



खोटेहाड गाउँपालिका  
कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

[ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/११/१३ ]



खोटेहाड गाउँपालिका  
खोटाड जिल्ला  
१ नं प्रदेश





- (ङ) उत्पादन समूहको हकमा सकेसम्म संगसंगै खेत भएका ।
- (च) एउटै समुदायमा बसोबास गर्ने ।
- (छ) एकाधरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समूहमा सदस्यता लिन सक्ने छैनन् ।
- (ज) कुनै एक समूहमा आवद्ध भई सकेको सदस्य अर्को त्यसै प्रकृतिको समूहमा आवद्ध हुन सक्ने छैनन् ।
- (झ) कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अङ्गालेको हुनुपर्ने ।

**७. समूहको वर्गीकरण :** समूहका सदस्यहरुको लैङ्गिक सहभागिता, समूहले निश्चित गरेको क्षेत्रगत आधार साथै मूल्य श्रृँखलाको 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. पशु पालन समूह (पशु जात अनुसारका पशु पालन समूह)
२. बाली समूह
३. वागवानी समूह
४. वीज बृद्धि समूह
५. माहुरी पालन समूह
६. रेशम खेति समूह
७. कृषि बजार व्यवस्थापन समूह
८. आई.पि.एम. कृषक समूह आदि
९. धाँस उत्पादन समूह
१०. मत्स्य पालन समूह
११. च्याउ उत्पादन समूह

(ग) मूल्य श्रृँखलाको आधारमा

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

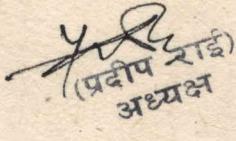
#### परिच्छद-३

समूह गठन, प्रक्रिया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

**८. समूह गठन प्रक्रिया :**

(क) प्रारम्भिक कृषक भेला

- इच्छुक कृषकहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- सरोकारवाला निकायहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने ।
- कृषक भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय तथा स्थान तय गर्ने ।
- कृषक भेला सञ्चालनका लागि कृषकहरु मध्ये एकजनाले जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्ने ।



(पुर्णचंद्र श्रेष्ठ)  
अध्यक्ष













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

### परिच्छेद-१

#### समूहमा मतभेद व्यवस्थापन

१८. मतभेद व्यवस्थापनको प्रक्रिया : (१) समूह परिचालनको सम्बन्धमा उचित एक हरेक मतभेदहरुको निरूपण सम्बन्धित वडास्तर/सेवा केन्द्रमा रहने पशु/कृषि प्राविधिकले गर्नेछ । यसरी वडा स्तर/सेवा केन्द्रमा गरिएको निरूपणसँग असहमत हुने पक्षले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तपशिल बमोजिम गठित ३ सदस्यीय मतभेद व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

- १. खोटेहाड गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष
  - २. राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघको प्रतिनिधि १ जना
  - ३. आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख/प्राविधिक
- (२) मतभेद निरूपणका सम्बन्धमा उक्त समितिको व्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।
- (३) आवश्यकता अनुसार उक्त समितिले सम्बन्धित शाखाको राय लिन सक्नेछ ।

संयोजक

सदस्य

सदस्य-सचिव

### परिच्छेद-१०

#### कृषक समूह योजना तर्जुमा र श्रोत साधनको विकास

१९. योजना तर्जुमा प्रक्रिया : कृषक समूहले कृषि कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियामा देहायका आधारमा योजना निर्माण गरी योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

- १. आयोजनाको नाम :
  - २. पृष्ठभूमि : आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क, सम्भावना, अवसर र चुनौती
  - ३. आयोजनाको उद्देश्य
  - ४. आयोजनाको प्रतिफल
  - ५. आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र
  - ६. आयोजनाको अवधि
  - ७. आयोजनाको कृयाकलापहरु
  - 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 आफै लगानी, साझेदारीमा सञ्चालित
  - १२. आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया
  - १३. आयोजनाको दिगोपनाका लागि गरिने कार्य विवरण
  - १४. आयोजनाबाट हुने वातावरणीय प्रभाव
- वार्षिक कार्ययोजनाको नमूना ढाँचा अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरिएको छ ।



(प्रदीप राई)  
अध्यक्ष









३. उन्नत प्रविधि अपनाउने,
४. कृषि उत्पादनबाट आय बढ़ि गर्ने,
५. समूहबाट बजार व्यवस्थापन गर्ने,
६. कृषकद्वारा उत्पादित वस्तुको मूल्यमा एकरूपता ल्याउने,
७. भण्डारणको व्यवस्था,
८. सदस्यहरुको सीपमा बढ़ि गर्नका लागि अन्य कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सञ्चालित गर्ने,
९. गोठ देखि ओठसम्म स्वच्छ उत्पादन पुऱ्याउने,
१०. सदस्यको आर्थिक अवस्था सुधार गर्न सक्ने किसिमका अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,
११. सदस्यहरु बीच स्वावलम्बन, पारस्परिक सहयोग एवम् मितव्यिता अभिवृद्धि गरी नियमित बचत गर्न बानी प्रवर्द्धन गर्ने,
१२. समूह सदस्यहरुमा उत्पादनशिल आयमुलक एवम् सीपमुलक उद्देश्यका लागि सदस्यहरुलाई सुलभ व्याजदरमा ऋण प्रदान गर्ने,
१३. आफ्नो उद्देश्य पुरा गर्नका लागि समान उद्देश्य भएका स्थानीय क्षेत्र, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसँग सहयोगात्मक भावना राख्ने,
१४. कृषिसँग सम्बन्धित अन्य कृषक समूह, सहकारी, बित्रीय संघ संस्थाहरुसँग सम्पर्क कायम गरी जानकारी एवम् सूचना आदान प्रदान गर्ने,
१५. यस क्षेत्र/भेगका कृषकहरुद्वारा उठाइएको समस्याहरु खोटेहाड गाउँपालिकाको कृषि/पशु शाखामा जानकारी उपलब्ध गराई समाधान निकाल्ने प्रयास गर्ने,
१६. उन्नत बीउ, रासायनिक मल, सधारिएको औजार, किटनाशक विषादी, उन्नत घाँसको बीउ, सेदस 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 सधाउ पुऱ्याउने,
२०. नगदे बाली उत्पादन, पशुजन्य उत्पादन, भण्डारण, प्रशोधन तथा विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
२१. उन्नत भुरा उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने,
२२. माछा उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढाउने,
२३. उत्पादित माछाहरुको विक्री वितरणका लागि बजार व्यवस्थापन गर्ने,
२४. मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहयोग गर्ने,
२५. कृषि उपज उचित मूल्यमा खरिद विक्री तथा दुवानी गर्ने,
२६. कृषि उपज भण्डारण गर्न गोदामको सुविधा उपलब्ध गराउने,
२७. कृषि उपज प्रशोधन गर्न एवम् उचित मूल्यमा विक्री गर्ने,
२८. प्रशोधन वस्तुको उचित मूल्यमा विक्री गर्ने,
२९. सङ्गलित बचत/हितकेष्टको संकलन, प्रभावकारी परिचालन गर्ने,
३०. घाँस तथा घाँस बीउको उत्पादन एवम् विक्री वितरण गर्ने,
३१. मासुमा आत्म निर्भर कार्यक्रम गर्ने,
३२. प्रजनन्योग्य पशु विक्री वितरण गर्ने,
३३. पशुजन्य पदार्थको उत्पादन एवम् उत्पादकत्व बढ़ि गर्ने,
३४. समूह वा सदस्यलाई आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने,
३५. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु पूर्ति गर्न अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने।







#### 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 क्याशिल गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (घ) कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णयक मत दिने ।
- (ङ) विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले माग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने ।
- (च) समूहले तोकेको काम कारबाही 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 कारबाहीहरू एवम् समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहजीकरण गर्ने ।
- (ञ) वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एवम् 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 सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोकन सघाउनु र साथै उक्त समस्याहरु समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- (ड) सदस्यहरूलाई क्याशिल 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 अध्यक्षले 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 कागजातहरु सुरक्षित राख्ने ।
- (ङ) समूह बैठक एवम् साधारण सभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- (च) 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 सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।



*YR*  
(प्रदीप राई)  
अध्यक्ष









फाराम नं. १  
कृषक समूह दर्ता फाराम

१. दर्ता नं. :  
 २. समूहको नाम :  
 ३. समूहको किसिम :  
 ४. समूहको ठेगाना :  
     जिल्ला :  
     गाउँपालिका :  
     वडा नं. :  
 ५. गठन मिति :  
 ६. जम्मा सदस्य :  
     महिला :  
     पूरुष :  
 ७. गठन हुँदा समूहको उद्देश्य :

फाराम नं. २  
आर्थिक वर्षको अन्तमा सदस्य संख्याको स्थिति

आर्थिक वर्ष	सदस्य संख्यामा थप/घट र जम्मा बचत कोष	सदस्यद्वारा जम्मा भएको कोषको मौजुदा स्थिति	घट/बढको कारण (कोलम २ मा बढीको लागि + र घटीको लागि - विन्ह लगाओ)
संख्या			
रु.			
संख्या			
रु.			
संख्या			
रु.			

फाराम नं. ३  
समूहको बचत कोषको आर्थिक स्थिति

आर्थिक वर्ष	गत वर्षको रकम रु.	बचत कोषमा घट/बढको कारण

नोट : यो विवरण (फाराम) आ. ब. को पहिलो दिन (श्रावण १ गते) कृषि/पशु क्षेत्र हेर्ने शाखाद्वारा अनिवार्य रूपमा अद्यावधिक बनाई राख्नु पर्छ।



(प्रदीप राउत)  
अध्यक्ष

फाराम नं. ४  
वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रले पेश गर्नु पर्ने चौमासिक विवरण

चौमासिक अवधि :- प्रथम/द्वितीय/तृतीय

गाउँपालिका :-

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 संदस्यहरुको संख्या :-

प्राप्त सहायता रु. :-

श्रोत १ (.....) बाट :-

श्रोत २ (.....) बाट :-

क्षेत्रफल वा संख्या र इकाई :-

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

कैफियत :-



(प्रदीप राउत)  
अध्यक्ष

बनुसूची-२  
समूह दर्ताको लागि निवेदन

श्री खोटेहाड गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, खोटाड बजार, खोटाड  
मार्फत, श्री वडा कार्यालय  
.....नं. वडा ।

श्री.....महाशाखा/शाखा/संस्थाको सहयोगमा/हामी आफै संगठित भई .....गाउँपालिकामा  
गठन भएको हास्त्रो समूह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरु संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

समूहको अध्यक्षको दस्तखत :  
मिति :-

समूहको विवरण			
कृषक समूहको नाम	स्थापना वर्ष	गाउँपालिकाको नाम	वडा नं.
.....टोल	.....समूहको उद्देश्य		
सदस्य संख्या : पूरुष	.....महिला	.....जम्मा	

पदाधिकारीहरुको नाम

क्र.सं.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गा क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१.		अध्यक्ष					
२.		उपाध्यक्ष					
३.		सचिव					
४.		कोषाध्यक्ष					
५.		सदस्य					
६.		सदस्य					
७.		सदस्य					



(प्रदीप राई)  
अध्यक्ष

अनुसूची-३  
 कृषक समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र नमुना  
 खोटेहाड गाउँपालिका  
 गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
 खोटाड बंजार, खोटाड

कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्र

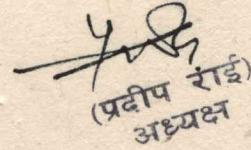
समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले यस जिल्लाको खोटेहाड गाउँपालिका वडा नं. .... मा  
 मिति..... मा गठित श्री ..... कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रेदान  
 गरिएको छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्रको पछाडी पाना राख्ने)

क्र.सं.	नविकरण मिति		नविकरण गर्ने कार्यालय प्रमुख	कैफियत
	देखि	सम्म		
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				



  
 (प्रदीप राई)  
 अध्यक्ष

अनुसूची-४  
सदस्यताको लागि आवेदन फारामको नमुना

श्रीमान् बघ्जा चौहान  
कृषक समूह

विषय :- सदस्यताको लागि आवेदन तम्भन्दमा।

महोदय,

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

विवरण

नाम :-

बाबुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कृषि पेशामा दखल :-

पशुपन्ची/खेती/जग्गाको विवरण :-

लगाउने गरेको बालीहरु :-

गर्ने गरेको पशुपालन :-

समूहको सदस्यको सिफारिस :-

१. नाम :-

दस्तखत :-

२. नाम :-

दस्तखत :-

निवेदक

नाम :-

दस्तखत :-



*(प्रदीप राई)*  
अध्यक्ष

ऋण माग फारामको नमूना

श्रीमान् बघ्यका ज्ञा  
.....कृपक समूह

विवर :- ऋण उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा।

महोदय,

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

जमानी सदस्यहरु

नाम :-  
ठेगाना :-  
दस्तखत :-  
नाम :-  
ठेगाना :-  
दस्तखत :-

निवेदक  
दस्तखत :-  
नाम :-

कार्यालय प्रयोजनको लागि

ऋण रु.....(अक्षरेपी रु.....मात्र)  
मासिक किस्ता रु.....(अक्षरेपी रु.....मात्र)  
उपलब्ध भएको मिति :-  
उपलब्ध भएको चेक नं. :-

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

*४८*  
(प्रदीप राई)  
अध्यक्ष



अनुसूची-६  
तमसुकको नमुना

लिखितम् जिल्ला खोटाड खोटेहाड गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने ..... को नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी ..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को ..... श्री कृषक समूह ..... बाट निधारण गरिएको व्याज दर अन्य शर्त (नियम) का अधिनमा रही घर खर्च मल/बीउ/कृषि आयोजना ..... कार्य गर्नका निमित्त सापटी (ऋण) नगद रु. ..... (अक्षरेपी रु. ..... मात्र) यस समूहको ..... बैंक, शाखा कार्यालय ..... स्थित रहेको बचत/चल्ती खाता ..... चेक नं. ..... बाट बुफिलिई भाष्या राखी तपशिलमा लेखिएको व्यक्ति (साक्षी) हरुको रोहवरमा यस समूहको कार्यालयबाट बुफिलिई ठिक साँचो हो माथि कबुलियत गरिएको भाष्याभित्र साँचा व्याज तिर्न बुझाउन सकिन भने मेरो चल अचल सम्पत्तिबाट नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमोजिम असुल उपर गरी लिएमा मेरो मन्त्रुरी छ । तपशिलका साक्षी किनारा सदर ।

तपशिल :

खोटाड जिल्ला खोटेहाड गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने ..... को नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी ..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को .....  
खोटाड जिल्ला खोटेहाड गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने ..... को नाती/नातीनी/बुहारी/छोरी ..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को .....  
इति सम्वत् २०..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

अनुसूची-७  
समूह सदस्यको विवरण फाराम

समूहमा सदस्य रहेको सबै सदस्यहरुको विवरण सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोधेर लेख्नु पर्दछ । विवरण हेरफेर भएपछि पुनः तयार गरी नियमित रूपले सच्याउनु पर्दछ ।

समूहको नाम :-

क्र.सं.	सदस्यको नाम	वडा नं.	गाउँ/टोल	उमेर	शिक्षा	जमिनको क्षेत्रफल/पशुको संख्या/मत्स्य पालन गरेको क्षेत्रफल	परिवार संख्या	कैफियत
१.								
२.								
३.								
४.								
५.								

अनुसूची-८

मासिक हितकोष सङ्कलन फाराम

समूहको नाम :

साल :

क्र.सं.	नाम, थर	मासिक जम्मा रकम रु.										
		बैशाख	जेष्ठ	आषाढ	आवण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण
१.												
२.												
३.												
४.												



(प्रदीप राउट)  
अध्यक्ष

अनुसूची-९  
समूहको लगानी विवरण

समूहको नाम :

क्र.सं.	लिने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	उद्देश्य	रकम	लिएको मिति	रकम बुफाउनु पर्ने मिति	लिनेको सही
१.							
२.							
३.							
४.							

अनुसूची-१०  
समूहको ऋण असुली फाराम

समूहको नाम :

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	साँचा रु.	व्याज रु.	जम्मा	बुझनेको नाम	बुझेको मिति	रकम बुझनेको हस्ताक्षर
१.								
२.								
३.								
४.								

अनुसूची-११  
सम्पत्ति (नगद तथा जिन्सी) खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	जम्मा (रु.)	खर्च (रु.)	बाँकी (रु.)
	जम्मा			

अनुसूची-१२  
सामान विक्री तथा आमदानी खाता

२०.....साल.....महिना

मिति	विवरण	आमदानी रकम (रु.)	कैफियत
	जम्मा		



प्रदीप राई  
अध्यक्ष

अनुसूची-१३  
सामान खरिद तथा खर्च खाता

२०..... साल ..... महिना

मिति	विवरण	खर्च रकम (रु.)	कैफियत
	जम्मा		

अनुसूची-१४  
दायित्व खाता

२०..... साल ..... महिना

मिति	विवरण	आमदानी	खर्च	मौज्जात	कैफियत
	जम्मा				

अनुसूची-१५  
कृषक समूहबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको लागि नमूना ढाँचा

समूह/संस्थाका नाम :

आर्थिक वर्ष :

समिति/उपसमिति :

क्र. सं.	आयोजनाको नाम	काम (लक्ष्य)	कार्यविवरण (के गर्ने)	बजेटको घोता			समय	वार्षिक	स्थान (कहाँ गर्ने)	प्रभुत्व जिम्मेदारी	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	कैफियत
				समूहको हितकोष	कृषकको व्यक्तिगत	बाह्य श्रोत						



गोप्ता बैंक  
कार्यालय  
खोटाङ्गजार, छाउल  
२०७३

४८८  
(प्रदीप राई)  
अध्यक्ष