

कार्यपालिका वाट स्वीकृत मिति २०७५/०५/१५



राप्ती गाउँपालिका  
कृषक समुह संचालन कार्यविधि, २०७५

राप्ती गाउँपालिका  
मसुरीया दाड  
५ नं. प्रदेश, नेपाल

# कृषक समुह संचालन कार्य विधि

## १. कृषक समुह

कुनै पनि कार्य सफल रूपमा सम्पन्न गर्न व्यक्तिगत रूपमा भन्दा पनि सामुहिक रूपमा सजिलो हुन्छ। यहि कारणले गर्दा कृषि क्षेत्रको बिकास को लागि पनि गाउँपालिकाले समुह सेवा प्रवाह लाई कृषि प्रसार रणनीति को रूपमा अवलम्बन गरेको छ। समुहमा आबद्ध भएका विभिन्न सोच, क्षमता र ज्ञान भएका कृषक हरुलाई मिलाएर राख्न र समुहलाई लक्ष्य प्राप्त तर्फ डोर्याउनका लागि र कृषक समुह लाई व्यवस्थित गर्न गाउँपालिकाको बैठक वाट स्वीकृत गरी यो कार्यान्वयन मा ल्याईएको छ।

## २. उद्देश्य

१. आफ्नो गाउँ टोलवासी कृषकहरुलाई संगठित गरी तिनि हरुमा सामुहिक भावना जागृत गराउन।
२. आफ्नो गाउँ टोलका कृषक समुहका सदस्यहरु बिच आपसी सदभाव ,समझदारी समन्वय र मेलमिलाप  
एकआपसमा सहयोग को भावना बढाउन।
३. समुहका सदस्यहरु बिच धनी, गरीव, उच, निच, को भावना हटाई सामाजिक समानता र समता कायम  
गराउन।
४. सामाजिक कार्यहरु गर्न समुहको बैठक वाट सर्वसम्मत निर्णय प्रकृया वाट गर्ने पद्धती को विकास  
गराउन।
५. समुहका सदस्यहरु मिलेर सामुहिक रूपमा व्यसायीक तरकारी खेती, मौरी पालन, माछा पालन,  
च्याउ  
खेती जस्ता व्यवसाय संचालन गर्न।
६. समुहको हितकोष रकम बढाउनका लागि मासिक कति रकम जम्मा गर्ने भन्नेबारेमा समुहको बैठक  
वाट सर्वसम्मत ले पारीत गरी जम्मा भएको रकम समुहका नाममा बैंक मा खाता खोल्न।
७. समुहका सदस्यहरुलाई कृषि व्यवसाय संचालन गर्नका लागि सस्तो र सुलभ तरिका वाट ऋण  
उपलब्ध  
गराउन।
८. गाउँपालिका तथा अन्य सेवा प्रदायक संस्था वाट गरिने कृषि सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सजिलै संग  
प्राप्त गर्न

९. समुहका सदस्यहरुमा अन्तर्निहित क्षमता प्रस्फुटित गर्ने अबसर प्रदान गर्ने।  
१०. समुहका सदस्यहरुमा सामुहिक भावनाको बिकास गर्ने ।

### ३. समुह गठन

#### ३. समुह गठन

क. गाउँपालिका क्षेत्र तथा बस्तीहरुको निश्चित क्षेत्र भित्रका गाउँटोलमा रहेका घर परिवारका सदस्य हरुवाट कृषक समुह गठन गरिने छ।

ख. पहिको पटकका लागि गाउँटोलमा रहेका व्यक्ति हरुको व्यापक भेलावाट छलफल गरी कुन उद्देश्य समुह गठन गर्ने हो सर्वसम्मत वाट पारीत गर्ने र समुहना कम्तीमा पनि २० जना सदस्यहरु को लागि हुनुपर्ने छ। समुहको

काम कार्वाही लाई व्यवस्थित गर्न अध्यक्ष , उपाध्यक्ष , कोषाध्यक्ष , सचिव र आवश्यकता अनुसारका सदस्यहरु रहेको एक समुह गठन हुने छ। समुहको बैठकमा छलफल गरी काम कार्वाही लाई व्यवस्थित गर्न अध्यक्ष , उपाध्यक्ष , कोषाध्यक्ष , सचिव र आवश्यकता अनुसारका सदस्यहरु रहेको एक समुह गठन हुने छ। समुहको बैठकमा छलफल

गरी समुहको नामाकरण गर्नु पर्ने छ। समुहको अध्यक्ष वा कोषाध्यक्ष मध्य कुनै एक जना अनिवार्य रुपमा महिला हुनु पर्ने छ।

ग. समुह गठन गर्दा महिला र पुरुष को मिश्रित समुह वा महिलाहरु मात्र भ एको समुह गठन गर्न सकिने छ।

घ. कृषक समुहको व्यवस्थपन ढाचा लाई स्पस्ट पार्न बिद्यान तयार गर्नु पर्ने छ। बिद्यान तयारीका लागि गाउँपालिकाले नमुना विद्यान उपलब्ध गराउने छ।

४. समुहका पदाधिकारी हरु अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्य हरुको काम कर्तव्य र अधिकार

क. सदस्यता सम्बन्धि निति

ख. सामाजिक र आर्थिक विकास निति

### ५. समुह दर्ता

क. कृषक समुहको बैठकमा सर्वसम्मत निर्णय गराई सम्बन्धित वडा को सिफारिसमा गाउँपालिकाले दर्ता / सूचिकृत गर्ने छ। गाउँपालिकामा दर्ता गर्दा समुहले तयार गरेको बिद्यानमा समुहका सबै सदस्यहरुले दस्तखत गरेको बिद्यान २ प्रती पेश गर्नु पर्ने छ। सम्बन्धित गाउँपालिकाले समुह दर्ता प्रमाण पत्र प्रदान गर्नु पर्दछ ।

ख. कृषक समुहले निश्चित गरेका उद्देश्य बिपरित कुनै काम गरेमा वा नेपालको प्रचलित कानूनले गर्न नपाउने कार्य गरेमा गाउँकार्यपालिकाको बैठकको निर्णय वाट कृषक समुह खारेज गर्न सक्नेछ।

कृषक समुहले आफ्नो गाउँटोलमा समग्र कृषि बिकास र सदस्यहरु को हितको लागि देहायका कार्यहरु गर्ने छ।

१. समुहको निति नियम अनुसार धनी, गरीव र उच, निच भावना हटाई सबै सदस्यहरु लाई निर्णय प्रकृया र स्रोतमा सामन अधिकार प्रदान गर्ने ।

२. समुहको नियमित मासिक बैठक बस्ने।

३. गाउँपालिका र अन्य संघ सस्थाहरु संग सम्बन्ध राखी कृषि सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने बारे जानकारी लिने

४. समुहका सदस्यहरु को लागी कृषि सम्बन्धि प्राबिधिक ज्ञान दिनका लागी तालिमको व्यवस्था मिलाउने ।

५. समुहका सदस्यहरुका लागी कृषिमा बिकास गर्न प्रोत्साहित गर्ने

६. समुहको बिकासका लागी गाउँपालिका तथा अन्य संघ सस्था वाट प्राप्त सहयोग को उच्चतक सदुपयोग गर्ने ।

७. समुह परिचालन तथा व्यवस्थापन को लागी समुह निति अन्तर्गत रही रकम खर्च गर्ने ।

८. समुहको हितकोष रकम वढाउनका लागी समुहका सदस्यहरुले मासिक जम्मा गर्ने रकम समुहको बैठक ले निर्णय गर्ने

९. समुहको हितकोष रकम वढाउनका लागी देउसी भैलो कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

१०. समुहका सदस्यहरुका लागी आवश्यक पर्ने गुणस्तरिय बिउमल को व्यवस्था मिलाउने ।

११. समुहका सदस्य हरुको सामुहिक समस्या पहिचान गरि प्रथामिकताको आधारमा कृषि बिकास योजना तर्जुमा गर्ने।

१२. गाउँपालिका बिकास योजना तर्जुमा गर्दा प्रथामिकताको आधारमा अति आवश्यक कृषि कार्यक्रम पहिचान गरी सहयोग गर्ने

१३. समुहका सदस्यहरु को प्रयोग का लागी कृषि उपकरण पावर टिलर , थ्रेसर , पराल काट्ने मेशिन , स्प्रेयर टंकी आदि को व्यवस्था मिलाउने ।

१४. समुहका सदस्यहरु लाई अनिवार्य रुपमा मौसमी तथा बेमौसमी तरकारी खेति गर्न लगाउने ।
१५. समुहका सदस्यहरुलाई कृषि व्यवसाय संचालन गर्नका लागि सस्तो र सुलभ तरिका वाट ऋण उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
१६. मासिक बैठक वस्दाको दिन कृषि प्राबिधिक लाई जानकारी गराउने।
१७. समुहको आर्थिक कारोबारको हिसाब राख्ने आवश्यक परे लेखापरिक्षण गराउने।
१८. वार्षिक रुपमा समुहको अध्यक्ष , कोषाध्यक्ष तथा सचिव को चयन सर्वसम्मति मा वा सो नभए बहुमत वाट गर्ने।
१९. हरेक वर्ष समुहका सदस्यहरु लाई अनिवार्य रुपमा फलफुलको विरुवा रोप्न लगाउने ।
२०. गाउँपालिकाको आम्दानि वढाउन सहयोग प्रदान गर्ने ।
२१. गाउँपालिकाको संग भएको समझदारी अनुसारका कार्यहरु गर्ने ।

## **७. कृषक समुहका कार्य समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार**

### **क. अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार**

कृषक समुहलाई कसरी प्रभावकारी बनाउने भन्ने सम्बन्धमा समुहका अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

निम्नबमोजिम हुने छ ।

१. कृषक समुहको नियमित मासिक बैठक बोलाउने बैठकका लागि मिति समय स्थानको निर्णय गर्ने सबै सदस्यको सहमति लिने।
२. बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने ।
३. बैठको अनुशासन पालना गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्ने लगाउने।
४. छलफल हुदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने
५. बैठकमा आवश्यक प्रस्तापहरु पेश गर्न लगाउने ।
६. निर्णयहरु लागु गर्ने र गर्न लगाउने ।
७. सचिव त कोषाध्यक्ष लाई आवश्यकता अनुसार सहयोग पुर्याउने ।

८. विकासको कार्यमा सबैलाई समेटेर नेतृत्व प्रधान गर्ने ।
९. विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यहरु को सहमतिमा बैठक बोलाउने।

## ख. समुह सचिव को काम कर्तव्य र अधिकार

१. अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने ।
२. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
३. बैठक पुस्तिकामा अपस्थिति गराउने ।

४. समुहको कृयाकलापको वारेमा सदस्यहरु लाई जानकारी गराउने।

५. बैठको निर्णय लेखि निर्णय पढेर सुनाउने पुन प्रत्येक सदस्यलाई हस्ताक्षर गर्न लगाउने ।

६. समुह संचालन गर्न अन्य सदस्यहरु लाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

## काम कर्तव्य र अधिकार

अन्य कार्य गर्दा प्राप्त हुने आन्दानिको विवरण तयार गर्ने ।

गरेको काम कारोबारको लेखा परिक्षण गराउने।

मा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता संचालन गर्ने।

समुहको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।

## ग. समुहका कोषाध्यक्ष को

१. समुहको आम्दानि वा
२. समुहले
३. बैंक
- ४.

## घ. समुहका सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

१. समुहको हिसाब किताब बराबर जाच गर्ने ।
२. आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष , सचिव, कोषाध्यक्ष हरुलाई सघाउने ।
३. बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक छपफलमा भाग लिने ।

## ङ कृषक समुहको आम्दानी

१. कृषक समुहले आयमूलक कार्यहरु गरी आम्दानि गर्न सक्ने छ ।
२. गाउँपालिक बिभिन्न संघ संगठन गैर सरकारी संस्था दातृसंस्था व्यक्ती हरु वाट सहायता र अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छ।

## च. लेखापरिक्षण

कृषक समुहको लेखा परिक्षण देहाय बमोजिम

हुने छ ।

परिक्षण बार्षिकरुपमा गराउन पर्ने छ ।

पनि समुहको आम्दानि खर्चको लेखा परिक्षण गर्न सक्ने छ ।

१. कोषाध्यक्ष ले राखेको हिसाब किताब लेखा

२. आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकले