झिमरुक गाउँपालिका

झिमरुक राजपत्र

खण्डः७ संख्याः ४ मितिः २०८१/०८/१८

भाग २

झिमरुक गाउँपालिका

झिमरुक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भ्यागुते, प्यूठान

कृषि तथा पशुपन्छी कृषक समूह/ कृषि फर्म दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि -२०८१

कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिः २०८१/०८/१२
प्रमाणीकरण मितिः २०८१/०८/१८

कृषि तथा पशुपन्छी कृषक समूह/ कृषि फर्म दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि -२०८१

प्रस्तावनाः

कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रको उत्पादनलाई परम्परागत तथा निर्वाहमुखी अवस्थाबाट व्यावसायीकरण गरेर कृषकलाई थप बढी प्रतिस्पर्धी तथा उत्पादनमुखी बनाई कृषि/ पशु व्यावसायलाई आर्थिक उपार्जन स्वरोजगार प्रवर्धन एंव गरिवी न्यूनीकरणको माध्यमबाट राष्ट्रिय अर्थ व्यवस्थामा ठोस योगदान पुर्याउनुका साथै बढ्दो बैदेशिक पलायन दरलाई निरुत्साहित गरी यस गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुजन्य मागलाई पूर्ति गरि बढी भएको उत्पादन गाउँपालिका बाहिर निर्यात गरी कृषकको जीवनस्तर उकास्नुका साथै गाउँपालिकाको विभिन्न नीति तथा कार्यक्रमलाई सहज सरल पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न यस झिमरुक गाउँपालिका भित्र रहेका विभिन्न कृषि तथा पशुपालन व्यावसायमा आवद्ध रहेका कृषि/ पशु फर्म तथा समूहहरुको दर्ता तथा नविकरणमा प्रभावकारिता ल्याउन बान्छनीय भएकाले यो कार्यविधि जारी गरिएको हो।

१. <u>प्रारम्भ</u>

क यो कार्यविधिको नाम "कृषि तथा पशुपन्छी कृषक समूह/ कृषि फर्म दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि -२०८१" रहेको छ।

ख यो कार्यविधि झिमरुक गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

२.परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क. "गाउँपालिका" भन्नाले झिमरुक गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

ख. "कार्यालय" भन्नाले झिमरुक गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

ग. "शाखा" भन्नाले झिमरुक गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी शाखा सम्झनु पर्दछ।

घ. "निजी फर्म" भन्नाले एकल वा साझेदारी स्वामित्वमा रहि यस शाखामा दर्ता भएको फर्म सम्झनु पर्दछ।

ङ कृषक भन्नाले कृषि उत्पादनमा संलग्न भएको व्यासि लाइ जनाउछ ।

च. "कृषक समूह" भन्नाले कृर्षि पेशामा संलग्न भइ मिल्दाजुल्दा समस्या आबश्यकता, र चाहानाहरु भएका न्युनतम १५ जना र बढीमा २५ जना व्यक्ति हरु मिलि सामूहिक रुपमा कृषि क्षेत्रका सामूहिक उदेश्यहरु प्राप्त गर्न बनाइएको संगठनलाइ सम्झनु पर्दछ

छ .समूहको बिधान भन्नाले समुहको उद्धेश्य प्राप्ति गर्नका लागि कृयाकलापहरु सन्चालन गर्नका लागि बनाइएको नियमलाइ सम्झनु पर्दछ ।

ज. हितकोष भन्नाले कुनैपनि नगद जिन्सी तथा भोतिक सरसामान नगद मौज्दात, ऋण लगानी,लगानीको रुपमा रहेको नगद पुजीलाइ हितकोष जनाउछ ।

झ. हितकोष परिचालन भन्नाले संकलित हिताकोषलाई उत्पादनमुलक कार्यमा लगानी गर्ने कार्य लाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ "कार्यविधि" भन्नाले "कृषि तथा पशुपन्छी कृषक समूह/ फर्म दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि -२०८१" सम्झनु पर्दछ।

३.उद्देश्यहरु

क. कृषि तथा पशु सेवा शाखाका कार्यक्रम संचालनमा सहयोग पुर्याउने,

ख. गाउँसभा बाट विनियोजित बजेटलाई पारदर्शी बनाई संचालन गर्न सहयोग पुग्ने,

ग. सम्भाव्यता हेरी कार्यक्रम प्रसारमा सहयोग पुर्याउने,

घ. गाउँपालिकालाई तरकारी, आलु ,रैथाने बाली, दुध ,मासु, अण्डा र माछामा आत्मनिर्भर बनाई निर्यात गर्न सहयोग गर्ने,

ङ. कृषि/ पशु व्यवसायको उद्यमशिलता प्रवर्धन एंव व्यावसायीकरण गर्नका लागि आवश्यक प्रविधि तथा सीपलाई लक्षित वर्गसम्म पुर्याउन सहयोग स्वरुप अनुदान प्रदान गर्ने,

च. कृषि/ पशु व्यावसायबाट उत्पादित पदार्थहरुको गुणस्तर सुधार गर्ने र उत्पादन लागत न्यूनीकरण गर्ने,

छ. कृषि/ पशु व्यावसायलाई प्रभावकारी तरिकाले संचालन गर्नका लागि विभिन्न प्रकारका बिउ, रासायनिक मल, कृषि औजार तथा विभिन्न प्रकारका तालिमहरु समय समयमा संचालन गर्ने।

ज हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन गर्ने

झ .प्रतक्ष्य रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आबद्द समुहको समन्वय,ब्याबस्थापन नियमन गर्नका लागि सहयोग गर्ने

कृषक समुह ब्यबस्थापनका सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीको बिकास गर्ने

४. कृषक समुह दर्ता तथा नविकरण

४.१ गठनका आधारहरु

क. कृषकको आबश्यकता र स्थान विशेष कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता
ख. सेवा पुर्याउने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या
ग. कृषकको आर्थिक ,सामाजिक स्थिति र स्रोत साधनको अबस्था
घ. वास्तविक कृषकको छनौट र सुनिश्चितता

४.२ सदस्य छनौटका आधार हरु
क. साझा कार्य उदेश्य लिएका
ख .सामाजिक तथा अर्थी स्तर एकरुपता भएका
ग.समुहगत कार्यमा समय दिन सक्ने
घ. एकै समुदाय वा स्थानमा बसोबास गर्ने
ङ कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रुपमा अंगालेको

३.३ कार्य समितिको गठन
क.कृषक समुहको कार्य समितिमा ७ सदस्यिय देहाय वमोजिमको कार्यसमिति रहनेछ

क अध्यक्ष	१ जना
ख उपाध्यक्ष	१ जना
ग सचिव	१ जना
घ कोषाध्यक्ष	१ जना
सदस्य	३ जना

ख.कार्य समितिमा अध्यक्ष,सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना महिला सदस्य महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।

५. पदाधिकारीको काम कर्तब्य र अधिकार
कृषक समुहको कार्य समितिको काम कर्तब्य र अधिकार समुहको बिधान बमोजिम हुनेछ ।

६ समुहको विधान

६.१ कृषक समुहके एक विधान हुनेछ ।नेपालको कृषि नितिसँग मेल खाने,नेपालको संबिधान र प्रचलित नेपालको कानुन सँग नबाँझिने खालको हुनु पर्नेछ ।कृषक समुहले अनुसुची ५ मा उल्लेख भए बमोजिम बिधान बनाउनु पर्नेछ ।कृषक समुहले उक्त विधान साधरण सभाबाट बहुमतले पारित गराइ गाउँपालिकामा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

७ कृषि तथा पशुपन्छी कृषक समूह दर्ता प्रकिया

७.१ कृषि समुह दर्ता झिमरुक गाउँपालिका कृषि विकास शाखा/ पशुपन्छी विकास शाखाले गर्नेछ

७.२ विभिन्न किसिमका बाली उत्पादन गर्ने तथा पशुपालन गर्ने उद्देश्यले नयाँ समूह दर्ता गर्न आउँदा निम्न अनुसारको कागजहरु संलग्न राखी यस गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ साथै उक्त शाखाले बमोजिमको प्रमाणपत्र प्रदान गर्नुपर्नेछ।नयाँ कृषक समूह दर्ता गर्दा गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम राजश्व तिर्नु पर्नेछ।कृषक समूहको विधानको अधिनमा रही कामकाज गर्नु पर्नेछ।

७.३ एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समुहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन ।

७.४ आवश्यक कागजातहरु

क. बस्ति भेला भई समुह दर्ताको लागि गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि -१ प्रति
ख. प्रमाणित समूहको विधान — २ प्रति
ग. समूहको कम्तिमा सात जना सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि
घ. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
ङ. समूहको छाप
च. अनुसुची १ बमोजिमको निवेदन
छ. समूहको विवरण फाराम (अनुसुची -२ बमोजिम)

८ कृषक समुहको नविकरण

कृषि तथा पशुपन्छी समुह नविकरण झिमरुक गाउँपालिका कृषि विकास शाखा/ पशुपन्छी विकास शाखाले गर्नेछ । आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना असोज मसान्त सम्म गरि सक्नु पर्नेछ । झिमरुक गाउँपालिकाको आर्थिक एनले तोके बमोजिमको शुल्क तिरेर नविकरण गर्नु पर्नेछ ।म्याद समाप्त भइ नविकरण गर्न आएमा जरिवाना सहित राजस्व तिरी नविकरण गर्न सकिनेछ ।

८ .१ कृषक तथा पशुपन्छी समूह नविकरणका लागि आबश्यक कागजातहरु

क .समुह नविकरणको लागि गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि -१ प्रति
ख. समुह दर्ताको लागि गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि -१ प्रति
ग. समूह विवरण फाराम अनुसुची ६ बमोजिम
घ. समूहको कम्तिमा तिन जना सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि

ङ समूहको छाप

च. समूहको विवरण फाराम (अनुसुची -२ बमोजिम

छ . समूह निवकरणका लागि निवेदन

८.२ नविकरण शुल्क

- असोज मसान्त सम्म आर्थिक ऐनले तोकिएको बमोजिम
- कार्तिक १ गतेदेखी उक्त आ.व को असार २० गते १० प्रतिशत थप जरिवाना
- अर्को आर्थिक वर्षमा नविकरण गर्न आएमा प्रत्येक वर्षको लागि २५ प्रतिशत थप जरिवाना सहित नविकरण शुल्क लिने

८.३ समुहको पदाधिकारी परिबर्तन सम्बन्धि व्यवस्था

कुनै पदाधिकारी वा सदस्य समुहमा बस्न नचाहेमा वा समूहमा बसी काम गर्न असमर्थ भएका तपसीलको कागजात सहित कृषि विकास शाखामा तपसिल कागजातहरु सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

क. समूहको निर्णय (पदाधिकारी परिवर्तन सम्बन्धमा)

ख. सक्कल प्रमाणपत्र

ग. पदाधिकारमा रहन नचाहने कारण सहितको निवेदन

घ. पदाधिकारमा नरहने र नयाँ चयन हुने दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि

ङ. समूहको छाप

८.४कृषि तथा पशुपन्छी कृषक समूह खारेजी प्रकिया

झिमरुक गा.पा.मा दर्ता तथा नविकरण भएका कृषि तथा पशुपन्छी कृषक समूहहरुले समूह खारेजीको आवश्यक कारण देखाई गा.पा.मा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। कृषि तथा पशुपन्छी शाखाले नियमानुसार खारेजी प्रकृया अगाडी बढाउनेछ।

क आवश्यक कागजातहरु

१. खारेजीको कारण खुलाई निवेदन

२. पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि

३. समूहको निर्णयको प्रतिलिपि

४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

५. चालु आ.व को कर चुक्ता प्रमाणपत्र
६. प्यान नं लिएको भए करदाता सेवा कार्यालयबाट कर चुक्ताको प्रमाण
७. कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखाको टिप्पणी र आदेश

९ कृषि तथा पशुपन्छि फर्म दर्ता प्रकृया

यस गाउँपालिका भित्र कृषि पेशा गर्दै आईरहेका अगुवा कृषकले आफ्नो फर्म गाउँपालिकामा दर्ता गर्न चाहेमा सम्बन्धित वडाका कृषी प्राविधिक वा कृषि शाखावाट फिल्ड अवलोकन गरी फर्म दर्ता गर्न उपयुक्त देखिएमा कृषि विकास शाखामा फर्म दर्ता गरीने छ ।

९.१ कृषि फर्म दर्ताको न्युनतम मापडण्डहरुः

१. प्लाष्टिक टनेल खेति :
क.प्लाष्टिक खेति कम्तिमा (६/१२) मिटरको २ वटा टनेल निर्माण गरि तरकारी उत्पादन गरेको हुनुपर्ने छ ।
२. खुल्ला तरकारी खेति :
क.यस तरिकाबाट तरकारी खेति गर्दा कम्तिमा १ रोपनी भन्दा बढिमा व्यावसायिक रुपमा तरकारी बाह्रै महिना उत्पादन गरेको हुनुपर्नेछ ।
३. फलफूल खेति :,
क.फलफूल खेतिहरु जस्तैः सुन्तालाजात फलफूल, आँप, लिचि,केरा,मेवा,ड्रागन फ्रुट स्याउ आदिको हकमा व्यावसायिक रुपमा २ रोपनी भन्दा बढिमा फलफूल खेति गरिएको हुनुपर्नेछ ।
४.च्याउ खेतिः
क.च्याउ खेति व्यावसायिक रुपमा करीब १ वटा डुम हाउस कम्तीमा (५/१०) मिटर निर्माण गरी खेति गरेकोहुनुपर्नेछ ।
५. मौरी पालनः मौरी पालनको हकमा आधुनिक घार २० वटा भन्दा बढि पालन गरेको हुनुपर्नेछ ।

१० . कृषि तथा पशुपन्छी फर्म दर्ताको लागि आबश्यक प्रक्रिया

क. निवेदन

ख. नेपाली नागरीकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलीपि

ग. २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो

घ. फर्मको छाप

ङ. चार किल्ला प्रमाणितमा हस्ताक्षर गरेका व्यक्तिहरुको नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

च. फर्म स्थापना गर्ने जग्गाको लालपूर्जा

छ. जग्गा भाडामा भए सो को सम्झौता पत्र

ज. व्यक्तिगत वा संगालोमा भए मंजुरीनामा

झ. राजश्व बुझाएको रसिद (आर्थिक ऐन अनुसार)

ञ. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

ट. न्यूनतम मापदण्ड अनुसार व्यावसाय सुरु गर्न सकिने भनी कृषि प्राविधिकको स्थलगत अनुगमनको प्रतिवेदन

११ . पशुपन्छी फर्म दर्ताको मापदण्डहरु :

१. ब्यवसायिक गाई भैसि फर्मको वर्गीकरणः

यस फर्मलाइ ३ वर्गमा विभाजन गरीएको छ ।

क. साना व्यावसायिक गाई/भैसि फर्मः

३-५ वटा गाई /भैसि पालन गरी दुध उत्पादन व्यावसाय सुरु गरेको फर्मलाइ मानिने छ।

ख. मझ्यौला व्यावसायिक गाइ/भैसी फर्म :

६-८ वटा गाई/भैसी पालन गरी दुध उत्पादन व्यावसाय सुरु गरेको फर्मलाई मानिने छ।

ग.ठुला व्यावसायिक गाई/भैसी फर्मः

९—१५ वटा गाई भैसी पालन गरी दुध उत्पादन व्यवसाय सुरु गरेको फर्मलाइ मानिने छ ।

२. ब्यावसायिक बाख्रा फर्मको बर्गिकरण :

यस फर्म लाई तिन भागमा बिभाजन गरिएको छ ।

क. साना ब्यावसायिक बाख्रा फर्मः

१०-१५ वटा माउ बाख्रा पालन गरि व्यवसाय सुरुगरेको फर्मलाइ मानिने छ ।

ख.मझ्यौला ब्यावसायिक बाख्रा फर्मः

१६-२१वटा माउ बाख्रा पालन गरि व्यवसाय सुरु गरेको फर्मलाइ मानिने छ ।

ग.ठुला ब्यावसायिक बाख्रा फर्मः

२६ वटा भन्दा बढि माउ बाख्रा पालन गरि व्यवसाय सुरु गरेको फर्मलाइ मानिने छ ।

३. ब्यावसायिक बंगुर फर्मको बर्गिकरणः
यस फर्म लाई तिन भागमा बिभाजन गरिएको छ।

क. साना ब्यावसायिक बंगुर फर्मः
पाठापाठी उत्पादनको लागि भए ५-१० वटा माउ बंगुर र मासुका लागि भए १६-२५ वटा बंगुर पालन गरी व्यवसाय सुरु गरेको फर्मलाइ मानिने छ ।

ख.मझ्यौला ब्यावसायिक बंगुर फर्मः

पाठापाठी उत्पादनको लागि भए ११-२० वटा माउ बंगुर र मासुको लागी भए २६-३५ वटा बंगुर पालन गरि व्यवसाय सुरु गरेको फर्मलाइ मानिने छ ।

ग.ठुला ब्यावसायिक बंगुर फर्मः

पाठापाठी उत्पादन को लागी भए २१ वटा माउ बंगुर भन्दा बढि र मासुका लागि भए ३६ वटा भन्दा बढि बंगुर पालन गरि व्यवसाय सुरुगरेको फर्मलाइ मानिने छ ।

४.व्यावसायिक कुखरा फर्मको वर्गीकरणः

क. साना व्यावसायिक कुखरा फर्मः
२००-१००० वटा लेर्यस,ब्रोइलर वा १००-५०० स्थानिय जातको कखुरा,टर्की, हाँस,बट्टाई पालन गरी ब्यावसाय सुरु गरेको फर्मलाइ मानिने छ ।

ख. मझ्यौला ब्यावसायिक कुखुरा फर्मः
१०००-३००० वटा लेर्यस /ब्रोइलर वा ५००-८०० कालिज स्थानिय जातका कुखुरा, टर्की, हाँस,बट्टाई पालन गरी ब्यावसाय सुरु गरेको फर्मलाइ मानिने छ ।

ग.ठुला व्यावसायिक कुखरा फर्मः

३००० वटा देखि माथि लेर्यस,ब्रोइलर वा ८०० देखि माथि स्थानिय जातका कुखुरा, टर्की, हाँस,बट्टाई पालन गरी ब्यावसाय सुरु गरेको फर्मलाइ मानिने छ ।

५. माछा पालन फर्मः

क. साना व्यावसायिक माछा फर्मः

कम्तिमा ०.५ रोपनी देखि ३ रोपनी सम्म पोखरी निर्माण गरि ब्यावसायिक रुपमा माछा पालन ब्यावसाय गरेको हुनुपर्नेछ।

ख. मझ्यौला ब्यावसायिक माछा फर्मः

कम्तिमा ३ रोपनी देखि ५ रोपनी सम्म पोखरी निर्माण गरी ब्यावसायिक रुपमा माछा पालन ब्यावसाय गरेको हुनुपर्नेछ।

ग.ठुला व्यावसायिक माछा फर्मः

कम्तिमा ५ रोपनी भन्दा माथि जग्गामा पोखरी निर्माण गरि ब्यावसायिक रुपमा माछा पालन ब्यावसाय गरेको हुनुपर्नेछ।

६. मिश्रित फर्मः माथिका न्युनतम् परिधि पुरा गरेर एक भन्दा बढि किसिमका पशुपन्छी तरकारी,फलफूल,च्याउ,माछा एउटै ब्यक्तिले व्यावसायिक तवरले पालन/खेति गरिएको हुनुपर्ने छ ।

<u>१२. पशु तर्फको फर्म दर्ता प्रकृयाः</u>

क निवेदन

ख नेपाली नागरीकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिप

ग दुई वटा पासपोर्ट साइजको फोटो

घ छाप

ङ चार किल्ला प्रमाणितमा हस्ताक्षर गरेका ब्यक्तिको नागरीकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

च लालपूर्जाको प्रतिलिपि

छ जग्गा भाडामा भए सो को सम्झौता पत्र

ज ब्यक्तिगत वा संगालोमा भए स्वघोसना /मंजुरीनामा

झ राजश्व बुझाएको रसिद (आर्थिक ऐन अनुसार)

ञ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस

ट न्युनतम मापदण्ड अनुसार ब्यावसाय सुरु गर्न सकिने भनी वडाका पशुसेवा /पशु स्वास्थ्य प्राविधिकको स्थलगत अनुगमनको प्रतिवेदन ।

<u>१३ कृषि तथा पशुपन्छी फर्म खारेजी प्रकिया</u>

झिमरुक गा.पा.मा दर्ता तथा नविकरण भएका कृषि तथा पशुपन्छी फर्मका संचालकहरुले फर्म खारेजीको आवश्यक कारण देखाई गा.पा.मा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।कृषि तथा पशुपन्छी शाखाले नियमानुसार खारेजी प्रकृया अगाडी बढाउनेछ।

<u>१३.१ कृषि तथा पशुपन्छी फर्म खारेजीका लागि आवश्यक कागजातहरु</u>

क खारेजीको कारण खुलाई निवेदन

ख सञ्चालकको नागरिकताको प्रतिलिपि

ग सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

घ चालु आ.व को कर चुक्ता प्रमाणपत्र

ङ प्यान नं लिएको भए करदाता सेवा कार्यालयबाट कर चुक्ताको प्रमाण

च कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखाको टिप्पणी र आदेश

१४ कृषि तथा पशुपन्छी फर्म नामसारी

झिमरुक गा.पा. मा दर्ता भएका कृषि तथा पशुपन्छी फर्महरुको एक व्यक्तिबाट अर्को व्यक्तिमा एकाघरको सदस्य वा संचालकले ईच्छाइएको व्यक्तिको नाममा नामसारी गर्न सक्नेछन्।

१४.१ आवश्यक कागजातहरु

१. फर्मको सक्कलै प्रमाणपत्र
२. नामसारी लिने र दिने दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि
३. जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि
४. जग्गा भाडामा वा अर्कैको नाममा भए मन्जुरिमा पत्र
५. निवेदन (आवश्यक कारण खुलाई) अनुसुची ३
६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
७. चालु आ.व को करचुक्ताको प्रमाणपत्र

१५ कृषि तथा पशुपन्छी फर्म नविकरण सम्बन्धमाः

१५.१ नविकरणको लागि आवश्यक कागजातहरु

क. नविकरणको लागि निवेदन(अनुसूची -२)

ख. फर्म दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र साथै प्रतिलिपि १ प्रति

ग. फर्म सञ्चालकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

घ. फर्मको वार्षिक कार्ययोजना

१५.२ नविकरण शुल्क सम्बन्धमा

क असोज मसान्त सम्म आर्थिक ऐनले तोकिएको बमोजिम

ख कार्तिक १ गतेदेखी उक्त आ.व को असार २० गते सम्म १० प्रतिशत थप जरिवाना

ग अर्को आर्थिक वर्षमा नविकरण गर्न आएमा प्रत्येक वर्षको लागि २५ प्रतिशत थप जरिवाना सहित नविकरण शुल्क लिने

१६ बाधा अड्काउ फुकाउ यो कार्यविधि बमोजिम कार्य सम्पादन गर्दा

कृषक समूहको बिधानको नमुना

प्रस्तावनाः

नेपाल जस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि समूहको अवधारण अत्यन्त महत्वपूर्ण रहेको छ । त्यसमा पनी कृषि बिकासको सन्न्दभमा समूहले अझै अहम भूमिका खेल्दछ। कृषककै कृषकले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सिमित जनशक्ति र श्रोत साधन बाट कृषक वर्ग बिच सबै कृषक हरु माझ सेवा पुर्याउन कठिन र बढि खर्चिलो पनी हुने हुँदा कृषक समूह को माध्यम बाट कृषक हरुमा सेवा अझ प्रभावकारी बनाउनका लागी कृषक समूहको आवश्यकता महसुस गरी कृषि जन्य बस्तुको उत्पादीत उत्पादनकत्व,बढाउन उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन उत्पादित सामाग्रीको बिक्री वितरण भण्डारण, ब्यवस्थापन गरी उन्नत बिउ एवं आयबृद्धि, बचत,संकलन बाट आत्मनिर्भर हुनका लागी झिमरुक गाँउपालिका वडा नं ....मा ....कृषक समूह दर्ता गर्ने कार्यक्रम सन्चालन गर्ने वाञ्छनिय भएकोले यो विधान तयार गरीएको छ ।

१.प्रारम्भिक

१.१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क.यस समूहको नाम श्रीः...कृषक समूह २०८१ रहनेछ ।

ख.यस विधान बमोजिम गठन भएको कृषक समूह झिमरुक गाँउपालिकामा दर्ता भए पछि तुरुन्त लागु हुने छ ।

१.२.परिभाषाः

विषय र प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यो बिधानमा

क.समूह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित कृषि कार्यद्धारा कृषि उपजको उत्पादन,उत्पादनकत्व बढाई आर्यआर्जन गर्न ईच्छुक कृषकहरुको समूह लाई जनाउने छ ।

ख.सदस्य भन्नाले कृषक जो ....कृषक समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व वढाउन बिधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

ग.कार्य समिति भन्नाले विधान अनुसार निवार्चित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिब, सहसचिब, कोषाध्क्षय तथा सदस्यहरुलाई जनाउने छ ।

घ.साधरणसभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।

१.३ समूहको छापः यस समूहको छाप निम्न बमोजिमको हुने छ।

१.४. समूहको कार्यालयः यस कृषक समूहको कार्यालय झिमरुक गाँउपालिका वडा नं ....को ....स्थानमा रहने छ ।

१.५ समूहको दर्ताः कृषक समूहहरु दर्ता तथा नविकरण झिमरुक गाँउपालिकाको आर्थिक बिकास शाखा कृषि ईकाइमा दर्ता गर्नु पर्नेछ । र प्रत्येक बर्षमा समुहको नविकरण गर्नु पर्ने छ ।

२.उद्देश्य र कार्यः

२.१ उद्देश्यः

सदस्यहरुको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य ,व्यवसायिक, हितलाई ध्यान राखी देहायमा उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुनेछ ।

क. कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधिकरण गरी उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धिको लागी एक जूट भई काम गर्ने ।

ख. सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जिवन स्तर उठाउने ।

ग. सदस्यहरुमा स्वलम्बनको ज्ञान तथा आपसी सयोग र मितव्यिताको भावना अभिवृद्धी गर्ने ।

समूहको विधानको दफा २.१ वमोजिमका उद्देशयहरु प्राप्त गर्नका लागी यो समूहले देहाय वमोजिमका कार्यहरु गर्ने छ ।

१. उन्नत प्रबिधिबाट खेती गरी उत्पादन बढाउने ।

२. बिउ उत्पादन गरी आत्मनिर्भर हुने ।

३. समूहले उत्पादनमा वृद्धि गरी बजारीकरणमा सहयोग गर्ने ।

४. सदस्यहरुको सिपमा बृद्धि गर्नका लागी अन्य कार्यक्रमहरु तर्जूमा गरी संचालित गर्ने ।

५. कृषि सँग सम्वन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी वित्तिय सहकारी संध संस्था, गाँउपालिकामा मा सहकार्य गर्ने

६. हितकोष जम्मा गरी कृषि कार्यमा लगानी गर्ने ।

७. कषक समूहको मासिक बैठक बसी कृषक समूहको माग संकलन गरी कृषि सन्जाल मार्फत कृषि इकाईमा माग पेश गर्ने ।

८. स्थानिय निकाय,प्रदेश तथा संधले संचालन गर्ने कार्यक्रमको लागी सुचनाको आधारमा प्रस्तावना तयार पारी कार्यक्रम माग गर्ने ।

३ सदस्यता

एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको र समूहको विधानको परिधिमा रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसूची ३ बमोजिम दरखास्त दिनुपर्ने छ ।

३.१ सदस्यका लागि योग्यता

क. आफैले खेतिपाति गरेको र गर्न सक्षम भएको ।

ख. समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न इच्छुक भएको ।

ग. समूहको विधान अनुसार कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।

घ. कृषक(कृषकबीच आपसी सहयोग बढाउन इच्छुक भएको ।

ङ. सदस्यताको लागि १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ ।

३.२ साधारण सदस्यः

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

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यताः

कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यताहरुलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

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

ख) विधानको उद्धेश्य 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) नैतिक पतन हुने कुनै कार्य वा अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।

ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।

च) मृत्यु भएमा ।

छ) समूहको सिद्धान्त वा नियममा वा प्रतिष्ठामा आचँ आउने कार्य गरेमा ।

साधारण सभा तथा कार्य समिति

४.१ साधारण सभाः

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

४.२ साधारणा सभाको अधिवेशन

कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई सभा हुने स्थान, समय, मिति तथा छलफल हुने प्रस्ताव सहित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४.३ साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकारः-

क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने ।

ख) विधान संशोधन तथा स्वीकृत गर्ने ।

ग) वार्षिक वजेटको अनुमोदन गर्ने ।

घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

च) समूहको कार्य योजना बनाउदा, कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

छ) ....

४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्याः

समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितिमा हुनु पर्ने छ । यदि सो नभए फेरी ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसमा कुल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

४.५ कार्य समिति गठन विधिः

क) कार्य समिति ७ सदस्यी हुनेछ ।

ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु हुने छन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक कम्तिमा महिनाको १ पटक हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छ ।

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

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

च) साधारण सभाका संदस्यहरुले आफू मध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरि कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रुपमा हुनु पर्दछ ।

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) विधानको परिधि भित्र रही, समूहको उद्धेश्य अनुरुप साधारण सभाले गरेको निति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।

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

ग) सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरुसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धी अन्य सघं संस्थाहरुसँग सम्पर्क गरि बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

छ)

४.७ समूहको बैठकः

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको १ पटक बस्ने छ। समूह बैठकहरु कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा निमित रुपमा बस्ने छ । पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सोको जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ । लगातार तीन बैठकहरुमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतिको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५.१. अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारणसभा बोलाउने ।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा छलफलको लागी प्रस्ताव पेस गर्ने ।
- समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्धेश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरुप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
- समूहले तोकेको काम कारबाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने ।
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरुसँग सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने ।
- समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरु एवं समस्याहरुको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने ।
- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिप्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- समूह सदस्यहरु समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्ने लगाउने ।
- सदस्यहरुलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- समूह सदस्यहरुबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

- अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने सबै कार्य गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.३ सचिवको काम कर्तव्य अधिकार

- अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- बैठकको तयारी गर्ने ।
- समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।
- समूह बैठक एवं साधारणसभाबाट पारीत निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारणसभामा पेश गर्ने ।
- समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.४ कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार

- समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
- समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
- समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारणसभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरिक्षण गराउने ।
- समूह अध्यक्ष वा सचिव सँग मिली खाता सञ्चालन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।
- कार्य समितले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरुको काम कर्तवय र अधिकार

- आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितिमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक श्रोतः

क) यस समूहको सदस्यहरुबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क

ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी

ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम

घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त ब्याज

ङ) समूहले अन्य संघ/ संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिकबाट .... प्रतिशत लेवी

च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत

छ.................................

६.२ हितकोषः

क) श्री.................... कृषक समूहको एक हितकोष हुने छ ।

ख) कोषको रकम बैंकमा समूहको खाता खोलीने छ ।

६.३ हितकोष परिचालनः

क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत कृषि कार्यमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्ने छन् ।

ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची ४ अनुसार निवेदन दिनुपर्ने छ ।

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

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 लिदा ऋण रकमका............ प्रतिशत सहयोग शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

ज) .... बैंकमा समूह अगुवा/ अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ ।

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

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

- कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च
- ढुंवानी तथा घर खर्च
- अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
- लेखा परिक्षण खर्च

- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- साधारण सभा खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

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

- उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद बिक्री)
- मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- आयमुलक कार्य गर्न (बाख्रा, बंगुरपालन आदि) ।
- घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सिप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)
- सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि
- सिप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालिम
- बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन भ्रमण गोष्ठी आदि
- सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास
- पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

६.४ बिलम्ब शुल्कः

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

ख) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ग) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र व्याज नबुझाएमा प्रति महिना रु............ प्रति दिन दोश्रो महिना रु...... र तेश्रो महिना रु.......... बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिना ऋण रकम व्याजहरु ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट असुल उपर गरिनेछ ।

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

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

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

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

६.५ लगानीको सुरक्षण

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

६.६ लेखापरिक्षणः

प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकवाट लेखापरिक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परिक्षणहरु वार्षिक साधारणसभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । मुनाफा सम्पुर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछी निजहरुको हिसाव खातामा जम्मा गरिनेछ ।

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 निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्नेछ ।सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्नेपर्ने छ । यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन् ।

७.२ पदावधिः-

क कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुङ्को पदावधि निर्वाचित मिति देखि २ वर्षको हुने छ ।

ख सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समूहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराउनु अनिवार्य हुनेछ ।

ग कार्य समितले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउनु नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ 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 । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्ने छ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यताः-

क (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।

ख (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।

ग (व्यक्ति) जसले समूहको उद्धेय विपरीत कार्य गर्दछ ।

घ (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।

ङ फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति ।

७.४ अविश्वासको प्रस्तावः- साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येवाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुने छ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

७.५ राजीनामाः- यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरु आफ्ना पदमा बहाली रही रहने छन् ।

७.६ विधान संशोधनः- समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिने छ । सदस्यहरु मध्येका उपस्थिती सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संसोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान स्थानीय निकायको कृषि हर्ने इकाई/शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिनेछैन ।

७.७ नियम बनाउनेः साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहर बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिहरु गठन गर्न सक्नेछः- साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न समूहको विघटनः- समूहको लक्ष्य र उद्धेश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुने छ । यसरी विघटन भएमा सदस्यहरुका बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

७.९ समूह छोड्नुपर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु/सदस्यले अवसरः

कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३ प्रतिशत कट्टा गरि बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सवभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिइनेछ । समूहले कुनै पनि

संघ/संस्था/ कार्यालयबाट पाएको कुनैपनि अवसर साम्रगीहरु आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

७.१० समूहको चल अचल सम्पत्तिः समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पत्ति स्थानीय निकायको आर्थिक विकास शाखा/कृषि शाखा/ कृषि हेर्ने इकाई/ शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । सोको चित्त नबुझ्ने झिमरक गाउँपालिकामा निवेदन दिन सकिनेछ ।

उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा सम्बन्धित स्थानीय तहको उप-मेयर/ उपाध्यक्ष समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उप-मेयर/ उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

अनुसूची १

समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
.....................................गा.पा/न.पा.
मार्फत, श्री वडा कार्यालय, ... नं. वडा ।

श्री.................. शाखा ईकाई/ संस्थाको सहयोगमा/ हामी आफैं संगठित भई.................... गा.पा./न.पा.मा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

....
समुह अध्यक्षको दस्तखत

मितिः

समूहको विवरण

कृषक समूहको नाम.. स्थापना वर्ष........................ गा.पा./न.पा.को नाम..................................वडा नं .... टोल .... समूहको उद्धेश्य .... सदस्य संख्याः पुरुष............................महिला...............................जम्मा....................

पदाधिकारीहरुको नाम

क्र.सं.	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 गर्ने सेवा/सम्पर्क केन्द्र प्रमुखको सही.................

अनुसूची २

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र नमुना

गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

....

कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसारर कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्धेश्यले यस जिल्लाको............... गा.पा./ न.पा. 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

(कृषि शाखा)

क.सं.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफियत
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				

अनुसूची ३

समूह सदस्यताको लागि निवदेनको ढाँचा

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

.... कृषक समूह

महोदय,

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

विवरण

नामः-

बाबुको नामः-

ठेगानाः-

शैक्षिक योग्यताः-

कृषि पेशामा दखलः-

खेती/जग्गाको विवरणः-

लगाउने गरेको बालीहरुः-

समूहको सदस्यताको सिफारिसः-

१) नामः-

दस्तखतः-

२) नामः-

दस्तखतः-

निवेदक

नामः-...................

दस्तखतः-

अनुसूची ४

ऋण माग फाराम मितिः-

विषयः ऋण उपलब्ध गराई दिने बारे ।

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

....

महोदय,

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

निवेदक

दस्तखतः

नामः

जमानी सदस्यहरुः

दस्तखतः

नाम, ठेगानाः-

दस्तखतः

नाम ठेगानाः-

दस्तखतः-

नाम ठेगानाः-

कार्यालय प्रयोजनको लागि स्वीकृत भए बमोजिमको ऋण रु............................(अक्षरोपी रु. ....मात्र) मासिक किस्ता रु.................................. (अक्षरोपी रु. ....मात्र)

उपलब्ध भएको मितिः-

उपलब्ध भएको चेक नः-

कोषाध्यक्षः सचिव अध्यक्ष

अनुसूची ५

<u>तमसुक</u>

लिखितम जिल्ला .... गा.पा./ न.पा. .... वडा नं. .... बस्ने .... छोरा छोरी पत्नी वर्ष को म .... ले....................... कृषक समूह .... बाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रहि घर खर्च मल/विउ/कृषि आयोजना .... कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु.........................(अक्षरोपी) रु. .... समूह बाट तपसिल लेखएको व्यक्ति साक्षीको रोहवरमा यस समूहबाट बुझिलिई ठीक साचो हो माथी कबुलियत गरिएको भाखाभित्र सावा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचलसम्पत्तिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम असुल उपर गरि लिएङ्गा मेरो मन्जुरी छ । तपसिल साक्षी किनारा सदर छन।

तपसिलः

जिल्ला...................... गा.पा./न.पा. .... वडा नं............................ बस्ने वर्ष ....को ....

जिल्ला .... गा.पा./न.पा. ....वडा नं.......................

बस्ने वर्ष ....को.....................................

इति सम्वत २० ....साल ....महिना गते रोज शुभम............................

अनुसूची ६

समूह सदस्यको विवरण फारम

कृषक समुहको नाम

ठेगानाः-

क.सं.	सदस्यको नाम	वडा	गाउँ/टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत

अनुसूची ७

मासिक हितकोष संकलन फारम

समूहको नामः-

सालः-

क्र. सं.	नाम,थर	मासिक जम्मा रकम रु.											
		बैशाख	जेष्ठ	अषाढ	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत
१													
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													

अनुसूची ८
समूहको लगानी विवरण

समूहको नामः-

क्र.मं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्धेश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुझाउनु पर्ने मिति	लिनेको सहि
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							

अनुसूची ९

समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नामः-

क.सं.	नाम,थर	ठेगाना	सावा रु.	व्याज रु.	जम्मा	बुझनेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझनेको
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								