



मुसिकोट राजपत्र

मुसिकोट नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ९) मुसिकोट, गुल्मी, बैशाख २९ गते, २०८२ साल (संख्या: २)

भाग-२

मुसिकोट नगरपालिका, गुल्मी

कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

मुसिकोट नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले बनाएको देहाय वमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा ३ वमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: मुसिकोट नगरपालिका क्षेत्रभित्र समग्र आर्थिक विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरू मार्फत कृषकहरूलाई समयसापेक्ष कृषि प्रसार सेवा, टेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सुसंगठित व्यवस्था र पद्धतिको विकास गरी समुचित रूपबाट कृषिप्रसार गर्न समूहहरूको परिचालनले महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने हुँदा त्यस्ता कृषक समूहहरूको प्रभावकारी, मितव्ययी एवम् छिटो छरितो रूपमा प्रयोग गरी कृषिको समष्टिगत विकासमा सकारात्मक प्रभावका लागि तत्काल सम्बोधन गर्न, कृषक समूहहरूलाई समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा अझ बढी प्रभावकारी तवरबाट गर्न गराउन बाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को द (५) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मुसिकोट नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** क) यो कार्यविधिको नाम "मुसिकोट नगरपालिका कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

ख) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

क) "नगरपालिका" भन्नाले मुसिकोट नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "कृषक" भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

ग) "वडा" भन्नाले मुसिकोट नगरपालिका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई एकै गाउँ टोलका मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम ५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिली आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरू सामूहिक प्रयासद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई जनाउँदछ । साथै यो पदावलिले / शब्दावलिले आयआर्जन उत्पादन प्रशोधन उद्यम लघुउद्यम र विविध सशक्तिकरण कृषाकलाप गर्न संगठित समूहहरूलाई समेत जनाउदछ ।

च) "समूह विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिका सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ । छ) "हितकोष" भन्नाले कुनैपनि संघ संस्था, कार्यालय, योजना, परियोजना सञ्चालन गर्न नगद, जिन्सी तथा भौतिक सरसामान नगद मौज्जात, ऋण लगानी, लगानीको रूपमा रहेको समूहको नगद पूँजीलाई जनाउँदछ ।

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

झ) "समूह सशक्तिकरण" भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केही सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई जनाउँदछ ।

ञ) "कार्य समिति" भन्नाले निर्देशिका अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरूलाई जनाउँदछ ।

ट) "साधारणसभा" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउँदछ ।

ठ) "कृषि" भन्नाले वाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवम् व्यवसायहरू समेत जनाउँदछ ।

ड) "लेखा" भन्नाले प्रचलित कानून, ऐन नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय, आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोवारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ ।

३. उद्देश्य: कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुऱ्याउनका लागि यस निर्देशिकाको तपसिल अनुसारका उद्देश्यहरू रहेका छन् ।

क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरू आवद्ध समूहहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नका लागि सहयोग पुऱ्याउने

ख) कृषिप्रसार व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

ग) कृषक समूहको गठन र सञ्चालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने ।

घ) हितकोष व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्न स्पष्ट निर्देशन दिने ।

ड) कृषक समूह गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।

च) कृषक समूह व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

४. कार्यविधि प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था: यस कार्यविधिको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरूको काम कारवाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवम् समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागू गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ख) सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नका लागि समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ग) समूहको योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

घ) समूह हितकोष सङ्कलन तथा परिचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

ड) समूहमा लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

च) समूहमा मतभेद व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अवस्थामा ।

छ) विभिन्न सरोकारवाला पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा ।

परिच्छेद-२

कृषक समूह गठनका आधारहरू, सदस्यहरूको छनौट र समूहको वर्गीकरण:

५. समूह गठनका आधारहरू: मसिकोट नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु पर्नेछ ।

क) कृषकहरूको आवश्यकता र स्थान विशेषको कृषि उत्पादन/पशुपालनको सम्भाव्यता

ख) सेवा पुर्याउनु पर्ने घरधुरी संख्या र कृषक संख्या

ग) कृषकहरूको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र श्रोत साधनको अवस्था

घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरूको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता

ड) समूहमा आवद्ध गराउन वास्तविक कृषकहरूको सुनिश्चितता र छनौट

६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु: समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटी भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरुको चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनु पर्दछ ।

क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका ।

ख) समान सामाजिक एवम् आर्थिक स्तर भएका ।

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

घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने ।

ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म साँगाँसँगे खेत भएका ।

च) एउटै समूदायमा बसोबास गर्ने ।

छ) एकाघरको एकजना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन् ।

ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भईसकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्नेछैन ।

झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अँगालेको हुनुपर्नेछ ।

७. समूहको वर्गीकरण: समूहका सदस्यहरुको लैङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य शृंखलाको आधारमा कृषक समूहलाई विभिन्न समूहहरुमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) लैङ्गिक सहभागिताको आधारमा

१. महिला कृषक समूह

२. पुरुष कृषक समूह

३. मिश्रित कृषक समूह

ख) क्षेत्रगत आधारमा

१. पशुपालन समूह (पशु जात अनुसारका पशुपालन समूह)

२. बाली समूह
३. वागवानी समूह
४. वीजवृद्धि समूह
५. माहुरीपालन समूह
६. रेशमखेती समूह
७. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
८. आई.पि.एम. कृषक समूह आदि
९. घाँस उत्पादन समूह
१०. मत्स्य पालन समूह
११. च्याउ उत्पादन समूह
१२. घरेलु/कुटीर उद्योग समूह
१३. लघु उद्यम समुह
१४. शिल्पकला समुह

ग) मूल्य श्रृंखलाको आधारमा

१. कृषि सामग्री उत्पादन समूह (विउ उत्पादक, प्राङ्गारिक मल उत्पादक आदि)
२. उत्पादन समूह
३. प्रशोधन समूह
४. बजारीकरण समूह, आदि

घ) लक्षित वर्गको आधारमा

१. एकल महिला समुह
२. दलित समूह
३. पिछडिएको समूह
४. आदिवासी तथा जनजाति समूह
५. विपन्न समूह,
६. युवा उद्यमी समुह
७. महिला उद्यमी समुह

८. विद्यार्थी समुह

९. काम साधनको समुह आदि

परिच्छेद-३

समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी:

८. समूह गठन प्रक्रिया:

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

- इच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।
- कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरू मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।
- 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 रूपमा प्रष्ट पार्ने ।
- कृषक भेलाका एजेण्डाहरूमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरू छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।
- उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाज गर्ने ।

ग) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

- बैठकका विषयवस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने ।
- सम्बन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने ।
- आवश्यक कागजात तयारी गर्ने ।
- समूहको 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 साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी:

- ५ सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने ।
- समूहको वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने ।
- विधान मस्यौदा माथि छलफल एवम् स्वीकृत गर्ने ।
- बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार निर्णयहरु गर्ने ।

९. कार्यसमितिको संरचना: कृषक समूहको कार्यसमितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहनेछ

- अध्यक्ष-१
- सचिव-१
- कोषाध्यक्ष -१
- सदस्य-२ वा २ जना भन्दा बढि ।

कृषक समूहको आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष,सहसचिव वा अन्य पदाधिकारी थप गर्न सक्नेछन । मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्यसमितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ । यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरुलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उपसमिति जस्ता उपसमितिहरु गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ । ऋण

उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ । मिश्रित समूहको हकमा कार्यसमितिमा कम्तीमा ३५ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनुपर्नेछ । समूह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धति अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार: कृषक समूहको कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानको दफा ५ मा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

समूहको विधान

११. समूह विधान: समूह विधान कुनै संघ/संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिका सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ । कृषक समूहले अनुसुची-१ अनुसारको विधान बनाउनु पर्नेछ ।

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू:

- नेपालको संविधान र सङ्घीय, प्रादेशिक र स्थानीय कानूनसँग नबाझिने ।
- नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने ।
- सफा, स्पष्ट, एकआपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
- प्रजातान्त्रिक ढङ्गले चुनावी प्रक्रिया द्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
- विधान संशोधनको प्रावधान भएको ।
- महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
- कार्यकारिणी समिति, साधारणसभा तथा साधारण सदस्यहरूबीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिका:

- विधान मस्यौदा समिति तयार गर्ने ।
- नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा-उपदफामा छलफल गरी आफ्नो समूहको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने ।
- मस्यौदा विधानलाई साधारणसभामा छलफल गरी पारित गर्ने ।
- पारित विधानलाई सम्बन्धित समूहमा दर्ता गराउन पहल गर्ने ।

ग) विधान संशोधन प्रक्रिया:

- विधान संशोधन समिति गठन गर्ने ।
- संशोधित विधानलाई कार्यसमितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।
- साधारणसभाको बहुमतद्वारा पारित गर्ने ।
- संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-५

कृषक समूह दर्ता, पुनर्गठन तथा नवीकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्ने: नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गतको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ। यसका लागि कृषक समूहले समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम (अनुसूची-७) तथा समूह विधान (अनुसूची-१) सहितको निवेदन सो शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ताका लागि रु.१००।- राजस्व शुल्क लिई दर्ता गर्नुपर्नेछ । साथै सो समूहलाई सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूची-३) दिनु पर्नेछ। यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि २ वर्षको रहनेछ ।

१३. कृषक समूह पुनर्गठन गर्ने: विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समूहको साधारणसभा वर्षको एकपटक भाद्र मसान्तसम्ममा गर्नुपर्नेछ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारणसभाबाट पुनर्गठन गरी सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

१४. कृषक समूह नवीकरण गर्ने: कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको २ वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नवीकरण गर्नुपर्नेछ । त्यसपछिका प्रत्येक १/१ वर्षमा यसका लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन तोक्रिय बमोजिम सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिनभित्र पेश गर्नुपर्नेछ र सोको लागि रु.५०।- राजस्व लिई नवीकरण गर्नुपर्नेछ । म्याद सकिएको ३६ औं दिनदेखि एक वर्षसम्म दोब्बर राजस्व शुल्क बाहेक विलम्ब शुल्क रु १०० थप लिएर नवीकरण गर्न सकिनेछ। एक वर्षसम्म पनि नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रतिवर्ष रु.१००।- का दरले नवीकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ ।

१४ (क) विगतमा विषयगत कार्यालयमा दर्ता रहेका समूह दफा १२ बमोजिम सुचिकृत हुनुपर्नेछ । नवीकरण भएका वा निष्कृत भएका संस्थाले दफा १३ र १४ कै प्रकृया अपनाई आफुलाई अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

समूह श्रोत/हितकोष सङ्कलन तथा परिचालन

१५. श्रोत/हितकोष परिचालन: समूहमा सङ्कलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्दछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । समूहले गरेको कुल लगानी मध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत लगानी कृषि/पशुपालन/मत्स्यपालन क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने ब्याजदर साधारणसभाले निर्धारण गर्नेछ । कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउनेछैन ।

परिच्छेद-७

समूहमा लेखा व्यवस्थापन

१६. समूहमा लेखा व्यवस्थापन: समूह सञ्चालनका निमित्त आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

ख) सामान विक्री तथा आमदानी खाता

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता

घ) दायित्व खाता

क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता: यस खातामा कृषक समूहहरूको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजेथा, सम्पत्ति लगायत लगानी रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी समूहको नाउँमा रहेको नगद तथा बैंक मौज्जात, लगानी, ऋण दिएको रकम,

अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घरजग्गा, सवारीसाधन आदि हिसावहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा समूहको सम्पत्ति वृद्धि हुँदा डेबिट र घट्टा क्रेडिट हुन्छ ।

ख) सामान विक्री तथा आमदानी खाता: यस खातामा कृषक समूहहरूको सरसामान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त व्याज आमदानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आमदानी समावेश गरिएको हुन्छ। यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया डेबिट हुन्छ ।

ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता: यस खातामा कृषक समूहहरूले खरिद गर्ने सरसामान र सोको ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरू तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, व्याज खर्च, हासकट्टी रकम, बैठकभत्ता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्जात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

घ) दायित्व खाता: कृषक समूहहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको प्रवेश शुल्क, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आमदानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेबिट), आमदानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्जात) गरी तीनवटा महलहरू रहेका हुन्छन् । सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आमदानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ । आवश्यकतानुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-८

समूह सञ्चालन/परिचालन

१७. समूह सञ्चालन/परिचालन:

क) समूहको समस्या एवम् आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता: समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन् । कृषिसँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाको परिधि एवम् क्षमताभन्दा बाहिर हुन सक्छन्, त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध श्रोत, साधन, समूह

सदस्यहरूको क्षमता एवम् प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोक्री सरल एवम् कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नुपर्नेछ ।

ख) समूह सञ्चालनका लागि नियमहरूको विकास: आफ्नो उद्देश्यहरू पुरागर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्नेछ । अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयनविधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।

ग) आयमूलक क्रियाकलापहरू: सबै समूह सदस्यहरूले व्यक्तिगत एवम् समूहगत रूपमा समेत उनीहरूसित उपलब्ध श्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकुल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक क्रियाकलापको थालनी गर्नुपर्नेछ ।

घ) पुरस्कारको व्यवस्था: प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै श्रोत/हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

ङ) अविलम्ब सेवा तथा सहयोग पुऱ्याउने: विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुर्याउँदा एक अर्कासित नबाझिने हुनुपर्नेछ ।

च) समूह सदस्यहरूको शीप तथा क्षमता विकास: तालीम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा शीप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकाले प्रभावकारी, कुशल एवम् दिगोरूपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालीमका लागि पहल गर्नु पर्नेछ । यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयम् आफै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

छ) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन: प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न ३ सदस्यीय एक उपसमिति बनाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-९

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया: समूहमा रहेको मतभेदको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

१) समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरुपण सम्बन्धित वडास्तर/सेवाकेन्द्रमा रहने पशु/कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी वडास्तर/सेवाकेन्द्रमा गरिएको निरुपणसँग असहमत हुने पक्षले नगरपालिका उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

१) नगरपालिकाको उपप्रमुख - संयोजक

२) नगरस्तरीय कृषक समुह महासंघको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि १ जना- सदस्य

३) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख वा (प्राविधिक सदस्य प्रतिनिधि) १ जना - सचिव

मतभेद निरुपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

आवश्यकता अनुसार उक्त समितिले सम्बन्धित शाखाको राय लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-१०

कृषक समूहको योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रक्रिया: कृषक समूहले देहायका आधारमा योजना निर्माण गरी कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

१. आयोजनाको नाम:

२. पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, संभावना, अवसर र चुनौती

३. आयोजनाको उद्देश्य:

४. आयोजनाको प्रतिफल:

५. आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र:

६. आयोजनाको अवधि:

७ आयोजनाको क्याकलापहरु:

८. लाभान्वित परिवार संख्या: प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि

९. आवश्यक कारक तत्वहरु:

१० आर्थिक सारांश:

११. आयोजनाको किसिम समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा सञ्चालित.

१२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रकृया:

१३. आयोजनाको दिगोपनाका लागि गरिने कार्यविवरण:

१४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव:

वार्षिक कार्ययोजनाको ढाँचा अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

२०. स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र सञ्चालन: समूहको बाह्य निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रतिङ्काई खर्च पनि घटाउनका लागि समूहले स्थानीय श्रोत, साधनको विकास र सञ्चालनमा उचित ध्यान दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-११

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवम् उत्तरदायित्व

२१. नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखा:

१. समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा नगरपालिकाको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ । समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि/पशु प्राविधिक/अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित

वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गतको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

२. आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशुक्षेत्र हेर्ने शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नु पर्नेछ । यो सूचीले कृषक समूहहरूलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँछ ।

३. कृषक समूहको हालको संख्या, तिनको विकासको विभिन्न तह (गठन हुन लागेको, सञ्चालित हुन लागेको तथा परिपक्व हुन लागेको) को आँकडा कृषक समूह, वडा कार्यालयको रेकर्डबाट परिमार्जन गर्नुपर्नेछ ।

४. आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशुक्षेत्र हेर्ने शाखाले विषयविज्ञ सहितको टोली गठन गरी समूह बैठकमा भाग लिने, समूह सदस्यहरूको तालीम सञ्चालन गर्ने र समूह सदस्यहरूले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण एवम् अनुगमन गर्ने कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

५. समूहका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषिप्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालीम दिनुपर्नेछ ।

६. उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउन तथा पशु र पशुजन्य पदार्थको उत्पादनकत्व बढउनका लागि स्थानीय एवम् बाह्य श्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवम् तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषिप्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ ।

७. हालको अनुभवले एउटा समूह परिपक्व र आत्मनिर्भर हुनु अगावै सघाउने मानिसहरूको सेवा माग अति बढेर जान सक्ने संकेत दिन्छ । तसर्थ, पशु/कृषि शाखाले विद्यमान समूहहरूको बदलिंदो माग नबढोस् भन्ने हेक्का राख्नु पर्नेछ । अन्यथा, यस्तो स्थिति उत्पन्न हुन सक्दछ कि भविष्यमा सेवाका लागि हुने माग, कतिपय नयाँ समूहहरूको गठनको कारणले पुरा गर्न नसकियोस् ।

२२. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्र

१. वडाकार्यालय/सेवाकेन्द्रका प्रमुख/पशु/कृषिक्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, सञ्चालन र अन्ततः परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

२. वार्षिक कार्यतालिकामा आफ्नो कार्यक्षेत्रका कृषक समूहहरूको बैठकमा भाग लिने, कृषक समूहको निरीक्षण गर्ने तालिका पनि समावेश गरी कार्यालयमा राख्नु पर्छ र सोही अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ ।
३. आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि/पशुहरूको अवस्थाको आधारभूत आंकडाहरू सङ्कलन गर्नुपर्नेछ ।
४. कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र श्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालीमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्नुपर्नेछ ।
५. समूहको क्रियाकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फाराम (Format) मा उल्लेख गरी राख्नुपर्नेछ ।
६. वडा कार्यालय/सेवाकेन्द्र प्रमुखले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उत्तरदायी हुनुपर्नेछ ।
७. वडाकार्यालय/सेवाकेन्द्र प्रमुखले सम्भव भए श्रोत, नमूना एवम् समूहको क्रियाकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नुपर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरूको सङ्कलन एवम् नवीकरण भैरहनुपर्नेछ ।
८. कृषिप्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नुपर्ने र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगका लागि राख्नुपर्नेछ र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनुपर्नेछ ।
९. वडाकार्यालय/सेवाकेन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकीकरण एवम् समस्या समाधानका लागि PC/PS तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
१०. गतिशिल समूहहरूलाई आफ्ना मौसमी एवम् वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नुपर्नेछ । उनीहरूले समूहहरूलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नुपर्नेछ ।
११. कृषक समूह विवरण अनुसूची-७ अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ ।

१२. समूहको निर्णय एवम् कार्यहरु सङ्कलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरु (Reporting Formats) फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भर्नुपर्नेछ।

१३. वडाकार्यालय/सेवाकेन्द्रको कार्यक्षेत्रको समूहमा सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण पशु/कृषिजन्य कार्यक्रम सञ्चालनमा सम्बन्धित प्राविधिकको उपस्थिति हुनुपर्नेछ।

परिच्छेद-१२

आयोजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन: संघीय कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि/पशु सेवा विभाग र ती मातहतका निकायहरु त्या प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, पशु/कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरुले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्न सक्नेछन्। आवश्यक तथ्याङ्कहरु मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश समूहहरुले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरु र समूहस्तरमा विश्लेषण गरी वडाकार्यालय/सेवाकेन्द्र स्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तमा आयोजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन समितिमा पेश गरिनेछ। साथै उक्त समितिमा देहाय अनुसारका सदस्यहरु रहनेछन्।

१. नगरपालिका उपप्रमुख - संयोजक
२. आर्थिक विकास समिति संयोजक - सदस्य
३. नगरप्रमुखबाट मनोनित १ जना महिला कार्यपालिका सदस्य - सदस्य
४. नगरस्तरिय कृषक समूह महासंघको अध्यक्ष तथा प्रतिनिधि -सदस्य
५. आर्थिक विकास शाखा प्रमुख सदस्य -सचिव
६. सम्बन्धित कार्यक्रमको पशु/कृषि शाखा प्रमुख सदस्य रहेनछन्।

परिच्छेद-१३

विविध

२४. सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय (Coordination): कृषि विकासका कार्यक्रमहरुमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवम् गैर सरकारी निकायहरुबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु

अति आवश्यक छ । तिनको स्थापना औपचारिक एवम् अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रुपमा हुन सक्दछ । जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशिल एवम् सकारात्मक सहयोग पुऱ्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवम् अहम् भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

१. कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखा एवम् यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरूको हुनेछ । सम्बन्धित शाखाले ऋण, सामग्री एवम् सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरू र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्नुपर्नेछ ।

२. सम्बन्धित शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरूले कृषक समूह, गाउँपालिका, जिल्ला समन्वय समिति, राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग नियमित सम्पर्क राख्नुपर्नेछ ।

३. वडास्तर/सेवाकेन्द्रमा रहने पशु/कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नुपर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू, विद्यालयका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवम् सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग वर्षको २ पटक समन्वय बैठक राख्नुपर्नेछ ।

२५. समूह गठनका लागि खर्च सम्बन्धमा: कुनै नयाँ कृषक समूह गठनका लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतका लाग्ने अन्य खर्चहरू समूहको आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२६. कृषक समूहको आवद्धता: कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषिक्षेत्रमा योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएको क्षेत्रमा समूहहरू एवम् कृषि सहकारीहरू सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछ ।

२७. कृषक समूहको सहकारीकरण: कृषक समूहलाई बढी सक्रिय, प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरूको उन्नतिमा योगदान गर्न सक्ने बनाउनका निम्ति सो क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । सामान्यतः सहकारी ऐन, २०७४ अनुसार तोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन् । कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायको आधार पुरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन् ।

- कृषक समूहको रुपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।
- पर्याप्त बचत सङ्कलन एवम् सञ्चालन भएको ।

- व्यवसायिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न सक्षम भएको ।
- समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चलअचल सम्पत्ति उक्त समूह सहकारी संस्थाको रूपमा दर्ता भएपछि स्वतः सहकारीको नाममा हुनेछ ।
- माथि जुनसुखै कुरा लेखिएतापनि सहकारी एन नियम अनुसारका मापदण्ड पुरा भएका समूहहरू सहकारीका रूपमा दर्ता हुन बाधा पर्ने छैन ।

२८. कृषक समूह महासंघ गठन: समान प्रकृति मिल्दोजुल्दो उद्देश्य भएका वा एउटै लक्षित समूह / वर्ग भएका कम्तिमा ५ वा ५ भन्दा बढि समूह भएका प्रत्येक समूहका पदाधिहरूको भेलाबाट कृषक समूह महासंघ गठन गरि क्षेत्रगत संजालमा र अन्य निकायमा प्रतिनिधित्व गराईहिने छ ।

२९. अमान्य हुने: यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपालको संविधान, संघीय, प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

अनुसूची-१

कृषक समूहको विधान (नमूना)

प्रस्तावना:

कृषिजन्य/पशुजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामग्री सुलभ बनाउन, उत्पादित सामग्रीको विक्री वितरण, भण्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत वीउ उत्पादन/व्यवस्थापन आयवृद्धि, बचत सङ्कलनबाट आत्मनिर्भर हुनका लागि र आर्थिक विकासका लागि कृषि/पशु शाखा मुसिकोट नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको सहयोगमा श्री कृषक समूह गठन गरका छौ ।

१. प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस समूहको नाम "श्री कृषक समूह, २०८२" रहने छ ।

ख) यो विधान समूह मुसिकोट नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत पशु/कृषि हेर्ने शाखामा दर्ता भएपछि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

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

ख) "सदस्य" भन्नाले कृषक समूहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको ब्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

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 जनाउनेछ ।

१.३ समूहको छाप : गोलो घोराभित्र यस समूहको नाम "श्री कृषक समूह, २०८२" रहनेछ ।

१.४ समूहको कार्यालय यस समूहको कार्यालय इलाम जिल्ला मुसिकोट नगरपालिका वडा नं. मा रहनेछ ।

१.५ समूहको दर्ता : कृषक समूह सम्बन्धित मुसिकोट नगरपालिका को आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै अनिवार्य रुपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरी स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्नेछ ।

२. उद्देश्य र कार्य :

२.१ उद्देश्य : सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक हितलाई ध्यानमा राखी देहायमा उल्लेखित समूहको उद्देश्य हुनेछ :

क) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवम् विविधिकरण गरी उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एकजुट भई काम गर्ने ।

ख) सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक जीवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरूमा स्वावलम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावना जागृत गराउने ।

घ) पशु/मत्स्य पालन व्यवसायलाई आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरण तर्फ अगाडि बढाउने ।

२.२ कार्य: समूहको विधान दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समूहले देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नेछ :

१. उन्नत प्रविधिबाट खेती तथा पशुपालन 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 वस्तुको मूल्यमा एक रुपता ल्याउने,
७. भण्डारणको व्यवस्था,
८. सदस्यहरूको सीपमा वृद्धि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी सञ्चालित गर्ने,
९. गोठ देखि ओठ सम्म स्वच्छ उत्पादन पुऱ्याउने,
१०. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सके किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,
११. सदस्यहरू बीच स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग एवम् मितव्ययीता अभिवृद्धि गरी निमित्त बचत गर्ने बानी प्रवर्द्धन गर्ने,
१२. समूह सदस्यहरूमा उत्पादनशील आयमुलक एवम् सिपमूलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरूलाई सुलभव्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,
१३. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
१४. कृषि सँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, वित्तीय संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क कायम गरि जानकारी एवम् सूचना आदान प्रदान गर्ने,
१५. यस क्षेत्र/भेगका कृषकहरूद्वारा उठाइएको समस्याहरू रोड गाउँपालिकाको कृषि/पशु शाखामा जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने,
१६. उन्नत बीउ, रासायनिक मल, सुधारिएको औजार, किटनाशक विषादी, उन्नत घाँसको बीउ, सेट्स आदि विक्री वितरण गर्ने,
१७. सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने,
१८. खेती विकास योजना तयार गर्न एवम् पकेट प्याकेज कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने,

१९. सघन कृषि विकास कार्यक्रमलाई सघाउ पुऱ्याउने,
२०. नगदे बाली उत्पादन, पशुजन्य उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा विक्रि वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
२१. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्रि वितरण गर्ने,
२२. माछा उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,
२३. उत्पादित माछाहरुको विक्रि वितरणका लागि बजार व्यवस्थापन गर्ने,
२४. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने,
२५. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद विक्रि तथा ढुवानी गर्ने,
२६. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने,
१४२७. कृषि उपज प्रशोधन गर्ने एवम् उचित मूल्यमा विक्रि गर्ने,
२८. प्रशोधन वस्तुको उचित मूल्यमा विक्रि गर्ने,
२९. सङ्कलित बचत/हितकोषको संकलन, प्रभावकारी परिचालन गर्ने,
३०. घाँस तथा घाँस वीउको उत्पादन एवम् विक्रि वितरण गर्ने,
३१. मासुमा आत्म निर्भर कार्यक्रम गर्ने,
३२. प्रजनन्योग्य पशु विक्रि वितरण गर्ने,
३३. पशुजन्य पदार्थको उत्पादन एवम् उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने,
३४. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने,
३५. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पूर्ति गर्न अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

३. सदस्यता : एकै उद्देश्य एवम् समान आर्थिक अवस्था भएको एवम् यस समूहको विधानको परिधिभित्र रहने इच्छा व्यक्त गरेको व्यक्तिलाई यस समूहको सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । तर सदस्य हुन चाहने व्यक्तिले कम्तिमा समूहका सदस्यहरुको लिखित सिफारिस साथ अनुसूची-४ अनुसार दर्खास्त दिनु पर्नेछ ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता :

- क) आफै खेतीपाती/पशुपालन गरेको/गर्न सक्षम भएको ।
- ख) समूहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न मन्जुरी भएको ।
- घ) कृषक-कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।
- ङ) नेपाली नागरिक र १८ वर्ष उमेर पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

३.२ साधारण सदस्य: सदस्यता शुल्क रु. तिरी साधारण सदस्यताको लागि निवेदन दिई कार्य समितिको 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 सञ्चित हितकोष र सोको व्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता): कार्यसमितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरूलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्‍याई सदस्यता समाप्त गर्न सक्नेछ ।

- क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिर्नुपर्ने रकमहरू ३ महिना सम्म नतिरेमा ।
- ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निस्काशन गरेमा ।
- ग) सदस्यताबाट राजिनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा) ।
- घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराध गरेको प्रमाणित भएमा ।
- ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।
- च) सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- छ) समूहको सिद्धान्त वा नियम वा प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गरेमा ।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति :

४.१ साधारण सभा : यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पूर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुनेछन् । जुन समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवम् संशोधन गर्न सक्नेछ । साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्ने छ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै वेला साधारण सभा बोलाउन सकिने छ ।

४.२ साधारण सभाको अधिवेशन: कार्य समितिले तोकको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिइ लिखित सूचनाद्वारा सम्पूर्ण सदस्यलाई साधारण सभाको स्थान, समय, मिति तथा एजेण्डाको 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 ।

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

४.५ कार्य समिति गठन विधि :

क) कार्य समिति ५ सदस्यीय हुनेछ ।

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

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको बैठक हरेक महिनाको ३० गते/दिन हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्ने 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 सकिनेछ ।

च) कार्य समितिको गणपुरक संख्या २/३ लाई मानिने छ । बहुमतद्वारा निर्णय हुनेछ ।

छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफु 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 रुपमा हुनु पर्दछ ।

४.६ कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) विधानको परिधिभित्र रही समूहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको नीति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।

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

ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने तथा कृषि सम्बन्धि अन्य संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरी बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्य योजना बनाई लागु गर्ने ।

चा) समूहको वार्षिक प्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७ समूहको बैठक : समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको गते बस्ने छ । समूह बैठकहरू कार्य समितिले निधो गरेको स्थान, मिति र समयमा नियमित रुपमा बस्ने छ । पूर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सोको जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्नेछ । विशेष परिस्थिति बाहेक लगातार तीन बैठकहरूमा उपस्थित नहुने सदस्यलाई समूह सहमतिको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

५.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारण सभा बोलाउने ।
- ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण 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 अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
- च) समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने ।
- छ) समूहमा उठेका विवादहरू समाधान गर्ने ।
- ज) समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- झ) समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप, भएका कारवाहीहरू एवम् समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने ।
- ञ) वार्षिक कार्यायोजनाको कार्यान्वयन एवम् समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- ट) समूह बैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण सभाका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू प्रमाणित गर्ने र आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- ठ) समूह सदस्यहरूलाई आफूना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- ड) सदस्यहरूलाई कृयाशिल गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- ढ) समूह सदस्यहरूबीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।
- ५.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र 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 र 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 एवम् साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- चा) वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- छ) समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- ज) कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.४ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।
- ख) समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- ग) समूहको सवै कोषको हिसाव किताव सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
- घ) समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- ङ) समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्ने र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवम् लेखापरिक्षण गराउने ।
- च) समूह अध्यक्ष वा सचिवसँग मिलि खाता सञ्चालन गर्ने ।
- छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उपसमितिमा रही जिम्मेवारी वहन गर्ने ।
- ख) 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 आम्दानी

ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम

घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त व्याज

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

च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत

छ) विलम्ब शुल्कबाट

६.२ हितकोष :

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

ख) श्री..... बैंकमा समूहको खाता रहने छ ।

६.३ हितकोष परिचालन :

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

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

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

घ) कृषि कार्यका लागि लिइएको ऋणमा प्रतिशत मासिक व्याज लाग्ने छ ।

ङ) अन्य ऋणमा प्रतिशत मासिक व्याज लाग्ने छ ।

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

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

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

श्रोत/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 (कपी, कलम, स्टिच, विल, भौचर, फाइल, रजिष्ट्र, खाता, पत्रपत्रिका)

फर्निचर खर्च

दुवानी तथा घर भाडा

अन्य संस्थासँग सदस्यता लिँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नवीकरण खर्च

लेखा परीक्षण खर्च

कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च

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 विरुवा किन्न र प्रयोग गर्न

आयमूलक कार्य गर्न (बाखा, बंगुरपालन आदि) ।

घरेलु आयमूलक कार्य गर्ने (स्थानीय सिप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, माहुरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)

सामाजिक कार्य जस्तै सर्फाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण आदि।

सिप विकास जस्तै प्याकिङ्ग, नर्सरी, तालिम

बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि

सामाजिक कार्य जस्तै महिला विकास

पूँजी लगानी, कर्जा प्रवाह, शेयर खरिद आदि।

६.४ विलम्ब शुल्क :

६.४ विलम्ब शुल्क :

क) मासिक बचत रकम ताकेको समयमा नतिरेमा पहिलो महिना प्रतिदिन रु २ बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।

ख) दासो महिना प्रती दिन रु ४ बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।

ग) तेस्सो महिना प्रती दिन रु ६ बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।

घ) चौथो महिना बाट सदस्यता खारेज हुनेछ।

ङ) ऋणी सदस्यले भाकामा ऋण बुझउन नसकेमा जमानी बस्ने सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ७५% भाग तिरिसकेपछि जमानी सदस्यले ऋण पाउने छ।

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

छ) ऋण लिनको लागी रु १००० सम्म एक सदस्यको जमानी रु ५००० सम्म २ सदस्यको जमानी रु १०००० वा सो भन्दा माथी ३ सदस्यको जमानी चाहिने छ।

६.५ लगानीको सरक्षण: 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 तिर्नपर्ने साँवा र व्याज रकम नतिरेको/तिर्न नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्यमार्फत असुल उपर गरिनेछ। यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको

अवस्थामा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाईनेछ । ऋण लगानी एवम् असुल उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ। ऋण उपसमितिका सदस्यहरु कोही पनि जमानी बस्न पाइने छैन ।

६.६ लेखापरीक्षण : प्रत्येक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरीएका लेखा परीक्षणहरु वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नु पर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहरुको हिसाव खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

७ विविध :

७.१ निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था: यस समूहको कार्य समिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु ।

२०पर्नेछ । सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्ने छ । यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमतिद्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छान्ने छन् ।

७.२ पदावधि :

क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुने छ ।

ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु भन्दा १ महिना अगावै समूहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।

ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुनु भन्दा 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 जिम्मामा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण

सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सोलाई बुझाई सोको भरपाई लिनु पर्नेछ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका पदाधिकारीहरूले संयुक्त रुपमा व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :

क) (व्यक्ति) जो कृषि या कृषिजन्य पेशा/उद्यमी –व्यवशायमा संलग्न छैन ।

ख) (व्यक्ति) जो कृषिको समूहमा छैन ।

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

घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था समान्य छैन ।

ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय 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 सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनीहरू आफ्नो पदमा बहाली रही रहने छन् ।

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 । सदस्यहरू मध्येका उपस्थिति सदस्यहरू मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान स्थानीय तहको कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाबाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिने छैन ।

७.७ **नियम बनाउने:** साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.८ **उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ:** साधारण सभाले एवम् कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृति लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्त गर्न उपसमितिहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.९ विघटन : समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन 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 गर्नु पर्नेछ ।

७.१० समूह छोड्नु पर्ने अवस्था/सदस्यको मृत्यु / सदस्यले पाएको अवसर: कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा सङ्कलन भएको हितकोष रकमबाट ३ प्रतिशत कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सवैभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिईने छ । समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामग्रीहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालैपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

७.११ समूहको चल अचल सम्पत्ति: समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पत्ति स्थानीय तहको आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा स्थानीय तहको उपमेयर समक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ र सो सन्दर्भमा उपमेयरको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

फाराम नं. १

कृषक समूह दर्ता फाराम

जिल्ला :-

१. दर्ता नं.:-

२. समूहको नाम :-

३. समूहको किसिम :-

४. समूहको ठेगाना :-

जिल्ला :-

नगरपालिका :-

वडा नं.:-

५. गठन मिति :-

६. जम्मा सदस्य:- महिला

पुरुष गठन हुँदा समूहको उद्देश्य :

फाराम नं. २

आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्यसंख्याको स्थिति:

| आर्थिक वर्ष | सदस्य संख्याकमा थप घट र जम्मा बचत कोष | सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति | घट बटेको कारण (कोलम २ बढिको लागि र घटिको लागि – चिन्ह लगाओ) |
|-------------|---------------------------------------|--|---|
| | संख्या | | |
| | रु. | | |
| | संख्या | | |

| | | | |
|--|--------|--|--|
| | रु. | | |
| | संख्या | | |
| | रु. | | |

फाराम नं. ३

समूहको बचत कोषको वार्षिक स्थिति:

| क्र स | गत बर्षको रकम रु | बचत कोषमा घट बढको कारण |
|-------|------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

नोट: यो विवरण (फाराम) आ व को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) कृषि / पशु क्षेत्र हेर्ने शाखामा अनिवार्य रुपमा उ राख्नु पर्छ ।

फाराम नं. ४

वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रले पेश गर्नुपर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि :- प्रथम/द्वितीय/तृतीय

नगरपालिका :-

वडा नं.:-

कृषक समूहको नाम :-

उत्पादन

क) इकाई :-

ख) जम्मा लागत रु.:-

उत्पादकत्व (उत्पादन/क्षेत्रफल) :-

उत्पादनको विक्री मूल्य (रु. इकाई) :-

उत्पादनको कुल मूल्य रु. :-

कार्य विवरण :-

सहभागी सदस्यहरुको संख्या :-

प्राप्त सहायता रु. :-

श्रोत १ (.....) बाट :-

श्रोत २ (.....) बाट :-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :-

खुद आमदानी (कुल आमदानी लागत खर्च) रु. :-

कैफियत :-

अनुसूची-२

समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री मुसिकोट नगरपालिका,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, गुल्मी

मार्फत, श्री वडा कार्यालय

..... नं.वडा ।

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

.....

समूहको अध्यक्षको

दस्तखतः

मिति :

समूहको विवरण

कृषक समूहको नामस्थापना वर्ष

न.पा.को नामवडा नंटोल

समूहको उद्देश्य

सदस्य संख्या: पुरुषमहिलाजम्मा

पदाधिकारीको नाम:

| क्र.सं. | नाम | पद | शैक्षिक योग्यता | उमेर | जग्गा क्षेत्रफल | दस्तखत | फोटो |
|---------|-----|------------|-----------------|------|-----------------|--------|------|
| | | अध्यक्ष | | | | | |
| | | उपाध्यक्ष | | | | | |
| | | सचिव | | | | | |
| | | कोषाध्यक्ष | | | | | |
| | | सदस्य | | | | | |
| | | सदस्य | | | | | |
| | | सदस्य | | | | | |

नियमित बैठक बस्ने दिन

प्रति महिना समूहको हितकोषमा संकलन हुने रु.

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु.

सिफारिस गर्नेको सही

अनुसूची-३

समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र नमूना

मुसिकोट नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, गुल्मी

समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको मुसिकोट नगरपालिका वडा नं..... मा मिति..... मा गठित श्रीकृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....

प्रमुख

प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्रको पछाडि पाना राख्ने)

| क्र.सं. | नवीकरण मिति | | नवीकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख: | कैफियत |
|---------|-------------|------|----------------------------------|--------|
| | दखि | सम्म | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

अनुसूची-४

सदस्यताको लागि आवेदन फारामको नमूना:

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

.....कृषक समूह

विषय :- सदस्यताको लागि आवेदन सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

विवरण

नाम :-

बाबुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कृषि पेशामा दखल :-

पशुपन्छी/खेती/जग्गाको विवरण :-

लगाउने गरेको बालीहरु :-

गर्ने गरेको पशुपालन :-

समूहको सदस्यको सिफारिस :-

१) नाम :-

दस्तखत :-

२) नाम :-

दस्तखत :-

निवेदक

नाम.....

दस्तखत.....

अनुसूची-५

ऋण माग फारामको नमूना

श्रीमान्

अध्यक्ष

ज्यू

मिति:-

.....कृषक समूह

विषय :- ऋण उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

जमानी

सदस्यहरु

निवेदक

नाम:

दस्तखत:

ठेगाना :

नाम:

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत :

कार्यालय प्रयोजनका लागि

ऋण रु.....(अक्षरेपी रु.....

मात्र)

मासिक किस्ता रु..... (अक्षरेपी रु.....

मात्र)

उपलब्ध भएको मिति :-

उपलब्ध भएको चेक नं.:-

अनुसूची-६

तमसुकको नमूना

लिखितम् जिल्ला मुसिकोट नगरपालिका वडा नं.
बस्ने.....नाती/नातीनी/बुहारी / छोरीको
छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष.....को.....श्री कृषक
समुह.....बाट निर्धारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का
अधिनमा रही घर खर्च मल/विउ/कृषि आयोजना.....

बस्ने को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष को को बाट निर्धारण गरिएको श्री कृषक समूह कार्यालय स्थित रहेको बचत/चलती खाता चेक नं. बाट बुझिलिई भाखा राखी तपसिलमा लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हरुको रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुझिलिई ठिक साँचो हो माथि कबुलियत गरिएको भाखाभित्र साँवा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पत्तिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमोजिम असुल उपर गरि लिएमा मेरो मन्जुरी छ । तपसिलका साक्षी किनारा सदर ।

तपसिल :

गुल्मी जिल्ला मुसिकोट नगरपालिका वडा नं.वस्नेको
.....नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी.....कोको
छोरा/छोरी/श्रीमती वर्षको

ईति सम्वत् २०.....सालमहिना.....गते रोज.....शभम् ।

अनुसूची-७

समूह सदस्यको विवरण फाराम

समूहमा सदस्य रहेको सवै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ । विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरि नियमित रुपले सच्याउनु पर्दछ ।

समूहको

नाम

:

ठेगाना :

| क्र.सं. | सदस्यको नाम | वडा नं | गाउँ/टोल | उमेर | शिक्षा | जमिनको क्षेत्रफल / पशुको संख्या/मत्स्यपालन गरेको क्षेत्रफल | परिवार संख्या | कैफियत |
|---------|-------------|--------|----------|------|--------|--|---------------|--------|
| १ | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | | |
| ६ | | | | | | | | |
| ७ | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ८ | | | | | | | | | |
| ९ | | | | | | | | | |
| १० | | | | | | | | | |
| ११ | | | | | | | | | |
| १२ | | | | | | | | | |

अनुसुची ८

मासिक हितकोष संकलन फारम

समुहको नाम:

साल:

| क्र स | ना म थर | मासिक जम्मा रकम रु . | | | | | | | | | | | |
|----------|---------------|----------------------|---------|----------|-----------|---------|----------|-------------|-----------|---------|---------|-----------|---------|
| | | वैसा ख | जे ठ | असा र | श्रव ण | भ दौ | असो ज | कात्ति क | मंसि र | पु स | मा घ | फागु न | चै त |
| १ | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ४ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ६ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ७ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ८ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ९ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| १० | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

अनुसूची ९

समुहको लगानी विवरण

समुहको नाम:

| क्र स | लिने व्यक्तिको नाम | ठेगाना | उद्देश्य | रकम रु | लिएको मिति: | रकम बुझाउने मिति: | लिनेको सहि |
|-------|--------------------------|--------|----------|--------|----------------|-------------------------|---------------|
| १ | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| २ | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | |
| ६ | | | | | | | |
| ७ | | | | | | | |
| ८ | | | | | | | |
| ९ | | | | | | | |
| १० | | | | | | | |
| ११ | | | | | | | |

अनुसूची- १०

समुहको ऋण असुली फारमः

समुहको नामः

| क्र. स. | नाम थर | ठेगाना | सावा रु | व्याज रु | जम्मा रु | बुझ्नेको नाम | बुझ्नेको मिति | रकम बुझ्नेको सहि |
|---------|-----------|--------|---------|----------|----------|-----------------|------------------|------------------------|
| १ | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | | |
| ६ | | | | | | | | |
| ७ | | | | | | | | |

अनुसुची-११

सम्पति नगत तथा जिन्सी खाता

२०.....साल.....महिना

| मिति: | विवरण | जम्मा रु | खर्च रु | वाकी रु |
|--------|-------|----------|---------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| जम्मा: | | | | |

अनुसुची-१२

सामान विक्री तथा आमदानी खाता

२०.....साल.....महिना

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| जम्मा | | | |

अनुसुची -१४
दायित्व खाता

| मिति: | विवरण | आम्दानी | खर्च | मौज्याद | कैफियत |
|-------|-------|---------|------|---------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| जम्मा | | | | | |

कृषक समुहबाट संचालन गरिने बार्षिक कार्यक्रमको लागी नमुना ढाँचा

समुहको नाम:

आर्थिक बर्ष:

समिति र उपसमिति:

| क्र स | आयोज नाको नाम | का म | कार्यवि वरण | बजेटको स्रोत | | | स म य | अव धी | स्था न | प्रमुख जिम्मे वारी | अनुग मन मुल्या ङ्कन | कै |
|----------|---------------------|---------|----------------|--------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------|----------|-----------|--------------------------|------------------------------|----|
| | | | | समुह को हित कोष | कृषकह रुको व्यक्ति गत | वा ह्य श्रो त | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

प्रमाणिकरण मिति
२०८२।०१।२७

मूल्यरू ४०

आज्ञाले,
चेतनाथ गिरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत