



स्थानीय राजपत्र

सरुमारानी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ७, संख्या: ७, कार्तिक २२ गते, २०८० साल

भाग-२

सरुमारानी गाउँपालिका

कृषक/उद्यमी समूह गठन, दर्ता तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

स्वीकृत मिति: २०८०।७।२०

प्रमाणिकरण मिति: २०८०।७।२२

परम्परागत कृषि प्रणालीलाई विकसित गरी बैज्ञानिक प्रविधिको अवलम्बन गर्दै कृषि पेशालाई विविधीकरण तथा व्यवसायीकरण मार्फत औद्योगिकरणको निमित्त कृषक/उद्यमीहरूलाई नयाँ प्रविधि तर्फ आकर्षित गर्ने, उत्प्रेरित गर्न र सोको अभ्यास गराउदै यस्ता प्रविधिको अवलम्बन गर्ने गराउने उद्देश्य अनुरूप कृषि प्रविधिलाई सरल र सहज रूपमा कृषक/उद्यमी माझ पुराउन कृषक/उद्यमीहरूको व्यक्तिगत र संस्थागत विकासका लागि कृषक/उद्यमी समूह गठन गर्न आवश्यक भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (ण) बमोजिम कृषक/उद्यमी समूह गठन, परिचालन र नियमन गर्न कृषक/उद्यमी समूह गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८० तयार गरी लागू गरिएको छ।

परिच्छेद — १

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १.यो कार्यविधिको नाम कृषक/उद्यमी समूह गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८० हुनेछ।
- २.यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

३. “समूह” भन्नाले व्यवसायिक कृषि/उद्यम गर्ने उद्देश्यका लागि गठन भएका ५ वा सो भन्दा बढी अधिकतम २५ जना सम्मको कृषक/उद्यमीहरूको समूह लाई जनाउनेछ।

४. “गाउँपालिका” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बडुँडा, प्युठानलाई जनाउने छ।
५. “शाखा” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको पशु सेवा शाखा, कृषि विकास शाखा र लघु उद्यम ईकाईलाई जनाउने छ।
६. “अध्यक्ष” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित कृषक/उद्यमी समूहको अध्यक्षलाई जनाउने छ।
७. “उपाध्यक्ष” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित कृषक/उद्यमी समूहको उपाध्यक्षलाई जनाउने छ।
८. “सचिव” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित कृषक/उद्यमी समूहको सचिवलाई जनाउने छ।
९. “कोषाध्यक्ष” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित कृषक/उद्यमी समूहको कोषाध्यक्षलाई जनाउने छ।
१०. “सदस्य” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित कृषक/उद्यमी समूहको सदस्यलाई जनाउने छ।
११. “सेवा केन्द्र” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय संचालन हुने कृषि तथा पशु सेवा प्रसार कार्यको कृषकहरूले सम्पर्क गर्ने फिल्ड स्तरमा रहेको कृषि तथा पशु सेवा ईकाई कार्यालयलाई बुझाउने छ।
१२. “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ।
१३. “शाखा प्रमुख” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका पशु सेवा शाखा प्रमुख, कृषि विकास शाखा प्रमुख र लघु उद्यम विकास शाखा प्रमुखलाई जनाउने छ।
१४. “बैठक” भन्नाले कृषक/उद्यमी समूहको बस्ने बैठकलाई जनाउनेछ।

परिच्छेद -२

कृषक/उद्यमी समूह गठनको उद्देश्य :

१५. कृषक/उद्यमी समूह गठनको उद्देश्य:

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले तोके बमोजिमका विभिन्न कृषि/उद्यम सम्बन्धी कार्यहरूको सम्पादनका लागि कृषक/उद्यमीहरूका माझ गरिने नवीनतम प्रविधि प्रचार प्रसार कार्यलाई सहज तुल्याउन, कृषकहरूको कृषि सम्बन्धी निर्णय, क्षमता र नेतृत्व विकास गर्न, कृषक/उद्यमी बचत मार्फत सामुदायिक बचत र सामुदायिक पूंजीको विकास लगायतका कार्यहरूमा सेवा प्रवाहका लागि कृषक/उद्यमी समूह सजिलो र दिगो माध्यम भएकाले स्थानीय स्तरमा कृषक/उद्यमी समूह गठन गर्नु आवश्यक रहेको छ। यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने समूहको उद्देश्य तथा कार्यहरू निम्नानुसार छन्।

१. समूहका सदस्यहरू बसोबास गरेको गाउँ टोलको जलवायु सुहाँउदो पशुपालन, कृषि वालीनाली तथा लघु उद्यम सम्बन्धी व्यवसायहरूमा व्यवसायीकरण र विविधीकरणका लागि नयाँ प्रविधि अपनाउदै उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने।
२. समूहमा उन्नत बिउबिजन तथा रासायनिक मल लगायतका कृषि तथा पशुपन्छी उत्पादन सामग्री तथा लघु उद्यमका लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको व्यवस्थापन गर्ने।
३. खेतीयोग्य जमिनमा सिंचाईको व्यवस्थापन गर्ने।

४. कृषि सामग्री, कृषि उपज तथा लघु उद्यमबाट उत्पादित सामग्रीहरूको बजारीकरण कार्यहरू गर्ने।
५. कृषि उत्पादन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजारीकरण एवं पशु प्रजनन कार्यहरू, पशु आहारा, पशु स्वास्थ्य तथा पशुपन्छी बजारीकरणमा नवीनतम प्रविधिहरूको प्रचार प्रसार सम्बन्धी कार्य गर्ने।
६. प्रांगारिक उत्पादनमा जोड दिने।
७. गोठ तथा भकारो सुधार गर्ने।
८. मौरीपालन तथा च्याउ खेति गर्ने।
९. बेमौसमी तथा मौसमी तरकारीहरूको उत्पादन र बजारीकरण गर्ने।
१०. नयाँ प्रविधिहरूको परिक्षण गर्ने।
११. सरकारी तथा गैरसरकारी एवं समुदायमा आधारित निकायहरूसंगको साझेदारी र सहकार्यमा कृषि/लघु विकास सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्ने।
१२. जैविक विविधताको संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने।
१३. कृषि वन वातावरण संरक्षण सम्बर्द्धन र विकासका सबै कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने।
१४. मासिक बचत र परिचालन गर्ने।
१५. समूहले तोके बमोजिमका कृषि विकास सम्बन्धी अन्य विविध कार्यहरू गर्ने।

परिच्छेद -३

कृषक/उद्यमी समूह गठन तथा समूह दर्ता :

१६. समूहमा कृषक/उद्यमी संख्या :

खेतीयोग्य जग्गाको एकै ब्लक बनाउन सकिने गरी जग्गाको भोगचलनकर्ताहरू वा एकै उद्देश्यका लागि कृषि, पशुपालन तथा लघु उद्यम गरी आएका वा गर्ने उद्देश्य भएका १५ देखि २५ जना सम्मका कृषक/उद्यमीहरू स्वतःस्फुर्त रूपमा आफै वा कार्यालयको प्राविधिक कर्मचारीहरूको सहयोगमा एक घरधुरीबाट एक मात्र सदस्य रहने गरी कृषक/उद्यमी समूह गठन गर्न सकिनेछ। तर कुनै विशेष प्रयोजनका लागि १५ जना सदस्य हुन नसकेमा त्यस्तो अवस्थामा कम्तीमा ५ जना कृषक/उद्यमी मात्र भए पनि समूह गठन गर्न सकिनेछ।

१७. कार्यालयबाट सहजीकरण :

नवीनतम प्रविधि अपनाउनका लागि समूह गठन गरी कृषि प्रसार कार्यक्रममा सहभागी हुन कृषकहरूले अनुरोध गरेमा सम्बन्धित प्राविधिकले कृषक/उद्यमी समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा सहजीकरण गर्नेछन्।

१८. स्टेशनरी सहयोग :

समूह गठन गर्नका लागि कार्यालयले समूहलाई बैठक तथा अन्य कार्य गर्नका लागि रजिष्टर, कलम र फायलहरू लगायत केही स्टेशनरी खर्चका लागि गाउँपालिकामा बजेट उपलब्ध भए सम्म सहयोग गर्न सक्नेछ।

१९. समूह दर्ताको लागि निवेदन दिनुपर्ने :

समूहबाट तयार गरिएको विधानको सबै पानामा सबै सदस्यहरूबाट प्रमाणित गरी सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्नेछ। यस अघि जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा अन्य कुनै संघसंस्थाहरूमा दर्ता भएको समूहको हकमा पुराना प्रमाणपत्रहरू तथा प्रगति देखिने अन्य कागजातहरू समेत संलग्न राख्नु पर्नेछ।

२०. समूहको आफ्नो विधान र छाप हुनुपर्ने :

समूहको विधानको साथमा समूहको बैठक निर्णय, समूह दर्ताका लागि कार्यालयलाई लेखेको पत्र र अनुसूची २ बमोजिमको सदस्य कृषकहरूको विवरण संलग्न राख्नु पर्नेछ। समूहले आफ्नो विधान तयार गर्न मस्यौदा विधान कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सक्नेछन्। उक्त मस्यौदालाई आफ्नो भौगोलिकता र उद्देश्य अनुकुल परिमार्जन गर्न सकिनेछ। साथै समूहको आफ्नै छाप हुनुपर्नेछ।

२१. सर्व सहमत र सहमती समूह निर्णयको आधार :

समूह गठन गर्दा समूहमा रहने विभिन्न पदाधिकारी सर्व सहमतबाट चयन हुने छन्। कुनै किसिमले सर्व सहमत हुन नसकेमा प्रचलित व्यवस्था बमोजिम निर्वाचनद्वारा सदस्यहरूबाट चयन गरिने छ। यसरी गरिने निर्वाचनमा समूहको अनुरोधमा गाउँपालिकाबाट सहजीकरण हुन सक्नेछ।

२२. समूह दर्ता दस्तुर लाग्ने :

उपरोक्त बमोजिम दर्ता हुन आएका निवेदन उपर कार्यालयले आवश्यक प्रकृया पुरा गरी समूह दर्ता गर्नुपर्नेछ र समूह दर्ताको अभिलेख राखी प्रमाणपत्र जारी गर्नुपर्नेछ र यसरी समूह दर्ता गर्दा दस्तुर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको लाग्ने छ।

२३. समूह नवीकरण :

समूह गठन र दर्ता उपरान्त प्रत्येक आर्थिक वर्ष समूह दर्ता भएको मितिले १ वर्ष अवधि भित्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ। समूह नवीकरण दस्तुर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको लाग्ने छ। अन्यथा तोकिए बमोजिम जरिवाना लाग्नेछ।

परिच्छेद -४

कृषक/उद्यमी समूह परिचालन :

२४. मासिक बैठक बस्नु पर्ने :

समूह गठन पश्चात कृषक/उद्यमीहरूले संचालन गर्ने व्यवसायका बारेमा छलफल गर्ने, नियमित रूपमा महिनामा एक पटक समूहको बैठक अनिवार्य रूपमा बस्नुपर्नेछ र अन्य अवस्थामा समूहको आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला बैठक बस्नेछ।

२५. समूह बचत र परिचालन :

बैठकको निर्णय अनुसार समूहका सदस्यहरूले मासिक बचत समेत जम्मा गर्नेछन्। समूहको बचत कोषबाट कृषि/लघु उद्यम प्रयोजनका लागि समूहले तोके बमोजिमको ब्याजदरमा सदस्यहरूलाई ऋण प्रवाह गर्न सक्नेछ।

२६. समूहको बैंक खाता संचालन :

समूहले नजिकको बैंकमा खाता संचालन गर्नुपर्नेछ। जसमा समूहको अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्षको सयुक्त दस्तखतमा खाता संचालन हुनेछ।

२७. बाली पात्रो र कार्य योजना तयार गर्ने :

समूहका सदस्यहरूले प्राविधिकको सहयोगमा बाली पात्रो एवं पशुपालनका लागि आवधिक (मासिक, चौमासिक र वार्षिक) कार्ययोजना तयार गर्नेछन् र उक्त तयार भएको कार्ययोजना अनुसार समूहका सदस्यहरूले बाली तथा पशुपन्छी उत्पादन र बजारीकरणका लागि कार्ययोजनाहरू अवलम्बन गर्नेछन्।

२८. समूहको निर्णय सामुहिक पद्धतीमा गरिनुपर्ने :

समूहमा आइपर्ने प्राविधिक समस्याहरू सम्बन्धीत प्राविधिकको सहयोगमा समाधान गर्नेछन्। समूहमा आइपर्ने अन्य समस्याहरू समूहको निर्णय अनुसार समाधान गर्नु पर्नेछ। सो हुन नसकेमा प्रचलित व्यवस्था अनुसार हुनेछ। समूहको अनुरोधमा कार्यालयबाट सहजीकरण गर्न सकिनेछ।

२९. समूहको रेकर्ड :

समूहको एक फाईल पशु सेवा शाखा/कृषि विकास शाखा/लघु उद्यम ईकाईमा रहनेछ, जसमा समूहको निर्णय, कार्यक्रममा सहभागी भएका रेकर्डहरू, समूहको बैंक खाताको स्टेटमेन्ट आदि रहने छन्। समूहले पनि आफ्ना क्रियाकलापहरूको रेकर्ड अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

३०. प्रगति, प्रतिवेदन र समिक्षा :

समूहले प्रत्येक महिनामा बैठकमा गरिएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन अवस्था, प्राप्त भएको उपलब्धी, प्रगतिहरू, परिआएका समस्याहरू, समस्या समाधानका लागि गरिएका प्रयासहरू र सोको प्रतिफल, बालीबस्तुको अवस्था, लागत खर्च र आम्दानी आदि कार्यहरूको चौमासिक समिक्षा गर्नुपर्नेछ।

३१. समूहमा मेलमिलाप हुनुपर्ने :

समूहका सदस्यहरूले आपसमा मेलमिलापको भावना कायम राख्नु पर्नेछ। समूहका बैठकहरूमा समूहका सदस्यहरूले निजि व्यक्तिगत विषय उपर छलफल गर्दा उपयुक्त हुन्छ भन्ने समूहलाई लागेमा त्यस्ता विषयहरू उपर समेत छलफल गरी सामाजिक सदभाव, सहकार्य र साझेदारीता वृद्धिमा योगदान गर्न सक्नेछन्।

३२. कृषि/लघु उद्यम उत्पादन सामग्री तथा कृषि उपज सामग्रीहरूको बजार व्यवस्थापन :

समूहले कृषि/लघु उद्यम उत्पादन सामग्रीहरूको व्यवस्थापनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिई बिउबिजन, रासायनिक तथा प्राङ्गारिक मल, सिचाइका सामग्री, कृषि मेशिनरी लगायत कृषि उपज सामग्री र लघु उद्यम उत्पादन सामग्रीहरूको व्यवस्थापन र व्यापारिक कारोबार गर्न सक्ने छन्। त्यसै गरी आफ्ना समूह भित्र वा बाहिरका कृषक/उद्यमीहरूले उत्पादन गरेका कृषि उपज तथा लघु उद्यम सामग्रीहरूको प्रशोधन र बजारीकरणका कार्यहरू समेत गर्न सक्नेछन्।

३३. गाउँपालिकाको कार्यक्रममा सरिक हुनुपर्ने :

कृषक/उद्यमी समूहले गाउँपालिकाबाट संचालन हुने कुनै पनि किसिमका कृषि वा गैर कृषि कार्यक्रमहरूलाई सफल पार्न यथाशक्य सहयोग गर्नुपर्नेछ।

३४. अन्य कृषक/उद्यमीलाई पनि ज्ञान बुझाउनुपर्ने :

समूह गठन, कृषि प्रविधि अभ्यास र लघु उद्यम संचालनको क्रममा पाएको र आफुमा भएका ज्ञान सो सम्बन्धी अभिरुची राख्ने अन्य कृषक/उद्यमीलाई पनि बुझाउनु पर्नेछ। समूहले कृषि तथा पशु सेवा प्राविधिक र अन्य कृषक/उद्यमीहरूको बिचमा सहजीकरणको कार्य पनि गर्न सक्नेछन्।

३५. समूहमा अन्य सामाजिक विषयहरूको सन्दर्भ :

सामाजिक न्यायको शिद्धान्तमा आधारित भई समूहका सदस्यहरू नेतृत्व विकास, उन्नत खेती प्रणालीको अवलम्बन, सामुदायिक स्वास्थ्य, शिक्षा, पर्यटन तथा रोजगारी प्रवर्द्धनका अन्य कार्यहरूमा पनि अभिरुची लिन सक्नेछन र समूहको निर्णय अनुसार यस्तो कार्यहरूमा अरुलाई सहयोग समेत गर्नेछन्।

३६. समूह बाहेकका कृषि विकास/लघु उद्यमका कार्यक्रमहरू संचालन गर्न सकिने :

गाउँपालिकाबाट संचालन हुने पशुपालन, कृषि विकास तथा लघु उद्यम सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको प्रकृति अनुसार कृषक/उद्यमी समूह, कृषि सहकारी संस्थाहरू, कृषिमा आधारित गैरसरकारी संस्था, गाउँ तथा टोल विकास समितिहरू, निजी व्यवसायी, कम्पनी लगायत अन्य कुनै पनि सरोकारवाला संस्था तथा निकायहरू संग सहकार्यमा कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछन्।

परिच्छेद -५

कृषक/उद्यमी समूहको नियमन र पारदर्शिता :

३७. वार्षिक लेखा परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई :

समूहले वार्षिक रूपमा नियमानुसार लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ। लेखा परिक्षण प्रतिवेदन १ प्रति शाखामा समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। त्यस्तै समूहले वर्षको १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई पनि गर्नुपर्नेछ।

३८. वार्षिक साधारण सभा :

समूह गठन भई दर्ता भएको १ वर्ष भित्र र प्रत्येक वर्षमा समूहले साधारण सभाको आयोजना गर्नुपर्नेछ। साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रमहरूको प्रगति, समिक्षा, वार्षिक आय व्ययको विवरण, आँउदो वर्षको कार्यक्रमहरूको तर्जुमा लगायत नियमानुसार सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू समेत पारित गर्नुपर्नेछ। यसको १ प्रति प्रतिवेदन कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३९. अधिवेशन र विशेष अधिवेशन :

समूहको सर्वोच्च अंग समूहको अधिवेशन हुनेछ। अधिवेशन गर्ने अबधि समूहको विधान बमोजिम निर्धारण हुनेछ। विधानमा समूहले विशेष अधिवेशनको व्यवस्था समेत गर्न सक्नेछ।

४०. अन्य संघ संस्था संगको समन्वय :

समूहले अनुमति लिई कुनै अन्य संघ संस्था संगको सहकार्यमा कृषि प्रविधि अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी कार्यहरू संचालन गर्न सक्नेछन्।

४१. समूहको अनुगमन :

यस गाउँपालिकाको अनुगमन व्यवस्था बमोजिम गाउँपालिकाबाट एंव गाउँपालिका संगको समन्वयमा नेपाल सरकारका सबै निकायहरूले कृषक/उद्यमी समूहका क्रियाकलाप एंव समूहका कागजातहरूको अध्ययन, अवलोकन र अनुगमन गरी पृष्ठपोषणहरू उपर समूह बैठकमा छलफल गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद -६

विविध :

४२. समूह निष्कृत्यताको अवस्था :

समूहको लगातार ३ महिना सम्म बैठक नबसेमा, समूहले कृषि प्रसार/लघु उद्यम सम्बन्धी कार्यमा अभिरुची नराखेमा, अन्य विभिन्न कारणले समूह निष्कृत्य भएको गुनासो प्रमाणित भएमा उक्त समूह निष्कृत्य भएको मानिनेछ। यस्तो अवस्थामा कार्यालयबाट संचालन हुने पशुपालन, कृषि विकास तथा लघु उद्यम सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको लागि उक्त समूहसंग साझेदारी गर्न सकिने छैन।

४३. समूह विघटन हुन सक्ने : पटक पटक समूहको विधान विपरित कार्य गरेको प्रमाणित भएमा सरकारी जायजेथा वा रकम हिनामिना वा दुरुपयोग गरेमा, समूह निष्कृत्य भएमा, समूह को निर्णय अनुसार समूह विघटन गरिएमा, प्रचलित नियम विपरितका कार्यहरू गरेमा स्थानीय टोल विकास संस्था र वडा कार्यालयको सिफारिसमा कार्यालयमा छानविन गरी समूह विघटन गर्न उचित देखिएमा विघटन गरिनेछ। तर समूहमा सदस्यहरूबाट जम्मा भएको बचत रकम समूहको अभिलेखको आधारमा साँवा ब्याज वितरण गरिनेछ।

४४. संशोधन : आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार कार्यविधि संशोधन गर्न सकिनेछ।

४५. खारेजी तथा बचाऊ :

यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरू प्रचलित कानुन बमोजिम बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वत खारेज हुनेछन्। यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व यस गाउँपालिकामा दर्ता भएका समूहहरू यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ।

अनुसुची-१

मिति:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू ,
सरुमारानी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
बडुँडा, प्युठान।

विषय:समूह दर्ता गरी पाउँ।

समूह गठन गरी सामुहिक प्रक्रियाद्वारा पशुपालन/कृषि विकास/लघु उद्यम कार्यक्रममा सहभागी हुन संलग्न विवरण बमोजिम हामीहरु संगठित भई समूह गठन गरेका छौं। समूह गठन र परिचालन बारेमा सरुमारानी गाउँपालिकाको नियमावली, मार्गदर्शन, कार्यविधि र प्रचलित कानुन अनुसार कार्य गर्ने सामुहिक निर्णय भएकोले नियमानुसार समूह दर्ता गरी पाउँ भनि यो निवेदन पेश गरेका छौं।

संलग्न कागजातहरु :

१. समूह गठन सम्बन्धी भेला/बैठकको निर्णय प्रति।
२. समूह को विधान।
३. वडा कार्यालयको सिफारिस।
४. समूहका सम्पूर्ण सदस्यहरुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि।

निवेदक :

दस्तखत :

नाम :

पद :

समूहको नाम :

सम्पर्क नं. :

समूहको छाप :



अनुसुची-२

अगाडी पेज

सरुमारानी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

बड्ढाँडा, प्युठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

दर्ता नं. :

दर्ता मिति :

कृषक/उद्यमी समूह /समिति दर्ता प्रमाण-पत्र

समूह /समिति पद्धतिलाई सु-व्यवस्थित गर्दै कृषि/पशु सेवा प्रसार/लघु उद्यम कार्यलाई टेवा पुराउने उद्देश्यले यस गाउँपालिकाको वडा नं. मा मितिगते गठित श्रीकृषक/उद्यमी समूह लाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

.....

.....

शाखा प्रमुख

जारी गर्ने अधिकृत

पछाडीको पेज :

समूह /समिति नवीकरण विवरण

समूह /समितिको नाम:

ठेगाना :

समूह /समिति दर्ता नं.	समूह /समिति दर्ता मिति	समूह /समिति नवीकरण गरेको मिति	म्याद पुग्ने मिति	जारी/नवीकरण गर्ने अधिकृतको दस्तखत	कार्यालयको छाप	कैफियत

--	--	--	--	--	--	--

पुनश्च : यो प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको मिति देखि १ वर्ष भित्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ तर पदाधिकारी परिवर्तन भएमा तुरुन्तै नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची -३

समूहको विधानको ढाँचा: नमूना
कृषक समूहको विधान २०८०

प्रस्तावना:

सरुमारानी गाउँपालिकामा रहेका कृषकहरूले परम्परागत तरिकाले गर्दै आएको कृषि, पशुपन्छी व्यवसायलाई व्यवसायिकरण गरी रोजगारी सिर्जना गर्न उपयुक्त भएको र नेपाल सरकारको कृषि तथा पशुपन्छी जन्य उत्पादन आत्मनिर्भर बन्ने लक्ष्य अनुरूप यस कृषक समूहको कार्यक्षेत्रका कृषकहरूलाई आधुनिक तथा व्यावसायिक कृषि तथा पशुपालन कार्यमा संलग्न गराई जीवनस्तर उकास्ने मुख्य अभिप्रायले यो श्रीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूहको विधान २०..... तयार पारिएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक :

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क. संक्षिप्त नाम : यो विधानको नाम श्रीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूहको विधान २०.... रहने छ।

ख. यो विधान साधारण सभाबाट स्वीकृत भई सरुमारानी गाउँपालिका शाखा बड्ढाँडा, प्यूठानमा दर्ता भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

क. विधान भन्नाले श्रीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूहको विधानलाई जनाउने छ।

ख. परिच्छेद भन्नाले यसै विधानको परिच्छेद भन्ने जनाउने छ।

ग. समूह भन्नाले श्रीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूहलाई जनाउने छ।

घ. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष भन्नाले यस श्रीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूहको भेलाबाट गठित कार्यकारणी समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउछ।

ङ. सदस्य भन्नाले यस विधान बमोजिम श्रीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूहबाट सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिलाई बुझाउछ।

- च. समिति : कार्यसमिति वा संचालक समिति भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित कार्यकारणी समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- छ. कार्यालय भन्नाले श्रीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूहको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- ज. तोकेको वा तोकिएको बमोजिम भन्नाले यस विधानमा तोकेको वा साधारण सभाको बैठकबाट अधिकार प्राप्त गरी कार्यसमिति द्वारा नियम बनाई वा बैठकबाट निर्णय गरी तोकेको समेतलाई बुझाउने छ साथै यस शब्दले प्रचलित तोकेको ऐन वा कानुनलाई पनि बुझाउने छ।
- झ. अनुदान भन्नाले यस श्रीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूहलाई कुनै सरकारी वा गैरसरकारी संस्थाबाट सहयोग पछि फिर्ता बुझाउन नपर्ने गरी निश्चित कामको लागि प्राप्त रकमलाई सम्झनु पर्दछ।
- ञ. श्रीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूह अविछिन्न उतराधिकारवाला एक संघठित संस्था हुनेछ।
- ट. समूहको छापचित्र अंकित हुनेछ। जसको अभावमा समूहको कुनैपनि कागजातहरु प्रमाणित हुने छैनन्।
- ठ. समूहको छापको नमुना यस प्रकारको हुनेछ:

३. समूहको कार्यालय र कार्य क्षेत्र :-

- क. यस समूहको कार्यालय सरुमारानी गाउँपालिका वडा नं.मा रहने छ।
- ख. समूहको कार्य क्षेत्र सरुमारानी गाउँपालिका वडा नं. सम्म हुनेछ।

परिच्छेद २

४. समूहको उद्देश्यहरु :-

- श्रीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूहको उद्देश्य देहाय बमोजिमको हुनेछ।
- क. व्यावसायिक कृषि तथा पशुपालन व्यवसायमा जोड दिने।
- ख. उत्पादन भएको कृषि तथा पशुजन्य पदार्थलाई बजारीकरण गरी आय-आर्जन गर्ने।
- ग. सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुबाट कृषि तथा पशुपालन संग सम्बन्धित विभिन्न किसिमका साना तथा ठुला आयोजना निर्माणको लागि अनुदान प्राप्त गर्ने।
- घ. सदस्यहरूलाई हितहुने खालका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

परिच्छेद-३

५. सदस्यता:-

समूहको उद्देश्य अनुसारको कार्य गर्न ईच्छुक व्यक्तिहरूले यस समूहको सदस्यता लिन चाहेमा यस विधान तथा प्रचलित ऐन, कानुनको अधिनमा रही त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई समूहको सदस्यता दिन सकिनेछ।

६. सदस्यताका लागि योग्यता

६.१. समूहको सदस्यताका लागि देहायका योग्यता पुरा भएको हुनु पर्नेछ।

क. १८ वर्ष पुरा भएको।

ख. नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ।

ग. प्रचलित कानून अनुसार अयोग्य नठहरिएको हुनुपर्नेछ।

६.२. समूहका प्रत्येक सदस्यहरूले विधानको पालना गर्नु पर्नेछ।

७. सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :

समूहको सदस्य बन्न चाहने व्यक्तिहरूले सदस्यताका लागि आवेदन गरेमा कार्यकारिणी समितिले त्यस्तो निवेदन उपर विचार विमर्स गरी उक्त व्यक्तिलाई सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ।

८. सदस्यता शुल्क :

समूहको सदस्य बन्नका लागि समूह बैठकले निश्चित शुल्क तोक्नेछ र उक्त शुल्क तिरी सदस्यता लिन सक्नेछ तर नयाँ समूहको हकमा भने समूहले तोकेको शुल्कका साथै हितकोषमा अन्य समूह सदस्यहरूले हालसम्म तिरेको रकम बाफत एकमुष्ट वा समूहको निर्णय अनुसार रकम तिरी नयाँ सदस्य थप्न सक्नेछ।

९. सदस्यताबाट हटने :

क. मृत्यु भएमा

ख. पागल भएको प्रमाणित भएमा।

ग. नैतिक पतन ठहरिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा।

घ. सामाजिक संघ संस्थाको धन हिनामिना गरे बाफत दोषी ठहर भई सजाय पाएमा।

ड. समूह विरुद्ध प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा मुद्दामा सरिक भएमा।

च. समूह लाई अहित हुने कार्य गरेमा।

परिच्छेद-४

१०. समूहको भेला :

समूहले वर्षभरी सम्पादन गरेका कार्यहरू र समूहको आय व्यय कम्तिमा पनि वर्षको एक पटक आफ्नो समूहको प्रवाभ क्षेत्र भित्रका आम कृषकहरूको एक भेला बोलाई प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ र सो को प्रतिवेदन सरुमारानी गाउँपालिका शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ।

११. समूहको बैठक र निर्णय :

क. समूहको बैठक समूहको निर्णय अनुसार तोकेको समय, मिति र स्थानमा हरेक महिनाको कम्तिमा एक पटक बस्नेछ र सो बैठकको निर्णय, गत महिनाका निर्णयको कार्यान्वयनको अवस्था तथा अन्य विवरण सम्बन्धित शाखामा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

- ख. लगातार ६ महिना सम्म समितिको बैठक नबसेमा तथाशाखामा जानकारी नआएमा सरुमारानी गाउँपालिकाशाखाले सो समूहको अनुगमन गरी समूह खारेज सम्म गर्न सक्नेछ।
- ग. समूह दर्ता भएपछि हरेक २ वर्षमा सरुमारानी गाउँपालिकाशाखामा गई आवश्यक कागजातहरू (समूहको निर्णय, निवेदन) समेत बुझाई नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

१२. कार्यसमिति गठन (विधि) :

- क. कार्यसमिति ५ देखि १० सदस्यको हुनेछ।
- ख. कार्यसमितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरू हुनेछन्। आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ।
- ग. कार्यसमितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष लगायत सदस्यमा रहेका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनामा एक पटक हुनेछ तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ।
- घ. कार्यसमिति पदाधिकारीहरूको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ।
- ङ. कार्यसमितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्यसमितिको पदमा कार्यसमितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-५

१३. कार्यकारिणी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

यस समूहको विधान तथा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कार्यकारिणी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ।

- क. सदस्यता प्रदान गर्ने।
- ख. समूहको बैठक आव्हान गर्ने।
- ग. समूहको उद्देश्य पूर्तिका लागि विभिन्न समिति तथा उप-समिति गठन गरी जिम्मेवारी तोक्ने।
- घ. कार्य अवधी भित्र कुनै पद रिक्त हुन गएमा मनोनयन गरी आगामी भेलामा जानकारी गराउने।
- ङ. भेलाले निर्देशन गरेका कार्यहरू गर्ने।
- च. समूहको कार्य संचालनको सम्बन्धमा यस विधान बमोजिम गर्ने भनिएका अन्य कार्य गर्ने।

१४. कार्यकारिणी समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१४.१. अध्यक्षको काम ,कर्तव्य र अधिकार :

- क. साधारण सभा तथा समूहको बैठकको अध्यक्षता गर्ने।
- ख. पदाधिकारी मनोनयन तथा सदस्यहरूको काम बाँडफाड गर्ने र निर्देशन दिने।
- ग. समूहको काम कारवाही सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार अन्य संघ संस्था वा निकायमा समूहको प्रतिनिधित्व गर्ने वा गर्न लगाउने।

- घ. समूहको बैठक नबसेको अवस्थामा अपर्डिट कार्य गर्न आवश्यक देखिएमा र उक्त कार्य नभएमा समितिलाई हानी नोक्सानी देखिएमा समितिको हित तथा विधानको परिधि भित्र रही सो कार्य सम्पन्न गर्ने तथा आगामी बैठकमा जानकारीका लागि पेश गर्ने।
- ड. समूहको कुनै काम कारवाहीको आवश्यकता अनुसार जांच बुझ र निरीक्षण गर्ने, गराउने।
- च. समूहलाई नेतृत्व प्रदान गर्न र त्यसका लागि सदैव सक्रिय रहने।
- छ. आर्थिक श्रेस्ता ठिक दुरुस्त राख्न लगाउने र कार्यान्वयन गराउने।

१४.२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क. अध्यक्षको काममा सहयोग पुर्याउने।
- ख. अध्यक्षको श्रेस्ता ठिक दुरुस्त राख्न लगाउने र कार्यान्वयन गर्ने।

१४.३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क. अध्यक्षको निर्देशन अनुसार समूहको बैठक बोलाउने।
- ख. समूहको बैठकबाट पारित निर्णयहरू कार्यान्वयन गराउने।
- ग. समूहका बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, सूचना निकाल्ने, बैठकको निर्णय पुस्तिका राख्ने र निर्णयहरू सदस्यलाई पठाउने।
- घ. समूहलाई हित हुने कार्य गर्ने।

१४.४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क. समूहको आर्थिक कारोबार सम्बन्धी जिम्मा लिने।
- ख. समूहको उद्देश्य प्राप्तीका लागि उपयुक्त लेखा पुस्तिका दुरुस्त राख्ने।
- ग. भेला तथा समिति समक्ष आर्थिक प्रतिवेदन तथा आगामी वर्षको बजेट पेश गर्ने।
- घ. आर्थिक कारोबारको संचालन, रेखदेख, नियन्त्रण तथा निर्देशन दिने।
- ड. समूहको हित हुने अन्य कार्य गर्ने।

१४.५. सह-सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार :

- क. सचिवको काममा सहयोग पुर्याउने।
- ख. सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने।

परिच्छेद -६

१५. समूहको कोष तथा परिचालन :

समूहको मासिक बचत तथा अन्य क्रियाकलापहरूबाट भएको आम्दानी समितिका आवश्यक कार्यहरू तथा समूहको विकासको लागि कृषि तथा पशुपालन व्यवसायमा जुनसुकै ठाउँमा पनि समूहको निर्णय अनुसार खर्च गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -७

१६. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था :

समूह/समितिका साधारण सदस्यहरू मध्येबाट अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरू निर्वाचित हुनेछन्।

क. कार्य समितिले एक निर्वाचन मंडली नियुक्ति गर्ने छ।

ख. निर्वाचन गोप्य मतदान बाट गरिने छ।

ग. निर्वाचन मण्डलीले निर्धारण गरेको कार्यविधी अनुसार कार्यसमितिको निर्वाचन सम्पन्न गर्ने काम हुनेछ।

घ. कार्यसमितिको कुनै पद रिक्त हुन आएमा साधारण सभाले बाँकी अवधीको लागि उप-निर्वाचन द्वारा पदपूर्ति गरिने छ तर ६ महिना भन्दा छोटो अवधीको लागि कार्यसमितिले मनोनयन गर्नेछ।

१७. पदाधिकारी :

क) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि निर्वाचन भएको मितिले २ वर्षको लागि हुने छ।

ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुने १५ दिन अगावै साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ।

१८. उम्मेदवारको योग्यता :

समूहको सदस्य हुन योग्यता नपुगेको समूह को हित विपरित काम गर्ने , स्वास्थ्यमा समस्या नभएको र मानसिक अवस्था ठिक नभएको व्याक्ति उम्मेदवार बन्न अयोग्य मानिनेछ।

१९. अविश्वासको प्रस्ताव :

साधारण सभाको एक तिहाई सदस्यहरूको कार्य समिति वा कुनै पनि पदाधिकारीहरूका विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरूको बहुमतले पारित गरेमा कार्य समिति विघटन हुन वा समबद्ध पदाधिकारी पदमुक्त हुनेछ।

२०. पदमा रहने :

यस समूह को अध्यक्षले उपाध्यक्ष वा सचिव समक्ष र अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरू तथा सदस्यहरूले अध्यक्ष समक्ष दिएको राजिनामाको हकमा कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभएसम्म सम्बन्धीत पदाधिकारी तथा सदस्यहरू पदमा रहि रहने छन्।

२१. विधान शंशोधन :

साधारण सभाको कुल सदस्य संख्या दुई तिहाई सदस्यहरूले अनुमोदन गरेपश्चात मात्र समूह को कुनै दफा शंशोधन वा खारेज वा थपका लागि स्थानिय अधिकारी समक्ष सिफारीस गरी पठाउनु पर्ने छ। स्थानिय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र संस्थाको विधानको कुनै दफा शंशोधन वा खारेज वा थप हुनेछ।

२२. नियम तथा विनियम बनाउन सक्ने छ।

समूह/समितिको विधान संग नवाङ्गिनेगरी आवश्यकता अनुसार नियम, विनियम र उपनियमहरू बनाई लागु गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुनेछ तर यि नियम, विनियम र उपनियमहरू आगामी साधारण सभाबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धीत अधिकारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

२३. उपनियमहरू गठन गर्न सक्ने :

साधारण सभाले वा कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृती लिई समूह /समितिको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न विभिन्न उप समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

२४. समूह /समितिको विघटन :

क) विधान बमोजिम उद्देश्य बमोजिम काम गर्न नसके सम्पूर्ण सदस्यहरूको सर सल्लाहमा यो समूह समिति विघटन हुनेछ ।

ख) समूह /समिति विघटन भएमा सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई बचत, मुनाफा तथा सम्पूर्ण रकम दामासाहिका हिसावले वितरण गरिनेछ ।

२५. सामाग्रीको वितरण :

समूह/समितिले कुनै पनि संघ/संस्था व्यक्ति वा कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि सामाग्रीहरू आवश्यकता हेरी बैठकले निर्णय गरी समूह /समितिका सदस्यहरूले पालैपालो पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

२६. समूह/समितिको बैठक :

क) समूह को नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको १ पटक समूह ले तोकेको मिति र स्थानमा बस्ने छ ।

ख) समूहको बैठक प्रत्येक महिनामा आवश्यकता हेरी बस्ने छ ।

ग) पुर्व निश्चित बैठकमा कुनै पनि सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित दिनुपर्ने छ ।

परिच्छेद-८

२७. कृषि तथा पशुपालन कृषक समूह गठन प्रक्रिया :

सरुमारानी गाउँपालिका वडा नं. मा गठन भएको सदस्यीय पदाधिकारीहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरीकृषि तथा पशुपालन कृषक समूह गठन गरिने छ । यसरी गठन भएको समूहलाई सरुमारानी गाउँपालिकाकोशाखामा दर्ता गरिने छ ।

समूहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नामावली

क्र.स.	सदस्यको नाम,थर	ठेगाना	पद	दस्तखत	कै.
१.			अध्यक्ष		
२.			उपाध्यक्ष		

३.			कोषाध्यक्ष		
४.			सचिव		
५.			सदस्य		
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		

२४.			सदस्य		
२५.			सदस्य		

आज्ञाले
देविराम पाठक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०८०।७।२२