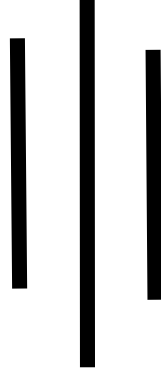
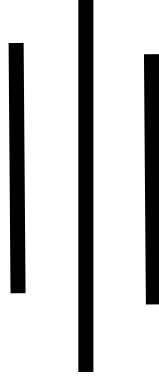




## कृषक समुह गठन तथा संचालन कार्यविधि-२०७५



नगर कार्यपालिकाबाट स्विकृत भएको मिति : २०७६/०२/०३



कार्यविधि प्रमाणिकरण

प्रमाणिकरण गर्नेको दस्तखत

नाम:- बालकृष्ण आचार्य

पद:- नगर प्रमुख

## कृषि विकास कार्यक्रम

धुनिवेशी नगरपालिकाको कृषकहरूलाई नयाँ-नयाँ प्रविधिहरू अपनाउन प्रोत्साहन गरि फाइदा लिन सहयोग पुराउने उद्देश्यले कृषि प्रसारबाट आवश्यक सेवा सामाग्रीको सदुपयोग गराउन सिकाउने मात्र होइन कृषकका समस्याहरूको समाधान समेत खोजी कृषकसामु पुराउनुको साथै कृषकलाई वास्तविक अर्थमा सहयोग पुराउन फिल्डमा काम गर्ने प्राविधिकहरूले विशेष किसिमको व्यवहार गर्न सक्नुपर्दछ । उनिहरू अत्यन्तै पारदर्शी, इमान्दार र कर्मठ बन्नुपर्ने साथै कृषकहरूको आचरणमा पनि ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ । कृषकको पक्षमा आफुलाई प्रस्तुत गर्न सके मात्र कृषकहरूमा विश्वास हुन्छन् र नयाँ प्रविधि स्विकार्दछन । कृषि प्रसारले देहायका पक्षलाई अगाडैको हुन्छ ।

१. **शैक्षिक पक्ष** – यसले सुचना प्रवाह गरि जानकारी दिने, ठिक वेठक छुटाउन सक्ने सिप प्रदान गर्ने र सक्षम तुलाउने गर्दछ ।

२. **अवलम्बन पक्ष** – यसले नयाँ प्रविधि कार्य व्यवहारमा अपनाउन प्रोत्साहित गर्दछ ।

३. **समाधान पक्ष** – यसले कृषकहरूको समस्याहरूसँग परिचित रहि विभिन्न निकाय वा व्यक्तिको समन्वयमा समाधान खोजी कृषक कहाँ पुराउदछ ।

हाम्रो स्थानिय निकायको विद्यमान कृषि संरचना अनुसार कृषि क्षेत्रमा कृषिको विकासको लागी अगाडी कृषक समुह माफत अगाडी बढेमा मात्र कृषिको विकास र विस्तारमा संभवछ । यस अर्थमा कृषि शाखाबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्यहरूले कृषि प्रसारलाई नै इडित गर्दछ । अनुसन्धानबाट विकास भएका विकसित जुनसुकै प्रविधि पनि कृषक समक्ष पुराउने माध्यम धुनिवेशी नगरपालिकाको कृषि सेवा केन्द्र नै हो । जहाँ सबै सेवाहरू र समुदायको प्रतिनिधित्व विषय प्राविधिकले गरेको हुन्छ । यसरी बृहत दायरा लिइएको कृषि प्रसारलाई सिमित क्षेत्र भित्र ल्याउन सान्दभिक नभएता पनि कृषि विकास कार्यविधिले कृषि विकास कार्यक्रमलाई अरु प्रष्ट र कार्यान्वयन योग्य तुलाउने हिसावले कृषक समुह गठन संचालन तथा पुर्न गठन कार्यविधि २०७५ प्रयोगमा ल्याउन लागिएको हो ।

### कृषक समुह गठन

–नगरभित्रको टोल वस्तीहरूका कृषकहरूलाई नयाँ समुहमा संगठित हुनको निम्ति कृषि प्राविधिकहरूले लक्षित गाँउ, टोल र वडाका विभिन्न ठाँउका कृषक भेला गरि समुहको उपयोगितावारे जानकारी गराउनु पर्दछ ।

- नयाँ कृषक समुह गठन गर्नुपर्दा स्थानिय जनसमुदायहरूको भेला गरि समुहमा आवद्ध हुने आग्रह गर्ने र स्वस्फुर्त रुपमा गठन भई धुनिवेशी नगरपालिकाको कृषि सेवा केन्द्रमा सम्पर्क राख्न आउने समुहहरूलाई समेत समेटी प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउनु पर्दछ ।
- कुनै स्थान विशेषमा पहिले देखि रहिरहेका कृषक समुहहरू छन भने तिनको पहिचान गरि पुनगठन गर्नुपर्नेछ ।
- शुरुमा प्राविधिकबाट सहयोग र राय सल्लाहका साथै कृषक समुह गठन गर्दा अति आवश्यक सामाग्री(रजिस्टर, कलम फाइल अन्य आवश्यक सामाग्री उपलब्ध गराउन (रकम रु.५०००/- प्रति समुह) सकिनेछ ।
- प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नयाँ समुह भए गठन र पुराना भए पूर्ण गठन गरि धुनिवेशी नगरपालिकाको कृषि सेवा केन्द्रमा समुहको विवरण संकलन गर्नुपर्दछ ।
- धुनिवेशी नगरपालिकाको कृषि सेवा केन्द्रमा कृषक समुह दर्ता गरि निनिहरूको अभिलेख राख्ने कार्यलाई नियमित रुपमा दिनु पर्दछ । यसको लागी कृषक समुहलाई आ आफ्नो समुह विवरण फारम सहित दर्ताको लागी निवेदन गर्न उत्प्रेरित गर्नुपर्दछ ।

## समुहको विवरणको ढाँचा

समुहको नाम - ..... स्थापना वर्ष.....  
 नगरपालिका..... वडा.न.....  
 गाँउ/टोल.....  
 समुहको उद्देश्य.....  
 सदस्य संख्या..... महिला..... पुरुष.....  
 पदाधिकारीको नाम.....

सि.न	नाम,थर	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	परिवार भित्रको जग्गाको क्षेत्रफल	जम्मा	हस्ताक्षर	फोन न.

नियमित बैठक बस्ने मिति.....

प्रति महिना हितकोषमा जम्मा हुने रकम.....

हालसम्मको हितकोष जम्मा रकम.....

### कृषक समूह गठन तथा सञ्चालन

समुह गठन तथा पूर्ण गठन गर्दा प्रत्येक समुहको खास परिभाषित हुनुपर्दछ र के के उद्देश्य पूर्ति गर्ने हो सो खुल्नु पर्दछ । क-कसलाई सदस्य बनाउने भन्ने विषयमा पनि छलफल गरि तय गर्नु राम्रो हुन्छ । अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,सचिव,कोषाध्यक्ष के कस्तो पदहरु राख्ने हो र कुन प्रकृयावाट छनौट गर्ने हो सो को निर्णय गर्नुपर्दछ ।

समुह क-कस्ले के-के काम गर्ने हो कुन कुन पदको के कस्तो उत्तरदायित्व रहन्छ आदी कुराहरुको एकिन गरि सबै उपस्थित सदस्यहरुको सहमति सहित हस्ताक्षर गराउनु पर्दछ। समुह संचालनको लागि आवश्यक सबै बुँदाहरु उल्लेखित हुनुपर्दछ ।

कृषकको ज्ञान र सिपको विद्यमान स्तरलाई दृष्टीगत गरि बैठक नियमित रुपमा संचालन गर्नुको साथै कृषि प्रसार कार्यकर्ताको सक्रिय सहयोगमा प्राविधिक सेवा टेवा पुराउनुपर्दछ ।समुहको लागि योजना समुह आफैले बनाउनु पर्दछ । समुहको स्रोत साधन र कार्यालय वाट पुग्ने सहयोगलाई विचार गरि कृषि प्रसार कार्यकर्ताको संलग्नतामा के के कामहरु संचालन गर्ने हो सो को योजना बनाउनु पर्दछ ।समुहलाई पारदर्शी बनाउनको लागि कुनै पनि विषयमा निर्णय लिदा समुह सदस्यहरुलाई छलफल मा भाग लिने वातावरण बनाई सबैलाई सहभागी बनाउनु पर्दछ ।समुह स्वयमलाई श्रोत साधन उपलब्ध गराउन अगाडी बढ्न सघाउ पुराउनु पर्दछ ।यसवाट समुहको दक्षतामा वृद्धि हुन्छ ।

समुह समबन्धि अवधारणा भिन्दाभिन्दै हुन सक्ने भए तापनि समूहलाई कुनै खास उद्देश्य प्राप्तिका लागि कृषि विकास सेवा एवं प्रविधिलाई प्रसार गर्ने एउटा माध्यमको रुपमा लिईएको छ भने कृषकहरुले पनि समन्वयात्मक तथा सहभागिताको आधारमा प्रविधि एवं अन्य सुविधाहरु प्राप्त गर्ने साधनको रुपमा लिएका छन् । समूह मार्फत उठाईएका आवाजलाई सरकारी एवं गैह्र सरकारी निकायवाट बढी मान्यता दिइने हुँदा समूह परिचालन प्रभावकारी रुपमा हुनुपर्ने हुन्छ ।

**प्रभावकारी कृषक समूह निम्न विशेषतासहित कार्य गर्ने क्षमता रहेको हुनुपर्दछ ।**

- ❖ निर्दिष्ट उद्देश्य,समान चाहना,समस्या पहिचान गर्ने र समाधानको लागि निर्णय गर्ने क्षमता ।
- ❖ सबै सदस्यहरुको सक्रिय सहभागिता र भौतिक दुरी, एकता तथा अन्य समानता ।

- ❖ सक्षम र गतिशील नेतृत्व ।
- ❖ नियमित एवं कार्यमूलक बैठकहरू ।
- ❖ योजनाबद्ध तवरले कार्य गर्ने परिपाटी ।
- ❖ आन्तरिक स्रोत-साधनहरूको उपयोगमा जोड ।
- ❖ बाह्य स्रोत साधनहरू उपलब्ध गराउन क्रियाशील ।

#### गठन :-

समूह गठन तथा पुनर्गठन गर्दा समूहको खास काम परिभाषित हुनु पर्दछ र के के उद्देश्यपूर्ति गर्ने हो सो पनि खुल्नु पर्दछ । क-कसलाई सदस्य बनाउने भन्ने विषयमा पनि छलफल गरी तय गनु उपयोगी हुन्छ । अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषध्यक्ष के कस्ता पदहरू राख्ने हो र कुन प्रक्रियाबाट छनौट गर्ने हो-सो को निर्यण गर्नु पर्दछ ।

समूहमा को कसले के के काम गर्ने हो, कुन कुन पदको के कसतो उत्तर दायित्व रहन्छ आदि कुराहरू यकिन गरी सबै उपस्थित सदस्यहरूको सहमतिसूचक हस्ताक्षर गराउनु पर्दछ । समूह सञ्चालनको एउटा विधान पनि बनाउनु पर्दछ, जसमा समूह सञ्चालनको लागी आवश्यक सबै कुराहरू समावेश गरिनु पर्दछ ।

समूहकालागी समूहले नै योजना बनाउनु पर्दछ । समूहको स्रोत, साधन र अन्य संघ संस्थाहरूबाट पुग्न सक्ने सहयोगलाई विचार गरी आफना आवश्यकता र सम्भावनाका आधारमा आवश्यक भए कृषि प्राविधिकको सहयोग लिई समूहको बार्षिक कार्यक्रम बनाउनु पर्दछ ।

#### समूह दर्ता :-

हाल धुनिवेशी नगरपालिकाको कार्यालय कृषि सेवा केन्द्रले पूर्व गठित तथा नयाँ गठन हुने कृषक समूहहरूलाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारी बनाएर समूह दर्ता प्रक्रियालाई अगाडी बढाउने हुँदा निम्नानुसारको विवरण सहित धुनिवेशी नगरपालिकाको कार्यालय कृषि सेवा केन्द्र मा सम्पर्क गरी समूह दर्ता गराउन सकिने छ ।

#### आवश्यक पर्ने कागजातहरू :-

- ❖ समूहको विवरण फारमा
- ❖ समूह सदस्यहरूको व्यक्तिगत विवरण
- ❖ समूहको बार्षिक कार्यक्रम
- ❖ समूहको विधान
- ❖ वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- ❖ समूहको निर्णय प्रतिलिपि ।

उल्लेखित कागजात तिन प्रति तयार गरि १/१ प्रति एक प्रति धुनिवेशी नगरपालिकाको कार्यालय कृषि सेवा केन्द्र, समूहमा राख्नु पर्छ ।

उल्लेखित फारमहरूको नमूना धुनिवेशी नगरपालिकाको कार्यालय कृषि सेवा केन्द्र वाट उपलब्ध गराइने छ ।

#### नविकरण प्रक्रिया

यस नगरमा दर्ता भएका मितिले प्रत्येक २ वर्षमा समूहको नविकरण गर्नु पर्ने छ ।

#### समूह सञ्चालनका प्रक्रियाहरू :-

- ❖ नियमित बैठक र अभिलेख :- समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको कम्तिमा एक पटक बसी त्यसको अभिलेख अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्दछ ।
- ❖ हित कोष स्थापना :- आर्थिक स्रोत जुटाई हित कोष खडागरी कोष वृद्धि गर्दै जाने कार्यक्रमहरू बनाउनु पर्दछ ।

- ❖ बैंक खाता खोल्ने :- समूहले आफ्नो हितकोष रकम सुरक्षित रूपले परिचालन गर्न बैंक खाता खोल्नु पर्ने हुन्छ र सम्भव भए सम्म लगानी लगायतका सबै आर्थिक कारोवार चेक बाट नै गर्नु राम्रो हुन्छ । समूहको बैंकमा खाता खोल्नकालागी सिफारिस आवश्यक परेमा कार्यालयले सिफारिस दिने छ ।
- ❖ वार्षिक कार्यक्रम बनाउने :- समूह स्रोतको आधारमा (निर्दिष्ट फर्मेट ढाँचा अनुसार) वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्ने र त्यसलाई २ प्रति बनाई धुनिवेशी नगरपालिकाको कार्यालय कृषि सेवा केन्द्रमा पेश गर्ने ।

#### समूहका कार्यक्रमहरु निम्न अनुसार हुन सक्नेछन् :-

- ❖ व्यावसायिक खेती लगाउने कार्यक्रम (बाली , जात, क्षेत्रफल तोक्ने)
- ❖ विभिन्न खेती प्रविधिका तालिम कार्यक्रम ।
- ❖ विउ विजनहरु ल्याई समूह र प्रभावित क्षेत्र भित्रका कृषकहरुलाई बिक्री वितरण गर्ने ।
- ❖ हितकोषको रकम परिचालन गरी कोष बृद्धि गर्ने ।
- ❖ विभिन्न बालीमा लाग्ने रोग किरा परिचान गर्न र नियन्त्रण गर्न गोष्ठी , छलफल कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने
- ❖ छिमेकी समूह, फार्म, अनुसन्धान केन्द्र, व्यावसायि खेती-क्षेत्रफलहरुको अवलोकन भ्रमण गर्ने ।
- ❖ प्रभाव क्षेत्र भित्र बाली पाके पछि ३-४ जना संग सोधेर प्रति रोपनी फलेको उत्पादन अनुमान गर्ने ।
- ❖ बाटोघाटो निर्माण र सुधार, पुल-पुलसो र स्वास्थ्य -खानेपानी, कुलो, पानी सरसफाई र मर्मत कार्यक्रमहरु राख्ने ।

#### प्रगति एवं कार्यक्रम पेश गर्ने :-

- ❖ हरेक बर्षको श्रावन १ गते देखी ३० गते भित्र चालु आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यक्रम र गएको बर्षको प्रगति दुई प्रति बनाई एक प्रति धुनिवेशी नगरपालिकाको कार्यालय कृषि सेवा केन्द्रमा पठाउने ।

#### खुलाउनु पर्ने विवरणहरु :-

- ❖ बर्ष भरी बसेको बैठक संख्या र मिति ।
- ❖ वार्षिक कार्यक्रम र त्यसको प्रगति ।
- ❖ आय व्यायको विवरण ।
- ❖ तोकिएको ढाँचामा समूह - सदस्यहरुको विवरण ।
- ❖ गत बर्ष समूहले गरेका उल्लेख्य काम र समस्याहरु ।

#### सम्बन्ध विस्तार :-

- ❖ वीउ-जिवन साटासाट, बेचबिखन, ज्ञान , सिप र अनुभवहरुको आदान प्रदान गर्ने तथा कृषक समूहहरु सँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने ।

#### पारदर्शिता :-

- ❖ समूहको गतिविधि, आय - व्याय हिसाव समूहका सदस्यहरुलाई जानकारी हुने किसिमले पारदर्शि बनाउने ।

#### कार्यक्रम श्रोत जुटाउने :-

- ❖ न.पा/गा.पा. तथा अन्य संघ-संस्थाहरु सँग समन्वय गरी श्रोत जुटाउने । यसले समूहका कार्यक्रमहरु , गोष्ठी, तालिम , मर्मत-सम्भार, निर्माण आदि कार्यक्रममा खर्चको व्यवस्था गर्न सहयोग मिल्नेछ । तालिमका लागी प्रशिक्षक आफ्नै र अर्को

समूहका तालिम प्राप्त कृषकहरु , सेवा केन्द्रका प्राविधिक वा अन्य क्षेत्रका व्यक्तिलाई लिन सकिने छ ।

**तथ्याङ्क राख्ने :-**

समूहको प्रभाव क्षेत्र भित्रका निम्न प्रकारका विवरणहरु समूहले संकलन गरी रेकर्ड राख्नु पर्दछ ।

- ❖ जमिनको क्षेत्रफल , सिंचित-असिंचित जमिनको क्षेत्रफल ।
- ❖ सिंचाई -कुलो-पोखरी निर्माणका श्रोतहरु ।
- ❖ व्यावसायको आधारमा जनसंख्या ।
- ❖ उन्नत वीउ-विजनले ढाकेको क्षेत्र ।
- ❖ गाउँमा बालीका प्रचलित उन्नत र स्थानिय जातको सूचि ।
- ❖ प्रभाव क्षेत्रमा रहेका औजार उपकरण ।

**आवश्यक कागज पत्र :-**

बैठक पुस्तिका ,आए गएका चिठ्ठी पत्रहरुको रेकर्ड राख्ने रजिष्टर, चिठ्ठी-पत्रहरु राख्ने फाईल , हितकोष उठाउने र लगानी असुलीको रेकर्ड राख्ने रजिष्टर , पुस्तक ,पुस्तिका, पर्चा आदि राख्ने छुट्टै फाईल, आगन्तुक पुस्तिका (रजिष्टर) आदि व्यवस्था गर्ने ।

**सहकारीकरण :-** भविष्यमा आफ्नो समूह सहकारीमा परिणत गर्ने उद्देश्य राखी त्यसका पूर्वाधारहरु पनि तयार गर्दै जाने ।

**समूहको बोर्ड :-**

बाटो हिड्दा मानिसको आँखा पर्ने ठाउँमा कृषक समूहको बोर्ड राख्ने ।

**बोर्डको नमुना :-**

- ❖ हरियो भुईँमा सेतो अक्षरले लेख्ने ।
- ❖ बोर्डको माथी धुनिवेशी नगरपालिकाको कार्यालय कृषि सेवा केन्द्र समूह दर्ता नं. ... लेख्ने ।
- ❖ बोर्डको विचमा समूहको नाम र ठेगाना ।
- ❖ बोर्डको विच वा छेउमा समूह स्थापना मिति उल्लेख गर्ने ।

**समूहमा बैठक बस्दा विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरु :-**

- ❖ समूहमा राजनैतिक कुराहरु ननिक्काल्ने ।
- ❖ समूहमा एकले अर्काको कदर गर्ने ।
- ❖ आफ्नो कुरा मात्र ठिक भनेर जिद्दि नगर्ने ।
- ❖ आफु मात्र नबोल्ने,अरुलाई पनि बोल्ने मौका दिने ।
- ❖ बैठकमा पालैपालो बोल्ने बानी बसाल्ने ।
- ❖ समूहका सबै कार्य पारदर्शी राख्ने ।
- ❖ प्रष्ट रुपमा सूचनाहरु प्रवाह गर्ने ।

## कृषक समूहको विधानको नमुना

### श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा-१ विधान -२०७५

#### प्रस्तावना:

नेपाल कृषि प्रधान देश हो । समयको परिवर्तन र विकास संगै कृषि क्षेत्रका व्यापक सुधार र परिवर्तन गर्दै नयां प्रविधिहरुमा जोड दिने र आधुनिक खेति प्रणाली तथा व्यावसायिक खेति प्रणालि लाई आजको मुख्य आवश्यकता ठानी सामुहिक हित तथा ग्रामिण क्षेत्रमा रहेको गरिविलाई न्यूनिकरण गर्न सहयोग पुगोस भन्ने अभिप्रायले राज्यका निकाय तथा अन्य वैदेशीक निकाहरु संग समेत समन्वय गरि गाउँको सामाजिक विकासको लागी कृषक समूहको माध्यमबाट स्थानिय सरकार, प्रदेश सरकार र संघिय सरकारबाट राज्यको समग्र विकासमा सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्यका साथ यो समूह गठन गरिएको छ । कृषि व्यावसाय, अन्नबाली ,विजबृद्धि, फलफूल, तरकारीबाली, बाली संरक्षण साथै उन्नत पशु पालन, वातावरण, शिक्षा, स्वास्थ्य सामाजिक संबन्धमा परिवर्तन गर्ने अभिप्रायले कृषकहरुलाई समेटी श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा १.. नामक कृषक समूह गठन गरि यो विधान- २०७५ तयार गरिएको छ ।

#### परिच्छेद १

##### प्रारम्भिक

#### १. नाम र प्रारम्भ:

- (क) समूहको नाम:- यस समूहको नाम श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा. १ धादिङ्ग-२०७५ रहने छ ।
- (ख) समूहको कार्यालय रहने ठेगाना :- यस श्री नमुना कृषक समूह धुनिवेशी नगरपालिका वाड नं. १मा हुनेछ ।
- (ग) समूहको कार्यक्षेत्र:- यस समूहको कार्यक्षेत्र धादिङ्ग जिल्ला धु.न.पा.को- वडा नं. १मा हुनेछ ।
- (घ) प्रारम्भ:- यो विधान जिल्ला कृषि विकास कार्यालय धादिङ्गमा दर्ता भएको मिति बाट लागु हुनेछ ।

#### २. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा:

- (क) “समूह” भन्नाले श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा.- १ को संगठीत कृषक समूहलाई बुझाउने छ ।
- (ख) विधान भन्नाले श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा. १ को कृषक समूहको विधान सम्झनु पर्नेछ ।
- (ग) “सदस्य” भन्नाले यस श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा-१का कृषक समूहको सदस्यता बापत तिर्नु पर्ने रकम बुझाई नामदर्ता गराउने र समूहको बैठकमा नियमित रुपमा उपस्थित हुने सदस्यलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (घ) “साधारण सभा” भन्नाले यस समूहमा सदस्यता लिएको सदस्यहरुको भेलालाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ङ) “नियम” भन्नाले यस विधानको भावना प्रतिकुल नहुने गरी कार्य समितिले बनाएको नियमलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (च) संस्थापक सदस्य भन्नाले श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा- १का कृषक समूहको स्थापनाको लागि सुरुमा गठन गर्दाका पदाधिकारीमा रहने सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (छ) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यस श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा -१ का कृषक समूहको स्थापनाको विधान वा विधान अन्तर्गत रहि बन्ने नियमावली अनुसार तोकिएको कुरालाई जनाउने छ ।

- (ज) कार्य समिति भन्नाले समूहको कार्य संचालन गर्न गठित कार्य समितिका पदाधिकारिहरु अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, सम्भन्नु पर्नेछ ।
- (झ) कार्यमुलक समिति भन्नाले यस समूहको योजना तथा अन्य कार्यक्रम संचालन गर्न कार्य समिति द्वारा गठित सदस्यहरुको समुहलाई सम्भन्नु पर्नेछ ।
- (ञ) सार्वजनिक सम्पति भन्नाले सामुदायिक संस्था गाविस गैसस तथा विषयगत निकाय द्वारा समूहको हितमा प्रयोग हुने सबै जिन्सी तथा नगद सम्पतिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

### ३. छाप र लेटर प्याड

- (क) समूहको छाप गोलो आकारमा माथी पट्टी श्री नमुना कृषक समूह तल पट्टी धु.न.पा-१ धादिङ्ग, बिचमा स्था.२०७५ तथा बिचमा दुईटा जौको बाला भएको र समूहको लेटर प्याडमा कालो मसीले तेर्सो पारी पुरा समूहको नाम ठेगाना लेखिएको हुने छ ।

### परिच्छेद-२

उद्देश्य:-

#### ४. श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा. १ को लक्ष्य :-

कृषक समूहको माध्यमबाट कृषकहरुको सशक्तिकरण गरि समूहका सदस्यहरुको जीवनस्तरमा गुणात्मक परिवर्तन ल्याउने ।

#### ४.१ श्री नमुना कृषक समूहको उद्देश्य:

- (क) कृषि तथा पशुपालन व्यवसायको उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गर्न सुधारिएको प्रविधि अपनाउने ।
- (ख) आयमुलक तथा रोजगारीमुलक कार्यक्रमहरु संचालन गरी सदस्यहरुको आयमा बृद्धि गर्ने ।
- (ग) सदस्यहरुको स्वास्थ्य तथा सरसफाईको स्थितिमा सुधार ल्याउने ।
- (घ) सामाजिक विभेद (लैंगिक तथा जातीय विभेद) हटाई सामाजिक सम्बन्ध सुदृढ गर्ने ।
- (ङ) सदस्यहरुलाई फाइदा दिने सेवामूलक समूहहरुको गठन र संचालन गर्ने ।
- (च) फलफूल खेतिमा आत्म निरभर बनाइ सामेहिक नर्सरी स्थापना गर्ने ।
- (छ) समूहका भौतिक पूर्वाधारहरु निर्माण गर्ने तथा भइरहेका पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्ने ।
- (ज) सदस्यहरुलाई सरकारी कार्यालयहरुबाट सरल तरीकाबाट सेवा प्राप्त गर्न सक्षम बनाउने ।
- (झ) गाउँको विकासमा जनसहभागिता जुटाउने ।
- (ञ) वचत तथा ऋण परिचालन कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- (ट) विभिन्न सहयोगी सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूसंग सम्बन्ध विकास गर्ने ।
- (ड) स्थानिय श्रोत साधन समेतको प्रयोग बाट उर्जाको खोजी र विस्तार गर्ने ।

### परिच्छेद ३

सदस्यता

#### ५. सदस्यताको वर्गीकरण

यस श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा -१ का कृषक समूहका देहाय वमोजिम दुई प्रकारका सदस्यहरु रहने छन ।

(क) संस्थापक सदस्य

(ख) साधारण सदस्य

#### ६. श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा.- १ को कृषक समूहको सदस्य हुनका लागी आवश्यक योग्यता

६.१ देहायका सदस्यहरु यस समूहका सदस्य हुनेछन ।

- (क) १८ वर्ष उमेर पुगेका नेपाली नागरिक ।
- (ख) स्थानीय रुपमा स्थायी बसोवास गरेका घरधुरी ।
- (ग) वार्षिक रुपमा तोकिएको सदस्यता शुल्क बुझाउने घरधुरी ।



- (घ) सामाजिक विकास कार्य प्रति लगनशील एवं इमान्दार व्यक्ति ।
- (ङ) श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा. -१ को कृषक समूहको नीति नियम मान्न इच्छुक व्यक्ति ।
- (च) समूहमा एक घर घुरीवाट एक जना मात्र सदस्य हुन पाउनेछ ।
- (छ) श्री नमुना कृषक समूह, धु.न.पा -१ का कृषक समूहमा पुरुष र महिला सदस्य रहने छन ।
- ६.२ संस्थापक सदस्य: समूहको स्थापनार्थ गठित समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरु समूहको सस्थापक सदस्य वन्नेछन ।
- ६.३ साधारण सदस्य: दफा ६ को उपदफा ६.१ वमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिले तोकिएको शुल्क बुभाई साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्छन ।

#### ७. समूहको सदस्यमा अयोग्य हुने अवस्था

देहायको कुनै पनि व्यक्ति समूहको सदस्यको लागि अयोग्य हुनेछन ।

- (क) मगज विग्रेमा वा बौलाएमा ।
- (ख) स्थानीय वडावासी नभएमा ।
- (ग) सार्वजनिक सम्पति (चल तथा अचल) हिनामिना वा दुरुपयोग गरि प्रमाणित भइको ।
- (घ) नैतिक पतन वा फौजदारी अभियोग लागि १ वर्षको अवधि भुक्तान भई नसकेमा ।
- (ङ) समूहको हितमा आँच आउने कार्य गरेको छ भनि कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यहरुले ठहर गरी आरोप लागेमा ।

#### ८. समूहको सदस्य पदवाट खारेज हुने अवस्था :

- (क) सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- (ख) आफ्नो पदवाट राजिनामा दिएमा ।
- (ग) तोकिएको शुल्क नबुभाएमा ।
- (घ) समूह हित कौषमा लगातार तिन महिना सम्म नियमित वचत जम्मा नगरेमा ।
- (ङ) आफु वसोवास गरेको वडावाट अन्यत्र वसाई सरी वा अन्य कारण बाट अन्यत्र गएमा ।
- (च) समूहको हित विपरित कार्य गरि समूहलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा वा प्रमाणित भएमा ।

### परिच्छेद ४

साधारण सभा तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:-

#### ९. साधारण सभा

- (क) साधारण सभा श्री नमुना कृषक समूह नौबिसे १ को सर्वोच्च अंग हुनेछ ।
- (ख) साधारण सभाको बैठक वर्षमा कमिमा एक पटक वस्नेछ ।
- (ग) साधारण सभाको बैठकको लागि गणपूरक संख्या कुल सदस्य संख्याको ७५ प्रतिशत हुनेछ ।
- (घ) साधारण सभाको बैठकको लागि पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगेमा दोश्रो पटकमा उपस्थित संख्यालाई गणपूरक संख्या मानिनेछ ।
- (ङ) साधारण सभाको बैठक वार्षिक भेलाले तोकेको स्थान मिति र समयमा वस्नेछ ।
- (च) साधारण सभाको बैठकको लागि ३० दिनको सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

#### १०. साधारण सभाको बैठकको काम कर्तव्य र अधिकार

- (क) कार्य समितिको गठन गर्ने ।
- (ख) समूहको विधान संशोधन एवं स्वीकृत गर्ने ।
- (ग) समूहको नीति नियम तथा नियमावली स्वीकृत गर्ने ।
- (घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम र वजेट स्वीकृत गर्ने ।
- (ङ) वार्षिक कार्यक्रमको कार्ययोजनाको अनुगमन तथा प्रगति समीक्षा गर्ने ।
- (च) समूहको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको लागि उपसमिति गठन गर्ने ।
- (छ) योजना निमार्णका लागी कार्यमुलक समिति गठन गरी परिचालन गर्ने ।

## ११. कार्य समिति :

श्री नमुना कृषक समुह धु.न.पा. १ को कार्य समितिमा देहाय वमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने छन् ।

- (क) अध्यक्ष
- (ख) उपाध्यक्ष
- (ग) सचिव
- (घ) सहसचिव
- (ङ) कोषाध्यक्ष
- (च) बांकी सबै सदस्यहरु

## १२. कार्य समितिको पदावधी तथा बैठक संचालन

- (क) कार्य समितिका पदाधिकारीहरु दफा ११ को (क) देखि (ङ) सम्ममा पदावधी २ वर्षको हुनेछ ।
- (ख) कार्य समितिको बैठक समूहका अध्यक्षतामा बस्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षको र नीजको पनि अनुपस्थित भएमा समूहका जेष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा बैठक बस्नेछ ।
- (ग) कार्य समितिको बैठक मासिक रुपमा बस्नेछ ।
- (घ) कार्य समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या ५१ प्रतिशत हुनेछ ।

## परिच्छेद ५

## १३ पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार :-

### अध्यक्ष:

- (क) समूहको बैठक बोलाउने ।
- (ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा कुनै प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत हुंदा मत बराबर भएमा निर्णयक मत दिने ।
- (ग) दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने ।
- (घ) निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (ङ) समूहका पदाधिकारी र सदस्यहरुलाई कामको बांडफाड गरी जिम्मेवारी तोकिदिने ।
- (च) विभिन्न संघ संस्थामा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने ।

### उपाध्यक्ष

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गरेको सम्पूर्ण काम गर्ने ।
- (ख) समूहमा श्रोत जुटाउन विभिन्न निकायसंग समन्वय गर्ने ।
- (ग) समूहले संचालन गरेका कामहरुको अनुगमन गर्ने र प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने ।

### सचिव

- (क) बैठकका निर्णयहरु अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्ने ।
- (ख) बैठकको निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ग) दैनिक प्रशासनिक काम गर्ने ।
- (घ) समूहको वार्षिक कार्ययोजना तथा प्रगति विवरण तयार गरी बैठकमा पेश गर्न अध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (ङ) अध्यक्षको आदेशानुसार अन्य कामहरु गर्ने ।

### कोषाध्यक्ष

- (क) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही समूहको आम्दानी तथा खर्चको लेखा दुरुस्त राख्ने ।
- (ख) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यमा अध्यक्ष तथा सचिवलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (ग) समूहको वार्षिक बजेट तयार गर्ने तथा लेखा परीक्षण गराउने ।
- (घ) समूहको नगद तथा जिन्सी सामानको सुरक्षा गर्ने ।
- (ङ) समूहको चल अचल सम्पत्तिको विवरण राख्ने तथा संरक्षण गर्ने ।

## सदस्य

- (क) समूहको बैठकमा अनिवार्य उपस्थित हुने तथा कुनै प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत हुंदा आफ्नो मत दिने ।
- (ख) समूहको जुनसुकै काममा सहयोग र सल्लाह गर्ने ।
- (ग) अध्यक्ष लगायत अन्य पदाधिकारीलाई समूहको हित हुने विषयमा राय सल्लाह दिने ।
- (घ) विकास निर्माण कार्यमा जनसहभागिता जुटाउन सहयोग गर्ने ।

## १४. सदस्यहरु पदमुक्त हुने अवस्था

- (क) पदाधिकारीहरुले आफ्नो पदबाट लिखित राजिनामा दिई बैठकबाट स्वीकृत भएमा वहाल पदबाट मुक्त हुनेछन् । कुनै पदाधिकारीहरुले आफ्नो पदबाट अलग भई काम गर्न नचाहेको अवस्थामा अध्यक्ष समक्ष लिखित राजिनाम दिई बैठकमा स्वीकृत गराउनु पर्ने छ । तर अध्यक्षले उपाध्यक्ष समक्ष राजिनाम दिई बैठकमा स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (ख) समूहको हित विपरित हुने कार्य गरेमा सदस्यलाई पदमुक्त गरिनेछ ।
- (ग) पदावधि समाप्त भएमा ।
- (घ) घरधुरी सदस्य हुने भएकोले सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- (ङ) वसाई सराई वा वैवाहिक संबन्धबाट अन्यत्र गएमा ।

## १५. पदाधिकारीको रिक्त पदमा पूर्ति हुने अवस्था

- (क) अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवैले राजीनामा दिई स्वीकृत भएको अवस्थामा रिक्त पदमा अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरु मध्येबाट आपसी समझदारीमा पदपूर्ति गरिने छ, र समझदारी बन्न नसकेका पदहरु निर्वाचन बाट गरिने छ ।
- (ख) कार्यकारिणी समितिमा अन्य पदहरु रिक्त भएमा रिक्त पदको पदावधि ३ महिना भन्दा कम समयको भएमा उक्त पदमा पदपूर्ति गरिने छैन ।

## परिच्छेद - ६

### आर्थिक व्यवस्था:-

## १६. आर्थिक श्रोत

समूहको आर्थिक श्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) सदस्यबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क र मासिक बचत रकम ।
- (ख) सरकारी स्वदेशी तथा विदेशी गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त अनुदान रकम ।
- (ग) विभिन्न योजनाहरु संचालन गरेवापत प्राप्त हुन आउने रकम ।
- (घ) समूहद्वारा निर्मित परियोजनाबाट प्राप्त हुने बस्तु तथा सेवाको उपयोग गरे वापत प्राप्त शुल्क ।
- (ङ) विभिन्न दस्तुर तथा जरिवाना ।
- (च) व्यक्तिहरुबाट प्राप्त चन्दा तथा दान ।
- (छ) लगानी तथा बैंक व्याजबाट प्राप्त रकम ।
- (ज) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

## १७. खाता संचालन

- (क) समूहको नाममा प्राप्त हुने नगद समूहको कोष खडा गरी बैंक /सहकारी संस्था आदीमा आवस्यक्तत अनुसार खाता खोली नगद जम्मा गरिने छ ।
- (ख) कोषको संचालन अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष वा सचिव मध्ये जम्मा २ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ ।

## १८. लेखा परीक्षण

- (क) समूहको आय व्ययको विवरण तोकिएको ढाँचामा राख्नु पर्ने छ ।

- (ख) समूहमाभएको आयव्ययको विवरणको लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन सार्वजनिक लेखापरिक्षणको लागि प्रत्येक वर्ष साधारण सभाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) आर्थिक संबन्धी अन्य नियमहरू समूहले सर्वसम्तीबाट निर्णय गरे अनुसार हुने छ ।

### परिच्छेद - ७

निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था:-

#### १९. निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था

- (क) कार्य समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, पदमा पदाधिकारीहरूको चयन साधारण सभाको बैठकमा प्रजातान्त्रिक अभ्यासबाट गरिनेछ ।
- (ख) सर्वसम्मत हुन नसकेका पदहरूका लागि गोप्य मतदान प्रकृयाद्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन गरिनेछ ।  
यसका लागि कार्य समितिले ३ सदस्यीय एक निर्वाचन समिति गठन गर्नेछ । निर्वाचन समितिले गोप्य मतदान प्रकृयाद्वारा कार्य समितिको चयन गर्नेछ । ६ महिना पुरा गरी सकेका साधारण सदस्यहरूले मात्र गोप्य मतदानमा भाग लिन पाउने छन् ।
- (ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको चयन प्रत्येक २/२ वर्षमा गरिनेछ ।
- (घ) समूहले लक्ष अनुसारको कार्य संपादन गर्न विभिन्न विषयका उपसमितिहरू गठन गरी कार्य संपादन गर्न सक्ने छ ।

#### २०. पदाधिकारीको उम्मेदवार हुने योग्यता

- (क) समूहको साधारण सदस्य नरहेको व्यक्ति उम्मेदवार बन्न पाउने छैन ।
- (ख) समूहको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष पदमा उम्मेदवार हुन कम्तिमा एक वर्ष साधारण सदस्यको रूपमा रहेको हुनु पर्नेछ । तर प्रथम पटकका लागि यो उपदफा लागू हुने छैन ।

#### २१. अविश्वासको प्रस्ताव

- (क) कार्य समितिका कुनै पनि सदस्य वा सम्पूर्ण पदाधिकारीहरू माथि विश्वास छैन भनी साधारण सदस्यहरू मध्ये ३३ प्रतिशत सदस्यहरूले कारण खुलाई हस्ताक्षर गरेको निवेदन रितपूर्वक पेश गर्न सक्नेछन् । यसरी पेश भएको प्रस्ताव आउँदो पहिलो मासिक बैठकबाट अनुमोदन भएमा त्यस्तो अभियोग लागेको सदस्य तथा पदाधिकारीहरू २१ (ग) अनुसार प्रस्ताव पारित भएमा स्वतः निष्काशन हुनेछ । तर साधारण सदस्यता भने कायमै रहने छ ।
- (ख) अविश्वासको आरोप लागेको पदाधिकारी सदस्यलाई कम्तिमा १० दिनको म्याद दिई लखित सूचनाद्वारा आरोपको सम्बन्धमा सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।
- (ग) अविश्वासको प्रस्ताव छलफल हुने बैठकमा कूल सदस्य संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरू अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्नेछ र सो को पनि ७५ प्रतिशतले समर्थन गरेमा मात्र अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ ।

### परिच्छेद ८

#### २२. विविध

- (क) समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यक पर्न आएमा सो कुरा साधारण सभामा पेश गरी सो सभाको सम्पूर्ण सदस्यहरूको दुई तिहाई बहुमतले पारित भए पछि विधान संशोधन गर्न सकिने छ ।
- (ख) समूहको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न, कार्य समितिले विधानसंग नबाकिने गरी आवश्यक नियम उपनियमहरू बनाउन सक्नेछ । यसरी बनाईएका नियम उपनियमहरू वार्षिक साधारण सभाको बहुमतबाट अनुमोदन गराउन पर्ने

#### २३. खारेजी र वचाउ

- (क) यो विधान पारित भई लागू हुनु अगाडि कृषक समूहको भेलाबाट निर्णय भई सम्पादन भएका कार्यहरु यसै विधान बमोजिम भए गरे सरह मानिनेछ ।
- (ख) समूहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणबस समूह विघटन भएमा समूहको जायजेथा सम्बन्धित नगरपालिकाको वडा कार्यालयमा सार्नेछ ।
- (ग) समूहको अर्को समितिको निर्माण नभए सम्म यो विधान दर्ता बखत निर्माण गरिएको समितिले नै सम्पूर्ण कार्य गर्नेछ ।
- (घ) यो विधानमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित कानूनसंग बाभिए स्वतः निस्कृय हुनेछन् ।
- (ङ) समूहका सदस्यहरु निस्कृय भै वा अन्यत्र पलायन भएमा वा अन्य कुनै कारण बाट ७ (सात) जना सम्म पदाधिकारीहरु रहुन्जेल समूहको अस्तित्व रहेको मानिन्छ तर लगातार २ वर्ष सम्म समूहको बैठक बस्न नसकेको अवस्थामा भने समूह विघटन भएको मानिने छ ।

**२४. श्री नमुना कृषक समूह धु.न.पा -१ का सदस्यहरुको नामावली विवरण :-**

क्र.सं..	नामावली	पद	दस्तखतः
१		अध्यक्ष	
२		उपाध्यक्ष	
३		कोषाध्यक्ष	
४		सचिव	
३		सहसचिव	
६		सदस्य	
७		सदस्य	
८		सदस्य	
९		सदस्य	
१०		सदस्य	
११		सदस्य	
१२		सदस्य	
१३		सदस्य	
१४		सदस्य	
१५		सदस्य	
१६		सदस्य	
१७		सदस्य	
१८		सदस्य	
१९		सदस्य	
२०		सदस्य	
२१		सदस्य	
२२		सदस्य	
२३		सदस्य	

**श्री नमुना कृषक समुह धुनिवेशी नगरपालिका १**