

लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको कृषक समूह गठन तथा व्यस्थापन निर्देशिका

२०७५



लिसंखु पाखर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
अत्तरपुर, सिन्धुपाल्चोक

विषय सूची

पृष्ठभूमि

परिच्छेद १ : प्रारम्भिक

परिच्छेद २ : कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण

परिच्छेद ३ : समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

परिच्छेद ४ : समूह विधान

परिच्छेद ५ : कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण

परिच्छेद ६ : समूह स्रोत हितकोष संकलन तथा परिचालन

परिच्छेद ७ : समूह लेखा व्यवस्थापन

परिच्छेद ८ : समूह सञ्चालन परिचालन

परिच्छेद ९ : समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

परिच्छेद १० : कृषक समूहको योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

परिच्छेद ११ : सरोकारवाला निकायको भूमि एवं उत्तरदायित्व

परिच्छेद १२ : सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

परिच्छेद १३ : विविध

अनुसूची १ : कृषक समूहको विधान (नमुना)

अनुसूची २ : समूह दर्ता/नविकरणको लागि निवेदन

अनुसूची ३ : कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र नमुना

अनुसूची ४ : सदस्यताको लागि आवेदन फारमको नमुना

अनुसूची ५ : ऋण माग फारमको नमुना

अनुसूची ६ : तमसुकको नमुना

अनुसूची ७ : समूह सदस्यको विवरण फारम

अनुसूची ८ : मासिक हितकोष संकलन फारम

अनुसूची ९ : समूहको लगानी विवरण

अनुसूची १० : समूहको ऋण असुली फारम

अनुसूची ११ : सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

अनुसूची १२ : सामान विक्री तथा आमदानी खाता

अनुसूची १३ : सामान खरिद तथा खर्च खाता

अनुसूची १४ : दायित्व खाता

अनुसूची १५ : कृषकको समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमुना ढाँचा

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका (२०७५)

प्रस्तावना

प्रचुर भौगोलिक तथा जलवायु विविधता र न्यूनतम पूर्वाधार विकास भएको नेपाल जस्तो देशको कृषि प्रसार सेवालाई व्यक्तिगत भेटघाटको परिपाटी अनुसार प्रवाह गर्नु भन्दा कृषक समूह मार्फत प्रवाह गराउँदा प्रभावकारी, मितव्ययी एवं छिटो छरितो रूपमा बढी कृषकहरूको समेत सहभागिता हुन सक्ने तथ्य विभिन्न प्रकारका प्रसार पद्धतिहरूको परिक्षणबाट पृष्ठपोषण भएको पाईन्छ। एकलैले सम्पन्न गर्न नसकेको काम सामूहिक रूपमा सम्पन्न गरी त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरूलाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रूपमा प्रविधि बिस्तार गर्न कृषक समूहको भूमिकालाई मध्यनजर गर्दै कृषक समूहहरूलाई प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा अभू बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न र गराउन वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लिसंखु पाखर गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७५/०८/०३ को बैठकले यो निर्देशिका तयार गरिएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यो निर्देशिकाको नाम “कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका -२०७५” रहेको छ।
- ख) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय र प्रसङ्गले अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा, लिसंखुपाखर गाउँपालिका

- क) “गाउँपालिका” भन्नाले लिसंखु पाखर गाउँपालिका सम्भन्नु पर्दछ।
- ख) “अध्यक्ष” भन्नाले लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ।
- ग) “उपाध्यक्ष” भन्नाले लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ।
- घ) “प्रमुख प्रशासकीय” अधिकृत भन्नाले लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्दछ।
- ङ) “कृषक” भन्नाले कृषि उत्पादन तथा पशुपालनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ।

च) “वडा” भन्नाले लिसंखु पाखर गाउँपालिकाको वडा सम्भन्नु पर्दछ ।

छ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्भन्नु पर्दछ ।

ज) “कृषक समूह” भन्नाले कृषि तथा पशुपालन पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहना भएका न्यूनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि सामूहिक प्रयत्नद्वारा आफ्ना निश्चित साभ्ना उद्देश्यहरु प्राप्त गर्ने बनाइएको संगठन वा समूह सम्भन्नु पर्दछ ।

झ) “समूह विधान” भन्नाले समुहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाइएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेजलाई सम्भन्नुपर्दछ । जसले समूह र सदस्यलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने गर्दछ ।

ञ) “हितकोष” भन्नाले कुनै पनि संघसंस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात, ऋण लगानी, लगानीको रुपमा रहेको समूहको नगद पूँजीलाई सम्भन्नुपर्दछ ।

ट) “हितकोष परिचालन” भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्ने भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।

ठ) “समूह सशक्तिकरण” भन्नाले कृषक समुहलाई उद्देश्य अनुरूप अधि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केहि सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ड) “कार्यसमिति” भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ढ) “साधारण सभा” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ण) “कृषि , पशु” भन्नाले अन्नवाली, बागवानी, पशुपन्क्षी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवं व्यवसायहरु समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ट) “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 गर्ने अन्य कागजात समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

३. उद्देश्य :

कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुऱ्याउनका लागि यस निर्देशिकाको तपसिल बमोजिमका उद्देश्य हुनेछन :

- क) प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद्ध समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।
- ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- ग) कृषक समूहको गठन र सञ्चालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने ।
- घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।
- ङ) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।
- च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी रुपमा विकास गर्ने ।

४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था :

यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

- क) कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले सञ्चालन गरी सुशासन कायम गर्नुपर्ने अवस्थामा,
- ख) सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरुबाट 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 पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा,

परिच्छेद-२

कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. समूह गठनका आधारहरु :

गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि तथा पशुपंक्षी इकाइले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ ।

- क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थानीय स्तरमा विशेष कृषि उत्पादन र पशुपालनको सम्भाव्यता,
- ख) सेवा पुऱ्याउनुपर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या,
- ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र स्रोत साधनको अवस्था,
- घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता तथा समावेशीकरण,
- ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट,

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु :

समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौट गर्दा त्रुटी भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुऱ्याउनु जरुरी देखिन्छ ।

- क) साभ्का कार्य उद्देश्य लिएका,
- ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका,
- ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरु भएका र शैक्षिक स्तरमा समानता भएका,
- घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,
- ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेतबारी भएका,
- च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने,
- छ) एका घरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन नहुने,
- ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध नगराउने,
- झ) कृषि तथा पशुपालन पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अगालेका हुनुपर्ने,

७. समूहको वर्गीकरण :

समूहको सदस्यहरुको लैङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृङ्खलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरुमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

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

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. बाली समूह
२. बागवानी समूह
३. बीज वृद्धि समूह
४. माहुरी पालन समूह
५. रेशम खेती समूह
६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
७. आई. पी. एम. कृषक समूह
८. कुखुरा पालन समूह
९. बाखा पालन समूह
१०. बंगुर पालन समूह
११. गाई पालन समूह
१२. भैंसी पालन समूह
१३. चौरी पालन समूह लगायतका पशुपालन समूह
१४. दूध तथा दूधजन्य पदार्थ उत्पादन एवं विक्री वितरण समूह इत्यादि
१५. पाडापालन समूह

१६. पशुपंक्षी पालन समुह

ग) मूल्य श्रृङ्खलाको आधारमा

१. कृषि सामाग्री उत्पादन समूह (विउ, उत्पादक, प्राङ्गारीक मल उत्पादक आदि)

२. उत्पादन समूह

३. प्रशोधन समूह

४. बजारीकरण समूह, इत्यादि

परिच्छेद-३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

द.समूह गठन प्रक्रिया :

क) प्रारम्भिक कृषक भेला :

१. इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने,

२. सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने,

३. कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने,

४. कृषक भेला सञ्चालनको लागि कृषकहरु मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व वगर्ने,

५. कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता अनुसार (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी गर्ने,

ख) छलफल सञ्चालन :

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

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

३. समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने,

४. उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने,

ग) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन :

१. बैठकको विषयवस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने,

२. सम्बन्धीत निकायहरुलाई नियन्त्रण गर्ने,
३. आवश्यक कागजात तयारी गर्ने,
४. समूहको विधानको खाका तयार पार्ने,
५. समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
६. समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
७. सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने,
८. तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने,

घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी :

१. सात सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने,
२. समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने,
३. विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने,
४. बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णयहरु गर्ने,
५. आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने,

प्रारम्भिक साधारण सभाको गणपूकरण संख्या दुई तिहाई उपस्थितिलाई मानिनेछ ।

ङ) वार्षिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा साधारण सभा सञ्चालन :

१. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
२. वार्षिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,
३. कार्य समिति तथा उपसमितिको चयन गर्ने,
४. समिति तथा विभिन्न उपसमितिका वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,
५. विधान तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
६. पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,
७. वाह्य सहयोग सुईकार गर्ने,
८. समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

९. विधानमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने,

वार्षिक साधारण सभाको गणपूरक संख्या ५१ प्रतिशत उपस्थितलाई मानिनेछ ।

९. कार्य समितिको संरचना :

कृषक समूहको कार्य समितिमा समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहने छ ।

अध्यक्ष	-१ जना
उपाध्यक्ष	-१ जना
सचिव	-१ जना
कोषाध्यक्ष	-१ जना
सदस्य	-३ देखि ५ जना

मिश्रित कृषक समूहको हकमा समितिको पदाधिकारीमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ । यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचार प्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उप समिति जस्ता उपसमितिहरु गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ । ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ । मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा ३५ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ । समूह गठन एवं हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धति अवलम्बन गर्नुपर्ने छ ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

कृषक समूहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानको दफा ५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

समूह विधान

११. समूह विधान :

समूह विधान कुनै संघ-संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाइएको नीति, नियम तथा कानून तथा विधिको दस्तावेजको रूपमा रहनेछ । समूह विधानले समूह र सदस्यहरुलाई आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका सहज गराउने छ ।

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू

१. नेपालको संविधान र कानून सँग नबाकिने ।
२. नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने ।
३. सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाकिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
४. प्रजातान्त्रिक ढङ्गले चुनावी प्रक्रियाद्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ,
५. विधान संशोधनको प्रावधान भएको,
६. महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको
७. कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरूबीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिका

१. उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने
२. नमुना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा-उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने
३. मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने
४. पारित विधानलाई सम्बन्धित संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने

ग) विधान संशोधन : विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरू देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने,
२. संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने,
३. साधारण सभाको सदस्य मध्ये कायम रहेको बहुमत सदस्यको दुई तिहाईको निर्णयले पारित गर्ने,
४. संशोधित विधानलाई समूह दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने,
५. सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-५

कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्ने :

स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि तथा पशुपंक्षी इकाई/शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ । यसको लागि कृषक समूह विवरण फारम (अनुसूची ३), समूहको विधान, समूह दर्ताको लागि निर्धारित ढाँचा (अनुसूची १) अनुसारको निवेदन एवं कार्य समिति पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, कृषक भेलाको निर्णय पुस्तिकाको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस समेत संलग्न गरी कृषि तथा पशुपंक्षी इकाई शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसको लागि सम्बन्धित इकाई शाखाले कृषक समूह दर्ताको लागि रु. ५०० राजस्व शुल्क लिई दर्ताको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँजबुझ गरी कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूची २) दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि एक आर्थिक वर्ष रहनेछ ।

१३. कृषक समूह पुनर्गठन गर्ने :

विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एक पटक आश्विन मसान्त सम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समूहले साधारण सभामा आफ्नो समूहको पुनर्गठन गरी सम्बन्धित इकाई शाखालाई जानकारी दिनुपर्ने छ ।

१४. कृषक समूह नविकरण गर्ने :

कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता गरेको प्रमाण-पत्रको आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र गाउँपालिकामा नविकरण गर्नु पर्नेछ । नविकरणको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र, समूहको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी र गाउँपालिकाले तोकेको अन्य कागजात सहितको निवेदन सम्बन्धित इकाई शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ र सो को लागि रु. ३०० नविकरण शुल्क लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची २ बमोजिम समूहको नविकरण गरिने छ ।

परिच्छेद-६

समूह स्रोत/हितकोष संकलन तथा परिचालन

१५. स्रोत/हितकोषको परिचालन :

समूहमा संलग्न भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खाली जम्मा गर्नुपर्दछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । समूहले गरेको कुल लगानी मध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रमा गर्नुपर्ने छ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याजदर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ । तर कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन । सदस्यको बचतमा दिइने ब्याजको दर र ऋण लगानीमा लिइने ब्याजदरको अन्तर ५ प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद-७

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापन :

समूह सञ्चालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यावसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चार वटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता

घ) दायित्व खाता

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

ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको सरसामान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, व्यापार छुट सुविधा, संघ-संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जाना वापत

प्राप्त रकम, आम्दानी आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया डेबिट हुन्छ ।

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

घ) दायित्व खाता : कृषक समूहहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाब रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयर पुँजी, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाब लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यस खर्च (डेबिट) आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरू रहेका हुन्छन् ।

सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद-८

समूह सञ्चालन/परिचालन

१७. समूह सञ्चालन/परिचालन

क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता :

समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती कृषि तथा पशुपालनसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषि तथा पशुपालनसँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान आर्थिक विकास शाखाको कृषि पशुपंक्षी एकाईको परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन् । त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकि सरल, सहज, सकभर सर्वमान्य एवं कम खर्चिलो तरिकाले समाधान खोज्नु पर्नेछ ।

ख) समूह सञ्चालनको लागि नियमहरूको विकास : आफ्नो उद्देश्यहरू पूरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्ने छ । अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तीनको कार्य अवधि पनि समावेश भएको हुनुपर्ने छ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरू : सबै समूह सदस्यहरू, व्यक्तिगत एवं समूहगत रूपमा समेत उनीहरू सँग उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छा, चाहना र क्षमता अनुकूल एउटा सो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नुपर्ने छ ।

घ) पुरस्कारको व्यवस्था : प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक जना सदस्यलाई समावेशी ढङ्गले आफ्नो श्रोत/हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिने छ ।

ङ) अबिलम्ब सेवा तथा सहयोग पुऱ्चने : विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अबिलम्ब सहयोग गर्ने र त्यस्तो सहयोगको माध्यमबाट प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुऱ्याउदा एक अर्कासँग नबाकिने प्रकारको हुनु पर्ने छ ।

च) समूह सदस्यहरूको सीप तथा क्षमता विकास : तालिम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि हुने भएकोले प्रभावकारी कुशल एवं दिगो रूपमा समूहलाई गतिशील बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समय सापेक्ष एवं व्यवहारीक तालिमको लागि पहल गर्नुपर्नेछ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयम त्यस्ता कार्यक्रमहरू सञ्चालनको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

छ) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन : प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चालन गरेका विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न एक ३ सदस्यीय उप-समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-९

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया :

समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरुपण सम्बन्धित वडा स्तरमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी वडामा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि तथा पशुपंक्षी इकाईमा निवेदन गर्न सक्नेछ । उक्त शाखा इकाईले गरेको निरुपण सँग समेत असहमत हुने पक्षले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपशिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष -संयोजक,

ख) कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधि -सदस्य,

ग) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख वा प्राविधिक एकजना -सदस्य,

मतभेद निरुपणको सम्बन्धमा उल्लेखित समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१०

कृषक समूहको योजना तर्जुमा प्रक्रियामा स्थानीय स्रोत साधनको विकास र सञ्चालन

१९. योजना तर्जुमा प्रक्रिया :

कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा गर्दा देहायका आधारमा गरी आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पर्ने छ ।

१) आयोजनाको नाम, ठेगाना : (पछि सम्म फरक नपर्ने गरी स्पष्ट खुलेको हुनुपर्ने)

२) पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्यांक, सम्भावना, अवसर र चुनौती ।

३) आयोजनाको उद्देश्य :

४) आयोजनाको प्रतिफल :

५) आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र :

६) आयोजनाको अवधि :

७) आयोजनाको क्रियाकलापहरु :

८) लाभान्वित परिवार संख्या : प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्युन आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि

९) आयोजनाको सकारात्मक र नकारात्मक पक्षलाई प्रभाव पार्न सक्ने आवश्यक कारक तत्वहरु :

१०) आर्थिक सारांश :

११) आयोजनाको किसिम : समूहको आफ्नै लगानी , साभेदारीमा सञ्चालित

१२) आयोजनाहरुको कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्यांकन प्रक्रिया

१३) आयोजनाको दिगोपनको लागि गरिने कार्य विवरण

१४) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव

वार्षिक कार्य योजनाको ढाँचा गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२०. स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र सञ्चालन :

समूहको वाह्य निर्भताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समूहले स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र सञ्चालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. गाउँपालिका अन्तर्गतको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशुपंक्षी इकाई :

१) समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा गाउँपालिकामा कार्यक्रम र बजेट बनाउनुपर्ने छ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धित प्राविधिकको परामर्शमा वा समूह आफैले वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशुपंक्षी इकाईमा गाउँसभा हुनु भन्दा कम्तिमा २ महिना अगाडी पठाउनु पर्नेछ।

२) आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि पशुपंक्षी इकाईले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरुको र पूर्ण कार्यको अद्यावधिक विवरण राख्नुपर्नेछ। यो विवरणले कृषक समूहहरुलाई सघाउने, सम्भावित सबै वा कुनै खास समयमा वास्तविक रुपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरुको पहिचान गराउँछ।

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

४) आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि पशुपंक्षी इकाई विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूह बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरुको तालिम सञ्चालन गर्ने र समूह सदस्यहरुले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमहरुको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाई सोही अनुसार परिचालन गर्ने गर्नु पर्दछ।

५) समूहका सदस्यहरुलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार तथा पशु स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरुलाई समेत तालिम दिनु पर्नेछ।

६) उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं वाह्य श्रोतहरुको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरु फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनुपर्नेछ।

७) हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सेवा सुविधाको माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ। तसर्थ कृषि पशुपंक्षी इकाईले समूहहरुको विद्यमान माग गर्ने मात्र प्रवृत्ति नबढोस् भन्नेमा हेक्का राख्नु पर्ने छ। अन्यथा, सेवा सुविधा मागको लागि मात्र नयाँ समूह गठन हुने र त्यसपछि समूहको सक्रियता कम हुदै जाने वा पुरै निश्क्रिय हुने स्थिति समेत उत्पन्न हुन सक्दछ।

२२. वडा कार्यलय / सेवा केन्द्र

- १) वडा कार्यलय / सेवा केन्द्रका प्रमुख तथा कृषि पशुपंक्षी क्षेत्र हेर्न प्राविधिकले समूहको गठन, सञ्चालन र अन्ततः परिपक्व हुने अवस्था सम्म पुऱ्याउन प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- २) वार्षिक कार्य तालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही हनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- ३) आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरू संकलन गर्नु पर्नेछ ।
- ४) कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र स्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउदा पथ प्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन कर्ताको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ ।
- ५) समूहको क्रियाकलाप र प्रगतिको अद्यावधिक अभिलेख एउटा फरम मा उल्लेख गरी राख्नुपर्ने छ ।
- ६) सेवा केन्द्र प्रमुख र कृषि पशुपंक्षी प्राविधिकले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उत्तरदायी हुनु पर्नेछ ।
- ७) वडा कार्यलय सेवा केन्द्र प्रमुखले सम्भव भए स्रोत, नमुना एवं समूहको क्रियाकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयको पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ । यी अभिलेखहरूको बेला बेलामा संकलन गरी अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- ८) कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्तहिक वा वार्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गरी वडा कार्यलयमा तथा आफ्नै प्रयोगको लागि राख्नु पर्नेछ । र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।
- ९) वडा कार्यालय सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकीरण एवं समस्या समाधानका लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्ने छ ।
- १०) गतिशिल समूहहरूलाई आफ्ना मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वय तालिका बनाउन उनीहरूको सहयोग गर्नुपर्ने छ । उनीहरूले समूहहरूलाई चाहिने कृषि सामाग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्नेछ ।
- ११) कृषक समूह सदस्यहरूको विवरण (अनुसूची ७) अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।
- १२) समूहको निर्णय एवं कार्यहरू संलग्न गर्न प्रतिवेदन फारमहरू समूह विधानको फारम नं. ३ र फारम नं. ४ भर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन :

संघीय कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरु तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग र गाउँपालिकाले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्न सक्नेछ । आवश्यक तथ्यांकहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फारममा समावेश कृषक समूहहरुले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारमहरु र समूह स्तरमा विश्लेषण गरी वडा स्तरको प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रूपमा गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा कृषि/पशुपंक्षी इकाई प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१३

विविध

२४. सम्बन्ध र समन्वय :

कृषि विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरुबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरुले सबै स्तरका (फिल्ड देखि केन्द्र सम्म) सम्बन्धित निकायहरुलाई कृषि विकासका विभिन्न क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न र सञ्चालित क्रियाकलापहरुलाई गतिशिल एवं सकारात्मक सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्ध विस्तार तथा समन्वयको काम गर्नुपर्ने हुन्छ । यसका अतिरिक्त कृषि तथा पशुपालन व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी आर्थिक विकासमा प्रेरित गर्नमा समेत निर्णायक एवं अहम भूमिका खेल्नु पर्ने छ ।

१) गाउँ सभाले स्वीकृत गरेको कृषि विकास तथा पशुपालन सम्बन्धी निति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्पूर्ण जिम्मेवारी गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा, कृषि पशुपंक्षी इकाई हेर्ने कर्मचारीको हुन्छ । त्यसकारण सम्बन्धित इकाई शाखाले ऋण, कृषि तथा पशुपालनसँग सम्बन्धित सामग्री लगायत सिचाई सुविधा समेत उपलब्ध गराउने निकायहरु र बजार व्यवस्था मिलाउने निकाय वा संस्थाहरु सँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।

२) सम्बन्धित इकाई शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुले कृषक समूह गा.पा. जि.स.स. र कृषि तथा पशुपालनमा सहयोग पुऱ्याउने जिल्ला तथा प्रदेश स्तरका कार्यलयहरु, राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय गैर-सरकारी संघसंस्थाहरूसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

३) वडा स्तर सेवा केन्द्रमा हुने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचन जन प्रतिनिधिहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी

कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरु, विद्यालयका शिक्षकहरु, व्यापारीहरु एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरुसँग कम्तिमा 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 निकायले गर्ने भने समूहको अन्य खर्च जस्तै: नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहले आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नुपर्ने छ।

२६. कृषक समूहको आबद्धता : कृषि पेशाको माध्यम द्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरु एवं कृषि सहकारीहरु, सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह तथा महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछ।

२७. कृषक समूहको सहकारीकरण :

कृषक समूहलाई बढि सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरुको उन्नतीमा भन्ने योगदान गर्न सक्ने बनाउनका निमित्त सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएका समूहले चाहेमा त्यस्ता समूहहरुलाई सहकारीमा परिणत गर्न सकिने छ। सामान्यतया: गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ अनुसार रोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन्। कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका मापदण्ड पुरा गरेको अवस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन्।

- कृषक समूहको सञ्चालनमा ३ वर्षको अनुभव भएको।
- प्रयाप्त बचत संकलन एवं सञ्चालक भएको।
- व्यवसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्षम भएको।
- समूहको सदस्यहरुमा समूह, संस्था, संगठन प्रति विश्वास कायम भएको।

साथै समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पत्ति उक्त समूह भङ्ग भएर बनेको सरकारी दर्ता भएपछि स्वतः सो सहकारीको नाममा हुनेछ।

२८. अधिकार प्रत्यायोजन :

१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा उल्लिखित समूह दर्ता तथा नविकरण गर्ने अधिकार गाउँपालिकाको कुनै अधिकृत कर्मचारी वा कर्मचारी वा कार्यालयमा नरहदाँ निमित्त दिएको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ।

२९. निर्देशिकामा संशोधन, अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट : गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी निर्देशिकामा संशोधन, अनुसूचीमा आवश्यकता थपघट वा हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

३०. खारेजी तथा बचाउ :

यो निर्देशिका जारी हुनु भन्दा पहिला कृषक समूह गठन, नविकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा गाउँपालिकाबाट भए गरेका काम कारबाहि यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-२

(परिच्छेद ५ को दफा १२ सँग सम्बन्धित)

समूह दर्ता/नविकरणको लागि दिइने निवेदन

श्री लिसंखुपाखर गाउँपालिका,

मिति:

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

अत्तरपुर सिन्धुपाल्चोक

हामी निम्न लिखित व्यक्तिहरु निम्न लिखित व्यहोरा खोली देहायको समूह दर्ता गरी पाउन निवेदान गर्दछौ । यस लिसंखुपाखर गाउँपालिका वडा नं. .. गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता/नविकरण गरी पाउन निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

.....
समूहको अध्यक्षको दस्तखत

समूहको विवरण

कृषक समूहको नाम स्थापना वर्ष

लिसंखुपाखर गाउँपालिका, वडा नं. टोल

समूहको उद्देश्य :

सदस्य संख्या : पुरुष महिला जम्मा

पदाधिकारीको विवरण :

क्र.सं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जम्मा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१		अध्यक्ष					
२		उपाध्यक्ष					
३		सचिव					
४		कोषध्यक्ष					
५		सदस्य					
६		सदस्य					
७		सदस्य					

नियमित बैठक बस्ने दिन :

प्रति महिना समूहको हितकोषमा संलग्न हुने रकम

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रकम रु.

सिफारिस गर्नेको सहि :

अनुसूची-३

(परिच्छेद ५ को दफा १२ र १४ सँग सम्बन्धित)

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र नमुना

समूह पद्धतीलाई सुव्यवस्थित गर्दै पशु सेवा/कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस सिन्धुपाल्चोक जिल्लाको लिसंखु पाखर गाउँपालिका वडा नं. मा मिति मा गठित श्री कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ

.....

शाखा प्रमुख

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने कार्यालयको प्रमुख		कार्यालयको छाप
	देखि	सम्म	नामथर	दस्तखत	
१					
२					
३					

अनुसूची-४

(परिच्छेद ५ को दफा १२ सँग सम्बन्धित)

समूह सदस्यहरूको विवरण फारम

समूहमा सदस्य रहेका सबै सदस्यहरूको विवरण सम्बन्धित सदस्यहरूलाई नै सोधेर उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमित रूपमा सच्याउनु पर्दछ ।

समूहको नाम ठेगाना

क्र.सं.	सदस्यको नाम	वडा नं.	टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवार सदस्य संख्या	कैफियत