

स्थानीय राजपत्र प्रकासन सम्बन्धी कार्यविधि , २०७५  
अनुसूची-२

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग २ सँग सम्बन्धित)



## विरुवा गाउँपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०६ संख्या: ०३ मिति: २०७९।०५।०१

भाग-२

विरुवा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय , स्याङ्जा

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम मिति २०७९।०४।३१ गते विरुवा गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले बनाएको “विरुवा गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समुह गठन दर्ता र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९” सर्वसारधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

## प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको विरुवा गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र र विरुवा गाउँपालिका भित्र कृषि तथा पशुपालन व्यावसायलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन त्यसको प्रवर्द्धन तथा प्रतोत्साहनको लागि साथै कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समुह गठन दर्ता र व्यवस्थापन गर्न छुट्टै कार्यविधि आवश्यक देखिएकोले विरुवा गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७९/०४/३१ को बैठकले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२(२) बमोजिम यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “विरुवा गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समुह गठन दर्ता र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि विरुवा गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा—

(क) “फर्म” भन्नाले विरुवा गाउँपालिकाको शाखामा दर्ता भएको एकल वा सयुक्त स्वामित्वमा

- रहेको कृषि तथा पशुपक्षिं फर्मलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “अध्यक्ष” भन्नाले कृषि ताथ पशुपालन समुहको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “समूह” भन्नाले विरुवा गाउँपालिकाको शाखामा दर्ता भएको कृषि तथा पशुपक्षिं फर्मलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (ङ) “सदस्य” भन्नाले समूहको विधान बमोजिम सदस्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “पदाधिकारी” भन्नाले समुहका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “वडा” भन्नाले विरुवा गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले फर्म वा समूह रहेको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ज) “शाखा” भन्नाले विरुवा गाउँपालकाको कृषि तथा पशुपक्षि शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “स्थलगत अनुगमन समिति” भन्नाले दफा ६ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिका भित्र कृषि तथा पशुपक्षि व्यावसाय स्थापना र संचालन गर्ने सबै फर्म तथा समूहले यो कार्यविधि पालना गर्नु पर्ने छ ।
४. कार्यविधिका उद्देश्यहरू:
- क. कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समूह गठन दर्ता र व्यवस्थापन तथा अभिलेखन प्रकृया व्यवस्थित गर्न,
  - ख. कृषि तथा पशुपालनलाई पर्वद्धन गर्न,
  - ग. कृषि तथा पशुपालन आत्म निर्भर बनाउन,
  - घ. कृषक अनुदान वितरण प्रक्रिया व्यवस्थित गर्न

## परिच्छेद-२

### फर्म तथा समूह दर्ता प्रक्रिया

५. निवेदन दिनु पर्ने: (१) विरुवा गाउँपालिका भित्र एकल वा सयुक्त स्वामित्वमा फर्म दर्ता गर्न चाहाने व्यक्ति वा समूह दर्ता गर्न चाहने तदर्थ समितिको अध्यक्षले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा कार्यविधिको दफा (९) र (१०)

बमोजिमका कागजातहरू सहित विरुवा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

६. स्थलगत अनुगमन गर्नु पर्ने: (१) दफा (५) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र शाखाले स्थलगत अनुगमन गरि दफा ८ बमोजिमको मापदण्ड पूरा भएको/ नभएको तथा दर्ता गर्न सिफारीस गरिएको वा नगरिएको व्यहोरा खुलाई अनुसूचि २ को ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ । उक्त अनुगमनको लागि तपशिल बमोजिमको १ समिति रहने छ ।

क. कृषि शाखा प्रमुख: संयोजक

ख. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य १ जना- सदस्य

ग. पशुपक्षि शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

(२) प्रत्येक वडा अध्यक्षले अनुगमन समिति सदस्य कार्यविधि लागु भएको मितिले ३ दिन भित्र र वडा समितिको निर्वाचन भएको १५ दिन भित्र मनोनित गरि सक्नु पर्ने र सोको जानाकारी विरुवा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाकव कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । शाखाले त्यसरी प्राप्त जानकारीको अभिलेख राख्नु पर्ने छ ।

७. दर्ता गरि प्रमाणपत्र दिनुपर्ने: (१) दफा ६ बमोजिमको समितिले स्थलगत अनुगमनबाट दफा ८(२) बमोजिमको मापदण्ड पूरा भएको र दर्ताको लागि सिफारीस गरेमा

त्यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो फर्म वा समूह दर्ता गरि अनुसूची ३ ढाँचामा प्रमाणपत्र प्रदान गर्नु पर्ने छ ।

(२) दफा ६ बमोजिमको समितिले स्थलगत अनुगमनबाट दफा ८(२) बमोजिमको मापदण्ड पूरा नभएको र दर्ताको लागि सिफारीस नगरेमा त्यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३ दिन भित्र शाखाले सोको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्ने छ ।

**द. फर्म तथा समूह दर्ताको लागि आवश्यक मापदण्ड:**

१. फर्मको प्रकार: यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका फर्महरू लाई सामान्य व्यवसायिक फर्म र उच्च व्यवसायिक फर्म गरि २ प्रकारमा विभाजन गरिने छ । त्यस्तो प्रकार तथा उद्देश्य प्रमाण पत्रमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । फर्म को प्रकृति र मापदण्ड उपदफा २ बमोजिम हुनेछ ।

२. फर्मको प्रकृति तथा मापदण्ड: फर्मको प्रकृति तथा मापदण्ड अनुसूची -४ बमोजिम हुनेछ ।

३. समूहको प्रकृति र मापदण्ड: क समूहको प्रकृति अनुसूची -४ बमोजिम हुनेछ र मापदण्ड अनुसूची -४ मा भएको उच्च व्यावसायिक फर्मको मापदण्डको ५ गुणा हुने छ ।

ख समूहमा न्यूनतम १५ जना सदस्यहरू हुनु पर्ने छ । समूहमा १ अध्यक्ष, १ सचिव र १ कोषाध्यक्ष सहित कम्तिमा ५ जना र बढीमा ७ जना पदाधिकारी रहेछन ।

## परिच्छेद - ३

### दर्ताको लागि आवश्यक कागजातहरू

९. फर्म दर्ताको लागि आवश्यक कागजातहरू: (१) फर्म दर्ताको लागि दफा ५ बमोजिमको निवेदन पेश गर्दा निम्न बमोजिमका कागजातहरू आवश्यक पर्नेछन्

१. अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन
२. वडा कार्यालयको सिफारीस
३. तोकिए बमोजिमको दस्तुर तिरेको रसिद
४. उक्त स्थानमा व्यावसाय गर्दा स्थानियमा असर नपर्ने भनि तयार गरिएको वडा मुचुल्का
५. पशुको हकमा सबै पशुको बिमा गरेको प्रमाणपत्र
६. जग्गाको स्वामित्व खुल्ने लालपूर्जा वा मजजुरी नामा
७. जग्गा भाडामा लिने भएका भाडा सम्झौता ।  
उक्त सम्झौता फलफुलको लागि न्यूनतम १० वर्ष र अन्यको लागि न्यूनतम ५ वर्षको हुनुपर्ने छ ।

८. व्यावसायिक योजना

९. संचालकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

१०. समूह दर्ताको लागि आवश्यक कागजातहरू: (१) समूह दर्ताको लागि दफा ९ बमोजिमका सबै कागजातहरूका साथै थप निम्न कागजातहरू आवश्यक पर्नेछन्

१. अनुसूची ५ बमोजिमको ढाचाँको समूहको विधान
२. समुह दर्ता गर्ने समूहको निर्णय ।

### परिच्छेद- ४

#### नविकरण

११. नविकरण गर्नपर्ने: (१) दफा ७ बमोजिम दर्ता भएका फर्म तथा समूहहरूले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र उपदफा (२) बमोजिमका कागजातहरू सहित अनिवार्य रूपमा नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) नविकरणको लागि निम्नानुसारका कागजात आवश्यक पर्नेछन्

- क. रु. ५ लाख भन्दा कम बार्षिक कारोबार गर्ने फर्म तथा समूहको हकमा बार्षिक प्रतिवेदन र अन्यको हकमा लेखापरिक्षण प्रतिवेदन,
- ख. उपदफा क मा जेसुकै भनिएतापनी उच्च व्यावसायिक फर्मले अनिवार्य रूपमा लेखापरिक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ग. तोकिए बमोजिमको नविकरण दस्तुर,
- घ. कर चुक्ता प्रमाणपत्र (VAT, PAN) मा दर्ता भएको भए,
- ङ. जग्गा भाडा सम्झौताको म्याद समाप्त भएको भए पुन सम्झौता गरि म्याद थप गरिएको हुनु पर्ने वा अन्य जग्गामा सम्झौता गरिएको हुनु पर्ने ।



**परिच्छेद- ५**  
**इजाजत खारेजी**

१२. इजाजत खारेजी हुने: (१) निम्न अवस्थामा दफा ७ बमोजिम दर्ता भएको फर्म तथा समूहको दर्ता खारेजी हुनेछ ।

- क. दफा १५(२) बमोजिम फर्म तथा समूह स्वेच्छिक रुपमा बन्द भएमा,
- ख. लगातार ३ वर्ष सम्म दफा ११ बमोजिम नविकरण नगरेमा,
- ग. संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र विरुवा गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान हिनामिना गरेमा,
- घ. टाट पल्टिएको भनि अदालतबाट प्रमाणित भएमा,
- ङ. समूहको हकमा विधान बमोजिम समूह बन्द गर्ने निर्णय भई दफा १५ (२) बमोजिम समूह स्वेच्छिक रुपमा बन्द भएमा

**परिच्छेद- ६**  
**विविध**

१३. गाउँपालिकामा मात्र हुने: (१) दफा ७ बमोजिम फर्म तथा समूह दर्ता गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा मात्र हुनेछन ।

(२) यस अघि वडा बाट दर्ता भएका फर्महरुले वाट जारी भएको सक्रल प्रमाण पत्र पालिकामा पेश गर्न पर्ने छ

। पालिकाले उक्त प्रमाणपत्र खिचि प्रतिलिपि जारी गर्न सक्नेछ ।

१४. यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने: विरुवा गाउँपालिकाको स्थापना पश्चात यस विरुवा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहतका वडा कार्यालयमा दर्ता भएका कृषि फर्म तथा समूह यस कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

१५. विविध: (१) यस कार्यविधि कार्यपालिकाको बैठकले आवश्यकता बमोजिम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै कारणवश उक्त इजाजत प्राप्त फर्म वा समूह बन्द गर्न चाहेमा वा इजाजत प्राप्त कार्य गर्न छोडेमा लगत कट्टा गर्नको निमित्त तुरुन्त विरुवा गाउँपालिकामा दरखास्त दिन आउनुपर्नेछ ।

(३) यो कार्यविधि लागु हुनु भन्दा पहिला वडा कार्यालयमा भएका फर्म तथा समूह दर्ताको अभिलेख वडा कार्यालयबाट प्राप्त गरि शाखाले अनुसूची ६ बमोजिम अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(४) यो कार्यविधि लागु भए पश्चात दर्ता हुने फर्म तथा समूह दर्ताको अभिलेख शाखाले अनुसूची ७ बमोजिम अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची १ (क)

कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समूह गठन, दर्ता तथा व्यवस्थापन  
कार्यविधि २०७९

(कार्यविधिको दफा ५ संग सम्बन्धित)

विरुवा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

फर्म दर्ता आवेदन ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
मिति:

विरुवा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

विरुवा, स्याङ्जा ।

विषय: फर्म दर्ता गरि पाउँ ।

महोदय,

उपयुक्त विषयमा यस विरुवा गाउँपालिका वडा नं. ....

निवासि ..... ले विरुवा

गाउँपालिका.....वडा

..... नाउँको कृषि तथा  
पशुपक्षि फर्म दर्ता गर्न इच्छुक भएको हुदा विरुवा  
गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समूह गठन दर्ता  
र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ को दफा ९ बमोजिमका  
बागजातहरु संलग्न गरि फर्म दर्ताको लागि निवेदन पेश गरेको  
छु ।

निवेदक

.....

संचालक

..

.....

.....

...फर्म

विरुवा गाउँपालिका..... स्याङ्जा ।

अनुसूची १ (ख)

कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समूह गठन, दर्ता तथा व्यवस्थापन  
कार्यविधि २०७९

(कार्यविधिको दफा ५ संग सम्बन्धित)

विरुवा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

समूह दर्ता आवेदन ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

मिति:

विरुवा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

विरुवा, स्याङ्जा ।

विषय: समूह दर्ता गरि पाउँ ।

महोदय,

उपयुक्त विषयमा यस विरुवा गाउँपालिका वडा नं.  
.....वडामा रहेको

.....  
.. नाउँको कृषि तथा पशुपक्षि समूह दर्ता गर्न तदर्थ समितिको  
मिति..... को निर्णय बमोजिम विरुवा गाउँपालिकाको  
कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समूह गठन दर्ता र व्यवस्थापन  
कार्यविधि, २०७९ को दफा ९ र १० बमोजिमका कागजातहरू  
संलग्न गरि फर्म दर्ताको लागि निवेदन पेश गरेको छु ।

समूहको विवरण:

१. समूहको नाम:

२. स्थापना वर्ष:

३. वडा:

४. उदेश्य:

५. सदस्य संख्या: क. पुरुष:      ख. महिला:

ग. अन्य:

६. पदाधिकारीको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	शैक्षिक योग्यता	जग्गाको क्षेत्रफल
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				

समुहको छाप

.....

अध्यक्ष

.....समूह,

रुवा गाउँपालिका..... स्याङ्जा ।

वि

**अनुसूची २**  
**कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समूह गठन, दर्ता तथा व्यवस्थापन**  
**कार्यविधि २०७९**  
**(कार्यविधिको दफा ६ संग सम्बन्धित)**  
**विरुवा गाउँपालिका**  
**गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय**  
**स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन**

अनुगमन गरिएको फर्म/ समूह:

अनुगमन गरिएको मिति:

फर्मको उद्देश्य:

क्र. स.	विवरण	परिमाण	कैफियत
१	पशु तथा कृषि धन क. ख. ग. घ. ड		
२	भौतिक पूर्वाधार क. ख. ग. घ.		

३.	अन्य आवश्यक विषयहरू क. ख. ग. घ.		
४	विवध क. ख. ग. घ. ड.		

क तोकिएको मापदण्ड पूरा भएको हुदा दर्ताको लागि सिफारीस गरिन्छ ।

ख तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएको हुदा दर्ताको लागि सिफारीस गरिदैन ।

अनुगमन समितिकोदस्तखत

संयोजक

सदस्य

सदस्य सचिव

अनुसूची ३ (क)

कृषि तथा पशुपर्क्षि फर्म तथा समूह गठन, दर्ता तथा व्यवस्थापन  
कार्यविधि २०७९



(कार्यविधिको दफा ७(१) संग सम्बन्धित)  
दर्ता प्रमाण पत्रको ढाचाँ  
विरुवा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालकिको कार्यालय  
विरुवा १ स्याङ्जा  
कृषि तथा पशुपक्षिं फर्म दर्ता प्रमाण पत्र

इजाजत नं.

मिति:

१. फर्म संचालकको

क. नाम:

ख. स्थायि ठेगाना:

२. फर्मको नाम:

३. फर्मको किसिम:

४. फर्मको प्रकृति:

५. व्यावसाय रहेको ठेगाना

७. नामसारी भएमा:

लिनेको नाम ठेगाना:

दिनेको दस्तखत:

जाजत दिनेको

स्तखतः

म थरः

दः

पुनश्चः

क. यो प्रमाण पत्र प्रत्येक आ. व. समाप्त भएको ३ महिना भित्र नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

ख. उक्त म्याद भित्र नविकरण नभएमा तोकिए बमोजिमको जरिवाना लाग्ने छ ।

ग. कुनै कारणवश उक्त इजाजत प्राप्त फर्म तथा समूह बन्द गर्नु परेमा वा इजाजत प्राप्त कार्य गर्न छोडेमा लगत कट्टा गर्नको निमित्त तुरुन्त विरुवा गाउँपालिकामा दरखास्त दिन आउनुपर्नेछ । अन्यथा नियमानुसार सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

अनुसूची ३ (ख)

कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समूह्य गठन, दर्ता तथा व्यवस्थापन  
कार्यविधि २०७९  
(कार्यविधिको दफा ७(१) संग सम्बन्धित)  
दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा

विरुवा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालकिको कार्यालय  
विरुवा १ स्याङ्जा  
कृषि तथा पशुपक्षि समूह दर्ता प्रमाण पत्र

इजाजत नं.

मिति:

१. समूहको
- क. नाम:
- ख. स्थायि ठेगाना:
२. समूहको अध्यक्षको नाम:
३. समूहको प्रकृति:
४. समूह रहेको ठेगाना

जाजत दिनेको

१९

स्तखतः

म थरः

दः

पुनश्चः

- क. यो प्रमाण पत्र प्रत्येक आ. व. समाप्त भएको ३ महिना भित्र नविकरण गर्नुपर्नेछ ।
- ख. उक्त म्याद भित्र नविकरण नभएमा तोकिए बमोजिमको जरिवाना लाग्ने छ ।
- ग. कुनै कारणवश उक्त इजाजत प्राप्त फर्म तथा समूह बन्द गर्नु परेमा वा इजाजत प्राप्त कार्य गर्न छोडेमा लगत कट्टा गर्नको निमित्त तुरुन्त विरुवा गाउँपालिकामा दरखास्त दिन आउनुपर्नेछ । अन्यथा नियमानुसार सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

अनुसूची ४

कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समूह्य गठन, दर्ता तथा व्यवस्थापन  
कार्यविधि २०७९

(कार्यविधिको दफा ८ (२) संग सम्बन्धित)

विरुवा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

फर्मको प्रकृति तथा मापदण्ड

क्र. स.	फर्मको प्रकृति	परिमाण		कैफियत
		सामान्य व्यावसायिक फर्म	उच्च व्यावसायिक फर्म	
१	भौसी/ गाई पालन	५ देखी १० वटा	१० वटा भन्दा बढी	माउ
२	बंगुर पालन (बच्चा उत्पादन)	३ देखी ५ वटा	५ वटा भन्दा बढी	माउ
३	बंगुर पालन मासु उत्पादन	५ देखी १० वटा	१० वटा भन्दा बढी	माउ
४	बाख्रा पालन	१० देखी २० वटा सम्म	२० वटा भन्दा बढी	माउ
५	कुखुरा पालन	२०० देखी	४०० वटा	

	लोकल	४०० वटा सम्म	भन्दा बढी	
६	कुखुरा पालन लेयर्स	३०० देखी ६०० वटा सम्म	६०० वटा भन्दा बढी	
७	कुखुरा पालन वोइलर	५०० देखी १००० वटा सम्म	१००० वटा भन्दा बढी	
८	अन्य पक्षिं पालन	३५० देखी ६५० वटा सम्म	६५० वटा भन्दा बढी	
९	माछा पालन	२०० देखी ४०० वर्ग मिटर सम्म	४०० वर्ग मिटर भन्दा बढी	पोखरीको गहिराई कम्तिमा ३ फिट
१०	तरकारी	५ देखी १० रोपनी सम्म	१० रोपनी भन्दा बढी	
११	फलफुल	७ देखी १५ रोपनी सम्म	१५ रोपनी भन्दा बढी	
१२	कफि	५ देखी १० रोपनी सम्म	१० रोपनी भन्दा बढी	
१३	मसलाबालि	५ देखी १० रोपनी सम्म	१० रोपनी भन्दा बढी	

१४	अन्य नगदे वाली	६ देखी १२ रोपनी सम्म	१२ रोपनी भन्दा बढी	
----	-------------------	-------------------------	-----------------------	--

अनुसूची ५

कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समूह्य गठन, दर्ता तथा व्यवस्थापन  
कार्यविधि २०७९

(कार्यविधिको दफा १० (१) संग विरुवा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय समूहको विधानको ढाँचा ..... कृषक विधान .....	    	सम्बन्धित)     समूहको
---	------------	--------------------------------------

आर्थिक वर्ष:.....

## कृषक समूहको विधान

### परिचय

नेपालजस्तो विकासोन्मुख मुलुकको लागि  
अवधारण अत्यन्त महत्वपूर्ण छ ।  
पनि कृषि विकासको सन्दर्भमा समूहले

२४

समूहको  
त्यसमा  
अझै अहम्



भूमिका खेल्दछ । कृषककै कृषकले भरिएको हाम्रो जस्तो देशमा सीमित जनशक्ति र श्रोत साधनबाट कृषकवर्ग बीच यथोचित सेवा पुऱ्याउन कठिन र बढी खर्चिलो पनि हुने हुदाँ कृषक समूह सेवा प्रवाह गर्ने उपयुक्त माध्यम हुन सक्छ । यस सन्दर्भमा समूह गठनदेखि लिएर संचालन र परिपक्व अवस्था नपुगेसम्म अत्यन्त सावधानी लिनुपर्ने हुन्छ । अलिकति समय बढी नै लगाएर समूहले मुर्तरूप पाउनु पर्दछ । स्वतः स्फुर्त समूहमात्र दिगो र स्वावलम्बी हुन्छन् । समूह गठन भएपछि समूह भित्र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन, मूल्याङ्कनको साथै बैठक संचालन जस्ता कार्यहरु सही अर्थमा संचालन गर्नुपर्छ । समूहभित्रको पारदर्शिता, प्रजातान्त्रिक अभ्यास र इमान्दारीताबाट समूह लक्ष्य र सुदृढ बन्ने कुरा निश्चित छ । प्रस्तावना कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत वीउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि कृषि तथा पशुपक्षि शाखा विरुवा गाउँपालिकाको सहयोगमा श्री

.....

..... कृषक समूह गठन गर्थौं ।

**१. प्रारम्भिकः**

**१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

क) यस समूहको नाम “श्री  
..... कृषक समूह—  
.....” रहने छ ।

ख) यो विधान विरुवा गाउँपालिकामा दर्ता भएपछि  
तुरुन्त लागु हुने छ ।

१.२ परिभाषा: विषय र प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यो  
विधानमा

क) समूह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित कृषि कार्यद्वारा  
कृषि उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय—  
आर्जन गर्न इच्छुक कृषकहरूको समूहलाई जनाउने  
छ ।

ख) सदस्य भन्नाले कृषक जो  
.....कृषक  
समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व  
बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता  
लिएको हुन्छ ।

ग) कार्य समिति भन्नाले “विधान अनुसार निर्वाचित  
अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा  
सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउने छ ।

घ) साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४  
बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।

- १.३. समूहको छाप: गोलोघेरा भित्र यस समूहको नाम “श्री  
 ..... कृषक समूह—  
 २०....” पढ्न सकिनेछ ।
- १.४. समूहको कार्यालय: यस समूहको कार्यालय स्याङ्जा  
 जिल्ला विरुवा गाउँपालिका वडा नं. .... मा  
 रहनेछ ।
- १.५ समूहको दर्ता: कृषक समूह विरुवा गाउँपालिका दर्ता गर्नु  
 पर्नेछ । साथै अनिवार्य रूपमा आन्तरिक राजश्व  
 कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थाई लेखा नम्बर PAN  
 No. लिनु पर्नेछ ।

## २. उद्देश्य र कार्य:

- २.१ उद्देश्य: सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य  
 व्यवसायिक, हितलाई ध्यान राखि देहायमा उल्लेखित  
 समूहको उद्देश्य हुनेछ:
- क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधिकरण  
 गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एकजुट भई  
 काम गर्ने ।
- ख) सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर  
 उठाउने ।
- ग) सदस्यहरूमा स्वालम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग  
 र मितव्ययिताको भावनाशील गर्ने । समूहको  
 विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न  
 यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नेछ ।

१. उन्नत प्रविधिबाट खेति गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने ,
२. विज वृद्धि गरी आत्म निर्भर हुने ,
३. उन्नत प्रविधि अपनाउने ।
४. कृषि उत्पादनबाट आय वृद्धि गर्ने ,
५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,
६. कृषकद्वारा उत्पादित बस्तुको मूल्यमा एक रुपता ल्याउने,
७. भण्डारणको व्यवस्था,
८. सदस्यको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी संचालित गर्ने,
९. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने, किसिमका अन्य क्रियाकलाप संचालन गर्ने,
१०. सदस्यहरू बीच स्वालम्बन, पारस्परिक सहयोग एवमा मितव्ययिता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानी प्रवर्धन गर्ने,
११. समूह सदस्यहरूमा उत्पादनशील आयमूलक एवं सीपमूलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरूलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,
१२. आफ्नो उद्देश्य पूरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसंग सहयोगात्मक भावना राख्ने,

१३. कृषिसँग सम्बन्धित कृषि सञ्जाल, अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तीय संघ—संस्था सम्पर्क कायम गरी जानकारी एवम सूचना आदान—प्रदान गर्ने,
१४. यस क्षेत्र/भेगको कृषकहरूद्वारा उठाइएको समस्याहरू कृषि तथा पशुपक्षि शाखा, कृषि ज्ञान केन्द्र, अनुसन्धान कार्यालय तथा अन्य निकायहरूलाई सम्पर्क जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने ।
१५. उन्नत वीउ, प्राङ्गारिक तथा रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, रोग—कीरा नियन्त्रण सामग्री आदि बिक्री वितरण गर्ने ।
१६. सिचाई सुविधा उपलब्ध गराउने ।
१७. खेति विकास योजना तयार गर्न एवं पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने ।
१८. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुऱ्याउने ।
१९. नगदे बाली उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्री वितरण व्यवस्था गर्ने ।
२०. उन्नत भुरा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने ।
२१. माछा उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।
२२. उत्पादित माछाहरूको बिक्री वितरणको लागि बजार व्यवस्था गर्ने ।

२३. मत्स्यपालन सम्बन्धि प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने ।
  २४. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद बिक्री तथा ढुवानी गर्ने ।
  २५. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने ।
  २६. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने ।
  २७. प्रशोधन गरिएको बस्तु उचित मूल्यमा बिक्री गर्ने ।
  २८. श्रोत/हितकोष संकलन गर्ने ।
  २९. संकलित बचत/हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।
  ३०. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने ।
  ३१. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरू पूर्ति गर्न अन्य कार्यहरू गर्ने ।
३. सदस्यता: एकै उद्देश्य एवं समान आर्थिक अवस्था भएको एवं यस समूहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरूको लिखित सिफारिस साथ अनुसुचि— ४ अनुसार दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

### ३.१ सदस्यको लागि योग्यता:

- क) आफै खेतीपाती गरेको/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 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 मासिक बचत रु. .... प्रत्येक महिना 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 ब्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

**३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)**  
 कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरूलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्‍याई सदस्यता समाप्त ३ गर्न सक्नेछ ।  
 क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरू ३ महिनासम्म नतिरेमा ।

- ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निष्काशन गरेमा ।
- ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा)
- घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोषी प्रमाणित भएमा ।
- ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।
- च) मृत्यु भएमा ।
- छ) समूहको सिद्धान्त वा नियमा वा प्रतिष्ठामा आचँ आउने कार्य गरेमा ।
- ज).....
- .....
- .....
- .....
- .....
- झ).....
- .....
- .....
- .....
- .....

#### ४. साधारण सभा तथा कार्य समिति:



४.१ साधारण सभा: यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुने छ जुन समूहको उच्चतम् निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्ने छ । साधारण सभा वर्षमा एकपटक बस्ने छ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिने छ ।

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

४.३ 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 बनाउँदा कम्तिमा ६० प्रतिशत कृषि कार्यक्रम बनाउने ।

छ)

.....

.....

.....  
.....  
४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्या: समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ । यदि सो नभए फेरि ३ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसमा कूल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

४.५ कार्य समिति गठन विधि:

क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।

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

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको

.....  
गते/दिन हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छ ।

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको 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) कार्य समितिको कोरम २/३ लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ ।

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

ज).....  
.....  
.....  
.....  
.....

झ).....  
.....  
.....  
.....  
.....

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) विधानको परिधि भित्र रही, समूहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।
- ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने ।
- ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने, कृषि सम्बन्धि अन्य सघं संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।
- घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।
- ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने ।
- च) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।
- छ).....
- .....
- .....
- .....
- .....

४.७ समूहको बैठक ः समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको ..... गते बस्ने छ । समूह बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्ने छ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने

भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतिको आधारमा निष्काशित गरिनेछ ।

## ५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

### ५.१ अध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार:

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारणसभा बोलाउने ।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
- समूहलाई क्रियाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
- समूहले तोकेको काम कारबाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने ।
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।

- समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरू एवं समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजिकरण गर्ने ।
- वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- सदस्यहरूलाई क्रियाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- समूह सदस्यहरूबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

#### ५.२ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार:

क. अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ख. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्ष गर्ने सबै कार्य गर्ने ।

ग. कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

#### ५.३ सचिवको काम कर्तव्य अधिकार:

- क. अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- ख. बैठकको तयारी गर्ने ।
- ग. समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- घ. समूहको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने ।
- ङ. समूह बैठक एवं साधारणसभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- च. वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारणसभामा पेश गर्ने ।
- छ. समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- ज. 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 लेखापरीक्षण गराउने ।
- समूह अध्यक्ष वा सचिवसँग मिली खाता सञ्चालन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

#### ५.५ कार्य समिति सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार:

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

### ६. आर्थिक व्यवस्था

#### ६.१ आर्थिक श्रोत:

- क) यस समूहको सदस्यहरूबाट प्राप्त सदस्यता शुल्क
- ख) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आमदानी
- 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 लेबी



- च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत  
ज) बिलम्ब शुल्कबाट  
झ).

.....  
.....

## ६.२ हितकोष

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

- ख) श्री  
.....  
..... बैकमा समूहको खाता  
रहने छ ।

## ६.३ हितकोष परिचालन:

- क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत  
कृषि कार्यमा संचालन गर्नु पर्नेछ ।  
ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा  
हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्ने छन् ।  
ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची—५ अनुसार  
निवेदन दिनुपर्ने छ ।

- घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमा  
 .....  
 . प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्ने छ ।
- ङ) अन्य ऋणमा  
 .....  
 प्रतिशत मासिक ब्याज लाग्ने छ ।
- च) मासिक ब्याज, मासिक बचत रकम एवम  
 ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता  
 प्रत्येक महिना बुझाउनुपर्नेछ ।
- छ) ऋण लिँदा ऋण रकमका  
 .....  
 प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- ज)  
 .....  
 ..... बैंकमा समूह  
 अगुवा/अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको  
 संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ ।  
 श्रोत र हितकोष परिचालनका उपायहरूलाई  
 मुख्यतया दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र  
 आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ  
 ।

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

- कार्यालय खर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- फर्निचर खर्च त्र हुवानी तथा घर भाडा त्र अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च त्र लेखापरीक्षण खर्च
- कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च त्र साधारण सभा खर्च
- विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

ख) आन्तरिक लगानी: आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ जस्तै: उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद विक्री) मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट बिरुवा किन्न र प्रयोग गर्न आयमुलक

कार्य गर्न (बाखा, बंगुरपालन आदि)। घरेलु आयमुलक कार्य गर्ने (स्थानीय सीप, रेशमपालन, सिलाईबुनाई, माहुरीपालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि) सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि) त्र सीप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालिम, बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास त्र पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

#### ६.४ बिलम्ब शुल्क:

- क) मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रति दिन रु.....बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
- ख) दोश्रो महिना प्रति दिन रु.....बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ ।

- ग) तेश्रो 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 दोश्रो महिना  
रु.....प्रति दिन र  
तेश्रो 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  
अर्कोको पुनः जमानी बस्ने छैन ।
- छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी  
सदस्यले ऋणी सदस्यले ऋण तिरी सके  
पछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्ने छ  
।
- 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 ।

६.५ **लगानीको सुरक्षण:** कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९० प्रतिशत सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ । यदि व्यक्तिको नाममा संकलित हितकोषको ९० प्रतिशत भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिने छ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र ब्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुलउपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असुलउपर हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ । ऋण लगानी एवम् असुलउपर गर्न ऋण उप—समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ । ऋण उप—समितिका सदस्यहरू कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन ।

६.६ **लेखापरीक्षण:** प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखापरीक्षण अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परीक्षणहरू वार्षिक साधारणसभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण

सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखापरीक्षण पछि निजहरूको हिसाब खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

## ७. विविध:

७.१ निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था: यस समूहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरूको 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 गर्ने छ । यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरूलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरूले छात्रे छन् ।

## ७.२ पदावधि:

क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको पदावधि निर्वाचित भएको मितिदेखि 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 तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ 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 लिनु पर्नेछ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्ने छ ।

### ७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता:

क) (व्यक्ति) जो कृषि पेशामा संलग्न छैन ।

ख) (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।



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

घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सँजाए पाएको व्यक्ति ।

**७.४ अविश्वासको प्रस्ताव:** साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरूले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरूबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुने छ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

**७.५ राजीनामा:** यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरू आफ्ना पदमा बहाली रही रहनेछन ।

**७.६ विधान संशोधन:** समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश

गरिने छ । सदस्यहरु मध्येका उपस्थिति सदस्यहरु मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संसोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान विरुवा गाउँपालिका बाट अनुमोदित नभएसम्म संसोधन भएको मानिनेछैन ।

७.७ नियम बनाउने: साधारण सभाले आन्तरिक संचालन नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ: साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृत लिई आफ्ना कार्यक्रमहरु संचालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरु बनाउन सक्नेछ ।

७.९ विघटन: समूहको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुने छ । यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

७.१० समूह छोड्नुपर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु/सदस्यले पाएको अवसर: कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३५

कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिइनेछ । समूहले कुनै पनि संघ—संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनैपनि अवसर सामग्रीहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

**७.११ समूहको चल अचल सम्पत्ति** समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पत्ति विरुवा गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपक्षि शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा विरुवा गाउँपालिकाको को उपाध्यक्ष समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उपाध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

## सदस्यता निवेदन

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,

..... कृषक समूह

महोदय,

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

### विवरण

नाम:

बाबुको नाम:

ठेगाना:

शैक्षिक योग्यता:

कृषि पेशामा दखल:

खेति/जग्गाको विवरण:

लगाउने गरेको बालीहरू:

समूहको सदस्यताको सिफारिस:

१) नाम:

दस्तखत:

२) नाम:

दस्तखत

नि  
वे  
द  
क  
ना  
मः  
द  
स्त  
ख  
तः



अनुसूची ७  
 कृषि तथा पशुपक्षि फर्म तथा समूह्य गठन, दर्ता तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९  
 (कार्यविधिको दफा १४ (४) संग सम्बन्धित)  
 विरुवा गाउँपालिका  
 गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
 दर्ता अभिलेख

क्र.स.	फर्म/ समूहको नाम	दर्ता नं	आर्थिक वर्ष	ठेगाना	सदस्य संख्या म. पू. जम्मा:	दस्तखत गर्ने पदाधिकारी कर्मचारीको पद	जारी मिति	प्रतिलिपि जारी गर्ने कर्मचारीको नाम	दस्तखत	कार्यालयको छाप	कैफियत
१											
२											
३											

आज्ञाले  
 अनन्तराज न्यौपाने  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत