्यसमितीको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

ख) साधरण सभा तथा कार्यसमिती समेतद्वारा पारित निर्णयहरुको पालना गर्ने वा गराउने।

ग)समुहद्वारा संचालित सम्पूर्ण कार्यको रखदेख गर्ने ।

घ) निर्णयको क्रममा मत बराबरी भएको बेला आफ्नो मत दिने ।

ड) समुहको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने ।

च) समुह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरु संग सम्पर्क ब्यक्तिको रुपमा काम गर्ने ।

छ) समुहको उन्नती प्रगतिको लागि सक्षम तथा गतिशिल नेतृत्व प्रदान गर्ने ।

ज) सचिबलाई बैठक बसाल्न निर्देशन गर्ने ।

१.२ उपाध्यक्ष -यदिभएमा)

क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

ग) कार्यसमितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

१.३ सचिब

क) अध्यक्षको सामन्य निर्देशनमा रही साधारण सभा तथा कार्यसमितीको निर्णयलाई कार्यन्वयन गर्ने ।

ख) कार्यसमितीको बैठक अध्यक्षको स्विकृति लिई बोलाउनु पर्नेछ ।

ग) बैठकमा अध्यक्षताको परामर्शले कार्यसूचि तयार गरी बैठकमा पेश गर्ने ।

घ) सामन्य कार्य संचालन र नियन्त्रण सचिबले गर्नेछ ।

ड) समुहको सम्पूर्ण कागजात माईन्यूटिड किताबको संरक्षण गर्ने दुरुस्त राख्ने ।

इ) कार्यालय सम्बन्धि समूहको काम गर्दा परिस्थिती वश अवरोध तथा कठिनाई सृजना भएमा आफ्नो राय सहित अध्यक्ष मार्फत समिति वा समूहको बैठकमा पेश गर्ने ।

च) सम्बन्धित निकायहरुमा पत्रचार गर्ने निर्णयको प्रतिलिपी कमलामाई नगरपालिका कार्यालय लगाएत सम्बन्धित निकायलाई तीन दिनभित्र पठाउने ।

१.४. सह-सचिब

क) सचिबको अनुपस्थितिमा सचिबले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्यभार सम्हाल्ने ।

ख) सचिवको काममा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

१.५. कोषाध्यक्ष

क) समूहको नगद तथा जिन्स सम्पत्तिको श्रेष्ठा दुरुस्त राख्ने ।

ख) नगदी खाता अध्यावधिक गरी राख्ने ।

ग) आर्थिक विवरण कार्य वा समूह समितिको पेश गर्ने ।

घ) समिति वा समूहको बैठक निर्णयद्वारा निर्णय गराई खरिद आदेश लिई जिन्स सामानहरु खरिद गर्ने र निर्णय अनुसार वितरण गर्ने ।

ङ) अध्यक्ष वा सचिव सँग मिली बैंक खाता संचालन गर्ने ।

ड) विधानमा कोषाध्यक्षले गर्ने भनि तोकीएको कार्यहरु गर्ने ।

१.७ सदस्य

क) सचिवले कार्यसमितीको निर्णय अनुसार कार्य विभाजन गरी समूहलाई दिईए बमोजिमको कामको कार्यान्वयन रेखदेख नियन्त्रण सम्बन्धि सदस्यहरुले गर्नेछन् तर सचिव र अध्यक्ष प्रति निजको कार्यकाल सम्म जवाफदेहि हुनुपर्नेछ ।

ख) कार्यसमितीको बैठकमा प्रस्तुत एजेण्डाहरुमा छलफल गर्ने निर्णय दिने मत दिने

ग) कार्यसमितीले दिईएको लगाएको काम गर्ने ।

परिच्छेद -४

१ आर्थिक स्रोत

१.१ आर्थिक स्रोत : समूहको आय स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) समुहको सदस्यहरु बाट प्राप्त सदस्य प्रवेश शुल्क ।

ख) समुहको सदस्यहरुले बचत गर्ने मासिक रकमबाट

ग) विभिन्न निकायहरुद्वारा प्राप्त पुरस्कारहरु ।

घ) समुहका ऋण लगानीको ब्याजबाट प्राप्तहुने रकम ।

ड) कुनै पनि राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त चलअचल सम्पति ।

च) विलम्ब शुल्क

६) समुहले अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी ।

१.२ हित कोष

क)समुह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोष बाट ऋण /सापटी लिन सक्नेछन्।

ख) सापटीको लागी समुह सदस्यले अन्य सदस्यको जमानी बाट रकम प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

ग) सदस्यले ऋण माग गर्न निवेदन दिनु पर्नेछ ।

घ) कृषि कार्यको लागि लिएको ऋणमा १० प्रतिशत व्याज लाग्नेछ ।

ड)अन्य ऋणमा १२ प्रतिशत सम्म मासिक व्याज लाग्नेछ ।

च) मासिक व्याज ,मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकेको ऋण किस्ता प्रत्येक महिना श्री बैंकशाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

छ) नजिकको बैंकमा समुहको अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट खाता नं संचालन हुनेछ ।

१.३ बिलम्ब शुल्क

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

ख) दोस्रो महिनामा बिलम्ब..... शुल्क लाग्नेछ ।

ग) तेस्रो महिना रु

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ड) प्रत्येक महिना बाट बुझाउनुपर्ने किस्ता र व्याज नबुझाएमा प्रत्येक महिना रुप्रतिशत का दरले थप बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिना ऋण रकम र व्याजहरु ऋणि र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।

च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्काको पुनःजमानी बस्न पाईने छैन।

छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन । ऋणी सदस्यले ऋणको पुरै .भाग तिरी सकेपछि, जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ ।

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

१.४ लेखा परिक्षण

एक वर्षमा एक पटक मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षक बाट लेखा परिक्षण गराउनु पर्दछ । आय व्ययको जाँच कोषाध्यक्षले गराउनु पर्नेछ, र सो को प्रतिलिपि साधरण सभामा पेस गर्नुपर्नेछ। आर्थिक वर्ष श्रावण मसान्त देखि असार मसान्त सम्मको हुनेछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परिक्षण पछि, निजहरुको हिसाब खातामा जम्मा गरिनेछ ।

१.५ आवश्यक खर्च

समुहका लागि आवश्यक सम्पूर्ण आन्तरिक खर्चको व्यवस्थापन समुहका सदस्यको हितकोश रकम वा ऋणको ब्याज वा अन्य स्रोत बाट प्राप्त आम्दानी कुनै मध्य बाट समुहका सदस्य संग छलफल गरि गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

१. निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था

क) कार्यसमिती सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखी २ वर्षको हुनेछ ।

ख) सो गठित कार्यसमितीको पदावधि समाप्त हुन एक महिना अगावै समुहको साधरण सभा बोलाई नयाँ कार्यसमितीको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।

ग) कार्यरत रहेका निर्वाचन कार्यसमितीका कार्य अवधि समाप्त हुन साथ सो कार्यसमिती भंग भएको मानिनेछ ।

घ) कार्य समितीले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुने महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकी अवधि समाप्त भएमा सो कार्यसमितीको आजिवन सदस्यहरुको तदर्थ समितीद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ समितीको गठन गर्न सक्नेछ ।

ङ) कार्यसमितीको पदावधि समाप्त हुन अगावै कार्य समिती कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्यसमितीले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र जिन्स कार्यभार समेत सम्पूर्ण सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सचिव लाई बुझाई सोको भरपाई लिनुपर्नेछ । सो नगरेमा यस समुहलाई हानि नोक्सानी भएमा सो कार्य समितीका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२. उमेदवारको अयोग्यता :

- (क) व्यक्ति जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।
- (ख) व्यक्ति जो कृषक समुहमा छैनन् ।
- (ग) व्यक्ति जसले समुहको विपरित कार्य गर्दछ ।
- (घ) व्यक्ति मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।
- (ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति ।

३. अविश्वासको प्रस्ताव :

साधारण सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिती उपर अविश्वासको प्रस्तावनालाई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्यसमिती विघटन हुनेछ। तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

४. राजिनामा : यस समुहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) सचिव र अध्यक्षबाहेक अन्य कार्य समितीका पदाधिकारीहरु तथा सदस्यको राजिनामाको हकमा कार्यसमितीको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनिहरु आफ्नो पदमा रहि रहनेछ ।

५. विधान संसोधन :

समुहको विधान संसोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा सो साधारण सभाका सदस्यहरु मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितीमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ। सदस्यहरु मध्येका उपस्थित सदस्यहरु मध्ये दुई तीहाइ बहुमतबाट विधान संसोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संसोधन गरिनेछ ।

६.नियम बनाउने

साधरण सभाले आन्तरिक सभा संचालन नियम बनाउन सक्नेछन ।

७.उपसमिती गठन गर्न सक्ने

साधरण सभाले एक कार्यसमितीले साधरण सभाको स्वीकृत लिई आफ्नो कार्यक्रमहरु संचालन गरी समुहको लक्ष्य र उदेश्य प्राप्त गर्नका लागि उपसमितीहरु बनाउन सक्नेछन ।

८. समुहको बिघटन :

क) समुहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा उदेश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा समुह नविकरण गर्ने म्याद गुर्जिएको २ वर्ष सम्म समुह नविकरण नगरेमा समुहको बिघटन हुन सक्नेछ । यसरी समुह बिघटन भएमा सम्पूर्ण सदस्यहरुको बचत फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

(ख)समुहमा बस्न नचाहेमामहिना सम्म सदस्यता रहेको सदस्यको कुल बचतबाटप्रतिशत बचत कट्टा गरिनेछ ।.....महिना देखिमहिना सदस्य रहि बचत गर्नेको सदस्यको कुल बचतबाटप्रतिशत कट्टा गरिनेछ ।.....महिना देखिमहिना बचत गर्ने सदस्यहरुको कुल बचतबाट.....प्रतिशत कट्टा गरिनेछ ।त्यस भन्दा माथि भन्दाबढि समयसम्म सदस्य रहि बचत गर्ने सदस्यलाई बचत व्याज र वार्षिक मुनाफामा समेत सहभागी गराईनेछ तर माथी जुन सुकै कुरा लेखिएता पनि बसाई सराईको कारणले समुहमा बस्न नसक्ने भए बचत कर्ताको कुल शतप्रतिश रकम फिर्ता गरिनेछ ।

(ग) यदि कुनै सदस्यको मृत्यू भएमा निजले आफन्तलाई समुहको दिईने व्याज सहित फिर्ता गरिनेछ ।

७.समुहको कुनै पनि संघ संस्था कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामाग्रीहरु आवश्यकता हेरी समुहको बैठकबाट निर्णय गरी पालो पालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी बितरण गरिनेछ ।

८. समुहको विधानको हरेक पन्नाको सुरु र अन्तमा कार्यसमितीको सबै सदस्यहरुले अनिवार्य हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्नेछ ।

९. कमलामाई नगरपालिका कार्यालयको प्रमुखबाट दस्ताखत पछि विधान मान्य हुनेछ ।

अनुसुची २

.....कृषक समुह

.....सिन्धुली

सदस्यता दरखास्त फर्म

श्रीमानअध्यक्ष ज्यू,

.....कृषक समुह

मिती :

महोदय,

म यस समुहको विधानलाई स्वीकार गरी समुहको सदस्यता प्राप्त इच्छुक भएकोले नियम अनुसार सदस्यता प्रदान गर्न हुन बिनम्र अनुरोध गर्दछु ।

बिबरण

नाम :

बाबुको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक योग्यता :

कृषि पेसामा :

खेती /जग्गाको बिबरण :

लगाउने गरेको बालीहरु :

समुहको सदस्यको सिफारिस

१.नाम

दस्तखत

२.नाम.....

दस्तखत

निवेदक :

नाम :

दस्तखत :

अनुसुची ३

ऋण मागफारम

श्रीमानअध्यक्ष ज्यू ,

श्रीकृषक समुह

.....

मिति : ऋण उपलब्ध गराईदिने बारे ।

महोदय ,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई.....कामको लागी आवश्यकता परेकोले रु
.....(अक्षरुपी).....मात्र समुह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनुहुन
अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु ।
नियमअनुसार रु(अक्षरुपीरु मात्र) ऋण किस्ता, व्याज ,मासिक
,बचत नियमित रुपले प्रत्येक महिना बुझाउँछु ।

जमानी सदस्यहरु :

दस्तखत :

१. नाम :

जमानी सदस्यहरु

दस्तखत

:

ठेगाना :

श्री.....

२. नाम:.....

ठेगाना :

३. नाम

ठेगाना :

कार्यलय प्रयोजनको लागि

सदर भए बमोजिमको ऋण रु.....(अक्षरुपी रु.....मात्र

लिनु पर्ने मासिक किस्ता रु.....(अक्षरुपी रु.....मात्र)

ऋण उपलब्धभएको मिति :

ऋण उपलब्धभएको चेक नं

कोष अध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसुची ४
तमासुक

लिखितमजिल्लानगरपालिका वार्ड नं
.....बस्नेको छोरा /पत्नी बर्षको
.....आगे श्रीकृषक समुह
.....बाट निर्धारण गरिएको व्याजदर अन्य शर्त (नियम)का अधिनमा रहि घर
खर्च मल /बिउ/कृषि औजारकार्य गर्नका निमित्त सापटी -ऋण) नगद
रु.....(अक्षरूपी रु.....) यस समुहको
.....बैंक शाखा कार्यालयस्थित रहेको बचत
खाता नं नं बाट बुभिलिई सावाँ व्याज
२०.....सालमहिनाको मसान्त भित्र बुभाउने भाखा राखी तपशिल
खण्डमा लेखिएका व्यक्ति (साँक्षी)को रोबरमा यस समुहको कार्यालयबाट बुभिलिएको ठीक
साँचो हो ।

माथी कबुलियत गरिएको भाखा भित्र तिर्ने गरी सावाँ व्याज बुभाउनेछु । तिर्न बुभाउन
सकिन भने मेरो चल अचल श्रीसम्पतीबाट नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर
गरी लिएमा मेरो मंजुर छ ।

तपशिल खण्डमा साक्षी किनारा सदर

तपाशिल

जिल्ला.....कमलामाई वार्ड नं.....बस्ने बर्ष.....को
.....

जिल्ला.....नगरपालिका.....वार्डनं.....बस्ने.....बर्षको.....
.....

इतिसंबत २०.....सालगतेरोज शुभम् ।

अनुसुची ५

बार्षिक कार्ययोजना तालिका

समुहको नाम :

ठेगाना :

आ.व :

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	ईकाई	बजेट	बिभिन्न लगानीको क्षेत्र			समय अवधि	जिम्मेवार व्यक्ति	कैफियत
				समुह	कृषि कार्य	बाह्य			

अनुसुची ६

समुह/सदस्यहरुको विवरण

सि.नं	नाम थर	ठेगाना	उमेर	शैक्षिक योग्यता	परिवार सदस्य संख्या		जम्मा	कृषिमा संलग्न संख्या			जग्गा रोपनीमा		जम्मा
					म	पू		म	पु	जम्मा	खेत	पाखो	
१													
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													
११													
१२													
१३													
१४													
१५													
१६													
१७													
१८													
१९													
२०													
२१													
२२													
२३													
२४													
२५													

समुहको विवरण

कृषक समुहको नाम स्थापना बर्ष न.पा.को नाम
..... वडा नं टोल समुहको उद्देश्य
.....

सदस्य संख्या : पुरुष महिला जम्मा.....

पदाधिकारीको नाम

क्र.स.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समुहको हितकोषमा संकलन हुने रु.....

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु.....

अनुसूची ७

समुह दर्ताको लागि निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सिन्धुली ।

श्री शाखा/ईकाई/संस्थाको सहयोग मा म/हामी आफै संगठित भई कमलामाई न.पा.वडा नं.....मा गठन भएको हाम्रो समुह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपिसहितको यो निवेदन गरिएको छ ।

.....

समुह अध्यक्षको दस्तखत

नाम :

मिति :



अनुसूची ८

कृषक समुह दर्ताको प्रमाण-पत्र

कमलामाई नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सिन्धुलीमाढी, सिन्धुली

कृषक समुह दर्ताको प्रमाण-पत्र

समुह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस बागमती प्रदेश सिन्धुली जिल्ला कमलामाई नगरपालिकाको वडा नं.....मा मिति मा गठित श्री..... कृषक समुहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
कृषि शाखा प्रमुख

.....
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडी पानामा राख्ने)

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

अनुसूची ९

मासिक हितकोष संकलन फारम

समुहको नाम :-

साल :-

क्र. स.	नाम, थर	मासिकजम्मा रकम रु.											
		वैशाख	जेष्ठ	अषाढ	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत्र

अनुसूची १०

समुहको लगानी विवरण

समुहको नाम :-

क्र.सं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकमबुभाउनु पर्ने मिति	लिनेको सहि

अनुसूची ११

समुहको ऋण असुली फाराम

समुहको नाम :-

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	सावा रु.	व्याज रु.	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझ्नेको मिति	रकमबुझ्नेको हस्ताक्षर

अनुसूची १२

सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०..... साल महिला

मिति	विवरण	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँक रु.	जम्मा
	जम्मा				

अनुसूची-१३

सामान बिक्री तथा आमदानी खाता

२०...साल.....महिना

मिति	विवरण	आमदानी रकम रु.	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची १४

सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०..... साल महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम रु.	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची १५

दायित्व खाता

२०..... साल महिना

मिति	विवरण	आमदानी	खर्च	मौजदात	कैफियत
	जम्मा				

