



स्थानीय राजपत्र

सुनकोशी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-९ सङ्ख्या-३ सुनकोशी स्थानीय राजपत्र प्रकाशित मिति २०७५/०४/२६

भाग-२

सुनकोशी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

नेपालको संविधान बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

कृषक समूह (गठन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२

प्रस्तावना:

समग्र कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न निकायहरूमार्फत कृषकहरूलाई समय सापेक्ष कृषि प्रसार सेवा टेवा सरल, सहज, सुलभ, मितव्ययी एवम् ग्रहणयोग्य तवरले उपलब्ध गराउन कृषि उत्पादन प्रणालीमा एउटा सङ्गठित व्यवस्था र पद्धतिको आवश्यकता समय अनुरूप महशुस हुँदै आएकोले एकलैले सम्पन्न गर्न नसकेको काम सामूहिक रूपमा सम्पन्न गरी त्यसबाट आर्थिक तथा सामाजिकस्तरमा सुधार ल्याउन तथा धेरै भन्दा धेरै कृषकहरूलाई कार्यक्रममा समावेश गराई छिटो छरितो रूपमा प्रविधि विस्तार गर्न कृषक समूहको भूमिका अहम् रहेको, कृषकहरू माझ नेतृत्व विकास गरी स्थानीय स्रोत र साधनको समुचित प्रयोगद्वारा सो क्षेत्रको समग्र विकासमा कृषक समूहले टेवा पुर्याउने गरेको पाइएको र यिनै तथ्यहरूलाई मनन गर्दै मौजुदा रहेको न्यून सङ्ख्याका कृषि सेवामार्फत अधिकांश कृषकहरू समक्ष कृषि प्रसार सेवाटेवा प्रवाह गर्दै कृषिको समष्टिगत विकास गर्न वाञ्छनिय देखिएकोले

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ खण्ड द (५) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन गर्न सुनकोशी गाउँपालिकाले यो निर्देशिका लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो निर्देशिकाको नाम "कृषक समूह (गठन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

- क) "गाउँपालिका" भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको सुनकोशी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- ख) "कृषक" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिका भित्रका कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।
- ग) "वडा" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा सम्झनु पर्छ ।
- घ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।
- ङ) "कृषि" भन्नाले बाली, वागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य आदि कृषिका सबै उप-क्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन, उद्योग एवं व्यवसायहरु समेत जनाउँछ ।
- च) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम १० वा सो भन्दा बढी २५ जना सम्मको व्यक्तिहरु मिली आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरु सामूहिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह जनाउँदछ ।
- छ) "समूह विधान" भन्नाले समूहको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति नियम तथा कानूनको दस्तावेज जसले समूह र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिसमा सहज गराउने दस्तावेजलाई जनाउँदछ ।
- ज) "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 हितकोष जनाउँदछ ।
- झ) "हितकोष परिचालन" भन्नाले संकलित हितकोषलाई उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गर्नुभन्ने बुझिन्छ ।
- ञ) "समूह सशक्तिकरण" भन्नाले कृषक समूहलाई उद्देश्य अनुरूप अघि बढ्न प्रयासरत रहने वा अशक्त अवस्थामा रहेका समूहलाई केहि सहयोग गरी सशक्त बनाउने कार्यलाई नै समूह सशक्तिकरण भनिन्छ ।
- ट) "कार्य समिति" भन्नाले निर्देशिकाको दफा ९ को उपदफा १ बमोजिम गठित समितिलाई जनाउनेछ । कोषाध्यक्ष तथा सदस्य पदाधिकारीहरुलाई जनाउने छ ।

- ठ) "साधारण सभा" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठित सभालाई जनाउने छ ।
- ड) "लेखा" भन्नाले प्रचलित कानून, ऐन नियम, नीति, कार्यक्रम तथा निर्णय, आदेश तथा मापदण्ड समेतलाई आधार मानी कारोबारको यथार्थ विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेख वा खाता भन्ने बुझिन्छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य

३. उद्देश्य: १) कृषक समूह गठन तथा सञ्चालनमा सघाउ पुऱ्याउन लागि यस निर्देशिकाको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन् ।

- क) प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद्ध समूहहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।
- ख) कृषि प्रसार 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. निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था: १) यस निर्देशिकाको प्रयोग देहायका अवस्थामा हुनेछ ।

- क) कृषि क्षेत्रमा संलग्न निकायहरुको काम कारबाहीलाई प्रक्रियागत रूपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले गरी सुशासन लागु गर्नुपर्ने अवस्थामा
- ख) सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरुबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम गर्नको 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 पक्षहरुको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने अवस्थामा

परिच्छेद-३

समूह गठन र वर्गीकरण

५. कृषक समूह गठनका आधारहरु, सदस्यहरुको छनौट र समूहको वर्गीकरण: (१) गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाले समूह गठन गर्दा देहायका बुँदामा ध्यान दिनु जरूरी देखिन्छ ।
- क) कृषकहरुको आवश्यकता र स्थानविशेषको कृषि उत्पादनको सम्भाव्यता
 - ख) सेवा पुऱ्याउनु पर्ने घरधुरी सङ्ख्या र कृषक सङ्ख्या
 - ग) कृषकहरुको आर्थिक, सामाजिक स्थिति र स्रोत साधनको अवस्था
 - घ) कृषक समूहमा विभिन्न वर्गका कृषकहरुको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितता
 - ङ) समूहमा आवद्ध गराउन बास्तविक कृषकहरुको सुनिश्चितता र छनौट
६. कृषक समूह गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने: (१) समूह गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटी भएमा समूह अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुऱ्याउनु जरूरी देखिन्छ ।
- क) साझा कार्य उद्देश्य लिएका ।
 - ख) समान सामाजिक एवं आर्थिकस्तर भएका ।
 - ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित कृषकहरु भएका र शैक्षिकस्तरमा समानता भएका ।
 - घ) समूहगत कार्यमा समय दिन सक्ने ।
 - ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म सँगसँगै खेतबारी भएका ।
 - च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने ।
 - छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन् ।
 - ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यस्तै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैन ।
 - झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेका हुनुपर्ने ।
७. समूहको वर्गीकरण: १) समूहका सदस्यहरुको लैङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृङ्खलाको 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. बाली समूह

२. वागवानी समूह
३. बीज वृद्धि समूह
४. माहूरी पालन समूह
५. रेशम खेती समूह
६. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
७. आई.पि.एम. कृषक समूह, ईत्यादि

ग) मूल्य श्रृङ्खलाको आधारमा

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

परिच्छेद-४

समूह गठन प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

८. समूह गठन प्रक्रिया : (१) समूह गठन प्रक्रिया देहाय बमोजिम विधि अपनाई गर्नुपर्दछ ।

क) प्रारम्भिक कृषक भेला

- (१) इच्छुक कृषकहरूको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- (२) सरोकारवाला निकायहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- (३) कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।
- (४) कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरू मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।
- (५) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी पार्ने ।

ख) छलफल सञ्चालन

- १) कृषक भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समूह गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रूपमा प्रष्ट पार्ने ।
- २) कृषक भेलाका एजेण्डाहरूमा क्रमशः छलफल गर्दै बुँदा टिपोट गरी निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- ३) समूह सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरू छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।
- ४) उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

ग) तदर्थ समितिको बैठक सञ्चालन

- १) बैठकका विषय वस्तुहरू तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने ।
- २) सम्बन्धित निकायहरूलाई निमन्त्रणा गर्ने ।
- ३) आवश्यक कागजात तयारी गर्ने ।

- ४) समूहको विधानको खाका तयार पार्ने ।
- ५) समूह हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
- ६) समूहको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- ७) सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी दिने ।
- ८) तदर्थ समिति गठन भएको एक महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभाको आयोजना गर्ने ।
- घ) प्रारम्भिक साधारण सभाको सञ्चालन र जिम्मेवारी
 - १) सात सदस्यीय कार्य समितिको गठन गर्ने ।
 - २) समूहको वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी अनुमोदन गर्ने ।
 - ३) विधान मस्यौदा माथि छलफल एवं स्वीकृत गर्ने ।
 - ४) बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
 - ५) आवश्यकता अनुसार निर्णयहरू गर्ने ।

९. कार्य समितिको संरचना: १) कृषक समूहको कार्य समितिमा रहनेगरी समावेशी सिद्धान्तको आधारमा देहाय बमोजिमको संरचना रहने छ ।

- अध्यक्ष- एक जना
उपाध्यक्ष- एक जना
सचिव- एक जना
कोषध्यक्ष- एक जना
सदस्य- तीन जना

मिश्रित कृषक समूहको हकमा कार्य समितिको पदाधिकारी अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ पदमा महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ। यस बाहेक समूहले निश्चित व्यक्तिहरूलाई संयोजक तोकेर ऋण उपसमिति, आर्थिक उपसमिति, प्राविधिक उपसमिति, प्रचारप्रसार उपसमिति तथा बजार व्यवस्थापन उप समिति जस्ता उपसमितिहरू गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ। ऋण उपसमिति कोषाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गर्नुपर्नेछ । मिश्रित समूहको हकमा कार्य समितिमा कम्तीमा ५०% महिला प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ। समूह गठन एवम् हितकोष परिचालनको सन्दर्भमा प्रजातान्त्रिक पद्धती अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) कृषक समूहको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानको दफा ५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५
समूह विधान

११. समूह विधान: (१) समूह विधान कुनै संघ संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानूनको दस्तावेजको समूह र सदस्यहरूलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनुपर्नेछ । कृषक समूहले दुई प्रति विधान बनाउनु पर्नेछ ।

क) कृषक समूह विधानमा हुनुपर्ने प्रमुख गुणहरू

- १) नेपालको संविधान र कानूनसँग नबाझिने ।
- २) नेपालको कृषि नीतिसँग मेल खाने ।
- ३) सफा, स्पष्ट, एक आपसमा नबाझिने, सरल भाषा प्रयोग भएको ।
- ४) प्रजातान्त्रिक ढङ्गले चुनावी प्रक्रियाद्वारा पदाधिकारीहरूको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।
- ५) विधान संशोधनको प्रावधान भएको ।
- ६) महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।
- ७) कार्यकारीणी समिति साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरूबीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिका

- १) उपसमितिले मस्यौदा तयार गर्ने ।
- २) नमूना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा-उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने ।
- ३) मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने ।
- ४) पारित विधानलाई सम्बन्धित संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने ।

ग) विधान संशोधन: विधान संशोधनका लागि अपनाउनु पर्ने केही चरणहरू देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- १) विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।
- २) संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।
- ३) साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमतद्वारा पारित गर्ने ।
- ४) संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- ५) सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-६

कृषक समूह दर्ता, पुनःगठन तथा नवीकरण

१२. कृषक समूह दर्ता गर्ने: (१) गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ । यसको लागि कृषक समूहले समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम अनुसूची-१ बमोजिम दर्ता निवेदन

कागजात सहित कार्यालयले मागेको अन्य आवश्यक कागजात कृषि विकास शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित शाखाले कृषक समूह दर्ताको लागि तोकिएको राजश्व शुल्क लिई दर्ता गर्नु पर्नेछ । साथै सो समूहलाई सम्बन्धी शाखाले कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र (अनुसूची- २ बमोजिम) दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको कृषक समूहको अवधि एक वर्ष रहनेछ ।

१३. कृषक समूह पुनः गठन गर्ने: (१) विधानमा उल्लेख भए बमोजिम कृषक समूहले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै कृषक समूहको साधारण सभा वर्षको एकपटक भाद्र मसान्तसम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । कृषक समूहले आफ्नो समूहको साधारण सभा/पुनःगठन गरी सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१४. कृषक समूह नवीकरण गर्ने: १) कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको एक वर्ष अवधि पूरा भैसकेपछि नवीकरण गर्नु पर्नेछ । यसको लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सो को लागि तोकिएको राजश्व शुल्क लिइ नवीकरण गर्नु पर्नेछ । म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्ष सम्म तोकिएको राजश्व शुल्क लिइ नवीकरण गर्न सकिनेछ । एक वर्षसम्म पनि नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष तोकिएको दरले नवीकरण शुल्क थप हुँदै जानेछ ।

परिच्छेद-७

समूह स्रोत/हितकोष सङ्कलन तथा परिचालन

१५. स्रोत/हितकोष परिचालन: (१) समूहमा सङ्कलन भएको रकम नजिकको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्दछ र समूह अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको संचालन गर्नु पर्नेछ । समूहले गरेको कुल लगानीमध्ये कम्तीमा ५०% लगानी कृषि क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ । ऋण प्रवाह गर्दा लाग्ने व्याज दर साधारण सभाले निर्धारण गर्नेछ । कुनै कृषक समूहले उक्त समूहको सदस्य नरहेको व्यक्तिलाई लगानी गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद-८

लेखा व्यवस्थापन

१६. लेखा व्यवस्थापन: (१) समूह सञ्चालनको निम्ति आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका मुख्य चारवटा खाता राखेर सरल तरिकाले लेखा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

- (क) सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता
- (ख) सामान विक्री तथा आमदानी खाता
- (ग) सामान खरिद तथा खर्च खाता र
- (घ) दायित्त्व 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 नाममा रहेको नगद तथा बैंक मौज्जात, लगानी, ऋण दिएको रकम, अरुबाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसावहरू समावेश गरिएको हुन्छ। यसमा समूहको सम्पत्ति वृद्धि हुदा डेबिट र घट्टा क्रेडिट हुन्छ।
- ख) सामान विक्री तथा आम्दानी खाता: यस खातामा कृषक समूहहरूको सरसामान र सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणबाट प्राप्त व्याज आम्दानी, व्यापारी छुट सुविधा, संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पत्ति भाडामा दिए बापत प्राप्त रकम, हर्जना बापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी 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 सो को ढुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय सञ्चालन खर्चहरू- तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, व्याज खर्च, हासकट्टी रकम, बैठक भत्ता, 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 शेयर पूँजि, बचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू समावेश गरिएको हुन्छ। यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ। यसमा खर्च (डेबिट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्जात) गरी तीनवटा महलहरू रहेका हुन्छन्।
- सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता, आम्दानी खाता, खर्च खाता र दायित्व खाता क्रमशः अनुसूची- ११, १२, १३ र १४ अनुसार बनाउन सकिनेछ। आवश्यकता अनुसार अन्य सहायक खाताहरू पनि प्रयोग गर्न सकिने छ।

परिच्छेद-९

समूह सञ्चालन तथा परिचालन

१७. समूह सञ्चालन/परिचालन: (१) समूहको देहाय बमोजिमको आधारमा गर्न सकिनेछ।

- क) समूहको समस्या एवं आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकता: समूहका कतिपय समस्याहरू हुन सक्छन् र ती सबै कृषिसँग सम्बन्धित नहुन पनि सक्छन्। कृषि सँगै सम्बन्धित कतिपय समस्याहरू जसको समाधान कृषि विकास शाखाको परिधि एवं क्षमता भन्दा बाहिर हुन सक्छन्, त्यस किसिमका समस्यालाई उपलब्ध स्रोत, साधन, समूह सदस्यहरूको क्षमता एवं प्रविधिहरूको आधारमा तिनीहरूको प्राथमिकता तोकि सरल एवं कम खर्चिलो समाधान पहिले नै खोज्नु पर्नेछ।

- ख) समूह सञ्चालनको लागि नियमहरूको विकास: आफ्नो उद्देश्यहरू पूरा गर्न हरेक समूहले आफ्ना नियमहरू बनाउनु पर्नेछ। अन्य नियमहरूको साथै आफ्ना पदाधिकारीहरूको चयन विधि र तिनको कार्य अवधि पनि तिनमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।
- ग) आयमूलक क्रियाकलापहरू: सबै समूह सदस्यहरूले, व्यक्तिगत एवं समूहगत रूपमा समेत उनीहरूसित उपलब्ध स्रोत र साधन अनुसार आफ्नो इच्छानुकूल एउटा वा त्यो भन्दा बढी आयमूलक कृयाकलापको थालनी गर्नु पर्नेछ ।
- घ) पुरस्कारको व्यवस्था: प्रत्येक वर्ष सहमतिका आधारमा छानिएको सबैभन्दा राम्रो काम गर्ने एक सदस्यलाई समावेशीका आधारमा आफ्नै स्रोत/हितकोषबाट पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउन सकिने छ।
- ङ) अविलम्ब सेवा तथा सहयोग पुर्याउने: विभिन्न निकायहरूबाट सेवा तथा सहयोग माग गरेमा अविलम्ब सहयोग गर्ने र यसरी प्रदान गरिने सेवाहरू कृषक समूहको माध्यमबाट पुर्याउँदा एक अर्कासित नबाझिने हुनु पर्नेछ ।
- च) समूह सदस्यहरूको सिप तथा क्षमता विकास: तालिम मार्फत समूह सदस्यहरूको आत्मविश्वास बढाउनुको साथै उनीहरूमा सिप तथा क्षमता विकास र इच्छाको अभिवृद्धि गर्ने भएकोले प्रभावकारी, कुशल एवं दिगो रूपमा समूहलाई गतिशिल बनाई समूहको उद्देश्य हासिल गर्न समूह सदस्य र पदाधिकारीहरूलाई सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी समयसापेक्ष र व्यवहारिक तालिमको लागि पहल गर्नु पर्नेछ। यदि सहकार्य गर्न नसकेमा कृषक समूहले स्वयं आफै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- छ) सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रत्येक वर्ष समूहले सञ्चालन गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन सुपरिवेक्षण र मूल्याङ्कन गर्न एक ३ सदस्यीय उप समिति बनाउन सकिनेछ।

परिच्छेद-१०

समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया: (१) समूह परिचालनको सम्बन्धमा उब्जिएका हरेक मतभेदहरूको निरूपण सम्बन्धित वडास्तर सेवा केन्द्रमा रहने कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी वडामा गरिएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको कृषि विकास शाखामा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ। उक्त शाखाले गरेको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले सम्बन्धित स्थानीय तहको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपशिल बमोजिम गठित तीन सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

| | |
|---|--------------|
| जनप्रतिनिधिको तर्फबाट उपाध्यक्ष | संयोजक |
| कृषक प्रतिनिधिको तर्फबाट राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ प्रतिनिधि | सदस्य एक जना |
| सम्बन्धित निकाय तर्फबाट सदस्य कृषि विकास शाखा प्रमुख | सदस्य एक जना |

मतभेद निरूपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद-११

योजना तर्जुमा र स्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रक्रिया: (१) कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई देहायका आधारमा आयोजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

- क. आयोजनाको नाम
 - ख. पृष्ठभूमि: आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, संभावना, अबसर र चुनौति
 - ग. आयोजनाको उद्देश्य
 - घ. आयोजनाको प्रतिफल
 - ङ. आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र
 - च. आयोजनाको अवधि
 - छ. आयोजनाको कृयाकलापहरू
 - ज. लाभान्वित परिवार सङ्ख्या प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष, न्यून आय वर्ग, महिला, दलित, जनजाति आदि
 - झ. आवश्यक कारक तत्वहरू
 - ञ. आर्थिक सारांश
 - ट. आयोजनाको किसिम समूहको आफ्नै लगानी, साझेदारीमा संचालित
 - ठ. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रकृया
 - ड. आयोजनाको दीगोपनाको लागि गरिने कार्यविवरण
 - ढ. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव
- वार्षिक कार्य योजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

२०. स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र सञ्चालन (१) समूहको बाह्य निर्भरताका साथै उत्पादनको प्रति इकाई खर्च पनि घटाउनका लागि समूहले स्थानीय स्रोत, साधनको विकास र सञ्चालनमा उचित ध्यान दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१२

सरोकारवाला निकायको भूमिका एवं उत्तरदायित्व

२१. गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा: शाखाको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(१) समूहको कार्यक्रम तथा बजेटको आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहको कार्यक्रम र बजेट बनाउनु पर्नेछ। समूहको कार्यक्रम तथा बजेट कृषि प्राविधिक/अधिकृतले सिधै वा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत सम्बन्धित स्थानीय तहको कृषि विकास शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

(२) कृषि विकास शाखाले आफ्नो तथा वडा कार्यालय मातहत कार्य गर्ने सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण कार्यको अद्यावधिक रेकर्ड राख्नुपर्नेछ। यो सूचीले कृषक समूहहरूलाई सघाउने सम्भावित सबै र कुनै खास समयमा वास्तविक रूपमा उपलब्ध हुने कर्मचारीहरूको पहिचान गराउँछ।

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

(४) कृषि विकास शाखाले विषय विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरि समूह बैठकमा भाग लिने समूह सदस्यहरूको तालिम सञ्चालन गर्ने र समूह सदस्यहरूले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरूको सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने कामको कार्यतालिका बनाउनु पर्दछ र सोही अनुसार परिचालन गर्ने गर्नु पर्नेछ।

(५) समूहका सदस्यहरूलाई समस्या पहिचान गर्न र तिनको समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा फिल्डमा कार्यरत कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूलाई समेत तालिम दिनु पर्नेछ।

(६) उत्पादन खर्च घटाउन र जग्गाको उत्पादकत्व बढाउनका लागि स्थानीय एवं बाह्य स्रोतहरूको कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने ज्ञान, सीप एवं तरिकाहरू फिल्डमा काम गर्ने कृषि प्रसार कार्यकर्ताले सिकाउनु पर्नेछ।

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

२२. वडा कार्यालय: वडा कार्यालयको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(१) वडा कार्यालय कृषि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकले समूहको गठन, सञ्चालन र अन्ततः परिपक्व हुनुमा प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ।

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 गर्नु पर्नेछ।

३. आफ्नो कार्यक्षेत्रको विद्यमान कृषि अवस्थाको आधारभूत आँकडाहरू सङ्कलन गर्नु पर्नेछ ।
४. कृषक समूहहरूलाई उनीहरूको समस्या पहिचान गर्न, आफ्नो क्षमता, चाहना र स्रोत अनुसार तिनको समाधान गर्न सघाउँदा पथप्रदर्शक, तालिमकर्ता, गति प्रदान गर्ने, समन्वयकर्ता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ ।
५. समूहको कृष्याकलाप र प्रगति अद्यावधिक अभिलेख एउटा फाराममा उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ ।
६. वडा कार्यालयले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयसँग सम्पर्क राख्न उत्तरदायी हुनु पर्नेछ ।
७. वडा कार्यालयले सम्भव भए स्रोत, नमूना एवं समूहको कृष्याकलापको अनुभवहरूको एउटा पुस्तिका बनाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयका पदाधिकारीहरूले यसमा सहायता गर्नु पर्नेछ । यी अभिलेख वा साधनहरूको सङ्कलन एवं नवीकरण भैरहुनु पर्नेछ ।
८. कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरूले समूह बैठकलाई सघाउन आफ्नो साप्ताहिक वा पाक्षिक वा मासिक कार्यतालिका तयार गर्नु पर्नेछ र वडा कार्यालयमा तथा आफ्नै प्रयोगको लागि राख्नु पर्नेछ र हरेक समूह बैठकमा भाग लिनु पर्नेछ ।
९. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रमा रहने प्राविधिकले समूहमा कृषकहरूको समस्या पहिचान, प्राथमिकिकरण एवं समस्या समाधानका लागि विभिन्न तरिका अपनाउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
१०. गतिशील समूहहरूलाई आफ्ना मौसमी एवं वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउन उनीहरूले सहयोग गर्नु पर्नेछ । उनीहरूले समूहहरूलाई चाहिने कृषि सामग्रीहरू, ऋण र प्राविधिक सेवा तथा सहयोगको सूची तयार पार्न मद्दत गर्नु पर्नेछ ।
११. कृषक समूह विवरण अनुसूची- ७ अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।
१२. समूहको निर्णय एवं कार्यहरू सङ्कलन गर्न प्रतिवेदन फारामहरू (Reporting Formats) फाराम नं. ३ र फाराम नं. ४ भर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१३

सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन

२३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन १) सङ्घीय कृषि तथा पशुपंछी विकास मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरू तथा प्रादेशिक कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग र ती मातहतका निकायहरूले कृषक समूहको सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन जुनसुकै समयमा गर्नेछ । आवश्यक तथ्यांकहरू मुख्यतया प्रतिवेदन फाराममा समावेश कृषक समूहहरूले प्रयोग गर्ने मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन फारामहरू र समूह स्तरमा विश्लेषण वडा कार्यालयस्तरमा प्रतिवेदन तयार गरी अन्तिम रूपमा गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाको प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१४

विविध

२४. सम्बन्ध र समन्वय: (१) कृषि विकासका कार्यक्रमहरूमा सरोकारवाला विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरूबीच आपसी सम्बन्ध र समन्वय हुनु अति आवश्यक छ। तिनको स्थापना औपचारिक एवं अनौपचारिक, व्यक्तिगत तथा आधिकारिक रूपमा हुन सक्दछ। जुनसुकै अवस्थामा पनि कृषि प्रसारका पदाधिकारीहरूले सबै स्तरमा (फिल्ड देखि केन्द्रसम्म) अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई कृषि विकासका विभिन्न चरणहरूमा गतिशील एवं सकारात्मक सहयोग पुर्याउन प्रेरित गर्नमा निर्णायक एवं अहम भूमिका खेल्नु पर्नेछ ।

(१) कृषि विकासको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय तहको कृषि विकास शाखा एवं यस अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारीहरू तथा स्थानिय सरकार उपर पर्दछ। त्यसकारण, सम्बन्धित इकाई /शाखाले ऋण सामग्री एवं सिंचाई उपलब्ध गराउने निकायहरू र साथै बजार व्यवस्था मिलाउने संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित शाखा तथा यस अन्तर्गतका सम्बन्धित पदाधिकारीहरूले कृषक समूह गा.पा./ जि.स.स., राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूसँग नियमित सम्पर्क राख्नु पर्नेछ।

(३) वडामा रहने कृषि प्राविधिकले स्थानीय राजनीतिज्ञ तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूसँग पनि राम्रो सम्पर्क स्थापित गर्नु पर्दछ । यसको अलावा कार्यक्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरू, स्कूलका शिक्षकहरू, व्यापारीहरू एवं सहकारी संस्थाका सदस्यहरूसँग वर्षको दुई पटक समन्वय बैठक राख्नुपर्नेछ।

२५. समूह गठनको लागि खर्च सम्बन्धमा: (१) कुनै नयाँ कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक पर्ने खर्च स्थानीय दररेट अनुसार समूह गठन गर्ने निकायले गर्नेछ भने समूहको अन्य खर्च जस्तै नियमित बैठक, साधारण सभा आदि लगायतमा लाग्ने अन्य खर्चहरू समूहको आफ्नो स्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२६. कृषक समूहको आवद्धता: (१) कृषि पेशाको माध्यमद्वारा कृषि क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने उद्देश्यले सम्बन्धित सरकारी कार्यालयमा दर्ता भएका कृषक समूहहरू एवं कृषि सहकारीहरू सम्बन्धित जिल्ला, प्रादेशिक र संघीय तहमा राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछ ।

२७. कृषक समूहको सहकारीकरण: (१) कृषक समूहलाई बढी सक्रिय प्रभावकारी, दिगो र कृषकहरूको उन्नतीमा झनै योगदान गर्न सक्ने बनाउनको निम्ति सो क्षेत्रमा केही कार्य अनुभव भएको समूहले चाहेमा सहकारीमा परिणत गर्न सकिनेछ । सामान्यतः सहकारी ऐन, २०४८ अनुसार तोकिएको ढाँचा पुरा भएको अवस्थामा

कृषक सहकारी संस्था दर्ता गर्न योग्य हुन सक्नेछन् । कृषक सहकारी संस्था गठन गर्दा देहायका आधार पूरा भएका संस्था बढी दिगो हुन सक्नेछन् ।

१) कृषक समूहको रूपमा ३ वर्षको अनुभव भएको ।

२) पर्याप्त बचत सङ्कलन एवं सञ्चालन भएको ।

३) व्यवसायिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न सक्षम भएको ।

साथै समूहको नाममा रहेको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पत्ति उक्त समूह भङ्ग भएर बनेको सहकारी दर्ता भएपछि सो सहकारीको नाममा स्वतः हुनेछ ।

२८. अमान्य हुने: (१) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको प्रचलित मूल कानूनसँग बाझिने यस्ता दफाहरू बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

अनुसूची- १
(दफा (१२) सँग सम्बन्धित)

समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुनकोशी गाउँपालिका, मुलखर्क, ओखलढुङ्गा।
मार्फत श्री वडा कार्यालय
.....नं. वडा।

श्री.....शाखा/ईकाई संस्थाको सहयोगमा मा हामी आफै संगठित भई सुनकोशी
गाउँपालिका वडा नं. स्थितगाउँमा गठन भएको हाम्रो समूह दर्ता गरी पाउन
निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

.....
समूह अध्यक्षको दस्तखत
मिति :

समूहको विवरण

कृषक समूहको नाम.....स्थापना
वर्ष.....गा.पा को नाम.....वडा
नं.....टोल.....

समूहको

उद्देश्य.....

सदस्य सङ्ख्या:

पुरुष.....महिला.....जम्मा.....

पदाधिकारीहरुको नाम

| क्र.सं. | नाम | पद | शैक्षिक योग्यता | उमेर | जग्गाको क्षेत्रफल | दस्ताखत | फोटो |
|---------|-----|-----------|--------------------|------|----------------------|---------|------|
| १ | | अध्यक्ष | | | | | |
| २ | | उपअध्यक्ष | | | | | |
| ३ | | सचिव | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|------------|--|--|--|--|--|
| ४ | | कोषअध्यक्ष | | | | | |
| ५ | | सदस्य | | | | | |
| ६ | | सदस्य | | | | | |
| ७ | | सदस्य | | | | | |

नियमित बैठक बस्ने दिन.....

प्रति महिना समूहको हितकोषमा सङ्कलन हुने रु.....

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु.....

सिफारिस गर्नेको सही.....



अनुसूची-२
(दफा (१२) सँग सम्बन्धित)
कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र
सुनकोशी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मुलखर्क, ओखलढुङ्गा
कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्र

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले ओखलढुङ्गा जिल्लाको सुनकोशी गाउँपालिका वडा नं.....मा मिति.....मा गठित श्री.....कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
शाखा प्रमुख
(कृषि विकास शाखा)

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको पछाडि पानामा राख्ने)

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

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०४/२६

आज्ञाले,
राम कुमार कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत