# सिद्ध कुमाख गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

### भाग २

## पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७७

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०७७/१०/१३

प्रमाणित मितिः २०७७/१०/१३

२०७७ सालको कार्यविधि संख्याः ४

प्रस्तावना :- सिद्ध कुमाख गाउँपालिका क्षेत्रभित्र पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरु मार्फत पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह तथा कृषकहरुलाई समय सापेक्ष पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास प्रसार सेवा, सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन, पशुजन्य उत्पादन प्रणालीमा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको विकास गरी समुचित तवरबाट पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास

एवं प्रसार गर्न कृषक समूहहरुको प्रभावकारी, मितव्ययी एवम् छिटोछरितो रुपमा परिचालन गर्न र पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको काम कारवाहीलाई प्रक्रियागत रुपमा अझ बढी प्रभावकारी तवरबाट गर्न गराउन बाञ्छनीय भएकाले सिद्धकुमाख गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (व्यवस्थित तथा नियमित) गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिद्ध कुमाख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

## परिच्छेद–१
## प्रारम्भिक

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

१) यो कार्यविधिको नाम "सिद्ध कुमाख गाउँपालिकाको पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि  गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषाः**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "गाउँपालिका" भन्नाले सिद्ध कुमाख  गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "कृषक" भन्नाले पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको कृषक समूह तथा व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

ग) "वडा" भन्नाले सिद्ध कुमाख गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह" भन्नाले पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन पेशामा संलग्न भई एकै गाउँ टोलका

मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम् १० वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिली साझा उद्देश्यहरु सामूहिक प्रयासद्वारा हासिल गर्न बनाईएको संगठनलाई जनाउँदछ ।

च) "समूह विधान" भन्नाले सामूहिक उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेजलाई जनाउँदछ ।

छ) "हितकोष" भन्नाले कुनैपनि कार्यक्रम, आयोजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद तथा जिन्सी, ऋण लगानी, लगानीको रुपमा रहेको समूहको नगद पूँजी समेतलाई जनाउँदछ ।

ज) "हितकोष परिचालन" भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा गरिएको लगानीलाई जनाउँदछ ।

झ) "समूह सशक्तिकरण" भन्नाले पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरुप अघि बढ्न सक्षम बनाउने वा अशक्त समूहलाई सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई जनाउँदछ।

ञ) "कार्य समिति" भन्नाले कार्यविधि अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह–सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरुलाई जनाउँदछ ।

ट) “साधारणसभा” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित साधारण सभालाई जनाउँदछ ।

ठ) “पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन” भन्नाले पशुपंछी तथा मत्स्यजन्य उप–उत्पादनसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवम् व्यवसायहरु समेतलाई जनाउँदछ ।

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

**३.उद्देश्यः**

यस कार्यविधिको उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

क) प्रत्यक्ष रुपले उत्पादन कार्यमा संलग्न कृषकहरु र आवद्ध समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नका लागि सहयोग पुर्याउने ।

ख) पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास, प्रसार, व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

ग) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहको गठन र सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने मापदण्ड र प्रक्रिया सम्बन्धमा मार्गदर्शन गर्ने ।

घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट दिशानिर्देश गर्ने ।

ङ) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।

च) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई ब्यवस्थित गर्ने ।

**४. कार्यविधि प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाः**

यस कार्यविधिको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

क) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक तवरले संचालन गरी सुशासनको प्रत्याभूति गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ख) सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरुबाट पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

घ) समूह हितकोष सङ्कलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा

ङ) समूहको लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा ।

## परिच्छेद–२

## पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण

५. पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूह गठनका आधारहरुः पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनुपर्नेछ ।

क) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषकहरुको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादन/पशुपालनको सम्भाव्यता,

ख) सेवा पर्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या,

ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोत साधनको अवस्था,

घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता,

ङ) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट ।

**६. पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरुः-**

समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा सदस्यहरुको चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनु पर्दछ ।

क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका हुनुपर्ने,

ख) समान सामाजिक एवम् आर्थिक स्तर भएका हुनुपर्ने,

ग) सकभर साक्षर एवम् शिक्षित कृषकहरु भएका र शैक्षिकस्तरमा समानता भएका,

घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने,

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म एउटै उद्देश्य र सँगसँगै खेतबारी÷जग्गा भएका,

च) सकभर एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने,

छ) पशु तथा मत्स्यपालन पेशालाई मुख्य पेशाको रुपमा अँगालेको हुनुपर्नेछ ।

तर, एकाघरको एकजना भन्दा बढी सदस्यले एउटै समूहमा सदस्यता लिन र कुनै एक समूहमा आवद्ध भईसकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्नेछैन ।

**७. पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहको वर्गीकरणः**

पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहका सदस्यहरुको लैङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृंखलाको आधारमा पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरुमा वर्गीकरण गर्न सकिनेछ ।

क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

१. महिला पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह

२. लक्षित वर्गको पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह

३. मिश्रित पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह

ख) क्षेत्रगत तथा विषयगत आधारमा

१. गाई/भैंसीपालन समूह

२. भेडा/बाखापालन समूह

३. बंगुरपालन समूह

४. कुखुरापालन समूह

५ दुध उंत्पादक समूह

६ मत्स्यपालन समूह

७ घाँसेबाली उंत्पादक समूह

८ पशुपंक्षीं हाटबजार व्यवस्थापन समूह

९. घाँस उत्पादन समूह

१०. बहुउद्देश्यीय कृषक समूह

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

१. पशुपंक्षी तथा मत्स्यजन्य उप–उत्पादक समूह (दुध, दही, मोही, घिउ, मासु, ऊन, छाला आदि)

२. प्रशोधन समूह

३. बजारीकरण समूह, आदि ।

## परिच्छेद–३

## पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूह गठन प्रक्रिया, कार्यसमितिको संरचना तथा पदाधिकारीको काम, कर्तब्य र अधिकार :-

### ८. पशुपंक्षी तथा मत्स्य समूह गठन प्रकृया

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

- ❖ इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने,
- ❖ सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने,
- ❖ कृषक भेलामा छलफलको विषयबस्तु, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने,
- ❖ कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरु मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिने,
- ❖ कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी दिने ।

ख) छलफल सञ्चालन

- ❖ कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रुपमा जानकारी गराउने ।
- ❖ कृषक भेलाका प्रस्ताबहरुमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।

- ❖ समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।
- ❖ तदर्थ समिति गठन र कार्यविभाजन गर्ने ।

ग) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

- ❖ बैठकका विषयवस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने ।
- ❖ सम्बन्धित निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्ने ।
- ❖ आवश्यक कागजात तयारी गर्ने ।
- ❖ समूह विधानको खाका तयार पार्ने ।
- ❖ समूह हितकोष सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- ❖ समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- ❖ सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।
- ❖ तदर्थ समिति गठन भएको एक महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।

घ) प्रारम्भिक साधारणसभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी

- ❖ ७ सदस्यीय कार्य समितिको चयन गर्ने ।
- ❖ समूहको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने ।
- ❖ विधान मस्यौदा स्वीकृत गर्ने ।

- ❖ बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- ❖ आवश्यकता अनुसार अन्य निर्णयहरु गर्ने ।

**९. कार्यसमितिको संरचनाः**

कृषक समूहको कार्यसमितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहनेछ ।

अध्यक्ष – १

उपाध्यक्ष – १

सचिव – १

कोषाध्यक्ष – १

सदस्य – ३

मिश्रित पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहको हकमा कार्यसमितिको पदाधिकारी अन्तर्गत कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला तथा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एक पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ । यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिलाई संयोजक तोकेर ऋण उप–समिति, आर्थिक उप–समिति, प्राविधिक उप–समिति, प्रचारप्रसार उप–समिति तथा बजार व्यवस्थापन उप–समिति जस्ता उप–समितिहरु गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ । ऋण उप–समिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ । मिश्रित समूहको हकमा कार्यसमितिमा कम्तीमा ३५ प्रतिशत महिला

प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनुपर्नेछ । समूह गठन एवम् हितकोष परिचालन गर्दा प्रजातान्त्रिक पद्धति अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः

कृषक समूहको कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :–

क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारणसभा बोलाउने ।

ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण एवं संचालन गर्ने ।

ग) समूहलाई क्रियाशिल गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

घ) कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

ङ) विधान बमोजिम साधारण सदस्यले माग गरेमा विशेष साधारणसभा बोलाउने ।

च) समूह सदस्यहरुबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

छ) समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने ।

ज) समूह र स्थानीय तहकोसँग सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने ।

झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरु एवम् समस्याहरुको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने ।

ञ) बार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।

ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय, बार्षिक साधारण सभाका निर्णय, बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु प्रमाणित गर्ने र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

ठ) समूह सदस्यहरुलाई आफ्ना समस्याहरुको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सहजीकरण गर्ने साथै उक्त समस्याहरु समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।

ड) सदस्यहरुलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

ढ) समूहले तोकेको अन्य काम कारवाही गर्ने ।

ख. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :–

क) अध्यक्षको कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्नुपर्ने सबै कार्य गर्ने ।

ग) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

ग. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :–

क) अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।

ख) बैठकको तयारी गर्ने ।

ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।

घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।

ङ) समूह बैठक एवम् साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने ।

च) बार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारणसभामा पेश गर्ने ।

छ) समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।

ज) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

घ. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :–

क) समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।

ख) समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।

ग) समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।

घ) समूहको चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने ।

ङ) समूहको बार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा बार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखापरीक्षण गराउने ।

च) समूह अध्यक्ष वा सचिवसँगको संयूक्त दस्तखतमा बैंक खाता संचालन गर्ने ।

छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

ङ. कार्य समिति सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :–

क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उप–समितिमा रही जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

## परिच्छेद–४
## समूहको विधान

**११.समूहको विधानः** समूहको विधान तोकिएको उद्देश्य प्राप्तिका लागि सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ । कृषक समूहले अनुसुची–१ को ढाँचामा विधान बनाउनु पर्नेछ ।

क) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहको विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरु

- ❖ नेपालको संविधान र सङ्घीय, प्रदेश र स्थानीय कानूनसँग नबाझिने ।
- ❖ नेपालको कृषि/पशुपालन नीतिसँग मेल खाने ।
- ❖ सफा, स्पष्ट, एकआपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
- ❖ प्रजातान्त्रिक ढङ्गले चुनावी प्रकृयाद्वारा पदाधिकारीहरुको चयन हुने प्रावधान राखिएको ।
- ❖ विधान संशोधनको प्रावधान भएको ।
- ❖ महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
- ❖ कार्यकारी समिति, साधारणसभा तथा साधारण सदस्यहरुबीच अधिकारको सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिकाः

- ❖ विधान मस्यौदा समिति तयार गर्ने ।
- ❖ नमूना विधानको प्रत्येक दफामा छलफल गरी आफ्नो समूहको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने ।
- ❖ मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने ।
- ❖ पारित विधानलाई सम्बन्धित समूहमा दर्ता गराउने ।

ग) विधान संशोधनको प्रक्रियाः

- ❖ विधान संशोधन गर्न मस्यौदा समिति गठन गर्ने ।
- ❖ संशोधित विधानको मस्यौदालाई कार्यसमितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।
- ❖ साधारणसभाको बहुमतद्धारा पारित गर्ने ।
- ❖ संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- ❖ सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र लागू गर्ने ।

## परिच्छेद–५

## कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नवीकरण

### १२. पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह दर्ताः

- ❖ सिद्ध कुमाख गाउँपालिका पशुसेवा शाखामा पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह दर्ता गरिनेछ । यसका लागि समूहको विवरण सहित अनुसूची–७ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन फाराम तथा अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा समूह विधान सहितको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ❖ समूह गठनको निर्णयको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडाको सिफारिस |
- ❖ समूह सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि र समूह अध्यक्ष,सचिब र कोषाध्यक्षको पासपोर्ट साईजको फोटो |
- ❖ शाखाले रु.२००।– राजस्व लिई दर्ता गर्नुपर्नेछ । समूहलाई अनुसूची–३ बमोजिमको समूह दर्ता प्रमाण–पत्र दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहको अवधि १ वर्षको हुनेछ ।

१३. पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह पुनर्गठन गर्नेः

विधानमा उल्लेख भए बमोजिम पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहले आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहको साधारणसभा प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तसम्ममा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।साधारण सभाबाट समूहको पुनर्गठन गरी सिद्ध कुमाख गाउँपालिका पशुसेवा शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

**१४. पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह नवीकरणः**

- पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहले समूह दर्ता भएको २ वर्ष अवधि पुरा भैसकेपछि नवीकरण गर्नुपर्नेछ । त्यसपछि प्रत्येक वर्ष म्याद सकिएको मितिले ३५ दिनभित्र कृषक समूह दर्ता प्रमाण–पत्र र रु ५०।– राजश्व सहितको निवेदन पशुसेवा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । म्याद सकिएको ३६ औं दिनदेखि एक वर्षसम्म रु.१००।– राजस्व लिई नवीकरण गर्न सकिनेछ । एक वर्षसम्म पनि नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रतिवर्ष रु.१००।– का दरले नवीकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ ।
- नबिकरणको लागि शाखालाई निबेदन |
- समूहले गरेको बार्षिक कार्यक्रमको प्रगति प्रतिबेदन |

- विगतमा विषयगत कार्यालयमा दर्ता रहेका समूहहरुको हकमा यसै दफा बमोजिम हुनेछ।
- नवीकरण नभएका वा निष्कृय भएका संस्थाले समेत यसै दफाको प्रकृया अपनाई समूह नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद–६

## समूह हितकोष सङ्कलन तथा परिचालन सम्बन्धी ब्यवस्था

**१५. समूह हितकोष संकलनः**

समूहको सामूहिक हितका लागि एक हितकोष रहनेछ । उक्त कोषमा साधारणसभाको निर्णय अनुसार देहाय बमोजिमका रकमहरु समावेश हुनेछन् ।

क) साधारण सदस्यता शुल्क वापत प्राप्त रकमहरु,

ख) सदस्यहरुको मासिक बचत रकम,

ग) कुनै सरकारी, गैर–सरकारी संघ संस्था, कार्यालयबाट अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम,

घ) कुनै सरकारी, गैर–सरकारी संघ संस्था, कार्यालय वा व्यक्तिबाट अनुदान, सहयोग दान वापत प्राप्त रकम,

ङ) समूहले विभिन्न आयमूलक कार्यक्रम संचालन गरी आर्जन गरेका रकमहरु ।

**१६. हितकोष परिचालनः** समूहमा सङ्कलन भएको रकम नजीकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्दछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

समूहले गर्ने कूल लगानी रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत पशुपंक्षी वा मत्स्यपालन क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याजदर साधारणसभाले निर्धारण गर्नेछ । समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन।

## परिच्छेद–७
## समूहको लेखा व्यवस्थापन

**१७. पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहको लेखा व्यवस्थापनः** समूह सञ्चालनका निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता,

ख) विक्री तथा आम्दानी खाता,

ग) खरिद तथा खर्च खाता र

घ) दायित्व खाता ।

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाताः

यस खातामा पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गर्नुपर्दछ । यसमा समूहको नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घरजग्गा, सवारीसाधन आदि हिसावहरु समावेश गर्नुपर्दछ । यसमा समूहको सम्पत्ति बृद्धि हुँदा डेविट र घट्दा क्रेडिट हुन्छ ।

ख) विक्री तथा आम्दानी खाताः

यस खातामा पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहको सरसामान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गर्नुपर्दछ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतयाः डेविट हुन्छ ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाताः

यस खातामा पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहले खरिद गर्ने सरसामान र सोको ढुवानीमा लाग्ने भाडा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरुः तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, पानी, विजुली, व्याज खर्च, ह्रासकट्टी रकम, वैठकभत्ता, विविध आदि खर्चहरु समावेश गर्नुपर्दछ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतयाः क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाताः

पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सवै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरुको बचत रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरु समावेश गर्नुपर्दछ । यस खातामा खर्च डेविट हुन्छ भने आम्दानी

क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेविट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरु रहेका हुन्छन् । सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, बिक्री तथा आम्दानी खाता, खरिद तथा खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार वनाउन सकिनेछ । आवश्यकतानुसार अन्य सहायक खाताहरु पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद–८
## समूह संचालन र परिचालन

१८. पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूह सञ्चालन/परिचालन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) समूहको समस्या एवम् आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकताः सिद्ध कुमाख गाउँपालिकाको पशु सेवा शाखाको परिधि एवं क्षमताभन्दा बाहिर रहेका पशुसँगै सम्बन्धित समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह सदस्यहरुको क्षमता एवं प्रविधिहरुको आधारमा तिनीहरुको प्राथमिकता तोकी सरल एवं कम खर्चिलो तवरले समाधान गर्नुपर्नेछ ।

ख) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूह सञ्चालनका लागि नियमहरुको विकासः सामूहिक उद्देश्य हासिल गर्न प्रत्येक पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहले नियमहरु बनाउनु पर्नेछ। पदाधिकारीहरुको चयन विधि र तिनको कार्यअवधि समेत नियममा समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेः

समूहका सदस्यले व्यक्तिगत एवं सामुहिक रुपमा उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकुल एउटा वा सो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलाप संचालन सक्नेछन् ।

घ) पुरस्कारको व्यवस्थाः

उत्कृष्ट काम गर्ने समूह सदस्यलाई प्रत्येक वर्ष समावेशी ढंगले सहमतिका आधारमा समूह हितकोषबाट पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

ङ) अविलम्व सेवा तथा सहयोग पुर्याउनेः

विधिन्न निकाय/संघ संस्थाबाट सेवा तथा सहयोग माग भई आएमा पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहले अविलम्व सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

च) समूह सदस्यहरुको शीप तथा क्षमता विकासः

समूहका सदस्यहरुको आत्मविश्वास, शीप तथा क्षमताको विकास गर्दै प्रभावकारी, कुशल एवं दिगोरुपमा पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरुलाई सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालीम संचालन गर्नुपर्नेछ । सहकार्य हुन नसकेमा समूह स्वयंले व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

छ) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कनः

समूहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न उप–समिति बनाउन सकिनेछ ।

# परिच्छेद–९

## समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

### १९. समूहमा मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रियाः

समूहमा हुने मतभेद ब्यबस्थापन देहाय बमोजजम गरिनेछ ।

कं). पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरुको निरुपणका लागि सम्बन्धित वडाको पशुसेवा प्राविधिकले समन्वय गर्नुपर्नेछ । वडास्तरमा गरिएको निरुपण उपर चित्त नबुझेमा देहायको मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष निवेदन गर्न सक्नेछ ।

१) गाउँपालिका उपाध्यक्ष –संयोजक

२) राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघको प्रतिनिधि १ जना – सदस्य

३) पशु सेवा शाखा प्रमुख प्राविधिक सदस्य प्रतिनिधि १ जना –सचिव

ख) मतभेद निरुपणका सम्बन्धमा समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

ग) आवश्यकता अनुसार समितिले पशुसेवा शाखाको राय लिन सक्नेछ ।

## परिच्छेद–१०

## पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहको योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

२०.योजना तर्जुमा प्रक्रियाः पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहले पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रमको योजना देहायको ढाँचामा तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजनाका पृष्ठभूमिः

आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, संभावना, अवसर र चुनौती

३. आयोजनाको उद्देश्यः

४. आयोजनाबाट प्राप्त हुने प्रतिफलः

५. आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्रः

६. आयोजनाको अवधिः

७. संचालन गरिने कृयाकलापहरुः

८. लाभान्वित परिवार संख्याः

प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि

९. आवश्यक कारक तत्वहरुः

१०. आर्थिक सारांशः

११. आयोजनाको किसिमः

समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा सञ्चालित

१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रकृयाः

१३. आयोजनाको दिगोपनाका लागि गरिने कार्ययोजनाः

१४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभावः

कार्ययोजनाको ढाँचा अनुसूची–१५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

२१. स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र परिचालनः समूहको बाह्य निर्भरता र उत्पादनको प्रति इकाई खर्च घटाउनका लागि समूहले स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र परिचालनमा उचित ध्यान दिनुपर्नेछ ।

# परिच्छेद–११

## सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२२.गाउँपालिकाको पशु सेवा शाखा

१) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा गाउँपालिकाले कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ । समूहको कार्यक्रम तथा बजेट विषयगत प्राविधिक कर्मचारीले सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकाको पशु सेवा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

२) पशु सेवा शाखाले आफ्नो मातहत कार्यरत सवै प्राविधिक कर्मचारीबाट यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेका सम्पूर्ण कार्यको विवरण लिई रेकर्ड अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

३) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको तह (गठन हुन लागेको, सञ्चालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को विवरण सम्बन्धित वडा कार्यालयले अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

४) पशु सेवा शाखा/वडा कार्यालयले जनप्रतिनिधि सहितको टोली गठन गरी समूह बैठकमा भाग लिने, तालीम सञ्चालन गर्ने र समूहले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरुको

सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कार्यतालिका बनाउनु पर्नेछ ।

५) पशु सेवा शाखाले पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहका सदस्यहरुलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत पशु कार्यकर्ताहरुलाई समेत तालीम दिनुपर्नेछ ।

६) उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउन तथा पशु र पशुजन्य पदार्थको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्य श्रोतहरुको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरु फिल्डमा काम गर्ने कर्मचारीले सिकाउनु पर्नेछ ।

७) पशु सेवा शाखाले विद्यमान समूहहरुको संख्यालाई आधार मानी कार्यक्रम तयार गर्नुपर्नेछ । नयाँ गठन हुने समूहलाई आगामी बर्षमा समेट्नु पर्नेछ ।

२३. वडा कार्यालय/पशु सेवा प्राविधिक

१) वडा कार्यालय/पशु सेवा प्राविधिकले समूहको गठन, सञ्चालन र परिपक्व बनाउन आवश्यक प्राविधिक लगायतको सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

२) वडा कार्यालयको पशु प्रविधिकाले आफ्नो वडामा रहेका विद्यमान पशुपंक्षीहरुको आधारभूत आँकडा सङ्कलन गर्नुपर्नेछ ।

३) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहहरुलाई उनीहरुको समस्या पहिचान, क्षमता अभिवृद्धि, चाहना पूरा गर्नका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

४). पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।

५) वडा कार्यालयले सम्भव भएसम्म समूहको क्रियाकलापहरु समेटेर पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ ।

६) पशुसेवा प्राविधिकले समूह बैठकमा भाग लिन साप्ताहिक, पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नुपर्नेछ ।

७) पशुसेवा प्राविधिकले समूहमा कृषकहरुको समस्या पहिचान, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण एवं समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

८) पशुसेवा प्राविधिकले गतिशिल समूहहरुलाई मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन, समूहहरुलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरु, ऋणसंग सम्बन्धित कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

९) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहको सदस्य विवरण अनुसूची–७ अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ ।

१०) समूहको निर्णय एवं गतिविधिहरुको विवरण सङ्कलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरु(Reporting formats ), फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भर्नुपर्नेछ ।

११) वडाको कार्य क्षेत्रभर समूहमा सञ्चालन गरिने पशुसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुमा प्राविधिकको उपस्थिति हुनुपर्नेछ ।

## परिच्छेद–१२

### आयोजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

२४. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कनः

संघीय कृषि तथा पशुपंक्षी विकास मन्त्रालय, पशु सेवा विभाग र मातहतका निकायहरु तथा प्रदेश भूमि ब्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय र मातहतका निकायहरुले जुनसुकै समयमा पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछन् । मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु (फाराम नं २ र ३) समूहस्तरमा विश्लेषण गरी वडास्तरमा विश्लेषण प्रतिवेदन तयार गरी तपशिल बमोजिम गठन हुने गाउँपालिकास्तरीय सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१. गाउँपालिका उपाध्यक्ष –संयोजक

२. आर्थिक विकास विषयगत समितिका संयोजक –सदस्य

३. कार्यपालिकाबाट मनोनित महिला कार्यपालिका सदस्य १ जना –सदस्य

४. राष्ट्रिय पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह महासंघको प्रतिनिधि –सदस्य

५. पशु सेवा शाखाका प्रमुख –सदस्य सचिव

# परिच्छेद–१३

## विविध

२५.सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (Coordination ):-

१) पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरुबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनुपर्नेछ । पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कार्यक्रमसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण पदाधिकारी एवं कर्मचारीले आपसी सम्बन्ध र समन्वय कायम गर्न अहंम भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ ।

२) पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकाससंग सम्बन्धित रहेका ऋण, सामग्री एवं सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने निकायहरु र बजारीकरणसंग सम्बन्धित संस्थाहरुसँग गाउँपालिकाले सम्पर्क स्थापित गर्नुपर्नेछ ।

३) पशुसेवा शाखाले कृषक समूह, गाउँपालिका, जिल्ला समन्वय समिति, राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसँग नियमित सम्पर्क राख्न सक्नेछ ।

२६.समूह गठन एवं संचालनका लागि खर्च सम्बन्धमाः

पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूह गठन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने खर्चको व्यवस्था स्थानीय दररेट अनुसार गाउँपालिकाले गर्नेछ । समूहको नियमित बैठक, साधारण

सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरु समूहले आफ्नो श्रोतबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

२७. आवद्ध हुन सक्नेः

सिद्ध कुमाख गाउँपालिका पशुसेवा शाखामा दर्ता भएका पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहहरु सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा रहने कृषक समूह महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछन् ।

२८.समूहको सहकारीकरणः

कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरुको उन्नतिमा योगदान गर्न सक्ने बनाउनका निम्ति कृषक समूहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको, पर्याप्त बचत सङ्कलन एवं सञ्चालन भएको र व्यवसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्षम भएको समूहले चाहेमा सहकारी ऐन, २०७४ अनुसार सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चलअचल सम्पत्ति समूह सहकारी संस्थाको रुपमा परिणत भएपछि स्वतः सहकारीको नाममा हुनेछ ।

२९. अमान्य हुनेः

यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरु नेपालको संविधान, संघीय र प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछन् ।

# अनुसूची–१

## पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कृषक समूहको विधान (नमूना)

प्रस्तावनाः

पशुजन्य वस्तुको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादित सामग्री सर्वसुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण तथा व्यवस्थापन गरी आयबृद्धि, बचत सङ्कलनबाट आत्मनिर्भर भई आर्थिक प्रगति गर्नका लागि सिद्ध कुमाख गाउँपालिका, पशु सेवा शाखाको सहयोगमा श्री ............. कृषक समूह गठन गरियो ।

१. प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस समूहको नाम “श्री .................................... कृषक समूह, २०............” रहनेछ ।

ख) यो समूह विधान सिद्ध कुमाख गाउँपालिका पशुसेवा शाखामा समूह दर्ता भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

१.२ परिभाषा :- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यो विधानमा

क) “समूह” भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित पशुजन्य उत्पादन र उत्पादकत्व बढाई आयआर्जन गर्न इच्छुक कृषकहरुको समूहलाई जनाउने छ ।

ख) “सदस्य” भन्नाले समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको ब्यत्ति सम्झनु पर्दछ ।

ग) “कार्य समिति” भन्नाले विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, सदस्य लगायतका पदाधिकारीहरुलाई जनाउनेछ ।

घ) “साधारण सभा” भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ ।

१.३ समूहको छापः समूहको छाप गोलो घेराभित्र “श्री .................. कृषक समूह, २०७...” भएको हुनेछ ।

१.४ समूहको कार्यालय :-समूहको कार्यालय सल्यान जिल्ला सिद्ध कुमाख गाउँपालिका वडा नं. ............. मा रहनेछ ।

१.५ समूहको दर्ताः समूह सिद्ध कुमाख गाउँपालिका पशुसेवा शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ। समूहले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता भई स्थायी लेखा नम्बर लिनु पर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य :-

२.१ उद्देश्य :- समूह सदस्यहरुको सामाजिक, आर्थिक, व्यवसायिक हितलाई ध्यानमा राखी देहाय बमोजिम उद्देश्यहरु हुनेछन्

क) पशुपालन व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवम् विविधिकरण गरी उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गर्न एकजुट भई काम गर्ने ।

ख) सदस्यहरुको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरुमा स्वावलम्बीपन, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना जागृत गराउने ।

(घ) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन व्यवसायलाई आधुनिकीकरण गर्दै व्यवसायीकरण तर्फ अगाडि बढाउने ।

२.२ कार्यः विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरु गर्नेछ :-

१. उन्नत प्रविधिबाट पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन गरी उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,

२. वीज बृद्धि गरी आत्मनिर्भर हुने,

३. पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन व्यवसायबाट आयबृद्धि गर्ने,

४. समूहले बजार व्यवस्थापन गर्ने,

५. कृषकद्वारा भएको उत्पादनको मूल्यमा एकरुपता ल्याउने,

६. भण्डारणको व्यवस्था गर्ने,

७. सदस्यहरुको दक्षता र शीप बृद्धि गर्नका लागि कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्ने,

८. स्वच्छ र गुणस्तरयुक्त उत्पादनमा जोड दिने,

९. समूह सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,

१०.सदस्यहरुबीच स्वावलम्वीपन, पारस्परिक सहयोग एवम् मितव्ययीता अभिबृद्धि गरी नियमित बचत गर्ने बानीको विकास गर्ने,

११. समूहका सदस्यहरुलाई उत्पादनशील, आयमूलक एवम् सिपमूलक कार्य गर्नका लागि सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,

१२. समूहको उद्देश्य पूरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसँग सहयोगको भावना राख्ने,

१३. पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकाससंग सम्बन्धित अन्य समूह, सहकारी एवं वित्तीय संस्थाहरुसँग सम्पर्क गरी जानकारी एवम् सूचना आदानप्रदान गर्ने,

१४. विषयवस्तुसंग सम्बन्धित समूहका समस्याहरु सिद्ध कुमाख गाउँपालिकासंग समेत समन्वय गरी समाधानको प्रयास गर्ने,

१५. उन्नत पशुको जात, उन्नत प्रविधि, उन्नत घाँसको वीउ, सेट्स आदि विक्री वितरण गर्ने,

१६. डिपफ्रिज तथा चिलिङ्ग सेन्टर आदि सुविधा उपलब्ध गराउने,

१७. कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुर्याउने ,

१८. सघन पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुर्याउने ,

१९. पशुपंक्षी र मत्स्यजन्य उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाउने,

२०. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने,

२१. माछ्राको उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,

२२. पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुर्याउन सहयोग गर्ने,

२३. पशुपंक्षी तथा मत्स्यसंग सम्बन्धित उपजहरु उचित मूल्यमा खरिद विक्री तथा ढुवानी गर्ने,

२४. पशुपंक्षी तथा मत्स्यजन्य उपजको प्रशोधन गर्ने

२५. सङ्कलित बचत रकम र हितकोषको प्रभावकारी परिचालन गर्ने,

२६. घाँस तथा घाँसको वीउ उत्पादन, खरिद एवं विक्री वितरण गर्ने,

२७. पशुजन्य उत्पादनमा आत्मनिर्भर हुनेगरी कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

२८. प्रजनन् योग्य पशुपंक्षी तथा माछाको विक्री वितरण गर्ने,

२९. समूहको उद्देश्यहरु पूरा गर्न अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यता :- समान उद्देश्य र आर्थिक हैसियत भएका तथा समूह विधानको परिधिभित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले २ जना समूह सदस्यहरुको सिफारिस साथ अनुसूची–४ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

३.१ सदस्य हुनको लागि आवश्यक योग्यताः-

क) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन गर्न सक्षम भएको ।

ख) समूहको उद्देश्य अनुरुप कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।

घ) कृषक/कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।

ङ) १८ वर्ष उमेर पुरा गरेको नेपाली नागरिक ।

३.२ साधारण सदस्यः सदस्यता शुल्क रु. ......... तिरी साधारण सदस्यताको लागि निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न

सकिनेछ । 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 सञ्चित हितकोष र सोको व्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता समाप्ति हुने अवस्थाः साधारण सदस्यताको समाप्ति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

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

ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिले निष्काशन गरेमा ।

ग) राजीनामा दिएमा ।

घ) नैतिक पतन देखिने गरी फौजदारी अपराध गरेको प्रमाणित भएमा ।

ङ) पशुपंक्षीपालन पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।

च) मृत्यु भएमा ।

छ) समूहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति :-

४.१ साधारण सभाः समूहको सर्वोच्च निकायको रुपमा साधारणसभा रहनेछ । समूहको सदस्यता प्राप्त जुनसुकै ब्यक्ति साधारण सभाको सदस्य हुनेछन् । साधारण सभाले विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारण सभा वर्षमा एकपटक बस्नेछ । तर, आवश्यकता अनुसार जुनसुकै वेला साधारण सभा बोलाउन सकिनेछ ।

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

४.३ साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने तथा गठन गर्ने ।

ख) विधान संशोधन गर्ने ।

ग) वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने ।

घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ङ) समूहको वार्षिक कार्ययोजना बनाउने । कार्ययोजना कम्तिमा ६० प्रतिशत पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन सम्बन्धी हुनुपर्ने ।

४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्याः समूहको साधारण सभाको बैठक कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ । बैठकको गणपुरक संख्या नपुगेमा ३ दिनभित्र अर्को बैठक बोलाउनु पर्नेछ । दोश्रो पटक बोलाइएको बैठकमा कुल साधारण सदस्यको २५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा सभाको बैठक बस्नेछ ।

४.५ कार्य समिति गठन विधिः समूहको कार्य समिति गठन विधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) ७ सदस्यीय कार्य समिति गठन हुनेछ ।

ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरु रहनेछन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह–सचिवको समेत व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक प्रत्येक महिनाको..........गते बस्नेछ । तर आवश्यकतानुसार जुनसुकै समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।

घ) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

ङ) कार्य समितिको कुनै पद रिक्त भएमा कार्यसमितिको बैठकको बहुमतबाट साधारण सदस्य मध्ये कुनै सदस्यलाई कार्य समितिमा मनोनित गर्न सकिनेछ ।

च) कार्य समितिको गणपुरक संख्या ६६ रहनेछ । बैठकको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ ।

छ) साधारण सभाले निर्वाचन प्रकृयाद्वारा आफुमध्येबाट अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुको चयन गरी कार्य समिति गठन गर्नेछ । अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्य रुपमा हुनु पर्नेछ ।

**४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

क) विधानको परिधिभित्र रही समूहको उद्देश्य अनुरुप साधारण सभाले स्वीकृत गरेको नीति, कार्यक्रम तथा निर्देशनलाई कार्यान्वयन गर्ने ।

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

ग) सरकारी तथा गैर–सरकारी संस्थाहरुसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने तथा पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालनसंग सम्बन्धित अन्य संघ

संस्थाहरुसँग सम्पर्क गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।

घ) सहकारीमा परिणत हुने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने ।

च) समूहका कृयाकलापहरुको वार्षिक प्रतिवेदन साधारण सभामा पेश गर्ने ।

४.७ **समूहको बैठकः** समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको ...... गते कार्य समितिले तय गरेको स्थान, मिति र समयमा बस्नेछ । निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा कारण सहित पहिला नै सूचना दिनु पर्नेछ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तीनवटा बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यलाई निष्काशन गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

**५.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।

ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक संचालन गर्ने ।

ग) समूहलाई क्रियाशिल गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

घ) कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

ङ) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरुप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।

च) समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने ।

छ) समूहमा उठेका विवादहरु समाधान गर्ने ।

ज) समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरुसँग सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने ।

झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरु एवं समस्याहरुको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने ।

ञ) वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।

ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण सभाका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरु प्रमाणित गर्ने र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

ठ) समूह सदस्यहरुलाई आफ्ना समस्याहरुको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त

समस्याहरु समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।

ड) सदस्यहरुलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

ढ) समूह सदस्यहरुबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

ण) वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने ।

**५.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

क) अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सवै कार्य गर्ने ।

ग) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

**५.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

क) अध्यक्षसँगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।

ख) बैठकको तयारी गर्ने ।

ग) समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।

घ) समूहको सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।

ङ) समूह बैठक एवं साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने ।

च) समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।

छ) बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने ।

छ) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

**५.४ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

क) समूह हितकोषको रकम नियमित संकलन गरी तोकिएको बैंक खातामा जम्मा गर्ने ।

ख) समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।

ग) समूहको सवै कोषको हिसाव किताव दुरुस्त राख्ने ।

घ) समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।

ङ) समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा पेश गर्ने एवम् लेखापरीक्षण गराउने ।

च) समूह अध्यक्ष वा सचिवसँग मिली बैंक खाता सञ्चालन गर्ने ।

छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

**५.५ कार्य समिति सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उप–समितिमा रही जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्थाः

**६.१ समूहको आर्थिक व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।**

क) समूहको सदस्यहरुबाट सदस्यता शुल्क वापत प्राप्त रकम,

ख) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक बचत रकम,

ग) समूहले गरेको ऋण लगानी वापत प्राप्त व्याज,

घ)समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत,

च) विलम्व शुल्क वापतको रकम,

छ) अन्य सरकारी, गैर–सरकारीसंघ÷संस्था, कार्यालयबाट प्राप्त अनुदान रकम,

ज) समूहको अन्य क्रियाकलापबाट भएको आम्दानी ।

**६.२ हितकोषः-**

क) श्री ..............कृषक समूहको एक हितकोष हुनेछ ।

ख) श्री ............ बैंकमा समूहको हितकोष खाता रहनेछ ।

**६.३ हितकोष परिचालनः** समूहको हितकोष देहाय बमोजिम परिचालन हुनेछ ।

क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कार्यमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

ख) समूह सदस्यले आवश्यकता अनुसार हितकोषबाट ऋण/सापटी लिन सक्नेछन् ।

ग) सदस्यले ऋण माग गर्न अनुसूची–५ अनुसार निवेदन दिनु पर्नेछ ।

घ) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन कार्यका लागि प्रदान गरिने ऋण रकममा .......... प्रतिशत व्याज लाग्नेछ ।

ङ) अन्य ऋण रकममा ........ प्रतिशत व्याज लाग्नेछ ।

च) मासिक व्याज रकम, मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्नेछ ।

छ) ऋण लिंदा ऋण रकमको ............ प्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

ज) .......... बैंकमा समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुनेछ ।हितकोषलाई चालू एवं पूँजीगत खर्च र आन्तरिक लगानीका क्षेत्रमा परिचालन गरिनेछ ।

क) चालू एवं पूँजीगत खर्चः

चालू एवं पूँजीगत खर्च भन्नाले कार्यालय प्रशासनिक र अन्य पूँजीगत प्रकृतिका खर्च भन्ने जनाउँदछ ।कार्यालय खर्च (कपी, कलम, स्टिच, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका आदि) फर्निचर खर्च,ढुवानी तथा घरभाडा,अन्य संस्थासँग सदस्यता लिंदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नवीकरण खर्च, लेखा परीक्षण खर्च,कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च,साधारण सभा खर्च, विविध (समूहको बैठकमा चिया, नास्ता आदि) ।

ख) आन्तरिक लगानीः

आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह सदस्य भित्र गरिने लगानी भन्ने जनाउँदछ । जसमा उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद बिक्री),पशुपंक्षी तथा मत्स्य साथै आवश्यक उपकरण खरिद गर्न र प्रयोग गर्न,बिभिन्न आयमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्न (पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन आदि) । घरेलु आयमूलक कार्य संचालन गर्न (उन्नत प्रविधि, प्रशोधन, सिप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, तालीम आदि) बौद्धिक कार्य जस्तैः तालीम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि।सामाजिक कार्य जस्तैः लक्षित समूह विकास तथा गरिबी न्यूनीकरण आदि। पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

**६.४ विलम्व शुल्क :-**

क) मासिक बचत रकम तोकिएको समयमा नबुझाएमा पहिलो महिना प्रतिदिन रु. ..... , दोश्रो महिना प्रति दिन रु. ...., तेश्रो महिना प्रति दिन रु. ..... का दरले बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिनासम्म पनि नबुझाएमा सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋणको किस्ता र व्याज रकम नबुझाएमा पहिलो महिना रु. ...... प्रति दिन, दोश्रो

महिना रु. ….. , प्रति दिन र तेश्रो महिना रु. ….. प्रति दिनका दरले विलम्व शुल्क लाग्नेछ । चौथो महिना पश्चात् ऋणको सावां र ब्याज ऋणी र जमानी सदस्यहरुबाट नगद, जिन्सी वा चलअचल सम्पत्तिबाट प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

च) एक सदस्यको लागि जमानी बसिसकेको सदस्य पुनः अर्कोको लागि जमानी बस्न पाउने छैन ।

छ) अरुको जमानी बस्ने सदस्यले ऋणी सदस्यले ऋण तिरिसकेपछि मात्र ऋण पाउन सक्नेछ ।

ज) ऋण लिईसकेको सदस्यले अन्य सदस्यको लागि जमानी बस्न पाउने छैन ।

झ) रु. ……… सम्म ऋण लिनका लागि एकजना सदस्य, रु………..सम्म दुईजना सदस्य र रु…… भन्दा बढी रकम ऋण लिनु परेमा तीनजना सदस्यको जमानी आवश्यक पर्नेछ ।

**६.५ लगानीको सुरक्षणः** समूहको कुनै सदस्यले आफ्नो नाममा जम्मा भएको बचत रकमको अधिकतम ८० प्रतिशत सम्म मात्र ऋण लिन पाउनेछ । ऋण उप–समितिको निर्णयानुसार ऋण लगानी एवं असुल उपर गरिनेछ । ऋण उप–समितिका सदस्यहरु जमानी बस्न पाइने छैन ।

**६.६ लेखापरीक्षणः** समूहले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट अनिवार्य रुपमा बार्षिक आयव्ययको लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ । लेखापरीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक साधारण सभामा पेश गरी बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ । प्रत्येक वर्षको लेखापरीक्षण पछि साधारणसभाको निर्णयानुसार मुनाफा रकम सम्पूर्ण सदस्यहरुलाई वितरण गरिनेछ ।

७ विविधः

**७.१ कार्यसमितिको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्थाः** समूहको कार्यसमिति कायम रहेको अवस्थामा कार्यसमितिले र कार्यसमिति कायम नरहेको अवस्थामा समूह सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । यसरी नियुक्त निर्वाचन अधिकृतले नियुक्ति भएको मितिले एकमहिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नुपर्नेछ । निर्वाचनमा आवश्यक पर्ने खर्चको व्यवस्था कार्य समितिले मिलाउनु पर्नेछ । समूहका साधारण सदस्यहरुले मतदान वा सर्वसम्मतिबाट कार्य समितिका पदाधिकारीहरु चयन गर्न सक्नेछन् ।

**७.२ पदावधि :-**

क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मितिले २ वर्षको हुनेछ ।

ख) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनुभन्दा १ महिना अगावै साधारणसभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको चयन प्रक्रिया अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

ग) कार्य समितिले विधान बमोजिमको कार्यकाल समाप्त हुनुभन्दा १ महिना अगावै निर्वाचन प्रक्रिया अगाडी बढाउन नसकेमा कार्यकाल समाप्त भए पश्चात् समेत उक्त कार्य समितिले निर्वाचन प्रयोजनका लागि तदर्थ समिति गठन गरी उक्त तदर्थ समितिले साधारण सभाको बैठक बोलाई निर्वाचन कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कुनै कारणले कार्य समिति भंग हुन गएमा कार्य समितिको जिम्मामा रहेका नगदी, जिन्सी लगायत सम्पूर्ण कागजातहरु र कार्यभार समेत साधारणसभा बोलाई सभाको निर्णयानुसार अथवा कार्यालयको कर्मचारी भए निजलाई बरबुझारथ गरी सो को भरपाई लिनुपर्नेछ । बरबुझारथ नगरेको कारण समूहलाई कुनै हानी नोक्सानी हुन गएमा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य समितिका पदाधिकारीहरुबाट दामासाहीले असुल उपर गरिनेछ ।

**७.३ उम्मेदवारको लागि अयोग्यताः**

क) पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन, उत्पादन साथै प्रशोधन पेशामा संलग्न नभएको व्यक्ति ।

ख) समूहको साधरण सदस्य नभएको व्यक्ति ।

ग) समूहको उद्देश्य विपरित कार्य गर्ने व्यक्ति ।

घ) मानसिक अवस्था समान्य नभएको व्यक्ति ।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई अयोग्य ठहरिएको व्यक्ति ।

**७.४ अविश्वासको प्रस्तावः** साधारण सभाको बैठकमा एक तिहाई सदस्यले हस्ताक्षर गरी कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् । साधारण सभामा उपस्थित सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट उक्त प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ । अविश्वासको प्रस्ताव पेश भएकोमा कार्य समितिलाई सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

**७.५ राजीनामाः** समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक कार्य समितिका अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा पेश गर्न सक्नेछन् ।

**७.६ विधान संशोधनः** समूहको विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा साधारण सभाका सदस्यहरु मध्ये कम्तीमा ५१ प्रतिशत

सदस्य उपस्थित भएको साधारण सभाको बैठकमा विधान मस्यौदा पेश गरिनेछ । उपस्थित सदस्यहरु मध्ये दुई तिहाई सदस्यहरुको बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

**७.७ नियम बनाउने सक्नेः** साधारण सभाले आफ्नो कार्यविधि आफैं व्यवस्थित गर्न आन्तरिक नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

**७.८ उपसमितिहरु गठन गर्न सक्नेः** साधारण सभा र कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृतिमा आफ्ना कार्यक्रमहरु व्यवस्थित गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न आवश्यक संख्यामा उप–समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

**७.९ विघटनः** विधान बमोजिम समूहले कार्य सञ्चालन गर्न नसकेको वा निर्धारित उद्देश्य प्राप्त गर्न असफल भएको वा २ वर्षसम्म समूह नवीकरण नभएको अवस्थामा समूह विघटन हुनेछ । समूह विघटन भएमा सदस्यहरुको बचत रकम सम्बन्धित सदस्यलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

**७.१० समूह छोड्नु पर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु/समूहले पाएको अवसरको वितरणः** कुनै सदस्यले समूह छोड्न चाहेमा निजको नाममा सङ्कलन भएको बचत रकमबाट ३ प्रतिशत कट्टा गरी बाँकी रकम फिर्ता भुक्तानी दिईनेछ । कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम

मृतकको सवैभन्दा नजीकको हकदारलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिइनेछ। समूहले कुनै संघ/संस्था/ कार्यालयबाट पाएको कुनै अवसर वा सामग्रीहरु आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालैपालो गरी सवै सदस्यले उपभोग गर्न पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

**७.११ समूहको चलअचल सम्पत्तिः** कुनै कारणवश समूह विघटन भएमा समूहको चलअचल सम्पत्ति स्थानीय तहको कार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

फाराम नं. १

## कृषक समूह दर्ता फाराम

जिल्ला

१. दर्ता नं.:–

२. समूहको नामः–

३. समूहको किसिमः–

४. समूहको ठेगानाः–

जिल्लाः– गाउँपालिकाः–

वडा नं.:–

५. गठन मितिः–

६. जम्मा सदस्य संख्याः– महिला पुरुष

गठन हुँदा समूहको उद्देश्यः–

# फाराम नं. २

## आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

| आर्थिक वर्ष | आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति | सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति | घटबढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि + र घटीको लागि – चिन्ह लगाउने) संख्या |
|---|---|---|---|
| | संख्या | | |
| | रु. | | |
| | संख्या | | |
| | रु. | | |
| | संख्या | | |
| | रु. | | |

# फाराम नं. ३

## समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति

| आर्थिक वर्ष | गतवर्षको मौज्दात रकम रु. | बचत कोषमा घटबढको कारण |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| नोटः यो विवरण (फाराम) आ.व. को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) पशु सेवा शाखाद्वारा अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । | | |

# फाराम नं. ४

## वडा कार्यालय/पशु सेवा शाखाले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधिः– प्रथम/द्वितीय/तृतीय

गाउँपालिकाः– वडा नं.ः–

पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन समूहको नामः–

उत्पादन क) इकाईः–

ख) जम्मा लागत रुः–

उत्पादित बस्तुको नामः–

उत्पादन भएको परिमाणः–

कति क्षेत्रफलमा उत्पादन उत्पादन भयो ? ः–

उत्पादनको विक्री मूल्य (रु./इकाई) ः–

उत्पादनको कुल मूल्य रु.ः–

कार्य विवरणः–

सहभागी सदस्यहरुको संख्याः–

प्राप्त सहायता रु.ः–

श्रोत १ (...............................................) बाटः–

श्रोत २ (...............................................) बाटः–

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाईः–

खुद आम्दानी (कुल आम्दानी – लागत खर्च) रु.ः–

अन्य केही भएः–

## अनुसूची–२
## समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री पशुसेवा शाखा प्रमुख ज्यु,
सिद्ध कुमाख गाउँपालिका पशुसेवा शाखा ढोरचौर, सल्यान ।

विषयः-समूह दर्ता गरी पाउँ ।

महोदय,

श्री .................. कार्यालय/शाखा/संस्थाको सहयोगमा गठित............. कृषक समूह मिति ................ मा गठन भई समूह दर्ताको लागि तपशिल बमोजिम कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखी पेश गर्दछु । नियम अनुसार समूह दर्ता गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

संलग्न कागजातहरु

१) कार्य समिति सदस्यहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि –थान १ ।

२) समूहको विधान -थान १ ।

३) वडा कार्यालयको सिफारिस –थान १ ।

४) समूहका सदस्यहरुको विवरण (अनुसूची–७) –थान १ ।

५) समूहको निर्णय प्रतिलिपि –थान १ ।

६) समुह अध्यक्ष,सचिब,उपाध्यक्ष र कोषाध्यक्ष को पासपोर्ट साईज फोटो -१/१ थान |

.............................

समूह अध्यक्ष/सचिब/कोषाध्यक्ष

नामः–

## पदाधिकारीको नाम

| क्र.स. | नाम | पद | शैक्षिक योग्यता | उमेर | जग्गाको क्षेत्रफल | फोटो | दस्तखत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | अध्यक्ष | | | | | |
| | | उपाध्यक्ष | | | | | |
| | | सचिब | | | | | |
| | | कोषाध्यक्ष | | | | | |
| | | सदस्य | | | | | |
| | | सदस्य | | | | | |
| | | सदस्य | | | | | |

नियमित बैठक बस्ने दिन ......................

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

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रहेको रकम रु. ..............  सिफारिश गर्नेको सही ........................

अनुसूची–३

कृषक समूह दर्ताको प्रमाण–पत्र (नमूना)

सिद्ध कुमाख  गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पशुसेवा शाखा

ढोरचौर सल्यान

दर्ता नं.ः-

दर्ता मितिः-

## कृषक समूह दर्ताको प्रमाण–पत्र

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को मर्म अनुसार समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन सेवा प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यलेसल्यान जिल्ला सिद्ध कुमाख गाउँपालिका वडा नं. ..........मा मिति .......................... गते गठित श्री ................................समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण–पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....................

पशुसेवा शाखा प्रमुख

## (कृषक समूह दर्ता प्रमाण–पत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

## नबिकरण सम्बन्धि विवरण

| क.स. | दर्ता मिति | दर्ता नम्बर | नबिकरण अबधि | | प्रमाणित गर्नेको दस्तखत | शाखाको छाप | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | देखि | सम्म | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## अनुसूची–४

## सदस्यताको लागि आवेदन फारामको नमूना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

........................ कृषक समूह ।

मितिः-

विषय :- सदस्यताको लागि आवेदन पेश गरेको ।

महोदय,

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

मेरो विवरण यस प्रकार छ

नामः–

बाबुको नामः–

ठेगानाः–

शैक्षिक योग्यताः–

पशुपंक्षी/मत्स्यपालन पेशामा अनुभवः–

पशुपंक्षी तथा मत्स्यपालन फर्मको विवरणः–

व्यवसायको विवरणर किसिमः–

समूहको सदस्यको सिफारिसः–

१) नाम :–

दस्तखत :–

२) नाम :–
दस्तखत :–

निवेदक

नाम,थरः–

दस्तखत :–

मितिः–

# अनुसूची–५

## ऋण माग फारामको नमूना

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू, मितिः–

............................. कृषक समूह ।

मितिः-

विषय :– ऋण उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई ......................................... प्रयोजनको लागि रकमको आवश्यकता परेको हुनाले रु........................... (अक्षरेपी ................................. मात्र) समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु । साथै, निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरुको सिफारिश पेश गरेको छु । नियमानुसारको ऋण किस्ता, मासिक व्याज, मासिक बचत नियमित रुपले बुझाउने छु ।

<u>जमानी सदस्यहरु</u>

<u>निवेदक</u>

क) नाम :-

दस्तखतः-

ठेगानाः-

नामः-

दस्तखतः-

मितिः-

ख) नामः

ठेगानाः

दस्तखतः

<u>कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र</u>

ऋण रु. ........................................ (अक्षरेपी रु. ..................................................... मात्र) ।

मासिक किस्ता रु............................ (अक्षरेपी रु......................................................... मात्र) ।

उपलब्ध गराईएको मितिः–

चेक नं.ः–

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

# अनुसूची–६

## तमसुकको नमूना

लिखितम् जिल्ला सल्यान सिद्ध कुमाख गाउँपालिका वडा नं. ........... बस्ने ....................... को नाती/नातिनी/बुहारी/छोरी .................................. को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ......... को .................................. श्री कृषक समूह .................................. बाट निर्धारण गरिएको व्याज दर र अन्य शर्त (नियम) हरु को अधीनमा रही ..................आयोजना/व्यवसाय/कार्यक्रम ........................................ संचालन गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु. ........................ (अक्षरेपी रु. ................................मा) यस समूहको .......................... बैंक, शाखा कार्यालय ................................ स्थित रहेको बचत/चल्ती खाता ................... चेक नं. ............................ बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिलमा लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हरुको रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिएको ठीक साँचो हो । कबोल गरेको भाखाभित्र साँवा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चलअचल सम्पत्तिबाट नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरी लिएमा मेरो मन्जुरी छ । तपसिलका साक्षी किनारा सदर ।

तपसिलः-

सल्यान जिल्ला सिद्ध कुमाख गाउँपालिका वडा नं. .......... वस्ने ............................. को नाती/नातिनी/बुहारी/छोरी .......................... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ....... को .................................. –१

सल्यान जिल्ला सिद्ध कुमाख गाउँपालिका वडा नं. .......... वस्ने .................. को नाती/नातिनी/बुहारी/छोरी .......................... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ....... को .................................... –१
ईति सम्वत् २०........ साल ....... महिना ....... गते रोज ..... शुभम् ।

# अनुसूची–७

## समूह सदस्यको विवरण फाराम

समूहमा सदस्य रहेका सबै सदस्यहरुको बिवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ। बिवरण हेरफेर भए पछि पुनः तयार गरी नियमित रुपले सच्याएर लेख्नु पर्दछ।

समूहको नाम :.......................................................

ठेगाना :.........................................................

| क्र. सं. | सदस्यको नाम | वडा नं. | गाउँ/टोल | परिवार संख्या | उमेर | शिक्षा | जम्मा जमिनको क्षेत्रफल | पशुपन्छी वा मत्स्यपालानको संख्या वा क्षेत्रफल | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

# अनुसूची–८

## मासिक हितकोष सङ्कलन विवरण फाराम

समूहको नामः–

सालः–

| क्र. स. | नाम,थर | मासिक जम्मा रकम रु. | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | वैशाख | जेठ | आषाढ | श्रावण | भाद्र | असोज | कार्तिक | मंसीर | पौष | माघ | फाल्गुन | चैत्र |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

# अनुसूची–९
## समूहको लगानी विवरण

समूहको नामः

| क.सं. | ऋण लिने व्यक्तिको नाम | ठेगाना | उदेश्य | रकम | रकम लिएको मिति | रकम बुझाउने अन्तिम मिति | रकम लिनेको सहि |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

# अनुसूची–१०

## समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नामः–

| क.सं. | नाम,थर | ठेगाना | सावां रु. | ब्याज रु. | जम्मा रु. | बुझेको मिति | बुझाउनेको सही |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

यो ............................................... कृषक समूहको बिधान समूहमा आवद्ध सदस्यहरु, कार्य समितिका पदाधिकारीहरु सबैको ब्यापक छलफल र सर्ब सम्मति बाट तयार गरी बिधान तयार गरी सही छाप, दस्तखत गरि दियौं ।

| क्र.स. | समूहका पदाधिकारीको नाम | पद | ठेगाना | दस्तखत |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

आज्ञाले
मार्शल कुमार ओली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत