

ओमसतिया गाउँपालिका कृषि फार्म दर्ता, कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६

प्रस्तावना : कृषक समूह तथा कृषि फार्महरूको समुचित प्रयोग गरी कृषिको समष्टिगत सकारात्मक प्रभावको लागि तत्काल सम्बोधन गर्न समयसापेक्ष वैधानिक मार्गदर्शनको आवश्यकता महसुस भएकोले, कृषक समूह तथा फार्महरूलाई प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक रूपमा संचालन गर्न, कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा अझ बढी प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गर्न गराउन आवश्यक भएकोले गाउँपालिकाबाट यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद -१ प्रारम्भिक

१. नाम र प्रारम्भ :

(१) यो निर्देशिकाको नाम “ ओमसतिया गाउँपालिका कृषि फार्म दर्ता, कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६ ” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका गाउँकार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “कृषक” भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

(ख) “कृषक समूह” भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम १५ वा बढीमा २५ जना व्यक्तिहरू मिलि सामूहिक प्रयत्नद्वारा कृषि क्षेत्रमा साझा उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कृषि” भन्नाले वाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवम् व्यवसायहरू सम्झनु पर्छ ।

(घ) “कार्य समिति” भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएका ओमसतिया गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) “लेखा” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ ।

(छ) “बडा” भन्नाले ओमसतिया गाउँपालिकाको बडा सम्झनु पर्छ ।

(ज) “समूह विधान” भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नियमलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “समूह सशक्तिकरण” भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अधि बहन प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केहि सहयोग गरि सशक्त बनाउने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

(ट) “साधारण सभा” भन्नाले निर्देशिकाको विधानमा उल्लेखित दफा ४ बमोजिमको सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “स्थानिय तह” भन्नाले ओमसतिया गाउँपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला सभालाई समेत जनाउँछ ।

(ड) “हितकोष परिचालन” भन्नाले कुनै नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात, ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पुँजीलाई हितकोष जनाउँदछ ।

(ढ) “हितकोष परिचालन” भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) “कृषि फार्म” भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई आवश्यकता र चाहना अनुरूपका उद्देश्य पुरा गर्ने कुनै सरकारी निकायमा दर्ता भई व्यवसायीक रूपमा कृषि गर्ने फार्म केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) “फार्म संचालक” भन्नाले निर्देशिका अनुसार सरकारी निकायमा दर्ता गरी व्यवसायीक कृषि फर्म संचालन गरेको व्यक्ती वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

थ) “शाखा” भन्नाले ओमसतिया गाउँपालिकाको कृषि शाखा सम्झनु पर्छ ।

३. उद्देश्य : यस निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आबद्ध समूहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुर्याउने,

(ख) कृषि प्रसार व्यवस्थापन, संचालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

(ग) कृषक समूहको गठन र संचालनको लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रकृयाको 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 तथा कृषि फार्म दर्ता व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था : यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा गर्नुपर्नेछ ।

(क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको कामकारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ख) सरकार तथा गैर-सरकारी निकायहरूबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ग) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आबद्ध समूहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(घ) योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा,

(ङ) समूहको हितकोष संकलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा,

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

परिच्छेद-२

कृषक समूह गठनका आधारहरू, सदस्यहरूको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. गठनका आधार :

- ओमसतिया गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाले कृषक समूह गठन गर्दा देहायका कुराहरूलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- (क) कृषकहरूको आवश्यकता र स्थानविशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,
 - (ख) सेवा पुऱ्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या,
 - (ग) कृषकहरूको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोतसाधनको अवस्था,
 - (घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरूको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चिता ।
 - (ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरूको सुनिश्चिता र छनोट ।

६. सदस्यहरूको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने :

- (१) कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरूको छनौट गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्ने छ ।
 - (क) साभ्का कार्य उद्देश्य लिएका,
 - (ख) सामाजिक एवं आर्थिक स्तर एकरूपता भएका,
 - (ग) सकभर साक्षर एव शौक्षिकस्तरमा समानता भएका,
 - (घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,
 - (ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेत भएका,
 - (च) एउटै समुदाय वा स्थानमा बसोबास गर्ने ।
 - (छ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेको ।
- (२) एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन् ।
- (३) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैन ।

७. समूहको वर्गीकरण :

समूहका सदस्यहरूको लैङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई देहाय समूहहरूमा वर्गीकरण गर्न सकिनेछ :

- (१) लैङ्गिक सहभागिताको आधार
 - (क) महिला कृषक समूह
 - (ख) पुरुष कृषक समूह
 - (ग) मिश्रित कृषक समूह
- (२) क्षेत्रगत आधार
 - (क) बाली समूह,
 - (ख) वागवानी समूह,
 - (ग) वीज वृद्धि समूह,
 - (घ) माहुरी पालन समूह,
 - (ङ) रेशम खेती समूह,
 - (च) वीउ उत्पादन समूह,
 - (छ) कृषि बजार व्यवस्थापन समूह,
 - (ज) आ.पि.एम. कृषक समूह,
- (३) मूल्य श्रृंखलाको आधार
 - (क) कृषि सामाग्री उत्पादन समूह (वीउ उत्पादन, प्रांगारीक मल उत्पादन आदी)
 - (ख) उत्पादन समूह,
 - (ग) प्रशोधन समूह,
 - (घ) बजारीकरण समूह,
- (३) कृषि आधुनिकीकरणको आधार
 - (क) स्मार्ट कृषि गाँउ संचालक समुह,
 - (ख)पकेट संचालक समुह,

परिच्छेद-३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रक्रिया :

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्दा देहायका प्रकृयाहरूको अवलम्बन गर्नुपर्ने छ :

(१) प्रारम्भिक कृषक भेला

- (क) इच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ,
- (ख) सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ,
- (ग) कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने,
- (घ) कृषक भेला संचालनका लागि कृषकहरू मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने,
- (ङ) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) वारे जानकारी पार्ने ।

(२) छलफल संचालन

- (क) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विशुद्ध रूपमा प्रष्ट पार्ने ,
- (ख) कृषक भेलाका एजेण्डाहरूमा क्रमशः छलफल गर्दै बुद्धि टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने,
- (ग) इच्छुक व्यक्ति समूह सदस्य बन्न अनुसूची -५ को दफा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम योग्य व्यक्तिलाई सदस्यताका लागि अनुसूची - ८ बमोजिम आवेदन फारम भराई नामावली तयार गर्ने,
- (घ) उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन, विधान मस्यौदा समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

३. तदर्थ समितिको बैठक संचालन :

- (क) बैठकका विषय वस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने,
- (ख) सम्बन्धित निकायहरूलाई निमन्त्रणा गर्ने,
- (ग) आवश्यक कागजात तयारी गर्ने,
- (घ) समूहको विधानको खाका तयार गर्ने,
- (ङ) समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
- (च) समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- (छ) सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने,
- (ज) तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने,

(४) प्रारम्भिक साधारण सभाको संचालन र जिम्मेवारी

- (क) ७ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने,
- (ख) समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने,
- (ग) विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने,
- (घ) बैंक खाता संचालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ,
- (ङ) आवश्यकता अनुसार निर्णयहरू गर्ने ।

९. कार्य समितिको गठन :

(१) कृषक समूहको कार्य समितिमा एक सात सदस्यिय देहाय बमोजिमको कार्य समिति रहने छ :

- | | |
|----------------|--------|
| (क) अध्यक्ष | -१ जना |
| (ख) उपाध्यक्ष | -१ जना |
| (ग) सचिव | -१ जना |
| (घ) सह-सचिव | -१ जना |
| (ङ) कोषाध्यक्ष | -१ जना |
| (च) सदस्य | -२ जना |

(२) मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी मध्ये अध्यक्ष र उपाध्यक्षमा एक जना सचिव र कोषाध्यक्षमा एक र एक जना सदस्य महिला हुनुपर्ने छ ।

(३) उप समितिगठन गर्न सकिने :

- (क) समूहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति लगायत आवश्यकता अनुसार अन्य उपसमितिहरू गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (ख) कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा ऋण उपसमिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ३५% महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

कृषक समूहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार समूहको विधान बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

समूह विधान

११. समूह विधान :

- (१) कृषक समूहको एक विधान हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विधान नेपालको कृषि नीति र ओमसतिया गाउँपालिकाको नितिसँग मेल खाने, नेपालको संविधान र प्रचलित नेपालको कानूनसँग नबाझिने हुनुपर्नेछ ।
- (३) कृषक समूहले अनुसूची -५ उल्लेख भए बमोजिम विधान बनाउनु पर्नेछ ।
- (४) कृषक समूहले उक्त विधानलाई साधारण सभाबाट बहुमतले पारित गराई सम्बन्धित निकायमा दर्ता गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नविकरण

१२. कृषक समूह दर्ता :

- (१) कृषक समूहको दर्ता ओमसतिया गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा / कृषि शाखाले गर्नेछ ।
- (२) कृषक समूहले कृषक समूहको दर्ता गर्नको लागि अनुसूची -५ वमोजिमको ढाचाको समूह विधान र अनुसूची -११ वमोजिमको ढाचाको समूह विवरण सहित अनुसूची -६ वमोजिमको ढाचामा समूह दर्ताको निवेदन इकाई / शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) सम्बन्धित ईकाई/शाखाले कृषक समूह दर्ताको लागि रु. १००/-राजश्व शुल्क लिनुपर्नेछ
- (४) उपदफा (२) वमोजिम समूह दर्ताको निवेदन अनुसूची-६ प्राप्त भएमा अनुसूची-५ सहित आवश्यक जाचबुझ गरी सम्बन्धित शाखाले अनुसूची-७ वमोजिमको ढाचामा कृषक समूह दर्ता प्रमाण - पत्र दिनेछ ।
- (५) यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि २ वर्ष रहनेछ र त्यस पछि एक / एक वर्षमा नविकरण गर्नुपर्ने छ ।
- (६) समूहका सदस्य रहेको सदस्यहरूको विवरण हेरफेर भएमा समूहले पुनः तयार गरि नियमित रूपले सच्याउनु पर्नेछ ।

१३. कृषक समूह पुन दर्ता गर्नु पर्ने :

दफा १२ को उपदफा (२), (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि साविक जिल्ला कृषि विकास कार्यालय/जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भैसकेका पुराना कृषक समूह एक पटकका लागि यस निर्देशिका वमोजिम यस गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखामा कृषक समूह दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

१४. कृषक समूह पुनर्गठन :

- (१) विधानमा उल्लेख भए वमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एकपटक भाद्र मसान्त भित्र गरीसक्नु पर्नेछ ।
- (३) कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुनर्गठन गरी सम्बन्धित इकाई/शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१५. कृषक समूह नविकरण :

- (१) कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण -पत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नविकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कृषक समूह नविकरणको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित इकाई /शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) नविकरणको लागि रु. ५०/ राजश्व शुल्क लिइ नविकरण गर्न सकिनेछ ।
- (४) म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्ष सम्म रु. २००/राजश्व शुल्क लिइ नविकरण गर्न सकिनेछ ।
- (५) एक वर्षसम्म पनि समूह नविकरण नगरेमा स्वतह समूह खारेज भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-६

कृषि फार्मका आधारहरू र फार्मको वर्गीकरण

१६. फार्म दर्ताका आधार : ओमसतिया गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाले फार्म दर्ता गर्दा देहायका कुराहरूलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

- (क) कृषकहरूको आवश्यकता र स्थानविशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता,
- (ख) सेवा पुऱ्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या,
- (ग) कृषकको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोतसाधनको अवस्था,
- (घ) कृषि फार्म दर्ता गर्ने वास्तविक कृषकहरूको सुनिश्चिता र छनोट ।

१७. कृषि फार्म संचालकले ध्यान दिनुपर्ने :

- (१) कृषि फार्म संचालकले फार्म संचालन गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्ने छ ।
 - (क) एउटा प्रमुख उद्देश्य भएको,
 - (ख) सामाजिक एवं आर्थिक स्तर मितव्याईता भएको,
 - (ग) फार्म संचालक प्राविधिक ज्ञानमा दक्ष्य भएको,
 - (घ) फार्मको काममा समय दिन सक्ने,
 - (ङ) एकै कलष्टरमा खेत भएको,
 - (च) एउटै समुदाय वा स्थानमा बसोबास गर्ने ।
 - (छ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेको ।

१८. फार्मको वर्गीकरण : कृषि फार्मलाई देहाय वमोजिम वर्गीकरण गर्न सकिनेछ :

फार्मको वर्गीकरण	सानो	मझौला	व्यवसायीक	कैफियत
(१)लैङ्गिक सहभागिताको आधार				
(क) महिला कृषि फार्म	१ लाख देखि ५ लाख लागत	५ लाख देखि १० लाख लागत	१० लाख देखि माथी	
(ख) पुरुष कृषि फार्म	१ लाख देखि ५ लाख लागत	५ लाख देखि १० लाख लागत	१० लाख देखि माथी	
(२) क्षेत्रगत आधार				
खाधान्न वाली कृषि फार्म	५ कठ्ठा देखि १ विगाह	१ विगाह देखि ५ विगाह	५ विगाह देखि माथी	
तरकारी कृषि फार्म	३ कठ्ठा देखि १० कठ्ठा	१० कठ्ठा देखि १ विगाह	१ विगाह देखि माथी	
वागवानी फलफुल कृषि फार्म	५ कठ्ठा देखि १ विगाह	१ विगाह देखि ३ विगाह	३ विगाह देखि माथी	
बीज वृद्धि कृषि फार्म	५ कठ्ठा देखि १ विगाह	१ विगाह देखि ५ विगाह	५ विगाह देखि माथी	

माहुरी पालन कृषि फार्म	१० मौरी घर देखी २० घर	२० मौरी घर देखी ५० घर	५० मौरी घर देखी माथी	
रेशम खेती कृषि फार्म	१ लाख देखि ५ लाख लागत	५ लाख देखि १० लाख लागत	१० लाख देखि माथी	
बीउ उत्पादन फार्म	५ कठ्ठा देखि १ विगाह	१ विगाह देखि ५ विगाह	५ विगाह देखि माथी	
कृषि बजार व्यवस्थापन कृषि फार्म				
एकिकृत कृषि फार्म	१ लाख देखि ५ लाख लागत	५ लाख देखि १० लाख लागत	१० लाख देखि माथी	
अर्गानिक कृषि फार्म	१ लाख देखि ५ लाख लागत	५ लाख देखि १० लाख लागत	१० लाख देखि माथी	
(३) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा				
कृषि सामाग्री उत्पादन कृषि फार्म (बीउ उत्पादन, प्रांगारीक मल उत्पादन आदी)	१ लाख देखि ५ लाख लागत	५ लाख देखि १० लाख लागत	१० लाख देखि माथी	
कृषि उत्पादन तथा प्रशोधन फार्म	१ लाख देखि १० लाख लागत	१० लाख देखि २० लाख लागत	२० लाख देखि माथी	
कृषि उत्पादन बजारीकरण कृषि फार्म	१ लाख देखि ५ लाख लागत	५ लाख देखि १० लाख लागत	१० लाख देखि माथी	

परिच्छेद-७

फार्म दर्ता तथा नविकरण

१९. कृषि फार्म दर्ता :

- (१) कृषि फार्म दर्ता ओमसतिया गाउँपालिकाको आर्थिक विकास शाखा / कृषि वा पशुपन्छी / शाखाले गर्नेछ ।
- (२) कृषि फार्म संचालकले फार्म दर्ता गर्नको लागि अनुसूची -२० बमोजिमको ढाचाको फार्म दर्ताको निवेदन र अनुसूची -२१ बमोजिमको ढाचांमा वडा कार्यालयको सिफारीस इकाई / शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) सम्बन्धित ईकाई/शाखाले कृषि फार्म दर्ताको लागि रु. १००/-राजश्व शुल्क लिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम कृषि फार्म दर्ताको निवेदन अनुसूची-२१ प्राप्त भएमा अनुसूची-२१ सहित आवश्यक जाचबुझ गरी सम्बन्धित शाखाले अनुसूची-१९ बमोजिमको ढाचांमा कृषि फार्म दर्ता प्रमाण - पत्र दिनेछ ।
- (५) यसरी दर्ता गरिएको कृषि फार्मको अवधि २ वर्ष रहनेछ ।
- (६) कृषि फार्म संचालकले आफ्नो फार्मको कुनै विवरण हेरफेर भएमा वा गर्नुपर्ने भएमा वडाकार्यालयको सिफारिस साथ निवेदन दर्ता गरी सम्बन्धित शाखामा दिई सच्याउन सक्नेछ ।

२०. कृषि फार्म पुन दर्ता गर्नु पर्ने :

दफा १९ को उपदफा (२), (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि साविक जिल्ला कृषि विकास कार्यालय/जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भैसकेका पुराना कृषि फार्म एक पटकका लागि यस निर्देशिका बमोजिम यस गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखामा कृषि फार्म दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

२१. कृषि फार्म नविकरण :

- (१) कृषि फार्म संचालकले कृषि फार्म दर्ता प्रमाण -पत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नविकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कृषि फार्म नविकरणको लागि फार्म संचालकले प्राप्त गरेको कृषि फार्म दर्ता प्रमाण -पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित इकाई /शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) नविकरणको लागि समय सिमाभित्र आएमा निशुल्क नविकरण गर्न सकिनेछ ।
- (४) म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्ष सम्म रु.२००/राजश्व शुल्क लिइ नविकरण गर्न सकिनेछ ।
- (५) एक वर्षसम्म पनि समुह नविकरण नगरेमा स्वतह समुह खारेज भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद- ८

समूह श्रोत / हितकोष संकलन तथा परिचालन

२२. श्रोत / हितकोष परिचालन :

- (१) समूहमा संकलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट सो खाताको संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) समूहले गरेको कुल लगानीमध्ये कम्तमा ५० % लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ ।
- (३) ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ ।
- (४) कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन ।
- (५) कृषक समूहको सदस्यबाट अनुसूची -९ बमोजिम ऋण माग भएमा अनुसूची-१० बमोजिम तमसुक वनाई समूहले ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (६) कृषक समूहले अनुसूची-१२ बमोजिम मासिक हितकोष संकलन विवरण, अनुसूची -१३ बमोजिम समूहको लगानी विवरण अनुसूची-१४ बमोजिम समूहको ऋण असुली विवरण अध्यावधिक गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद-९

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

२३. समूहमा लेखा व्यवस्थापन :

समूह संचालन निम्न आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोवारमा चारवटा खाताहरू (सम्पति खाता, सामान बिक्रि तथा आमदानी खाता, सामान खरिद तथा खर्च खाता र दायित्व खाता) राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ :

(क) सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता : सम्पति खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पति लगायत लगानी रकम, नगद तथा बैंक मौज्जात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुवाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घर, जग्गा, सवारी साधन आदि समावेश गर्नु पर्ने छ र समूहको सम्पति बृद्धि हुदाँ डेबिट र घट्टदा क्रेडिटमा समावेश गर्नु पर्ने छ ।

(ख) सामान बिक्रि तथा आमदानी खाता : यस खातामा कृषक समूहहरूको सरसामान र सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरू-तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, व्याज खर्च, त्रसकट्टि रकम, बैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) दायित्व खाता : कृषक समूहहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयर पूजि, वचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) खर्च (डेबिट), आमदानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्जात) गरी तीनवटा महलहरू समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(च) अनुसूची १५, १६, १७ र १८ बमोजिम क्रमशः सम्पति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आमदानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता बनाउनु पर्नेछ ।

(छ) कृषक समूहले आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -१०

समूह संचालन /परिचालन

२४. समूह संचालन /परिचालन :

(१) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता :

सम्बन्धित आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाको परिधि एवं क्षमता भन्दा भित्र र बाहिर रहेका समस्याहरूको सामाधान गर्न उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा प्राथमिकता तोकि सरल एवं कम खर्चिलो तवरले सामाधान खोज्नु पर्नेछ ।

(२) नियमहरूको विकास :

आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि समावेश गरी आफ्नो उद्देश्यहरू पुरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्नेछ ।

(३) आयमूलक क्रियाकलापहरू :

सबै समूह सदस्यहरूले, व्यक्तिगत एवं समूहगत रूपमा समेत उनीहरूसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो ईच्छा अनुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नुपर्नेछ ।

(४) पुरस्कारको व्यवस्था :

प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै श्रोत/हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(५) सामाजिक सेवा तथा आयमूलक कार्यमा सहयोग आदान प्रदान गर्न सकिने :

विभिन्न सरोकारवाला निकाय वा व्यक्तिहरूबाट सामाजिक सेवा तथा आयमूलक कार्यका लागि सहयोग माग वा आवश्यकता महशुस भएमा एक अर्कासित नबाँझिने गरी आवश्यकता अनुसार सामाजिक गतिविधि तथा आयमूलक कार्यहरूमा एक आपसमा सहयोग आदानप्रदान गर्न सकिनेछ ।

(६) समूह सदस्यहरूका लागि सिप तथा क्षमता विकास :

(क) तालिम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सिप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रूपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नुपर्नेछ ।

(ख) सहकार्य गर्न नसकेको अवस्थामा कृषक समूहले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(७) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन :

प्रत्येक वर्ष समूहले संचालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन गर्न एक वटा तीन सदस्यीय उप समिति बनाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-११

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

२५. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया :

(१) समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरुपण सम्बन्धित वडाले गर्नेछ ।

(२) वडा स्तरमा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने शाखामा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(३) उक्त शाखाले गरेको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(क) उपाध्यक्ष, ओमसतिया गाउँपालिका –संयोजक

(ख) प्रतिनिधि, कृषक समूह/समिति/संजाल –सदस्य

(ग) कृषि शाखा प्रमुख/प्राविधिक, ओमसतिया गाउँपालिका –सदस्य सचिव

(४) कृषक समुहमा भएको मतभेदको निरूपण प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१२

कृषक समुहमा योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

२६. योजना तर्जुमा प्रक्रिया :

(१) कृषक समुहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजनाको नाम,
- (ख) पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्याडक, संभावना, अवसर र चुनौति,
- (ग) आयोजनाको उद्देश्य,
- (घ) आयोजनाको प्रतिफल,
- (ङ) आयोजना संचालन गरिने क्षेत्र,
- (च) आयोजनाको क्रियाकलापहरू,
- (छ) आयोजनाको अवधि,
- (ज) लाभान्वित परिवार संख्या : प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि,
- (झ) आवश्यक कारक तत्वहरू,
- (ञ) आर्थिक सारांश,
- (ट) आयोजनाको किसिम : समूहको आफ्नै लगानी, साभेदारीमा संचालित,
- (ठ) आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया,
- (ड) आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्य विवरण,
- (ढ) आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव ।

२७. स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र संचालन :

समूहको बाह्र निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समुहले स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र संचालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १३

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२८. स्थानीय तह अन्तरगत आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा :

कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन स्थानीय तह अन्तरगत आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाका प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले देहायको भूमिका र उत्तरदायित्व हुनेछ :

- (क) स्थानीय तह अन्तर्गत आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखाका प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले कृषक समुहको क्रियाकलाप, कार्यक्रम तथा श्रोत साधनबारे जानकारी लिनुपर्ने,
- (ख) शाखा तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्ने,
- (ग) कृषक समुहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, संचालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को आँकडा कृषक समुह, शाखाको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नुपर्ने,
- (घ) विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरि समुह बैठकमा भाग लिने, समुह सदस्यहरूको तालिम संचालन गर्ने र समूह सदस्यहरूले संचालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाई सोही अनुसार परिचालन गर्ने गर्नु पर्ने,
- (ङ) समूहका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको सामाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनु पर्ने,
- (च) उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्र श्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान,सीप एवं तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्राविधिकलाई सिकाउनु पर्ने,
- (छ) कृषक समुहहरूको अपेक्षा र माग समयसापेक्ष सेवाटेवा प्रदान गर्न सक्ने खालको हुन पर्ने र सो अनुसार योजना तथा बजेट तर्जुमा गर्न पहल गर्नुपर्ने भूमिका हुनुपर्नेछ ।

२९. वडा कार्यालय/कृषि शाखा :

कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापनमा वडा कार्यालय /कृषि शाखा प्रमुख तथा कृषि प्राविधिकले देहायका काम गर्नुपर्नेछ ।

- (क) वडा कार्यालय/सेवा शाखा प्रमुख वा कृषि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, संचालन र अन्ततः परीपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्ने
- (ख) वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिनु, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने समय तालिका बनाई कार्यालयमा राखि कार्य गर्नु पर्ने ।
- (ग) आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरू सडकलन गर्ने
- (घ) कृषक समूहहरूलाई उनिहरूको समस्या पहिचान गर्ने, आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्ने ।

- (ड) समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अधिलेख एउटा फारम (format) मा उल्लेख गरी राख्नु पर्ने ।
- (च) सम्भव भए श्रोत, नमूना एवं समूहको क्रियाकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाई अभिलेख वा साधनहरूको संकलन एवं नविकरण गर्नु पर्ने ।
- (छ) कृषक समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नुपर्ने र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनुपर्ने ।
- (ज) समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकिकरण एवं समस्या समाधानका लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नु पर्ने ।
- (झ) गतिशील समूहहरूलाई आफ्ना मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वय तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नु पर्ने,
- (ञ) उनीहरूले समूहहरूलाई चाहिने कृषि सामाग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्ने,
- (ट) कृषक समूह विवरण अनुसूची-११ अद्यावधिक गर्दै जानु पर्ने,
- (ठ) समूहको निर्णय एवं कार्यहरू संकलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरू (Reporting Formats) अनुसूची-३ र अनुसूची-४ भर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -१४

(३०) सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन :

नेपाल सरकार, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय, कृषि विभाग, पशु सेवा विभाग र ती मातहतका निकायहरू तथा प्रदेश सरकारको भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विकास निर्देशनालय एवं ती मातहतका निकाय र स्थानिय तहको सम्बन्धित निकायले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्यांकन जुनसुकै समयमा गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१५

विविध

३१. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

- (१) कृषक समूहले अनुसूची -२, ३ र ४ सहित आफूले गरेको मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी १५ दिन भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालय र कृषि शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) कृषक समूहलाई अन्य कुनै निकायबाट प्राविधिक तथा अन्य सहयोग प्राप्त भएको अवस्थामा उक्त सहयोगी निकायलाई स्थानीय तहले आवश्यक प्रगति विवरण तोकिएको समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

३२. सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (Coordination) :

कृषि वा पशुपन्छी क्षेत्रसँग सम्बन्धित सरोकारवाला कृषक, समूह, व्यवसायी, व्यक्ति र निकायहरूबीच आपसी सम्बन्ध राखि कृषि विकासमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन देहायका निर्णायक एवं अह भूमिका खेल्नु पर्नेछ :

- (क) कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापनका लागि कृषकले कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा/कृषि वा पशुपन्छी शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (ख) सम्बन्धित ईकाई/शाखाले कृषक समूहका सदस्यलाई आवश्यक पर्ने कृषि उत्पादन सामाग्री जस्तै बीउ, मल, विषादी, ऋण एवं सिंचाई उपलब्ध गराउन पहल गर्नुपर्ने, निकायहरू र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्ने,
- (ग) कृषक समूहले उत्पादन गरेको कृषि उपजको विक्रि वितरणका लागि कृषि उपज बजार स्थल, बजार संचालक समिति, प्रशोधनकर्ता र व्यापारीसँग नियमित सम्बन्ध कायम गरी बजार व्यवस्था मिलाउने,
- (घ) स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूसँग राम्रो सम्बन्ध र समन्वय राखी कृषक समूहले माग र संभावना अनुसार स्थानीय तहको श्रोतबाट योजना तथा बजेट तर्जुमा गर्न पहल गर्ने,
- (ङ) कृषक समूहलाई आवश्यक श्रोत, सामाग्री र प्राविधिक सहयोग प्राप्त गर्न जि.स.स., प्रदेश सरकारका निकाय, केन्द्रीय सरकारका निकाय तथा स्थानिय, राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग आवश्यकता अनुसार सम्पर्क राख्ने,
- (च) यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका बुद्धिजीवी, सम्बन्धित सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारी, शिक्षक, व्यापारी, व्यवसायी एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग आवश्यकता अनुसार सम्बन्ध र समन्वय राख्ने,

(३३) समूह गठनको लागि खर्च सम्बन्धमा :

नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ, भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरू समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(३४) कृषक समूहको आवद्धता :

कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूह महासंघ/संजालमा आवद्ध हुन सक्नेछ ।

(३५) कृषक समूहको सहजिकरण :

(१) कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरूको उन्नतीमा भन्ने योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निमित्त सो क्षेत्रमा केहीकार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कृषक समूहलाई कृषि सहकारी संस्थामा परिणत गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्थालाई सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ ।

- (क) कृषक समूहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको,
- (ख) पर्याप्त बचत संकलन एवं संचालन भएको,
- (ग) व्यवसायिक क्रियाकलापहरू संचालन गर्न समक्ष भएको,

२								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

पेश गर्ने समुह पदाधिकारीको

नाम :

पद :

दस्तखत :

वार्षिक कार्यक्रमको साथमा यो विवरण समेत भरी वर्षको एकपटक अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

समुह दर्ता गर्दा आवश्यक कागजातहरू :

- १) सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारीस पत्र
- २) समुहको बैठक निर्णय प्रतिलिपी
- ३) अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष को नागरीकता प्रतिलिपि १/१ प्रति ।
- ४) अध्यक्षको २ प्रति फोटो,
- ५) समुहको विधान र दर्ता फारममा तल माथी सबै सदस्यको दस्तखत अनिवार्य हुनुपर्ने छ ।

अनुसूची-२

(दफा ३१ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

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

अनुसूची -३

(दफा ३१ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

समुहको बचत कोषको वार्षिक स्थिती

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रु.	बचत कोषमा घट/बढको कारण

अनुसूची -४

(दफा ३१ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रगति विवरण फाराम

ओमसतिया गाउँपालिका वडा नं.....स्थान.....
 कृषक समूहको नाम :-.....
 उत्पादन (क) इकाई :-केजी/कुन्टल/ मे.टन
 (ख) जम्मा लागत रु. :-
 उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल) :-हे./विगाह/ कठ्ठा
 उत्पादनको विक्रि मूल्य (रु.इकाई) :-
 उत्पादनको कुल मूल्य रु. :-
 कार्य विवरण :-
 सहभागी सदस्यहरूको संख्या :-
 प्राप्त सहायता रु.:

श्रोत १ (.....) बाट :-

श्रोत २(.....) बाट :-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :-

खुद आमदानी -कुल आमदानी -लागत खर्च) रु. :-

कैफियत

अनुसूची -५

(दफा ११ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

.....कृषक समूह

.....को

बिधान २०....

प्रस्तावना :

यस गाउँपालिका मा अधिकांश नागरिकहरू कृषि पेशामा निर्भर छन्, ता पनि परम्परागत सोच कायम रहि रहेको र कृषिमा आधुनिक प्रविधिको विकास हुन सकि रहेको छैन । कृषि को सुधार बिना यस नगरपालिका र देशको विकास प्राय असंभव रहेको छ । राष्ट्रको मुख्य अर्थतन्त्रको मेरुदण्ड नै कृषि हो । त्यसैले समाजमा रहेको गरिबी र बेरोजगारीतालाई हटाउनका साथै कृषि पेशालाई आधुनिक र मर्यादित बनाई कृषकहरूलाई आत्मनिर्भर बनाउन आधुनिक कृषि प्रणाली अपनाउन जरुरी देखिन्छ । त्यसै उद्देश्यले ओमसतिया गाउँपालिका कृषि शाखा कार्यालय हाटीफर्साटिकर, रुपन्देही तथा यस गाउँपालिकाका अन्य संस्थाहरु संग अन्तर सम्बन्ध कायम गर्दै कृषक र गाउँगाँउ सम्म कृषि सम्बन्धी जनचेतना फैलाउन र कृषि पेशामा भरपर्ने कृषकहरूलाई कृषि पेशामा नै आत्मनिर्भर गराउनका लागि ओमसतिया गाउँपालिकाको कृषि शाखामा श्रीकृषक समुहगठन गरी समूहका कृषकलापहरु नियमन गर्न वाञ्छनीय देखिइएकोले मितिमा कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६ को अधिनमा रहि यस विधान तर्जुमा गरी लागु गरीएको छ ।

१ प्रारम्भिक :

(१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यो समूहको नाम “ कृषक समूह ” रहने छ ।

(ख) यो समूहको ठेगाना ओमसतिया गाउँपालिका वडा नं....स्थान.....मा रहने छ ।

(ग) विधान स्थापना मिति : २०...../...../.....

(घ) यो विधान ओमसतिया गाउँपालिकाको कृषि शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागू हुनेछ।

(२) परिभाषा :

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस “विधान” मा प्रयोग भएका निम्न शब्दहरूको अर्थ निम्नानुसार रहने छ ।

(क) “विधान” भन्नाले “कृषक समूह”सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “समुह” भन्नाले “कृषक समूह ”सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “सदस्य” भन्नाले कृषक जोकृषक समूहको उद्देश्य अनुसार विधान को दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको जनाउनेछ ।

(घ) “कार्यसमिति” भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित समूहको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउँदछ ।

(ङ) “वैठक” भन्नाले विधान बमोजिम बस्ने समूहको नियमित वैठक भन्ने सम्भन्नु पर्छ ।

(च) साधारणसभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ ।

(३) समूहको छाप र प्याड :

(क) “ कृषक समूह ” ”

(ख) अण्डाकारमा पढ्न सकिने समूहको पूरा नाम भएको छाप रहने छ ।

(४) समूहको कार्यालय :

यस समूहको कार्यालय सामान्यतया ओमसतिया गाउँपालिका वडा नं. स्थानमा रहने छ ।

(५) समूहको दर्ता :

(क) कृषक समूह ओमसतिया गाउँपालिकाको कृषि शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(ख) अनिवार्य रूपमा आन्तरीक राजश्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थायी लेखा नम्बर(PAN) लिनु पर्ने छ ।

२. समूहको उद्देश्य र कार्य :

(१) उद्देश्य : सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक हितलाई ध्यान राखि देहायमा उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुनेछ :-

(क) गुणस्तर युक्त ताजा तरकारी उत्पादन र विक्री वितरण गरी समूह सदस्यहरूको आय श्रोत वृद्धि गर्न विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने र लघु श्रृण को व्यवस्था गर्ने ।

(ख) सामूहिक सिंचाई कार्यक्रमहरु संचालन गरी व्यवसायिक तरकारी तथा नगदेवाली लगाउने ।

(ग) समूहलाई संगठित गरी निरन्तरता दिने ।

- (घ) समूहको निरन्तरता र प्राविधिक सरसल्लाहको लागि ओमसतिया गाउँपालिका, कृषि शाखा लगायत यस उद्देश्य संग सम्बन्धित निकाय गै.स.स.हरु संग सम्पर्क राख्ने ।
- (ङ) समूहले शिपमुलक व्यवसाय संचालन गर्नको लागी र आपत, दुर्घटना परेका व्यक्तिलाई हित कोषको रकमबाट सहयोग गर्ने छ ।
- (च) परम्परागत निर्वाहमुखी खेती प्रणालीलाई व्यवसायिकरण गर्दै आधुनिक एवं वैज्ञानिक तरिकाले खेती गर्न तर्फ उत्प्रेरीत गर्ने छ ।
- (छ) कृषि योग्य जमिनलाई संरक्षण र सर्वद्वन गरी प्रकृतिक प्रदुषण तथा प्रकोप रोक्न आवश्यक कार्य गर्ने
- (ज) तरकारी तथा फलफूलको विरुवा उत्पादन गर्न नर्सरी स्थापना गर्ने ।
- (झ) जल सम्पदालाई उचित रुपमा प्रयोग गर्न अभिप्रेरीत गर्ने ।

२. समूहको विधानको उपदफा (१) बमोजिमका उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्ने छ :-

- (क) उन्नत प्रविधिबाट उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउने ।
- (ख) विज बृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने,
- (ग) उन्नत प्रविधि अपनाउने,
- (घ) कृषि उत्पादनबाट आय बृद्धि गर्ने,
- (ङ) समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,
- (च) कृषक द्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एकरूपता ल्याउने,
- (छ) भण्डारणको व्यवस्थापन गर्ने,
- (ज) कृषि कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरि संचालन गर्ने,
- (झ) सदस्यहरुबीच स्वाम्यन,पारस्परिक सहयोग एवं मितव्याइर्ता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानि प्रवर्द्धन,
- (ञ) सदस्यको सीपमुलक उद्देश्यको लागि सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,
- (ट) आफ्नो उद्देश्य पूरा गर्न स्थानिय क्षेत्र,राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरु सँग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
- (ठ) कृषी सँग सम्बन्धित अन्य समूह सहकारी संघ संस्थासँग सम्पर्क कायम गरी जानकारी एवं सूचना आदान प्रदान गर्ने,
- (ड) कृषि उपजको प्रशोधन गर्ने,
- (ढ) हितकोष संकलन गर्ने,
- (ण) हितकोषको परीचालन गर्ने,
- (त) कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद तथा हुवानी गर्ने,
- (थ) सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने,
- (द) उन्नत बीउ, रासायनिक मल, कृषि औजार लगायत कृषि सामग्री विक्रि वितरण गर्ने,
- (ध) खेती विकास योजना तयार गर्ने,
- (न) माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पूर्ति गर्न अन्य कार्यहरु गर्ने,

(३) सदस्यता :-

- (क) एकै उद्देश्य एवं सकभर आर्थिक अवस्था समानता भएको एवं यस समूहको विधानको परीधिभित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिन्छ ।
- (ख) सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखित सिफारीस साथ अनुसूची ८ उल्लेख भए बमोजिम दरखास्तको साथमा नागरीकताको प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ ।

(१) सदस्यहरुको योग्यता :

- (क) आफै खेतीगरेको/गर्न सक्षम भएको,
- (ख) समूहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको,
- (ग) समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको,
- (घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको,
- (ङ) सदस्यताको लागि १६ वर्ष पूरा भएको हुनु पर्नेछ,

(२) साधारण सदस्य : (क) सदस्यता शुल्क रु..... तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समिति निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु..... प्रत्येक महिना जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(ख) समूह गठन भईसकेपछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मितिसम्म संचित हितकोष र सोको ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाईसदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(३) सदस्यको अयोग्यता : कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ, :-

- (क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरु ३ महिना सम्म नतिरेमा,
- (ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्काशन गरेमा,
- (ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)
- (घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा,
- (ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा,
- (च) मृत्यु भएमा,
- (छ) समूहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आचँ आउने कार्य गरेमा,

(ज) अन्य.....।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति गठन

(१) साधारण सभा : (क) यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछ, जुन समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ।

(ख) यसले विधान पारित एवम् संशोधन गर्न सक्ने छ।

(ग) साधारण सभा वर्षमा कम्तिमा एक पटक बस्नु पर्ने छ।

(घ) आवश्यक अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिने छ।

(२) साधारण सभाको अधिवेशन : कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान,मिति तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(३) साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार :

(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 बनाउदाँ,कम्तिमा ६०प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने।

(छ) अन्य.....।

(४) साधारण सभाको गणपूरक संख्या :

(क) समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ।

(ख) यदि सो नभए फेरी ३ दिन भित्र अर्कोसभा बोलाउनु पर्नेछ।

(ग) यसमा कुल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ।

(५) कार्य समिति गठन विधि :

(क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ।

(ख) योग्यता पुगेका व्यक्तिहरूबाट कार्य समिति तपशिल बमोजिम गठन गरिनेछ।

अध्यक्ष : श्री

उपाध्यक्ष : श्री

सचिव : श्री

सहसचिव : श्री.....

कोषाध्यक्ष : श्री

सदस्यहरू : १) श्री

२) श्री

(ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको गते/दिन हुनेछ। तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छ।

(घ) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ।

(ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्यसमितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ।

(च) कार्य समितिको कोरम २/३ लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ।

(छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचन प्रक्रियाद्वारा अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूको चयन गरि कार्य समिति गठन गर्नेछ। तर अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रूपमा हुनु पर्दछ।

(ज) ७ सदस्यीय कार्य समिति बाहेक समूहका पदाधिकारीहरूले सल्लाहकारको रूपमा वढिमा ३ जना सम्म राख्न सकिने छ, जसमा १ जना सोही वडाको कृषि क्षेत्र हेर्ने जनप्रतिनिधी हुनुपर्ने छ। सल्लाहकार समितिमा पुरुष पनि राख्न सकिने छ। समुह गठन गर्दा आवश्यक सर-सल्लाह गर्नु परेमा ओमसतिया गाउँपालिका कृषि शाखामा अनुरोध गरिने छ।

सल्लाहकार

● श्री.....

● श्री.....

● श्री.....

(झ) अन्य.....।

(६) कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (क) विधानको परिधि भित्र रही, समुहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको निति निर्देशनलाई पालन गर्ने।

(ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समुहको क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने।

- (ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धि अन्य संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरि बढि सहयोग प्राप्त गर्ने ।
- (घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।
- (ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।
- (च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।
- (छ) अन्य

- (७) **समूहको बैठक :** (क) समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको गते बस्ने छ ।
- (ख) समूह बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्ने छ ।
- (ग) पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ ।
- (घ) जानकारी नदिई लगातार तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार :

- (क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने,
- (ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने,
- (ग) समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने,
- (घ) कुनै विषयमा मतदान हुदाँ मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- (ङ) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने,
- (च) समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने,
- (छ) समूहमा उठेका विवादहरू सामाधान गर्ने,
- (ज) समूह र स्थानिय तहको सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने
- (झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र क्रियाकलाप भएका कारवाहीहरू एंव समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने,
- (ञ) वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एंव समूह परिचालनको नेतृत्व लिने,
- (ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिकप्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- (ठ) समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोकन सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू सामाधान गर्न कार्यक्रम बनाउनु र कार्यान्वयन गर्न लगाउने,
- (ड) सदस्यहरूलाई क्रियाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- (ढ) समूह सदस्यहरूबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

(२) उपाध्यक्ष :

- अध्यक्षको अनुपस्थितिमा समूह सदस्यहरूको परामर्शले अध्यक्षको कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(३) सचिव :

- अध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- बैठकमा निर्णयहरू लेख्ने र सम्बन्धित ठाँउमा पठाउने ।
- समूहको निति नियम वारे समूह सदस्यहरूलाई स्पष्ट रूपमा जानकारी दिने
- समूहको कार्यक्रम सम्बन्धि जानकारी सम्बन्धित निकाय तथा व्यक्तिहरूलाई आवश्यकता अनुसार दिने र पत्राचार गर्ने ।
- समूह संग सम्बन्धित विषयको स्पष्ट अभिलेख राख्ने ।
- अध्यक्ष संग आवश्यक सर सल्लाह गरी समूहको नियमित तथा आकस्मिक बैठक बोलाउने ।

(४) सहसचिव :

- सचिवको अनुपस्थितिमा सम्पूर्ण समूह सदस्यहरूको राय लिई सचिवको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

(५) कोषाध्यक्ष :

- समितिको खाता नियमीतरूपमा संचालन गर्ने ।
- समितिको हिसाव किताव नियमीतरूपमा स्पष्ट र ठिक राख्ने ।
- हितकोषको सदुपयोग तथा संचालनकोलागि कार्य योजना बनाउने ।
- हितकोष एवं समूहको आर्थिक विवरण पेश गर्ने ।
- अख्तियारवाला व्यक्ति वा संस्थाले कुनै पनि विवरण चाहेको अवस्थामा समूहको आर्थिक कारोवार विवरण देखाउने ।

(६) **सदस्यहरु :**

- कार्यकारिणी समितिको बैठकमा उपस्थित भई छलफलमा भाग लिने ।
- यस समूहको कार्यक्रम र योजनाहरुको सफलताको लागि रचनात्मक भूमिका खेल्ने ।
- अध्यक्षले जिम्मा दिएको काम गर्ने ।
- कृषकहरुको समस्यालाई समितिमा छलफल गराउन प्रस्ताव ल्याउने ।

(६) **आर्थिक व्यवस्था**

(१) **आर्थिक श्रोत :**

- (क) यस समूहको सदस्यहरुको 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 पारिश्रमिकबाटप्रतिशत लेबी,
(च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत,
(ज) विलम्ब शुल्कबाट,
(झ) अन्य.....।

(२) **हितकोष :**

- (क) श्री..... कृषक समूहको एक हितकोष हुने छ ।
(ख) श्री..... बैकमा समूहको खाता रहने छ ।

(३) **हितकोष परिचालन :**

- (क) हितकोष रकमको कम्तिमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यमा संचालन गर्नुपर्नेछ ।
(ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्ने छ ।
(ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची-९ अनुसार निवेदन दिनुपर्नेछ ।
(घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमाप्रतिशत मासिक व्याज लाग्ने छ ।
(ङ) अन्य ऋणमा प्रतिशत मासिक व्याज लाग्ने छ ।
(च) मासिक व्याज, मासिक बचत रकम एवम ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्नेछ ।
(छ) ऋण लिदाँ ऋण रकमका प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
(ज) बैकमा समूह अगुवा/अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट खाता संचालन हुनेछ ।

(४) **हितकोष परिचालनका उपायहरुलाई दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिनेछ :-**

(क) **आवश्यक खर्च :** आवश्यक खर्च भन्नाले देहाय बमोजिमको कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउनेछ :-

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

(ख) **आन्तरिक लगानी :** आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बीचको देहाय बमोजिमको लगानी भन्ने जनाउनेछ :-

- उत्पादनमूलक कार्य गर्न (उत्पादन तथा उत्पादन सामाग्री खरिद विक्रि)
- मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न,
- आयमुलक कार्य गर्न (बाखा, बंगुरपालन आदि)
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्न (स्थानीय सिप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेत, करेसावारी आदि,
- सामाजिक कार्य गर्न जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निमार्ण, स्वास्थ्य र वातावरण संरक्षण आदि,
- सिप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी र तालीम आदि,
- बौद्धिक कार्य गर्न जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण र गोष्ठी आदि,
- सामाजिक कार्य गर्न जस्तै महिला विकास, बाल विकास आदि,
- पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि गर्न ।

(५) **विलम्ब शुल्क :** (क) मासिक बचत रकम तोकिएको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रति दिन रु. विलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

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

- (ग) तेस्रो महिना प्रति दिन रु.....
- (घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।
- (ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र ब्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु..... प्रति दिन दोस्रो महिना रु.....प्रति दिन र तेस्रो दिन रु.....प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिना ऋण रकम ब्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।
- (च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले पुनः जमानी बस्ने छैन ।
- (छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सके पछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्नेछ ।
- (ज) ऋण लिएको सदस्यले अरु सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन ।
- (झ) ऋण लिनको लागि.....सम्म एक सदस्यको जमानी रु.....सम्म दुई सदस्य र रु.....सम्म तिन सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।
- (६) **लगानी सुरक्षण :** (क) कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ ।
- (ख) यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ ।
- (ग) ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने सावा र ब्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुलउपर गरिनेछ ।
- (घ) यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारवाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ ।
- (ङ) ऋण लगानी एवम् असुलउपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।
- (च) ऋण उप- समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

- (७) **लेखापरीक्षण :** (क) प्रत्येक कृषक समूहले रजिस्टर्ड लेखा परिक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ ।
- (ख) लेखा परिक्षण वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ ।
- (ग) मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरुको हिसाब खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

द. विविध :

(१) निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था:

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

(२) पदावधि :

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

(३) उम्मेदारको अयोग्यता :

- (क) कृषि पेशामा संलग्न नभएको व्यक्ति,
- (ख) कृषिको समूहमा नभएमा व्यक्ति,
- (ग) समूहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्ने व्यक्ति,
- (घ) मानसिक अवस्था सामान्य ठिक नभएको व्यक्ति,
- (ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति,

- (४) **अविश्वासको प्रस्ताव :** साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट दुई तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बन्चित गरिने छैन ।

(५) राजीनामा :

- (क) यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् ।
- (ख) कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरू आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन् ।
- (६) विधान संशोधन :**
- (क) समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितीमा विधान मस्यौदा पेश गर्ने छ ।
- (ख) सदस्यहरू मध्येका उपस्थिती सदस्यहरू मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ ।
- (ग) संशोधित विधान स्थानीय निकायको कृषि हेर्ने इकाई/शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिनेछैन ।
- (७) नियम बनाउने :** साधारण सभाले आन्तरिक संचालन नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।
- (८) उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ :** साधारण सभाले एंव कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू संचालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरू बनाउन सक्नेछ ।
- (९) विघटन :**
- (क) समूहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकि वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा तीन वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुने छ ।
- (ख) समूह विघटन भएको अवस्थामा बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (१०) समूह छोड्नुपर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु /सदस्यले पाएको अवसर :**
- (क) कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३% कट्टा गरि बाँकी रकम भुक्तानी गरिनेछ ।
- (ख) यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता गरिनेछ ।
- (ग) समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनैपनि अवसर सामाग्रीहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।
- (११) समूहको चल अचल सम्पत्ति :**
- (क) समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पत्ति स्थानीय निकायको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/पशु शाखाको निर्णय को जानकारी पाएको ३५ दिन भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहको उप-मेयर/उपाध्यक्षसमक्ष निवेदन गर्न सक्नेछन् ।
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम उप-मेयर/उपाध्यक्षले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

समाप्त

नोट : समूह दर्ता गर्दा चाहिने आवश्यक कागजात तथा सर्तहरू :

- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
- समूहको बैठक निर्णय
- पदका प्रमुख पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी १/१ प्रति संलग्न हुनुपर्ने ।
- समूहको छाप
- समूहको अध्यक्षको फोटो २ प्रति
- ओमसतिया गाउँपालिका कृषि शाखाका कृषि प्राविधिकको उपस्थितीमा समूह गठन भएको हुनुपर्ने ।
- समूहको बैकमा खाता हुनुपर्ने ।
- समूहका सम्पूर्ण सदस्यहरूको विवरण यसै साथ भएको विवरण अनुसार हुनु पर्ने ।

अनुसूची -६

(दफा १२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

समूह दर्ता निवेदन

श्री ओमसतिया गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय रुपन्देही
मार्फत, श्री वडा कार्यालय
..... नं. वडा ।

श्री कृषि शाखाको प्राविधिक सहयोगमा हामी आफै संगठित भई ओमसतिया गाउँपालिका वडा नंकोस्थानमा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरि पाउन निम्न विवरण संलग्न नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

.....
समूह अध्यक्षको दस्तखत
मिति :

समूहको विवरण
कृषक समूहको नाम.....स्थापन वर्ष

गा.पा./न.पा.को नाम.....वडा नं. टोल.....

समुहको उद्देश्य.....

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

पदाधिकारीहरूको नाम

क्र.स.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१.		अध्यक्ष					
२.		उपाध्यक्ष					
३.		सचिव					
४.		कोषाध्यक्ष					
५.		सदस्य					
६.		सदस्य					
७.		सदस्य					

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने रु.....

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु.....

सिफारिस गर्नेको सही.....

अनुसूची -७

(दफा १२ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र

ओमसतिया गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

(कृषि शाखा) रुपन्देही,

५ नं. प्रदेश, नेपाल



दर्ता नं.

मिति :

कृषक समूह दर्ता प्रमाण -पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाकोगा.पा./न.पा. वडा नं.

.....मा मितिमा गठित श्रीकृषक समूहलाई यस कार्यालयको

अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण -पत्र प्रदान गरिएको छ।

शाखा प्रमुख

(कृषि शाखा)

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नविकरण सम्बन्धमा

कृषक समूह को नाम :.....

ठेगाना :

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

समुहको मुख्य उद्देश्य:

क्र.स.	नविकरण अवधि		नविकरण गर्ने अधिकृतको सहि	कार्यालयको छाप	कैफियत
	नविकरण मिति	गरेको म्याद पुग्ने मिति			

नोट : प्रत्येक २ वर्ष पुग्नु भन्दा ३५ दिन अगावै नविकरण गर्नुपर्ने छ । समुहले वार्षिक प्रगती श्रावण महिना भित्र कृषि शाखामा अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-८

(दफा ८ को उपदफा (२) खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

सदस्यताका लागि आवेदन फारामको नमुना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

.....कृषक समुह

महोदय,

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

विवरण

नाम :-

बाबुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कृषि पेशामा दखल :-

खेती/जग्गाको विवरण :-

लगाउने गरेको बालीहरु:-

समूहको सदस्यताको सिफारिस :-

१) नाम :-

दस्तखत :-

२) नाम :-

दस्तखत

निवेदन

नाम :.....

दस्तखत :.....

अनुसूची -९

(दफा २२ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

ऋण माग फारमको नमुना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

.....

मिति :

विषय : ऋण उपलब्ध गराईदिने बारे

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाईकामको लागि आवश्यकता परेकोले रु.....(अक्षरूपीमात्र) समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार रु.....(अक्षरूपी.....मात्र) ऋण किस्ता, मासिक व्याज, मासिक बचत नियमित रुपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

जमानी सदस्यहरु

निवेदक

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम :

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत :

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत :

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण रु.....(अक्षरूपी रु.....मात्र)

मासिक किस्ता रु.....(अक्षरूपी रु.....मात्र)

उपलब्ध भएको मिति :
उपलब्ध भएको चेक नं.

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसूची-१०

(दफा २२ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

तमसुकको नमुना

लिखितम जिल्ला रुपन्देही ओमसतिया गाउँपालिका वडा नं. वस्नेछोरा /छोरी/ पत्नी वर्षकोश्री कृषक समूहवाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रहि दर घर खर्च मल/बिउ/कृषि आयोजना..... कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु.....(अक्षरुपी) रु.....) यस समूहकोबैंक नं.वाट शाखा कार्यालय.....स्थित रहेको बचत खाता चेक नं.वाट बुझिलिई भाखा राखि तपसिल लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) को रोहभरमा यस समूहको कार्यालयवाट बुझिलिई ठिक साचो हो माथी कबुलियत गरिएको भाखाभिन्न सावा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पत्तिवाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन ऐन बमोजिम असुल उपर गरि लिएमा मेरो मन्जुरी छ । तपसिल साक्षी किनारा सदर ।

साक्षी :

रुपन्देही जिल्ला ओमसतिया गाउँपालिका वडा नं.....वस्ने वर्ष.....को.....

रुपन्देही जिल्ला ओमसतिया गाउँपालिका वडा नं.....वस्ने वर्षको.....

इति सम्बत २०.....सालमहिना ...गते रोज... शुभम्.....

अनुसूची -११

(दफा १२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

समूह सदस्य विवरण फाराम

समूहको नाम :

ठेगाना :

क्र.स.	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत

अनुसूची -१२

(दफा २२ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

मासिक हितकोष संकलन फाराम

समूहको नाम :

साल :

क्र.स.	सदस्यको नाम	मासिक जम्मा रकम रु.												
		वैशाख	जेष्ठ	अषाढ	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत	

अनुसूची -१३

(दफा २२ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम :

क्र.स.	लिनेव्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सहि

अनुसूची -१४

(दफा २२ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नाम :-

क्र.स.	नाम थर	ठेगाना	सावा रु.	व्याज रु.	जम्मा	बुझ्नेको नाम	बुझ्नेको मिति	रकम बुझ्नेको हस्ताक्षर

अनुसूची-१५

(दफा २३ को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)
सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता फाराम

२०.....साल..... महिना

मिति	विवरण	जम्मा(रु.)	खर्च (रु.)	बाँकी (रु.)

अनुसूची -१६

(दफा २३ को खण्ड -च) सँग सम्बन्धित)
सामान विक्रि तथा आम्दानी खाता फाराम
२०.....सालमहिना

मिति	विवरण	आम्दानी रकम (रु.)	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची -१७

(दफा २३ को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित
सामान खरिद तथा खर्च खाता फाराम

२०..... सालमहिना

मिति	विवरण	खर्च रकम (रु.)	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची -१८

(दफा २३ को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)
दायित्व खाता फाराम

२०..... साल..... महिना

मिति	विवरण	आम्दानी	खर्च	मौज्दात	कैफियत
	जम्मा				

अनुसूची -१९

(दफा १९ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)
कृषि फार्म दर्ता प्रमाण-पत्र

ओमसतिया गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
(कृषि शाखा) रुपन्देही,



५ नं. प्रदेश, नेपाल

कृषि फार्म दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

जारी मिति :

रुपन्देही जिल्ला ओमसतिया गाउँपालिका वडा नं.....कोस्थानमा मिति २०...../...../.....देखि
सानो/मझौला/व्यवसायिकखेती गर्दै आउनुभएकोले कृषक श्री.....को

..... फार्म लाई यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो प्रमाण- पत्र प्रदान गरिएको छ । साथै आगामी दिनमा फार्मको थप बिस्तार तथा व्यवस्थापन गरी व्यवसायिक कृषिलाई प्रबर्द्धन गर्नुहुनेछ भन्ने आशा गर्दछौं ।

कृषि शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नविकरण सम्बन्धमा

फार्मको नाम :.....

फार्म संचालकको नाम :.....

ठेगाना :

क्र.स.	नविकरण अवधि				नविकरण गर्ने अधिकृतको सहि	कार्यालयको छाप	कैफियत
	नविकरण मिति	गरेको	म्याद मिति	पुग्ने			

नोट : प्रतेक २ वर्ष पुग्नु भन्दा ३५ दिन अगावै नविकरण गर्नुपर्ने छ ।

अनुसूची -२०

(दफा १९ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

फार्म दर्ता निवेदन

श्रीमान कृषि शाखा प्रमुख ज्यू
ओमसतिया गाउँपालिका, रुपन्देही

मिति :

फोटो

विषय: कृषि फर्म दर्ता गरी पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा मैले मिति साल देखि कृषि तर्फ तरकारी/फलफुल/च्याउ/मौरी/माछा/खाद्यान्न/नर्सरी को ओमसतिया गाउँपालिकाको वडा नंको स्थानमा सानो/मझौला/व्यवसायिक फर्म संचालन गर्दै आइरहेको छु। साथै तल उल्लेखित विवरण अनुसारको बस्तुस्थिति रहेको व्यहोरा समेत जानकारी गराउँदै.....कृषि फार्मको नाममा फर्म दर्ता गरिदिनुहुनको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु । साथै आवश्यक कागजातहरु (नागरिकताको फोटोकपी, लालपुर्जा को फोटोकपी वा सम्भौताको प्रतिलिपी, २ प्रति फोटो, समूह, सहकारी , वडा कार्यालयको सिफारिस) यसै साथ पेश गरेको छु ।

तपश्चिल

१. प्लाष्टिक घरमा तरकारी वाली :

संख्या : साइज : वाली: वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

२. तरकारी, आलु तथा मसला खेती (खुला) :

आलु वाली : क्षेत्रफल कठ्ठा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

तरकारी वाली : क्षेत्रफल कठ्ठा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

मसला वाली : क्षेत्रफल कठ्ठा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

३. फलफुल खेती

आँप वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

केरा वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

अन्य वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

४. च्याउ खेती

जात : टनेल संख्या : साइज: वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु:

५. मौरी पालन

जात : घर संख्या : साइज: वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

६. माछा पालन

जात : पोखरी/केज संख्या : साइज: क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

७. खाद्यान्न वाली

धान वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु

गहु वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु

मकै वाली :	क्षेत्रफल विगाहा :	वार्षिक उत्पादन (के.जी) :	वार्षिक आमदानी रु
८. तेलहन वाली :			
तोरी वाली :	क्षेत्रफल विगाहा :	वार्षिक उत्पादन (के.जी) :	वार्षिक आमदानी रु
सुर्यमुखि वाली :	क्षेत्रफल विगाहा :	वार्षिक उत्पादन (के.जी) :	वार्षिक आमदानी रु
अन्य वाली :	क्षेत्रफल विगाहा :	वार्षिक उत्पादन (के.जी) :	वार्षिक आमदानी रु
८. प्रांगारिक खेती			
वाली/जात :	क्षेत्रफल रोपनी :	वार्षिक उत्पादन (के.जी) :	वार्षिक आमदानी रु :

निवेदक

नाम :
सम्पर्क नं :
ठेगाना :
हस्ताक्षर :

अनुसूचा -२१
(दफा १९ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)
वडा कार्यालयको सिफारिस ढाँचा

ओमसतिया गाउँपालिकानं. वडा कार्यालय ५ नं. प्रदेश, नेपाल



प. मिति :
चलानी नं :

विषय : फार्म दर्ताको लागि सिफारिस गरिएको बारे ।

श्री ओमसतिया गाउँपालिका कार्यालय,
कृषि शाखा रुपन्देही

प्रस्तुत विषयमा तपशिलमा उल्लेखित विवरण भएको कृषकको फार्म दर्ता गरिदिनुहुनको लागि सिफारिस सहित अनुरोध छ ।

तपशिल

फार्मको नाम : फार्म संचालकको नाम :
फार्मको ठेगाना : सम्पर्क मोबाइल नं :
वडा अध्यक्ष

१. प्लाष्टिक घरमा तरकारी वाली :

संख्या : साइज : वाली: वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

२. तरकारी, आलु तथा मसला खेती (खुला) :

आलु वाली : क्षेत्रफल कट्टा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :
तरकारी वाली : क्षेत्रफल कट्टा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :
मसला वाली : क्षेत्रफल कट्टा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

३. फलफुल खेती

आँप वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :
केरा वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :
अन्य वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

४. च्याउ खेती

जात : टनेल संख्या : साइज: वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु:

५. मौरी पालन

जात : घर संख्या : साइज: वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

६. माछा पालन

जात : पोखरी/केज संख्या : साइज: क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :

७. खाद्यान्न वाली

धान वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :
गहु वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु :
मकै वाली : क्षेत्रफल विगाहा : वार्षिक उत्पादन (के.जी) : वार्षिक आमदानी रु

द. तेलहन वाली :

तोरी वाली :

सुर्यमुखि वाली :

अन्य वाली :

द. प्रांगारिक खेती

बाली/जात :

क्षेत्रफल विगाहा :

क्षेत्रफल विगाहा :

क्षेत्रफल विगाहा :

क्षेत्रफल रोपनी :

वार्षिक उत्पादन (के.जी) :

वार्षिक उत्पादन (के.जी) :

वार्षिक उत्पादन (के.जी) :

वार्षिक उत्पादन (के.जी) :

वार्षिक आमदानी रु :

वार्षिक आमदानी रु :

वार्षिक आमदानी रु :

वार्षिक आमदानी रु :