श्री ....कृषक समूहको विधान २०७....

परिचय

नेपाल जस्तो विकासोन्मुख मुलुक विकासको लागि समूहको अवधारणा अत्यन्त महत्त्वपूर्ण छ ।त्यसमा कृषि विकासको सन्दर्भमा गठित समूहले अझै अहम् भूमिका खेल्दछ । अधिकांश मानिस कृषि पेशामा आवद्ध हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट कृषक वर्ग बीच यथोचित सेवा पुऱ्याउन कठिन र बढी खर्चिलो पनि हुने हुँदा कृषक समूह सेवा प्रवाह गर्ने उपयुक्त माध्यम हुन सक्छ ।

कृषक समूह गठन भई परिपक्क अवस्थामा नपुगेसम्म यसको सञ्चालनमा विशेष ध्यान दिनु जरुरी हुन्छ । त्यसैले अलिकति समय बढी नै लगाएर समूहले मूर्तरुप पाउनु पर्दछ । स्वतः स्फुर्त रुपमा गठित समूहमात्र दीगो र स्वावलम्बी हुन्छन् । समूह गठन भएपछि समूह भित्र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कका साथै बैठक सञ्चालन जस्ता कार्यहरु सही अर्थमा सञ्चालन गर्नुपर्छ । समूहभित्रको पारदर्शिता र ईमान्दारीताबाट मात्र समूहले लक्ष्य प्राप्ति गर्नुका साथै र सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ ।

प्रस्तावना

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, कृषि पेशालाई व्यवसायिक गराउन उत्पादित सामाग्रीको सर्वसुलभ बजारीकरण गराउन, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत बीउ एवं आय वृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि समुदायस्तरमा रहेका कृषकहरु एक आपसमा मिली समूह गठन गर्न उपयुक्त हुने भएकोले श्री .... कृषक समूह गठन गरिएको छ ।

१. प्रारम्भिकः

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस समूहको नाम "श्री .... कृषक समूह" मन्थली नगरपालिका......, रामेछाप रहनेछ ।

ख) यो विधान मन्थली नगरपालिकामा कृषक समूह दर्ता भएपछि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

१.२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा,

क) 'समूह' भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा कृषि उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आयआर्जन गर्न इच्छुक कृषकहरुको समूहलाई जनाउनेछ ।

ख) 'सदस्य' भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समूहको सदस्य जनाउछ ।

ग) 'कार्य समिति' भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउनेछ।

घ) 'साधारण सभा' भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ ।

१.३. समूहको छापः

गोलो घेरा भित्र यस समूहको नाम "श्री .... कृषक समूह-२०७...." पढ्न सकिने गरी लेखिएको हुनेछ ।

१.४. समूहको कार्यालयः

यस समूहको कार्यालय रामेछाप जिल्ला, मन्थली नगरपालिका, वडा नं. .... मा रहनेछ ।

१.५. समूहको दर्ताः

एउटै गाँउ टोलमा स्थायी बसोबास गर्ने कम्तिमा १५ जना नेपाली नागरिकहरु मिली मन्थली नगरपालिकामा कृषक समूह दर्ता गर्न सक्नेछन् । यस्तो समूहले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिन सक्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य

२.१. उद्देश्यः

कृषिजन्य व्यवसाय मार्फत सदस्यहरुको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक हितलाई ध्यान राखि यस कृषक समूहको देहायमा उल्लेखित उद्देश्य हुनेछन् ।

क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधिकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एक जुट भई काम गर्ने ।

ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।
ग) सदस्यहरुमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परीक सहयोग र मितव्ययिताको भावनासिल गर्ने ।
घ) समूह सदस्यहरुबाट उत्पादित सामाग्रीको बजारीकरणका लागि सहयोग गर्ने ।
ङ) समूहमा आवश्यक मल, बीउ बिजन, विषादी लगायत अन्य कृषि सामाग्रीको व्यवस्था मिलाउने ।
च) ....

यस विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्नेछ ।
१. उन्नत प्रविधिबाट खेती गरी उन्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने ।
२. बिज वृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने ।
३. कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने ।
४. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने ।
५. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एकरुपता ल्याउने ।
६. खाद्य, नगदे बाली तथा तरकारी, फलफुल आदि उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बिक्री वितरणको व्यवस्था गर्ने ।
७. सदस्यको सीप वृद्धिका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्ने ।
८. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।
९. सदस्यहरु बीच स्वावलम्बन, पारस्परीक सहयोग एवम् मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत तथा हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने।
१०. उत्पादनशिल आयमुलक एवम् सीपमुलक कार्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने ।
११. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका संघसंस्थाहरुसँग सहयोग आदान प्रदान गर्ने ।
१२. समान उदेश्य भएका संघसंस्थाहरु, कृषक समूह, सहकारी, वित्तिय संस्थासँग सम्पर्क कायम गरी जानकारी, सूचना एवम् सहयोग आदान-प्रदान गर्ने ।
१३. समूहका सदस्यहरुलाई उन्नत बीउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, बिषादी आदिको उपलब्ध गराउन सहजिकरण गर्ने ।
१४. सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने निकायहरु तथा संघसंस्थाहरुसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
१५. कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि गरी आयआर्जन गर्न र व्यवसायिक कृषि उत्पादनका लागि विभिन्न निकायहरुबाट सहयोग प्राप्त गर्नका लागि समन्वय गर्ने ।
१६. श्रोत/हितकोष संकलन तथा प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।
१७. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पुर्ति गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने ।
१८. ....
१९. ....

३. सदस्यताः

यस समूहको विधानको परिधिभित्र रही काम गर्न इच्छुक व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका दुई जना सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसूचि ३ अनुसार दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

३.१. सदस्यको लागि योग्यताः

क) आफैं खेतीपाती गरेको/गर्न सक्षम भएको ।
ख) समूहको उद्देश्य/विधान अनुरुप कार्य गर्न इच्छुक भएको ।
ग) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको ।
घ) १८ वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिक हुनु पर्ने ।
ङ) सोही प्रकारको अन्य समूहमा आवद्ध नभएको ।
च) सम्बन्धित समुदायमा स्थायी बसोबास वा खेती गरेको ।
छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले सजाय नतोकेको ।
ज) एक परिवारबाट एक जना मात्र सदस्य हुन पाउने ।

३.२. साधारण सदस्यः

दफा ३.१ बमोजिम योग्यता भएको व्यक्तिले सदस्यता शुल्क रु. .... तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु. .... प्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्नेछ । समूह गठन भई सके पछि योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहको निर्णय अनुसार नियमानुसारका शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

३.३. सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)

निम्न अवस्थामा सदस्यको सदस्यता समाप्त हुनेछ ।

क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरु ३ महिनासम्म नतिरेको कारण कार्य समितिले सदस्यबाट निष्कासन गरेमा ।

ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट सिफारिस भई साधारण सभाले निष्कासन गरेमा ।

ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर दिएको लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर गरेमा)

घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा दोषि प्रमाणित भएमा ।

ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।

च) मृत्यु भएमा ।

छ) समूहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा, समूहको हीत विपरितको कार्यमा संलग्न रहेको पाईएमा साधारण सभाले निष्कासन गर्न सक्नेछ ।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति

४.१. साधारण सभाः

यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ ।यस्तो सभा समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवम् संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ । तर आवश्यक्ता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

४.२. साधारण सभाको अधिवेशन

कार्य समितिले तोकेको मिति, समय र स्थानमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्शमा सात दिन पूर्व लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेन्डाको जानकारी सहित साधारण सभा बोलाउनु 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 ।

ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

च) समूहले कार्य योजना बनाउँदा कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

छ) दफा ३.३ बमोजिमको अवस्था भएमा समूह सदस्यलाई निष्कासन गर्ने ।

४.४. साधारण सभाको गणपूरक संख्याः

समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ । यसरी बोलाइएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगे फेरी ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसरी बोलाउँदा समेत गणपुरक संख्या नपुगेमा सोको जानकारी मन्थली नगरपालिकालाई दिई साधारण सभा बोलाउन अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

४.५. विशेष साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्थाः

कुनै कारणवस विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने अवस्था विद्यमान रहेको कार्य समितिलाई लागेमा वा समूहका एक चौथाई सदस्यले साधारण सभा बोलाउन कार्य समिति समक्ष दिएको लिखित निवेदन कार्य समितिलाई उपयुक्त लागेमा कार्य समितिले जुनसुकै समयमा पनि विशेष साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ ।

४.६. कार्य समिति गठन विधिः

क) कार्य समिति बढीमा ५-९ सदस्यीय हुनेछ र कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिलाको सहभागिता गराउनु पर्नेछ ।

ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुनेछन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक प्रत्येक महिनाको एकपटक बस्नेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट समितिको बहुमतले मनोनित गर्न सक्नेछ ।

च) कार्य समितिको गणपुरक संख्या दुई तिहाईलाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतबाट हुनेछ ।

छ) साधारण सभाका सदस्यहरुले आफु मध्येबाट सहमति वा निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।

४.७. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) विधानको परिधिभित्र रही समूहको उद्देश्य अनुरुप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।

ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने ।

ग) सरकारी तथा गैर-सरकारी संस्था र अन्य कृषि सम्बन्धी संघ संस्थाहहरुसँग सम्पर्क वृद्धि गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्य योजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

छ) लेखा परीक्षक तोक्ने । लेखा परीक्षण गराउने ।

ज) समूहका अभिलेखहरु व्यवस्थित राख्ने ।

छ) विभिन्न निकायहरुबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम माग गर्न आवश्यक प्रस्तावहरु तयार गर्ने ।

ज) ....

झ) ....

४.८. समूहको बैठकः

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको ....गते/दिन बस्नेछ । समूह बैठकहरु कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ, मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्नेछ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सोको कारण सहितको जानकारी पहिले नै दिनुपर्छ । बिना सूचना लगातार ३ वटा बैठकहरुमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूहबाट निष्काशित गर्न सकिनेछ । यसरी निष्कासन गर्दा सदस्यलाई सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५.१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने ।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- समूहलाई क्रियाशिल गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- साधारण सदस्यले माग गरे अनुरुप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
- समूहले तोकेको काम कारबाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने ।
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित शाखासँग सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने ।
- समूहको निर्णय, कार्यक्रम, कृयाकलाप, भएका काम कारबाहीहरु एवम् समस्याहरुको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने ।
- वार्षिक कार्य योजनाको कार्यान्वयन एवम् समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।

- समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण सभाको निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- समूह सदस्यहरुलाई आफ्ना समस्याहरुको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनुका साथै उक्त समस्याहरु समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- सदस्यहरुलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- समूह सदस्यहरुबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

५.२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

५.३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- बैठकको तयारी गर्ने ।
- समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।
- समूह बैठक एवम् साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- वार्षिक प्रगति तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने ।
- समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
- समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- समूहको लेखा परीक्षण गराउने ।
- समूह अध्यक्ष वा सचिवसँग मिली खाता सञ्चालन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५. कार्य समिति सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१. समूहको आर्थिक श्रोत देहाय बमोजिम हुनेछः

क) समूहका सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क ।
ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी ।
ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम ।
घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त व्याज ।
ङ) समूहले अन्य संघ/संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट ...... प्रतिशत लेबी ।
च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत ।
छ) बिलम्ब शुल्क वापत प्राप्त शुल्क ।
ज) ....

६.२. हितकोषः

क) श्री .... कृषक समूहको एक हितकोष हुनेछ ।

ख) हितकोष रकम नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंक वा नगरपालिकामा वार्षिक अद्यावधिक भएका सहकारी संस्थामा खाता खोली राख्नु पर्नेछ ।

६.३. हितकोष परिचालन

क) हितकोष रकमको कम्तीमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यमा लगानी गर्नु पर्नेछ ।

ख) समूह सदस्यले आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्नेछन् ।

ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची ४ अनुसार निवेदन दिनुपर्नेछ ।

घ) कृषि कार्यको लागि ऋणमा .... प्रतिशत मासिक व्याज लाग्नेछ ।

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

च) मासिक व्याज, मासिक बचत रकम एवम् ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता बुझाउनु पर्नेछ ।

छ) ऋण लिँदा ऋण रकमको .... प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ/लिन सकिनेछ ।

ज) .... बैंक...मा समूह अध्यक्ष/सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ ।

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

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

- कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बील, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका आदि)
- फर्निचर खर्च
- ढुवानी तथा घर भाडा/मर्मत
- अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
- लेखा परीक्षण खर्च
- साधारण सभा खर्च/बैठक खर्च
- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया, नास्ता आदि)

ख) आन्तरिक लगानीः आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ ।

- उत्पादनमुलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामाग्री खरिद)
- मल, बीउ/बिरुवा, बाली संरक्षणका लागि खरीद गर्न र प्रयोग गर्न
- आयमूलक कार्य गर्न (बाख्रापालन, कुखुरापालन आदि)
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सीप, सिलाई बुनाई आदि)
- सामाजिक कार्य जस्तैः सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि
- सीप विकास (प्याकिङ्ग, ग्रेडिङ्ग, नर्सरी, तालिम, प्रवचन, गोष्ठी, भ्रमण आदि)
- सामाजिक कार्य
- पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।
- कृषि यन्त्रहरु खरीद/मर्मत
- ....

६.४. बिलम्ब शुल्कः

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

ख) दोश्रो महिना प्रति दिन रु. .... बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

ग) तेश्रो महिना प्रति दिन रु. .... बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) समूहले तोके बमोजिमको समयमा ऋण किस्ता र ब्याज बुझाउनु पर्नेछ । तोकिएको समयावधी भित्र नबुझाएमा प्रति महिना रु. .... प्रति दिन, दोश्रो महिना रु. .... प्रति दिन र तेश्रो महिना रु. .... प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिना ऋण रकम ब्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।

च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पुनः जमानी बस्न पाउने छैन ।

छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ ।

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

झ) ऋण लिनको लागि रु. .... सम्म एक जना सदस्य, रु. .... सम्म दुई जना सदस्य र

रु. .... सम्म तीन जना सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।

६.५. लगानीको सुरक्षण

समूहको कुनै पनि सदस्यले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्ममात्र ऋण लिन पाउनेछ । यदि ब्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण लिनु पर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामूहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नु पर्ने साँवा र व्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुलउपर गरिनेछ । यदि जमानीमार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ । ऋण लगानी एवम् असुलउपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाइने छैन।

६.६. लेखा परीक्षणः

कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट प्रत्येक वर्ष लेखा परीक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परीक्षणका प्रतिवेदन वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ । प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि समूहको मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यहरुलाई निजहरुको हिसाब खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । कम्तिमा ३ वर्षसम्म एकै लेखा परीक्षकलाई दोहोऱ्याउन पाइने छैन ।

७. विविध

७.१. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्थाः

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 नियुक्त भएको मितिले एक महिनाभित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्नेछ । सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्नेछ । कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्धारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन् ।

७.२. पदावधिः

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

ख) 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 अगाबै निर्वाचन गराउन नसकी अवधि समाप्त भएमा सो कार्य समितिले सदस्यहरुको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रवन्ध वा तयारी) समिति खडा गर्नेछ । उक्त तदर्थ समितिले साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्नेछ ।

घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भङ्ग हुन गएमा भङ्ग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र, नगद, जिन्सी कार्यभार समेत साधारण सभा बोलाई सो सभाबाट नयाँ कार्य समिति चयन गरी उक्त कार्य समितिलाई बुझाई सोको भरपाई लिनु पर्नेछ । सो नगरेमा समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सोको जिम्मेवारी भङ्ग भएको कार्य समितिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७.३. उम्मेदवारको अयोग्यताः

क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।

ख) (व्यक्ति) जो कृषक समूहमा छैन ।

ग) (व्यक्ति) जसले समूहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्दछ ।

घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।

ङ) जो फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति हो ।
च) जो समुदायको सदस्य वा समुदायमा खेती गरी बसेको होइन ।

७.४. अविस्वासको प्रस्तावः साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कुनै पदाधिकारी वा सिंगो कार्य समिति उपर अविस्वासको प्रस्ताव दर्ता गराउन सक्नेछन् । उक्त प्रस्ताव सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले पारित भएमा त्यस्तो पदाधिकारी हट्ने वा कार्य समिति विघटन हुनेछ । तर अविस्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

७.५. राजिनामाः यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत समूह समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म तिनीहरु आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन् ।

७.६. विधान संशोधनः समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यक देखिएमा साधारण सभाका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितिमा विधान शंसोधन प्रस्ताव पेश गरिनेछ । उपस्थिति सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन प्रस्ताव पारित भएमा विधान संशोधन गरिनेछ । यसरी संशोधित विधान मन्थली नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रमाणित नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

७.७. नियम बनाउनेः साधारण सभाले यस विधानको अधिनमा रही आवश्यक नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.८. उप-समितिहरुः साधारण सभा एवम् कार्य समितिले आफ्ना कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उप-समितिहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.९. विघटनः समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसके वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा ३ वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा स्वतः समूह विघटन हुनेछ । यसरी समूह विघटन भए समूहको बचत रकम सदस्यहरुलाई फिर्ता गरी मन्थली नगरपालिकालाई जानकारी दिनु पर्दछ ।

७.१०. सदस्य त्यागेमा वा मृत्यु भएमा हितकोषको रकम फिर्ताः
कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३% कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिइनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पुर्ण रकम निजको सबैभन्दा नजिकको हकदारलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिइनेछ ।

७.११. अवसरको बाँडफाँडः
समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामाग्रीहरु आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी व्यवस्था गरिनेछ ।

७.१२. समूहको चल, अचल सम्पत्तिः समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पत्ति मन्थली नगरपालिकाको हुनेछ।

समूहको छापको नमूना

समूह दर्ता अनुसूचि फारम

अनुसूचि १

समूहको विवरण									
१	समूहको नामः								
२	ठेगानाः								
३	समूह गठन गरेको मितिः								
४	समूह पुनर्गठन मितिः								
५	सदस्य संख्याः		महिलाः		पुरुषः		जम्माः		
६	नियमित बैठक बस्ने मितिः								
क	बैठक बस्ने समयः								
ख	स्थानः								
७	मासिक हितकोष रकम रु.ः								
८	जम्मा हितकोष रकम रु.ः								
९	कृषि क्षेत्रमा लगानी गरेको हितकोष रकम रु.ः								
१०	हालसम्म लगानी गरेको रकम रु.ः								
११	हालसम्म असुल गरेको रकम रु.ः								
१२	हालसम्म असुल गर्न बाँकी रकम रु.ः								
१३	बैंक वा कुनै संस्थामा जम्मा गरेको भएः								
क	बैंक वा संस्थाको नामः								
ख	खाता नं.ः								
समूहको उद्देश्यहरुः									
१									
२									
३									
लक्ष्य/योजनाः									
१									
२									
३									

अनुसूचि २

सदस्यहरुको विवरण

क्र.सं.	सदस्यहरुको नाम, थर	पद	उमेर (वर्ष)	शैक्षिक स्तर	जग्गा (रोपनी)		परिवार सदस्य संख्या		कृषि पेशामा संलग्न		हस्ताक्षर	सम्पर्क नं.
					सिंचित	असिंचित	म.	पु.	म.	पु.		
१												
२												
३												
४												
५												
६												
७												
८												
९												
१०												
११												
१२												
१३												
१४												
१५												
१६												

अनुसूची ८

प्रगति विवरण

समूहको नामः

सालः चौमासिकः प्रथम/द्वितीय/तृतीय

मन्थली नगरपालिका वडा नं. सम्पर्क नं.:

क्र.सं.	बालीको नाम	जात	क्षेत्रफल (रो.)	उत्पादन (कि.ग्रा.)	जम्मा लागत रु.	बिक्री परिमाण (कि.ग्रा.)	बिक्री मूल्य रु. (इकाई)	बिक्री मूल्य जम्मा
१								
२								

कार्य विवरण

सहभागी सदस्य संख्या

प्राप्त सहायता/सामाग्रीः

१. .... बाट

२. .... बाट

खुद आम्दानी (कुल आम्दानी - लागत खर्च)

मितिः २०७......./........./..........

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मन्थली नगरपालिकाको कार्यालय,
मन्थली, रामेछाप ।

रु.१० को हुलाक टिकट

विषयः कृषक समूह दर्ता गरी पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा रामेछाप जिल्ला, मन्थली नगरपालिका, वडा नं. .... टोल .... मा मिति .... मा गठित श्री .... कृषक समूह यस नगरपालिकामा नियमानुसार दर्ता गरी दिनु हुन हार्दिक अनुरोध छ ।

निवेदकः

नामः..

पदः..........................

ठेगानाः ....

सम्पर्क नं. : ....

संलग्न कागजातहरुः

१. समूहको निर्णय प्रतिलिपि ।
२. समूहको विधान २ प्रति ।
३. अनुसुचि फाराम १ र २ (भरेको थान १) ।
४. वडा कार्यालयको सिफारिस ।
५. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि समूहमा आवद्ध सबै सदस्यहरुको ।
६. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि (कार्य समितिको) ।
७. तिरो तिरेको रसिद (कार्य समितिको) ।

फिल्डस्तरीय कृषि प्राविधिकको

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

मितिः २०७७/........./..........

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मन्थली नगरपालिकाको कार्यालय,
मन्थली, रामेछाप ।

रु.१० को हुलाक टिकट

विषयः कृषक समूह नविकरण गरी पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा रामेछाप जिल्ला, मन्थली नगरपालिका, वडा नं. .... टोल .... मा मिति .... मा गठित श्री .... कृषक समूह नियमानुसार नविकरण गरी दिनु हुन हार्दिक अनुरोध छ ।

निवेदकः

नामः...

पदः..........................

ठेगानाः ....

सम्पर्क नं. : ....

आवश्यक कागजातहरुः

१. समूहको निर्णयको प्रतिलिपि । प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
२. संचालित वार्षिक कार्यक्रमहरुको प्रतिवेदन ।
३. वडा कार्यालयको सिफारिस ।
४. तिरो तिरेको रसिद (कार्य समितिको) ।
५. अनुसुची १, २, ८ ।
६. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि समूहमा आवद्ध सबै सदस्यहरुको (यस आ.व. ०७७/७८ मा मात्र)

फिल्डस्तरीय कृषि प्राविधिकको

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः